

บทนำ

ระบบ E-Money สำหรับสำนักงาน หรือส่วนราชการใช้ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงินเดือน, เงินค่าจ้างประจำ, เงินประจำตำแหน่ง, เงินวิทยฐานะ, เงินค่าตอบแทน, เงินเพิ่มค่าครองชีพ และเงินอื่น ๆ ที่จ่าย พร้อมกับเงินเดือน ประกอบด้วย 3 ระบบย่อยคือ

ที่ชื่อระบบ

ใช้สำหรับ

- | | | |
|---|---------|---|
| 1 | E-Money | ระบบเบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ |
| 2 | B-Money | ระบบเบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการบำนาญ |
| 3 | P-Money | ระบบเบิกจ่ายเงินสำหรับลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ |

ทีมผู้พัฒนา

สารบัญ

1	ความต้องการของระบบ	1
2	การติดตั้งโปรแกรมหลัก	1
3	การติดตั้งโปรแกรมสนับสนุน	3
	การติดตั้งโปรแกรม Mysql-Connector-ODBC-3.51.12	3
4	การใช้โปรแกรมระบบ E-Money (สำหรับเบิกจ่ายเงินเดือน)	7
4.1	การกำหนดข้อมูลก่อนเริ่มระบบ	7
4.1.1	การกำหนดรายการที่ใช้ตลอดทุกเดือน	8
4.2	การปฏิบัติงานก่อนการวางฎีกาประจำเดือน	9
4.2.1	การกำหนดเดือนสำหรับทำงาน	9
4.2.2	การแก้ไขรายการที่เปลี่ยนแปลงประจำเดือน	9
4.2.3	การเพิ่มข้อมูลคนเข้ารหัสกลาง	10
4.2.4	การเพิ่มบุคลากร (บรรจุใหม่, ย้ายเข้า)	11
4.2.5	การจำหน่ายบุคลากร (ถึงแก่กรรม, ออกจากราชการ, ย้ายไปเขตอื่น)	12
4.2.6	การแก้ไขเงินเดือน, ค่าจ้าง, เงินวิทยฐานะ, เงินตอบแทน, ภาษี, กบข, กสจ	13
4.2.7	การตรวจสอบข้อมูลกับโปรแกรมเว็บ กบข (MCS-WEB)	14
4.2.8	การพิมพ์บหน้าฎีกาประจำเดือน	15
4.3	การปฏิบัติงานระหว่างเดือน (หลังวางฎีกา-ก่อนส่งโอนเงิน)	15
4.3.1	การแก้ไขข้อมูลโดยการรับไฟล์ Excel	16
4.3.2	การแก้ไขข้อมูลโดยการแก้ไขข้อมูลโดยตรงรายบุคคล	18
4.3.3	การแก้ไขข้อมูล ชพค.-ชพส.	19
4.3.4	การตรวจสอบผลการหักเงินรายการต่าง ๆ	19
4.3.5	การคำนวณเงินทบทุนก่อน โอนเงิน	20
4.3.6	การแก้ไขปัญหากรณีติดลบ	21
4.4	การปฏิบัติงานหลังคำนวณเงินประจำเดือน	21
4.4.1	การพิมพ์เอกสารงบหน้าการโอนเงิน	21
4.4.2	การพิมพ์รายการหักเงินให้ผู้ส่งหัก	22
4.4.3	การส่งข้อมูลสลิปเงินเดือนขึ้นอินเทอร์เน็ต	23
4.4.4	การสำรองเก็บข้อมูลรายเดือน	23
4.4.6	การส่งไฟล์ที่เกี่ยวข้องขึ้นอินเทอร์เน็ต	24
4.5	การเก็บข้อมูลรายเดือน	25

4.6	การนำข้อมูลกลับมาใช้	25
5	การจัดรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อนำเข้าระบบ	27
5.1	การจัดรูปแบบเซลล์	27
5.2	การเปลี่ยนค่าที่มาจากสูตรหรือการอ้างอิงให้ค่าที่มาจากการป้อนข้อมูล	28
5.3	การรวมสูตร (ใช้กรณีที่ข้อมูลถูกแยกสูตรมา)	30
5.4	การลบชีท (กรณีไฟล์ที่ได้รับมีหลายชีท)	31
5.5	การค้นหาและแทนที่ค่า (กรณีข้อมูลเป็นคำย่อ)	32
6	การตัดยอดเงินติดลบ และตัดยอดเงิน 30%	33
7	การจัดทำข้อมูลนี้ส่งระบบจ่ายตรง	39

คู่มือการติดตั้งระบบ E-Money

ระบบ E-Money เป็นโปรแกรมที่ใช้จัดเตรียมข้อมูลการเบิก-จ่ายเงินเดือนสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่ต้องเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงของรัฐบาล

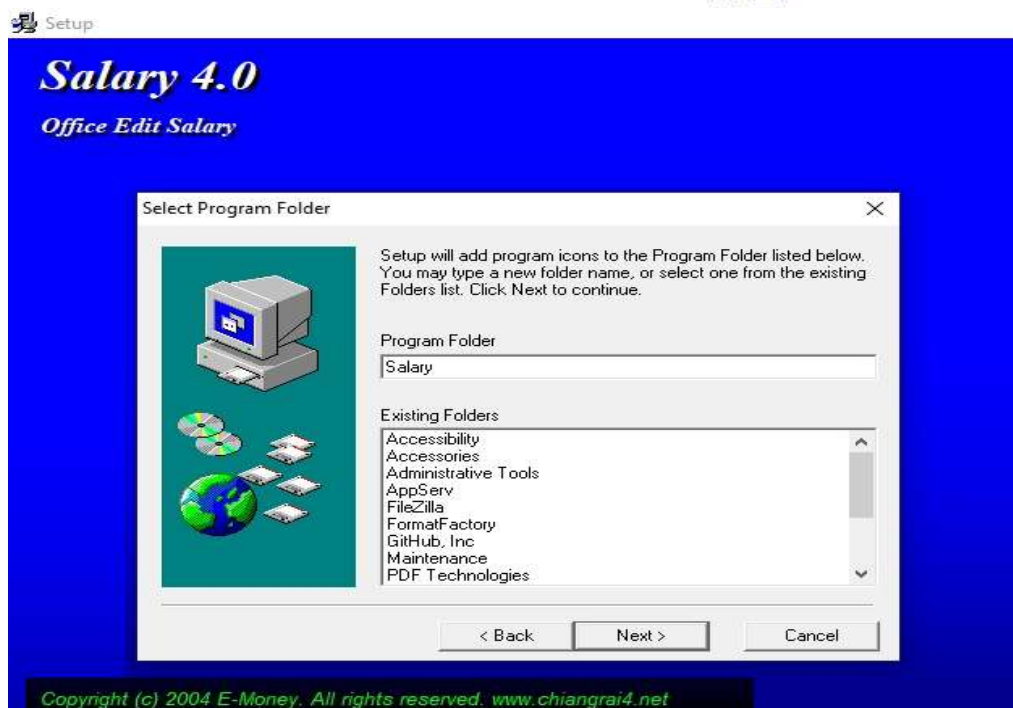
ความต้องการของระบบ

CPU	Pentium 4 1.6 Ghz หรือสูงกว่า (แนะนำ 3.0 Ghz)
RAM	256 MB หรือมากกว่า (แนะนำ 1 MB)
HDD	มีเนื้อที่ว่างไม่น้อยกว่า 50 MB
OS	Windows XP, Windows98, Windows ME (แนะนำ Windows XP)
Printer	Dot Metrix หรือ Ink Jet หรือ Laser (แนะนำ Laser)
มี	CD-ROM หรือ CD-RW (แนะนำ CD-RW ใช้ Write ข้อมูลสำรองไว้ด้วย)
มี	FDD หรือ Handy Drive (แนะนำให้มียกทั้ง FDD และ Handy Drive)
มี	ระบบอินเทอร์เน็ต
มี	เว็บโฮสติ้ง รองรับ PHP และ MySQL

การติดตั้งโปรแกรมหลัก

ดับเบิลคลิกไฟล์ Setup.exe จะพบ

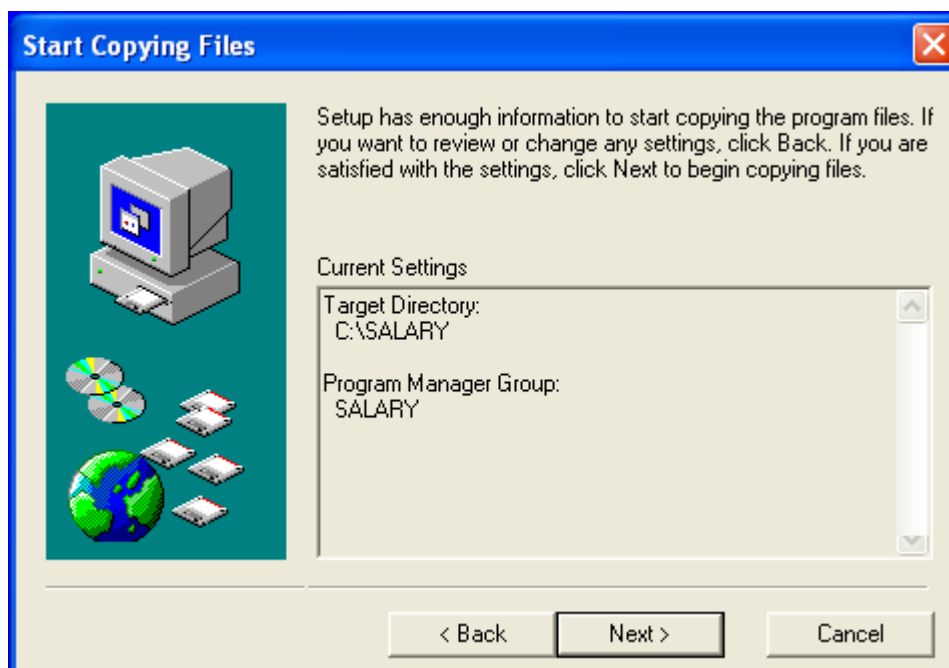
หน้าจอ ดังภาพถัดไป



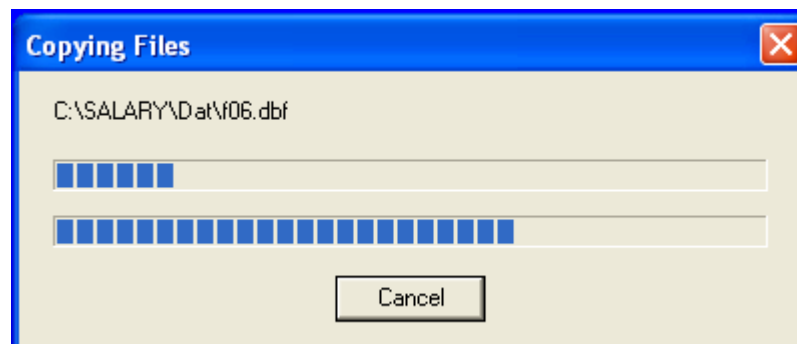
คลิก Next จะพบหน้าจอ ดังภาพถัดไป

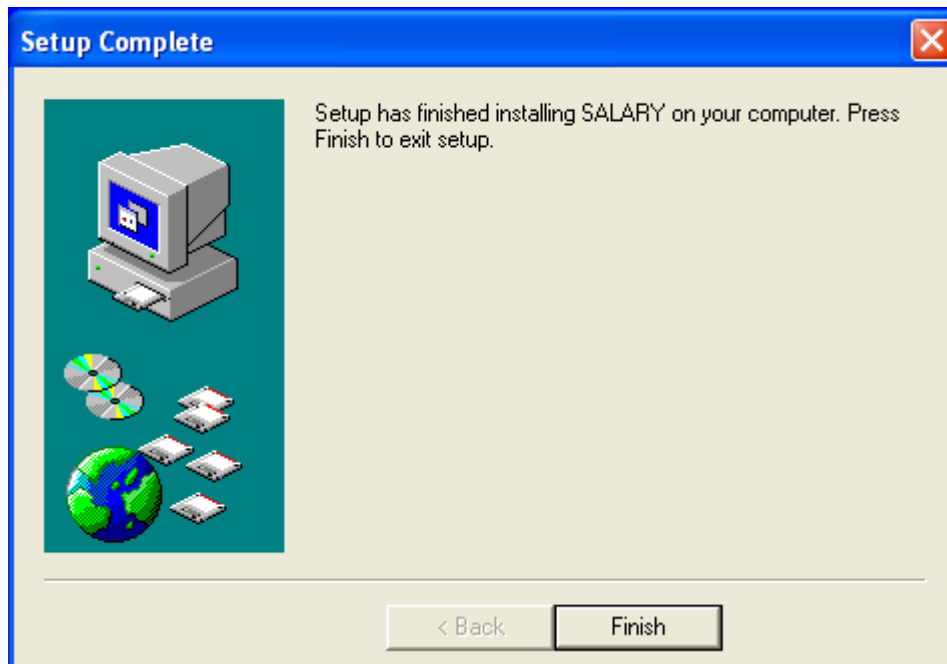


คลิก Next จะพบหน้าจอตั้งภาพถัดไป



คลิก Next จะพบหน้าจอตั้งภาพถัดไป รอสักครู่.....



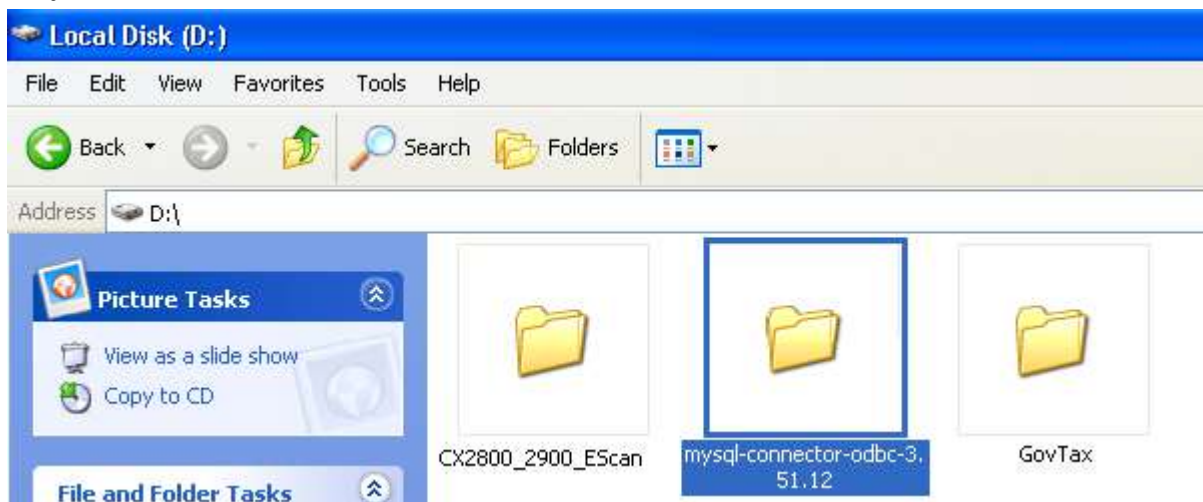


คลิก Finish ก็เสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรมหลัก

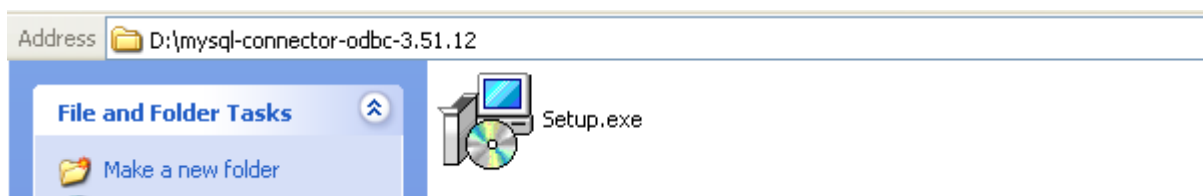
การติดตั้งโปรแกรมสนับสนุน

ระบบ E-Money ต้องการโปรแกรมสนับสนุนการทำงานเพิ่มเติมจึงจำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติมดังนี้

การติดตั้งโปรแกรม Mysql-Connector-ODBC-3.51.12 สำหรับเครื่องที่ใช้ประมวลผลในสำนักงาน กับข้อมูลในอินเทอร์เน็ตนั้น มีวิธีการติดตั้งดังนี้



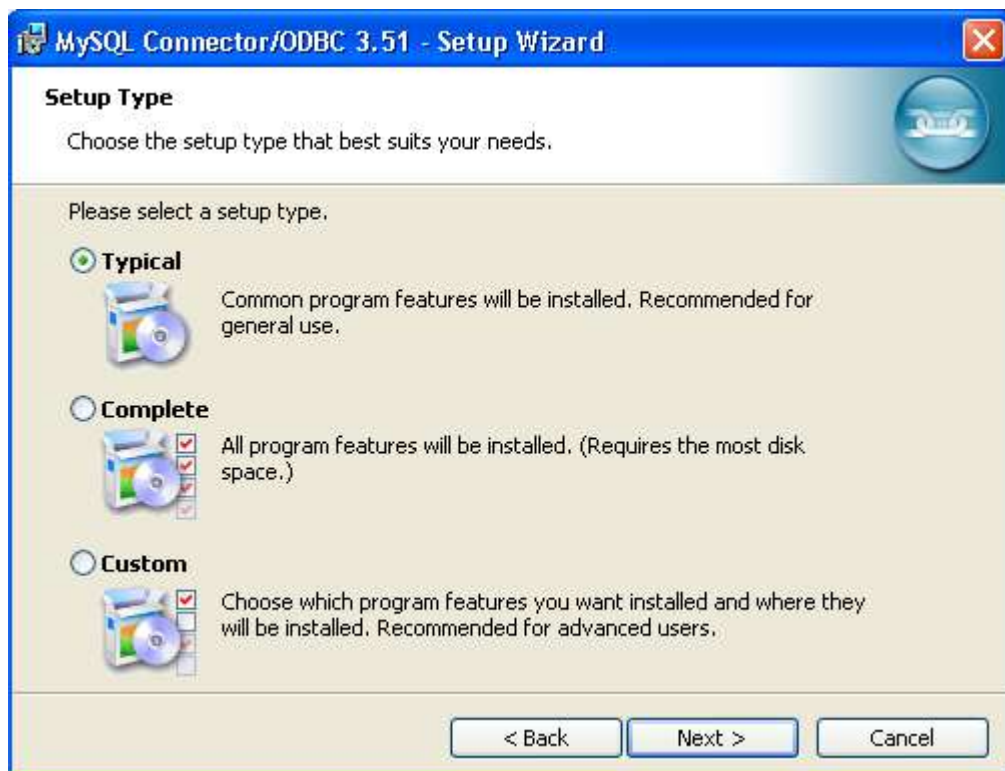
เปิดโฟลเดอร์ที่มีโปรแกรม โปรแกรม Mysql-Connector-ODBC-3.51.12 ดับเบิลคลิกจะพบ



ไฟล์ชื่อ Setup.exe ให้ดับเบิลคลิกไฟล์ Setup.exe จะพบหน้าจอดังภาพถัดไป



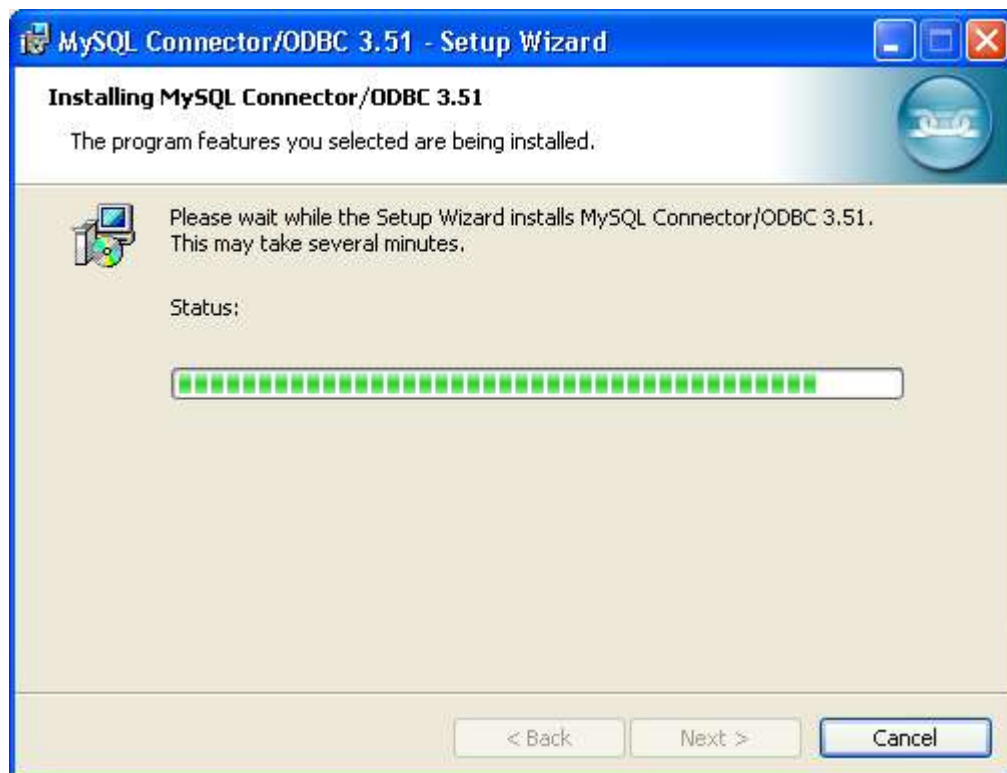
คลิกปุ่ม Next ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป



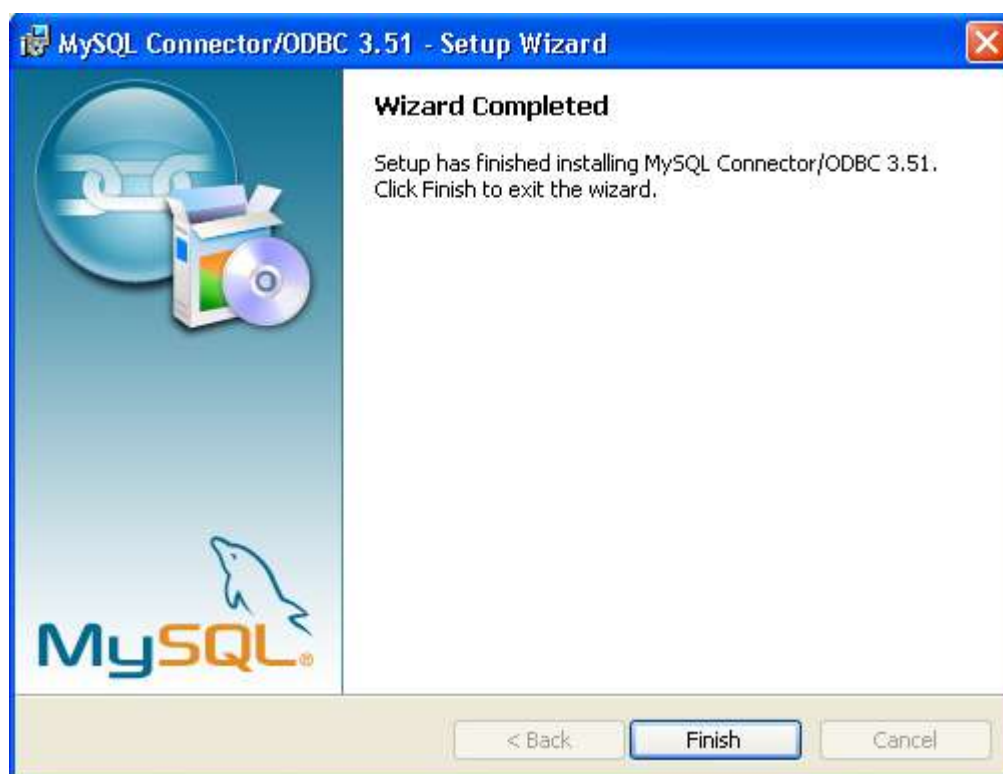
เลือก Typical (ระบบเลือกอยู่ก่อนแล้ว) คลิกปุ่ม Next ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป



คลิกปุ่ม Next ระบบจะแสดงดังภาพถัดไป



รอสักครู่จนกว่าระบบจะติดตั้งสำเร็จ



การใช้โปรแกรมระบบ E-Money



คลิก Sshortcut ที่หน้าจอ จะพบหน้าจอสำหรับล็อกอิน ดังภาพ

ให้พิมพ์ UserName คือ administrator และ Password คือ admin (เมื่อล็อกอินผ่านท่านสามารถเปลี่ยนได้ตามต้องการ) ท่านจะพบหน้าจอหลักของโปรแกรม ขอนำเสนอวิธีใช้ตามลำดับการปฏิบัติงานดังนี้

การกำหนดข้อมูลก่อนเริ่มระบบ

กรอกข้อมูลให้ครบ แล้วแจ้งหมายเลขเครื่องไปยังผู้พัฒนาระบบ เพื่อขอรหัสประจำเครื่อง คลิกตรวจรหัสระบบจะแจ้งว่ารหัสถูกต้อง จึงคลิกปุ่ม บันทึก และปิดตามลำดับ

การลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ ผู้ใช้ระบบ พิมพ์สติป สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ เวอร์ชัน: 1.0.0.0

เมนู1:เมนูหลัก เมนู2:ผู้ดูแลระบบ เมนู3:ส่วนช่วยเหลือ เมนู4:ออกจากระบบ

1:เกี่ยวกับโปรแกรม
2:ปิดโปรแกรม

เกี่ยวกับโปรแกรม

โปรแกรมระบบการเบิกจ่ายเงินเดือน สำหรับหน่วยงานราชการ

อัปเดต ล่าสุดเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2563 เวลา 13.37 น.

สิทธิ์การใช้โปรแกรม ยังไม่ได้ลงทะเบียนใช้งาน ตรวจสอบสิทธิ์

วิธีแก้ไข ปิด

คลิกปุ่มตรวจสอบสิทธิ์ จนระบบแจ้งสิทธิ์ในการใช้โปรแกรมว่า ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากแจ้งเป็นอย่างอื่น ให้แจ้งผู้พัฒนาระบบตรวจสอบให้

การกำหนดรายการที่ใช้ตลอดทุกเดือน

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ ผู้ใช้ระบบ พิมพ์สติป สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ เวอร์ชัน: 1.0.0.0

เมนู1:เมนูหลัก เมนู2:ผู้ดูแลระบบ เมนู3:ส่วนช่วยเหลือ เมนู4:ออกจากระบบ

1:แก้ไขเงินเดือน
2:แก้ไขรายการ

แก้ไขรายการ

F01	เงินเดือน
F01ADD	พ.ศ.ร.
F02	เงินวิทยฐานะ
F03	เงินค่าตอบแทน
F04	เงินเพิ่มค่าครองชีพ
F05	อื่น ๆ
F06	อื่น ๆ
F07	อื่น ๆ
F08	อื่น ๆ
F09	อื่น ๆ
F10	อื่น ๆ
F11	ภาษี
F12	เกษียณ
F13	กสจ
F14	สหกรณ์
F15	อื่น ๆ
F16	อื่น ๆ
F17	ชพค
F18	ชพส
F19	อื่น ๆ
F20	เกษียณ ส่วนเพิ่มเติม
F21	อื่น ๆ
F22	ธนาคารออมสิน

จำนวนรายการ 41 (ไม่เกิน 100 รายการ)

แก้ไขรายการ ด้านจ่าย

รายการที่ F14

ชื่อรายการเดิม สหกรณ์

ชื่อรายการใหม่ สหกรณ์

โอนผ่านธนาคาร

เลขที่มีบัญชี เชื่อก

โครงสร้างข้อมูล เพิ่มรายการ ลบรายการ บันทึก ปิด

รายการหักเงินที่หักเป็นประจำทุกเดือนให้กำหนดลำดับที่ไว้เป็นลำดับเดิมเพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานก่อนการวางฎีกาประจำเดือน

ก่อนการวางฎีกาต้องดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลเพิ่มเข้าระบบ (บรรจุใหม่, ย้ายเข้า) หรือจำหน่าย (ย้ายออก, ลาออก, ถึงแก่กรรม) ให้เรียบร้อย มีลำดับขั้นตอนการทำงานดังนี้

การกำหนดเดือนสำหรับทำงาน

กำหนดเดือนและวันที่ที่เงินเดือนออกให้กับระบบ หากไม่ทราบวันที่อาจใส่โดยสมมุติก่อนแล้วจึงแก้ไขภายหลัง อย่างไรก็ตามเดือนต้องตรงกันระบบจึงจะทำงานได้

การแก้ไขรายการที่เปลี่ยนแปลงประจำเดือน

ทำการกำหนดรายการที่จะหักเงินตั้งแต่รายการที่ 11-40 ว่าลำดับที่ให้เป็นรายการใด และกำหนด

โครงสร้างข้อมูลให้เหมาะสมกับรายการ

ดูรายละเอียด สวัสดิการนักรการ

โครงสร้างเดิม โครงสร้างมีรหัสผู้ส่งหัก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	รหัสผู้ส่งหัก
1	นายรังงาน การเงิน	100	57160

เลือกโครงสร้างใหม่ โครงสร้างมีรหัสผู้ส่งหัก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	รหัสผู้ส่งหัก
1	นายรังงาน การเงิน	100	57160

บันทึก ยกเลิก

เช่นรายการที่ 40 ชื่อรายการสวัสดิการนักรการ ใช้โครงสร้างมีรหัสผู้ส่งหัก หมายถึง มีสวัสดิการนักรการหลายอำเภอ แต่ละอำเภอมีเจ้าหน้าที่คนละคน

การเพิ่มข้อมูลบุคลากรเข้ารหัสกลาง

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ ผู้ใช้ระบบ พิมพ์สลิป สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

- แก้ไขเงินเดือน
- แก้ไขรายการ
- แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส
- ข้อมูลบุคลากร
 - แก้ไข
 - ตรวจสอบ
 - เพิ่ม
 - จำหน่าย
- ลงทะเบียนผูกเบิกเงิน
- พิมพ์รายงาน
- พิมพ์ฎีกาประจำเดือน

เพิ่มข้อมูลบุคลากร

ชื่อบุคลากร นางสาวสุนิษา จงกลม เพิ่ม/ค้นหา ศูนย์ต้นทุน โรงเรียน

คำสังกัด 76/2550 ลงวันที่ / / ตำแหน่งเลขที่ 7948

เขตที่เพิ่ม โฉนมาจาก สพท. เชียงราย เขต 2

รับราชการประเภท ข้าราชการครู ตำแหน่งใหม่ ครู

เงินเดือนระดับ/คต 1 ขั้น 9940.00 ลาป่วยเบิกระดับ/คต 1 ขั้น 10630.00

โรงเรียน/สำนักงาน ...

ตั้งแต่วันที่ / / นำเข้าฎีกาประจำเดือน พฤศจิกายน 2550

<< < > >> บันทึก ยกเลิก

เมื่อคลิกที่เมนูหลัก->ข้อมูลบุคลากร->เพิ่ม ระบบจะแสดงข้อมูลบุคลากรที่เพิ่มคนสุดท้าย หากต้องการเพิ่มให้คลิกปุ่ม เพิ่ม/ค้นหา จะพบหน้าจอ ดังภาพ

เพิ่มข้อมูลกลางเข้ารหัสกลาง

รหัส ชื่อ นามสกุล ค้นหา

รหัส	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล
01489	นาย	อินสม	มุสดี๊ะ
01567	นาย	อินสม	ศรีคำ
30224	นาย	อินสม	คำยา

เลือก เพิ่มชื่อใหม่ แก้ไขชื่อ ปิด

ให้พิมพ์ชื่อ หรือ นามสกุล แล้วคลิก ค้นหา เมื่อแน่ใจว่ายังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก เพิ่มชื่อใหม่

บันทึกข้อมูลกลางเข้ารหัสกลาง

รหัสบุคคล 02536 เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ เลขที่ผู้เสียภาษี

ชื่อ โทรศัพท์

สกุล วันเกิด / /

ลักษณะข้อมูล ชื่อหลัก วันบรรจุ / /

ลบข้อมูล บันทึก ปิด

รอสักครู่ ระบบจะแสดงรหัสใหม่ พร้อมรอข้อมูล กรอกข้อมูลให้ครบ แล้วคลิกปุ่ม บันทึก การเพิ่มบุคลากร (บรรจุใหม่,ย้ายเข้า)

เพิ่มข้อมูลการ

ชื่อบุคลากร นางสาวสุนิษา จอกลม เพิ่ม/ค้นหา ศูนย์ต้นทุน โรงเรียน

คำสังกัด 76/2550 ลงวันที่ / / ตำแหน่งเลขที่ 7948

เหตุที่เพิ่ม โฉนมาจาก สพท. เชียงราย เขต 2

รับราชการประเภท ข้าราชการครู ตำแหน่งใหม่ ครู

เงินเดือนระดับ/คต 1 ชั้น 9940.00 ลาป่วยเบิกระดับ/คต 1 ชั้น 10630.00

โรงเรียน/สำนักงาน ...

ตั้งแต่วันที่ / / นำเข้าฎีกาประจำเดือน พฤศจิกายน 2550

<< < > >> บันทึก ยกเลิก

หากพบชื่อในข้อมูลกลางแล้ว ให้คลิกเลือก แล้วบันทึกข้อมูลให้ครบ โดยเฉพาะข้อมูลนำเข้าฎีกาประจำเดือน หากไม่บันทึกระบบจะไม่นำไปเบิกในฎีกาประจำเดือน

การจำหน่ายบุคลากร (ถึงแก่กรรม,ออกจากราชการ,ย้ายไปเขตอื่น)



เมื่อคลิกที่เมนูหลัก->ข้อมูลบุคลากร->จำหน่าย ระบบจะแสดงข้อมูลบุคลากรที่จำหน่ายรายสุดท้าย

สามารถ คลิกปุ่มเลื่อนหาบุคคลก่อนหน้า บันทึกข้อมูลให้ครบ หากคลิกปุ่มพิมพ์ ระบบจะพิมพ์เอกสารการย้าย (แบบ 5110) ให้ดังภาพถัดไป

ที่ ศษ 04046/



สำนักงาน

หมู่ 20 ตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รหัสไปรษณีย์ 57160

ชั้นวาคม :)

เรื่อง การโอนอัตราและรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษา สพท.สุโขทัย เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ 5110)

1 ชุด

สำนักงานเขต

ขอส่งหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือน

ครั้งสุดท้าย (แบบ 5110) ของข้าราชการในสังกัด ซึ่งได้รับแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสังกัดนี้ จำนวน 1 ชุด

1 นายวรรณ สุพรรณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบต่อไป

การแก้ไขเงินเดือน,ค่าจ้าง,เงินวิทยฐานะ,เงินตอบแทน,ภาษี,กบข,กสจ

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน
แก้ไขรายการ
แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส

ข้อมูลบุคลากร **แก้ไข**

รหัส ชื่อ นามสกุล โรงเรียน Go...

ค้นตาม ชื่อตัว = อินสม

รหัส	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน
01567	นายอินสม ศรีคำ	สันติศึกษา

รหัสบุคคล รหัสโรงเรียน คำนวณนำชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง

01567 425 ... นาย อินสม ศรีคำ ครุ

เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตำแหน่ง ประเภท **เงินเดือน (บัตรฟ้า)** **ลาป่วย (บัตรเขียว)** เลขบัญชีธนาคาร

|3571200034261| 6663 |ข้าราชการครู| 2 31960.00 2 31960.00 3632521902

โทรศัพท์ ศูนย์ต้นทุน พสร.

09-9550913 โรงเรียน 0.00

เงินอื่นที่จ่ายควบ บันทึก ลอก

ใช้แก้ไข ชื่อ-นามสกุล, โรงเรียน, เลขประจำตัวประชาชน, เงินเดือน, ลาป่วย, เลขที่บัญชีธนาคาร, เงินประจำตำแหน่ง, กบข, ภาษี, เบอร์โทรศัพท์

ข้อมูลบุคลากร

เงินที่รับ-จ่ายคอบของ นายอินสม ศรีคำ

เงินประจำตำแหน่ง	ไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทน	ไม่ได้รับเงินตอบแทน	จำนวน	0.00	บาท
รหัส ค่าตอบแทน(ย่อย)	...			
เป็นสมาชิก กษช./กสจ.	เป็นสมาชิก กษช.			
เงินเพิ่มค่าครองชีพ	0		บาท	
หักภาษี ณ ที่จ่าย	940		บาท	

ตกลง

การตรวจสอบข้อมูลกับโปรแกรม กษช (MCS)

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

รับข้อมูลจาก Excel
จัดทำข้อมูลโอนเงิน
ตรวจสอบข้อมูล กษช

เช็คข้อมูล กษช.

ตรวจ กษช. พฤศจิกายน 2550

ข้อมูลอยู่ที่ ...

☒ แสดงข้อมูลเงินเดือน แสดงผลทาง ☒ จอภาพ ☐ Excel File

รับข้อมูล พิมพ์ ตรวจสอบ **ยกเลิก**

เมนูนี้ใช้ตรวจสอบเปรียบเทียบระหว่าง ข้อมูลของระบบ E-Money และระบบข้อมูล กษช จากเว็บ กษช. MCS-WEB (https://gpfmcs.gpf.or.th/mcs_web/login.aspx) ว่าข้อมูลแต่ละบุคคลตรงกันหรือไม่ ต้องนำไฟล์ที่ได้จากการโหลดข้อมูลจากเว็บนำมาเข้าระบบจึงจะตรวจสอบได้

การพิมพ์งบหน้าฎีกาประจำเดือน

ระบบบัญชีเงินเคียน

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเคียน
อื่นๆ
พิมพ์ฎีกาประจำเดือน

พิมพ์ฎีกาประจำเดือน

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2550

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หักภาษี	คงเหลือ	จำนวนคน
เงินเดือนข้าราชการครู	41098200.00	383698.00	40714502.00	1847
เงินเดือนข้าราชการพลเรือน	371720.00	1540.00	370180.00	17
เงินค่าจ้างประจำ	1875920.00	0.00	1875920.00	149
เงินวิทยฐานะ บริหาร 5600	560000.00	0.00	560000.00	100
เงินวิทยฐานะ วิชาการ 5600	151200.00	0.00	151200.00	27
เงินวิทยฐานะ บริหาร 3500	287000.00	0.00	287000.00	82
เงินวิทยฐานะ วิชาการ 3500	4084500.00	0.00	4084500.00	1167
เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	631400.00	0.00	631400.00	115
เงินเพิ่มค่าครองชีพข้าราชการครู	75290.00	0.00	75290.00	100
เงินเพิ่มค่าครองชีพลูกจ้างประจำ	10790.00	0.00	10790.00	17

แก้ไข พิมพ์งบหน้า แยกศูนย์ต้นทุน แนวนาย รับรองภาษี ยกเลิก

หลังจากแก้ไขข้อมูลบุคคลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสรุปหน้างบฎีกาเพื่อนำไปวางในระบบ GFMIS ต่อไป
การปฏิบัติงานระหว่างเดือน (หลังวางฎีกา-ก่อนส่งโอนเงิน)

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเคียน

แก้ไขเงินเคียน 27 พฤศจิกายน 2550

รายรับ		รายจ่าย	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
เงินเดือน	43,345,840.00	ภาษี	385,238.00
เงินวิทยฐานะ	5,082,700.00	กบข	1,212,044.00
เงินค่าตอบแทน	631,400.00	กสจ	50,949.30
เงินเพิ่มค่าครองชีพ	86,080.00	สหกรณ์ครูเชียงราย	16,623,547.00
เงินเดือน-ตกเบิก	0.00	มาปมกิจ สหกรณ์ครูเชียงราย	172,450.00
ค่าเช่าบ้าน	565,760.00	สหกรณ์ สามัญศึกษา	1,085,342.00
เงินประจำตำแหน่ง	427,370.00	ขพค	736,253.00
เงินวิทยฐานะ	658,316.00	ขพส	184,281.00
ค่ารักษาพยาบาล	339,885.50	สสค	6,000.00
ค่าการศึกษาบุตร	794,995.00	สสท	15,260.00
		ครูเชียงราย	9,096.00
		ธ.ออมสิน สาขาเทิง	2,319,368.39
		ธ.ออมสิน สาขาเชียงราย	1,836,926.55
		ไทยสมุทร ประกันชีวิต	313,222.00
		สยามชีวิตประกันภัย	91,180.00
		เอ.ไอ.เอ. ไฟโรจน์	24,977.00
		เอ.ไอ.เอ. จักรกฤต	100,062.50

สรุปรายรับ: 51,932,346.50
สรุปรายจ่าย: 28,399,921.02
สรุปคงเหลือ: 23,532,425.48

สหกรณ์ครูเชียงราย 14 แก้ไขจำนวนเงิน ตรวจสอบสมุดคช ค่ารวม/รับไฟล์ Excel ลอก

การแก้ไขข้อมูลการเงินที่โอนหรือหักในแต่ละรายการนั้น สามารถทำได้ 2 วิธี คือรับจากไฟล์ Excel หรือ

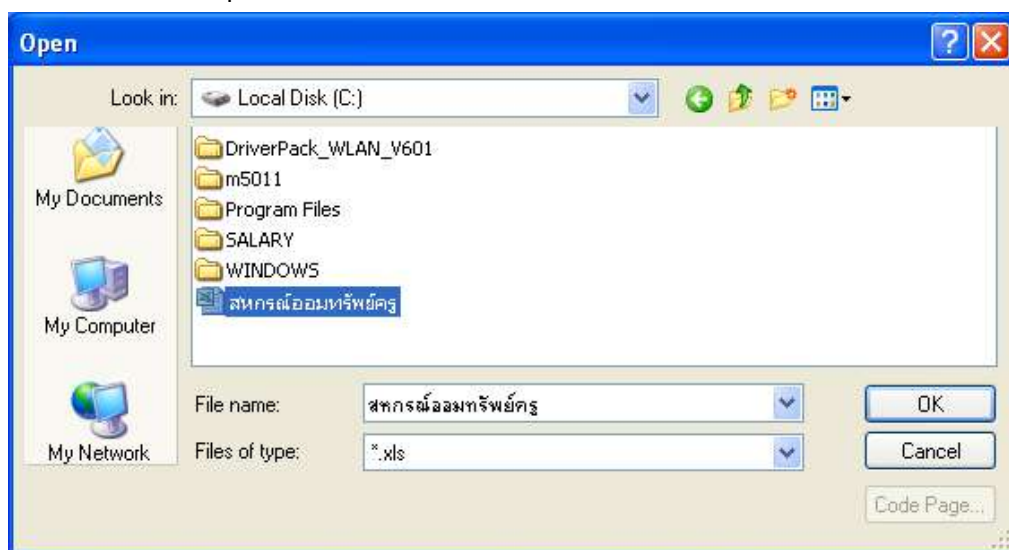
แก้ไขโดยตรงทีละคน มีวิธีการดังนี้

การแก้ไขข้อมูลโดยการรับไฟล์ Excel

เลือกรายการ แล้วคลิกปุ่ม จำนวน/รับไฟล์ Excel จะพบหน้าต่างภาพ หากต้องการลบ ให้คลิกปุ่ม Clear โดยถ้าเช็คหน้า เคลียร์แบบไม่คืนค่า จะลบข้อมูลทั้งหมด คืนค่าไม่ได้ หากลบชั่วคราวจะสามารถคืนค่าได้ หากต้องการรับไฟล์คลิกปุ่ม ... (จุด จุด จุด) เพื่อรับไฟล์ Excel โดยไฟล์ต้องมีข้อมูลตรงกับโครงสร้างข้อมูล และได้จัดรูปแบบตามข้อกำหนดของการนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ Excle ด้วย ดังตัวอย่าง

	A	B	C	D	E
1	1	นายสมบัติ ประมวน	9,450.00		
2	2	นางปราณี วิจิตรโชติ	3,300.00		
3	3	นางอรุณี อักษรดิษฐ์	17,817.25		
4	4	นายประจักษ์ อึ้งตระกูล	15,326.00		

เลือกไฟล์ Excle แล้วคลิกปุ่ม OK



รับไฟล์ Excel

รับข้อมูลไฟล์ Excel รายการที่ 14 สหกรณ์นครเขื่อนขันธ์

ค่าเดิม 0.00 ค่าใหม่ 0.00

ที่เก็บข้อมูลไฟล์ Excel ...

☐ เคลียร์แบบไม่คืนค่า

รหัส	ชื่อ
00979	ว่าที่ร้อยตรีจันทร์ นันตะ
00979	นายนิรันดร์ นันตะ
00979	ส.ต.ต.นิรันดร์ นันตะ

ชื่อตัว นิรัน ชื่อสกุล

คลิกปุ่ม รับข้อมูล หากชื่อไม่ตรงกัน ระบบจะแสดงให้ตัดสินใจว่าเป็นใคร คลิกตรวจสอบรหัส คลิกดูข้อมูลทั้งหมด ระบบจะแสดงข้อมูลที่นำเข้าทั้งหมด

รับไฟล์ Excel

รับข้อมูลไฟล์ Excel รายการที่ 14 สหกรณ์นครเขื่อนขันธ์

ค่าเดิม 0.00 ค่าใหม่ 0.00

ที่เก็บข้อมูลไฟล์ Excel ...

☐ เคลียร์แบบไม่คืนค่า

รหัส	ชื่อ

ชื่อตัว นิรัน ชื่อสกุล

คลิกปุ่ม นำเข้าสู่ระบบ โดยข้อมูลเดิมจะถูกลบแล้วแทนด้วยข้อมูลที่นำเข้าครั้งล่าสุดเสมอ

แจ้งให้ทราบ

นำข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จำนวนเงิน 16,623,547.00 บาท

แจ้งให้ทราบ

คำนวณข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การแก้ไขข้อมูลโดยการแก้ไขข้อมูลโดยตรงรายบุคคล

แก้ไขเงินเดือน 27 พฤศจิกายน 2550

รายรับ		รายจ่าย	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
เงินเดือน	43,345,840.00	ภาษี	385,238.00
เงินวิทยฐานะ	5,082,700.00	กบข	1,212,044.00
เงินค่าตอบแทน	631,400.00	กสจ	50,949.30
เงินเพิ่มค่าครองชีพ	86,080.00	สหกรณ์ครูเชียงราย	16,623,547.00
เงินเดือน ตกเบิก	0.00	ฅมปณกิจ สหกรณ์ครูเชียงราย	172,450.00
ค่าเช่าบ้าน	565,760.00	สหกรณ์ สามัญศึกษา	1,085,342.00
เงินประจำตำแหน่ง	427,370.00	ชพค	736,253.00
เงินวิทยฐานะ	658,316.00	ชพส	184,281.00
ค่ารักษาพยาบาล	339,885.50	สสค	6,000.00
ค่าการศึกษาบุตร	794,995.00	สสท	15,260.00
		ครูเชียงราย	9,096.00
รวมรายรับ	51,932,346.50	ธ.ออมสิน สาขาเทิง	2,319,368.39
รวมรายจ่าย	28,399,921.02	ธ.ออมสิน สาขาเชียงราย	1,836,926.55
คงเหลือ	23,532,425.48	ไทยสมุทร ประกันชีวิต	313,222.00
		สยามชีวิตประกันภัย	91,180.00
		เอ.ไอ.เอ. ไฟโรจน์	24,977.00
		เอ.ไอ.เอ. จักรกฤต	100,062.50

สหกรณ์ครูเชียงราย 14 แก้ไขจำนวนเงิน ตรวจสอบบุคคล คำนวณ/รับไฟล์ Excel ลอก

เลือกรายการ แล้วคลิกปุ่ม แก้ไขจำนวนเงิน

แก้ไขรายการ สหกรณ์ครูเชียงราย

รหัส ชื่อ นามสกุล โรงเรียน Go...

ค้นหา ชื่อตัว = อีนสม เรียงลำดับตาม ☒ โรงเรียน ☐ ที่สังกัด

รหัส	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	จำนวนเงิน
01567	นายอินสม ศรีคำ	สันติศึกษา	13550.00

รหัส 01567 ชื่อ - สกุล นายอินสม ศรีคำ สังกัด 13550.00 ค่าเดิม 13550.00 แก้เป็น 13550.00

เพิ่ม หักเท่ากัน ดูทั้งหมด บันทึก ลอก

พิมพ์ชื่อ หรือนามสกุล คลิกปุ่ม Go... หากพบระบบจะแสดงคลิกเลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข พิมพ์จำนวนเงินที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่มบันทึก

การแก้ไขข้อมูล ชพค.-ชพส.

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก **ผู้ดูแลระบบ** ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน
แก้ไขรายการ
แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส

แก้ไขเงินเดือน ชพค - ชพส

ประจำเดือน	ชพค.	ชพส.
กรกฎาคม 2550	446.00	171.00
สิงหาคม 2550	367.50	194.00
กันยายน 2550	370.00	160.00
ตุลาคม 2550	361.00	158.00
พฤศจิกายน 2550	391.00	159.00

ประจำเดือน	ชพค.	ชพส.
พฤศจิกายน 2550	391.00	159.00

เพิ่ม แก้ไข ลอก

สำหรับเพิ่มข้อมูล ชพค.-ชพส. ในแต่ละเดือน หากไม่เพิ่มระบบจะไม่หักเงิน ชพค.-ชพส.

การตรวจสอบผลการหักเงินรายการต่าง ๆ

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก **ผู้ดูแลระบบ** ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน
แก้ไขรายการ
แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส
ข้อมูลบุคลากร
ลงทะเบียนผู้เบิกเงิน
พิมพ์รายงาน

พิมพ์รายละเอียดข้อมูล

พิมพ์รายละเอียดข้อมูล ณ 27 พฤศจิกายน 2550

รหัส	รายการ	จำนวนเงิน
01	เงินเดือน	43,345,840.00
02	เงินวิทยฐานะ	5,082,700.00
03	เงินค่าตอบแทน	631,400.00
04	เงินเพิ่มค่าครองชีพ	86,080.00
06	ค่าเช่าบ้าน	565,760.00
07	เงินประจำตำแหน่ง	427,370.00
08	เงินวิทยฐานะ	658,316.00
09	ค่ารักษาพยาบาล	339,885.50
10	ค่าการศึกษาบุตร	794,995.00
11	ภาษี	385,238.00
12	กบข	1,212,044.00
13	กสจ	50,949.30
14	สหกรณ์ครูเชียงราย	16,623,547.00
15	ฌาปนกิจ สหกรณ์ครูเชียงราย	172,450.00
16	สหกรณ์ สามัญศึกษา	1,085,342.00
17	ชพค	736,253.00
18	ชพส	184,281.00
19	สสค	6,000.00
20	สสท	15,260.00
21	ครูเชียงราย	9,096.00

14 สหกรณ์ครูเชียงราย

เลือกวิธีการแสดง ☒ เฉพาะยอดสรุป ☐ แสดงรายละเอียด

อำเภอ

โรงเรียน

เลือกวิธีการพิมพ์ ☐ พิมพ์เฉพาะที่หักเงินไม่ได้ ☒ พิมพ์เฉพาะที่หักเงินได้ ☐ พิมพ์ทั้งหมด

เลือกกลุ่มข้อมูล ☐ แยกตามโรงเรียน ☒ ไม่แยกกลุ่ม

พิมพ์ ลอก

เมื่อทำการหักเงินหรือโอนเงินแล้ว ควรตรวจโดยพิมพ์ดูยอดที่หักได้หรือหักไม่ได้เพื่อจะได้ทราบว่า มีข้อมูลใดที่ระบบไม่สามารถดำเนินการได้ จะได้หาสาเหตุของการดำเนินการไม่ได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล ไม่ถูกต้อง หรือบุคคลดังกล่าวได้ย้ายไปอยู่เขตอื่นแล้ว โดยมีรหัส คือ Y=หักได้ครบ D=หักได้บางส่วน N=ไม่มีบุคคลดังกล่าว C=เข้าของเงินไม่อนุญาตให้หักเงิน

การคำนวณเงินทบทุนก่อนโอนเงิน

แก้ไขเงินเดือน 27 พฤศจิกายน 2550

รายรับ	
รายการ	จำนวนเงิน
เงินเดือน	43,345,840.00
เงินวิทยฐานะ	5,082,700.00
เงินค่าตอบแทน	631,400.00
เงินเพิ่มค่าครองชีพ	86,080.00
เงินเดือน ตกเบิก	0.00
ค่าเช่าบ้าน	565,760.00
เงินประจำตำแหน่ง	427,370.00
เงินวิทยฐานะ	658,316.00
ค่ารักษาพยาบาล	339,885.50
ค่าการศึกษาบุตร	794,995.00

รายรับ	51,932,346.50
รายจ่าย	28,399,921.02
คงเหลือ	23,532,425.48

รายจ่าย	
รายการ	จำนวนเงิน
ภาษี	385,238.00
กบข	1,212,044.00
กสจ	50,949.30
สหกรณ์ครูเชียงราย	16,623,547.00
ฌาปนกิจ สหกรณ์ครูเชียงราย	172,450.00
สหกรณ์ สามัญศึกษา	1,085,342.00
ชพค	736,253.00
ชพส	184,281.00
สสค	6,000.00
สสท	15,260.00
ครูเชียงราย	9,096.00
ร.ลอมสิน สาขาเทิง	2,319,368.39
ร.ลอมสิน สาขาเชียงของ	1,836,926.55
ไทยสมุทร ประกันชีวิต	313,222.00
สยามชีวิตประกันภัย	91,180.00
เอ.ไอ.เอ. ไลฟ์โรจน์	24,977.00
เอ.ไอ.เอ. จักรกฤต	100,062.50

สหกรณ์ครูเชียงราย 14 แก้ไขจำนวนเงิน ตรวจสอบสรุปค่า

คำนวณ/รับไฟล์ Excel ลอก

หลังจากหักเงินและแก้ไขเงินทุกรายการจนครบแล้ว ให้ดำเนินการคำนวณทุกรายการอีกรอบโดยเลือก

รายการแล้วคลิกปุ่ม จำนวน/รับไฟล์Excel แล้วคลิกปุ่ม จำนวน

การแก้ไขปัญหาคณณิตติผล

การตัดยอดติดลบ หากติดลบไม่ก็คน ควรทำการแก้ไขยอดเป็นรายบุคคล แต่ถ้ามากรายสามารถให้ระบบตัดยอดให้อัตโนมัติได้ แต่ต้องทำเป็นรายการสุดท้ายหลังจากได้แก้ไขรายการอื่นครบถ้วนแล้วเท่านั้น โดยกำหนดรายการว่าจะตัดยอดจากรายการใด แล้วคลิกปุ่ม ตัดยอดติดลบ

การปฏิบัติงานหลังคำนวณเงินประจำเดือน

เมื่อคำนวณยอดทุกรายการสำเร็จ (แก้ปัญหายอดติดลบแล้ว) ไม่กลับไปแก้รายการได้อีกแล้วจึงดำเนินการรายการหลังคำนวณ

การพิมพ์เอกสารบนหน้าการโอนเงิน

โปรดเลือกวิธีการโอนเงิน

กรุณาระบุเลขที่บัญชีธนาคารตรงกัน ให้รวมเป็นบัญชีเดียวกันหรือไม่ ?

Yes No

ระบบจะถามว่าถ้าเลขบัญชีตรงกัน ขอบรวมเป็นรายการเดียวหรือไม่ ต้องการรวม ตอบ Yes ไม่รวมตอบ No

พิมพ์ใบโอนเงินผ่านธนาคาร

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2550

ผู้ลงนาม นายทศพร เมฆอากาศ

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขต

วันโอนเงิน 05/12/2550

เจ้าหน้าที่ นายสะอาด ฟองอินทร์

ธนาคาร

สรุป_รายรับ สรุป_รายจ่าย ข้อมูลซ้ำ พิมพ์หนังสือคำสั่ง พิมพ์รายละเอียด ยกเลิก

คลิกปุ่ม สรุป_รายรับ และ ปุ่ม สรุป_รายจ่าย ซึ่งยอดสรุปต้องตรงกัน หากไม่ตรงให้ทำการคำนวณใหม่ ส่วนปุ่ม ข้อมูลซ้ำ ใช้พิมพ์ข้อมูลเลขที่บัญชีซ้ำกัน ว่าใครซ้ำกับใคร

การพิมพ์รายการหักเงินให้ผู้ส่งหัก

ระบบบัญชีเงินเคาน์ ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน
แก้ไขรายการ
แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส
ข้อมูลบุคลากร
ลงทะเบียนผู้เบิกเงิน
พิมพ์รายงาน
พิมพ์ฎีกาประจำเดือน
เตรียมข้อมูลสู่อินเทอร์เน็ต

พิมพ์รายละเอียดข้อมูล
พิมพ์แบบเช็คกระดပ်
พิมพ์แบบสรุปรับ-จ่าย

พิมพ์แบบสรุปรายรับ-รายจ่าย

ประจำเดือน พฤศจิกายน

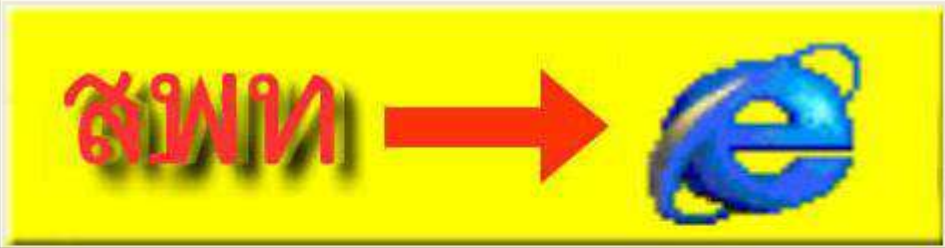
☒ จอภาพ
 ☐ เครื่องพิมพ์
 ☐ Excel File

☒ รวมโรงเรียน
 ☐ แยกโรงเรียน

ใช้พิมพ์ข้อมูลสรุปรวมทุกรายการให้บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต้องการ
การส่งข้อมูลสรุปเงินเดือนขึ้นอินเทอร์เน็ต

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก



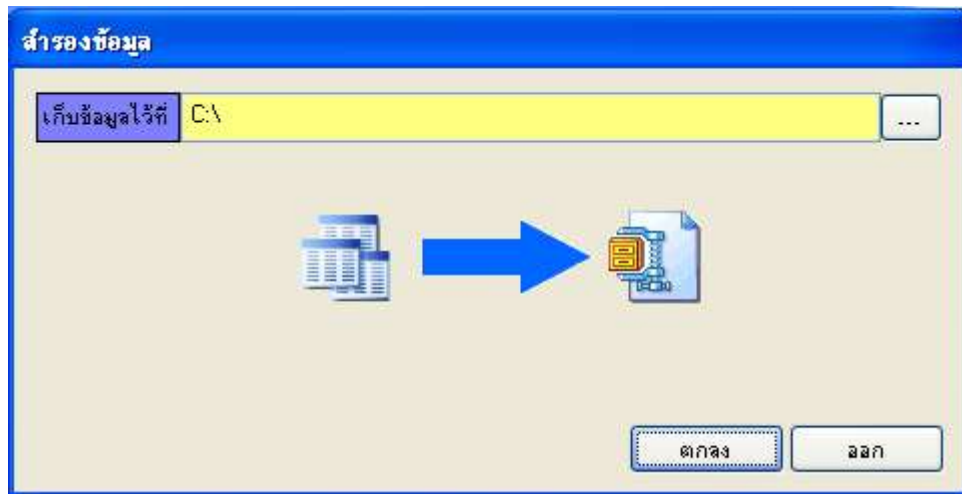
ส่ง → 

ประจำเดือน พฤศจิกายน

คลิกปุ่มเตรียมข้อมูลขึ้นสู่อินเทอร์เน็ต ระบบจะเตรียมไฟล์ที่เกี่ยวข้องให้
การสำรองข้อมูล

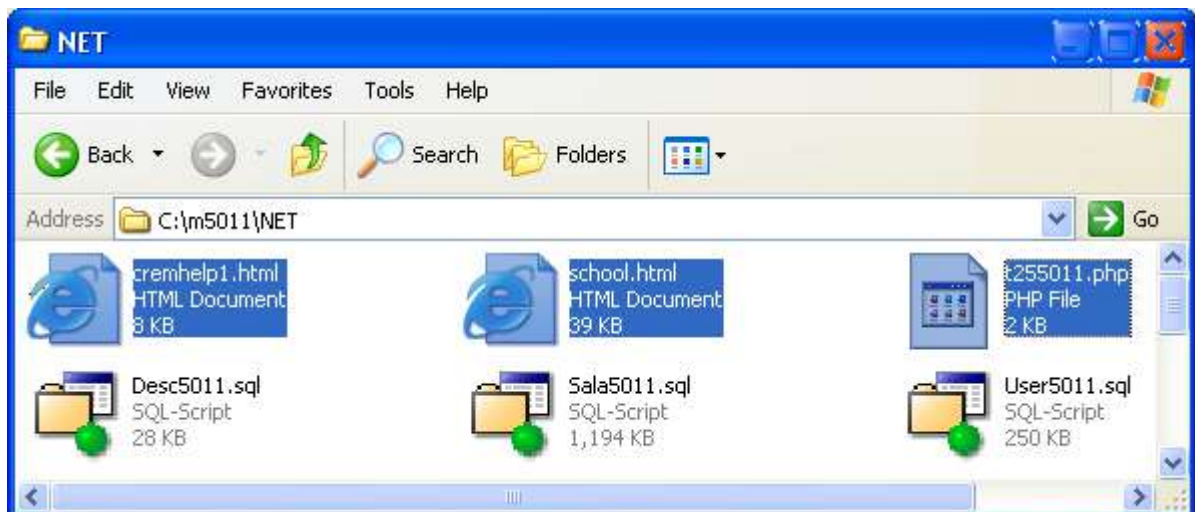
ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก



เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้สำรองข้อมูลเก็บไว้ในที่ปลอดภัย (แนะนำ Write ใส่ CD เก็บไว้)

การส่งไฟล์ที่เกี่ยวข้องของอินเทอร์เน็ต



นำไฟล์ที่อยู่ในโฟลเดอร์ NET ชื่อ cremhelp1.html, school.html, t255011.php ขึ้นอินเทอร์เน็ต

การเก็บข้อมูลรายเดือน

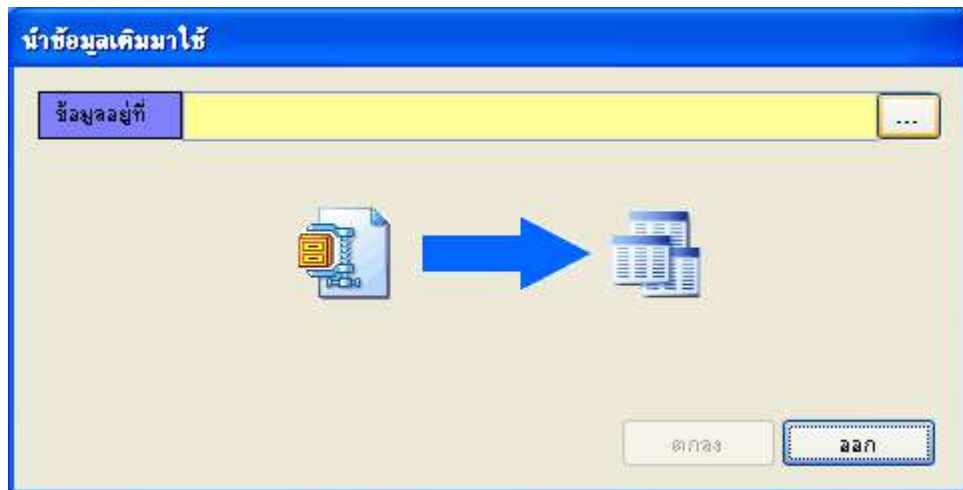


เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการประจำเดือนแล้วให้บันทึกข้อมูล โฟลเดอร์ m5011, ไฟล์ SB501125.zip, ไฟล์ SD501125.zip ไว้ในที่เก็บที่ปลอดภัย (แนะนำเขียนไว้ใน CD)

หมายเลข	ตัวเลขที่อยู่หลังโฟลเดอร์ m5011	เลข 50	หมายถึงข้อมูล ปี พ.ศ. 2550
		เลข 11	หมายถึงข้อมูล เดือน 11 (พฤศจิกายน)
	m5011	หมายถึง	ข้อมูลเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2550
ตัวเลขที่อยู่หลัง ไฟล์ SD,SB	เลข 50	หมายถึงปี พ.ศ. 50	(ปีที่สำรองข้อมูล)
	เลข 11	หมายถึงเดือน 11	(เดือนที่สำรองข้อมูล)
	เลข 25	หมายถึงวันที่ 25	(วันที่สำรองข้อมูล)
ไฟล์ SD501125.zip	หมายถึง	ข้อมูลชนิด DATA	ที่สำรองวันที่ 25/11/2550
ไฟล์ SB501125.zip	หมายถึง	ข้อมูลชนิด BACKUP	ที่สำรองวันที่ 25/11/2550

การนำข้อมูลกลับมาใช้





การนำข้อมูลกลับมาใช้ จะใช้กรณี คอมพิวเตอร์เสีย หรือ Windows เสียต้อง set ใหม่ หลังทำการติดตั้งโปรแกรมแล้ว จะได้โปรแกรมที่ไม่มีข้อมูล จึงใช้เมนูนี้เพื่อนำข้อมูลกลับ โดยไฟล์ที่ต้องการคือ SB, SD ที่ตามด้วยปี-เดือน-วันที่สำรองข้อมูลที่ต้องการคืนสู่ระบบ ต้องเลือกที่ละไฟล์ โดยทำสองรอบ

การจัดรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อนำเข้าระบบ

ไฟล์เอกเซลที่นำมาใช้กับระบบ มีข้อจำกัดพอสมควร (ไม่ใช่เป็นไฟล์เอกเซลก็ใช้ได้) ต้องตรวจสอบให้อยู่ในรูปแบบที่ระบบต้องการ คือ
การกำหนดรูปแบบเบื้องต้น

	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับที่	ชื่อ นามสกุล	จำนวนเงิน			
2	1	นายอินสม ศรีคำ	1200			
3	2					
4						
5		เป็นข้อมูลที่ป้อนเข้าโดยตรง ไม่ใช่มาจากสูตร				
6		มีเพียง Sheet เดียว				
7						

หนึ่งบรรทัดหมายถึงหนึ่งคน

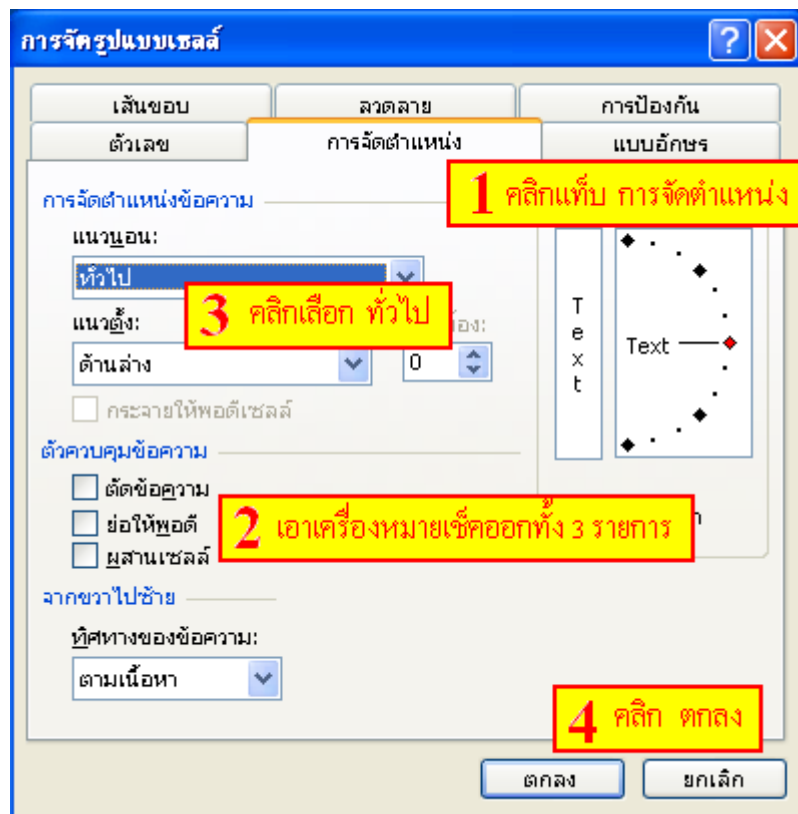
หนึ่งบรรทัดของไฟล์ต้องหมายถึงบุคคลหนึ่งคน (เข้ากันได้ หมายถึงหักเงินมากกว่าหนึ่งรายการ) ตามตัวอย่างบรรทัดที่ 1 ลำดับที่,ชื่อ นามสกุล,จำนวนเงิน ไม่ใช่คนให้ลบทิ้ง ข้อมูลต้องมาจากการป้อนเข้าโดยตรงไม่ใช่มาจากสูตรหรือการอ้างอิงเซลล์อื่น ไม่มีการซ่อนเซลล์ และมีเพียง Sheet เดียวต่อหนึ่งไฟล์

การจัดรูปแบบเซลล์

	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับที่	ชื่อ นามสกุล				
2	1	นายอินสม ศรีคำ				
3	2					
4						
5						
6						
7						

Format Cells...

ตรวจสอบดูรูปแบบเซลล์ โดยการเลือกเซลล์ทั้งหมด (Ctrl + A) จะเป็นสีดำทั้งแผ่น คลิกขวาจะแสดงเมนูเลือก จัดรูปแบบเซลล์ จะพบดั่งหน้าจอถัดไป

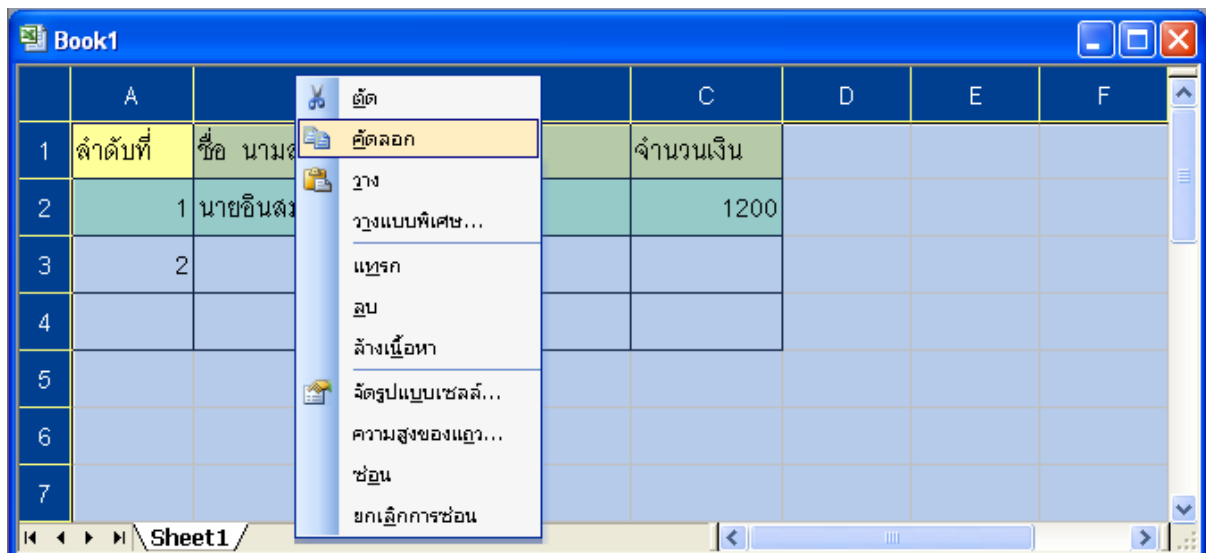


คลิกตามลำดับหมายเลข 1,2,3 และ 4 คือ (1) คลิกเลือกแท็บ การจัดตำแหน่ง (2) เอาเครื่องหมายเช็คออกทั้ง 3 รายการ ของตัวควบคุมข้อความ ทั้งสามออก ได้แก่ ตัดข้อความ,ย่อให้พอดี,ผสานเซลล์ ออกทั้งหมด (3) คลิกเลือก ทั่วไป และ (4) คลิกปุ่ม ตกลง

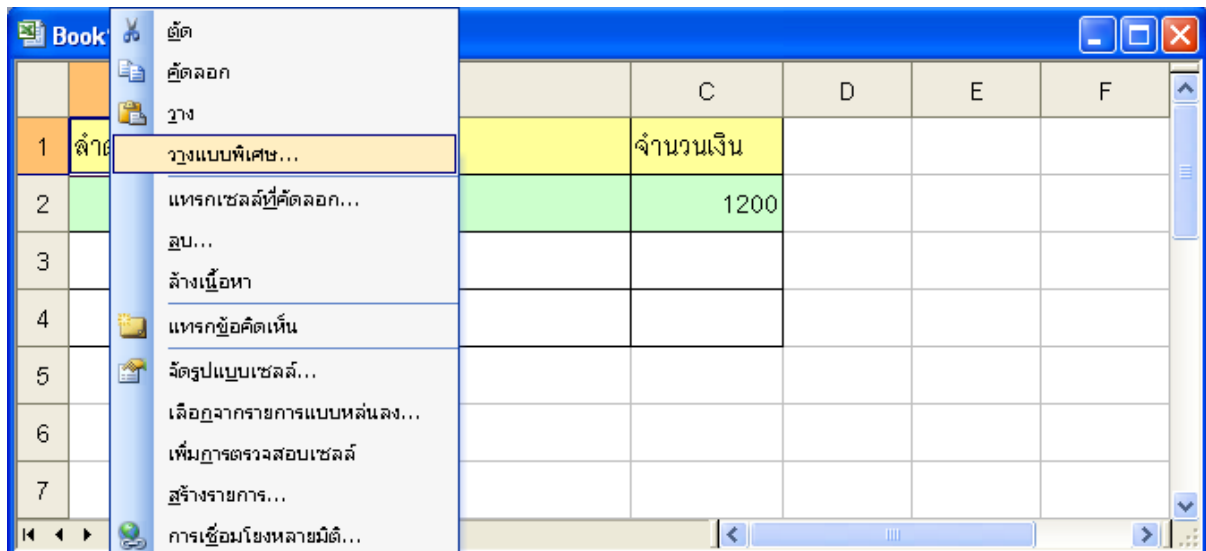
การเปลี่ยนค่าที่มาจากสูตรหรือการอ้างอิงให้ค่าที่มาจากกรป้อนข้อมูล

	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับที่	ชื่อ นามสกุล	จำนวนเงิน			
2	1	นายอินสม ศรีคำ	1200			
3	2					
4						
5						
6						
7						

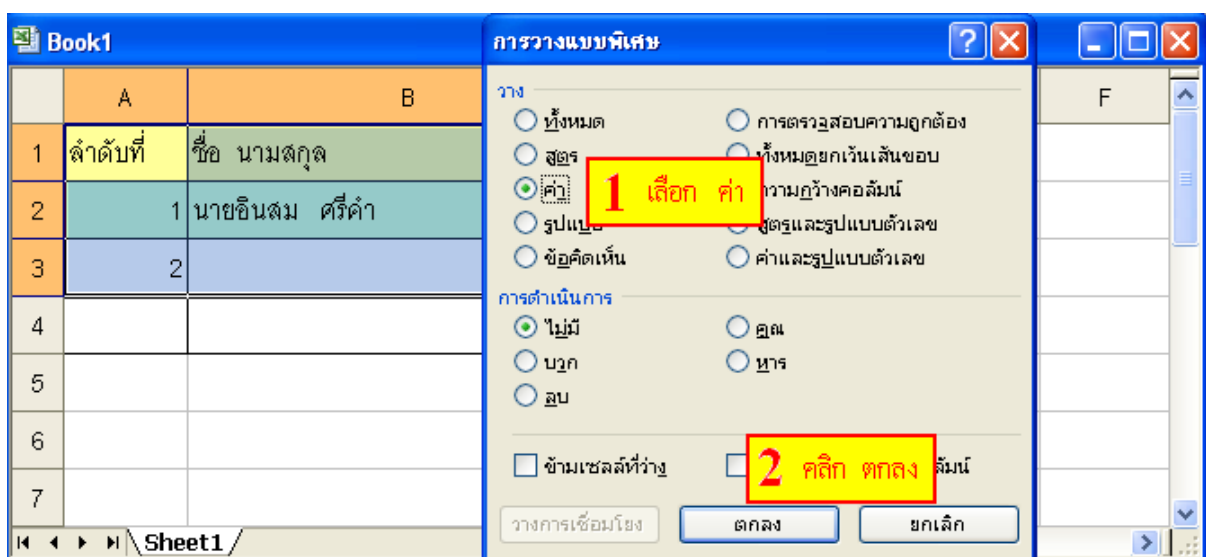
เลือกเซลล์ทั้งหมด (Ctrl + A) จะเป็นแถบสีดำทั้งชีท



คลิกขวาเลือก คัดลอก (Ctrl + C)



คลิกขวา เลือก วางแบบพิเศษ



เลือก ค่า คลิก ตกลง

การรวมสมรรถ (ใช้กรณีที่มีข้อมูลถูกแยกสมรรถมา)

	A	B	C	D	E
1	ลำดับที่	ชื่อ	นามสกุล	จำนวนเงิน	สูตร
2	1	นายอินสม	ศรีคำ	1200	=CONCATENATE(B2," ",C2)
3	2	นายสมบุรณ์	ใจเย็น	1000	นายสมบุรณ์ ใจเย็น
4					
5					
6					
7					

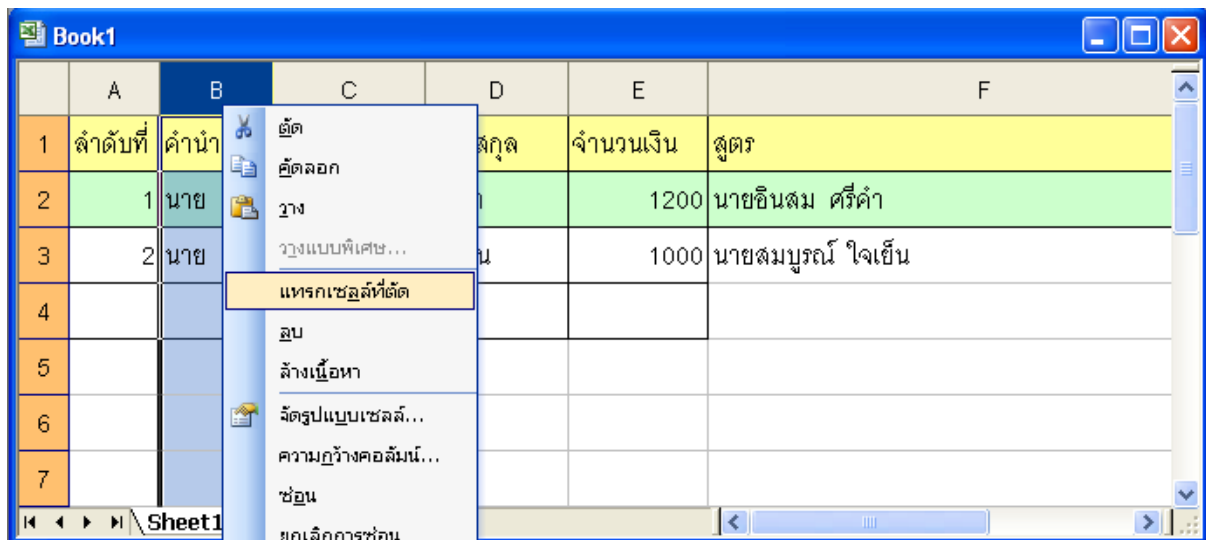
เลือกสมรรถที่ว่าง พิมพ์สูตรตามรูป

	B	C	D	E	F
1	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	จำนวนเงิน	สูตร
2	นาย	อินสม	ศรีคำ	1200	=CONCATENATE(B2,C2," ",D2)
3	นาย	สมบุรณ์	ใจเย็น	1000	นายสมบุรณ์ ใจเย็น
4					
5					
6					
7					

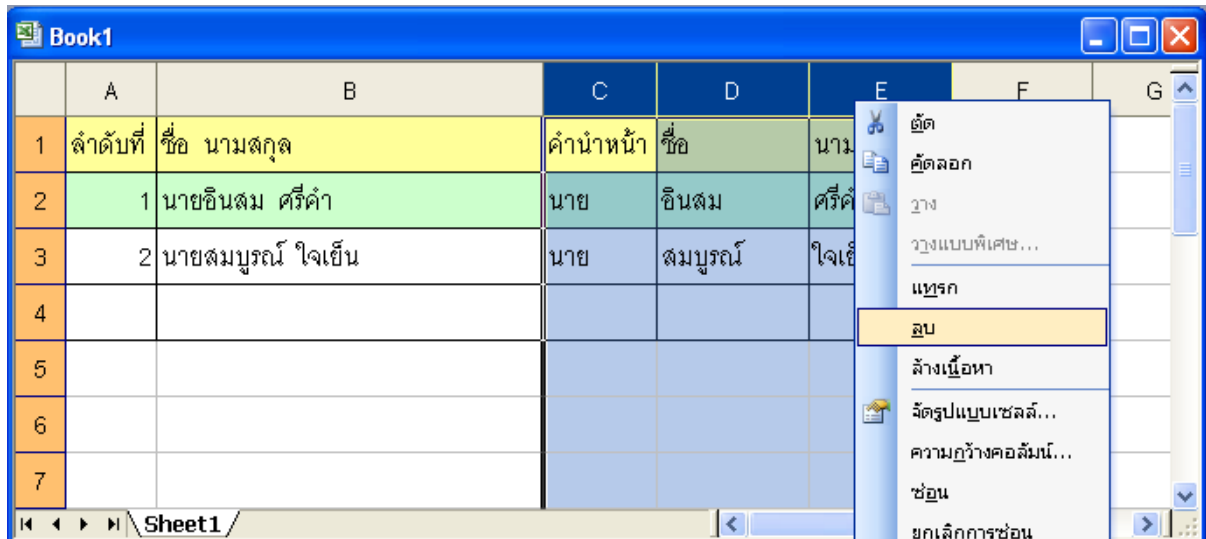
คัดลอกสูตรที่ทำสำเร็จ วางทั้งสมรรถ ดำเนินการเปลี่ยนค่าที่มาจากสูตรเป็นค่าที่มาจากการป้อนข้อมูล

	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	จำนวนเงิน	สูตร
2	1	นาย	อินสม	ศรีคำ	1200	=CONCATENATE(B2,C2," ",D2)
3	2	นาย	สมบุรณ์	ใจเย็น	1000	นายสมบุรณ์ ใจเย็น
4						
5						
6						
7						

คลิกที่ตัวอักษรชื่อสมรรถ (ตามตัวอย่าง สมรรถ F) คลิกขวา เลือก ตัด

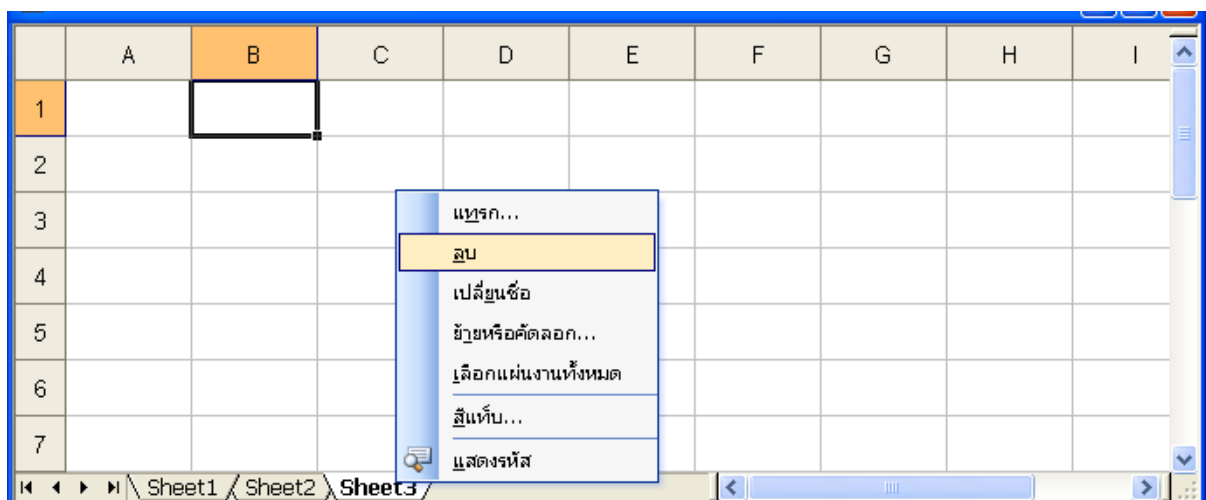


คลิกที่สดมภ์ที่ต้องการแทรก คลิกขวา เลือก แทรกเซลล์ที่ตัด



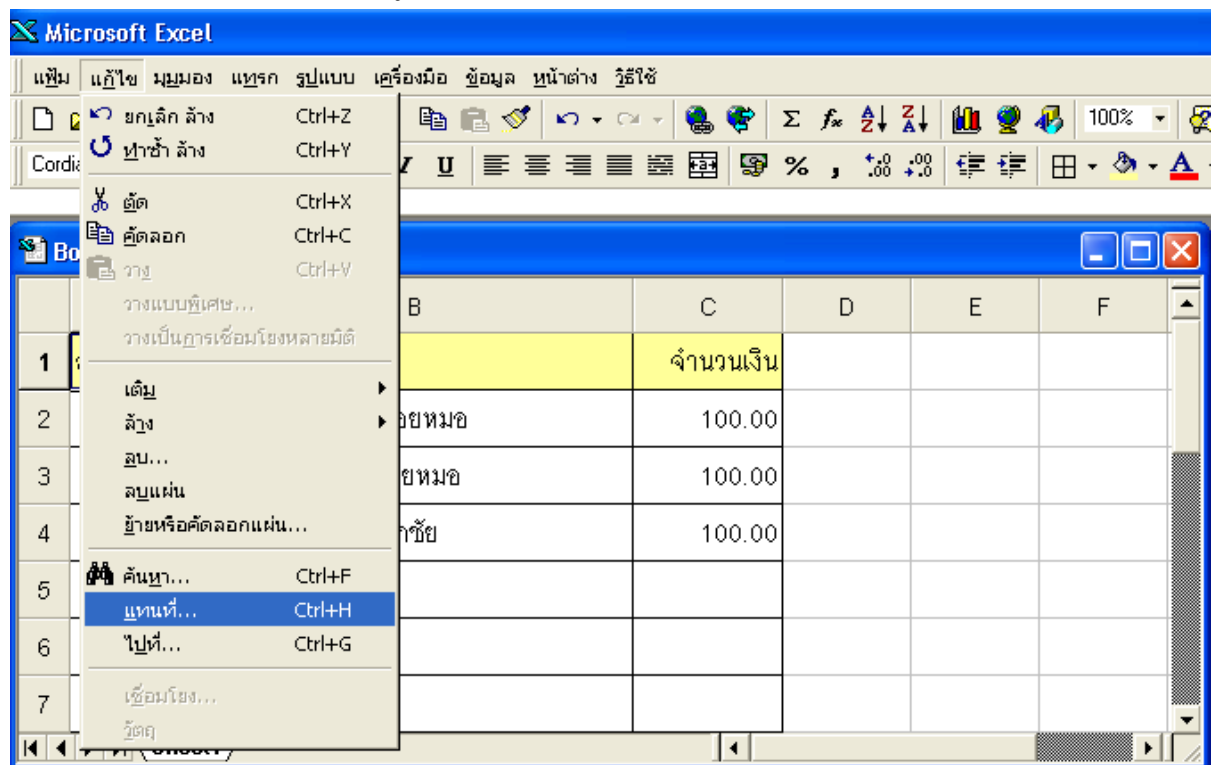
คลิกสดมภ์ที่ไม่ต้องการ แล้วคลิกขวา เลือก ลบ

การลบชีท (กรณีไฟล์ที่ได้รับมีหลายชีท)

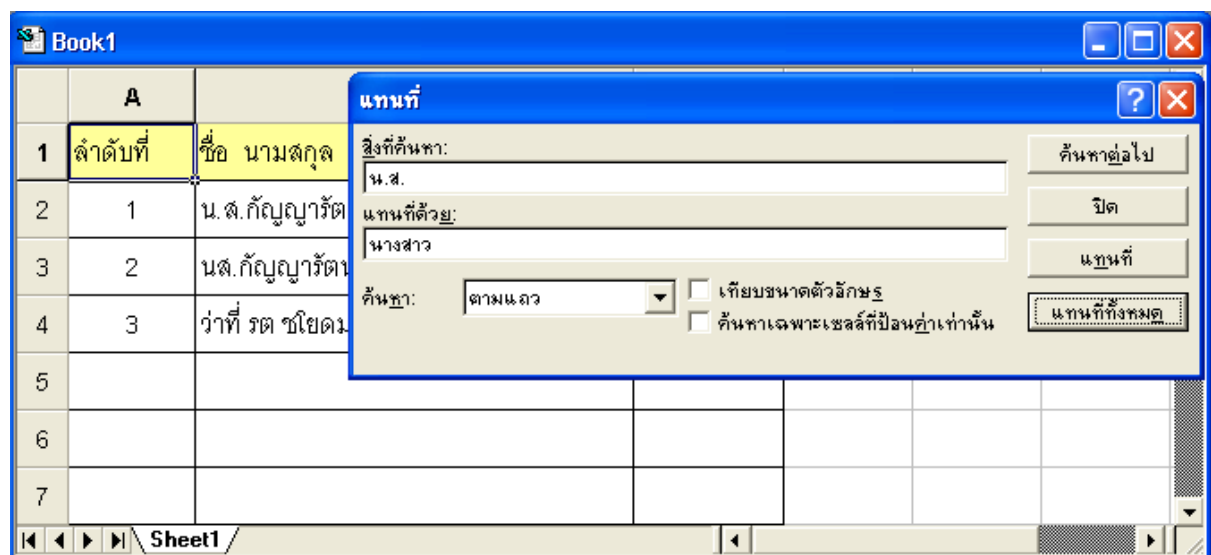


กรณีมี Sheet มากกว่าหนึ่ง Sheet ให้ลบโดยคลิกที่ Sheet ที่ต้องการลบ คลิกขวา เลือก ลบ จนเหลือ Sheet เดียว

การค้นหาและแทนที่คำ (กรณีข้อมูลเป็นคำย่อ)



รูปแบบของชื่อต้องประกอบด้วย คำนำหน้าชื่อติดกับชื่อตัว เว้นวรรค นามสกุล หากคำนำหน้าชื่อกรอกด้วยคำย่อ เช่น นางสาว กรอก น.ส. ให้เปลี่ยนเป็นคำเต็มโดย คลิกที่เมนู แก้ไข เลือก แทนที่ (Ctrl + H) จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ตรงช่องสิ่งที่ค้นหา พิมพ์ น.ส. ตรงช่อง แทนที่ด้วย พิมพ์ นางสาว แล้วคลิกปุ่ม แทนที่ สำหรับการแทนที่ครั้งละหนึ่งคน หรือ ปุ่มแทนที่ทั้งหมด สำหรับการแทนที่ทั้งหมด