

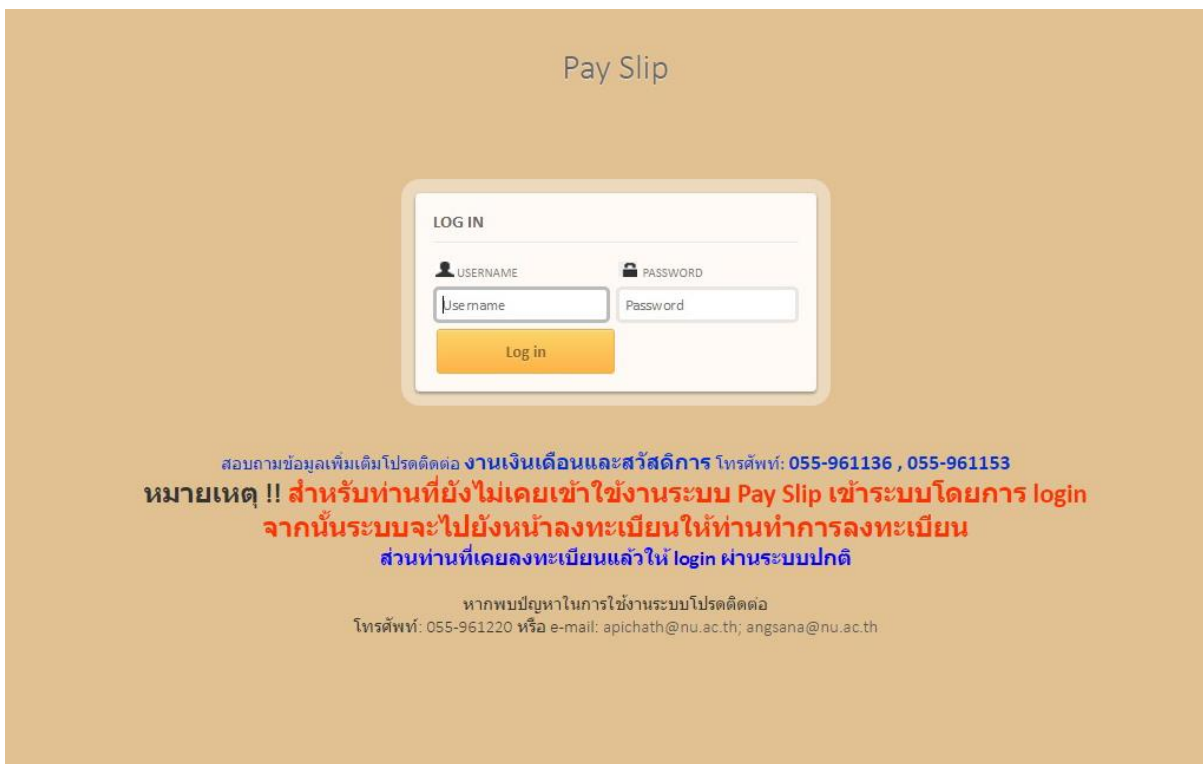
คู่มือการใช้งานระบบ Pay slip

<https://fin.nu.ac.th/payslip>

1. เข้าเว็บไซต์กองคลังเลือกที่เมนู “ระบบตรวจสอบเงินเดือน” บริเวณมุมล่างด้านขวาของหน้าจอ



2. การเข้าใช้งานระบบครั้งแรกให้ล็อกอินเข้าสู่ระบบตามปกติด้วย Username และ Password เดียวกันกับการใช้อินเตอร์เน็ตมหาวิทยาลัยนเรศวร



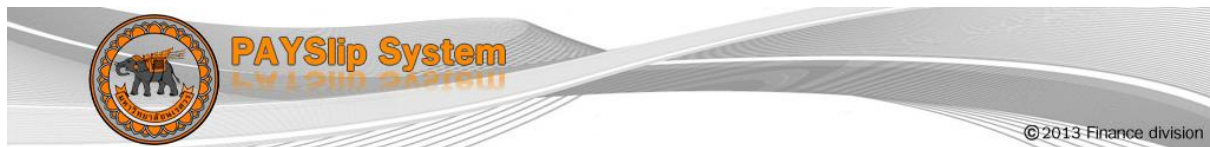
3. หากเป็นการใช้งานครั้งแรกระบบจะพามาที่หน้าลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบก่อน



ลงทะเบียนก่อนใช้งานระบบใบแจ้งเงินเดือน

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวอย่าง 362020149173 ไม่มีขีดคั่น) :	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน	ค้นหา
ชื่อ :		
นามสกุล :		
ตำแหน่ง :		
ประเภทบุคลากร :		
หน่วยงาน/คณะ :		
username (NU เท่านั้น) :	xxxxxxxx	
ชื่อภาษาอังกฤษ :	ชื่อภาษาอังกฤษ	
นามสกุลภาษาอังกฤษ :	นามสกุลภาษาอังกฤษ	
	ตกลง	

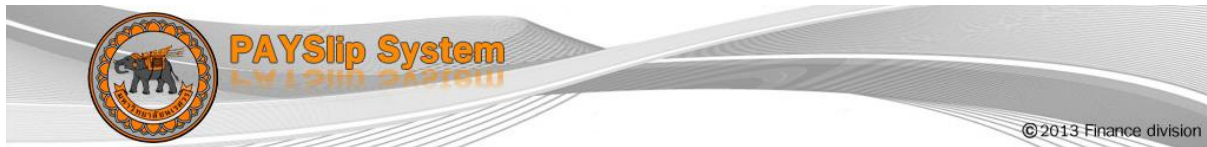
4. ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกดค้นหา



ลงทะเบียนก่อนใช้งานระบบใบแจ้งเงินเดือน

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวอย่าง 362020149173 ไม่มีขีดคั่น) :	XXXXXXXXXXXXXX	ค้นหา
ชื่อ :		
นามสกุล :		
ตำแหน่ง :		
ประเภทบุคลากร :		
หน่วยงาน/คณะ :		
username (NU เท่านั้น) :	xxxxxxxx	
ชื่อภาษาอังกฤษ :	ชื่อภาษาอังกฤษ	
นามสกุลภาษาอังกฤษ :	นามสกุลภาษาอังกฤษ	
	ตกลง	

5. ข้อมูลสำหรับการยืนยันตัวตน จะแสดงขึ้นมาในช่องว่างต่างๆ จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อเป็นการลงทะเบียนใช้งาน



ลงทะเบียนก่อนใช้งานระบบใบแจ้งเงินเดือน

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวอย่าง 362020149173 ไม่มีขีดคั่น) :	XXXXXXXXXXXXXX	ค้นหา
ชื่อ :	XXXXXXXXXXXXXX	
นามสกุล :	XXXXXXXXXXXXXX	
ตำแหน่ง :	XXXXXXXXXXXXXX	
ประเภทบุคลากร :	XXXXXXXXXXXXXX	
หน่วยงาน/คณะ :	XXXXXXXXXXXXXX	
username (NU เท่านั้น) :	XXXXXXXXXXXXXX	
ชื่อภาษาอังกฤษ :	XXXXXXXXXXXXXX	
นามสกุลภาษาอังกฤษ :	XXXXXXXXXXXXXX	
	ตกลง	

6. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลงทะเบียนให้ทราบ รอสักครู่ระบบจะนำไปที่หน้าถือคินอีกครั้ง



ระบบ Pay Slip กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงทะเบียนผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว
>> กรุณารอสักครู่ เพื่อเข้าสู่ระบบ..!!

7. ให้ผู้ใช้งานใส่ Username และ Password เข้าใช้งานตามปกติ

Pay Slip

LOG IN

Log in

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโปรดติดต่อ งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทรศัพท์: 055-961136 , 055-961153
หมายเหตุ !! สำหรับท่านที่ยังไม่เคยเข้าใช้งานระบบ Pay Slip เข้าระบบโดยการ login
จากนั้นระบบจะไปยังหน้าลงทะเบียนให้ท่านทำการลงทะเบียน
ส่วนท่านที่เคยลงทะเบียนแล้วให้ login ผ่านระบบปกติ

หากพบปัญหาในการใช้งานระบบโปรดติดต่อ
 โทรศัพท์: 055-961220 หรือ e-mail: apichath@nu.ac.th; angšana@nu.ac.th

8. ระบบจะนำเข้าสู่หน้าต่างดูสลิปเงินเดือน ให้ผู้ใช้งานเลือกเดือนที่ต้องการดู แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง”
ระบบจะแสดงรายการต่างๆของผู้ใช้งาน ในลักษณะเดียวกันกับใบแจ้งเงินเดือนที่เคยได้รับนั่นเอง

© 2013 Finance division

ออกจากระบบ

ชื่อ-นามสกุล : XXXXXXXX XXXXXXXX ประเภทบุคลากร: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
 ตำแหน่ง: XXXXXXXXXXXXXXXXXX หน่วยงาน: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
 เลขประจำตัวประชาชน: X-XXXX-XXXX-XX-X บัญชีธนาคาร: XXXXXXXXXXXXXXXXXX เลขที่ XXX-X-XXXX-X

เลือกเดือนปี * เอกสารฉบับนี้ไม่สามารถใช้ทำธุรกรรมทางการเงินได้

มหาวิทยาลัยนเรศวร
 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65000
 รายการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือน พฤษภาคม 2560

PAY SLIP/ใบแจ้งเงินเดือน
สำเนาใบแจ้งเงินเดือน

ชื่อ-นามสกุล ประเภทบุคลากร
 ตำแหน่ง หน่วยงาน
 เลขประจำตัวประชาชน บัญชีธนาคาร เลขที่

รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	ยอดเงินสะสมตั้งแต่ 1 ม.ค. ถึงปัจจุบัน (บาท)
1. เงินเดือน <input type="text" value="██████████"/>	1. ประกันสังคม <input type="text" value="██████████"/>	1. รายรับสะสม (คำนวณภาษี) <input type="text" value="██████████"/>
	2. เงินสะสมสำรองเลี้ยงชีพ <input type="text" value="██████████"/>	2. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย <input type="text" value="██████████"/>
	3. สหกรณ์ออมทรัพย์ ม.ศ.ว. <input type="text" value="██████████"/>	3. ประกันสังคม <input type="text" value="██████████"/>
	4. เงินกู้ - กยศ. <input type="text" value="██████████"/>	4. เงินสะสมสำรองเลี้ยงชีพ <input type="text" value="██████████"/>
	5. ค่าธรรมเนียมโอนเงิน <input type="text" value="██████████"/>	
รวมรายรับ <input type="text" value="██████████"/>	รวมรายจ่าย <input type="text" value="██████████"/>	
ยอดเงินสุทธิ <input type="text" value="██████████"/>		

แจ้งเพื่อทราบ : - ขอเชิญเหลื่อมรวมใจไทยร่วมสร้างภาคใต้แบบต้น นริวัตเงินสร้างอุทยานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช @รายละเอียดได้ที่ www.indosat5.nu.ac.th หรือที่ กองกลาง โทร: 1147 สิริพิศเกษ! สำหรับผู้ที่บริจาคเงินสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า ของเงินบริจาค

9. เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้คลิกที่ “ออกจากระบบ” หรือทำการปิด Browser เพื่อเป็นการออกจากระบบ



ระบบ Pay Slip กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

ทำการออกจากระบบแล้ว โปรดปิดโปรแกรม
Web Browser เพื่อความปลอดภัย

ปิด Browser

©2010 Financial Division, Naresuan University.

การพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ Payslip จะพบเมนู “พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย” ให้คลิกปุ่มเมนู ดังรูป



2. จากนั้นให้เลือกปีที่ต้องการจะพิมพ์ แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง”



3. User สามารถสั่งพิมพ์เอกสารได้ทันที หรือบันทึกเป็นไฟล์ pdf โดยการคลิกที่ไอคอนด้านบนเอกสาร ดังรูป

