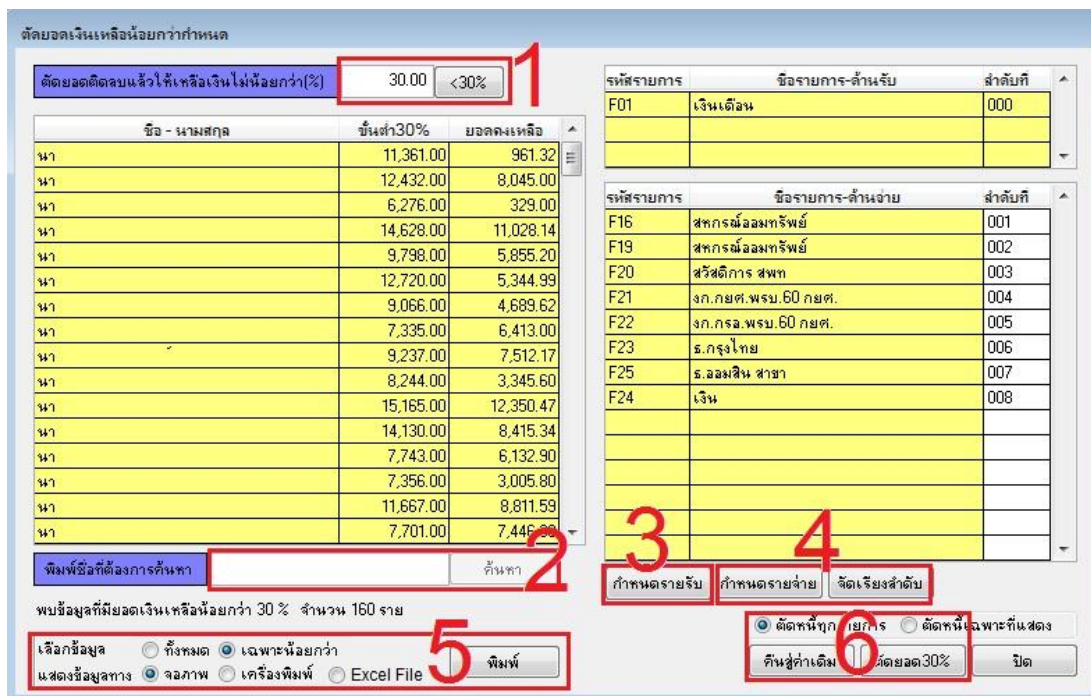


คู่มือการหักเงินตามระเบียบการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์



อัปเดตโปรแกรมให้ได้เวอร์ชันวันที่ 4 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป เข้าเมนูหลัก เลือก ตัดยอดเงินติดลบ เลือก ตัดยอดเงิน30%



ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ ประกอบด้วยงาน 6 ส่วนย่อยคือ

- 1 การกำหนดอัตราหักเงินเดือนเหลือขั้นต่ำ หากระเบียบเปลี่ยนจาก30% สามารถกำหนดได้เอง
- 2 ค้นหาชื่อหากต้องการทราบว่ามีเงินเหลือเท่าใด
- 3 กำหนดรายรับที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณจำนวนเงินตามร้อยละ
- 4 กำหนดรายจ่ายที่ใช้ตัดยอดหนี้หรือใช้เป็นฐานในการคำนวณรายจ่าย
- 5 ส่วนแสดงข้อมูล สามารถเลือกให้แสดงเฉพาะที่น้อยกว่าที่กำหนด หรือ แสดงทั้งหมด
- 6 ปุ่มประมวลผลในการตัดยอดหนี้ลงให้เหลือตามอัตราขั้นต่ำ หรือ ให้ข้อมูลย้อนกลับคืนค่าเดิม

ตัดยอดเงินเหลือน้อยกว่ากำหนด

ตัดยอดตัดลบแล้วให้เหลือเงินไม่น้อยกว่า(%) <35

ชื่อ - นามสกุล	ขั้นต่ำ35%	ยอดคงเหลือ
นา	11,798.50	11,026.38
นา	13,254.50	961.32
นา	14,504.00	8,045.00
นา	7,322.00	329.00
นา	16,485.00	8,415.34

พิมพ์ชื่อที่ต้องการค้นหา ค้นหา

พบข้อมูลที่มียอดเงินเหลือน้อยกว่า 35 % จำนวน 205 ราย

เลือกข้อมูล ทั้งหมด เฉพาะน้อยกว่า

แสดงข้อมูลทาง จอภาพ เครื่องพิมพ์ Excel File

สามารถเปลี่ยนตัวเลขการคำนวณ กรณีที่ระเบียบเปลี่ยน(ตามกรอบสีแดง) แล้วคลิกปุ่มในกรอบสีแดง ระบบจะแสดงจำนวนคนที่มีเงินเหลือน้อยกว่า ตรงลูกศรสีแดงชี้

เลือกข้อมูล ทั้งหมด เฉพาะน้อยกว่า

แสดงข้อมูลทาง จอภาพ เครื่องพิมพ์ Excel File

การเลือกแสดงผล ส่วนข้อมูล สามารถเลือกทั้งหมด หมายถึงแสดงทุกคน หรือ เฉพาะน้อยกว่า หมายถึงบุคคลที่มีเงินเหลือต่ำกว่าข้อมูลที่กำหนด

พิมพ์วันที่ 3 ตุลาคม 2562

บุคคลที่มีเงินเหลือน้อยกว่ายอดเงินที่กำหนด

หน้า 1

ที่	รหัส	ชื่อ สกุล	รายรับรวม	รายจ่ายรวม	เงินเดือนคงเหลือ	เงินเดือนที่ใช้เป็นฐาน	อัตรา 30%	เงินเดือนเปรียบเทียบ
1	00024	นา	40170.00	39208.68	961.32	37870.00	11361.00	10399.68
2	00022	นา	43820.00	35775.00	8045.00	41440.00	12432.00	4387.00
3	00023	นา	22100.00	21771.00	329.00	20920.00	6276.00	5947.00
4	00014	นา	51140.00	40111.86	11028.14	48760.00	14628.00	3599.86
5	00012	นา	34660.00	28804.80	5855.20	32660.00	9798.00	3942.80

ตัวอย่างการแสดงผลทางจอภาพ ข้อมูลเฉพาะน้อยกว่า

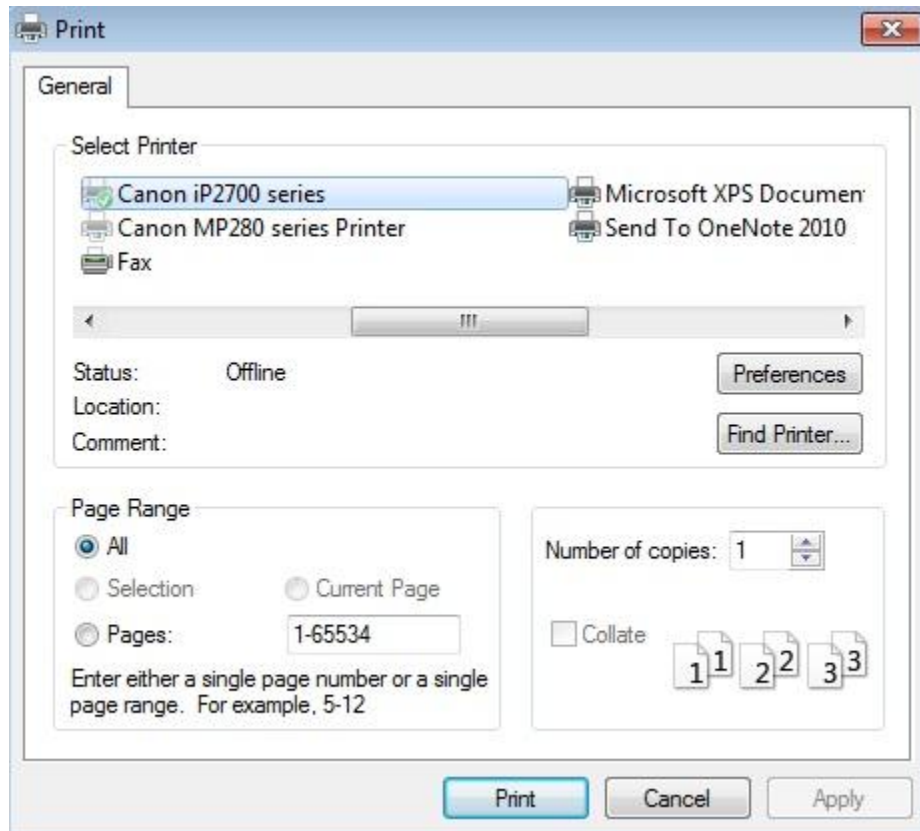
พิมพ์วันที่ 3 ตุลาคม 2562

บุคคลที่มีเงินเหลือทั้งหมด

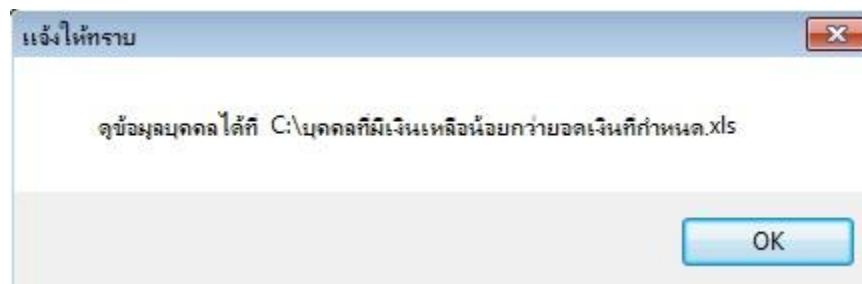
หน้า 1

ที่	รหัส	ชื่อ สกุล	รายรับรวม	รายจ่ายรวม	เงินเดือนคงเหลือ	เงินเดือนที่ใช้เป็นฐาน	อัตรา 30%	เงินเดือนเปรียบเทียบ
1	00001	นา	57970.00	24995.52	32974.48	43810.00	13143.00	
2	00002	นา	62530.00	28996.78	33533.22	55810.00	16743.00	
3	00005	นา	40170.00	39208.68	961.32	37870.00	11361.00	10399.68
4	00003	นา	43820.00	35775.00	8045.00	41440.00	12432.00	4387.00
5	00007	นา	36560.00	12720.16	23839.84	34260.00	10278.00	

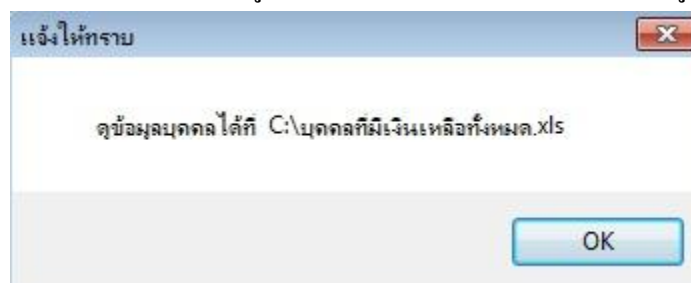
ตัวอย่างการแสดงผลทางจอภาพ ข้อมูลทั้งหมด ที่ตีกรอบสีแดงแสดงว่าเหลือเงินน้อยกว่ากำหนด



การเลือกแสดงผลทางเครื่องพิมพ์ ระบบจะแสดงกล่องโต้ตอบของเครื่องพิมพ์ให้เลือกเครื่องพิมพ์ กำหนดหน้าที่จะพิมพ์ แล้วจึงคลิกปุ่ม Print



ตัวอย่าง การเลือกแสดงผลทาง Excel File ข้อมูลเฉพาะน้อยกว่า (ให้เปิดไฟล์ Excel ตามที่ระบบแจ้งให้ทราบ)



ตัวอย่าง การเลือกแสดงผลทาง Excel File ข้อมูลทั้งหมด (ให้เปิดไฟล์ Excel ตามที่ระบบแจ้งให้ทราบ)

เลือกรายการหัก

เลือก	รหัส	ชื่อรายการ
<input checked="" type="checkbox"/>	F01	เงินเดือน
<input type="checkbox"/>	F02	เงินวิทยฐานะ
<input type="checkbox"/>	F03	เงินค่าตอบแทน
<input type="checkbox"/>	F04	เงินเพิ่มค่าครองชีพ
<input type="checkbox"/>	F05	เงิน พ.ต.ก.
<input type="checkbox"/>	F06	ค่าตอบแทนพื้นที่พิเศษ
<input type="checkbox"/>	F07	เงินวิทยฐานะตึกเบ็ก
<input type="checkbox"/>	F08	เงินเดือนตึกเบ็ก
<input type="checkbox"/>	F09	ค่าตอบแทนเงินเดือนเต็มขั้น
<input type="checkbox"/>	F10	ค่าตอบแทนเงินเดือนเต็มขั้นตึกเบ็ก

ตกลง ปิด

การกำหนดรายรับที่ใช้เป็นฐานคำนวณยอด 30%

เลือกรายการหัก

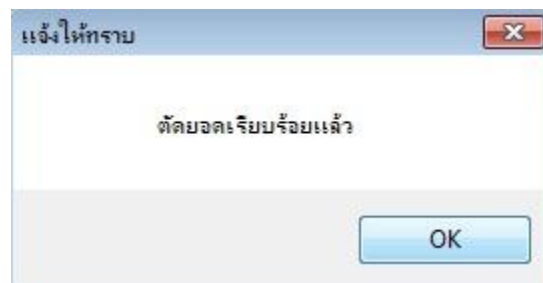
เลือก	รหัส	ชื่อรายการ
<input type="checkbox"/>	F14	กบข ส่วนเพิ่มเติม
<input type="checkbox"/>	F15	กบข.ตึกเบ็ก
<input checked="" type="checkbox"/>	F16	สภกรณ์อรรถทรัพย์ครู
<input type="checkbox"/>	F17	ชพค
<input type="checkbox"/>	F18	ชพส
<input checked="" type="checkbox"/>	F19	สภกรณ์อรรถทรัพย์ครู
<input checked="" type="checkbox"/>	F20	สวัสดิการ ชพค
<input checked="" type="checkbox"/>	F21	งก.กยศ.พรบ.60 กยศ.
<input checked="" type="checkbox"/>	F22	งก.กรอ.พรบ.60 กยศ.
<input checked="" type="checkbox"/>	F23	ธ.กรุงไทย
<input checked="" type="checkbox"/>	F24	เงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	F25	ธ.ออมสิน สาขา
<input type="checkbox"/>	F26	ธ.ออมสิน สาขา
<input type="checkbox"/>	F27	ธ.ออมสิน สาขา
<input type="checkbox"/>	F28	ธ.ออมสิน สาขา
<input type="checkbox"/>	F29	ธ.อาคารสงเคราะห์
<input type="checkbox"/>	F30	ธ.กส.พัฒนาชีวิต
<input type="checkbox"/>	F31	ไทยสมุทร
<input type="checkbox"/>	F32	ธ.อาคารสงเคราะห์
<input type="checkbox"/>	F33	เอไอเอ
<input type="checkbox"/>	F34	เอไอเอ อรรถทรัพย์

ตกลง ปิด

การกำหนดรายจ่ายเพื่อให้ระบบใช้ตัดหนี้กรณีเงินเหลือน้อยกว่ากำหนด หรือ กำหนดรายการสหกรณ์เพื่อใช้เป็นฐานในการคำนวณรายจ่าย

รหัสรายการ	ชื่อรายการ-ตำแหน่ง	ลำดับที่
F16	สหกรณ์ออมทรัพย์ครู	001
F19	สหกรณ์ออมทรัพย์ครู	002
F20	สวัสดิการ สพท.	003
F21	งก.กยศ.พรบ.60 กยศ.	004
F22	งก.กรอ.พรบ.60 กยศ.	005
F23	ธ.กรุงไทย	006
F24	เงิน	008
F25	ธ.ออมสิน สาขา	007

ระบบจะลดยอดหนี้รายการลำดับที่ 1 ก่อนถ้ายังไม่พอจะลดรายการที่ 2..3.. ตามลำดับที่แสดง หากลำดับไม่เป็นไปตามที่ต้องการให้เปลี่ยนเลขลำดับ(ช่องสีขาว ตีกรอบสีแดง) แล้วคลิกปุ่ม จัดเรียงลำดับ



เมื่อกำหนดข้อมูลทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มตัดยอด30% รอสักครู่ระบบจะดำเนินการตัดยอดหนี้เมื่อเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงดังภาพ คลิกปุ่ม OK

ตัดยอดเงินเหลือน้อยกว่ากำหนด

ตัดยอดตัดลบแล้วที่เหลือเงินไม่น้อยกว่า(%) 30.00 <30

ชื่อ - นามสกุล	ขึ้นค่า30%	ยอดคงเหลือ
นา	5,907.00	5,393.90

พิมพ์ชื่อที่ต้องการค้นหา ค้นหา

พบข้อมูลที่ยังยอดเงินเหลือน้อยกว่า 30 % จำนวน 1 ราย

เลือกข้อมูล ทั้งหมด เฉพาะน้อยกว่า

แสดงข้อมูลทาง จอภาพ เครื่องพิมพ์ Excel File พิมพ์

รหัสรายการ	ชื่อรายการ-ด้านรับ	ลำดับที่
F01	เงินเดือน	000

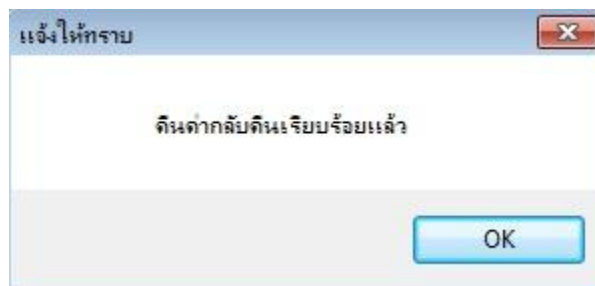
รหัสรายการ	ชื่อรายการ-ด้านจ่าย	ลำดับที่
F16	สหกรณ์ออมทรัพย์	001
F19	สหกรณ์ออมทรัพย์	002
F20	สวัสดิการ สพท	003
F21	งก.กยศ.พรบ.60 กยศ.	004
F22	งก.กรอ.พรบ.60 กยศ.	005
F23	ธ.กรุงไทย	006
F25	ร.ออมสิน สาขา	007
F24	เงิน	008

กำหนดรายรับ กำหนดรายจ่าย จัดเรียงลำดับ

ตัดขนี้ทุกรายการ ตัดขนี้เฉพาะที่แสดง

คืนสู่ค่าเดิม ตัดยอด30% ปิด

เมื่อตัดยอดหนี้แล้ว ถ้าระบบแสดงข้อมูลตามที่ติกรอบสีแดง แสดงว่ามีบุคคลที่ยังมียอดเงินเหลือต่ำกว่ากำหนด อีกเมื่อได้ดำเนินการตัดหนี้ทุกรายการแล้ว ต้องเพิ่มรายการด้านจ่าย หรือ แก้ไขเองทีละรายการ



หากต้องการคืนค่าเดิมให้คลิกปุ่ม คืนสู่ค่าเดิม รอสักครู่ระบบจะดำเนินการคืนค่า เมื่อเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงดังภาพ คลิก OK