

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน
เรื่อง ผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

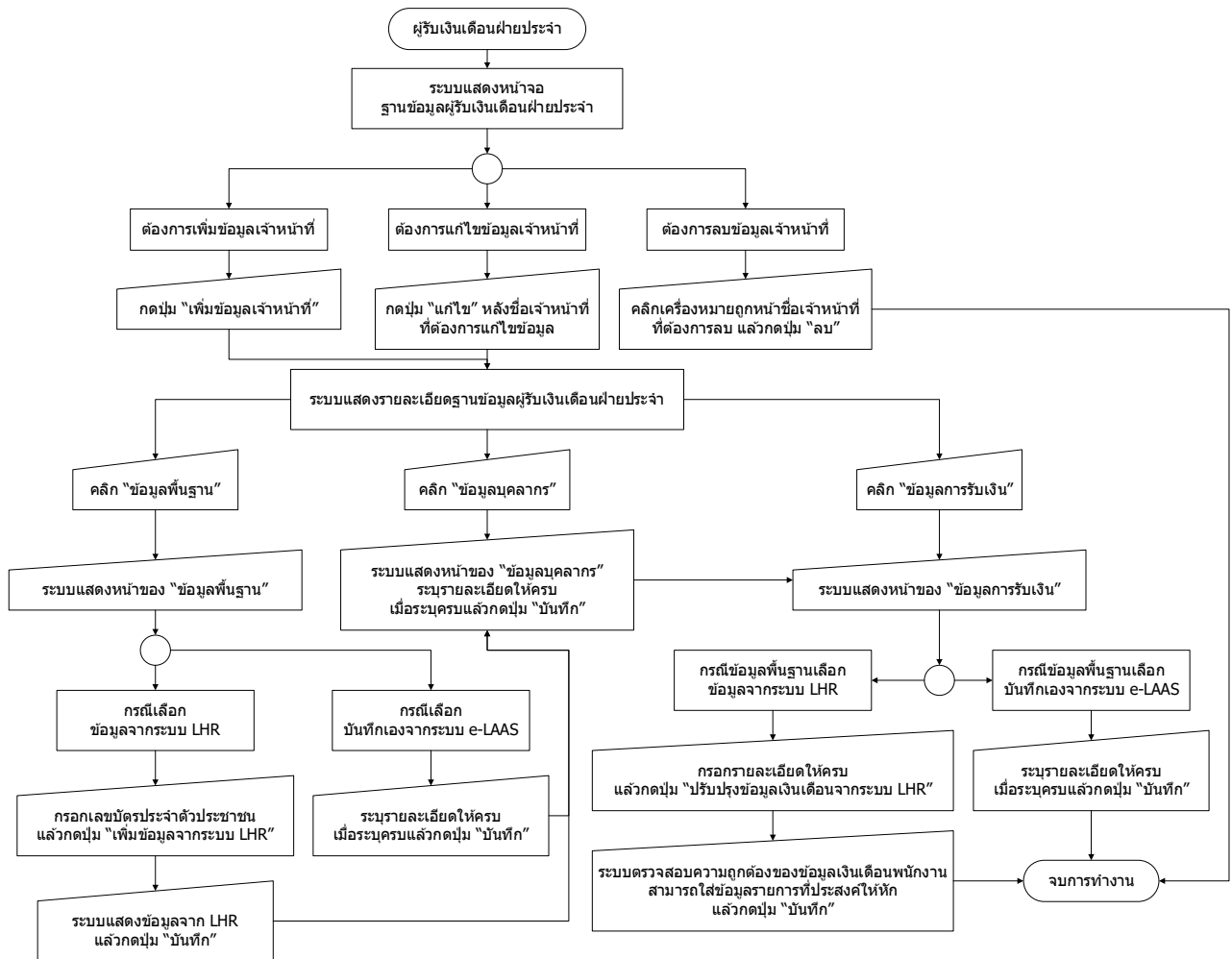
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน)	3
ผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ	3
ผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ	4
กรณีต้องการเพิ่มข้อมูล	4
กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล	14
กรณีต้องการลบข้อมูล	15
ข้อมูลการรับเงินฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนกับประเภทรายจ่าย	16

Workflow Diagram (ผังงาน)

ผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

ผังงาน (Flowchart):



ผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

ผู้ใช้จะทำการบันทึกข้อมูลพนักงานภายใน อปท. เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการทำงาน และข้อมูลการรับเงินของพนักงาน ซึ่งข้อมูลนี้จะนำไปจัดทำฎีกาเงินเดือนต่อไป

กรณีที่พนักงานลาออก ให้ปรับปรุงข้อมูลสถานะเป็น "ย้าย/ไม่ได้รับการเลือกตั้ง" ในวันทีลาออกและเปลี่ยนสถานะการรับเงินเป็น "หยุดรับเงิน"

กรณีที่พนักงานโอนย้าย ให้ปรับปรุงข้อมูลสถานะเป็น "ย้าย/ไม่ได้รับการเลือกตั้ง" หากไม่ทำการปรับปรุงข้อมูลพนักงานรายดังกล่าวจะไม่สามารถกรอกข้อมูลพนักงานในใหม่ที่ย้ายไปได้

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ > ข้อมูลพนักงาน > ผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทูลสำรองเงินสะสม	
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทูลสำรองเงินสะสม	ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้หัก
จัดซื้อจัดจ้าง	ข้อมูลพนักงาน
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือน
บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายการเมือง
จัดทำฎีกา	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายประจำ
จัดทำเช็ค	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญ
ยืมเงิน	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน
คืน/รับ เงินประกัน	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	รายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือน/คำตอบแทน
ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ	แยกตามกลุ่มงาน

- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ กรณีที่มีข้อมูลแสดงเป็นจำนวนมากสามารถค้นหารายการที่ต้องการได้โดยใส่เงื่อนไขในการค้นหา แล้วกดปุ่ม ค้นหา

กรณีต้องการเพิ่มข้อมูล

- 3) เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ									
5 พฤศจิกายน 2563 [V.2020-10-3083.57]									
งาน	ประเภทพนักงาน	โดย	ค้นหา	ค้นหา					
งาน	ประเภทพนักงาน	โดย	ค้นหา	ค้นหา					
นาย/นาง/นางสาว	ชื่อเจ้าหน้าที่	งาน	ตำแหน่ง	ประเภทพนักงาน	วันที่บรรจุ/แต่งตั้ง	สถานะรับเงิน	โอน/ย้าย/ออก	แก้ไข	
<input type="checkbox"/>	9232568970126	นางราตรี ทดสอบ	งานบริหารทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	01/08/2543	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232568970127	นายชาติ ทดสอบ	งานบริหารทั่วไป	ปลัด ทด.	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	03/02/2540	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232568970128	นายศรีชัย ทดสอบ	งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	02/03/2541	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232568970129	นางสุคันธา ทดสอบ	งานบริหารทั่วไป	นักการภารโรง	ลูกจ้างประจำ	01/10/2541	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232568970131	นางวันลพันธ์ ทดสอบ	งานบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	02/01/2538	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232568970132	นางสาวภาพร ทดสอบ	งานบริหารงานคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อ	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	05/06/2543	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232568970133	นางสาวมารีสา ทดสอบ	งานบริหารงานคลัง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	01/08/2549	รับเงิน	-	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	9232999999999	นายอมร 2 ทดสอบ	งานบริหารงานคลัง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น		รับเงิน	-	แก้ไข

4) ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ อยู่ในหัวข้อ ข้อมูลพื้นฐาน

กรณีเลือก ข้อมูลจากระบบ LHR

5) คลิก ข้อมูลจากระบบ LHR ให้ผู้ใช้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่ม เพิ่มข้อมูลจากระบบ LHR

» ข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

6 พฤษภาคม 2563[V.2020-04-1683.53]

ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลการรับเงิน

สถานะการโอน/ย้าย/ออก/ไม่ได้รับเลือกตั้ง* ไม่ใช่ ย้าย/ไม่ได้รับเลือกตั้ง

**** หากพนักงานย้ายไปทำงานที่อื่นแล้ว ให้บันทึกเป็น "ย้าย/ไม่ได้รับเลือกตั้ง"**

เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

5 ข้อมูลจากระบบ LHR บันทึกเองจากระบบ e-LAAS

เลขบัตรประจำตัวประชาชน* **5**

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

6) ระบบแสดงข้อมูลจาก LHR แล้วกดปุ่ม บันทึก

» ข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

7 พฤษภาคม 2563[V.2020-04-1683.53]

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลบุคลากร	ข้อมูลการรับเงิน
---------------	---------------	------------------

สถานะการโอน/ย้าย/ออก/ไม่ได้รับเลือกตั้ง* ไม่ใช่ ย้าย/ไม่ได้รับเลือกตั้ง

**** หากพนักงานย้ายไปทำงานที่อื่นแล้ว ให้บันทึกเป็น"ย้าย/ไม่ได้รับเลือกตั้ง"**

เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อมูลจากระบบ LHR บันทึกเองจากระบบ e-LAAS

เลขบัตรประจำตัวประชาชน*

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

6 บันทึก

กรณีเลือก บันทึกลงจากระบบ e-LAAS

7) คลิก บันทึกลงจากระบบ e-LAAS ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดให้ครบแล้วกดปุ่ม บันทึก

5 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลบุคลากร
ข้อมูลการรับเงิน

4

สถานะการโอน/ย้าย/ออก/ไม่ได้รับเลือกตั้ง* ไม่ใช่ ย้าย/ไม่ได้รับเลือกตั้ง

**** หากพนักงานย้ายไปทำงานที่อื่นแล้ว ให้บันทึกเป็น "ย้าย/ไม่ได้รับเลือกตั้ง"**

เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 7

ข้อมูลจากระบบ LHR บันทึกลงจากระบบ e-LAAS

เลขบัตรประจำตัวประชาชน*

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

7

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
สถานะการโอน/ย้าย/ออก/ไม่ได้รับเลือกตั้ง	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	
ข้อมูลจะเพิ่มจาก LHR หรือ e-LAAS	เลือกระหว่าง ข้อมูลจากระบบ LHR หรือ บันทึกลงจากระบบ e-LAAS	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
คำนำหน้าชื่อ	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
ชื่อ	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
นามสกุล	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
ที่อยู่	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	
เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน	

8) ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ อยู่ในหัวข้อ ข้อมูลบุคลากร ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดให้ครบแล้วกดปุ่ม บันทึก

ข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

5 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลการรับเงิน

8

นายคัสกร ทดสอบ

วันที่ได้รับการเลือกตั้ง/แต่งตั้ง/บรรจุ* 07/05/2556

วันที่ลาออก Double Click ในช่องวันที่เพื่อลบวันที่

ประเภทการรับเงิน* เงินเดือน บำนาญ บำเหน็จ บำเหน็จ รายเดือน

วันที่เริ่มรับบำนาญ

สถานะการรับเงิน รับเงิน หยุดการรับเงิน

(หยุดรับเงิน คือยังเป็นพนักงานของ อปท. นี้แต่ไม่จ่ายเงินเดือนตามปกติ เช่นการตั้งกรรมการสอบ เป็นต้น)

ประเภทพนักงาน* พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป) ----- กรุณาเลือก -----
ข้าราชการครู
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)
ข้าราชการถ่ายโอน
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
พนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)
ลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระบุดุประสงค)

แผนงาน* แผนงานการศึกษา

งาน* งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

ตำแหน่ง* ครูผู้ดูแลเด็ก

ระดับ

ตำแหน่งในการบริหารงาน

สังกัดภายใต้อปท. ไม่ระบุสังกัด
 โรงเรียน
 ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก
 สถานบริการสาธารณสุข
 โรงพยาบาล

ชื่อสังกัด ----- กรุณาเลือก -----

8 บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

เพิ่มสังกัด

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
วันที่ได้รับการเลือกตั้ง/แต่งตั้ง/บรรจุ	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
วันที่ลาออก	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	
ประเภทการรับเงิน	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน (เลือกระหว่าง "เงินเดือน", "บ้านาญ", "บำเหน็จ", "บำเหน็จรายเดือน")	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
วันที่เริ่มรับบ้านาญ	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	กรอกข้อมูลในกรณีที่รับเงินเป็นเงินบ้านาญ
สถานะการรับเงิน	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน (เลือกระหว่าง "รับเงิน", "หยุดการรับเงิน")	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
ประเภทพนักงาน	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
แผนงาน	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
งาน	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
ตำแหน่ง	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
ระดับ	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	
ตำแหน่งในการบริหารงาน	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	
สังกัดภายใต้อปท.	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	กรอกข้อมูล ในกรณีที่ทำงานอยู่สังกัดภายใต้ อปท.
ชื่อสังกัด	ข้อมูลการทำงานของพนักงาน	กรอกข้อมูล ในกรณีที่ทำงานอยู่สังกัดภายใต้ อปท.

ประเภทการรับเงินในฐานข้อมูลเงินเดือน จะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ เมื่อมีการแก้ไขประเภท ดังนี้

1. เมื่อเลือกประเภทการรับเงินเป็น เงินเดือน
 - 1.1 เมื่อเลือกประเภทพนักงานเป็นประเภทใดก็ตาม ผู้ใช้ต้องระบุแผนงาน งาน และตำแหน่งเอง
2. เมื่อเลือกประเภทการรับเงินเป็น บ้านาญ
 - 2.1 เมื่อเลือกประเภทพนักงานเป็น ข้าราชการครู ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป) ข้าราชการถ่ายโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - 2.2 ระบบแสดงเป็น แผนงานงบกลาง อัตโนมัติ
 - 2.3 ระบบแสดงเป็นงาน งบกลาง อัตโนมัติ
 - 2.4 ระบบแสดงตำแหน่งเป็น ข้าราชการผู้รับบ้านาญ อัตโนมัติ
3. เมื่อเลือกประเภทการรับเงินเป็น บำเหน็จ
 - 3.1 เมื่อเลือกประเภทพนักงาน เป็น ข้าราชการครู ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป) ข้าราชการถ่ายโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - 3.1.1 ระบบแสดงเป็น แผนงานงบกลาง อัตโนมัติ
 - 3.1.2 ระบบแสดงเป็นงาน งบกลาง อัตโนมัติ
 - 3.1.3 ระบบแสดงตำแหน่งเป็น ข้าราชการผู้รับบำเหน็จ อัตโนมัติ
 - 3.2 เมื่อเลือกประเภทพนักงานเป็น ลูกจ้างประจำ
 - 3.2.1 ระบบแสดงเป็น แผนงานงบกลาง อัตโนมัติ
 - 3.2.2 ระบบแสดงเป็นงาน งบกลาง อัตโนมัติ
 - 3.2.3 ระบบแสดงตำแหน่งเป็น ลูกจ้างผู้รับบำเหน็จ อัตโนมัติ
4. เมื่อเลือกประเภทการรับเงินเป็น บำเหน็จรายเดือน
 - 4.1 เมื่อเลือกประเภทพนักงานเป็น ลูกจ้างประจำ
 - 4.1.1 ระบบแสดงเป็น แผนงานงบกลาง อัตโนมัติ
 - 4.1.2 ระบบแสดงเป็นงาน งบกลาง อัตโนมัติ
 - 4.1.3 ระบบแสดงตำแหน่งเป็น ลูกจ้างผู้รับบำเหน็จ อัตโนมัติ
 - 4.2 เมื่อเลือกประเภทพนักงานเป็น ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระบุดูแลผู้สูงอายุ)
 - 4.2.1 ระบบแสดงเป็น แผนงานงบกลาง อัตโนมัติ
 - 4.2.2 ระบบแสดงเป็นงาน งบกลาง อัตโนมัติ
 - 4.2.3 ระบบแสดงตำแหน่งเป็น ลูกจ้างผู้รับบำเหน็จ อัตโนมัติ

9) ระบบแสดงรายละเอียดฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ อยู่ในหัวข้อ ข้อมูลการรับเงิน

หมายเหตุ การเลือกประเภทพนักงาน มีผลต่อลำดับของการตัดแหล่งเงินในหน้าของการจัดทำฎีกาเงินเดือน ซึ่งประเภทพนักงานที่เป็นข้าราชการครู จะมีลำดับการตัดแหล่งเงิน ดังนี้

ประเภทพนักงานที่เป็น ข้าราชการครู -> ครูโรงเรียนเทศบาล และ ครูถ่ายโอน อบจ.

เงินเดือน		
ประเภท	ตัดแหล่งเงินลำดับที่ 1	ตัดแหล่งเงินลำดับที่ 2
เงินเดือน	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
เงินประจำตำแหน่ง	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
เงินวิทยฐานะ	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
อื่นๆ	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
ค่าตอบแทน		
ประเภท	ตัดแหล่งเงินลำดับที่ 1	ตัดแหล่งเงินลำดับที่ 2
เงินค่าเช่าบ้าน	เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์	เงินสะสม
เงินค่าช่วยเหลือบุตร	เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์	เงินสะสม

ประเภทพนักงานที่เป็น ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป) -> ครูศูนย์เด็กเล็ก

ประเภท	ตัดแหล่งเงินลำดับที่ 1	ตัดแหล่งเงินลำดับที่ 2
เงินเดือนทุกรายการ	เงินงบประมาณ	เงินสะสม
ค่าตอบแทนทุกรายการ (สวัสดิการ)	เงินงบประมาณ	เงินสะสม

กรณีเลือก ข้อมูลจากระบบ LHR จากข้อมูลพื้นฐาน

10) ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR

ข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ
9 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลการทำงาน
9
ข้อมูลการรับเงิน

นายคัสกร ทดสอบ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

วิธีการรับเงินแบบรายคน เช็ค แคชเชียร์เช็ค ตัวแลกเงิน

วิธีการรับเงินแบบทุกราย Krungthai Corporate เช็คเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี โฉนดเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร*

ธนาคาร* ▼

สาขา*

ข้อมูลการรับเงินเดือน

10 ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR

กรณีเงินตกเบิก

เงินเดือน	17,040.00	2,500.00	
เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน			
อื่นๆ			
รวมรับ	19,540.00		

มีการปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนเอง เมื่อ 5 พฤษภาคม 2563

มีการปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR เมื่อ 5 พฤษภาคม 2563

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	300.00
ประกันสังคม	750.00
กมข.	
กสจ.	
ธนาคารกรุงไทย	
ธนาคารออมสิน	
รวมจ่าย	1,050.00

บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

สงวนลิขสิทธิ์ การเผยแพร่ต่อเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ จำเป็นต้องมีการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน้า 11 / 16

- 11) ระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเงินเดือนพนักงาน หาก อปท. ต้องการใส่ข้อมูลรายการที่ประสงค์ให้หัก สามารถระบุจำนวนเงินได้ปกติ แล้วกดปุ่ม บันทึก

ข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

9 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลการทำงาน	ข้อมูลการรับเงิน
---------------	----------------	------------------

นายคัสกร ทดสอบ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

วิธีการรับเงินแบบรายคน เช็ค แคชเชียร์เช็ค ตัวแลกเงิน

วิธีการรับเงินแบบทุกราย Krungthai Corporate เช็คเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี โฉกอนเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร* 045-1-11104-6

ธนาคาร* ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา* สำหรับทดสอบ

ข้อมูลการรับเงินเดือน

ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR มีการปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนเอง เมื่อ 5 พฤษภาคม 2563

กรณีเงินตกเบิก มีการปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR เมื่อ 5 พฤษภาคม 2563

เงินเดือน	17,040.00	2,500.00	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	300.00
เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน			ประกันสังคม	750.00
อื่นๆ			กนช.	
			กสจ.	
			ธนาคารกรุงไทย	
			ธนาคารออมสิน	
รวมรับ	19,540.00		รวมจ่าย	1,050.00

11 บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

กรณีเลือก บันทึกเองจากระบบ e-LAAS จากข้อมูลพื้นฐาน

12) ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดให้ครบแล้วกดปุ่ม บันทึก

ข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ
9 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลการทำงาน
9

นายคัสกร ทดสอบ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

วิธีการรับเงินแบบรายคน เช็ค แคชเชียร์เช็ค ตัวแลกเงิน

วิธีการรับเงินแบบทุกราย Krungthai Corporate เช็คเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี โอนเงินเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร*

ธนาคาร* ▼

สาขา*

ข้อมูลการรับเงินเดือน

กรณีเงินตกเบิก

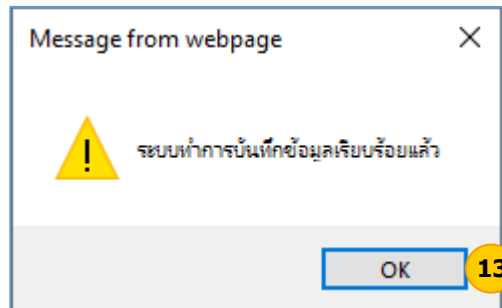
เงินเดือน	<input type="text" value="15,000.00"/>	<input type="text"/>	
เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
อื่นๆ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
รวมรับ		<input type="text" value="15,000.00"/>	

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	<input type="text"/>
ภ.บ.ช.	<input type="text"/>
ภ.ส.จ.	<input type="text"/>
ประกันสังคม	<input type="text"/>
ธนาคารกรุงไทย	<input type="text" value="1,000.00"/>
ธนาคารออมสิน	<input type="text"/>
สหกรณ์ฯ	<input type="text"/>
รวมจ่าย	<input type="text" value="1,000.00"/>

12
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
วิธีการรับเงิน	ข้อมูลการรับเงินของพนักงาน	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ข้อมูลการรับเงินของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอก ในกรณีที่เป็นการโอนเงิน
ธนาคาร	ข้อมูลการรับเงินของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอก ในกรณีที่เป็นการโอนเงิน
สาขา	ข้อมูลการรับเงินของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอก ในกรณีที่เป็นการโอนเงิน
ข้อมูลการรับเงินเดือน(จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินงบประมาณ)		
ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR	กรณีเพิ่มข้อมูลพนักงานจากระบบ LHR	จำเป็นต้องคลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนจากระบบ LHR" เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
รายละเอียดรายรับของพนักงาน	กรอกข้อมูลรายรับของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอก
กรณีเงินตกเบิก	กรอกข้อมูลกรณีเงินตกเบิก	
รายละเอียดรายจ่ายของพนักงาน	กรอกข้อมูลรายจ่ายของพนักงาน	จำเป็นต้องกรอก

13) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล

14) เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล กดปุ่ม แก้ไข หลังรายการที่ต้องการแก้ไข

ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

5 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

มีการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนจากระบบ e-LAAS เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 โดยนางวันลลณี ทอดสอน

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

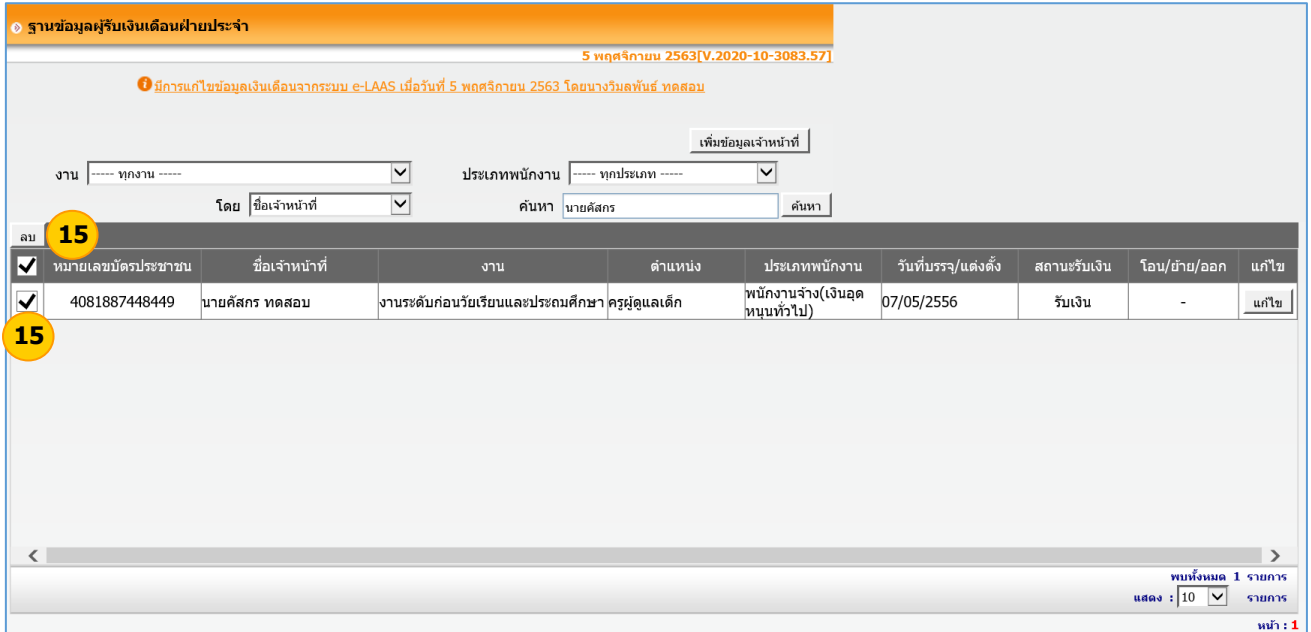
งาน: ประเภทพนักงาน:
โดย: ค้นหา: ค้นหา

ลบ	หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อเจ้าหน้าที่	งาน	ตำแหน่ง	ประเภทพนักงาน	วันที่บรรจุ/แต่งตั้ง	สถานะรับเงิน	โอน/ย้าย/ออก	แก้ไข
<input checked="" type="checkbox"/>	4081887448449	นายคัสกร ทอดสอน	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	07/05/2556	รับเงิน	-	<input type="checkbox"/>

พบทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ
หน้า : 1

กรณีต้องการลบข้อมูล

15) เมื่อต้องการลบข้อมูล คลิก หน้ารายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่ม ลบ



รายงานข้อมูลผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ

5 พฤศจิกายน 2563[V.2020-10-3083.57]

มีการแก้ไขข้อมูลเงินเดือนจากระบบ e-LAAS เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 โดยนางวันวิมล หอดสอบ

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

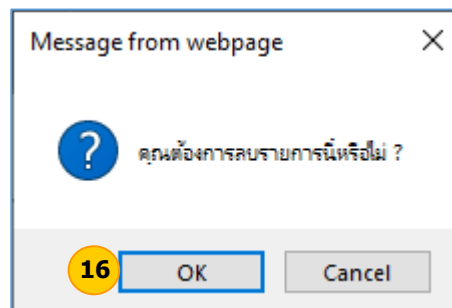
งาน: ----- ทุกงาน ----- ประเภทพนักงาน: ----- ทุกประเภท -----

โดย: ชื่อเจ้าหน้าที่: ----- ค้นหา: นายคัสกร ----- ค้นหา: -----

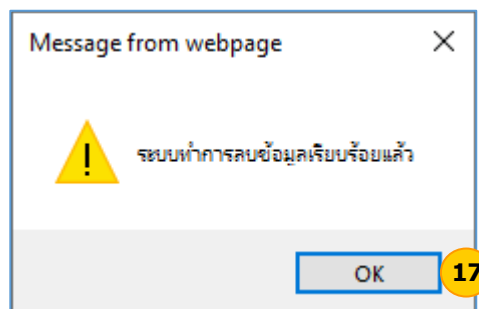
ลบ	15	หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อเจ้าหน้าที่	งาน	ตำแหน่ง	ประเภทพนักงาน	วันที่บรรจุ/แต่งตั้ง	สถานรับเงิน	โอน/ย้าย/ออก	แก้ไข
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4081887448449	นายคัสกร หอดสอบ	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	07/05/2556	รับเงิน	-	แก้ไข

พบทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ
หน้า : 1

16) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการลบรายการนี้หรือไม่ ? แล้วกดปุ่ม OK



17) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



หมายเหตุ หากหน่วยงานที่พนักงานทำงานนั้นไม่อยู่ในรายชื่อที่ให้เลือก ผู้ใช้สามารถทำการเพิ่มหน่วยงานได้ โดยกด เพิ่มหน่วยงาน เมื่อทำการเพิ่มหน่วยงานแล้ว รายชื่อหน่วยงานใหม่ที่ทำกรเพิ่มจะปรากฏอยู่ในรายชื่อให้เลือก

ข้อมูลการรับเงินฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนกับประเภทรายจ่าย

ประเภทพนักงาน	รายการรับที่ฐานข้อมูลเงินเดือน/บ้านากู	ประเภทรายจ่าย
ข้าราชการครู	เงินเดือน	เงินเดือนพนักงาน
ข้าราชการครู	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน
ข้าราชการครู	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
ข้าราชการครู	เงินวิทยฐานะ	เงินวิทยฐานะ
ข้าราชการครู	เงินค่าเช่าบ้าน	ค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการครู	เงินค่าช่วยเหลือบุตร	เงินช่วยเหลือบุตร
ข้าราชการครู	เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินเบี้ยกัณฑ์
ข้าราชการครู	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินเดือน	เงินเดือนพนักงาน
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินวิทยฐานะ	เงินวิทยฐานะ
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินเบี้ยกัณฑ์
ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
ข้าราชการถ่ายโอน	เงินเดือน	เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน
ข้าราชการถ่ายโอน	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานถ่ายโอน
ข้าราชการถ่ายโอน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
ข้าราชการถ่ายโอน	เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินเบี้ยกัณฑ์
ข้าราชการถ่ายโอน	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เงินเดือน	เงินเดือนพนักงาน
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เงินวิทยฐานะ	เงินวิทยฐานะ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินเบี้ยกัณฑ์
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
พนักงานจ้าง	เงินเดือน	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินเดือน	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
ลูกจ้างประจำ	เงินเดือน	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างประจำ	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างประจำ	เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินเบี้ยกัณฑ์
ลูกจ้างประจำ	อื่นๆ	เงินอื่นๆ
ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระบุดตุประสงค์)	เงินเดือน	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระบุดตุประสงค์)	เงินเพิ่ม/ค่าตอบแทน	เงินเพิ่มต่างๆ ของลูกจ้างประจำ
ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระบุดตุประสงค์)	เงินเบี้ยกัณฑ์	เงินเบี้ยกัณฑ์
ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระบุดตุประสงค์)	อื่นๆ	เงินอื่นๆ