รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม

เลขที่เอกสาร R&DPD-PRWIN-17003

โปรแกรม : ThaiSoftware GENiUS PR for Windows

เวอร์ชัน : 11.04

เรื่อง : รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม เวอร์ชัน 11.04

รายละเอียด : รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม เวอร์ชัน 11.04 ได้มีการแก้ไข และ ปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ของระบบ โดยมุ่งเน้นในด้านความถูกต้องและ สอดกล้องกับความต้องการของผู้ใช้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด รายละเอียด ต่อไปนี้

ระบบบัญชีเงินเดือน (GENiUS PR FOR WINDOWS) 11.04 ทำการปรับปรุงหัวข้อต่อไปนี้ หัวข้อที่มีการเพิ่ม / ปรับปรุง

- หัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / เงื่อนไขระบบเงินเดือน / Tab ค่า ถ่วงเวลา)
- หัวข้อ กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา (เริ่มต้นระบบใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนด ประเภทค่าล่วงเวลา)
- หัวข้อ กำหนดประเภทการถาอื่นๆ (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนด ข้อมูลการถาอื่นๆ)
- หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (เพิ่ม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึกรายละเอียดพนักงาน / (เพิ่ม)
- หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข / ลบ / สอบถาม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึก รายละเอียดพนักงาน / (แก้ไข / ลบ / สอบถาม)
- หัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้ง่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด (ข้อมูลประจำงวด / บันทึก รายได้ ค่าใช้ง่าย และและการปฏิบัติงานประจำงวด)
- 7. หัวข้อ คำนวณรายได้ภาษีประจำงวด (ประมวลผล/คำนวณรายได้ภาษีประจำงวด)
- หัวข้อ รายงานค่าถ่วงเวลาประจำงวด (รายงาน / ประจำงวด / รายงานค่าถ่วงเวลาประจำ งวด)
- หัวข้อ รายงานใบจ่ายเงินเดือน (รายงาน / ประจำงวด / รายงานใบจ่ายเงินเดือน / รายงาน ใบจ่ายเงินเดือน)

- 10. ปรับปรุง หัวข้อ รายงานทะเบียนลูกจ้าง (รายงาน / ข้อมูลพนักงาน / รายงานทะเบียน ลูกจ้าง)
- 11. เพิ่ม หัวข้อ รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน (รายงาน / ประจำงวด / รายงานหักงานจาก การปฏิบัติการ)
- 12. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นงวด (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นงวด)
- 13. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นปี (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นปี)
- 14. ปรับปรุง หัวข้อ นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV)) (DFM / การทำงาน พิเศษต่างๆ / นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV))
- 15. ปรับปรุง หัวข้อ แก้ไขแฟ้มข้อมูลยอคสะสมสูญหาย (DFM / แก้ไขแฟ้มข้อมูลยอค สะสมสูญหาย)
- 16. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การ สำรองข้อมูล / ระบบเงินเดือน, บันทึกเวลา)
- 17. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การ สำรองข้อมูล / ระบบเงินเคือน)
- 18. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การ สำรองข้อมูล / ระบบบันทึกเวลา)
- 19. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบเงินเดือน, บันทึกเวลา)
- 20. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบเงินเดือน)
- 21. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบบันทึกเวลา)
- 22. ปรับปรุง หัวข้อ การ โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น (DFM / การ โอนย้ายข้อมูล / โอน ข้อมูลขึ้น /โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น)
- 23. ปรับปรุง หัวข้อ การ โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง (DFM / การ โอนย้ายข้อมูล / โอน ข้อมูลลง / โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง)
- 24. หัวข้อ รายงาน สปส 1-10 (รายงาน / รายงานประจำงวด / รายงานเกี่ยวกับเงินสมทบ / รายงานเงินสมทบ (สปส 1-10))
- 25. หัวข้อ เตรียมข้อมูลเงินสมทบ (รายงาน / ประจำงวด / รายงานเกี่ยวกับเงินสมทบ /

เตรียมข้อมูลเงินสมทบ)

ระบบรักษาความปลอดภัย (SC)

- 1. ปรับปรุง หัวข้อ กำหนดข้อมูลบริษัท โดยการเพิ่มการสร้างแฟ้มที่เพิ่มใหม่
- เพิ่มใหม่ หัวข้อ แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04 (DFM / แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04)

<u>รายละเอียดการเพิ่ม / เปลี่ยนแปลง</u>

<u>ระบบบัญชีเงินเคือน (PR)</u>

- หัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / เงื่อนไขระบบเงินเดือน / Tab ค่า ล่วงเวลา)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ยกเลิกการแสดง ฟิลด์ "อัตราค่าล่วงเวลาแบบคงที่ (บาทต่อชั่วโมง) ใน Tab ค่า ล่วงเวลา
 - 🗆 จอภาพ
 - ภาษาไทย

<u>@</u>	กำหนดเงื่อนไข	บระบบเงินเดือน	×						
-รัำหาดเมือนในระบบเงินเดือน			28/02/2559						
THREE DE TE		_							
เลขประจำทัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษีบริษัท)	1234567891023	_							
วิธีคำนวณภาษี	1=ปรับเอง	 จำนวนงวดการจ่ายเงิน 	1 ~						
งวดที่ดำนวณภาษี	1=ทุกงวด	 งวดปัจจุบันที่คำนวณภาษี 	1 ~						
งวดนี้จ่ายรายได้ที่เป็นเงินเดือนด้วย	Y=Yes	 จ่ายโบนัสพร้อมเงินเดือนหรือไร 	i Y=Yes 🗸						
ปรับเศษสตางก์ เวลาทำงาน ประกัน	เส้งคม กองทุนทดแทน	ล่ำรองเลี้ยงชีพ โบนัส	ค่าล่วงเวลา หักปฏิบัติงาน						
- ก่าล่วงเวลา	<u>ท่าล่วงเวลา</u> ก่าล่วงเวลาขึ้นอยู่ทีมเงินเดือนและรายได้ใด								
นำไปหักภาษีหรือไม่	Y=Yes ∨ □å	าดับที่ 1 🗌 ลำดับที่ 2 🗌 ลำดับที่	3 🗌 ลำดับที่ 4 🗌 ลำดับที่ 5						
นำไปหักเงินสมทบหรือไม่	N=No ∨ □å	าดับที่ 6 🗌 ลำดับที่ 7 🗌 ลำดับที่	8 🗌 ลำดับที่ 9 🗌 ลำดับที่ 10						
นำไปหักเงินลำรองเลี้ยงชีพหรือไม่	N=No ∨ □å	าดับที่ 11 🗌 ลำดับที่ 12 🗌 ลำดับที่	13 🗌 ลำดับที่ 14 🗌 ลำดับที่ 15						
	á	าดับที่ 16 🗌 ลำดับที่ 17 🗌 ลำดับที่	18 🗌 ลำดับที่ 19 🗌 ลำดับที่ 20						
F1=ช่วย F2=ลม	F5=กันหา	F7=พิมพ์ F8	3=ลบฟิลด์ F9=ล้างวอ ตกลง						

• ภาษาอังกฤษ

Ν

17 18 19

20



2	Payroll Pa	aramete	er Setting			— >		
-Pauroll Parameter Setting						28/02/2559		
	k og vrogog og o	_						
Company Lax ID	1234567891023	234567891023						
Tax Calculate Method	1=Adjust	~	Payment Fi	requency		1 🗸		
Tax Period Frequency	1=Every Peroid	~	Current Cal	Tax Period	1 ~			
This Period Including Salary	Y = Yes	~	Pay Bonus with Salary Together Y = Yes					
Satang Round Work Time Soc Sec	. Fund Compens.	Fund	Prov. Fund	Bonus	Over tim	Work Deduct		
Overtime Overtime Select By Salary and Income Code								
ForTax Calculation	Y=Yes ✔ [No.1	🗌 No. 2	🗌 No. 3	🗌 No. 4	🗌 No. 5		
For Soc. Secur. Fund Calculation	N=No 🗸	No. 6	🗌 No. 7	🗌 No. 8	🗌 No. 9	🗌 No. 10		
For Provident Fund Calculation	N=No 🗸	No. 11	1 🗌 No. 12	🗌 No. 13	🗌 No. 14	🗌 No. 15		
	[🗌 No. 11	6 🗌 No. 17	🗌 No. 18	🗌 No. 19	🗌 No. 20		
F1=Help F2=Del	F5=V	iew	F	7=Print F8=	DelFld F9=	=ClrScr O.K.		

- 🗅 รายงาน
 - ยกเลิกการแสดง ฟิลด์ "อัตราก่าล่วงเวลาแบบคงที่ (บาทต่อชั่ว โมง) ใน Tab ก่า ล่วงเวลา

นำไปทักเงินสำรองเสี้ยงชีพหรือไม่

8 9 10

11 12

13 14 15 16

ภาษาไทย

ก่าส่วงเวลา	

Over

นำไปหักภาษิหรือไม่ นำไปหักเงินสมทบหรือไม่ ค่าล่วงเวลาขึ้นอยู่กับเงินเดือนและรายได้ใด

•

ภาษาอังกฤษ

Y

Ν

1

3

ertime																				
ForTax Calculation	Y For Provident Fund Calculation				Ν															
For Soc. Secur. Fund Calculation	N			l																
Overtime Select By Salary and Income Code	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

5 6 7

- หัวข้อ กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา (เริ่มต้นระบบใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนดประเภท ค่าล่วงเวลา)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ในช่อง "จ่ายเป็น" เพิ่ม ตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่)
 - แก้ไข ฟิลด์ อัตราการจ่าย (PayRate) จาก Numeric 2.2 เป็น Numeric 10.2
 - เพิ่ม ข้อความค้านล่าง " ถ้าจ่ายเป็น ชั่วโมง (อัตรากงที่) ให้กำหนดเป็น จำนวนเงิน"
 - 🗆 จอภาพ

• ภาษาไทย

8		กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา		×						
∣ีกำหนดประเ	เภทก่าล่วงเวลา			28/02/2559						
ล่ำดับ	ับที่ รหัส	รายละเอียดประเภทก่าล่วงเวลา	ว่ายเป็น	อัตราการว่าย						
1	1	OT×1.5	H=ชั่วโมง	1.50 🔨						
	2 2	OT×2.0	H=ชั่วโมง	2.00						
	3 3	OT X 2.5	H=ชั่วโมง	2.50						
	4 4	OT X 3.0	H=ชั่วโมง	3.00						
	5 5	OT X 3.5	H=ชั่วโมง	3.50						
	6 6	OT X 4.0	H=ชั่วโมง	4.00						
	7 7	OT X 4.5	H=ชั่วโมง	4.50						
	8 8	OT×5.0	H=ชั่วโมง	5.00						
	9 9	OT (BAHT)	B=บาท	0.00						
	10 10	OT Fixed Rate (1000)	F=ชั่วโมง (อัตราคงที่)	1000.00 🗸						
หมาย	ทมายเหตุ : ก้าหนดได้สูงสุด 20 ประเภท การบันทึกอัตราการว่าข : ถ้าร่ายเป็น บาท ให้กำหนดเป็น 0.00 ถ้าร่ายเป็น ชั่วโมง ให้กรรดงที่) ให้กำหนดเป็น ร่านวนเท่า เช่น 1.5 เท่า ถ้าร่ายเป็น ชั่วโมง (อัตรากงที่) ให้กำหนดเป็น ร่านวนเว้น									
F1=ช่วง	ย F2=ยกเลิก	F3=ลบ F4=เพิ่ม F5=กันหา	F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์	F9=ล้างวอ ตกลง						

• ภาษาอังกฤษ

No.	Code	Overtime Type Description	Paid by	Payment Rate				
1	1	OT X 1.5	H=Hour	1.50				
2	2	OT×2.0	H=Hour	2.00				
3	3	OT×2.5	H=Hour	2.50				
4	4	OT × 3.0	H=Hour	3.00				
5	5	OT X 3.5	H=Hour	3.50				
6	6	OT×4.0	H=Hour	4.00				
7	7	OT × 4.5	H=Hour	4.50				
8	8	OT×5.0	H=Hour	5.00				
9	9	OT (BAHT)	B=Baht	0.00				
10	10	OT Fixed Rate (1000)	F=Hour (Fixed Rate)	1000.00				
10 10 OT Fixed Rate (1000) F=Hour (Fixed Rate) 1000.00 ∨ Remark : Maximum is 20 items "Pay Rate" Condition are : If Paid by Baht, please enter 0.00 If Paid by Hour, please enter the number. If Paid by Hour, please enter the number.								

- หัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่นๆ (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนด ข้อมูลการลาอื่นๆ)
 - 🗅 รายละเอียด
 - เพิ่มเงื่อนไขการหักภาษี สำหรับพนักงานรายเดือน
 - 🗆 จอภาพ
 - ภาษาไทย

ລຳທັນກື່	รหัส	รายละเอียดการลา	ทักเงิน	ทักภาษี	โอนเข้ารหัสก่า ใช้ว่าย	ล่ำดับที่หักภาษี	
1	10	ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N = No	N = No	0		
2	11	ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	N = No	N = No	4		
3	12	ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N = No	Y = Yes		1	
4	13	ลากิจ พักเงิน ไม่พักภาษี (13)	Y=Yes	N = No	0		
5	14	ลากิจ หักเงินเข้า คชจ 14 (14)	Y=Yes	N = No	5		
6	15	ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	Y=Yes	Y = Yes		2	
7	16	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	N = No	Y = Yes		0	
8	17	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	N = No	Y = Yes		1	
ณายเหตุ :	รหัสการ	ลา าะต้องไม่ซ้ำกับที่ระบบกำหนดให้ ดังต่อไปนี้	ทักเงิน	เ : เฉพาะพนักงาน	เรายวัน รายชั่วโมง		
01=ປກຄື		04=ออกก่อน 07=ลากิจ	ทักภาษี : เฉพาะพนักงานรายเดือน สูงสุด 2 ลำดับ				

- เพิ่มฟิลด์ หักภาษี (CalTax Default = Y) สามารถบันทึกค่า Y, N เท่านั้น โดยมี
 เงื่อน ใบ ดังนี้
 - N = No (แบบเดิม) -----> ให้ไปบันทึกฟิลด์ โอนไปค่าใช้ง่าย รหัสใด (Default = 0) และ Visible ฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี (ฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี Default = 0)
 - Y = Yes (แบบใหม่) -----> ให้ไปบันทึกฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี (ฟิลด์ ลำดับที่
 หักภาษี Default = 0) และ Visible ฟิลด์ โอนไปค่าใช้ง่าย รหัสใด (Default = 0)
- เพิ่ม ฟิลค์ ลำคับที่หักภาษี (StdAbs Default = 0) สามารถบันทึกค่า = 0, 1, 2
 เท่านั้น โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - หากบันทึกลำดับที่ 0 โปรแกรมจะ ไม่นำรหัสการลาอื่นๆ นั้น ไปหักภาษี
 - หากบันทึกลำดับที่ 1 หรือ 2 โปรแกรมจะนำรหัสลาอื่นๆ ที่กำหนดไปหักภาษี ตามลำดับที่หักภาษี
 - หากบันทึกลำดับที่ 1 หรือ 2 ซ้ำ โปรแกรมจะอนุญาตให้บันทึกได้ แต่จะรหัส การลาอื่นๆ ที่จะนำไปหักภาษี จะเลือกจากการจัดเรียงตาม ลำดับที่ และลำดับ ที่หักภาษี จากตัวอย่าง
 - ลำดับที่ 3 มีลำดับที่หักภาษี = 1
 - ถำดับที่ 6 มีถำดับที่หักภาษี = 2
 - ลำดับที่ 8 มีลำดับที่หักภาษี = 1

ดังนั้น รหัสการลาอื่นๆ ที่จะมีผลต่อการหักภาษี คือ ลำดับที่ 3 และ 6 เท่านั้น

- ເพີ່มເติม
 - กรณีเลือก หักภาษี = N หมายถึง จำนวนเงินที่หักจากการลารหัสนั้นๆ จะไป แสดงในรายการค่าใช้จ่าย รหัสที่กำหนด โดยหักตามค่าจ้างต่อวัน
 - กรณีเลือก หักภาษี = Y หมายถึง จำนวนเงินที่หักจากการลารหัสนั้นๆ จะนำไป หักเงินเดือนก่อนคำนวณภาษี โดยหักตามก่าจ้างต่อวัน
 - ลำคับที่หักภาษี บันทึกได้สูงสุด 2 ลำคับ หากใส่ซ้ำกัน โปรแกรมจะพิจารณา จากลำคับที่ด้านซ้ายก่อน
 - กรณีเลือกหักภาษี แต่ใส่ลำดับที่หักภาษี = 0 โปรแกรมจะไม่คำนวณจำนวน
 เงินหักของการลารหัสนั้นๆ ให้
 - กรณีเลือกไม่หักภาษี และ ไม่เลือกรหัสค่าใช้จ่าย (0) โปรแกรมจะ ไม่คำนวณ จำนวนเงินหักของการลารหัสนั้นๆ ให้

No.	Code	Absent Description		Less Amou	nt Tax Cal.	Transfer to Expense	No. Order to CalTax
1	10	ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)		N = No	N = No	0	1
2	11	ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)		N = No	N = No	4	
3	12	ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N = No	Y=Yes		1	
4	13	ลากิจ ทักเงิน ไม่ทักภาษี (13)		Y = Yes	N = No	0	
5	14	ลากิจ หักเงินเข้า ดชจ 14 (14)		Y=Yes	N = No	5	
6	15	ลากิจ พักเงิน พักภาษี (15)		Y=Yes	Y=Yes		2
7	16	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)		N = No	Y=Yes		0
8	17	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)		N = No	Y=Yes		1
Remark :	Absent	Code do not duplicate with S	ystem Setting	Less	Amount : Only	Daily Employee and Ho	urly Employee
01=Reg	ular	04=Early Exit	07=Leaves	Order	to CalTax : O	nly Monthly Employee ()	dax 2 order)

• ภาษาอังกฤษ

🗅 รายงาน

- เพิ่ม การแสดงข้อมูล ในรายงานทั้ง 3 แบบ ดังนี้
 - ฟิลด์ หักภาษี
 - ฟิลด์ หักมาตรฐาน (ฟิลด์ หักมาตรฐาน Default = N)
- 1 = เครื่องพิมพ์
 - ภาษาไทย

บริษัท ไทยซอฟท์แวร์เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

รายงานข้อมูลการลาอื่นๆ

	พิ	มพ์วันที่	28/02/2559		ห	น้ำ 1
รหัส	รายละเอียดการลา		หักเงิน	หักภาษี	โอนเข้ารหัสก่าใช้จ่าย	ลำดับที่หักภาษี
10	ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)		Ν	Ν	0	0
11	ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)		Ν	Ν	4	0
12	ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)		Ν	Y	0	1
13	ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)		Y	N	0	0
14	ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)		Y	Ν	5	0
15	ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)		Y	Y	0	2
16	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)		Ν	Y	0	0
17	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)		Ν	Y	0	1
	รพัส 10 11 12 13 14 15 16 17	พ ิ 5 หัส รายละเอียดการลา 10 ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10) 11 ลากิจไม่หักเงิน เข้า ดรจ 13 (11) 12 ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12) 13 ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13) 14 ลากิจ หักเงิน เข้า ดรจ 14 (14) 15 ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15) 16 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16) 17 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	พิมพ์วันที่ รหัส รายละเอียดการลา 10 ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10) 11 ลากิจไม่หักเงิน ให้กภาษี (10) 12 ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11) 12 ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11) 13 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (12) 14 ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14) 15 ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15) 16 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16) 17 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	พิมพ์วันที่ 28/02/2559 รหัส รายละเอียดการลา หักเงิน 10 ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10) N 11 ลากิจไม่หักเงิน เข้า ดชจ 13 (11) N 12 ลากิจไม่หักเงิน เข้า ดชจ 13 (11) N 13 ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (12) N 14 ลากิจ หักเงิน เข้า ดชจ 14 (14) Y 15 ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15) Y 16 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16) N 17 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17) N	พิมพ์วันที่ 28/02/2559 รหัส รายละเอียดการลา หัดเงิน หักเงาบี 10 ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10) N N 11 ลากิจไม่หักเงิน เข้า ดชจ 13 (11) N N 12 ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12) N Y 13 ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13) Y N 14 ลากิจ หักเงิน เข้า ดชจ 14 (14) Y N 15 ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15) Y Y 16 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16) N Y 17 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17) N Y	พิมพ์วันที่ 28.02.2559 ที รหัส รายละเอียดการลา หักเงิน หักเงาน หักภามี โอนเข้ารหัสล่าใช้ง่าย 10 ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักมาบี (10) N N 0 11 ลากิจไม่หักเงิน เข้า ครจ 13 (11) N N 4 12 ลากิจไม่หักเงิน เข้า ครจ 13 (11) N Y 0 13 ลากิจไม่หักเงิน หักภาบี (12) N Y 0 14 ลากิจ หักเงิน เข้า ครจ 14 (14) Y N 5 15 ลากิจ หักเงิน เข้า ครจ 14 (14) Y Q 0 16 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาบี (16) N Y 0 17 ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาบี (17) N Y 0

- ภาษาอังกฤษ

ThaiSoftware Enterprise Co., Ltd.

Absent Type Report

			Printed at	28/02/2559		ทา	រ៉ា 1
No.	Code	Absent Description		Less Amount	Tax Cal.	Transfer to Expense No.	Order to CalTax
1	10	ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)		N	Ν	0	0
2	11	ลากิจไม่หักเงิน เข้ำ คชจ 13 (11)		N	Ν	4	0
3	12	ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)		N	Y	0	1
4	13	ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)		Y	Ν	0	0
5	14	ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)		Y	Ν	5	0
6	15	ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)		Y	Y	0	2
7	16	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)		Ν	Y	0	0
8	17	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)		N	Y	0	1

- หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (เพิ่ม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึกรายละเอียดพนักงาน / (เพิ่ม)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ใน Tab ค่าล่วงเวลา ฟิลด์ "ประเภท" กรณีตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่) จะ แสดง (F) ต่อท้ายชื่อประเภทค่าล่วงเวลา
 - ในปุ่ม "มาสาย ออกก่อน ขาดงาน" แสดงข้อมูลจำนวนเงินที่ถูกหักของการลาอื่นๆ แต่ละประเภท– เฉพาะที่หักภาษี

🗆 จอภาพ

• ภาษาไทย

🚱 บันทึกรายละเอียดพนักงาน(Add) 💌									
-มันชื่อ รายวนอียองเมือ ราย	(užu)				28/02/2559				
อันการายสะเอยเตมนาราน รหัสแผนก D รหัสพนักงาน 60 ชื่อ (ไทย)		<u>กรรมการบริหาร</u> วันที่เริ่มทำงาน	28/02/2559	สถานะการทำงาน	ุ <mark>N=ทำงาน</mark> ✓				
ชื่อ (อังกฤษ) ประเภทการท้างาน <mark>M=รายเดือน ∨</mark> รหัสกะประรำตัว วันที่ลาออก 00/00/0000 เลขที่ไบสมัคร 0 ลักษณะการร้าง รหัสศ้ายรหัสดำแหน่ง									
ทั่วไป ลดหย่อน รา	เยได้/ภาษี เงินเดือน	รายได้อื่น ค่าใช้ว่าย	ล่วงเวลา เงินฏ้	ກາsan ປฏิบัติ	เงาน เงินสมทบ เงินสะสม				
กาลวงเวลาละสม ประเภท สะสมต่องวด สะสมต่อเดือบ สะสมต่อปี									
OT×5.0 (H)			0.00	0.00	0.00				
OT(BAHT)(B)			0.00	0.00	0.00]				
OT Fixed Rate (100	0) (F)		0.00	0.00	0.00				
OT Fixed Rate (500	.25) (F)		0.00	0.00	0.00				
	6 .	a			~				
หมายเหตุ 'B'=ำา	ยเป็นบาท, 'H' และ 'F'	=ำานวนชีวไมง							
F1=ນ່ວຍ ລນ		F5=กันทา	F7=ú	້ ນໝ໌ F8=ລນຟີລຄ໌	F9=ล้างาอ ตกลง				

8	บันทึกรายละเอีย	ดพนักงาน(Add)	••••
	0		28/02/2559
รหัสแผนก D01	,		
รหัสพนักงาน 600015	วันที่เริ่มทำงาน	28/02/2559 สถา	เนะการทำงาน ∨
ชื่อ (ไทย)			
be (องกฤษ) ประเภทการทำงาน M=รายเดือน	 รหัสกะประจำตัว 		100 เลขที่ใบสมัคร 0
ลักษณะการจ้าง รหัสฝ่าย		รหัสตำแหน่ง	
ทั่วไป ลดหย่อน รายได้/ภาษี	เงินเดือน รายได้อื่น ค่าใช้ว่าย	ล่วงเวลา เงินถู้ ก	กรลา ปฏิบัติงาน เงินสมทบ เงินสะสม
เงินเดือน, โบนัส และภาษีสะสม	ļ		
	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
เงินเดือน		0.0	0.00
ภาษีของเงินเดือน และรายได้อื่นๆ	0.00	0.0	0.00
โบนัส 🛛 🗸	0.00	0.0	0.00
ภาษีของโบนัส	0.00	0.0	0.00
			หักเงินขาดงาน มาสาย ออกก่อน
F1=ນ່ວຍ ລນ	F5=กันทา	F7=ພື້ນພ໌	F8=ลบฟิลต์ F9=ล้างาอ ตกลง

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน]	รายได้อื่น	ก่าใช้ว่าย	ล่วงเวลา	เงินอู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
-เงินเดือน)	, ไบนิส และภ	าษิสะสม	i	สะสมต่องวด	I	สะเ	เมต่ อเดือน		สะสมด	โอปี	
หักข	าดงาน							0.00			.00
หักม	เาสาย				0.00			0.00		0	0.00
หักอะ	อกก่อน				0.00			0.00		0	.00
ลากิจ	จไม่หักเงิน หักภ	ทษี(12)			0.00			0.00			.00
ลากิจ	จ หักเงิน หักภาร	₿(15)			0.00			0.00			.00
F1=ช่ว	ວຍ ລາ.	J			F5 ≓ก ันหา		F7=ໜີາ	มม์ F8=ส	ານຟີລຄ໌ F9	=ล้างาอ	ຫກລູງ

ภาษาอังกฤษ

🚱 บันทึกรายละเอียดห	พนักงาน(Add)		×
For low of the File Follow (A 10)			28/02/2559
Dept. Code D01 Director			
Employee Code 600015 Hire Date	28/02/2559	Working Status	N=Working 🗸 🗸
Firstname (Thai)			
First Name (Eng.)	Design Data 007		tion No. 0
Employment Type Division Code	Position	Code	
	Overtime Loop	Abaant Jufark	ing Coo Fund Prov Fund
Accum. Overtime		Absent # OIK	
Туре	Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
OT×5.0 (H)	0.00	0.00	0.00
OT(BAHT)(B)	0.00	0.00	0.00
OT Fixed Rate (1000) (F)	0.00	0.00	0.00
OT Fixed Rate (500.25) (F)	0.00	0.00	0.00
			~
Remark : 'B'=Paid by Baht, 'H' and 'F' =Paid by Hour			
F1=Help Delete F5=View	F7=I	Print F8=DelFld	F9=ClrScr O.K.

neral Deduction Tax Sal	ary Other Inc Expensed O	vertime Loan Absent	Working Soc Fund Prov Fur
	Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
Absent Deduction		0.00	0.00
Late Deduction	0.00	0.00	0.00
Early Deduction	0.00	0.00	0.00
ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	0.00	0.00	0.00
ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	0.00	0.00	0.00
F1=Help Delete	F5=View	F7=Print F8=D	elFld F9=ClrScr O.K.

<u>หมายเหตุ</u> ข้อความรายละเอียดการลาจัดเก็บข้อความเดียว จึงแสดงตามที่บันทึกในหัวข้อกำหนด ประเภทการลาอื่น

- หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข / ลบ / สอบถาม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึก รายละเอียดพนักงาน / (แก้ไข / ลบ / สอบถาม)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ใน Tab ค่าล่วงเวลา ฟิลด์ "ประเภท" กรณีตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่) จะ แสดง (F) ต่อท้ายชื่อประเภทค่าล่วงเวลา
 - ในปุ่ม "มาสาย ออกก่อน ขาดงาน" แสดงข้อมูลจำนวนเงินที่ถูกหักของการลาอื่นๆ แต่ละประเภท– เฉพาะที่หักภาษี
 - 🛛 จอภาพ
 - ภาษาไทย

8		บันทึกรายละเอียดพน่	เ้กงาน(M/D/Q)		×
					28/02/2559
-บินทิกรายละเอียดพนิก รหัสแผนก	งาน [แก้ไข/ลบ/ส	iອນຄາມ J ຄຽຽນຄາງຮູນອື່ນກາງ			
รหัสพนักงาน	00000001	วันที่เริ่มทำงาน	01/07/2532	สถานะการทำงาน	N=ทำงาน
ชื่อ (ไทย)	003 นาย	สมชาย		ใจดี	
ชื่อ (อังกฤษ)	Mr.	Somchai		Jaidee	
ประเภทการทำงาน	M=รายเดือน 🗸	รหัสกะประจำตัว 1	วันที่ลาออก 00/0		r 0
ลักษณะการจ้าง	รหัสฝ่าย		รหัสตำแหน	N P01	กรรมการบริหาร
ที่าไป อุดหย่อน		น รายได้อื่น ค่าให้ว่าย	ล้วงเวลา เงินก้	การอา ไปอีบัติงาน	() เงินสมทบ () เงินสะสม
ก่าล่วงเวลาสะสม					
	ประเภท		สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปั
OT X 4.0 (H)			0.0	0.00	0.00
OT X 4.5 (H)			0.0	0 0.00	0.00
OT X 5.0 (H)			0.0	0 0.00	0.00
OT (BAHT) (B)		0.0	0 0.00	0.00
OT Fixed Rate ((1000) (F)		10,000.0	0 0.00	20,000.00 🗸
หมายเหตุ 'B'	=ำ่ายเป็นบาท, 'H' และ	'F' =ำำนวนชั่วโมง		·	·
F1=ช่วย	ลบ	F5=กันหา	F7=ŵ	ม พ์ F8=ลบฟิลด์ F	9=ล้างาอ ตกลง

8		บันทึกรายละเอียดท	เน้กงาน(M/D/Q)		×
	c 30a				28/02/2559
-บนทกรายละเอยดาบนก รหัสแผนก	D01	ลบ/ลอบถาม j กรรมการบริหาร			
รหัสพนักงาน	000000001	วันที่เริ่มทำงาน	01/07/2532	สถานะการทำงาน	N=ทำงาน 🗸
ชื่อ (ไทย)	003 นาย	สมชาย		ใจดั	
ชื่อ (อังกฤษ)	Mr.	Somchai		Jaidee	
ประเภทการทำงาน	M=รายเดือน	🗸 รหัสกะประจำทั่ว 1	วันที่ลาออก 00/0	0/0000 เลขที่ใบส	มัคร 🛛 🕄 🛛 🖉
ลักษณะการจ้าง	รหัสฝ่าย		รหัสดำแหน่	4 P01	กรรมการบริหาร
ทั่วไป ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	วันเดือน รายได้อื่น ค่าใช้ว่าย	ล่วงเวลา เงินอู้	ກາรລາ ປฏิบัติ	เงาน เงินสมทบ เงินสะสม
-เงินเดือน, โบนัส และ	ะภาษีสะสม	, <u> </u>			
		สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	I.	สะสมต่อปั
เงินเดือน		13,099.97		0.00	44,699.94
ภาษีของเงินเดือ	น และรายได้อื่นๆ	0.00		0.00	1,602.74
โบนัส	Bv	0.00		0.00	0.00
ภาษีของโบนัส		0.00		0.00	0.00
				หักเงินบาดงา	เน มาสาย ออกก่อน
F1=ช่วย	ลบ	F5=กันหา	F7=พิง	ມ ພ໌ F8=ລນຟີລຄ໌	F9=ล้างาอ ตกลง

เดือน, ไบนัส และภาษีสะสม	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	 สะสมต่อปี
หักขาดงาน	0.00	0.00	0.00
หักมาสาย	0.00	0.00	0.00
หักออกก่อน	3,000.00	0.00	6,000.00
ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	2,300.01	0.00	4,600.02
ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	4,600.02	0.00	9,200.04
1-1:09 20	F5-อัมหว	F7	ນເຟີລຄ໌ F9-ລ້າງເວລ ຫຼາວງ

• ภาษาอังกฤษ

	บันทึกรายละเอียดพนักง	เาน(M/D/Q)		×
				28/02/2559
Employee Master File Entry [Modify/Dele	ete/Query)	1		
Employee Code 00000001	Hiro Deto	01/07/2522	Working Status	N-Merkine .
Einployee Code 00000001		0170772552	Norking Status	
First Name (Final) 003 118	 Somohoi		Leidee	
Working Turpo	Emp Skitt Code 1 E	Posian Deta 00/00	Jaiuee	No. 0
	Emp. Shin Code ji F	lesign Date (00700)	Application	
Employment Type Division Code		Position C	ode P01	Director
General Deduction Tax Salary	Other Inc Expensed Ov	rertime Loan	Absent Working	Soc Fund Prov Fund
Accum. Overtime				
Туре		Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
OT×5.0 (H)		0.00	0.00	0.00
OT(BAHT)(B)		0.00	0.00	0.00
OT Fixed Rate (1000) (F)		10,000.00	0.00	20,000.00
OT Fixed Rate (500.25) (F)		10,005.00	0.00	5,002.50
		0.00	0.00	0.00 🗸
Remark : 'B'=Paid by Baht, 'H' and	d 'F' =Paid by Hour			
F1=Help Delete	F5=View	F7=Prir	t F8=DelFld FS	B=ClrScr O.K.

eneral Deduction Tax	Salary Other Inc Expensed (Dvertime Loan Absent	Working Soc Fund Prov Fun
	Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
Absent Deduction	<u>0.00</u>	0.00	0.00
Late Deduction	0.00	0.00	0.00
Early Deduction	3,000.00	0.00	6,000.00
ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	2,300.01	0.00	4,600.02
ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	4,600.02	0.00	9,200.04
F1=Help Delete	F5=View	F7=Print F8=D	elFld F9=ClrScr O.K.

<u>หมายเหตุ</u> ข้อความรายละเอียดการลาจัดเก็บข้อความเดียว จึงแสดงตามที่บันทึกในหัวข้อกำหนด ประเภทการลาอื่น

- หัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้ง่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด (ข้อมูลประจำงวด / บันทึก รายได้ ค่าใช้ง่าย และและการปฏิบัติงานประจำงวด)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ใน Tab ค่าล่วงเวลา ในช่อง "จ่ายเป็น" เพิ่ม ตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่)
 - 🗆 จอภาพ
 - ภาษาไทย



<u>8</u>								
บันทึกรายไ	เด้-ก่าใช้ว่าย และการป	!ฏิบัติงานประจำงวด-						28/02/2559
รหัสแผนก	D01		กรรมการบริหาร			Director		
รหัสพนักง	าน 00000	0001	ประเภทการทำงาน	M=รายเคือ	น 🗸	ต่าจ้าง	23	,000.00 บาท
ชื่อ (ไทย)	นาย		สมชาย			ใจดี		
ชื่อ (อังกฤษ	+) <u>Mr.</u>		Somchai			Jaidee		
	ล้) ด่าให้ส่วย		การปลีบัติงาน	การลาอื่นต	1			
	מורטווח ן וא רהכו			าารถเอนๆ			1	
	รายละเอียดก่าล่ว	งเวลา	[่า่า	มเป็น	[้ำนวน	¬	
OT:	× 3.0		H=ชั่ว	โมง		0.00	~	
OT	×3.5		H=si	โมง		0.00		
OT	× 4.0		H=si	โมง		0.00		
OT:	× 4.5		H=ชั่ว	โมง		0.00		
OT	×5.0		H=ชั่ว	โมง	0.00			
OT	(BAHT)		B=ນາ	n		0.00		
OT	Fixed Rate (1000)		F=ชั่ว	โมง (อัตราคงที่) 👘		10.00		
OT	Fixed Rate (500.25	5)	F=ชั่ว	โมง (อัตราดงที่) 👘		20.00	~	
F1=ช่ะ	ວຍ ລນ		F5=กันเ	n	F7=ພີນາ	ม์ F8=ลบฟิลด์	ล้างจอ	ຫກລ.ງ

• ภาษาอังกฤษ

<u>a</u>		
Period Income-Expense and Working Time Entr	v	
Dept. Code D01 Employee Code 000000001 First name (Thai) มาย First Name (Eng.) Mr.	กรรมการบริหาร Working Type <mark>M=Monthly</mark> สมชาย Somchai	Director ✓ Wages 1%# Jaidee
Income Expense Overtime	Working Other Absent]]
0.T. Description	Paid by	Amount
OT X 3.0	H=Hour	0.00
OT × 3.5	H=Hour	0.00
OT×4.0	H=Hour	0.00
OT×4.5	H=Hour	0.00
OT×5.0	H=Hour	0.00
OT(BAHT)	B=Baht	0.00
OT Fixed Rate (1000)	F=Hour (Fixed Rate)	10.00
OT Fixed Rate (500.25)	F=Hour (Fixed Rate)	20.00 🗸
F1=Help Delete	F5=View	F7=Print F8=DelFld ClrScr O.K.

- 7. หัวข้อ คำนวณรายได้ภาษีประจำงวด (ประมวลผล / คำนวณรายได้ภาษีประจำงวด)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ทำการกำนวณจำนวนเงินก่าล่วงเวลาแบบอัตราคงที่ โดยนำจำนวนชั่วโมง (อัตรา คงที่) ที่บันทึกจากหัวข้อ บันทึกรายได้ ก่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด ดูณด้วย อัตราก่าล่วงเวลา แบบคงที่ (Fixed Rate) จากหัวข้อ กำหนดประเภท ก่า ล่วงเวลา

- เพิ่มการคำนวณเงินหักจากการถาอื่นๆ ที่กำหนด สำหรับพนักงานรายเดือน ให้ สามารถเลือก หักเงินก่อนคำนวณภาษี (หักจากเงินเดือน) หรือหลังคำนวณภาษีได้ (หักเข้าค่าใช้จ่าย)
- 🗆 จอภาพ
 - ไม่เปลี่ยนแปลง

🚱 ดำนวณรายได้ภาษีประจำงวด	
ุ⊓กำนวณรายได้ภาษีประจำงวด	
ตั้งแต่รหัสแผนก/รหัสพนักงาน	
ถึงรหัสแผนก/รหัสพนักงาน	
พนักงานประเภท	A=ทั้งหมด 🔻
ประจำงวดที่	1 •
ประจำวันที่	30/12/2016
F1=ນ່ວຍ ລນ	5=กันหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างฯอ ตกลง

- ตัวอย่าง การคำนวณค่าล่วงเวลา แบบคงที่ (Fixed Rate)
 - กำหนด อัตราค่าล่วงเวลา แบบคงที่ (Fixed Rate) จากหัวข้อ กำหนดประเภทค่า ล่วงเวลา ดังนี้
 - รหัสที่ 10 จ่ายชั่วโมงละ 1,000 บาท
 - รหัสที่ 11 จ่ายชั่วโมงละ 500.25 บาท

ล่ำดับที่	รหัส	รายละเอียดประเภทก่าล่วงเวลา	ว่ายเป็น	อัตราการว่าย
2	2	OT×2.0	H=ชั่วโมง	2.00
3	3	OT X 2.5	H=ชั่วโมง	2.50
4	4	OT X 3.0	H=ชั่วโมง	3.00
5	5	OT X 3.5	H=ชั่วโมง	3.50
6	6	OT X 4.0	H=ชั่วโมง	4.00
7	7	OT X 4.5	H=ชั่วโมง	4.50
8	8	OT X 5.0	H=ชั่วโมง	5.00
9	9	OT (BAHT)	B=บาท	0.00
10	10	OT Fixed Rate (1000)	F=ชั่วโมง (อัตราดงที่)	1000.00
11	11	OT Fixed Rate (500.25)	F=ชั่วโมง (อัตราดงที่)	500.25
หมายเหตุ :	ี่ กำหนดได้ การบันทึก	้สูงสุด 20 ประเภท อัตราการจ่าย : ถ้าว่ายเป็น บาท ให้กำหนดเป็น ถ้าว่ายเป็น ชั่วไมง ให้กำหนดเป็	0.00 น จำนวนเท่า เช่น 1.5 เท่า	

- บันทึก จำนวนชั่วโมง (อัตราคงที่) จากหัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และการ ปฏิบัติงานประจำงวด
 - รหัสที่ 10 = 10 ชั่วโมง
 - รหัสที่ 11 = 20 ชั่วโมง

กหัสแผนก	D01		กรรมการบ	ริหาร			Director		
รหัสพนักงาน 000000001 ประเภทกา			ประเภทการ	รทำงาน	M=รายเดือน	×	ต่าจ้าง	23	3,000.00 บาท
ร้อ (ไทย)	นาย		สมชาย				ใจดี		
รื่อ (อังกฤษ)	Mr.		Somcha	i			Jaidee		
รายได้	ด่าให้ว่าย	ได้เล่วงเวลา	การปลี่ป	(ดีงาน) ร	ารลาอื่นๆ	1			
ก่าล่วงเวลา									
518	มละเอียดก่าล่วงเ	วลา		้ ว่ายเป็น		[้ำนวน		
OT X 3.0				H=ชั่วโมง			0.00	^	
OT X 3.5				H=ชั่วโมง			0.00		
OT X 4.0				H=ชั่วโมง			0.00		
OT X 4.5				H=ชั่วโมง			0.00		
OT X 5.0				H=ชั่วโมง		0.00			
OT (BAH	Г)			B=บาท			0.00		
OT Fixed I	Rate (1000)			F=ชั่วโมง (ส	วัตราดงที่)		10.00		
OT Event	Rate (500.25)			E=ชั่วโมง (8	โตราดงที่)		20.00	J	

- ดังนั้น เมื่อทำการคำนวณรายได้ภาษีประจำงวด แล้ว
 - รหัสที่ 10 จะใด้จำนวนเงิน = 20,000 บาท เกิดจาก 1,000 บาท x 20 ชม.
 - รหัสที่ 11 จะได้จำนวนเงิน = 5,002.50 บาท เกิดจาก 500.25 บาท x 10 ชม.
- สามารถดูได้ที่รายงานรายได้ก่าใช้ง่ายภาษีประจำงวด หรือรายละเอียดพนักงาน Tab ล่วงเวลา ช่องสะสมต่องวด ดังรูป

ทั่วใน	🗆 ลดหย่อน โรายได้/ภาษี เงินเดือน โรายได้อื่น ค่าใช้ว่าย 📑	วงเวลา เงินถู้	การลา ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ เงินสะสม		
่ก่าล่ว	งเวลาสะสม					
ประเภท สะสมต่องวด สะสมต่อเดือน สะสมต่อป						
ОТ	Т×5.0 (Н)	0.00	0.00	0.00		
ОТ	(BAHT) (B)	0.00	0.00	0.00		
ОТ	Fixed Rate (1000) (F)	20,000.00	0.00	0.00		
ОТ	Fixed Rate (500.25) (F)	5,002.50	0.00	0.00		
				×		
	หมายเหตุ 'B'=จ่ายเป็นบาท, 'H' และ 'F' =จำนวนชั่วโมง					

- ตัวอย่าง การคำนวณเงินหักจากการปฏิบัติงาน (ลาอื่นๆ) สำหรับพนักงานรายเดือน
 - กำหนดเงื่อนไขการหักปฏิบัติงาน สำหรับ ขาดงาน มาสาย ออกก่อน กำหนดใน หัวข้อเงื่อนไขระบบเงินเดือน



3	กำห	นดเงื่อนไขร	ละบบเงินเดือน			Ð
⊤กำหนดเงือนไบระบบเงินเดือน						28/02/2559
เลขประจำทัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษีบริษัท)	1234567891	023				
วิธีคำนวณภาษี	1=ปรับเอง	~	จำนวนงวดกา	ารจ่ายเงิน		1 ~
งวดที่ดำนวณภาษี	1=ทุกงวด	~	งวดปัจจุบันที่	i่คำนวณภาษี		1 ~
งวดนี้จ่ายรายได้ที่เป็นเงินเดือนด้วย	Y=Yes	~	จ่ายโบนัสพร้	อมเงินเดือนหรือไม่		Y=Yes 🗸
ปรับเศษสตางก์ เวลาทำงาน ประกับ	มสังคม กองเ	ฎนทดแทน	สำรองเลี้ยงชีพ	โบนัส	ค่าล่วงเวลา	หักปฏิบัติงาน
ทักปกิบัติงาน ไขาดงาน, มาสาย, ออกก่อนไ ขาดงาน ทักเงินหรือไม่ นำไปทักภาษีหรือไม่ N	= Yes 🗸	มาสาย หักเงิ	, ออกก่อน นหรือไม่	มาส N = No	ne V	əənriəu =Yes ∨
กรณะเมพามาระยะนะเขพาเธราย เริ่มหักเงินเมืองกดงานก็วัน หักตามเงื่อนไข นักเงินตามต่ามาตรราบวันละ (บาท)	ย 0 รายได้ค่อวัน ∨ ∩ ∩∩	น้ำไป กรณีไ หักตา	หักภาษีหรือไม่ ไม่หักภาษี โอนไปค่าใ เมเงื่อนไข	N = No ชัจ่าย 1=รายได้ด	V Y: 0 ท่อวัน ∨ 1=	<u>= Yes ∨</u> 0 รายได้ท่อวัน ∨
หักสูงสุดไม่เกิน (บาท)	5,000.00	หักสูง	งสุดไม่เกิน (บาท)		0.00	3,000.00
F1=ช่วย F2=ลบ		F5≓ก้นหา		F7=ພືນໝ໌ F8=a	บฟิลต์ F9=ล้	ำงาอ ตกลง

จากข้อมูลที่กำหนด

- บาดงาน ให้หักเงิน แต่ไม่นำไปหักภาษี เพราะฉะนั้น <u>จำนวนเงินที่หักขาดงาน</u>
 <u>จะไปแสดงในรายการค่าใช้จ่าย รหัสที่ 6 โดยหักตามค่าจ้างต่อวัน โดยหัก</u>
 <u>สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท</u>
- มาสาย ไม่หักเงิน
- ออกก่อน ให้หักเงิน โดย<u>นำไปหักเงินเดือนก่อนกำนวณภาษี</u>
- คำว่า "หักภาษี" หมายถึง นำจำนวนเงินนั้นไปหักลบจากเงินเดือนปกติ ก่อน แล้ว จึงนำเงินเดือนที่หักลบแล้วไปประเมินภาษีต่อไป
- กำหนดเงื่อนไขการหักปฏิบัติงาน สำหับการลาอื่นๆ กำหนดในหัวข้อกำหนด ข้อมูลการลาอื่นๆ

ล่ำดับที่	รหัส	รายละเอียดการลา	ทักเงิน	หักภาษี	โอนเข้ารหัสก่า ใช้ว่าย	ล่ำดับที่หักภาษี
1	10	ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N = No	N = No	0	
2	11	ลากิจไม่หักเงินเข้า ดชจ 13 (11)	N = No	N = No	4	
3	12	ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N = No	Y=Yes		1
4	13	ลากิจ พักเงิน ไม่พักภาษี (13)	Y=Yes	N = No	0	
5	14	ลากิจ พักเงินเข้า ดษจ 14 (14)	Y=Yes	N = No	5	
6	15	ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	Y=Yes	Y=Yes		2
7	16	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	N = No	Y=Yes		0
8	17	ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	N = No	Y = Yes		1
มายเหตุ :	รหัสการ	ลา าะต้องไม่น้ำกับที่ระบบกำหนดให้ ดังต่อไปนี้	ทักเงิน	: : เฉพาะพนักงาง	นรายวัน รายชั่วโมง	
01=ປກຄື		04=ออกก่อน 07=ลากิจ	หักภาเ	3 : ເລພາະພິນັກທານ	นรายเดือน สูงสุด 2 ลำดับ	
ບຂະານຄຣາ	U	ບຽ=ນາດຈານ ບ8=ລາພຄຣອນ		เลอก N ไหบน	เทกรหสถาไชวาย	

จากข้อมูลที่กำหนด

- ลำดับที่ 3 มีลำดับที่หักภาษี = 1
- ลำคับที่ 6 มีลำคับที่หักภาษี = 2
- ลำดับที่ 8 มีลำดับที่หักภาษี = 1

ดังนั้น รหัสการลาอื่นๆ ที่จะมีผลต่อการหักภาษี คือ ลำดับที่ 3 และ 6 เท่านั้น

กำหนดประเภทค่าใช้จ่าย ดังนี้

}							
ำหนดประเร	าทก่าใช้ว่าย						28/02/255
ລຳທັນກຶ່	รทัส	รายละเอียดก่าใช้ว่าย		งวดที่ว่าย	ำ่ายเป็น	กงที่/ชั่วกราว	ขึ้นอยู่กับ รายได้ได
1	2	ค่าทำของเสีย		5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99 🔨
2	1	มาสาย		5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
3	3	ออกก่อน	าก่อน			T=ชั่วคราว	99
4	4	คชจ 13	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99	
5	5	คชจ 14	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99	
6	6	นหักขาดงาน หัก คชจ 6		5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
							~
ณายเหตุ ก้ ก	ำหนดได้สูงเ กรบันทึก ขึ้น	ด 20 ประเภท อยู่กับรายได้ได : ถ้ารทัสรายไ ถ้ารทัสรายไ	ใต้หรือก่าใช้ว่าย ใต้หรือก่าใช้ว่าย	นั้น ขึ้นอยู่กับเงินเดือ นั้น ขึ้นอยู่กับรายได้อื	น ให้กำหนดเป็น น ๆ ให้กำหนดเป็	99 น รทัสของรายได้อื่	น ๆ นั้น (1-20)
F1=ช่วย	F2=ยา	ແລ໊ກ F3=ລນ F4=ເພີ່ມ	F5=กันหา	F7=1	ມືນໝ໌ F8=ລນເ	ปัสต์ F9=ล้างจอ	ຫກລູງ

กำหนดข้อมูลพนักงาน มีเงินเดือน 23,000 บาท

77 7		บันทึกรายละเอียเ	จพนักงาน(M/D/Q)		×
					28/02/2559
-บนทกรายละเอยดาบนก รหัสแผนก	D01	บอาม กรรมการบริหาร			
รหัสพนักงาน	00000001	วันที่เริ่มทำงาน	01/07/2532	สถานะการทำงาน	N=ทำงาน 🗸
ชื่อ (ไทย)	003 นาย	สมชาย		ใจดั	
ชื่อ (อังกฤษ)	Mr.	Somchai		Jaidee	
ประเภทการทำงาน	M=รายเดือน 🗸 🗸	รหัสกะประจำทัว 1	วันที่ลาออก 00/0	0/0000 เลขที่ใบสมัค	าร 0
ลักษณะการจ้าง	รหัสฝ่าย		รหัสตำแหน่	4 P01	กรรมการบริหาร
ทั่วไป ลดหย่อน	รายได้/ภาษี เงินเดือน	รายได้อื่น ค่าใช้ว่าม	ย ล่วงเวลา เงินอู้	การลา ปฏิบัติงา	าน เงินสมทบ เงินสะสม
_ทั่วไป	<u> </u>		· · ·		
เกิดวันที่/เดือน/ปี	00/00/0000		ประเภทใบขับขี่	№=ไม่มี	¥
อายุ	<u> </u>	0 เดือน	เลขที่ใบอนุญาตขับขึ่		
เพศ	M=ชาย	~	รหัสธนาคาร / เลขที่บัญชี	BBL 1	5421555
สถานภาพการสมรส	M=สมรส	~	เงินเดือนปัจจุบัน		23,000.00 ท่อเดือน
สัญชาติ			จ่ายเฉพาะพนักงานรายเดีย	หนป็นวัน 0	วัน
ประเภทบัตรประจำตั	ว 1=บัตรประชาชา	11111111111	 หักเงินกู้จากค่าจ้างหรือไม่ 	Y=Yes	V
ออกให้โดย			ที่เก็บรูปภาพ		zZ
			ที่อยู่	บันทึก	ข้อมูลอื่นๆ
F1=ช่วย ส	nu l	 F5=กันท	ງ F7=ໜຶ	ມ ໝ໌ F8=ລນຟີລຄ໌	F9=ล้างวอ ตกลง



 มีข้อมูลการปฏิบัติงานประจำงวด ค่ 	ลังนี้
--	--------

ทั่ว	ไป ลดหย่อน	รายได้/ภาษี เงินเดือน	รายได้อื่น ก่	าใช้ว่าย ล่วงเวลา	 เป็นฏี การล	n ປฏิบัติ งาน	เงินสมทบ เงินสะสม
	กปฏิบัติงาน						
	สะสมต่องวด ประเภท #กรั้ง DDD:HH:MM		สะส #กรั้ง	่มต่อเดือน DDD:HH: MM	สะส #กรั้ง D	มต่อปี DD:HH:MM	
	ทำงานปกติ	15	15 00:00	0	0:00	0	000:00 [แก้ไข
	ขาดงาน	2	2 00:00	0	0:00	0	<u>0 00:00 แก้ไข</u>
	มาสาย	3	3 00:00	0	0 00:00	0	<u>0 00:00 แก้ไข</u>
	ออกก่อน	4	4 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00 แก้ไข
	ลาป่วย	0	00:00	0	0 00:00	0	0 00:00 แก้ไข
	ลากิจ	0	00:00	0	0 00:00	0	0 00:00 แก้ไข
	พักร้อน		0:00	0	0 00:00	0	0 00:00 แก้ไข
	ลาคลอด/ลาบวช	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00 แก้ไข
F	 F1=ช่วย ลบ F5=กันหา F7=พิมพ์ F8=ลบพิลต์ F9=ล้างาอ ตกลง						

ทั่วไป โลดหย่อน โรายได้/ภาษี เงินเดือน โรายได้อื่น ก่าใช้จ่าย โล่วงเวลา เงินถู้ โ<u>ภารลา</u> ปฏิบัติงาน เงินสมทบ เงินสะสม

Alchipping con	đ	สะสมต่องวด		สะสมต่อเดือน		สะสมต่อปี
Derminisar	# กรั้ง	DDD:HH:MM	#กรับ	DDD:HH:MM	#กรัง	DDD:HH:MM
ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	1	1 00:00	0	00:00	0	0 00:00
ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	2	2 00:00	0	00:00	0	0 00:00
ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	3	3 00:00	0	00:00	0	0 00:00
ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)	4	4 00:00	0	00:00	0	00:00
ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	5	5 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00

ทั่วไป ลดหย่อน รายได้/ภาษี เงินเดือน ราย	ได้อื่น ก่	าใช้ว่าย ล่วงเวล	ւ մսը	ว้ การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ เงิ	นสะสม
การลาอื่น ๆ							
JICHIP PROCESS	ಗ	ะสมต่องวด	ನಃ	ะสมต่อเดือน		สะสมต่อปี	
05-131101581	# กริ้ง	DDD:HH:MM	#กรั้ง	DDD:HH:MM	# กรั้ง	DDD:HH:MM	
ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	5	5 00:00	0	00:00	0	00:00	^
ลากิจ พักเงิน พักภาษี (15)	6	6 00:00	0	00:00	0	00:00	
ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	7	7 00:00	0	00:00	0	00:00	
ุลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	8	8 00:00	0	00:00	0	00:00	-
							~

- เมื่อสั่งกำนวณรายได้ ก่าใช้จ่าย ภาษีแล้ว ได้ข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ค่าจ้างต่อวัน = 23,000 / 30 วัน = 766.67 บาท
 - ข้อมูลที่แสดงใน ปุ่ม หักเงินขาดงาน มาสาย ออกก่อน เกิดจากการกำหนดว่า
 - ออกก่อน ให้หักภาษี = Y (จากหัวข้อ เงื่อน ไขระบบเงินเดือน)
 ดังนั้น หักเงินจาก ออกก่อน = 766.67 x 4 วัน = 3,066.68
 แต่สูงสุด ไม่เกิน = 3,000
 - ลา 13 ให้หักภาษี = Y ลำดับที่ 1 (จากหัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่น)
 ดังนั้น หักเงินจาก ลา 13 = 766.67 x 3 วัน= 2,300.01
 - ดา 17 ให้หักภาษี = Y ลำดับที่ 2 (จากหัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่น)
 ดังนั้น หักเงินจาก ลา 17 = 766.67 x 7 วัน = 4,600.02

ทั่วไป	ลดหย่อน รายได้/ภาษี !	งินเดือน รายได้อื่น ก่าใช้ว่าย	ล่วงเวลา เงินถู้	การลา		งินสมทบ	เงินสะสม
_ เงินเดือง	น, โบนัส และภาษีสะสม	,					
		สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน		สะสมต	อปี	
শ	์กขาดงาน	0.00		0.00			0.00
й	กมาสาย	0.00		0.00			0.00
ਸੇ	์กออกก่อน	3,000.00		0.00		6,00	0.00
ล	ากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	2,300.01		0.00		4,60	0.02
ล	ากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	4,600.02		0.00		9,20	0.04

ข้อมูลที่แสดงใน Tab เงินเดือน โบนัส และภาษีสะสม เกิดจากการกำหนดว่า

มีนเดือน = 23.000 - (3.000+2.300.01+4.600.02) = 13.099.97

วไป ลดหย่อน รายได้/ภาษี เงิน เมด็วน ไม่มัส และถามีสะสม	เดือน รายได้อื่น ก่าใช้ว่าย	ไล่วงเวลา เงินฏ้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน		สะสา	ເຫ່ວປັ	
เงินเดือน	13,099.97		0.00			0.00
ภาษีของเงินเดือน และรายได้อื่นๆ	0.00		0.00			0.00
โบนัส 🛛 🚽	0.00		0.00			0.00
ภาษีของโบนัส	0.00		0.00			0.00
			ทีกเงื	ันบาดงาน มา	สาย ออกก่อน	
F1=ช่วย ลบ		F7=ພື້ນາ	и́ F8=а	บฟิลด์ F9 :	=ล้างาอ	ຫກລຸງ

- ข้อมูลที่แสดงใน Tab ค่าใช้จ่าย เกิดจากการกำหนดว่า
 - ขาดงาน ให้หักภาษี = N และกำหนดเข้ารหัสค่าใช้จ่าย 6

ดังนั้น หักเงินจาก ขาดงาน = 766.67 x 2 วัน = 1,533.34

ประเภท รายว่ายคงที่ต่องวด สะสมต่องวด สะสมต่อเดือน สะสมต่อปี										
ค่าทำของเสีย (B)		0.00	0.00	0.00						
มาสาย (B)		0.00	0.00	0.00						
ออกก่อน (B)		0.00	0.00	0.00						
คชจ 13 (B)		1,533.34	0.00	0.00						
คชจ 14 (B)		3,833.35	0.00	0.00						
หมายเหต 'B'-ว่ายนี้ในมาก '2'-ว่ายนี้ในปอร์พอเต์ และ ' ² -นับแลง มี่ แต่ถ้าไม่มี ' ² -นับแลนั้งกราง										

- ข้อมูลที่แสคงใน Tab ค่าใช้จ่าย เกิดจากการกำหนดว่า
 - ประเภทการถาที่ 11 ให้หักภาษี = N และกำหนดเข้ารหัสค่าใช้ง่าย 13

ดังนั้น หักเงินจาก ลางาน 11 = 766.67 x 2 วัน = 1,533.34 (เข้ารหัส ค่าใช้จ่าย 13)

ประเภทการลาที่ 15 ให้หักภาษี = N และกำหนดเข้ารหัสค่าใช้จ่าย 14
 ดังนั้น หักเงินจาก ลางาน 15 = 766.67 x 5 = 3,833.35 (เข้ารหัสค่าใช้จ่าย

14)

ทั่วไป ลดหย่อน รายได้/ภาษี เงินเดือน รายได้ส่	อื่น คำใช้ร่าย ล่วง	มเวลา เงินถู้	การลา ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ เงินสะสม					
ทำให้ว่ายสะสม									
ประเภท	รายว่ายกงที่ต่องวด	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปั					
ค่าทำของเสีย (B)		0.00	0.00	0.00					
มาลาย (B)		0.00	0.00	0.00					
ออกก่อน (B)		0.00	0.00	0.00					
คชจ 13 (B)		1,533.34	0.00	0.00					
คชจ 14 (B)		3,833.35	0.00	0.00					
้ หมายเหตุ 'B'=จ่ายเป็นบาท, '%'=จ่ายเป็นเปอร์เชนต์ และ '*'=ข้อมูลกงที่ แต่ถ้าไม่มี '*'=ข้อมูลชั่วกราว									
F1=ช่วย ลบ F5=กันหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างาอ ตกลง									

- 8. หัวข้อ รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด (รายงาน / ประจำงวด / รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ปรับปรุง เรื่อง ช่องยอครวมชั่วโมง OT ตามแผนก และรวมทั้งสิ้น แสดงทศนิยม ผิด เป็น ทศนิยมฐาน 10 ที่ถูกต้องแปลงเป็น HH.MM
 - รายงานในกรณีกำหนดการจ่ายเป็น F=ชั่วโมง (อัตราคงที่) ให้นำจำนวนชั่วโมง ใปรวมใน ฟิลด์ รวม (ชั่วโมง) ด้วย
 - 🗆 จอภาพ
 - ไม่เปลี่ยนแปลง

ชาวิทยานต่าล่วงเวลาประจำงวด		_	× 30/01/2016
พิมพ์รายงานทาง	1=เครื่องพิมพ์ 🔻	🗐 เลือกเครื่องพิมพ์	
รหัสแผนก		ถึง	
รหัสฝ่าย		ถึง	
รหัสพนักงาน		ถึง	
รหัสตำแหน่ง		ถึง	
ประเภทการทำงาน	A=ทั้งหมด 🔻		
			ຫກລາ

🗅 รายงาน

- แก้ไขรายงานค่าถ่วงเวลาประจำงวด การแสดงจำนวนเงินในส่วน Header
- กรณี่ง่ายเป็น B, H แสดงเป็น (##.##B) และ (##.##H) ตามลำดับ
- กรณีจ่ายเป็น F แสดงเป็น (###.##F) แสดงถึงหลักร้อย เนื่องจากเนื้อที่เพื่อแสดงไม่ เพียงพอ ถ้าเกินหลักร้อย จะแสดงเป็น (*****F)

หนักงานประ	เภท ราชเดือน		กรณิ แสดะ	จ่าอเป็น B 1 (≝.#=B)	บริษัทไท รา วัา	ยขอฟท์แวร์เอ็นเต เองานก่าล่วงเวลา แท็ทิมท์	อร์ไพรส์ จำ ประจำงวด 30/12/	ากัด 2016	กรณีจ่ายเป็น H แสดง (mi.meH)	เ แสคง	ายเป็น F (****.***F)	หน้าที่	1
ลำดับที่	รทัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	อัตราต่อชั่วโมง	(1.00H)	OTI	(1.508)	OT 1.5	(2.00H)	OT 2	(3.00H)	OT 3 (500.25F)	OT Fixed Rate	າວມ (ຈັ່ວໃນຈ)	(ווורע) ערב
			(0.00B)	OT Bals	(*****F)	OT Fixed Rate							
แสนก 1	11	583.33	10.00	5,833.30	20.00	กรณีจ่ายเป็น: หลักร้อย แสดง 4,000.00	ร อ้าเกิน (*****F)	11,665.60		10.00	5,002.50	50.00	26,502.40
	ออตรวมหามแทนก	1 คน	10.00	5,833.30			10.00	11,655.60		10.00	5,002.50	50.00	26,502.40
					20.00	4,000.00							
	ยอครวมทั้งสิ้น	1 ศษ	10.00	5,833.30			10.00	11,666.60		10.00	5,002.50	50.00	26,502.40
					20.00	4,000.00							

- หัวข้อ รายงานใบจ่ายเงินเดือน (รายงาน / ประจำงวด / รายงานใบจ่ายเงินเดือน / รายงานใบ จ่ายเงินเดือน)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ปรับปรุงการแสดงข้อมูลเงินหักจากการปฏิบัติงาน ทั้ง 7 รูปแบบ โดยตรวจสอบ จากเงื่อนใง "พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่"
 - 🗆 จอภาพ
 - ไม่เปลี่ยนแปลง
 - ตัวอย่างจอภาพ รายงานใบจ่ายเงินเดือน แบบที่ 1

พิมพ์รายงานทาง	1=เครื่องขึ้นข์ 🚽 🦷 เลือกเครื่องพิมพ์
ตั้งแต่รพัสแอนก	
ตั้งแต่รหัสฝ่าย	
ตั้งแต่รหัสพนักงาน	มีอ
ประเภทการทำงาน	А=ทั้งหมด ▼
วันที่พิมพ์	30/01/2016
พิมพ์ข้อมูลพนักงาน	0=ทั้งทมด
การพิมพ์ข้อมูลโบนัสแบบ	1=พร้อมเงินเต้อน 🔻
พิมพ์ยอดรวมแผนกหรือไม่	Y=Yes → พิมพ์เฉพาะยอดรวมหรือไม่ N=No →
ลักษณะการพิมพ์	0=กระดาษ หรือส่งผ่าน Payslip Online 🛛 👻
ฟอร์มการพิมพ์แบบ	8=กระดาษต่อเพื่อง 5.5 นิ้ว (1) 🗸 🔻
พิมพ์ชื่อบริษัทหรือไม่	N=No 👻
พิมพ์ชื่อประเภทหรือไม่	Y=Yes 👻 พิมพ์พนักงานที่รายได้รวมเป็น 0 N=No 👻
พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่	N=No ▼ 1=การปฏิบัติงาน ▼ พิมพ์ช้อความหรือไม่ Y=Yes
พิมพ์ที่อยู่หรือไม่	Y=Yes → (เฉพาะฟอร์มการพิมพ์แบบที่ 3 และ 4)
ข้อความเพิ่มเติม	

• ตัวอย่างจอภาพ รายงานใบจ่ายเงินเดือน แบบที่ 2-7

พิมพ์รายงานทาง	1=เครื่องพิมพ์ 🗾 🔻 🔲 เลือกเครื่องพิมพ์
ตั้งแต่รหัสแผนก	ถึง
ตั้งแต่รหัสฝ่าย	ถึง
ตั้งแต่รหัสพนักงาน	ถึง
ประเภทการทำงาน	А=กังหมด ▼
วันที่พิมพ์	30/01/2016
พิมพ์ข้อมูลพนักงาน	0=ทั้งหมด 🔻
การพิมพ์ข้อมูลโบนัสแบบ	1=พร้อมเงินเดือน 👻
พิมพ์ยอดรวมแผนกหรือไม่	Y=Yes 👻
พิมพ์เฉพาะยอดรวมหรือไม่	N=No 🔻
ฟอร์มการพิมพ์แบบ	2=กระดาษชนาด A4 🛛 👻
พิมพ์ชื่อบริษัทหรือไม่	Y=Yes ▼
พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่	Y=Yes ▼
พิมพ์พนักงานที่รายได้รวมเป็น 0	N=No ▼

- 🗅 รายงาน
 - เพิ่มการแสดงข้อมูล ในส่วนเงินหักจากการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - กรณีเลือก พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่" = Y โปรแกรมจะเพิ่มการพิมพ์ ส่วนเงินหักจากการปฏิบัติงาน

บริษัท ไทยซอฟท์แวร์เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ในจ่ายเงินเดือน

PR1104					ใ	มจ่ายเงื	งินเดี	อน						
รทัสพนักงาน : 0	00000001	รทัล	เหนักงาน	: 0000000	1 1	ð: 1	นายส	มชาย ใจดี			แตนก :	D01	วันร่	: 28/02/2559
วันที่: 28/02/2559 ชื่อ: นายสมชาย ใจสี แผนก: D01 กรรมการบริหาร ระดับ:		510 17 19	เงินเสือน ล่าน้ำมัน ล่าดำแห ล่าเบี้ยเสี่ Incentiv ล่าอาหา OT X 1. OT X 2	เ เรถ บัง ยง ยง ร ร ร ร ง	13,0	0 99.9 7	ໂນ	ŭa	ค่าอบรม ค่าเปี้ยเดินห ค่าออกบูท ค่าทดแทน รายได้ 10 OT X 3.0 ค่าล่วงเวลา	111 1 - 20 1 5 - 20		20,	005.00	รายได้รวม 33,104.97
เลขที่บัญชี : 1542	1555	ราย อ่าย	OT X 2 ภาษี เงินสมท ค่าทำขอ มาสาย ออกก่อน	5 บงวดบัจจุบ่ งเสีย เ	วัน			655.00	เงินกู้ เงินสะสมง เงินทักขาด	เวคบ้อจุบัน (หนัก งาน หัก คชอ 6	พาน)	2,	600.00 655.00 533.34	รายจ่ายรวม 10,810.03
รายได้สุทธิ	ผู้รับเงิน		ମସ ବ ରଙ୍କ 14					1,533.34						
22,294.94			รายได้ละ 228,393	810 i 37	กาษีตะอน 1,602.74	เจ้นล ร	ณฑบณี 3,465.00) เดินละล)	มปี(หนักงาน) \$,440.00	ເຈີນລະລະເນີ(ນ \$,	ເຈີນັກ) (440.00	จันละลมงวด	(บริษัท) 655.00	รายได้สุทธิ 22,294.94
		ทำงา ลารไป	านปกดิ วย	15 00:00	ขาดงาน ลาคือ	2 00	0:00	มาสาย อาพัคร้อง	3 00:00	ออกก่อน อาคออล ขาวช	4 00:0	0 ค่าจ้าง ท	23,000	.00 ต่อเดือน
		สาม หักข	รอ าดงาน	0.00	ถ แง ทักมาสาย	0.00	0.00	ล เพราะอน หักออกก่อน	3,000.00	ลากิจไม่ทักเงิน	1 2,300.0	, เลากิจทั	กเงิน ทักร	4,600.02

กรณีเลือก พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่" = N โปรแกรมจะไม่พิมพ์ส่วน เงินหักจากการปฏิบัติงาน

					บริษัท	ใทยชอฟท์แร	าร์เอ็นเตอร์ไพ	เรล์ จำกัด		
PR1104					ใบจ่ายเ	งินเดือน				
รทัสพนักงาน: 00	0000001	รทัล	สพนักงาน : 0000	00001	ชื่อ :	นายสมชาย ใจดี		แคน	fl: D01	ันที่ : 28/02/2559
วันที่: 28/02/255 ชื่อ: นายสมช ใจสี แผนก: D01 กรร ระดับ:	9 าย มการบริหาร	ราย ได้	เงินเสือน ค่าน้ำมันรถ ก่าทำแทน่ง ค่าเปี้ยเสื่อง Incentive ค่าอาหาร OT X 1.5 OT X 2.0 OT X 2.5		13,099.97	ໂນນັສ	ค่าอบรม ค่าเบื้อเดินทา ค่าออกบูท ค่าทดแทน รายได้ 10 - : OT X 3.0 ค่าล่วงเวลา :	14 20 5 - 20	20,005.00	รายได้รวม 33,104.97
เลขที่บัญชี : 15421	1555	ราย อ่าย	ภาษี เงินสมทบงวคร ค่าทำของเสีย มาสาย ออกก่อน	ปัจจุบัน		655.00	เงินกู้ เงินสะสมงว เงินทักขาดงา	ดป้อจุบัน (หนักงาน) เน ทัก ครอ ธ	2,600.00 655.00 1,533.34	รายจ่ายรวม 10,810.03
รายได้สุทธิ	ผู้รับเงิน		ମଫର 13			1,533.34				
		1∟	ମ ଫର 14			3,833.35				
			รายได้ละลม	ภาษีตะลม	เงินอ	มทบปี เชินอ	ะลมปี(หนักงาน)	เงินละลมปี้(บริษัท)	เงินละลมงวด(บริษัท)	รายได้สุทธิ
22,294.94			225,393.37	1,602.74	1 1	3,465.00	\$,440.00	\$,440.00	655.00	22,294.94

10. ปรับปรุง หัวข้อ รายงานทะเบียนลูกจ้าง (รายงาน / ข้อมูลพนักงาน / รายงานทะเบียนลูกจ้าง)

- 🗅 รายละเอียด
 - ในรายงานแบบ Text และ Text (Excel)
 - เพิ่มการแสดงรหัสพนักงานที่มากกว่า 7 หลัก และแสดงเลขบัตร ปชช (เลือก แบบกฎหมายแรงงาน)
- 🛛 จอภาพ
 - ไม่เปลี่ยนแปลง
- เพิ่ม หัวข้อ รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน (รายงาน / รายงานประจำงวด / รายงานหักเงิน จากการปฏิบัติงาน)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แสดงจำนวนเงินที่หัก มาสาย ออกก่อน ขาดงาน และลาอื่นๆ เฉพาะที่หักภาษี (#)
 - 🗆 จอภาพ
 - ภาษาไทย

8	3			—
Γ	รายงานเงินหักจากการปฏิบัติงาน			30/01/2016
	พิมพ์รายงานทาง	1=เกรืองพิมพ์ 🗾 🔻	📃 เลือกเครื่องพิมพ์	
	รหัสแผนก		ถึง	
	รหัสพนักงาน		ถึง	
	ประเภทการทำงาน	A=ทั้งหมด 👻		
	พิมพ์ยอคสะสมเดือน	N 🔻		
	พิมพ์ยอคสะสมปี	N 🔻		
	แสดงพนักงานที่เงินหักเป็นศูนย์	N 🔻		
				ตกลง

ภาษาอังกฤษ •

<u>a</u>		
Deduct from working Report		30/01/2016
Print By	1=Printer 🗾 👻 🗖 Printer Set	up
Dept. Code	То	
Employee Code	То	
Working Type	A=All 👻	
Print Monthly Accumulated	N -	
Print Yearly Accumulated	N -	
Show Zero deduct	N -	
		0.K.
1		

🛛 รายงาน

• ภาษาไทย

กรณีเลือก แสดงพนักงานที่เงินหักเป็นศูนย์ = N

				บรษท	เทยขอพทแวรเอ	นเตอร์ไพรส	จากเ	ด			
พิมพ์วัน	ที่ 28/02/2559		รายง	านหักเงิ	เ จากการปฏิบัติงา	ห ประจำงว	าดวั	นที่ 28/02/255	•	หน้าที่	1
รหัสแผง	แก รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล			หักขาดงาน	หักมาสาย	1	หักออกก่อน	ลากิจไม่หักเงิน	ลากิจ หักเงิน หักภ	ยอดรวม
D01	000000001	นายสมชาย ใจดี			0.00	0.	.00	3,000.00	2,300.01	4,600.02	9,900.03
D01	60001	นางสาวกานา สายา			0.00	0.	.00	1,280.01	1,280.01	2,560.02	5,120.04
D01	60002	นางสาวมาริ ใจศี			0.00	0.	.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00
D01	60003	นางสาวสมใจ มานา			0.00	0	.00	3,000.00	9,333.34	0.00	12,333.34
	ยอดรวมตามแผนก	D01	4	คน	0.00	0.	.00	8,280.01	13,913.36	8,160.04	30,353.41
D02	60005	นายมานา ยานา			0.00	0.	.00	3,000.00	6,666.67	6,666.67	16,333.34
D02	60006	นางสาวกฤติยา ใจมาก			0.00	0	.00	0.00	6,666.67	6,666.67	13,333.34
	ยอดรวมตามแผนก	D02	2	คน	0.00	0.	.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68
	ยอดรวมทั้งสิ้น		6	คน	0.00	0.	.00	11,280.01	27,246.70	21,493.38	60,020.09

مى ئەرىكەر يىكەلە ćŋ. S

กรณีเลือก แสดงพนักงานที่เงินหักเป็นศูนย์ = Y

บริษัท ไทยขอฟท์แวร์เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

พิมพ์วัน	ที่ 28/02/2559		รายง	านหักเงิ	เจากการปฏิบัติง	าน ประจำงวด	วันที่ 28/02/255	9	หน้าที่	1
รหัสแผ	นก รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล			ห้กขาดงาน	หักมาสาย	หักออกก่อน	ลากิจไม่หักเงิน	ลากิจ หักเงิน หักภ	ยอดรวม
D02	002	นายสมศักดิ์ ศรีสุข			0.00) 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	003	นางสาวสมคริ สายทอง			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60004	นายสมพา มาริ			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60005	นายมานา อานา			0.00	0.00	3,000.00	6,666.67	6,666.6 7	16,333.34
D02	60006	นางสาวกฤดิยา ใจมาก			0.00	0.00	0.00	6,666.67	6,666.67	13,333.34
	ยอดรวมตามแผนก	D02	5	กน	0.00	0.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68
	ยอดรวมทั้งสิ้น		5	กน	0.00	0.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68

- กรณีเถือก พิมพ์ยอคสะสมเคือน = Y และ ยอคสะสมปี = Y

				บรีษัท ไทยขอฟท์แวร์เอ็น	เตอร์ไพรส์ จำก	តែ			
พิมพ์วันร่	28/02/2559		รายงา	นหักเงินจากการปฏิบัติงาเ	เ ประจำงวดว่	ันที่ 28/02/2 55	9	หน้าที่	1
รหัสแผน	เก รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล		ห้กขาดงาน	หักมาสาย	หักออกก่อน	ลากิจไม่หักเงิน ส	หากิจ หักเงิน หักภ	ยอดรวม
D02	002	นายสมศักดิ์ ศรีสุข		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมเดือน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมปี		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	003	นางสาวสมครี สายทอง		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมเดือน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมปี		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60004	นายสมพา มาริ		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมเดือน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมปี		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60005	นายมานา อานา		0.00	0.00	3,000.00	6,666.67	6,666.67	16,333.34
		ยอดสะสมเดือน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมปี		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60006	นางสาวกฤติยา ใจมาก		0.00	0.00	0.00	6,666.67	6,666.67	13,333.34
		ออดสะสมเดือน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		ยอดสะสมปี		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	ออดรวมตามแผนก	D02	5	ลน 0.00	0.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68
	ยอดรวมทั้งสิ้น		5	คน 0.00	0.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68

• ภาษาอังกฤษ

			Thai	Software Enterpri	se Co., Ltd.				
Printed	at 28/02/2559		Deduct from	n working Report	Period Date	28/02/2559		Page	1
Dept. C	ode Employee Cod	e Name		Absent Deduc La	te Deductic Ea	rly Deducti a'	เกิจไม่หักเงิน ลา	เกิจ หักเงิน หักภ	Total
D02	002	Mr.Somsak Somsak		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Monthly Accumulate	d	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Yearly Accumulated		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	003	MissSomsri Somsri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Monthly Accumulate	d	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Yearly Accumulated		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60004	Mr.Sompa Sompa		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Monthly Accumulate	d	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Yearly Accumulated		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60005	Mr.Mana Mana		0.00	0.00	3,000.00	6,666.67	6,666.67	16,333.34
		Monthly Accumulate	d	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Yearly Accumulated		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60006	MissKritiya Kritiya		0.00	0.00	0.00	6,666.67	6,666.67	13,333.34
		Monthly Accumulate	d	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Yearly Accumulated		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total By Dept.	D02	5 Person	0.00	0.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68
	Grand Total		5 Person	0.00	0.00	3,000.00	13,333.34	13,333.34	29,666.68

12. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นงวค (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นงวค)

- 🗅 รายละเอียด
 - เพิ่มการสะสมยอดประจำเดือน ประจำปี ของการลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของ แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - กรณีเปลี่ยนงวด หรือเปลี่ยนเดือน เพิ่มการล้างยอดประจำงวด ประจำเดือนของ การลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของ แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน

(W_PR0069)

🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง

🐻 ประมวลผลสิ้นงวด			×
			30/01/2016
รายการนี้เป็นการสะสมข้อมูลประจำเดือน ได้แก่ รายได้, ค่าใช้จ่าย, เงินสะสม, เงินสมทบ, เวลาการปฏิบัติง	าน, ภาษี	และทำการลบ	
ค่าสะสมประจำงวด เพื่อรอสะสมยอดของงวดถัดไป			
กรณีที่เป็นการประมวลผลสิ้นงวคในงวคสุดท้ายของการจ่ายเงิน จะทำการสะสมข้อมูลไว้ที่ข้อมูลประจำปี เ	และจะทำเ	การลบข้อมูล	
ประจำงวด และข้อมูลประจำเดือนให้โดยอัตโนมัติ			
ดังนั้น ก่อนทำการประมวลผลสิ้นงวด ควรทรวจสอบข้อมูลให้ถูกท้องและพิมพ์รายงานท่าง ๆ ที่สนใจ เพื่อ	วิเคราะห์ข	หรือเก็บไว้เป็น	
หลักฐาน และที่สำคัญที่สุด คือ ควรทำการสำรองข้อมูลก่อน เพื่อป้องกันในกรณีที่เกิดการผิดพลาด จะได้นำข้อมูลสำ	ารองกลับ:	มาใช้ไหม่ได้	
วันที่ประมวลผลสิ้นงวด	:	30/01/2016	
งวดที่ประมวลผลสิ้นงวด	:	1	
ท่านพิมพ์รายงานต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้วใช่หรือไม่			
# รายงานรายได้ - ค่าใช้จ่าย - ภาษีของพนักงาน	:	N (Y/N)	
# ภาษีเงินได้บุตคลธรรมดา 1 (ภ.ง.ต.1)	:	N (Y/N)	
# รายงานใบจ่ายเงินเ ดื อนพนักงาน	:	N (Y/N)	
ทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้เรียบร้อยแล้ว	:	N (Y/N)	
ต้องการปรับอัตราเงินเ ดือนด้วยหรือไม่	:	N (Y/N)	
ท้องการลบข้อมูลการกู้และ รายละเอียตการกู้สำหรับสัญญาที่ทำระครบแล้วหรือไม่	:	N (Y/N)	
F1=ช่วย ลบ F5=กันหา F7=พิมพ์	F8=a1	มฟิลด์ F9=ล้างาอ	ຫກລ.

13. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นปี (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นปี)

- 🗅 รายละเอียด
 - เพิ่มการถ้างยอดประจำงวด ประจำเดือน และประจำปี ของการถาอื่นที่หักเงินจาก การปฏิบัติงาน ของ แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
- 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง

<u>a</u>	×
	30/01/2016
าประมวลผลสินป มัส . มัตร ผ่ ง งาศ เงตร มุ ง	
รายการพิเป็นการประมวลผลสินปี โดยเครื่องจะทำการลบยอดสะสมประจาแตละเดอน และยอดประจาปในแฟมขอมูลต่างๆ	
ให้เป็นศูนย์ เพื่อรอสะสมยอดของเดือนและปีถิตไป	
ดังนั้น ก่อนทำการประมวลผลสินปี ควรทรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและพิมพรายงานทาง ๆ ที่สนไจ เพื่อวิเคราะห์หรือเก็บไว้เป็น	
หลักฐานและที่สำคัญที่สุด คือ ควรทำการสำรองข้อมูลก่อน เพื่อป้องกันในกรณีที่เกิดการผิดพลาด จะได้นำข้อมูลสำรองกลับมาใช้ไหม่ได้	
ท่านพิมพ์รายงานต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้วใช่หรือไม่	
# หนังสือรับรองการหักภาษีณ ที่จ่าย : N (Y/N)	
# ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 1 ก (ภ.ง.ต.1 ก) : N (Y/N)	
# ภาษีเงินได้บุคคลธรรมตา 91 (ภ.ง.ต.91) : Ň (Y/N)	
# รายงานสรุปการเสียภาษีของพนักงาน : Ň (Y/N)	
# หนังสือรับรองการหักเงินสมทบ : Ň (Y/N)	
ทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้เรียบร้อยแล้ว : N (Y/N)	
ต้องการปรับอัตราเงินเดือนด้วยหรือไม่ : N (Y/N)	
ต้องการลบข้อมูลพนักงานที่ลาออก-ทาย หรือไม่ : Ň (Y/N)	
ต้องการลบข้อมูลการกู้และรายละเอียดการกู้สำหรับสัญญาที่ชำระครบแล้วหรือไม่ 🔅 Ň (Y/N)	
ด้องการลบข้อมูลประวัติรายได้และค่าใช้จ่ายประจำงวดของบีปัจจุบันหรือไม่ : Ň (Y/N)	
F1=ช่วย ลบ F5=กันหา F7=พิมพ์ F8=ลบพิลต์ F9=ล้างาอ	ຫກລ.

- 14. ปรับปรุง หัวข้อ นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV)) (DFM / การทำงานพิเศษ ต่างๆ / นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV))
 - 🗅 รายละเอียด
 - เพิ่มฟิลด์ การลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของแฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - ๑อภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง

🖓 นำเข้าข้อมูลพนักงานExcel	×
∣นำเข้าข้อมูลเขนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV)	30/01/2016
สำหรับหัวข้อนี้ จะทำการโอนข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV)	
อ่านข้อมูล Text File จาก	_
([UNVE.\][FBIN])EX.C.\GENIUS\DATA\EMP.CSV	
	รูปแบบข้อมูล
F1=ช่วย ลบ F5=กันกา F7=พืบพ์ F8=ลบพิลด์ F9=ล้	างาอ ตกลง

15. ปรับปรุง หัวข้อ แก้ใงแฟ้มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย (DFM / แก้ใงแฟ้มข้อมูลยอดสะสมสูญ

หาย)

- 🗅 รายละเอียด
 - เพิ่มฟิลด์ การลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของแฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - คำนวณยอดสะสมปี จากยอดสะสมในแต่ละเดือนของการลาอื่นที่หักเงินจากการ ปฏิบัติงาน ของแฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
- ๑๑ภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง

🚰 แก้ไขแฟ้มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย	
⊢แก้ไขแข้ไมข้อมอยออสะสมสอเหาย	30/01/2016
an a	
🔲 ่นพื่มข้อมูลรายได้/ก่าใช้จ่าย/ก่าล่วงเวลาประจำงวด	🥅 แพ็มข้อมูลรายได้ทั้งหมดสะสมประจำปั
🦳 แพ็มข้อมูลรายได้ ค่าใช้ล่าย ค่าล่วงเวลา และภาษีสะสมประสาปี	🥅 แฟ้มข้อมูลเงินสมทบสะสมประจำปี
🥅 แพ็มข้อมูลเงินสะสม ประจำปี	🥅 แฟ้มข้อมูลโบนัสสะสมประจำปี
🔲 แพ็มข้อมูลรายละเอียดการทำงาน	🥅 แฟ้มข้อมูลค่าลดหย่อนอื่นๆ (พนักงาน)
🔲 แพ็มข้อมูลการลาอื่น ๆ สะสมประจำปี	🥅 แพ็มข้อมูลกู่สมรส
🔲 แฟ้มข้อมูลทักชาดงาน มาสาย-ออกก่อนสะสมประจำปั	🥅 แก้ไขข้อมูลยอดสะสมประจำปี
🔲 แก้ไขข้อมูลยอดภาษัสะสมตามมาตรา	
	เลือกทั้งหมด
F1=ช่วย ลบ F5=กันหา	F7=พิมพ์ F8=ลบพิลด์ F9=ล้างาอ ตกลง

- ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรอง ข้อมูล/ ระบบเงินเดือน, บันทึกเวลา)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการสำรองข้อมูลแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - แฟ้มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - แฟ้มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)
 - 🗅 จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

- 17. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรอง ข้อมูล / ระบบเงินเดือน)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการสำรองข้อมูลแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มเงื่อนใงระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - แฟ้มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง

 ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรอง ข้อมูล / ระบบบันทึกเวลาทำงาน)

- 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการสำรองข้อมูลแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)
- 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง

19. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำ ข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบเงินเคือน, บันทึกเวลา)

- 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการนำข้อมูลกลับมาใช้ ของแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - แฟ้มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - แฟ้มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)
- 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง
- 20. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำ ข้อมูลกลับมาใช้/ ระบบเงินเดือน)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการนำข้อมูลกลับมาใช้ ของแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่

- แฟ้มเงื่อนใงระบบเงินเดือน (W_PR0001)
- แฟ้มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
- แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
- แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
- 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง
- 21. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำ ข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบบันทึกเวลา)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการนำข้อมูลกลับมาใช้ ของแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)
 - 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง
- 22. ปรับปรุง หัวข้อ การ โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น (DFM / การ โอนย้ายข้อมูล / โอนข้อมูล ขึ้น / โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการโอนข้อมูลของแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - 🗅 จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง
- 23. ปรับปรุง หัวข้อ การ โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง (DFM / การ โอนย้ายข้อมูล / โอนข้อมูลลง /โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง)
 - 🗅 รายละเอียด
 - แก้ไขการโอนข้อมูลของแฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - 🗅 จอภาพ ใม่เปลี่ยนแปลง
- 24. หัวข้อ รายงาน สปส 1-10 (รายงาน / รายงานประจำงวด / รายงานเกี่ยวกับเงินสมทบ / รายงาน เงินสมทบ (สปส 1-10))
 - 🗅 รายละเอียด

- แก้ไขการแสดงเลขประจำตัวประชาชน ไม่ครบ 13 หลัก ตามตัวเลือก "แบบฟอร์ม ใบต่อเงินสมทบ" ดังนี้
 - กรณีเลือก 3=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (1 สาขา) สำหรับพิมพ์ 1 สาขา
 - กรณีเลือก 4=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (หลายสาขา) สำหรับพิมพ์หลายสาขา
- แก้ไขการจัดเรียงข้อมูล ให้เป็นแบบเดิม (รหัสแผนก รหัสพนักงาน) เพื่อให้ง่ายใน การตรวจสอบควบคู่ไปกับรายงานรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาษีประจำงวด
- แก้ไขการจัดเรียงข้อมูลในรายงาน ตามตัวเลือก "แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ" เป็น ดังนี้
 - กรณีเลือก 1=แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ สำหรับพิมพ์ 1 สาขาลงใน แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ (ไม่เปลี่ยนแปลง) จัดเรียงตามรหัสแผนก รหัส พนักงาน
 - กรณีเลือก 2=กระดาษขนาด A4 แนวนอน สำหรับพิมพ์ 1 สาขา (ใบปะหน้า แบบเดิม) และพิมพ์ใบต่อในกระดาษขนาด A4 แนวนอน แก้ไขให้จัดเรียงตาม รหัสแผนก รหัสพนักงาน
 - กรณีเลือก 3=กระคาษขนาค A4 แนวตั้ง (1 สาขา) สำหรับพิมพ์ 1 สาขา (ใบปะ หน้าแบบเคิม) แต่ต้องการพิมพ์ใบต่อในกระคาษขนาค A4 แนวตั้ง แก้ไขให้ จัคเรียงตามรหัสแผนก รหัสพนักงาน
 - กรณีเลือก 4=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (หลายสาขา) สำหรับพิมพ์หลายสาขา (ใบปะหน้าแบบใหม่ หลายสาขา) และพิมพ์ใบต่อในกระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (ไม่เปลี่ยนแปลง) จัดเรียงตามรหัสสาขาประกันสังคม เลขที่ประกันสังคม รหัส แผนก รหัสพนักงาน

🗆 จอภาพ



				×
ยงานเงินสมทบ (สปส 1-10)				30/12/2016
พิมพ์รายงานทาง	1=เครื่องพิมพ์	•	🔲 เลือกเครื่องพิมพ์	
รหัสแผนก		ถึง		
รหัสพนักงาน		ถึง		
สาขาประกันสังคม		ถึง		(สูงสุด 10 สาขา ต่อครั้ง)
เลขที่บัตรประกันสังคม		ถึง		
วันที่ลาออก	00/00/0000	ถึง	00/00/0000	
ประเภทการทำงาน	A=ทั้งหมด	•		
วิธีคำนวณเงินสมทบ	1 =อัตราทั่วไป		-	·
แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ	4=กระดาษขนาด A	.4แนวตั้ง (ห	ลายสาขา) 🔤	•
ผู้ลงนาม	1=แบบฟอร์มใบต่อเ	งินสมทบ		
ดำแหน่ง	2=กระดาษขนาด A 3=กระดาษขนาด A	4 แนวนอน 4 แนวตั้ง (1	สาขาโ	
วันที่เอกสาร	4=กระดาษขนาด A	4แนวทั้ง (ห	ลายสาขา)	ตกลง

- 25. หัวข้อ เตรียมข้อมูลเงินสมทบ (รายงาน / ประจำงวค / รายงานเกี่ยวกับเงินสมทบ / เตรียม ข้อมูลเงินสมทบ)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ปรับปรุง กรณีเลือกสาขามากกว่า 2 สาขา โปรแกรมแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วน
 - 🗆 จอภาพ
 - ไม่เปลี่ยนแปลง

🐻 เตรียมข้อมูลเงินสมทบ		23
		30/12/2016
- เตรียมข้อมูลเงินสมทบ		
โปรตระบุเงื่อน ไ ข		
{เงื่อนไขพนักงาน ถ้าเกาะผ่าน หมายถึง) เลือกช่วงพนักงานทั้งหมด}	
รหัสแผนก		ถึง
รหัสพนักงาน		ถึง
วันที่ลาออก	00/00/0000	ถึง 00/00/0000
ประเภทการทำงาน	A=ทั้งหมด 🔻	
วิธีคำนวณเงินสมทบ	1=อัตราทั่วไป	•
เลขที่บัญชีบริษัท	1200001303	
วันที่นำเงินเข้าบัญชี	30/12/2016	งวดที่ชำระเงินสมทบ 12/2016
เงื่อนไขบริษัท		
ลำตับที่สาขา	000000	ถึง 111111
เก็บแฟ้มข้อมูลไว้ที่ไคร์ฟ	C (A-Z)	แฟ็มข้อมูลชื่อ SSOSENT1.DAT
ชื่อบริษัท	DATA	
อัตราเงินสุมทบ	อัตราทั่วไป อัตราส่วนลด	
ช่วงที่ 1	5.00 0.00	
ช่วงที่ 2	0.00 0.00	สีมน่อมอินเทอร์เน็ต
ช่วงที่ 3	0.00 0.00	

<u>ระบบรักษาความปลอคภัย (SC)</u>

- 1. ปรับปรุง กำหนดข้อมูลบริษัท โดยการเพิ่มการสร้างแฟ้มที่เพิ่มใหม่
 - 🗅 รายละเอียด
 - เพิ่ม แฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละรหัสบริษัทที่กำหนด ได้แก่
 - แฟ้มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - แฟ้มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - แฟ้มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)

🗅 จอภาพ ใม่มีการเปลี่ยนแปลง

👌 กำหนดข้อมูลบริษัท		— X—
ร้างของร้องเวยริบัต		24/01/2560
การสุดบรรม		
รหัสบริษัท		
รหัสผ่าน		
ชื่อบริษัท (ไทย)		
ชื่อบริษัท (อังกฤษ)		
ที่อยู่		_
		_
		_
รหัสไปรษณีย์		
โทรศัพท์		
แฟกซ์		
ระบุที่เก็บข้อมูล		
ระบุแฟ้มรูปภาพ (Logo)		(File)
F1=ช่วย ลบ	F5=กันทา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างวอ	ຫກລ ເ

- เพิ่มใหม่ หัวข้อ แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04 (DFM / แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04)
 - 🗅 รายละเอียด
 - ยกเลิก หัวข้อ แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.03.3 (โดยนำการแปลง แฟ้ม ประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004) มาใส่ในหัวข้อนี้
 - เพิ่ม แฟ้มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละรหัสบริษัทที่กำหนด ได้แก่
 - แฟ้มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - แฟ้มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - แฟ้มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)

- แฟ้มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
- แฟ้มประเภทการถาอื่น (W_TR0005)

🗆 จอภาพ

• ภาษาไทย

8	×
าแลงมัอมูล GENillS-PB Ver 11 04	3/03/2017
สำหรับหัวข้อนี้ จะทำกาลปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้สามารถใช้งานระบบบัญชัเงินเดือน (GENiUS PR Ver.11.04)	
แฟ้มข้อมูลที่ทำการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ระบบบัญชีเงินเดือน มีดังนี้	
# แฟ้มข้อมูลประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004) เพิ่มการกำหนดข้อมูลประเภทการจ่ายเงินค่าล่วงเวลา แบบ Fixed Rate ต่อชั่วโ	มง
# แฟ้มข้อมูลประเภทการลาอื่น (W_TR0005) เพิ่มการกำหนดข้อมูลหักเงินจากเงินเดือนหรือไม่ และหักเป็นลำดับที่เท่าไร	
# แฟ้มข้อมูลพักเงินจากการปฏิบัติงานสะสม (W_PR0069) เพิ่มการจัดเก็บข้อมูลการหักเงินสะสมจากการดาอื่นๆ (2 รหัสการดา)	
ระบุชื่อฐานข้อมูล / รหัสบริษัท	
F1=ช่วย ลบ F5=กันหา F7=พิมพ์ F8=ลบพิลด์ F9=ล้างาอ	ຫກລູງ

• ภาษาอังกฤษ

8	
-Convert GENillS-PB Ver 11 04-	29/03/2017
Contract de Mid3+11 40. 11.04	
This process is convert data files for working with Payroll Application (GENiUS PR Ver.11.04)	
The data files to convert are :	
# OverTime Type File (W_PR0004) : to add Fixed Rate OverTime (baht per hour)	
# Other Absent File (W_TR0005) : to add deduct salary flag and setup the order deduct.	
# Absent-Late-Early Deduct File (W_PR0069) : to add other absent deduct accumulated (2 T	ype)
Database Name / Company	
F1=Help Delete F5=View F7=Print F8=DelFld F9=0	IrScr O.K.

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

กรณีที่ 1. ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมและฐานข้อมูล MYSQL เวอร์ชัน 11.04 ใหม่

- 1. ใส่แผ่นโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR
 - ติดตั้งฐานข้อมูล MySQL Server5.2- MySQL Connector (ODBC 3.5)-MySQL Tools for 5.0
 - ติดตั้ง Payroll for Windows (ระบุ Serial = GENiUS-PR10)
 หมายเหตุ : เมื่อมีข้อความ "ติดตั้งสำเร็จเรียบร้อย กด ตกลง" จะกดตกลงได้ ต้อง สังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกกำสั่งที่ Call command DOS เสร็จแล้ว
 - ดิดตั้งโปรแกรม ThsRegister Service
 - Install Windows Service ແລະ ODBC 5.1
- 2. เข้า Connector ODBC เชื่อมต่อ Database filesc โดยกดปุ่ม Add

Data Source Name	=	filesc
Server	=	localhost
User	=	root
Password	=	root
Database	=	filesc (Dropdown เถือก)

- 3. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC
 - ๓ สร้างรหัสบริษัท และกำหนดความสัมพันธ์
- 4. เข้า Connector ODBC เชื่อมต่อ Database รหัสบริษัท โดยกดปุ่ม Add

Data Source Name	=	รหัสบริษัท
Server	=	localhost
User	=	root
Password	=	root
Database	=	รหัสบริษัท (Dropdown เลือก)

- 5. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ลงทะเบียนขอรหัส S1, S2, S3 ที่บริษัท ใทยซอฟท์แวร์ฯ กรณียังไม่ขอรหัสให้กดปุ่ม Not Register จะใช้งานได้ 30 วัน
- 6. กรณีนำข้อมูลกลับมาใช้งาน (Restore) เวอร์ชันต่ำกว่าปัจจุบัน ให้ทำคังนี้
 - ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ/บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E

- นำข้อมูลกลับมาใช้ (Restore) ที่เมนู DFM\สำรองข้อมูล\นาข้อมูลกลับมาใช้\ระบบ
 เงินเดือน เลือกแบบ Stand alone หรือแบบ Client ให้ตรงกับที่ได้สำรองข้อมูลไว้
 ยกเว้นกรณีเก็บข้อมูลที่ Server ให้สำรองแบบ Client เท่านั้น
- 🗅 🛛 ** จำเป็นต้องทำ ***
 - เฉพาะกรณีข้อมูลเป็น เวอร์ชัน 10.20 แล้ว
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC DFM ทำงานพิเศษต่าง ๆ แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.22 และระบุชื่อ ฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท)
 - เฉพาะกรณีข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 10.19
 - เข้าโปรแกรมThaiSoftware GENiUS PR -DFM -การทำงานพิเศษต่างๆ –
 แปลงข้อมูลแฟ้มข้อมูลอื่นของพนักงาน หากไม่ทำจะพิมพ์รายงานใบจ่าย
 เงินเดือนไม่ได้
 - เฉพาะกรณีต่ำกว่า 10.9
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC DFM ทำงานพิเศษต่าง ๆ แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อ ฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ค. 1และภ.ง.ค. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลข

ประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงานแต่ละคน

หมายเหตุ : กรณีติดตั้งแบบ Server และ Client อ่านรายละเอียดจากกู่มือระบบ บัญชีเงินเดือน จีเนียสไทยซอฟท์แวร์ ฉบับเร่งรัด

กรณีที่ 2. ขั้นตอนการแปลงข้อมูลจากเวอร์ชัน 10.4 – 10.20 เป็นเวอร์ชัน 11.04

- เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR, TA ทำการสำรองข้อมูลทุกรหัสบริษัท ที่เมนู DFM \ สำรองข้อมูล เลือกแบบ Stand alone หรือแบบ Client ก็ได้ ยกเว้นกรณีเก็บข้อมูลที่ Server ให้สำรองแบบ Client เท่านั้น
- 2. จดรหัสชุดที่ 1, 2 และ 3 ที่เมนู Start / All Program / GENiUS license / edit magic.ini
 □ [REGISTER_PAYROLL]

TitleName	=	ThaiSoftware Register for Payroll System
ProductCode	=	0001-2110-4072
S1	=	xxxx-xxxx-xxxx

S2	=	XXXX-XXXX-XXXX
S 3	=	xxxx-xxxx-xxxx

□ [REGISTER TIME ATTENDANCE]

TitleName	=	ThaiSoftware Register for Time Attendane System
ProductCode	=	0001-2110-4073
S 1	=	xxxx-xxxx-xxxx
S2	=	XXXX-XXXX-XXXX
S 3	=	XXXX-XXXX-XXXX

- 3. ทำการ Remove โปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR เวอร์ชันเก่า
 - สำหรับ Windows 7 ไปที่เมนู Start \ Setting \ Control Panel \ Program and Features
 - สำหรับ Windows Xp ไปที่เมนู Start \ Setting \ Control Panel \ Add or Remove
 program

หมายเหตุ : ไม่ต้อง Remove Database MySQL)

- ทำการติดตั้งเฉพาะ โปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR (Serial = GENiUS-PR10) หมายเหตุ : เมื่อมีข้อความ "ติดตั้งสำเร็จเรียบร้อย กด ตกลง" จะกดตกลงได้ ต้องสังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกกำสั่งที่ Call command DOS เสร็จแล้ว
- 5. ติดตั้งโปรแกรม ThsRegister Service

□ Install Windows Service และ ODBC 5.1

- 6. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-SC เลือกเมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ หมายเหตุ : การทำงานในข้อ () อ่านรายละเอียดด้านล่าง
 - หัวข้อการแปลงข้อมูล โดยแปลงเวอร์ชันจากเวอร์ชันเดิมขึ้นไป ได้แก่
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 11.01 ให้ทำงานข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 11.00 ให้ทำงานข้อ (16) ถึงข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.20 ให้ทำงานข้อ (15) ถึงข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.17-10.19.1 ให้ทำงานข้อ (14) ถึงข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.16 ให้ทำงานข้อ (13) ถึง ข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.15 ให้ทำงานข้อ (12) ถึงข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.9 10.14 ให้ทำงานข้อ (11) ถึงข้อ (17)
 - กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.8 10.8.4 ให้เข้าทำงานข้อ (10) ถึงข้อ (17)

- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.7.1 ให้เข้าทำงานข้อ (9) ถึง ข้อ (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.7 ให้เข้าทำงานข้อ (8) ถึง ข้อ (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.6.3 ให้เข้าทำงานข้อ (7) ถึง ข้อ (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.6.2 ให้เข้าทำงานข้อ (6) ถึง ข้อ (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.6 ให้เข้าทำงานข้อ (5) ถึง (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.5.3 ให้เข้าทำงานข้อ (3) ถึง ข้อ (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.5.2 ให้เข้าทำงานข้อ (2) ถึง ข้อ (17)
- กรณีเวอร์ชันเดิมเป็น 10.4 ถึง 10.5.1 ให้เข้าทำงานข้อ (1) ถึง ข้อ (17)
 รายละเอียด :
 - เข้าหัวข้อการจัดการแฟ้มข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.4,10.5,10.5.1,10.5.2
 โดยระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัส บริษัท (ระบุทีละรหัสบริษัท)
 - (2) เข้าหัวข้อการจัดการแฟ้มข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.5.3 และระบุชื่อ ฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละรหัสบริษัท)
 - (3) เข้าหัวข้อการจัดการแฟ้มข้อมูล GENiUS-PR Ver. 10.6 และระบุชื่อ ฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละรหัสบริษัท)
 - (4) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver. 10.6
 - (5) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.6.2
 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท)
 - (6) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.6.3
 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท)
 - (7) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.7
 - (8) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.7.1
 - (9) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver. 10.8
 - (10) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9
 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท)
 - (11) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.10.15
 - (12) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.10.16
 - (13) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.10.17
 - (14) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.10.20

- (15) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.10.22
- (16) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.11.01
- (17) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS PR Ver.11.04
- เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ลงทะเบียนใหม่โดยบันทึกรหัส S1, S2, S3 ตาม ข้อ 2
- 8. เฉพาะกรณีข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 10.19
 - เข้าโปรแกรมThaiSoftware GENiUS PR -DFM -การทำงานพิเศษต่างๆ –แปลงข้อมูล
 แฟ้มข้อมูลอื่นของพนักงาน หากไม่ทำจะพิมพ์รายงานใบจ่ายเงินเดือนไม่ได้
 - □ เฉพาะเวอร์ชัน 10.4 ถึง 10.19.1
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ /
 - หัวข้อแปลงข้อมูลแฟ้มข้อมูลอื่นของพนักงาน
 - หัวข้อ แปลงข้อมูลแฟ้มรหัสกะประจำตัวพนักงาน (ถ้ามี)
 - หัวข้อแปลงข้อมูลแฟ้มลักษณะการจ้าง
- 9. ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้
 - หัวข้อกำหนดเงื่อนใขระบบเงินเดือน ช่องรหัสผู้เสียภาษีบริษัท แก้ใขเป็น 13 หลัก
 - แฟ้มข้อมูลพนักงาน สุ่มดูพนักงาน ดังนี้
 - Tab ลดหย่อน ช่อง รหัสผู้เสียภาษีจะแสดง = รหัสบัตรประชาชน
 - Tab รายได้ / ภาษี ช่อง ภาษีสะสม ปุ่ม "ภาษีตามมาตรา" จะแสดง ภาษีแยกตาม มาตรา 40(1) และ 40(2)
 - รายงาน ภ.ง.ค. 1 หรือ ภ.ง.ค. 1ก จะแสดงรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก และ ภาษีของพนักงาน
 - ตรวจสอบรายงาน ภ.ง.ค. 1 ก. ยอดรวมภาษีทั้งสิ้น ต้องเท่ากับ รายงานสรุปการเสีย ภาษีประจำปี ช่อง "ภาษีที่จ่าย"
- 10. กรณีเป็นเครื่อง Client ต้องกำหนด "Connector magic" ใหม่ ที่เมนู Start \ Programs \ GENiUS for Windows \ Connector magic โดยระบุดังนี้
 - Server = 192.168.xxx.xxx (IP Address ของ Server ที่ลงฐานข้อมูล)
 - \Box User = user1
 - \Box Password = user1
- 11. ทำงานต่อตามปกติ

- 12. กรณีนำข้อมูลกลับมาใช้งาน (Restore) เวอร์ชันต่ำกว่าปัจจุบัน ให้ทำคังนี้
 - ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ/บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E
 - นำข้อมูลกลับมาใช้ (Restore) ที่เมนู DFM\สำรองข้อมูล\นาข้อมูลกลับมาใช้\ระบบ
 เงินเดือน เลือกแบบ Stand alone หรือแบบ Client ให้ตรงกับที่ได้สำรองข้อมูลไว้
 ยกเว้นกรณีเก็บข้อมูลที่ Server ให้สำรองแบบ Client เท่านั้น
 - ** จำเป็นต้องทำ***
 - เข้าโปรแกรมThaiSoftware GENiUS PR -DFM -การทำงานพิเศษต่างๆ –แปลง ข้อมูลแฟ้มข้อมูลอื่นของพนักงาน หากไม่ทำจะพิมพ์รายงานใบจ่ายเงินเดือนไม่ได้
 - เฉพาะกรณีต่ำกว่า 10.9 เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC DFM ทำงาน พิเศษต่าง ๆ – แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุ ชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ค. 1 และภ.ง.ค. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงาน แต่ละคน

หมายเหตุ : กรณีต้องการติดตั้งฐานข้อมูล MySQL ใหม่ด้วยทั้งหมด สามารถการ Remove MySQL ออกและลบ Folder MySQL ออกและทำขั้นตอนตามกรณีที่ 1

กรณีที่ 3. ขั้นตอนการแปลงข้อมูลจากเวอร์ชัน 10.3b เป็นเวอร์ชัน 11.04

- เข้าโปรแกรม GENiUS PR 10.3b ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / Export Data GENiUS-PR for Windows Ver.10.4 โดยระบุ Path ที่เก็บ Text file (โปรแกรมจะทำการ ส่งออกข้อมูล PR และ TA (ถ้ามี) ในรูปแบบ Text)
- 2. ใส่แผ่นโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR
 - ติดตั้งฐานข้อมูล MySQL Server5.2- MySQL Connector (ODBC 3.5)-MySQL Tools for 5.0
 - ติดตั้ง Payroll for Windows (ระบุ Serial = GENiUS-PR10)
 หมายเหตุ : เมื่อมีข้อความ "ติดตั้งสำเร็จเรียบร้อย กด ตกลง" จะกดตกลงได้ ต้อง สังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกกำสั่งที่ Call command DOS เสร็จแล้ว
 - จากนั้นติดตั้งโปรแกรมตรวจสอบการใช้งาน (Product Key) (geniusma.exe)
 - Install Windows Service และ ODBC 5.1
- 3. เข้า Connector ODBC เชื่อมต่อ Database filesc โดยกดปุ่ม Add

Data Source Name	=	filesc
Server	=	localhost
User	=	root
Password	=	root
Database	=	filesc (Dropdown เถือก)

- 4. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC
 - สร้างรหัสบริษัท และกำหนดความสัมพันธ์
- 5. เข้า Connector ODBC เชื่อมต่อ Database รหัสบริษัท โดยกดปุ่ม Add

Data Source Name	=	รหัสบริษัท
Server	=	localhost
User	=	root
Password	=	root
Database	=	รหัสบริษัท (Dropdown เลือก)

- 6. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ลงทะเบียนขอรหัส S1, S2, S3 ที่บริษัท ไทยซอฟท์แวร์ฯ กรณียังไม่ขอรหัสให้กดปุ่ม Not Register จะใช้งานได้ 30 วัน
- เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR สำรองข้อมูลระบบจัดการความปลอดภัย ที่หัวข้อ DFM/สำรองข้อมูล/ระบบจัดการความปลอดภัย
- 8. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR แปลงข้อมูลคังนี้
 - ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ/บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E
 - ไปเมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / นำเข้าข้อมูลจาก GENiUS-PR for Windows
 Ver.10.3,10.3b
 - IUที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / เปลี่ยนรหัสข้อมูลคำนำหน้า เป็น 3 หลัก
 - ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / แปลงข้อมูลแฟ้มรหัสกะประจำตัวพนักงาน (ถ้ำมี)
 - Ilปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / แปลงข้อมูลแฟ้มข้อมูลอื่นของพนักงาน
- เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR นำไฟส์สำรองข้อมูลจากข้อ 7. นำกลับมาใช้ โดย เข้าหัวข้อ DFM / สำรองข้อมูล / นำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบจัดการความปลอดภัย

- 10. ** จำเป็นต้องทำ*** เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC DFM ทำงานพิเศษ ต่าง ๆ – แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ค. 1, ภ.ง.ค. 1ก จะไม่แสคงภาษี และ ไม่แสคงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงานแต่ละคน
- 11. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / แปลงข้อมูลแฟ้มข้อมูลอื่นของพนักงาน
- 12. ตรวจสอบรายงานกับเวอร์ชันเดิมว่าข้อมูลตรงกันถูกต้อง ได้แก่
 - รายงานประจำปี คือรายงานภ.ง.ด. 1 ก. และรายงานสรุปการเสียภาษีประจำปี
 - รายงานรายได้-ค่าใช้จ่าย-ภาษีประจำงวด และภ.ง.ค. 1 (เฉพาะกรณีไม่ได้ประมวลผล สิ้นงวด)
 - แมนูเริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป
 - กำหนดตารางค่าลดหย่อน และ กำหนดตารางอัตราภาษี ปรับแก้ให้ตรงกับ กฎหมายปัจจุบัน โดยเฉพาะช่อง ค่าลดหย่อนเงินประกันสังคมสูงสูดต่อปี
- 13. สำรองข้อมูล

14. ทำงานต่อตามปกติ

กรณีที่ 4. ขั้นตอนการแปลงข้อมูลจากเวอร์ชัน DOS 5.4 -5.7 เป็นเวอร์ชัน 11.04

- ประมวลผลสิ้นงวดข้อมูลเวอร์ชัน DOS ให้เรียบร้อย ลงวันที่ประจำวันเป็นเดือนปัจจุบันที่ จะทำงานต่อ จากนั้นสำรองข้อมูลขึ้นแผ่น
- 2. ใส่แผ่นโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR
 - ติดตั้งฐานข้อมูล MySQL Server5.2- MySQL Connector (ODBC 3.5)-MySQL Tools for 5.0
 - ติดตั้ง Payroll for Windows (ระบุ Serial = GENiUS-PR10)
 หมายเหตุ : เมื่อมีข้อความ "ติดตั้งสำเร็จเรียบร้อย กด ตกลง" จะกดตกลงได้ ต้อง สังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกกำสั่งที่ Call command DOS เสร็จแล้ว
 - จากนั้นติดตั้งโปรแกรมตรวจสอบการใช้งาน (Product Key) (geniusma.exe)
 - Install Windows Service และ ODBC 5.1
- 3. เข้า Connector ODBC เชื่อมต่อ Database filesc โดยกดปุ่ม Add
 - □ Data Source Name = filesc
 - \Box Server = localhost

		User	=	root	
		Password	=	root	
		Database	=	filesc (Dropdown เลือก)	
4.	เข้าโ	ปรแกรม ThaiSoftware GI	enius s	SC	
		สร้างรหัสบริษัท และกำห	เนดควา	มสัมพันธ์	
5.	เข้า	Connector ODBC เชื่อมต่อ	Databa	se รหัสบริษัท โดยกดปุ่ม Add	
		Data Source Name	=	รหัสบริษัท	
		Server	=	localhost	
		User	=	root	
		Password	=	root	
		Database	=	รหัสบริษัท (Dropdown เลือก)	
6.	เข้าโ	ปรแกรม ThaiSoftware GI	ENiUS I	PR ลงทะเบียนขอรหัส S1, S2, S3 ที่บริษัท	
	ไทยซอฟท์แวร์ฯ กรณียังไม่ขอรหัสให้กคปุ่ม Not Register จะใช้งานได้ 30 วัน				
7.	ไปก่	ำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐ	านข้อมู	ลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ /	
	กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ / บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E				
8.	ลงวันที่ประจำวันเป็นเดือนปัจจุบันที่จะทำงาน				
9.	แปลงข้อมูลจาก GENEUS for DOS ที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ				
10.	10. ทำงานหัวข้อ แก้ไขแฟ้มข้อมูลยอคสะสมสูญหาย ที่เมนู DFM				
11.	1. **จำเป็นต้องทำ** เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC – DFM – ทำงานพิเศษต่าง ๆ				
	– แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัส				
	บริษัท (ระบุทีละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ค. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลข				
	ประ	จำตัวผู้เสียภาษิของพนักงา	นแต่ละเ	คน	
12.	** ຈໍ	ท เป็นต้องทำ ** เข้าโปรแก	รม Thai	Software GENiUS PR – DFM –การทำงานพิเศษ	
	ต่าง	ๆ - แปลงข้อมูลแฟ้มข้อมูลส่	อื่นของเ	พนักงาน	
13.	เข้าโ	ปรแกรม ThaiSoftware GI	ENiUS I	PR ปรับปรุงข้อมูล ดังนี้	
				•	

- กำหนดประเภทอัตราภาษี และ กำหนดประเภทอัตราค่าลดหย่อน ที่เมนู เริ่มต้น
 ระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป
- แฟ้มข้อมูลพนักงาน บันทึกข้อมูลเพิ่มให้กับพนักงานแต่ละคน ดังนี้
 - คำนำหน้าชื่อ

- สัญชาติ
- รหัสสาขาประกันสังคม
- เลขที่บัญชีและวันที่เริ่มทำเงินสะสม ที่ Tab เงินสะสม (กรณีมีหักกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพกับพนักงาน)

14. ตรวจสอบรายงานประจำปีกับเวอร์ชันเดิมว่าข้อมูลตรงกันถูกต้อง คือรายงาน ภ.ง.ค. 1 ก.
 และรายงานสรุปการเสียภาษีประจำปี

15. ทำงานต่อตามปกติ

*** กรณีติดตั้งแบบ Server และ Client อ่านรายละเอียดจากกู่มือระบบบัญชีเงินเดือนจีเนียสไทย ซอฟท์แวร์ ฉบับเร่งรัด ***

ลงชื่อผู้อนุมัติ :	Inders Marror main
_	(น.ส. เพ็ญจิตร ทุรอารยะพงก์)
	ผ้าโร็กษาด้านธุรกิจ

ัทนง: ผูบว่าไขโตโนธุวกัง วันที่: 21/6/17