



คู่มือการใช้งาน ระบบพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการศาลยุติธรรม



กลุ่มสนับสนุนและให้บริการระบบงานคอมพิวเตอร์
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทร. ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๖

คำนำ

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงวิธีการใช้งานระบบพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการศาลยุติธรรม ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาโดยย่อ ดังนี้

- การพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการทั้งหน่วยงาน
- การพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการเฉพาะบุคคล

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อมูลที่ปรากฏในคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานศาลยุติธรรม หากมีปัญหาข้อขัดข้องในการใช้งานสามารถติดต่อสอบถามคณะผู้จัดทำ

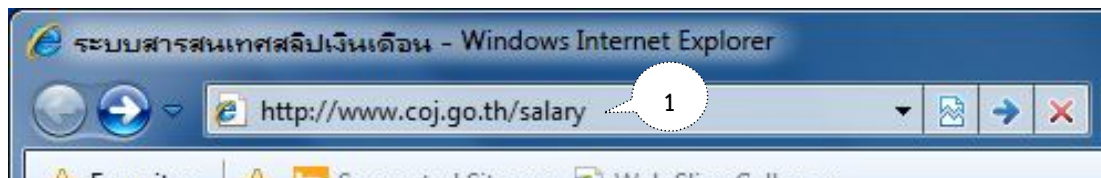
คณะผู้จัดทำ
พฤศจิกายน ๒๕๕๔

คู่มือการใช้งานระบบพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการศาลยุติธรรม

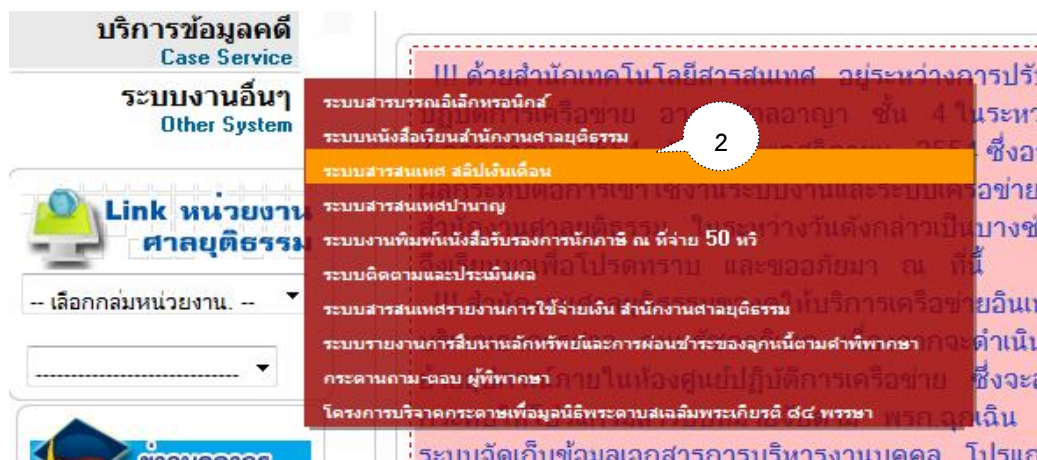
• ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบสารสนเทศสลิปเงินเดือน สามารถเข้าได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 เข้าสู่ระบบสารสนเทศสลิปเงินเดือน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ www.coj.go.th/salary



วิธีที่ 2 เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานศาลยุติธรรม (www.coj.go.th) เลือกเมนูที่หัวข้อระบบงานอื่นๆ และคลิกเลือกกระบวนงานสารสนเทศสลิปเงินเดือน ดูรูปที่ 1



รูปที่ 1

จะปรากฏหน้าจอระบบงานดังภาพ ดูรูปที่ 2



รูปที่ 2

ระบบพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการ แบ่งประเภทของผู้ทำรายการออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สำหรับเจ้าหน้าที่ พิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการทั้งหน่วยงาน
2. สำหรับผู้พิพากษา พิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการตุลาการเฉพาะบุคคล

- กรณีพิมพ์สลิปเงินเดือนตุลาการทั้งหน่วยงาน

1. กรอก รหัสผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน ในช่องว่าง และคลิกปุ่มเข้าระบบ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

- กรณีป้อนรหัสหน่วยงาน หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อผิดพลาด ให้ผู้ใช้คลิกกลับไปหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอการเข้าระบบใหม่อีกครั้ง

รูปที่ 4



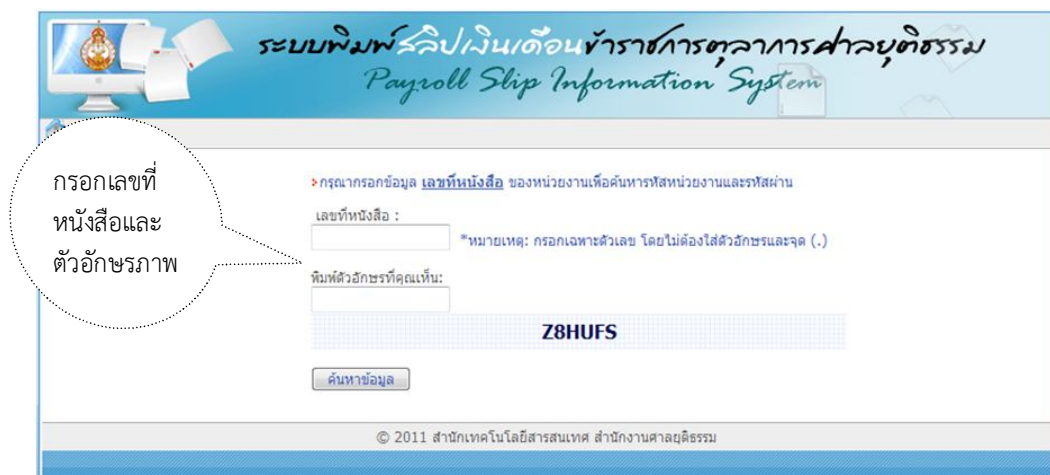
รูปที่ 4

- กรณีลืมหัสดูใช้งาน หรือรหัสผ่านของหน่วยงาน
- คลิก ลืมหัสดูใช้งาน/รหัสผ่าน ดูรูปที่ 5



รูปที่ 5

- จะปรากฏหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลเลขที่หนังสือของหน่วยงาน และกรอกข้อมูลตัวอักษรที่ปรากฏตามภาพ (ตัวพิมพ์เล็กพิมพ์ใหญ่มีผลกับการตรวจสอบ) ดูรูปที่ 6 ซึ่งตัวอักษรนี้จะมีการเปลี่ยนแปลงไม่ซ้ำกันในแต่ละครั้ง เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่มค้นหาข้อมูล จะปรากฏชื่อเข้าใช้ และรหัสผ่านของหน่วยงานขึ้น



รูปที่ 6

- กรณีป้อนรหัสหน่วยงาน และรหัสผ่านถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกประเภทเงิน และเลือกเดือน/ปีพ.ศ. ที่ต้องการพิมพ์สลิปเงินเดือน ดูรูปที่ 7

รูปที่ 7

2. คลิกเลือกประเภทเงินที่ต้องการพิมพ์, เดือนที่ต้องการ, ปีพ.ศ.ที่ต้องการ
คลิกปุ่มค้นหาข้อมูล ระบบจะทำการประมวลผลและแสดงรายละเอียดข้อมูลเงินเดือนปรากฏทางจอภาพ เพื่อใช้สำหรับพิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์ ดูรูปที่ 8

รูปที่ 8

- กรณีกำหนดเดือนหรือปีพ.ศ.ไม่ถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอให้ผู้คลิกกลับไปหน้าค้นหาข้อมูล เพื่อกำหนดเดือนและปีพ.ศ.ที่ต้องการพิมพ์สลิปเงินเดือนอีกครั้ง ดูรูปที่ 9



รูปที่ 9

- กรณีพิมพ์สลิปเงินเดือนตุลาการเฉพาะบุคคล (ผู้พิพากษา)

1. คลิกเลือกปุ่มผู้พิพากษา จะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอก รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10

2. กรอก รหัสผู้ใช้งาน, รหัสผ่าน และคลิกปุ่มเข้าระบบ ดังรูปที่ 11
(**ข้อควรระวัง : การใส่ รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน(ตัวเล็กตัวใหญ่)
กรณี ลืม รหัสผ่านสามารถส่งเมลพร้อมสำเนาบัตรเพื่อยืนยันมาได้
อีเมล : supportjudi@coj.go.th)

รูปที่ 11

- กรณีกรอก รหัสผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อผิดพลาด ให้ผู้ใช้ กลับไปหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอการเข้าระบบใหม่อีกครั้ง ดูรูปที่ 12

รูปที่ 12

- กรณีกรอก รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกประเภทเงิน และเลือกเดือน/ปีพ.ศ. ที่ต้องการพิมพ์รลิปเงินเดือน ดูรูปที่ 13

รูปที่ 13

- คลิกเลือกประเภทเงินที่ต้องการพิมพ์, เดือนที่ต้องการ, ปีพ.ศ.ที่ต้องการ คลิกปุ่มค้นหาข้อมูล ระบบจะทำการประมวลผลและแสดงรายละเอียดข้อมูลเงินเดือนปรากฏทางจอภาพ เพื่อใช้สำหรับพิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์ ดูรูปที่ 14

ศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม			
☒ ประจำเดือน ตุลาคม 2554		☐ ตกเบิกตั้งแต่	
ศาล / สังกัด :		ลำดับที่:	20001
ชื่อ :			
เงินเดือน	75,590.00	ภาษีเงินได้	17,601.00
เงินประจำตำแหน่ง	50,000.00	สหกรณ์	1,000.00
ค่ารักษาพยาบาล	0.00	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	0.00
ค่าศึกษาบุตร	0.00	ธนาคารกรุงไทย/นครหลวงไทย	0.00
เงินช่วยเหลือบุตร	0.00	ธนาคารออมสิน	0.00
ค่าเช่าบ้าน	0.00	ย.ส./พักวันลา	0.00
พสร.	0.00	กบข/กสจ/ประกันสังคม	2,267.70
ค่าตอบแทนเต็มขั้น	0.00	ธ.กสิกรไทย	0.00
ค่าตอบแทนพิเศษฯ	0.00	สวัสดิการ/เบี้ยประกัน	0.00
ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง	0.00	สะสมส่วนเพิ่ม/อื่น ๆ	0.00
...		...	
รวมรายรับ	125,590.00	รวมรายจ่าย	20,868.70
		คงเหลือสุทธิ	104,721.30
*** หนังสือสันติ์เจียรน้อยยี่สิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์ ***			

รูปที่ 14

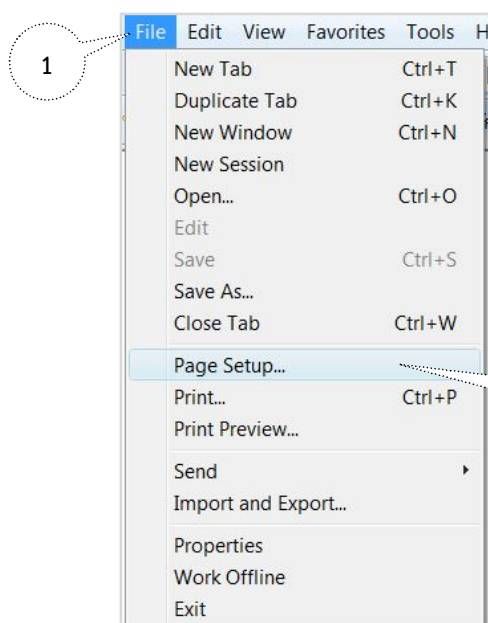
- กรณีกำหนดเดือนหรือปีพ.ศ.ไม่ถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอให้ผู้แก้ไข คลิกกลับไปหน้าค้นหาข้อมูล เพื่อกำหนดเดือนและปีพ.ศ.ที่ต้องการพิมพ์สลิปเงินเดือนอีกครั้ง ดูรูปที่ 15



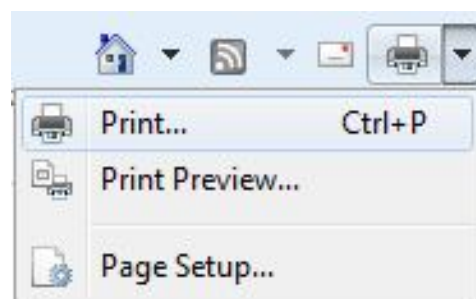
รูปที่ 15

● ขั้นตอนการตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์สลิปเงินเดือนออกทางเครื่องพิมพ์

1. คลิกเมนู File เลือกเมนู Page Setup... หรือคลิกไอคอน  เลือกเมนู Page Setup ดูรูปที่ 16 -17

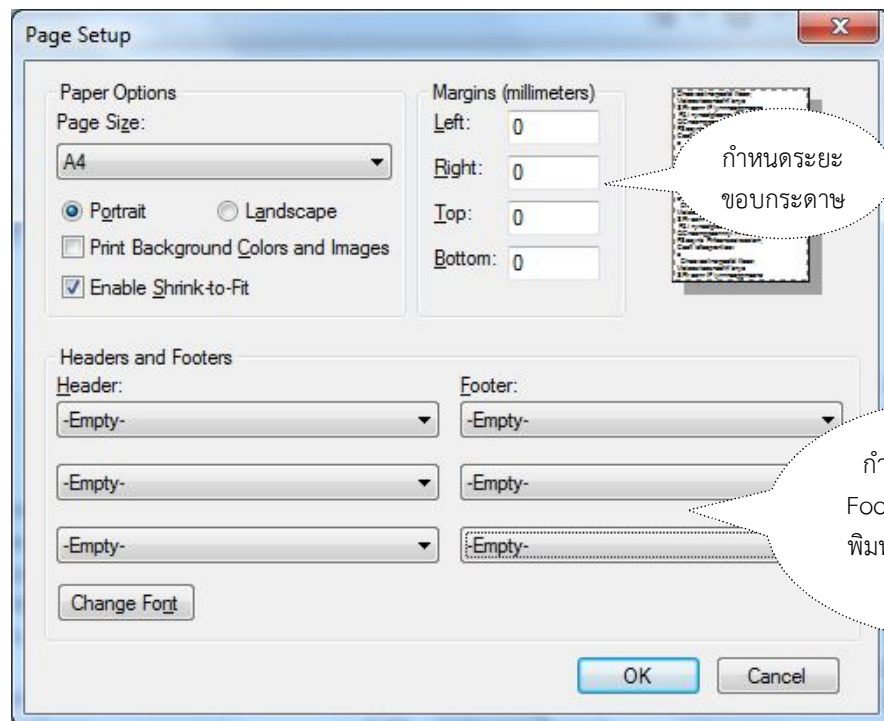


รูปที่ 16



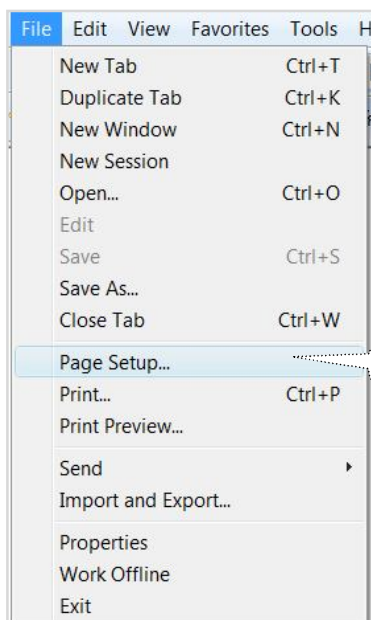
รูปที่ 17

2. กำหนดค่าต่างๆ ตามหน้าจอด้านล่าง ดูรูปที่ 18 และคลิกปุ่ม OK

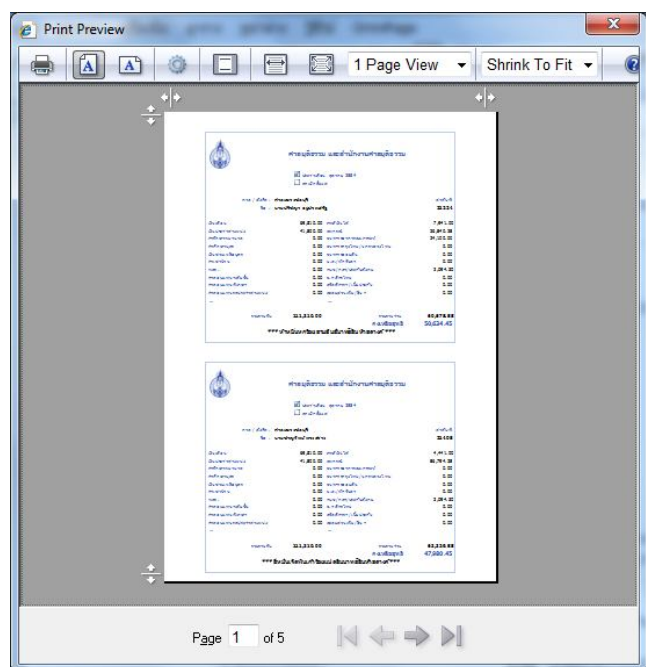


รูปที่ 18

3. กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดูตัวอย่างสลิปเงินเดือนก่อนพิมพ์ คลิกเลือกเมนู **Print Preview**
รูปที่ 19 – 20



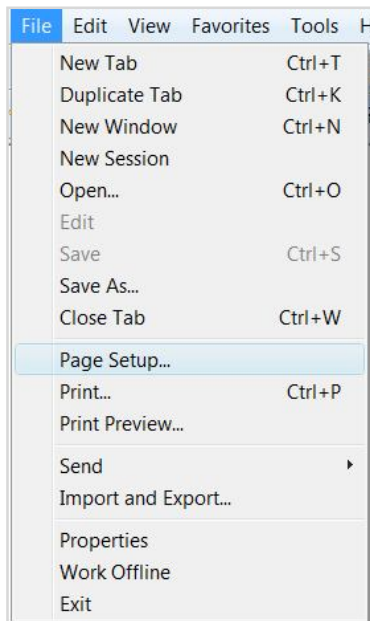
รูปที่ 19



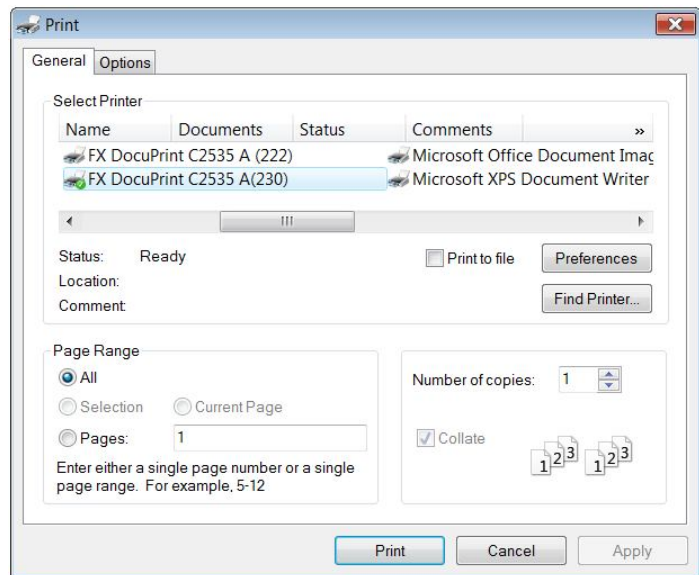
รูปที่ 20

- ขั้นตอนการพิมพ์สลิปเงินเดือนออกทางเครื่องพิมพ์

1. ผู้ใช้คลิกเลือกเมนู Print... และเลือกเครื่องพิมพ์ที่ติดตั้ง จากนั้นคลิกปุ่ม Print ดูรูปที่ 21-22



รูปที่ 21



รูปที่ 22



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางอรภิญญา	ดีผดุง	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายวิบูลย์	ศรีพิศุทธิ์	หัวหน้ากลุ่มระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
นางสาวชนิษฐา	อวยพร	หัวหน้ากลุ่มระบบงานคอมพิวเตอร์
นางสาวชนิษฐา	รอดปรีชา	หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนและให้บริการ ระบบงานคอมพิวเตอร์

จัดทำคู่มือโดย

นางสาวน้ำฝน	มาทัฬ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นางสาวเสาวลักษณ์	ขวัญชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นางสาวสุนันทา	คำประเสริฐ	พนักงานคอมพิวเตอร์
นางสาวอรุณนี	อุณนาทรรัตนกุล	พนักงานคอมพิวเตอร์
นางสาวปวิพร	ชัยหมอน	พนักงานคอมพิวเตอร์
นายอัศรพล	สุขสมพร	พนักงานคอมพิวเตอร์

โทรศัพท์ติดต่อ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๖ ๐ ๒๙๓๘ ๒๗๕๗ ๐ ๒๙๓๘ ๗๙๖๖

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๗

E-mail : it@coj.go.th