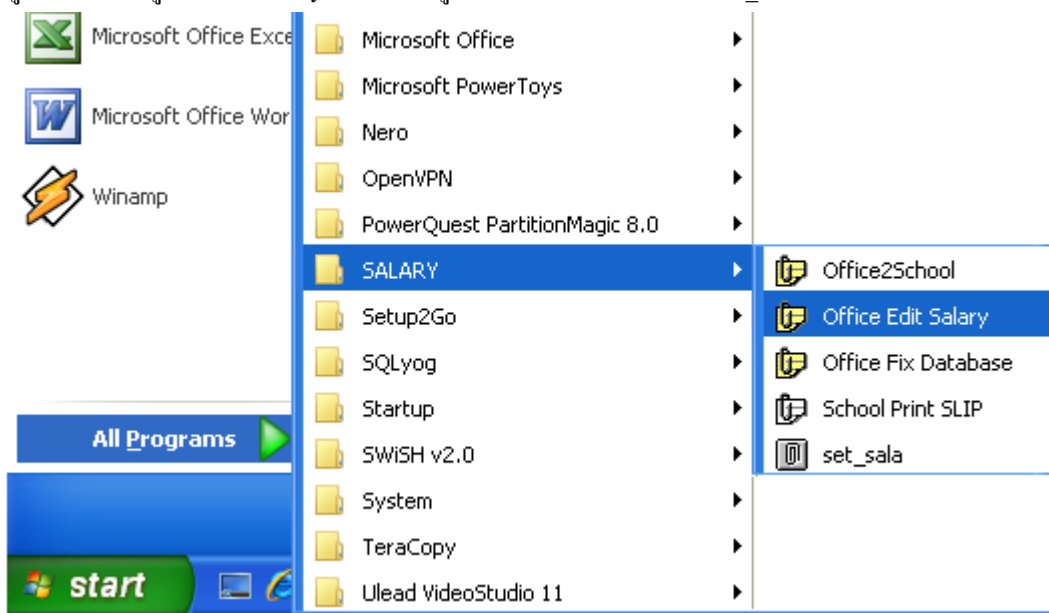
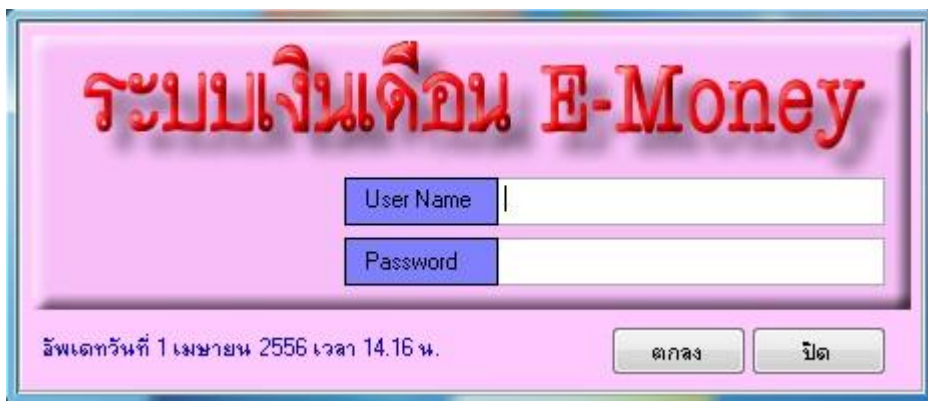


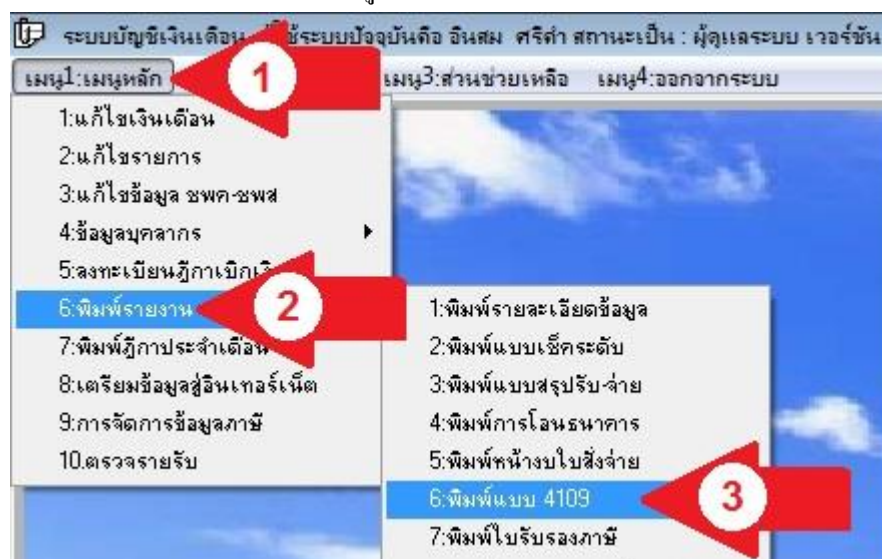
การนำข้อมูลเอ็กเซล เข้าสู่ระบบ E-Money โดยวิธีเต็มรูปแบบ จะนำเข้าจากระบบ Set\_Sala มีวิธีการดังนี้



1 เมื่อดำเนินการนำข้อมูลจากเอ็กเซลเข้าสู่ระบบ Set\_Sala เรียบร้อยแล้วจะนำข้อมูลเข้าระบบ E-Money ให้ เข้าระบบ โดยคลิก Start -> All Programs -> SALARY -> Office Edit Salary



2 ระบบจะให้ใส่ User Name และ Password เมื่อใส่ถูกต้องจะพบหน้าจอ ดังภาพถัดไป



3 เลือกเมนูหลัก(ลูกศรแดง1) -> พิมพ์รายงาน (ลูกศรแดง2) -> พิมพ์แบบ 4109 (ลูกศรแดง3) จะพบหน้าจอ ดังภาพถัดไป

พิมพ์แบบ 4109 กรณีเดือนขึ้นประจำปี

## พิมพ์แบบ 4109 ประจำเดือน 1 เมษายน 2556

ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลเดือนก่อน	ข้อมูลตามคำสั่ง

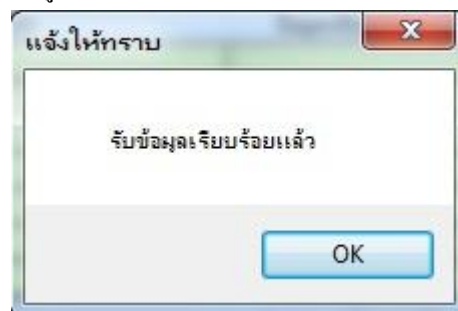
ส่งข้อมูล ERROR aan Excel      กดเบิก      เบิกเท่าเดิม      เพิ่มเข้าระบบ

**รับข้อมูลจาก Set\_Sala**       พิมพ์ตามคำสั่งเดือนขึ้น       ข้าราชการครุ       ก.พ       ลูกจ้าง

เริ่มต้นใหม่       พิมพ์ตามคำสั่ง รวมปรับตามมติ ครม.       พิมพ์ตามข้อมูลเงินเดือน

แก้ไข      นำเข้าบัญชีเงินเดือน      พิมพ์แบบ 4109      ปิด

4 คลิกปุ่ม **รับข้อมูลจาก Set\_Sala** รอสักครู่เมื่อดำเนินการเสร็จ ระบบจะแจ้งให้ทราบดังภาพถัดไป



พิมพ์แบบ 4109 กรณีเดือนขึ้นประจำปี

## พิมพ์แบบ 4109 ประจำเดือน 1 เมษายน 2556

ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลเดือนก่อน	ข้อมูลตามคำสั่ง

ส่งข้อมูล ERROR aan Excel      กดเบิก      เบิกเท่าเดิม      เพิ่มเข้าระบบ

รับข้อมูลจาก Set\_Sala       พิมพ์ตามคำสั่งเดือนขึ้น       ข้าราชการครุ       ก.พ       ลูกจ้าง

เริ่มต้นใหม่       พิมพ์ตามคำสั่ง รวมปรับตามมติ ครม.       พิมพ์ตามข้อมูลเงินเดือน

แก้ไข      **นำเข้าบัญชีเงินเดือน**      พิมพ์แบบ 4109      ปิด

5 คลิกปุ่ม **นำเข้าบัญชีเงินเดือน** รอสักครู่เมื่อดำเนินการเสร็จ ระบบจะแจ้งให้ทราบดังภาพถัดไป

พิมพ์แบบ 4109 กรณีเลื่อนขึ้นประจำปี

## พิมพ์แบบ 4109 ประจำเดือน 1 เมษายน 2556

ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลเดือนก่อน	ข้อมูลตามคำสั่ง
นางนิตยา สุนทรราชย์ <b>1</b>	พบชื่อ	ไม่พบชื่อ
นางพรทิราฎล นันทาเขียน <b>2</b>	พบชื่อ	ไม่พบชื่อ
นายอินสม ศรีคำ <b>3</b>	พบชื่อ	ไม่พบชื่อ
นายวิวรรณพงศ์ สมจิตร <b>4</b>	ไม่พบชื่อ	พบชื่อ
นายสุรศักดิ์ คำสุภา <b>5</b>	ไม่พบชื่อ	พบชื่อ
นายอินสม ศรีคำ <b>6</b>	ไม่พบชื่อ	พบชื่อ

ส่งข้อมูล ERROR ออก Excel **มีปัญหา 6 ราย**    กดเบิก    เบิกเท่าเดิม    เพิ่มเข้าระบบ

รับข้อมูล **5**     พิมพ์ตามคำสั่งเลื่อนขึ้น     ชำระ     ก.พ    **4**  
 เริ่มต้น     พิมพ์ตามคำสั่ง รวมปรับตามมติ    พิมพ์ตามคำสั่งเงินเดือน

แก้ไข    นำเข้าบัญชีเงินเดือน    พิมพ์แบบ 4109    ปิด

6 หลังจากคลิกปุ่ม **นำเข้าบัญชีเงินเดือน** ระบบแสดงข้อมูลมีปัญหา 6 ราย (กรอบสี่เหลี่ยมแดง) ประกอบด้วย จะต้องเลือก 3 สถานะ แต่ละสถานะมีความหมายดังนี้

**กดเบิก** (ลูกศรแดง2) หมายถึง บุคคลที่จำหน่ายไปแล้ว ซึ่งเดือนที่ผ่านมาเคยเบิก เดือนปัจจุบันไม่เบิก หรือ บุคคลที่ย้ายเข้าแต่ งานการเงินยังไม่ได้รับหนังสือแบบรับรองเงินเดือนเดือนสุดท้าย

**เบิกเท่าเดิม** (ลูกศรแดง3) หมายถึง บุคคลที่เคยเบิกในเดือนที่ผ่านมา แต่ไม่มีชื่อในคำสั่งเลื่อนขึ้น อาจเป็นเพราะรอคำสั่งอยู่

**เพิ่มเข้าระบบ** (ลูกศรแดง4) หมายถึง บุคคลที่ย้ายเข้าในเดือนปัจจุบันและงานการเงิน ได้รับหนังสือแบบรับรองเงินเดือนเดือนสุดท้ายแล้ว หรือบุคคลที่บรรจุใหม่

บรรทัดที่ 1 คลิกเลือก(ลูกศรแดง1) ระบบจะอนุญาตให้เลือกเพียงกดเบิก หรือ เบิกเท่าเดิม ส่วนบรรทัดที่ 3 และ บรรทัดที่ 6 ซึ่งเป็นบุคคลเดียวกันแต่พบข้อมูล 2 บรรทัด แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีเลขประชาชนต่างกัน หรือระบบได้บันทึก รหัสไว้สองรหัสต้องกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและเริ่มต้นใหม่ทั้งหมด

หากไม่มั่นใจว่าบุคคลที่เลือก จะกดเบิก หรือเบิกเท่าเดิม หรือเพิ่มเข้าระบบ อย่าเพิ่งตอบ ให้สอบถามฝ่ายบุคคล หรือค้นหาข้อมูลให้ได้คำตอบที่ชัดเจน หากตอบมั่วจะทำให้เบิกผิดและต้องกลับมาเริ่มต้นใหม่ หากยังไม่มีข้อมูลให้ปิดระบบไปก่อนเพื่อไปตรวจสอบข้อมูลแล้วจึงกลับมาเปิดระบบใหม่ โดยเริ่มที่ปุ่ม **นำเข้าบัญชีเงินเดือน**

หากต้องการข้อมูลจากระบบเพื่อไปค้นหาข้อมูลให้คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูล ERROR ออก excel** (ลูกศรแดง5)

พิมพ์แบบ 4109 กรดเคลื่อนไหวขึ้นประจำปี

## พิมพ์แบบ 4109 ประจำเดือน 1 เมษายน 2556

ชื่อ - นามสกุล	ข้อมูลเดือนก่อน	ข้อมูลตามคำสั่ง

ส่งข้อมูล ERROR aan Excel      กดเบิก      เบิกเท่าเดิม      เพิ่มเข้าระบบ

รับข้อมูลจาก Set\_Sala     
  พิมพ์ตามคำสั่งเลื่อนขึ้น     
  ข้าราชการครู     
  ก.พ     
  ลูกจ้าง

เริ่มต้นใหม่     
  พิมพ์ตามคำสั่ง รวมปรับตามมติ ครม.     
  พิมพ์ตามข้อมูลเงินเดือน

7 เมื่อข้อมูลในตารางสีเหลืองได้ถูกตอบจนหมดไปจากหน้าจอก็เป็นอันว่าดำเนินการเสร็จ หากข้อมูลที่ดำเนินการเสร็จตรวจแล้วพบว่าผิดผิดพลาด ต้องการเริ่มใหม่ ต้องกลับไปจัดทำข้อมูล เอ็กเซล คำสั่งเลื่อนขึ้นใหม่ แล้วมารับข้อมูลใหม่ก่อนเริ่มให้เช็ทถูก ที่ **เริ่มต้นใหม่** แล้ว คลิกปุ่ม **รับข้อมูลจาก Set\_Sala** (คาดกรอบสีแดง)