คู่มือการใช้งาน Payroll เมนูบันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง)









สารบัญ

Payroll

เมนูบันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง)	1
More Action	
บันทึกจ่ายแบบกลุ่ม	4
Import/Export	6
Import	6
Export	7

เมนูบันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง)

ใช้สำหรับบันทึกรายได้ – รายหักแบบแจกแจง ที่ระบุว่าเป็นแบบไม่ประจำ เช่น รายได้ค่าคอมมิชชั่น, โบนัส, ค่าแรง รายวัน, ค่าแรงรายชั่วโมง, ค่าแรงรายเหมา, รายหักขาดงาน, ลา, มาสาย, ค่าชุดยูนิฟอร์ม เป็นต้น

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Payroll" > "บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง)" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง) ดังรูป

บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง): List

ew 📝 Edit 💥 Delete 🚽					🔣 Cho	ose Column 🍪 Export 🧾
for ทั้งหมด	•			Sec. Find	View 🏲 แสดงทั้งหมด	
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่มีผล	ประเภทการจ่าย	รวมรายได้ทั้งเอกสาร	รวมรายหักทั้งเอกสาร	ประเภทเอกสาร
Y201708-0002	15/08/2560	02/01/2560	จ่ายกลางงวด	200,000.00	0.00	รายได้ - รายหักปกติ
Y201801-0001	08/01/2561	31/01/2561	จ่ายปลายงวด	225,030.00	0.00	รายได้ - รายหักปกติ
Y201801-0002	08/01/2561	31/01/2561	จ่ายปลายงวด	8,100.00	0.00	รายได้ - รายหักปกติ
Y201801-0003	08/01/2561	31/01/2561	จ่ายปลายงวด	8,750.00	0.00	รายได้ - รายหักปกติ
Y201803-0001	15/03/2561	15/03/2561	จ่ายปลายงวด	2,100.00	232.00	รายได้ - รายหักปกติ
M201708-001	11/08/2560	31/08/2560	จ่ายปลายงวด	50,000.00	0.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Loan N
M201712-001	21/12/2560	30/09/2560	จ่ายปลายงวด	10,000.00	5,000.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Loan N
M201712-002	21/12/2560	31/10/2560	จ่ายปลายงวด	0.00	5,000.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Loan N
A201708-0007	01/08/2560	01/08/2560	จ่ายปลายงวด	1,400.00	0.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201710-0005	01/10/2560	01/10/2560	จ่ายปลายงวด	0.00	358,000.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201710-0010	01/10/2560	01/10/2560	จ่ายปลายงวด	0.00	438.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201712-0001	01/08/2560	01/08/2560	จ่ายปลายงวด	0.00	2,333.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201712-0002	01/08/2560	01/08/2560	จ่ายปลายงวด	729.00	0.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201802-0009	01/01/2561	01/01/2561	จ่ายปลายงวด	0.00	1,913.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201802-0010	01/01/2561	01/01/2561	จ่ายปลายงวด	0.00	50.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201803-0001	01/03/2561	01/03/2561	จ่ายปลายงวด	0.00	1,000.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
A201803-0004	01/03/2561	01/03/2561	จ่ายปลายงวด	600.00	0.00	รายได้ - รายหักจากระบบ Time
4N201710-0001	10/10/2560	02/01/2560	ล่ายปลายงวด	8,500,00	0.00	ຮາຍໃຫ້ - ຮາຍນັດລາດຮະນນ Time

สำหรับปุ่มต่าง ๆ ของหน้า List จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

- 🗈 🔤 : ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🗈 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูล
- Edit : ใช้สำหรับ "แก้ไขรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว Click Edit หรือทำการ Double Click ที่รายการนั้นๆ
- ^{8 Delete} : ใช้สำหรับ "ลบรายการ" โดยเลือกรายการที่ต้องการลบแล้ว Click ^{84 Delete}
- 🚾 🏲 แสดงทั้งหมด 🛛 : ใช้สำหรับ "กรองรายการต่าง ๆ" เช่น แสดงทั้งหมด, Active (ใช้งาน), Inactive (ไม่ใช้งาน)
- 🔢 Choose Column : ใช้สำหรับ "เลือก Column ที่ต้องการแสดงในตาราง"
- 😫 Export 🤄 : ใช้สำหรับ "Export ข้อมูล" ให้อยู่ในรูปแบบ Excel
- 🗵 Options 🗸 🥼 : ใช้สำหรับจัดการการแสดงผลหรือการกรองข้อมูลในตาราง รวมไปถึงการเพิ่ม View ตามที่ผู้ใช้

ต้องการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- Group By Box : ใช้สำหรับเลือก "จัดกลุ่มตาม Column" โดยการลากคอลัมน์ที่ต้องการจัด กลุ่มไปวางไว้แถบ Group Box ด้านบน Column
 Character Filter : ใช้สำหรับ "ค้นหาตามอักษร" โดยการ Click ตัวอักษรที่ต้องการ
 Column Filter : ใช้สำหรับ "ค้นหาข้อมูลแต่ละ Column" โดยจะค้นหาจากตัวอักษรแรกของ
- ข้อมูลแต่ละ Column **View By Management** : ใช้สำหรับจัดการการแสดงข้อมูลรายการ โดยผู้ใช้สามารถเพิ่ม View ได้เอง



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com www.prosofthcm.com

บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง) : Tab General

สำหรับปุ่มต่าง ๆ หน้ารายละเอียดหน้าจอ จะมีฟังก์ชั่นการใช้งานดังนี้

: ใช้สำหรับ "สร้างรายการใหม่" โดย Click 🗈 🔤 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอก
รายละเอียดข้อมูล
: ใช้สำหรับ "บันทึก" ข้อมูลที่กรอก ซึ่งจะยังแสดงข้อมูลที่กรอกภายหลังจากกดปุ่ม 🖽 save
: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "สร้างรายการใหม่" โดยไม่ต้อง Click 🖺 🔤 ใหม่อีกครั้ง
: ใช้สำหรับ "บันทึก" พร้อมทั้ง "ปิดหน้าจอ"
: ใช้สำหรับ "คัดลอกรายการ" โดยรายละเอียดจะเหมือนรายการต้นฉบับทุกอย่าง (มีเฉพาะบา
หน้าจอเท่านั้น)
: ใช้สำหรับ "พิมพ์รายงานหรือฟอร์ม" เพิ่มเติม (มีเฉพาะบางหน้าจอ)
: ใช้สำหรับกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลกำหนดบันทึกวงเงินการจ่ายเพิ่มเติม ซึ่งมีเมนูย่อยดังนี้
- บันทึกการจ่ายเป็นกลุ่ม
- Import/Export
: ใช้สำหรับ "ปิดหน้าจอ" เมื่อต้องการปิดการใช้งาน

ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของบันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง) ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลในหัวข้อที่เป็น <mark>สีแดง</mark> ให้ ครบถ้วน ดังนี้

ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอได้โดยเลือก "Payroll" > "บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง)" จากนั้นจะปรากฏข้อมูลบันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง) ดังรูป

tails 🌣	General Administra	ator Note Attachment											
Information	เลขที่เอกสาร	PAY201803-0001	วันที่เอเ	กสาร	15/03/2561		รายไเ	ด้ - รายทักปกติ					
Other menu	ประเภทการจ่าย	จ่ายปลายงวด -	วันที่มีผ	a	15/03/2561	🔲 มีผลต่องวด		3					
	รายละเอียด												
						🔲 เลือก	เอกสารคัดลอก						
	₽- 2562			S	รทัสรายได้ - รายทัก	ชื่อรายได้ - รายพัก	หน่วย	เท่า	สำนวน	หน่วยละ	รายได้ (บาท)	รายทัก (บาท)	รทัส
	⊕ 2019		>1	\$	IN-007	ด่าน้ำมัน		0.00	0.00	0.0000	100.00	0.00	
	- 2561 - esauce		2	\$	IN-008	ค่าครองชีพ		0.00	0.00	0.0000	200.00	0.00	
	🕀 เดือนละ 1 คร	i 2561	3	ø	IN-009	ค่าที่พักและเดินทาง		0.00	0.00	0.0000	300.00	0.00	
	⊞่⊷ บริหาร		4	\$	IN-005	ค่าสาแหน่ง		0.00	0.00	0.0000	400.00	0.00	
	⊕- แผนกกา	รเงิน	5	\$	IN-011	เด่าเช่าบ้าน		0.00	0.00	0.0000	500.00	0.00	
	⊕- แผนกบัญ	⊕- แผนกบัญชั			IN-003	โบนัส		0.00	0.00	0.0000	600.00	0.00	
	t⊕⊷ แผนกบระกอบชนสวนเกยร (∰⊷ แผนอยุลิตชั้นส่วนเดียร์		7	\$	EX003	คืนเงินภู้อิม		0.00	0.00	0.0000	0.00	200.00	
	⊕- แผนกฝึก	⊕- แผนกฝึกอบรม		\$	DE-010	ทักลากิจ		0.00	0.01	3,200.0000	0.00	32.00	
	⊕ แผนกสร	รหาทรัพยากรบุคคล	9					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	⊕่- ฝ่ายการผ	តើព	10					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	⊖-ฝ่ายบัญชี	และการเงิน	11					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	4500	0001 นาย ทดสอบ เพมขอมูล 04 นาย สมสมร โชคดิ	12					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	61-0	03 นาย อิมพอร์ต ข่อมูล	13					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	6112	001 אוני AA AA	14					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	⊕- ฝ่ายบุคค	ล	15					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	⊕- ไม่ระบุหา	ม่วยงาน	16					0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	
	⊡ 2360		144 44		tecord 1 of 1/								
	Find :	Find Next					5	อมรายได้พนักง	าน	2,100.00			
	🔲 ครองหน่วยงานที่ไม่:	มัพนักงาน					s	สวมรายทักพนักง	าน	232.00	รวมรายใต้ทั้งเอเ	กสาร	2,10
	🔲 กรองพนักงานลาออ	n					5	อมรายได้ OT พ	นักงาน	0.00	รวมรายทักทั้งเอ	กสาร	23
	พันสภาพ	โอนข้ายหน่วยงาน 📕 พัก	งาน	vin:	ערו	หมายเหตุ : พนั	ักงานที่มีเครื่องห	เมาะอุกที่ Colur	nn S คือ พนักงา	นที่ถูกประมวลผล	รายได้แล้ว		

เลขที่เอกสาร : แสดงเลขที่เอกสารโดยระบบจะ Running Number มาให้อัตโนมัติ

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



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

Q

support@prosofthcm.com

วันที่เอกสาร : ระบบแสดงวันที่เอกสารเป็นวันที่ปัจจุบันให้ สามารถแก้ไขวันที่ได้โดยการ Click 🧾

้ประเภทการจ่าย : เลือกประเภทการจ่ายโดย Click 🖃 โดยประเภทการจ่ายมีดังนี้

- คือ นำจ่ายพร้อมเงินเดือน จ่ายปลายงวด
- คือ นำจ่ายงวดพิเศษสำหรับจ่ายโบนัส แยกจากเงินเดือน จ่ายกลางงวด
- คือ โปรแกรมมองว่าได้มีการจ่ายไปแล้วก่อนหน้านี้ ไม่มีผลกับรายได้สุทธิ จ่ายล่วงหน้า แต่มีผลกับการคำนวณภาษีและประกันสังคม
- จ่ายเนื่องจากออกจากงาน คือ นำจ่ายในงวดพิเศษกรณีออกจากงาน มีผลต่อการคำนวณ ภาษีของพนักงาน

วันที่เป็นล : ระบหรือเลือกวันที่มีผลโดยการ Click 🗎

** หมายเหตุ : วันที่มีผลให้ระบุวันที่มีผลโดยให้มองตามวันที่ในงวดการจ่ายที่ต้องการจ่าย เช่น งวดการจ่ายคิดวันที่ 01/01/2561 – 31/01/2561 ให้ระบุวันที่มีผลอยู่ในระหว่างวันที่ในงวดการจ่ายนั้น ๆ

: ระบรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) รายละเอียด

- : เลือก 🗹 เพื่อคัดลอกเอกสารบันทึกการจ่าย โดยโปรแกรมจะเปิดให้ Click 🚥 เพื่อเลือก เลือกเอกสารคัดลอก เอกสารบันทึกการจ่ายที่มีการบันทึกไว้แล้ว และนำมาแก้ไขและใช้งานต่อไปเพื่อความ รวดเร็วในการทำงาน
- : กรณีเอกสารของพนักงานมีการนำไปประมวลผลรายได้แล้วโปรแกรมจะแสดง 🗹 S เพื่อให้ทราบว่ามีการประมวลผลของพนักงานแถวนั้นแล้ว
- : เลือกรหัสรายได้ รายหักที่ต้องการบันทึกจ่าย โดย Click 🚥 รหัสรายได้ – รายหัก ชื่อรายได้ - รายหัก
- : แสดงชื่อรายได้ รายหักตามการเลือกรหัสรายได้ รายหัก : แสดงหน่วยของรายได้ - รายหัก ซึ่งจะแสดงตามรหัสรายได้ – รายหัก
- หน่วย
- : ระบุจำนวนที่ได้รับเช่น จำนวนวันทำงาน, จำนวนชั่วโมง OT, ลา เป็นต้น จำนวน
- : แสดงอัตราส่วนของรายได้ รายหัก เช่นอัตราส่วนต่อชั่วโมง เป็นต้น หน่วยละ
- : กรณีเป็นรายได้แบบกำหนดเอง ให้ระบุจำนวนเงินรายได้ที่ได้รับกรณีเป็นรายได้แบบ รายได้ (บาท) ้อัตราส่วนต่าง ๆ หากระบุจำนวน โปรแกรมจะคำนวณจากการระบุจำนวน × หน่วยละ ซึ่งจะแสดงยอดเงินให้อัตโนมัติ
- : กรณีเป็นรายหักแบบกำหนดเอง ให้ระบุจำนวนเงินรายหัก ที่ได้รับกรณีเป็นรายหัก แบบ รายหัก (บาท) ้อัตราส่วนต่าง ๆ หากระบุจำนวน โปรแกรมจะคำนวณจากการระบุจำนวน x หน่วยละ ซึ่ง จะแสดงยอดเงินให้อัตโนมัติ
- : ระบุรหัสงานกรณีที่รายได้มาจากรหัสงาน หรือแสดงให้กรณีที่มีการ Post เอกสารมาจาก รหัสงาน Job Control
- : แสดงรายได้ทั้งหมดของพนักงานที่เลือกในตาราง รวมรายได้พนักงาน แสดงรายหักทั้งหมดของพนักงานที่เลือกในตาราง รวมรายหักพนักงาน : แสดงรายได้ OT ของพนักงานที่เลือกในตาราง รวมรายได้ OT ของพนักงาน
- รวมรายได้ทั้งเอกสาร แสดงรายได้รวมทั้งหมดของพนักงานที่มีในเอกสาร





♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240



www.prosofthcm.com

Q

รวมรายหักทั้งเอกสาร : แสดงรายหักรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีในเอกสาร : ระบุคำค้นหาที่ต้องการแล้ว Click Find Next เพื่อค้นหา Find กรองหน่วยงานที่ไม่มีพนักงาน : เลือก 🗹 เมื่อต้องการให้แสดงเฉพาะหน่วยงานที่มีพนักงานอยู่ กรองพนักงานลาออก : เลือก 🗹 เพื่อแสดงข้อมูลเฉพาะพนักงานที่มีสถานะทำงานอยู่เท่านั้น

บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง) : New : More Action

บันทึกจ่ายแบบกลุ่ม

1. ระบุและเลือกเงื่อนไขที่ต้องการกำหนดแล้ว Click - แสดงข้อมุลพนักงาน

รูปแบบการจ่าย	回 กำหนดเอง	🔘 ร้อยล	ะของค่าะ	้าง	
รหัสรายได้ - รายหัก	IN-004		เบี้ยขยั	1	
รหัสงาน					
จำนวนเท่า		0.00			
สำนวน		0.00			
สานวนเงิน		500.00			
รูปแบบงวดการจาย หน่วยงาน		•	อัง		
เงื่อนไขกำหนดกลุ่มพนักงาน					
หน่วยงาน			ถึง		
กลุ่มพนักงาน			ถึง		
ประเภทพนักงาน		-			
ตำแหน่งงาน			ถึง		
ระดับพนักงาน			ถึง	•••	
รหัสพนักงาน			ถึง		
				แสดงข้อมูลพนักงาน	

รายได้ – รายหัก

รูปแบบการจ่าย : เลือก	0	รูปแบบการจ่ายว่าจะเป็นแบบกำหนดเอง หรือแบบร้อยละของค่าจ้าง					
รหัสรายได้ – รายหัก	:	เลือกรหัสรายได้ – รายหักที่ต้องการบันทึกจ่าย โดย Click 🚥					
รหัสงาน	:	ระบุรหัสงานกรณีที่รายได้มาจากรหัสงาน					
จำนวนเท่า :		เสดงจำนวนเท่าของรายได้ OT (เฉพาะแบบกำหนดเอง)					
ร้อยละ	:	ระบุ % ที่ต้องการบันทึก (เฉพาะแบบร้อยละของค่าจ้าง)					
จำนวน	:	ระบุจำนวนที่ได้รับเช่น จำนวนวันทำงาน, จำนวนชั่วโมง OT, ลา เป็นต้น					
จำนวนเงิน	:	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการบันทึกจ่าย					
กำหนดกล่มพนักงาน							

เงื่อนไขเ

ชื่อรูปแบบงวดกา	ารจ่าย	:	เลือกรูปแบบงวดการจ่ายที่ต้องการบันทึกจ่ายโดย	Click 💌
หน่วยงาน	: เลือกกร	วีย	องข้อมูลโดยการกรองตามหน่วยงาน	



2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com www.prosofthcm.com

กลุ่มพนักงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามกลุ่มพนักงาน ประเภทพนักงาน: เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามประเภทพนักงาน ตำแหน่งงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามตำแหน่งงาน ระดับพนักงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามระดับพนักงาน รหัสพนักงาน : เลือกกรองข้อมูลโดยการกรองตามรหัสพนักงาน

😵 บันทึกการจ่ายเป็นกลุ่ม 🛛 🗙 🗙									
Gene	ral แสดงข้อมู	เ ลพนักงาน							
	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	เท่า	สำนวน	หน่วยละ	สำนวนเงิน	รหัสงาน		
>1	4500001	นาย ทดสอบ เพิ่มข้อมูล	.00	.00	.0000	500.00	<u>^</u>		
2	60-001	นาย สมศักดิ์ เจริญยั่งยืน	.00	.00	.0000	500.00			
3	60-002	นาย สมรักษ์ เจริญยั่งยืน	.00	.00	.0000	500.00			
4	60-003	นาง สมศรี เจริญยั่งยืน	.00	.00	.0000	500.00			
5	60-004	นาย สมสมร โชคดี	.00	.00	.0000	500.00			
6	60-005	นาย สมหมาย การดี	.00	.00	.0000	500.00			
7	60-006	นางสาว สมฤดี รักษา	.00	.00	.0000	500.00			
8	60-007	นางสมใจใฝ่ดี	.00	.00	.0000	500.00			
9	60-008	นาย สมจิต รักดี	.00	.00	.0000	500.00			
10	60-009	นาย สมโชค มั่งมี	.00	.00	.0000	500.00			
11	60-010	นาย สมชาย มาไว	.00	.00	.0000	500.00			
12	60-012	นาง กรกฏ หวานดี	.00	.00	.0000	500.00			
13	60-012-2	นางสาว การเงิน การเงิน	.00	.00	.0000	500.00			
14	60-013	นางสาว กานดา กาไช	.00	.00	.0000	500.00			
15	60-014	นาง มลฤดี ดวงแก้ว	.00	.00	.0000	500.00			
16	60-015	นาย สิงหา พายัพ	.00	.00	.0000	500.00			
17	60-018	นาง กรองแก้ว พิกุล	.00	.00	.0000	500.00			
18	6012-01	นางสาว ก้านแก้ว เจริญยั่งยืน	.00	.00	.0000	500.00	-		
H -H	Record 1 d	of 28 🕨 🗰 🗕 🔍					•		
					สำนวนเงินรวม	14,000.0	0		
						ОК	Cancel		
Task I	Result								



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

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

 \sim

บันทึกการจ่าย : New : More Actior Import/Export	1		
Import			
1. เสียกเงียนเขกการ import ที่ต่อ	งกาวแลว CUCK		
😚 Import/Export Trans	saction		×
Impo	rt/Export Tra	nsaction W	izard
	port Transaction	O Export Trans	action
ประเภทไฟล์ :	Excel File (*.xls)	*	
ที่เก็บไฟล์ :	C:\Users\Bank\Desktop\	Test Export\โบนัสปร:	ค้นหา
	เปิดไฟล์ Export	🗹 Detail	
			OK Cancel
Task Result			

Import Transaction	: เลือก 🖲 เพื่อ Import บันทึกจ่าย
ประเภทไฟล์	: เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการ Import มีให้เลือก 3 ประเภท คือ
	- XML File
	- Excel File
	- Text File
ที่เก็บไฟล์	: เลือกที่เก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์โดยการ Click 🗾
Detail	: เลือก 🗹 เพื่อให้ไฟล์ Import มีรายละเอียดจากเอกสารด้วย



2571/1 ซอฟท์แวร์รีสอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 \succ

Ø

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

6

2. เมื่อ Import แล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อมูลลงในเอกสารบันทึกจ่ายให้

😚 บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจง	a) : New											- = x
🎦 New 🛛 🛃 Save 🛃 Save a	and New 🛛 🔂 Save and	d Close 🐌 Print 🦄 Me	ore Action 👻	0 Close								(
บันทึกการจ่าย (แบบแจกแจ	1 3)	-										
🤔 Details 🔗	General Administrat	tor Note Attachment										
i Information	เลขที่เอกสาร	PAY201812-0001	วันที่เอกสาร	14/12/2561		รายได้ - ราย	เพ็กปกติ					
Souther menu	ประเภทการจ่าย	จ่ายปลายงวด 👻	วันที่มีผล	14/12/2561	🔲 มีผลต่อง	วด	12					
	รายละเอียด											
						เลือกเอกสารคัดลอก						
	⊕- 2562		S	รทัสพนักงาน	รหัสรายได้ - รายหัก	ชื่อรายได้ - รายหัก	หน่วย	เท่า	สำนวน	หน่วยละ	รายได้ (บาท)	รายทัก (บา
	⊖-2561		≥1	60-001	IN-003	โบนัส		0.00	0.00	0.0000	100,000.00	
	ษ⊷ ครอมงวด	1 2561	2	60-002	IN-003	โบนัส		0.00	0.00	0.0000	50,000.00	
	⊕่⊷ บริหาร	* 2501	3	60-003	IN-003	โบนัส		0.00	0.00	0.0000	50,000.00	
	⊕- แผนกการ	สงัน	4	60-004	IN-003	โบนัส		0.00	0.00	0.0000	50,000.00	
	⊕⊸ แผนกบัญ	8	5	60-005	IN-003	โบนัส		0.00	0.00	0.0000	50,000.00	
	 เล่นกประกอบขึ้นส่วนเกียร์ แผนกผลิตชั้นส่วนเกียร์ แผนกผลิตชั้นส่วนเกียร์ แผนกฝึกอบรม แผนกฝึกอบรม 		6					0.00	0.00	0.0000	0.00	
			7					0.00	0.00	0.0000	0.00	
			8					0.00	0.00	0.0000	0.00	
	⊕- ฝ่ายการผ	ลิต	9					0.00	0.00	0.0000	0.00	
	⊞⊸ ฝ่ายบัญชีเ	และการเงิน	10					0.00	0.00	0.0000	0.00	
	⊕⊸ ฝ่ายบุคคล	•	11					0.00	0.00	0.0000	0.00	
	B→ 14521914 B→ 2560	1189111	12					0.00	0.00	0.0000	0.00	
	0 2000		13					0.00	0.00	0.0000	0.00	
			14					0.00	0.00	0.0000	0.00	
			15					0.00	0.00	0.0000	0.00	
			16					0.00	0.00	0.0000	0.00	
			ल ल व	Record 1 of 17	· • • • + - <							
	Find :	Find Next				รวมราย	ได้พนักงาน		100,000.00			
	🔲 ครองหน่วยงานที่ไม่มี	มีพนักงาน				รวมราช	พักพนักงาน		0.00	รวมรายใต้ทั้งเอก	สาร	300,000.00
	🔲 กรองหนักงานลาออก	n				รวมราช	ได้ OT พนักงาน		0.00	รวมรายทักทั้งเอก	สาร	0.00
	พันสถาพ	โอนย้ายหน่วยงาน	anu 🗖 M	สาน	พมายเพ	: พนักงานที่มีเครื่องหมายอก	าที่ Column S คือ	พนักงานที่เ	กประมวลผลร	ายใต้แล้ว		
							In columno He					

Export

1. เลือกเงื่อนไขการ Export ที่ต้องการแล้ว Click 🔜

😚 Import/Export Trans	action		Х						
Import/Export Transaction Wizard									
() Imp	oort Transaction	Export Trans	saction						
ประเภทไฟล์ : ที่เก็บไฟล์ :	Excel File (*.xls) C:\Users\Bank\Deskto 🔽 เปิดไฟล์ Export	▼ p\Test Export\โบนัสปร: ☑ Detail	ค้นหา						
		C	OK Cancel						
Task Result									



2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

 \prec

support@prosofthcm.com www.prosofthcm.com

Export Transaction	: เลือก 💽 เพื่อ Export บันทึกจ่าย			
ประเภทเพล	: เลอกประเภทเพลทตองการ Export มเหเลอก 3 ประเภท คอ			
	- XML File			
	- Excel File			
	- Text File			
ที่เก็บไฟล์	: เลือกที่เก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์โดยการ Click คำหา			
เปิดไฟล์ Export	: เลือก 🗹 เพื่อให้โปรแกรมเปิดไฟล์ หลังจาก Export สำเร็จ			
Detail	: เลือก 🗹 เพื่อให้ไฟล์ Export มีรายละเอียดจากเอกสารด้วย			

2. เมื่อ Export แล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อมูลลงในเอกสารบันทึกจ่ายให้ดังรูป

รหัสพนัก 💌	รหัสรายไ 👻	จำนวน 💌	รายได้ (บ 👻	รายหัก (เ 👻	รหัสงาน 💌
4500001	IN-003	2	46000	0	
60-001	IN-003	2	21200	0	
60-002	IN-003	2	20200	0	
60-003	IN-003	2	18200	0	
60-004	IN-003	2	19200	0	
60-005	IN-003	2	19200	0	
60-006	IN-003	2	14200	0	
60-007	IN-003	2	8200	0	
60-008	IN-003	2	10200	0	
60-009	IN-003	2	8200	0	
60-010	IN-003	2	7620	0	
60-012-2	IN-003	2	6000	0	
60-013	IN-003	2	3800	0	
60-014	IN-003	2	5200	0	
60-018	IN-003	2	4200	0	
6012-01	IN-003	2	6000	0	
60-1202	IN-003	2	4000	0	
B60-998	IN-003	2	3410	0	



♀ 2571/1 ซอฟท์แวร์รี่สอร์ท ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปี กรุงเทพฯ 10240

02-402-6560, 081-359-7687

support@prosofthcm.com

www.prosofthcm.com

 \succ