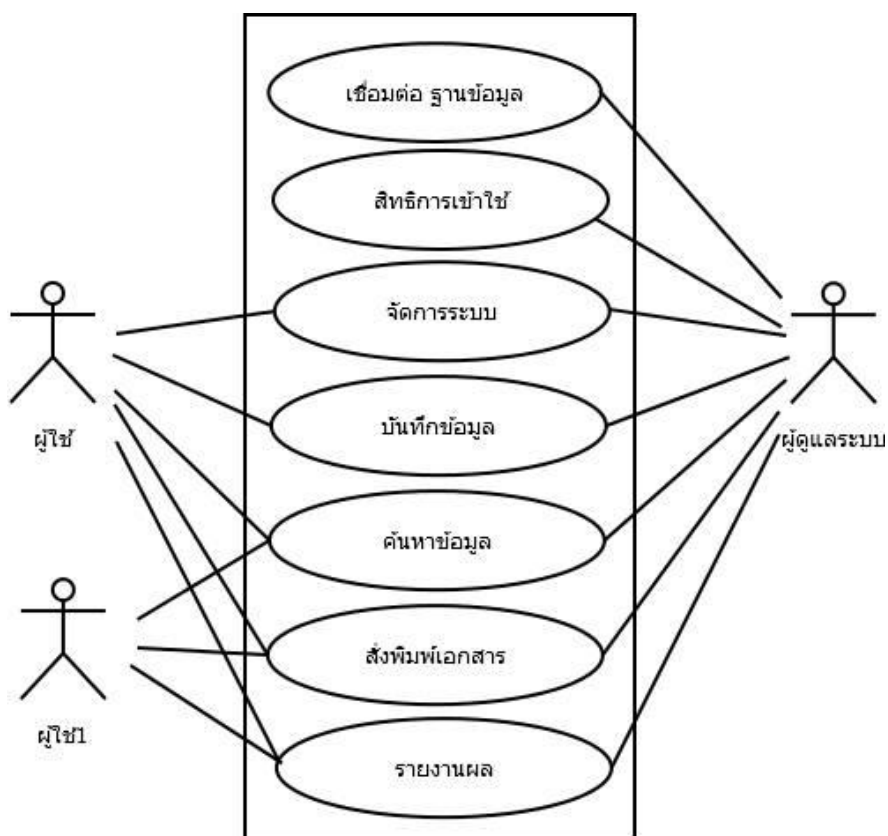


## คู่มือโปรแกรม เงินเดือน

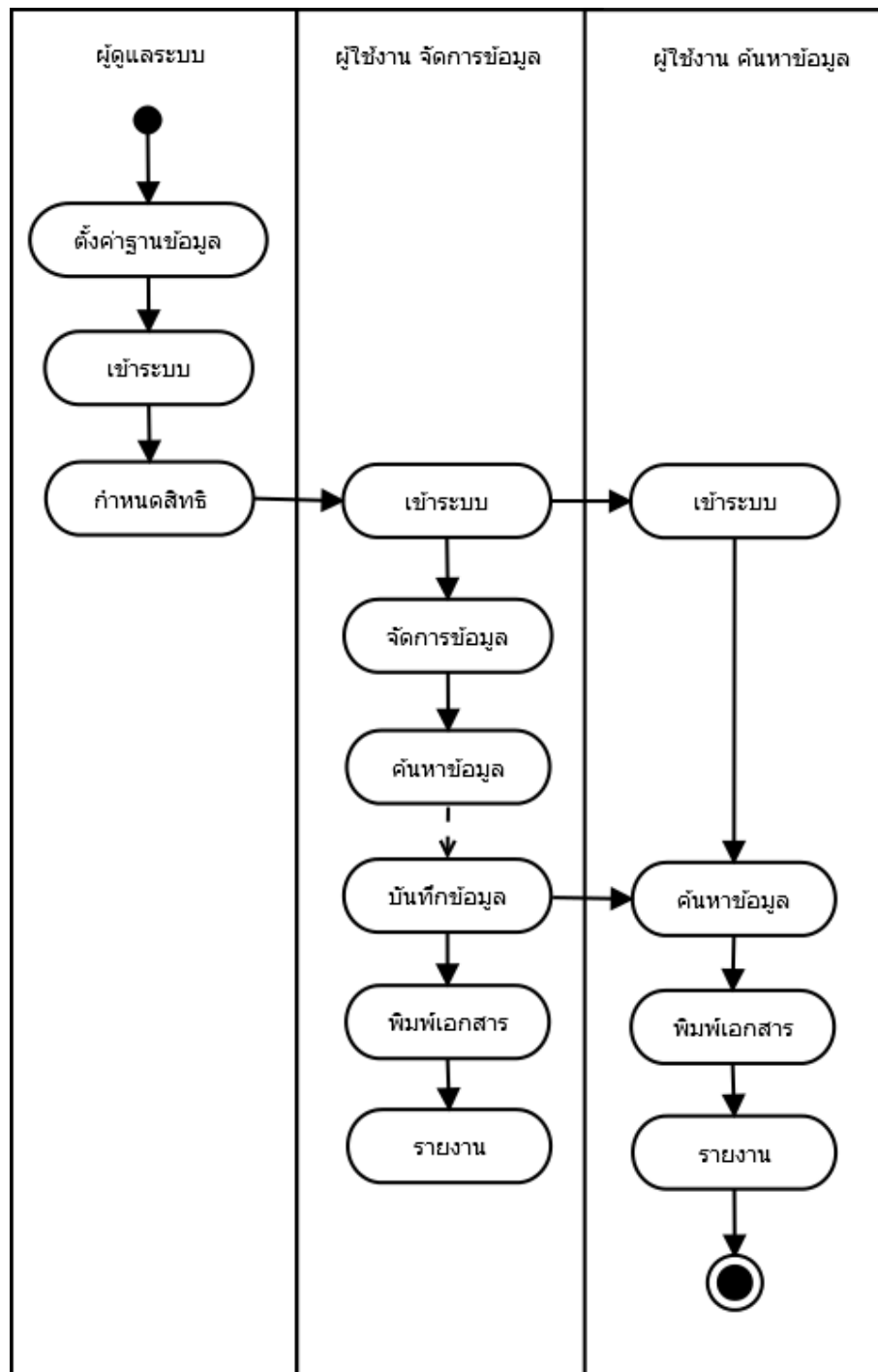
การจัดการข้อมูลเงินเดือนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการการลงทะเบียนของประชาชน เมื่อมีการจัดเก็บเป็นเวลานานทำให้จำนวนข้อมูลมีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ปัจจุบันการจัดเก็บข้อมูลฝ่ายพัฒนาส่งเสริมอาชีพ มีข้อจำกัดในการจัดเก็บข้อมูลแบบเก่าจัดเก็บแบบไม่เป็นระเบียบโดยแยกเก็บส่วนตัวเป็นไฟล์ข้อมูล พอถึงเวลาใช้งานไม่สามารถนำมาใช้ได้ และไม่รองรับการทำงานแบบหลายคนใช้งานพร้อมกัน (Multi User) เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลฝ่ายพัฒนาส่งเสริมอาชีพ (Client Server รองรับการทำงานบน Cloud Server) ที่รองรับการเชื่อมต่อกับโปรแกรมลงทะเบียนอบรมประชาชน ในอนาคตสามารถพัฒนาเป็นเว็บแอปพลิเคชันตามมาตรฐานข้อมูลที่ออกแบบไว้และเชื่อมโยงกับสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อประกอบการพิจารณาและติดตามการพัฒนาส่งเสริมอาชีพในเชิงพื้นที่ในเขตจังหวัดอุดรธานี

การจัดข้อมูลพัฒนาส่งเสริมอาชีพ มีขั้นตอนในการทำงานโดยภาพรวม คือมีผู้ใช้งาน แบ่งเป็น ๓ ระดับ ขั้นตอนการทำงาน ๗ ขั้นตอน คือ เชื่อมต่อฐานข้อมูล สิทธิการเข้าใช้ จัดการระบบ บันทึกข้อมูล ค้นหาข้อมูล ส่งพิมพ์เอกสาร รายงานผล ภาพที่ ๑



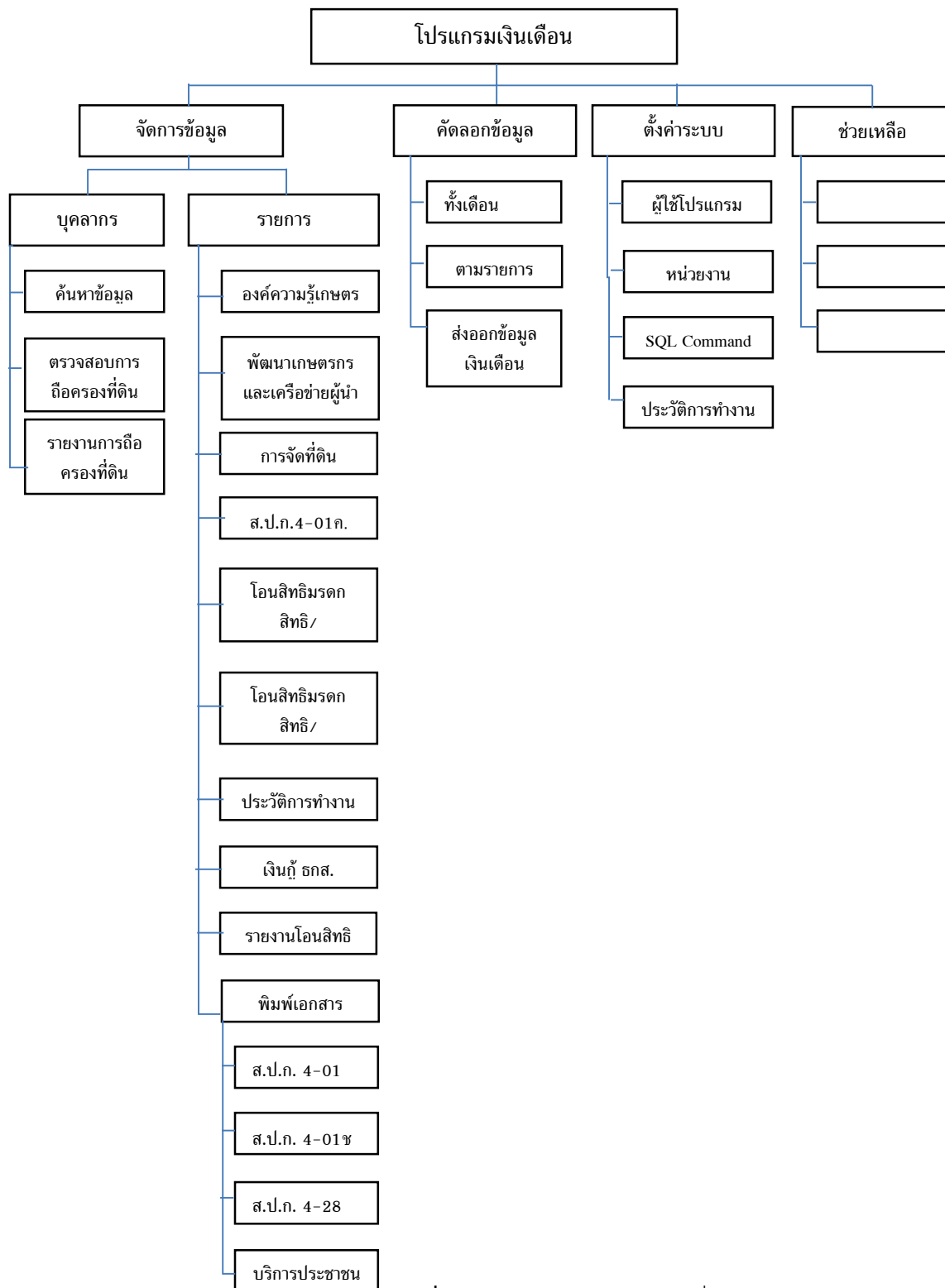
ภาพที่ ๑ แผนภาพการทำงาน (Use Case Diagram)

แผนผังขั้นตอนการทำงาน แบ่งเป็น ๓ ตามจำนวนผู้ใช้งาน คือ ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งานจัดการข้อมูล ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูล  
ค้นหาข้อมูล ดังภาพที่ ๒



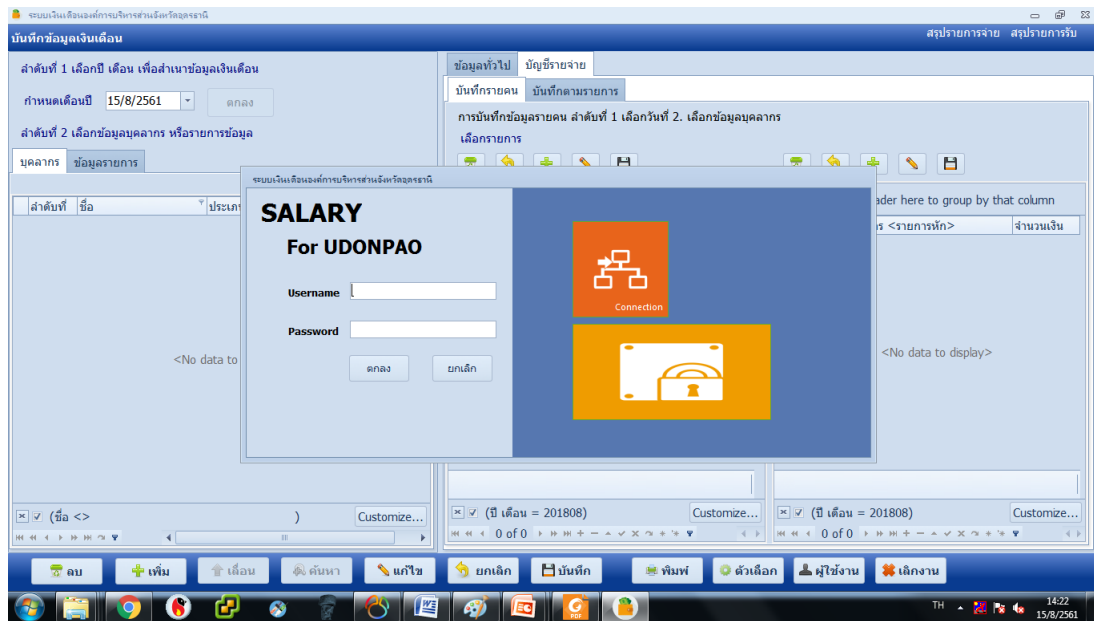
ภาพที่ ๒ ขั้นตอนการทำงานของระบบ (Activity Diagram)

เมนูการทำงาน คือ จัดการข้อมูลเกษตรกร ที่รัฐ ปรับปรุงข้อมูล ตั้งค่าระบบ และพิมพ์เอกสาร ดังภาพที่ ๓

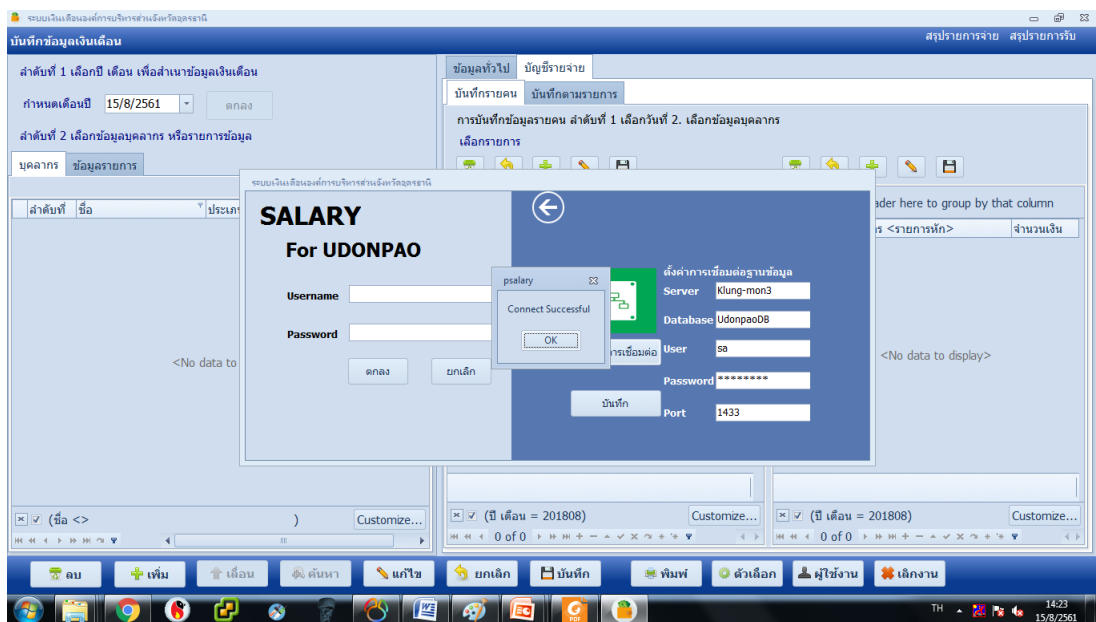


ภาพที่ ๓ เมนูการทำงานโปรแกรมที่ดิน

เริ่มต้นใช้งานโปรแกรมจะต้องทำการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล



หน้าจอหน้าเมื่อเปิดโปรแกรม



## หน้าจอตั่งค่าเชื่อมกับฐานข้อมูล

### หน้าจอเข้าระบบ

เมื่อเปิดโปรแกรมจะปรากฏหน้าจอนี้สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมได้โดยระบุข้อมูลผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน

### ผู้ใช้งานระบบ

ส่วนนี้เป็นตัวกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ๑. ผู้ดูแลผู้ใช้งาน สามารถเพิ่มผู้ใช้งานได้ ๒. ผู้ใช้งานใช้งานได้ทั้งหมดยกเว้นเพิ่มผู้ใช้งาน

รหัส	ชื่อใช้งาน	UserLogin	สถานะ	ดูแลบุคลากร
00000	ข้าราชการบำนาญ	00000	1	
00001	ข้าราชการอบจ.	admin	0	
00002	ข้าราชการครู	00002	1	
00003	พนักงานจ้าง	00003	1	
00008	ข้าราชการและลูกจ้าง(00008		1	

รายละเอียด

รหัส: 00000    หมายเลข:   

ชื่อใช้งาน: ข้าราชการบำนาญ    ☐ ใช่

UserLogin: 00000    ดูแลบุคลากร: พนักงานจ้าง

Password: \*\*\*\*

สถานะ: 1    \* 0 : สิทธิปรับปรุงผู้ใช้ , ตัวเลือก 1 : ใช้งานทั่วไป

\*\*รหัสของผู้เตรียมมีความสำคัญไม่แนะนำให้เปลี่ยน

ปุ่ม: ลบ, แก้ไข, บันทึก, ยกเลิก

## หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน

### ข้อมูลบุคลากร

จบบนเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานเครื่องใดเครื่องหนึ่ง

บันทึกข้อมูลเงินเดือน : เจ้าหน้าที่ข้าราชการอบจ.

สรุปรายการจ่าย สรุปรายการรับ

ลำดับที่ 1 เลือกปี เดือน เพื่อสำเนาข้อมูลเงินเดือน

กำหนดเดือนปี 15/8/2561

ลำดับที่ 2 เลือกข้อมูลบุคลากร หรือรายการข้อมูล

บุคลากร ข้อมูลรายการ

ลำดับที่	ชื่อ	ประเภท	หน่วยงาน
010190	จำเริญ มนตรี สีขาว	ข้าราชการ	
010191	นางณิชา นวลปลอด	ข้าราชการ	
010193	นายบรรพชาติ พันธโสภณ	ข้าราชการ	
010194	น.ส.กรณิการ์ ธรรมวงศา	ข้าราชการ	
050006	นายประสิทธิ์ วิชัยรัตน์	เลขานุการและที่ปรึกษา	
050007	นายจิตร ชัยนิคม	เลขานุการและที่ปรึกษา	
010113	นายชัชวาล ยศวิไล	ข้าราชการ	
010103	นายวินัย ปิ่นใจ	ข้าราชการ	
010050	นายธนภูมิ การศึก	ข้าราชการ	
010187	นายณัฐพงษ์ พรหมเรือง	ข้าราชการ	
010150	จ.ท. ศกกร จิตวงศ์	ข้าราชการ	
010192	น.ส. ธนิตา อุณหะ	ข้าราชการ	
010145	น.ส. วิภากร ธรรมใส	ข้าราชการ	
010040	นางสาวจันทร์สุดา ศรีระ	ข้าราชการ	
010001	นางพัฒน์นวลดี จันทร์นวล	ข้าราชการ	

ข้อมูลทั่วไป บัญชีรายการจ่าย

ลำดับที่ 010002 ชื่อ สกุล นายธงชัย บัญญาทิพย์

เลขตำแหน่ง

เลขประจำตัว

เลขผู้เสียภาษี

ประเภท ข้าราชการ หน่วยงาน

เลขบัญชีธนาคาร 401-0-03412-2

สถานภาพ

อัตราปัจจุบัน อัตราเก่า

เงินเดือน 00.00

ลาด้วยเงิน

ปรับปรังอัตราเก่า

หมู่บ้าน ห้อง ชน

บ้านเลขที่ หมู่ ซอย

ถนน ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ลบ เพิ่ม เลื่อน ค้นหา แก้ไข ยกเลิก บันทึก พิมพ์ ตัวเลือก ผู้ใช้งาน เลิกงาน

หน้าจอบันทึกข้อมูลบุคลากร

บันทึกทรายคนส่วนรายได้

จบบนเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานเครื่องใดเครื่องหนึ่ง

บันทึกข้อมูลเงินเดือน : เจ้าหน้าที่ข้าราชการอบจ.

สรุปรายการจ่าย สรุปรายการรับ

ลำดับที่ 1 เลือกปี เดือน เพื่อสำเนาข้อมูลเงินเดือน

กำหนดเดือนปี 15/8/2561

ลำดับที่ 2 เลือกข้อมูลบุคลากร หรือรายการข้อมูล

บุคลากร ข้อมูลรายการ

ลำดับที่	ชื่อ	ประเภท	หน่วยงาน
010015	นายปิ่นณวัฒน์ โคดหา	ข้าราชการ	
010120	นายปาลิต ภาคพรหม	ข้าราชการ	
020016	นายปรีดา โคดะมี	ลูกจ้างประจำ	
010036	นายประมวล เหม้ง	ข้าราชการ	
070004	นายประสาธ อัมรินทร์เจต	สมาชิกสภาองค์การ	
010121	นายปัญญา บุญประคม	ข้าราชการ	
050006	นายประสิทธิ์ วิชัยรัตน์	เลขานุการและที่ปรึกษา	

บันทึกทรายคน บันทึกตามรายการ

การบันทึกข้อมูลรายคน ลำดับที่ 1 เลือกวันที่ 2. เลือกข้อมูลบุคลากร

010015 นายปิ่นณวัฒน์ โคดหา

Drag a column header here to group by that column

ปี เดือน รายการ <รายใด> จำนวนเงิน

\* 201808

L... lname

101 เงินเดือน

102 ปรับปรังเงินเดือน

103 ค่าตอบแทนพิเศษ

104 ค่าเช่าบ้าน

105 ค่ารักษาพยาบาล

106 ค่าครองชีพชั่วคราว

107 ค่าเล่าเรียนการศึกษาบุตร

108 ค่าช่วยเหลือบุตร

0,000.00

ปี เดือน รายการ <รายการใด> จำนวนเงิน

<No data to display>

ปี เดือน = 201808

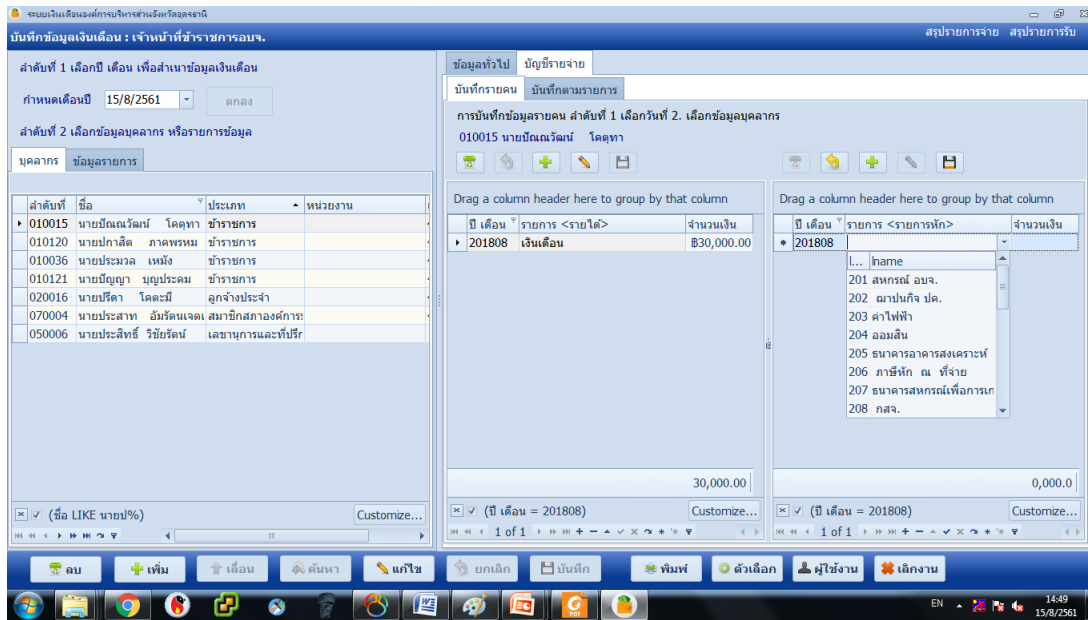
ปี เดือน = 201808

1 of 1 0 of 0

ลบ เพิ่ม เลื่อน ค้นหา แก้ไข ยกเลิก บันทึก พิมพ์ ตัวเลือก ผู้ใช้งาน เลิกงาน

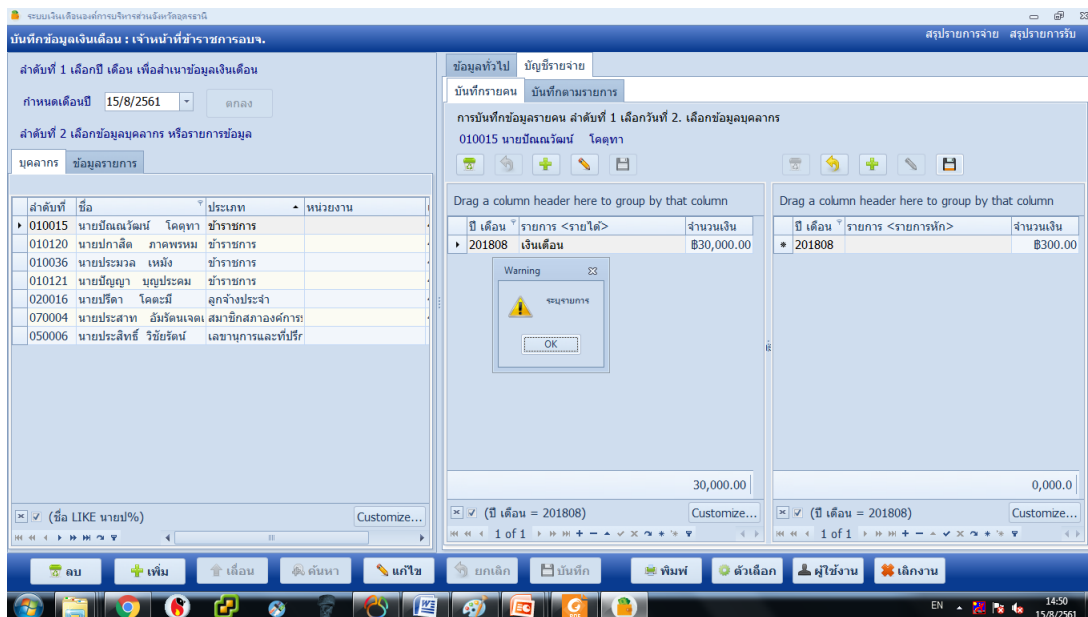
หน้าจอรายการรายได้ขณะเลือกรายได้



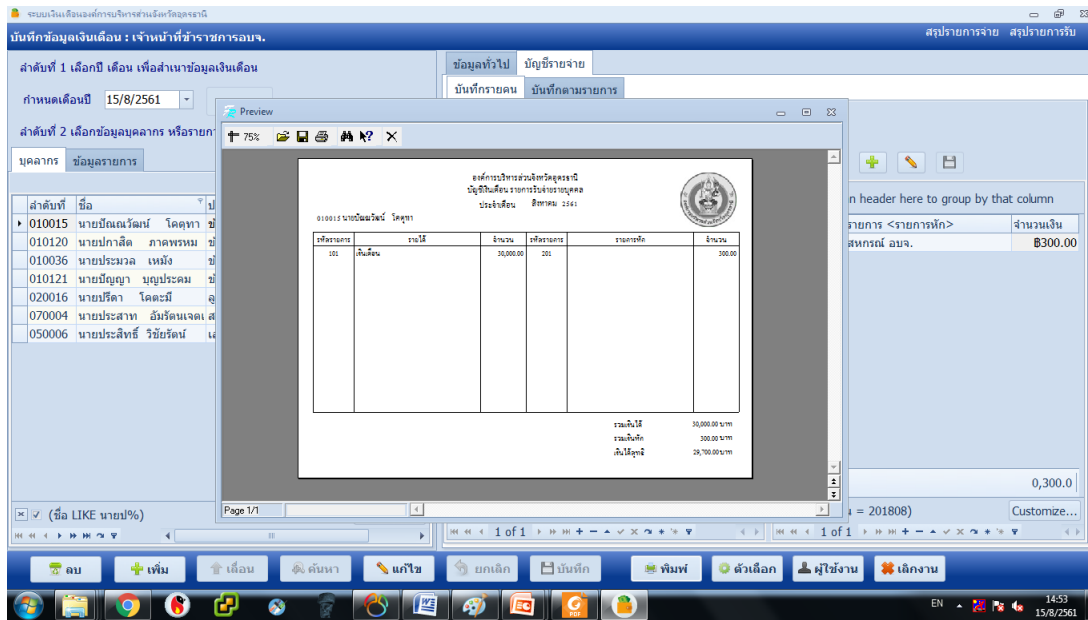


บันทึกเงินเดือน

หน้าจอบันทึกเงินเดือนแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือส่วนบันทึกข้อมูลเป็นรายบุคคล และบันทึกข้อมูลรายการ

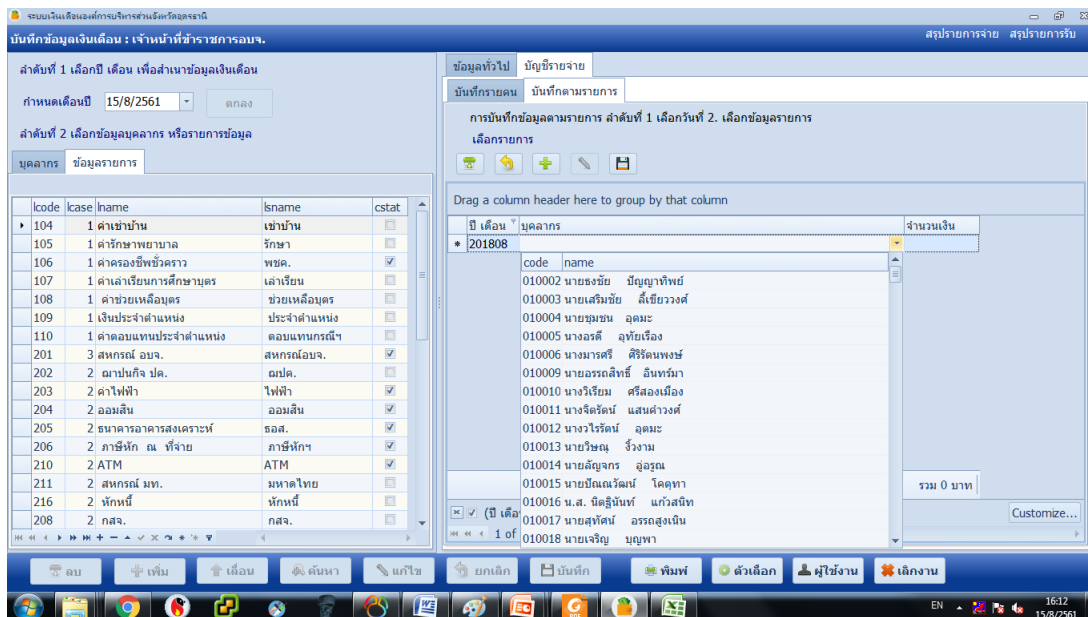






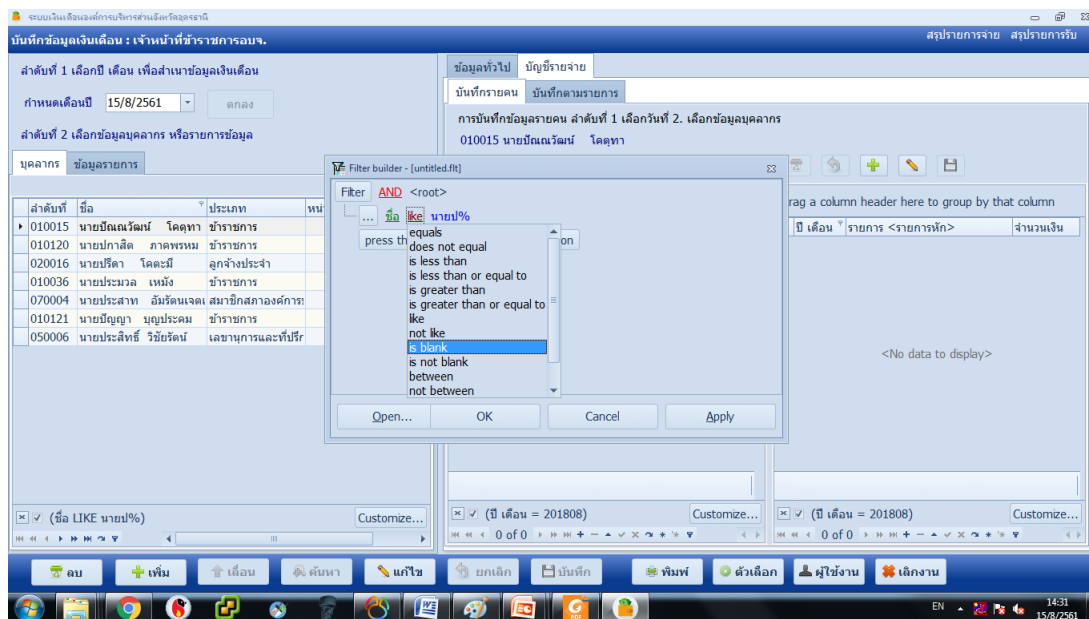
หน้าจอฟิมพ์สลิปเงินเดือน

บันทึกตามรายการ



หน้าจอบันทึกตามรายการเลือกบุคลากร

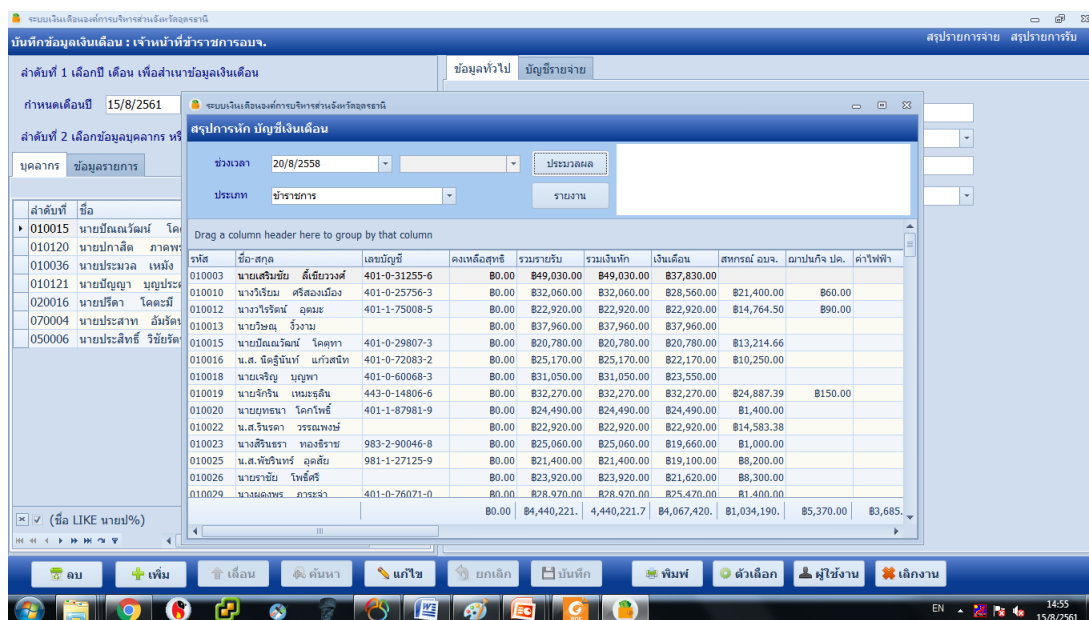
การค้นหาข้อมูลโดยการกำหนดเงื่อนไข



หน้าจอบันทึกเงินเดือนเมื่อกำหนดเงื่อนไขค้นหา

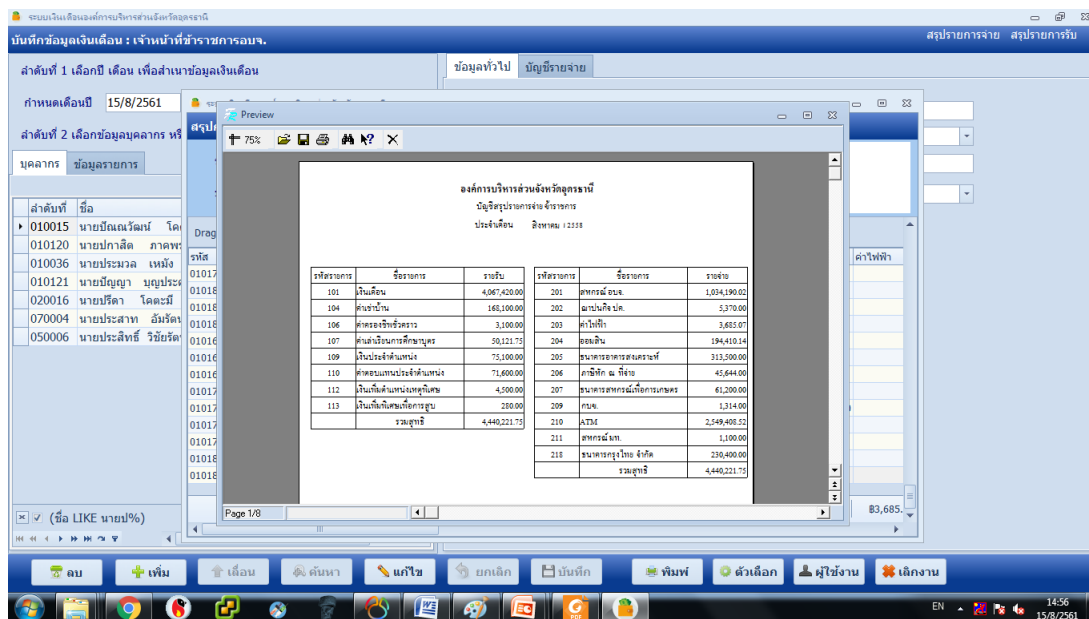
รายงานสรุปรายกายจ่าย

เมนูด้านบน สรุปรายการจ่าย เลือกช่วงเวลา ประเภท กดปุ่มประมวลผล และกดปุ่มรายงานเพื่อพิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

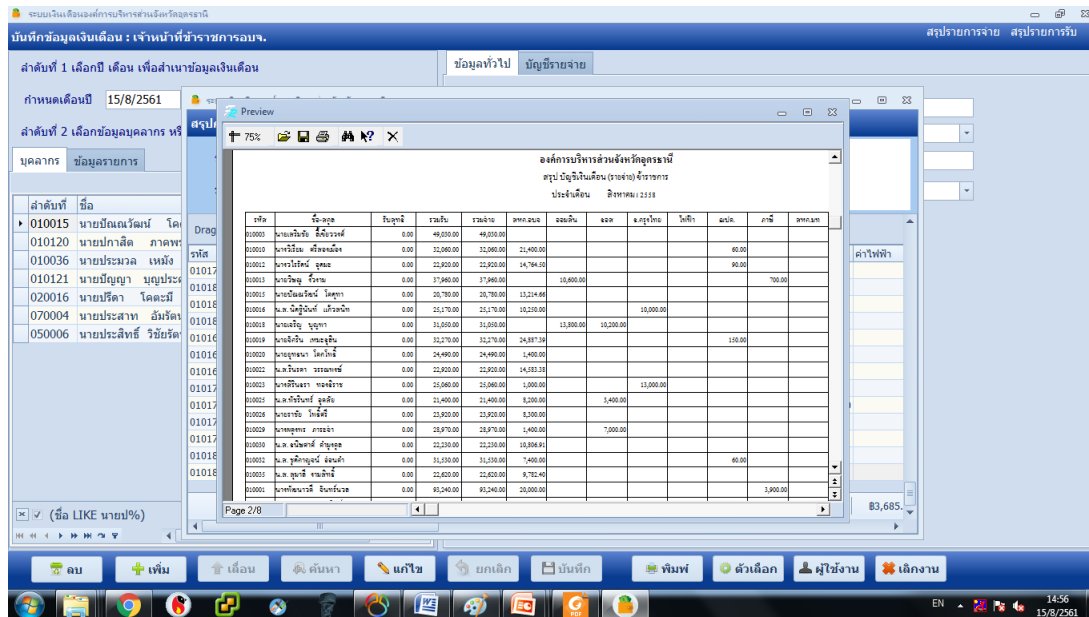


หน้ารายงานสรุปการหักบัญชีเงินเดือน

รายงาน มี ๒ ส่วนคือ หน้าสรุปการหักบัญชีเงินเดือน และหน้ารายงานการหักบัญชีเงินเดือนรายคน



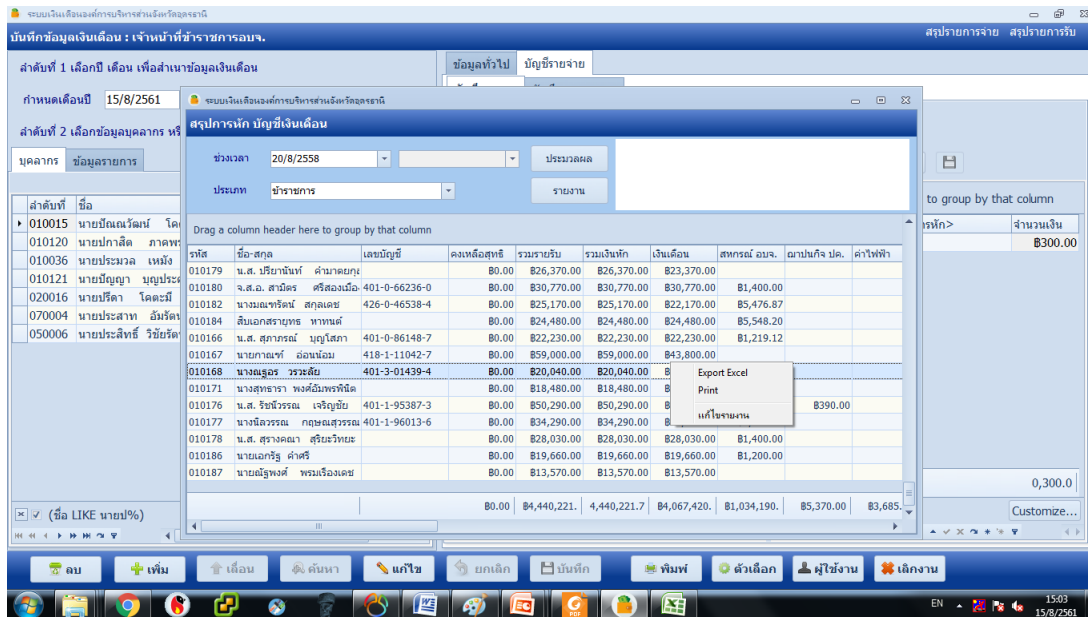
หน้ารายงานสรุปการหักบัญชีเงินเดือน



หน้ารายงานการหักบัญชีเงินเดือนรายคน

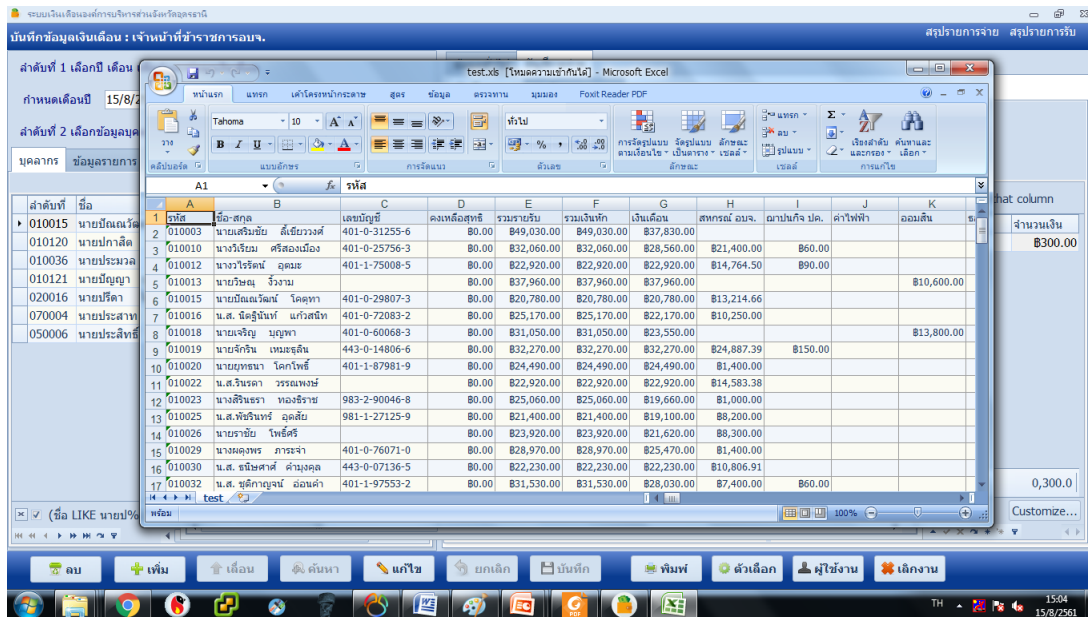
การส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์เอกเซล

กดเมาส์คลิกขวา แสดงเมนู Export Excel เพื่อส่งออกไฟล์เอกเซลโดยจะเป็นข้อมูลเดียวกับรายงานที่ทำการประมวลผล



หน้ารายงานสรุปการหักบัญชีเงินเดือนส่งออกไฟล์เอกเซล

ไฟล์เอกเซลข้อมูลเงินเดือนสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลส่งธนาคารได้



หน้าจอไฟล์เอกเซลข้อมูลเงินเดือน

สรุปรายรับบัญชีเงินเดือน

เลือกช่วงเวลา ประเภท กดปุ่มประมวลผลเมื่อข้อมูลแสดงที่หน้าจอสามารถดูรายงานได้

สรุปรายรับ บัญชีเงินเดือน

ช่วงเวลา: 27/8/2558

ประมวลผล

ประเภท: รายการการ

รายงาน

รหัส	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัญชี	รวมรายรับ	เงินเดือน	ปรับจูงเงินเดือน	ค่าตอบแทนพิเศษ	ค่าเช่าบ้าน	ค่าพยาบาล	ค่าครองชีพ
010003	นายเสริมชัย สี่เยี่ยม	401-0-31255-6	49,030.00	837,830.00					
010010	นางวิไลยม สีสองเมือง	401-0-25756-3	32,060.00	828,560.00			83,500.00		
010012	นางวไรรัตน์ อุดมระ	401-1-75008-5	22,920.00	822,920.00					
010013	นายวิรัช รุ่งงาม		37,960.00	837,960.00					
010015	นายปิ่นแฉล้ม โคตทา	401-0-29807-3	20,780.00	820,780.00					
010016	น.ส. นิตฐิณี แก้วสนิท	401-0-72083-2	25,170.00	822,170.00			83,000.00		
010018	นายเจริญ บุญพา	401-0-60068-3	31,050.00	823,550.00			83,000.00		
010019	นายจักริน เหมสุลัน	443-0-14806-6	32,270.00	832,270.00					
010020	นายพรณา โคกโพธิ์	401-1-87981-9	24,490.00	824,490.00					
010022	น.ส.วิมลวรรณ วรรณพงษ์		22,920.00	822,920.00					
010023	นางสิริธรา ทองศรีราช	983-2-90046-8	25,060.00	819,660.00			85,400.00		
010025	น.ส.พัชรินทร์ อุดม	981-1-27125-9	21,400.00	819,100.00			82,300.00		
010026	นายราชนิ โพธิ์ศรี		23,920.00	821,620.00			82,300.00		
			4,440,221.75	84,067,420.00	80.00	80.00	8168,100.00	80.00	83,100.00

หน้าจอสรุปรายรับบัญชีเงินเดือน

รายงานสรุปรายการรับ แบ่งเป็น หน้ารายงานสรุปรายรับบัญชีเงินเดือน และหน้าจอรายงานสรุปรายรับบัญชีเงินเดือนรายคน

สรุปรายการรับ

ช่วงเวลา: 27/8/2558

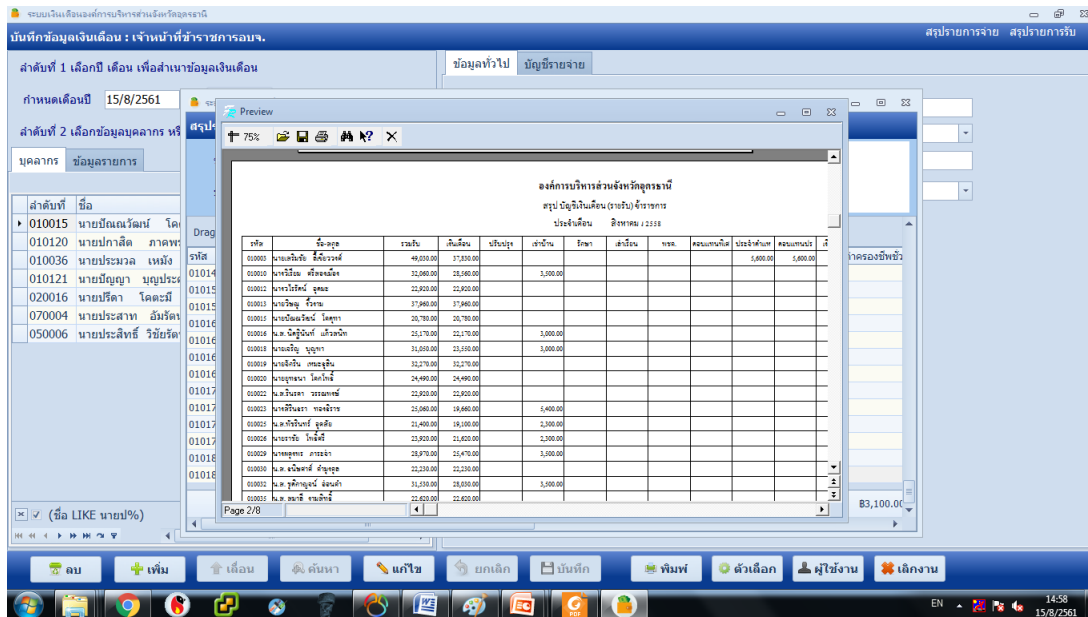
ประมวลผล

ประเภท: รายการการ

รายงาน

รหัสรายการ	ชื่อรายการ	รายรับ	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	รายจ่าย
101	เงินเดือน	4,067,420.00	201	ค่าครองชีพ	1,034,190.00
104	ค่าเช่าบ้าน	166,100.00	202	ค่าเบี้ยประกัน	5,370.00
106	ค่าครองชีพ	3,100.00	203	ค่าเบี้ยประกัน	3,685.00
107	ค่าเบี้ยประกัน	50,121.75	204	ค่าเบี้ยประกัน	194,410.14
109	เงินประกันสังคม	75,100.00	205	ค่าเบี้ยประกัน	313,500.00
110	ค่าตอบแทนพิเศษ	71,600.00	206	ค่าเบี้ยประกัน	45,444.00
112	เงินเพิ่มค่าตอบแทนพิเศษ	4,500.00	207	ค่าเบี้ยประกัน	61,200.00
113	เงินเพิ่มค่าตอบแทนพิเศษ	280.00	209	ค่าเบี้ยประกัน	1,314.00
	รวมรายรับ	4,440,221.75	210	ATM	2,549,408.52
			211	ค่าเบี้ยประกัน	1,100.00
			218	ค่าเบี้ยประกัน	230,400.00
				รวมรายจ่าย	4,440,221.75

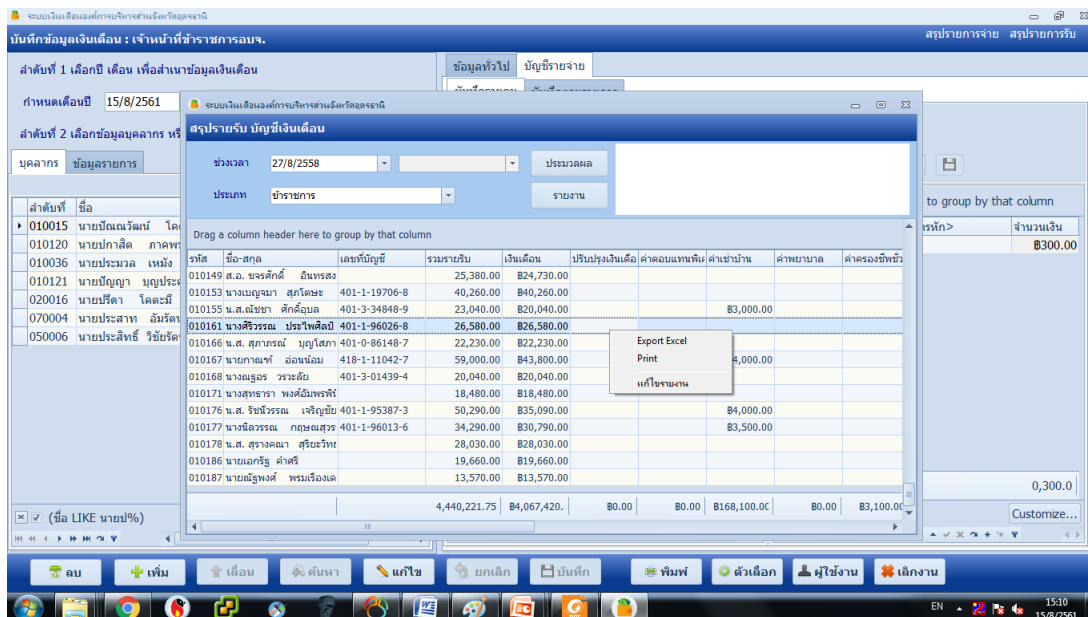
หน้ารายงานสรุปรายรับบัญชีเงินเดือน



## หน้าจอรายงานสรุปรายรับบัญชีเงินเดือนรายคน

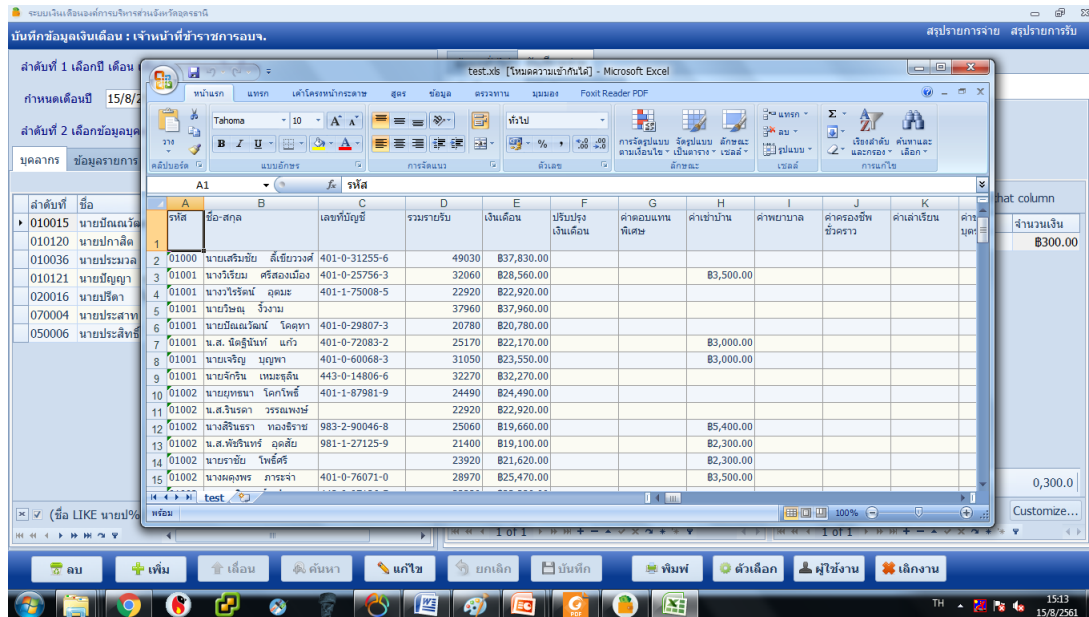
### การส่งข้อมูลออก

หน้าจอสรุปรายรับบัญชีเงินเดือน คลิกเมาส์ขวาเลือก Export Excel เพื่อส่งออกไฟล์แล้วจัดเก็บลงในตำแหน่งที่ต้องการ



## หน้าจอสรุปรายรับบัญชีเงินเดือนเมื่อส่งออกไฟล์เอกเซล

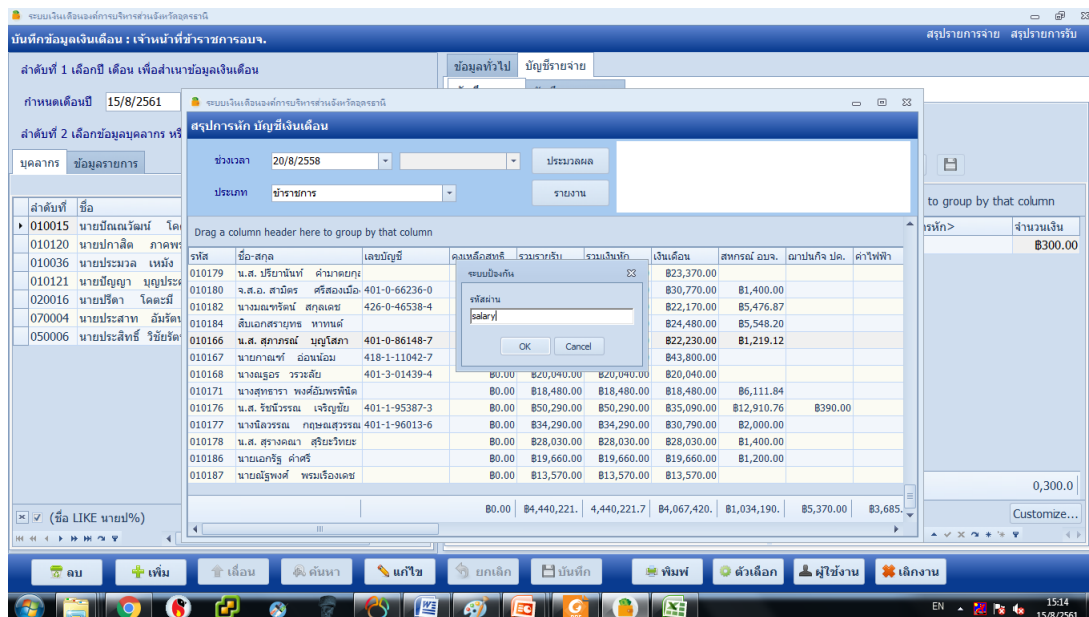
ไฟล์ที่ได้จากการส่งออกเป็นไฟล์เอกเซล สามารถนำไปแก้ไขได้ตามต้องการ



## หน้าจอรายงานสรุปรายรับบัญชีเงินเดือน

การแก้ไขรายงาน

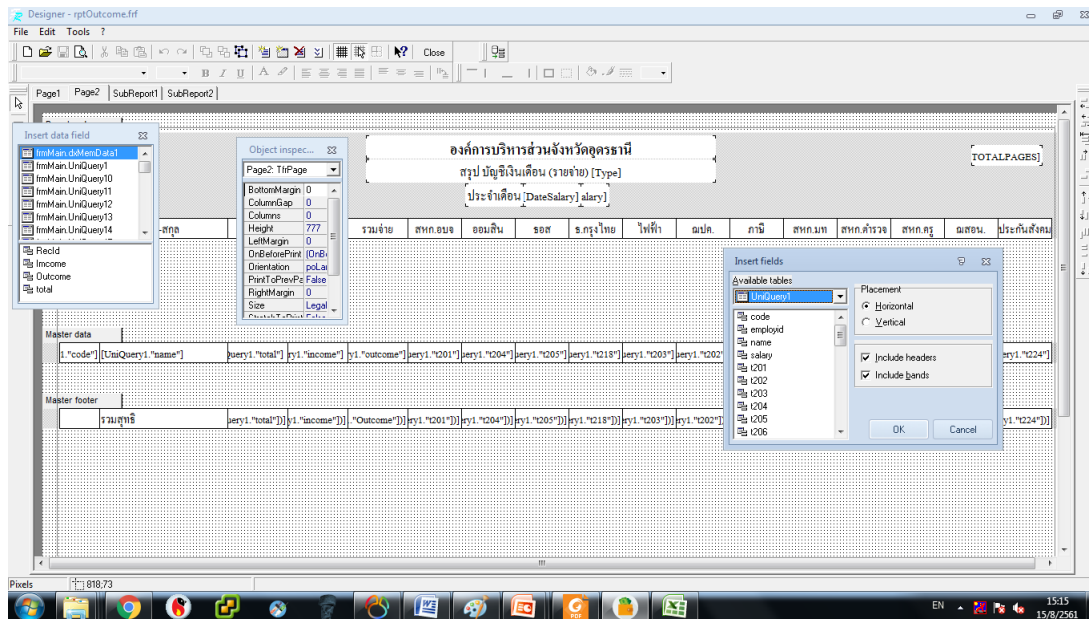
คลิกเมาส์ขวาเมนูแก้ไขรายงาน ให้ใส่รหัสผ่าน salary แล้วกดปุ่ม Ok เพื่อเข้าไปยังหน้าออกแบบแก้ไขรายงาน





## หน้าจอสรุปรการหักบัญชีเงินทำการแก้ไขรายงาน

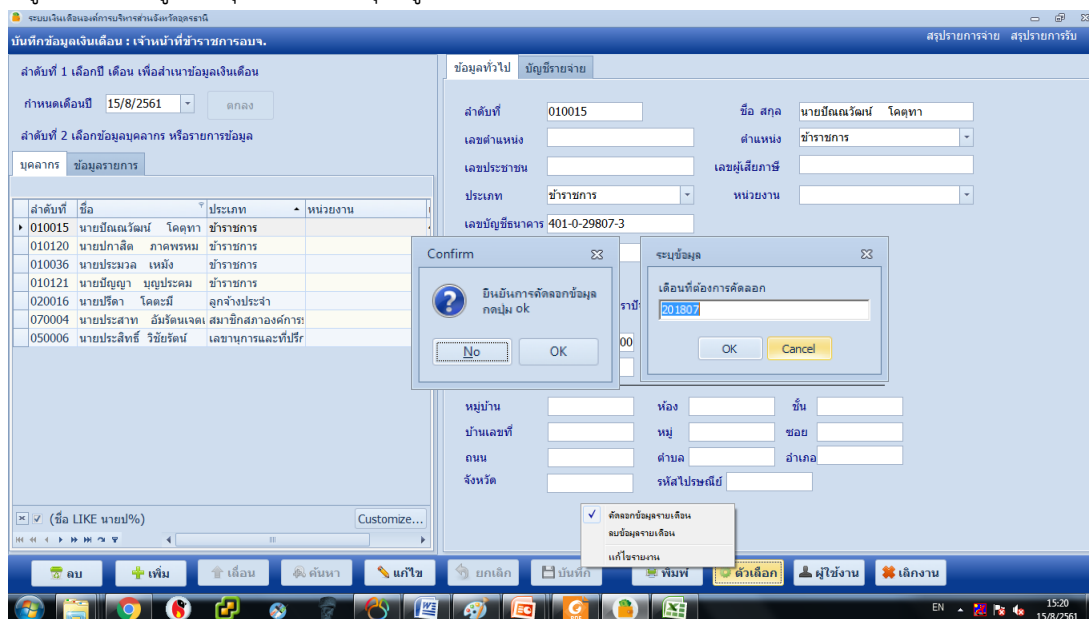
การออกแบบแก้ไขรายงานจะคล้ายกับโปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ สามารถจัดตำแหน่งเรียงได้ตามต้องการโดยจะมีป้ายชื่อสามารถนำชื่อฟิลด์ไปจัดวางในได้ตามรูป



## หน้าจอออกแบบแก้ไขรายงาน

### การคัดลอกข้อมูล

สำหรับเดือนถัดไปสามารถคัดลอกข้อมูลเดือนที่แล้วมาเป็นข้อมูลเดือนใหม่ได้ เมื่อทำการการจะมีข้อความให้ยืนยันการคัดลอกข้อมูลหรือลบข้อมูล กดปุ่ม Ok เพื่อระบุข้อมูลเดือนที่ต้องการคัดลอก ปี.ศ.เดือน เช่น 201802





## หน้าจอบันทึกข้อมูลเมื่อเลือกคัดลอกข้อมูล

การลบข้อมูลรายเดือน

เมื่อบันทึกข้อมูลผิดเป็นจำนวนมากสามารถใช้วิธีการลบข้อมูลนี้ได้โดยจะลบข้อมูลเดือนที่ต้องการลบออกทั้งหมด