



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

การจ่ายตรงเงินเดือน ค่าจ้างประจำและเงินที่จ่ายควบ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศรีนวล รักษาเพ็ชร
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 1

1. การจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการให้มีความรอบรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินเดือนและจ้างประจำให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายโดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้

1.2 ขอบเขตของงาน

1. รับผิดชอบการเบิกจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ได้ตามกฎหมาย ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเบิกเงินถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกำหนดเวลา
2. ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 มอบหมาย

1.3 คำจำกัดความ

เงินเดือน หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณ รายจ่ายประเภทบุคลากรหรือของอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

เงินประจำตำแหน่ง หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งและให้หมายความรวมถึง เงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธานองคมนตรีหรือ องคมนตรีเงินประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการและเงินวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

เงินเพิ่ม หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงินตามคำสั่ง	5 วัน	กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์	ไม่มี
2	ขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1	1 วัน		
3	จัดทำรายละเอียดการเบิกและรายการหักเงินเดือนและค่าจ้าง	3 วัน		
4	บันทึกรายการขอเบิกในระบบการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	2 วัน		
5	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 อนุมัติ	1 วัน		
6	จัดเก็บเอกสารการขอเบิกเพื่อรอการตรวจสอบ	5 นาที		

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 1.

เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

www.cgd.go.th > เลือกเมนูจ่ายตรงเงินเดือน > เลือกเมนู



รหัส 1 : Gs1854\$

รหัส 2 : a@0123456789

ขั้นที่ 2.

เตรียมหนี้ **Debt** และ **Loan**

ขั้นที่ 3.

พิมพ์รายงานสรุปบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง
ประจำตรวจสอบ กระทบกับรายงานตามข้อ 1

รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานตรวจสอบจากบัญชีถือจ่าย >
สรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง สรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/
ค่าจ้าง (จัดเรียงตามบัญชีถือจ่าย)

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “พิมพ์”

ขั้นที่ 4.

คำนวณการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำหน่วย
ประมวลผลย่อย

การประมวลผลรายเดือน > ประมวลผลเงินเดือน > ประมวลผลเงินเดือนหน่วย
ประมวลผลย่อย > คำนวณเงินเดือนหน่วยประมวลผลย่อย

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “ตกลง” > กด “reface” จะได้จำนวนคน

หลังคำนวณ กรณีจำนวนคนไม่ตรงกับระบบมือ
(ถ้าคนตรงให้ข้ามขั้นตอนนี้)

กรณี จำนวนคนในมือ น้อยกว่า ในระบบ

เมนู ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ > รายงาน > รายงานกลุ่ม 5 >
รายงานตรวจสอบเลขปชช. วันเดือนปีเกิด วันที่เกษียณ วันส่งบรรจุ วันเริ่มปฏิบัติ
ราชการ

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “ตกลง” > เลือก รายการที่มีวันเดือนปีเกิด วันที่
เกษียณไม่ถูกต้อง > กด “พิมพ์”

กรณี จำนวนคนในมือ มากกว่า ในระบบ

เมนู ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ > รายงาน > รายงานกลุ่ม 5 >
รายละเอียดผู้มีสภาพงดจ่ายเงินเดือน

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “พิมพ์”

ขั้นที่ 5.

นำข้อมูลหนี้เข้าสู่ระบบ

หนี้ loan

แปลงไฟล์ excel เป็น text file >> ตัดหัว ตัดท้าย เอา “,” ออก ใส่ 0 ให้ถึงคอลัมน์ V

เลือกเพิ่ม > บันทึกเป็น > เลือก csv (comma delimited) > ชื่อเพิ่ม “loan.txt”

นำหนี้เข้าระบบ

การนำข้อมูลเข้า > ข้อมูลเงินเพิ่ม-หนี้ รายเดือน > ใส่รหัส 20 004 015 0795 >
เลือก format ใหม่ (มี comma คั่น, 10 รหัสหนี้) > Browse... > กด “ตกลง” > กด
“reface”

หนี้ debt สหกรณ์

แปลงไฟล์ excel เป็น text file >> ตัดหัว ตัดท้าย เอา “,” ออก

เลือกเพิ่ม > บันทึกเป็น > เลือก csv (comma delimited) > ชื่อเพิ่ม “debt.txt”

นำหนี้เข้าระบบ

การนำข้อมูลเข้า > ข้อมูลหักหนี้สินแยกเจ้าหนี้ > ใส่รหัส 20 004 015 0795 > เลือก แบบรวม
หนี้ > Browse... > กด “ตกลง” > กด “reface”

*หมายเหตุ- ถ้าพบข้อผิดพลาด กดที่ชื่อไฟล์ยาวๆที่โปรแกรมแจ้งมา > สังเกตมุมล่างซ้าย ที่สัญลักษณ์
อินเทอร์เน็ต จะมีไฟสีส้มแว็บๆ > กดที่ไฟสีส้มแว็บๆ เลือก save as > เลือกที่จัดเก็บ

วิธีดูข้อมูลผิดพลาด

เปิดโปรแกรม excel > เพิ่ม > เปิด > เลือก all files >

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อมูล - ขั้นที่ 1 จาก 3

ตัวช่วยสร้างข้อความ
ถ้าถูกต้องแล้วให้เลือกรูปแบบข้อมูลที่ต้องการ

ชนิดข้อมูลดั้งเดิม

เลือกชนิดแฟ้มที่เหมาะสมที่สุดกับข้อมูลของคุณ:

- มีการใช้ตัวคั่น - อักขระเช่นเครื่องหมายจุด (.) หรือแท็บ แยกข้อมูล
- ความกว้างคงที่ - เขตข้อมูลถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบคอลัมน์โดยมีช่องว่างเว้นตัวแบ่งระหว่างเขตข้อมูล

เริ่มนำเข้าที่แถว: 1 แหล่งที่มาของแฟ้ม: U:\2017\AIS\1

แสดงตัวอย่างของแฟ้ม D:\01.หนี้ debt แต่ละเดือนสภกรณ\errImpDEBT201702000002913.txt

1	3840700190187, นายชุมพร อับดุลราห์ม, 40229, 20000840001, สภกรณโอมรินทร์นคร
2	
3	
4	
5	

ปุ่ม: ยกเลิก, < ย้อนกลับ, **ถัดไป >**, เสร็จสิ้น

Callouts:
1. มีการใช้ตัวคั่น
2. Windows
3. กดถัดไป

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อมูล - ขั้นที่ 2 จาก 3

หน้าจอนี้ให้คุณเลือกรูปแบบการแสดงผลที่เกิดขึ้นกับข้อความของคุณจากตัวอย่างแสดงด้านล่าง

ตัวคั่น

- แท็บ
- อักขระ (.)
- จุดจุด (.)
- ช่องว่าง
- อื่นๆ

เลือกรูปแบบการแสดงผล: ของตัวคั่นที่อยู่ติดกันเป็นตัวเดียวกัน

ตัวระบุข้อความ:

แสดงตัวอย่างข้อมูล

3840700190187	นายชุมพร อับดุลราห์ม	40229	20000840001	สภกรณโอมรินทร์นคร
---------------	----------------------	-------	-------------	-------------------

ปุ่ม: ยกเลิก, < ย้อนกลับ, **ถัดไป >**, เสร็จสิ้น

Callout: 2. กดถัดไป

หน้าจอนี้ให้คุณเลือกแต่ละคอลัมน์ และกำหนดรูปแบบข้อมูล

รูปแบบข้อมูลคอลัมน์

ทั่วไป

ข้อความ

วันที่: DMY

ไม่ต้องนำเข้าคอลัมน์ (ข้าม)

รูปแบบ 'ทั่วไป' เปลี่ยนค่าตัวเลขเป็นจำนวน ค่าวันเวลาเป็นวันเวลา และค่าส่วนที่เหลือเป็นข้อความ

ขั้นสูง...

กด Shift ค้างไว้ > เลื่อนไปคอลัมน์สุดท้าย > กดที่คอลัมน์

สุดท้าย เพื่อให้คลุมดำทั้งหมด > กด เสร็จสิ้น

แสดงตัวอย่าง

ทั่วไป

ข้อผิดพลาด: ไม่สามารถนำข้อมูลเข้าได้ เนื่องจาก... รายการจ่ายเงินเดือน

ยกเลิก

< ย้อนกลับ

เสร็จสิ้น

ขั้นที่ 6.

พิมพ์รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ หน่วยประมวลผลย่อย มาตรวจสอบ

รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานรายละเอียด-สรุปการจ่ายเงินเดือน > สรุปการ
จ่ายเงินเดือน (จัดเรียงตามบัญชีถือจ่าย)

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “พิมพ์”

หรือ รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานสรุปการเบิกเงินเดือน หน่วยประมวลผลย่อย >
สรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน หน่วยประมวลผลย่อย

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “พิมพ์”

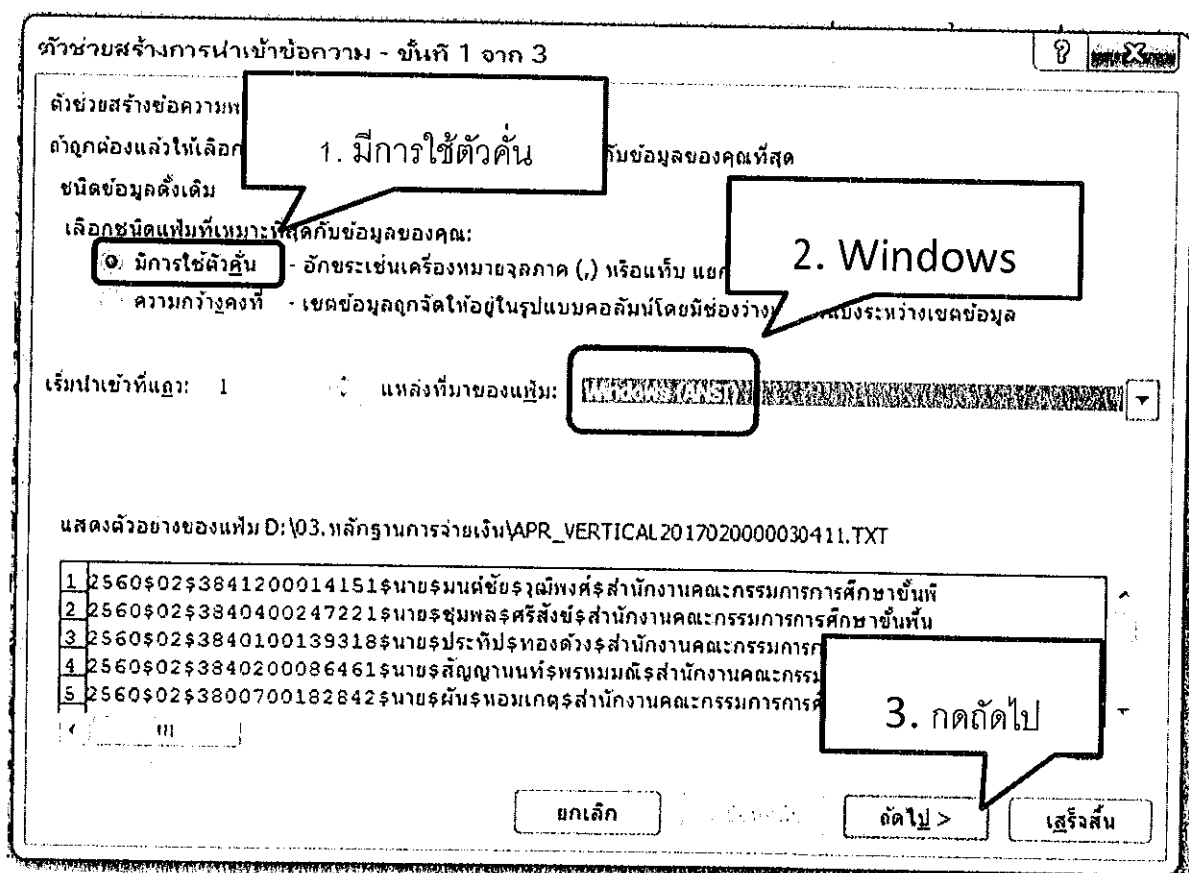
การนำข้อมูลออกจากระบบ มาตรวจสอบ

การนำข้อมูลออก > ข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน > ใส่รหัส 20 004 015 0795
> ข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (แนวตั้ง) > กด “ตกลง” > กด reface

กดที่ชื่อไฟล์ยาวๆที่โปรแกรมแจ้งมา > สังเกตมุมล่างซ้าย ที่สัญลักษณ์อินเทอร์เน็ต จะมี
ไฟล์ส้มแว็บๆ > กดที่ไฟล์ส้มแว็บๆ เลือก save as > เลือกที่จัดเก็บ

วิธีแปลงไฟล์ text file เป็น excel

เปิดโปรแกรม excel > แฟ้ม > เปิด > เลือก all files >



ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 2 จาก 3

หน้าจอนี้ให้คุณตั้งค่านำเข้าข้อความที่สามารถดูผลที่เกิดขึ้นกับข้อความของคุณจากตัวอย่างแสดงด้านล่าง

ตัวค้น

แอป

อັฒภาค (;)

จลภาค (.)

ช่องว่าง

อื่นๆ: \$

ผู้ระบุข้อความ: ▼

1. พิมพ์ "\$"

แสดงตัวอย่างข้อมูล

2560	02	3841200014151	นาย	อนต์ชัย	คุณพิงค์	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
2560	02	3840400247221	นาย	สุมพล	ศรีสังข์	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
2560	02	3840100139318	นาย	ประทีป	ทองดั่ง	สำนักงาน
2560	02	3840200086461	นาย	สิญญานนท์	พรหมมณี	สำนักงาน
2560	02	3800700182842	นาย	ผัน	หอมเกตุ	สำนักงาน

2. กดถัดไป

ยกเลิก < ย้อนกลับ >ถัดไป > เสร็จสิ้น

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 3 จาก 3

หน้าจอนี้ให้คุณเลือกแต่ละคอลัมน์ และกำหนดรูปแบบข้อมูล

รูปแบบข้อมูลคอลัมน์

หัวไป

ข้อความ

วันที่: DMY

ไม่ต้องไปเข้าคอลัมน์ (ข้าม)

รูปแบบ 'หัวไป' เปลี่ยนค่าตัวเลขเป็นจำนวน คำวันเวลาเป็นวันเวลา และค่าส่วนที่เหลือเป็นข้อความ

ขั้นสูง...

กด Shift ค้างไว้ > เลื่อนไปคอลัมน์สุดท้าย > กดที่คอลัมน์สุดท้าย เพื่อให้คลุมดำทั้งหมด > กด เสร็จสิ้น

แสดงตัวอย่าง

หัวไป	หัวไป	หัวไป	หัวไป	หัวไป	หัวไป	หัวไป
0000000000	0000000000	0000000000	1490000	0005038765	0002777235	03022560
0000000000	0000000000	0000000000	0002800000	0003410477	0005611603	03022560
0000000000	0000000000	0000000000	0003183726	0003458263	0003056737	03022560
0000000000	0000000000	0000000000	0002270849	0002808876	0005215624	03022560
0000000000	0000000000	0000000000	0003080000	0003609067	0003720933	03022560

ยกเลิก < ย้อนกลับ > เสร็จสิ้น

ขั้นที่ 7.

เมื่อมีรายการแก้ไข ให้แก้ไขให้เรียบร้อย และให้ตรวจสอบจากรายงาน เมิน ตรวจสอบข้อผิดพลาดอีก

แก้ไขเงิน

กรณีทำเงินตกเบิก การประมวลผลรายเดือน > การประมวลผลเงินเดือน > รายการจ่ายเงินเดือน

The screenshot shows the 'รายงานจ่ายเงินเดือน' (Monthly Salary Report) form. It includes fields for 'ปี พ.ศ.' (Year), 'เดือน' (Month), 'สถานการณเงิน' (Status), and 'ประเภทรายการ' (Type). Below these are fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID), 'กรร' (Name), 'ส.ก./ส.ค.' (Category), 'สาข' (Branch), 'ส่วน' (Division), 'ฝ่าย' (Section), 'งาน' (Job), and 'ขนาด' (Size). There are also fields for 'ชื่อหน่วยงาน' (Unit Name), 'เขต' (District), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), 'ตำบล' (Sub-district), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code), 'หน่วยงาน' (Unit), 'ศูนย์สนับสนุน' (Support Center), 'กิจกรรม/สค' (Activity/Service), 'ประเภทเงิน' (Type of Money), 'เขตธุรกิจ/ประเทศ' (Business Area/Country), 'สาขา' (Branch), 'เลขบัญชี' (Account Number), 'การคำนวณภาษีใหม่' (New Tax Calculation), and 'จำนวน' (Quantity).

เงินเดือน	0.00	เงินเดือน (ค.ก.บ.ก.)	0.00	เงินสมทบ ก.บ.ช.	0.00	เงินสมทบ ก.บ.ช. (ค.ก.บ.ก.)	0.00
เงิน ปจ.ค.	0.00	เงิน ปจ.ค. (ค.ก.บ.ก.)	0.00	เงินสมทบ ก.บ.ช.	0.00	เงินสมทบ ก.บ.ช. (ค.ก.บ.ก.)	0.00
เงินรับช.ร.	0.00	เงินรับช.ร. (ค.ก.บ.ก.)	0.00	เงินช.ร. ก.บ.ช.	0.00	เงินช.ร. ก.บ.ช. (ค.ก.บ.ก.)	0.00
ภาษี	0.00	ภาษี (ค.ก.บ.ก.)	0.00	เงินสมทบส่วนเพิ่ม ก.บ.ช.	0.00	เงินสมทบส่วนเพิ่ม ก.บ.ช. (ค.ก.บ.ก.)	0.00

Summary table:

เงินเพิ่ม	ADO DETAIL	รวม	เงินเพิ่มเพิ่ม	ชื่อปอ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินตกเบิก	สถานะข้อมูล
					0.00	0.00	

กดปุ่ม "แก้ไข" > ใส่เลขบัตรประชาชน > กดปุ่ม "ค้นหา"

กรณีทำเงินเดือนตกเบิก >> กดที่รูปแว่นขยาย ที่ช่องเงินเดือน (ตกเบิก) > กดปุ่ม "เพิ่ม" > ใส่ข้อมูลให้ครบ เช่น ปีที่ตกเบิก, เดือนที่ตกเบิก > กดปุ่ม "ตกลง" > กด "ปิด" > กด "ปิด" > กดปุ่มตกลง

กรณีเงินตกเบิกอื่นๆ ทำขั้นตอนเดียวกัน

ตรวจสอบข้อผิดพลาด

รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานรายละเอียด – สรุปการจ่ายเงินเดือน
> ตรวจสอบข้อผิดพลาดของการจ่ายเงินเดือน

ใส่รหัส 20 004 015 0795 > เลือกสิ่งที่จะตรวจสอบ เช่น เลขที่บัตรประชาชนไม่ถูกต้อง, เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง, จำนวนเงินรับสุทธิติดลบติดลบ > กด “พิมพ์”

ขั้นที่ 8.

**ประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงิน จำแนกตาม
แผนงาน/รหัสภาคี หน่วยประมวลผลย่อย**

การประมวลผลเงินเดือน > ประมวลผลเงินเดือน > ประมวลผลเงินเดือนหน่วย
ประมวลผลย่อย > ประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชี หน่วย
ประมวลผลย่อย

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “ตกลง” > กด “reface”

ขั้นที่ 9.

**พิมพ์รายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน จำแนกตาม
แผนงาน/รหัสภาคี หน่วยประมวลผลย่อยประมวลผลสรุป**

รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานสรุปการเบิกเงินเดือน หน่วย
ประมวลผลย่อย > สรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชี หน่วยประมวลผล
ย่อย

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “พิมพ์”

ขั้นที่ 10.

ส่งมอบข้อมูลการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้
สพธ. จำแนกตามแผนงาน/รหัสบัญชี หน่วยประมวลผล

การประมวลผลเงินเดือน > ประมวลผลเงินเดือน > ประมวลผลเงินเดือนหน่วย
ประมวลผลย่อย > ส่งมอบข้อมูลการจ่ายเงินเดือนให้หน่วยงานต้นสังกัด

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “ค้นหา” > เลือก “นำส่งข้อมูล” > กด “ตกลง”

วิธีเช็คและส่งข้อมูลยัง

การประมวลผลรายเดือน > ประมวลผลเงินเดือน > รับข้อมูลการจ่ายเงินเดือนหน่วย
ประมวลผลย่อย

ใส่รหัส 20 004 015 0795 กด “ค้นหา”

ขั้นที่ 11.

จัดส่งรายงานสรุป ตามข้อ 9 พร้อมหนังสือแจ้ง ส่ง
ให้ สพธ. ทางไปรษณีย์

ไต่ D > โฟนเดอร์ “07.บันทึกหนังสือแจ้ง สพฐ”

นำหลักฐานจ่ายออกมาเก็บ

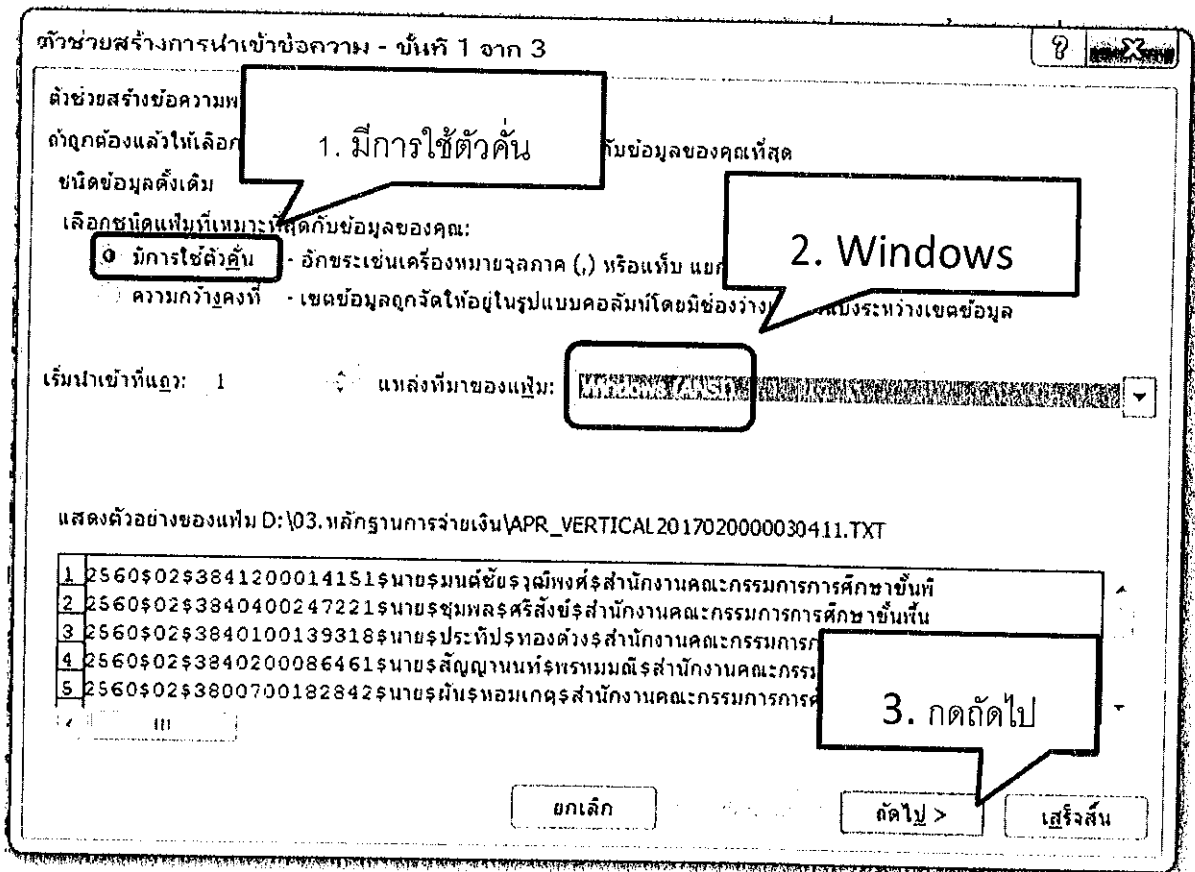
การนำข้อมูลออก > ข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน > ใส่รหัส 20 004 015
0795 > ข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (แนวตั้ง) > กด "ตกลง" > กด reface

กดที่ชื่อไฟล์ยาวๆที่โปรแกรมแจ้งมา > สังเกตมุมล่างซ้ายที่สัญลักษณ์อินเทอร์เน็ต จะมี
ไฟล์สี่เหลี่ยมๆ > กดที่ไฟล์สี่เหลี่ยมๆ เลือก save as > เลือกที่จัดเก็บ

*** ข้อมูลเก่า save ไว้ที่ ไดรฟ์ D > โฟลเดอร์ "03.หลักฐานการจ่ายเงินเดือน"

วิธีแปลงไฟล์ text file เป็น excel

เปิดโปรแกรม excel > เพิ่ม > เปิด > เลือก all files >



ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 2 จาก 3

หน้าจอนี้ให้คุณตั้งค...

ตัวค้น

- แท็บ
- อัญภาค (:) ...
- จุดภาค (.)
- ช่องว่าง
- อื่นๆ: \$

สามารถดูผลที่เกิดขึ้นกับข้อความของคุณจากตัวอย่างแสดงด้านล่าง

1. พิมพ์ "\$"

ผู้ระบุข้อความ: ...

แสดงตัวอย่างข้อมูล

2560	02	3841200014151	นาย	อนต์ชัย	คู่มือพงศ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
2560	02	3840400247221	นาย	ชุมพล	ศรีสังข์	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
2560	02	3840100139318	นาย	ประทีป	ทองดั่ง	สำนักง
2560	02	3840200086461	นาย	สิญญาเนห์	พรหมมณี	สำนักง
2560	02	3800700182842	นาย	ผิน	หอมเกตุ	สำนักง

2. กดถัดไป

ยกเลิก < ย้อนกลับ > ถัดไป > เสร็จสิ้น

ตัวช่วยสร้างการนำเข้าข้อความ - ขั้นที่ 3 จาก 3

หน้าจอนี้ให้คุณเลือกแต่ละคอลัมน์ และกำหนดรูปแบบข้อมูล

รูปแบบข้อมูลคอลัมน์

- ทั่วไป
- ข้อความ
- วันที่: DMY
- ไม้ต้องนำเข้าคอลัมน์ (ข้าม)

รูปแบบ 'ทั่วไป' เปลี่ยนค่าตัวเลขเป็นส่วนวน ค่าวันเวลาเป็นวันเวลา และค่าส่วนที่เหลือเป็นข้อความ

ขั้นสูง...

แสดงตัวอย่าง

กด Shift ค้างไว้ > เลื่อนไปคอลัมน์สุดท้าย > กดที่คอลัมน์สุดท้าย เพื่อให้คลุมดำทั้งหมด > กด เสร็จสิ้น

ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป
0000000000	0000000000	0000000000	1490000	0005038765	0002777235
0000000000	0000000000	0000000000	0002800000	0003410477	0005611603
0000000000	0000000000	0000000000	0003183726	0003458263	0003056737
0000000000	0000000000	0000000000	0002270849	0002808376	0005215624
0000000000	0000000000	0000000000	0003080000	0003609067	0003720933

ยกเลิก < ย้อนกลับ > เสร็จสิ้น

หรือ

รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานรายละเอียด – สรุปการจ่ายเงินเดือน
> รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน

*** ข้อมูลเก่า save ไว้ที่ ไดรฟ์ D > โฟลเดอร์ “04.รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน”

เอาสลิปเงินเดือน

รายงาน > รายงานหนังสือรับรอง > ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (แนวตั้ง,แนวนอน)

ใส่รหัส 20 004 015 0795 > เลือก ใบรับรองแนวนอน > กด “พิมพ์”

MISSION COMPLETE

1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

1. บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
2. แบบ 1040
3. แบบ 1210
4. แบบ 1190



บันทึกข้อความ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ วันที่ มีนาคม 2563

เรื่อง โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำเดือน มีนาคม 2563
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ตามที่ สทช. ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สทช. ได้กำหนด
ปฏิบัติการปฏิบัติงานระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ สำหรับประจำเดือน
มีนาคม 2563 ให้ดำเนินการภายในวันที่ มีนาคม 2563 รายการแนบดังนี้

ชำระผลการ					
เงินเดือน	จำนวนเงิน	45,856,360.00	บาท	1,484	710
เงินวิทยฐานะ	จำนวนเงิน	2,947,500.00	บาท	651	710
เงินค่าตอบแทนรายเดือน	จำนวนเงิน	1,761,400.00	บาท	313	710
เงินค่าตอบแทนระดับ ๕	จำนวนเงิน	35,000.00	บาท	10	710
เงิน น. ส.ร.	จำนวนเงิน	9,590.00	บาท	9	710
เงิน ทศก.	จำนวนเงิน	4,500.00	บาท	1	710
เงินเดือน สกเบ็ก	จำนวนเงิน	1,560.00	บาท	1	710
เงินค่าตอบแทนเต็มขั้น	จำนวนเงิน	26,502.12	บาท	26	710
กบข. สมหทบ	จำนวนเงิน	1,207,994.40	บาท	1,382	710
กบข. ๑คเชอ	จำนวนเงิน	805,329.60	บาท	1,382	710
กบข. สมหทบ ศกเบ็ก	จำนวนเงิน	46.80	บาท	1	710
กบข. ๑คเชอ ศกเบ็ก	จำนวนเงิน	31.20	บาท	1	710
กบข. สะสม ส่วนเต็ม	จำนวนเงิน	34,549.40	บาท	23	710
	รวม	52,691,063.52	บาท		
ออกจ้างประจำ					
ค่าจ้างประจำ	จำนวนเงิน	1,114,630.00	บาท	42	710
ค่าตอบแทนเต็มขั้น	จำนวนเงิน	420.20	บาท	1	710
กสจ.	จำนวนเงิน	16,829.40	บาท	21	710
	รวม	1,131,879.60	บาท		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ					

(นางสาวศรินทร์ลา รักษาเกียรติ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สรุปยอดหนี้สินตามวันเดือนปีของปีงบประมาณ 2558 (ข้อมูล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2558) สำหรับงบการเงินรวมของกรมการศึกษานานาชาติ กรมการศึกษานานาชาติ
ประจำเดือน มิถุนายน ปี พ.ศ. 2558

ชื่อหน่วยงาน สำนักงาน	จำนวนเงิน	วันเดือน	ปีงบ		จำนวนเงิน	ปีงบ	วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงินบัญชี	
			ปี	งบ						
สำนักงานส่งเสริมกิจการศึกษานานาชาติ กรมการศึกษานานาชาติ	1,450	49,074,120.00	พ.ค.	พ.ค.	818,440.40	พ.ค.	1,204,148.11	1,619,900.00	30,985,414.13	
	1,450	74,786.68	พ.ค. 58	พ.ค. 58	45,500.00			15,001,410.62	21,536,645.98	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	2,069,400.00			2,823,690.00		
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	10,427.00			13,405.00		
			พ.ค.	พ.ค.	10,500.00			117,475.26		
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	7,250.00			80,738.10		
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	2,370.00			2,237,660.60		
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	560.00			11,193.40		
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	3,514,900.00			45,127.00		
			พ.ค.	พ.ค.	68,000.00			1,934,900.00		
			พ.ค.	พ.ค.	1,237,660.60			2,243.60		
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	1,486.72					
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	97,481.94					
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	2,243.60					
งบส่วนภูมิภาค	1,450	พ.ค.	จำนวนเงิน	49,074,120.00	พ.ค.	818,440.40	พ.ค.	1,204,148.11	1,619,900.00	30,985,414.13
	1,450	พ.ค.	พ.ค. 58	74,786.68	พ.ค. 58	45,500.00			15,001,410.62	21,536,645.98
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	2,069,400.00				2,823,690.00	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	10,427.00				13,405.00	
			พ.ค.	พ.ค.	10,500.00				117,475.26	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	7,250.00				80,738.10	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	2,370.00				2,237,660.60	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	560.00				11,193.40	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	3,514,900.00				45,127.00	
			พ.ค.	พ.ค.	68,000.00				1,934,900.00	
			พ.ค.	พ.ค.	1,237,660.60				2,243.60	
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	1,486.72					
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	97,481.94					
			พ.ค. 58	พ.ค. 58	2,243.60					

สรุปยอดหนี้สินตามวันเดือนปีของปีงบประมาณ 2558 (ข้อมูล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2558) สำหรับงบการเงินรวมของกรมการศึกษานานาชาติ กรมการศึกษานานาชาติ
ประจำเดือน มิถุนายน ปี พ.ศ. 2558

ชื่อหน่วยงาน สำนักงาน ศูนย์วิจัย	จำนวนเงินสิ้นปีงบประมาณ					รวมเงิน	ปี	จำนวนเงินสิ้นปีงบประมาณ		จำนวนเงินสิ้นปีงบประมาณ		ปี	จำนวนเงินบัญชี ปีงบการเงิน				
	เงินเดือน	ปี (110)		ปี (120)	ปี (130)			ปี (140)	ปี (150)	ปี (160)	ปี (170)			จำนวนเงินสิ้นปีงบประมาณ			
		ปี (110)	ปี (120)											ปี (160)	ปี (170)		
งบส่วนภูมิภาค																	
งบส่วนภูมิภาค																	
ศูนย์วิจัย	2,437,290.00		78,400.00			2,749,131.94	54,063.91	6,623.00					45,321.60	48,321.60	30,214.40	1,032,952.79	1,611,650.67
2000400385			45,500.00														
2000400113168					98,041.94	10,500.00							1,843.00				
66																	
ศูนย์วิจัย	46,717,816.68		1,991,000.00			50,116,746.68	1,149,264.20	6,904.00					1,181,582.60	1,181,582.60	797,721.70	20,903,793.20	29,571,436.29
2000400385			68,000.00		3,429,800.00								9,650.40				
2000400113168					8,700.00												
1,384					2,930.00												
ศูนย์วิจัย	49,143,606.68		2,069,400.00			54,964,876.68	1,204,148.11	10,427.00					1,229,904.20	1,229,904.20	819,936.10	21,536,645.98	20,952,986.98
1,450			45,500.00		104,741.94	10,500.00							11,193.40				
ศูนย์วิจัย	49,143,606.68		2,069,400.00			54,964,876.68	1,204,148.11	10,427.00					1,229,904.20	1,229,904.20	819,936.10	21,536,645.98	20,952,986.98
1,450			45,500.00		104,741.94	10,500.00							11,193.40				

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรม	จำนวนคน	ปี	ปีงบประมาณ		ปี	ปีงบฯ		ปี	
			งบฯ	งบฯ		งบฯ	งบฯ		
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖	1,450	๑๖	49,074,100.00	๑๑,๑๐๐	818,440.40	๑๖	1,204,148.11	1,619,900.00	30,996,414.13
			๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	48,800.00		๑๑,๑๐๐	15,001,410.63	
				๑๑,๑๐๐	2,069,400.00		๑๑,๑๐๐	2,833,593.00	
				๑๑,๑๐๐	10,407.00		๑๑,๑๐๐	13,409.00	
				๑๑,๑๐๐	10,800.00		๑๑,๑๐๐	117,475.26	
				๑๑,๑๐๐	7,250.00		๑๑,๑๐๐	30,738.10	
				๑๑,๑๐๐	2,370.00		๑๑,๑๐๐	1,227,660.60	
				๑๑,๑๐๐	560.00		๑๑,๑๐๐	11,193.40	
				๑๑,๑๐๐	3,514,900.00		๑๑,๑๐๐	48,107.00	
				๑๑,๑๐๐	68,000.00		๑๑,๑๐๐	1,634,900.00	
				๑๑,๑๐๐	1,227,660.60		๑๑,๑๐๐	2,243.60	
				๑๑,๑๐๐	1,485.72				
				๑๑,๑๐๐	97,481.94				
				๑๑,๑๐๐	2,243.60				
รวมทั้งหมด	1,450	๑๖	49,074,100.00	๑๑,๑๐๐	818,440.40	๑๖	1,204,148.11	1,619,900.00	30,996,414.13
			๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	48,800.00		๑๑,๑๐๐	15,001,410.63	
				๑๑,๑๐๐	2,069,400.00		๑๑,๑๐๐	2,833,593.00	
				๑๑,๑๐๐	10,407.00		๑๑,๑๐๐	13,409.00	
				๑๑,๑๐๐	10,800.00		๑๑,๑๐๐	117,475.26	
				๑๑,๑๐๐	7,250.00		๑๑,๑๐๐	30,738.10	
				๑๑,๑๐๐	2,370.00		๑๑,๑๐๐	1,227,660.60	
				๑๑,๑๐๐	560.00		๑๑,๑๐๐	11,193.40	
				๑๑,๑๐๐	3,514,900.00		๑๑,๑๐๐	48,107.00	
				๑๑,๑๐๐	68,000.00		๑๑,๑๐๐	1,634,900.00	
				๑๑,๑๐๐	1,227,660.60		๑๑,๑๐๐	2,243.60	
				๑๑,๑๐๐	1,485.72				
				๑๑,๑๐๐	97,481.94				
				๑๑,๑๐๐	2,243.60				

1.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2537
- พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2498
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2498 แก้คำผิด
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 2
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 3
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 4
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 5
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 6
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 7
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 8
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 9
- ระเบียบ สำนักคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2499 ฉบับที่ 10
- พรบ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538
- พรบ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2543 ฉบับที่2
- พรบ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2544 ฉบับที่3
- พรบ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2547 ฉบับที่4
- พรบ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2551 ฉบับที่5
- พรบ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2551 ฉบับที่6
- พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น พ.ศ.2535 ฉบับที่ 3(ยกเลิก พรก. พ.ศ.2522 และ พ.ศ.2526 ฉบับที่2)
- พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น พ.ศ.2539 ฉบับที่ 3 เพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น พ.ศ.2549 ฉบับที่ 4
- พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น พ.ศ.2555 ฉบับที่ 5

- พรบ.การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2550
- พรบ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539
- พรฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535



(นายสมใจ สิกขวัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต1