



คู่มือการฝึกอบรมผู้ใช้งาน ระบบสลิปเงินเดือน



โครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ 2
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จัดทำโดย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



สารบัญ

กระบวนการทำงานของระบบสลิปเงินเดือน.....	1
กระบวนการในส่วนของบันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน (สำหรับบทบาทผู้อนุมัติสลิปเงินเดือน)	2
ขั้นตอนที่ 1 การเพิ่ม/แก้ไข ระบบสลิปเงินเดือน	2
ขั้นตอนที่ 2 การรับรองข้อมูลดำเนินการ (รายบุคคล).....	14
กระบวนการในส่วนของผู้ออกรายงานสลิปเงินเดือน (สำหรับบทบาทเจ้าหน้าที่ อปท.)	16
ขั้นตอนการออกรายงานสลิปเงินเดือน (สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท.)	16

กระบวนการในส่วนของบันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน (สำหรับบทบาทผู้อนุมัติสลิปเงินเดือน)

ขั้นตอนที่ 1 การเพิ่ม/แก้ไข ระบบสลิปเงินเดือน

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสลิปเงินเดือน

1. กดเลือกเมนู “ระบบสลิปเงินเดือน” จากแถบเมนูด้านบน
2. กดเลือกเมนูรอง “ข้อมูลพื้นฐาน” จากเมนูด้านซ้ายมือ จะปรากฏเมนูย่อย
3. กดเลือกเมนูย่อย “บันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน” จะปรากฏหน้าจอ PSP001 ดังรูป

The screenshot shows the LHR system interface. On the left, there is a sidebar menu with 'ระบบสลิปเงินเดือน' (Salary Slip System) selected. Underneath, 'บันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน' (Add Salary Slip) is highlighted in red. The main area displays a list of menu items, including 'ระบบสลิปเงินเดือน' which is also highlighted in red. Below the menu is a table with the following data:

เดือน	ปี พ.ศ.	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	โอนเงินเข้า	เงินสลิป (รับ-จ่าย)	สถานะ
1. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	24,500.00	รอรับรองข้อมูล
2. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	19,500.00	รอรับรองข้อมูล
3. กุมภาพันธ์	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	23,350.00	บันทึกค่า
4. มีนาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	25,850.00	รอรับรองข้อมูล
5. กุมภาพันธ์	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	0.00	รับรองข้อมูล
6. ตุลาคม	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	9,180.00	รับรองข้อมูล

4. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอเลือกบุคลากร ดังรูป

3. คลิกเลือกเมนูย่อย

4. คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

เดือน	ปี พ.ศ.	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	โอนเงินเข้า	เงินสุทธิ (รับ-จ่าย)	สถานะ
1. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เซาส์	24,500.00	รอรับรองข้อมูล
2. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เซาส์	19,500.00	รอรับรองข้อมูล
3. กุมภาพันธ์	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	23,350.00	บันทึกค่า
4. มีนาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	25,850.00	รอรับรองข้อมูล
5. กุมภาพันธ์	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				แลนด์ เซาส์	0.00	รับรองข้อมูล
6. ตุลาคม	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ย จำกัด (มหาชน)	9,180.00	รับรองข้อมูล

5. คลิกปุ่ม “เลือกบุคลากร” จะปรากฏหน้าจอสำหรับการเลือกบุคลากร

5. คลิกเลือกบุคลากร

6. คลิกปุ่ม “เลือกบุคลากร” จะปรากฏหน้าจอบุคลากรที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

6. คลิกเลือกบุคลากร ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน ▲	ชื่อ-นามสกุล ▲	ตำแหน่งในการบริหาร	ตำแหน่งในสายงาน ▲	ระดับตำแหน่ง ▲
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				

7. จากหน้าจอสามารถใส่รายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the 'ระบบสลิปเงินเดือน' (Salary Slip System) interface. It includes a sidebar with navigation options like 'ข้อมูลพื้นฐาน' and 'บันทึกรายการสลิปเงินเดือน'. The main area is titled 'บันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน' and contains a form for entering salary details. Callouts provide instructions: '7. ใส่รายละเอียดแบบฟอร์มตามหน้าจอ' (Fill in details as per form), 'คลิกเลือกบุคลากรในกรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล' (Click to select staff for adding info), 'คลิกปุ่ม เลือกธนาคารที่โอนเงินเข้าบัญชี' (Click to select bank for transfer), 'ใส่เลขบัญชีของธนาคาร' (Enter bank account number), 'คลิกเลือกบุคลากรในกรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล' (Click to select staff for adding info), '8. คลิกปุ่มบันทึกวางหรือบันทึกส่งต่อ' (Click save or forward), and '9. คลิกปุ่ม กลับไป' (Click back).

รายการ	หน่วยเงิน	บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง		
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)		0.00
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ		0.00
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)		0.00
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(อุดหนุน)		0.00
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการประจำตำแหน่ง		0.00
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว.		0.00
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว. (ตกเบิก)		0.00
เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ 1-7/ลูกจ้าง/ตกเบิก		0.00
เงินตอบแทนพิเศษ(2%,4%,6%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ตกเบิก		0.00
อื่นๆ		0.00
รวมรายรับ		0.00
รายจ่าย(หัก)		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ตกเบิก		0.00
เงิน/สหกรณ์		0.00
เกษช./ตกเบิก		0.00
เกษช.(สะสมเพิ่ม)		0.00
ข้อตกลง/สัญญา		0.00
เงิน/สถานเข้าการเงิน /เงินกู้ ธอส.		0.00
ขาดใช้ทางแพ่ง		0.00
เงินเรียกคืน		0.00
ค่าแอมบิก		0.00
อื่นๆ		0.00
รวมรายการหัก		0.00
จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร		0

7.1 รายรับ ในส่วนนี้ระบบดึงข้อมูลจากการบันทึกในระบบ กพ.7

- เงินเดือน/ค่าจ้าง
- เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)

- เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ
- เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)
- เงินค่าตอบแทนรายเดือน (คุณสอง)
- เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง
- เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว.
- เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว. (ตกเบิก)
- เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ 1-7 / ลูกจ้าง / ตกเบิก
- เงินตอบแทนพิเศษ (2% , 4% ,6%) ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / ตกเบิก
- อื่นๆ
- รวมรายรับ

7.2 รายจ่าย (หัก) กรณีบันทึกข้อมูลเอง

- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย / ตกเบิก
- เงินกู้สหกรณ์
- กบข. / ตกเบิก
- กบข. (สะสมเพิ่ม)
- ข้อตกลง / สัญญา
- เงินกู้สถาบันการเงิน / เงินกู้ ธอส.
- ชดใช้ทางแพ่ง
- เงินเรียกคืน
- ค่าฌาปนกิจ
- อื่นๆ
- รวมรายการหัก
- จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร
- เลือกผู้รับรองข้อมูล

ค้นหาบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน ▲	ชื่อ-นามสกุล ▲	ตำแหน่งในการบริหาร	ตำแหน่งในสายงาน ▲	ระดับตำแหน่ง ▲
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				
เลือก				

หน้าละ 10 รายการ หน้าที่ 1 จาก 119 1 ถึง 10 จาก 1186

8. หลังจากใส่รายละเอียดเสร็จสิ้นให้คลิกปุ่ม “บันทึกว่าง หรือ บันทึกส่งต่อ”

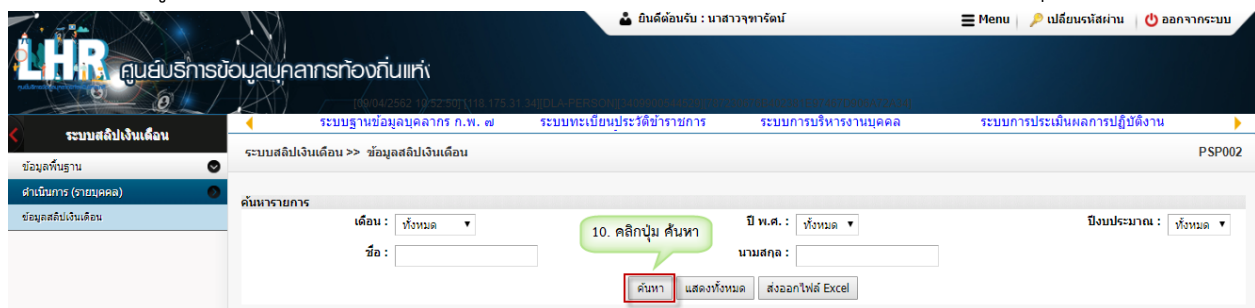
คำแนะนำการบันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน

บันทึกว่าง คือ การบันทึกเก็บไว้สามารถที่จะทำการแก้ไขข้อมูลได้ แต่สถานะจะขึ้นว่ายังไม่ได้รับรองข้อมูล

บันทึกส่งต่อ คือ การบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ไม่สามารถที่จะทำการแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากมีการรับรองข้อมูลไปก่อนหน้านี้

9. คลิกปุ่ม “กลับไป” ข้อมูลที่ทำการกรอกไปแล้วจะไม่สามารถแสดงในหน้าเพิ่มข้อมูล

10. ระบบแสดงหน้าต่างค้นหาข้อมูล คลิกเลือกเมนูย่อย ใส่เงื่อนไขค้นหา แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่ได้ค้นหา เช่น ค้นหาจาก เดือน ปี พ.ศ. ปีงบประมาณ ชื่อ นามสกุล



ค้นหาบุคลากร

เดือน : ปี พ.ศ. :

ชื่อ : นามสกุล :

ปีงบประมาณ :

10. คลิกปุ่ม ค้นหา

11. หลังจากคลิกปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลที่ค้นหา โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

เดือน	ปี พ.ศ.	จังหวัด	สาข	อปท.	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	โอนเงินเข้า	เงินสุทธิ (รับ-จ่าย)	สถานะ
1. ตุลาคม	2561		อ.พระแสง						รับรองข้อมูล
2. ธันวาคม	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
3. พฤศจิกายน	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
4. พฤศจิกายน	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
5. ธันวาคม	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
6. ธันวาคม	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
7. พฤศจิกายน	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
8. พฤศจิกายน	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
9. ธันวาคม	2561		อ.มายอ						รับรองข้อมูล
10. พฤศจิกายน	2561		อ.สะเมิง						รับรองข้อมูล

หน้าละ 10 รายการ หน้าที่ 1 จาก 8 1 ถึง 10 จาก 77

12. หลังจากที่ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้วในเมนูข้อมูลพื้นฐานและเมนูย่อย หากต้องการแก้ไขข้อมูลจะแก้ไขข้อมูลได้ในกรณีที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ เพราะยังไม่ได้รับรองข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลและคลิกปุ่ม ด้านหลังรายชื่อที่ต้องการแก้ไข ดังรูป

The screenshot shows the LHR system interface. At the top, there are navigation tabs for 'ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗', 'ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ', 'ระบบการบริหารงานบุคคล', and 'ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน'. The main content area displays a table of data with columns: 'เดือน', 'ปี พ.ศ.', 'จังหวัด', 'สาข', 'อปท.', 'ชื่อ-นามสกุล', 'เลขที่บัญชี', 'โอนเงินเข้า', 'เงินสุทธิ (รับ-จ่าย)', and 'สถานะ'. The third row is highlighted with a red border. A callout bubble with the text '12. คลิกปุ่ม แก้ไข' points to the edit icon in the 'สถานะ' column of this row. Below the table, there are pagination controls: 'หน้าละ 10 รายการ' and '1 ถึง 6 จาก 6'.

13. แก้ไขข้อมูลสลิปเงินเดือน

14. คลิกปุ่ม บันทึก

[Menu](#)
[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)
[ออกจากระบบ](#)

ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

ระบบสลิปเงินเดือน >> บันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน PSP001

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่นๆ

ประจำเดือน: กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2562 ของ
 หน่วยงาน: เลขที่บัญชี:

โอนเงินเข้า: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

รายรับ	จำนวน	หน่วย
เงินเดือน/ค่าจ้าง	25,000.00	บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)	350.00	บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	0.00	บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(ลูกสอง)	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว.	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว. (ตกเบิก)	0.00	บาท
เงินเดือนค่อมแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ 1-7/ลูกจ้าง/ตกเบิก	0.00	บาท
เงินค่อมแทนพิเศษ(2%,4%,6%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ตกเบิก	0.00	บาท
อื่นๆ	0.00	บาท
รวมรายรับ	25,350.00	บาท
รายจ่าย(หัก)		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ตกเบิก	0.00	บาท
เงินกู้สหกรณ์	2,000.00	บาท
เกษียณ/ตกเบิก	0.00	บาท
เกษียณ(สะสมเพิ่ม)	0.00	บาท
ข้อตกลง/สัญญา	0.00	บาท
เงินกู้สถาบันการเงิน /เงินกู้ รรต.	0.00	บาท
ขาดใช้ทางแพ่ง	0.00	บาท
เงินเรียกคืน	0.00	บาท
ค่าตอบแทนกิจ	0.00	บาท
อื่นๆ	0.00	บาท
รวมรายการหัก	2,000.00	บาท
จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร	23,350	บาท

ผู้รับรองข้อมูล

ชื่อ-สกุล

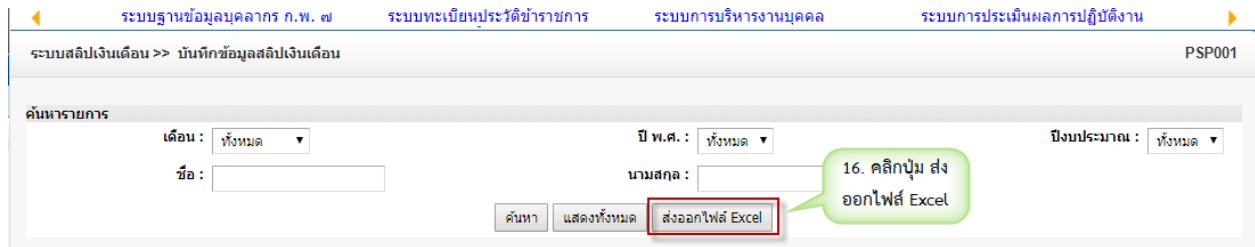
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [DLA-PERSON][787230676B402381E97467D906A72A34]
 Best Screen Resolution 1280X1024px and IE 7 + , Google Chrome, Firefox

13. แก้ไขข้อมูล

14. คลิกปุ่ม บันทึกสร้าง หรือ บันทึกส่งต่อ

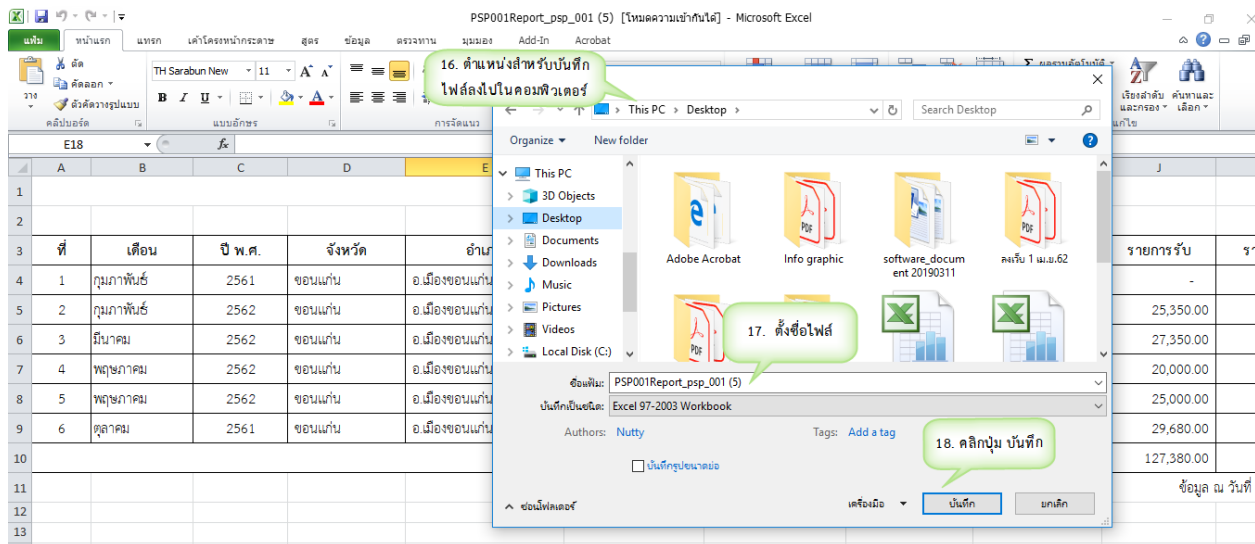
15. หรือถ้าหากผู้ใช้งานต้องการออกรายงานในรูปแบบ ไฟล์ Excel ก็สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม ส่งออกไฟล์ Excel ระบบจะให้บันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน ดังรูป



16. เลือกตำแหน่งสำหรับบันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

17. ตั้งชื่อไฟล์สำหรับออกรายงาน (แล้วแต่ทางผู้ใช้งานต้องการ)

18. คลิกปุ่ม บันทึก



19. ถ้าหากผู้ใช้งานต้องการออกรายงานในรูปแบบ ไฟล์ PDF ก็สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม ดูข้อมูล ด้านหลังรายชื่อที่ต้องการดูและทำการออกสลิปเงินเดือน ส่งออกไฟล์ PDF ผู้ใช้งานจะออกรายงานต้องมีกรรับรองข้อมูลก่อน ถึงจะทำการออกรายงานได้ การออกรายงานมีอยู่ 2 ประเภท คือ การออกรายงาน (A4) และการออกรายงาน (A5) ดังรูป

ระบบสลิปเงินเดือน >> บันทึกข้อมูลสลิปเงินเดือน PSP001

ค้นหา แสดงทั้งหมด ส่งออกไฟล์ Excel

เดือน	ปี พ.ศ.	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	โอนเงินเข้า	เงินสุทธิ (รับ-จ่าย)	สถานะ
1. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	24,500.00	พร้อมข้อมูล
2. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	19,500.00	
3. กุมภาพันธ์	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	23,350.00	พร้อมข้อมูล
4. มีนาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	25,850.00	พร้อมข้อมูล
5. กุมภาพันธ์	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	0.00	พร้อมข้อมูล
6. ตุลาคม	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	9,180.00	พร้อมข้อมูล

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 6 จาก 6

เพิ่มข้อมูล


20. การออกรายงาน (A4) เลือกตำแหน่งสำหรับบันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
21. ตั้งชื่อไฟล์สำหรับออกรายงาน (แล้วแต่ทางผู้ใช้งานต้องการ)
22. คลิกปุ่ม Save

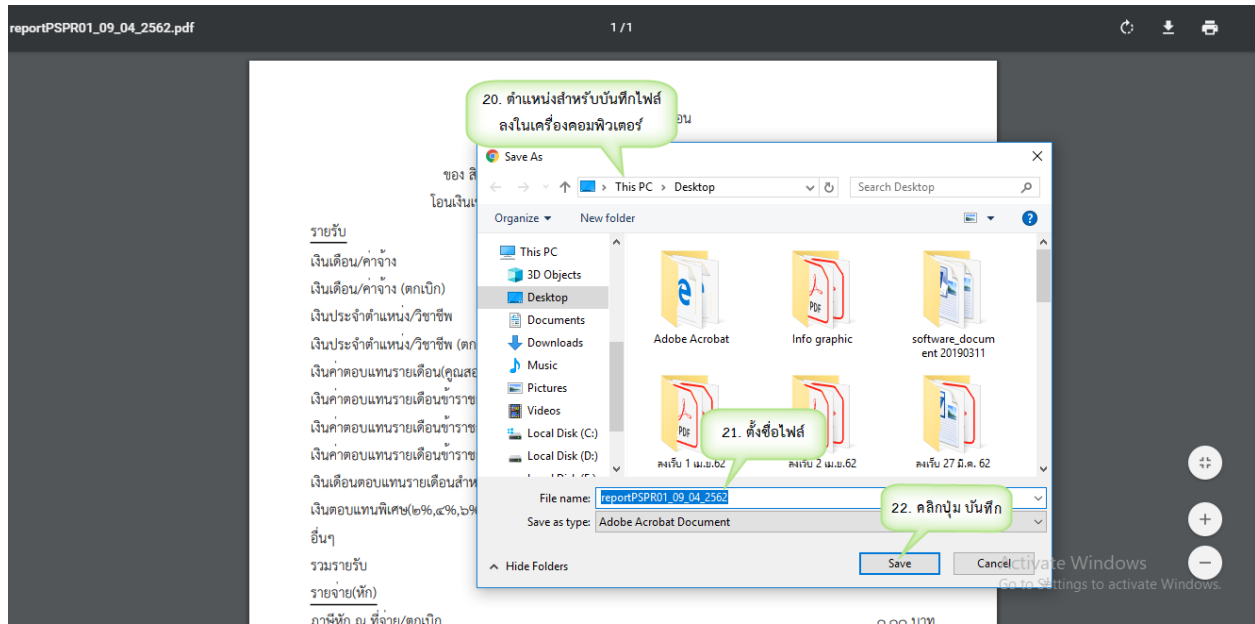


1 / 1

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน
ประจำเดือนตุลาคม ปี พ.ศ.๒๕๖๒
ของ XXXXXXXXXX สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด XXXXXX
โอนเงินเข้า ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ เลขที่บัญชี XXXXXXXXXX

<u>รายรับ</u>	
เงินเดือน/ค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)	๕,๐๐๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	๕,๐๐๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(คุณสอง)	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ๖.	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ๖. (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท
เงินเดือนค่านายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ ๑-๗/ลูกจ้าง/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
เงินตอบแทนพิเศษ(๑๖,๔๖,๖๖๖)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
อื่นๆ	๐.๐๐ บาท
รวมรายรับ	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
<u>รายจ่าย(หัก)</u>	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ตกเบิก	๕๐๐.๐๐ บาท
เงินกู้สหกรณ์	๐.๐๐ บาท
กบข./ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
กบข.(สะสมเพิ่ม)	๐.๐๐ บาท
ชอศทอง/สัญญา	๐.๐๐ บาท
เงินกู้สถาบันการเงิน /เงินกู้ รอส.	๐.๐๐ บาท
ขาดใช้ทางแพ่ง	๐.๐๐ บาท
เงินเวรยกคืน	๐.๐๐ บาท
ค่าฌาปนกิจ	๐.๐๐ บาท
อื่นๆ	๐.๐๐ บาท
รวมรายการหัก	๕๐๐.๐๐ บาท
จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร	๒๔,๕๐๐.๐๐ บาท


ลงชื่อ _____ ผู้รับหน้าที่จ่ายเงิน
(นายสมชาย ใจดี) ผู้อำนวยการกองคลัง



23. การออกรายงาน (A5) เลือกตำแหน่งสำหรับบันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

24. ตั้งชื่อไฟล์สำหรับออกรายงาน (แล้วแต่ทางผู้ใช้งานต้องการ)

25. คลิกปุ่ม Save

1 / 1

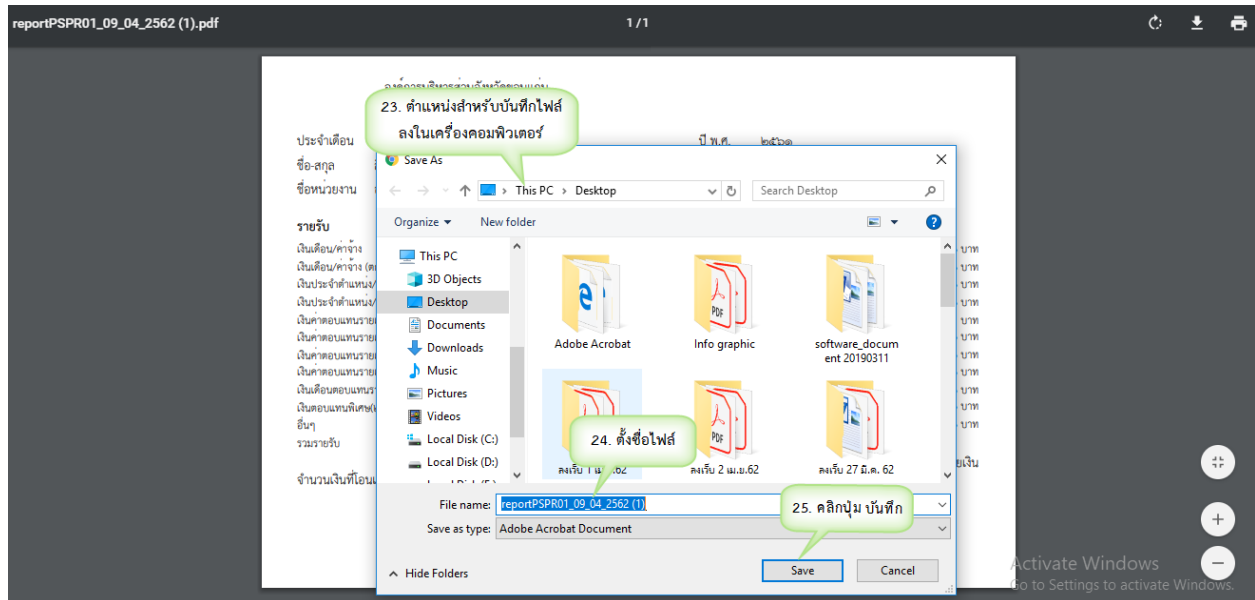
องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

ประจำเดือน พฤษภาคม	ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
ชื่อ-สกุล	ชื่อนาการ นาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด	เลขที่บัญชี

รายรับ		รายจ่าย(หัก)	
เงินเดือน/ค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ตกเบิก	๕๐๐.๐๐ บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)	๕,๐๐๐.๐๐ บาท	เงินกู้สหกรณ์	๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	๕,๐๐๐.๐๐ บาท	กบข./ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท	กบข.(สะสมเพิ่ม)	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(คูณสอง)	๐.๐๐ บาท	ข้อตกลง/สัญญา	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง	๐.๐๐ บาท	เงินกู้สถาบันการเงิน /เงินกู้ ออส.	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ๑.	๐.๐๐ บาท	ชดเชยทางแพ่ง	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ๑. (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท	เงินเรียกคืน	๐.๐๐ บาท
เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ ๑-๗/ลูกจ้าง/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท	ค่าฝากบงกช	๐.๐๐ บาท
เงินตอบแทนพิเศษ(๒%,๔%,๖%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท	อื่นๆ	๐.๐๐ บาท
อื่นๆ	๐.๐๐ บาท	รวมรายการหัก	๕๐๐.๐๐ บาท
รวมรายรับ	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท		

ลงชื่อ ผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน

()
ผู้อำนวยการกองคลัง



ขั้นตอนที่ 2 การรับรองข้อมูลดำเนินการ (รายบุคคล)

ขั้นตอนดำเนินการ (รายบุคคล)

1. กดเลือกเมนู “ระบบสลิปเงินเดือน” จากแถบเมนูด้านบน
2. กดเลือกเมนูรอง “ดำเนินการ (รายบุคคล)” จากเมนูด้านซ้ายมือ จะปรากฏเมนูย่อย
3. กดเลือกเมนูย่อย “ข้อมูลสลิปเงินเดือน” จะปรากฏหน้าจอ PSP002 ดังรูป

1. คลิกเมนู

2. เลือกเมนูหลักเพื่อเข้าสู่ระบบงาน

3. คลิกเลือกเมนูย่อย

เดือน	ปี พ.ศ.	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	โอนเงินเข้า	เงินสุทธิ (รับ-จ่าย)	สถานะ
1. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	24,500.00	รอรับรองข้อมูล
2. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	19,500.00	รอรับรองข้อมูล
3. มีนาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	25,850.00	รอรับรองข้อมูล
4. กุมภาพันธ์	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	0.00	รอรับรองข้อมูล

1 ถึง 4 จาก 4

4. คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

3. คลิกเลือกเมนูย่อย

4. คลิกปุ่ม แก้ไข

เดือน	ปี พ.ศ.	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	โอนเงินเข้า	เงินสุทธิ (รับ-จ่าย)	สถานะ
1. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	24,500.00	รอรับรองข้อมูล
2. พฤษภาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	19,500.00	รอรับรองข้อมูล
3. มีนาคม	2562	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	25,850.00	รอรับรองข้อมูล
4. กุมภาพันธ์	2561	ขอนแก่น	อ.เมืองขอนแก่น				ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์	0.00	รอรับรองข้อมูล

1 ถึง 4 จาก 4

5. จะปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลโดยคลิกปุ่ม รับรองข้อมูล เพื่อทำการรับรองข้อมูลที่ได้ทำการเพิ่มข้อมูล
ตั้งรูป

6. คลิกปุ่ม “รับรองข้อมูล” เพื่อทำการรับรองข้อมูล

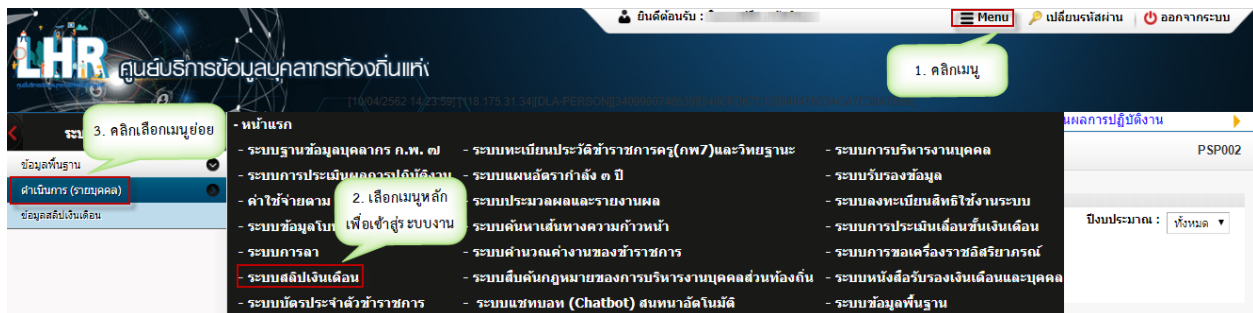
The screenshot shows the 'ระบบสลิปเงินเดือน' (Monthly Salary Slip System) interface. The main content area is titled 'แก้ไขข้อมูลสลิปเงินเดือน' (Edit Monthly Salary Slip Information). It includes a header for 'ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่นๆ' (Monthly Salary and Allowance Confirmation Statement) with fields for month/year, fiscal year, and position. Below this is a table of income and deductions. At the bottom, there is a signature field with a 'Clear' button and a 'เลือกรับรองข้อมูล' (Select Confirm Information) button. Handwritten annotations in green callouts point to the signature field (labeled '5. ลงลายมือชื่อ') and the 'เลือกรับรองข้อมูล' button (labeled '6. คลิกปุ่มรับรองข้อมูล').

รายการ	จำนวน	หน่วย
เงินเดือน/ค่าจ้าง	15,000.00	บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ลดเลิก)	5,000.00	บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	5,000.00	บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ลดเลิก)	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(ดูผลสอง)	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว.	0.00	บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว. (ลดเลิก)	0.00	บาท
เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ 1-7/ลูกจ้าง/คนเมือง	0.00	บาท
เงินเดือนแทนพิเศษ(2%,4%,6%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/คนเมือง	0.00	บาท
อื่นๆ	0.00	บาท
รวมรายรับ	25,000.00	บาท
รายการจ่าย(หัก)		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/คนเมือง	500.00	บาท
เงิน/สหกรณ์	0.00	บาท
เกษข./คนเมือง	0.00	บาท
เกษข.(สะสมเพิ่ม)	0.00	บาท
ช้อดคง/สัญญา	0.00	บาท
เงิน/สถานการเงิน /เงินกู้ ธอส.	0.00	บาท
ชดใช้ทางแห่ง	0.00	บาท
เงินเรียกคืน	0.00	บาท
ค่าฌาปนกิจ	0.00	บาท
อื่นๆ	0.00	บาท
รวมรายการหัก	500.00	บาท
จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร	24,500	บาท

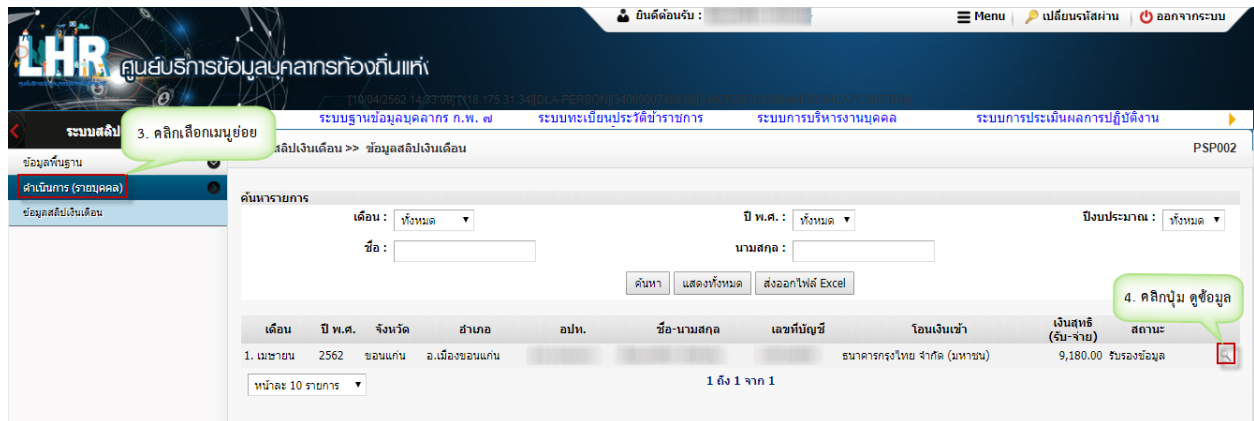
กระบวนการในส่วนของผู้ออกรายงานสลิปเงินเดือน (สำหรับบทบาทเจ้าหน้าที่ อปท.)

ขั้นตอนการออกรายงานสลิปเงินเดือน (สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท.)

1. กดเลือกเมนู “ระบบสลิปเงินเดือน” จากแถบเมนูด้านบน
2. กดเลือกเมนูรอง “ดำเนินการ (รายบุคคล)” จากเมนูด้านซ้ายมือ จะปรากฏเมนูย่อย
3. กดเลือกเมนูย่อย “ข้อมูลสลิปเงินเดือน” จะปรากฏหน้าจอ PSP002 ดังรูป



4. คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



5. จะปรากฏหน้าจอข้อมูลโดยคลิกปุ่ม ออกรายงาน (A4) หรือ ออกรายงาน (A5) จะส่งออกไฟล์เป็น PDF เพื่อทำการออกรายงานในรูปแบบสลิปเงินเดือน ดังรูป

ระบบสลิปเงินเดือน >> ข้อมูลสลิปเงินเดือน PSP002

ข้อมูลสลิปเงินเดือน

ในระบบการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่นๆ

ประจำเดือน เมษายน ปี พ.ศ. 2562 ของ [redacted] ตำแหน่ง พนักงานราชการมดล

หน่วยงาน : [redacted]

โอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี : [redacted]

รายรับ	จำนวน
เงินเดือน/ค่าจ้าง	29,680.00 บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ลดเลิก)	0.00 บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	0.00 บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ลดเลิก)	0.00 บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(ดูสอง)	0.00 บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเก่าเงินประจำตำแหน่ง	0.00 บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว.	0.00 บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ 8 และ 8 ว. (ลดเลิก)	0.00 บาท
เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ 1-7/ลูกจ้าง/คนเลิก	0.00 บาท
เงินตอบแทนพิเศษ(2%,4%,6%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/คนเลิก	0.00 บาท
อื่นๆ	0.00 บาท
รวมรายรับ	29,680.00 บาท
รายจ่าย(หัก)	จำนวน
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/คนเลิก	0.00 บาท
เงินกู้สหกรณ์	1,500.00 บาท
กยศ./คนเลิก	0.00 บาท
กยศ.(สะสมเพิ่ม)	0.00 บาท
ข้อตกลง/สัญญา	0.00 บาท
เงินกู้สถาบันการเงิน /เงินกู้ รอส.	19,000.00 บาท
ขาดใช้ทางแห่ง	0.00 บาท
เงินเรียกคืน	0.00 บาท
ค่าฌาปนกิจ	0.00 บาท
อื่นๆ	0.00 บาท
รวมรายการหัก	20,500.00 บาท
จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร	9,180.00 บาท

ผู้รับรองข้อมูล
ชื่อ-สกุล [redacted]
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

กสิณไป **ออกรายงาน (A4)** **ออกรายงาน (A5)**

5. คลิกปุ่ม ออกรายงาน (A4) หรือ ออกรายงาน (A5)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (DLA-PERSON)[540CFD67C139940476C54CA7C38A7B56]
Best Screen Resolution 1280X1024px and IE 7 + , Google Chrome, Firefox

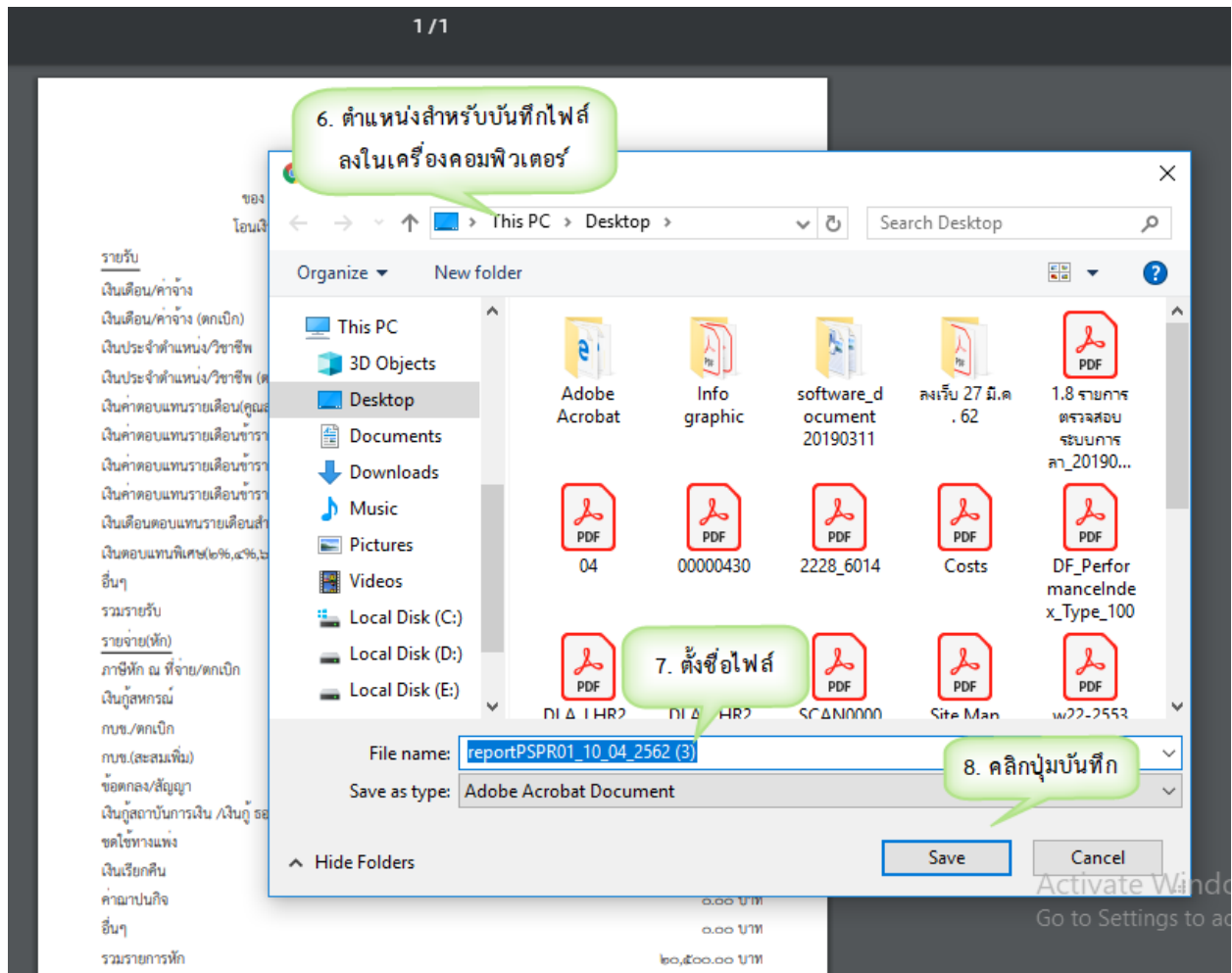
6. การออกรายงาน (A4) เลือกตำแหน่งสำหรับบันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
7. ตั้งชื่อไฟล์สำหรับออกรายงาน (แล้วแต่ทางผู้ใช้งานต้องการ)
8. คลิกปุ่ม Save

1 / 1

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน
ประจำเดือนเมษายน ปี พ.ศ.๒๕๖๒
ของ **นางสาวปวีณา นันทิมา** สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
โอนเงินเข้า ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี

<u>รายรับ</u>	
เงินเดือน/ค่าจ้าง	๒๙,๖๘๐.๐๐ บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(คู่สอง)	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ว.	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ว. (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท
เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ ๑-๗/ลูกจ้าง/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
เงินตอบแทนพิเศษ(๒%,๔%,๖%,๘%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
อื่นๆ	๐.๐๐ บาท
รวมรายรับ	๒๙,๖๘๐.๐๐ บาท
<u>รายจ่าย(หัก)</u>	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
เงินกู้สหกรณ์	๑,๕๐๐.๐๐ บาท
ภษช./ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
ภษช.(สะสมเพิ่ม)	๐.๐๐ บาท
ข้อตกลง/สัญญา	๐.๐๐ บาท
เงินกู้สถาบันการเงิน /เงินกู้ ธอส.	๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท
خذหักทางแพ่ง	๐.๐๐ บาท
เงินเรียกคืน	๐.๐๐ บาท
ค่าอุปถัมภ์	๐.๐๐ บาท
อื่นๆ	๐.๐๐ บาท
รวมรายการหัก	๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท
จำนวนเงินที่เข้าธนาคาร	๑๗,๑๘๐.๐๐ บาท

ลงชื่อ  ผู้ทำหน้าที่จ่ายเงิน
(นางสาวปวีณา นันทิมา)
ผู้อำนวยการกองคลัง



9. การออกรายงาน (A5) เลือกตำแหน่งสำหรับบันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
10. ตั้งชื่อไฟล์สำหรับออกรายงาน (แล้วแต่ทางผู้ใช้งานต้องการ)
11. คลิกปุ่ม Save

1 / 1

องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

ประจำเดือน	เมษายน	ปี พ.ศ.	๒๕๖๒
ชื่อ-สกุล		ชื่อธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ชื่อหน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	เลขที่บัญชี	

รายรับ		รายจ่าย(หัก)	
เงินเดือน/ค่าจ้าง	๒๙,๖๘๐.๐๐ บาท	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
เงินเดือน/ค่าจ้าง (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท	เงินกู้สหกรณ์	๑,๕๐๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ	๐.๐๐ บาท	กบช./ตกเบิก	๐.๐๐ บาท
เงินประจำตำแหน่ง/วิชาชีพ (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท	กบช.(สะสมเพิ่ม)	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือน(คูณสอง)	๐.๐๐ บาท	ข้อตกลง/สัญญา	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนราชการเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง	๐.๐๐ บาท	เงินกู้สถาบันการเงิน /เงินกู้ ออส.	๑๙,๐๐๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ๖.	๐.๐๐ บาท	ชดเชยทางแพ่ง	๐.๐๐ บาท
เงินค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการระดับ ๘ และ ๘ ๖. (ตกเบิก)	๐.๐๐ บาท	เงินเรียกคืน	๐.๐๐ บาท
เงินเดือนตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับ ๑-๗/ลูกจ้าง/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท	ค่าฌาปนกิจ	๐.๐๐ บาท
เงินเดือนตอบแทนพิเศษ(๒%,๔%,๖%)ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ตกเบิก	๐.๐๐ บาท	อื่นๆ	๐.๐๐ บาท
อื่นๆ	๐.๐๐ บาท	รวมรายการหัก	๒๐,๕๐๐.๐๐ บาท
รวมรายรับ	๒๙,๖๘๐.๐๐ บาท		

จำนวนเงินที่โอนเข้าธนาคาร ๙,๑๘๐.๐๐ บาท

ลงชื่อผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน
(.....)
ผู้อำนวยการกองคลัง

1 / 1

9. ตำแหน่งสำหรับบันทึกไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

10. ตั้งชื่อไฟล์

11. คลิกปุ่มบันทึก