

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 และปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ของระบบ โดยมุ่งเน้นในด้านความถูกต้องและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด รายละเอียดต่อไปนี

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

1. หัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / เงื่อนไขระบบเงินเดือน / Tab ค่าล่วงเวลา)
2. หัวข้อ กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา (เริ่มต้นระบบใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา)
3. หัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่นๆ (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนดข้อมูลการลาอื่นๆ)
4. หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (เพิ่ม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึกรายละเอียดพนักงาน / (เพิ่ม)
5. หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข / ลบ / สอบถาม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึกรายละเอียดพนักงาน / (แก้ไข / ลบ / สอบถาม)
6. หัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด (ข้อมูลประจำงวด / บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และและการปฏิบัติงานประจำงวด)
7. หัวข้อ คำนวณรายได้ภาษีประจำงวด (ประมวลผล / คำนวณรายได้ภาษีประจำงวด)
8. หัวข้อ รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด (รายงาน / ประจำงวด / รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด)
9. หัวข้อ รายงานใบจ่ายเงินเดือน (รายงาน / ประจำงวด / รายงานใบจ่ายเงินเดือน / รายงานใบจ่ายเงินเดือน)

10. ปรับปรุง หัวข้อ รายงานทะเบียนลูกจ้าง (รายงาน / ข้อมูลพนักงาน / รายงานทะเบียนลูกจ้าง)
11. เพิ่ม หัวข้อ รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน (รายงาน / ประจํางวด / รายงานหักงานจากการปฏิบัติการ)
12. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นงวด (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นงวด)
13. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นปี (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นปี)
14. ปรับปรุง หัวข้อ นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV) (DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV))
15. ปรับปรุง หัวข้อ แก้ไขเพิ่มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย (DFM / แก้ไขเพิ่มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย)
16. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรองข้อมูล / ระบบเงินเดือน, บันทึกเวลา)
17. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรองข้อมูล / ระบบเงินเดือน)
18. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรองข้อมูล / 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 การโอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น (DFM / การโอนย้ายข้อมูล / โอนข้อมูลขึ้น / โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น)
23. ปรับปรุง หัวข้อ การโอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง (DFM / การโอนย้ายข้อมูล / โอนข้อมูลลง / 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 โดยการเพิ่มการสร้างใหม่ที่เพิ่มใหม่
2. เพิ่มใหม่ หัวข้อ แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04 (DFM / แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04)

รายละเอียดการเพิ่ม / เปลี่ยนแปลง

ระบบบัญชีเงินเดือน (PR)

1. หัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / เงื่อนไขระบบเงินเดือน / Tab ค่าล่วงเวลา)

□ รายละเอียด

- ยกเลิกการแสดง ฟิลด์ “อัตราค่าล่วงเวลาแบบคงที่ (บาทต่อชั่วโมง) ใน Tab ค่าล่วงเวลา

□ จอภาพ

- ภาษาไทย

- ภาษาอังกฤษ

□ รายงาน

- ยกเลิกการแสดง ฟิลด์ “อัตราค่าล่วงเวลาแบบคงที่ (บาทต่อชั่วโมง) ใน Tab ค่าล่วงเวลา
- ภาษาไทย

ค่าล่วงเวลา

นำไปหักภาษีหรือไม่	Y	นำไปหักเงินสำรองเลี้ยงชีพหรือไม่	N																		
นำไปหักเงินสมทบหรือไม่	N																				
ค่าล่วงเวลาขึ้นอยู่กับเงินเดือนและรายได้ใด																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

- ภาษาอังกฤษ

Overtime

For Tax Calculation	Y	For Provident Fund Calculation	N																		
For Soc. Secur. Fund Calculation	N																				
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	

2. หัวข้อ กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา (เริ่มต้นระบบใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา)

□ รายละเอียด

- ในช่อง “จ่ายเป็น” เพิ่ม ตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่)
- แก้ไข ฟิลด์ อัตราการจ่าย (PayRate) จาก Numeric 2.2 เป็น Numeric 10.2
- เพิ่ม ข้อความด้านล่าง ” ถ้าจ่ายเป็น ชั่วโมง (อัตราคงที่) ให้กำหนดเป็น จำนวนเงิน”

□ จอภาพ

• ภาษาไทย

กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา

28/02/2559

กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา

ลำดับที่	รหัส	รายละเอียดประเภทค่าล่วงเวลา	จ่ายเป็น	อัตราการจ่าย
1	1	OT×1.5	H=ชั่วโมง	1.50
2	2	OT×2.0	H=ชั่วโมง	2.00
3	3	OT×2.5	H=ชั่วโมง	2.50
4	4	OT×3.0	H=ชั่วโมง	3.00
5	5	OT×3.5	H=ชั่วโมง	3.50
6	6	OT×4.0	H=ชั่วโมง	4.00
7	7	OT×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

หมายเหตุ : กำหนดได้สูงสุด 20 ประเภท
กรณีเกิดอัตราการจ่าย : ถ้าจ่ายเป็น บาท ให้กำหนดเป็น 0.00
ถ้าจ่ายเป็น ชั่วโมง ให้กำหนดเป็น จำนวนค่า ก่อน 1.5 ค่า
ถ้าจ่ายเป็น ชั่วโมง (อัตราคงที่) ให้กำหนดเป็น จำนวนเงิน

F1=ช่วย F2=ยกเลิก F3=ลบ F4=เพิ่ม F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

• ภาษาอังกฤษ

Overtime Type Setting

28/02/2559

Overtime Type Setting

No.	Code	Overtime Type Description	Paid by	Payment Rate
1	1	OT×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×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

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 (Fixed Rate), please enter amount.

F1=Help F2=Cancel F3=Del F4=Add F5=View F7=Print F8=DelFld F9=CtrScr O.K.

3. หัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่นๆ (เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป / กำหนดข้อมูลการลาอื่นๆ)

- รายละเอียด
 - เพิ่มเงื่อนไขการหักภาษี สำหรับพนักงานรายเดือน
- จอภาพ
 - ภาษาไทย

ลำดับที่	รหัส	รายละเอียดการลา	หักเงิน	หักภาษี	โอนเข้ารหัสค่าใช้จ่าย	ลำดับที่หักภาษี
1	10	ลาคิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N = No	N = No	0	
2	11	ลาคิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	N = No	N = No	4	
3	12	ลาคิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N = No	Y = Yes		1
4	13	ลาคิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)	Y = Yes	N = No	0	
5	14	ลาคิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	Y = Yes	N = No	5	
6	15	ลาคิจ หักเงิน หักภาษี (15)	Y = Yes	Y = Yes		2
7	16	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	N = No	Y = Yes		0
8	17	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	N = No	Y = Yes		1

หมายเหตุ : รหัสการลา จะต้องไม่ซ้ำกับที่ระบบกำหนดค่าให้ ดังต่อไปนี้

01=ปกติ	04=ออกก่อน	07=ลาจิก
02=ไม่ครบ	05=ลาป่วย	08=ลาขี้ร้อน
03=มาสาย	06=ลาป่วย	09=ลาบวบ/ลาคลอด

** สำหรับการลาที่ระบุ หักเงิน คือ 'Y=Yes' ห้ามระบุค่าใช้จ่ายเข้าในแต่ละ รหัสการลา

หักเงิน : เฉพาะพนักงานรายวัน รายชั่วโมง
หักภาษี : เฉพาะพนักงานรายเดือน สูงสุด 2 ลำดับ
เลือก N 1 หักเงินรหัสค่าใช้จ่าย
เลือก Y 1 หักเงินลำดับที่หักภาษี 1 หรือ 2
หากบันทึก ลำดับที่หักภาษี = 0 จะไม่ถูกนำหักภาษี

F1=ช่วย F2=ยกเลิก F3=ลบ F4=เพิ่ม F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

- เพิ่มฟิลด์ หักภาษี (CalTax Default = Y) สามารถบันทึกค่า Y, N เท่านั้น โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - N = No (แบบเดิม) -----> ให้ไปบันทึกฟิลด์ โอนไปค่าใช้จ่าย รหัสใด (Default = 0) และ Visible ฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี (ฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี Default = 0)
 - Y = Yes (แบบใหม่) -----> ให้ไปบันทึกฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี (ฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี Default = 0) และ Visible ฟิลด์ โอนไปค่าใช้จ่าย รหัสใด (Default = 0)
- เพิ่ม ฟิลด์ ลำดับที่หักภาษี (StdAbs Default = 0) สามารถบันทึกค่า = 0, 1, 2 เท่านั้น โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - หากบันทึกลำดับที่ 0 โปรแกรมจะไม่นำรหัสการลาอื่น ๆ นั้น ไปหักภาษี
 - หากบันทึกลำดับที่ 1 หรือ 2 โปรแกรมจะนำรหัสลาอื่น ๆ ที่กำหนดไปหักภาษี ตามลำดับที่หักภาษี
 - หากบันทึกลำดับที่ 1 หรือ 2 ซ้ำ โปรแกรมจะอนุญาตให้บันทึกได้ แต่จะรหัสการลาอื่น ๆ ที่จะนำไปหักภาษี จะเลือกจากการจัดเรียงตาม ลำดับที่ และลำดับที่หักภาษี จากตัวอย่าง
 - ลำดับที่ 3 มีลำดับที่หักภาษี = 1
 - ลำดับที่ 6 มีลำดับที่หักภาษี = 2
 - ลำดับที่ 8 มีลำดับที่หักภาษี = 1

ดังนั้น รหัสการลาอื่นๆ ที่จะมีผลต่อการหักภาษี คือ ลำดับที่ 3 และ 6 เท่านั้น

- เพิ่มเติม
 - กรณีเลือก หักภาษี = N หมายถึง จำนวนเงินที่หักจากการลารหัสอื่นๆ จะไปแสดงในรายการค่าใช้จ่าย รหัสที่กำหนด โดยหักตามค่าจ้างต่อวัน
 - กรณีเลือก หักภาษี = Y หมายถึง จำนวนเงินที่หักจากการลารหัสอื่นๆ จะนำไปหักเงินเดือนก่อนคำนวณภาษี โดยหักตามค่าจ้างต่อวัน
 - ลำดับที่หักภาษี บันทึกได้สูงสุด 2 ลำดับ หากใส่ซ้ำกัน โปรแกรมจะพิจารณาจากลำดับที่ด้านซ้ายก่อน
 - กรณีเลือกหักภาษี แต่ใส่ลำดับที่หักภาษี = 0 โปรแกรมจะไม่คำนวณจำนวนเงินหักของการลารหัสอื่นๆ ให้
 - กรณีเลือกไม่หักภาษี และไม่เลือกรหัสค่าใช้จ่าย (0) โปรแกรมจะไม่คำนวณจำนวนเงินหักของการลารหัสอื่นๆ ให้
- ภาษาอังกฤษ

No.	Code	Absent Description	Less Amount	Tax Cal.	Transfer to Expense No.	Order to CalTax
1	10	ลาพักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N = No	N = No	0	
2	11	ลาพักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	N = No	N = No	4	
3	12	ลาพักเงิน หักภาษี (12)	N = No	Y = Yes		1
4	13	ลาพักเงิน ไม่หักภาษี (13)	Y = Yes	N = No	0	
5	14	ลาพักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	Y = Yes	N = No	5	
6	15	ลาพักเงิน หักภาษี (15)	Y = Yes	Y = Yes		2
7	16	ลาพักเงิน ไม่หักภาษี (16)	N = No	Y = Yes		0
8	17	ลาพักเงิน หักภาษี (17)	N = No	Y = Yes		1

Remark : Absent Code do not duplicate with System Setting
 01=Regular 04=Early Exit 07=Leaves
 02=Incomplete 05=Absent 08=Vacation
 03=Late 06=Sick 09=Priesthood/Give Birth

Less Amount : Only Daily Employee and Hourly Employee
 Order to CalTax : Only Monthly Employee (Max 2 order)
 N : Must enter Expense No.
 Y : Must enter Order to CalTax 1 or 2

** In case of Less Amount is 'Y=Yes', you must entry one absent code per expense number. *Order to CalTax = 0, Do not deduct before calculate Tax

F1=Help F2=Cancel F3=Del F4=Add F5=View F7=Print F8=DelFld F9=CtrScr O.K.

□ รายงาน

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

บริษัท ไทยซอฟต์แวร์เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

รายงานข้อมูลการลาอื่นๆ

พิมพ์วันที่ 28/02/2559

หน้า 1

ลำดับที่	รหัส	รายละเอียดการลา	หักเงิน	หักภาษี	โอนเข้ารหัสค่าใช้จ่าย	ลำดับที่หักภาษี
1	10	ลาคิจ ไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N	N	0	0
2	11	ลาคิจ ไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	N	N	4	0
3	12	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N	Y	0	1
4	13	ลาคิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)	Y	N	0	0
5	14	ลาคิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	Y	N	5	0
6	15	ลาคิจ หักเงิน หักภาษี (15)	Y	Y	0	2
7	16	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	N	Y	0	0
8	17	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	N	Y	0	1

- ภาษาอังกฤษ

ThaiSoftware Enterprise Co., Ltd.

Absent Type Report

Printed at 28/02/2559

หน้า 1

No.	Code	Absent Description	Less Amount	Tax Cal.	Transfer to Expense No.	Order to CalTax
1	10	ลาคิจ ไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N	N	0	0
2	11	ลาคิจ ไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	N	N	4	0
3	12	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N	Y	0	1
4	13	ลาคิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)	Y	N	0	0
5	14	ลาคิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	Y	N	5	0
6	15	ลาคิจ หักเงิน หักภาษี (15)	Y	Y	0	2
7	16	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	N	Y	0	0
8	17	ลาคิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	N	Y	0	1

4. หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (เพิ่ม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึกรายละเอียดพนักงาน / (เพิ่ม)

□ รายละเอียด

- ใน Tab ค่าล่วงเวลา ฟิลด์ “ประเภท” กรณีตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่) จะแสดง (F) ต่อท้ายชื่อประเภทค่าล่วงเวลา
- ในปุ่ม “มาสาย ออกก่อน ขาดงาน” แสดงข้อมูลจำนวนเงินที่ถูกหักของการลาอื่นๆ แต่ละประเภท- เฉพาะที่หักภาษี

□ ภาพ

- ภาษาไทย

บันทึกรายละเอียดพนักงาน (Add) 28/02/2559

รหัสแผนก: D01 กรมการบริหาร
 รหัสพนักงาน: 600015 วันที่เริ่มทำงาน: 28/02/2559 สถานะการทำงาน: N=ทำงาน
 ชื่อ (ไทย):
 ชื่อ (อังกฤษ):
 ประเภทการทำงาน: M=รายเดือน รหัสประจำตัว: วันที่ลาออก: 00/00/0000 เลขที่ไมสมิคร: 0
 ลักษณะการจ้าง: รหัสฝ่าย: รหัสตำแหน่ง:

ทั่วไป ลดย่อน รายได้/ภาษี เงินเดือน รายได้อื่น ค่าใช้จ่าย **ช่วงเวลา** เงินกู้ การลา ปฏิบัติงาน เงินสมทบ เงินสะสม

ค่าล่วงเวลาสะสม

ประเภท	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
OT X 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

หมายเหตุ 'B'=จ่ายเป็นบาท, 'H' และ 'F' =จำนวนชั่วโมง

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

บันทึกรายละเอียดพนักงาน (Add) 28/02/2559

รหัสแผนก: D01 กรมการบริหาร
 รหัสพนักงาน: 600015 วันที่เริ่มทำงาน: 28/02/2559 สถานะการทำงาน: N=ทำงาน
 ชื่อ (ไทย):
 ชื่อ (อังกฤษ):
 ประเภทการทำงาน: M=รายเดือน รหัสประจำตัว: วันที่ลาออก: 00/00/0000 เลขที่ไมสมิคร: 0
 ลักษณะการจ้าง: รหัสฝ่าย: รหัสตำแหน่ง:

ทั่วไป ลดย่อน รายได้/ภาษี **เงินเดือน** รายได้อื่น ค่าใช้จ่าย ช่วงเวลา เงินกู้ การลา ปฏิบัติงาน เงินสมทบ เงินสะสม

เงินเดือน, โบนัส และภาษีสะสม

	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
เงินเดือน		0.00	0.00
ภาษีของเงินเดือน และ รายได้อื่นๆ	0.00	0.00	0.00
โบนัส: B	0.00	0.00	0.00
ภาษีของโบนัส	0.00	0.00	0.00

หักเงินขาดงาน มาสาย ออกก่อน

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

ทั่วไป ลดย่อน รายได้/ภาษี **เงินเดือน** รายได้อื่น ค่าใช้จ่าย ช่วงเวลา เงินกู้ การลา ปฏิบัติงาน เงินสมทบ เงินสะสม

เงินเดือน, โบนัส และภาษีสะสม

	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
หักขาดงาน		0.00	0.00
หักมาสาย	0.00	0.00	0.00
หักออกก่อน	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=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

- ภาษาอังกฤษ

บันทึกรายละเอียดพนักงาน(Add)

Employee Master File Entry - [Add] 28/02/2559

Dept. Code D01 Director
 Employee Code 600015 Hire Date 28/02/2559 Working Status N=Working
 First name (Thai)
 First Name (Eng)
 Working Type M=Monthly Emp. Shift Code Resign Date 00/00/0000 Application No. 0
 Employment Type Division Code Position Code

General Deduction Tax Salary Other Inc Expensed **Overtime** Loan Absent Working Soc Fund Prov Fund

Accum. Overtime

Type	Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
OT X 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=Print F8=DelFld F9=ClrScr O.K.

General Deduction Tax **Salary** Other Inc Expensed Overtime Loan Absent Working Soc Fund Prov Fund

Accum. Salary, Bonus and Tax

	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
ลากิจ ไม่หักเงิน 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=DelFld F9=ClrScr O.K.

หมายเหตุ ข้อความรายละเอียดการลาจัดเก็บข้อความเดียว จึงแสดงตามที่บันทึกในหัวข้อกำหนดประเภทการลาอื่น

5. หัวข้อ บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข / ลบ / สอบถาม) (ข้อมูลพนักงาน / บันทึกรายละเอียดพนักงาน / (แก้ไข / ลบ / สอบถาม)

□ รายละเอียด

- ใน Tab ค่าล่วงเวลา ฟิลด์ “ประเภท” กรณีตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่) จะแสดง (F) ต่อท้ายชื่อประเภทค่าล่วงเวลา
- ในปุ่ม “มาสาย ออกก่อน ขาดงาน” แสดงข้อมูลจำนวนเงินที่ถูกหักของการลาอื่นๆ แต่ละประเภท- เฉพาะที่หักภาษี

□ จอภาพ

- ภาษาไทย

บันทึกรายละเอียดพนักงาน(M/D/Q) 28/02/2559

บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข/ลบ/ลบออก)

รหัสแผนก: D01 กรมการทหาร
 รหัสพนักงาน: 000000001 วันที่เริ่มทำงาน: 01/07/2532 สถานะการทำงาน: N=ทำงาน
 ชื่อ (ไทย): 003 นาย สมชาย ใจดี
 ชื่อ (อังกฤษ): Mr. Somchai Jaidee
 ประเภทการทำงาน: M=รายเดือน รหัสประจำตัว: 1 วันที่ลาออก: 00/00/0000 เลขที่ใบสมัคร: 0
 ลักษณะการจ้าง: รหัสฝ่าย: รหัสตำแหน่ง: P01 กรมการทหาร

ทั่วไป | ลดหย่อน | รายได้/ภาษี | **เงินเดือน** | รายได้อื่น | ค่าใช้จ่าย | ล่วงเวลา | เงินกู้ | การลา | ปฏิบัติงาน | เงินสมทบ | เงินสะสม

ค่าล่วงเวลาสะสม

ประเภท	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
OT X 4.0 (H)	0.00	0.00	0.00
OT X 4.5 (H)	0.00	0.00	0.00
OT X 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

หมายเหตุ 'B'=จ่ายเป็นบาท, 'H' และ 'F' =จำนวนชั่วโมง

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลล์ F9=ล้างจอ ตกลง

บันทึกรายละเอียดพนักงาน(M/D/Q) 28/02/2559

บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข/ลบ/ลบออก)

รหัสแผนก: D01 กรมการทหาร
 รหัสพนักงาน: 000000001 วันที่เริ่มทำงาน: 01/07/2532 สถานะการทำงาน: N=ทำงาน
 ชื่อ (ไทย): 003 นาย สมชาย ใจดี
 ชื่อ (อังกฤษ): Mr. Somchai Jaidee
 ประเภทการทำงาน: M=รายเดือน รหัสประจำตัว: 1 วันที่ลาออก: 00/00/0000 เลขที่ใบสมัคร: 0
 ลักษณะการจ้าง: รหัสฝ่าย: รหัสตำแหน่ง: P01 กรมการทหาร

ทั่วไป | ลดหย่อน | รายได้/ภาษี | **เงินเดือน** | รายได้อื่น | ค่าใช้จ่าย | ล่วงเวลา | เงินกู้ | การลา | ปฏิบัติงาน | เงินสมทบ | เงินสะสม

เงินเดือน, โบนัส และภาษีสะสม

	สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
เงินเดือน	13,099.97	0.00	44,699.94
ภาษีของเงินเดือน และรายได้อื่นๆ	0.00	0.00	1,602.74
โบนัส (B)	0.00	0.00	0.00
ภาษีของโบนัส	0.00	0.00	0.00

หักเงินขาดงาน มาสาย ออกก่อน

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลล์ F9=ล้างจอ ตกลง

ทั่วไป | ลดหย่อน | รายได้/ภาษี | **เงินเดือน** | รายได้อื่น | ค่าใช้จ่าย | ล่วงเวลา | เงินกู้ | การลา | ปฏิบัติงาน | เงินสมทบ | เงินสะสม

เงินเดือน, โบนัส 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

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลล์ F9=ล้างจอ ตกลง

- ภาษาอังกฤษ

บันทึกรายละเอียดพนักงาน(M/D/Q) 28/02/2559

Employee Master File Entry (Modify/Delete/Query)

Dept. Code: D01 Director
 Employee Code: 000000001 Hire Date: 01/07/2532 Working Status: N=Working
 First name (Thai): 003 นาย สมชาย ใจดี
 First Name (Eng.): Mr. Somchai Jaidee
 Working Type: M=Monthlv Emp. Shift Code: 1 Resign Date: 00/00/0000 Application No.: 0
 Employment Type: Division Code Position Code: P01 Director

General Deduction Tax Salary Other Inc Expensed **Overtime** Loan Absent Working Soc Fund Prov Fund

Accum. Overtime

Type	Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
OT X 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 'F' =Paid by Hour

F1=Help Delete F5=View F7=Print F8=DelFld F9=ClrScr O.K.

General Deduction Tax **Salary** Other Inc Expensed Overtime Loan Absent Working Soc Fund Prov Fund

Accum. Salary, Bonus and Tax

	Period Accum.	Monthly Accum.	Yearly Accum.
Absent Deduction	0.00	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=DelFld F9=ClrScr O.K.

หมายเหตุ ข้อความรายละเอียดการลาจัดเก็บข้อความเดียว จึงแสดงตามที่บันทึกในหัวข้อกำหนดประเภทการลาอื่น

6. หัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด (ข้อมูลประจำงวด / บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และและการปฏิบัติงานประจำงวด)

- ❑ รายละเอียด
 - ใน Tab ค่าล่วงเวลา ในช่อง “จ่ายเป็น” เพิ่ม ตัวเลือก F = ชั่วโมง (อัตราคงที่)
- ❑ จอภาพ
 - ภาษาไทย

บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด 28/02/2559

รหัสแผนก: D01 กรมการบริหาร: Director
 รหัสพนักงาน: 000000001 ประเภทการทำงาน: M=รายเดือน ค่าจ้าง: 23,000.00 บาท
 ชื่อ (ไทย): นาย สมชาย ใจดี
 ชื่อ (อังกฤษ): Mr. Somchai Jaidee

รายได้ ค่าใช้จ่าย **ค่าล่วงเวลา** การปฏิบัติงาน การลาอื่นๆ

ค่าล่วงเวลา

รายละเอียดค่าล่วงเวลา	จ่ายเป็น	จำนวน
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 (BAHT)	B=บาท	0.00
OT Fixed Rate (1000)	F=ชั่วโมง (อัตราคงที่)	10.00
OT Fixed Rate (500.25)	F=ชั่วโมง (อัตราคงที่)	20.00

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ ล้างจอ ตกลง

- ภาษาอังกฤษ

Period Income-Expense and Working Time Entry 28/02/2559

Dept. Code: D01 กรมการบริหาร: Director
 Employee Code: 000000001 Working Type: M=Monthly Wages: 23,000.00 Baht
 First name (Thai): นาย สมชาย ใจดี
 First Name (Eng.): Mr. Somchai Jaidee

Income Expense **Overtime** Working Other Absent

Overtime

O.T. Description	Paid by	Amount
OT X 3.0	H=Hour	0.00
OT X 3.5	H=Hour	0.00
OT X 4.0	H=Hour	0.00
OT X 4.5	H=Hour	0.00
OT X 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)

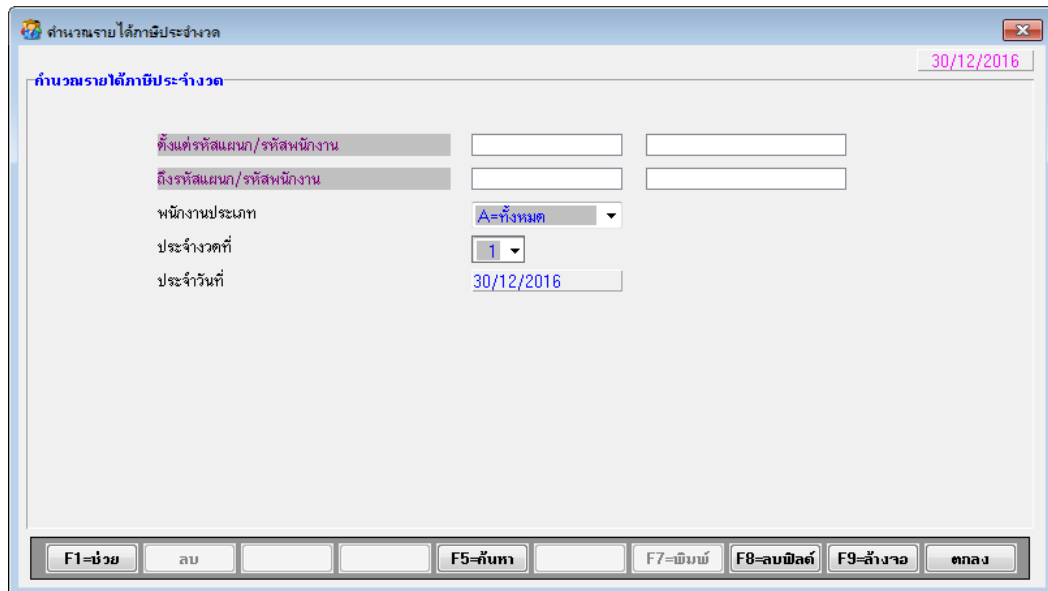
□ รายละเอียด

- ทำการคำนวณจำนวนเงินค่าล่วงเวลาแบบอัตราคงที่ โดยนำจำนวนชั่วโมง (อัตราคงที่) ที่บันทึกจากหัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด คูณด้วย อัตราค่าล่วงเวลา แบบคงที่ (Fixed Rate) จากหัวข้อ กำหนดประเภท ค่าล่วงเวลา

- เพิ่มการคำนวณเงินหักจากการลาอื่นๆ ที่กำหนด สำหรับพนักงานรายเดือน ให้สามารถเลือก หักเงินก่อนคำนวณภาษี (หักจากเงินเดือน) หรือหลังคำนวณภาษีได้ (หักเข้าค่าใช้จ่าย)

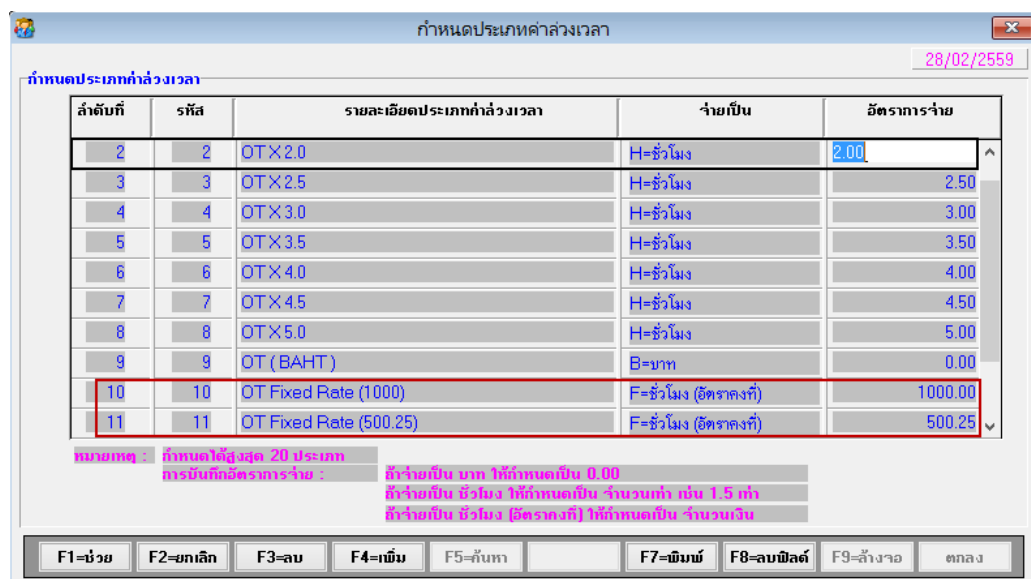
□ จอภาพ

- ไม่เปลี่ยนแปลง



□ ตัวอย่าง การคำนวณค่าล่วงเวลา แบบคงที่ (Fixed Rate)

- กำหนด อัตราค่าล่วงเวลา แบบคงที่ (Fixed Rate) จากหัวข้อ กำหนดประเภทค่าล่วงเวลา ดังนี้
 - รหัสที่ 10 จ่ายชั่วโมงละ 1,000 บาท
 - รหัสที่ 11 จ่ายชั่วโมงละ 500.25 บาท



- บันทึก จำนวน ชั่วโมง (อัตราคงที่) จากหัวข้อ บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานประจำงวด
 - รหัสที่ 10 = 10 ชั่วโมง
 - รหัสที่ 11 = 20 ชั่วโมง

รายละเอียดค่าล่วงเวลา	จ่ายเป็น	จำนวน
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 (BAHT)	B=บาท	0.00
OT Fixed Rate (1000)	F=ชั่วโมง (อัตราคงที่)	10.00
OT Fixed Rate (500.25)	F=ชั่วโมง (อัตราคงที่)	20.00

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

ประเภท	สะสมต้องงวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี
OT X 5.0 (H)	0.00	0.00	0.00
OT (BAHT) (B)	0.00	0.00	0.00
OT Fixed Rate (1000) (F)	20,000.00	0.00	0.00
OT 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 กำหนดในหัวข้อเงื่อนไขระบบเงินเดือน

กำหนดเงื่อนไขระบบเงินเดือน

28/02/2559

กำหนดเงื่อนไขระบบเงินเดือน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษีบริษัท) 1234567891023

วิธีคำนวณภาษี 1=ปรังเอง จำนวนงวดการจ่ายเงิน 1

งวดที่คำนวณภาษี 1=ทุกงวด งวดปัจจุบันที่คำนวณภาษี 1

งวดนี้จ่ายรายได้ที่เป็นเงินคือนด้วย Y=Yes จ่ายโบนัสพร้อมเงินเดือนหรือไม่ Y=Yes

ปรับระบบต่างกั เวลาทำงาน ประกันสังคม กองทุนทดแทน สำรองเลี้ยงชีพ โบนัส ค่าล่วงเวลา หักปฏิบัติงาน

หักปฏิบัติงาน (ขาดงาน, มาสาย, ออกก่อน)

หักเงินหรือไม่	Y=Yes	หักเงินหรือไม่	N=No	มาสาย	ออกก่อน
นำไปหักภาษีหรือไม่	N=No	นำไปหักภาษีหรือไม่	N=No	หักเงินหรือไม่	Y=Yes
กรณีไม่หักภาษี โอนไปค่าใช้จ่าย	6	กรณีไม่หักภาษี โอนไปค่าใช้จ่าย	0	นำไปหักภาษีหรือไม่	Y=Yes
เริ่มหักเงินเมื่อขาดงานกี่วัน	0	หักตามเงื่อนไข	1=รายได้ต่อวัน	หักตามเงื่อนไข	1=รายได้ต่อวัน
หักตามเงื่อนไข	1=รายได้ต่อวัน	หักเงินตามค่ามาตรฐานวันละ (บาท)	0.00	หักสูงสุดไม่เกิน (บาท)	0.00
หักเงินตามค่ามาตรฐานวันละ (บาท)	0.00	หักสูงสุดไม่เกิน (บาท)	5,000.00	หักสูงสุดไม่เกิน (บาท)	3,000.00

F1=ช่วย F2=ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

จากข้อมูลที่กำหนด

- ขาดงาน ให้หักเงิน แต่ไม่นำไปหักภาษี เพราะฉะนั้น จำนวนเงินที่หักขาดงาน จะไปแสดงในรายการค่าใช้จ่าย รหัสที่ 6 โดยหักตามค่าจ้างต่อวัน โดยหักสูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท
 - มาสาย ไม่หักเงิน
 - ออกก่อน ให้หักเงิน โดยนำไปหักเงินเดือนก่อนคำนวณภาษี
- คำว่า “หักภาษี” หมายถึง นำจำนวนเงินนั้นไปหักลบจากเงินเดือนปกติ ก่อน แล้วจึงนำเงินเดือนที่หักลบแล้วไปประเมินภาษีต่อไป
- กำหนดเงื่อนไขการหักปฏิบัติงาน สำหรับการลาอื่นๆ กำหนดในหัวข้อกำหนดข้อมูลการลาอื่นๆ

กำหนดข้อมูลการลาอื่นๆ

28/02/2559

ลำดับที่	รหัส	รายละเอียดการลา	หักเงิน	หักภาษี	โอนเข้ารหัสค่าใช้จ่าย	ลำดับที่หักภาษี
1	10	ลางิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	N=No	N=No	0	
2	11	ลางิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	N=No	N=No	4	
3	12	ลางิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	N=No	Y=Yes		1
4	13	ลางิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)	Y=Yes	N=No	0	
5	14	ลางิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	Y=Yes	N=No	5	
6	15	ลางิจ หักเงิน หักภาษี (15)	Y=Yes	Y=Yes		2
7	16	ลางิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	N=No	Y=Yes		0
8	17	ลางิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	N=No	Y=Yes		1

หมายเหตุ : รหัสการลา จะต้องไม่ทับกับระบบกำหนดให้ ดังต่อไปนี้

01=ปกติ	04=ออกก่อน	07=ลางิจ
02=ไม่ครบ	05=ขาดงาน	08=ลาพักร้อน
03=มาสาย	06=ลาป่วย	09=ลาบวช/ลาคลอด

** สำหรับการลาระบุ หักเงิน คือ 'Y=Yes' ห้ามระบุค่าใช้จ่ายในแต่ละ รหัสการลา

หักเงิน : เฉพาะพนักงานรายวัน รายชั่วโมง
หักภาษี : เฉพาะพนักงานรายเดือน สูงสุด 2 ลำดับ
เลือก N 1 หักเงินรหัสค่าใช้จ่าย
เลือก Y 1 หักเงิน ลำดับที่หักภาษี 1 หรือ 2
หากบันทึก ลำดับที่หักภาษี = 0 จะไม่ถูกนำไปหักภาษี

F1=ช่วย F2=ยกเลิก F3=ลบ F4=เพิ่ม F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบฟิลด์ F9=ล้างจอ ตกลง

จากข้อมูลที่กำหนด

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

ดังนั้น รหัสการลาอื่นๆ ที่จะมีผลต่อการหักภาษี คือ ลำดับที่ 3 และ 6 เท่านั้น

- กำหนดประเภทค่าใช้จ่าย ดังนี้

กำหนดประเภทค่าใช้จ่าย 28/02/2559

ลำดับที่	รหัส	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งวดที่จ่าย	จ่ายเป็น	คงที่/ชั่วคราว	ขึ้นอยู่กับรายได้
1	2	ค่าทำของเสีย	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
2	1	มาสาย	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
3	3	ออกก่อน	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
4	4	คชง 13	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
5	5	คชง 14	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99
6	6	เงินหักขาดงาน หัก คชง 6	5=ทุกงวด	B=บาท	T=ชั่วคราว	99

หมายเหตุ: กำหนดได้สูงสุด 20 ประเภท
การบันทึก ขึ้นอยู่กับรายได้ :
ถ้ารหัสรายได้หรือค่าใช้จ่ายอื่น ขึ้นอยู่กับเงินเดือน ให้กำหนดเป็น 99
ถ้ารหัสรายได้หรือค่าใช้จ่ายอื่น ขึ้นอยู่กับรายได้อื่น ๆ ให้กำหนดเป็น รหัสของรายได้อื่น ๆ นั้น (1-20)

F1=ช่วย F2=ยกเลิก F3=ลบ F4=เพิ่ม F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบไฟล์ F9=ล้างจอ ตกลง

- กำหนดข้อมูลพนักงาน มีเงินเดือน 23,000 บาท

บันทึกรายละเอียดพนักงาน(M/D/Q) 28/02/2559

บันทึกรายละเอียดพนักงาน (แก้ไข/ลบ/ลบออก)

รหัสแผนก: D01 กรมการบริหาร
 รหัสพนักงาน: 000000001 วันที่เริ่มทำงาน: 01/07/2532 สถานะการทำงาน: N=ทำงาน
 ชื่อ (ไทย): 003 นาย สมชาย ใจดี
 ชื่อ (อังกฤษ): Mr. Somchai Jaidee
 ประเภทการทำงาน: M=รายเดือน รหัสประจำตัว: 1 วันที่ลาออก: 00/00/0000 เลขที่ใบสมัคร: 0
 ลักษณะการจ้าง: รหัสฝ่าย: รหัสตำแหน่ง: P01 กรมการบริหาร

ทั่วไป | ลดย่อน | รายได้/ภาษี | เงินเดือน | รายได้อื่น | ค่าใช้จ่าย | ล่วงเวลา | เงินกู้ | การลา | ปฏิบัติงาน | เงินสมทบ | เงินสะสม

ทั่วไป

เกิดวันที่/เดือน/ปี: 00/00/0000 ประเภทใบขับขี่: N=ไม่มี
 อายุ: 0 ปี 0 เดือน เลขที่ใบอนุญาตขับขี่:
 เพศ: M=ชาย รหัสธนาคาร / เลขที่มีบัญชี: BBL 15421555
 สถานภาพการสมรส: M=สมรส เงินเดือนปัจจุบัน: 23,000.00 ต่อเดือน
 สัญชาติ:
 ประเภทบัตรประจำตัว: I=บัตรประชาชน 11111111111111111111
 จ่ายเฉพาะพนักงานรายเดือนเป็นวัน: 0 วัน
 ออกให้โดย:
 หักเงินจากค่าจ้างหรือไม่: Y=Yes
 ที่เก็บรูปภาพ:
 ที่อยู่:
 บันทึก: ข้อมูลอื่นๆ

F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบไฟล์ F9=ล้างจอ ตกลง

- มีข้อมูลการปฏิบัติงานประจำงวด ดังนี้

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
เวลาปฏิบัติงาน											
ประเภท	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	แก้ไข
ทำงานปกติ	15	15 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
ขาดงาน	2	2 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
มาสาย	3	3 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
ออกก่อน	4	4 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
ลาป่วย	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
ลากิจ	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
พักร้อน	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข
ลาคลอด/ลาvarez	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	แก้ไข

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
การลาอื่น ๆ											
ประเภทการลา	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	
ลากิจไม่หักเงิน ไม่หักภาษี (10)	1	1 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจไม่หักเงิน เข้า คชจ 13 (11)	2	2 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจไม่หักเงิน หักภาษี (12)	3	3 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจ หักเงิน ไม่หักภาษี (13)	4	4 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	5	5 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
การลาอื่น ๆ											
ประเภทการลา	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	# ครั้ง	DDD:HH:MM	
ลากิจ หักเงิน เข้า คชจ 14 (14)	5	5 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจ หักเงิน หักภาษี (15)	6	6 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (16)	7	7 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	
ลากิจ ไม่หักเงิน หักภาษี (17)	8	8 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	0	0 00:00	

- เมื่อสั่งคำนวณรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาษีแล้ว ได้ข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ค่าจ้างต่อวัน = $23,000 / 30 \text{ วัน} = 766.67 \text{ บาท}$
 - ข้อมูลที่แสดงใน ปุ่ม หักเงินขาดงาน มาสาย ออกก่อน เกิดจากการกำหนดว่า
 - ออกก่อน ให้หักภาษี = Y (จากหัวข้อ เงื่อนไขระบบเงินเดือน)
 ดังนั้น หักเงินจาก ออกก่อน = $766.67 \times 4 \text{ วัน} = 3,066.68$
 แต่สูงสุดไม่เกิน = 3,000
 - ลา 13 ให้หักภาษี = Y ลำดับที่ 1 (จากหัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่น)
 ดังนั้น หักเงินจาก ลา 13 = $766.67 \times 3 \text{ วัน} = 2,300.01$
 - ลา 17 ให้หักภาษี = Y ลำดับที่ 2 (จากหัวข้อ กำหนดประเภทการลาอื่น)
 ดังนั้น หักเงินจาก ลา 17 = $766.67 \times 7 \text{ วัน} = 4,600.02$

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
เงินเดือน, โบนัส และภาษีสะสม											
			สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี						
หักขาดงาน			0.00		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

- ข้อมูลที่แสดงใน Tab เงินเดือน โบนัส และภาษีสะสม เกิดจากการกำหนดว่า
 - เงินเดือน = $23,000 - (3,000 + 2,300.01 + 4,600.02) = 13,099.97$

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
เงินเดือน, โบนัส และภาษีสะสม											
			สะสมต่องวด	สะสมต่อเดือน	สะสมต่อปี						
เงินเดือน			13,099.97		0.00		0.00				0.00
ภาษีของเงินเดือน และ รายได้อื่นๆ				0.00			0.00				0.00
โบนัส	B			0.00			0.00				0.00
ภาษีของโบนัส				0.00			0.00				0.00
หักเงินขาดงาน มาสาย ออกก่อน											
F1=ช่วย	ลบ			F5=ค้นหา		F7=พิมพ์	F8=ลบฟิลด์	F9=ล้างจอ	ตกลง		

- ข้อมูลที่แสดงใน Tab ค่าใช้จ่าย เกิดจากการกำหนดว่า
 - ขาดงาน ให้หักภาษี = N และกำหนดเข้ารหัสค่าใช้จ่าย 6
ดังนั้น หักเงินจาก ขาดงาน = $766.67 \times 2 \text{ วัน} = 1,533.34$

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
ค่าใช้จ่ายสะสม											
ประเภท		รายการยกที่ต้องงวด	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						
หมายเหตุ 'B'=จ่ายเป็นบาท, '%'=จ่ายเป็นเปอร์เซ็นต์ และ '*'=ข้อมูลยกที่ แต่ถ้าไม่มี '='=ข้อมูลชั่วคราว											
F1=ช่วย	ลบ			F5=ค้นหา		F7=พิมพ์	F8=ลบฟิลด์	F9=ล้างจอ	ตกลง		

- ข้อมูลที่แสดงใน Tab ค่าใช้จ่าย เกิดจากการกำหนดว่า
 - ประเภทการลาที่ 11 ให้หักภาษี = N และกำหนดเข้ารหัสค่าใช้จ่าย 13

ดังนั้น หักเงินจาก ลางาน 11 = $766.67 \times 2 \text{ วัน} = 1,533.34$ (เข้ารหัส
ค่าใช้จ่าย 13)

- ประเภทการลาที่ 15 ให้หักภาษี = N และกำหนดเข้ารหัสค่าใช้จ่าย 14
ดังนั้น หักเงินจาก ลางาน 15 = $766.67 \times 5 = 3,833.35$ (เข้ารหัสค่าใช้จ่าย
14)

ทั่วไป	ลดหย่อน	รายได้/ภาษี	เงินเดือน	รายได้อื่น	ค่าใช้จ่าย	ช่วงเวลา	เงินกู้	การลา	ปฏิบัติงาน	เงินสมทบ	เงินสะสม
ค่าใช้จ่ายสะสม											
ประเภท		รายจ่ายคงที่ต่องวด		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			
หมายเหตุ 'B'=จ่ายเป็นบาท, '%'=จ่ายเป็นเปอร์เซ็นต์ และ '-'=ข้อมูลลบที่ แต่ไม่มี '+'=ข้อมูลชั่วคราว											
F1=ช่วย		ลบ		F5=ค้นหา		F7=พิมพ์		F8=ลบฟิลด์		F9=ล้างจอ	
										ตกลง	

8. หัวข้อ รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด (รายงาน / ประจำงวด / รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด)

□ รายละเอียด

- ปรับปรุง เรื่อง ช่อกยอดรวมชั่วโมง OT ตามแผน และรวมทั้งสิ้น แสดงทศนิยม
ผิด เป็น ทศนิยมฐาน 10 ที่ถูกต้องแปลงเป็น HH.MM
- รายงานในกรณีกำหนดการจ่ายเป็น F=ชั่วโมง (อัตราคงที่) ให้นำจำนวนชั่วโมง
ไปรวมใน ฟิลด์ รวม (ชั่วโมง) ด้วย

□ จอภาพ

- ไม่เปลี่ยนแปลง

□ รายงาน

- แก้ไขรายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด การแสดงจำนวนเงินในส่วน Header
- กรณีจ่ายเป็น B, H แสดงเป็น (##.##B) และ (##.##H) ตามลำดับ
- กรณีจ่ายเป็น F แสดงเป็น (###.##F) แสดงถึงหลักร้อย เนื่องจากเนื้อที่เพื่อแสดงไม่เพียงพอ ถ้าเกินหลักร้อย จะแสดงเป็น (****F)

บริษัท ไทยซอฟต์แวร์เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
รายงานค่าล่วงเวลาประจำงวด
วันที่พิมพ์ 30/12/2016

พนักงานประเภท	รายงานเดือน	ชื่อ-นามสกุล	คิดรวมชั่วโมง	OT 1 (1.00H)	OT 1.5 (1.50H)	OT 1.5 (2.00H)	OT 2 (3.00H)	OT 3 (500.25F)	OT Fixed Rate	รวม (จำนวน)	รวม (บาท)	
1	11		583.33	10.00	5,833.30	20.00	4,000.00	11,666.60	10.00	5,002.50	90.00	26,502.40
ยอดรวมตามแผนก			1 คน	10.00	5,833.30	20.00	4,000.00	11,666.60	10.00	5,002.50	90.00	26,502.40
ยอดรวมทั้งสิ้น			1 คน	10.00	5,833.30	20.00	4,000.00	11,666.60	10.00	5,002.50	90.00	26,502.40

Annotations in the image:
 - Red box: กรณีจ่ายเป็น B แสดง (##.##B)
 - Blue box: กรณีจ่ายเป็น H แสดง (##.##H)
 - Red box: กรณีจ่ายเป็น F แสดง (###.##F)
 - Green box: กรณีจ่ายเป็น F อ้าเกินหลักร้อย แสดง (****F)

9. หัวข้อ รายงานใบจ่ายเงินเดือน (รายงาน / ประจำงวด / รายงานใบจ่ายเงินเดือน / รายงานใบจ่ายเงินเดือน)

□ รายละเอียด

- ปรับปรุงการแสดงผลข้อมูลเงินหักจากการปฏิบัติงาน ทั้ง 7 รูปแบบ โดยตรวจสอบจากเงื่อนไข “พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่”

□ จอภาพ

- ไม่เปลี่ยนแปลง
- ตัวอย่างจอภาพ รายงานใบจ่ายเงินเดือน แบบที่ 1

รายงานใบจ่ายเงินเดือน - [แสดงรายการตามงวดตั้ง 10 ประเภท [OT 5 ประเภท] พิมพ์กระดาษต่อเนื่อง 5.5"]

พิมพ์รายงานทาง: I=เครื่องพิมพ์

ตั้งแต่รหัสแผนก: ถึง

ตั้งแต่รหัสฝ่าย: ถึง

ตั้งแต่รหัสพนักงาน: ถึง

ประเภทการทำงาน: A=ทั้งหมด

วันที่พิมพ์: 30/01/2016

พิมพ์ชื่อพนักงาน: 0=ทั้งหมด

การพิมพ์ข้อมูลใบส่งแบบ: I=พร้อมเงินเดือน

พิมพ์ยอดรวมแผนกหรือไม่: Y=Yes พิมพ์เฉพาะยอดรวมหรือไม่: N=No

ลักษณะการพิมพ์: 0=กระดาษ หรือส่งผ่าน Payslip Online

ฟอร์มการพิมพ์แบบ: 8=กระดาษต่อเนื่อง 5.5 นิ้ว (1)

พิมพ์ชื่อบริษัทหรือไม่: N=No

พิมพ์ชื่อประเภทหรือไม่: Y=Yes พิมพ์พนักงานที่รายได้รวมเป็น 0: N=No

พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่: N=No I=การปฏิบัติงาน พิมพ์ข้อความหรือไม่: Y=Yes

พิมพ์ที่อยู่หรือไม่: Y=Yes (เฉพาะฟอร์มการพิมพ์แบบที่ 3 และ 4)

ข้อความเพิ่มเติม:

หมายเหตุ: พิมพ์กระดาษขนาดอื่น ให้กำหนดขนาดกระดาษตามต้องการ
เลือกเป็น "เครื่องพิมพ์" / Properties / Paper

ตกลง

- ตัวอย่างจอภาพ รายงานใบจ่ายเงินเดือน แบบที่ 2-7

□ รายงาน

- เพิ่มการแสดงผลข้อมูล ในส่วนเงินหักจากการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - กรณีเลือก พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่” = Y โปรแกรมจะเพิ่มการพิมพ์ ส่วนเงินหักจากการปฏิบัติงาน

บริษัท ไทยซอฟต์แวร์แอนด์อินเทอร์เน็ตไพรซ์ จำกัด
ใบจ่ายเงินเดือน

PR1104 รหัสพนักงาน : 000000001 รหัสสำนักงาน : 000000001 ชื่อ : นายสมชาย ใจดี แผนก : D01 วันที่ : 28/02/2559

วันที่ : 28/02/2559	ชื่อ : นายสมชาย ใจดี	แผนก : D01 กรรมการบริหาร	ระดับ :	
เลขที่บัญชี : 15421555				
รายได้สุทธิ	ผู้รับเงิน			
22,294.94				

วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	รายละเอียด	จำนวน	รวม
28/02/2559	เงินเดือน	13,099.97	โบนัส			รายได้รวม 33,104.97
	ค่าน้ำมันรถ			ค่าอบรม		
	ค่าค่าน้ำมัน			ค่าเบี้ยเดินทาง		
	ค่าเบี่ยง			ค่าออกบูท		
	Incentive			ค่าทดแทน		
	ค่าอาหาร			รายได้ 10 - 20		
	OT X 1.5			OT X 3.0		
	OT X 2.0			ค่าล่วงเวลา 5 - 20	20,005.00	
	OT X 2.5					
	ภาษี			เงินกู้	2,600.00	รายได้จายรวม 10,810.03
	เงินสมทบงวดปัจจุบัน	655.00		เงินสะสมงวดปัจจุบัน (พนักงาน)	655.00	
	ค่าทำของเสีย			เงินหักขาดงาน ทัก คชจ 6	1,533.34	
	มาสาย					
	ออกก่อน					
	คชจ 13	1,533.34				
	คชจ 14	3,833.35				
	รายได้สะสม	228,393.37		ภาษีสะสม	1,602.74	
	เงินสมทบปี	3,465.00		เงินสะสมปี(พนักงาน)	8,440.00	
				เงินสะสมปี(บริษัท)	8,440.00	
				เงินสะสมงวด(บริษัท)	655.00	รายได้สุทธิ 22,294.94

ทำงานปกติ	15 00:00	ขาดงาน	2 00:00	มาสาย	3 00:00	ออกก่อน	4 00:00	ค้าง	23,000.00	ต่อเดือน
ลาป่วย	0 00:00	ลากิจ	0 00:00	ลาพักร้อน	0 00:00	ลาคลอดครบ	0 00:00			
หักขาดงาน	0.00	หักมาสาย	0.00	หักออกก่อน	3,000.00	ลากิจไม่หักเงินที่	2,300.01	ลากิจหักเงินที่	4,600.02	

- กรณีเลือก พิมพ์ข้อมูลการปฏิบัติงานหรือไม่” = N โปรแกรมจะไม่พิมพ์ส่วนเงินหักจากการปฏิบัติงาน

PR1104		บริษัท ไทยซอฟต์แวร์อินเทอร์เน็ตพรอส จำกัด						
รหัสนักงาน : 000000001		รหัสนักงาน : 000000001		ชื่อ : นายสมชาย ใจดี		แผนก : D01 วันที่ : 28/02/2559		
วันที่ : 28/02/2559 ชื่อ : นายสมชาย ใจดี แผนก : D01 กรรมการบริหาร ระดับ : เลขที่บัญชี : 15421555	ราย รับ	เงินเดือน	13,099.97	โบนัส			รายได้รวม	
		ค่าปรับ			ค่าอบรม		33,104.97	
		ค่าตำแหน่ง			ค่าเบียดเบียน			
		ค่าเบียดเบียน			ค่าออกบูท			
		Incentive			ค่าทดแทน			
		ค่าอาหาร			รายได้ 10 - 20			
		OT X 1.5			OT X 3.0			
		OT X 2.0			ค่าล่วงเวลา 5 - 20	20,005.00		
		OT X 2.5						
		ราย จ่าย	ภาษี		เงินกู้	2,600.00		รายได้รวม
เงินสมทบงวดปัจจุบัน	655.00		เงินสะสมงวดปัจจุบัน (พนักงาน)	655.00	10,810.03			
ค่าทำของเสีย			เงินหักขาดงาน หัก คชจ 6	1,533.34				
มาสาย								
ออกก่อน								
คชจ 13		1,533.34						
คชจ 14		3,833.35						
รายได้สุทธิ	ผู้รับเงิน							
22,294.94								
		รายได้สะสม	ภาษีสะสม	เงินสมทบปี	เงินสะสมปี(พนักงาน)	เงินสะสมปี(บริษัท)	เงินสะสมงวด(บริษัท)	รายได้สุทธิ
		228,393.37	1,602.74	3,465.00	5,440.00	5,440.00	655.00	22,294.94

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

□ รายละเอียด

- ในรายงานแบบ Text และ Text (Excel)
 - เพิ่มการแสดงรหัสพนักงานที่มากกว่า 7 หลัก และแสดงเลขบัตร ปชช (เลือกแบบกฎหมายแรงงาน)

□ จอภาพ

- ไม่เปลี่ยนแปลง

11. เพิ่ม หัวข้อ รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน (รายงาน / รายงานประจำงวด / รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน)

□ รายละเอียด

- แสดงจำนวนเงินที่หัก มาสาย ออกก่อน ขาดงาน และลาอื่นๆ – เฉพาะที่หักภาษี (#)

□ จอภาพ

- ภาษาไทย

- ภาษาอังกฤษ

- รายงาน

- ภาษาไทย

- กรณีเลือก แสดงพนักงานที่เงินหักเป็นศูนย์ = N

บริษัท ไทยซอฟต์แวร์แอนด์เซอร์วิส จำกัด

พิมพ์วันที่ 28/02/2559 รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน ประจำงวดวันที่ 28/02/2559 หน้าที่ 1

รหัสนำหน้า	รหัสนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	หักขาดงาน	หักมาสาย	หักออกก่อน	ลากิจไม่หักเงิน	ลากิจหักเงิน	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 สาขา	0.00	0.00	1,280.01	1,280.01	2,560.02		5,120.04	
D01	60002	นางสาวมาลี ใจดี	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 ฮานา	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

- กรณีเลือก แสดงพนักงานที่เงินหักเป็นศูนย์ = Y

บริษัท ไทยซอฟต์แวร์แอร์เนตริโพรส์ จำกัด

พิมพ์วันที่ 28/02/2559 รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน ประจำงวดวันที่ 28/02/2559 หน้า 1

รหัสแผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	หักขาดงาน	หักมาสาย	หักออกก่อน	ลากิจไม่หักเงิน	ลากิจ หักเงิน	หัก	ยอดรวม
D02	002	นายสมศักดิ์ ศรีสุข	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	003	นางสาวสมศรี สายทอง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60004	นายสมพา มารี	0.00	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	
D02	60006	นางสาวกฤติยา ใจมาก	0.00	0.00	0.00	6,666.67	6,666.67	13,333.34	
ยอดรวมตามแผนก		D02	5 คน	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

- กรณีเลือก พิมพ์ยอดสะสมเดือน = Y และ ยอดสะสมปี = Y

บริษัท ไทยซอฟต์แวร์แอร์เนตริโพรส์ จำกัด

พิมพ์วันที่ 28/02/2559 รายงานหักเงินจากการปฏิบัติงาน ประจำงวดวันที่ 28/02/2559 หน้า 1

รหัสแผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	หักขาดงาน	หักมาสาย	หักออกก่อน	ลากิจไม่หักเงิน	ลากิจ หักเงิน	หัก	ยอดรวม
D02	002	นายสมศักดิ์ ศรีสุข	0.00	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	0.00
		ยอดสะสมปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	003	นางสาวสมศรี สายทอง	0.00	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	0.00
		ยอดสะสมปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D02	60004	นายสมพา มารี	0.00	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	0.00
		ยอดสะสมปี	0.00	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	0.00
		ยอดสะสมปี	0.00	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	
		ยอดสะสมเดือน	0.00	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	0.00
ยอดรวมตามแผนก		D02	5 คน	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

ThaiSoftware Enterprise Co., Ltd.

Printed at 28/02/2559 Deduct from working Report Period Date 28/02/2559 Page 1

Dept. Code	Employee Code	Name	Absent	Deduc Late	Deductic Early	Deducti ลากิจไม่หักเงิน	ลากิจ หักเงิน	หัก	Total
D02	002	Mr.Somsak Somsak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Monthly Accumulated	0.00	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	0.00
D02	003	MissSomsri Somsri	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Monthly Accumulated	0.00	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	0.00
D02	60004	Mr.Sompa Sompa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Monthly Accumulated	0.00	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	0.00
D02	60005	Mr.Mana Mana	0.00	0.00	3,000.00	6,666.67	6,666.67	16,333.34	
		Monthly Accumulated	0.00	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	0.00
D02	60006	MissKritiya Kritiya	0.00	0.00	0.00	6,666.67	6,666.67	13,333.34	
		Monthly Accumulated	0.00	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	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 ประมวลผลสิ้นงวด (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นงวด)

□ รายละเอียด

- เพิ่มการระงับยอดประจำเดือน ประจำปี ของการลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของ เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
- กรณีเปลี่ยนงวด หรือเปลี่ยนเดือน เพิ่มการล้างยอดประจำงวด ประจำเดือนของการลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของ เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)

□ จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

ประมวลผลสิ้นงวด 30/01/2016

รายการนี้เป็นการระงับข้อมูลประจำเดือน ได้แก่ รายได้, ค่าใช้จ่าย, เงินสะสม, เงินสมทบ, เวลาการปฏิบัติงาน, ภาษี และทำการลบค่าสะสมประจำงวด เพื่อระงับยอดของงวดถัดไป

กรณีที่เป็นการประมวลผลสิ้นงวดในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน จะทำการระงับข้อมูลไว้ที่ข้อมูลประจำปี และทำการลบข้อมูลประจำงวด และข้อมูลประจำเดือนให้โดยอัตโนมัติ

ดังนั้น ก่อนทำการประมวลผลสิ้นงวด ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและพิมพ์รายงานต่าง ๆ ที่สนใจ เพื่อวิเคราะห์หรือเก็บไว้เป็นหลักฐาน และที่สำคัญที่สุด คือ ควรทำการสำรองข้อมูลก่อน เพื่อป้องกันในกรณีที่เกิดการผิดพลาด จะได้นำข้อมูลสำรองกลับมาใช้ใหม่ได้

วันที่ประมวลผลสิ้นงวด : 30/01/2016

งวดที่ประมวลผลสิ้นงวด : 1

ท่านพิมพ์รายงานต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้วใช่หรือไม่

รายงานรายได้ - ค่าใช้จ่าย - ภาษีของพนักงาน : (Y/N)

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 1 (ภ.ง.ด.1) : (Y/N)

รายงานไปจ่ายเงินเดือนพนักงาน : (Y/N)

ทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้เรียบร้อยแล้ว : (Y/N)

ต้องการปรับอัตราเงินเดือนด้วยหรือไม่ : (Y/N)

ต้องการลบข้อมูลการู้และรายละเอียดการู้สำหรับสัญญาที่ชำระครบแล้วหรือไม่ : (Y/N)

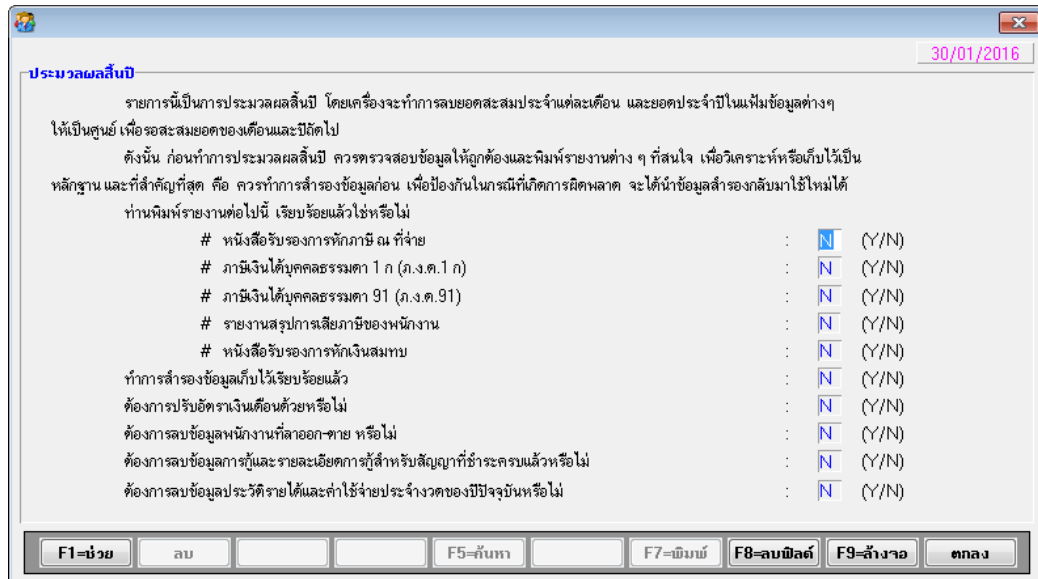
F1=ช่วย ลบ F5=ค้นหา F7=พิมพ์ F8=ลบไฟล์ F9=ล้างจอ ตกลง

13. ปรับปรุง หัวข้อ ประมวลผลสิ้นปี (ประมวลผล / ประมวลผลสิ้นปี)

□ รายละเอียด

- เพิ่มการล้างยอดประจำงวด ประจำเดือน และประจำปี ของการลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของ เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)

□ จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

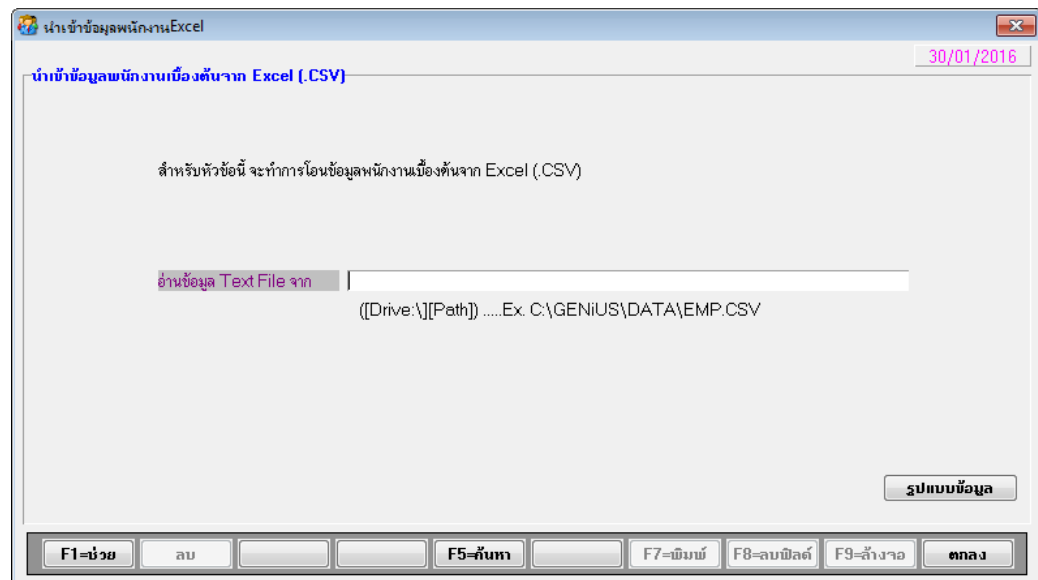


14. ปรับปรุง หัวข้อ นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV) (DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / นำเข้าข้อมูลพนักงานเบื้องต้นจาก Excel (.CSV))

□ รายละเอียด

- เพิ่มฟิลด์ การลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของเพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)

□ จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง



15. ปรับปรุง หัวข้อ แก้ไขเพิ่มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย (DFM / แก้ไขเพิ่มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย)

□ รายละเอียด

- เพิ่มฟิลด์ การลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของเพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
- กำหนดยอดสะสมปี จากยอดสะสมในแต่ละเดือนของการลาอื่นที่หักเงินจากการปฏิบัติงาน ของเพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)

□ ภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

16. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรองข้อมูล/ ระบบเงินเดือน, บันทึกเวลา)

□ รายละเอียด

- แก้ไขการสำรองข้อมูลเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - เพิ่มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)

□ ภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

17. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรองข้อมูล / ระบบเงินเดือน)

□ รายละเอียด

- แก้ไขการสำรองข้อมูลเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)

□ จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

18. ปรับปรุง หัวข้อ การสำรองข้อมูล (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การสำรองข้อมูล / ระบบบันทึกเวลาทำงาน)

□ รายละเอียด

- แก้ไขการสำรองข้อมูลเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)

□ จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

19. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบเงินเดือน, บันทึกเวลา)

□ รายละเอียด

- แก้ไขการนำข้อมูลกลับมาใช้ ของเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - เพิ่มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)

□ จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง

20. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบเงินเดือน)

□ รายละเอียด

- แก้ไขการนำข้อมูลกลับมาใช้ ของเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่

- เพิ่มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
- จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง
21. ปรับปรุง หัวข้อ การนำข้อมูลกลับมาใช้ (DFM / การสำรองข้อมูล (Backup / Restore) / การนำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบบันทึกเวลา)
- รายละเอียด
 - แก้ไขการนำข้อมูลกลับมาใช้ ของเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)
 - จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง
22. ปรับปรุง หัวข้อ การโอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น (DFM / การโอนย้ายข้อมูล / โอนข้อมูลขึ้น / โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ขึ้น)
- รายละเอียด
 - แก้ไขการโอนข้อมูลของเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง
23. ปรับปรุง หัวข้อ การโอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง (DFM / การโอนย้ายข้อมูล / โอนข้อมูลลง / โอนข้อมูลหลัก (พนักงาน) ลง)
- รายละเอียด
 - แก้ไขการโอนข้อมูลของเพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - จอภาพ ไม่เปลี่ยนแปลง
24. หัวข้อ รายงาน สปส 1-10 (รายงาน / รายงานประจำงวด / รายงานเกี่ยวกับเงินสมทบ / รายงานเงินสมทบ (สปส 1-10))
- รายละเอียด

- แก้ไขการแสดงผลประจำตัวประชาชน ไม่ครบ 13 หลัก ตามตัวเลือก “แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ” ดังนี้
 - กรณีเลือก 3=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (1 สาขา) สำหรับพิมพ์ 1 สาขา
 - กรณีเลือก 4=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (หลายสาขา) สำหรับพิมพ์หลายสาขา
- แก้ไขการจัดเรียงข้อมูล ให้เป็นแบบเดิม (รหัสแผนก รหัสพนักงาน) เพื่อให้ง่ายในการตรวจสอบควบคู่ไปกับรายงานรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาษีประจำงวด
- แก้ไขการจัดเรียงข้อมูลในรายงาน ตามตัวเลือก “แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ” เป็นดังนี้
 - กรณีเลือก 1=แบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ สำหรับพิมพ์ 1 สาขาลงในแบบฟอร์มใบต่อเงินสมทบ (ไม่เปลี่ยนแปลง) จัดเรียงตามรหัสแผนก รหัสพนักงาน
 - กรณีเลือก 2=กระดาษขนาด A4 แนวนอน สำหรับพิมพ์ 1 สาขา (ใบปะหน้าแบบเดิม) และพิมพ์ใบต่อในกระดาษขนาด A4 แนวนอน แก้ไขให้จัดเรียงตามรหัสแผนก รหัสพนักงาน
 - กรณีเลือก 3=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (1 สาขา) สำหรับพิมพ์ 1 สาขา (ใบปะหน้าแบบเดิม) แต่ต้องการพิมพ์ใบต่อในกระดาษขนาด A4 แนวตั้ง แก้ไขให้จัดเรียงตามรหัสแผนก รหัสพนักงาน
 - กรณีเลือก 4=กระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (หลายสาขา) สำหรับพิมพ์หลายสาขา (ใบปะหน้าแบบใหม่ หลายสาขา) และพิมพ์ใบต่อในกระดาษขนาด A4 แนวตั้ง (ไม่เปลี่ยนแปลง) จัดเรียงตามรหัสสาขาประกันสังคม เลขที่ประกันสังคม รหัสแผนก รหัสพนักงาน

□ จอภาพ

25. หัวข้อ เตรียมข้อมูลเงินสมทบ (รายงาน / ประจํางวด / รายงานเกี่ยวกับเงินสมทบ / เตรียมข้อมูลเงินสมทบ)

- รายละเอียด
 - ปรับปรุง กรณีเลือกสาขามากกว่า 2 สาขา โปรแกรมแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วน
- จอภาพ
 - ไม่เปลี่ยนแปลง

อัตราก้าวไป	อัตราล้วนลด
ช่วงที่ 1	5.00 0.00
ช่วงที่ 2	0.00 0.00
ช่วงที่ 3	0.00 0.00

ระบบรักษาความปลอดภัย (SC)

1. ปรับปรุง กำหนดข้อมูลบริษัท โดยการเพิ่มการสร้างใหม่ที่เพิ่มใหม่

□ รายละเอียด

- เพิ่ม เพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละรหัสบริษัทที่กำหนด ได้แก่
 - เพิ่มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)
 - เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
 - เพิ่มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)

□ จอภาพ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

2. เพิ่มใหม่ หัวข้อ แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04 (DFM / แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.04)

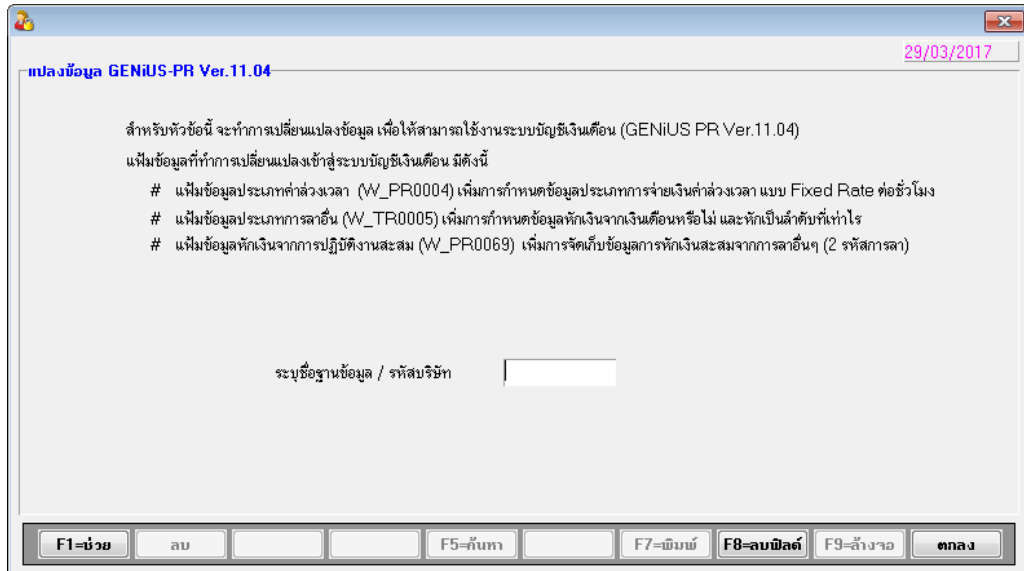
□ รายละเอียด

- ยกเลิก หัวข้อ แปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.11.03.3 (โดยนำการแปลง เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004) มาใส่ในหัวข้อนี้
- เพิ่ม เพิ่มข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละรหัสบริษัทที่กำหนด ได้แก่
 - เพิ่มเงื่อนไขระบบเงินเดือน (W_PR0001)
 - เพิ่มประเภทค่าล่วงเวลา (W_PR0004)
 - เพิ่มเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR0069)

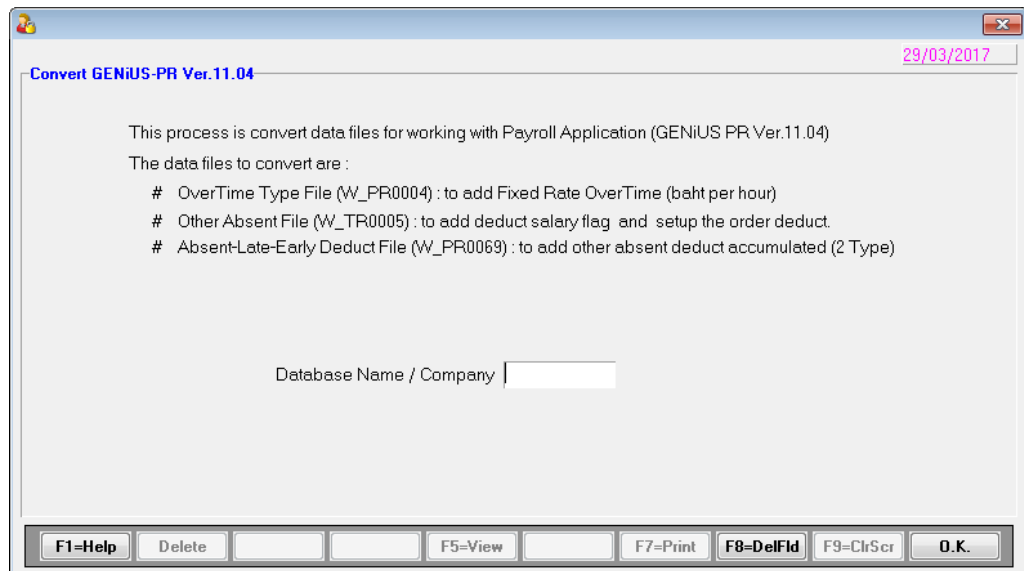
- เพิ่มสำรองเงินหักจากการปฏิบัติงาน (W_PR1069)
- เพิ่มประเภทการลาอื่น (W_TR0005)

□ จอภาพ

• ภาษาไทย



• ภาษาอังกฤษ



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 ต้องสังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกคำสั่งที่ Call command DOS เสร็จแล้ว
 - ❑ ติดตั้งโปรแกรม ThsRegister Service
 - Install Windows Service และ 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 เลือก)
3. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC
 - ❑ 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 ที่บริษัทไทยซอฟต์แวร์ฯ กรณียังไม่ขอรหัสให้กดปุ่ม Not Register จะใช้งานได้ 30 วัน
6. กรณีนำข้อมูลกลับมาใช้งาน (Restore) เวอร์ชันต่ำกว่าปัจจุบัน ให้ทำดังนี้
 - ❑ ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ/บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E

- นำข้อมูลกลับมาใช้ (Restore) ที่เมนู DFM\สำรองข้อมูล\นำข้อมูลกลับมาใช้ระบบเงินเดือน 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 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท)
 - เฉพาะกรณีข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 10.19
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR -DFM -การทำงานพิเศษต่างๆ – แปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน หากไม่ทำจะพิมพ์รายงานใบจ่ายเงินเดือนไม่ได้
 - เฉพาะกรณีต่ำกว่า 10.9
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC – DFM – ทำงานพิเศษต่าง ๆ – แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท)
หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ด. 1 และภ.ง.ด. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงานแต่ละคน

หมายเหตุ : กรณีติดตั้งแบบ Server และ Client อ่านรายละเอียดจากคู่มือระบบ บัญชีเงินเดือน จีเนียสไทยซอฟต์แวร์ ฉบับเร่งรัด

กรณีที่ 2. ขั้นตอนการแปลงข้อมูลจากเวอร์ชัน 10.4 – 10.20 เป็นเวอร์ชัน 11.04

1. 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

S3 = xxxx-xxxx-xxxx

□ [REGISTER_TIME ATTENDANCE]

TitleName = ThaiSoftware Register for Time Attendane System

ProductCode = 0001-2110-4073

S1 = xxxx-xxxx-xxxx

S2 = xxxx-xxxx-xxxx

S3 = 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)

4. ทำการติดตั้งเฉพาะ โปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR (Serial = GENiUS-PR10)

หมายเหตุ : เมื่อมีข้อความ “ติดตั้งสำเร็จเรียบร้อย กด ตกลง” จะกดตกลงได้ ต้องสังเกตให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกคำสั่งที่ 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 :

- (1) เข้าหัวข้อการจัดการเพิ่มข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.4,10.5,10.5.1,10.5.2 โดยระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัส บริษัท (ระบุที่ละรหัสบริษัท)
- (2) เข้าหัวข้อการจัดการเพิ่มข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.5.3 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุที่ละรหัสบริษัท)
- (3) เข้าหัวข้อการจัดการเพิ่มข้อมูล GENiUS-PR Ver. 10.6 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุที่ละรหัสบริษัท)
- (4) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver. 10.6
- (5) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.6.2 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุที่ละบริษัท)
- (6) เข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.6.3 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุที่ละบริษัท)
- (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 (ระบุที่ละบริษัท)
- (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
7. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ลงทะเบียนใหม่โดยบันทึกรหัส S1, S2, S3 ตามข้อ 2
8. เฉพาะกรณีข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 10.19
- เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR -DFM -การทำงานพิเศษต่างๆ –แปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน หากไม่ทำจะพิมพ์รายงานใบจ่ายเงินเดือนไม่ได้
 - เฉพาะเวอร์ชัน 10.4 ถึง 10.19.1
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ /
 - หัวข้อแปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน
 - หัวข้อ แปลงข้อมูลเพิ่มรหัสประจำตัวพนักงาน (ถ้ามี)
 - หัวข้อแปลงข้อมูลเพิ่มลักษณะการจ้าง
9. ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้
- หัวข้อกำหนดเงื่อนไขระบบเงินเดือน ช่องรหัสผู้เสียภาษีบริษัท แก้ไขเป็น 13 หลัก
 - เพิ่มข้อมูลพนักงาน สุ่มพนักงาน ดังนี้
 - Tab ลดหย่อน ช่อง รหัสผู้เสียภาษีจะแสดง = รหัสบัตรประชาชน
 - Tab รายได้ / ภาษี ช่อง ภาษีสะสม ปุ่ม “ภาษีตามมาตรา” จะแสดง ภาษีแยกตาม มาตรา 40(1) และ 40(2)
 - รายงาน ภ.ง.ด. 1 หรือ ภ.ง.ด. 1ก จะแสดงรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก และ ภาษีของพนักงาน
 - ตรวจสอบรายงาน ภ.ง.ด. 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)
 - User = user1
 - Password = user1
11. ทำงานต่อตามปกติ

12. กรณีนำข้อมูลกลับมาใช้งาน (Restore) เวอร์ชันต่ำกว่าปัจจุบัน ให้ทำดังนี้

- ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ/บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E
- นำข้อมูลกลับมาใช้ (Restore) ที่เมนู DFM\สำรองข้อมูล\นำข้อมูลกลับมาใช้\ระบบเงินเดือน เลือกแบบ Stand alone หรือแบบ Client ให้ตรงกับที่ได้สำรองข้อมูลไว้ ยกเว้นกรณีเก็บข้อมูลที่ Server ให้สำรองแบบ Client เท่านั้น
- **** จำเป็นต้องทำ****
 - เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR -DFM -การทำงานพิเศษต่างๆ –แปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน หากไม่ทำจะพิมพ์รายงานใบจ่ายเงินเดือนไม่ได้
 - เฉพาะกรณีต่ำกว่า 10.9 เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC – DFM – ทำงานพิเศษต่าง ๆ – แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุที่ละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ด. 1 และภ.ง.ด. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงานแต่ละคน

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

กรณีที่ 3. ขั้นตอนการแปลงข้อมูลจากเวอร์ชัน 10.3b เป็นเวอร์ชัน 11.04

1. เข้าโปรแกรม GENiUS PR 10.3b ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / Export Data GENiUS-PR for Windows Ver.10.4 โดยระบุ Path ที่เก็บ Text file (โปรแกรมจะทำการส่งออกข้อมูล 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 ต้องสังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกคำสั่งที่ 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 เลือกลง)
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 เลือกลง)
6. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ลงทะเบียนขอรหัส S1, S2, S3 ที่บริษัท
ไทยซอฟต์แวร์ฯ กรณียังไม่ขอรหัสให้กดปุ่ม Not Register จะใช้งานได้ 30 วัน
7. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR สำรองข้อมูลระบบจัดการความปลอดภัย ที่หัวข้อ
DFM/สำรองข้อมูล/ระบบจัดการความปลอดภัย
8. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR แปลงข้อมูลดังนี้
- ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ/บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E
 - ไปเมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / นำเข้าข้อมูลจาก GENiUS-PR for Windows Ver.10.3,10.3b
 - ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / เปลี่ยนรหัสข้อมูลค่านำหน้า เป็น 3 หลัก
 - ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / แปลงข้อมูลเพิ่มรหัสกะประจำตัวพนักงาน (ถ้ามี)
 - ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / แปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน
9. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR นำไฟล์สำรองข้อมูลจากข้อ 7. นำกลับมาใช้ โดย
เข้าหัวข้อ DFM / สำรองข้อมูล / นำข้อมูลกลับมาใช้ / ระบบจัดการความปลอดภัย

10. **** จำเป็นต้องทำ**** เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC – DFM – ทำงานพิเศษต่าง ๆ – แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัสบริษัท (ระบุทีละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงานแต่ละคน
 11. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS-PR ไปที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ / แปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน
 12. ตรวจสอบรายงานกับเวอร์ชันเดิมว่าข้อมูลตรงกันถูกต้อง ได้แก่
 - รายงานประจำปี คือรายงานภ.ง.ด. 1 ก. และรายงานสรุปการเสียภาษีประจำปี
 - รายงานรายได้-ค่าใช้จ่าย-ภาษีประจำงวด และภ.ง.ด. 1 (เฉพาะกรณีไม่ได้ประมวลผลสิ้นงวด)
 - เมนูเริ่มต้นระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป
 - กำหนดตารางค่าลดหย่อน และ กำหนดตารางอัตราภาษี ปรับแก้ไขให้ตรงกับกฎหมายปัจจุบัน โดยเฉพาะช่อง ค่าลดหย่อนเงินประกันสังคมสูงสุดต่อปี
 13. สำรองข้อมูล
 14. ทำงานต่อตามปกติ
- กรณีที่ 4. ขั้นตอนการแปลงข้อมูลจากเวอร์ชัน DOS 5.4 -5.7 เป็นเวอร์ชัน 11.04**
1. ประมวลผลสิ้นงวดข้อมูลเวอร์ชัน DOS ให้เรียบร้อย ลงวันที่ประจำวันเป็นเดือนปัจจุบันที่จะทำงานต่อ 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 ต้องสังเกต ให้ Tabbar ด้านล่าง (สีดำ) มีการเรียกคำสั่งที่ 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 เลือก)
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
ไทยซอฟต์แวร์ฯ กรณียังไม่ขอรหัสให้กดปุ่ม Not Register จะใช้งานได้ 30 วัน
7. ไปกำหนดปีศักราชให้ตรงกับฐานข้อมูลที่บ้านทักไว้ ไปที่เมนู เริ่มต้นระบบงานใหม่ /
กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ / บริษัท ระบุใช้ปีศักราชแบบ = T หรือ E
8. ลงวันที่ประจำวันเป็นเดือนปัจจุบันที่จะทำงาน
9. แปลงข้อมูลจาก GENEUS for DOS ที่เมนู DFM / การทำงานพิเศษต่างๆ
10. ทำงานหัวข้อ แก้ไขเพิ่มข้อมูลยอดสะสมสูญหาย ที่เมนู DFM
11. ****จำเป็นต้องทำ**** เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS SC – DFM – ทำงานพิเศษต่าง ๆ
– แปลงข้อมูลเข้าหัวข้อแปลงข้อมูล GENiUS-PR Ver.10.9 และระบุชื่อฐานข้อมูล = รหัส
บริษัท (ระบุที่ละบริษัท) หากไม่ทำรายงาน ภ.ง.ด. 1ก จะไม่แสดงภาษี และไม่แสดงเลข
ประจำตัวผู้เสียภาษีของพนักงานแต่ละคน
12. ****จำเป็นต้องทำ**** เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR – DFM –การทำงานพิเศษ
ต่างๆ - แปลงข้อมูลเพิ่มข้อมูลอื่นของพนักงาน
13. เข้าโปรแกรม ThaiSoftware GENiUS PR ปรับปรุงข้อมูล ดังนี้
- กำหนดประเภทอัตราภาษี และ กำหนดประเภทอัตราค่าลดหย่อน ที่เมนู เริ่มต้น
ระบบงานใหม่ / กำหนดข้อมูลทั่วไป
 - เพิ่มข้อมูลพนักงาน บันทึกข้อมูลเพิ่มให้กับพนักงานแต่ละคน ดังนี้
 - คำนำน้าเชื้อ

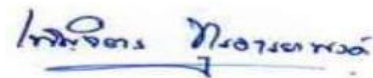
- สัญชาติ
- รหัสสาขาประกันสังคม
- เลขที่บัญชีและวันที่เริ่มทำเงินสะสม ที่ Tab เงินสะสม (กรณีมีหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกับพนักงาน)

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

15. ทำงานต่อตามปกติ

*** กรณีติดตั้งแบบ Server และ Client อ่านรายละเอียดจากคู่มือระบบบัญชีเงินเดือนเงินไทย ซอฟต์แวร์ ฉบับเร่งรัด ***

ลงชื่อผู้อนุมัติ :



(น.ส. เพ็ญจิตร ทูรอารยะพงศ์)

ตำแหน่ง :

ผู้ปรึกษาด้านธุรกิจ

วันที่ :

21/6/17