

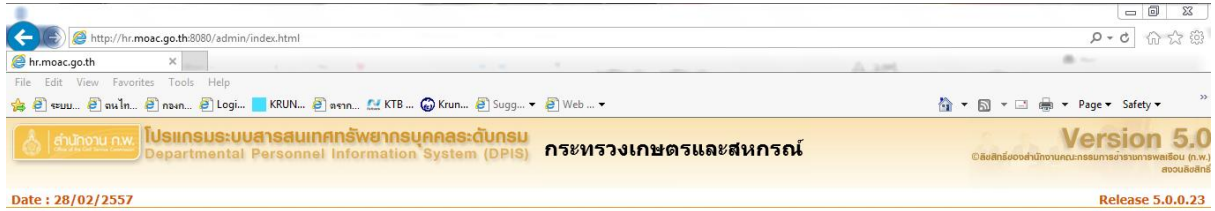


คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (สลิปเงินเดือน)



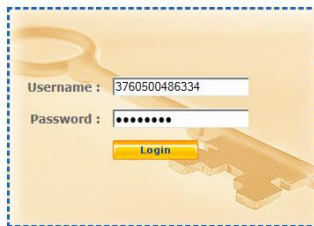
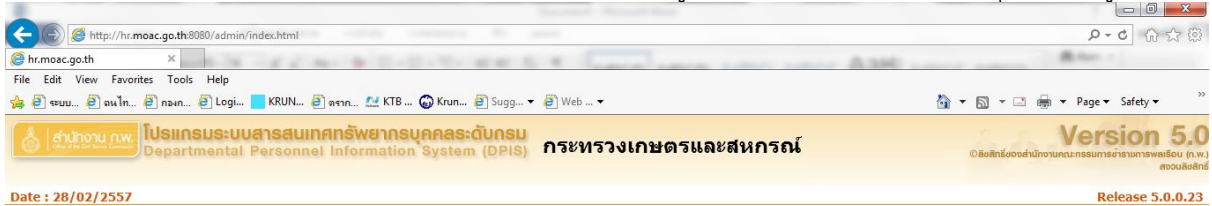
1. เข้าสู่เว็บไซต์ด้วย Browser IE (Internet Explorer) เท่านั้น ดังรูปที่ 1

- พิมพ์ URL : <http://hr.moac.go.th:8080>



รูปที่ 1

2. พิมพ์ Username และ Password เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2



3. เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะเห็นหน้าต่าง ดังรูปที่ 3

- ① คลิกเลือก “สลิปเงินเดือน”
- ② คลิกเมื่อต้องการพิมพ์

The screenshot shows the DPIS interface with the following elements:

- Header: กรมระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ (Departmental Personnel Information System (DPIS))
- Navigation: Home, Profile, Salary, Slip, etc.
- Content: Monthly slip page for the user. It shows a table with columns: ลำดับที่ (Serial No.), สลิปเงินเดือน เดือน/ปี (Slip Month/Year), รวบรวมการรับ (Total Income), รวบรวมการหัก (Total Deductions), วันที่นำข้อมูลเข้า (Data Entry Date), จำนวนเงินที่โอน (Transfer Amount), and พิมพ์ (Print).
- Table Data:

ลำดับที่	สลิปเงินเดือน เดือน/ปี	รวบรวมการรับ	รวบรวมการหัก	วันที่นำข้อมูลเข้า	จำนวนเงินที่โอน	พิมพ์
1	02 / 2557	27,300.00	4,376.64	12 กุมภาพันธ์ 2557	22,923.36	Print icon

รูปที่ 3

4. ออกจากระบบ สิ้นสุดขั้นตอน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.กษ.

E-mail : wanna@opsmoac.go.th หรือ

: suriyo_bu@opsmoac.go.th