คู่มือการทำหนดค่าเริ่มต้น Payroll









สารบัญ

Payroll

เมนูกำหนดรหัสรายได้ – รายหัก	1
เมนูกำหนดรูปแบบงวดการจ่าย	4
Copy รูปแบบงวดการจ่าย	8
เมนูกำหนดเอกสารเชื่อม GL	9
เมนูข้กำหนดการลดหย่อน	10
รายการที่ได้รับการยกเว้น	10
รายการที่ได้รับการลดหย่อน	11
การคำนวณภาษี	11

เมนูกำหนดรายได้ – รายหัก

ใช้สำหรับกำหนดค่าเริ่มต้นของรายได้ – รายหัก รวมไปถึงค่าล่วงเวลา นอกเหนือจากเงินเดือน ภาษี ประกันสังคม ค่าลดหย่อนภาษี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยรายการที่ได้กำหนดนี้จะนำไปใช้ยังเมนูต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เมนูบันทึก การจ่าย เมนูบันทึกข้อมูลพนักงาน เป็นต้น

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Setup" > "กำหนดรหัสรายได้ – รายหัก" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอกำหนดรายได้ – รายหักดังรูป

กำหนดรายได้ – รายหัก : List

for ทั้งหมด	*			🔍 Fin	d	View	🏲 แสดงทั้งหมด		
รทัสรายได้ - รายหัก	ชื่อรายได้ - รายหัก	ชื่อรายได้ - รายหัก (Eng)	ประเภทรายได้ - รายหัก	วิธีคำนวณ	หน่วย	ชื่อมัญชี	uaaonังหมด		
Asset-001	สวัสติการรถยนต์ประสาศาแหน่ง		รายใต้ไม่ประสา	กำหนดเอง			InActive		
Asset-002	ค่าช่วยงานแต่ง		รายได้ไม่ประสา	กำหนดเอง			🏲 รายได้ประจำ		
DE-001	หักมาสาย		รายทักไม่ประสา	อัตราส่วนต่อชั่วโมง			🏲 รายหักประสา		
DE-002	พักขาดงาน		รายทักไม่ประสา	อัตราส่วนต่อวัน			รายใดไม่ประจา	1	
DE-003	หักอื่นๆ		รายทักไม่ประสา	กำหนดเอง			รายทักไม่ประจำ	h	
DE-004	อุปกรณ์อบรม		รายพักไม่ประสา	กำหนดเอง			รายทักดงที่และ	ะอัตราส่วนต่อวัน	
DE-010	หักลากิจ		รายทักไม่ประสา	อัตราส่วนต่อวัน					
DE-011	ทักลงเวลาผิดพลาด		รายทักไม่ประสา	อัตราส่วนต่อชั่วโมง					
DE-012	พักออกก่อนเวลา		รายทักไม่ประสา	อัตราส่วนต่อชั่วโมง					
Education Fee	ดำเล่าเรียนบุตร		รายได้ไม่ประจำ	กำหนดเอง					
IN-001	ค่าแรงรายวัน		รายใดใม่ประสา	ด่าแรงรายวัน		ด่าแรงรายวัน	V	V	1
N-002	ค่าแรงรายชั่วโมง		รายได้ไม่ประจำ	ด่าแรงรายชั่วโมง			V	2	V
N-003	โบนัส		รายใดไม่ประสา	กำหนดเอง		โบนัส	V		
IN-004	เบี้ยขอัน		รายได้ไม่ประจำ	กำหนดเอง			V		
IN-005	ค่าตำแหน่ง		รายใดประสา	กำหนดเอง		ค่าตำแหน่ง	V		
IN-006	รายได้อื่นๆ		รายได้ไม่ประจำ	กำหนดเอง			V		
N-007	ด่าน้ำมัน		รายใดใม่ประจำ	กำหนดเอง		ค่าเดินทางและที่พั	V		
N010	ด่าแรงพนักงานรายเดือน		รายใดใม่ประสา	อัตราส่วนต่อเดือน			V	V	
IN-011	เด่าเช่าบ้าน		รายใต้ประสา	กำหนดเอง		ค่าเดินทางและที่พั	V	V	V
N-012	ค่ากะดีก		รายใดไม่ประจำ	สานวนคงที					
N-013	รายได้จากวันลาคงเหลือ (กำหนดเอง)		รายใดไม่ประจำ	กำหนดเอง					
N014	เบียเลี้ยง		รายใดไม่ประจำ	กำหนดเอง					
N-014	รายได้จากวันลาคงเหลือ (อัตราส่ว		รายได้ไม่ประจำ	อัตราส่วนต่อชั่วโมง					
INC110	เงินปาเหน็จปานาญ		รายใดไม่ประจำ	กาหนดเอง			V	V	V
NC111	เงินจ่ายคืนกองทุนฯ หรือ กบข.		รายใดไม่ประสา	กำหนดเอง			X	V	V
NC112	เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	Severance pay under labour law	รายใดไม่ประสา	กาหนดเอง			V		
INC113	เงินได้จากการเกษียณก่อนกำหนด	Income for early retire	รายได้ไม่ประสา	กำหนดเอง			V		

สำหรับปุ่มต่าง ๆ ของหน้า List จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

- 🗈 🔤 : ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🗈 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล
- Edit : ใช้สำหรับ "แก้ไขรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว Click Edit หรือทำการ Double Click ที่รายการนั้นๆ
- 📕 🖳 : ใช้สำหรับ "ลบรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการลบแล้ว Click 🏼 🛤 🛤
- 🚾 🏲 แสดงทั้งหมด 🛛 : ใช้สำหรับ "กรองรายการต่าง ๆ" เช่น แสดงทั้งหมด, Active (ใช้งาน), Inactive (ไม่ใช้งาน)
- 🔣 Choose Column : ใช้สำหรับ "เลือก Column ที่ต้องการแสดงในตาราง"
 - : ใช้สำหรับ "Export ข้อมูล" ให้อยู่ในรูปแบบ Excel

287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

🕑 Options 🗸 🦿 : ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลหรือการกรองข้อมูลในตาราง รวมไปถึงการเพิ่ม View ตามที่ผู้ใช้

ต้องการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

S Group

👸 Export

By Box	: ใช้สำหรับเลือก "จัดกลุ่มตาม Column" โดยการลากคอลัมน์ที่ต้องการจัด
	กลุ่มไปวางไว้แถบ Group Box ด้านบน Column

П

Q

😵 Character Filter 💦 : ใช้สำหรับ "ค้นหาตามอักษร" โดยการ Click ตัวอักษรที่ต้องการ



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240



support@prosofthcm.com

- : ใช้สำหรับ "ค้นหาข้อมูลแต่ละ Column" โดยจะค้นหาจากตัวอักษรแรกของ 😪 Column Filter ข้อมูลแต่ละ Column
- 🚯 View By Management : ใช้สำหรับจัดการการแสดงข้อมูลรายการ โดยผู้ใช้สามารถเพิ่ม View ได้เอง

กำหนดรายได้ - รายหัก : Tab General

้สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

🖺 New	: ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🖺 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอก
	รายละเอียดข้อมูล
🛃 Save	: ใช้สำหรับ "บันทึก" ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม 🗟 🔤
🛃 Save and New	: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "สร้างรายการใหม่" โดยไม่ต้อง Click 🗈 🔤 ใหม่อีกครั้ง
Save and Close	: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "ปิดหน้าจอ"
💞 Save as	: ใช้สำหรับ "คัดลอกรายการ" โดยรายละเอียดจะเหมือนรายการต้นฉบับทุกอย่าง (มีเฉพาะบาง
	หน้าจอ)
🐌 Print	: ใช้สำหรับ "พิมพ์รายงานหรือฟอร์ม" เพิ่มเติม (มีเฉพาะบางหน้าจอ)
O Close	: ใช้สำหรับ "ปิดหน้าจอ" เมื่อต้องการปิดการใช้งาน

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของรายได้ – รายหัก ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น <mark>สีแดง</mark> ให้ครบถ้วน ดังนี้

🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 S	ave and New 🛛 🔚 Save and Close 🖉	Print 🧿 Close 🧢
กำหนดรายได้ - รายหัก		
🞒 Details 🛛 🖇	General Administrator Note	Attachment
i Information	รหัสรายได้ - รายหัก IN-(104
	ชื่อรายได้ - รายหัก เบี้ย	ขยัน
	ชื่อรายได้ - รายหัก (Eng)	
	ประเภทรายได้ - รายหัก ราย	ได้ไม่ประจำ 🚽 👻
	ประเภทเงินได้ตามมาตรา 40(1)
	วิธีดำนวณ กำห	นดเอง 👻
	สำนวน	0.00 אורע
	รหัสบัญชี	
		ำนวณภาษี
	0	มบบอัตราก้าวหน้า
	0	มบบ Fixed Rate อัตราหัก 0.00 %
		่านวถเประกันสังคม
		ำนวณกองทุนสำรอง
Task Result		
rookreedure		

ชื่อรายได้ – รายหัก : ระบุชื่อรายได้ – รายหัก กำหนดได้ไม่เกิน 50 อักขระ



2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

Q

	ประเภทรายได้ – รายหัก :	เลือกประเภทรายได้ – รายหัก มี 5 เงื่อนไข คือ
		 รายได้ประจำ
		 รายหักประจำ
		 รายได้ไม่ประจำ
		 รายหักไม่ประจำ
		- รายได้ค่าล่วงเวลา
	ประเภทเงินได้ตามมาตรา :	เลือกประเภทเงินได้ตามมาตราที่ 40(1), 40(2), 40(6), 40(7) และ 40(8)
		สามารถระบุได้ เมื่อประเภทรายได้เป็นแบบรายได้ประจำ, รายได้ไม่ประจำ
		สำหรับรายได้ค่าล่วงเวลา เลือกได้เฉพาะมาตราที่ 40(1), 40(2) เท่านั้น
	วิธีการคำนวณ :	เลือกวิธีการคำนวณ
		 กำหนดเอง ทุกประเภทรายได้ –รายหัก
		 จำนวนคงที่ ทุกประเภทรายได้ –รายหัก ยกเว้น รายได้ค่าล่วงเวลา
		 ค่าแรงรายวัน เฉพาะรายได้ไม่ประจำ
		 ค่าแรงรายชั่วโมง เฉพาะรายได้ไม่ประจำ
		 อัตราส่วนต่อวัน , เดือน , ค่าแรงต่อชิ้น เฉพาะรายได้และรายหักไม่ประจำเท่านั้น
		 อัตราส่วนต่อชั่วโมง เฉพาะรายได้ – รายหัก ไม่ประจำและรายได้ค่าล่วงเวลา
	จำนวน	: ระบุจำนวนเงินเฉพาะวิธีการคำนวณแบบจำนวนคงที่และค่าแรงต่อชิ้น
	หน่วย	: เลือกหน่วยนับกับทุกวิธีคำนวณยกเว้น กำหนดเอง และจำนวนคงที
	รหัสบัญชี	: ระบุรหัสบัญชี (กรณีใช้โปรแกรมบัญชีของบริษัทโปรซอฟท์ เท่านั้น)
กรณีราย	ปได้	
	คำนวณภาษี	: 🗹 นำไปเป็นฐานคำนวณภาษี เฉพาะรายได้ประจำ , รายได้ไม่ประจำ และรายได้ค่าล่วงเวลา
		- แบบอัตราก้าวหน้า
		- แบบ Fixed Rate สามารถระบุอัตราหักเป็น % ได้
	คำนวณประกันสังคม	: 🗹 นำไปเป็นฐานคำนวณประกันสังคม เฉพาะรายได้ประจำ , รายได้ไม่ประจำ และรายได้ค่าล่วงเวลา
	คำนวณกองทุนสำรองฯ	 เพิ่าไปเป็นฐานคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เฉพาะรายได้ประจำ , รายได้ไม่ประจำ และรายได้ค่าล่วงเวลา
	รวมฐานคำนวณค่าล่วงเวลา	: 🗹 นำไปเป็นฐานคำนวณค่าล่วงเวลา
	แยกตามงวดการคิดค่าล่วงเ	วลา : 🗹 แยกการคำนวณค่าล่วงเวลาตามช่วงวันในงวดการจ่ายกรณีมีงวด การจ่ายมากกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
	รวมฐานคำนวณการหักขาด	งาน : 🗹 นำไปเป็นฐานคำนวณหักขาดงาน



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

 \succ

Ø

support@prosofthcm.com

แยกตามงวดการคิดหักขาดงาน : 🗹 แยกการคำนวณหักขาดงานตามช่วงวันในงวดการจ่ายกรณีมีงวด
การจ่ายมากกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
รวมฐานคำนวณการหักสาย-ออกก่อน 🛛 : 🗹 นำไปเป็นฐานคำนวณหักสาย-ออกก่อน
แยกตามงวดการคิดหักสาย-ออกก่อน 🛛 : 🗹 แยกการคำนวณหักขาดงานตามช่วงวันในงวดการ
จ่ายกรณีมีงวดการจ่ายมากกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
รวมฐานคำนวณการหักลางาน : 🗹 นำไปเป็นฐานคำนวณหักลางาน
แยกตามงวดการคิดหักลางาน : 🗹 แยกการคำนวณหักลางานตามช่วงวันในงวดการจ่ายกรณีมีงวดการจ่ายมากกว่า
เดือนละ 1 ครั้ง
กรณีรายหัก
หักออกก่อนคำนวณภาษี 🛛 🛛 นำรายหัก ไปหักจากฐานคำนวณภาษี
หักออกก่อนคำนวณประกันสังคม : 🗹 นำรายหัก ไปหักจากฐานคำนวณประกันสังคม
หักออกก่อนคำนวณกองทุนสำรองฯ 🛛 : 🗹 นำรายหัก ไปหักจากฐานคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เมนูกำหนดรูปแบบงวดการจ่าย

ใช้สำหรับกำหนดรูปแบบงวดการจ่ายเงินให้กับพนักงาน โดยงวดการจ่ายสามารถกำหนดจำนวนครั้งที่จ่ายต่อเดือนได้ สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น – สิ้นสุดการคำนวณได้ อีกทั้งยังสามารถกำหนดงวดพิเศษสำหรับจ่ายโบนัส และงวดพิเศษกรณี ออกจากงาน

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Setup" > "กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอกำหนดรูปแบบงวด การจ่ายดังรูป

กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย : List

กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย				
🖺 New 📝 Edit 💥 Delete 🏻 🦄 More Action 🗸				🔛 Choose Column Export 📓 Options 🗸
Look for ทั้งหมด 🔹		S Find	View	🏲 ใช้งาน 💌
ชื่อรูปแบบงวดการจ่าย	งวดการจ่ายประจำปี	ประเภทงวด		🔁 ใช้งาน
> เดือนละ 1 ครั้ง 2560	2560	งวดปกติ		🏲 ไม่ใช้งาน
เดือนละ 1 ครั้ง 2561	2561	งวดปกติ		
เดือนละ 2 ครั้ง 2560	2560	งวดปกติ		
โบนัส ปี 2560	2560	งวดพิเศษสำหรับจ่ายโบนัส	โบนัส ปี 2560	



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com



Q

กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย : Tab General

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของรูปแบบงวดการจ่าย ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น<mark>สีแดง</mark> ให้ครบถ้วน ดังนี้

	การจาย											
🍠 Details	* Ge	neral วิธีก	การคำนวณ Administ	rator No	te Att	achment						
i Information	ข้า	 จับการทางวระ สมเกิดของออง กอนะ คงของการการการการการการการการการการการการการก										
	รา	ขละเอียด						กำหน	เดงวดอัตโนมัติ			
	60	ดการจ่ายประ	:สาปี 2018	🗌 งวดพิเ	เศษส่าหรั	บจ่ายโบนัส 🔲 งว	วดพิเศษสำหรับจ่ายค	รั้งเดียวเหตุ	เพราะออกจากงาน			
											วันที่เริ่ม/	ส์นสุดงวด
		งวดที่	ประจำเดือน	ครั้งที	ภาษี	ประกันสังคม	กองทุนสำรองฯ	ปิดงวด	เลื่อนวันที่จ่าย	วันที่จ่าย	วันที่เริ่มต้นงวด	วันที่สิ้นสุเ
		2 1	มกราคม กุมภาพันธ์	~ 1 1					จ้ายก่อนวันหยุด จ่ายก่อนวันหยุด	31/01/2 28/02/2	01/01/2018	31/01/2 28/02/2
		3	มีนาคม	1					จ่ายก่อนวันหยุด	31/03/2	01/03/2018	31/03/2
		4	เมษายน พฤษภาคม	1					จ่ายก่อนวันหยุด จ่ายก่อนวันหยุด	30/04/2 31/05/2	01/04/2018 01/05/2018	30/04/2
		6	มิถุนายน	1					จ่ายก่อนวันหยุด	30/06/2	01/06/2018	30/06/2
		7	กรกฎาคม สังหาคม	1					จ่ายก่อนวันหยุด จ่ายก่อนวันหยุด	31/07/2	01/07/2018	31/07/2
		9	กันยายน	1					จ่ายก่อนวันหยุด	30/09/2	01/09/2018	30/09/2
		10	ตุลาคม พอศจิกายน	1					จ่ายก่อนวันหยุด จ่ายก่อนวันหยุด	31/10/2	01/10/2018	31/10/2
		12	ธันวาคม	1					จ่ายก่อนวันหยุด	31/12/2	01/12/2018	31/12/2
		มายเหตุ: กร	รณีที่ไม่สามารถแก้ไขหรื	อลุบรายการ	ใด้ เนื่องจ	ากมีการประมวลผ	ลรายได้ของพนักงาน	แรียบร้อยแ	ລັວ			
รปแบบงวดก												
21	ารจ่าย	: ว	เะบุชื่อรูปแง	บบงว	ดกา'	รจ่ายตาม	มปีที่ใช้งาง	น				
ง มาันที่ลื่น ต	ารจ่าย ตามวับ	: วี ที่เริ่มต้	ะบุชื่อรูปแ [.] ถ้า - สิ้าสด	บบงว _ิ	ดกา'	รจ่ายตาม • เลือ	มปีที่ใช้งา ^ะ ก 🔽 กรก์	น เปิกาช	รเปลี่ยงแ	ปลงวัง	เพื่อรื่าเต้า	- ²
ง บวันที่อื่น ๆ	ารจ่าย ตามวัน	: ร ที่เริ่มต่	ะบุชื่อรูปแ [.] ก้น – สิ้นสุด	บบงว กงวด	ดกา'	รจ่ายตาม : เลือา	มปีที่ใช้งาา ก 🗹 กรณี	น เมีกา'	รเปลี่ยนเ	.ปลงวัช	นที่เริ่มต้เ ส่	ม - สิ้นสุด
ับวันที่อื่น ๆ	ารจ่าย ตามวัน	: ร ที่เริ่มต่	ะบุชื่อรูปแ [.] ก้น – สิ้นสุด	บบงว กงวด	ดกา'	รจ่ายตาม : เลือก แล้ว	มปีที่ใช้งาร ก 🗹 กรณี ต้องการใ	น ไมีกา' ห้วันท์	รเปลี่ยนเ 1ี่เริ่มต้น -	.ปลงวัง - สิ้นสุ	นที่เริ่มต้เ ดอื่น ๆ เ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม
บวันที่อื่น ๆ ปละเอียด	ารจ่าย ตามวัน	: ร ที่เริ่มต่ : ก	ะะบุชื่อรูปแ [.] ท้น – สิ้นสุด กรอกรายละ	บบงว กงวด ะเอียด	ดการ	รจ่ายตาม : เลือก แล้ว เติม ถ้า:	มปีที่ใช้งาง ก 🗹 กรณิ ต้องการใง มี	น เมีกา' ห้วันท์	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น -	.ปลงวัง - สิ้นสุ	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม
ง ับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายงไระ	ารจ่าย ตามวัน .จำจีเ	: ร ที่เริ่มต่ : ก	ระบุชื่อรูปแจ ท้น – สิ้นสุด กรอกรายละ	บบงว กงวด เเอียด	ดการ เพิ่ม ปัจจ	รจ่ายตาม : ເลือก ແล้ว ເติม ถ้า	มปีที่ใช้งา ^ะ ก 🗹 กรณี ต้องการใ' มี	น ไม่กาฯ ห้วันท์	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น - 1จ1ล้	.ปลงวัง - สิ้นสุ	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม
บวันที่อื่น ๆ ยละเอียด จการจ่ายประ	ารจ่าย ตามวัน :จำปี	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร	ะะบุชื่อรูปแจ ด้น – สิ้นสุด กรอกรายละ ะะบบ Defa	บบงว งงวด ะเอียด ult ปี	ดการ เพิ่ม ปัจจุ	รจ่ายตาม : ເลือ ແล้ว ເติม ถ้า ບັน สาม	มปีที่ใช้งาฯ ก	น เมีการ ห้วันข์ มดแก้	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้	.ปลงวั - สิ้นสุ	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม
ง ับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัเ	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส	ระบุชื่อรูปแข ท้น – สิ้นสุด กรอกรายละ ระบบ Defa : กรถ	บบงว กงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง	ดกา' เพิ่ม ปัจจุ การเ	รจ่ายตาม : เลือ แล้ว เติม ถ้า: เบัน สาม กำหนดง	มปีที่ใช้งา ก ⊠ กรณี ต้องการใ' มี เารถกำหน วดพิเศษส	น ไม่การ ห้วันข์ นดแก้ จำหรัร	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ	.ปลงวัง - สิ้นสุ มัส หรืเ	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย
ง บวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส	ะะบุชื่อรูปแจ ด้น – สิ้นสุด เรอกรายละ เะบบ Defa : กรถ แยก	บบงว งงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง าจากง	ดกา' เเพิ่ม ปัจจุ การเ งวดก	รจ่ายตาม : เลือ แล้ว เติม ถ้า: เขิน สาม กำหนดง การจ่ายเ	มปีที่ใช้งาฯ ก ⊠ กรณี ต้องการใ' มี เารถกำหา วดพิเศษส งินเดือนป	น มีมีการ ห้วันท์ มดแก้ กติ	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย
ง ับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรับ	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส	ระบุชื่อรูปแข ก้น – สิ้นสุด เรอกรายละ ระบบ Defa : กระ แยก	บบงว งงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง าจากง	ดการ เพิ่ม ไปจจุ การเ งวดก	รจ่ายตาม : เลือ: แล้ว เติม ถ้า: เบิน สาม กำหนดง การจ่ายเ ⁵	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี มารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป	น ไม่การ ห้วันร์ มดแก้ รำหรั กติ	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรือ	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย ป้อ้อรถี
บวันที่อื่น ๆ ยละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง	ารจ่าย ตามวัน จำปี บจ่ายโบ บจ่ายครั้	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส	ะะบุชื่อรูปแจ ด้น – สิ้นสุด เรอกรายละ เะบบ Defa : กรถ แยก ฉเหตุเพราะ	บบงว งงวด ult ปี ณีต้อง าจากง ออกจ	ดกา' เพิ่ม ปัจจุ การเ งวดก	รจ่ายตาม : เลือ แล้ว เติม ถ้า: เขิน สาม กำหนดง การจ่ายเว็ าน	มปีที่ใช้งา ก	น มีมีการ ห้วันจ์ กติ กติ กัองกา	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรืถ กงวดคํ	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิา	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี
ขับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด ดการจ่ายประ ดพิเศษสำหรัง ดพิเศษสำหรัง	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายครั้	: ร ที่เริ่มต้ : ก : ร นัส	ระบุชื่อรูปแจ ด้น – สิ้นสุด ระบบ Defa : กรถ แยก มหตุเพราะ	บบงว งงวด นเอียด นเt ปี ณีต้อง าจากง ออกจ	ดกาา เพิ่ม ปัจจุ งวดก ากงา	รจ่ายตาม : เลือ: แล้ว เติม ถ้า: เขัน สาม กำหนดง การจ่ายเวื าน	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี มารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง	น เมีกา ห้วันท์ เกติ กัองก เานอล	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด อกจากงา	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื กงวดคํ น	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิน	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี
ง ับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายครั้ : ระบ	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส ังเดียว	ระบุชื่อรูปแจ ด้น – สิ้นสุด รอกรายละ ระบบ Defa : กรถ แยก จเหตุเพราะ	บบงว งงวด แอียด นlt ปี ณิต้อง าจาก ออกจ มัติ ไม	ดกาา เพิ่ม ปัจจุ การเ งวดก ากงา	รจ่ายตาม : เลือก แล้ว เติม ถ้า: เซิม ถ้า: กำหนดง กำหนดง การจ่ายเว็ าน	มปีที่ใช้งา ก	น มีมีการ ห้วันจ์ กติ กัดงกร เานอล	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบา ารกำหนด อกจากงา	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรืถ กงวดคํ น	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิน	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี
ขับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรับ จพิเศษสำหรับ จที่	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายครั่ : ระบ	: ร ที่เริ่มด้ : ก : ร นัส มบแสด	ระบุชื่อรูปแข ท้น – สิ้นสุด ารอกรายละ ระบบ Defa : กระ แยก มเหตุเพราะ กงให้อัตโนม์	บบงว 1งวด นเอียด นเt ปี ณีต้อง าจาก ออกจ มัติ ไม	ดกาา เพิ่ม ปัจจุ การเ งวดก ากงา ม่สาม	รจ่ายตาม : เลือ: แล้ว เติม ถ้า: เขิม สาม กำหนดง การจ่ายเ าน มารถแก้ไ	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี เารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้	น ไม่การ ห้วันท์ กติ กัองกา เานอส	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด อกจากงา	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื กงวดคํ น	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิง	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี
ง ับวันที่อื่น ๆ ยละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จที่ ะจำเดือน	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายครั้ : ระบ : เลือ	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส มบแสด กเดือา	ระบุชื่อรูปแร ด้น – สิ้นสุด เรอกรายละ ระบบ Defa เยก มหตุเพราะ ถงให้อัตโนม์ มในงวดการ	บบงว งงวด เเอียด นlt ปี ฉีตี้อง าจากง ออกจ มัติ ไม	ดกาา เพิ่ม ปัจจุ การเ งวดก ากงา ม่สาม	รจ่ายตาม : เลือก แล้ว เติม ถ้า: เขิม สาม กำหนดง การจ่ายเ าน มารถแก้ไ เการกำพ	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี เารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้ เนด (มกร	น มีมีการ ห้วันข์ กติ กัด กติ กานอย าคม	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด อกจากงา – ธันวาศ	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื างวดคํ น ม)	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ	ม – สิ้นสุด รับตาม องการจ่าย
ง ับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จที่ ะจำเดือน งที่	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ : ระบ : เลือ : ระบ	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส มบแสด กเดือน มบแสด	ระบุชื่อรูปแจ ก้น – สิ้นสุด กรอกรายละ ระบบ Defa : กรด แยก มหตุเพราะ กงให้อัตโนม์ กงให้อัตโนม์	บบงว งงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง าจากง ออกจ มัติ ไม มัติจำน	ดกาา แพิ่ม ปัจจุ งวดก ากงา ม่สาม ม่สาม ม่สาม	รจ่ายตาม : เลือก แล้ว เติม ถ้า เติม ถ้า เติม ถ้า เกิม กำหนดง การจ่ายเ าน มารถแก้ไ เการกำห กรั้งที่จ่าย	มปีที่ใช้งา ก ⊠ กรณี ต้องการใ มี มารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้ เนด (มกร มใน 1 เดีย	น เม็การ ห้วันจ์ เกติ กัองก เานอร าคม วน	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด อกจากงา – ธันวาศ	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื กงวดคํ น ม)	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ เ องวดที่ต้อ านวณเงิง	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี
ง ับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จที่ ะจำเดือน งที่ ปี	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ : ระบ : เลือ : ระบ : เลือ	: ร ที่เริ่มด้ : ก : ร นัส มบแสด กเดือน มบแสด ก ⊡ เ	ระบุชื่อรูปแง ท้น – สิ้นสุด กรอกรายละ ระบบ Defa : กรด แยก มหตุเพราะ กงให้อัตโนม์ กงให้อัตโนม์ มไนงวดการ	บบงว งงวด มเอียด นเt ปี ณีต้อง าจากง ออกจ มัติ ไม มัติจำน เให้งวะ	ดกาา เพิ่ม ปัจจุ การ งวดก ากงา ม่สาม ม่สาม ม่สาม ม่วนค ดกาา	รจ่ายตาม : เลือ แล้ว เติม ถ้า เติม ถ้า เพิม สาม กำหนดง การจ่ายเ าน มารถแก้ไ เการกำห กรั้งที่จ่าย รจ่ายนี้คํ	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี เารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้ เนด (มกร เใน 1 เดีย านวณภา	น มีมีการ ห้วันท์ มดแก้ รำหรั กติ กัองกา กานอร าคม วน ยีให้พ	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบง ารกำหนด อกจากงา – ธันวาศ	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื างวดคํ น เม)	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิน กต้องเลือ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี
ง ับวันที่อื่น ๆ ยละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จที่ ะจำเดือน งที่ ยี ะกันสังคม	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายโบ : ระบ : เลือ : ระบ : เลือ : เลือ	: ร ที่เริ่มด้ : ก : ร นัส มบแสด กเดือน มบแสด ก ⊠ เ ก ⊠ เ	ระบุชื่อรูปแร ด้น – สิ้นสุด กรอกรายละ ระบบ Defa : กระ แยร มหตุเพราะ กงให้อัตโนร์ มมื่อต้องการ มื่อต้องการ	บบงว งงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง าจากง ออกจ มัติ ไม มัติจำน เให้งวะ เให้งวะ	ดกาา เพิ่ม ปัจจุ งวดก ากงา ม่สาม ม่สาม ม่วนค ดกาา ดกาา	รจ่ายตาม : เลือ: แล้ว เติม ถ้า: เบิน สาม กำหนดง การจ่ายเ าน มารถแก้ไ เการกำห กรั้งที่จ่าย รจ่ายนี้คํ รจ่ายนี้คํ	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี เารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้ เนด (มกร มใน 1 เดีย านวณภา านวณประ	น เมิกา ห้วันท์ เกติ กัองก เานอส าคม อน ษีให้พ ะกันส์	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด อกจากงา – ธันวาศ เนักงาน (.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื างวดคํ น ม) ถ้าเลือ นักงาน	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิน กต้องเลือ เ (ถ้าเลือ	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี อกทุกเดือ กต้องเลือ
ง บวันที่อื่น ๆ มละเอียด มการจ่ายประ มพิเศษสำหรับ มพิเศษสำหรับ มพิเศษสำหรับ มที่ ะจำเดือน มที่ มี ะกันสังคม มทุนสำรองๆ	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายโบ : ระบ : เลือ : เลือ : เลือ : เลือ	: ร ที่เริ่มด้ : ก : ร นัส ภังเดียว มบแสด กเดือน มบแสด ก ⊇ เ ก ⊇ เ	ระบุชื่อรูปแร ด้น – สิ้นสุด กรอกรายละ ระบบ Defa : กรร แยก มหตุเพราะ กงให้อัตโนม์ มื่อต้องการ มื่อต้องการ มื่อต้องการ	บบงว งงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง าจาก ออกจ มัติ ไม มัติจำน เห็งว เห็งวด	ดการ แพิ่ม ปัจจุ การ งวดก ากงร ม่สาม ม่สาม ม่สาม ม่สาม ม่สาม การ ดการ	รจ่ายตาม : เลือ แล้ว เติม ถ้า: เบิน สาม กำหนดง การจ่ายเ าน มารถแก้ไ มารถแก้ไ มารถแก้ไ เการกำห กรั้งที่จ่าย รจ่ายนี้คำ จ่ายนี้คำ	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี เารถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้ เนด (มกร มใน 1 เดีย านวณภา านวณภา านวณประ เนวณกอง	น เมิกา ห้วันท์ ทำหรั กติ กัองก าคม วน ยีให้พ ะกันส์ ทุนส์	รเปลี่ยนเ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบเ ารกำหนด อกจากงา – ธันวาค เนักงาน (เงัคมให้พ ารองเลี้ยง	.ปลงวัง - สิ้นสุ มัส หรื มัส หรื ม ม ม) ถ้าเลือ นักงาน มชีพให้	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิน านวณเงิน เ (ถ้าเลือ พนักงาน	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี กต้องเลือ (ถ้าเลือก
ขับวันที่อื่น ๆ ขละเอียด จการจ่ายประ จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จพิเศษสำหรัง จที่ ะจำเดือน งที่ ยี ะกันสังคม งทุนสำรองๆ	ารจ่าย ตามวัน จำปี มจ่ายโบ มจ่ายโบ : เลือ : เลือ : เลือ : เลือ 	: ร ที่เริ่มต่ : ก : ร นัส มบแสด กเดือน มบแสด ก ⊇ เ ก ⊇ เ ก ⊇ เ ลือน)	ะะบุชื่อรูปแร ด้น – สิ้นสุด เรอกรายละ เะบบ Defa : กระ แยก มหตุเพราะ กงให้อัตโนม์ เมื่อต้องการ เมื่อต้องการ มื่อต้องการใ	บบงว งงวด เเอียด ult ปี ณีต้อง าจาก ออกจ มัติ ไม เจ้ายที มัติจำน เให้งว เให้งวด	ดกาา แพิ่ม ปัจจุ การเ งวดก ากงา ม่สาม ม่สาม ม่สาม ม่สาม การ	รจ่ายตาม : เลือก แล้ว เติม ถ้า เติม ถ้า เพิม ถ้า กำหนดง การจ่ายเ การจ่ายเ การ เการกำห กรั้งที่จ่าย รจ่ายนี้คำ จ่ายนี้คำ	มปีที่ใช้งา ก ₪ กรณี ต้องการใ มี กรถกำหน วดพิเศษส งินเดือนป : กรณีต่ พนักง ขได้ เนด (มกร านวณภา านวณประ เนวณกอง	น มมีการ ห้วันข์ กัต กัต กัด กัด กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ กับการ การ การ การ การ การ การ การ การ การ	รเปลี่ยนแ ที่เริ่มต้น - ไขได้ บจ่ายโบา ารกำหนด อกจากงา – ธันวาศ เนักงาน (หังคมให้พ ารองเลี้ยง	.ปลงวั - สิ้นสุ มัส หรื กงวดคํ น ม) ฉักเลือ นักงาน มชีพให้	นที่เริ่มต้น ดอื่น ๆ บ องวดที่ต้อ านวณเงิน านวณเงิน เ (ถ้าเลือ พนักงาน	ม – สิ้นสุด ไรับตาม องการจ่าย มได้กรณี กต้องเลือ (ถ้าเลือก



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560	081-359-7687
02-402-0000	001-333-1001

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

Ĺ.

 \succ



ปิดงวด : เลือก ⊠ เมื่อต้องการปิดงวด เพื่อป้องกันการประมวลผลซ้ำในเดือนที่มีการประมวลผลรายได้แล้ว **หมายเหตุ : ภาษี , ประกันสังคม , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , ปิดงวดหากต้องการเลือกทั้งหมด ให้ Double Click หัวคอลัมน์แต่ละหัวข้อแล้ว ระบบจะเลือกทุกเดือนให้อัตโนมัติ

เลื่อนวันที่จ่าย : กรณีวันที่จ่าย	ตรงกับวันหยุด สามารถเลือกได้ว่าจะให้จ่ายเงินก่อนวันหยุด , หลังวันหยุด หรือไม่
เลื่อนวันจ่าย	
วันที่จ่าย : ระบุวันที่จ่ายเ	งิน ตามเงื่อนไขขององค์กร
วันที่เริ่มต้นงวด : ระบุวันที่เริ่มต้	้นของงวดการจ่าย
วันที่สิ้นสุดงวด : ระบุวันที่สิ้นสุ	ดของงวดการจ่าย
วันที่เริ่มต้นคิดรายได้กะงาน	: ระบุวันที่เริ่มต้นของการคิดรายได้กะงานจากระบบ Time Attendance
วันที่สิ้นสุดคิดรายได้กะงาน	: ระบุวันที่สิ้นสุดของการคิดรายได้กะงานจากระบบ Time Attendance
วันที่เริ่มต้นคิด OT	: ระบุวันที่เริ่มต้นของการคิด OT จากระบบ Time Attendance
วันที่สิ้นสุดคิด OT	: ระบุวันที่สิ้นสุดของการคิด OT จากระบบ Time Attendance
วันที่เริ่มต้นคิดสวัสดิการ	: ระบุวันที่เริ่มต้นของการคิดสวัสดิการจากระบบ Welfare
วันที่สิ้นสุดคิดสวัสดิการ	: ระบุวันที่สิ้นสุดของการคิดสวัสดิการจากระบบ Welfare
วันที่เริ่มต้นคิดลา	: ระบุวันที่เริ่มต้นของการคิดวันลาจากระบบ Time Attendance
วันที่สิ้นสุดคิดลา	: ระบุวันที่สิ้นสุดของการคิดวันลาจากระบบ Time Attendance
วันที่เริ่มต้นคิดมาสาย	: ระบุวันที่เริ่มต้นของการคิดมาสายจากระบบ Time Attendance
วันที่สิ้นสุดคิดมาสาย	: ระบุวันที่สิ้นสุดของการคิดมาสายจากระบบ Time Attendanceวันที่เริ่มต้นคิด
ลงเวลาผิดพลาด	: ระบุวันที่เริ่มต้นของการคิดลงเวลาผิดพลาดจากระบบ Time Attendance
วันที่สิ้นสุดคิดลงเวลาผิดพลาด	: ระบุวันที่สิ้นสุดของการคิดลงเวลาผิดพลาดจากระบบ Time Attendance
กรณีต้องการกำหนดงวดอัตโนมัติ	ให้ Click ปุ่ม 📶 แพื่อกำหนดงวดทั้งปีโดยไม่ต้องกำหนดเองทีละเดือน

😚 ปุ่มกำหนดงวดอัตโนมัติ				×
งวดการจ่ายประจำปี	2561	¢		
งวดการจ่ายเดือนละ	1	-	ครั้ง	
เลื่อนวันจ่าย	จ่ายก่อนวันหยุด		+	
** เลื่อนวันจ่าย คือ กรณีที่วันที่จ่าย	เตรงกับวันหยุดจะ	เลือน	เว้นที่จ	ถ่ายให้ **
回 กำหนดงวดคร่อมเดือน				
กำหนดวันเริ่มต้นของงวดแรก —				
เดือนที่เริ่มต้นงวด	ตามวันที่สิ้นสุดง	າຄ	-	
วันที่เริ่มต้นงวด	26/12/2560			
			Ok	Close
Task Result				



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

: ระบบ Default ปีปัจจุบัน สามารถกำหนดแก้ไขได้
: เลือกจำนวนครั้งที่ต้องการจ่ายใน 1 เดือน
: กรณีวันที่จ่ายตรงกับวันหยุด สามารถเลือกได้ว่าจะให้จ่ายเงินก่อนวันหยุด ,
หลังวันหยุด และไม่เลื่อนวันจ่าย
: กรณีงวดการจ่ายมีลักษณะคร่อมเดือน และเลือกวันที่เริ่มต้นงวด ว่าจะให้
เริ่มนับเดือนที่เริ่มต้นงวดตามเดือนที่เริ่มต้น หรือเดือนที่สิ้นสุดงวด ให้ระบุวันที่เริ่มต้น
ของงวดแรก เมื่อ กด OK แล้วระบบจะ Run งวดถัดไปให้อัตโนมัติ

กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย : Tab วิธีการคำนวณ

กรณีที่มีการกำหนดงวดการจ่ายตั้งแต่เดือนละ 2 ครั้งขึ้นไป ให้ระบุเงื่อนไขการคำนวณภาษี , ประกันสังคมและกองทุน สำรองฯ ว่าในแต่ละงวดต้องการให้โปรแกรมคำนวณภาษี , ประกันสังคมและกองทุนสำรอง แบบใด ซึ่งมี 3 รูปแบบคือ

แยกตามงวด : แยกคำนวณในแต่ละงวดการจ่าย

รวมที่งวดแรกของเดือน : รวมคำนวณที่งวดแรกของเดือนนั้น ๆ

รวมที่งวดสุดท้ายของเดือน : รวมคำนวณที่งวดสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ

Details Information	Gen							-
Information		eral 36	รีการคำนวณ	Administrator	Note Attachment			
	ส่าห	เรับกรณี 1	เดือนมีงวดก	าารจ่ายมากกว่า 1 (າວດ			
		เลือก	สำดับที่	เดือน	ศำนวณภาษี	คำนวณประกันสังคม	คำนวณกองทุนสำรองฯ	1
	>		1	มกราคม	รวมที่งวดสุดท้ายของเ	รวมที่งวดสุดท้ายของเ	รวมที่งวดสุดท้ายของเดือน	
		V	2	กุมภาพันธ์	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		V	3	มีนาคม	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		V	4	เมษายน	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		N	5	พฤษภาคม	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		S	6	มิถุนายน	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		N	7	กรกฎาคม	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		N	8	สิงหาคม	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		N	9	กันยายน	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		V	10	ตุลาคม	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		N	11	พฤศจิกายน	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
		2	12	ธันวาคม	แยกตามงวด	แยกตามงวด	แยกตามงวด	
	144	44 4	Record 1 of	12 • • •	4		•	



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

 สำหรับกรณี 1 เรือบมีประการวายมากกว่า 1 งวด เลือก สำหรับที่ เดือา หัวกราดม แอกลำบวณ 	etails	General	วิธีการคำนวณ	Administrator	r Note Attachment		
▶ № 1 มกราคม แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 2 กุมภาพันธ์ แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 3 มีนาคม แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 4 เมษายน แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 5 พฤษภาคม แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 6 มิถูนายน แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 6 มิถูนายน แยกล้านวณ แยกล้านวณ แยกล้านวณ ♥ 7 กรกฎาคม แยกล้านวณ แยกล้านวณ		สาหรบกรณ์	1 เดือนมิงวดเ สำดับที่	การจายมากกว่า 1 เดือน	งวด	คำนวณประกันสังคม	คำนวณกองทนสำรองๆ
Image: Construct State 2 กุมภาพันธ์ แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 3 มีนาคม แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 4 เมษายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 5 พฤษภาคม แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 6 มิถุนายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 6 มิถุนายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 10 กรกฎาคม แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 10 ดุลาคม แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 11 พฤศจิกายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 11 เป็นรายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ Image: Construct State 11 เป็นสำนาน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ		> 🔽	1	มกราคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
Image: system			2	กุมภาพันธ์	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
• •			3	มีนาคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
• • 5 พลษภาคม แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ • • • • มิถุนายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ แยกสำนวณ • • • • • • มิถุนายน แยกสำนวณ แยกสำนวณ •			4	เมษายน	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
Image: system โตง มีถุนายน แยกลำนวณ แยกลำนวณ แยกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ Image: system Image: system Image: system เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ เยอกลำนวณ			5	พฤษภาคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
Image: Provide and the image: Provide and th			6	มิถุนายน	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
Image: Second system 8 สิ่งหาคม แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ Image: Second system 9 กันยายน แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ Image: Second system 10 ตุลาคม แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ Image: Second system 11 พฤศจิกายน แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ Image: Second system 12 ธันวาคม แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ		×	7	กรกฎาคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
Image: Notation of the system of t		V	8	สังหาคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
Image: 10 ตุลาคม แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ Image: 11 พฤศจิกายน แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ Image: 12 ธันวาคม แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ			9	กันยายน	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
 โป พลุศจิกายน แยกคำนวณ แยกคำนวณ โป อร์นวาคม แยกคำนวณ แยกคำนวณ แยกคำนวณ 			10	ตุลาคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
😰 12 ธันวาคม แยกดำนวณ แยกดำนวณ แยกดำนวณ			11	พฤศจิกายน	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
			12	ธันวาคม	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ	แยกคำนวณ
₩		44 44 4	Record 1 o	f12 🕨 🕪 🛤	4		

กรณีที่เป็นงวดพิเศษสำหรับจ่ายโบนัส , งวดพิเศษสำหรับจ่ายครั้งเดียวกรณีออกจากงาน ให้ระบุเงื่อนไขการคำนวณ ภาษี , ประกันสังคมและกองทุนสำรองๆ ว่าในแต่ละงวดต้องการให้โปรแกรมคำนวณภาษี , ประกันสังคมและกองทุนสำรอง แบบใด ซึ่งมี 2 รูปแบบคือ

แยกคำนวณ รวมคำนวณงวดปกติ

- : แยกการคำนวณภาษีออกจากงวดปกติ
- นายอดจากงวดนั้น ๆ ไปคำนวณรวมกับงวดปกติ (ประมวลผลรายได้งวด พิเศษก่อน หลังจากนั้นประมวลผลรายได้งวดปกติ)

กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย : More Action Copy รูปแบบงวดการจ่าย

ใช้สำหรับคัดลอกรูปแบบงวดการจ่าย โดยรายละเอียดด้านในจะเหมือนกับรูปแบบงวดการจ่ายที่คัดลอกทุกอย่าง ยกเว้น ชื่อรูปแบบงวดการจ่าย สามารถแก้ไขรายละเอียดด้านในได้ตามปกติเหมือนการ New เอกสาร ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดย เลือก "Setup" > "กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย" > "More Action" > "Copy รูปแบบงวดการจ่าย"

กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย	
🎦 New 📝 Edit 💥 Delete	More Action -
Look for ทั้งหมด	Copy รูปแบบงวดการจ่าย



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240



support@prosofthcm.com www.prosofthcm.com

Ð,

♀ 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เซียงใหม่ 50210

เมนูกำหนดเอกสารเชื่อม GL

ใช้สำหรับกำหนดเอกสารเชื่อมหรือลักษณะการ Post รายการที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน รายรับ รายจ่ายต่าง ๆ ใน โปรแกรม HRMI เข้าสู่โปรแกรม myAccount หรือ WINSpeed ซึ่งเป็นการ Post รายการเข้าระบบ GL

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Setup" > "กำหนดเอกสารเชื่อม GL" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอกำหนดเอกสารเชื่อม GL ดังรูป

การกำหนดเอกสารเชื่อม GL

รหัสการเชื่อม	:	ระบุรหัสเอกสารการเชื่อม GL กำหนดได้ไม่เกิน 15 อักขระ
รหัสสมุดรายวัน	:	ระบุรหัสสมุดรายวันที่ต้องการ Post GL ซึ่งต้องตรงกับสมุดรายวันในโปรแกรม
		myAccount หรือ WINSpeed ที่ใช้อยู่ กำหนดได้ไม่เกิน 50 อักขระ
ชื่อสมุดรายวัน	:	ระบุชื่อสุมดรายวันวันที่ต้องการ Post GL ซึ่งต้องตรงกับสมุดรายวันในโปรแกรม
		myAccount หรือ WINSpeed ที่ใช้อยู่ กำหนดได้ไม่เกิน 50 อักขระ
รายละเอียด	:	ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม กำหนดได้ไม่เกิน 225 อักขระ
ลำดับที่, รายการลงบัญชี	:	ระบบกำหนดรายการให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขรายการได้
รหัสบัญชี	:	ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการ Post รายการนั้น ๆ ซึ่งโปรแกรมจะแสดงชื่อบัญชีที่กำหนดไว้ในเมนู

กำหนดรหัสบัญชี

9	์ กำหนดรูปแ	บบเอกสารเชื่อม GL		- = X
-	General			
	รทัสการเชื่อม	001		
	รทัสสมุดรายวัน	PV		
	ชื่อสมุดรายวัน	สมุดรายวันจ่าย		
	รายละเอียด			
	สำดับที่	รายการลงบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
	1	Dr เงินเดือน	53100-01	เงินเดือน 🔼
	2	Dr ค่าแรงรายวัน	53100-18	ค่าแรงรายวัน
	3	Dr ภาษีนายจ้างออกให้	53100-19	ภาษีนายจ้างออกให้
	4	Dr ประกันสังคมนายจ้างออกให้	53100-20	ประกันสังคมนายจ้างออกให้
	5	Dr รายจ่ายอื่นๆ	<อ้างถึงรายได้พนักงาน>	
	6	Dr เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนายจ้างออกให้	53100-21	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนาย
	7	Cr สปส.(เงินประกันสังคมรอน่าส่ง)	53100-09	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
	8	Crภาษีพักณ.ที่จ่าย	21620-01	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
	9	Cr เงินสด	11110-01	เงินสด
	10	Cr เงินฝากธนาคาร	11120-01	เงินฝากธนาคาร
	11	Cr รายได้อื่น ๆ	<อ้างถึงรายหักพนักงาน>	-
	Fack Result			Save
	ask Result			



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240



support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

เมนูข้อกำหนดการลดหย่อน

ใช้สำหรับแสดงข้อมูลค่าลดหย่อนต่าง ๆ ในการคำนวณภาษีเงินได้ของพนักงาน โดยโปรแกรมจะแสดง รายการที่ได้รับ การยกเว้น , รายการที่ได้รับการลดหย่อน และ การคำนวณภาษี ตามกฎหมายกำหนด ณ ปัจจุบัน

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Setup" > "ข้อกำหนดการลดหย่อน" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอข้อกำหนดการ ลดหย่อนดังรูป

รายการที่ได้รับการยกเว้น

สามารถแก้ไขยอดเงินในรายการที่ได้รับยกเว้นได้ หรือหากต้องการอ้างอิงจากกฎหมาย ณ ปัจจุบันสามารถเลือก ^{ตามกอนมายกาหนด}ี เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงโดยการ Click save

😚 กำหนดข้อกำหนดการลดหย่อน			- = X
รายการที่ได้รับการยกเว้น รายการที่ได้รับการลดหย่อน การศานวณภาษี			
รายการเงินได้ที่ได้รับการยกเว้น			
1. เงินสะสมเข้ากองทุนส่ารองเลี้ยงชีพส่วนที่เกิน	10,000.00	แต่ต้องไม่เกิน	490,000.00
แต่ต้องไม่เกินร้อยละ	15.00	ของค่าจ้าง	
2. เงินสะสม กบข. เฉพาะส่วนที่ไม่เกิน	500,000.00		
 เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงานแต่ต้องไม่เกิน 	300,000.00		
4. เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชนเฉพาะส่วนที่ไม่เกิน	500,000.00		
5. ลดหย่อนผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป	190,000.00		
6. ลดหย่อนคู่สมรสผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป	190,000.00		
7. กรณีคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์	190,000.00		
			ตามกฎหมายกำหนด
			Save Close
Task Result		N	



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

รายการที่ได้รับการลดหย่อน

งการที่ได้รับการยกเว้น รายการที่ได้รับการลดหย่อน การคำนวณภาษี			
รายการลดหย่อนและยกเว้นหลังจากพักค่าใช้จ่าย			
1. พักค่าใช้จ่ายส่วนตัวเป็นการเหมาใด้ร้อยละ	50.00	แต่ต้องไม่เกิน	100,000.00
2. ลดหย่อนผู้มีเงินได้	60,000.00		
3. ลดหย่อนคู่สมรส <i>(กรณีมีเงินได้ฝ่ายเดียวหรือมีเงินได้สองฝ่ายและแยกยื่น)</i>	60,000.00		
4. ลดหย่อน บุตรที่คลอดก่อนปี 2561 หรือบุตรคนแรก	30,000.00	กรณีคู่สมรสยื่นรวม	60,000.00
บุตรที่คลอดตั้งแต่ปี 2561 และเป็นบุตรคนที่สองขึ้นไป	60,000.00	กรณีคู่สมรสยื่นรวม	120,000.00
ปุตรบุญธรรม	30,000.00	กรณีคู่สมรสยื่นรวม	60,000.00
5. ลดหย่อนบิดามารดา			
บิตาผู้มีเงินได้	30,000.00	มารดาผู้มีเงินได้	30,000.00
บิตาของคู่สมรส	30,000.00	มารดาของคู่สมรส	30,000.00
5. ลดหย่อนเบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาผู้มีเงินได้และคู่สมรสไม่เกิน	15,000.00		
7. ลดหย่อนเบี้ยประกันชีวิต	100,000.00	คู่สมรสไม่มีเงินได้ และเป็น	10,000.00
 เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเฉพาะส่วนที่ไม่เกิน 	10,000.00	สามัภริยาตลอดปีภาษิ	
). เงินค่าชื่อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพไม่เกินร้อยละ	15.00	ของเงินได้	
0. เงินค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาวร้อยละ	15.00	ของเงินได้ แต่ต้องไม่เกิน	500,000.00
1. ดอกเบี้ยเงินภูฮิม เพื่อชื่อ เช่าชื่อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัยไม่เกิน	100,000.00		
2. ลดหย่อนเงินสมทบกองทุนประกันสังคมแต่ไม่เกิน	9,000.00		
13. ลดหย่อนเงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา (2 เท่า) และ			
ลดหย่อนเงินบริจาคให้สถานพยาบาลของรัฐ (2 เท่า) รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ	10.00	ของเงินได้คงเหลือหลังหักค่าใร	ร้จ่ายและค่าลดหย่อน
14. ลดหย่อนเงินบริจาคตามจริงแต่ต้องไม่เกินร้อยละ	10.00	ของเงินได้คงเหลือหลังหักค่าใจ	ร้จ่ายและค่าลดหย่อน
15. ลดหย่อนเงินสนับสนุนกีฬาได้ (2 เท่า) แต่ต้องไม่เกินร้อยละ	10.00	ของเงินได้คงเหลือหลังหักค่าใช	ร้จ่ายและค่าลดหย่อน
16. ลดหย่อนค่าอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	60,000.00		
.7. ลดหย่อนเบี้ยประกันชีวิตแบบปานาญ ร้อยละ	15.00	ของเงินได้ แต่ต้องไม่เกิน	200,000.00
18. ลดหย่อนชื่อปช่วยชาติ	15,000.00		
19. ลดหย่อนเบี้ยประกันสุขภาพ	15,000.00		
20. ลดหย่อนค่าฝากครรภ์และค่าคลอดบตร แต่ละคราวต้องไม่เกิน	60,000.00		
	15,000,00		
	10,000,000		

การคำนวณภาษี

Lister Bol 15:00 % ususfarm/hmin for thesistuliagen Semmetises antifueixes Antifueixes 2 150,001.00 150,000.00 150,000.00 0.00 .00 0.00 7,500.00 3 3000,001.00 3500,000.00 250,000.00 15.00 37,500.00 27,500.0 4 500,001.00 750,000.00 250,000.00 15.00 37,500.00 65,000.0 5 7570,001.00 1,000,000.00 250,000.00 250,000.00 35.00 365,000.0 6 1,000,001.00 2,000,000.00 3.000 900,000.00 3255,000.0 7 2,2000,01.00 5,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0 8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0	เงอนเขอ01 กัวหน้า ขึ้นเงินได้สุทธิดังแต่ 1.00 150,001.00 300.001.00	15.00 % ถึง 150,000.00	ช่วงเงินได้สุทธิ	ž		
Management Seven n B face Seven n B face an B face	ก้าวหน้า ขึ้นเงินได้สุทธิดิ้งแต่ 1.00 150,001.00 300.001.00	ถึง 150,000.00	ช่วงเงินได้สุทธิ			
Éustalidaçué desset és éssantidaçué Serantidaçué Influésie Influésie <thinfluésie< th=""></thinfluésie<>	ขั้นเงินได้สุทธิตั้งแต่ 1.00 150,001.00 300.001.00	ถึง 150,000.00	ช่วงเงินได้สุทธิ			
1 1.00 150,000.00 150,000.00 0.00	1.00	150,000.00		505131125550C	ภาษในช่วงเงนใด	ภาษีสะสม
2 150,001.00 300,000.00 150,000.00 5.00 7,500.00 7,500.00 3 300,001.00 500,000.00 10.00 20,000.00 15.00 20,000.00 27,500.0 4 500,001.00 750,001.00 1,500,000.00 15.00 375,001.00 1,500,000.00 25.00 5,000.00 115,000.00 6 1,000,001.00 2,000,000.00 1,000,000.00 25.00 250,000.00 365,000.0 7 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 900,000.00 1,265,000.0 8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0	150,001.00		150,000.00	.00	.00	.0
3 300,001.00 500,000.00 220,000.00 10.00 227,000.00 4 500,001.00 750,000.00 250,000.00 15.00 37,500.00 65,000.0 5 750,001.00 1,000,000.00 250,000.00 250,000.00 250,000.00 350,000.00 15,000,000.00 15,000,000.00 15,000,000.00 15,000,000.00 15,000,000.00 12,050,000.00 36,000,00 12,250,000.00 36,000,000.00 12,250,000.00 12,250,000.00 12,250,000.00 12,255,000.00 12,255,000.00 12,255,000.00 12,255,000.00 12,255,000.00 12,255,000.00 12,755,000.00 12,755,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 13,765,000.00 14,755,000.00 14,755,000.00 14,755,000.00 14,755,000.00	300.001.00	300,000.00	150,000.00	5.00	7,500.00	7,500.0
4 50,001.00 750,000.00 2250,000.00 15.00 37,500.00 65,000.00 5 750,001.00 1,000,000.00 250,000.00 250,000.00 250,000.00 355,000.00 115,000.0 7 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 900,000.00 1,265,000.0 8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0	300,001.00	500,000.00	200,000.00	10.00	20,000.00	27,500.0
5 750,001.00 1,000,000.00 220,000.00 20.00 50,000.00 115,000.0 6 1,000,001.00 2,000,000.00 1,000,000.00 25.00 250,000.00 365,000.0 7 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 900,000.00 1,255,000.0 8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0	500,001.00	750,000.00	250,000.00	15.00	37,500.00	65,000.0
6 1,000,001.00 2,000,000.00 1,000,000.00 25.00 250,000.00 365,000.0 7 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 900,000.00 1,265,000.0 8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0 ** 4* 4* Record 1 of 8 № №	750,001.00	1,000,000.00	250,000.00	20.00	50,000.00	115,000.0
7 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 900,000.00 1,265,000.0 8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0 ** ** * Record 1 of 8 ▶ ▶ ▶ ★ = * *	1,000,001.00	2,000,000.00	1,000,000.00	25.00	250,000.00	365,000.0
8 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000 35.00 17,500,000.00 18,765,000.0	2,000,001.00	5,000,000.00	3,000,000.00	30.00	900,000.00	1,265,000.0
Ki Ki Record 1 of 8 እ א א	5,000,001.00	55,000,000.00	50,000,000.00	35.00	17,500,000.00	18,765,000.0
אויזערענענענענענענענענענענענענענענענענענענע						
	Decord to f 0 as us us d					
	Record 1 of 8 👔 🛤 🖄 🛨	- <u>-</u>				ตามกฎหมายกำหา
	Record 1 of 8 🗈 唑 🗷 🛨	1 - (ตามกฎหมายกำหร
	Record 1 of 8 🗈 唑 💌 🛨] – (€				ตามกฎหมายกำหง
	Record 1 of 8 🗈 唑 💌 🛨] – €				ตามกฎหมายกำหน
ke ee e		750,001.00 1,000,001.00 2,000,001.00 5,000,001.00	750,001.00 1,000,000.00 1,000,001.00 2,000,000.00 2,000,001.00 5,000,000.00 5,000,001.00 55,000,000.00	750,001.00 1,000,000.00 250,000.00 1,000,001.00 2,000,000.00 1,000,000.00 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00	750,001.00 1,000,000.00 250,000.00 20.00 1,000,001.00 2,000,000.00 1,000,000.00 25.00 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00	750,001.00 1,000,000.00 250,000.00 20.00 50,000.00 1,000,001.00 2,000,000.00 1,000,000.00 25.00 250,000.00 2,000,001.00 5,000,000.00 3,000,000.00 30.00 900,000.00 5,000,001.00 55,000,000.00 50,000,000.00 35.00 17,500,000.00



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

💡 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

 \sim