

คู่มือการใช้

ระบบ E-Money สำหรับสำนักงาน

เวอร์ชัน 4.0

อินสม ศรีคำ

คำนำ

ระบบ E-Money สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงินเดือน, เงินค่าจ้างประจำ, เงินประจำตำแหน่ง,เงินวิทยฐานะ, เงินค่าตอบแทน, เงินเพิ่มค่าครองชีพ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายพร้อมกับเงินเดือน ประกอบด้วย 5 ระบบย่อย คือ

ที่	ชื่อระบบ	ใช้สำหรับ
1	E-Money	ระบบเบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ
2	B-Money	ระบบเบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการบำนาญ
3	P-Money	ระบบเบิกจ่ายเงินสำหรับลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ

ผู้จัดทำได้ใช้ข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชิงราย เขต 4 เป็นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์และพัฒนาระบบและเวลาในการพัฒนาจำกัดมาก จึงอาจไม่เหมาะสำหรับบางสำนักงานที่มีข้อมูลพื้นฐานแตกต่างกัน อย่างไรก็ตามผู้พัฒนาระบบยินดีปรับปรุงเวอร์ชันให้ใช้ได้กับทุกหน่วยงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม หากท่านนำไปใช้แล้วพบปัญหาโปรดแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบทราบจะเป็นพระคุณยิ่ง

อินสม ศรีคำ
ผู้พัฒนาระบบ

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	การเพิ่มชื่อบุคคลเข้ารหัสกลาง	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	การพิมพ์งบหน้าฎีกาประจำเดือน	15
4.3	การปฏิบัติงานระหว่างเดือน (หลังวางฎีกา-ก่อนส่ง โอนเงิน)	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	การเปลี่ยนค่าที่มาจากสูตรหรือการอ้างอิงให้ค่าที่มาจากกรป้อนข้อมูล	28
5.3	การรวมสูตร (ใช้กรณีที่มีข้อมูลถูกแยกสูตรมา)	30
5.4	การลบชีท (กรณีไฟล์ที่ได้รับมีหลายชีท)	31
5.5	การค้นหาและแทนที่ค่า (กรณีข้อมูลเป็นคำย่อ)	32
6	การตัดยอดเงินติดลบ และตัดยอดเงิน 30%	33
7	การจัดทำข้อมูลนี้ส่งระบบจ่ายตรง	39

คู่มือการติดตั้งระบบ E-Money ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระบบ E-Money เป็นโปรแกรมที่ใช้จัดเตรียมข้อมูลการเบิก-จ่ายเงินเดือนสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่ต้องเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงของรัฐบาล

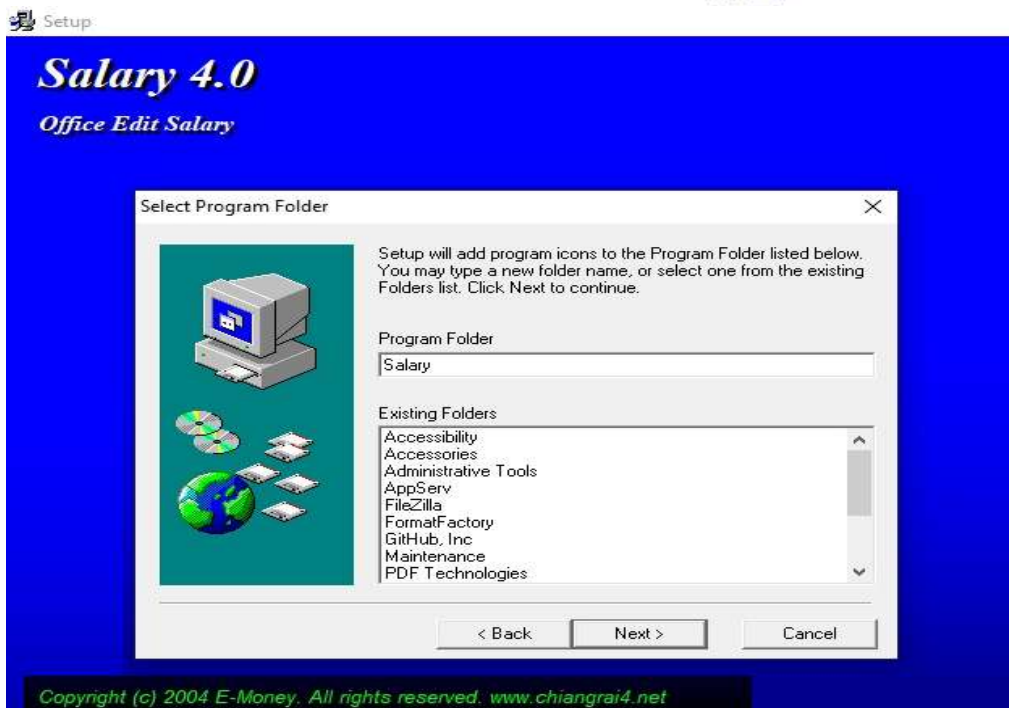
ความต้องการของระบบ

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 (แนะนำให้มียัง FDD และ Handy Drive)
มี	ระบบอินเทอร์เน็ต
มี	เว็บไซต์ รองรับ PHP และ MySQL

การติดตั้งโปรแกรมหลัก

ดับเบิลคลิกไฟล์ Setup.exe จะพบ

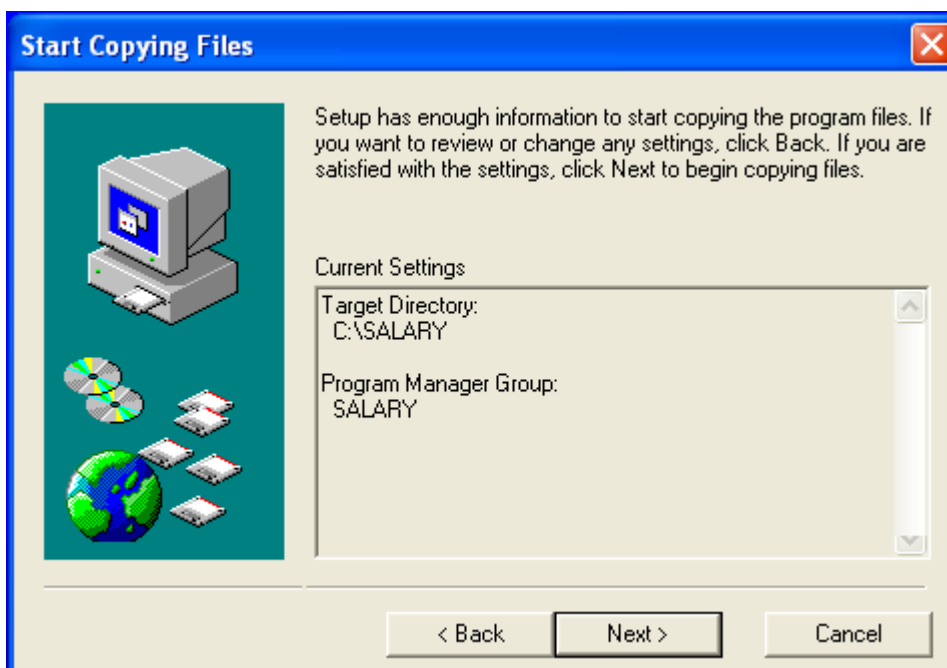
หน้าจอตั้งภาพถัดไป



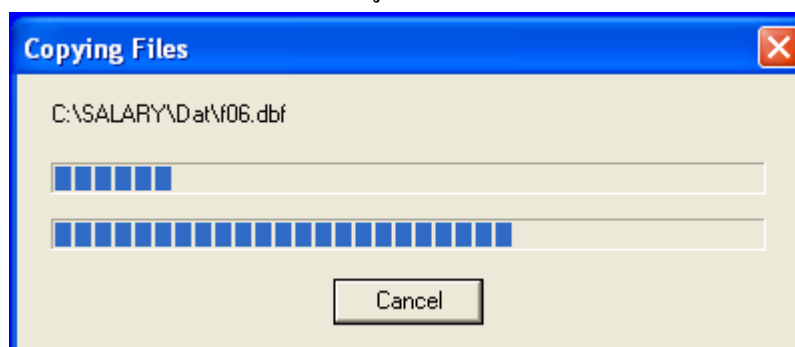
คลิก Next จะพบหน้าจอตั้งภาพถัดไป

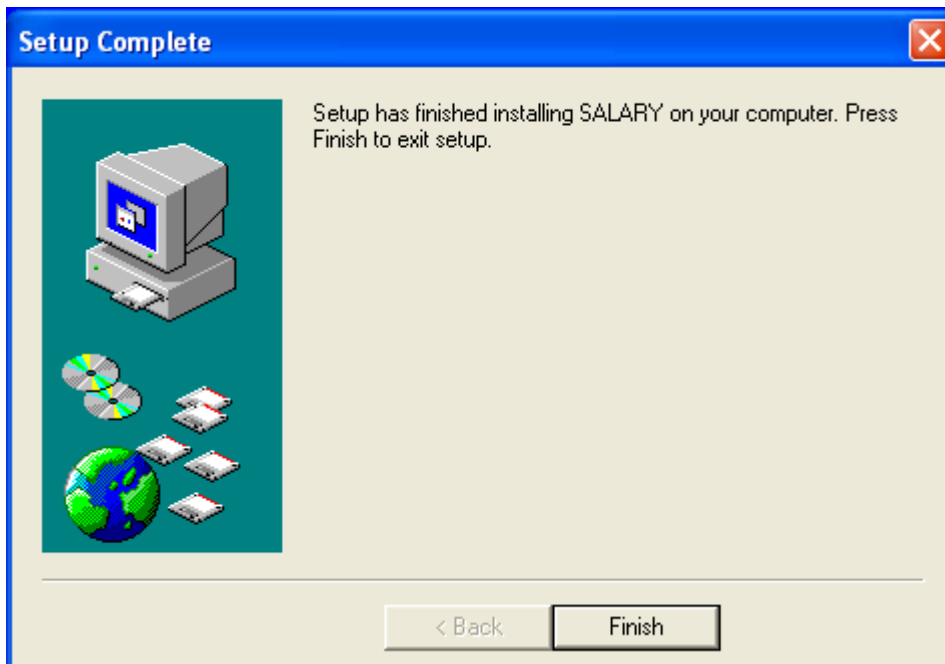


คลิก Next จะพบหน้าจอถัดภาพถัดไป



คลิก Next จะพบหน้าจอถัดภาพถัดไป รอสักครู่.....



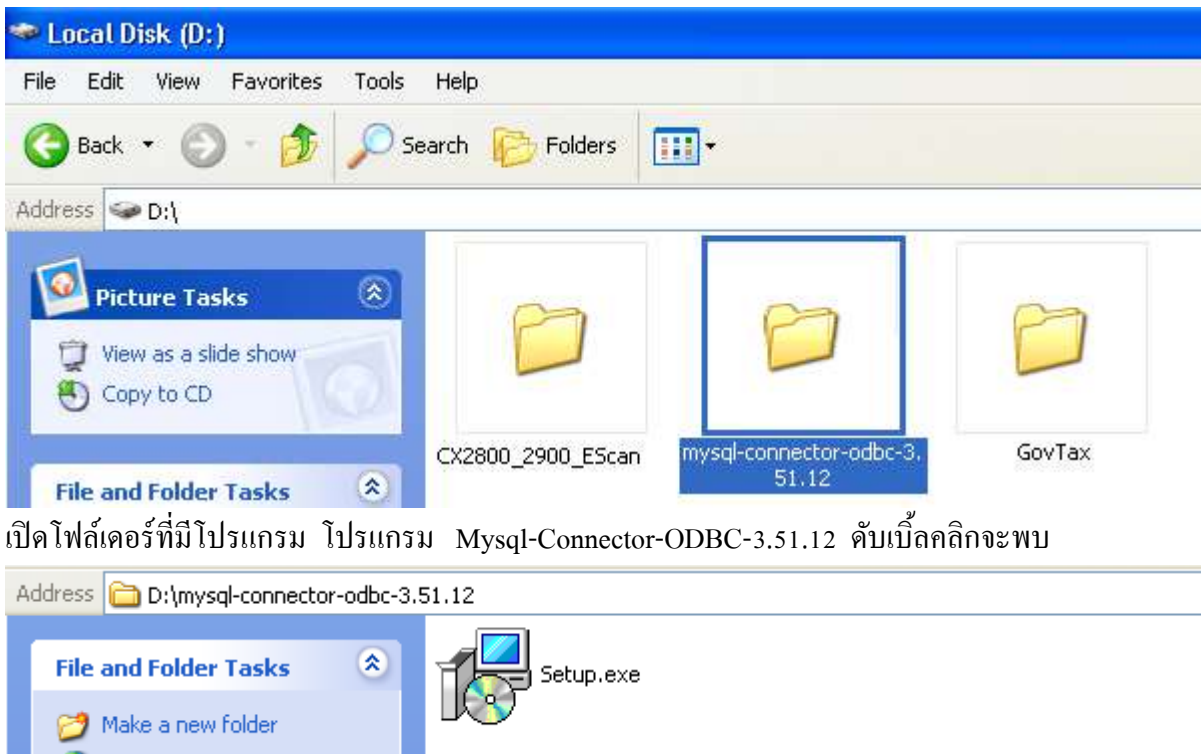


คลิก Finish ก็เสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรมหลัก

การติดตั้งโปรแกรมสนับสนุน

ระบบ E-Money ต้องการ โปรแกรมสนับสนุนการทำงานเพิ่มเติมจึงจำเป็นต้องติดตั้ง โปรแกรมเพิ่มเติมดังนี้

การติดตั้งโปรแกรม Mysql-Connector-ODBC-3.51.12 สำหรับเครื่องที่ใช้ประมวลผลในสำนักงาน กับข้อมูลในอินเทอร์เน็ตนั้น มีวิธีการติดตั้งดังนี้

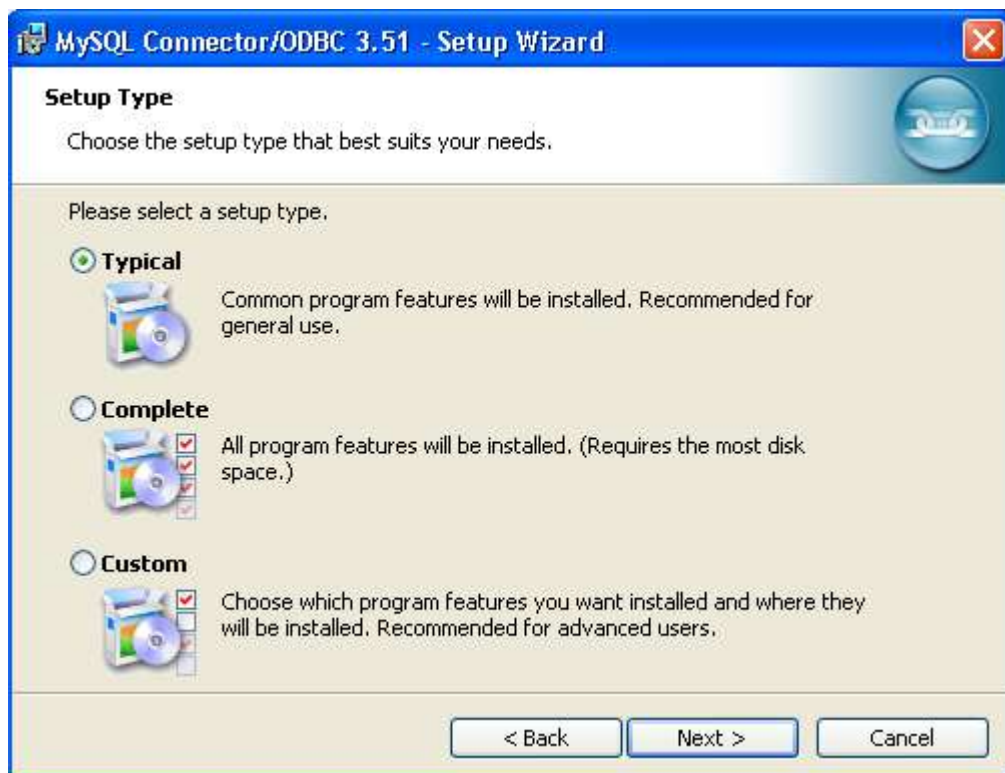


เปิดโฟลเดอร์ที่มีโปรแกรม โปรแกรม Mysql-Connector-ODBC-3.51.12 ดับเบิลคลิกจะพบ

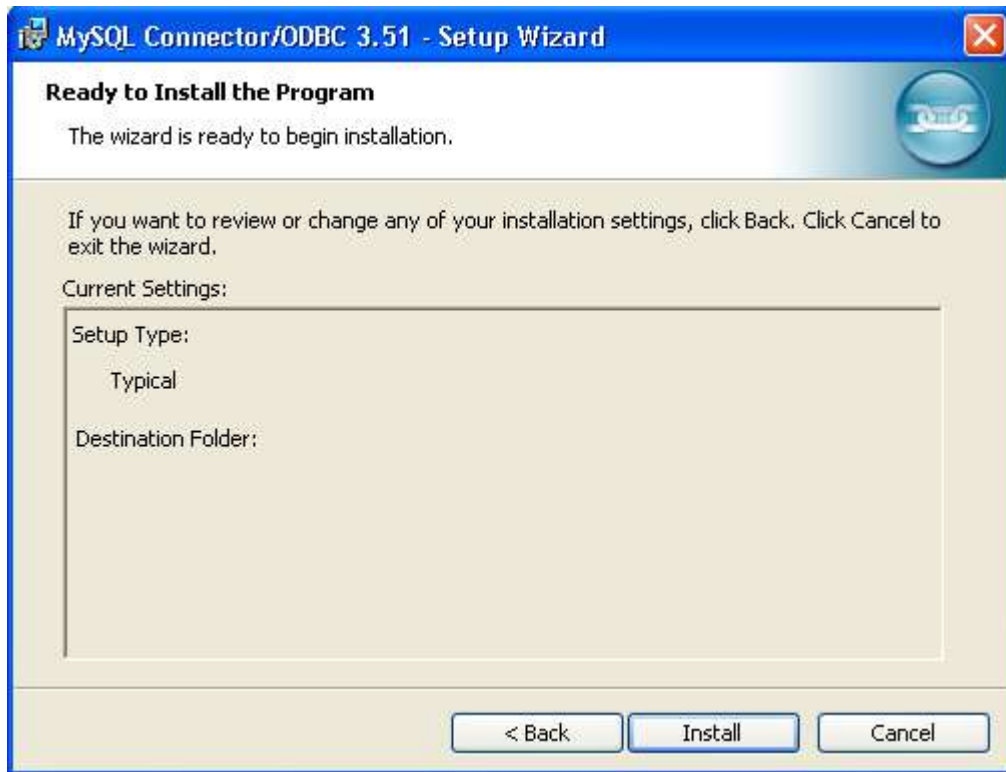
ไฟล์ชื่อ Setup.exe ให้ดับเบิลคลิกไฟล์ Setup.exe จะพบหน้าจอดังภาพถัดไป



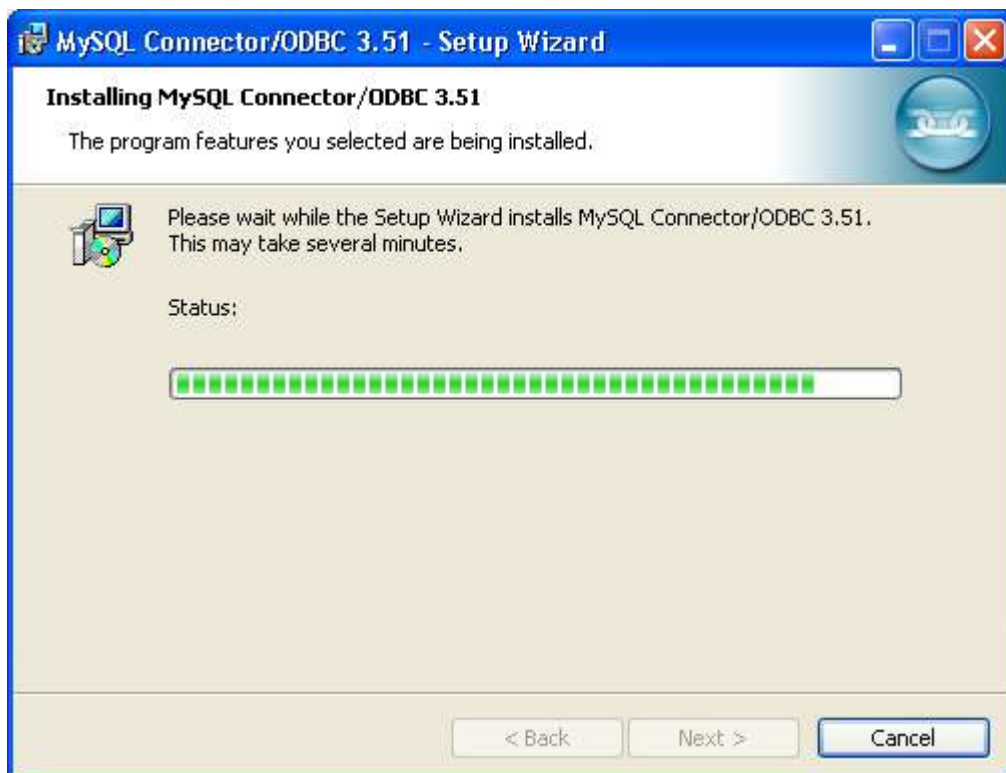
คลิกปุ่ม Next ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป



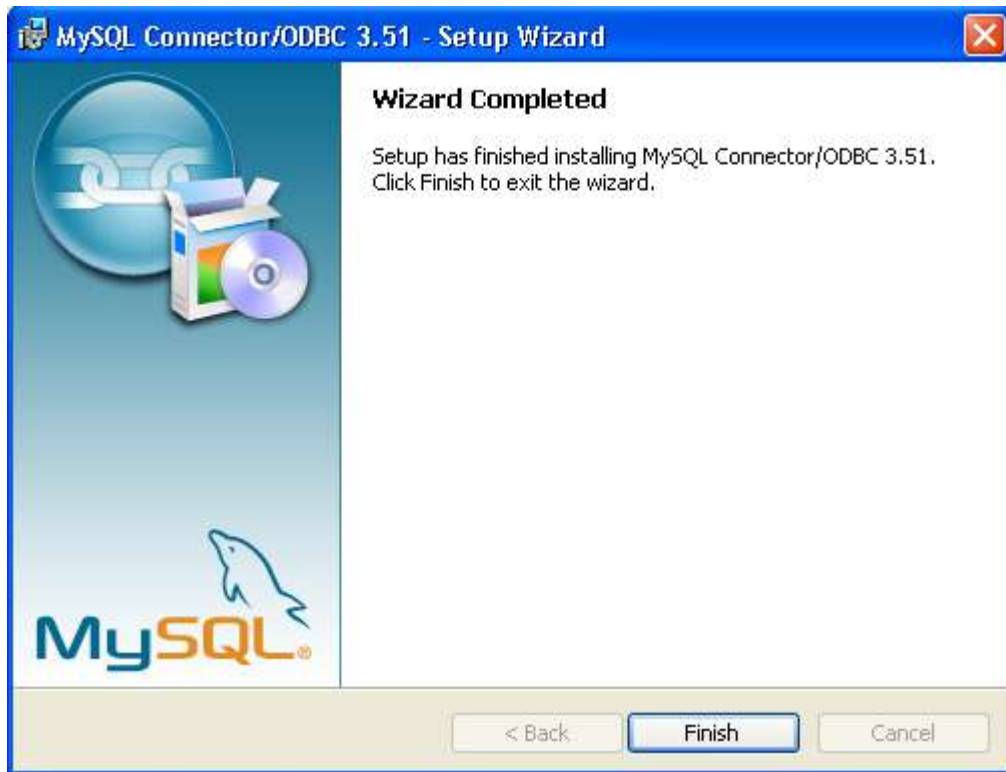
เลือก Typical (ระบบเลือกอยู่ก่อนแล้ว) คลิกปุ่ม Next ระบบจะแสดงดังภาพถัดไป



คลิกปุ่ม Next ระบบจะแสดงดังภาพถัดไป



รอสักครู่จนกว่าระบบจะติดตั้งสำเร็จ



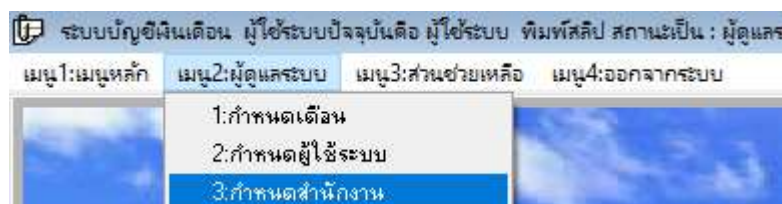
การใช้โปรแกรมระบบ E-Money



คลิก Sshortcut ที่หน้าจอ จะพบหน้าจอสำหรับล็อกอิน ดังภาพ

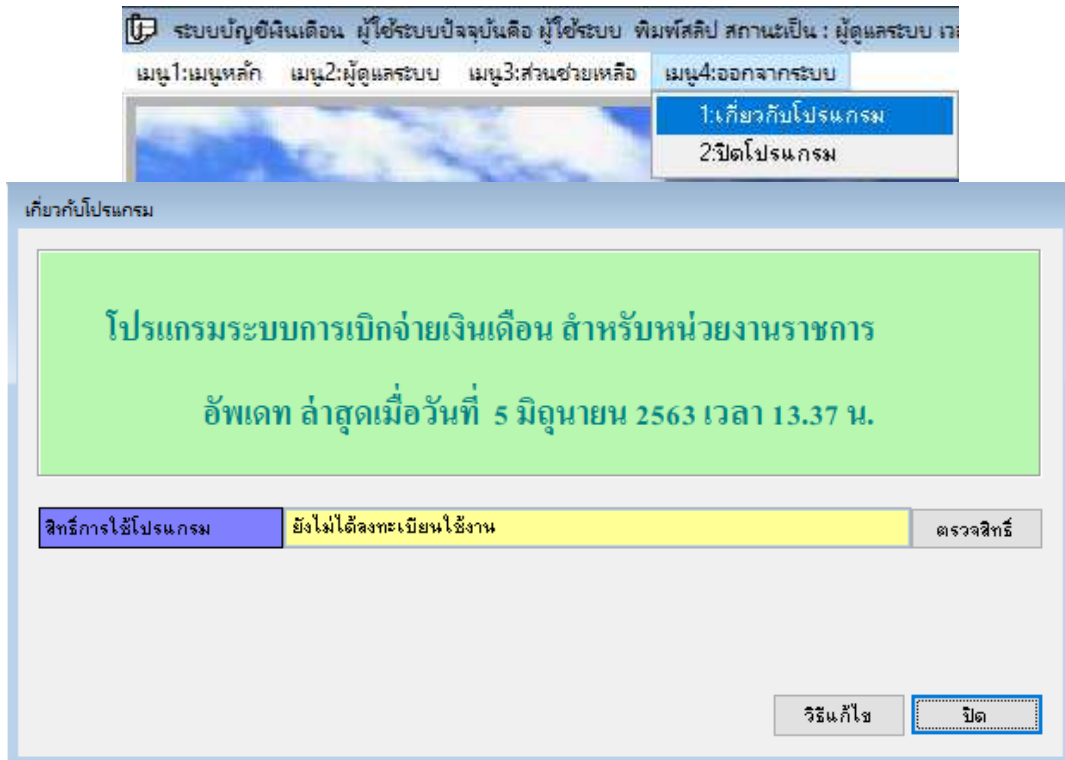
A login screen for the E-Money system. It has a pink background with the title 'ระบบเงินเดือน สพท.' in large red Thai characters. Below the title are two input fields: 'User Name' with the value 'administrator' and 'Password' with the value '12345678'. At the bottom, there is a date and time display: 'อัพเดทวันที่ 22 พฤศจิกายน 2550 เวลา 21.50 น.' and two buttons labeled 'ตกลง' (OK) and 'ปิด' (Close).

ให้พิมพ์ UserName คือ administrator และ Password คือ admin (เมื่อล็อกอินผ่านท่านสามารถเปลี่ยนได้ตามต้องการ) ท่านจะพบหน้าจอหลักของโปรแกรม ขอเสนอวิธีใช้ตามลำดับการปฏิบัติงานดังนี้ **การกำหนดข้อมูลก่อนเริ่มระบบ**

A screenshot of the 'กำหนดค่าเริ่มต้นสำนักงาน' (Set up office information) screen. It contains several input fields for office details. The fields are: 'ชื่อองค์กร' (Organization Name) with 'สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา', 'ชื่อย่อ' (Short Name), 'จังหวัด' (Province), 'รหัสเขตท้องที่' (Area Code) with '074000', 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code) with '20004', 'ที่อยู่' (Address) with 'เลขที่ หมู่ 8 ถนน 1 ตำบล', 'อำเภอเมือง' (Municipality), 'จังหวัด' (Province), 'โทรศัพท์' (Telephone), 'โทรสาร' (Fax), 'ที่หนังสือส่ง' (Mailing Address) with 'ต.ร 04' and 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' (Tax ID), 'ชื่อกลุ่มงาน' (Department Name) with 'กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์'. At the bottom, there are fields for 'หมายเลขประจำเครื่อง' (Device ID) with '25-45-45-25', 'รหัสประจำเครื่อง' (Device Code) with '25-45-45-25', and 'รหัสไม่ถูกต้อง' (Invalid Code). Two red boxes highlight the 'แจ้งหมายเลขเครื่อง' (Device ID) and 'ใส่หมายเลขที่ได้รับ' (Enter received number) fields. There are 'บันทึก' (Save) and 'ปิด' (Close) buttons at the bottom right.

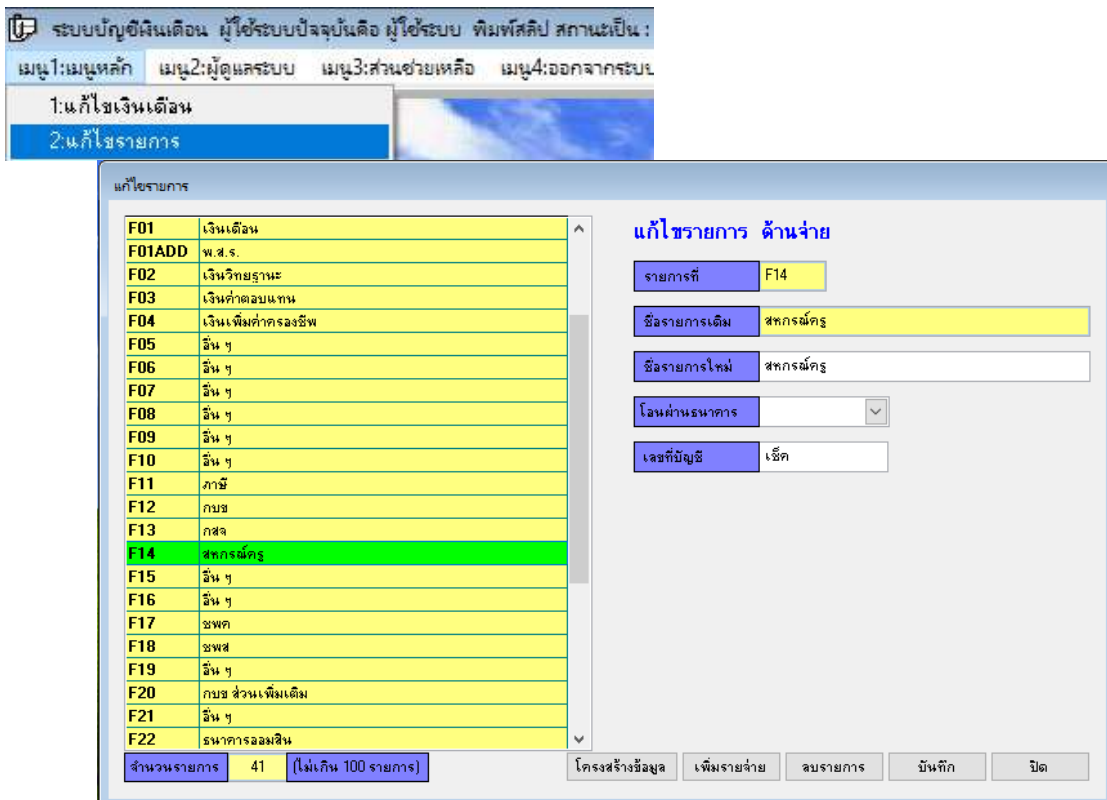
กรอกข้อมูลให้ครบ แล้วแจ้งหมายเลขเครื่อง ไปยังผู้พัฒนาระบบ เพื่อขอรหัสประจำเครื่อง คลิกตรวจรหัสระบบจะแจ้งว่ารหัสถูกต้อง จึงคลิกปุ่ม บันทึก และปิดตามลำดับ

การลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม



คลิกปุ่มตรวจสอบสิทธิ์ จนระบบแจ้งสิทธิ์ในการใช้โปรแกรมว่า ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากแจ้งเป็นอย่างอื่น ให้แจ้งผู้พัฒนาระบบตรวจสอบให้

การกำหนดรายการที่ใช้ตลอดทุกเดือน



รายการหักเงินที่หักเป็นประจำทุกเดือนให้กำหนดลำดับที่ไว้เป็นลำดับเดิมเพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานก่อนการวางฎีกาประจำเดือน

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

การกำหนดเดือนสำหรับทำงาน

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

กำหนดเดือน

กำหนดเดือนในการทำงาน

ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

วันสิ้นเดือน 27/11/2550

ตกลง ลอก

กำหนดเดือนและวันที่ที่เงินเดือนออกให้กับระบบ หากไม่ทราบวันที่อาจใส่โดยสมมุติก่อนแล้วจึงแก้ไขภายหลัง อย่างไรก็ตามเดือนต้องตรงกับระบบจึงจะทำงานได้

การแก้ไขรายการที่เปลี่ยนแปลงประจำเดือน

ระบบบัญชีเงินเดือน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน

แก้ไขรายการ

แก้ไขรายการ ด้านรับ

รายการที่ 05

ชื่อรายการเดิม เงินเดือน-ตกเบิก

ชื่อรายการใหม่ เงินเดือน-ตกเบิก

โอนผ่านธนาคาร <<ว่าง>> ดูรายละเอียด

เลขที่บัญชี

หักค่าตอบแทนร้อยละ 0.00

รายการที่อนุญาตให้แก้ไขทางอินเทอร์เน็ต โครงสร้างข้อมูล บันทึก ยกเลิก

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
- ลงทะเบียนรักษาเบิกเงิน
- พิมพ์รายงาน
- พิมพ์ฎีกาประจำเดือน

เพิ่มข้อมูลบุคลากร

ชื่อบุคลากร: นางสาวสุนิษา จอกลม เพิ่ม/ค้นหา ศูนย์ต้นขุน โรงเรียน

ค่าสังกัด: 76/2550 ลงวันที่: / / ตำแหน่งเลขที่: 7948

เขตที่เพิ่ม: โอนมาจาก: สพท. เชียงราย เขต: 2

รับราชการประเภท: ข้าราชการครู ตำแหน่งใหม่: ครู

เงินเดือนระดับ/คต: 1 เงิน: 9940.00 ลาศัยเบิกระดับ/คต: 1 เงิน: 10630.00

โรงเรียน/สำนักงาน: ...

ตั้งแต่วันที่: / / นำเข้าฎีกาประจำเดือน: พฤศจิกายน 2550

<< < > >> บันทึก ยกเลิก

เมื่อคลิกที่เมนูหลัก->ข้อมูลบุคลากร->เพิ่ม ระบบจะแสดงข้อมูลบุคลากรที่เพิ่มคนสุดท้าย หากต้องการเพิ่มให้คลิกปุ่ม เพิ่ม/ค้นหา จะพบหน้าจอดังภาพ

เพิ่มข้อมูลกลางข้าราชการกลาง

รหัส ชื่อ นามสกุล

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

ให้พิมพ์ชื่อ หรือ นามสกุล แล้วคลิก ค้น เมื่อแน่ใจว่ายังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก เพิ่มชื่อใหม่

บันทึกข้อมูลกลางข้าราชการกลาง

รหัสบุคคล 02536 เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ เลขที่ผู้เสียภาษี

ชื่อ โทรศัพท์

สกุล วันเกิด / /

ลักษณะข้อมูล ชื่อหลัก วันบรรจุ / /

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

เพิ่มข้อมูลกลาง

ชื่อบุคลากร นางสาวสุนิษา จอภกลม ศูนย์ต้นทูน โรงเรียน

คำสั่งที่ 76/2550 ลงวันที่ / / ตำแหน่งเลขที่ 7948

เหตุที่เพิ่ม โอนมาจาก สพท. เชียงราย เขต 2

รับราชการประเภท ข้าราชการครู ตำแหน่งใหม่ ครู

เงินเดือนระดับ/คศ 1 ชัน 9940.00 ลาศัยเบิกระดับ/คศ 1 ชัน 10630.00

โรงเรียน/สำนักงาน

ตั้งแต่วันที่ / / นำเข้าฎีกาประจำเดือน พฤศจิกายน 2550

หากพบชื่อในข้อมูลกลางแล้ว ให้คลิกเลือก แล้วบันทึกข้อมูลให้ครบ โดยเฉพาะข้อมูลนำเข้าฎีกาประจำเดือน หากไม่บันทึกระบบจะไม่นำไปเบิกในฎีกาประจำเดือน

การจำหน่ายบุคลากร (ถึงแก่กรรม,ออกจากราชการ,ย้ายไปเขตอื่น)



เมื่อคลิกที่เมนูหลัก->ข้อมูลบุคลากร->จำหน่าย ระบบจะแสดงข้อมูลบุคลากรที่จำหน่ายรายสุดท้าย

สามารถ คลิกปุ่มเลื่อนหาบุคคลก่อนหน้า บันทึกข้อมูลให้ครบ หากคลิกปุ่มพิมพ์ ระบบจะพิมพ์เอกสารการย้าย (แบบ 5110) ให้ดังภาพถัดไป

ที่ ศษ 04046/



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4
หมู่ 20 ตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
รหัสไปรษณีย์ 57160

ชั้นวาคม 2550

เรื่อง การโอนอัตราและรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษา สพท.สุโขทัย เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ส110)

1 ชุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4 ขอส่งหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือน
ครั้งสุดท้าย (แบบ ส110) ของข้าราชการในสังกัด ซึ่งได้รับแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสังกัดนี้ จำนวน 1 ชุด

1 นายบรรพจน์ 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 นามสกุล โรงเรียน Go...

ค้นหา ชื่อตัว = อินสม

รหัส	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน
01567	นายอินสม ศรีคำ	สันสะเกีวิทยา

รหัสบุคคล รหัสโรงเรียน คำนวณนำชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง

01567 425 ... นาย อินสม ศรีคำ ครุ

เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตำแหน่ง ประเภท เงินเดือน (บัตรฟ้า) ลาศัยเบิก (บัตรเขียว) เลขบัญชีธนาคาร

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

โทรศัพท์ ศูนย์ต้นทุน พสร.

09-9550913 โรงเรียน 0.00

เงินในที่จ่ายครบ บันทึก ลอก

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

ข้อมูลบุคลากร

เงินที่รับ-จ่ายควบของ 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)

ระบบบัญชีเงินเคอน 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**

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

การพิมพ์งบหน้าฎีกาประจำเดือน

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก **ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ**

แก้ไขเงินเดือน
 ฯลฯ
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
เงินวิทยะฐานะ บริหาร 5600	560000.00	0.00	560000.00	100
เงินวิทยะฐานะ วิชาการ 5600	151200.00	0.00	151200.00	27
เงินวิทยะฐานะ บริหาร 3500	287000.00	0.00	287000.00	82
เงินวิทยะฐานะ 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 แหนบท้าย รับรองภาษี ยกเลิก

หลังจากแก้ไขข้อมูลบุคคลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสรุปหน้างบฎีกาให้เพื่อนำไปวางในระบบ GFMS ต่อไป การปฏิบัติงานระหว่างเดือน (หลังวางฎีกา-ก่อนส่งโอนเงิน)

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก **ผู้ดูแลระบบ ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ**

แก้ไขเงินเดือน

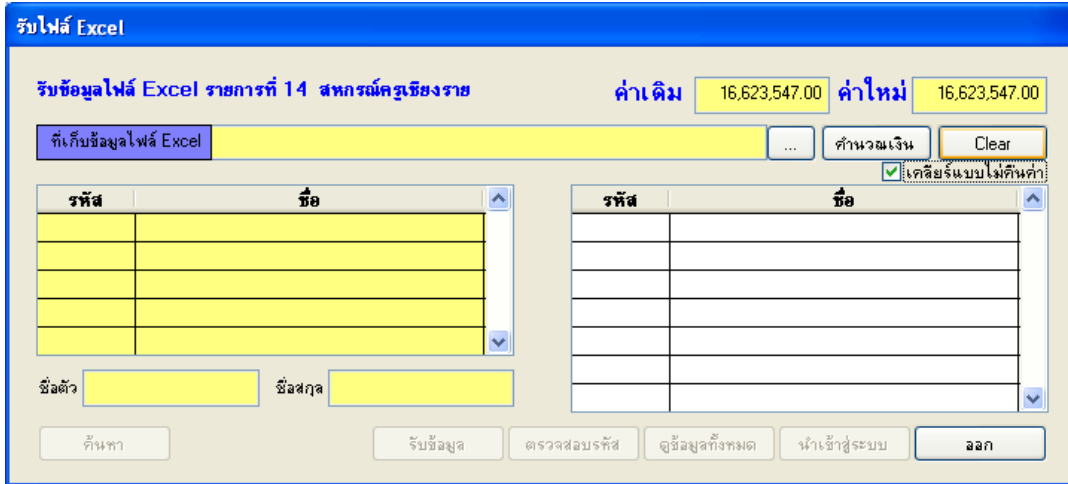
แก้ไขเงินเดือน 27 พฤศจิกายน 2550

รายรับ		รายจ่าย	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
เงินเดือน	43,345,840.00	ภาษี	385,238.00
เงินวิทยะฐานะ	5,082,700.00	กษบ	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	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
รวมรายรับ	51,932,346.50	ครูเชียงราย	9,096.00
รวมรายจ่าย	28,399,921.02	ธ.ออมสิน สาขาเทิง	2,319,368.39
คงเหลือ	23,532,425.48	ธ.ออมสิน สาขาเชียงของ	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

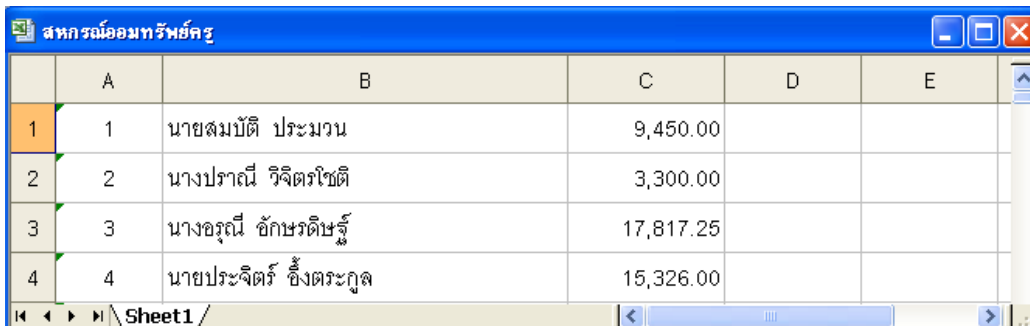
สหกรณ์ครูเชียงราย 14 แก้ไขจำนวนเงิน ตราวงรัสมุคคล คำนวณ/รับไฟล์ Excel ลอก

การแก้ไขข้อมูลการเงินที่โอนหรือหักในแต่ละรายการนั้น สามารถทำได้ 2 วิธี คือรับจากไฟล์ Excel หรือ

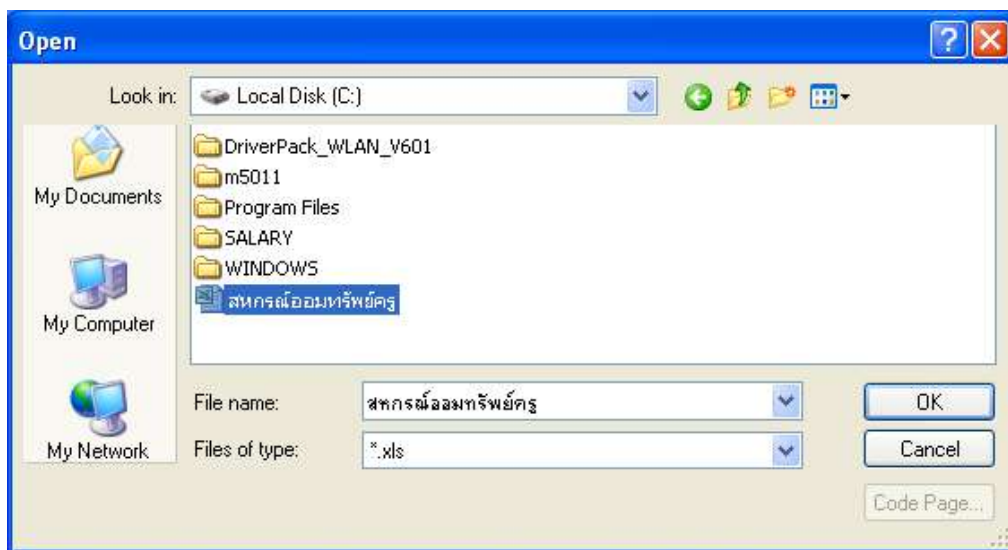
แก้ไขโดยตรงทีละคน มีวิธีการดังนี้
การแก้ไขข้อมูลโดยการรับไฟล์ Excel



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



เลือกไฟล์ Excle แล้วคลิกปุ่ม OK



รับไฟล์ Excel

รับข้อมูลไฟล์ Excel รายการที่ 14 สหกรณ์นครเข็ญทราย ค่าเดิม 0.00 ค่าใหม่ 0.00

ที่เก็บข้อมูลไฟล์ Excel ...

เคลียร์แบบไม่คืนค่า

รหัส	ชื่อ
00979	ว่าที่ร้อยตรีจันทร์ นันตะ
00979	นายจันทร์ นันตะ
00979	ส.ต.ต.จันทร์ นันตะ

รหัส	ชื่อ
	สิบตำรวจตรีจันทร์ นันตะ

ชื่อตัว นันตะ ชื่อสกุล

คลิกปุ่ม รับข้อมูล หากชื่อไม่ตรงกัน ระบบจะแสดงให้ตัดสินใจว่าเป็นใคร คลิกตรวจสอบรหัส คลิกดูข้อมูลทั้งหมด ระบบจะแสดงข้อมูลที่นำเข้าทั้งหมด

รับไฟล์ Excel

รับข้อมูลไฟล์ Excel รายการที่ 14 สหกรณ์นครเข็ญทราย ค่าเดิม 0.00 ค่าใหม่ 0.00

ที่เก็บข้อมูลไฟล์ Excel ...

เคลียร์แบบไม่คืนค่า

รหัส	ชื่อ

รหัส	ชื่อ
01542	นายพีระพัฒน์ ผานแก้ว
01540	นางศศิวิทย์ สุขทัย
01546	นายสินชัย ทาหาล้า
01543	ว่าที่ร้อยตรีวิสันต์ สยาม
02004	นายอุเทน สุขทัย
02005	นางเยาวลักษณ์ พรรคณา
00776	นายเกษียร มะโนชัย

ชื่อตัว นันตะ 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-ชกเมิก	0.00	มาปมกิจ 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
รายรับ	51,932,346.50	ธ.ออมสิน สาขาเทิง	2,319,368.39
รายจ่าย	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 = อินสม เรียงลำดับตาม โรงเรียน ที่สังกัด

รหัส	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	จำนวนเงิน
01567	นายอินสม ศรีคำ	สินะดีศึกษา	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.

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก **ผู้ดูแลระบบ** ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน
แก้ไขรายการ
แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส

แก้ไขเงิน 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

ระบบบัญชีเงินเคียน ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ อินสม ศรีคำ สถานะเป็น : ผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก **ผู้ดูแลระบบ** ส่วนช่วยเหลือ ออกจากระบบ

แก้ไขเงินเดือน
แก้ไขรายการ
แก้ไขข้อมูล ชพค-ชพส
ข้อมูลบุคลากร
ลงทะเบียนผู้กำกับเงิน
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	ฅาปฅก 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

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 ฅกฅก	0.00
ค่าเช่าบ้าน	565,760.00
เงินประจำตำแหน่ง	427,370.00
เงินวิทยฐานะ	658,316.00
ค่ารักษาพยาบาล	339,885.50
ค่าการศึกษาบุตร	794,995.00

รายจ่าย	
รายการ	จำนวนเงิน
ภาษี	385,238.00
กบข	1,212,044.00
กสจ	50,949.30
สหกรณ์ครูเชียงราย	16,623,547.00
ฅาปฅก 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 สาขาเชียงฆอง	1,836,926.55
ไทยสมุทร ประกันชีวิต	313,222.00
สยามชีวิตประกันภัย	91,180.00
เอ.ไอ.เอ. ไลฟ์โรจน์	24,977.00
เอ.ไอ.เอ. ฅกรกฤต	100,062.50

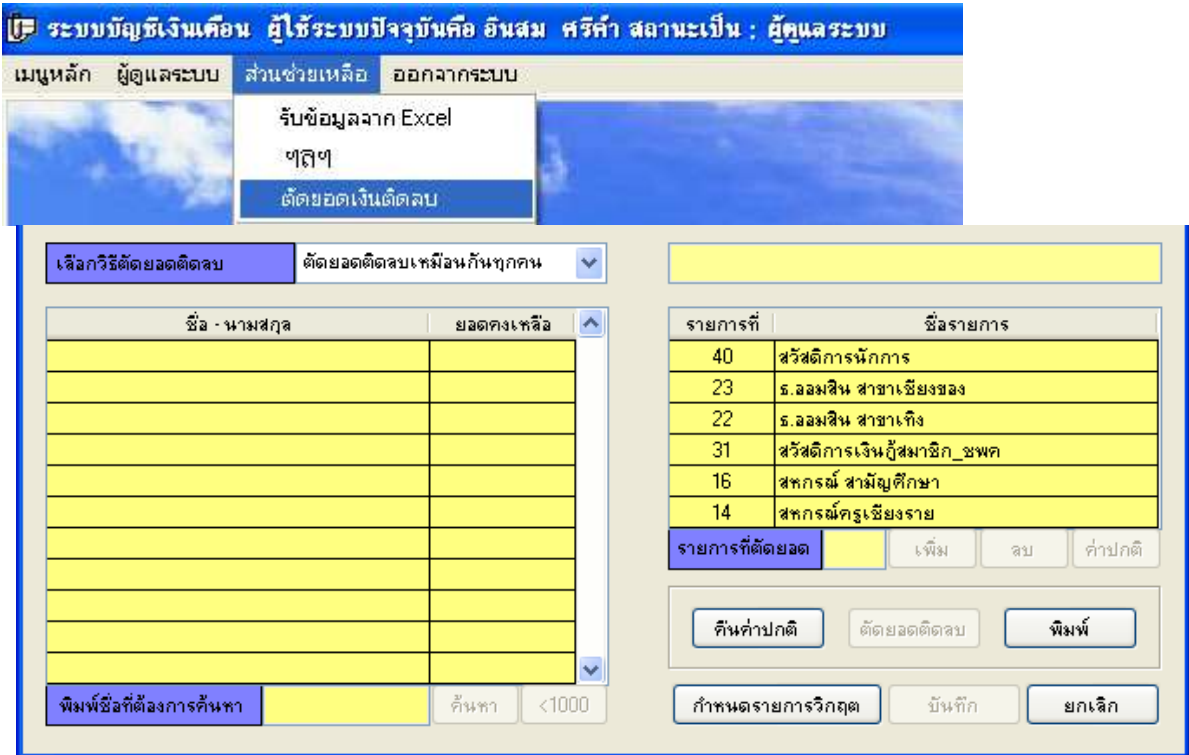
รายรับ	51,932,346.50
รายจ่าย	28,399,921.02
คงเหลือ	23,532,425.48

สหกรณ์ครูเชียงราย 14

หลังจากหักเงินและแก้ไขเงินทุกรายการจนครบแล้ว ให้ดำเนินการคำนวณทุกรายการอีกรอบโดยเลือก

รายการแล้วคลิกปุ่ม จำนวน/รับไฟล์Excel แล้วคลิกปุ่ม จำนวน

การแก้ไขปัญหากรณีติดลบ



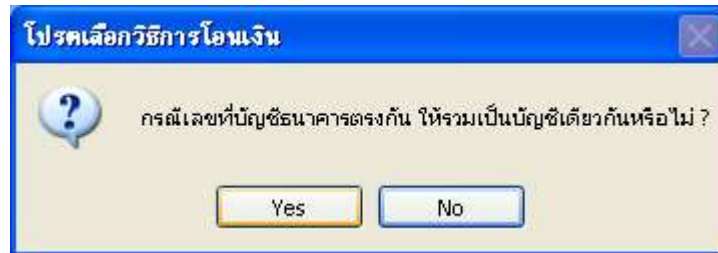
การตัดยอดติดลบ หากติดลบไม่ก็คน ควรทำการแก้ไขยอดเป็นรายบุคคล แต่ถ้ามากรายสามารถให้ระบบตัดยอดให้อัตโนมัติได้ แต่ต้องทำเป็นรายการสุดท้ายหลังจากได้แก้ไขรายการอื่นครบถ้วนแล้วเท่านั้น โดยกำหนดรายการว่าจะตัดยอดจากรายการใด แล้วคลิกปุ่ม ตัดยอดติดลบ

การปฏิบัติงานหลังคำนวณเงินประจำเดือน

เมื่อคำนวณยอดทุกรายการสำเร็จ (แก้ปัญหายอดติดลบแล้ว) ไม่กลับไปแก้รายการได้อีกแล้วจึงดำเนินการรายการหลังคำนวณ

การพิมพ์เอกสารบหน้าการโอนเงิน



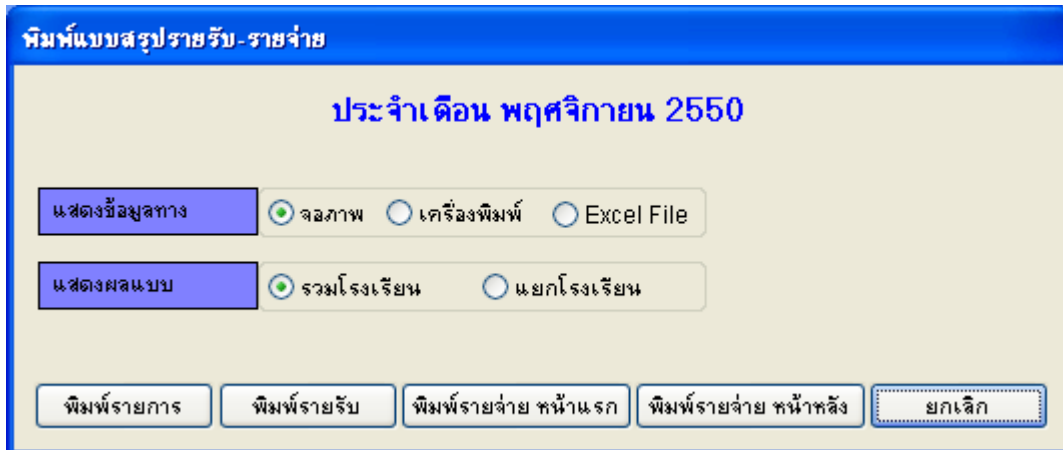


ระบบจะถามว่าถ้าเลขบัญชีตรงกัน ยุบรวมเป็นรายการเดียวหรือไม่ ต้องการรวม ตอบ Yes ไม่รวมตอบ No

คลิกปุ่ม สรุป_รายรับ และ ปุ่ม สรุป_รายจ่าย ซึ่งยอดสรุปต้องตรงกัน หากไม่ตรงให้ทำการคำนวณใหม่ ส่วนปุ่ม ข้อมูลซ้ำ ใช้พิมพ์ดูข้อมูลที่บัญชีซ้ำกัน ว่าใครซ้ำกับใคร

การพิมพ์รายการหักเงินให้ผู้ส่งหัก



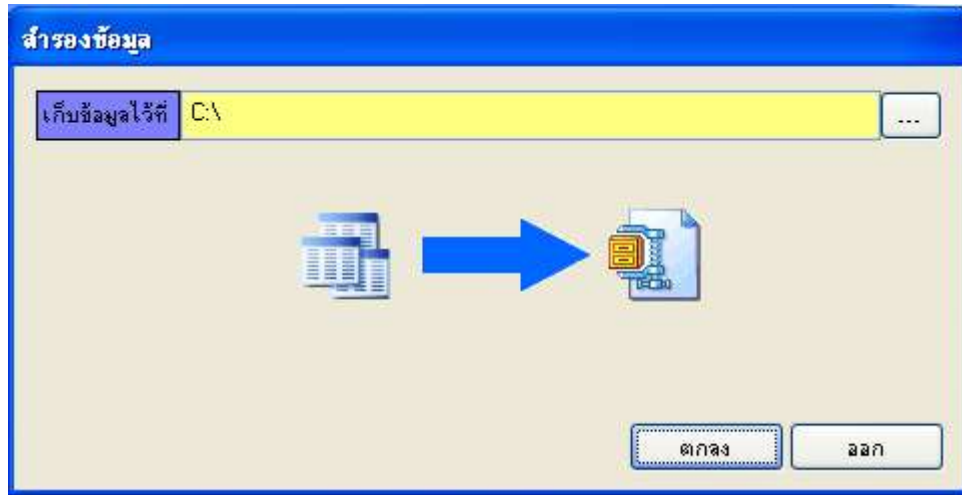


ใช้พิมพ์ข้อมูลสรุปรวมทุกรายการให้บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต้องการ
การส่งข้อมูลสรุปเงินเดือนขึ้นอินเทอร์เน็ต



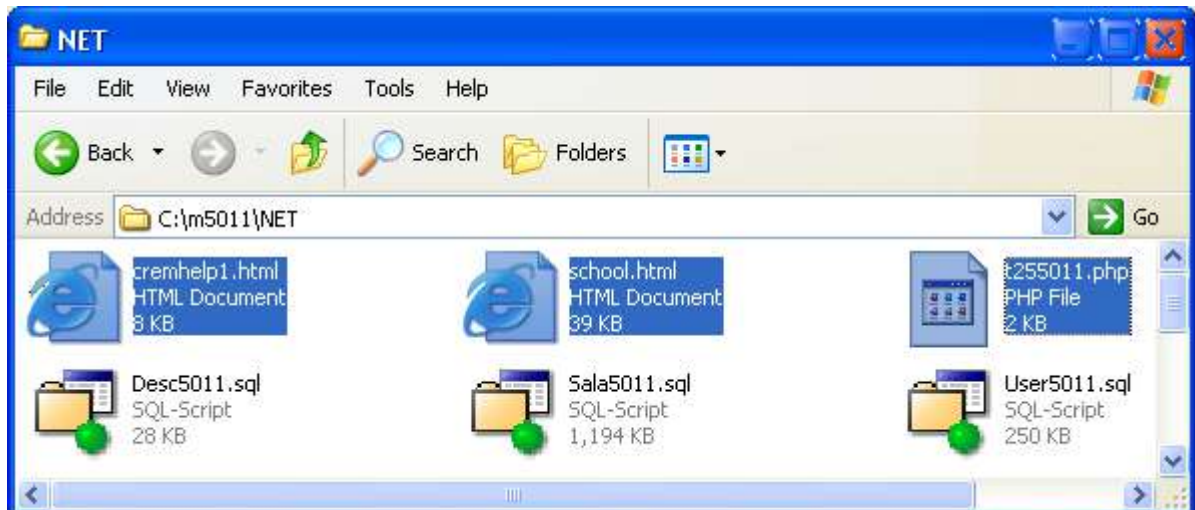
คลิกปุ่มเตรียมข้อมูลขึ้นสู่อินเทอร์เน็ต ระบบจะเตรียมไฟล์ที่เกี่ยวข้องให้
การสำรองข้อมูล





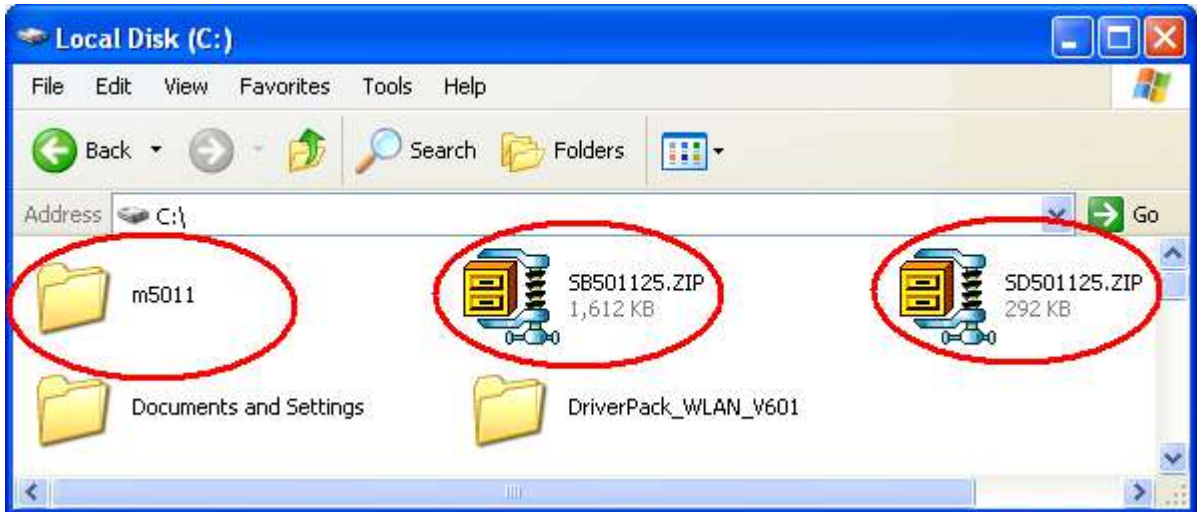
เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้สำรองข้อมูลเก็บไว้ในที่ปลอดภัย (แนะนำ Write ใส CD เก็บไว้)

การส่งไฟล์ที่เกี่ยวข้องของอินเทอร์เน็ต



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

การเก็บข้อมูลรายเดือน

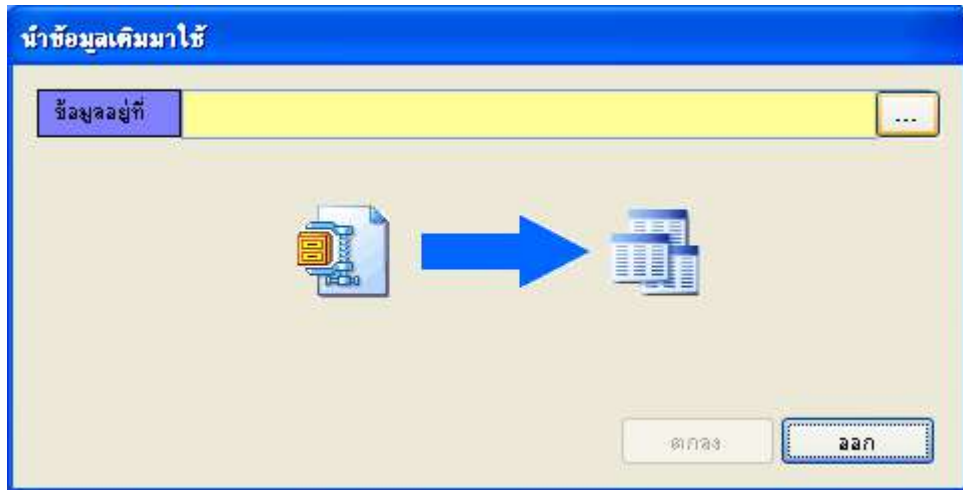


เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการประจำเดือนแล้วให้บันทึกข้อมูล โฟล์เดอร์ m5011, ไฟล์ SB501125.zip, ไฟล์ SD501125.zip ไว้ในที่เก็บที่ปลอดภัย (แนะนำเขียนไว้ใน CD)

หมายเหตุ ตัวเลขที่อยู่หลังโฟล์เดอร์ 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 คอมพิวเตอร์เสียบ หรือ Windows เสียบต้อง set ใหม่ หลังทำการติดตั้งโปรแกรมแล้ว จะได้โปรแกรมที่ไม่มีข้อมูล จึงใช้เมนูนี้เพื่อนำข้อมูลกลับ โดยไฟล์ที่ต้องการคือ SB, SD ที่ตามด้วยปี-เดือน-วันที่สำรองข้อมูลที่ต้องการคืนสู่ระบบ ต้องเลือกทีละไฟล์ โดยทำสองรอบ

การจัดรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อนำเข้าระบบ

ไฟล์เอกเซลที่นำมาใช้กับระบบ มีข้อจำกัดพอสมควร (ไม่ใช่เป็นไฟล์เอกเซลที่ใช้ได้) ต้องตรวจสอบให้อยู่ในรูปแบบที่ระบบต้องการ คือ การกำหนดรูปแบบเบื้องต้น

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

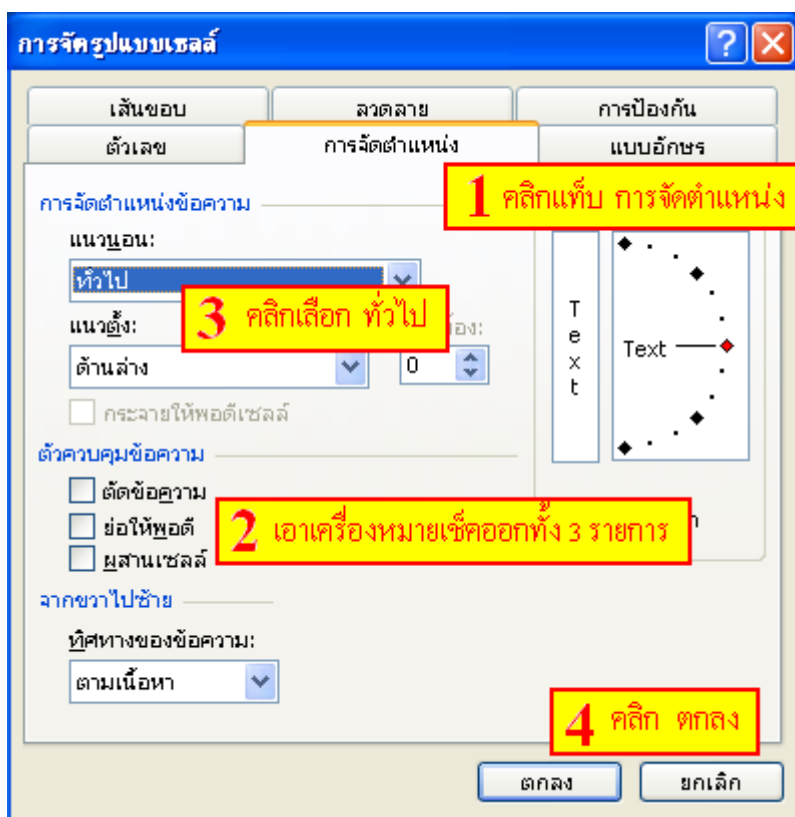
หนึ่งบรรทัดของไฟล์ต้องหมายถึงบุคคลหนึ่งคน (ซ้ำกันได้ หมายถึงหักเงินมากกว่าหนึ่งรายการ) ตามตัวอย่างบรรทัดที่ 1 ลำดับที่,ชื่อ นามสกุล,จำนวนเงิน ไม่ใช่คนให้ลบบทัง ข้อมูลต้องมาจากการป้อนเข้าโดยตรงไม่ใช่มาจากสูตรหรือการอ้างอิงเซลล์อื่น ไม่มีการซ่อนเซลล์ และมีเพียง Sheet เดียวต่อหนึ่งไฟล์

การจัดรูปแบบเซลล์

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

- ตัด
- คัดลอก
- วาง
- วางแบบพิเศษ...
- แทรก
- ลบ
- ล้างเนื้อหา
- จัดรูปแบบเซลล์...
- ความสูงของแถว...
- ซ่อน
- ยกเลิกการซ่อน

ตรวจสอบดูรูปแบบเซลล์ โดยการเลือกเซลล์ทั้งหมด (Ctrl + A) จะเป็นสีดำทั้งแผ่น คลิกขวาจะแสดงเมนูเลือก จัดรูปแบบเซลล์ จะพบคั้งหน้าจอดีไป

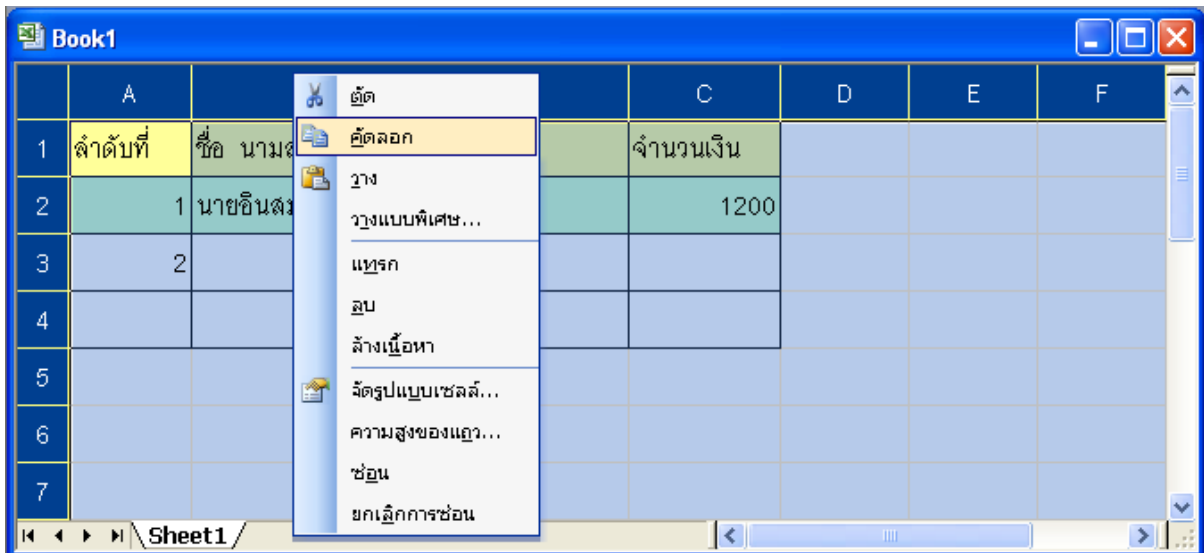


คลิกตามลำดับหมายเลข 1,2,3 และ 4 คือ (1) คลิกเลือกแท็บ การจัดตำแหน่ง (2) เอาเครื่องหมายเช็คออกทั้ง 3 รายการของตัวควบคุมข้อความ ทั้งสามออก ได้แก่ ตัดข้อความ,ย่อให้พอดี,ผสานเซลล์ ออกทั้งหมด (3) คลิกเลือกทั่วไป และ (4) คลิกปุ่ม ตกลง

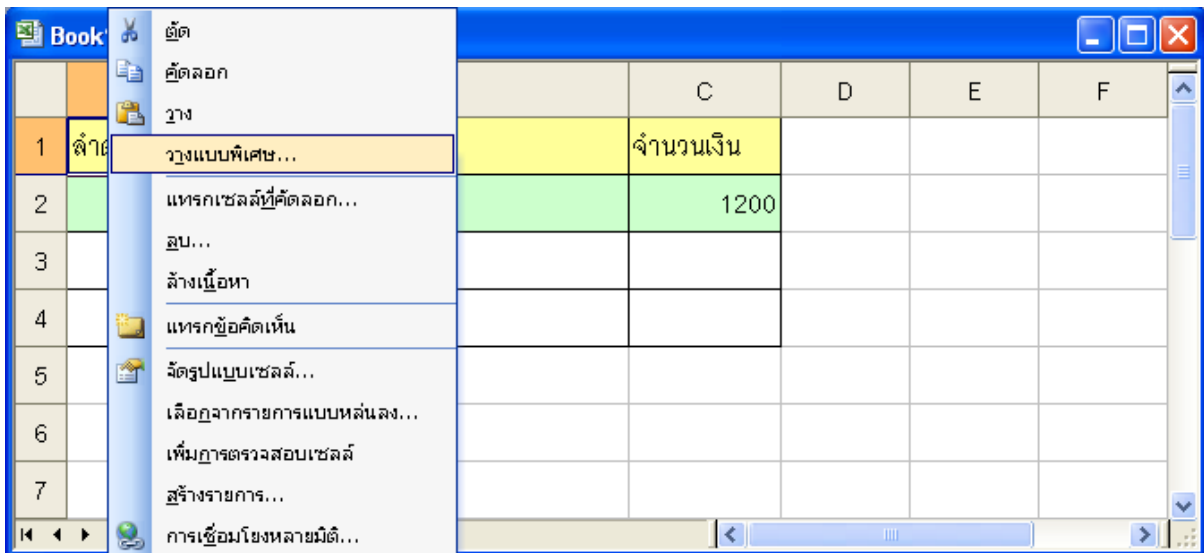
การเปลี่ยนค่าที่มาจากสูตรหรือการอ้างอิงให้ค่าที่มาจากกรป้อนข้อมูล

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

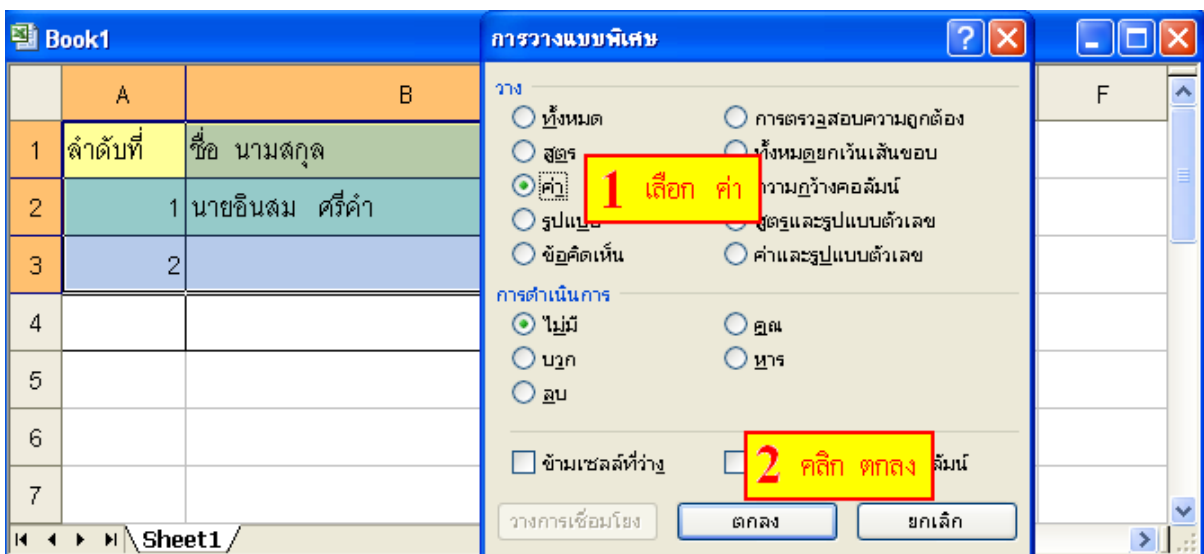
เลือกเซลล์ทั้งหมด (Ctrl + A) จะเป็นแถบสีดำทั้งชีท



คลิกขวาเลือก คัดลอก (Ctrl + C)



คลิกขวา เลือก วางแบบพิเศษ



เลือก ค่า คลิก ตกลง

การรวมสมรค์ (ใช้กรณีที่มีข้อมูลถูกแยกสมรค์มา)

	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					

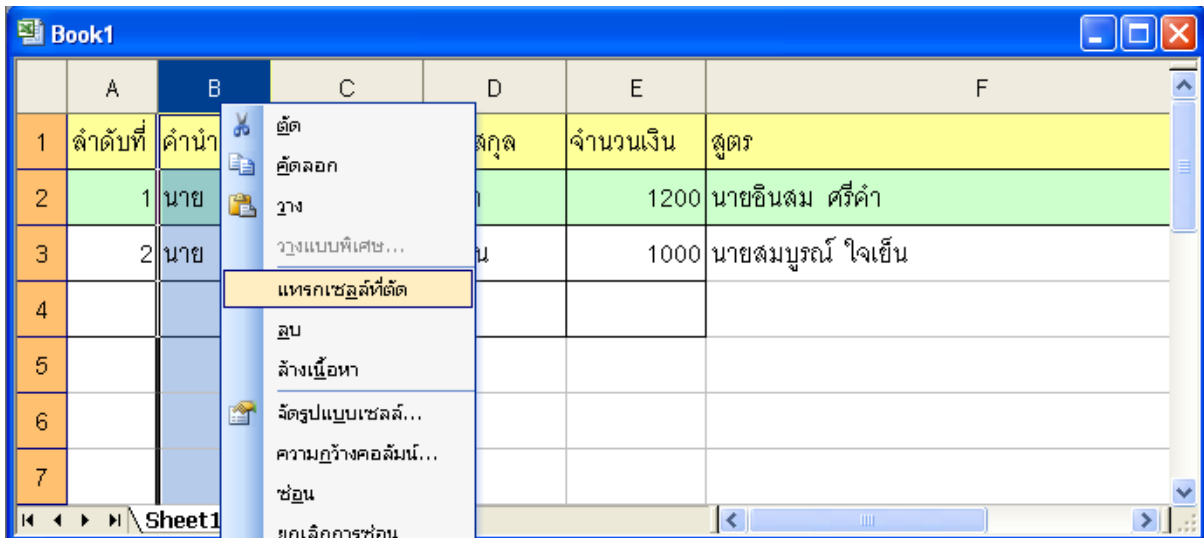
เลือกสมรค์ที่ว่าง พิมพ์สูตรตามรูป

	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					

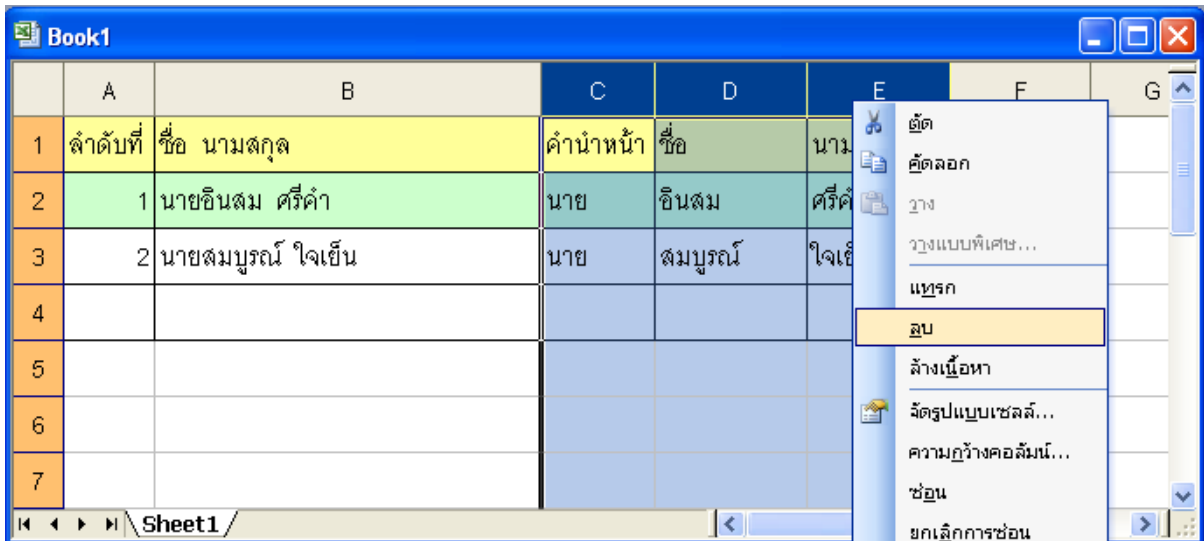
คัดลอกสูตรที่ทำสำเร็จ วางทั้งสมรค์ ดำเนินการเปลี่ยนค่าที่มาจากสูตรเป็นค่าที่มาจากการป้อนข้อมูล

	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						

คลิกที่ตัวอักษรชื่อสมรค์ (ตามตัวอย่าง สมรค์ F) คลิกขวา เลือก ตัด

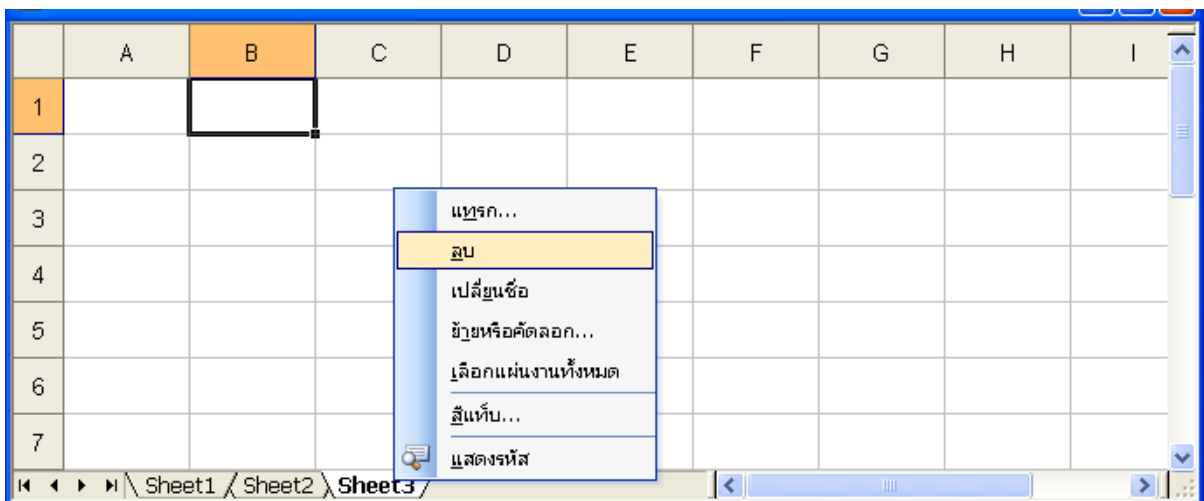


คลิกที่สมุดงานที่ต้องการแทรก คลิกขวา เลือก แทรกเซลล์ที่ตัด



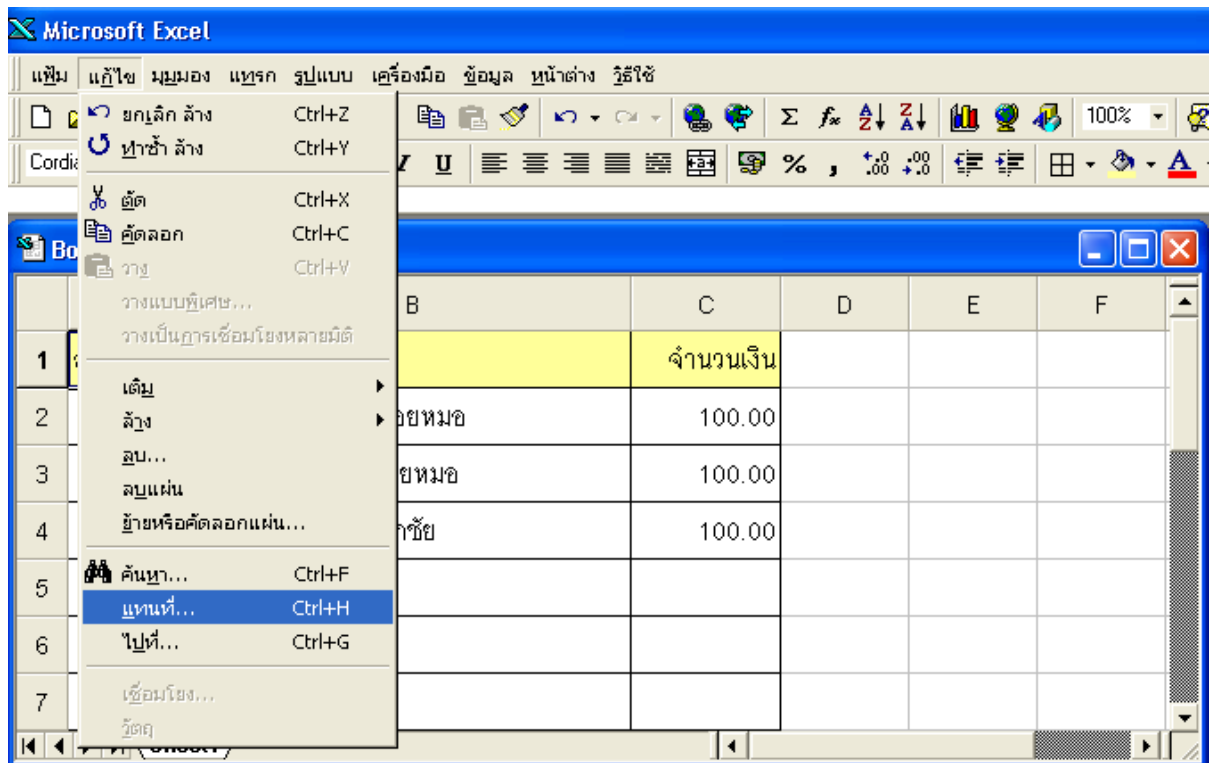
คลิกสมุดงานที่ไม่ต้องการ แล้วคลิกขวา เลือก ลบ

การลบชีท (กรณีไฟล์ที่ได้รับมีหลายชีท)

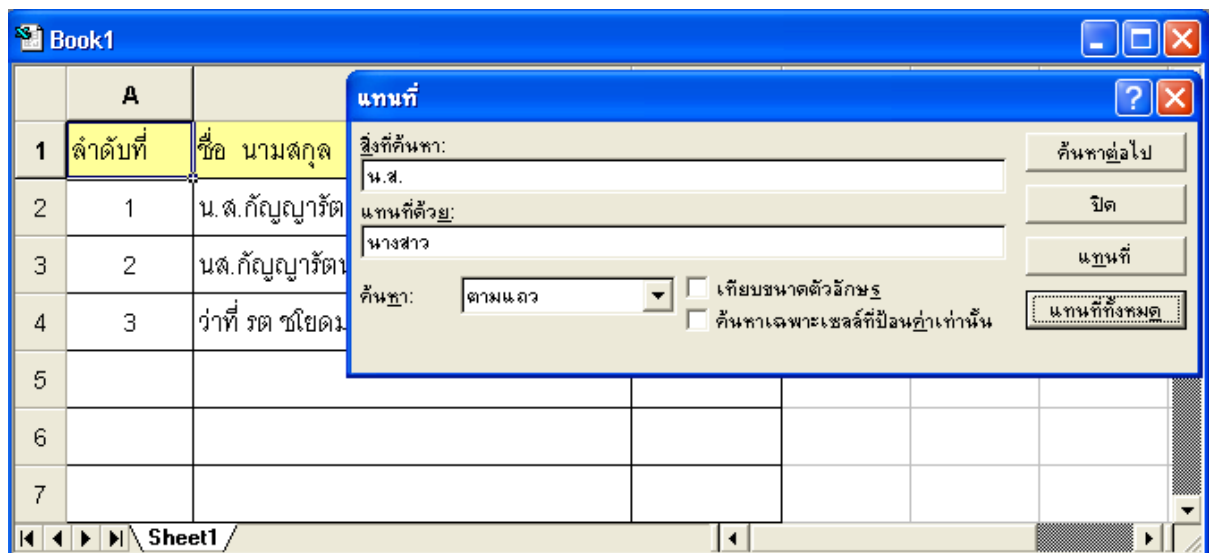


กรณีมี Sheet มากกว่าหนึ่ง Sheet ให้ลบโดยคลิกที่ Sheet ที่ต้องการลบ คลิกขวา เลือก ลบ จนเหลือ Sheet เดียว

การค้นหาและแทนที่คำ (กรณีข้อมูลเป็นคำย่อ)



รูปแบบของชื่อต้องประกอบด้วย คำนำหน้าชื่อติดกับชื่อตัว เว้นวรรค นามสกุล หากนำหน้าชื่อกรอกด้วยคำย่อ 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