คู่มือการบันทึกและพิมพ์ใบเบิกสวัสดิการ (เงินสด)



ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

สารบัญ

1.ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ (เงินสด)

-	ค่ารักษาพยาบาล	1
-	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ	6
-	ค่าการศึกษาบุตร	10

ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด)

	🔒 พิมพ์ Slip เงินโอน	
จสอบขอดสวัสดิการ	เลือกช่วง เดือน ปี ที่ ต้องการพิมพ์ Slip :	[กลางเดือน ✔ [ม.ต. ✔ 2567 ✔ @ ดู Slip ◯ พิมพ์ Slip Ok <u>ข้อควรระวังอย่างยิ่ง!!</u> ก่อนสั่งพิมพ์กรุณา set กระดาษให้เป็น Lanscape ก่อน เพื่อให้ได้สัดส่วนของหน้ากระดาษแล้วจึง สั่งพิมพ์ !! หากการพิมพ์ผิดพลาดหรือกระดาษเสีย การพิมพ์ Slip ใบนี้ครั้งต่อไปของคุณจะมีศาว่า " <mark>สำเนา</mark> "
พ์ใบสวัสดิการ <u>(เงินเชื่อ)</u>		
พ่ใบเบิก <u>(เงินสด)</u> 🔸		
ค่ารักษาพยาบาล ๗๚		
ด่าสร้างเสริมสุขภาพ		
		ภาพที่ 1
. จากภาพที่ 1 เมื่อทำการ	login เข้าระบบ ที่เม	บด้าบซ้ายบือ ใบหบวด 🍿 พิมพ์ใบเบิก <u>(เงินสด)</u> 🧡 ให้คลิกที่
	J	
แบบ 🖪 ด่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง	มูก และ เอลย์ จะสาม การ เมือง การ เกิด
เมนู 🗈 คำรักษาพ ปก	ยาบาล เพื่อไปยัง	งแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2
เมนู 🗈 คำรักษาพ ไป	ยาบาล เพื่อไปยัง	งแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2
เมนู 🗈 ค่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง	งแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2
เมนู 🗈 ค่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิมพ์สลิปเวินโอน	งแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายปีเตอร์
เมนู 🗈 ค่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิมพ์สลิปเวินโอน 🔒 ใมเบิกเงินสวั	สูภา นอง เอมอง จนมามาก มแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายปีเตอร์ ัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00
เมนู 🗈 ค่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิมพ์สลิปเวิน[อน เ ⊖ ใบเบิกเงินสวั	รูทานขายมอ จนทมราท มแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายปีเตอร์ สัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00
เมนู 🗈 ค่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิบพ์สลิปเวินไอน ⊕ ใบเบิกเงินสวั เดขทีเอกสาร :	รูภาณิ 1020 รณามรรก มแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายมีเตอร์ ัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เรักษาพยาบาล MD-67000009
เมนู 🗈 ค่ารักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิมพ์สลิปเวิน[อน	รูทานขายมอง ระเภมระทำ ระการที่ มแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : หายปีเตอร์ สดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เรักษาพยาบาล MD-67000009
เมนู โ คำรักษาพ ชิ ระบบตรวาสอบสวัสดิการ ชิ ตรวจสอบขอดสวัสดิการ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิบพ์สลิปเวิน[อน ➡ ใบเบิกเงินสมั เลขที่เอกสาร : ✓ เบอร์โทรติดต่อ	รูงกานขายมอง จนงกมรงการ รถแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายมีเตอร์ (สดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เรักษาพยาบาล MD-67000009
เมนู โ คำรักษาพ ระบบตรวจสอบสวัสดิการ ตรวจสอบขอดสวัสดิการ พิมพ์ใบสวัสดิการ (เ <u>งินเชือ)</u>	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิมพ์สลิปเงิน[อน	รูงกานขายมอง จนงกมรงการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายปีเตอร์ สสิการ - ด่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เร็กษาพยาบาล MD-67000009 ม:
เมนู เมิ คำรักษาพ (๔) ระบบตรวาสอบสวัสดิการ (๔) ตรวจสอบขอดสวัสดิการ พิมพ์ในสวัสดิการ (เงินเชื่อ) พิมพ์ในเบิก (เงินสด) ↓	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิบพ์สลิปเวินโอน ➡ ใบเบิกเงินสวั เลขที่เอกสาร : ✓ เบอร์โทรติดต่อ มหาวิทยาลัย ● ตามสิทธิ /	รูทา หมัง เป็มอัง จะมาม ระทาง สุกพ User : นายปีเตอร์ สุกพ User : นายปีเตอร์ สัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เรักษาพยาบาล MD-67000009 ม:
เมนู เมิ คำรักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิบพ์สลิปเวิน[อน	รูทา หมัง เป็มอัง จะมามระทำ เรื่อง สุกพ User : นายปีเตอร์ สุดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เรักษาพยาบาล MD-67000009 ม: ใต้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน / เดิมจำนวน 0 เฉพาะส่วนที่ขาด องการเบิก : _00
เมนู เมิ คำรักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง ธและพิมพ์สลิปเวินไอน ⊕ ใบเบิกเงินสวั + เพิ่มข้อมูลดำ เลขที่เอกสาร : ✓ เบอร์โทรติดต่อ ✓ ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ มหาวิทยาลัย ● ตามสิทธิ / ✓ จำนวนเงินที่ต้อ ✓ และ (1) ข้าพเ (2) บุคคล	รูทา หมาย เปิดยา จะสาม ระทาง เรา เรา ระทางการทำ มแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : นายมีเตอร์ สัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เร็กษาพยาบาล MD-67000009 อ :
เมนู เมิ คำรักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิมพ์สลิปเวินโอน	รูทา หมาย เป็นยา จะมาม จำการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ศกพ User : หายปีเตอร์ สศกพ (Ser : หายปีเตอร์ สศกพ (Ser : หายปีเตอร์ สศกพ (Ser : หายปีเตอร์ สศกพ (Ser : หายปีเตอร์ สุกพ (Ser : หายปีเตอร์ สุกพ (Ser : หายปีเตอร์ สุกพ (Ser : หายปีเตอร์ รูปอุตเงินคงเหลือ = 35,990.00 รักษาพยาบาล MD-67000009 สา : (เด็มจำนวน (Ser : หายปีเตอร์ หายประการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน (เด็มจำนวน (Ser : หายประการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน (เด็มจำนวน (Ser : หายประการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน (Ser : หายปีเตอร์ (Ser
เมนู เมิ คำรักษาพ	ยาบาล เพื่อไปยัง รและพิบพ์สลิปเปินโอน ⇒ ใบเบิกเงินสวั + เพิ่มข้อมูลคำ เลขที่เอกสาร : ✓ เบอร์โทรติดด่ะ ✓ บ่างแจ้ามีสิทธิ์ มหาวิทยาลัย © ตามสิทธิ/ ✓ จำนวนเงินที่ด้ะ ✓ และ (1) ข้าพแ (2) บุคคส ● ไม่มีสิทธิ์ได้รั สำหรับพนักงานม	รู้ภา หมัง 10 มีมี จังมีการขอเบิก ดังภาพที่ 2 ภาพ User : นายมีเตอร์ สัติการ - ค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) \$ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 เร็กษาพยาบาล MD-67000009 ว :

- จากภาพที่ 2 ให้กดปุ่ม
 - <mark>ลค่ารักษาพยาบาล</mark> เพื่อเพิ่มข้อมูลค่ารักษาพยาบาลรายใบเสร็จ

เมื่อกดปุ่มนี้ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดของแต่ละใบเสร็จ ดังภาพที่ 3

₹ กลบ
ิ + เพิ่มข้อมูลค ่ารักษาพยาบาล (เลขที่เอกสาร : <mark>MD-67000009</mark>)
ស៊ីឃើក :
O ตนเอง
🥥 คนในครอบครัว ด.ญ.ปัญจพร ณ มศว 🗙
โรค :
พื้นผุ
สถานพยาบาล :
คลินิกพันงดงาม
สถานพยาบาลสังกัด : 🔿 รัฐบาล 🧕 เอกชน
จำนวนเงิน :
1500
วันที่รับการรักษา :
วันที่เข้ารักษา 05-11-2567 วันที่ออก 05-11-2567
บันทึก

ภาพที่ 3

- 3. จากภาพที่ 3 ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - a. ผู้เบิก : ในกรณีเป็นใบเสร็จที่พนักงานเป็นผู้เบิกเอง ให้เลือก ——> 🔘 ตนเอง

- ในกรณีเป็นบุคคลในครอบครัว เลือก 🛛 ——— 🔿	🦲 คนในครอบครัว	นายปัญญา ณ มศว 💙
โดยระบบจะทำการดึงข้อมูลบุคคลในครอบครัว	a :	นายปัญญา ณ มศว
ที่ได้ลงทะเบียนไว้กับงานคลังหรืองานจัดเก็บ		นางสมคิด ณ มศว
รายได้ * มาให้เลือก	21110223	ด.ญ.ปัญจพร ณ มศว

* หากยังไม่มีชื่อบุคคลในครอบครัวให้นำเอกสารยืนยันไปลงทะเบียนที่งานคลังหรืองานจัดเก็บ รายได้

- b. โรค : ระบุรายละเอียดของโรคตามใบรับรองแพทย์
- c. สถานพยาบาลสังกัด : ระบุประเภทสถานพยาบาล
- d. จำนวนเงินในใบเสร็จ
- e. วันที่รับการรักษา : ในกรณีผู้ป่วยนอก ระบุ วันที่เข้ารักษา กับ วันที่ออก เป็นวันเดียวกัน
 - ในกรณีผู้ป่วยใน ระบุ วันที่เข้ารักษาให้ตรงกับวันที่ admit ส่วนวันที่ออกตรงกับ

วันที่ discharge

จากภาพที่ 3 เมื่อกดปุ่ม บันทึก
 ระบบจะกลับไปที่หน้าแบบฟอร์มการขอเบิกโดยจะแสดงรายการข้อมูลค่า
 รักษาพยาบาลตามที่ได้บันทึกไว้ แสดงดังภาพที่ 4

🔒 ໃນ	เบิกเงินสวัสดิการ - ค่า	เร้กษาพยาบาล <mark>(</mark> เงิน	เสด) \$ยส	ว <mark>ดเงินคงเห</mark> ลือ = 3	35,990.00
+ เป เลขท์	พื่มข้อมูลค่ารักษาพยาบ 1ี่เอกสาร : MD-6700	1a 0009			
7	ผู้เบิก	โรค	สถานพยาบาล	วันที่รับการ รักษา	จำนวน เงิน
ລນ	ด.ญ.ปัญจพรณมศว	พันดุ	คลินิกฟันงดงาม	5 พ.ย. 67	1,500.00
		1		รวมทั้งสิ้น	1,500.00
ุ 4 เบอ	าร์โทรติดต่อ :				
ิ ✔ ข้าง มหาวิ	พเจ้ามีสิทธิ์ได้รับเงินค่ารั ทยาลัย	ักษาพยาบาล <mark>ต</mark> ามหล้	ักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสด์	าิการส <mark>ำหรับ</mark> พนักงา	น
۲	ดามสิทธิ / เต็มจำนวน	⊖ เฉพาะส่วนที่ขา	ด		
1 จำเ	เว <mark>น</mark> เงินที่ต้องการเบิก : [1,500.00			
<mark>ન</mark> ແລະ	ะ (1) ข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิ์ (2) บุคคลในครอบครัว	ได้รับค่ารักษาพยาบาง ของข้าพเจ้า ที่ขอเบิ _้ เ	ลจากหน่วยงานอื่น า		
์ © สำหรั) ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่ารักษา) มีสิทธิ์ได้รับค่ารักษาพะ บพนักงานมหาวิทยาลัย	พยาบาลจากหน่วยงา เาบาลจากหน่วยงานอื	นอื่น ่น แต่ได้รับต่ำกว่าหลักเกณ	ฑ์และวิธีการจัดสวัง	สดิการ
🗹 ข้าง	พเจ้าขอรับรองว่า ข้อคว	ามข้างต้นเป็นจริงทุกบ	ไระการ		
บันที	ถ้ก ล้างฟอร์ม				

ภาพที่ 4

ในกรณีเบิกใบเสร็จหลายใบ ให้กดปุ่ม
 เพื่อเพิ่มข้อมูลค่ารักษาพยาบาลของ

ใบเสร็จใบอื่นๆ และระบุรายละเอียดตามข้อ 3 ตัวอย่างดังภาพที่ 5

ิ + เพิ่มข้อมูลค่ารักษาพยาบาล (เลขที่เอกสาร : <mark>MD-67000009</mark>)
ផ្ទ័យិត :
 ๑ ตนเอง ◯ คนในครอบครัว นายปัญญา ณ มศว <>
โรค :
อาหารเป็นพิษ
สถานพย ^า บาล :
รพ. สบายท้อง
สถานพยาบาลสังกัด : 🖲 รัฐบาล 🔿 เอกชน
จำนวนเงิน :
3600
วันที่รับการรักษา :
วันที่เข้ารักษา 19-11-2567 วันที่ออก 20-11-2567
บันทึก

ภาพที่ 5

 จากภาพที่ 5 เมื่อกดปุ่ม บันทึก ระบบจะกลับไปที่หน้าแบบฟอร์มการขอเบิกโดยจะแสดงรายการข้อมูลค่า รักษาพยาบาล ตามที่ได้บันทึกไว้ ดังภาพที่ 6

🔒 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่ารักษาพ	ยาบาล (เงินสด)		\$ ยอดเงินคงเหลือ	= 35,990.00
ิ				
ผู้เบิก	โรค	สถานพยาบาล	วันที่รับการรักษา	ี่จำนวน เงิน
ລນ ຜນເວນ	อาหารเป็นพิษ	รพ. สบายท้อง	19 พ.ย. 67 - 20 พ.ย. 67	3,600.00
ฉบ ด.ญ.บีญจพรณมศว	พันผุ	คลินิกพื้นงดงาม	5 พ.ย <mark>.</mark> 67	1,500.00
			รวมทั้งสิ้น	5,100.00
 ◄ เบยร เทรติตติย . ◄ ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับเงินค่ารักษาพยา ๏ ตามสิทธิ / เต็มจำนวน ○ เฉง ◄ จำนวนเงินที่ต้องการเมื่อ (5 100 00) 	บาล ตามหลักเกณฑ์และ งาะส่วนที่ขาด	วิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน	มหาวิทยาลัย	
 ✔ ແລະ (1) ข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่ารั (2) บุคคลในครอบครัวของข้าพ ◉ ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่ารักษาพยาบาล ○ มีสิทธิ์ได้รับค่ารักษาพยาบาลจา 	กษาพยาบาลจากหน่วยง เจ้า ที่ขอเบิก จากหน่วยงานอื่น กหน่วยงานอื่น แต่ได้รับต่	านอื่น ากว่าหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสด์	จิการสำหรับพนักงานมหาวิ	ทยาลัย
🗹 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างดัน	เป็นจริงทุกประการ			
บันทึก ล้างฟอร์ม				



- 7. ในกรณีที่ต้องการ **ลบรายการ** ข้อมูลค่ารักษาพยาบาล ให้กดที่ปุ่ม **แน้น**ี่ ที่หน้ารายการนั้นๆ
- 8. เมื่อเพิ่มข้อมูลค่ารักษาพยาบาล จนครบแล้ว ให้ระบุข้อมูลต่อไปนี้ให้ครบถ้วน
 - a. เบอร์โทรติดต่อ

e.

- b. เลือกสิทธิการรับค่ารักษาพยาบาล
- c. จำนวนเงินรวมของทุกๆ ใบเสร็จ โดยระบบจะคำนวณจากรายการใบเสร็จที่บันทึกไว้ก่อนหน้าให้อัตโนมัติ
 ตัวอย่างดังภาพที่ 6 ระบบจะคำนวณจำนวนเงินของทั้ง 2 ใบเสร็จรวมทั้งสิ้น 5,100
- d. เลือกรายการยืนยันสิทธิการรับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

🗹 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

- ในหัวข้อนี้หาก **ไม่ยืนยันความจริง** จะ **ไม่สามารถบันทึก** ได้
- จากภาพที่ 6 เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนและกดปุ่ม มันทึก
 ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และสร้างไฟล์ PDF ออกมา
 ให้อัตโนมัติ ดังภาพที่ 7

พนักงานมหาวิทยาลัยศรีมหรวิโรฒ โปรดทำเครื่องหมาย ๑งในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น จำพงจำ นายเป็ดอย่าย มคว ดำแหน่ง. นักวิชาการคมพิวเตอย์ ส่งกัด ชุมย์การแพทย์ า (. วิมชิ้นรรฐ 1.ก.พ. 2544.) เบอร์โทรติดต่อ 60888 ขอเปิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ		ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น ข้าพเจ้า.นาะเป็ดอร์.ณ.มศว. ดำแหน่งนักวิชาการตอมพิวเตอร์. สังกัด ชุมต์การแพทย์ า.(วันที่บรรจ.1.ก.พ. 2544.) เบอร์โทรดิดต่อ 60888. ขอเปิกเริ่มค่ารักษาพยาบาลของ	Sun .	พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ข้าพเจ้า.นายปีเตอร์.ณ.มศว		โปรดทำเครื่องหมาย 🖌 ลงในช่อง 🗌 พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น
สังกัด ๆ มย์การแพทย์ ำ (วัมที่บรรจุ 1. ก.พ. 2544) เบอร์โทรดิดต่อ 60888 ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ	. ข้าพเจ้า	เ นาะเป็นดอร์ ณ มศว
ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ	สังกัด	ศูนย์การแพทย์ ๆ (วันที่บรรจุ 1 ก.พ. 2544) เบอร์โทรดิดต่อ
 มารคา ซึ่อ	2. ขอเบิก	งินค่ารักษาพยาบาลของ
 □ บิคา ชื่อ		ตนเอง 🔲 คู่สมรส ชื่อ
 [2] บุตร ซื้อ		บิดา ชื่อ
 บุตร ชื่อ	Z	บุตร ชื่อ
 บุตร ซือเกิดเม้อเกิดเม้ารรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร		บุตร ชื่อเกิดเมื่อ
 เป็นบุตรลำดับที (ของบิตา)เป็นบุตรลำดับที (ของมารตา) <td></td><td>บุตร ชื่อ</td>		บุตร ชื่อ
 ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรม) แทนที่บุตรลักคับที่ซึ่อ		เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)1เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)
(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรม) แทนที่บุตรลักดับทีซือ		📋 ยังไม่บรรลุนิติภาวะ 📋 เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
เกิดเมือเงินการรมเมือ ป้วยเป็นโรค		(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรม) แทนที่บุตรลำดับที่ซือซือซือ
 บังยุเบนเรศ.พ	Jac. St.	เกิดเมื่อถึงแก่กรรมเมื่อ
ได้รับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)ดังองัดสะเน. ส. ดองดัน เป็นสถานพยาบาลของ	ບາຍເບ	UT2N "Well Executional
เป็นสถานพยาบาลของ	ได้รับก	ารตรวจรักษาพยาบาลจาก (ซื้อสถานพยาบาล)ลินิตม์แหนะ
เป็นเส้านักยาย แข่งงั่า [] ที่เข้าข้าาว่า [] เล็กขั้นที่ _20 พ.ย. 2567	เป็นสถ	
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น5.190.00บาท (ทัวทัมณนี่หร้อยบาทด้วน	ตั้งแต่ว	นที่ 5 พ.ย. 2567 ถึงวันที่ 20 พ.ย. 2567
ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน2ฉบับ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย [2] ตามสิทธิ □ เฉพาะส่วนที่ขาด เป็นเงิน	เป็นเงิน	รวมทั้งสิ้น 5.100.00 บาท (.ห้าทันหนึ่งร้อยบาทด้วน)
ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย [/] ตามสิทธิ [] เฉพาะส่วนที่ขาด เป็นเงิน	ตามใบ	เสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน
ขาพเขามลทอเพรบเงนพารกษาพยาบาล ตามหลายและมอการจุดสวลดการจิสาหรับพบเง่านมหาวทยาลย [] ตามสิทธิ □ เฉพาะส่วนที่ขาด เป็นเงิน	No. N	
I ตามสิทธิ L เฉพาะส่วนที่ขาด เป็นเงิน	. 1.1111	มสถางแลวบเล่นคารกษาพยายาส พามพลแมแนพและรงการจุดสวสตการสาหรบพบเล่านมหารทยาสข
เป็นเงิน		🔟 ตามสิทธิ 🗌 เฉพาะส่วนที่ขาด
ละ (1) ข้าพเจ้า ไม่มีสิทสิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น	เป็นเ	งัน
	ແລະ (1)	ข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

- 10. เมื่อได้ไฟล์ PDF แล้วให้ทำการ พิมพ์ใบเบิกทางเครื่องพิมพ์ โดยกำหนดให้พิมพ์ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ดังนี้
 - Google Chrome เวอร์ชั่นภาษาไทย 🔶 สองด้าน 🛛 🗹 พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน
 - Google Chrome เวอร์ชั่นอังกฤษ 🔶 Two-sided 🔽 Print on both sides
- 11. เมื่อพิมพ์เอกสารเสร็จแล้วให้นำส่งงานคลังพร้อมแนบใบเสร็จหรือเอกสารประกอบอื่นๆ ตามปกติ

ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด)

ระบบตรวาสอบสวัสดิการ	รและพิมพ์สลิปเป็นไอน ศกพ	OJCI . KIBBINET
\sim	🔒 พิมพ์ Slip เงินโอน	
	เดือกช่วง เดือน ปี ที่ ต้องการพิมพ์ Slip : ๏ ดู Slip ◯ พิมพ์ Slip Ok <u>ช้อดวรระวังอย่างยิ่ง!!</u> ก่อนสั่งพิมพ์กรุณา set กระดาษให้เป็น Lanscap แล้วจึงสั่งพิมพ์	 ✓ ม.ค. ✓ 2567 ✓ e ก่อน เพื่อให้ได้สัดส่วนของหน้ากระดาษ
รวจสอบยอดสวัสดิการ	!! หากการพิมพ์ผิดพลาดหรือกระดาษเสีย การพิม "สำเนา"	พ์ Slip ใบนี้ครั้งต่อไปของคุณจะมีศาว่า
พิมพ์ใบสวัสดิการ <u>(เงินเชื่อ)</u>		
หิมพ์ไบเบิก <u>(เงินสด)</u> 🔸		
<mark>)</mark> คำรักษาพยาบาล		
ค่าสร้างเสริมสุขภาพ < ^{(III})		
🖻 ค่าการศึกษาบุตร		
🔳 ประวัดีการพิมพ์ใบเบิก (เงินสด)		
ประวัติการพิมพ์ใบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ได	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด <mark>ा พิมพ์ใบเข้</mark> เ สุขภาพ	บิก <u>(เงินสด)</u> 🔸 ให้คลิก
■ ประวัติการพิมพใบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ได ที่เมนู	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด m พิมพ์ใบเร่ เส <mark>ขภาพ</mark> เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9	ี่ <u>มิก (เงินสด)</u> ✔ ให้คลิก
 ประวัติการพิมพไบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ไง ที่เมนู ระบบตรวาสอบสวิสถิการ 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🕋 พิมพ์ใบเร่ เสื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 ธและพิมพ์สลิปเJ น(อน คกพ	บิ <mark>ก (เงินสด)</mark> ✔ ให้คลิก User : หายปีเตอร์ เ
 ประวัติการพิมพใบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ไง ที่เมนู ค่าสร้างเสริม ไป ระบบตรวาสอบสวิสถิการ 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🕋 พิมพ์ใบเรื่ เส ่อภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 ธและพิมพ์สลิปเป <mark>ินโอน ศกพ</mark> 🖨 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด)	ี่มิก <u>(เงินสด)</u>
 ประวัติการพิมพไบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ได ที่เมนู ค่าสร้างเสริม ไป ระบบตรวาสอบสวัสดิการ 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🔷 พิมพ์ไบเร่ เส ขภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 ธและพิมพ์สลิปเปินโอน ศกพ 🔒 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด) 🕂 เพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ 🕄 สามารถเพิ่มได้ 👍 ไข	ป <u>ิก (เงินสด)</u>
 ประวัติการพิมพใบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ (ส ที่เมนู ระบบตรวาสอบสวิสดิการ 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🗩 พิมพ์ไบเร่ เสียภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 ธและพิมพ์สลิปเปินโอน ศกพ 🗕 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด) 🕂 เพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ 💿 สามารถเพิ่มได้ 👍 ใน เลขที่เอกสาร : HP-67000010	ป <u>ิก (เงินสด)</u>
 ประวัติการพิมพ์ไบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ไง ที่เมนู ระบบตรวาสอบสวัสดิการ ระบบตรวาสอบสวัสดิการ 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🔶 พิมพ์ไบเร เสียภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 ธและพิมพ์สลิปเป็นโอน ศกพ ป โบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด)	บิ <mark>ก (เงินสด) </mark>
 ประวัติการพิมพใบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ (ด ที่เมนู ระบบตรวาสอบสวัสดิการ ระบบตรวาสอบสวัสดิการ 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🔷 พิมพ์ไบเร่ เสียภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 รและพิมพ์สลิปเปินโอน ศกพ 🔒 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด) 🗣 เพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ 💿 สามารถเพิ่มได้ 4 ให เลขที่เอกสาร : HP-67000010	ี <u>มิก (เงินสด)</u>
 ประวัติการพิมพใบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ได ที่เมนู คำสร้างเสริม ไป) ระบบตรวาสอบสวัสดิการ ระบบตรวาสอบสวัสดิการ รวจสอบยอดสวัสดิการ เมพใบสวัสดิการ (เงินเชือ) เมพใบเบ็ก (เงินสด) 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 🔷 พิมพ์ไบเร่ เสียภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 staะพิมพ์สลิปเปินโอน ศกพ ป ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด)	ป <u>ิก (เงินสด)</u>
 ประวัติการพิมพ์ไบเบ็ก (เงินสด) จากภาพที่ 8 เมื่อทำการ ไง ที่เมนู ระบบตรวาสอบสวัสดิการ ระบบตรวาสอบสวัสดิการ รวจสอบยอดสวัสดิการ เมพ์ใบสวัสดิการ (เงินเชือ) เมพ์ใบเบ็ก (เงินสด) ค่ารักษาพยาบาล 	ภาพที่ 8 ogin เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด <mark>๙ พิมพ์ไบเร่</mark> เส ียภาพ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 9 suaะพิมพ์สลิปเปินโอน ศกพ ■ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสด) ■ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสอ) ■ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสง) ■ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสง) ■ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสง) ■ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสง) ■ เป็นสวัลงค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเสริมสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสร้างเล่าสุขภาพ (เงินสงค่าสุขภาพ (เงินสงค่าสุขภาพ (เงินสงค่าสุขภาพ (เงินสงค่าสุขภาพ (เงินสงค่าสุขาท (เงินสงค่าสุขภาพ (เงินสงค่าสุขุงสุขภาพ (เงินสงค่าสุขาท (เงินสงค่าสุขา	<u>มิก (เงินสด)</u>

ภาพที่ 9

จากภาพที่ 9 ให้กดปุ่ม
 เพื่อเพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ
 เพื่อเพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพราย
 ใบเสร็จ* เมื่อกดปุ่มนี้ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดของแต่ละใบเสร็จ ดังภาพที่ 10
 * สามารถเพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพได้ 4 ใบเสร็จต่อ 1 ใบเบิก

🗲 ກລັນ	
+ เพิ่มข้อมูลค่าส่งเสริมสุขภาพ (เลขที่เอกสาร : HP-67000010)	
รายการ :	
แว่นสายตา	
จำนวนเงิน :	
2300	
วันที่ในใบเสร็จ : 02-08-2567	
บันทึก	

ภาพที่	10	
•••••		

- 3. จากภาพที่ 10 ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - a. รายการ : ระบุรายละเอียดการขอเบิก
 - b. จำนวนเงินในใบเสร็จ
 - c. วันที่ในใบเสร็จ
- จากภาพที่ 10 เมื่อกดปุ่ม บันทึก
 ระบบจะกลับไปที่หน้าแบบฟอร์มการขอเบิกโดยจะแสดงข้อมูลค่าส่งเสริม สุขภาพตามที่ได้บันทึกไว้ แสดงดังภาพที่ 11

🕈 เพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ	🚯 สามารถเพิ่มได้ <u>4</u> ใบเสร็จต่อ <u>1</u> ใบเบ็	ใก
ลขที่เอกสาร : HP- <mark>67000010</mark>		
รายการ	วันที่ในใบเสร็จ	จำนวนเงิน
สบ แว่นสายตา	2 ส.ค. 67	2,300.00
	รวมทั้งสิ้น	2,300.00
🖌 เบอร์โทรติดต่อ :		
จำนวนเงินที่ต้องการเบิก : 2,300.	00	
	ัน สีมาริมาณ (สะการ	
🛿 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต	เทยกหาวงที่แบวระเบร	

ภาพที่ 11

ในกรณีเบิกใบเสร็จหลายใบ ให้กดปุ่ม
 ในกรณีเบิกใบเสร็จหลายใบ ให้กดปุ่ม
 สุขภาพของใบเสร็จใบอื่นๆ และระบุรายละเอียดตามข้อ 3 ตัวอย่างดังภาพที่ 12

🗲 กลับ + เพิ่มข้อมูลค่าส่งเสริมสุขภาพ (เลขที่เ	เอกสาร : HP-67000010)
รายการ :	
เครื่องวิ่งออกกำลังกาย	
จำนวนเงิน :	
8000	
วันที่ในใบเสร็จ : 25-11-2567 บันทึก	
ฏา	

จากภาพที่ 12 เมื่อกดปุ่ม บันทึก
 ระบบจะกลับไปที่หน้าแบบฟอร์มการขอเบิกโดยจะแสดงข้อมูลค่าสร้างเสริม
 สุขภาพ ตามที่ได้บันทึกไว้ ดังภาพที่ 13

🔒 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้าง	เสริมสุขภาพ (เงินสด) 🛛 \$ ยอดเงินคงเหล	ลือ = 35,990.00
🕂 เพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ	🕽 🕄 สามารถเพิ่มได้ <u>4</u> ใบเสร็จต่อ <u>1</u> ใบเช่	ปิก
เลขทีเอกสาร : HP-67000010		
รายการ	วันที่ในใบเสร็จ	จ่านวนเงิน
ลบ แว่นสายดา	2 ส.ค. 67	2,300.00
ลม เครื่องวิ่งออกกำลังกาย	25 พ.ย. 67	8,000.00
	รวมทั้งสิ้น	10,300.00
≁ เบอร์โทรติดต่อ : 60888		
ฯ จำนวนเงินที่ต้องการเบิก (10,30	0.00	
🗹 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้าง	ดันเป็นจริงทุกประการ	
บันทึก ล้างฟอร์ม		

ภาพที่ 13

- 7. ในกรณีที่ต้องการ **ลบรายการ** ข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพ ให้กดที่ปุ่ม **ควา**ที่หน้ารายการนั้นๆ
- 8. เมื่อเพิ่มข้อมูลค่าสร้างเสริมสุขภาพรายใบเสร็จ จนครบแล้ว ให้ระบุข้อมูลต่อไปนี้ให้ครบถ้วน
 - a. เบอร์โทรติดต่อ
 - b. จำนวนเงินรวมของทุกๆ ใบเสร็จ โดยระบบจะคำนวณจากรายการใบเสร็จที่บันทึกไว้ก่อนหน้าให้อัตโนมัติ
 ตัวอย่างดังภาพที่ 13 ระบบจะคำนวณจำนวนเงินของทั้ง 2 ใบเสร็จรวมทั้งสิ้น 10,300

🗹 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

C. ในหัวข้อนี้หาก **ไม่ยีนยันความจริง** จะ **ไม่สามารถบันทึก** ได้

9. จากภาพที่ 13 เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนและกดปุ่ม มีมีที่การบันทึกข้อมูล และสร้างไฟล์ PDF ออกมาให้อัตโนมัติ ดังภาพที่ 14

 ข้าพเจ้า นายปีเตอร์ ณ มศว สังกัด สูนย์กาวแททย์ า วันที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย1.ก.พ. 25 	ดำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เบอร์โทรติดต่อ60888
สังกัดสูนย์การแททย์ ๆ วันที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย1.ก.พ. 25	เบอร์โทรติดต่อ
วันที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 1.ก.พ. 25	
A	544 เลขประจำตัวบุคลา <mark>กร 10700446</mark>
 รายการขอเปก ตามเป็นสรจรรบเงินที่สนับ จำนว แว่นสายดา ซื้อวันที่	น2 ฉบับ ดังนี้ จำนวนเงินบาท จำนวนเงินบาท จำนวนเงินบาท
ซื้อวันที่	จำนวนเงินบาท
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น <u>10.300.00</u> บ [.]	าท (ทนึ่งหมิ่นสามร้อยบาทถั่วน)
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การขอเบิกเงินสวัสดิการ-ค่ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักง และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทะ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากมห 	าสร้างเสริมสุขภาพ ตามข้อ 2 ในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นไปตาม งานมหาวิทยาลัย หากตรวจพบในภายหลังว่าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ยาลัย ข้าพเจ้ายินยอมไห้ทักเงินเดือน ค่าจ้าง เบื้ยหวัด บำเหน็จ เาวิทยาลัย เพื่อชดใช้คืนตามจำนวนเงินที่ไม่มีสิทธิเบิก

ภาพที่ 14

10.	เมื่อได้ไท	lล์ PDF แล้วให้ทำการ พิมพ์ใบเบิกทางเครื่อง	พิมพ์ โดยกำหนดให้พิมพ์ทั้งด้ [.]	านหน้า	และด้านหลัง ดังนี้
	a.	Google Chrome เวอร์ชั่นภาษาไทย 🔶	สองด้าน		พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน
	b.	Google Chrome เวอร์ชั่นอังกฤษ 🔶	Two-sided		Print on both sides

11. เมื่อพิมพ์เอกสารเสร็จแล้วให้นำส่งงานคลังพร้อมแนบใบเสร็จหรือเอกสารประกอบอื่นๆ ตามปกติ

User : นายปีเตอร์ ณ มศว ระบบตรวาสอบสวัสดิการและพิมพ์สลิปเวินโอน ศกพ 🖶 พิมพ์ Slip เงินโอน เลือกช่วง เดือน ปี ◄ ม.ค. ◄ 2567 ◄ <mark>กลางเดือน</mark> ที่ต้องการพิมพ์ 🧿 ดู Slip ◯ พิมพ์ Slip 🛛 Ok Slip: <u>ข้อควรระวังอย่างยิ่ง!!</u> ก่อนสั่งพิมพ์กรุณา set กระดาษให้เป็น Lanscape ก่อน เพื่อให้ได้สัดส่วนของหน้ากระดาษ แล้วจึงสั่งพิมพ์ ฿ ตรวจสอบยอดสวัสดิการ "สำเนา" 🝷 ค่าสร้างเสริมสุขภาพ 🖋 คำการศึกษาบุตร 🔳 ประวัติการพิมพ์ใบเบิก (เงินสด)

ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตร (เงินสด)

ภาพที่ 15

จากภาพที่ 15 เมื่อทำการ login เข้าระบบ ที่เมนูด้านซ้ายมือ ในหมวด 👉 พิมพ์ใบเบิก (เงินสด)
 ให้คลิก

🖋 คำการศึ ที่เมนู	กษาบุตร โบ้ เพื่อไปยังแบบฟอร์มการขอเบิก ดังภาพที่ 16
💩 ระบบตรวาสอบสวัสดิ	การและพิมพ์สลิปเป็นโอน ศกพ User : นายปีเตอร์ ณ
	 ➡ ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าการศึกษาบุตร (เงินสด) \$ ยอดเงินคงเหลือ = 35,990.00 ➡ เพิ่มข้อมูลค่าการศึกษาบุตร
 คำรักษาพยาบาล คำสร้างเสริมสุขภาพ 	 ✔ เบอร์โทรติดต่อ : ✔ ดู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ : <u>นางมิสแกรนด์แก่งคอย ณ มศว</u> ● ใม่เป็นข้าราชการประจำหรือลกจ้างประจำ
🖋 คำการศึกษาบุตร 🗮 ประวัติการพิมพ์ใบเบิก (เงินสด)	 (ป็นข้าราชการ (ป็นลูกจ้างประจำ (ป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราชการหรือของราชการส่วนท้องถิ่น (ป็นพนักงานในหน่วยงานของพางราชการหรือของราชการส่วนท้องถิ่น
Warwi Slip เงินโลน Reset Password Log out	 ับบลหนแข (นหรอยู่การ(จันหน้อย่านอย่งรฐ ๋ ขอรับเงินสวัสติการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๋ ตามสิทธิ / เด็มจำนวน ○ เฉพาะส่วนที่ขาด จำนวนเงินที่ต้องการเบิก :
5 ⁻	 ✓ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ✓ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับ พนักงาน มหาวิทยาลัย และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ดู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของทางราชการ หรือของราชการส่วนท้องถิ้น หรือหน่วยงานของรัฐ บันพึก ค้างฟอร์ม

ภาพที่ 16

- จากภาพที่ 16 ให้กดปุ่ม + เพิ่มข้อมูลค่าการศึกษาบุตร
 เมื่อกดปุ่มนี้ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดของแต่ละใบเสร็จ ดังภาพที่ 17
 - * สามารถเพิ่มข้อมูลค่าการศึกษาบุตรได้ 3 ใบเสร็จต่อ 1 ใบเบิก

ผู้เบิก :	ด.ญ.ปัญจพร ณ มศว 🗙
วันเกิด :	07-03-2555
ชื่อสถานศึกษา :	โรงเรียนอนุบาลใจเบิกบาน
จังหวัด :	สระบุรี
อำเภอ :	แก่งคอย
ปีการศึกษา :	1/2567
ชั้นปีที่ศึกษา :	ป.5
จำนวนเงิน :	15,000

ภาพที่ 17

- 3. จากภาพที่ 17 ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - ผู้เบิก : ระบบจะทำการดึงข้อมูลบุตรที่ได้ลงทะเบียนไว้กับงานคลังหรืองานจัดเก็บรายได้* มาให้เลือก * หากยังไม่มีชื่อบุคคลในครอบครัวให้นำเอกสารยืนยันไปลงทะเบียนที่งานคลังหรืองานจัดเก็บรายได้
 - วันเกิดของบุตร
 - ชื่อสถานศึกษา
 - จังหวัด, อำเภอ
 - ปีการศึกษา
 - ชั้นปีที่ศึกษา
 - จำนวนเงินในใบเสร็จ

จากภาพที่ 17 เมื่อกดปุม บันทึก
 ระบบจะกลับไปที่หน้าแบบฟอร์มการขอเบิกโดยจะแสดงข้อมูลค่า
 รักษาพยาบาลตามที่ได้บันทึกไว้ แสดงดังภาพที่ 18

🔒 ໃນ	เบิกเงินสวัสดิการ - ค่าการศึกษาบุด	ลร <mark>(เงินสด)</mark>	\$ ยอดเงินค	งเหลือ = 35,990.00
🕇 ທ ເລນທ໌	พื้มข้อมูลค่าการศึกษาบุตร] ๋ ๋ ิสามาร 1้เอกสาร : ED-67000030	รถเพิ่มได้ <u>3</u> ใบเส	เร็จต่อ <u>1</u> ใบเบิก	
	ชื่อ-สกุล	<mark>ชั้น : ปีการ</mark> ศึกษา	สถานศึกษา	<mark>จำ</mark> นวนเงิน
ລາມ	ด.ญ.ปัญจพร ณ มศว	ป.5 : 1/2567	โรงเรียนอนุบาลใจเบิกบาน	15,000.00
		รวมทั้ง <mark>ส</mark> ิ้น	15,000	0.00
า เบอ า คู่สม	เร้โทรติดต่อ : เรสของข้าพเจ้าชื่อ :นางมิสแกรนด์แก่งคะ	อย ณ มศว		

ภาพที่ 18

 ร. ในกรณีเบิกใบเสร็จหลายใบ ให้กดปุ่ม + เพิ่มข้อมูลค่าการศึกษาบุตร เพื่อเพิ่มข้อมูลค่าการศึกษาบุตร ของใบเสร็จใบอื่นๆ และระบุรายละเอียดตามข้อ 3 ตัวอย่างดังภาพที่ 19

ผู้เปิก :	ด.ช.ปียะณมศว 👻	
วันเกิด :	05-11-2567	
ชื่อสถานศึกษา :	โรงเรียนอนุบาลใจสบาย	
จังหวัด :	สระบุรี	
อำเภอ :	แก่งคอย	
ปีการศึกษา :	2/2567	
ชั้นปีที่ศึกษา :	ป.1	
สานวนเงิน :	4,500	_
บันทึก		

 จากภาพที่ 19 เมื่อกดปุ่ม บันทึก
 ระบบจะกลับไปที่หน้าแบบฟอร์มการขอเบิกโดยจะแสดงข้อมูลค่าการศึกษา บุตร ตามที่ได้บันทึกไว้ ดังภาพที่ 20

	รับนั้น 2	2	und - 33,390.0
	ถเพมเด <u>3</u> เบเสรจดอ <u>1</u>	เบเบก	
ชื่อ-สกุล	ชั้น : ปีการศึกษา	สถานศึกษา	<mark>สานวนเงิน</mark>
ลบ ด.ญ.ปัญจพรณมศว	ป.5 : 1/2567	โรงเรียนอนุบาลใจเบ็กบาน	15,000.0
ลบ ด.ช.ปียะ ณ มศว	ป.1 : 2/2567	โรงเรียนอนุบาลใจสบาย	4,500.0
		รวมทั้งสิ้น	19,500.00
/ เบอรโทรดดตอ : 60888			
 เป็นข้าราชการ เป็นลูกจ้างประจา เป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราว 	ปการหรือของราชการส่วนท้อง	วถิ่น	
 เป็นข้าราชการ เป็นอูกจ้างประจำ เป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราร เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานร เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานร 	งการหรือของราชการส่วนท้อง ของรัฐ	งถิ่น สังกัด :	
 เป็นข้าราชการ เป็นลูกจ้างประจำ เป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราช เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานร ตำแหน่ง : นายฮาเภอ 	งการหรือของราชการส่วนท้อง ของรัฐ	วอื่น สังกัด :	
 เป็นข้าราชการ เป็นอูกจ้างประจำ เป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราช เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานร ตำแหน่ง : นายฮาเภอ มหาดไทย ขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ ตามสิทธิ / เด็มจำนวน (เฉพาะส่ จำนวนเงินที่ต้องการเบิก : 10,000.00 	มการหรือของราชการส่วนท้อง ของรัฐ บุตร มุตร	งถิ่น ลังกัด :	
 เป็นข้าราชการ เป็นอูกจ้างประจา เป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราร เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานร เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานร ตำแหน่ง : นายฮาเภอ มหาดไทย ขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ ตามสิทธิ / เด็มจำนวน เฉพาะส่ จำนวนเงินที่ต้องการเบิก : 10,000.00 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกียว มหาวิทยาลัย และข้อความที่ระบุข้างตันเมื ดุสมรสของว่าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือ 	มายางรัฐ ของรัฐ มุตร มุตร มนที่ขาด 	งถิ่น สังกัด :] !หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับ าร หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วย	<u>เพนักงาน</u> เงานของรัฐ

ที่หน้ารายการนั้นๆ

- 7. ในกรณีที่ต้องการ **ลบรายการ** ข้อมูลค่าการศึกษาบุตร ให้กดที่ปุ่ม
- 8. เมื่อเพิ่มข้อมูลค่าการศึกษาบุตรรายใบเสร็จ จนครบแล้ว ให้ระบุข้อมูลต่อไปนี้ให้ครบถ้วน
 - เบอร์โทรติดต่อ
 - ชื่อคู่สมรส : ระบบจะระบุชื่อคู่สมรสที่ได้ลงทะเบียนไว้กับงานคลังหรืองานจัดเก็บรายได้*

* หากยังไม่มีชื่อคู่สมรสในระบบ ให้นำเอกสารยืนยันไปลงทะเบียนที่งานคลังหรืองานจัดเก็บรายได้

- เ. ในกรณีที่คู่สมรส<u>ไม่ได้รับ</u>ราชการ เป็นลูกจ้างประจำ หรือเป็นพนักงานของรัฐ าลา ให้เลือก หัวข้อ
 ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ
- ii. ในกรณีที่คู่สมรส<u>รับ</u>ราชการ เป็นลูกจ้างประจำ หรือเป็นพนักงานของรัฐ ฯลฯ ให้เลือกหัวข้อใด หัวข้อหนึ่ง พร้อมทั้งระบุตำแหน่งงานและสังกัด ดังภาพที่ 21
 - 🖲 <mark>เ</mark>ป็นข้าราชการ
 - Iป็นลูกจ้างประจำ
 - 🔿 เป็นพนักงานในหน่วยงานของทางราชการหรือของราชการส่วนท้องถิ่น
 - 🔿 เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในหน่วยงานของรัฐ

ตำแหน่ง :	นายอำเภอ
สังกัด : มหาด'	โทย



- ประเภทการขอรับเงินตามสิทธิ สามารถเลือกได้ 2 หัวข้อ ดังนี้
 - ตามสิทธิ/เต็มจำนวน : เป็นการขอเบิกเต็มจำนวนเงินในใบเสร็จ เมื่อเลือกหัวข้อนี้ ให้ระบุ จำนวนเงินที่ต้องการเบิกในช่อง สานวนเงินที่ต้องการเบิก : 19,500.00
 - ii. เฉพาะส่วนที่ : จะใช้ในกรณีที่นำใบเสร็จมาขอเบิกเฉพาะส่วนที่เกินจากที่คู่สมรสเบิกได้ ดังนั้น จะต้องระบุรายละเอียด ดังภาพที่ 22

<u>จากตัวอย่างข้างต้น</u> จำนวนเงินในใบเสร็จรวมทั้งสิ้น 19,500 บาท

คู่สมรสสามารถเบิกกับต้นสังกัดได้ 9,500 บาท

ดังนั้นจึงขอเบิกในส่วนที่เกินมาจาก 9,500 ในที่นี้คือ 10,000 บาท

🔿 ตามสิทธิ / เด็มจำนวน 🛛 💿 เฉพาะส่วนที่ข	เด
จำนวนเงินที่ต้องการเบิก : 10,000.00	
🕈 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า	
	รศึกษาบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ ข และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
 ช้าพเจ้าขอรับรองว่า ช้าพเจ้ามีสิทธิใด้รับเงินช่วยเหลือเกียวกับกา วิธีการจัดสวัสดิการสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลั ผู้สมรสของข้าพเจ้าใด้รับการช่วยเหลือจากง ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ 	รศึกษาบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ ย และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง น่วยงานของทางราชการ หรือของ
 ช้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกียวกับกา วิธีการจัดสวัสดิการสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลั ดู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากง ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ จำนวน : 9,500 	รศึกษาบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ ย และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริ น่วยงานของทางราชการ หรือของ

ภาพที่ 22

ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการจัดสวัสดิการสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ในหัวข้อนี้หาก ไม่ยืนยันความจริง จะ ไม่สามารถบันทึก ได้

 จากภาพที่ 22 เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนและกดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และสร้างไฟล์ PDF ออกมาให้ อัตโนมัติ ดังภาพที่ 23

	เปรตพ.	าเครองหมา	U ¥ 1	ลงเนของ [] พรอมทงกร	เอก <mark>ขอความ</mark>	ทจาเปน	
. ข้าพเจ้า	นายปีเตอร์ ณ ม	ศว		ต้าแห	น่ง นักวิชาการเ	าอมพิวเตอร์		
สังกัด	ดูนย์การแพทย์	ฯ (วันที่บรรจุ	1 n.w. 2544)		เบอร์	ริโทรติดต่อ	60888	
. คู่สมรส	ขอ <mark>งข้าพเจ้</mark> าชื่อ	นางมิสแกร	นต์แก่งคอย ณ :	uno.				
	ไม่เป็นข้าราชกา	เรประจำหรือ	ลูกจ้าง <mark>ป</mark> ระจำ					
	เป็นข้าราชการ	🗌 ลูกจ้	้างประจำ ตำแ	เหน่ง นายย่	กับกอ	สังกัด	เหาดไทย	
	เป็นพนักงานใน		ทางราชการหรื	อของราชการ	ส่วนท้องถิ่น			
	ด้านหน่ง				สังกัด			
	เป็นหม่องจะเครื	จจกล้างในเห	โกยาการเพราะดีส					
	LOUMDIN IUNS	ยถูกจ เจเนทา	119411109438					
. ข้าพเจ้า	<mark>ได้จ่ายเงินสำหร</mark> ั	ับการศึกษา	เอง <mark>บุตร เป็นค่</mark>	าธรรมเนียมก ^ะ	ารศึกษาหรือค่าบ่	ำรุงการศึกษา	ดังนี้	
1)	าเตรซื่อ ติม	ແນ້ດເຈພະ ດ, ເ	193		เกิดเนื่อ	7 มีค. 2555		
14	เป็นบตรลำดับที	(ของบิตา)	1		เป็นบตรลำดับ	ที่ (ของบารดา)	
	(กรณีเป็นบตรแ	ทนที่บตรซึ่งถึ	งแก่กรรมแล้ว)	แทนที่บตรลำ	าดับที่			
	ชื่อ	<u> </u>		เกิดเมื่อ.		ถึงแก่กรรมเร	ໍ່ເອ	
	สถานศึกษา	โรงเรียนอนุบ	าลไจเบิกบาน	อำเภอ	แก่งคอย	จังหวัด	สระบุรี	
	ชั้นที่ศึกษา	ป.5	.ปีการศึกษา	1/2567		จำนวนเงิน	15,000.00	บาท
-	4	Ser or sum			a. 4	5 mm 2667		
2)	บุตรชอ	(and as ago.)	2		เกิดเมอ	3 11.8. 2007	s.	
	เบนบุตรสาดบง (กรณีเป็นขะตรม	(ของบทา) พบเพื่อเตรลี่ออี	มแก่กรรมแล้ว)	แพบที่บอรล์	เป็นบุตรสาตบ กลับที่	NI (1061-1711) 12M	J	
	สื่อ สื่อ	ที่เสพายุพระบงจ	amini 2331mei 33	เอื้อเชื่อ	WOW	ถึงแก่กรรมเรื	10	
	งย สถานศึกษา	โรงเรียนอนบ	าลใจสบาย	ดำเกล	แก่งคอย		สระบรี	
	ชั้นที่ศึกษา	U.1	ปีการศึกษา	2/2567		จำนวนเงิน	4,500.00	บาท
3)	บุตรชื่อ				เกิดเมื่อ			
	เป็นบุตรลำดับที	(ของบิดา)			เป็นบุตรลำดับ	ที่ (ของมารดา)	
	(กรณเปนบุตรแ 4	ทนทบุตรชงถ	งแกกรรมแลว)	แทนทบุตรล	าดบท	- · ·	4	
	ขอรื่อนต			เกดเมอ		ถงแกกรรมเร	ຟຍີ	
	สถานคกษา		ปีออรสีอนอ	ឲាជាថ		ขังทวด		21000
	OPALLING I''''		.un anno					

10. เมื่อได้ไฟล์ PDF แล้วให้ทำการ พิมพ์ใบเบิกทางเครื่องพิมพ์ โดยกำหนดให้พิมพ์ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ดังนี้

-	Google Chrome เวอร์ชั่นภาษาไทย 🔶	สองด้าน	1	พิมพ์ทั้ง 2 ด้าน
-	Google Chrome เวอร์ชั่นอังกฤษ 🔶	Two-sided	~	Print on both sides

11. เมื่อพิมพ์เอกสารเสร็จแล้วให้นำส่งงานคลังพร้อมแนบใบเสร็จหรือเอกสารประกอบอื่นๆ ตามปกติ