

คู่มือ

การนำเข้าใบรับรองการจ่ายเงินเดือนพนักงานราชการ
และพนักงานกระทรวง ในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS)

กลุ่มบัญชี

กองคลัง กรมอนามัย

มิถุนายน 2562

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 การนำเข้าใบรับรองการจ่ายเงินเดือนพนักงานราชการและพนักงานกระทรวง ในระบบจ่ายเงินเดือนออนไลน์ (OSS)	2
2.1 การกรอกรายละเอียดข้อมูลเงินเดือน และแปลงเป็นไฟล์ PDF	2
2.2 การนำเข้าใบรับรองการจ่ายเงินเดือนในระบบจ่ายเงินเดือนออนไลน์ (OSS)	5

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่กองคลัง กรมอนามัย ได้พัฒนาโปรแกรมระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS) เพื่อให้บุคลากรกรมอนามัยสามารถรับทราบข้อมูลรายได้-ค่าใช้จ่ายประจำเดือนของตนเองได้ทันที และกรมอนามัยมีนโยบายระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยยกเลิกการพิมพ์ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง และใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย แจกให้บุคลากรในสังกัด และให้บุคลากรกรมอนามัยเข้าสู่ และสามารถพิมพ์ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง และใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของตนเองได้ในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ นั้น เพื่อให้ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS) รองรับการใช้งานสำหรับบุคลากรทุกกลุ่มของกรมอนามัย กองคลังจึงได้พัฒนาระบบฯ ให้รองรับสำหรับการใช้งานของกลุ่มพนักงานราชการ และพนักงานกระทรวง เพิ่มขึ้นจากที่สามารถใช้งานได้เฉพาะกลุ่มข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำเงินเดือนของหน่วยงานได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเข้าใจวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูลพนักงานราชการ และพนักงานกระทรวง ในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS) ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำเงินเดือนของหน่วยงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อให้บุคลากรกรมอนามัยรับทราบสถานะเงินเดือนแบบ Online Real time

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำเงินเดือนของหน่วยงานได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเข้าใจวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูลพนักงานราชการ และพนักงานกระทรวง ในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS) ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำเงินเดือนของหน่วยงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. บุคลากรกรมอนามัยรับทราบสถานะเงินเดือนแบบ Online Real time


ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กรอกรายละเอียดข้อมูลเงินเดือนของบุคลากรแยกรายบุคคลในแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วแปลงเป็นไฟล์ PDF
2. นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS) โดยวิธีการ Upload

บทที่ 2

การนำเข้าใบรับรองการจ่ายเงินเดือนพนักงานราชการ และพนักงานกระทรวง ในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS)

2.1 การกรอกรายละเอียดข้อมูลเงินเดือน และแปลงเป็นไฟล์ PDF



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ประจำเดือน ตุลาคม 2561

ชื่อ-นามสกุล	นายสมชาย กาลเวลา	กรม กรมอนามัย
สำนัก/กอง/ศูนย์	กองคลัง	
โอนเงินเข้า	ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน)	เลขที่บัญชี 1420000022

รายการรายรับ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	25,000.00	เงินประกันสังคม/ตกเบิก	50.00
เงินเดือน (ตกเบิก)		ฌปก.	295.00
เงิน ค.ต.ส.	1,500.00	เงินภาษี/ตกเบิก	
ค่าครองชีพชั่วคราว		กยศ.	2,500.00
		สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย	
		ธนาคารกรุงไทย	
		ธนาคารอาคารสงเคราะห์	
		ธนาคารออมสิน	
		ธนาคารไทยพาณิชย์	
		ประกัน AIA	
		อื่นๆ	
รวม	26,500.00	รวม	2,845.00

รวมรับทั้งเดือน	26,500.00
รวมจ่ายทั้งเดือน	2,845.00
รับสุทธิ	23,655.00

ลงชื่อ.....ผู้มีหน้าที่จ่าย

ผู้อำนวยการกองคลัง

31/03/2561

วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง

ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

2.1.1 ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดข้อมูลเงินเดือน

ลำดับที่ 1 กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลตามตัวอย่าง คือ ชื่อ – นามสกุล , หน่วยงาน , ประจำเดือน ชื่อธนาคารที่เงินโอนเข้า และ เลขที่บัญชีธนาคารที่เงินโอนเข้า

ลำดับที่ 2 กรอกรายละเอียดข้อมูล รายรับ-รายจ่ายประจำเดือน ตามตัวอย่าง คือ ระบุยอดเงินด้านรับ-ด้านจ่าย

ลำดับที่ 3 ไม่ต้องระบุ (สูตรในแบบฟอร์มจะนำผลรวมในลำดับที่ 2 มาบันทึกให้อัตโนมัติ)

ลำดับที่ 4 กรอกรายละเอียดผู้มีหน้าที่จ่ายตามตัวอย่าง คือ ระบุวัน/เดือน/ปี เป็นวันสุดท้ายของเดือน
ลายเซ็นผู้มีหน้าที่จ่าย คือลายเซ็นดิจิทัลของผู้อำนวยการของหน่วยงาน

2.1.2 ขั้นตอนการแปลงไฟล์เป็น PDF

สลิปเงินเดือนพนักงานราชการ.xlsx - Microsoft Excel (การแก้ไข)

หน้าแรก แทรกเค้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล ตรวจสอบมุมมอง

TH SarabunPSK 14 A A

B I U

TH SarabunPSK 14 A A

จัดข้อความ

ฟอนต์และจัดกึ่งกลาง

ทั่วไป

การจัดแนว

ตัวเลข

F6

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

A B C D E F G

กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ประจำเดือน ตุลาคม 2561

ชื่อ-นามสกุล นายสมชาย กาลเวลา กรม กรมอนามัย

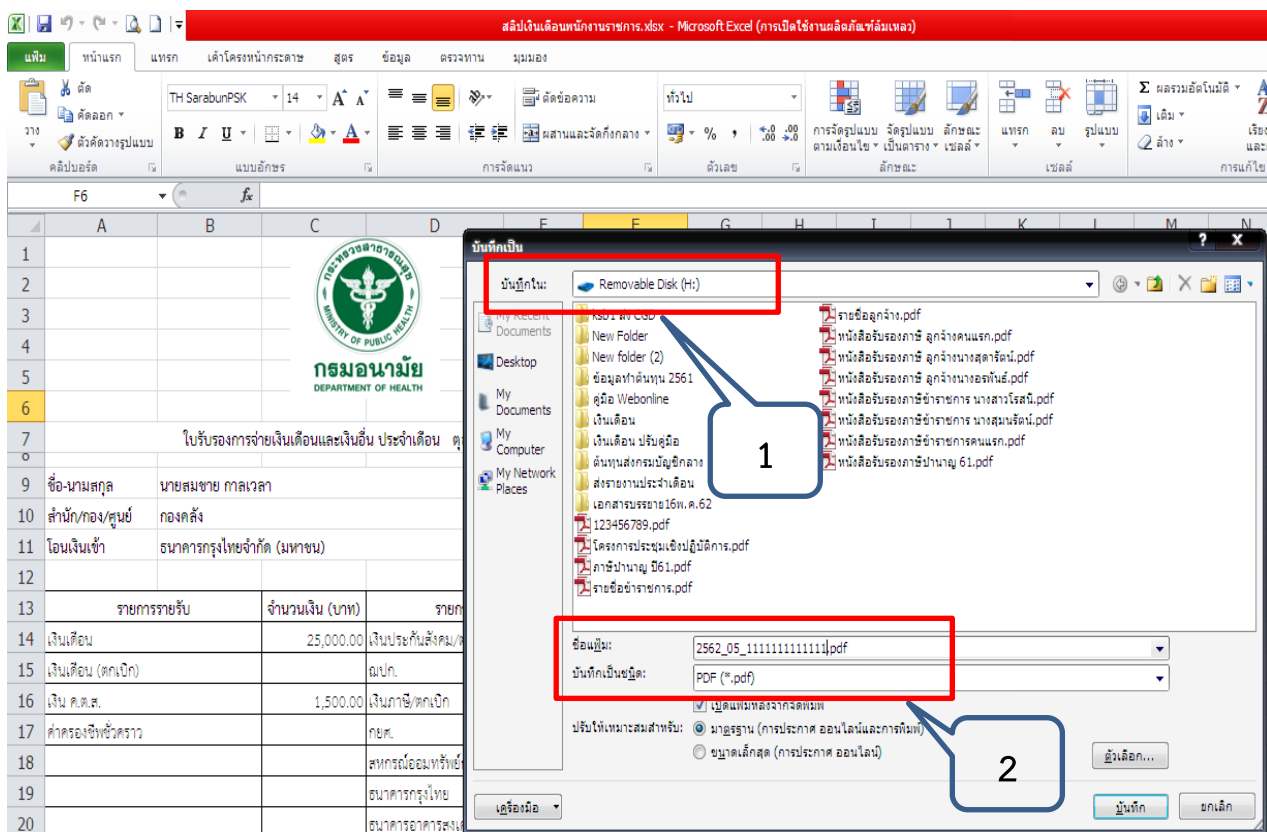
สำนัก/กอง/ศูนย์ กองคลัง

โอนเงินเข้า ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 1420000022

รายการรายรับ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	25,000.00	เงินประกันสังคม/ตกเบิก	50.00
เงินเดือน (ตกเบิก)		ฌปก.	295.00
เงิน ค.ต.ส.	1,500.00	เงินภาษี/ตกเบิก	
ค่าครองชีพชั่วคราว		กยศ.	2,500.00
		สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย	
		ธนาคารกรุงไทย	
		ธนาคารอาคารสงเคราะห์	
		ธนาคารออมสิน	

ภาพที่ 1

ตามภาพที่ 1 เลือกที่ เพิ่ม ➡ บันทึกเป็น



ภาพที่ 2

ตามภาพที่ 2 เลือก

ลำดับที่ 1 บันทึกใน

ลำดับที่ 2 ชื่อแฟ้ม

เลือกเก็บไว้ที่ Drive C หรือ Drive D เป็นต้น

ระบุชื่อไฟล์ในรูปแบบ yyyy_mm_xxxxxxxxxxxx

yyyy คือ ปี พ.ศ. ตัวอย่างเช่น 2562

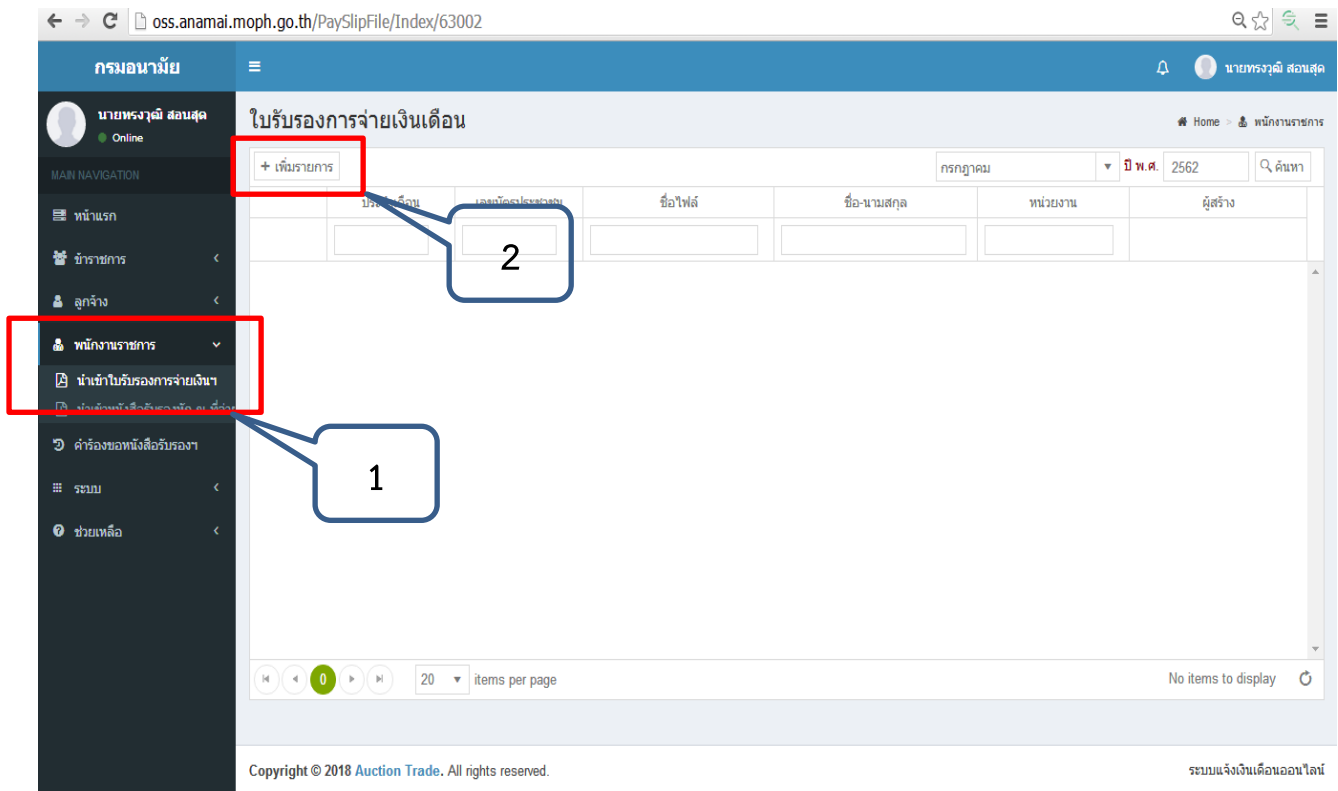
mm คือ เดือน ตัวอย่างเช่น 01 คือเดือน มกราคม

xxxxxxxxxxxx คือ หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

บันทึกเป็นชนิด

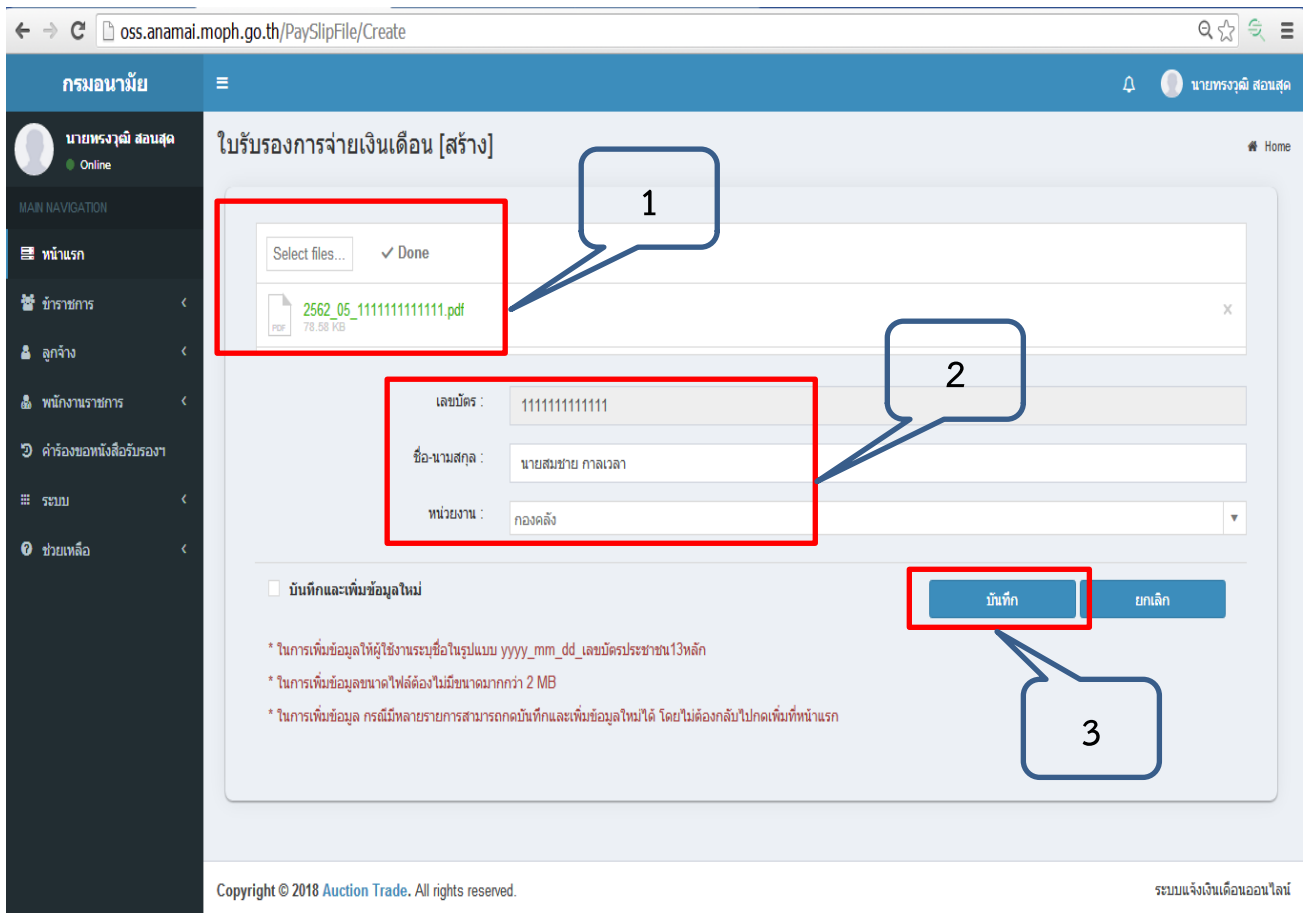
เลือก PDF (*.pdf)

2.2 การนำเข้าใบรับรองการจ่ายเงินเดือนในระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS)



ภาพที่ 3

ตามภาพที่ 3 เลือกที่ พนักงานราชการ ➡ นำเข้าใบรับรองการจ่ายเงิน ➡ เพิ่มรายการ



ภาพที่ 4

ตามภาพที่ 4 เลือกที่

- ลำดับที่ 1 เลือก Select Files แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการที่จะ Upload
- ลำดับที่ 2 ระบุ ชื่อ – นามสกุล และ หน่วยงาน
- ลำดับที่ 3 กดบันทึก