

คู่มือการเข้าปริ้น slip

1.เข้าที่โปรแกรม ESS หรือเข้าที่ link <u>http://10.100.101.4/HRM-COM7/login.aspx</u>
 2.login เข้าโปรแกรม จากนั้นคลิกที่ E-Pay Slip ดังภาพ

e						ł	•	- 📑 🖶 -	Page 🕶	Saf
Prosoft			ផ	อต้องการออกจากระบ	บกรุณา Click [Log ou	tongta : นางสาว พร User I มt] เพื่อไม่ให้ User ค้าง	ชนก พินทา Role : Ac งอยู่ <mark>ในระบบ</mark>	Log Out] Iministrator		
Employee Self Service (Home	Time Attendance •	Approve Center 👻	Training 🕶 i	Recruitment • Ca	alendar 👻 Config	guration • Report	t • E	Par Sip ()		
👮 เอกสารขออนุมั	à			👮 เอกสารอนุมัติกา	ารร้องขอ					
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	ເມນູ	สถานะ	เลขทีเอกสาร	วันที่เอกสาร	ដោរ	สถานะ	เอกสารด่วน		
	No data	to display.			No dat	a to display.				
			<u>^</u>	🌄 ขอมูลการลา				<u> </u>		
3		- <u>107.37</u> - <u>110.33</u> - <u>110.71</u>	0-49 50-79 80-100	3		03-00:00				

3.ใส่ Password login เข้า E-pay slip ดังภาพด้านล่าง จากนั้นคลิก Login



<u>หมายเหตุ</u> หากไม่เคยมี Password ให้คลิกที่ New Password For E-Pay Slip?

หากเคยมีแล้วแต่ลืม Password ให้คลิกที่ Forget or Change Send Activate to e-mail?





4.คลิกที่ใบรับเงินเดือน ดังภาพ

Prosoft						tongta	a : นางสาว พรชนก User Role	พินทา [Log Out : Administrato
				เมื่อต้องการ	ออกจากระบบกรุณา Click	: [Log out] ເพื່ອໃ	ใม่ให้ User ค้างอยู่*	ในระบบ 📃 😹
Employee Self Service	Home	Organization 🔻	Personnel 🔻	Time Attendance 🔻	Approve Center 👻	Training 🝷	Recruitment 🔻	Calendar 👻 🕧
iome >> E-Pav Slip >	>> สลบเงน	เดอน						
, ,								
, ,								🖄 เบรับเจินเดือา
🚅 สลิปเงินเดือน							Show : 10 💌	ເພັງ ເມຣັນເຮັງແອ້ອງ Items Per Page
ਫ਼ สลิปเงินเดือน Look For ทั้งหมด	~			C Find		5	Show : 10 💌	ເພິ່ງ <u>ໃນຈັນເວິງແລ້ວ</u> Items Per Page
🚅 สลิปเงินเดือน Look For ทั้งหมด	ุ∨ ปีภาษี :	2556		Second Second		ร่ เจวดการจ่ายปี มี	Show : 10 •	<u>ໂມຄັນເຊິ່ງແລ້ວ</u> Items per Page

5. เลือกเดือนที่ต้องการปริ้น slip จากนั้นคลิก Preview เพื่อแสดงข้อมูล

Prosoft				tongta	: นางสาว พรชนก พิเ User Role :	ມາາ [Log Out] Administrator
Case Case		เมื่อต้องการอ	อกจากระบบกรุณา Click	[Log out] ເพື່ອໃນ	ม่ให้ User ค้างอยู่ในร	ະນນ 📃 🚟
Employee Self Service (1) Home Organiza	ation 🔹 Personnel 🝷	Time Attendance 🝷	Approve Center 🔻	Training 🔻	Recruitment 🔻	Calendar 🔻 🕟
Home >> E-Pay Slip >> สลิปเงินเดือน >> 1	ใบรับเงินเดือน					
ເລື່ອ	กเดือนที่ต้องการจะป	Su slip	ถึงเดื	อนที่ต้องการ	งจะปรึ้น slip	Olose 🌔
ใบรับเงินเดือน				1		^
รปแบบงวดการจ่าย :	1.งวดการจ่ายปี 2556	\ .				
รับที่จ่าย :						
หน่วยงานระดับที่ 1 :	Corporate			~		
		ถึง		•••		
หน่วยงานระดับที่ 2 :	Business Unit			*		
		••• ถึง		•••		
ประเภทหนักงาน :	แสดงทั้งหมด			~		
กลุ่มพนักงาน :		ถึง		•••		
ตำแหน่งงาน :		ถึง		•••		
หนักงาน :	6849	ถึง	6849	•••		
	📃 แสดงยอดค่าจ้างสะสมตาม	เฐานคำนวณภาษี				
		Preview				



COM7 PUBLIC COMPANY LIMITED 549/1 SANPHAWUT RD., BANGNA TAI, BANGNA, BANGKOK 10260



6.ระบบจะแสดงข้อมูลการจ่ายเงิน

		9	N	4 Pa ไปวี่1	_{ige 1} มเงนเคอ	∎ เน (Pay S	of 1 Slip) คำแหน่ง ชื่อหนักงาน	Payro 11148	🖂 11 Specialist 12 พรชนก ทีนท	1	Pdf
	รหัสพนักงาน	6849		ชื่อพนักงาน	นางสาว พระ	ะนอ พินทา	งวดวัน	ที่ 01	/01/2556	ปีง 31/01/2556	
	จำนวนวันที่ยาด 0-0 ₁ :0	ค(วัน:ชม.) จำ1 10	มวนวันที่ลา(วัน:ชม. 01-00:00) จำนวนวันที่มาส 1.00	ทอ(ครั้ง)	งวคที่อ่าย	1.งวดการจ่ายปี 2556	5	หากต้อง	การทำ PD	F เลือก PDFแล้วกลิก save
	~		— รายได้ —		>	~~		รายการทัก =			»
หากต้อ	งการปรั้นกล่	ลิกที่รูปห	ารื่องปรั้นได้	แลย							≣
		n	มายเลขบัญชี 98	02049975		ชื่อธนาคาร	ธนาคารกสิกรไทย				
	บริษัทฯถืออย่	างเคร่งคัดว่าเรื่อ	วงรายรับเป็นเรื่องลับ	เฉพาะ ท้ามบอกกล	ก่าวหรือเปิดเทยแส	อง! ก่กู้ใด	รื่อผู้รับเงิน (นางสาว	ว พรชนก พินา	ວັນທີ່ຮັບເຈົ າາ)	u//_	-

-หากต้องการปริ้น ให้คลิกที่รูปเครื่องปริ้น

-หากต้องการทำเป็นไฟล์ PDF เลือกประเภทให้เป็น PDF แล้วคลิก Save

กรณีที่ปริ้น หรือ Preview แล้ว โลโก้บริษัทไม่ขึ้น

	á	ใบรับเ	งินเดือน	(Pay Slip	รทัสทนักงาน) ดำแหน่ง ชื่อหนักงาน	6849 Payroll Specialist นางสาว พรชนก พื่น	i9 ,roll Specialist งสาว พรชนก พื้นทา		
จำนวนวันที่ขาด(วัน:ชม.)	จำนวนวันที่ลา(วัน:ชม.) จำเ	เหน่กงาน เว่นวันที่มาสาย	น เงต เ ม พ ม ช น ท พ เ(ครั้ง)	งวดที่จ่าย 1.	งวดวนท งวดการจ่ายปี 2556	01/01/2556	UN	31/01/2006	
0-00:00	01-00:00	1.00							
~	รายได้		>>	~	รายกา	ารทัก —		>>>	

1.ให้เข้าที่ตัว Tool >Internet Options

COO - 2 Hap-//10.100	0.101.4)-FM-CONT/ControlPanel/T-Pay/Sp/Invest_Pepo	L2hyβp.atps ♥ ♥ ▼ ₽ the Search
File Edit View Pavorites	Tools Help Desce Browsing History Ctri+Shift+Del InPrivate Browsing Ctri+Shift+P Reopen Last Browsing Session	🔯 * 🗊 - 🗔 👼 * Rage- Selety- Too
	InPrivate Filtering Ctrl+Shift+F InPrivate Filtering Settings	🗌 แสดงบุลุดล่าจ้างสะสมดามฐานสำนวณกาษี
	Pop-up Blocker SmartSizeen Filter Manage Add-ons	Preview
	Compatibility Vew Compatibility Vew Settings	standaru etee
	Substribution to this Preduction Feed Discovery A Microsoft Update	ใบรับเงินเดือน (Pay Slip) สำหรับ Permit Speciate รองอังกรุ่ม หมายระทาง อังกา
	Developer Tools F12	ชื่อหมู่กอรรม พระสราว หรือพร ที่ไม่กรร สวลเวลินที่ ยะเสม 2556 ชื่อ 35.65.2556
	Windows Messenger Diagnose Connection Problems) ข้านวนในสิมารถแต่รับ รวมซิติเอ มารดกรด้างปี 2016 1.00
	Internet Options	



2.เลือก Advance > Printing > ตี๊กถูก Print Background Colors and images > OK

Internet Options
General Security Privacy Content Connections Programs Advanced
Settings
 Always use ClearType for HTML* Enable automatic image resizing Play animations in webpages* Play sounds in webpages Show image download placeholders Show pictures Smart image dithering
Printing Print background colors and images
 Search from the Address bar Do not submit unknown addresses to your auto-search pro Just display the results in the main window Security Allow active content from CDs to run on My Computer*
*Takes effect after you restart Internet Explorer
Restore advanced settings
Reset Internet Explorer settings
Resets Internet Explorer's settings to their default Reset
You should only use this if your browser is in an unusable state.
OK Cancel Apply

3. Preview slip ใหม่อีกครั้ง











