

คู่มือติดตั้ง และใช้งาน

โปรแกรม NODPayrollMini



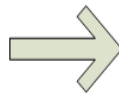
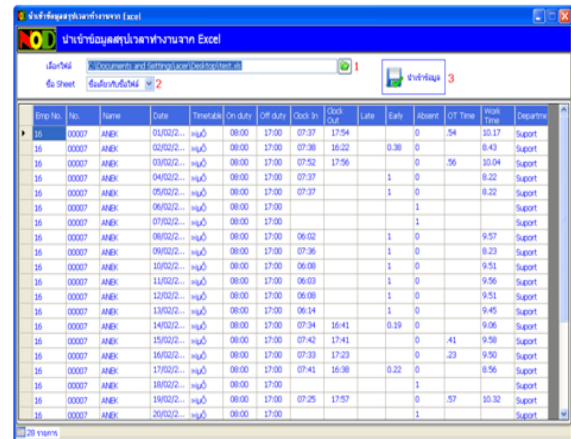
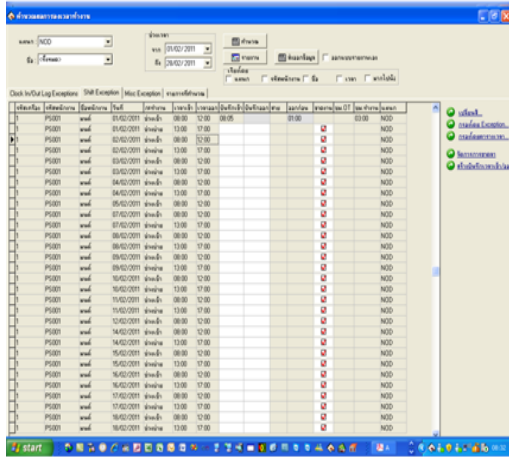
สำหรับตัวแทน NOD

สารบัญ

สรุปความสามารถของโปรแกรม	
วิธีติดตั้งโปรแกรม	1
ติดต่อฐานข้อมูล	2
ข้อมูลผู้ใช้ระบบ	3
กำหนดค่าเริ่มต้น	
กำหนดงวดเงินเดือน	4
กำหนดวันหยุดประจำปี	5
กำหนดกลุ่มปิดเศษชม.ทำงาน และ OT	6
กำหนดประเภทเงินได้ เงินหัก	7
กำหนดเกณฑ์คำนวณต่าง ๆ	7
กำหนดสีตามสถานะ	8
นำเข้าข้อมูลสรุปเวลาทำงานจาก Excel	8
กำหนดวันหยุดพนักงาน	9
กำหนดข้อมูลคำนวณเงินเดือนพนักงาน	10
สรุปยอดเงินเดือนพนักงาน	11
ขั้นตอนการคำนวณเงินเดือน	11
หน้าจอสอบถามข้อมูลบันทึกเวลาพนักงานรายคน	13
รายงานต่าง ๆ	15
รายงานทั่วไป	
รายงานเวลาทำงาน	
รายงานสรุปยอดเงินเดือน	



ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม NODPayrollMini



ขั้นตอนที่ 1 สรุปชม.ทำงาน
และส่งออกข้อมูลจาก
NODTime2008

ขั้นตอนที่ 2 นำเข้าข้อมูลด้วย
NODPayrollMini

ข้อมูลสรุปชม.ทำงาน
ของระบบ NODTime2008

วันที่	ชื่อ	ชม.ทำงาน	ชม.ลา	ชม.หยุด	ชม.ขาด	ชม.อื่น	ชม.รวม	ชม.เฉลี่ย	ชม.รวม	ชม.เฉลี่ย
25/02/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
26/02/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
27/02/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
28/02/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
29/02/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
30/02/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
01/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
02/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
03/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
04/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
05/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
06/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
07/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
08/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
09/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
10/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
11/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
12/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
13/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
14/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
15/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
16/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
17/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
18/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
19/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
20/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
21/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
22/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
23/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
24/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
25/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
26/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
27/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
28/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
29/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
30/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
31/03/2011	นาย ก. ก.	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00
รวม		240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	8.00	240.00	8.00



ขั้นตอนที่ 3 แสดงรายงานต่าง ๆ

NODPayrollMini v1.0 โปรแกรมเงินเดือน

สรุปความสามารถของโปรแกรม

- จัดเก็บข้อมูลที่ MsAccess หรือ MsSQL Server
- รองรับใช้งานผ่านระบบ Lan
- กำหนดรูปแบบปีที่ใช้ให้เป็น คศ. หรือ พศ.
- นำเข้าข้อมูลจาก Excel 2003 (.xls) และ 2007 (.xlsx) ที่ส่งจากโปรแกรม NODTime2008
- กำหนดอัตรา OT วันปกติ วันหยุด ก่อนเข้างาน
- รองรับคำนวณ OT ก่อนเข้างาน
- กำหนดวันหยุดประจำปีของบริษัท
- กำหนดวันหยุดของพนักงานแต่ละคน
- กำหนดเกณฑ์หักเงิน มาสาย ขาดงาน ไม่มาบันทึกเข้า ออก
- กำหนดการปรับพิเศษ ชม.ทำงาน และ ชม. OT
- กำหนดรายการเงินได้เงินหัก และจำนวนเงินมาตรฐาน
- คำนวณ สรุปยอดเงินเดือน สามารถปรับแก้ไขค่าต่างๆ ได้ตามต้องการ
- แสดงข้อมูลบันทึกเวลาทั้งหมด (Log) ได้ 5 รูปแบบ เช่น แสดงทั้งหมด , แสดงทั้งหมดภายในบรรทัดเดียวกัน
- รายงานข้อมูลพนักงาน
- รายงานกะการทำงาน
- รายงานสรุปชม.ทำงาน และ OT หลังเลิกงาน ก่อนเข้างาน ของพนักงาน แบบ 1 วัน แสดงได้หลายกะทำงาน
- รายงานสรุปชม.ทำงาน และ OT หลังเลิกงาน ก่อนเข้างาน ของพนักงาน แยกตามกะทำงาน
- รายงานสรุปสถิติชม.ทำงาน และ OT สาย ออกก่อน ไม่ได้บันทึกเข้า – ออก ของพนักงาน
- รายงานสรุปสถิติชม.ทำงาน และ OT สาย ออกก่อน ไม่ได้บันทึกเข้า – ออก ของแผนก
- รายงานสรุปยอดเงินเดือนของพนักงานแต่ละคน
- รายงานสรุปแจกแจงที่มาของรายการเงินได้ เงินหัก
- พิมพ์สลิปเงินเดือนพนักงาน
- กำหนดสิทธิใช้งานตามที่ได้รับ

คู่มือติดตั้ง และใช้งานโปรแกรม **NODPayRollMini**

วิธีติดตั้งโปรแกรม



1. Double Click ที่ File นี้
2. กด Next จนจบขั้นตอนติดตั้ง

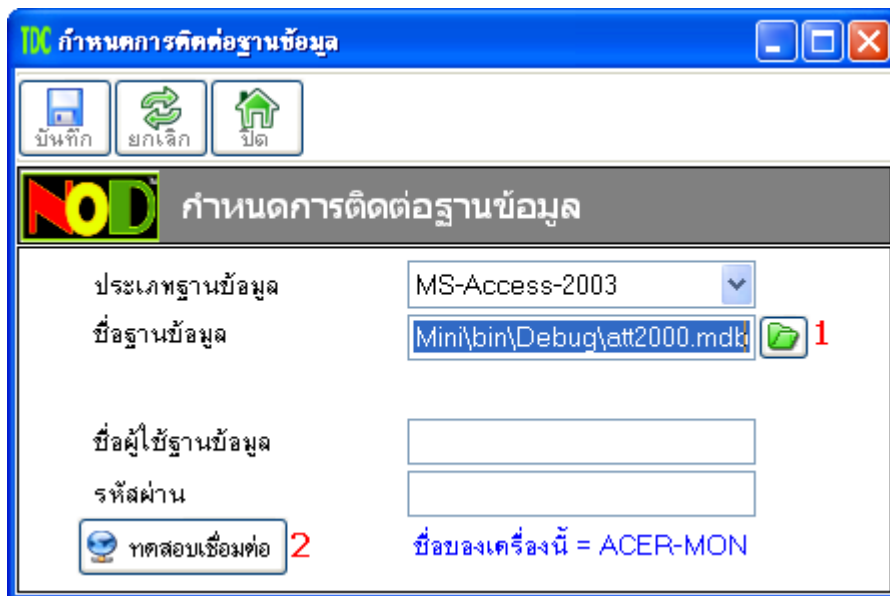


3. ติดตั้งเสร็จจะมี Icon มาแสดงที่หน้าจอ พร้อมใช้งานได้ทันที

เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม



1. หน้าจอให้ผู้ใส่ ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ท่านสามารถเลือกไฟล์ฐานข้อมูลที่ใช้งาน (**att2000.mdb**) แต่ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ก็ไม่ต้องกำหนด โปรแกรมจะกำหนดมาให้ เป็นค่ามาตรฐานอยู่แล้ว



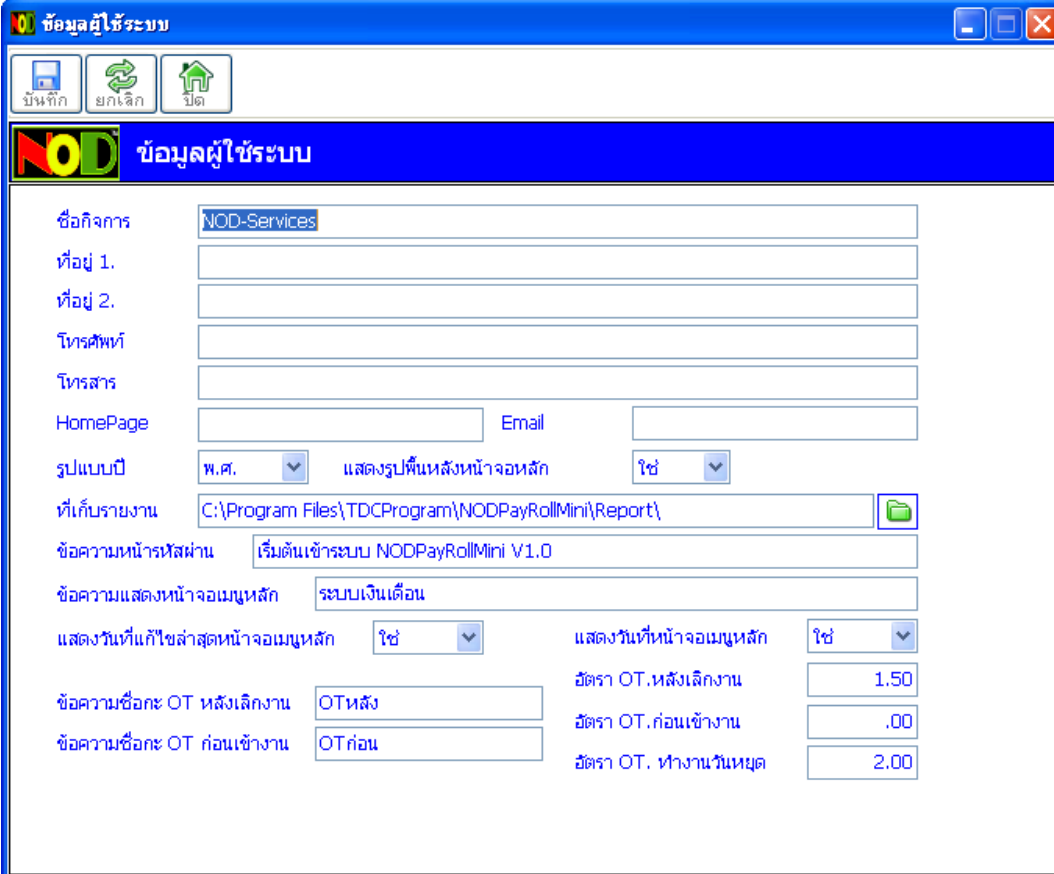
2. หน้าจอกำหนดฐานข้อมูลที่ใช้งาน

1. กดที่ปุ่มสี่เหลี่ยม เพื่อเลือกตำแหน่งที่เก็บไฟล์ข้อมูล (att2000.mdb)
2. กดปุ่มเพื่อทดสอบเชื่อมต่อ ถ้าเรียบร้อย กดปุ่มบันทึกได้ทันที
3. ปิดหน้าจอใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านเสียก่อน และเข้าใหม่อีกครั้ง

ระบบกำหนดค่าทั่วไป

ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

สำหรับกำหนดข้อมูลพื้นฐานทั่วไป เช่นอัตรา OT , ชื่อกะ OT ก่อน และหลังเข้างาน , รูปแบบปีที่ใช้ พ.ศ. หรือ ค.ศ. และอื่น ๆ



ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ชื่อกิจการ: NOD-Services

ที่อยู่ 1.:

ที่อยู่ 2.:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

HomePage: Email:

รูปแบบปี: พ.ศ. ใช่

ที่เก็บรายงาน: C:\Program Files\TDCProgram\NODPayRollMini\Report\

ข้อความหน้การหัสผ่าน: เริ่มต้นเข้ารระบบ NODPayRollMini V1.0

ข้อความแสดงหน้าจอเมนูหลัก: ระบบเงินเดือน

แสดงวันที่แก้ไขล่าสุดหน้าจอเมนูหลัก: ใช่ แสดงวันที่หน้าจอเมนูหลัก: ใช่

ข้อความชื่อกะ OT หลังเลิกงาน	<input type="text" value="OTหลัง"/>	อัตรา OT.หลังเลิกงาน	<input type="text" value="1.50"/>
ข้อความชื่อกะ OT ก่อนเข้างาน	<input type="text" value="OTก่อน"/>	อัตรา OT.ก่อนเข้างาน	<input type="text" value=".00"/>
		อัตรา OT. ทำงานวันหยุด	<input type="text" value="2.00"/>

เมื่อผู้ใ้กำหนดค่าต่างๆ เสร็จเรียบร้อย ก็กดที่ปุ่มบันทึก ปิดโปรแกรมใช้งาน และทำการเข้าสู่ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง

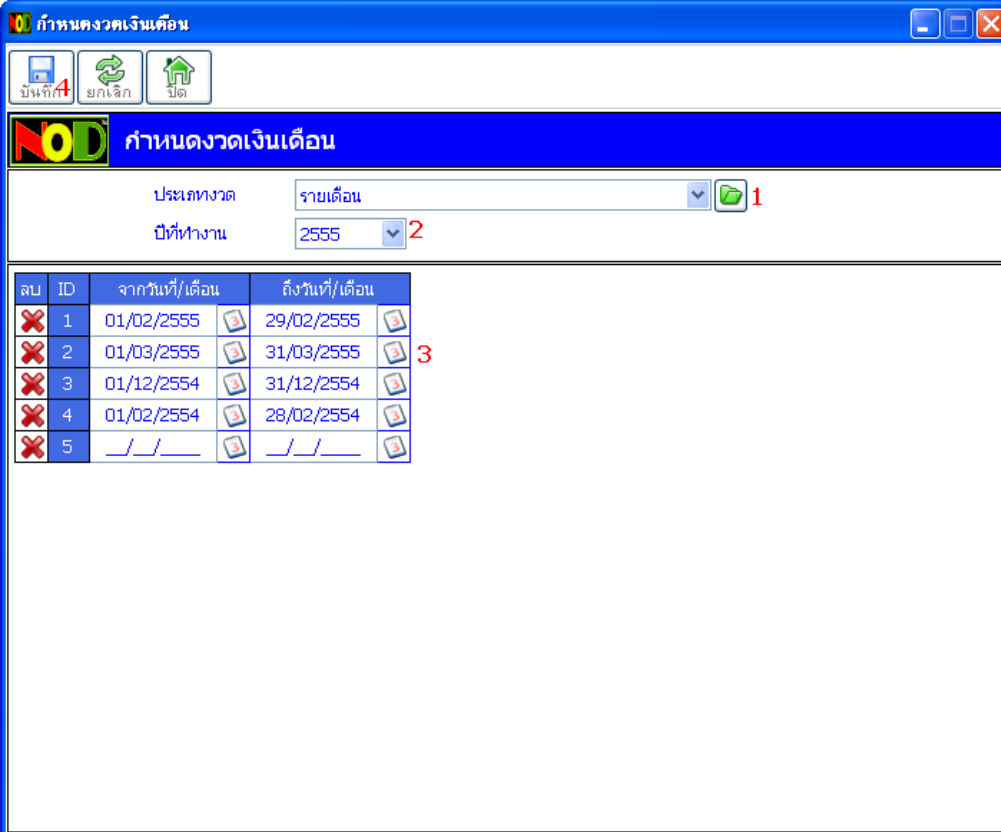
NODPayrollMini v1.0 โปรแกรมเงินเดือน

ระบบจัดการเงินเดือน

กำหนดค่าเริ่มต้น

กำหนดงวดเงินเดือน

สำหรับกำหนดช่วงวันที่ในการคำนวณเงินเดือนตามประเภทของพนักงาน เช่น รายเดือน รายวัน

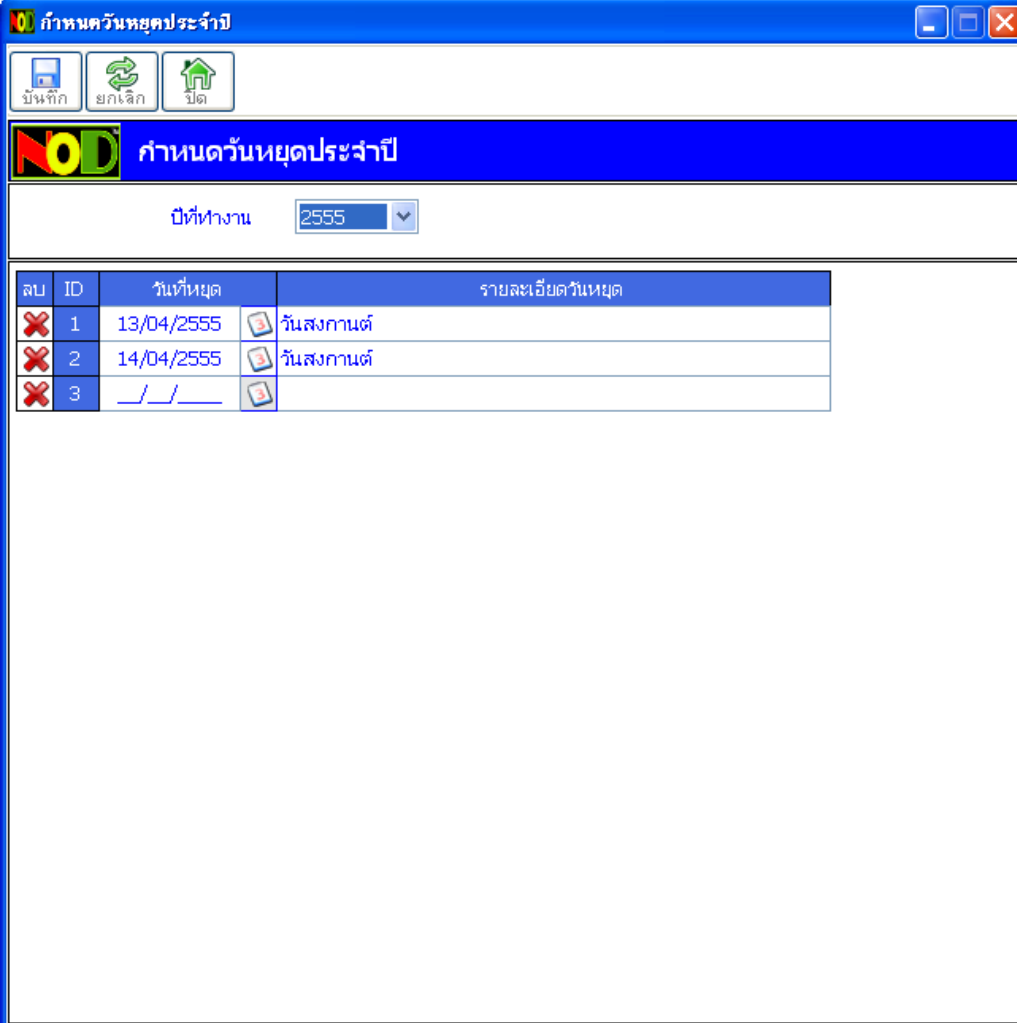


ลบ	ID	จากวันที่/เดือน	ถึงวันที่/เดือน
X	1	01/02/2555	29/02/2555
X	2	01/03/2555	31/03/2555
X	3	01/12/2554	31/12/2554
X	4	01/02/2554	28/02/2554
	5	___/___/___	___/___/___

1. กดเพื่อเพิ่มประเภทงวด
2. เลือกปีทำงาน
3. ใส่ช่วงวันที่คำนวณเงินเดือน
4. กดปุ่มบันทึกเมื่อกำหนดข้อมูลเสร็จ

กำหนดวันหยุดประจำปี

สำหรับกำหนดวันหยุดประจำปีของบริษัท เพื่อไม่ส่งผลถึงสถิติการมาทำงานของพนักงาน หรือกรณีที่พนักงานมาทำงานในวันหยุดจะได้รับค่าจ้าง และอัตรา OT ของวันหยุด



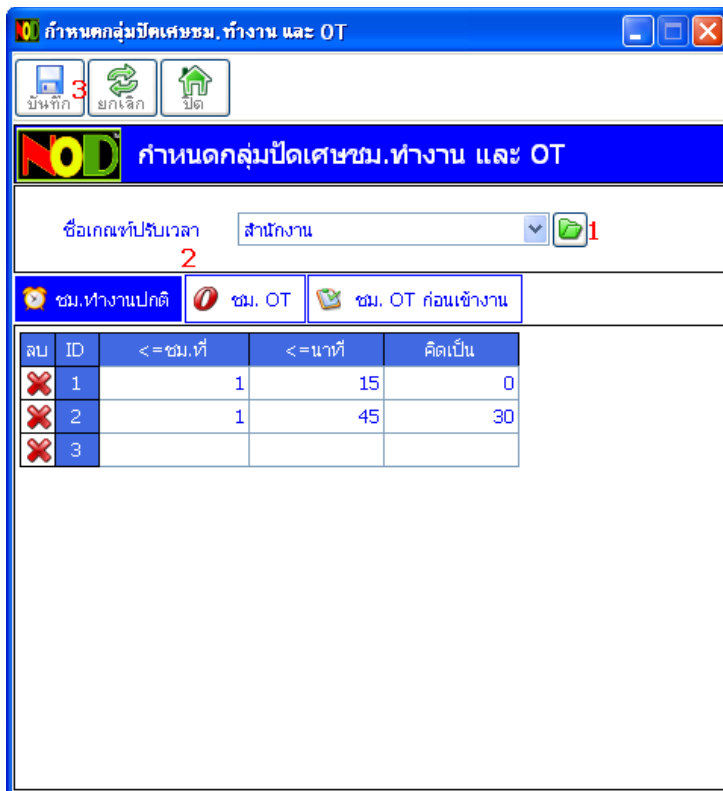
The screenshot shows a software window titled "กำหนดวันหยุดประจำปี" (Set Annual Holiday). It features a menu bar with "บันทึก" (Save), "ยกเลิก" (Cancel), and "ปิด" (Close). Below the menu is a dropdown menu for "ปีทำงาน" (Working Year) set to "2555". The main area contains a table with columns: "ลบ" (Delete), "ID", "วันทีหยุด" (Holiday Day), and "รายละเอียดวันหยุด" (Holiday Details). The table lists three entries:

ลบ	ID	วันทีหยุด	รายละเอียดวันหยุด
X	1	13/04/2555	วันสงกรานต์
X	2	14/04/2555	วันสงกรานต์
X	3	___/___/___	

1. เลือกปีที่ทำงาน
2. กำหนดวันที่หยุดของปีที่เลือก
3. รายละเอียดวันหยุด เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์
4. กำหนดข้อมูลครบเรียบร้อย กดที่ปุ่มบันทึก ได้ทันที

หน้าจอกำหนดกลุ่มปิดเศษชม.ทำงาน และ OT

สำหรับกำหนดการปิดเศษของนาที่ เช่น ทำงานไม่ถึง 15 นาที ให้คิดเป็น 0 กำหนดได้ทั้ง ชม.ทำงาน ชม. OT และ OT ก่อนเข้างาน

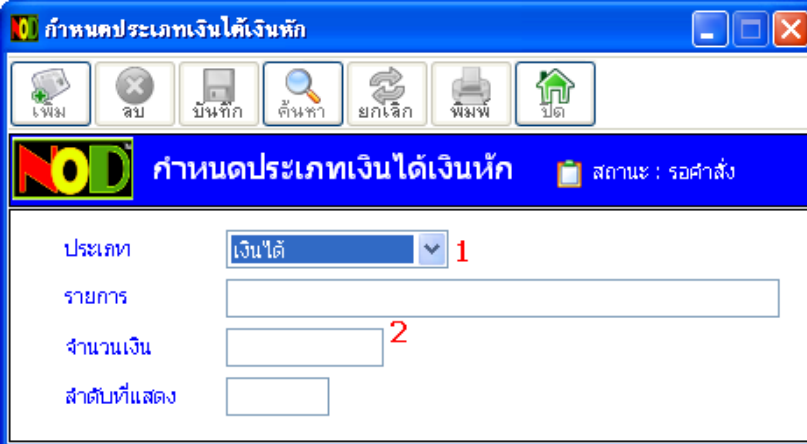


1. กดเพิ่มชื่อเกณฑ์ตามต้องการ
2. เลือกประเภทชม.ที่ต้องการกำหนด
3. กดปุ่มบันทึก เมื่อกำหนดเสร็จ

NODPayrollMini v1.0 โปรแกรมเงินเดือน

หน้าจอกำหนดประเภทเงินได้ เงินหัก

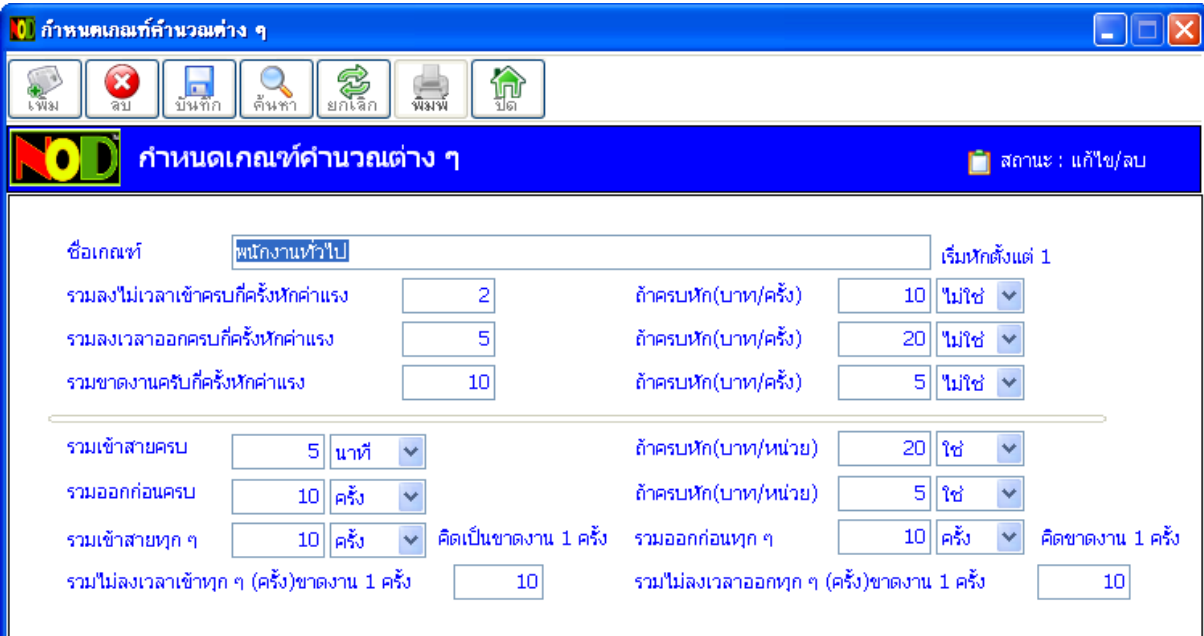
สำหรับกำหนดเงินได้ หรือเงินหักที่ต้องการนำไปใช้กับพนักงานแต่ละคน พร้อมทั้งกำหนดจำนวนเงินมาตรฐาน แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ภายหลัง



1. เลือกประเภท เงินได้ หรือเงินหัก
2. พิมพ์ชื่อรายการ และจำนวนมาตรฐาน

หน้าจอกำหนดเกณฑ์คำนวณต่าง ๆ

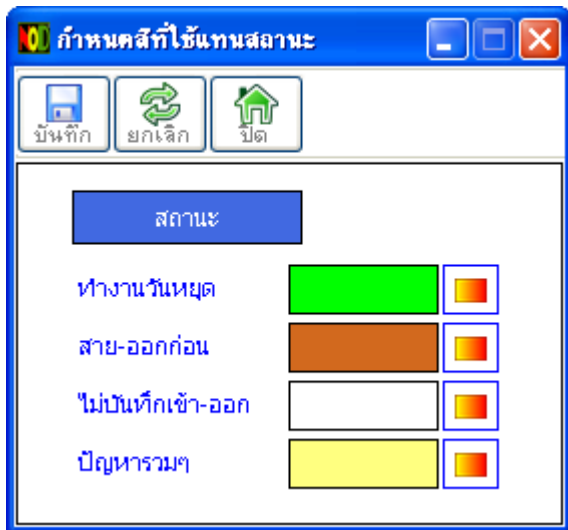
สำหรับกำหนดเกณฑ์การหักเงิน ตามที่กำหนด เช่น มาทำงานสายตามจำนวนนาที หรือครั้งที่กำหนด



NODPayrollMini v1.0 โปรแกรมเงินเดือน

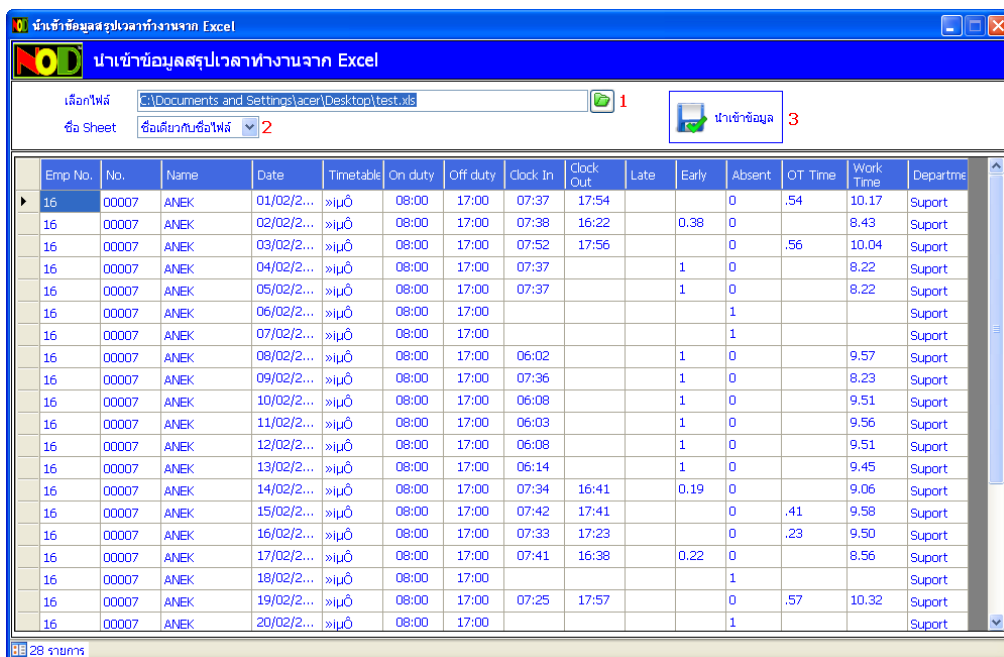
หน้าจอกำหนดสีตามสถานะ

สำหรับกำหนดให้โปรแกรมแสดงสีแยกตามสถานะของข้อมูล ที่หน้าคำนวณเงินเดือน



หน้าจอนำเข้าข้อมูลสรุปเวลาทำงานจาก Excel

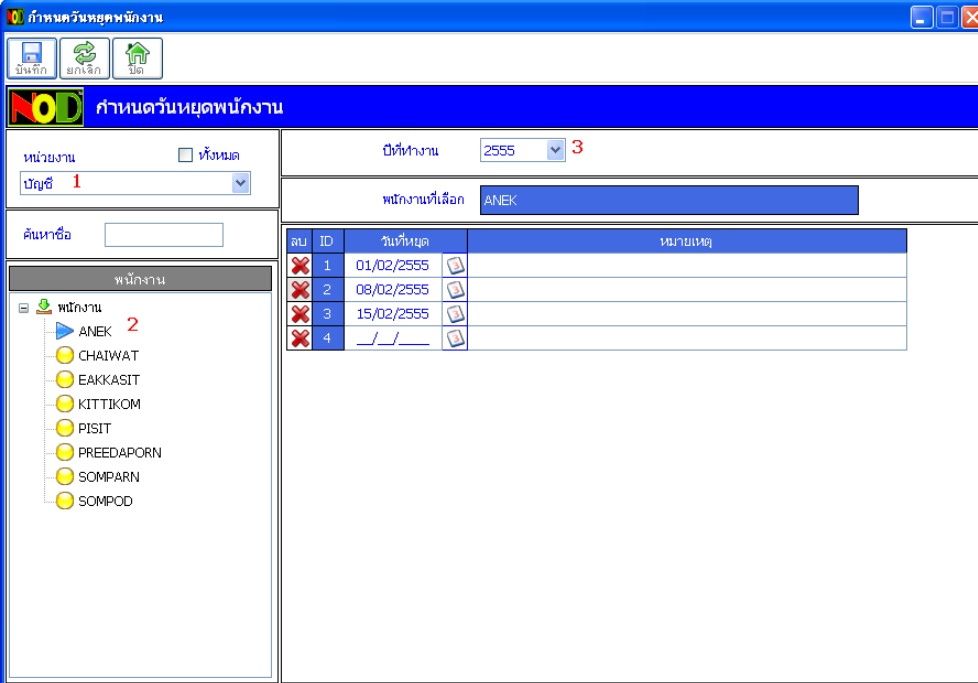
สำหรับนำเข้าข้อมูลที่สรุปเวลาทำงานจากโปรแกรม NOD Time2008 ที่ส่งออกมาเป็นไฟล์ Excel เพื่อนำมาสรุปเป็นเงินเดือน และออกเป็นรายงานต่าง ๆ ต่อไป



1. เลือกไฟล์ Excel ที่ส่งออกมา รองรับทั้ง Excel 2003 (.xls) และ Excel 2010 (.xlsx)
2. เลือกประเภทของชื่อ Sheet บางครั้งส่งออกไฟล์ Excel มาจากโปรแกรม NODTime2008 ระบบจะตั้งชื่อ Sheet เป็นชื่อเดียวกับไฟล์ที่ผู้ติดตั้ง หรือจะตั้งชื่อ Sheet เป็น Sheet1
3. เมื่อโปรแกรมแสดงข้อมูลเรียบร้อย กดปุ่ม นำเข้าข้อมูล ได้ทันที
4. ระบบจะนำเข้าข้อมูลนี้ เข้าสู่ระบบ NODPayRollMini เพื่อสรุปเป็นเงินเดือน และออกรายงานต่อไป

หน้าจอกำหนดวันหยุดพนักงาน

สำหรับกำหนดวันหยุดของพนักงานแต่ละคน เพื่อไม่ส่งผลถึงสถิติการมาทำงานของพนักงาน หรือกรณีที่พนักงานมาทำงานในวันหยุดจะได้รับค่าจ้าง และอัตรา OT ของวันหยุด



1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกพนักงาน
3. เลือกปีที่หยุด
4. กำหนดวันที่หยุด และหมายเหตุ เรียบร้อย กดที่ปุ่ม บันทึก ได้ทันที

NODPayrollMini v1.0 โปรแกรมเงินเดือน

หน้าจอกำหนดข้อมูลคำนวณเงินเดือนพนักงาน


สำหรับกำหนดค่าต่างที่เป็นจำเป็นอย่างมากของพนักงานแต่ละคน เช่น เงินเดือน รายการเงินได้ เงินหัก อัตรา OT เกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้คำนวณ ฯลฯ

ID	S.	รายการ	เงินได้	เงินหัก
1	✓	ค่าโทรศัพท์	300	
2	✓	ค่าเข้าโรงรถ	5000	
3	✓	ประกันสังคม		500
4	✓	ภาษี		100
5	✓	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		250

1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกพนักงาน
3. กำหนดค่า และเลือกค่าต่าง ๆ
4. กดบันทึกเมื่อกำหนดค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว
5. สามารถตัดออกค่าที่กำหนดเสร็จแล้วนี้ ไปให้กับพนักงานคนอื่นก็ได้เช่นกัน

สรุปรายยอดเงินเดือนพนักงาน

สำหรับคำนวณเงินเดือนพนักงาน เพื่อออกรายงาน และพิมพ์สลิปเงินเดือนต่อไป



The screenshot shows the 'สรุปรายยอดเงินเดือนพนักงาน' (Employee Salary Summary) window. It includes search filters for Department (1), Employee (ANEK), and Year (2555). A table displays daily payroll data with columns for ID, Status, Date, Day, Shift, Work Time, OT, Salary, and Total Pay. The table shows a total salary of 567.00 for the first day and a total pay of 823.00 for the second day.

ID	สถานะ	แสดง	วันที่ทำงาน	วัน	ชม.	ชม.ทำงาน	ชม.OT	ชม.OTก่อน	เงินค่าแรง	เงินทำงานวันหยุด	OT	เงินOT	เงินOTก่อน	รวมเงิน	สาย(นาที)	ลา
1	●	☑	01/02/2554	อังคาร	☑	9.00	.54		540.00			27.00		567.00		
2	●	☑	02/02/2554	พุธ	☑	8.43			523.00	300.00	☑			823.00		
3	●	☑	03/02/2554	พฤหัสบดี	☑	9.00	.56		540.00			28.00		568.00		
4	●	☑	04/02/2554	ศุกร์	☑	8.22			502.00					502.00		
5	●	☑	05/02/2554	เสาร์	☑	8.22			502.00					502.00		
6	●	☑	08/02/2554	อังคาร	☑	9.00			540.00					540.00		
7	●	☑	09/02/2554	พุธ	☑	8.23			503.00					503.00		
8	●	☑	10/02/2554	พฤหัสบดี	☑	9.00			540.00					540.00		
9	●	☑	11/02/2554	ศุกร์	☑	9.00			540.00					540.00		
10	●	☑	12/02/2554	เสาร์	☑	9.00			540.00					540.00		
11	●	☑	13/02/2554	อาทิตย์	☑	9.00			540.00					540.00		
12	●	☑	14/02/2554	จันทร์	☑	9.00			540.00					540.00		
13	●	☑	15/02/2554	อังคาร	☑	9.00	.41		540.00			20.50		560.50		
14	●	☑	16/02/2554	พุธ	☑	9.00			540.00					540.00		
15	●	☑	17/02/2554	พฤหัสบดี	☑	8.56			536.00					536.00		
16	●	☑	18/02/2554	ศุกร์	☑											
17	●	☑	19/02/2554	เสาร์	☑	9.00		.57	540.00			28.50		568.50		

1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกพนักงาน
3. เลือกปีที่ทำงาน
4. เลือกงวดวันที่ต้องการคำนวณเงินเดือน
5. กดปุ่ม ค้นหา เพื่อคำนวณ และแสดงข้อมูลเงินเดือน

ขั้นตอนการคำนวณเงินเดือน



ปุ่มค้นหา : เพื่อคำนวณเงินเดือน และเงินได้ เงินหัก ให้ขึ้นมาแสดงที่หน้าจอ

ปุ่มจัดเก็บ : เมื่อตรวจสอบ แก้ไขค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว กดที่ ปุ่มจัด เพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้ก่อน

ยกเลิกจัดเก็บ : ยกเลิกการจัดเก็บ เพื่อให้โปรแกรมอ่านค่าต่าง ๆ ใหม่

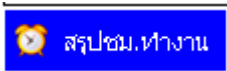
NODPayrollMini v1.0 โปรแกรมเงินเดือน

ปิดยอดเงินเดือน : ปิดยอดเงินเดือนที่คำนวณ และแก้ไขค่าต่างๆ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะไม่สามารถแก้ไขเงินเดือนได้อีก

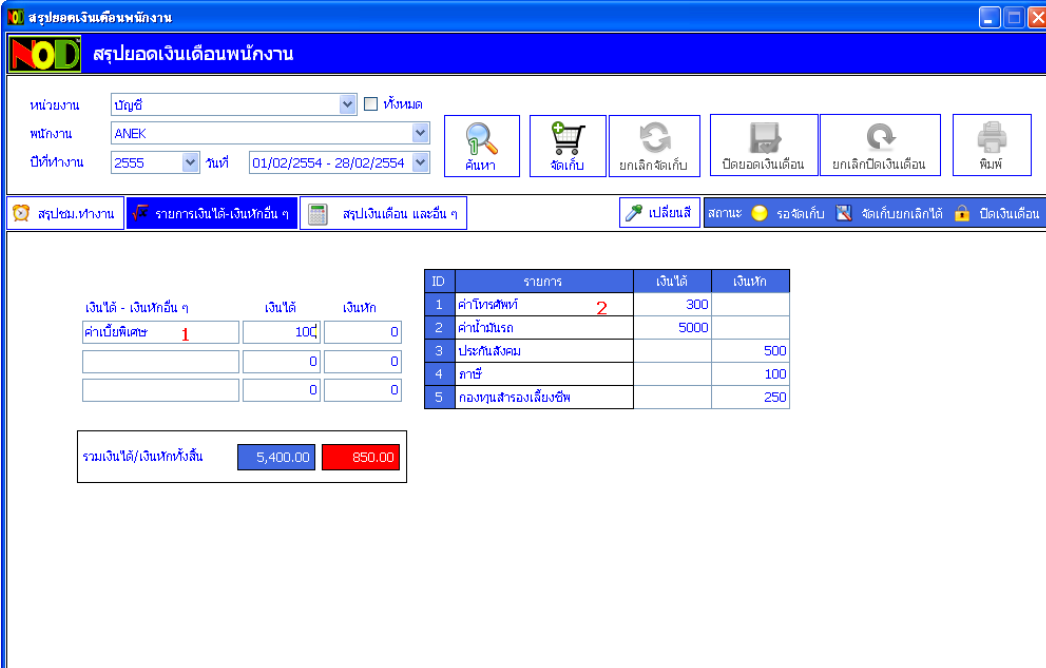
ยกเลิกปิดเงินเดือน : ยกเลิกปิดเงินเดือนหลังจากที่ได้ทำการปิดไปแล้ว เพื่อให้สามารถ ยกเลิกการจัดเก็บได้

พิมพ์ : พิมพ์รายงานสรุปชม.ทำงาน และยอดเงินเดือนต่าง ๆของพนักงานรายคน

โปรแกรมจะแบ่งส่วนย่อย ๆ ออกเป็น **3 ส่วน**



- สรุปชม.ทำงาน :** โปรแกรมจะสรุปชม.ทำงาน จำนวนเงินต่าง ๆ ขึ้นมา แต่ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ได้ตามต้องการ เช่น จำนวนเงิน OT จำนวนเงินทำงานวันหยุด



เงินได้ - เงินหักอื่น ๆ	เงินได้	เงินหัก
ค่าเบ็ดเตล็ด 1	100	0
	0	0
	0	0

ID	รายการ	เงินได้	เงินหัก
1	ค่าโทรศัพท์ 2	300	
2	ค่าอินเทอร์เน็ต	5000	
3	ประกันสังคม		500
4	ภาษี		100
5	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		250

รวมเงินได้/เงินหักทั้งสิ้น

5,400.00	850.00
----------	--------

- รายการเงินได้ เงินหักอื่น ๆ :** โปรแกรมจะแสดงประเภทเงินได้ เงินหัก(2) ตามที่ได้กำหนดมาตั้งแต่แรก แต่ผู้ใช้สามารถพิมพ์เพิ่มรายการเงินได้ หรือเงินหักเองได้ตามต้องการ (1)
- สรุปเงินเดือน และอื่น ๆ :** โปรแกรมจะแสดงสรุปยอดเงินเดือน เงินได้ เงินหัก และรายการหักเงินต่าง ๆ ขึ้นมา แต่ผู้ใช้สามารถแก้ไขจำนวนเงินต่าง ๆ ได้ตามต้องการ



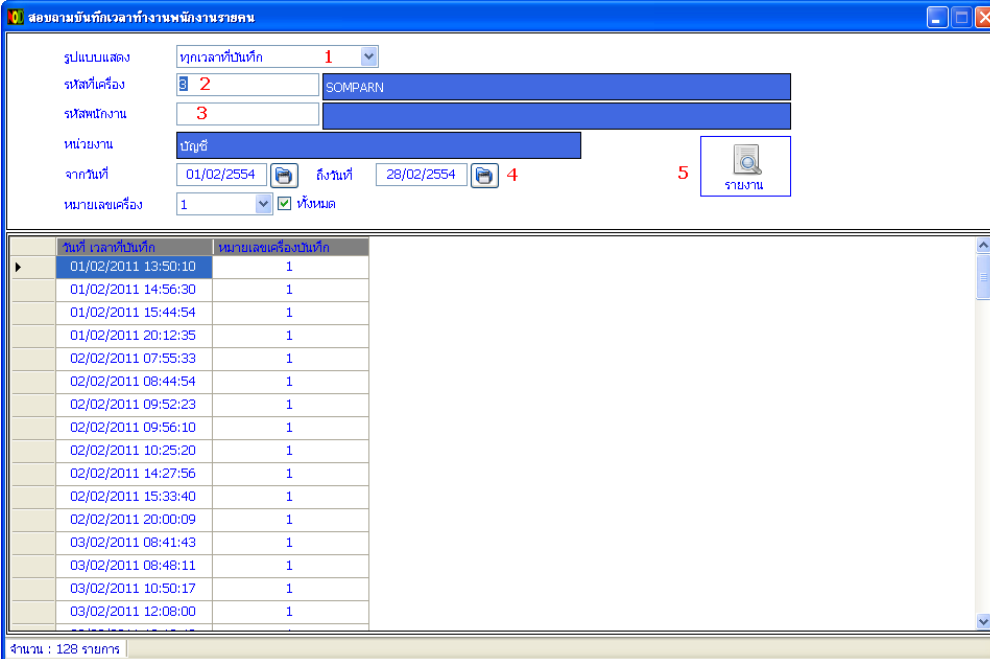
สรุปยอดเงินเดือนพนักงาน									
หน่วยงาน	บัญชี		<input type="checkbox"/> ทั้งหมด						
พนักงาน	ANEK								
ปีทำงาน	2555	วันที่	01/02/2554 - 28/02/2554						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ค้นหา จัดเก็บ ยกเลิกจัดเก็บ ปิดยอดเงินเดือน ยกเลิกปิดเงินเดือน พิมพ์ </div>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> สรุปชม.ทำงาน รายการเงินได้-เงินหักอื่น ๆ สรุปเงินเดือน และอื่น ๆ เปลี่ยนสี สถานะ รอจัดเก็บ จัดเก็บยกเลิกได้ ปิดเงินเดือน </div>									
สรุปจำนวนรวมต่าง ๆ			สรุปจำนวนวัน และ OT			วันขาดงาน		สรุปรายได้ทั้งสิ้น	
สาย(นาฬิกา)	65	สาย(ครึ่ง)	1	วันทำงานรอบนี้	26	วันทำงานจริง	23	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="background-color: #f08080; margin: 0;">สรุปรายได้ทั้งสิ้น</p> <p style="background-color: #000; color: #fff; margin: 0;">รวมรายได้ทั้งสิ้น</p> <p style="margin: 0;">15,748.00</p> <p style="background-color: #008000; color: #fff; margin: 0;">รวมรายได้รับจริง</p> <p style="margin: 0; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">15,748.00</p> </div>	
ออกก่อน(นาฬิกา)	919	ออกก่อน(ครึ่ง)	17	ชม.ทำงานรอบนี้	234.00	ชม.ทำงานคำนวณ	201.20		
ไม่บันทึกเข้า(ครึ่ง)	3	ไม่บันทึกออก(ครึ่ง)	3	ชม.OTรอบนี้	78.00	ชม.OTคำนวณ	2.66		
ขาดงานทั้งสิ้น(ครึ่ง)	4			จำกัดชม.หรือจำนวนวันทำงานไม่เกิน/รอบ	.00	จำกัดชม.OTไม่เกิน/รอบ	.00		
สรุปรายการหักเงิน			สรุปเงินเดือน						
หักเงินสาย(นาฬิกา)	1,300.00	หักเงินออกก่อน(นาฬิกา)	.00	ค่าแรงรอบนี้	12,160.00	ค่าแรงจ่ายจริง	12,160.00	ค่าแรง/หน่วย	60.00
หักเงินสาย(ครึ่ง)	.00	หักเงินออกก่อน(ครึ่ง)	85.00	ค่าทำงานขั้นสูงสุด	300.00	ค่าแรงจ่ายจริง	300.00	ค่าแรง/หน่วย	300.00
หักเงินไม่บันทึกเข้า	10.00	หักเงินไม่บันทึกออก	.00	ค่าOT รอบนี้	133.00	ค่าOTจ่ายจริง	133.00	OT บาท/ชม.	30.00
หักเงินขาดงาน	.00	รวมเงินถูกหัก	1,395.00	ค่าOTก่อนเข้างาน	.00	ค่าOTก่อนเข้าจ่ายจริง	.00	OT บาท/ชม.	35.00
		รวมเงินถูกหักจริง ๆ	1,395.00	เงินได้อื่น ๆ	5,400.00	เงินได้อื่นๆ จ่ายจริง	5,400.00		
				เงินหักอื่น ๆ	850.00	เงินหักอื่นๆ จ่ายจริง	850.00		

หน้าจอสอบถามข้อมูลบันทึกเวลาพนักงานรายคน

สำหรับตรวจสอบเวลาทำงานพนักงานทีละคน จากเวลาที่บันทึกทั้งหมด โดยไม่จำเป็นต้องนำเข้าไฟล์สรุปเวลาทำงานจาก Excel แต่อย่างไร หน้าจอสอบถามนี้มีด้วยกัน 5 รูปแบบ

1. ทุกเวลาที่บันทึก : แสดงข้อมูลทั้งหมดทุกรายการที่พนักงานบันทึกที่เครื่อง
2. เวลาแรก-สุดท้าย : แสดงเฉพาะเวลาแรก และเวลาสุดท้าย ในแต่ละวัน
3. เวลาแรก-สุดท้าย-เครื่อง : แสดงเฉพาะเวลาแรก และเวลาสุดท้าย ในแต่ละวัน โดยแยกตามเครื่องที่บันทึก
4. ทุกเวลาที่บันทึก-บรรทัดเดียว : แสดงข้อมูลทั้งหมดในแต่ละวัน โดยแสดงหลายเวลาใน 1 บรรทัด
5. ทุกเวลาที่บันทึก-บรรทัดเดียว-เครื่อง : แสดงข้อมูลทั้งหมดในแต่ละวัน โดยแสดงหลายเวลาใน 1 บรรทัด โดยแยกตามเครื่องที่บันทึก

ดูข้อมูลทีแสดง และขั้นตอนการใช้โปรแกรม



วันที่ เวลาที่บันทึก	หมายเลขเครื่องบันทึก
01/02/2011 13:50:10	1
01/02/2011 14:56:30	1
01/02/2011 15:44:54	1
01/02/2011 20:12:35	1
02/02/2011 07:55:33	1
02/02/2011 08:44:54	1
02/02/2011 09:52:23	1
02/02/2011 09:56:10	1
02/02/2011 10:25:20	1
02/02/2011 14:27:56	1
02/02/2011 15:33:40	1
02/02/2011 20:00:09	1
03/02/2011 08:41:43	1
03/02/2011 08:48:11	1
03/02/2011 10:50:17	1
03/02/2011 12:08:00	1

1. เลือกรูปแบบข้อมูลที่ต้องการแสดง
2. พิมพ์รหัสที่เครื่อง แล้วกด Enter
3. หรือพิมพ์รหัสพนักงาน แล้วกด Enter
4. เลือกช่วงวันที่ ที่ต้องการให้แสดงข้อมูล
5. กดที่ปุ่ม รายงาน หากผู้ใช้ต้องการให้พิมพ์รายงาน

รายงานต่าง ๆ

ของ

NODPayrollMini

รายงานข้อมูลพนักงานเรียงตามรหัสเครื่อง

รหัสเครื่อง	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	แผนก	หมายเลขบัตร	โทรศัพท์
3	00003	SOMPARN	บัญชี	0015677509	
4	00004	KITTIKOM	บัญชี	0015677512	
5	00005	PISIT	บัญชี	0015677511	
6	00006	PREEDAPORN	บัญชี	0015677535	
7	00007	ANEK	บัญชี	0015677534	
8	00008	EAKKASIT	บัญชี	0015677533	
9	00009	CHAIWAT	บัญชี	0015677532	
10	00010	SOMPOD	บัญชี	0015677531	
11	00011	SAIPIN	Support	0015677530	
12	00012	DAN	Support	0015677529	
13	00013	ANAN	Support	0015677528	
14	00014	KAMOLKANOK	Support	0015677527	
15	00015	EAKKAYUT	Support	0015677526	
16	00016	YADA	Support	0015677525	
17	00017	TAWORN	Support	0015677524	
18	00018	มนตรี18	Support	0015677522	
19	00019	MANOP	Support	0015677521	
20	00020	SIVAKORN	Support	0015677520	
21	00021	VITIT	Support	0015677507	

จบรายงาน

รายงานข้อมูลพนักงานแยกตามแผนก

แผนก	รหัสเครื่อง	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	หมายเลขบัตร	โทรศัพท์
Support	11	00011	SAIPIN	0015677530	
	12	00012	DAN	0015677529	
	13	00013	ANAN	0015677528	
	14	00014	KAMOLKANOK	0015677527	
	15	00015	EAKKAYUT	0015677526	
	16	00016	YADA	0015677525	
	17	00017	TAWORN	0015677524	
	18	00018	มนตรี18	0015677522	
	19	00019	MANOP	0015677521	
	20	00020	SIVAKORN	0015677520	
	21	00021	VITIT	0015677507	
บัญชี	3	00003	SOMPARN	0015677509	
	4	00004	KITTIKOM	0015677512	
	5	00005	PISIT	0015677511	
	6	00006	PREEDAPORN	0015677535	
	7	00007	ANEK	0015677534	
	8	00008	EAKKASIT	0015677533	
	9	00009	CHAIWAT	0015677532	
	10	00010	SOMPOD	0015677531	

จบรายงาน

รายงานข้อมูลตารางเวลาทำงาน(ขั้นตอนที่ 1)

ชื่อเวลางาน	เข้างาน	ช่วงเวลาทำงาน	เลิกงาน	ช่วงเวลาเลิกงาน	สายได้(นาที)	ออกก่อนได้(นาที)
ปกติ	08:00	06:00 - 10:00	17:00	16:00 - 18:00	5	5
บาย	16:00	15:00 - 18:00	04:00	03:00 - 07:00	5	5

จบรายงาน

รายงานพนักงานใช้กะทำงาน(ขั้นตอนที่ 2)

วันที่เข้ากะ : 01/02/2555

ชื่อกะ	วันที่เริ่มต้น	แผนก	พนักงาน	เริ่มวันที่	สิ้นสุดวันที่
กะเช้า	01/01/2554	บัญชี	ANEK	01/02/2554	30/06/2554
			CHAIWAT	01/02/2554	30/06/2554
			EAKKASIT	01/02/2554	30/06/2554
			KITTIKOM	01/02/2554	30/06/2554
			PISIT	01/02/2554	30/06/2554
			PREEDAPORN	01/02/2554	30/06/2554
			SOMPARN	01/02/2554	30/06/2554
			SOMPOD	01/02/2554	30/06/2554
กะบ่าย	01/01/2554	Suport	ANAN	01/02/2554	30/06/2554
			DAN	01/02/2554	30/06/2554
			EAKKAYUT	01/02/2554	30/06/2554
			KAMOLKANOK	01/02/2554	30/06/2554
			MANOP	01/02/2554	30/06/2554
			SAIPIN	01/02/2554	30/06/2554
			SIVAKORN	01/02/2554	30/06/2554
			TAWORN	01/02/2554	30/06/2554
			VITIT	01/02/2554	30/06/2554
			YADA	01/02/2554	30/06/2554
			มนต์18	01/02/2554	30/06/2554

จบรวางาน

รายงานการใช้กะทำงานแยกตามพนักงาน(ขั้นตอนที่ 2)

วันที่เข้ากะ : 02/02/2554

พนักงาน	แผนก	ชื่อกะ	เริ่มวันที่	สิ้นสุดวันที่
ANAN	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
ANEK	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
CHAIWAT	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
DAN	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
EAKKASIT	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
EAKKAYUT	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
KAMOLKANOK	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
KITTIKOM	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
MANOP	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
PISIT	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
PREEDAPORN	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
SAIPIN	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
SIVAKORN	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
SOMPARN	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
SOMPOD	บัญชี	กะเช้า	01/02/2554	30/06/2554
TAWORN	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
VITIT	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
YADA	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554
มนต์18	Support	กะบ่าย	01/02/2554	30/06/2554

จบรายงาน

รายงานวันหยุดของพนักงาน

แผนก	พนักงาน	วันที่หยุด	หมายเหตุ
บัญชี	ANEK	02/02/2554	
		01/02/2555	
		08/02/2555	
		15/02/2555	
บัญชี	SOMPARN	01/02/2554	

จบรายงาน

รายงานเวลาทำงานทั้งหมด
วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

แผนก	พนักงาน	วันที่	เวลา	หมายเลขเครื่อง
Suport	ANAN	01/02/2554	00:15:17	1
			01:08:01	1
			01:32:58	1
			02:39:26	1
			03:57:31	1
			06:11:06	1
			06:59:27	1
			08:00:16	1
			19:53:53	1
			22:46:58	1
			22:48:38	1
		02/02/2554	01:27:18	1
			07:39:17	1
			07:46:00	1
			08:04:55	1
			08:21:52	1
			19:49:53	1
			22:51:53	1
		03/02/2554	06:14:17	1
			06:37:39	1
			08:00:32	1
			19:54:50	1
		04/02/2554	00:24:50	1
			03:14:32	1
			06:29:08	1
			07:33:16	1
			08:00:47	1
			19:55:37	1
			20:27:29	1
			23:43:57	1
		05/02/2554	00:46:37	1
			00:51:38	1
			03:42:15	1
			03:49:29	1
			06:50:05	1
			08:00:32	1
			19:51:42	1
		06/02/2554	00:57:58	1
			07:07:18	1
			08:00:04	1
		07/02/2554	07:59:43	1
			13:34:40	1
			20:00:29	1
		08/02/2554	08:01:58	1

รายงานเวลาทำงานเวลาแรก-เวลาสุดท้าย

วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

แผนก	พนักงาน	วันที่	เวลาแรก - สุดท้าย
Suport	ANAN	01/02/2011	00:15:17 - 22:48:38
		02/02/2011	01:27:18 - 22:51:53
		03/02/2011	06:14:17 - 19:54:50
		04/02/2011	00:24:50 - 23:43:57
		05/02/2011	00:46:37 - 19:51:42
		06/02/2011	00:57:58 - 08:00:04
		07/02/2011	07:59:43 - 20:00:29
		08/02/2011	08:01:58 - 20:00:10
		09/02/2011	08:00:02 - 20:01:49
		10/02/2011	07:53:42 - 20:01:19
		11/02/2011	07:45:07 - 20:01:03
		12/02/2011	07:59:16 - 20:00:56
		15/02/2011	19:47:34 - 23:06:30
		16/02/2011	00:40:51 - 19:47:14
		17/02/2011	02:10:07 - 21:15:49
		18/02/2011	07:05:20 - 08:00:18
		19/02/2011	19:45:31 - 19:45:31
		20/02/2011	00:28:15 - 08:00:03
		21/02/2011	07:37:22 - 20:00:12
		22/02/2011	07:45:27 - 20:00:15
		23/02/2011	07:53:21 - 20:00:15
		24/02/2011	07:55:13 - 20:00:53
		25/02/2011	07:53:02 - 20:00:16
		26/02/2011	07:49:39 - 20:00:57
		28/02/2011	19:45:56 - 19:45:56
		01/03/2011	01:45:51 - 23:47:09
		02/03/2011	04:48:53 - 19:47:55
		03/03/2011	02:55:15 - 19:57:48
		04/03/2011	05:59:13 - 22:14:11
		05/03/2011	08:00:48 - 19:58:05
		06/03/2011	01:03:43 - 08:00:12
		07/03/2011	07:47:12 - 20:27:34
		08/03/2011	00:00:04 - 23:52:25
		09/03/2011	00:00:42 - 20:00:25
		10/03/2011	07:46:43 - 20:00:06
		11/03/2011	07:57:23 - 20:00:26
		12/03/2011	07:54:14 - 17:03:50
		14/03/2011	19:39:43 - 22:12:33
		15/03/2011	08:00:11 - 20:16:06
		16/03/2011	05:15:10 - 20:53:52
		17/03/2011	06:00:44 - 23:36:41
		18/03/2011	02:44:54 - 22:30:08
		19/03/2011	05:45:43 - 18:45:05
		31/05/2011	07:49:51 - 20:00:46
		01/06/2011	07:36:15 - 20:00:11

รายงานเวลาทำงานเวลาแรก-เวลาสุดท้ายแยกตามเครื่อง

วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

แผนก	พนักงาน	วันที่	หมายเลขเครื่อง	เวลาแรก - สุดท้าย
Suport	ANAN	01/02/2011	1	00:15:17 - 22:48:38
		02/02/2011	1	01:27:18 - 22:51:53
		03/02/2011	1	06:14:17 - 19:54:50
		04/02/2011	1	00:24:50 - 23:43:57
		05/02/2011	1	00:46:37 - 19:51:42
		06/02/2011	1	00:57:58 - 08:00:04
		07/02/2011	1	07:59:43 - 20:00:29
		08/02/2011	1	08:01:58 - 20:00:10
		09/02/2011	1	08:00:02 - 20:01:49
		10/02/2011	1	07:53:42 - 20:01:19
		11/02/2011	1	07:45:07 - 20:01:03
		12/02/2011	1	07:59:16 - 20:00:56
		15/02/2011	1	19:47:34 - 23:06:30
		16/02/2011	1	00:40:51 - 19:47:14
		17/02/2011	1	02:10:07 - 21:15:49
		18/02/2011	1	07:05:20 - 08:00:18
		19/02/2011	1	19:45:31 - 19:45:31
		20/02/2011	1	00:28:15 - 08:00:03
		21/02/2011	1	07:37:22 - 20:00:12
		22/02/2011	1	07:45:27 - 20:00:15
		23/02/2011	1	07:53:21 - 20:00:15
		24/02/2011	1	07:55:13 - 20:00:53
		25/02/2011	1	07:53:02 - 20:00:16
		26/02/2011	1	07:49:39 - 20:00:57
		28/02/2011	1	19:45:56 - 19:45:56
		01/03/2011	1	01:45:51 - 23:47:09
		02/03/2011	1	04:48:53 - 19:47:55
		03/03/2011	1	02:55:15 - 19:57:48
		04/03/2011	1	05:59:13 - 22:14:11
		05/03/2011	1	08:00:48 - 19:58:05
		06/03/2011	1	01:03:43 - 08:00:12
		07/03/2011	1	07:47:12 - 20:27:34
		08/03/2011	1	00:00:04 - 23:52:25
		09/03/2011	1	00:00:42 - 20:00:25
		10/03/2011	1	07:46:43 - 20:00:06

รายงานเวลาทำงานแบบบรรทัดเดียว

วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

แผนก	พนักงาน	วันที่	เวลา
Suport	ANAN	01/02/2011	00:15:17 01:08:01 01:32:58 02:39:26 03:57:31 06:11:06 06:59:27 08:00:16 19:53:53 22:46:58 22:48:38
		02/02/2011	01:27:18 07:39:17 07:46:00 08:04:55 08:21:52 19:49:53 22:51:53
		03/02/2011	06:14:17 06:37:39 08:00:32 19:54:50
		04/02/2011	00:24:50 03:14:32 06:29:08 07:33:16 08:00:47 19:55:37 20:27:29 23:43:57
		05/02/2011	00:46:37 00:51:38 03:42:15 03:49:29 06:50:05 08:00:32 19:51:42
		06/02/2011	00:57:58 07:07:18 08:00:04
		07/02/2011	07:59:43 13:34:40 20:00:29
		08/02/2011	08:01:58 16:26:08 16:54:40 16:57:06 17:06:22 20:00:10
		09/02/2011	08:00:02 08:00:41 11:51:41 13:23:46 18:19:13 20:01:49
		10/02/2011	07:53:42 15:29:48 20:01:19
		11/02/2011	07:45:07 10:06:29 11:21:02 11:31:21 18:37:17 19:46:51 20:01:03
		12/02/2011	07:59:16 12:42:11 12:43:15 13:07:15 13:11:35 16:33:58 16:35:55 18:53:21 20:00:56
		15/02/2011	19:47:34 20:07:48 23:06:30
		16/02/2011	00:40:51 03:11:16 08:00:15 19:47:14
		17/02/2011	02:10:07 05:22:47 06:46:51 08:00:37 19:48:10 20:40:14 21:00:44 21:15:49
		18/02/2011	07:05:20 07:08:11 08:00:18
		19/02/2011	19:45:31
		20/02/2011	00:28:15 00:42:22 07:11:40 07:26:07 08:00:03
		21/02/2011	07:37:22 11:09:32 11:18:28 12:39:39 13:23:04 16:30:10 16:51:30 17:12:31 18:01:15 20:00:12
		22/02/2011	07:45:27 08:44:47 19:31:51 20:00:15
		23/02/2011	07:53:21 19:07:16 20:00:15
		24/02/2011	07:55:13 13:17:46 13:53:59 20:00:53
		25/02/2011	07:53:02 11:03:15 12:50:37 20:00:16
		26/02/2011	07:49:39 10:10:02 14:36:30 15:24:15 20:00:57
		28/02/2011	19:45:56
		01/03/2011	01:45:51 08:07:54 19:49:22 20:14:47 22:18:15 23:47:09
		02/03/2011	04:48:53 08:02:48 19:47:55
		03/03/2011	02:55:15 05:08:45 06:57:13 08:00:15 19:52:37 19:57:48
		04/03/2011	05:59:13 06:48:10 07:41:08 08:00:27 19:48:44 22:05:38 22:08:15 22:10:05 22:14:11
		05/03/2011	08:00:48 19:58:05
		06/03/2011	01:03:43 03:24:14 06:23:30 06:54:15 08:00:12
		07/03/2011	07:47:12 10:27:19 11:45:12 12:05:57 12:53:10 13:46:59 15:46:00 20:08:31 20:12:07 20:27:34
		08/03/2011	00:00:04 07:51:36 10:20:32 12:12:13 12:21:54 13:45:36 20:39:57 20:43:28 23:52:25
		09/03/2011	00:00:42 00:00:49 07:58:16 08:18:49 09:16:46 09:19:49 10:25:14 11:14:32 14:41:58 16:23:03 17:34:43 18:04:21
			18:21:21 20:00:25
		10/03/2011	07:46:43 12:06:27 13:08:37 15:36:26 15:38:47 16:35:50 17:45:31 18:37:32 20:00:06
		11/03/2011	07:57:23 10:23:05 10:24:02 11:46:41 20:00:26
		12/03/2011	07:54:14 13:02:00 17:03:50
		14/03/2011	19:39:43 20:06:00 22:12:33
		15/03/2011	08:00:11 19:53:23 20:16:06
		16/03/2011	05:15:10 08:00:49 19:52:09 20:53:52

รายงานเวลาทำงานแบบบรรทัดเดียวแยกตามเครื่อง

วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

แผนก	พนักงาน	วันที่	เครื่อง	เวลา
Suport	ANAN	01/02/2011	1	00:15:17 01:08:01 01:32:58 02:39:26 03:57:31 06:11:06 06:59:27 08:00:16 19:53:53 22:46:58 22:48:38
		02/02/2011	1	01:27:18 07:39:17 07:46:00 08:04:55 08:21:52 19:49:53 22:51:53
		03/02/2011	1	06:14:17 06:37:39 08:00:32 19:54:50
		04/02/2011	1	00:24:50 03:14:32 06:29:08 07:33:16 08:00:47 19:55:37 20:27:29 23:43:57
		05/02/2011	1	00:46:37 00:51:38 03:42:15 03:49:29 06:50:05 08:00:32 19:51:42
		06/02/2011	1	00:57:58 07:07:18 08:00:04
		07/02/2011	1	07:59:43 13:34:40 20:00:29
		08/02/2011	1	08:01:58 16:26:08 16:54:40 16:57:06 17:06:22 20:00:10
		09/02/2011	1	08:00:02 08:00:41 11:51:41 13:23:46 18:19:13 20:01:49
		10/02/2011	1	07:53:42 15:29:48 20:01:19
		11/02/2011	1	07:45:07 10:06:29 11:21:02 11:31:21 18:37:17 19:46:51 20:01:03
		12/02/2011	1	07:59:16 12:42:11 12:43:15 13:07:15 13:11:35 16:33:58 16:35:55 18:53:21 20:00:56
		15/02/2011	1	19:47:34 20:07:48 23:06:30
		16/02/2011	1	00:40:51 03:11:16 08:00:15 19:47:14
		17/02/2011	1	02:10:07 05:22:47 06:46:51 08:00:37 19:48:10 20:40:14 21:00:44 21:15:49
		18/02/2011	1	07:05:20 07:08:11 08:00:18
		19/02/2011	1	19:45:31
		20/02/2011	1	00:28:15 00:42:22 07:11:40 07:26:07 08:00:03
		21/02/2011	1	07:37:22 11:09:32 11:18:28 12:39:39 13:23:04 16:30:10 16:51:30 17:12:31 18:01:15 20:00:12
		22/02/2011	1	07:45:27 08:44:47 19:31:51 20:00:15
		23/02/2011	1	07:53:21 19:07:16 20:00:15
		24/02/2011	1	07:55:13 13:17:46 13:53:59 20:00:53
		25/02/2011	1	07:53:02 11:03:15 12:50:37 20:00:16
		26/02/2011	1	07:49:39 10:10:02 14:36:30 15:24:15 20:00:57
		28/02/2011	1	19:45:56
		01/03/2011	1	01:45:51 08:07:54 19:49:22 20:14:47 22:18:15 23:47:09
		02/03/2011	1	04:48:53 08:02:48 19:47:55
		03/03/2011	1	02:55:15 05:08:45 06:57:13 08:00:15 19:52:37 19:57:48
		04/03/2011	1	05:59:13 06:48:10 07:41:08 08:00:27 19:48:44 22:05:38 22:08:15 22:10:05 22:14:11
		05/03/2011	1	08:00:48 19:58:05
		06/03/2011	1	01:03:43 03:24:14 06:23:30 06:54:15 08:00:12
		07/03/2011	1	07:47:12 10:27:19 11:45:12 12:05:57 12:53:10 13:46:59 15:46:00 20:08:31 20:12:07 20:27:34
		08/03/2011	1	00:00:04 07:51:36 10:20:32 12:12:13 12:21:54 13:45:36 20:39:57 20:43:28 23:52:25
		09/03/2011	1	00:00:42 00:00:49 07:58:16 08:18:49 09:16:46 09:19:49 10:25:14 11:14:32 14:41:58 16:23:03 17:34:43 18:04:21
				18:21:21 20:00:25
		10/03/2011	1	07:46:43 12:06:27 13:08:37 15:36:26 15:38:47 16:35:50 17:45:31 18:37:32 20:00:06

รายงานเวลาเข้าออกประจำวัน

แผนก : Support วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

พนักงาน	วันที่	ประเภทวัน	สถานะ	ช่วงเวลาที่ 1 (หน่วยเป็น ชม.)					ช่วงเวลาที่ 2 (หน่วยเป็น ชม.)					OT (หน่วยเป็น ชม.)					รวมชม.ต่าง ๆ				รวมไม่ลง(ครั้ง)				
				ช่วงเวลา	เข้า	ออก	ทำงาน	สาย	ออกก่อน	ช่วงเวลา	เข้า	ออก	ทำงาน	สาย	ออกก่อน	เลิกงาน	อัตรา	คิดเป็น	ก่อนเข้า	อัตรา	คิดเป็น	ทำงาน	OT	สาย	ออกก่อน	เข้า	ออก
ANEK	01/02/2554			08:00 - 17:00	07:37	17:54	10.17								0.54	1.00	0.54				10.17	0.54					
	02/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:38	16:22	8.43		0.38												8.43			0.38			
	03/02/2554			08:00 - 17:00	07:52	17:56	10.04							0.56	1.00	0.56					10.04	0.56					
	04/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:37		8.22		1.00												8.22			1.00		1	
	05/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:37		8.22		1.00												8.22			1.00		1	
	08/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:02		9.57		1.00												9.57			1.00		1	
	09/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:36		8.23		1.00												8.23			1.00		1	
	10/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:08		9.51		1.00												9.51			1.00		1	
	11/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:03		9.56		1.00												9.56			1.00		1	
	12/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:08		9.51		1.00												9.51			1.00		1	
	13/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:14		9.45		1.00												9.45			1.00		1	
	14/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:34	16:41	9.06		0.19												9.06			0.19			
	15/02/2554			08:00 - 17:00	07:42	17:41	9.58							0.41	1.00	0.41					9.58	0.41					
	16/02/2554			08:00 - 17:00	07:33	17:23	9.50							0.23	1.00	0.23					9.50	0.23					
	17/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:41	16:38	8.56		0.22												8.56			0.22			
	18/02/2554		E	08:00 - 17:00																				1	1		
	19/02/2554			08:00 - 17:00	07:25	17:57	10.32							0.57	1.00	0.57					10.32	0.57					
	20/02/2554		E	08:00 - 17:00																				1	1		
	21/02/2554		E	08:00 - 17:00																				1	1		
	22/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:01		9.58		1.00												9.58			1.00		1	
	23/02/2554		E	08:00 - 17:00	09:05		6.54	1.05	1.00												6.54		1.05	1.00		1	
	24/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:01		9.58		1.00												9.58			1.00		1	
	25/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:59		9.00		1.00												9.00			1.00		1	
	26/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:58		9.01		1.00												9.01			1.00		1	
	27/02/2554		E	08:00 - 17:00	06:47		9.12		1.00												9.12			1.00		1	
	28/02/2554			08:00 - 17:00	07:34	17:58	10.23							0.58	1.00	0.58					10.23	0.58					
รวมวันทำงาน : 23 ขาดงาน : 3 สาย : 1 ครั้ง ออกก่อน : 17 ครั้ง							216.19	1.05	15.19						4.49	1.00	4.49				216.19	4.49	1.05	15.19	3	17	

รายงานเวลาเข้าออกตามกะทำงาน

แผนก : Suport วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

พนักงาน	วันที่	ช่วงเวลา	ประเภทวัน	สถานะ	เข้า	เลิก	ทำงาน(ชม.)	OT (ชม.)	สาย(ชม.)	ออกก่อน(ชม.)	หมายเหตุ
ANEK	01/02/2554	08:00-17:00			07:37	17:54	10.17	0.54			
	02/02/2554	08:00-17:00			07:38	16:22	8.43			0.38	
	03/02/2554	08:00-17:00			07:52	17:56	10.04	0.56			
	04/02/2554	08:00-17:00		E	07:37		8.22			1.00	
	05/02/2554	08:00-17:00		E	07:37		8.22			1.00	
	08/02/2554	08:00-17:00		E	06:02		9.57			1.00	
	09/02/2554	08:00-17:00		E	07:36		8.23			1.00	
	10/02/2554	08:00-17:00		E	06:08		9.51			1.00	
	11/02/2554	08:00-17:00		E	06:03		9.56			1.00	
	12/02/2554	08:00-17:00		E	06:08		9.51			1.00	
	13/02/2554	08:00-17:00		E	06:14		9.45			1.00	
	14/02/2554	08:00-17:00			07:34	16:41	9.06			0.19	
	15/02/2554	08:00-17:00			07:42	17:41	9.58	0.41			
	16/02/2554	08:00-17:00			07:33	17:23	9.50	0.23			
	17/02/2554	08:00-17:00			07:41	16:38	8.56			0.22	
	18/02/2554	08:00-17:00		E							
	19/02/2554	08:00-17:00			07:25	17:57	10.32	0.57			
	20/02/2554	08:00-17:00		E							
	21/02/2554	08:00-17:00		E							
	22/02/2554	08:00-17:00		E	06:01		9.58			1.00	
	23/02/2554	08:00-17:00		E	09:05		6.54		1.05	1.00	
	24/02/2554	08:00-17:00		E	06:01		9.58			1.00	
	25/02/2554	08:00-17:00		E	06:59		9.00			1.00	
	26/02/2554	08:00-17:00		E	06:58		9.01			1.00	
	27/02/2554	08:00-17:00		E	06:47		9.12			1.00	
	28/02/2554	08:00-17:00			07:34	17:58	10.23	0.58			
ชม.OT ก่อนเข้างาน : .00 ไม่บันทึกเข้า(ครั้ง) : 3 ไม่บันทึกออก(ครั้ง) : 17 สาย : 1 ครั้ง ออกก่อน : 17 ครั้ง							216.19	4.49	1.05	15.19	

รายงานสถิติเวลาทำงานพนักงาน

แผนก : Suport วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

พนักงาน	ทำงาน(วัน)	ขาดงาน(วัน)	รวมจำนวน(ชม.)					สาย(ครั้ง)	ออกก่อน(ครั้ง)	ไม่บันทึก(ครั้ง)		หมายเหตุ
			ทำงาน	OTเลิกงาน	OTก่อนเข้างาน	สาย	ออกก่อน			เข้า	ออก	
ANEK	23	3	216.19	4.49		1.05	15.19	1	17	3	17	
Montree	1		10.23	0.58		0.01	0.01					

รายงานสถิติเวลาทำงานตามแผนก

วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

แผนก	ขาดงาน(วัน)	หน่วยเป็นคน				หน่วยเป็นครั้ง			หน่วยเป็นชม.	
		พนักงาน	ขาดงาน	สาย	ออกก่อน	ขาดงาน	สาย	ออกก่อน	สาย	ออกก่อน
Support	3	2	2	2	2	4	1	17	1.06	15.20

หมายเหตุ : การขาดงาน สาย ออกก่อน จะนับจำนวนคนรอบที่ลงเวลาทำงาน เช่น ถ้าใน 1 วันทำงาน บันทึกเข้าออก 2 รอบ จะถือว่าเป็น 2 ครั้ง

รายงานวันที่ทำงานที่มีปัญหา

แผนก : Suport วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

พนักงาน	วันที่	ประเภทวัน	ช่วงเวลาที่ 1 (หน่วยเป็น ชม.)						ช่วงเวลาที่ 2 (หน่วยเป็น ชม.)						OT (หน่วยเป็น ชม.)						รวมชม.ต่าง ๆ				รวมใบลง(ตั้ง)	
			ช่วงเวลา	เข้า	ออก	ทำงาน	สาย	ออกก่อน	ช่วงเวลา	เข้า	ออก	ทำงาน	สาย	ออกก่อน	เลิกงาน	อัตรา	คิดเป็น	ก่อนเข้า	อัตรา	คิดเป็น	ทำงาน	OT	สาย	ออกก่อน	เข้า	ออก
ANEK	02/02/2554		08:00 - 17:00	07:38	16:22	8.43		0.38												8.43			0.38			
	04/02/2554		08:00 - 17:00	07:37		8.22		1.00												8.22			1.00		1	
	05/02/2554		08:00 - 17:00	07:37		8.22		1.00												8.22			1.00		1	
	08/02/2554		08:00 - 17:00	06:02		9.57		1.00												9.57			1.00		1	
	09/02/2554		08:00 - 17:00	07:36		8.23		1.00												8.23			1.00		1	
	10/02/2554		08:00 - 17:00	06:08		9.51		1.00												9.51			1.00		1	
	11/02/2554		08:00 - 17:00	06:03		9.56		1.00												9.56			1.00		1	
	12/02/2554		08:00 - 17:00	06:08		9.51		1.00												9.51			1.00		1	
	13/02/2554		08:00 - 17:00	06:14		9.45		1.00												9.45			1.00		1	
	14/02/2554		08:00 - 17:00	07:34	16:41	9.06		0.19												9.06			0.19			
	17/02/2554		08:00 - 17:00	07:41	16:38	8.56		0.22												8.56			0.22			
	18/02/2554		08:00 - 17:00																					1	1	
	20/02/2554		08:00 - 17:00																					1	1	
	21/02/2554		08:00 - 17:00																					1	1	
	22/02/2554		08:00 - 17:00	06:01		9.58		1.00												9.58			1.00		1	
	23/02/2554		08:00 - 17:00	09:05		6.54	1.05	1.00												6.54	1.05	1.00			1	
	24/02/2554		08:00 - 17:00	06:01		9.58		1.00												9.58			1.00		1	
	25/02/2554		08:00 - 17:00	06:59		9.00		1.00												9.00			1.00		1	
	26/02/2554		08:00 - 17:00	06:58		9.01		1.00												9.01			1.00		1	
	27/02/2554		08:00 - 17:00	06:47		9.12		1.00												9.12			1.00		1	
					รวม	216.19	1.05	15.19							4.49		4.49			216.19	4.49	1.05	15.19	3	17	
Montree	28/02/2554		08:00 - 17:00	07:34	17:58	10.23								0.58	1.00	0.58				10.23	0.58					
					รวม	10.23									0.58		0.58			10.23	0.58					

รายงานวันที่มีการทำ OT ของพนักงาน

แผนก : Suport วันที่ : 01/02/2554 ถึงวันที่ : 28/02/2555

พนักงาน	วันที่	ประเภทวัน	สถานะ	ช่วงเวลาที่ 1 (หน่วยเป็น ชม.)						ช่วงเวลาที่ 2 (หน่วยเป็น ชม.)						OT (หน่วยเป็น ชม.)						รวมชม.ต่าง ๆ				รวมใบลง(ตั้ง)	
				ช่วงเวลา	เข้า	ออก	ทำงาน	สาย	ออกก่อน	ช่วงเวลา	เข้า	ออก	ทำงาน	สาย	ออกก่อน	เลิกงาน	อัตรา	คิดเป็น	ก่อนเข้า	อัตรา	คิดเป็น	ทำงาน	OT	สาย	ออกก่อน	เข้า	ออก
ANEK	01/02/2554			08:00 - 17:00	07:37	17:54	10.17									0.54	1.00	0.54				10.17	0.54				
	03/02/2554			08:00 - 17:00	07:52	17:56	10.04									0.56	1.00	0.56				10.04	0.56				
	15/02/2554			08:00 - 17:00	07:42	17:41	9.58									0.41	1.00	0.41				9.58	0.41				
	16/02/2554			08:00 - 17:00	07:33	17:23	9.50									0.23	1.00	0.23				9.50	0.23				
	19/02/2554			08:00 - 17:00	07:25	17:57	10.32									0.57	1.00	0.57				10.32	0.57				
	28/02/2554			08:00 - 17:00	07:34	17:58	10.23									0.58	1.00	0.58				10.23	0.58				
						รวม	216.19	1.05	15.19							4.49		4.49				216.19	4.49	1.05	15.19		
Montree	28/02/2554		E	08:00 - 17:00	07:34	17:58	10.23									0.58	1.00	0.58				10.23	0.58				
						รวม	10.23									0.58		0.58				10.23	0.58				

รายงาน

เงินเดือน

รายงานรายละเอียดเงินเดือนพนักงานรายคน

วันที่ : 01/02/2554 - 28/02/2554

แผนก : บัญชี พนักงาน : ANEK

สถานะ : รอปิดยอดเงินเดือน

วันที่	วัน	จำนวนชม.			จำนวนเงิน					หน่วยนาฬิกา		หน่วยครึ่ง				
		ทำงาน	OT	OTก่อน	ค่าแรง	ทำงานวันหยุด	OT	OT ก่อน	รวม	สาย	ออกก่อน	สาย	ออกก่อน	ไม่บันทึกเข้า	ไม่บันทึกออก	ขาด
01/02/2554	อังคาร	9.00	0.54		540.00			27.00	567.00							
02/02/2554	พุธ	8.43			523.00	300.00			823.00		38		1			
03/02/2554	พฤหัสบดี	9.00	0.56		540.00			28.00	568.00							
04/02/2554	ศุกร์	8.22			502.00				502.00		60		1			
05/02/2554	เสาร์	8.22			502.00				502.00		60		1			
08/02/2554	อังคาร	9.00			540.00				540.00		60		1			
09/02/2554	พุธ	8.23			503.00				503.00		60		1			
10/02/2554	พฤหัสบดี	9.00			540.00				540.00		60		1			
11/02/2554	ศุกร์	9.00			540.00				540.00		60		1			
12/02/2554	เสาร์	9.00			540.00				540.00		60		1			
13/02/2554	อาทิตย์	9.00			540.00				540.00		60		1			
14/02/2554	จันทร์	9.00			540.00				540.00		19		1			
15/02/2554	อังคาร	9.00	0.41		540.00			20.50	560.50							
16/02/2554	พุธ	9.00			540.00				540.00							
17/02/2554	พฤหัสบดี	8.56			536.00				536.00		22		1			
18/02/2554	ศุกร์													1	1	1
19/02/2554	เสาร์	9.00	0.57		540.00			28.50	568.50							
20/02/2554	อาทิตย์													1	1	1
21/02/2554	จันทร์													1	1	1
22/02/2554	อังคาร	9.00			540.00				540.00		60		1			
23/02/2554	พุธ	6.54			414.00				414.00	65	60	1	1			
24/02/2554	พฤหัสบดี	9.00			540.00				540.00		60		1			
25/02/2554	ศุกร์	9.00			540.00				540.00		60		1			
26/02/2554	เสาร์	9.00			540.00				540.00		60		1			
27/02/2554	อาทิตย์	9.00			540.00				540.00		60		1			
28/02/2554	จันทร์	9.00	0.58		540.00			29.00	569.00							
รวม		201.20	2.66		12,160.00			133.00	11,198.00	65	919	1	17	3	3	4

รายการเงินหัก		
ประกันสังคม	500.00	
ภาษี	100.00	
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	250.00	

รายการเงินได้		
ค่าโทรศัพท์	300.00	
ค่าน้ำมันรถ	5,000.00	

วันทำงาน	26	วันทำงานจริง	23	วันขาดงาน	3
----------	----	--------------	----	-----------	---

สรุปรายการหักเงิน			
หักเงินสาย (นาฬิกา)	1,300.00	หักเงินออกก่อน (นาฬิกา)	
หักเงินสาย (ครึ่ง)		หักเงินออกก่อน (ครึ่ง)	85.00
หักเงินไม่บันทึกเข้า	10.00	หักเงินไม่บันทึกออก	
หักเงินขาดงาน			
รวมเงินถูกหัก	1,395.00	รวมเงินถูกหักจริง	1,395.00

สรุปเงินเดือน					
ค่าแรง	12,160.00	ค่าแรงจ่ายจริง	12,160.00	ค่าแรง/หน่วย	60.00
ค่าแรงทำงานวันหยุด	300.00	ค่าแรงจ่ายจริง	300.00	ค่าแรง/หน่วย	300.00
ค่า OT	133.00	ค่า OT จ่ายจริง	133.00	ค่า OT/หน่วย	30.00
ค่า OT ก่อนเข้างาน		ค่า OT จ่ายจริง		ค่า OT/หน่วย	35.00
เงินได้อื่น ๆ		จ่ายจริง		รวมรายได้	
เงินหักอื่น ๆ		หักจริง		11,198.00	
				รวมรายได้รับจริง	11,198.00

รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงาน

วันที่ : 01/02/2554 - 28/02/2554

แผนก : บัญชี

พนักงาน	St.	จำนวนวัน		จำนวนชม.				สรุปจำนวนเงิน									
		ทำงาน	ขาดงาน	ทำงาน	OT	OTก่อน	สาย	ออกก่อน	ค่าแรง	ทำงานวันหยุด	OT	OT ก่อน	เงินได้อื่น	รวมรายได้	เงินหักอื่น	เงินหักเกณฑ์	รายได้สุทธิ
ANEK		23	3	201.20	2.66		1.05	15.19	12,160.00	12,160.00	133.00			11,198.00		1,395.00	11,198.00
รวมแผนก									12,160.00	12,160.00	133.00						11,198.00

รายงานแจกแจงเงินได้เงินหัก

วันที่ : 01/02/2554 - 28/02/2554

แผนก : บัญชี

พนักงาน	รายการเงินได้							รายการเงินหัก							
	ค่าโทรศัพท์	ค่าน้ำมันรถ					รวมเงินได้	ประกันสังคม	ภาษี	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ค่าน้ำหอพัก				รวมเงินหัก
ANEK	300.00	5,000.00					5,300.00	500.00	100.00	250.00					850.00
รวมทั้งแผนก	300.00	5,000.00					5,300.00	500.00	100.00	250.00					850.00

รายงานรับทราบยอดเงินเดือน

วันที่ : 01/02/2554 - 28/02/2554

แผนก : บัญชี

ลำดับ	พนักงาน	โทรศัพท์	วันที่รับทราบ	หมายเหตุ
1	ANEK			



สรุปรูปเงินเดือน

พนักงาน :

<u>รายการเงินหัก</u>			

วันทำงาน		วันทำงานจริง		วันขาดงาน	
----------	--	--------------	--	-----------	--

<u>สรุปรายการหักเงิน</u>			
หักเงินสาย (นาฬิกา)		หักเงินออกก่อน (นาฬิกา)	
หักเงินสาย (ครึ่ง)		หักเงินออกก่อน (ครึ่ง)	
หักเงินไม่มาบันทึกเข้า		หักเงินไม่มาบันทึกออก	
หักเงินขาดงาน		<u>รวมเงินสุทธิหักจริง</u>	
<u>รวมเงินสุทธิหัก</u>			

<u>รายการเงินได้</u>			

<u>สรุปรูปเงินเดือน</u>			
ค่าแรง		ค่าแรงจ่ายจริง	ค่าแรงหน่วย
ค่าแรงทำงานวันหยุด		ค่าแรงจ่ายจริง	ค่าแรงหน่วย
ค่า OT		ค่า OT จ่ายจริง	ค่า OT/หน่วย
ค่า OT ก่อนเข้างาน		ค่า OT จ่ายจริง	ค่า OT/หน่วย
เงินได้อื่น ๆ		จ่ายจริง	<u>รวมรายได้</u>
เงินหักอื่น ๆ		หักจริง	
<u>รวมรายได้รับจริง</u>			