คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอด

จัดทำโดย นางอวยพร ไชยทอง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2

<u>ขั้นตอนการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการ กรณีเกษียณอายุราชการและลาออก</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

- เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการยื่นขอรับเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ

- เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้ผู้มีสิทธิรับเงิน จากการไม่ได้รับ เงินต่อเนื่องหลังจากที่เกษียณอายุราชการและลาออกจากราชการ รวมทั้งเกิดผลเสียต่อสิทธิประโยชน์การไม่สามารถใช้ สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจ่ายตรงของกรมบัญชีกลางอย่างต่อเนื่อง

วิธีการดำเนินการ

 สำหรับผู้เกษียณอายุราชการของทุกปี สพป.สุรินทร์เขต 2 จะดำเนินการประชุมชี้แจงการขอรับเงิน บำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และจัดส่งเอกสารประกอบการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพมีดังนี้

1.1	แบบ สรจ.1	ຈຳนวน	1	ଏ୍୭
1.2	สำเนาสมุดประวัติ/ก.พ.7	จำนวน	2	୪୧୭
1.3	สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้าย	จำนวน	2	୪୧୭
1.4	สำเนาประกาศเกษียณ	จำนวน	2	୪୧୭
1.5	สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	2	ଏ୍୭
1.6	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร	ຈຳนวน	2	୪୧୭

เมื่อส่งเอกสารหลักฐานการขอรับเงินให้กับสพป.สร. 2 แล้วผู้เกษียณอายุราชการจะดำเนินการยื่นขอรับเงิน บำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) ตามวันที่สพป.สร. 2 กำหนดให้ยื่น

2. สพป.สร.2 จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารข้างต้นของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการให้ถูกต้อง ครบถ้วน

 ดำเนินการเข้าระบบ e-pension เพื่อตรวจสอบการยื่นขอรับเงินบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) และเอกสารประกอบการขอรับเงินถูกต้อง จะดำเนินการรับเรื่องในระบบ e-pension เพื่อออกเลขที่รับในระบบ e-pension

4. นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญจะดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบ e-pension กับแฟ้ม ประวัติ ก.พ. 7 ให้ถูกต้องตรงกันแล้วจะดำเนินการพิมพ์แบบ 5300 ,แบบ สรจ.3 ,แบบกบข.รง.008/2555 (กรณีเป็น สมาชิกกบข.) เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม

5. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว ส่งเอกสารขอรับเงินบำเหน็จบำนาญฉบับจริง ให้คลังเขต 3 ต่อไป

6. คลังเขต 3 จะดำเนินการตรวจสอบถ้าไม่ถูกต้องจะส่งกลับทางระบบ e-pension เพื่อให้นายทะเบียน บำเหน็จบำนาญแก้ไขให้ถูกต้อง หากถูกต้องแล้วคลังเขต 3 จะอนุมัติสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญต่อไป

7. เมื่อได้รับอนุมัติสั่งจ่ายเงินจากสำนักงานคลังเขต 3 แล้ว ให้ตรวจสอบการอนุมัติสั่งจ่าย เพื่อบันทึกการ ลงทะเบียนขอเบิกเงินและปิดรอบตามปฏิทินประจำเดือนของกรมบัญชีกลางในระบบ e-pension

8 พิมพ์แบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (สรจ. 10) ในระบบ e-pension เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม ไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงาน การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ กรณีเกษียณอายุราชการ ลาออก



<u>ขั้นตอนการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการและบำนาญเสียชีวิต</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

- เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการยื่นขอรับเงินบำเหน็จตกทอดของข้าราชการและบำนาญกรณีเสียชีวิต

- เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

<u>ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ</u>

 เมื่อทายาทของข้าราชการหรือบำนาญมาติดต่อแจ้งข้าราชการเสียชีวิต บำนาญเสียชีวิต ให้ส่งเอกสาร ประกอบการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด อย่างละ 2 ชุด มีดังนี้

1.1 สำเนาสมุดประวัติ ก.พ. 7 (กรณีข้าราชการเสียชีวิต)

1.2 คำสั่งเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้าย (กรณีข้าราชการเสียชีวิต)

1.3 สำเนามรณะบัตรของข้าราชการผู้ถึงแก่กรรมและทายาทอื่นๆเช่น บิดา มารดา คู่สมรสหรือบุตร

 1.4 สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้ตาย และบิดา – มารดา ของผู้ตายฉบับที่ชัดเจน หากไม่ชัดเจนให้ ขอคัดสำเนา ทะเบียนการสมรส (ค.ร.4) จากที่ว่าการอำเภอและให้นายทะเบียนท้องถิ่นรับรองพร้อมทั้งประทับตรา ประจำ ตำแหน่งฉบับจริง

 1.5 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันของทายาทผู้มีสิทธิรับเงินทุกคน (บิดามารดา,คู่สมรส,บุตร ของผู้ตาย)

1.6 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตายที่ประทับตราว่า ตาย

1.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีสิทธิรับเงินทุกคน (บิดามารดา,คู่สมรส,บุตร ของผู้ตาย)

1.8 สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิ์รับเงินทุกคน

2. ตรวจสอบเอกสารข้างต้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับฉบับจริง ดำเนินการสอบสวนทายาททุกคนตามแบบ
 ป.ค. 14

3. จัดพิมพ์แบบ 5309 ให้ผู้สิทธิ์ทุกคนลงชื่อขอรับเงิน เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามแบบ 5309

4. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว ให้ออกเลขที่หนังสือของสพป.สร.2 ในแบบ 5309

5. นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญจะดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-pension เพื่อได้เลขที่รับในระบบ e-pension และจะดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ e-pension ให้ถูกต้องตรงกับเอกสารประกอบการขอรับเงิน

6. เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-pension เรียบร้อยแล้ว จัดส่งแบบ 5309 และเอกสารประกอบการ ขอรับเงินบำเหน็จตกทอด ให้กรมบัญชีกลาง

เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเอกสารขอรับเงินบำเหน็จตกทอดแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบ
 e-pension และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินถ้าไม่ถูกต้องจะส่งกลับในระบบ e-pension เพื่อนายทะเบียน
 บำเหน็จบำนาญสพป.สร.2 ดำเนินการแก้ไข หากถูกต้องแล้วจะอนุมัติสั่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดต่อไป

8. เมื่อได้รับอนุมัติสั่งจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ตรวจสอบการอนุมัติสั่งจ่าย เพื่อบันทึกการ ลงทะเบียนขอเบิกเงินและปิดรอบตามปฏิทินประจำเดือนของกรมบัญชีกลางในระบบ e-pension

9 พิมพ์แบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (สรจ. 10) ในระบบ e-pension เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม ไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงาน การขอรับเงินบำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการและบำนาญเสียชีวิต





คู่มือ การปฏิบัติงาน(การยืมเงินงบประมาณ)

ผู้รับผิดชอบ

นางสาววิไลรัตน์ ใจแก้ว กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

<u>ขั้นตอนการยืมเงินงบประมาณ</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

เพื่อให้การยืมเงินและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเงินเบิกจ่ายเงินยืมของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

<u>ประเภทของการยืมเงิน</u>

1 การยืมเงินราชการจ่ายจากเงินทดรองราชการ

- 2 การยืมเงินราชการจ่ายจากเงินงบประมาณ
- 3 การยืมเงินราชการจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ยืมได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของโครงการ

<u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

<u>การยืมเงิน</u>

- 1. เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสารกายืมเงินก่อนถึงกำหนดการใช้อย่างน้อย 7 วันทำการ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ขอยืมเงิน (เอกสารไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ยืมเพื่อแก้ไข)
- 3. ออกเลขทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน
- 4. บันทึกรายการขอเบิก และงบหน้าขอเบิกเงิน กรณียืมเงินราชการ
- 5. เสนอขออนุมัติ ต่อ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2
- 6. จัดทำบันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMIS กรณียืมเงินราชการ
- 7. เสนอขออนุมัติ ต่อผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 อนุมัติ
- 8. รวบรวมเอกสารส่งเจ้าหน้าที่การเงิน จ่ายเงินให้กับผู้ยืมเงินตามสัญญา ลงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

<u>การส่งใช้เงินยืม</u>

- 1. ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ และส่งคืนเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี)
- กรณีมีเงินสดเหลือจ่าย ให้ออกใบเสร็จตามประเภทการยืมเงิน
- เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกการรับคืนพร้อมออกใบสำคัญ/ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งลงรายละเอียดการส่งใช้ใน ทะเบียนคุมลูกหนี้ตามลำดับ
- 4. จัดทำบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมและงบหน้าส่งใช้

<u>การติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืม</u>

- จัดทำบันทึกข้อความ/หนังสือเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมหลังจากที่ตรวจสอบแล้ว พบว่ามีลูกหนี้ค้างนานเมือถึง กำหนดส่งใช้แล้ว
- 2. ให้ส่งใช้เงินยืมหรือให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถส่งใช้เงินยืมได้ทันภายใน 7 วัน หลังได้รับหนังสือ
- บันทึกข้อความจัดทำหนังสือเสนอ ผอ.สพป.สร.2 อนุมัติให้หักเงินเดือนจนครบ เร่งรัดครั้งที่ 3 แล้วยังไม่ ส่งใช้เงินยืม

<u>แผนภูมิขั้นตอนการยืมเงิน</u>



มาตรฐานกระบวนงานการยืมเงิน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
			ดำเนินการ	
1	ผ้ยืม →	ธุรการการเงินรับเอกสารการเบิก	3 นาที	ระยะเวลาอาจ
	<u>v</u>	จ่ายเงินยืม		เปลี่ยนแปลงได้ตาม
	ไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสาร	20 นาที	ความเหมาะสมและ
2		ตรวจสอบความถูกต้อง		ปริมาณงานที่ได้รับ
		ของเอกสาร		
		ออกเลขทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน	5 นาที	
3	↓ ↓	2 d a	a	
4		บ้นทักรายการขอเบิก	10 นาทั	
		เสนุคขคคนมัติต่อ ผอ.สพป.สร. เขต 2	1 วัน	
5				
	√ ถูกต้อง		_1	
6		บันทึกรายการขอเบิก GFMIS	20 นาที	
7	*	เสนอผู้อนุมัติวางฎีกาเบิก GFMIS	20 นาที	
8		รวบรวมเอกสารส่งเจ้าหน้าที่การเงิน	20 นาที	
		เพื่อจ่ายเงิน		
	¥			
9		การส่งใช้เงินยืม ให้ลูกหนี้ส่งหลักฐาน/	ตามระยะเวลาที่	
	↓	เงินสดเหลือจ่าย	ระบุในสัญญา	
		(ถ้ามี) จนท.ตรวจสอบเอกสาร		
		บันทึการรับคืนและออกใบสำคัญรับ	10 นาที	
10	\checkmark	เงิน/ใบเสร็จรับเงิน		
11		รวบรวมหลักฐานเก็บเพื่อตรวจสอบ	20 นาที	
		บัญชี		
<u>เอกสารอ้</u> า	เงอิง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิก	าเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเ	ก็บรักษาเงิน และกา	ารนำเงินส่งคลัง พ.ศ.
2562 หมวเ	ด 5 การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ			

ขั้นตอนการลงโปรแกรมสลิปเงินเดือน

1. ทำการแตกไฟล์ด้วยโปรแกรม Winrar คลิกขวาที่ไฟล์ จะปรากฏหน้าต่างตอบโต้ ให้เลือก Extract Here



2. จะได้โฟลเดอร์ โปรแกรมสลิปเงินเดือน

✓	วร์โหม่ แบ่งปัน	imn91					-	٥	
→ × ↑ 🖡	> พีซ์เค	รื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเดอร์ใหม่ >					v Ö	,⊂ ri	ňμ
and the first of the second		ซื่อ	วันที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ขนาด				
 การเขาเพศาน เอรณ์อื่อป 		📙 โปรแกรมเงินเดือน	28/4/2563 10:47	โฟลเดอร์แฟ้ม					
และเพียง เพียง เพียง	4	🚰 โปรแกรมเงินเดือน	28/4/2563 10:48	WinRAR archive	36,891 KB				
🗟 เอกสาร	*								
差 รูปภาพ	*								
🗩 พีซีเครื่องนี้	*								
🜒 ถังรีไซเคิล	*								
hp	*								
Salary_Web									
sar									
ใบสั่งจ้างช่อมแชม	แฟ้มเร่								
📕 หนังสือ									
OneDrive									
🗖 พีซีเครื่องนี้									
🖶 ดาวน์โหลด									
เดสก์เงื่อป									
b 1W84									
📰 รูปภาพ									
🧊 ວັທຖ 3 ມີທີ									
📕 วิดีโอ									
💽 เอกสาร									
windows (C:)	10								
🧼 กรุงเหตุลาพระบุล	E.)								
ดรือข่าย									
Catch!									
มการ 1 รายการที่	เลือก								
				~ -				12:00	I

3. เข้าไปในโฟลเดอร์จะพบโฟลเดอร์ย่อย 4 โฟลเดอร์

แฟ้ม หน้าแรก แบ่งปั	и нинол					×
← → × ↑ 📕 > พืช	เครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเดอร์ใหม่ > โปรแ	เกรมเงินเดือน >				 ป > ค้นหาโปร
★ การเข้าถึงส่วน ดครที่ไขป x ² จิตาวมีเหลด x ² เข้าการก x ² จิตรีในเรืองนี้ x ² จิตรีในเรืองนี้ x ² จิตรีในเรืองนี้ x ² Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Sar Salary,Web Salary,Web Sar Salary,	do ^ NEW_Upgrade(árvja 14 Ba.61) Salay_Web Upgrade Upgrade	านถึงสัญญาสียน 14/3/2561 17:19 27/2/2561 10:45 28/12/2561 0:26 27/4/2563 10:54	ชนิด โฟรแอชร์เห็น โฟรแอชร์เห็น โฟรแอชร์เห็น โฟรแอชร์เห็น	ขนาด		
 OneDrive #durfauf arsafunae usarfiau una gurm gurm gurm fan 3 bă lanră windows (C) arhâlenrăduja (E) arbă Catel 						
4 รายการ 	กันหา	u: 🔉 🥅	witt Ps 🍾	• ø	•	∧ §⊐ ∉ do) 1um 1201 📑

4. เข้าไปในโฟลเดอร์ Salary_Web แล้วเข้าไปโฟลเดอร์ Disk144

→ ~ ↑ 📕 > #4	ปเครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเดอร์ไ	หม่ > โปรแกรมเงินเดือน > Salary_Web >			∨ Ü ,2 ਕੱਪ
	ත් _ව ^	วันที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ขนาด	
า การเข้าถึงด่วน	. 01	27/2/2561 10-45	ໂຟລະດວກັນຟ້າມ		
เดสก์ที่อป 🖈	02	27/2/2561 10:45	โฟลเอาย์เฟ้ม		
🖊 ดาวน์โหลด 🛛 🖈	02	27/2/2561 10:45	โฟลงดอยังฟัน		
เอกสาร 🖈	04	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์เฟัน		
🗐 ຽປການ 🖉 🖈	05	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัน		
🗩 พีซีเครื่องนี้ 🚿	06	27/2/2561 10:45	โฟลเตอร์มีฟัน		
ถ้งรีไซเด็อ ส	07	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟ้น		
hn 🖈	08	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
Ealas: Web	09	27/2/2561 10:45	ໂຟລເດລະໂມຟີມ		
Salary_web	10	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
sar	11	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
ไปสังจ้างซ่อมแชมเพิ่มเร่	12	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
🧵 หนังสือ	DISK144	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
OneDrive	TAX2559	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
	TAX2560	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
🖣 พีซีเครื่องนี้	TAX2561	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
👆 ดาวน์ใหลด	TAX2562	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
เดสก์ที่อป	TAX2563	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
🌶 เพลง	TAX2564	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
📰 รูปภาพ	TAX2565	27/2/2561 10:45	โฟลเดอร์แฟัม		
🕽 ວັທຄຸ 3 ມີທີ	DKCONTRL	27/2/2561 9:48	ແຟັນ CDX	58 KB	
📕 วิดีโอ	DKCONTRL.DBF	27/2/2561 9:48	แฟ้ม DBF	180 KB	
🗎 เอกสาร	DKCONTRL.FPT	27/2/2561 9:48	แฟ้ม FPT	28 KB	
Windows (C)	FOXUSER.DBF	27/2/2561 8:36	แฟ้ม DBF	2 KB	
windows (C.)	FOXUSER.FPT	27/2/2561 8:36	แฟ้ม FPT	7 KB	
🧼 กา เมษาพรรษิส (E.)	H_POINT	24/4/2541 12:58	เคอร์เซอร์	1 KB	
เครือข่าย	🖃 Help	1/3/2551 7:50	เอกสาร Microsoft	304 KB	
Catchi	salary.DBF	25/2/2561 14:34	แฟ้ม DBF	7 KB	
Catche	salary_accp.DBF	27/2/2561 8:33	แฟ้ม DBF	1 KB	
	salary_base.DBF	16/2/2561 1:35	แฟ้ม DBF	16 KB	
	salary_idx.IDX	16/2/2561 19:18	แฟ้ม IDX	31 KB	
	Mark Inc.	07 ID IDEC4 0 00	5	0.000 1/0	

5. เมื่อเข้าโฟลเดอร์ Disk144 จะพบโฟลเดอร์ย่อย ให้เลือกโฟลเดอร์ Disk 1

การเข้าโฟลักรณ คระก์ไขน่ # 1 DiSKi คระก์ไขน่ # 1 DiSKi รักษา/	A 1 2 3 4 4 5 5 7 8 9 10 10 10 11 12 13 14 15 16 16 17 7	Hufforbustlen 27/4/2561 1045 27/2/2561 1045 27/2/2561 27/2/2561 27/2/2561 27/2/2561 27/2/2561 27/2/2561 27/2/2561 27/2/2561 27/2/25	ขนิด โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น โหลงเอาร์เห็น	TIN T		
ากายสางสางสาง สางสโลง # 05K2 เอกราง # 05K2 ราชาวิโกลด # 05K5 ราชาวิโกลด # 05K5 ราชาวิโกลด # 05K5 ราชาวิโกลด # 05K5 ราชาวิโงลด ราชาวิโกลด # 05K5 ราชาวิโกลด 05K5 กประหรับ กประหรีบ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรับ กประหรีบ กประหรีบ กประหรับ กประหรีบ การ กประหรีบ การ การ การ การ การ การ การ การ	1 2 3 4 4 5 5 7 8 9 10 10 11 11 12 13 14 14 15 16 16 17	27/4/2563 10:58 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น โฟรแองที่เห็น			
	2 3 4 5 5 5 7 7 8 9 10 10 11 11 12 13 13 14 14 15 16 16 17	27/22/561 10:45 27/2/2561 10:45	โรงเมอร์เส็น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น โรงเมอร์เส้น			
สาวมังของ * 0 เรรส เองการ * 0 เรรส ผู้ปกาพ * 0 เรรส ผู้ปกาพ * 0 เรรส ผู้ปกาพ * 0 เรรส ผู้ปกาพ * 0 เรรส รณีชาวิชาย * 0 เรรส รณีชาวิชาย * 0 เรรส รณีชาวิชาย * 0 เรรส เรรส เปล่ะร้างร่อมเขาสุน เขาสิน เขาสามเปล่ะร้างร่อมเขาสุน เขาสิน เขาส	3 4 5 6 7 7 8 9 9 100 111 12 12 13 14 15 16 6 17	27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045 27/2/25611045	โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน โครงเองรัสสัน			
มอกสาร # Disk4 อายุปกาพ # Disk4 คิติเครือนี้ # Disk6 คิติเครือนี้ # Disk6 ถึงที่โอสิก # Disk6 รลา Disk7 เกิงสร้างส่อมเชณฑ์แป มิประห กับสร้างส่อมเชณฑ์แป Disk7 กับสร้างส่อมเชณฑ์แป Disk7 กับสร้างส่อมเชณฑ์แป Disk7 กับร่างส่วงส่อมเชณฑ์แป Disk7 กับร่างส่วงส่วนสุดมาย มาการ	4 5 6 7 8 9 10 10 11 12 13 14 15 16 6 17	27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย โก่มเอรร์เสีย			
มุมกาพ * 005K5 พิติเซาโอนนี้ * 005K6 พิติเซาโอนนี้ * 005K6 Salary,Web 005K8 Salary,Web 005K1 Salary,Web 005K1 Salary,Web 005K1	5 6 7 8 9 10 11 12 12 13 14 15 16 17	27/2/2561 1045 27/2/2561 1045	โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม			
ส คิดครั้งนี้ * Disks กังทีโขนโล * 0 Disks กังที่โขนโล * 0 Disks Salary_Web 0 Disks sar 0 Disks เป็นส์จ้างรับสมหารณ์แม่ 0 Diskt เป็นส์จ้างรับสมหารณ์แม่ 0 Diskt กินส์จ้างรับสมหารณ์แม่ 0 Diskt เขากรณีเลอ 0 Diskt เขากรณีเลอ 0 Diskt เขากรณีเลอ 0 Diskt เขากรณีเลอ มาการ	6 7 8 9 10 11 12 13 13 14 15 16 6 17	27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม โฟกตอรโเฟิม			
 กังรีโองโล * DISK8 DISK8 DISK8 DISK8 DISK8 DISK8 DISK8 DISK8 DISK8 DISK1 DISK1	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	27/22/56110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45 27/2/256110.45	โฟลเตอร์ไเฟัม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์ไเฟ้ม โฟลเตอร์โเฟ้ม			
hp * E DISK8 Saiary_Web E DISK8 sar E DISK1 Turke*veteuweuwhant E DISK1 DireDrive E DISK1 DireDrive E DISK1 Sainguitte E DISK1 sarxfillen E DISK1 sarafillen E DISK1<	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โฟกเตอร์ไเฟัม โฟกเตอร์ไเฟัม โฟกเตอร์ไเฟัม โฟกเตอร์ไเฟัม โฟกเตอร์ไเฟัม โฟกเตอร์โเฟัม โฟกเตอร์โเฟัม โฟกเตอร์โเฟัม โฟกเตอร์โเฟัม			
Salary_Web 50 ISK8 sar DISK1 Lobd?>หย่อมพระสมใหม่ DISK1 หน้อใด DISK1 หน้อใด DISK1 Lobd?>หย่อมหระสมใหม่ DISK1 และกรีเอน DISK1 และกรีเอน DISK1 และกรีเอน DISK1 หน้าสามาระสายกระสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส	9 10 11 12 13 13 15 16 17	27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45	โฟมเตอร์ไเฟัม โฟมเตอร์ไเฟัม โฟมเตอร์ไเฟัม โฟมเตอร์ไเฟัม โฟมเตอร์ไเฟัม โฟมเตอร์ไเฟัม โฟมเตอร์ไเฟัม			
รสา DISK1 ในที่เรางานสามารถที่แต่ DISK1 พนังสือ DISK1 มารถาน มารานาน มาราน มารานาน มาราน มารานาน มาราน มารานาน มารานาน มารานาน มารานานารานานานารานานานานานานานานานานานา	10 11 12 13 14 15 16 17	27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45	โฟลเดอร์แฟม โฟลเดอร์แฟม โฟลเดอร์แฟม โฟลเดอร์แฟม โฟลเดอร์แฟม โฟลเดอร์แฟม โฟลเดอร์แฟม			
Inderstretandtanfand Inderstretandtanfand Diskt Unisk Dong Diskt D	11 12 13 14 15 16 17	27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45	โฟลเดอร์แฟัม โฟลเดอร์แฟัม โฟลเดอร์แฟัม โฟลเดอร์แฟัม โฟลเดอร์แฟัม 			
	12 13 14 15 16 17	27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45 27/2/2561 10.45	ີ ໂຫ່ລເຄວາໂເທີມ ໂຟລເດວາໂເທີມ ໂຟລະເດວາໂເທີມ ໂຟລະເດວາໂເທີມ ໂຟລະເດວາໂເທີມ			
พนเมือง เประห JoneDrive DISKT เป็ณเริ่มเส้ เสนาร์ไลน์ มลงที่ไอน มหาง รัชกู้ 3.8.8 รัชโอ เอาเการ	13 14 15 16 17	27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โฟลเดอาโมฟัม โฟลเดอาโมฟัม โฟลเดอาโมฟัม โฟลเดอาโมฟัม			
neDrive DISK1 สิมเรือเนื้ DISK1 เอการีโอป รูปภาพ รูปภาพ รูปกาพ รูปกาพ รูปกาพ พina รูปสินิ รูปกาพ Windows (C.)	14 15 16 17	27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โฟลเตอร์แฟิม โฟลเตอร์แฟิม โฟลเตอร์แฟิม			
เชิมสริมนี้ มี Diskt ตารนโหลด Diskt เหติสโซป มีการ รัมกุ 3.0.8 วิธีโอ วิธีโอ เมือกรร	15 16 17	27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45 27/2/2561 10:45	โฟลเตอร์แฟิม โฟลเตอร์แฟิม			
งและงาน คารามโหลด อุปกาพ รัมกาพ รัสโอ เอกาท Windows (C:)	16 17	27/2/2561 10:45	โฟลเตอร์แฟัม			
ทาสมัยงหรือป เพทง รูปกาพ รูปกาพ รูปกาพ รูปกาพ เอกภาพ เอกภาพ Windows (C.)	17	27/2/2561 10:45	and the second se			
เดสสายอย่ รูปภาพ รัตถุ 3 มิติ วิติโอ เอกสาร Windows (C:)		E17676001 10/40	ไฟลเดอร์เพิ่ม			
เพล รูปภาพ รัตถุ 3 มิติ รัติโอ เอกสาร Windows (C:)						
รูปภาพ รัพฤ 3 มิติ วิดิโอ เอกสาร Windows (C:)						
าสกุ3 มิติ ใต้โอ เอกสาร Windows (C:)						
าสโอ เอกสาร Windows (C:)						
ionins Windows (C:)						
Windows (C:)						
สร้างใดรพีข้อมูล (E:)						
ลรือข่าย						
atch!						
การ 1 รายการที่เลือก						

6. เข้าไปในโฟลเดอร์ Disk1 จะพบไฟล์ย่อย ให้เลือก Setup อันที่ 3 แล้วดับเบิ้ลคลิก

⊨ → × ↑ 🖡	> พีซีเส	ร้องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลแ	ดอร์โหม่ > โปรแกรมเงินเดือน > Sala	ary_Web > DIS	(144 > DISK1 >		~	U P A	л DIS
		б а ^	ວັນທີ່ປ່າບັບເປລິ	lou	ชนิด	ขนาด			
มะตุงการเราการ		odbckey	31/5/2541	0:00	ข้อมูลการติดตั้ง	4 KB			
เคสก์เทือป	*	odbcstf.dll	22/6/2541	0:00	ส่วนขยายของโปรแกร	28 KB			
🔶 ดาวนเหลด	*	👒 setup	24/4/2541	0:00	ໂປຈແກຈມປຈະຍຸກທົ	73 KB			
🔤 เอกสาร	*	🕤 setup	ค่าออิบายไฟล์: MS-Setup	Setup Exe	ข้อมูลการติดตั้ง	17 KB			
📰 รูปภาพ	*	setup	บาษทะ Microsoft Corpor เวอร์ชันของไฟส์: 3.0.0.102	9	การตั้งค่าการกำหนด	1 KB			
🤜 พีซีเครื่องนี้	*	setup.lst	วันที่สร้าง: 28/4/2563 12:	00	แฟ้ม LST	2 KB			
🧃 ถังรีโซเดิล	*	setup.stf	ชนาต: 72.4 KB		แฟ้ม STF	13 KB			
📕 hp	A	setup.tdf	27/4/2563	10:58	แฟม TDF	1 KB			
Salary_Web		setup I	27/2/2001	9:48	WINKAK archive	1,207 KB			
📜 sar									
📜 โบสังจ้างซ่อมแซ	มเพิ่มเร่								
ดที่งสือ									
OneDrive									
🐚 พีซีเครื่องนี้									
📕 ดาวน์โหลด									
เตสก์ที่อน									
1 waa									
suloon									
ູ 									
361a									
In 10 In 10 (2015)									
Windows (C)									
สร้างใครพี่ข้อบอ	(E-)								
a stain	(=)								
- IN 100 10									
3 Catch!									
-									8
ה חעררי									

7. ถ้าใช้วินโดวส์ 10 จะพบหน้าต่างตอบโต้ ให้ตอบ Yes

8. เลือก continue

n Salary_Web Setup Setup	- a ×
Salary_Web Setup	
Welcome to the Salary, Web Setup initialiation program Setup cannol initial system files or update shared files it the files are any open applications.	in use. Before continuing, close
WARNING: This program is protected by copyright law and internation You may install Salay, Web Setup on a single computer. Some Micro additunal right, which are stated in the End User Licence Agreement	al tradies. oft products are provided with included with your software.
Please take a moment to read the End User License Agreement now, conditions that partial to this software product. By choosing to contin these terms.	It contains all of the terms and m, you indicate acceptance of
Continue	Seup
📲 🔎 ทิมพ์ที่นี่เพื่อกัมหา 🛛 🗮 😄 📷 💷 🖻 🌭 📿 💋 🎯	<u>果</u> へ 1つ <i>後</i> , 4(-) ENG 28/4/2563 ��

9. ใส่ชื่อเป็นภาษาอังกฤษ หรือ อะไรก็ได้ตามตัวอย่างภาพ แล้วเลือก OK แล้วเลือก OK อีกครั้ง เพื่อยืนยัน

👼 Salary, Web Setup Setup	-	σ×
Name and Organization Information		
Enter your full name in the box below. You may also enter the name of your		
grant addro. Setup, will ure this information for subsequent installations of the product.		
Barne: T		
Dyswitation: 4		
Dr. Stiller		
🖶 🔎 Яниййцабайшин 🛛 🗄 📄 📶 🖻 📐 🗢 🚳 🌖 🛃	৲ १ ⊡ <i>লি</i> ়⊄।) ENG ₂₈	12:06 /4/2563 🕤

10. จะพบหน้าต่างพร้อมติดตั้ง ห้ามเปลี่ยนแปลงใดๆในส่วนนี้ จากนั้นเลือก OK

🛃 Salary, Web Setup Setup	– a ×
Salary_Web Setup Setup	
Setup will install Salay_Web Setup in the following destination folder.	
To install to this folder, click OK.	
To install to a different folder, click the Change Folder button.	
You can choose not to install Salay, Web Setup, or change its destination folder later during Setup.	
- Folder	
C.\SALARY_WEB Change Edder	
OK Ejit Setup	
🖽 🔎 หิมหหีมีเพื่อดัมหา 🛛 🗄 😑 💼 💷 🖻 📐 💽 🚿 🌀 🛃	へ 印 <i>信</i> 中) ENG <u>12:07</u> 28/4/2563 号

11. จะพบหน้าต่างพร้อมติดตั้งอีกครั้ง ห้ามเปลี่ยนแปลงใดๆในส่วนนี้ จากนั้นคลิกที่รูปเครื่องคอมพิวเตอร์

Salary, Web Setup Setup	– o ×
Salary_Web Setup Image button To star instalation, click the large button. Imstal all files for Salary_Web Setup Foder. C\SALAFY_WEB Egit Setup	
🗄 🔎 ทิมท์ที่มีเพื่อต้มหา 🛛 🗄 😑 🧮 💴 🗈 📐 💽 🛷 🎯 👹	· ^ 1⊡ // (⊄) 1₩U 28/4/2563 🕤

🗿 โปรแกรมเป็กจ่ายพื้นเดือน-ดำจำเปรเจ่า สหปังรู้ในหร้ายด 2				- 🗆 X	- a ×
	การับร่ายดินเดือก ที่การที่กรบประ	ມີຄຳຈັກບໍ່ Weaston 2553 ຂຸດເມດິດເບາຣູ Sun	5100 2	ระจำรับอังคารที่ 28 เมษายน 2663 12:10:38	
leaden	🔐 ซได้เรเลียน				
	เมษายน 2563 กรอกรหัสโรงเรี	รียนของท่าน			
	จำนวน 3 ตัวหลังของตเลขหนัง รหัสโรงเรียน	สีอราชการ เช่น 075			
รีประกาพหนึ่งปืนสียภีกรี่ย์กรงผู้เขียนชาตงระแร้ห้องกระผู้ให้รับกนุญาตะ พ่อมาโดยครุสษ์ศึกต์ ศรีอัย e-mail: adskov/@hotmail.com	N ¹ 2				
The sector of th					
A REAL PROPERTY AND INCOMENTS	- her			Tooley -	
Salary_base (c:\solary~1\solary_base.dbl) Record: 1/247 Rec	ord Unlocked			NUM	
	# 😄 🛅 💌 🖻	8 💽 🚿 🧕	2 =		へ 知 (た 中) ENG 12:10 28/4/2563 号

12. รอจนติดตั้งเสร็จ จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรม ให้กรอกเลขรหัสของโรงเรียน 3 หลัก

13. เมื่อกรอกเลขจะปรากฏชื่อโรงเรียน

🛃 Salary_Web Setup Setup (ในมีการตอบสนอง)			- 0 X
🙊 โปรแกรมเบิกจ่ายผินเดือน-ต่าจ้างประจำ สหป.สุรินเทร์ เขต 2		- 🗆 X	
	กระบิทรายสารเลือนสำรักข weeten zu: การสารเป็นบาประการสิงชาติ	ประจำวันมีสารที่ 28 และกระ 2583 12:11:49 15 มีเป็นวิฏ 23	
Icolieu	🔮 nidenāru 💽		
	^{เมษายน 2563} กรอกรหัสโรงเรียนของท่าน		
	จำนวน 3 ตัวหลังของคลงหนึ่งสือราชการ เช่น 075 ารัสโรงเรียน [000] (คณ่ สุรัษร์ คละ		
รีประการเพิ่มในสิยมีหรือของผู้มียนของงานไร้เริงงานผู้ได้รับขนุญาณห่ พ่อมาโดยอรุษปติกดี ศรีรัย e-mail : adskooy@hotmail.com	4		
La Tresser An Income	a line of the		
Salay_base (c:\salary"T\salary_base.dbl) Record: 1/247 Record		NUM	
P พิมพ์ที่นี่เพื่อค้นหา	e = #1 P & 🖸 🛷 🧿 🖞		^ %⊡ // 40 100 12:11 =

14. จากนั้นคลิกที่รูปแฟ้มเอกสาร

📴 🔚 🔂 🔹 Document1 - Word (การปีดใช้งานหลือภัณฑ์ลิมหลา)		7 181 - 6
🔚 🌉 โปรแกรมอบิกจายเงิมเดือน-ดำจำงประจำ สพปสุริมทร์ เขต 2	- 🗆 × 🛛	ละชื่อเช่
	ประจำวันอังคารที่ 28: เมษายน 2663	AaBbCcDc AaBbCcDd - 健นหา - ค้ายนั้น ค่าอ้างอิง = โง เลือก -
	12:12:29	ร การแก้ใจ
	002	
lioutieu.		
uter DU 2563		
กรอกรหัสโรงเรียนของท่าน		
า ถ้านวน 3 ตัวหลังของลเลขหนังสือราชการ เช่น 075		
า รพัสโรงเรียน ⁰⁰⁰ คณิสุณาร์เลล 2		
รับสหภาพนี้เป็นติอยู่หรืองผู้เยียนของจนให้สุขามผู้ได้รับอนุญาคนท่า เพิ่มหาวิสย. นอนได้คลื่สมับใน		
a		
	W DORTH MARCH	
A Contention And Provide And P		
Salay_base (c:\salay_"Tisalay_base.db/) Record 1/247 Record Unlocked	NUM	
8		
	in table at the state of the st	
7		
หม้าอิจากอี 187 ค้า 🕞 ไหย		110 📖 🛤 🖡 — + 110
🖽 🔎 พิมพ์ที่นี่เพื่อค้นหา 🛛 🖾 🔁 🛷 🧔 🖓		へ 🗁 🧖 🕼 🗤 12:12 28/4/2563 😽

15. จากนั้นเลือกที่หัวข้อ เกี่ยวกับโปรแกรม เลือก จบการทำงาน



16. เลือก ออก

🗊 🖬 😏 🖸 = Document1 - W	Ord (การเปิดใช้ระนมลิตภัณฑ์ลัยเหลว)	?	B - 6
🗽 🙊 ไปขอกขอเป็กจ่ายเงินเดือน-ด่าจ้างประจำ สพป.สุรินหรังขด 2	- 🗆 X		ลงชื่อเช่
nie die die die die die die die die die d	ป Aa ประจำวันรังคาที่ 28 เมษายน 2563	BbCcDc AaBbCcDd + 4	 ผืนหา - ผู้₀ แหนที่ ผือก -
	12:14:48	5	การแก้ไข
🛒 🥨 เปรแกรมรายละเอยุดการรบรายเงนเดอนดาราช	i Version 2553		
atundiuluawunnisAnoius:nun	nungsuns lug 2		
loolieu			
กมาปการศาสสารการสิง	CN		
ออก ยังไม่ออก			
	Contraction of the second s		
มีปามการณ์เป็นสียมัพร์ของผู้เขียนของงรณ์ไร่งองทางผู้ใต้รับอนุญาตรงร่านั้น			
ข้อมาโดยธดุสปตักต์ ฟรัวชัย e-mail : adskooy@hotmail.com			
Share - manufile - manufile	and the second		
and the second s	A CONTRACTOR OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER O		
a transmission day is the second and the second sec			
	NUM		
17 หาก7 205 คำ []≊ิไหย	μ	■ ≈+	+ 110
于 🔎 พิมพ์ที่นี่เพื่อดันหา 🛛 🗄 🕒 🔁 😓 💽	🛷 🌍 🧏 🏨	へ 100 / (小) 1mm 28,	12:14

17. โปรแกรมจะกลับมาที่หน้าติดตั้งอีกครั้ง เลือก OK

뤚 Salar	y_Web Setup Setup										– o ×
					Salar	y_Web S	etup Setu	ip	_		2
						🗐 S	alary_Wet	Setup Setu	ap was co	mpleted	
						<u>, </u>	accession	r.			
							Γ	<u>0</u> K			
							<u></u>				
	🔎 พิมพ์ที่นี่เพื่อค้นหา	Ħ	е	w]	Ps	8		ø	0	晃	へ 紀 席 中// ENG 12:15 28/4/2563 号

18. จากนั้นเข้าไปที่โฟลเดอร์ NEW_Upgrade(ล่าสุด)

] 📜 ≂ ໂປາແກາມຜົນແທ້ หน้าแรก ແປ່งປັ	อน น มุมมอง				- 0
-> -> + 📜 > #6	เครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเดอร์ใหม่ > โป	ลเกรมเงินเดือน >			
การเข้าถึงสวน เอลร์ที่อิป ที่ ลาวเป็นคล ที่ เอกราร ที่ พิศัยกร้องนี้ ที่ ค.ศ. พิศัยกร้องนี้ ที่มา Salary_Web sar โบส์จร้างร่อมอยมศัยยร์	do NEW_Upgrade(invp 14 En.61) Salary.Web Upgrade Upgrade Unifiedu	านขึ้งปันหมีคน 14/3/2561 17:19 27/2/2561 10:45 28/12/2561 0:45 28/12/2561 0:26 27/4/2563 10:54	ชนิด โฟรเตอรรัสสิม โฟรเตอรรัสสิม โฟรเตอรรัสสิม	50.79	
OneDrive คิติเครือนี้ คาวม์โหลด แหลาทีอป ขาคง วินโกร วินโกร วินโกร มอกราร Windows (C:) 					
เครือข่าย Catch! าาร 1 รายการที่เพื่อก					
0 อาเมส์ต่าส่วง	5	н			12:16

19. จะพบไฟล์ดังภาพให้เลือก Setup_Upgrade จากนั้น ดับเบิ้ลคลิก

· · · · ·	> พีซึ่ง	ครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โท	ฟลเดอร์ใหม่ > โปรแกรมเงินเดือน > NEW_Upgrade	(สาสุด 14 มีค.61) >		~	Ö
		ซื่อ	^ วันที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ขนาด		
การเข้าถึงด่วน		01	9/3/2561 15:01	โฟลเดลซ์เฟ้น			
เคสก์ที่อป	Å	02	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
ดาวน์โหลด	*	03	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟ้ม			
เอกสาร	*	04	9/3/2561 15:01	โฟลเตอร์แฟัม			
🗉 รูปภาพ	*	05	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟ้ม			
🗩 พีซีเครื่องนี้	*	06	9/3/2561 15:01	โฟลเตอร์แฟัม			
กังรีไซเดิล	*	07	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
hp	*	80	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
Salary Web		09	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
sor.		10	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
sdi e é v i		11	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
เปลงจางขอมแส	033119133165	12	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
หนังสือ		TAX2560	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟ้ม			
OneDrive		TAX2561	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
a.a		TAX2562	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟ้ม			
พชเครองน		TAX2563	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
ดาวน์ไหลด		TAX2564	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม			
เดสก์ที่อป		TAX2565	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟ้ม			
IW84		salary.DBF	14/3/2561	แฟ้ม DBF	7 KB		
🗐 รูปภาพ		salary_accp.DBF	14	แฟ้ม DBF	1 KB		
🕽 ວັຫຄຸ 3 ມີທີ		salary_base.DBF	16/2/2561 1:35	แฟ้ม DBF	16 KB		
ใด้โอ		😸 Salary_web	14/3/2561 17:05	ໂປຈແກຈມປຈະຍຸກທັ	9,419 KB		
เอกสาร		🔷 sema	31/7/2544 16:22	ไอคอน	1 KB		
Windows (C:)		Setup_Upgrade	27/2/2561 18:00	โปรแกรมชุดคำสั่ง Wi	1 KB		
สร้างใครฟิขัอมส	(E:)	vat.BAK	ชนิด: โปรแกรมชุดค่าสั่ง Windows 🕈 ^{19:41}	แฟ้ม BAK	4,576 KB		
		vat.DBF	ขนาด: 50 ใบดั รับนี้ปลับบลีเกม 27/2/2561 19:00	แฟ้ม DBF	22 KB		
เครือข่าย		vat.FPT	16:08	แฟ้ม FPT	1 KB		
Catch!		vat.TBK	28/2/2559 19:41	иЖи ТВК	1 KB		
		vat_idx.IDX	28/2/2559 19:41	แฟ้ม IDX	38 KB		

(m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m)	9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	งแม โฟลเตอร์เห็ม โฟลเตอร์เห็ม โฟลเตอร์เห็ม โฟลเตอร์เห็ม โฟลเตอร์เห็ม โฟลเตอร์เห็ม	04.10	-		
01 22, DBF 03,DBF 0400 0500 0600 0700 0800 0900F 1000F	9/32561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	โฟลเอรโเฟีย โฟลเดอร์เฟีย โฟลเดอร์เฟีย โฟลเดอร์เฟีย โฟลเดอร์เฟีย โฟลเดอร์เฟีย โฟลเดอร์เฟีย โฟลเดอร์เฟีย			~	
02-p.p.p.p. 03-p.p.p. 04	9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	โฟลเออร์เเฟิม โฟลเออร์เเฟิม โฟลเออร์เเฟิม โฟลเออร์เเฟิม โฟลเออร์เเฟิม โฟลเออร์เเฟิม				
03 sec. 058F 045 - sate 05 - sate 06 07 08 09 JX 10 DBP	9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	เพลเฉอรรมหม โฟลเฉอรร์แฟม โฟลเฉอรร์แฟม โฟลเฉอรร์แฟม โฟลเฉอรร์แฟม				
04 CAA 05 prode. bat 06 07 08 09DX 10 DBF	9/3/256115:01 9/3/256115:01 9/3/256115:01 9/3/256115:01 9/3/256115:01	เพลเดอรแฟม โฟลเดอร์แฟิม โฟลเดอร์แฟิม โฟลเดอร์แฟิม โฟลเดอร์แฟิม				
05-040. bat 06-07 108 109DX 10 DBF	9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม โฟลเดอร์แพิม โฟลเดอร์แพิม โฟลเดอร์แพิม				
06 07 08 09 00 00 00 10	9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	เพลเตอรแฟม โฟลเดอร์แฟัม โฟลเดอร์แฟัม				
07 09 09 10 DBF	9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01 9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม โฟลเดอร์แฟม				
n og DX 10 ^{DBF}	9/3/2561 15:01					
10 085	9/3/2001 10:01	โปลเลลร์เป็น				
10	0/2/2561 15:01	โฟลเตอาแพม				
11	9/3/2301 13:01	โฟลเตอร์เฟ้น				
12	9/3/2301 15:01	โฟอเออตั้งฟัน				
12	9/3/2301 13:01	โฟวเดวกับฟัน				
TAX2561	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์เพีย				
TAX2562	9/3/2561 15:01	โฟลเดอซ์เฟัน				
TAX2563	9/3/2561 15:01	โฟลเดอซ์เฟัน				
TAX2564	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม				
TAX2565	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟ้ม				
salary.DBF	14/3/2561 16:13	แฟ้ม DBF	7 KB			
alary accp.DBF	14/3/2561 16:14	แฟ้ม DBF	1 KB			
salary_base.DBF	16/2/2561 1:35	ແฟັม DBF	16 KB			
Salary_web	14/3/2561 17:05	โปรแกรมประยุกต์	9,419 KB			
sema	31/7/2544 16:22	ไอคอน	1 KB		·	
Setup_Upgrade	27/2/2561 18:00	โปรแกรมชุดคำสั่ง Wi	1 KB			
vat.BAK	28/2/2559 19:41	แฟ้ม BAK	4,576 KB			
vat.DBF	14/3/2561 16:13	แฟ้ม DBF	22 KB			
vat.FPT	14/3/2561 16:08	แฟ้ม FPT	1 KB			
vat.TBK	28/2/2559 19:41	แฟ้ม TBK	1 KB			
vat_idx.IDX	28/2/2559 19:41	แฟ็ม IDX	38 KB			
	TAX2560 TAX2561 TAX2562 TAX2563 TAX2564 TAX2565 salary_baseDBF sal	TAX2560 9/3/2561 1501 TAX2561 9/3/2561 1501 TAX2562 9/3/2561 1501 TAX2563 9/3/2561 1501 TAX2564 9/3/2561 1501 TAX2565 9/3/2561 1501 salary,DBF 14/3/2561 1613 salary,DBF 16/3/2561 1613 watDBF 14/3/2561 1613 vatDBF 14/3/2561 1613 vatDBK 28/2/2559 1941 vatDBK 28/2/2559 1941 vatJoK 28/2/2559 1941	TAX2550 9/3/2561 Totauerfailu TAX2561 9/3/2561 Totauerfailu TAX2562 9/3/2561 Totauerfailu TAX2563 9/3/2561 Totauerfailu TAX2564 9/3/2561 Totauerfailu TAX2563 9/3/2561 Totauerfailu TAX2564 9/3/2561 Totauerfailu TAX2565 9/3/2561 Totauerfailu TAX2565 9/3/2561 Totauerfailu salary,DBF 14/3/2501 Totauerfailu salary,Dasc,DDF 14/3/2501 Totauerfailu salary,Dasc,DDF 14/3/2501 Totauerfailu salary,Dasc,DDF 14/3/2501 Totauerfailu setup,Upgrade 27/2/2501 Totauerfailu setup,Upgrade 27/2/2501 Totauerfailu Totaurmaturpainfailu vat.DBF 14/3/2501 Totauerfailu Totaurmaturpainfailu vat.DBF 14/3/2501 Totaurmaturpainfailu Totaurmaturpainfailu vat.DBF 14/3/2501 Totau Totaurmaturpainfailu vat.DBK <	TAX2550 9/3/2561 1501 Tutwasefulture TAX2541 9/3/2561 1501 Tutwasefulture TAX2542 9/3/2561 1501 Tutwasefulture TAX2554 9/3/2561 1501 Tutwasefulture TAX2555 9/3/2561 1501 Tutwasefulture TAX2554 9/3/2561 1501 Tutwasefulture TAX2555 9/3/2561 1501 Tutwasefulture salay_DBF 14/3/2561 1613 avitu DBF T K8 salay_DBF 14/3/2561 1735 uitu DBF 1 6 K8 Salay_web 14/3/2561 1725 Tutwasefulture 9/4/14 Setup_Upgrade 27/2/2561 1830 Tutwasefulture 1 K8 setup_Upgrade 27/2/2561 1830 Tutwasefulture 1 K8 vat.DBF 14/3/2561 1613 uitu BAK 4.576 K8 vat.DBF 14/3/2561 1613 uitu BF 1 K8 vat.DBF 14/3/2561 1613 uitu BK 4.576 K8 vat.DBF 14/3/2561 1613 uitu DF 2 K8 vat.DBF 14/3/2561 1613 uitu DF 1 K8	TAX2550 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2541 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2542 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2543 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2544 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2555 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2544 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu TAX2555 9/3/2561 1501 Tutuuerfultu salay_DBF 14/3/2561 1613 ultu DBF 7 KB salay_base_DBF 14/3/2561 1705 Tutuuerfultu 1 KB salay_base_DBF 14/3/2561 1705 Tutuuruutuerfultu 1 KB setup_Upgrade 27/2/2561 1600 Tutuuruutuerfultu 1 KB sutDBF 14/3/2561 1631 ultu DBF 2 KB vatDBF 14/3/2561 1631 ultu DBF 1 KB vatDBF 14/3/2561 1631 ultu DBF 2 KB vatDBF 14/3/2561 1631 ultu DBF 2 KB vatDBF 14/3/2561 1631 ultu DBF 2 KB vatDBF 14/3	TAX2560 9/3/2561 1501 Turuserfültu TAX2561 9/3/2561 1501 Turuserfültu TAX2562 9/3/2561 1501 Turuserfültu TAX2563 9/3/2561 1501 Turuserfültu TAX2564 9/3/2561 1501 Turuserfültu TAX2565 9/3/2561 1501 Turuserfültu TAX2565 9/3/2561 1501 Turuserfültu salary,DBF 14/3/2561 1613 uitu DBF 7 KB salary,bace,DDBF 14/3/2561 1725 Turuserfültu salary,bace,DBF 14/3/2561 1725 Sulary,web 14/3/2561 1725 Turuserfültu salary,bace,DBF 14/3/2561 1725 Turuserfültu Sulary,web 14/3/2561 1725 Turuserfültu Salary,ace,DBF 14/3/2561 1725 Turuserfültu DBF 15 8 Setup,Upgrade 27/27/2561 1800 Uturuserfültur

19. จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมพื้นสีดำๆ ประมาณ 2-3 วินาที (ขึ้นอยู่กับความเร็วของคอมพิวเตอร์)

21. จากนั้นกลับไปเลือกโฟลเดอร์ Upgrade อีกโฟลเดอร์ตามภาพ เพื่อทำการอัพเกรดเพิ่มเติม

📕 🗹 📜 ະ ໂປາແກາມຜົນ ແທັໄມ หน້າແຮກ ແປະ	เดือน ปัน มุมมอง						-		((?)
← → ~ ↑ 🖡 > 🕯	ซีเครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเดอร์ใหม่ > โป	ณกรมเงินเดือน >				~	0	0 ค้นหา โป	5
 สำการเข้าถึงอ่าง สาวร์เรือง สาวร์เรือง สาวร์เรือง สาวร์เรือง สาวร์เรือง สาวร์เรือง สารร์เรือง สารร์เรือง สารร์เรือง สารร์เรือง สารร์เรือง สารร์เรือง ระสารร์เรือง 	do NEW_Ubgrade(Anter 14 Sin.61) Salary,Web Dupgrade Dupgrade Dupgrade Dupgrade Dupgrade Dupgrade Dupgrade Dupgrade(Anter 14 Sin.61) Dupgrade(Anter 1	14(3/2561 17:19 27/2/2561 10:45 28/1/2561 026 28/1/2561 026 28/2561 026 28/256	ชนิด โฟลเออร์แฟ้ม โฟลเออร์แฟ้ม โฟลเออร์แฟ้ม โฟลเออร์แฟ้ม	รนาด					
 พนังสือ OneDrive พี่สินเรื่องนี้ จะกรณ์หลด และกรีเอน มาคล รูปภาพ รูปภาพ รูปภาพ รูปภาพ รูปภาพ รูปภาพ มาคล รูปภาพ มาคล มาคล									
😻 เครือข่าย 🥝 Catch! 4 รายการ 🔰 1 รายการที่เดือก									
	วคันหา	# 2 🗖	🗐 Ps 🌭	👳 <i>®</i>	<u>•</u>	🖬 🌈 🕬 6	NG 28/4	:19 /2563 🗧	

22. จะพบไฟล์ดังภาพให้เลือก Setup จากนั้น ดับเบิ้ลคลิก

📕 🛃 📕 แฟ้ม	≂ ∣Upgrade หน้าแรก แบ่	งบัน มุมมอง						-	
← →	↑ → i	พีซีเครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเ	ดอร์โหม่ > โปรแกรมเงินเดือน > Upgrade				~	Ü	,
🖈 การเช้ 💻 เคสะ 븆 ดาว 📄 เอกเ	าถึงต่วน ที่โอป / มโหลด /	do ^	รันที่ปรับบเสียน 28/12/2561 0.23 23/2/2560 10:24 ชนิล: โปรแกรมรุดต่างไป Windows ชนาด: 50 ใบส์ ส่วยไปหน้าเพียง: 32/2/550 10:24	ชนิด โประกรมประยุกต์ โประกรมชุดต่าเจ้ง Wi	ขนาด 11,486 KB 1 KB				
⊫ີ ຽປກ .> พีซึเ ໜີ ດັ່งที่ I hp I Sala Sala	าพ ค ครื่องนี้ ภ เหเดิล ภ ภy_Web	r r r	1000-10024						
📜 โบส์ 📜 หนัง 🌰 OneE 🍠 พีซ์เค'	งจ้างซ่อมแซมเพิ่ม สือ Drive โองนี้	.ú							
🦊 ສາກ ເລສາ 🏓 ເລສາ ເນລະ ເພລະ ເພລະ ເພລະ ເນດ ເພລະ ເອລະ ເອລະ ເອລະ ເອລະ ເອລະ ເອລະ ເອລະ ເອ	ณ์โหลด 1ทีอป 1พ 3 มิติ								
📕 วิลโม 📄 เอกเ 🐛 Win 🛹 สร้าง	จ การ idows (C:) เกิดรพีซ้อมูล (E:) วาย								
G Catch	1								
# ×	พิมพ์ที่นี่เพื่	อคันหา	H C 🗖	🗐 Ps 🏷	😔 🚿	<u> </u>	* 100 <i>(ii</i> : 40)	^{ไหย} 2	11 8/4

23. จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมพื้นสีดำๆ ประมาณ 1–2 วินาที (ขึ้นอยู่กับความเร็วของคอมพิวเตอร์)

24. เสร็จสิ้นการอัพเดตโปรแกรม

25. จากนั้นเข้าไปที่โฟลเดอร์ ไฟล์สลิป ให้เลือกโฟลเดอร์เดือนที่เราต้องการจะปริ้นท์ 01 คือเดือน มกราคม ไปจนถึง 12

📕 🖂 📜 🗢 โปรแกรมผิน	ดือน				- 0
แฟ้ม หน้าแรก แบ่ง	Ju ишноч				
← → ~ ↑ 📕 > #	ชีเครื่องนี้ > ดาวน์โหลด > โฟลเดอร์ใหม่ > โปรแกระ	เงินเดือน >			 ບ ,
	đa ^	ว้นที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ชนาด	
** การเข้าก็ผ่อวน ■ เลลกถึงป ** **********************************	NEW, Upgrade(inge 14 Bis.61) Salary, Web Upgrade Upgrade windhu dufler/siz 28/4/2563 12:00 essnes: 5.58 MB bisease* De3	14/3/2561 17:19 27/2/2561 10:45 28/12/2561 0:26 27/4/2563 10:54	โฟลเดอร์เเฟิม โฟลเดอร์เเฟิม โฟลเดอร์เเฟิม โฟลเดอร์เเฟิม		
📕 หนังสือ 📥 OneDrive 🍠 พิซีเตรื่องนี้					
🖊 ดาวน์โหลด					
4 รายการ 1 รายการที่เลือก					Teo P
🗄 🔎 พิมพ์ที่นี่เพื่อ	ค้นหา	H 😂 🗖	🗐 🖻 😓	🔍 🕸 🍳	へ 留 <i>信</i> 句 ¹⁾ http://doi.org/12-24 28/4/2563



26. เมื่อเข้ามาที่โฟลเดอร์เดือนที่ต้องการจะปริ้นท์ ให้ Copy ไฟล์ Salary.DBF ของเดือนนั้น

27. เมื่อ Copy ไฟล์แล้ว ให้ไปที่ ไดร์ C: จากนั้นเข้าไปที่โฟลเดอร์ SARALY_WEB

~ 1 💺	พีซีเค	fองนี้ → Windows (C:)				v U P
		đo ^	วันที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ชนาด	
ารเข้าถึงด่วน		I LM	22/1/2563 10:39	โฟลเตอร์เฟ็ม		
เดสก์ผ่อป	*	PerfLogs	19/3/2562 11:52	โฟลเตอร์เพิ่ม		
ลาวน์ไหลด	*	PhotoshopCS6.v13.1.2	20/6/2562 19:59	โฟลเดอร์เฟัม		
อกสาร	1	Program Files	24/3/2563 20:07	โฟลเตอร์แฟัน		
ปภาพ	*	PSC .	23/1/2563 11:28	โฟลเดอร์แฟิม		
เซิเครื่องนี้	*	SALARY_WEB	28/4/2563 12:22	โฟลเดอร์เพิ่ม		
ไงรีโซเคิล	A	swsetup 14.6.8. 28/4/25	563 12:10	1		
p	*	Temp υμηα: 72, 148 Ισταιοσξ 01 (1)	02 04 05 06 07 09 00 10 11 1	2 cotup		
alary_Web		Windows	FOXUSER.FPT, H_POINT, HEL	P, SALARY.DBF,		
ar		ผู้ใช้	15/2/2563 18:49	INNER SYLINE		
บสั่งจ้างซ่อมแชม	พิ่มเร่	📕 ไฟล์ไปรแกรม (x86)	24/4/2563 19:35	ไฟลเดอร์เพิ่ม		
นังสือ		aow_drv	1/4/2563 11:55	นอาหารขอดวาม	15,821 KB	
eDrive						
มีเครื่องนี้						
าวน์โหลด				•		
สกษีอป						
184						
Janaw						
នក្ 3 ឆិពី						
สโอ						
กสาร						
findows (C:)						
ก้างใดรพิข้อมูล (I	:)					
้อข่าย						
tchl						

28. จะปรากฏโฟลเดอร์ย่อยดังภาพ

	ครื่องนี้ > Windows (C:) > SALARY W	EB >			ن ب ۲	.0 ຄັນຫາ 9
	4a ^	ວັນທີ່ປາ້າມເລື່ອນ	ชนิด	11170		
าารเข้าถึงด่วน		111101010101				
เคสก์มีอป 🖈	01	9/3/2561 15:01	ไฟลเดอร์แฟิม			
ดาวน์โหลด 🖈	02	9/3/2561 15:01	ไฟลเดอร์แพิม			
เอกสาร ส	03	9/3/2561 15:01	ไฟลเดอร์แฟิม			
aloon *	04	9/3/2561 15:01	ไฟลเดอร์แฟิม			
สสเครื่องชั้ ส	05	9/3/2561 15:01	ไฟลเดอร์แฟิม			
พยายายาม *	06	9/3/2561 15:01	ไฟลเตอร์แพิม			
ถงรเซเดล 🚿	= U/	9/3/2561 15:01	เพลเดอร์แพิม			
hp 🖈	× 08	9/3/2561 15:01	เพลเดอร์แพิม			
alary_Web	09	9/3/2561 15:01	เพลเตอรแฟม			
sar	10	9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม			
ใบสั่งจ้างซ่อมแชมเพิ่มเร่	11	9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม			
านังสือ	12	9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม			
	setup	28/4/2563 12:10	เพลเดอรแพม			
neDrive	AX2559	28/4/2563 12:10	เพลเดอรแพม			
ชีเครื่องนี้	IAX2560	9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม			
ดาวน์โหลด	AX2561	9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม			
ดสก์มือป	IAX2562	9/3/2561 15:01	เพลเดอรแพม			
waa		9/5/2501 15:01	โฟลแอสวันพิม			
		9/3/2301 13:01	โฟลเตอร์เฟ้น			
2011A		9/3/2301 13:01	เพลแผงาแพม	2 KB		
ណេព 3 អព		20/4/2005 12:13	uni DBF	2 KB		
61 RC	1 H POINT	20/4/2000 12:10	และค.ศ.ศ.	1 / ND		
อกสาร		20/4/2000 12:10	ine need	204 KB		
Windows (C:)	SALARY DRF	14/3/2561 16:13	มฟัน DRF	7 KB		
สร้างใดรพีข้อมูล (E:)		14/3/2561 16:14	แฟ้ม DBF	1 KB		
รือข่าย	SALARY RASE DRE	16/2/2561 1:35	แฟ้ม DBF	16 KB		
	SALARY IDXIDX	28/4/2563 12:10	uilla IDX	31 KR		
atch!	SALARY WEB	28/12/2561 0.23	โปรแกรมประเทศ	11.486 KR		
	SEMA	31/7/2544 16:22	ใอคอน	1 KB		
	Setup	23/2/2560 10:24	โปรแกรมขดค่าสั่ง Wi	1 KB		
	The second secon	27/2/2000 10/21	5	4 1/0		

29. ถ้าท่าน Copy ไฟล์ของโฟลเดอร์ 01 มาให้ วางไฟล์ที่ Copy ไว้ใน 01 เท่านั้น ในที่นี้ยกตัวอย่างของเดือน เมษายน 2563

30. เมื่อเข้าไปในโฟลเดอร์เดือนที่ต้องการจะปริ้นท์สลิป ให้คลิกขวาในพื้นที่สีขาว เลือก วาง, paste



31. จะปรากฏหน้าต่างตอบโต้ ดังภาพ

📝 📕 ♥ 04 แท้ม หน้าแรก แป่งปืน มุมมอง					- 0
← → ∽ ↑ 📜 > พีซีเครื่องนี้ > Windows (C:) > SALARY_W	B > 04				✓ U ✓ N
🍠 พีซีเครื่องนี้ 🖈 ^ ซ้อ	วันที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ขนาด		
🧃 ถังรีไซเดิล 🖈 📄 SALARY.DBF	20/4/2560 11:08	แฟ้ม DBF	5,938 KB		
hp 🖈 🗋 SALARY_IDX.IDX	20/4/2560 11:08	แฟ้ม IDX	31 KB		
Salary_Web					
sar	ſ	💶 แทนที่หรือข้ามแฟ้ม		- X	
📜 ใบสั่งจ้างข่อมแชมเที					
📕 หนังสือ		กำลังคัดลอก 1 รายกา	รจาก 04 ไปยัง 04		
 OneDrive 		ปลายทางมีแฟ้มซึ่	อ "salary.DBF" อยู่แล้ว		
🗢 พิซิเครื่องนี้		A			
🖊 ดาวน์โหลด		🗸 แทนทีแฟมที	อยู่ในปลายทาง		
🔜 เดสก์มีอป		🄊 ข้ามแฟ้มนี้			
J) 19184					
🔚 รูปภาพ		🖏 เปรียบเทียบข	ข้อมูลของทั้งสองแฟ้ม		
🧊 ວັລຖ 3 ມີທີ					
🗃 วิดีโอ		() ความก็แก่ไวแว			
🖹 เอกสาร		Понькоринари	•		
🐛 Windows (C:)					
LM					
PerfLogs					
PhotoshopCS6.					
Program Files					
PSC					
SALARY_WEB					
swsetup					
Temp					
Windows					
📕 सीच					
ไฟล์ไปรแกรม (x8					
🥪 สร้างไตรพีข้อมูล (E: 🗸					
.รามบาร					

32. ให้เลือก แทนที่แฟ้ม หรือ บางวินโดวส์จะขึ้น Copy and Replace

33. สังเกต ตรงวันที่ปรับเปลี่ยน จะเปลี่ยนไปจากเดิมแต่ยังเป็นชื่อไฟล์เดิม เป็นอันเสร็จขั้นตอนนำไฟล์สลิ ปของเดือนที่ต้องการจะปริ้นท์



34. จากนั้นกลับไปที่โฟลเดอร์ SARALY_WEB อีกครั้ง เพื่อลองเข้าโปรแกรม เลือกที่ไฟล์ชื่อ SARALY_WEB รูปไอคอนหมาจิ้งจอกสีส้ม

~ ↑ 🧵 > พืชเ	เครื่องนี้ > Windows (C:) > SALARY_WEB >				♥ 0 ♥
วีเครื่องนี้ 🖈 ^	đa ^	ว้นที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด	ขนาด	
ร์ไซเดิล 🖈	8 07	9/3/2561 15:01	ไฟลเดอร์แฟัม		
	80	9/3/2561 15:01	โฟลเตอร์แฟิม		
Inny Mah	09	9/3/2561 15:01	โฟลเตอร์แฟิม		
aly_web	10	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟิม		
	11	9/3/2561 15:01	โฟลเตอร์แฟิม		
สังจ้างซ่อมแซมเท่	12	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์เพิ่ม		
งสือ	📜 setup	28/4/2563 12:10	โฟลเดอาน์ฟัม		
Drive	TAX2559	28/4/2563 12:10	โฟลเดอร์แฟิม		
	I TAX2560	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม		
ครื่องนี้	TAX2561	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟัม		
วน์โหลด	TAX2562	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์เพิ่ม		
งกลือป	TAX2563	9/3/2561 15:01	โฟลเดอาโเฟิม		
14	TAX2564	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์แฟิม		
ארר	TAX2565	9/3/2561 15:01	โฟลเดอร์เฟิม		
n 3 Độ	FOXUSER.DBF	28/4/2563 12:15	แฟม DBF	2 KB	
1	D FOXUSER.FPT	28/4/2563 12:15	wWw FPT	7 KB	
10	H_POINT	28/4/2563 12:10	เคอร์เซอร์	1 KB	
ans -	HELP	28/4/2563 12:10	เอกสาร Microsoft	304 KB	
ndows (C:)	SALARY.DBF	14/3/2561 16:13	แฟ้ม DBF	7 KB	
N.	SALARY_ACCP.DBF	14/3/2561 16:14	แฟม DBF	1 KB	
erfLogs	SALARY_BASE.DBF	16/2/2561 1:35	แฟ้ม DBF	16 KB	
notoshopCS6.	SALARY_IDX.IDX	28/4/2563 12:10	uWu IDX	31 KB	
ogram Files	😸 SALARY_WEB	28/12/2561 0:23	โปรแกรมประธุกต์	11,486 KB	
SC	🚘 SEMA	31/7/2544 16:22	ไอคอน	1 KB	
ALARY_WEB	3 Setup	23/2/2560 10:24	โปรแกรมชุดค่ำสั่ง Wi	1 KB	
vsetup	Setup_Upgrade	27/2/2561 18:00	โปรแกรมชุดค่าสั่ง Wi	1 KB	
mo	VAT.BAK	28/2/2559 19:41	แฟ็ม BAK	4,576 KB	
anip Lodava	VAT.DBF	14/3/2561 16:13	แฟิม DBF	22 KB	
indows	VAT.FPT	14/3/2561 16:08	แฟม FPT	1 KB	
4	VAT.TBK	28/2/2559 19:41	uNu TBK	1 KB	
ฟลโปรแกรม (x8	VAT_IDX.IDX	28/2/2559 19:41	แฟ้ม IDX	38 KB	
ม็ดรพีข้อมูล (E: 🗸	🚥 คูมือการใช่โปรแกรมการเบิกจ่ายเงินเดือนของโรง	28/4/2563 12:10	แฟ้ม PDF	537 KB	

35. โปรแกรมจะให้ใส่รหัส 3 หลักอีกครั้ง สังเกตว่าพื้นหลังของโปรแกรมจะเปลี่ยนไป แสดงว่าการอัพเกรด โปรแกรมสมบูรณ์



36. ให้ใส่รหัส 3 หลัก แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ โดยคลิกที่รูปแฟ้มสีเหลือง

37. ให้ออกจากโปรแกรมอีกครั้ง



38. เข้าโปรแกรมใหม่อีกครั้ง จะปรากฏชื่อโรงเรียนสีเหลือง



39. เลือก แฟ้มข้อมูล เลือก พิมพ์รายละเอียดการรับ-จ่าย (แบบ 2)



40. เลือกเดือนที่ต้องการจะปริ้นท์

<complex-block><complex-block>

41. เลือก ตกลง โดยคลิกที่รูปโฟลเดอร์สีเหลือง



42. จะปรากฏดังภาพ

🙀 โปรแกรมเป็กจ่ายผินเดือน-คำจังประจำ สพป.สุรินทร์ เขต 2 เดิมข้อมูล เกี่ยวกับโปรแกรม σ × ใปรแกรมรายละเอียดการรับ-จ่ายเงินเดือนต่าร้าง Worston 2563 โรอเรียน สพา ຣົກເມັດບານແບດ -รายการรั ลำดับที่ 1 ชื่อ-ชื่อ งินเพิ่มเงินตกเบิก เงินเพิ่ม สปพ ประเภท ข้าราชการ ตำแหน่ง เงินตกเบิก/เงินซี่ ำแหน่งเลขที่ 1 รหัสโรงเรียน าตอบแ สังกัดกลุ่มงาน/โรงเรียน สพป.สุรินทร์ เขต 2 เงินเดิมขั้น รวมรับ Incos inena j sna inegna (ma (ma เสือกหน้าที่มห้ายละเอียด(แบบ 2) ทีมพ์รายละเอียดแบบ2(รวร) ไขจุ่ ที หน้านี้ 0 🛨 อึง 0 🛨 🎒 💽 🖳 🖉 stelling . Innon 🛨 🔎 พิมพ์ที่นี่เพื่อค้นหา Ħ Will Ps 🖸 🚳 3 0 巪

43. โปรแกรมสามารถเลือกปริ้นท์ได้ 2 แบบ คือ 1.แบบขวาง 2.แบบสลิป โดยสามารถเลือกปริ้นท์ได้ทั้งหมด หรือ แบบแยกรายคน



44. เมื่อเลือกรูปแบบที่จะปริ้นท์ ให้ทดสอบการปริ้นท์โดยคลิกที่รูปแว่น ภาพการพิมพ์

แต้ไมข้อมูล เกี่ยวกับโปรแกรม			
ittsuccurrencia isoticen 🍓 🎑	ณารรับ-ร้ายเงิมเลือมสำรัก Vession 2563	ประจำรับโอสาทที่ 28 เมษายน 2563 12.47 <i>5</i> 7	
Chilineniilea	and the second		
	2752771 เป็นปี มีการการรู้นั้น เป็น เสนินเสนาะ 3-300-0002 2010 สำคัญ 1 รื่อ-รี้อ นากแระเล็กก็ เหนียงสาระ 3-300-0002 2010 สำคัญ 1 ร้อ-รี้อ นากแระเล็กก็ เหนียงสาระ 3-300-0002 2010 สำคัญ 1 ราวิธีระบาร สำคัญสาระ 3-300-0002 2010 สำคัญ 1 ราวิธีระบาร 1000 รำบาร สายไป เคร สำคัญสาระ 3 ราวิธีระบาร 1000 รำบาร สายไป เคร สำคัญสาระ 3 ราวิธีระบาร 1000 รำบาร สายไป เคร สำคัญสาระ 3 ร้องสาย 1000 รำบาร สายไป เคร สายได้ เกร 3 สายได้ เกร 5 1	รายการรับเรียน 500400 เป็นเรียน 100 รายการรับเรียน 650400 เป็นเรียน 000 เป็นที่พระกาม 950000 เป็นเรียนในแกะปิกเรียนั้น 000 เป็นที่พระกาม 950000 เป็นเรียนในแกะปิกเรียนั้น 000 เป็นเรียนร้าน 950000 เป็นเรียนใก้มา 000 เป็นเรียนร้าน 950000 รามรับ 000 เป็นเรียนร้าน 950000 รามรับ 000 เป็นเรียนร้าน 950000 รามรับ 000 เป็นเรียนร้าน 9004000 1000 1000 เป็นเรียน 9004000 1000 1000 เป็น 1000 1000 1000 เป็น 1000	
	National Section 2017 Section 2		Treet
Salary accp (c'\salary web\salary accp.dbf) Record 1/1			NUM
	H 🖻 🚍 🖏 🖻 📐 🗢 🛷		へ 🗊 席 中门 hut 12:47

45. จะปรากฏดังภาพ ให้สังเกตมุมขวาบนของภาพว่า เดือน พ.ศ. ถูกต้องหรือไม่



46. จากนั้นกดสั่งปริ้นท์ ที่ไอคอนเครื่องพิมพ์มุมซ้ายบน



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามกระบวนงาน ที่วางไว้ผู้จัดทำอยากให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานในการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงเหตุผลและขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์หวังเป็นอย่างยิ่งว่ากระบวนงานพัสดุเล่มนี้จะเป็น ประโยชน์และเป็นแนวทางให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

		2
สา	รเ	າໜຶ

เรื่อง	หน้า
ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในการควบคุมการเบิก – จ่าย	1
ใบเบิกพัสดุ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ	3
ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง	4
ขั้นตอนการควบคุม/เก็บรักษาครุภัณฑ์	5
ใบยืมพัสดุ	6

ระยะเวลาการปฏิบัติงานในการควบคุมการเบิก-จ่าย



ใบเบิกพัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

กลุ่ม.....

กอง/ฝ่าย	
----------	--

วันที่.....

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ เพื่อใช้ใน.....

ที่	รายการ	ขอเบิก	เบิกได้	หมายเหตุ
	อนุญาตให้เบิกจ่ายได้			
	ลงชื่อผู้สั่ง			
	จ่าย	ลงชื่อ		ผู้เบิก
	ได้ตรวจ,หัก จำนวนเล้ว	()	
	ลงชื่อ			
	เจ้าหน้าที อารี่อ	ตำแหน่ง		
	สงขอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่			
	ได้รับของไปออต้องแล้ว	ได้และปีห้		ຕ່ອງ ເຊັ່ງ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ
	ะหาง บ บ บ ง ง บ ถูา เท บ ง ษยา ง สู่ ลงชื่อ ยั่รับ ต อ.ง	ระเมยบระเ ลู่ เลงชื่อ		งบนพูงบงทน ยรับเบอบ
	()	 ลงชื่อ		มู้รอดออ
	วันที่			vj··· − −

ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ





<u>งานครุภัณฑ์</u> 1.ขั้นตอนการจัดซื้อ / จัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ



ขั้นตอนการควบคุม/เก็บรักษาครุภัณฑ์



	ใบยืมพัสดุ
ข้าพเจ้า	ตำแหน่ง
ที่อยู่	
ู้ ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการสิ่งขอ	งที่ยืมข้างถ่างนี้ไปจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2
เพื่อใช้	
ข้าพเจ้าจะนำส่งวันที่	หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหาย
หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้า	พเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียก่าใช้จ่ายของตนเอง
หรือชดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด เ	นาค ลักษณะ และคุณภาพอย่างเคียวกัน หรือชคใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่
ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กฎกระ	เรวงการคลังกำหนด
1	

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	เลขที่หรือรหัส	หมายเหตุ

	ถงชื่อ	ผู้ยืม
	()
- ความเห็นของเจ้าหน้าที่	ได้รับคืนสิ่งของตามราย	เการข้างต้นในสภาพ
-กวรอนุมัติให้ยืมได้	ที่ใช้การได้เรียบร้อยและ	ะครบถ้วนแล้ว
ลงชื่อเจ้าหน้าที่	ลงชื่อ	ผู้รับคืน
()	()
	วันที่	

-อนุมัติ

ลงชื่อ
ผอ.สพป.สุรินทร์ 2
()
วันที่

ได้รับของตามรายการ	ข้างต้นไปแล้ว
ลงชื่อ	ผู้รับของ
()
วันที่	

ถงชื่อ	.ผู้ส่งคืน
()
วันที่	

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร



ผู้รับผิดชอบ นางอวยพร ไชยทอง กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.สุรินทร์ เขต ๒