

# คู่มือการใช้ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

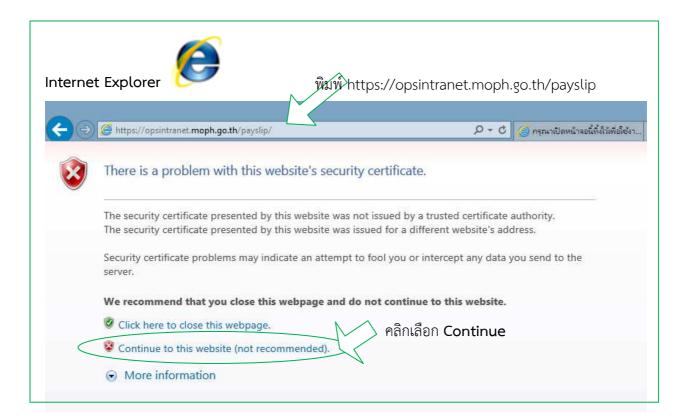


https://opsintranet.moph.go.th/payslip/

:: พัฒนาโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มคลังและพัสดุ กลุ่มบริหารงานบุคคล :::: เริ่มให้บริการเมื่อ กรกฎาคม 2556 ::

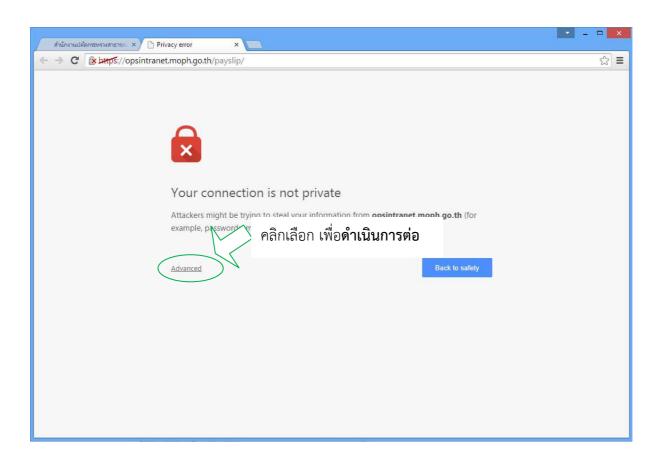
## คู่มือการใช้ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์

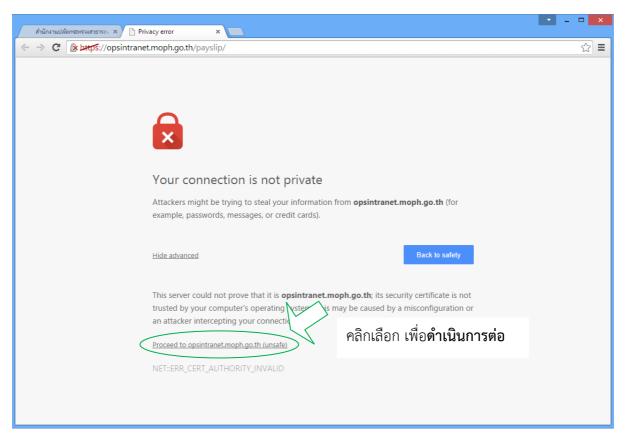
1. เปิด Internet Browser แล้วพิมพ์ URL ว่า https://opsintranet.moph.go.th/payslip/



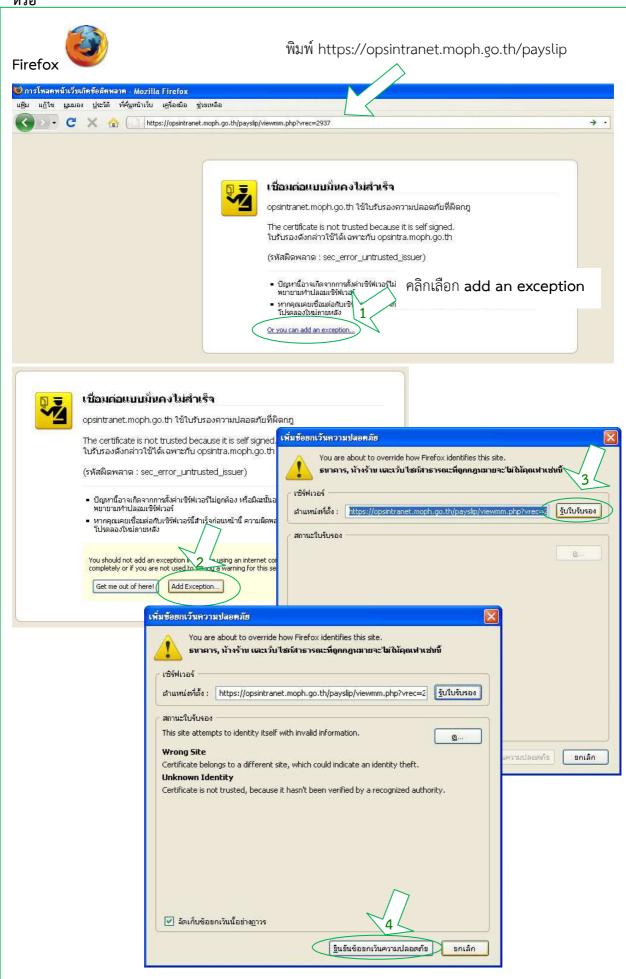
#### หรือ







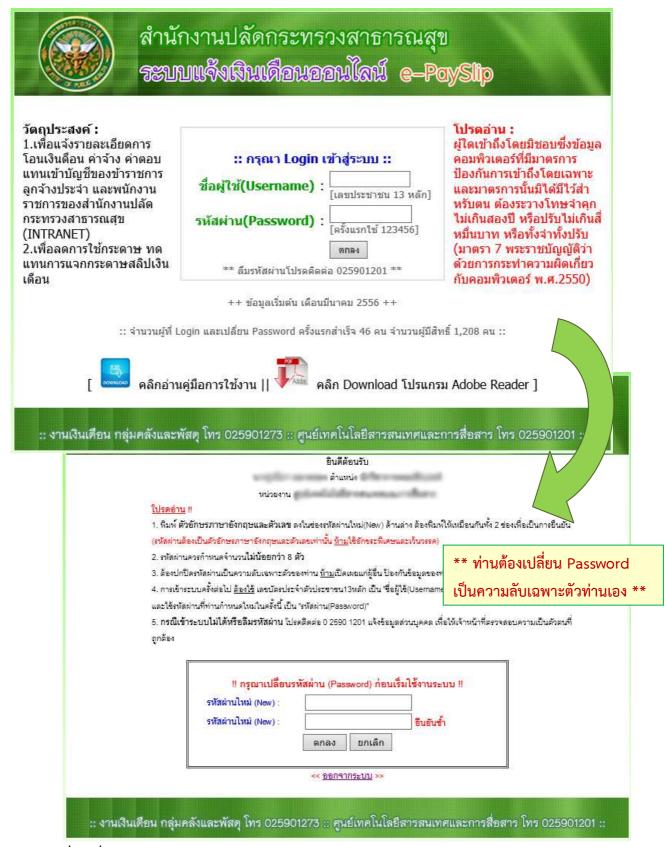
หรือ



2. หน้าจอแรกของระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์

เข้าระบบด้วยการใส่เลขประจำตัวประชาชน ในช่อง ชื่อผู้ใช้(Username)

**2.1 เข้าระบบครั้งแรก** ให้ใส่รหัสผ่าน(Password) เป็นตัวเลข "123456" แล้วทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน



เมื่อเปลี่ยนเสร็จแล้ว ระบบจะให้ท่าน ออกจากระบบ(Logout)

**2.2 เข้าระบบครั้งต่อไป** ให้ใช้รหัสผ่าน(Password) ที่ท่านกำหนดใหม่

3. หน้าจอแรก เมื่อ Login เข้าสู่ระบบได้สำเร็จ

ระบบจะแสดงรายการข้อมูลเงินเดือนที่มีในฐานข้อมูล ให้ท่านคลิกที่ชื่อเดือน เพื่อแสดงหน้าจอ รายละเอียดของเงินเดือนๆ นั้น

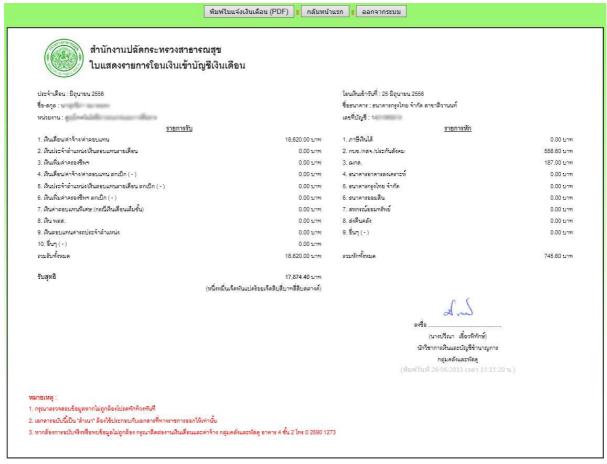


4. หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน(Password)ครั้งที่สองเป็นต้นไป

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบได้แล้ว ท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ใหม่ตามที่ท่านต้องการ

	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระบบแจ๊งเงินเดือนออนไลน์ e-PaySlip
	++ คุณกำลังจะเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าระบบ ++
	ของ ตำแหน่ง
	หนัวองาน
(รนักผ่า 2. รนักผ่ 3. ต้องบ 4. การเรี และใช้ร	้ ตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข ลงในช่องรหัสผ่านใหม่(New) ด้านล่าง ต้องพิมพ์ให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่องเพื่อเป็นการขึ้นขัน นต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลขเท่านั้น <u>ห้าม</u> ใช้อักขระพิเศษและเว้นวรรค) ผ่านควรกำหนคจำนวนไม่บ้อยกว่า 8 ตัว ปกปิดรหัสผ่านเป็นความดับเฉพาะตัวของท่าน <u>ห้าม</u> เปิดเผยแก่ผู้อื่น ป้องกันข้อมูลของท่านถูกนำไปใช้ในทางมิขอบ ข้าระบบครั้งต่อไป <u>ต้องใช้</u> เลขบัตรประจำตัวประชาชน13หลัก เป็น "ชื่อผู้ใช้(Username)" หัสผ่านที่ท่านกำหนคใหม่ในครั้งนี้ เป็น "รหัสผ่าน(Password)" เข้าระบบไม่ได้หรือลีมรหัสผ่าน โปรดติดต่อ 0 2590 1201 แจ้งข้อมูลต่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจตอบความเป็นตัวตนที่
	รหัสผ่านใหม่ (New) :  รหัสผ่านใหม่ (New) :  ผกลง ยกเลิก
	< <u>&lt; กลับหน้าแรก &gt;&gt;   &lt;&lt; ออกจากระบบ &gt;&gt;</u>
:: งานเงินเดือน กลุ่ง	มคลังและพัสดุ โทร 025901273 :: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 025901201 ::

5. หน้าจอแสดงรายละเอียดเงินเดือน เดือนที่ท่านคลิกเลือกมา



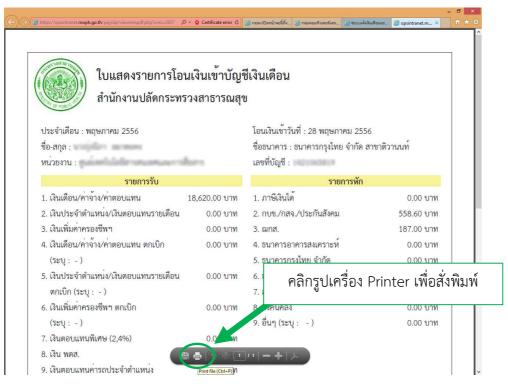
- 5.1 เมื่อต้องการสั่งพิมพ์ (Print) ใบแจ้งเงินเดือนหรือใบเครดิตเงินเดือน ให้ท่านคลิก <u>ปุ่มพิมพ์ใบแจ้ง</u>

  <u>เงินเดือน(PDF)</u> ระบบจะแสดงข้อมูลในรูปแบบ PDF ให้ท่านตรวจสอบและสั่งพิมพ์ออกกระดาษ
- 5.2 หากท่านไม่ต้องการสั่งพิมพ์ (Print) ให้ท่านคลิก <u>ปุ่มกลับหน้าแรก</u> เพื่อกลับไปยังหน้าจอแรกที่ แสดงรายการชื่อเดือน หรือ
- 5.3 หากท่านไม่ต้องการทำรายการอื่นๆ แล้ว หรือท่านต้องการออกจากระบบ(Logout) ให้ท่านคลิก <u>ปุ่มออกจากระบบ</u> ทุกครั้ง เพื่อป้องกันผู้อื่นเข้าถึงข้อมูลของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6. หน้าจอแสดงใบแจ้งเงินเดือน(PDF)

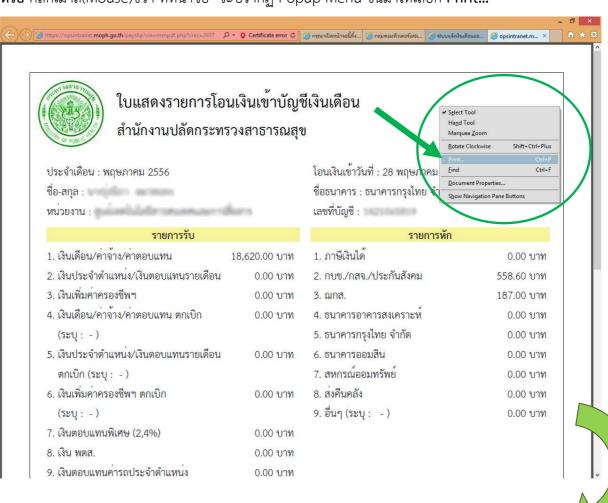
หมายเหตุ: ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
ไม่มีโปรแกรมสำหรับเปิดอ่านไฟล์ PDF ขอให้ท่าน
Download โปรแกรม Adobe Reader (ฟรี) หรือ
โปรแกรมยี่ห้ออื่นที่ใช้เปิดอ่าน PDF มาติดตั้งที่เครื่องก่อน

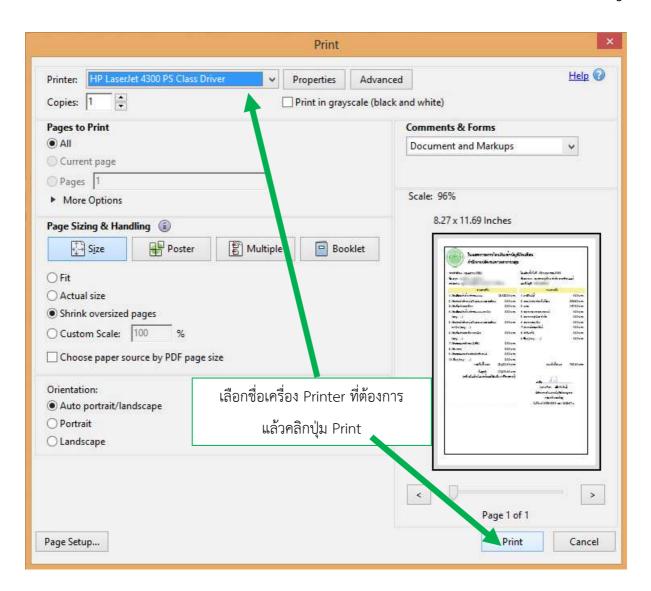




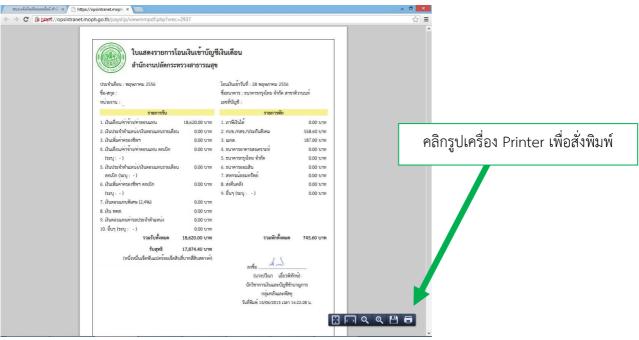


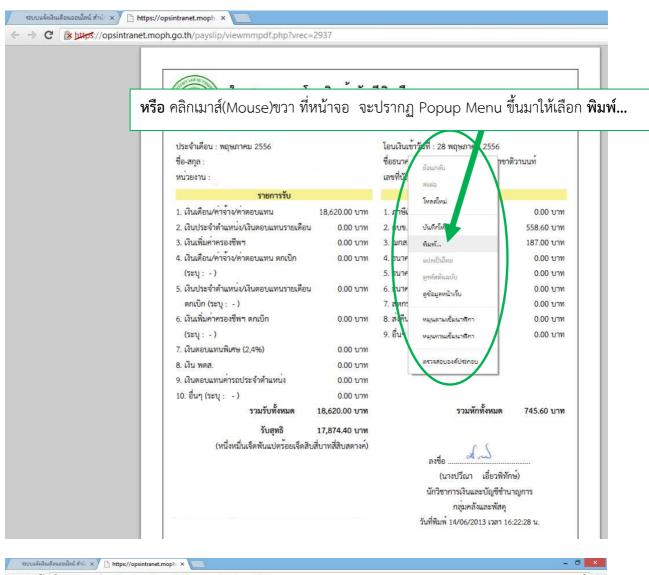
หรือ คลิกเมาส์(Mouse)ขวา ที่หน้าจอ จะปรากฏ Popup Menu ขึ้นมาให้เลือก Print...

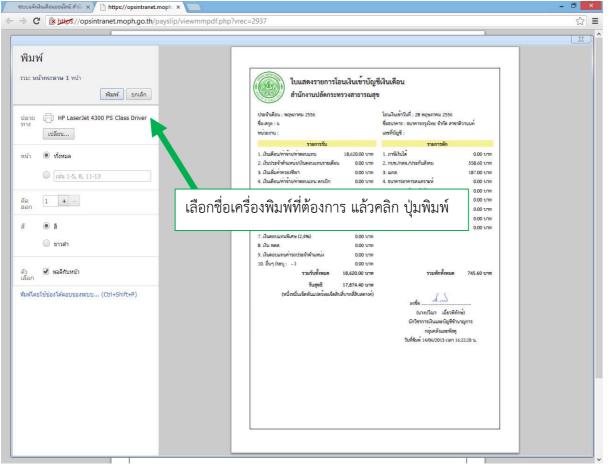


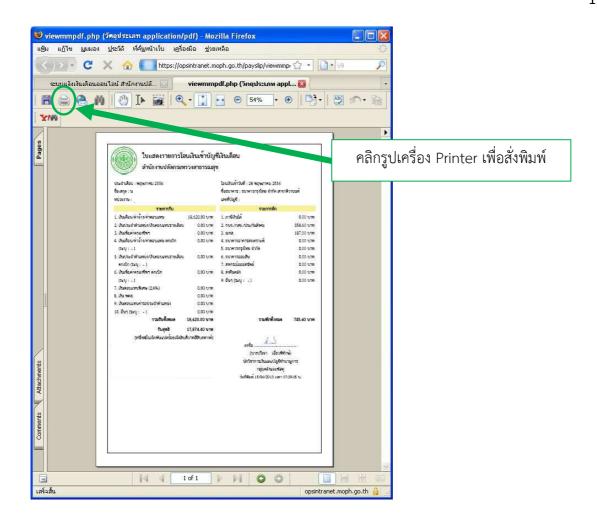






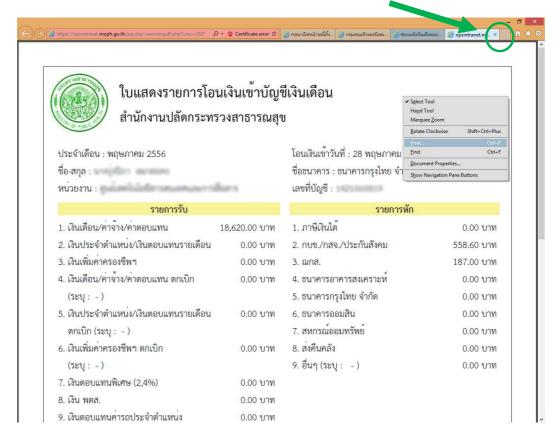




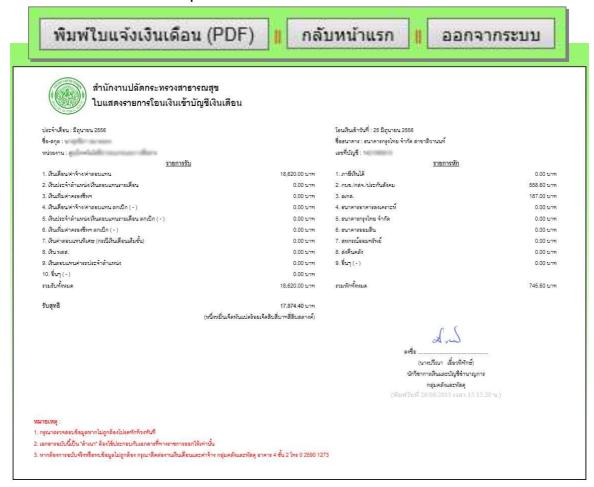


#### 7. การปิดหน้าจอ

เมื่อพิมพ์ออกกระดาษได้ตามที่ต้องการแล้ว ให้ท่าน คลิกที่เครื่องหมาย X เพื่อปิดหน้าจอนี้



จากนั้นให้กลับไปที่หน้าจอก่อนสั่งพิมพ์ออกกระดาษ เพื่อทำรายการอื่นต่อไป เช่น **ปุ่มกลับหน้าแรก** เพื่อเลือกแสดงของเดือนอื่น หรือ ปุ่มออกจากระบบ



### โปรดอ่าน !!

- 1. พิมพ์ **ตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข** ลงในช่องรหัสผ่านใหม่(New) ด้านล่าง ต้อง พิมพ์ให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่องเพื่อเป็นการยืนยัน (รหัสผ่านต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษและ ตัวเลขเท่านั้น ห้ามใช้อักขระพิเศษและเว้นวรรค)
  - 2. รหัสผ่านควรกำหนดจำนวน**ไม่น้อยกว่า 8 ตัว**
- 3. ต้องปกปิดรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะตัวของท่าน <u>ห้าม</u>เปิดเผยแก่ผู้อื่น ป้องกันข้อมูล ของท่านถูกนำไปใช้ในทางมิชอบ
- 4. การเข้าระบบครั้งต่อไป <u>ต้องใช้</u> เลขบัตรประจำตัวประชาชน13หลัก เป็น "ชื่อผู้ใช้ (Username)" และใช้รหัสผ่านที่ท่านกำหนดใหม่ในครั้งนี้ เป็น "รหัสผ่าน(Password)"
- 5. **กรณีเข้าระบบไม่ได้หรือลืมรหัสผ่าน** โปรดติดต่อ **0 2590 1169** แจ้งข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเป็นตัวตนที่ถูกต้อง



:: ด้วยความขอบคุณ ::

