

การเตรียมการสำหรับการใช้โปรแกรม B-Money

ผู้รับ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

เลือกเพิ่มข้อมูลที่ต้องการส่ง : Browse...

เฉพาะบุคคลของท่าน

update B-Money(บ้านอายุ) วันที่

ทุกเขตทั่วประเทศ

- update โปรแกรมE-Money(ข้าราชการ-ลูกจ้างประจำ)
- update โปรแกรมP-Money(ลูกจ้างชั่วคราว)
- update โปรแกรมB-Money(ข้าราชการบำนาญ)

ตรวจดูว่าอำเภออะไร โทลคฟอร์มตัวอย่างคำสั่งเลื่อนขึ้น เว้น
คู่มือการใช้โปรแกรม(จัดทำภาษีประจำปี) โปรแกรมพิมพ์เช็ค

[จัดการข้อมูลท่านเน็ต](#) [คู่มือจัดการข้อมูลท่านเน็ต](#)

[อ่านหาโปรแกรมเริ่มต้นใช้งาน](#)

[ดาวน์โหลดข้อมูล จำนวน 3 ไฟล์](#)

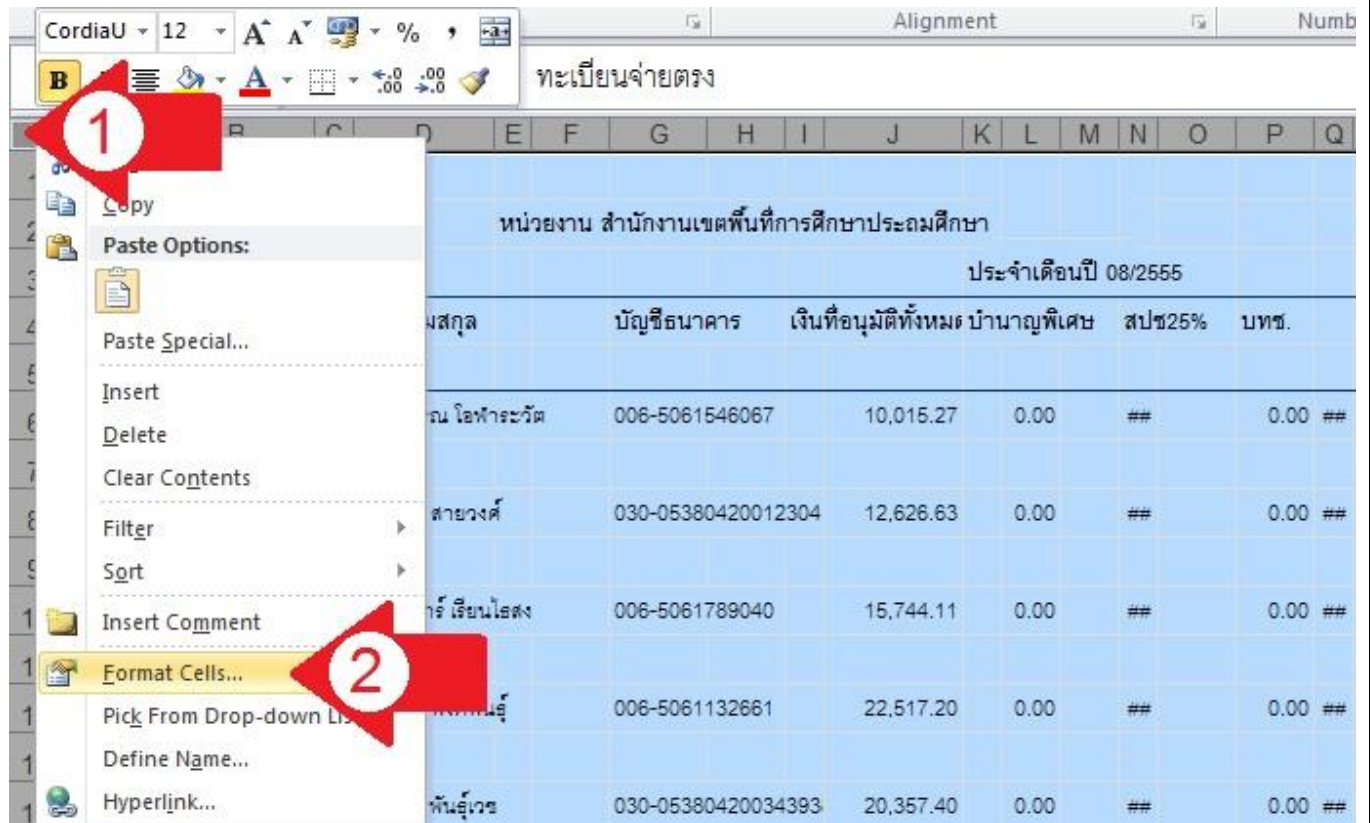
ไฟล์ที่ต้องส่งขึ้นอินเทอร์เน็ต

ชื่อไฟล์ในเครื่องที่ติดตั้งระบบ E-Money	สถานะ	ชื่อไฟล์ในอินเทอร์เน็ต
C:\m5803\NET\ทุกไฟล์ ได้แก่ crenhelp1.html school.html t255803.php desc5803.sql sala5803.sql user5803.sql		

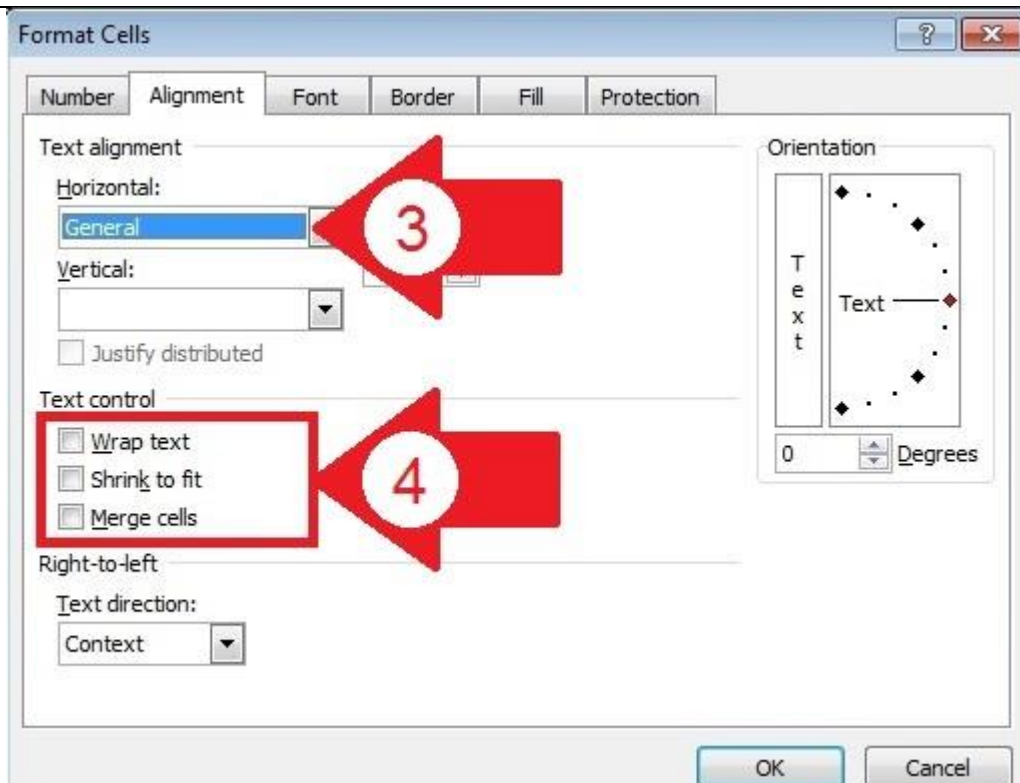
1 ทำการอัปเดตโปรแกรมจากเว็บติดต่อโปรแกรมเมอร์ คลิกตามวงล้อมสีแดง

2 เปิดไดรฟ์ C เลือกโฟลเดอร์ SALARY เลือกไฟล์ bmoney คลิกขวา เลือก Send to เลือก Desktop (create shortcut)

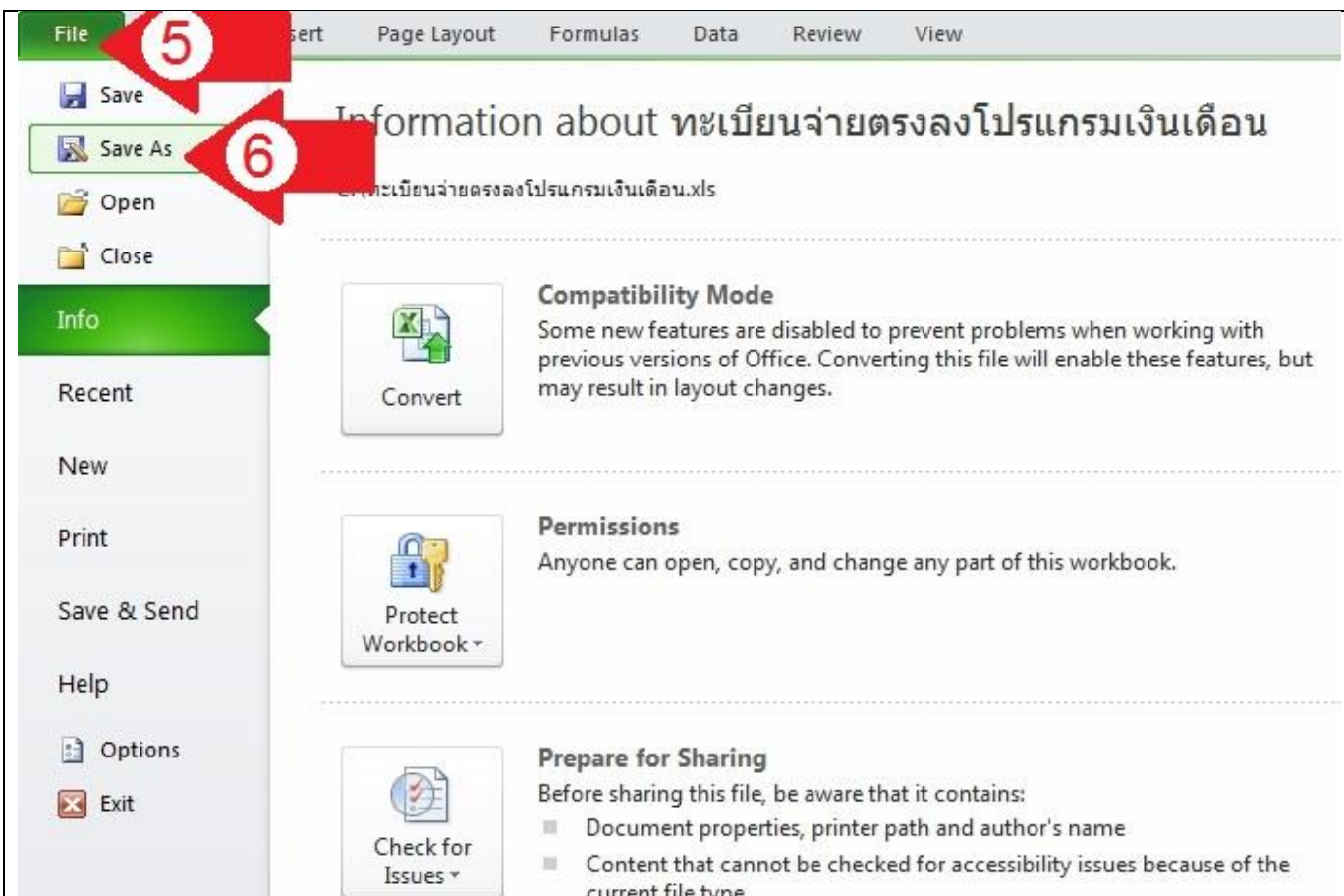
การเตรียมไฟล์ที่โหลดมาจากเว็บบ้านญาติ



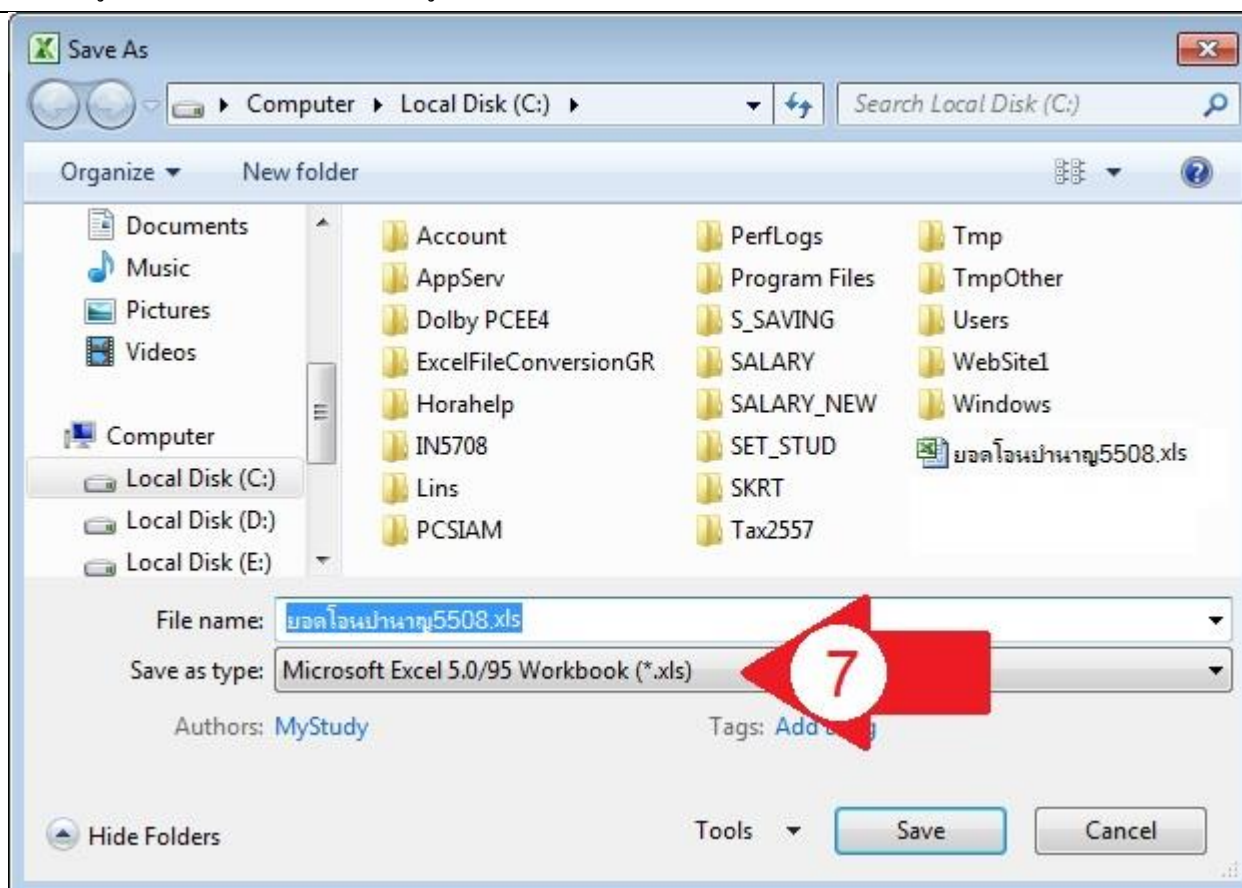
3 โหลดไฟล์ประเภท Excel ทำการปรับแต่งดังนี้ คลิกขวาที่มุมซ้ายมือบน (ลูกศรสีแดง 1) เลือกรูปแบบเซลล์ (Format Cells) ลูกศรสีแดง 2



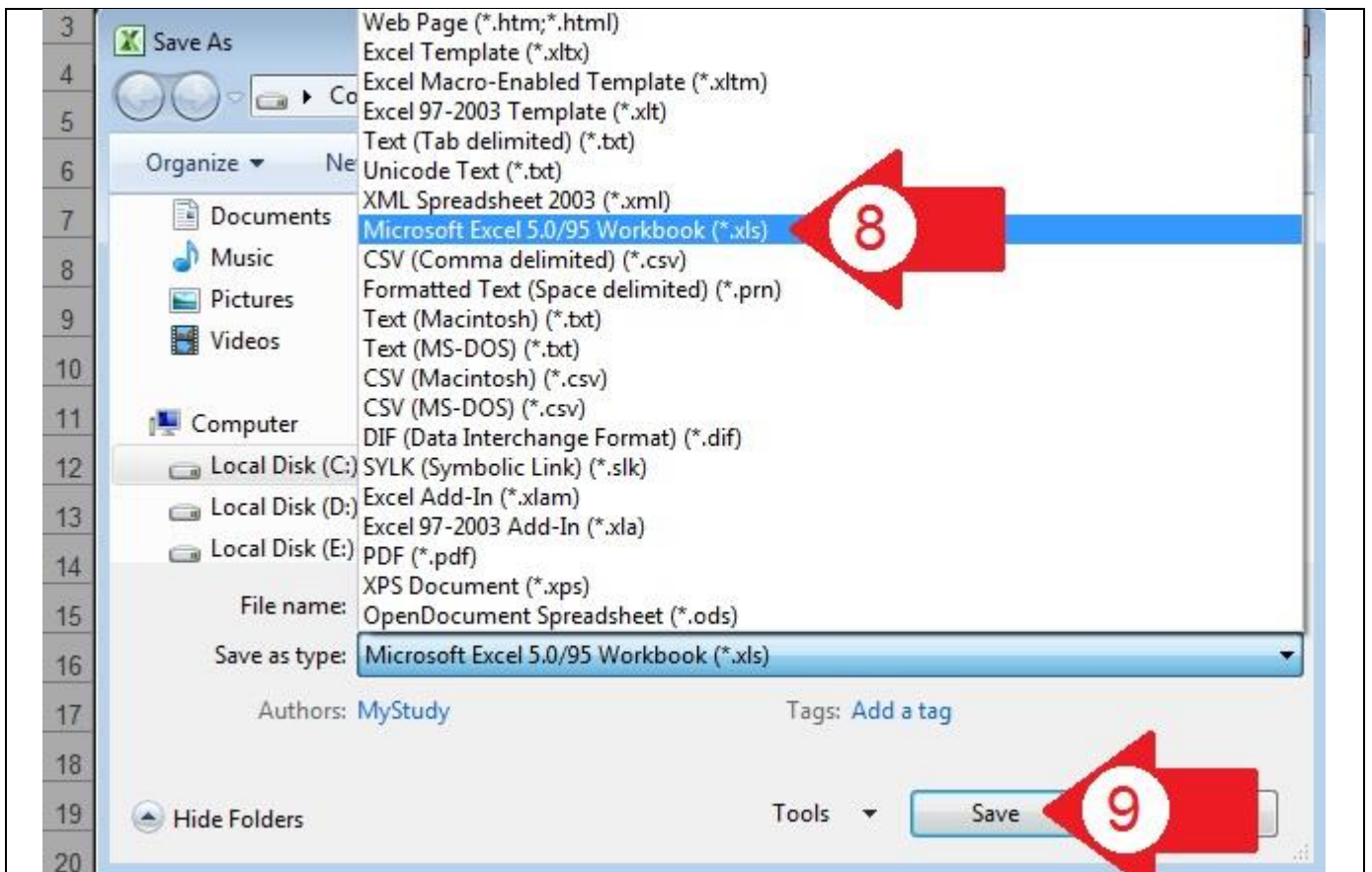
4 เลือกการจัดข้อความเป็นทั่วไป (General) ลูกศรสีแดง 3 การควบคุมข้อความเอาเครื่องหมายถูกออกทั้งหมด ลูกศรสีแดง 4



5 คลิก File ลูกศรสีแดง 5 เลือก Save As ลูกศรสีแดง 6



6 ตรงช่อง Save as type ลูกศรสีแดง 7 เปลี่ยนรูปแบบเป็น Excel 5.0/95 (ตามข้อ 8)

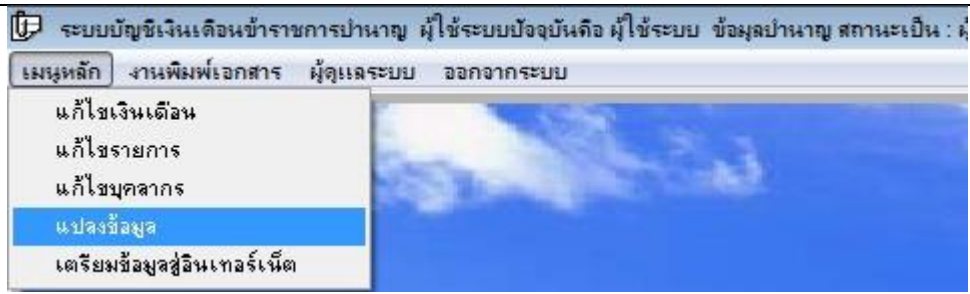


8 เลือกชนิดไฟล์เป็น Excel 5.0/95 ลูกศรสีแดง 8 แล้วคลิกปุ่ม Save ลูกศรสีแดง 9 เลือกที่เก็บเพื่อนำไปเข้าระบบต่อไป

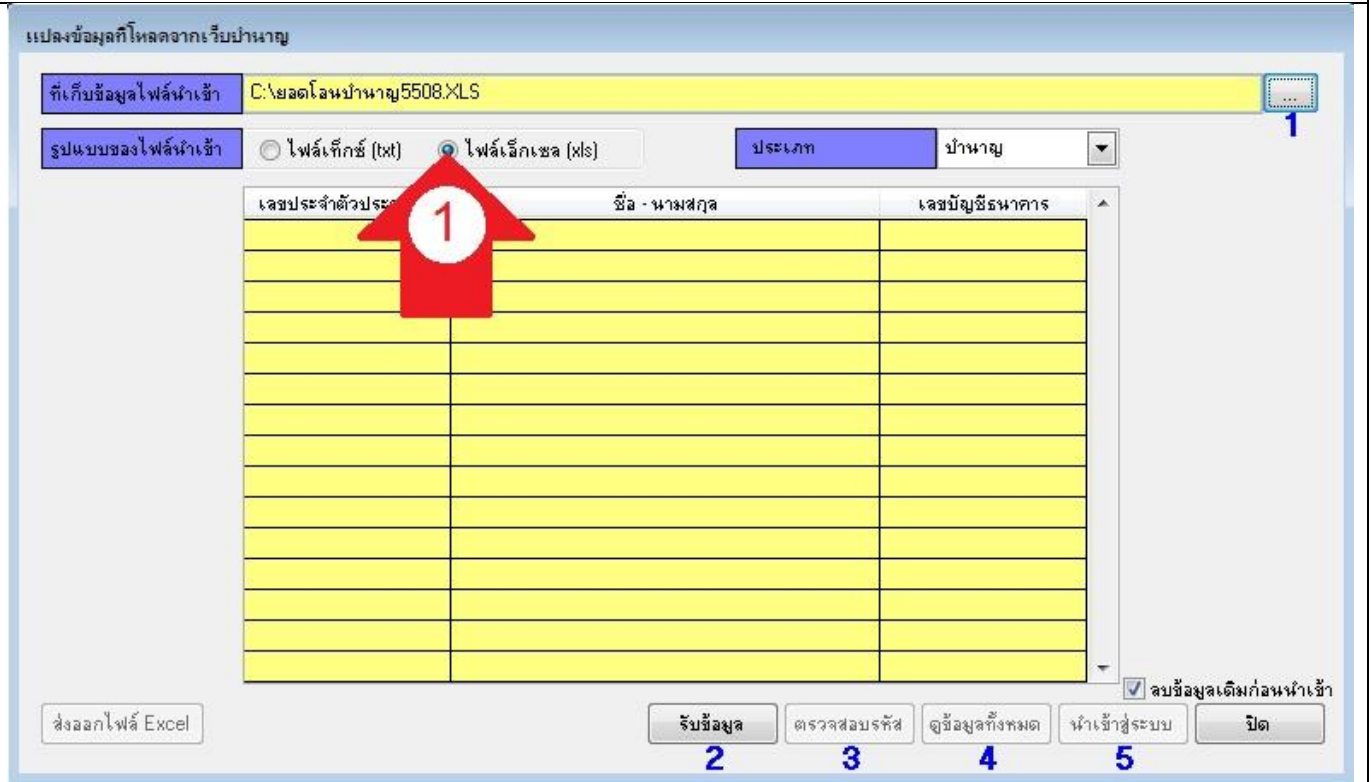
การใช้โปรแกรม B-Money



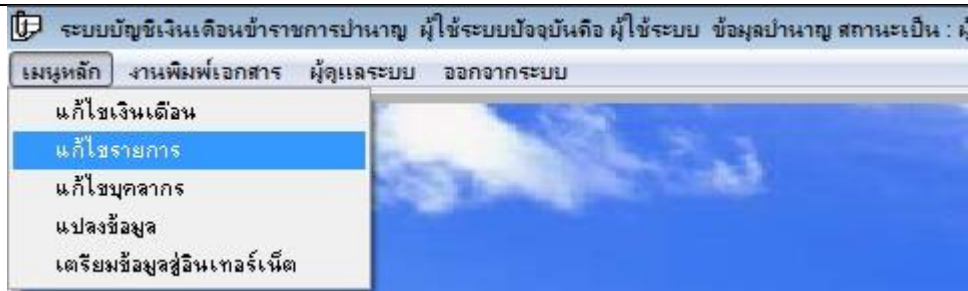
9 เปิดใช้โปรแกรมจาก Short cut หน้าจอ จะพบหน้าล็อกอินดังภาพ ใส่ User Name เหมือนกับระบบ E-Money (ค่าเริ่มต้น=administrator) Password เหมือนกับระบบ E-Money (ค่าเริ่มต้น=admin)



10 นำเข้าข้อมูล โดยเมนูหลัก -> แปลงข้อมูล



จะพบหน้าจอมีปุ่ม 1 ถึง 5 ก่อนจะดำเนินการให้คลิกที่ปุ่มไฟล์เอ็กเซล ลูกศรสีแดง 1 จากนั้นคลิกปุ่ม 1 เพื่อรับไฟล์และปุ่ม 2,3,4,5 ตามลำดับ



11 ทำการแก้ไขรายการ (รายจ่าย) ที่ต้องการเพิ่ม

แก้ไขรายการ

รหัส	ชื่อรายการ
P01	ภาษี
P02	เบ็ดกัก
P03	คณ
P04	บำเหน็จค่าประกัน

รายการด้าน รายจ่าย ▼

ชื่อรายการเดิม P01 ภาษี

ชื่อรายการใหม่ ภาษี

โอนผ่านธนาคาร ▼

เลขที่มีบัญชี เช็ค

หักรายละเอียด 0.00 บาท ▼
[% ของ]

เพิ่ม ลบ บันทึก ปิด

ระบบบัญชีเงินเดือนข้าราชการบำนาญ ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ ผู้ใช้ระบบ ข้อมูลบำนาญ สถานะเป็น : ผู้
 เมนูหลัก งานพิมพ์เอกสาร ผู้ดูแลระบบ ออกจากระบบ

- แก้ไขเงินเดือน
- แก้ไขรายการ
- แก้ไขบุคลากร
- แปลงข้อมูล
- เตรียมข้อมูลผู้โอนเทอร์เน็ต

12

แก้ไขจำนวนเงิน 26 มีนาคม 2558

รายรับ		จำนวนเงิน	รายจ่าย		จำนวนเงิน
รายการ			รายการ		
D01=บำนาญ		23,978,982.02	P01=ภาษี		216,581.95
D02=บำนาญพิเศษ		0.00	P02=เบิกหัก		0.00
D03=สปช25%		159,919.33	P03=หนี้		11,024,303.41
D04=บทร.		0.00	P04=บำเหน็จค่าประกัน		639,616.63
D05=ชค.		3,241,362.60			
D06=ชร.		1,117,794.36			
D07=ตค.เบิก		116.70			
รายรับ	รายจ่าย		คงเหลือ		
28,498,175.01	11,880,501.99		16,617,673.02		

ระบบบัญชีเงินเดือนข้าราชการป่านาญ ผู้ใช้ระบบปัจจุบันคือ ผู้ใช้ระบบ ข้อมูลป่านาญ สถานะเป็น : ผู้

เมนูหลัก **งานพิมพ์เอกสาร** ผู้ดูแลระบบ ออกจากระบบ

- พิมพ์รายละเอียดข้อมูล
- พิมพ์แบบสรุปรายรับ-จ่าย
- พิมพ์เอกสาร สรจ.6**

13

จัดทำแบบ สรจ.6

รหัส	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน
P03	ทนี่	11024303.41
P04	บ้านหนึ่งคำปะกัน	639616.63

จำนวนเจ้าหน้าที่หลัก **2** ราย

ชื่อรายการ **ทนี่**

สถานะ **เจ้าหน้าที่หลัก**

พักทนี่ร่วมกับรายการ **ทนี่**

ข้อมูลบุคคล คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว นามสกุล ชื่อ นามสกุล

แสดงข้อมูลทาง จลภาพ เครื่องพิมพ์ Excel File

ข้อมูลส่งออกไว้ที่ (ที่เก็บข้อมูล)

ไฟล์รายการ = C:\b5803\BDesc_5803.xls

ไฟล์ข้อมูล = C:\b5803\BSala_5803.xls

ไฟล์ สรจ.6 = C:\b5803\สรจ6_5803.xls

จัดทำข้อมูล บันทึก ยกเลิก ปิด



14

