

คู่มือการใช้งานโปรแกรม HOSOFFICE

คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (USER) “การขอหนังสือรับรองเงินเดือน-ระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน” ผ่านระบบ WIN APP

1.เปิดโปรแกรม Hosoffice



2. ระบบสอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลของท่านแก่โรงพยาบาล (PDPA CONFIRM) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่าน รับรู้ข้อมูลตัวท่านเอง สิทธิการลา ไปราชการ และ ระบบอื่นๆ และสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆขององค์กร (ถามครั้งแรกที่เข้าโปรแกรมครั้งเดียว) เลือกยินยอม และใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่โปรแกรม

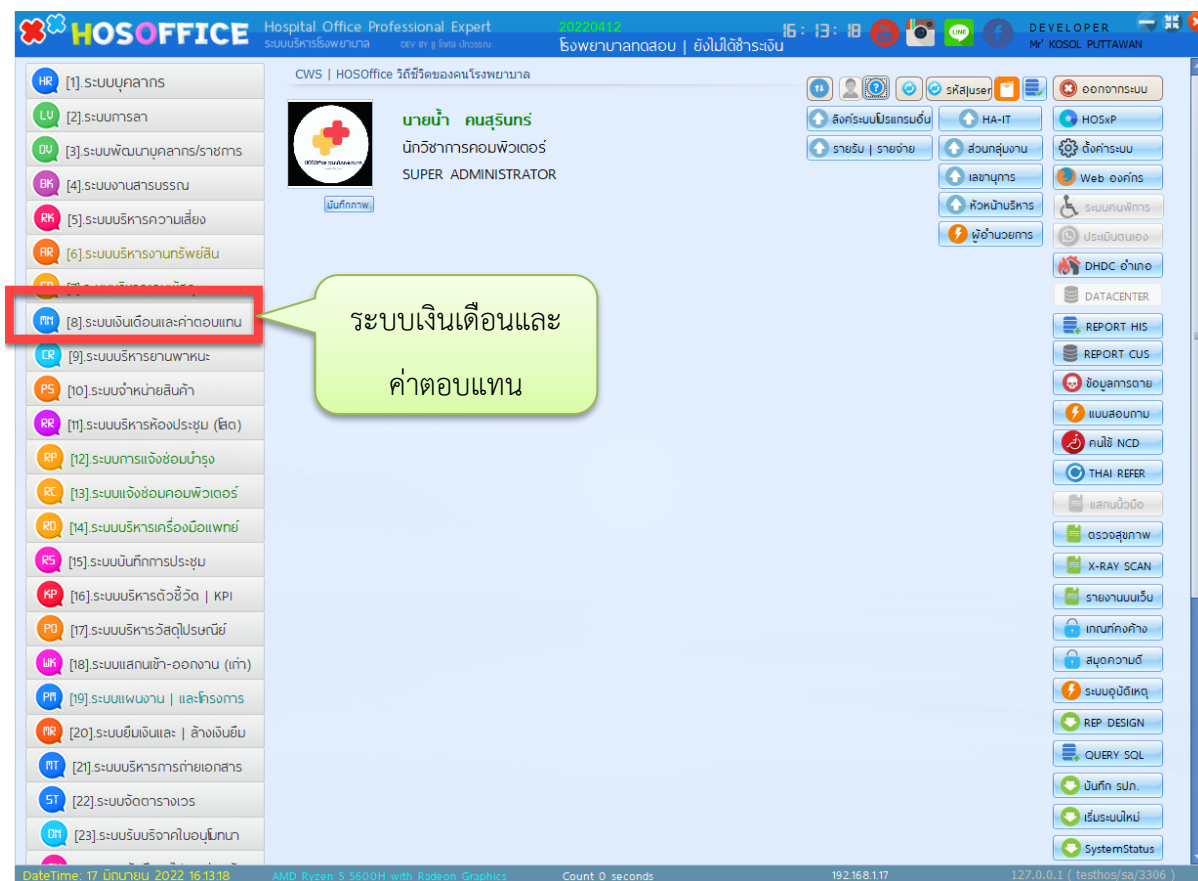
ชื่อผู้ใช้ = เลขบัตรประชาชนของท่าน

รหัสผ่าน = 123

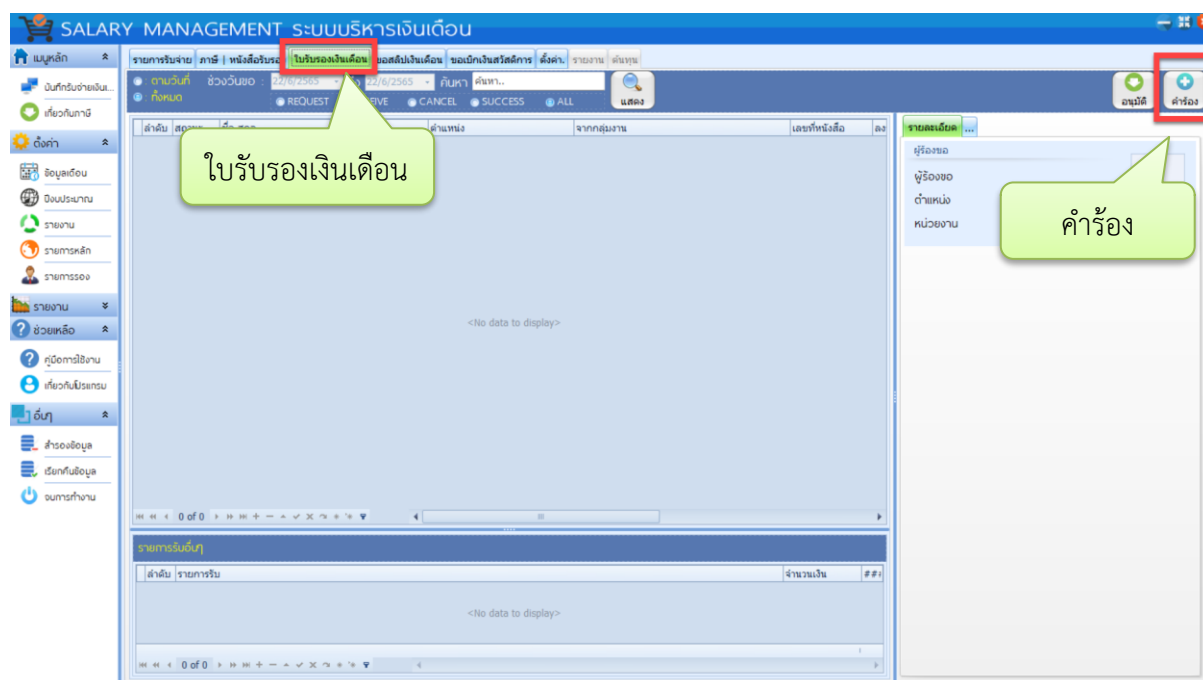
ชื่อผู้ใช้= 13หลัก

รหัสผ่าน= 123

3.เมื่อเข้าระบบแล้วให้ท่านเลือก “ระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน”



4.เมื่อเข้าระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน แล้วจะพบหน้าต่างของระบบ ให้เลือก ใบรับรองเงินเดือน และ “คำร้อง”



5. จะพบหน้าต่าง คำร้องขอใบรับรองเงินเดือน กรอกข้อมูลที่สำคัญ เลือกรายการรับที่ต้องการ เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วให้กด”บันทึก”เป็นอันแล้วเสร็จในการขอใบรับรองเงินเดือน

ร้องขอใบรับรองเงินเดือน

กลุ่มงาน: ศูนย์พัฒนาคุณภาพและส่งเสริมงานวิจัย
 ที่หนังสือ: สร.0032.308/07/
 ลงวันที่: 22/6/2565
 เรื่อง: ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน
 เรียน: ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
 ข้าพเจ้า: นายน้ำ คนสรินทร์ ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 ระดับ: - บัตรประชาชน: 888888888
 รับเงินเดือน: 6,000,000.00 เงินประจำตำแหน่ง: 0.00
 รับราชการเมื่อ: 10/2/2551 สำนักงาน:

วัตถุประสงค์เพื่อ: **เข้า-ซื้อรถยนต์**
 หมายเหตุ: -

กรอกข้อมูลสำคัญ

ลำดับ	รายการรับ	จำนวนเงิน	##
	ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ(OT)		in
*	RECEIVE_NAME		in
	ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ(OT)		
	ค่า พ.ด.ส.		
	เงินเพิ่มไม่ปฏิบัติเวา		
	สาขาส่งเสริมพิเศษ		
	เบี่ยงเลี้ยงเหมาจ่าย		
	ค่าไม่เปิดคณิค		

บันทึก

บันทึก

ระบุข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วน และถูกต้องก่อนการบันทึก
 งานบัญชีการเงิน

บันทึก ยกเลิก