

คู่มือการใช้งานระบบหักหนี้กรมทางหลวง

แนะนำให้ใช้กับเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ดาวน์โหลดได้ที่

https://www.google.com/intl/th_th/chrome/

ใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้ที่ <http://dbdoh.doh.go.th/dp>

จะปรากฏหน้าจอดังนี้

เข้าสู่ระบบ

ระบบงานหักหนี้ กรมทางหลวง

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

กดปุ่มเข้าสู่ระบบ

พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน

พิมพ์รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

คู่มือการใช้งาน

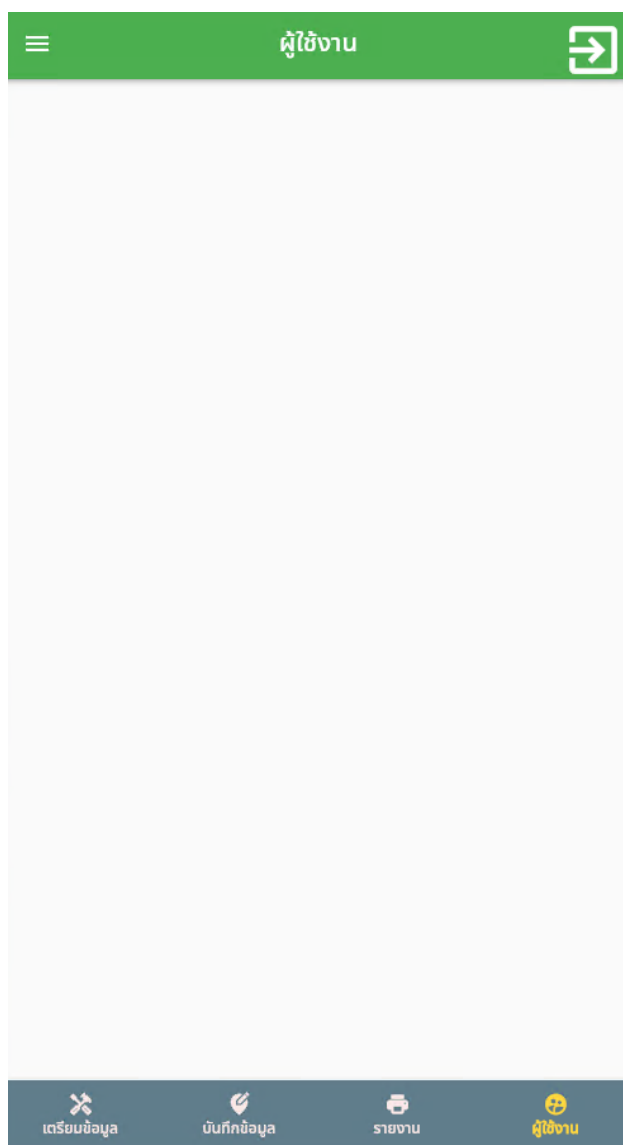
คู่มือ

***** เดือน มิถุนายน 2565 บันทึกเงินหักได้
แล้ว ***** ให้บันทึกข้อมูลได้ถึงวันที่ 8
มิ.ย....เท่านั้น ...เปิดใช้อีกครั้งวันที่ 21 มิ.ย..... >>>
โปรดทราบ >>>>>>> ระบบงานหักหนี้ให้ใช้ช่องทาง
"งานเงินเดือน" username ใช้ค่าเดิมเป็นรหัสหน่วย
งานตัวเลข 3 ตัว password ใช้ doh >>> อย่าลืมนะ
(1) กรุณาอย่าเปิดระบบค้างไว้โดยไม่ใช้งานค่ะ (2)
ตรวจสอบรายชื่อบุคคลเพิ่ม-ลด ประจำเดือน ถ้ามีปัญหา
รับแจ้งกองบัญชี (3) ไฟล์รายละเอียดที่ download
มา กรุณาเปิดอ่านและพิมพ์เป็นเอกสารเก็บไว้ใช้งาน
ด้วย.....สำคัญนะ มีไฟล์ GF ส่งใหม่ทุกเดือนด้วยค่ะ ...
ส่วนรายงานอื่นก็ช่วยตรวจสอบให้ถูกต้องด้วยค่ะ พบผิด
ที่ไหนช่วยแจ้งกองบัญชีด้วย ... ขอบคุณค่ะ

โดยชื่อผู้ใช้งานเป็นรหัสหน่วยงานตัวเลข ๓ หลักรหัสผ่านเป็น doh123 ข้อมูลที่นำมาทดสอบจะเป็นข้อมูลเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ กรณีพิมพ์ชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้องจะปรากฏหน้าจอดังนี้



ทำการพิมพ์ชื่อและรหัสผ่านให้ถูกต้อง เมื่อชื่อและรหัสผ่านถูกต้องแล้วจะปรากฏหน้าจอดังนี้



โดยที่การทำงานจะแบ่งเป็นกลุ่มเมนูดังนี้



เตรียมข้อมูล

เมนูส่วนนี้สำหรับผู้ใช้งานในฝ่ายงานเงินเดือน กองการเงินและบัญชี



บันทึกข้อมูล

เมนูส่วนนี้สำหรับการแก้ไขข้อมูลรายการหนี้ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ





รายงาน

เมนูส่วนนี้สำหรับการพิมพ์รายงานรายการหักหนี้



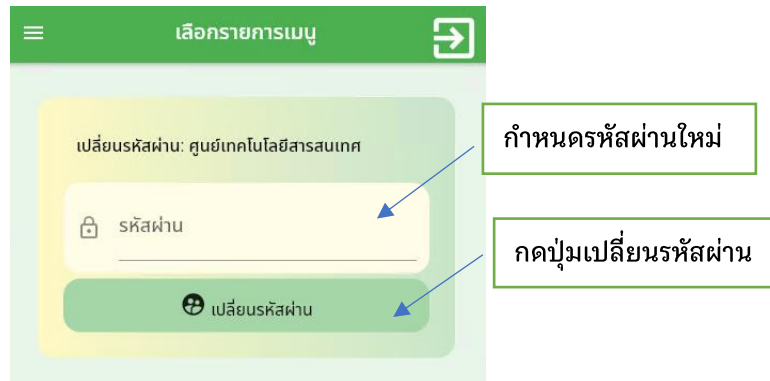
ผู้ใช้งาน

เมนูส่วนนี้สำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านและกำหนดรหัสผ่านใหม่

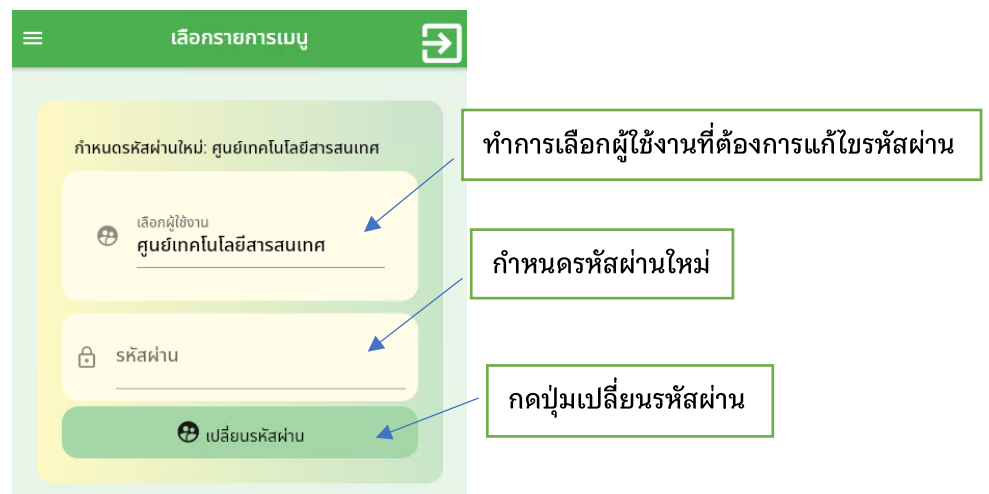
การใช้งานจะเริ่มจากเลือกเมนู  จากนั้นเลือกที่เมนู  จะอยู่ที่ด้านบนซ้ายมือ
จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้



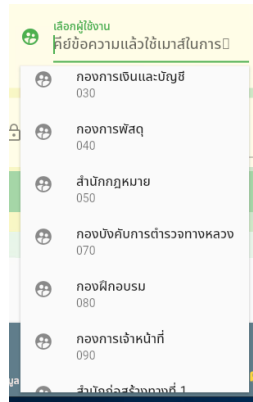
ทำการเลือกที่เมนูเปลี่ยนรหัสผ่านจะปรากฏหน้าจอดังนี้ แนะนำให้
ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน



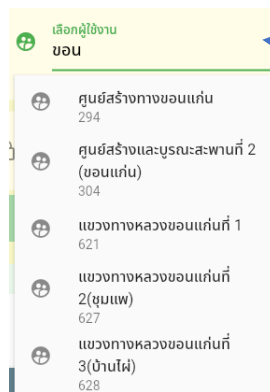
รหัสผ่านค่าเริ่มต้นคือ **doh123** ดังนั้นหลังจากที่สามารถเข้าระบบได้แล้วควรทำการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วย หลังจากทำการเปลี่ยนรหัสผ่านแล้วหากไม่สามารถเข้าระบบได้เนื่องจากลืมรหัสผ่านให้ทำการแจ้งมาที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับเมนูกำหนดรหัสผ่านใหม่จะถูกใช้งานโดยผู้ดูแลระบบเมื่อผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน ซึ่งจะมีหน้าจอการใช้งานดังนี้ หลังจากทำการเลือกเมนูกำหนดรหัสผ่านใหม่จะปรากฏหน้าจอดังนี้



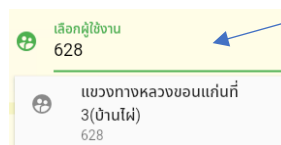
การเลือกผู้ใช้งานให้คีย์ข้อความบางส่วนชของหน่วยงานที่จะแก้ไข หรือจะคีย์เป็นรหัสหน่วยงานตัวเลข ๓ หลักก็ได้ จากนั้นจึงใช้เมาส์ในการเลือกหน่วยงาน กรณีไม่มีข้อความชื่อหน่วยงานจะขึ้นมาทั้งหมดดังตัวอย่างดังนี้




กรณีไม่มีข้อมูลรายชื่อหน่วยงานจะขึ้นมาให้เลือกทั้งหมด



กรณีมีข้อความบางส่วนจะขึ้นชื่อที่มีส่วนของข้อความ



กรณีมีข้อมูลรหัสหน่วยงาน

สำหรับปุ่ม  จะอยู่ที่มุมบนขวามือใช้เมื่อต้องการออกจากระบบ จากนั้นจึงกลับไปสู่หน้าจอแรกที่ทำกรเข้าระบบ

เมื่อทำการเลือกเมนู  บันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังนี้

บันทึกรายการหนี้: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. 2565

เดือน มิถุนายน

เลือกหน่วยงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

☒ ชำระภาษี ☐ ลูกจ้างประจำ

บันทึกรายการหนี้

งวดเดือนปัจจุบัน

งวดปีปัจจุบัน

เลือกชำระภาษี หรือลูกจ้างประจำ

กดปุ่มบันทึกรายการหนี้

โดยที่ ปี พ.ศ. และเดือนจะเป็นงวดที่ทำงาน ดังนั้นจึงเลือกเฉพาะชำระภาษี หรือ ลูกจ้างประจำ ชำระภาษีจะเป็นค่าเริ่มต้น จากนั้นจึงกดปุ่ม บันทึกรายการหนี้ จะปรากฏหน้าจอดังนี้ การแสดงข้อมูลจะเรียงลำดับ ชาย/หญิง แล้วจึงเรียงชื่อนามสกุล

เลือกการแสดงผลข้อมูลบางคอลัมน์

การแก้ไขข้อมูลให้ทำการคลิกรายการที่ต้องการแก้ไข

คลิก(Click)แถวที่ต้องการแก้ไข

ADD FILTERS (7)

ชื่อ-สกุล	ร.อาคารสงเคราะห์	ร.ออมสิน	ร.กรุงไทย	สโมสรรวมทาง	AIAPระกันชีวิต	หนี้สินอื่นๆ
นายวันชัย หลายรัตน์	0	0	0	0	0	0
นายศรีบุญ เด่นดำรง	0	0	0	0	0	0
นายศุภศักดิ์ หมู่ไธรา	0	0	0	0	0	0
นายศุภโชค อารียันต์วัฒนา		0	0	0	0	0
นายสถาพร รุจิชีพ	0	0	0	0	0	0
นายสมชาย อินทรทอง	0	0	0	0	0	0
นายสุชาติ กล้าพิมาย	16,000	0	0	0	0	0
นายสุณิธย์ พูลสวัสดิ์		0	0	0	0	0
นายสุวิทย์ บุญมา		0	0	0	0	0
นายอินทร์พนา อินทร์แจ้ง	0	0	0	0	0	0
นายอิศเรศ สุวัฒน์พิศาลกิจ	0	0	0	0	0	0
นายเอกพรรค แป้นห้วย	0	0	0	0	0	0

Page 2 of 4

ผู้ใช้งาน

เลื่อนหน้าแสดงผลข้อมูล

หากต้องการแก้ไขข้อมูลรายการใดให้ทำการคลิกเลือกรายการนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

นายสุชาติ กล้าพิมาย

ร.อาคารสงเคราะห์ 16000 ร.ออมสิน 0 ร.กรุงไทย 0 สโมสรรวมทาง 0 AIAPระกันชีวิต 0 หนี้สินอื่นๆ 0


บันทึก



ADD FILTERS (7)

ชื่อ-สกุล	ร.อาคารสงเคราะห์	ร.ออมสิน	ร.กรุงไทย	สโมสรรวมทาง	AIAPระกันชีวิต	หนี้สินอื่นๆ
นายวันชัย หลายรัตน์	0	0	0	0	0	0
นายศรีบุญ เด่นดำรง	0	0	0	0	0	0
นายศุภศักดิ์ หมู่ไธรา	0	0	0	0	0	0
นายศุภโชค อารียันต์วัฒนา		0	0	0	0	0
นายสถาพร รุจิชีพ	0	0	0	0	0	0
นายสมชาย อินทรทอง	0	0	0	0	0	0
นายสุชาติ กล้าพิมาย	16,000	0	0	0	0	0

กดปุ่มบันทึกเมื่อ
แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ให้ทำการแก้ไขรายการนี้ต่างๆ ให้เรียบร้อยจากนั้นกดปุ่มบันทึก รายการนี้ก็จะเปลี่ยนเป็นค่าใหม่ทันที

การเลือกให้แสดงบางคอลัมน์ ทำได้โดยกดที่ปุ่ม **ADD FILTERS (5)** หรือปุ่ม  ดังภาพ

 **ADD FILTERS (5)** 



จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ


เลือกแสดงผลบางคอลัมน์

☒ ชื่อ-สกุล ☒ ร.อาคารสงเคราะห์ ☒ ร.อมสิน ☒ ร.กรุงไทย ☒ สโมสรกรมทาง ☐ AIAประกันชีวิต
☐ หนี้สินอื่นๆ

ชื่อ-สกุล	ร.อาคารสงเคราะห์	ร.อมสิน	ร.กรุงไทย	สโมสรกรมทาง
นายวันชัย หลายรัตน์	0	0	0	0
นายศรีบุญ เต็มดำรง	0	0	0	0
นายสุศักดิ์ หมู่โยธา	0	0	0	0

จากภาพเป็นการเลือกไม่แสดงข้อมูล AIA ประกันชีวิต และหนี้สินอื่นๆ

การเลื่อนหน้าแสดงผล กดปุ่ม  เป็นการเลื่อนไปยังหน้าที่ผ่านมา กดปุ่ม  เป็นการเลื่อนไปยังหน้าถัดไป

เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลข้าราชการเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม  แล้วเลือก
ลูกจ้างประจำเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลลูกจ้างประจำต่อไป การแก้ไขรายการหักหนี้จะ
แก้ไขได้เฉพาะช่วงเวลาที่เปิดให้มีการแก้ไขเท่านั้นมีการแจ้งที่หน้าจอเข้าใช้งาน
ระบบ

บันทึกชื่อที่ต้องการค้นหา

บันทึกนามสกุลที่ต้องการค้นหา

ค้นหาข้อมูลตามชื่อ และนามสกุล

ค้นด้วยชื่อหรือนามสกุล พิมพ์ข้อความบางส่วนได้

ชื่อ

นามสกุล

ค้นหา


คลิก(Click)แถวที่ต้องการแก้ไข

☰

เลือกคอลัมน์ (8)

	ชื่อ	สกุล	ร.อาคารสงเคราะห์	ร.ออมสิน	ร.กรุงไทย	AI/A ประกันชีวิต	หนี้สินอื่นๆ
นาย	จิรัชย์	ยังพระเดช	0	0	0	0	0
นาย	สทาวร	รุจิชีพ	0	0	0	0	0
นาย	สมชาย	อินทร์ทอง	0	0	0	0	0

การค้นหาข้อมูล สามารถค้นหาเพียงชื่อ หรือนามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างก็ได้ สามารถบันทึกข้อความเพียงบางส่วนขอชื่อและนามสกุลได้ จากนั้นจึงกดปุ่มค้นหา หากค้นหาพบจะแสดงข้อมูลที่หน้าจอ จากนั้นสามารถแก้ไขข้อมูลได้ตามปกติ กรณีค้นหาไม่พบจะมีข้อความแจ้งให้ทราบ รายชื่อบุคคลจะมีทั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไปจะเป็นการค้นหาเฉพาะหน่วยงานของตนเอง สำหรับฝ่ายงานเงินเดือนจะเป็นรายชื่อของทุกหน่วยงาน

กดปุ่ม  รายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานรายการหักหนี้ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



รายงานรายการหนี้: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. 2565

มิถุนายน

เลือกหน่วยงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

☒ รายละเอียดการหักเงิน

☐ สรุปจำนวนเงินหัก

☐ รายละเอียดข้อมูลธนาคาร กบข/กสอ ณาปนกิจ
สหกรณ์

☐ รายชื่อบุคคลเพิ่มลดประจำเดือน

☐ รายละเอียดหักเงินสรุปหน่วยงานประจำเดือน

 รายงาน

ปี พ.ศ.ของรายการหักหนี้

เดือนของรายการหักหนี้

เลือกข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ

เลือกรายงาน

กดปุ่มเพื่อแสดงผลรายงาน

กรณีของปี พ.ศ. และเดือนค่าเริ่มต้นจะเป็นงวดปัจจุบัน ทั้งนี้สามารถเลือกปี พ.ศ. และงวดเองได้ หลังจากเลือกรายงานและประเภทข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เมื่อ กดปุ่มรายงานจะทำการแสดงรายงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ หลังจากกดปุ่มรายงานแล้วให้ รอสักครู่เนื่องจากระบบทำการประมวลผลรายงาน

ปุ่มต่างๆที่อยู่บนเว็บเบราว์เซอร์ แต่ละประเภทอาจแตกต่างกันอยู่บ้าง ให้สังเกตที่ปุ่ม เลื่อนหน้า ปุ่มย่อ ขยาย ปุ่มดาวน์โหลด ปุ่มพิมพ์รายงานของแต่ละเว็บเบราว์เซอร์

การดาวน์โหลดไฟล์จะได้ไฟล์ชนิด PDF การแสดงข้อมูลจะเรียงลำดับ ชาย/หญิง
แล้วจึงเรียงชื่อ นามสกุล

๑.รายละเอียดการหักเงิน

๒.สรุปจำนวนเงินหัก

รายละเอียดเงินหักประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564									
หน่วยงาน/ประเภท	สหกรณ์	ฌาปนกิจ	ออส.	ธ.ออมสิน	ธ.กรุงไทย	สโมสรร	AIA	หนี้สินอื่นๆ	รวมเงิน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ									
ข้าราชการ									0.00
									40
ลูกจ้างประจำ									0.00
									2
รวมจำนวนเงิน									0.00
รวมจำนวนคน	41	5	11	0	0	0	0	0	42

๓.รายละเอียดข้อมูลธนาคาร กบข/กสจ. ฌาปนกิจ สหกรณ์

รายละเอียด ข้อมูลธนาคาร กบข/กสจ. ฌาปนกิจ สหกรณ์ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564									
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ					ข้าราชการ				
ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ตำแหน่ง	ธนาคาร			กบข/กสจ		ฌาปนกิจ	สหกรณ์	หมายเหตุ
		เลขที่บัญชีธนาคาร	ชื่อธนาคาร	รหัสสาขา	วตป.เป็นสมาชิก	ประเภท	เลขทะเบียน	เลขทะเบียน	
							ประเภท 0=ไม่สะสม,1=สะสม		
1. นายกรเทพ ไกรเทพ	5								
2. นายกันตพิชญ์ อนันตศักดิ์	5								6
3. นายจาตุรนต์ ศักดิ์เมือง	5								3
4. นายจิรัชย์ ยังพระเดช	5								5
5. นายชัยยศ ยอแสง	5								2
6. นายณทวิศ นิลวงศ์	5								7
7. นายเคนชัย เขียมสุวรรณ	5								5
8. ส.ต.อ.ธีรพร ธรรมโกศล	5								2

๔.รายชื่อบุคคลเพิ่มลดประจำเดือน

รายชื่อบุคคลเพิ่ม/ลดประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ข้าราชการ

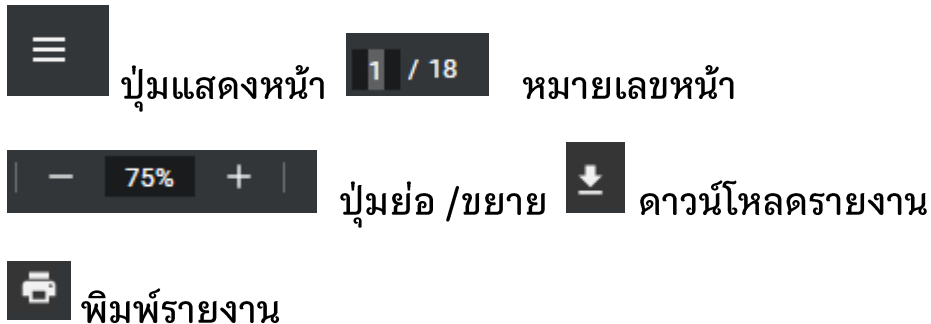
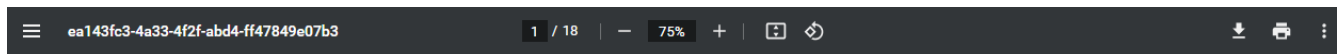
หน่วยงาน/ชื่อ-นามสกุล	เลขที่อัตรา	ตำแหน่ง	เงินเดือน	วตป.เกิด	วตป.บรรจุ	หมายเหตุ
<u>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>						
รายชื่อบุคคล						
1. นางอัจฉรา เชื้อผึ้ง	1701	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ				พ้นจากราชการแล้ว
รวม						
รวมทั้งหมด						


๕.รายละเอียดหักเงินสรุปหน่วยงานประจำเดือน

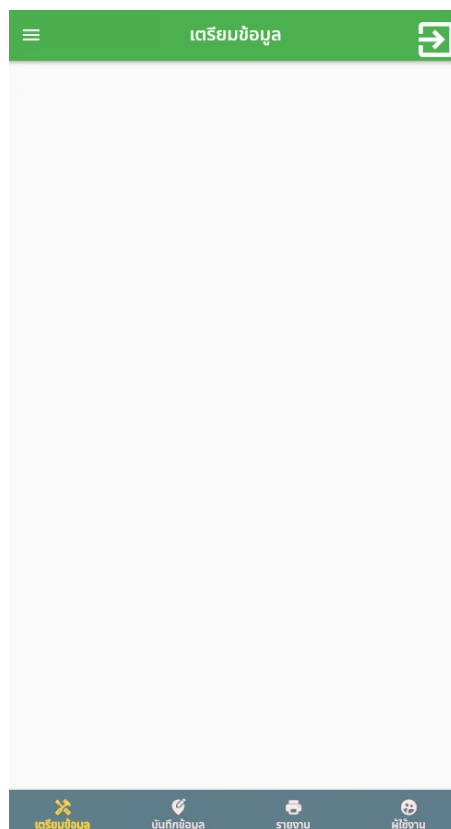
รายละเอียดเงินหักประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

หน่วยงาน	สหกรณ์	ฉาปนกิจ	ธอส.	ธ.ออมสิน	ธ.กรุงไทย	AIA	หนี้สินอื่นๆ	รวมเงิน
สำนักงานเลขานุการกรม	938,961.00	5,400.00	130,300.00			370.00	35,624.00	1,110,655.00
	54	21	10	0	0	1	1	56
สำนักงานตรวจสอบภายใน	249,547.00	360.00	66,100.00		5,800.00			321,807.00
	18	2	7	0	1	0	0	18
กองการเงินและบัญชี	801,800.00	3,960.00	104,900.00					910,660.00
	57	16	13	0	0	0	0	57
กองการพัสดุ	572,198.00	4,320.00	53,800.00					630,318.00
	31	15	5	0	0	0	0	31
สำนักกฎหมาย	808,311.00	180.00	27,400.00	2,914.00		540.00		839,345.00
	36	1	5	1	0	1	0	37
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	604,853.00	1,080.00	102,500.00					708,433.00
	41	5	9	0	0	0	0	42
กองบังคับการตำรวจทางหลวง								0.00
	0	0	0	0	0	0	0	0
กองฝึกอบรม	906,832.00	6,660.00	197,200.00			740.00		1,111,432.00
	57	24	13	0	0	1	0	57
กองการเจ้าหน้าที่	863,682.00	3,420.00	31,300.00	3,321.00				901,723.00
	50	17	3	1	0	0	0	51










กรณีใช้ Google Chrome จะแสดงหน้าจอดังนี้







 ส่วนนี้จะใช้งานเฉพาะฝ่ายงานเงินเดือน เมื่อทำการกดปุ่มจะแสดงหน้าจอดังนี้

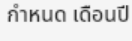



จากนั้นจึงทำการกดที่ปุ่ม  จะอยู่ที่หน้าจอบนด้านซ้ายจะแสดงเมนูดังนี้


 สวสดี...ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	ข้อมูลงวด ▶
	บันทึกรายการหลัก ▶
	นำเข้าข้อมูลสหกรณ์
	สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชีกลาง(ข้าราชการ) ▶
	สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชีกลาง(ลูกจ้างประจำ) ▶
	สร้างไฟล์ข้อความทั้งหมดส่งกรมบัญชีกลาง
	ดาวน์โหลดไฟล์ข้อความส่งกรมบัญชีกลาง
	ปรับปรุงหน้ากระดาษ ดาวน์โหลดหน้าที่ต้องแก้ไข
	สร้างไฟล์ข้อความทั้งหมดส่งธนาคาร
	ดาวน์โหลดไฟล์ข้อความส่งธนาคาร
	บันทึกข้อมูลธนาคาร กบบ/กสจ. สหกรณ์และภาษี
	บันทึกข้อมูลธนาคาร เลขที่บัญชีเงินกู้


เมื่อทำการเลือกเมนูข้อมูลงวดจะปรากฏเมนูย่อยดังนี้


 ข้อมูลงวด	กำหนด เดือนปี
 บันทึกรายการหลัก	ข้อความแจ้งผู้ใช้งาน
 นำเข้าข้อมูลสหกรณ์	ระยะเวลาแก้ไขข้อมูล
 สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชี	เตรียมข้อมูลเดือนที่ผ่านมาเป็นงวดปัจจุบัน

เมื่อทำการเลือกเมนู  กำหนด เดือนปี จะปรากฏหน้าจอดังนี้

 กำหนดงวดรายการหนี้: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

 ปี พ.ศ.
2565

มิถุนายน 

 บันทึก

บันทึกปี พ.ศ.

เลือกเดือน

บันทึกงวด


ทำการกำหนดงวดเดือน ปี ของงวดที่ต้องการทำงานจากนั้นจึงทำการกดปุ่มบันทึก
เมื่อมีการเลือกเดือนจะปรากฏหน้าจอดังนี้

มกราคม
กุมภาพันธ์
มีนาคม
เมษายน
พฤษภาคม
มิถุนายน
กรกฎาคม
สิงหาคม
กันยายน
ตุลาคม
พฤศจิกายน
ธันวาคม


เมื่อทำการเลือกเมนู

ข้อความแจ้งผู้ใช้งาน

จะปรากฏหน้าจอดังนี้


 จดปัจจุบันคือเดือน 06:ปี 2565: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

แจ้งผู้ใช้งาน
 □**** เดือน มิถุนายน 2565 บันทึกเงินหักได้แล้ว **** ให้
 บันทึกข้อมูลได้ถึงวันที่ 8 มิ.ย....เท่านั้น ...เปิดใช้อีกครั้งที่ 21
 มิ.ย..... >>> โปรดทราบ >>>>>>> ระบบงานหักหนี้ให้ใช้ช่อง
 ทาง "งานเงินเดือน" username ใช้คำเดิมเป็นรหัสหน่วยงาน
 ตัวเลข 3 ตัว password ใช้ doh >>> อย่าลืม: (1) กรุณาอย่า
 เปิดระบบค้างไว้โดยไม่ใช้งานค่ะ (2) ตรวจสอบรายชื่อบุคคลเพิ่ม-ลด
 ประจำเดือน ถ้ามีปัญหารีบแจ้งกองบัญชี (3) ไฟล์รายละเอียด
 ที่ download มา กรุณาเปิดอ่านและพิมพ์เป็นเอกสารเก็บไว้ใช้
 งานด้วย.....สำคัญนะ มีไฟล์ GF ส่งใหม่ทุกเดือนด้วยค่ะ ... ส่วน
 รายงานอื่นก็ช่วยตรวจให้ถูกต้องด้วยค่ะ พบผิดที่ไหนช่วยแจ้ง
 กองบัญชีด้วย ... ขอบคุณค่ะ


 บันทึก

แก้ไขข้อความ

บันทึก

หลังจากทำการแก้ไขข้อความแล้วให้ทำการกดปุ่มบันทึก ข้อความนี้จะปรากฏที่หน้า
แรกของการเข้าระบบ

เมื่อทำการเลือกเมนู ระยะเวลาแก้ไขข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังนี้



ช่วงวันที่จะหมายถึงหากใช้ระบบงานในช่วงวันที่นี้จะสามารถแก้ไขรายการหักหนี้ได้ หากมีการใช้ระบบนอกช่วงเวลาจะไม่สามารถแก้ไขรายการหนี้ได้ วิธีการเลือก ให้เลือกวันที่เริ่มต้นก่อน จากนั้นจึงเลือกวันที่สุดท้ายแล้วจึงกดปุ่มตกลง หากต้องการแก้ไขช่วงวันที่ ต้องทำการเลือก วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดใหม่ ข้อสังเกต ชื่อวัน ชื่อเดือนเป็นภาษาอังกฤษ และปีเป็น ค.ศ.

เมื่อทำการเลือกเมนู

เตรียมข้อมูลเดือนที่ผ่านมาเป็นงวดปัจจุบัน

จะปรากฏหน้าจอดังนี้

The screenshot shows a green-themed confirmation window. At the top left is a green square icon with a white right-pointing arrow. To its right is the text 'เตรียมข้อมูลนี้จากเดือนที่ผ่านมา: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ'. Below this is an information icon (i) followed by the text: 'งวดปัจจุบันคือเดือน: มิถุนายน ปี พ.ศ.: 2565 จะทำการนำข้อมูลจากเดือน พฤษภาคม ปี พ.ศ.: 2565 มาบันทึกในงวดปัจจุบัน !!! ตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าได้กำหนดงวดเรียบร้อยแล้ว'. At the bottom is a green button with a circular arrow icon and the text 'ประมวลผล'. Two blue arrows point from external labels to the interface: one points to the top right area labeled 'รายละเอียด' (Details), and the other points to the bottom button labeled 'ประมวลผล' (Process).


ก่อนทำการประมวลผลต้องมีการกำหนดงวดปัจจุบันก่อน การประมวลผลจะเป็นการนำข้อมูลงวดที่ผ่านมา เป็นค่าเริ่มต้นให้กับงวดปัจจุบัน เมื่อกดปุ่มประมวลผลจะปรากฏหน้าจอดังนี้



ระบบหลักหนี้


เตรียมข้อมูลหลักหนี้จากเดือนที่มา ยังงวดปัจจุบัน
ปุ่ม Confirm เพื่อดำเนินการต่อ ปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิก

cancel confirm

จะทำการสอบถามอีกครั้งก่อนประมวลผล หากต้องการประมวลผลให้กดปุ่ม **confirm** หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม **cancel** หลังจากประมวลผลเรียบร้อยแล้ว หน้าจอการประมวลผลจะหายไป

เมื่อทำการเลือกเมนู  บันทึกรายการหลัก จะปรากฏหน้าจอดังนี้

 บันทึกรายการหลัก	▶	รายชื่อธนาคาร
 นำเข้าข้อมูลสหกรณ์		รายชื่อสาขานาคาร
 สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชี	▶	รหัสหนี้
 สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชีกลาง(ลูกจ้าง	▶	รายชื่อหน่วยงาน

เมื่อทำการเลือกเมนู  รายชื่อธนาคาร จะปรากฏหน้าจอดังนี้

หน้าจอแสดงรายการธนาคาร (Bank List) โดยมีปุ่มและฟิลด์ดังนี้:

- ปุ่มนำทาง:** ปุ่มย้อนกลับ, ปุ่มก่อนหน้า, ปุ่ม 1/2, ปุ่มถัดไป, ปุ่มลบ (X).
- ฟิลด์ค้นหา:** ฟิลด์สำหรับกรอก "รหัสธนาคาร" (Bank Code).
- ปุ่มเพิ่มข้อมูล:** ปุ่มบวก (+) สำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่.
- ปุ่มลบข้อมูล:** ปุ่มลบ (X) สำหรับลบข้อมูล.
- ปุ่มบันทึก:** ปุ่มบันทึก (Save) สำหรับบันทึกการแก้ไข.

ข้อมูลในตารางแสดงรายการธนาคาร:

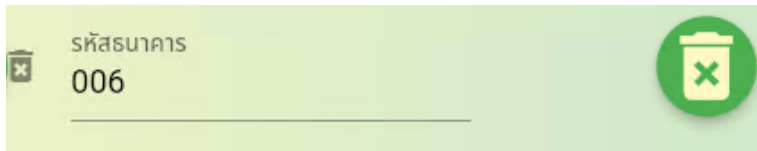
ลำดับ	รหัส	ชื่อย่อไทย	ชื่อ	ชื่อย่ออังกฤษ
001	006	ร.กรุงไทย	ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	KTB
002	014	ร.ไทยพาณิชย์	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)	SCB
003	011	ร.ทหารไทย	ธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน)	TMB
004	025	ร.กรุงศรีอยุธยา	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน)	AYUDH AYA
005	034	ร.เพื่อการเกษตรฯ	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	AGRI
006	004	ร.กสิกรไทย	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)	KBANK
007	015	ร.นครหลวงไทย	ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด(มหาชน)	SCIB
008	030	ร.ออมสิน	ธนาคารออมสิน	GSB
009	002	ร.กรุงเทพ	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)	BBL
012	022	ร.ไทยธนาคาร	ธนาคารไทยธนาคาร จำกัด(มหาชน)	BT

ในส่วนของการแก้ไขข้อมูลรายการหลักจะมีวิธีการที่เหมือนกันในแต่ละหน้าจอ เมื่อมีการแก้ไขข้อมูลในแต่ละรายการแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม บันทึก เมื่อทำการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจะปรากฏหน้าจอดังนี้

012	022	ร.ไทยธนาคาร	ธนาคารไทยธนาคาร จำกัด(มหาชน)	BT	

ทำการบันทึกข้อมูลในแต่ละช่องให้เรียบร้อยจากนั้นจึงกดปุ่ม บันทึก

กรณีลบข้อมูล



ทำการบันทึกรหัสธนาคารที่ต้องการลบ จากนั้นจึงกดปุ่มลบข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ระบบหลักนี้

ลบข้อมูล ?

ปุ่ม Confirm เพื่อดำเนินการต่อ ปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิก

cancel confirm

หากต้องการลบให้กดปุ่ม confirm หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม cancel

เมื่อทำการเลือกเมนู

รายชื่อสาขารณาคาร

จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ธนาการไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)

1/63

รหัสสาขารณาคาร
รหัสสาขารณาคาร

+

รหัสสาขา	ชื่อสาขา	
000	ธนาการไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)	
0		
000	สำนักชิดลม	
1		
000	สาขาสุรวงศ์	
2		
000	สาขางานสำคัญ	
3		
000	สาขาอาคารสหประชาชาติ	
4		
000	สาขาสะพานเหลือง	
5		
000	สาขาตรีเพชร	
6		
000	สาขาราชวงศ์	
7		
000	สาขากนนเพชรบุรี	
8		
000	สาขางานกะปี่ (สุขุมวิท 45)	
9		

ขั้นตอนที่เพิ่มขึ้นมาในหน้าจอนี้คือให้ทำการเลือกธนาการก่อน จากนั้นสาขาต่างๆของธนาการจะปรากฏขึ้นมา

เมื่อทำการเลือกเมนู

รหัสหนังสือ

จะปรากฏหน้าจอต่าง ๆ ดังนี้



เมื่อทำการเลือกเมนู

รายชื่อหน่วยงาน


จะปรากฏหน้าจอดังนี้


รายชื่อหน่วยงาน: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

1/16

รายชื่อหน่วยงาน

รหัส	ชื่อหน่วยงาน	จัดเรียง	ส่วนกลาง(t),ภูมิภาค(f)
010	สำนักงานเลขานุการกรม	00001	t
020	สำนักงานตรวจสอบภายใน	00002	t
030	กองการเงินและบัญชี	00003	t
270	สำนักงานแพทย์	00004	t
280	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	00005	t
040	กองการพัสดุ	00006	t
050	สำนักกฎหมาย	00007	t
060	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	00008	t
070	กองบังคับการตำรวจทางหลวง	00009	t
080	กองฝึกอบรม	00010	t

เมื่อทำการเลือกเมนู  นำเข้าข้อมูลสหกรณ์ จะปรากฏหน้าจอดังนี้




นำเข้าไฟล์ข้อความจากสหกรณ์: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ


ปี พ.ศ. 2565

มิถุนายน

☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

เลือกไฟล์ข้อความ 

❗ ก่อนการนำเข้าไฟล์ข้อความตรวจสอบว่ามีการเลือกเดือนปีที่ต้องเลือกไฟล์ข้อความที่ตรงกับประเภทบุคคลไฟล์ที่เลือก:

 ประมวลผล

เลือกปี พ.ศ.

เลือกเดือน

เลือกประเภท

เลือกไฟล์

รายละเอียด

นำเข้าไฟล์ข้อความ

หลังจากนำเข้าข้อมูลหนี้สหกรณ์แล้วรายการนี้จะปรากฏอยู่ในรายงานรายละเอียดการหักเงิน

เมื่อทำการเลือกเมนู

 สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชีกลาง(ข้าราชการ)


จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้

ไฟล์ธนาคารอาคารสงเคราะห์
ไฟล์ธนาคารออมสิน
ไฟล์ AIA
ไฟล์ธนาคารกรุงไทย
ไฟล์หนี้สินอื่นๆ
ไฟล์ฌาปนกิจ

เมื่อทำการเลือกแต่ละเมนูย่อย แล้วโปรแกรมจะทำการสร้างไฟล์ข้อความ และมีการแจ้งข้อความเมื่อทำการสำเร็จดังนี้



กรณีเลือกเมนู


 สร้างไฟล์ส่งกรมบัญชีกลาง(ลูกจ้างประจำ)

การทำงานก็จะมีลักษณะ

เหมือนกัน

ผลลัพธ์ของไฟล์ข้อความจะเป็น ๑ หนี้ ๑ ไฟล์ แยกไฟล์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ดังนั้นจะมีทั้งหมด ๑๒ ไฟล์

เมื่อทำการเลือกเมนู

 สร้างไฟล์ข้อความทั้งหมดส่งกรมบัญชีกลาง


จะปรากฏหน้าจอดังนี้



ระบบหลักนี้

สร้างไฟล์ข้อความรวมทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว...

เนื่องจากเมนูที่ผ่านมาจะมีการสร้างไฟล์ครั้งละ ๑ ไฟล์ และแต่ละประเภทบุคคล แต่เมนูนี้จะสร้างไฟล์ทั้งหมดในครั้งเดียวกรณีการใช้งานเช่น ในครั้งแรกอาจสร้างไฟล์ทั้งหมดจากเมนูนี้ ต่อมาหากมีการแก้ไขหน้าบางหน้า อาจไปใช้สร้างไฟล์จากรายการหน้าที่แก้ไข

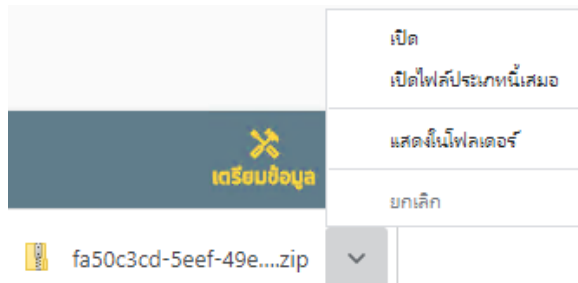
เมื่อทำการเลือกเมนู  ดาวโหลดไฟล์ข้อความส่งกรมบัญชีกลาง จะปรากฏหน้าจอดังนี้



ระบบหลักนี้

ดาวโหลดไฟล์ข้อความเสร็จเรียบร้อยแล้ว...

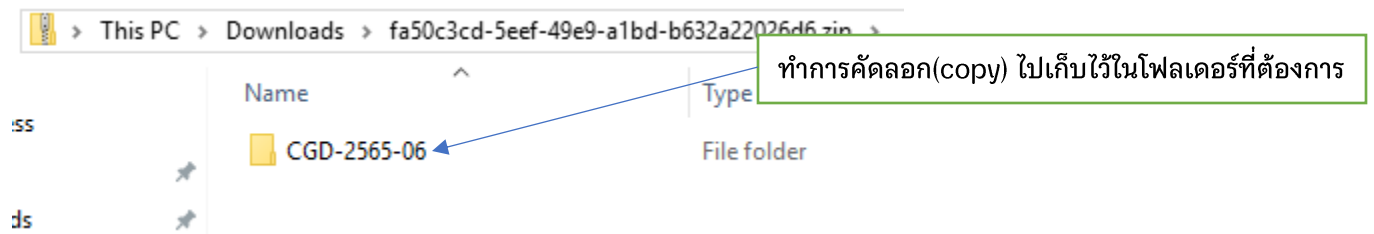
เป็นการแจ้งผลการทำงานส่วนไฟล์จะอยู่ที่















ด้านล่างดังภาพ

กรณีของ google

chrome ให้ทำการคลิกเลือก หรือเลือกจากเมนู เปิด(open)



Name	Date modified	Type	Size
 E-40302-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	4 KB
 E-40303-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	1 KB
 E-40315-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	0 KB
 E-40802-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	6 KB
 E-41100-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	56 KB
 E-41101-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	146 KB
 G-40302-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	58 KB
 G-40303-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	2 KB
 G-40315-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	1 KB
 G-40802-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	6 KB
 G-41100-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	98 KB
 G-41101-2565-06.txt	8/6/2565 12:15	Text Document	185 KB

ไฟล์นี้

ภายในโฟลเดอร์จะประกอบไปด้วยไฟล์ข้อความ แยกประเภทตามหนี้และประเภทบุคคล ชื่อไฟล์ประกอบด้วย ประเภท G= ข้าราชการ E=ลูกจ้างประจำ รหัสหนี้ ปี พ.ศ. ตามด้วยเดือนของงวดนั้น

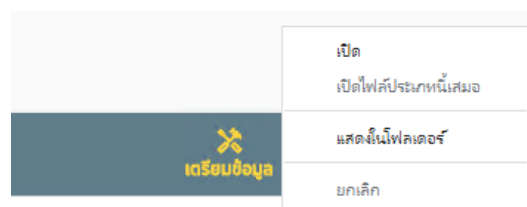
เมื่อทำการเลือกเมนู

ปรับปรุงหนี้ธนาคาร ดาวน์โหลดหนี้ที่ต้องแก้ไข

จะปรากฏหน้าจอดังนี้



เป็นการแจ้งผลการทำงาน และไฟล์ข้อความ

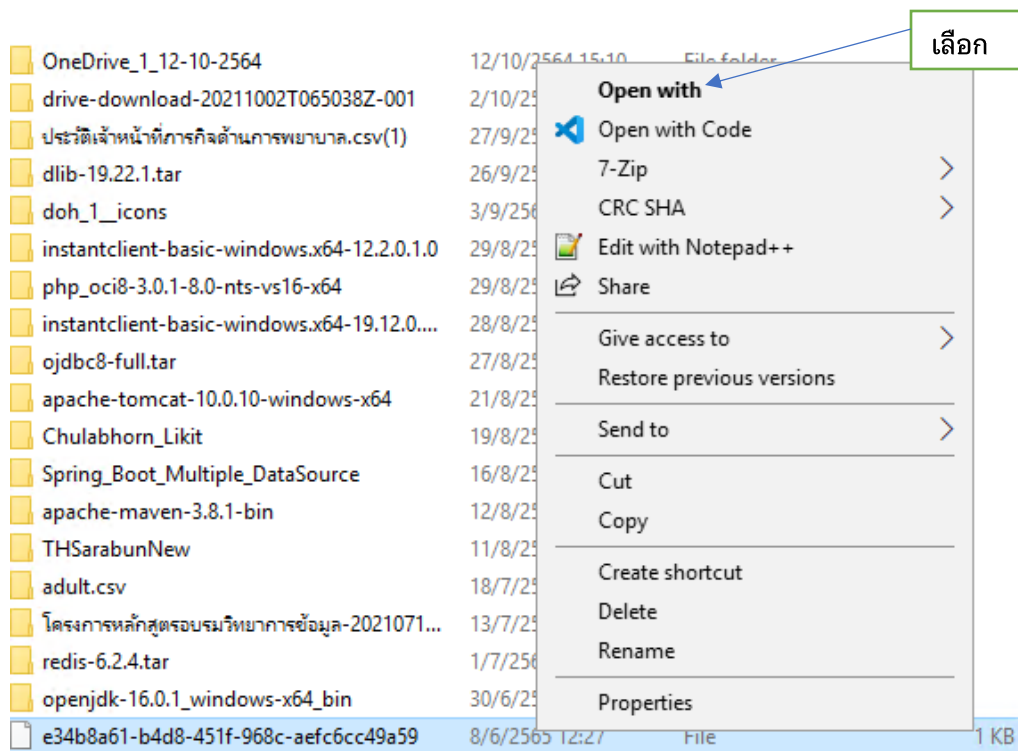


จะอยู่ด้านล่าง

 1286ffe5-f754-4d78-b...

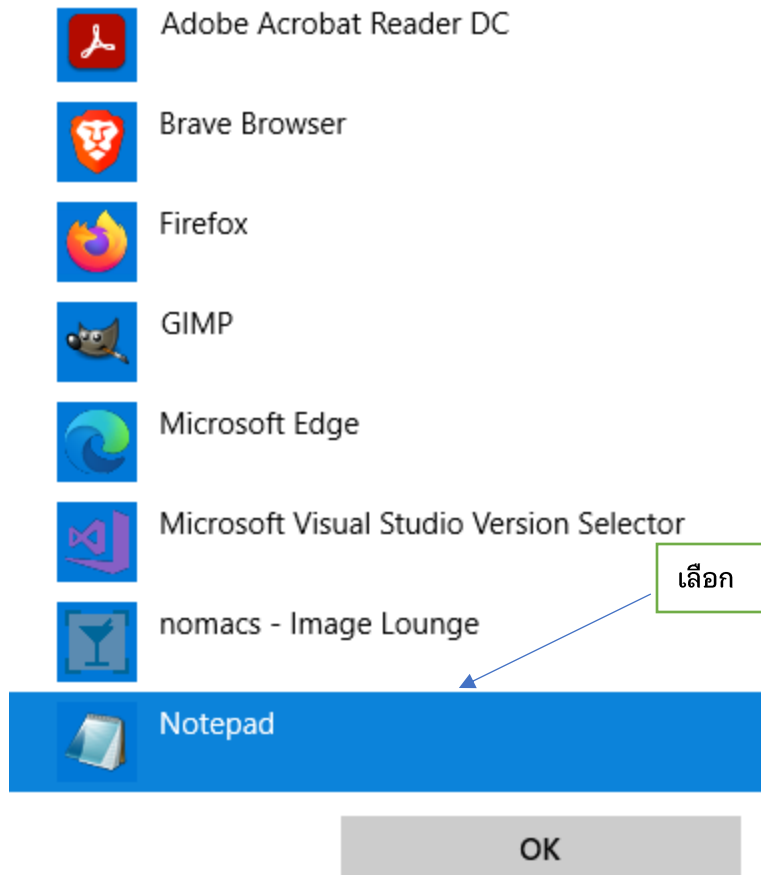
คลิกเปิดไฟล์จะปรากฏหน้าจอตั้ง

ภาพ

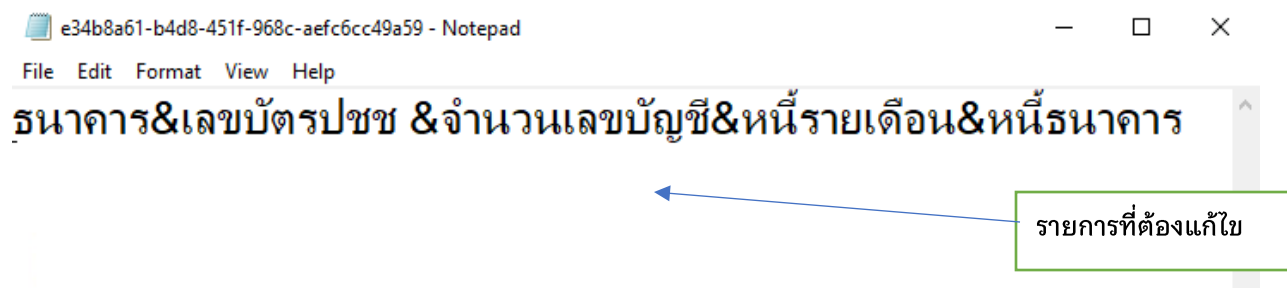


ทำการคลิกขวาแล้วเลือกเมนู Open with จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

How do you want to open this file?



ทำการเลือก Notepad ในการเปิดไฟล์ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



จากโปรแกรม Notepad จะมีเฉพาะหัวข้อความไม่มีแลวข้อมูล จะหมายถึงว่า
ข้อมูลรายการหนี้ทั้งหมดมีค่าถูกต้องแล้ว

การทำงานของเมนูนี้จะเป็นการเปรียบเทียบว่าหนี้ที่บันทึกในงวดนี้ มีค่าเท่ากับหนี้ที่บันทึกโดยระบุเลขที่บัญชีหรือไม่โดยแยกกรณีดังนี้

๑.กรณีบุคคลมีหนี้ในแต่ละธนาคารเพียง ๑ หมายเลขบัญชี โปรแกรมจะทำการกำหนดหนี้ของแต่ละเลขบัญชีให้เท่ากับหนี้รายเดือน

๒.กรณีบุคคลมีหนี้ในแต่ละธนาคารมากกว่า ๑ หมายเลขบัญชี โปรแกรมจะทำการตรวจสอบ ยอดหนี้รวมในแต่ละธนาคาร ว่ามีค่าเท่ากับหนี้รายเดือนหรือไม่ หากมีค่าไม่เท่ากันจะมีการแจ้งในไฟล์ Notepad ที่มีการเปิดข้างบน โดยความหมายของคอลัมน์มีดังนี้

ธนาคาร&เลขบัตรปชช &จำนวนเลขบัญชี&หนี้รายเดือน&หนี้ธนาคาร

ธนาคาร จะบอกว่าเป็นธนาคารอะไร ชื่อย่อธนาคาร

เลขบัตรปชช เป็นเลขบัตรประชาชนเพื่อตรวจสอบบุคคล


จำนวนเลขบัญชี จะมีค่าตั้งแต่ 2 ขึ้นไป เพราะหากมีหนึ่งเลขบัญชีจะทำการปรับปรุงให้อัตโนมัติ


หนี้รายเดือน จำนวนหนี้ที่บันทึกในงวดนั้นเป็นยอดรวม


หนี้ธนาคาร ยอดรวมจำนวนเงินในทุกเลขบัญชีธนาคาร


ซึ่งข้อมูลที่จะปรากฏในไฟล์ได้จะเกิดเฉพาะบุคคลที่มีหนี้ในธนาคารตั้งแต่ ๒ เลขบัญชีธนาคารเป็นต้นไป และมีจำนวนหนี้ รายเดือน และหนี้ธนาคารไม่เท่ากัน ดังนั้นจากข้อมูลนี้ต้องนำไปแก้ไขใน เมนูบันทึกข้อมูลธนาคารเลขที่บัญชีเงินกู้

ทั้งนี้สามารถเลือกโปรแกรมอะไรก็ได้้นอกจาก Notepad ที่สามารถเปิดไฟล์ข้อความได้


เมื่อทำการเลือกเมนู  สร้างไฟล์ข้อความทั้งหมดส่งธนาคาร แล้วมีข้อความแจ้งเตือนดังนี้

 ระบบหักหนี้
ข้อมูลหนี้ธนาคารยังไม่ตรงกับหนี้รายเดือน... ให้ตรวจสอบว่ามีการแก้ไขข้อมูลรายการ
หนี้ และข้อมูลหนี้เลขบัญชีธนาคารแล้วหรือยัง โดยทำการเลือกเมนู

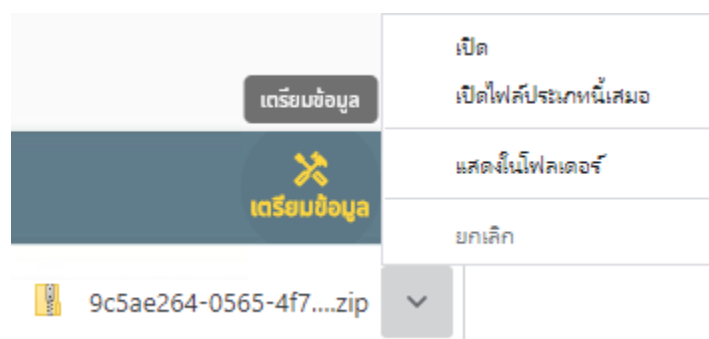
 ปรับปรุงหนี้ธนาคาร ดาวน์โหลดหนี้ที่ต้องแก้ไข หลังจากนั้นจึงทำการเลือกเมนู

 สร้างไฟล์ข้อความทั้งหมดส่งธนาคาร อีกครั้ง หากข้อมูลมีการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจะขึ้น

ข้อความดังนี้  ระบบหักหนี้
สร้างไฟล์ข้อความรวมทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว...

เมื่อทำการเลือกเมนู  ดาวน์โหลดไฟล์ข้อความส่งธนาคาร จะมีข้อความแจ้งเตือนดังนี้

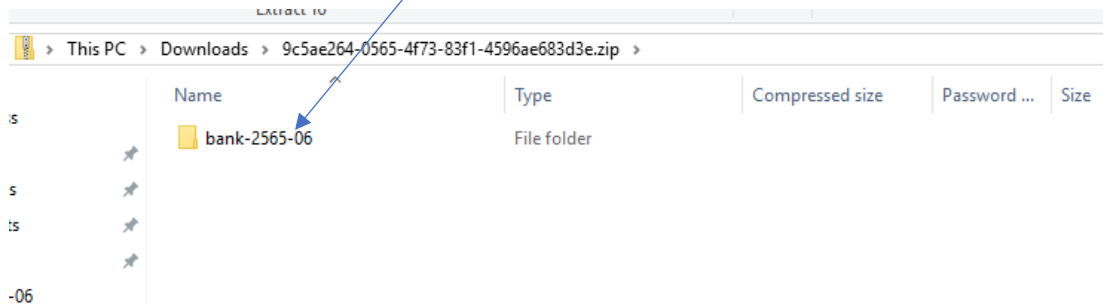
 ระบบหักหนี้
ดาวน์โหลดไฟล์ข้อความเสร็จเรียบร้อยแล้ว... และมีไฟล์ข้อความปรากฏที่ด้านล่างดังนี้



หน้าจอดังนี้

เมื่อทำการเลือกไฟล์จะปรากฏ

ทำการคัดลอก(copy)ไปยังโฟลเดอร์ที่ต้องการ









ให้ทำการคัดลอกโฟลเดอร์นี้ไปเก็บไว้ในที่โฟลเดอร์ของเรา จากนั้นเมื่อเปิดโฟลเดอร์จะพบไฟล์ต่างๆดังนี้

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar displaying the path: This PC > Local Disk (C:) > tmp > bank-2565-06. The main area shows a list of four text files. The columns are Name, Date modified, Type, and Size.

Name	Date modified	Type	Size
AIA-2565-06.txt	9/6/2565 10:19	Text Document	7 KB
GHB-2565-06.txt	9/6/2565 10:19	Text Document	75 KB
GSB-2565-06.txt	9/6/2565 10:19	Text Document	2 KB
KTB-2565-06.txt	9/6/2565 10:19	Text Document	1 KB

จะพบไฟล์หนี้ของธนาคารของงวดปัจจุบัน

เมื่อทำการเลือกเมนู  บันทึกข้อมูลธนาคาร กบข/กสว. สหกรณ์และภาษี จะปรากฏหน้าจอดังนี้

 ข้อมูลธนาคาร กบข/กสว. สหกรณ์และภาษี:  ลบ  เพิ่ม  ค้นหา  บันทึก

เลขประจำตัวประชาชน
0/13


สถานะ(0= ไม่ใช้, 1=ไม่ใช้)
0 1/1


☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ


วันที่ปรับปรุง
0/8

ชื่อ-สกุล
0/100

เลขที่บัญชีธนาคาร
0/15

 เลือกธนาคาร
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)

 เลือกสาขานิติ
สาขารามาริบดี

 เลือกจังหวัด
กรุงเทพมหานคร

เลขสมาชิกสหกรณ์
0/10

เลขสมาชิกฉบับกิจ
0/10

การเป็นสมาชิก กบข/กสว.(0=ไม่เป็น/1=เป็นสมาชิก)
1 1/10

วันที่เริ่มเป็นสมาชิก
0/8

การสะสมเข้า กบข/กสว.(0=ไม่สะสม/1=สะสม)
1 1/10

อัตราร้อยละการสะสม
0 1/10

วันที่สะสมเพิ่มกรณีสมัครใจ
0/8

อัตราร้อยละการสะสมกรณีสมัครใจ
0 1/10

เงินบริจาค
0

ดอกเบี้ยเงินกู้ที่ค้างอยู่
0

เบี้ยประกันชีวิต
0


 ลบ  เพิ่ม  ค้นหา  บันทึก

ปุ่มที่ใช้ในการทำงานต่างๆ

เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลให้ทำการกดปุ่มเพิ่ม จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ทำการบันทึกเลขบัตรประชาชน 13หลัก จากนั้นกดปุ่มนี้เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูล ต้องทำการเลือกประเภทบุคคลเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำก่อน

เลขประจำตัวประชาชน
1111111111111| 13/13

 สถานะ(0= ไม่ใช้, 1=ไม่ใช้)
0 1/1

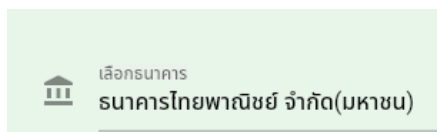
☐ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ

กรณีของเลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้องจะขึ้นข้อความดังนี้



กรณีเลขบัตรประชาชนถูกต้องจะขึ้นชื่อและนามสกุลมาให้

กรณีธนาคารค่าเริ่มต้นจะเป็นไทยพาณิชย์

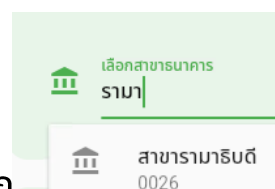


หาก

ต้องการเปลี่ยนเป็นธนาคารอื่นให้ลบค่าเดิมแล้วทำการคลิกเลือกดังภาพ



กรณีสาขาธนาคารให้ทำการเลือกธนาคารก่อนจากนั้นจึงเลือกสาขาโดยที่สาขาอาจ



คีย์ข้อความบางตัวอักษรจากนั้นเมื่อพบข้อมูลให้ใช้เมาส์คลิกเลือก

ในส่วนของจังหวัด



เลือกจังหวัด
กรุงเทพมหานคร

ก็ใช้วิธีการเลือกเช่นเดียวกัน

วันที่เริ่มเป็นสมาชิก

0/8

ข้อมูลที่เป็นวันที่เช่น

ให้บันทึกเป็นวันที่ สองหลัก

เดือน สองหลัก พ.ศ. สี่หลัก กรณีไม่มีข้อมูลวันที่ให้ทำการเว้นค่าไว้ไม่ต้องบันทึกอะไร เมื่อทำการบันทึกค่าในช่องต่างๆเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดบันทึกข้อมูล

ส่วนของการค้นหาข้อมูล จะเป็นการค้นหาเพื่อ ลบข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล หลังจากทำการบันทึกเลขบัตรประชาชน 13 หลักแล้วให้ทำการกดปุ่มค้นหา จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

เลขประจำตัวประชาชน 13/13	สถานะ(0= ไม่, 1=ไม่ใช้) 0 1/1	<input checked="" type="radio"/> ข้าราชการ <input type="radio"/> ลูกจ้างประจำ	วันที่ปรับปรุง 24012551 8/8
ชื่อ-สกุล นายสุชาติ กล้าพิมาย 14/100		เลขที่บัญชีธนาคาร	
เลือกธนาคาร ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)		เลือกสาขานาคาร สาขารามารับดี	
เลือกจังหวัด กรุงเทพมหานคร		เลขสมาชิกสหกรณ์ 30837 5/10	เลขสมาชิกฌาปนกิจ 41636
การเป็นสมาชิก กบข/กสอ(0=ไม่เป็น/1=เป็นสมาชิก) 1 1/10	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก 15112543 8/8	การสะสมเข้า กบข/กสอ(0=ไม่สะสม/1=สะสม) 1	
อัตราร้อยละการสะสม 3 1/10	วันที่สะสมเพิ่มกรณีสมัครใจ 0/8	อัตราร้อยละการสะสมกรณีสมัครใจ 0	
เงินบริจาค 0	ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย 0	เบี้ยประกันชีวิต 0	

หลังจากค้นพบรายการที่ค้นหาแล้วหากต้องการลบข้อมูลรายการนี้ ให้กดที่ปุ่ม ลบ จะปรากฏหน้าจอดังนี้

ระบบหลักนี้

ลบข้อมูล [] ?

ปุ่ม Confirm เพื่อดำเนินการต่อ ปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิก


cancel confirm

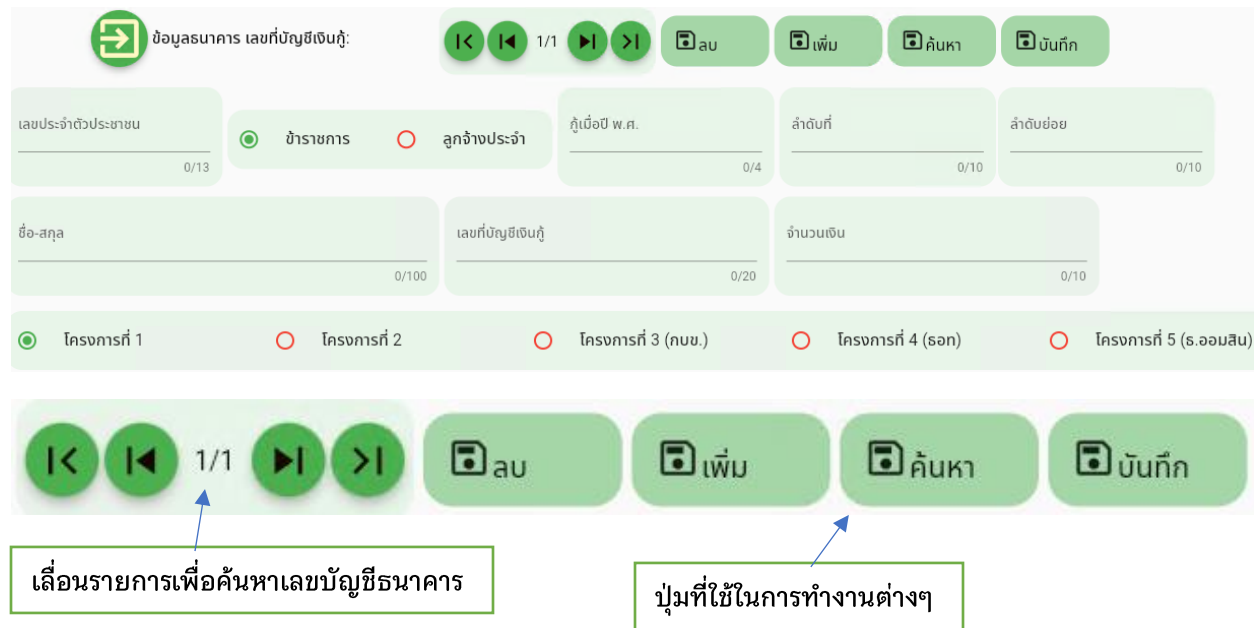
หากต้องการลบข้อมูลให้กดที่ปุ่ม confirm หรือหากไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่ม cancel

กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลให้ทำการแก้ไขในช่องต่างๆให้เรียบร้อยจากนั้นจึงกดปุ่มบันทึกจะมีข้อความแจ้งดังนี้



เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลเลขประชาชนคนอื่นๆ ให้ทำการกดปุ่มเพิ่ม ก่อน จากนั้นจึงบันทึกเลขบัตรประชาชน 13 หลักแล้วกดปุ่มค้นหา กรณีการค้นหาข้อมูลไม่ต้องเลือกประเภทว่าเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ

เมื่อทำการเลือกเมนู  บันทึกข้อมูลธนาคาร เลขที่บัญชีเงินกู้ จะปรากฏหน้าจอดังนี้



ข้อมูลธนาคาร เลขที่บัญชีเงินกู้

เลขประจำตัวประชาชน 0/13

☒ รายการ ☐ ลูกจ้างประจำ

คู่เมื่อปี พ.ศ. 0/4

ลำดับที่ 0/10

ลำดับย่อย 0/10

ชื่อ-สกุล 0/100

เลขที่บัญชีเงินกู้ 0/20

จำนวนเงิน 0/10

☒ โครงการที่ 1 ☐ โครงการที่ 2 ☐ โครงการที่ 3 (กบข.) ☐ โครงการที่ 4 (รอก) ☐ โครงการที่ 5 (ร.ออมสิน)

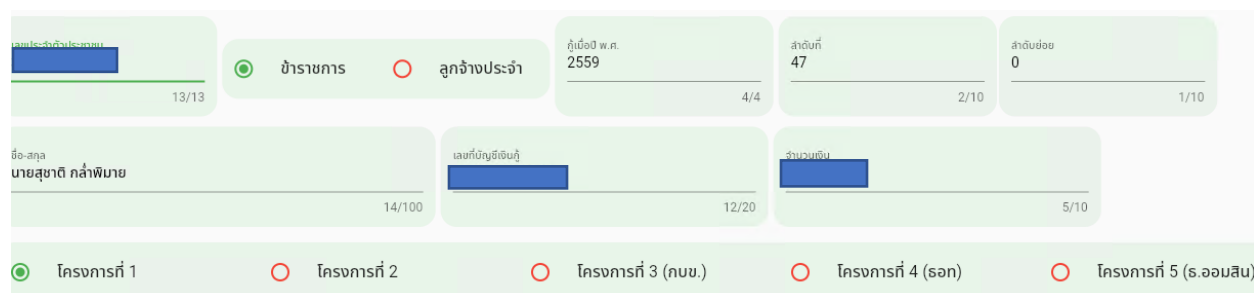
1/1

บันทึก

ปุ่มที่ใช้ในการทำงานต่างๆ

เลื่อนรายการเพื่อค้นหาเลขบัญชีธนาคาร

เมื่อการค้นหาข้อมูลตามเลขบัตรประชาชนพบแล้วจะขึ้นหน้าจอดังนี้



เลขประจำตัวประชาชน 13/13

☒ รายการ ☐ ลูกจ้างประจำ

คู่เมื่อปี พ.ศ. 2559 4/4

ลำดับที่ 47 2/10

ลำดับย่อย 0 1/10

ชื่อ-สกุล นายสุชาติ กล้าพิมาย 14/100

เลขที่บัญชีเงินกู้ 12/20

จำนวนเงิน 5/10

☒ โครงการที่ 1 ☐ โครงการที่ 2 ☐ โครงการที่ 3 (กบข.) ☐ โครงการที่ 4 (รอก) ☐ โครงการที่ 5 (ร.ออมสิน)

การใช้งานเหมือนกับหน้าจอที่ผ่านมา กรณีการใช้งานเมื่อมีรายการหนี้จากไฟล์ข้อความแจ้งว่ามีหนี้รายเดือนกับหนี้ตามเลขบัญชีธนาคารไม่ตรงกัน ให้ทำการค้นหาโดยเลขบัตรประชาชน จากนั้นจึงเลื่อนหารายการตามเลขบัญชีต่างๆที่ต้องการแก้ไขยอดรายการหนี้