



ส่วนที่ ๑๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มการเงิน กองคลัง โทรภายใน ๓๓๐๔

ที่ กษ ๐๕๐๔.๔/๔๗

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

๑๕/๑๐
๓ ๑๗๓

เรื่อง การจัดพิมพ์สลิปเงินเดือนประจำเดือน

เรียน หัวหน้ากลุ่มการเงิน

ตามคำสั่งกรมประมง ที่ ๘๘๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดใหม่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งกรมประมง ที่ ๘๘๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดใหม่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๑) นั้น

กองคลัง กลุ่มการเงินขอแจ้งว่าในการพิมพ์สลิปเงินเดือนประจำเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ยังคงสังกัดเดิมไปพลางก่อน ซึ่งขณะนี้กำลังดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามคำสั่งกรมประมงข้างต้น หากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้ทราบต่อไป สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่มีรหัสเข้าระบบฐานข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้าง ขอให้ดำเนินการขอรหัสผ่านโดยกรอกแบบฟอร์มการขอรับรหัสระบบฐานข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้าง (เอกสารแนบ ๒) ส่งให้กองคลังออกรหัสผ่านต่อไปเพื่อสามารถพิมพ์สลิปเงินเดือนประจำเดือนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และลงนามหนังสือถึง กอง/กลุ่ม ทุกหน่วยงาน พร้อมแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบงานคลังนำขึ้นเว็บไซต์กองคลัง

(นางสาววิภาวี ทองใบ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๒๕ ต.ค. ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดพิจารณา และลงนามหนังสือถึง กอง/กลุ่ม เรื่อง การจัดพิมพ์สลิปเงินเดือนประจำเดือน พร้อมแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบงานคลังนำขึ้นเว็บไซต์กองคลัง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

(นางณัฐิกาญจน์ กิตติสุนทราภรณ์)

หัวหน้ากลุ่มการเงิน

๒๕ ต.ค. ๒๕๕๙

1/๕๐๔ ๔๐. ๑๐๑ ๔๐๑๗๔ ๔๐.๑๐๑

๔.๑๕๓

เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด
อยู่ใกล้ระบบคอมพิวเตอร์

(นางสาวอัจฉรา สุนทรอภิชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๗ ต.ค. ๒๕๕๙

1/๕๐๔ ๔.๓๗.๑๐.

เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

แบบฟอร์มขอรหัสผ่าน มีข้อกำหนดดังนี้

1. ผู้ขอต้องเป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่สังกัด และได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
2. ผู้ขอต้องกรอกรายการให้ครบถ้วน และทำหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชาดำเนินส่งมาให้กองคลัง
3. กองคลัง จะแจ้งรหัสผ่านให้ทราบหลังจากที่ได้รับแบบฟอร์มขอรหัสผ่าน

กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง และครบถ้วนสมบูรณ์ทุกประการ

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อ -นามสกุล (ภาษาไทย) ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว

ชื่อ -นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ☐ Mr ☐ Mrs ☐ Miss (ตัวพิมพ์ใหญ่)

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

☐ ข้าราชการ ตำแหน่ง รับผิดชอบ

☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง

☐ พนักงานราชการ ตำแหน่ง

E-mail Address : (ปัจจุบัน)

วัตถุประสงค์ที่ต้องการเข้าใช้ สิทธิ เจ้าหน้าที่

☐ จัดพิมพ์สลิปเงินเดือนและค่าจ้าง ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด

☐ จัดพิมพ์สลิปเงินค่าตอบแทน ของพนักงานราชการ

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ลงนาม

ตำแหน่ง

ผู้ขอรหัสผ่าน

ลงนาม

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

☐ ขอกรหัสผ่านแล้ว Username:

Password:

☐ อื่นๆ

ลงนาม

ตำแหน่ง

หมายเหตุ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บกองคลัง <http://www.fisheries.go.th/financial> (เข้าส่วนดาวน์โหลดแบบฟอร์ม)

- ค่าขอรหัสผ่านหน่วยงานละ 1 ท่าน เท่านั้น