

คู่มือระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน

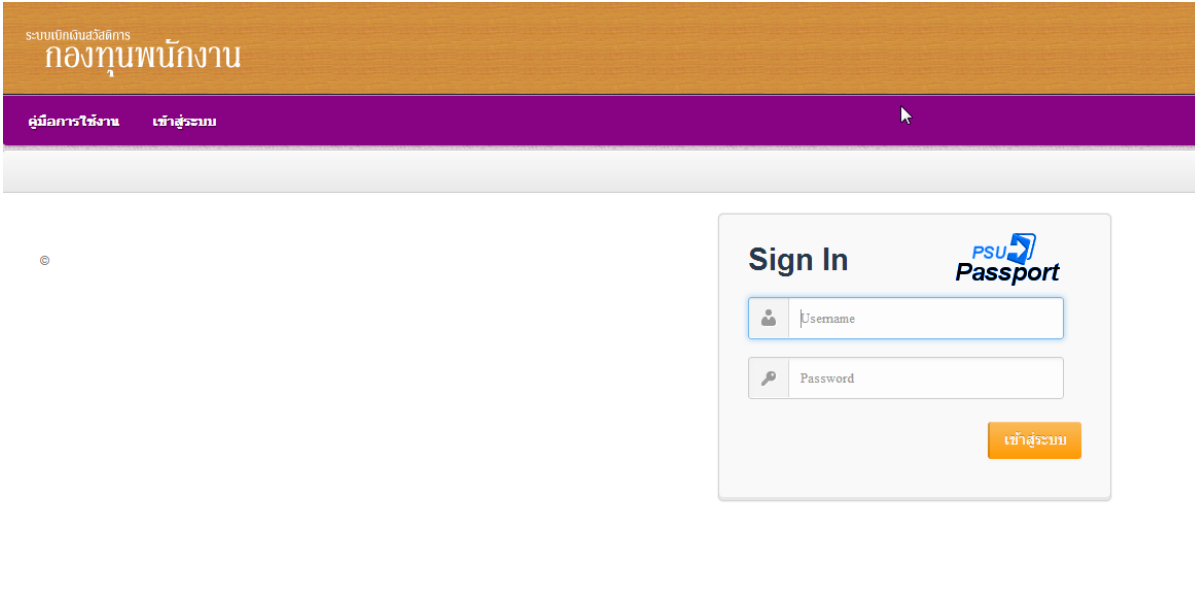
ก. ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งาน

ผู้ที่สามารถเข้าใช้งานระบบได้จะมี 2 กลุ่มด้วยกันคือ

1. สมาชิกกองทุน
2. Admin (เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่บัญชี) ซึ่งแบ่งได้เป็นอีก 3 ระดับคือ
 - ระดับคณะ
 - ระดับวิทยาเขต
 - ระดับมหาวิทยาลัย

ข. การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบผ่านทาง <https://fund.psu.ac.th> ซึ่งจะแสดงหน้าจอ ดังภาพข้างล่าง



The screenshot shows the login interface for the 'กองทุนพนักงาน' (Employee Fund) system. At the top, there is a header with the text 'ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน'. Below the header, there are navigation links for 'คู่มือการใช้งาน' (User Manual) and 'เข้าสู่ระบบ' (Login). The main content area features a 'Sign In' box with the 'PSU Passport' logo. Inside the box, there are two input fields: 'Username' and 'Password'. A blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is located at the bottom right of the sign-in box.

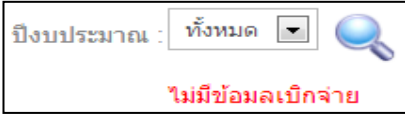
ผู้ใช้งานป้อนข้อมูล Username Password ตาม PSU Passport แล้ว คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากไม่ได้เป็น “สมาชิกกองทุนฯ” หรือ “Admin” ระบบจะแจ้งเตือนว่าไม่สามารถเข้าใช้งานได้

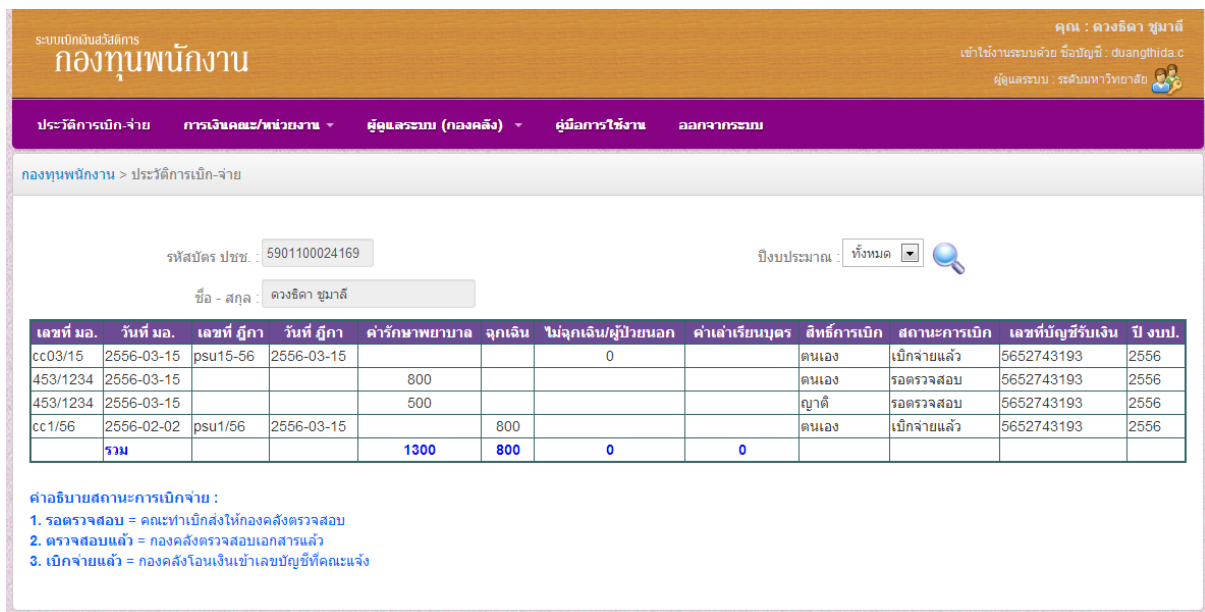
ค. บทบาทการใช้งาน

1. สมาชิกกองทุน

หลังจาก Login ผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสามารถดูประวัติและติดตามการเบิกจ่ายโดยการเมื่อคลิกเลือกเมนู “ประวัติการเบิกจ่าย” ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลได้โดยเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ (เมื่อต้องการดูเพียงปีงบประมาณใดงบประมาณหนึ่ง) หรือเลือก

“ทั้งหมด” (เมื่อต้องการดูทั้งหมด)  แล้วกดปุ่มแว่นขยาย หากไม่มีข้อมูล

ระบบจะแสดงข้อความ “ไม่มีข้อมูลเบิกจ่าย”  ตามภาพ หากมีข้อมูลประวัติการเบิกจ่าย ก็จะแสดงออกมาตามรายละเอียดดังภาพ ข้างล่าง



ระบบเบิกเงินสวัสดิการ
กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชุมชาติ
เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : duangthida.c
ผู้ดูแลระบบ : ระพีมาศ วิทยาลัย

ประวัติการเบิกจ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้ถือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > ประวัติการเบิกจ่าย

รหัสบัตร ปชช. : 5901100024169 ปีงบประมาณ : ทั้งหมด

ชื่อ - สกุล : ดวงธิดา ชุมชาติ

เลขที่ มอ.	วันที่ มอ.	เลขที่ ฎีกา	วันที่ ฎีกา	ค่ารักษาพยาบาล	ลูกเงิน	ไม่ลูกเงิน/ผู้ภายนอก	ค่าเล่าเรียนบุตร	สิทธิ์การเบิก	สถานะการเบิก	เลขบัญชีรับเงิน	ปี งบป.
cc03/15	2556-03-15	psu15-56	2556-03-15			0		ตนเอง	เบิกจ่ายแล้ว	5652743193	2556
453/1234	2556-03-15			800				ตนเอง	รอดตรวจสอบ	5652743193	2556
453/1234	2556-03-15			500				ญาติ	รอดตรวจสอบ	5652743193	2556
cc1/56	2556-02-02	psu1/56	2556-03-15		800			ตนเอง	เบิกจ่ายแล้ว	5652743193	2556
รวม				1300	800	0	0				

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

- รอดตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
- ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
- เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าเลขบัญชีที่คณะแจ้ง

จากภาพ รายละเอียดจะประกอบด้วย เลขที่ มอ., วันที่ มอ., เลขที่ฎีกา, ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก, สิทธิ์การเบิก(เบิกให้ตัวเอง หรือญาติสายตรง), สถานะการเบิก (3 สถานะ คือรอดตรวจสอบ ตรวจสอบแล้ว และเบิกจ่ายแล้ว), เลขบัญชีที่รับโอน, ปีงบประมาณที่ขอเบิก

2. Admin (เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่บัญชี)

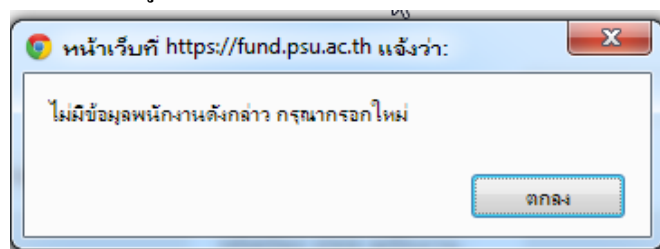
2.1 ระดับคณะ / ระดับวิทยาเขต

หลังจาก Login ระบบจะตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ Login หากเป็น Admin ระดับคณะ/ระดับวิทยาเขต จะปรากฏเมนู “การเงินคณะ/หน่วยงาน” เมื่อคลิกเลือกจะมีเมนูย่อย 3 เมนูคือ บันทึกรเบิก - จ่าย, แก้ไขข้อมูล เบิก-จ่าย, รายงานการเบิก-จ่ายคณะ/หน่วยงาน

1) **บันทึกรเบิก-จ่าย** ให้กับสมาชิกกองทุน มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1.1) **ป้อนข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่าย** โดย Admin เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี ดังภาพ ได้แก่

- เลขที่ มอ.
- วันที่มอ.
- รหัสพนักงานที่ขอเบิก : **ระบุรหัสพนักงานแล้วกดปุ่ม “รายละเอียด”** ถ้าไม่มีข้อมูลพนักงานดังกล่าวอยู่ในกองทุนพนักงานฯ จะแสดงข้อความ ดังภาพ (ต้องติดต่อการเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มข้อมูลต่อไป จึงจะสามารถ)



หากไม่ทราบ กดปุ่ม “ค้น” จะมี popup ขึ้นมาเพื่อให้ระบุ ชื่อ-สกุล ที่ต้องการค้นหา (อาจระบุแค่ชื่อ หรือสกุลก็ได้) จากนั้น “คลิกเลือกรายการ” ที่ตรงกับผู้ขอเบิก ระบบจะดึงข้อมูล

ชื่อ-สกุล, รหัสบัตรประชาชน, หน่วยงานที่สังกัด, เลขที่บัญชีธนาคาร (กรณีมีข้อมูล) ของผู้
ขอเบิกรายนั้นมาแสดง

ค้นหารายชื่อผู้ขอเบิก						
คำค้น ชื่อ - สกุล :		ดวง	ค้น ตัวอย่าง สมชาย หรือ สมชาย เข็ม			
รหัสบุคลากร	ชื่อ	ภาควิชา	คณะ	วิทยาเขต	รหัสบัตรประชาชน	
0008496	ดวงกมล สุวรรณ	โรงพยาบาลสงขลา นครินทร์	คณะแพทยศาสตร์	วิทยาเขตหาดใหญ่	3940400217402	เลือก รายการ
0013965	ดวงพร ศรีสวัสดิ์	กองบริการการศึกษา วิทยาเขตปัตตานี	สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตปัตตานี	วิทยาเขตปัตตานี	3930600015986	เลือก รายการ
0008533	วิริยะ ดวงสุวรรณ	ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพอุตสาหกรรม	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	วิทยาเขตหาดใหญ่	3900100161151	เลือก รายการ
0010906	กฤติยา ดวงมณี	เขตการศึกษาตรัง	เขตการศึกษาตรัง	เขตการศึกษาตรัง	3920600318814	เลือก รายการ
0012698	ดวงธิดา ชูมาลี	ฝ่ายพัฒนาระบบคำสั่ง	ศูนย์คอมพิวเตอร์	วิทยาเขตหาดใหญ่	5901100024169	เลือก รายการ
123						ปิด

- สิทธิขอเบิก : ระบุว่าใช้สิทธิ์ตนเอง หรือใช้สิทธิ์ญาติสายตรง (เมื่อคลิกจะแสดง ชื่อ-สกุล ญาติสายตรง พร้อมสถานะ มาให้เลือกอีกครั้ง) ดังภาพ

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงจิตา ชุมภาลี
 เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : duangjitada.c
 ผู้ดูแลระบบ : ระดับมหาวิทยาลัย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > การเงินคณะ/หน่วยงาน > บันทึกการเบิก-จ่าย

เลขที่ มอ. : วันที่มอ. :

รหัสบุคลากรที่ขอเบิก : 0012698 รายละเอียด ต้น

ชื่อ - สกุล พนักงาน : ดวงจิตา ชุมภาลี รหัสบัตร ปชช. พนักงาน :

วิทยาเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่

คณะ : ศูนย์คอมพิวเตอร์ ภาควิชา : ฝึกอบรมและเผยแพร่งาน

สิทธิ์การเบิก ใช้สิทธิ์ตัวเอง ใช้สิทธิ์ญาติสายตรง

เลือกผู้รับสิทธิ์	ชื่อ - สกุล	ความสัมพันธ์	สถานะ	วันเดือนปีเกิด
<input type="radio"/>	<input type="text"/>	บิดา	มีชีวิตอยู่	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	<input type="text"/>	มารดา	มีชีวิตอยู่	<input type="text"/>

วันที่ขอเบิก : 16/04/2556 ปีงบประมาณ : 2556

ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : ค่ารักษาพยาบาล จำนวนครั้งขอเบิกที่ได้รับเงินแล้ว : 0 ครั้ง

ธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำนวนเงินที่ได้รับแล้ว : 0.00 บาท

เลขที่บัญชีธนาคาร : จำนวนเงินที่ขอเบิกครั้งนี้ : บาท (กรอกเฉพาะตัวเลขไม่ต้องมี , ต้น)

หมายเหตุ :

บันทึก ยกเลิก/ล้างหน้าจอ

ประวัติการเบิก ชื่อประวัติการเบิก ปีงบประมาณ : 2556

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. 2145 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail: support@cc.psu.ac.th
 Copyright © 2013 Computer Center, Prince of Songkla University. All rights reserved.

- วันที่ขอเบิก : จะแสดงวันที่ปัจจุบัน (ไม่สามารถเปลี่ยนได้)
- ปีงบประมาณที่ขอเบิก : จะแสดงเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้
- ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : (ปัจจุบัน มี 4 ประเภทคือ ค่ารักษาพยาบาล, ลูกเงิน, ไม่ลูกเงิน/ผู้ป่วยนอก, ค่าเล่าเรียนบุตร)
- ธนาคารที่โอนเงิน : ผู้บันทึกจะต้องเลือกธนาคาร ซึ่งมีให้เลือก 2 ธนาคารคือ ธนาคารไทยพาณิชย์ และสหกรณ์ออมทรัพย์
- เลขที่บัญชีธนาคาร : ระบบจะดึงมาให้ตอนระบุผู้ขอเบิก หากไม่มีหรือต้องการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคารรับโอน ให้ผู้บันทึกป้อนลงไปใหม่
- จำนวนครั้งขอเบิกที่ได้รับเงินแล้ว : ระบบจะคำนวณมาให้จากจำนวนครั้งที่ได้ขอเบิกแล้ว แยกตามประเภทสวัสดิการที่ขอเบิกและปีงบประมาณ

- จำนวนเงินที่ได้รับแล้ว : ระบบจะคำนวณมาให้จากเงินที่ขอเบิกแล้ว แยกตามประเภทสวัสดิการที่ขอเบิกและปีงบประมาณ
- จำนวนเงินที่ขอเบิกในครั้งนั้น : ป้อนจำนวนเงินเป็นตัวเลขเท่านั้น และต้องไม่เกินตามสิทธิ์ที่กำหนด (ค่ารักษาพยาบาล ไม่เกิน 10000 บาททั้งปี, ลูกเงิน ไม่เกินครั้งละ 2000 บาท, ไม่ลูกเงิน/ผู้ป่วยนอก ไม่เกินครั้งละ 800 และไม่เกิน 20 ครั้ง, ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นไปตามระเบียบ) หากป้อนจำนวนเงินเกินสิทธิ์ ระบบจะแจ้งเตือนดังภาพ

The screenshot shows a web application interface with a purple header. A red circle highlights a warning message box that appears over the form. The message box contains a yellow warning icon and the text "จะป้อนเงินเกิน กงคขาดสอบ" (Inputting money exceeds the exam budget). The form in the background includes fields for:

- เลขที่ มอ. : 453/1234
- วันที่มอ. : 15/03/2556
- รหัสบุคลากรที่ขอเบิก : 0012698
- รายชื่อ - สกุล พนักงาน : นางสาว ดวงใจ ชูมาลี
- วิทยเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่
- คณะ : ศูนย์คอมพิวเตอร์
- ภาควิชา : ฝ่ายพัฒนาระบบคำสั่ง
- วันที่ขอเบิก : 16/03/2013
- ปีงบประมาณที่ขอเบิก : 2556
- ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : (blank)
- จำนวนเงินที่ขอเบิก : 0 บาท
- จำนวนเงินที่ได้รับแล้ว : 0.00 บาท
- จำนวนเงินที่ยังเหลือ : 20000 บาท (กรอบเฉพาะตัวเลขไม่ต้องมี , ดัชนี)

- หมายเหตุ : ระบุหมายเหตุในการเบิก เช่น รายละเอียดการรักษาฟัน เป็นต้น ซึ่งจะป้อนหรือไม่ก็ได้

1.2) กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล หากระบุไม่ครบระบบจะแจ้งเตือนดังภาพ

ประวัติการเบิกจ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้มีการใช้งาน ออกจากระบบ

เลขที่ มอ. : * วันที่มอ. :

รหัสบุคลากรที่ขอเบิก : 0012698 ปลายละเอียด คำน

ชื่อ - สกุล พนักงาน :

วิทยาเขต :

คณะ :

สิทธิ์การเบิก : ใช้สิทธิ์ตัวเอง ฝ่ายพัฒนาระบบค่าจ้าง

วันที่ขอเบิก : 16/04/2013

ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก :

ธนาคาร :

เลขที่บัญชีธนาคาร : * จำนวนเงิน บาท

หมายเหตุ :

จำนวนเงินที่ขอเบิกครั้งนี้ : บาท* (กรอกเฉพาะตัวเลขไม่ต้องมี , คั่น)

บันทึก ยกเลิก ล้างหน้าจอ

ประวัติการเบิก ชื่อประวัติการเบิก บัญชีประมาณ : 2556

1.3) กดปุ่ม “ยกเลิก/ล้างหน้าจอ” เมื่อต้องการยกเลิกหรือเคลียร์หน้าจอใหม่

1.4) กดปุ่ม “ประวัติการเบิก” เมื่อต้องการดูประวัติการเบิกของผู้ขอเบ็กรายนี้ หรือ กดปุ่ม “ซ่อนประวัติการเบิก” เมื่อต้องการปิดประวัติ ดังภาพ

ธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำนวนเงิน บาท

เลขที่บัญชีธนาคาร : ที่ได้รับแล้ว : 0.00 บาท

หมายเหตุ : จำนวนเงิน บาท (กรอกเฉพาะตัวเลขไม่ต้องมี , คั่น)

จำนวนเงินที่ขอเบิกครั้งนี้ : บาท

บันทึก ยกเลิก ล้างหน้าจอ

ประวัติการเบิก ชื่อประวัติการเบิก บัญชีประมาณ : 2556

เลขที่ มอ.	วันที่ มอ.	เลขที่ ฎีกา	วันที่ ฎีกา	คำรักษาพยาบาล	ฉุกเฉิน	ไม่ฉุกเฉิน/ผู้ป่วยนอก	ค่าเล่าเรียนบุตร	สิทธิ์การเบิก	สถานะ	เลขที่บัญชีรับโอน
cc03/15	2556-03-15	psu15-56	2556-03-15			.00		ตนเอง	เบิกจ่ายแล้ว	5652743193
453/1234	2556-03-15			800.00				ตนเอง	รอดตรวจสอบ	5652743193
453/1234	2556-03-15			500.00				ญาติ	รอดตรวจสอบ	5652743193
cc1/56	2556-02-02	psu1/56	2556-03-15		800.00			ตนเอง	เบิกจ่ายแล้ว	5652743193
	รวม			1,300.00	800.00	0.00	0.00			

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ใต้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 2145 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail: support@cc.psu.ac.th

2) แก้ไขข้อมูลเบิกจ่าย มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

2.1) ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ

- สิทธิ์ของผู้ขอเบิก (Admin ระดับวิทยาเขตสามารถเลือกคณะในวิทยาเขตของตนเองได้, Admin ระดับคณะจะไม่สามารถเลือกได้และกำหนดให้เป็นคณะเดียวกับ Admin เท่านั้น)
- สถานะ (มี 3 สถานะ คือรอตรวจสอบ ตรวจสอบแล้ว และเบิกจ่ายแล้ว กรณีที่เป็นสถานะรอตรวจสอบเท่านั้น จึงจะสามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้)
- ปีงบประมาณ จะระบุหรือไม่ก็ได้
- กดปุ่มเว้นขยาย ดึงภาพ

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ
กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงจิตา ชูมาลี
เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : dm.lsg@psu.ac.th
ผู้ดูแลระบบ : ระดาภรณ์ ทวีชาติ

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

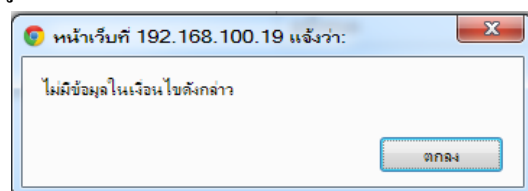
กองทุนพนักงาน > การเงินคณะ/หน่วยงาน > แก้ไขข้อมูลการเบิก-จ่าย

สังกัดวิทยาเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะ : อุ้งหินยอด

สถานะ : รอตรวจสอบ ปีงบประมาณ : 2556

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 2145
หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail: support@cc.psu.ac.th
Copyright © 2013 Computer Center, Prince of Songkla University, All rights reserved.

หากไม่มีข้อมูลตามเงื่อนไข จะแสดงข้อความ



หากมีข้อมูลจะแสดงดังภาพ

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาลี
 เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : duangthida.c
 ผู้ดูแลระบบ : ระดมพรวิทย์ชยาไสย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > การเงินคณะ/หน่วยงาน > แก้ไขข้อมูลการเบิก-จ่าย

สังกัดวิทยาเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะ : ดุจทั้งหมด

สถานะ : รอดตรวจสอบ บัญชีประเภท :

เลือก	เลขที่มอ.	วันที่ มอ.	ชื่อผู้ขอเบิก	จำนวนเงินที่เบิก	สิทธิ์การเบิก	เลขที่ฎีกา	วันที่ฎีกา	บัญชีที่รับโอน	คณะ	สถานะ	แก้ไข	ประวัติการเบิก
<input type="checkbox"/>	453/1234	2556-03-15	นางสาวดวงธิดา ชูมาลี	800.00	ตนเอง			5652743193	ศูนย์คอมพิวเตอร์	รอดตรวจสอบ	เลือก	คลิกกรายละเอียด
<input type="checkbox"/>	453/1234	2556-03-15	นางสาวดวงธิดา ชูมาลี	500.00	ญาติ			5652743193	ศูนย์คอมพิวเตอร์	รอดตรวจสอบ	เลือก	คลิกกรายละเอียด

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 2145 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail:support@cc.psu.ac.th
 Copyright © 2013 Computer Center Prince of Songkla University. All rights reserved.

2.2) การลบข้อมูล คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม “ลบข้อมูล” (ปุ่มจะแสดงก็ต่อเมื่อเป็นสถานะรอดตรวจสอบเท่านั้น) ระบบจะถามให้ยืนยันการลบ กดปุ่ม “ตกลง” เมื่อต้องการลบ ต้องการยกเลิก กดปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาลี
 เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : duangthida.c
 ผู้ดูแลระบบ : ระดมพรวิทย์ชยาไสย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > การเงินคณะ/หน่วยงาน > แก้ไขข้อมูลการเบิก-จ่าย

สังกัดวิทยาเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะ : ดุจทั้งหมด

สถานะ : รอดตรวจสอบ บัญชีประเภท :

เลือก	เลขที่มอ.	วันที่ มอ.	ชื่อผู้ขอเบิก	จำนวนเงินที่เบิก	สิทธิ์การเบิก	เลขที่ฎีกา	วันที่ฎีกา	บัญชีที่รับโอน	คณะ	สถานะ	แก้ไข	ประวัติการเบิก
<input type="checkbox"/>	453/1234	2556-03-15	นางสาวดวงธิดา ชูมาลี	800.00	ตนเอง			5652743193	ศูนย์คอมพิวเตอร์	รอดตรวจสอบ	เลือก	คลิกกรายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	453/1234	2556-03-15	นางสาวดวงธิดา ชูมาลี	500.00	ญาติ			5652743193	ศูนย์คอมพิวเตอร์	รอดตรวจสอบ	เลือก	คลิกกรายละเอียด

ยืนยันการบันทึกข้อมูล?

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 2145 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail:support@cc.psu.ac.th
 Copyright © 2013 Computer Center Prince of Songkla University. All rights reserved.

2.3) การแก้ไขข้อมูล

- ค้นหาข้อมูลตามต้องการ (รายละเอียดตาม 2.1) เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข หากต้องการดูรายละเอียดคลิก “เลือก” ระบบจะแสดงข้อมูลดังกล่าว (รายละเอียดข้อมูลอ่านจาก ข้อ 1. สมาชิกกองทุน)

ระบบเงินต้นสวัสดิการ กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาลี
 เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อปณิธิ : duangthida.c
 ผู้ดูแลระบบ : รรสัมพันธ์วิทยาลัย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้ถือการใช้งาน ออกจากระบบ

ชื่อ - สกุลผู้ขอเบิก : คุณดวงธิดา ชูมาลี บัณฑิตประมาณ : 2556

เลขที่ ฎีกา	วันที่ ฎีกา	เลขที่ มอ.	วันที่ มอ.	คำรักษาพยาบาล	จุดเงิน	ไม่จุดเงิน/ผู้เบิกนอก	ค่าเล่าเรียนบุตร	สิทธิ์การเบิก	สถานะ
psu15-56	2556-03-15	cc03/15	2556-03-15			.00		ตนเอง	เบิกจ่ายแล้ว
		453/1234	2556-03-15	800.00				ตนเอง	รอดตรวจสอบ
		453/1234	2556-03-15	500.00				ญาติ	รอดตรวจสอบ
psu1/56	2556-03-15	cc1/56	2556-02-02		800.00			ตนเอง	เบิกจ่ายแล้ว
	รวม			1,300.00	800.00	0.00	0.00		

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเงินต้นสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 2145
 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail: support@cc.psu.ac.th
 Copyright © 2013 Computer Center, Prince of Songkla University, All rights reserved.

- หากต้องการแก้ไข “คลิกรายละเอียด” ข้อมูลจะแสดงดังภาพ

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้ถือการใช้งาน ออกจากระบบ

เลขที่ มอ. : 453/1234 วันที่ มอ. : 15/03/2556

รหัสบุคลากรที่ขอเบิก : 0012698 รายละเอียด : ค่า รายละเอียด : ม.ค. 2556

ชื่อ - สกุล พนักงาน : ดวงธิดา ชูมาลี รหัสบัตร ปชช.พนักงาน : อ. จ. อ. พ. พ.จ. ศ. ส.
 วิทยาลัย : วิทยาลัยเทคโนโลยี 1 2 3 4 5 6

คณะ : ศูนย์คอมพิวเตอร์ 7 8 9 10 11 12 13

สิทธิ์การเบิก : ใช้สิทธิ์ตัวเอง ใช้สิทธิ์ญาติสายตรง 14 15 16 17 18 19 20

วันที่ขอเบิก : 16/04/2013 บัณฑิตประมาณ : 2556 21 22 23 24 25 26 27

ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : คำรักษาพยาบาล จำนวนครั้งขอเบิกที่ได้รับแล้ว : 0.00 บาท 28 29 30 31

ธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำนวนเงินที่ได้รับแล้ว : 800 บาท (กรอกเฉพาะตัวเลขไม่ต้องมี , คั่น)

เลขที่บัญชีธนาคาร : ██████████ จำนวนเงินที่ขอเบิกครั้งนี้ : 800 บาท

หมายเหตุ :

บันทึก ยกเลิก ล้างหน้าจอ

ประวัติการเบิก ข้อประวัติการเบิก บัณฑิตประมาณ : 2556

- รายละเอียดการปรับแก้ไขข้อมูลเหมือนกับ ข้อ 1) บันทึกเบิก-จ่าย ให้กับสมาชิกกองทุน

- วันที่ขอเบิกจะเป็นวันที่ปัจจุบันที่แก้ไขข้อมูล ไม่สามารถเปลี่ยนได้
- กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- กดปุ่ม “ยกเลิก/ล้างหน้าจอ” เมื่อต้องการยกเลิกการแก้ไข

3) รายงานการเบิก-จ่ายคณะ/หน่วยงาน มีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

3.1) ระบุเงื่อนไขที่ต้องการออกรายงาน

- ตั้งแต่วันที่ ถึง (คือวันที่ เอกสาร มอ.) หากไม่ระบุหมายถึงต้องการออกรายงานทั้งหมด
- ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก มี 4 ประเภท สามารถเลือกทั้งหมดได้
- สถานะ มี 3 สถานะ สามารถเลือกทั้งหมดได้
- คลิก “ออกรายงาน” เมื่อต้องการออกรายงานหลังระบุเงื่อนไขครบแล้ว

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ

กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาลี

เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อบัญชี : duangthida.c

ผู้ดูแลระบบ : ระดับมหาวิทยาลัย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้ถือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > การเงินคณะ/หน่วยงาน > รายงานการเบิก-จ่ายคณะ/หน่วยงาน

ตั้งแต่วันที่ :

ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก :

ถึงวันที่ :

สถานะ :

อ.	จ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.
					1	2 3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

1. รอตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
2. ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
3. เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าเลขบัญชีที่คณะแจ้ง

3.2) รายละเอียดรายงาน หลังจากกดปุ่ม “ออกรายงาน” หากไม่มีข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “ไม่พบข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด” หากมีรายงานจะแสดงโดยจำแนกตามผู้ขอเบิก ดังภาพ

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

1. รอตตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
2. ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
3. เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าเลขบัญชีที่คณะแจ้ง



รายงานเบิกจ่าย สวัสดิการจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
ณ วันที่ 01/02/2556 ถึง 30/04/2556

ลำดับ	เลขที่บัญชี	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก	สถานะ	ยอดเงิน
1	[REDACTED]	นางสาว นภารัตน์ ห่อทอง	ถูกเงิน	เบิกจ่ายแล้ว	1,500.00
2	[REDACTED]	นางสาว นภารัตน์ ห่อทอง	ถูกเงิน	เบิกจ่ายแล้ว	750.00
3	[REDACTED]	นางสาว นภารัตน์ ห่อทอง	ค่ารักษาพยาบาล	เบิกจ่ายแล้ว	800.00
4	[REDACTED]	นาย สมชาย วนะธนศิลป์	ค่ารักษาพยาบาล	เบิกจ่ายแล้ว	500.00
5	[REDACTED]	นางสาว สุปราณี เขาคูสิด	ไม่ถูกเงิน/ผู้ป่วยนอก	เบิกจ่ายแล้ว	9,000.00
6	[REDACTED]	นางสาว สุปราณี เขาคูสิด	ไม่ถูกเงิน/ผู้ป่วยนอก	เบิกจ่ายแล้ว	8,900.00
7	[REDACTED]	นางสาว ควงธิดา ชูมาลี	ไม่ถูกเงิน/ผู้ป่วยนอก	เบิกจ่ายแล้ว	0.00
8	[REDACTED]	นางสาว ควงธิดา ชูมาลี	ค่ารักษาพยาบาล	รอตตรวจสอบ	800.00
9	[REDACTED]	นางสาว ควงธิดา ชูมาลี	ค่ารักษาพยาบาล	รอตตรวจสอบ	500.00
10	[REDACTED]	นางสาว ควงธิดา ชูมาลี	ถูกเงิน	เบิกจ่ายแล้ว	800.00
ยอดรวม					23,550.00

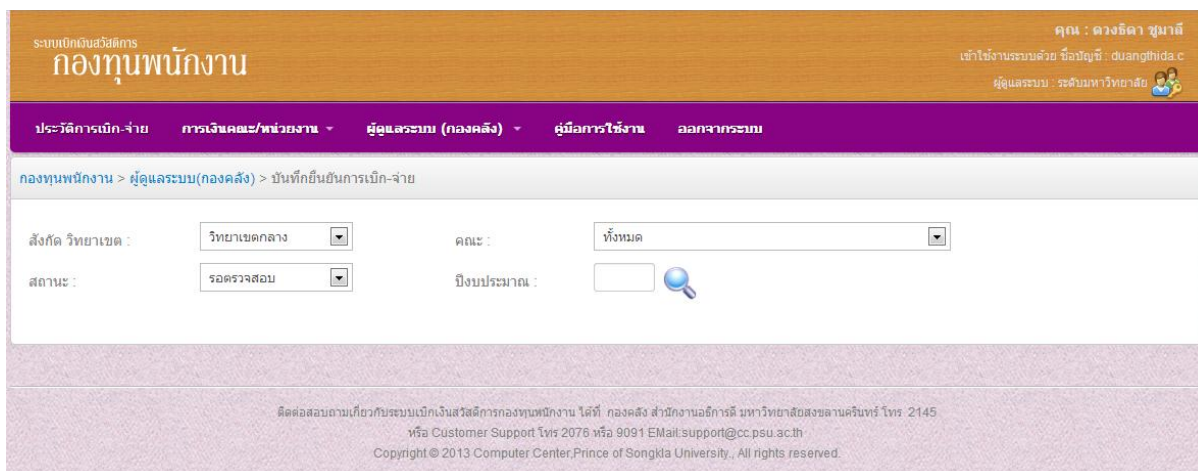
2.2 ระดับมหาวิทยาลัย (กองคลัง)

หลังจาก Login ระบบจะตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ Login หากเป็น Admin ระดับมหาวิทยาลัย จะปรากฏเมนู “ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง)” เมื่อคลิกเลือกจะมีเมนูย่อย 3 เมนูคือ ยืนยันการเบิก - จ่าย, รายงานสรุปการเบิก-จ่าย, รายงานการเบิก-จ่ายแยกตามคณะ

1) บันทึกยืนยันเบิก-จ่าย โดยกองคลังมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

1.1) ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ

- สังกัดของผู้ขอเบิก (Admin ระดับมหาวิทยาลัยสามารถเลือกได้ทุกวิทยาเขต และทุกคณะ)
- สถานะ (มี 3 สถานะ คือรอตรวจสอบ ตรวจสอบแล้ว และเบิกจ่ายแล้ว กรณีที่ต้องการบันทึกฎีกาให้เลือกสถานะรอตรวจสอบ จะมีปุ่ม “บันทึกฎีกา” เลขที่ฎีกา : วันที่ฎีกา : แสดงขึ้นมา, หากต้องการยืนยันการเบิกจ่ายให้เลือกสถานะตรวจสอบแล้ว จะมีปุ่ม “ยืนยันจ่ายเงิน” แสดงขึ้นมา)
- ปีงบประมาณ จะระบุหรือไม่ก็ได้
- กดปุ่มเว้นขยาย ดังภาพ



The screenshot shows a web application interface for a university's financial system. The header includes the university name 'ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน' and user information 'คุณ : ดวงธิดา ชุมานี'. The main navigation bar has options like 'ประวัติการเบิก-จ่าย', 'การเงินคณะ/หน่วยงาน', 'ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง)', 'ผู้ขอการใช้งาน', and 'ออกจากระบบ'. The current page is 'กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > บันทึกยืนยันการเบิก-จ่าย'. The search area contains filters for 'สังกัด วิทยาเขต' (University Center), 'คณะ' (Faculty), 'สถานะ' (Status), and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). The 'สังกัด วิทยาเขต' dropdown is set to 'วิทยาเขตกลาง', 'คณะ' is set to 'ทั้งหมด', and 'สถานะ' is set to 'รอตรวจสอบ'. There is a search button with a magnifying glass icon.

1.2) บันทึกฎีกา หลังจากค้นหาข้อมูลสถานะ “รอตรวจสอบ” แล้ว

- เลือกรายการที่ต้องการ
- ระบุเลขที่ฎีกา, วันที่ฎีกา
- กดปุ่ม “บันทึกฎีกา” เพื่อบันทึก หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิก ดังภาพ

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาลี
 เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อปญฺชี่ : duangthida.c
 ผู้ดูแลระบบ : ระดาบมหารวิทยาลัย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้ถือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > บันทึกยื่นข้้นการเบิก-จ่าย

สังกัด วิทยาเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะ : ดุ้ทั้งหมด

สถานะ : รอดตรวจสอบ บิงบประมาณ :

เลขที่ฎีกา : วันที่ฎีกา : 29/04/2556 บันทึกฎีกา ยกเลิก

เลือก	เลขที่มอ.	วันที่ มอ.	ชื่อผู้ขอเบิก	จำนวนเงินที่เบิก	สิทธิ์การเบิก	เลขที่ฎีกา	วันที่ฎีกา	บัญชีที่รับโอน	คณะ	สถานะ	ประวัติการเบิก
<input type="checkbox"/>	303.01/1454	2555-10-12	[REDACTED]	780.00	ตนเอง	ฎ 2/56	2555-10-19	[REDACTED]	คณะวิทยาศาสตร์	รอดตรวจสอบ	คลิกกรายละเอียด

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. 2145 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail:support@cc.psu.ac.th
 Copyright © 2013 Computer Center,Prince of Songkla University, All rights reserved.

1.3) ยื่นข้้นการเบิกเงิน หลังจากค้นหาข้อมูลสถานะ “ตรวจสอบแล้ว”

- เลือกรายการที่ต้องการ
- กดปุ่ม “ยื่นข้้นการเบิกเงิน” เพื่อบันทึก หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิก ดังภาพ

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาลี
 เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อปญฺชี่ : duangthida.c
 ผู้ดูแลระบบ : ระดาบมหารวิทยาลัย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) ผู้ถือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > บันทึกยื่นข้้นการเบิก-จ่าย

สังกัด วิทยาเขต : วิทยาเขตหาดใหญ่ คณะ : ดุ้ทั้งหมด

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว บิงบประมาณ :

ยื่นข้้นจ่ายเงิน ยกเลิก

เลือก	เลขที่มอ.	วันที่ มอ.	ชื่อผู้ขอเบิก	จำนวนเงินที่เบิก	สิทธิ์การเบิก	เลขที่ฎีกา	วันที่ฎีกา	บัญชีที่รับโอน	คณะ	สถานะ	ประวัติการเบิก
<input type="checkbox"/>	870/1885	2555-10-08	[REDACTED]	1,596.00		ฎ 2/56	2555-10-19	[REDACTED]	คณะนิติศาสตร์	ตรวจสอบแล้ว	คลิกกรายละเอียด

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. 2145 หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail:support@cc.psu.ac.th
 Copyright © 2013 Computer Center,Prince of Songkla University, All rights reserved.

2) รายงานสรุปการเบิก-จ่าย

2.1) ระบุเงื่อนไขที่ต้องการออกรายงาน

- ตั้งแต่วันที่ ถึง (คือวันที่ฎีกา) หากไม่ระบุหมายถึงต้องการออกรายงานทั้งหมด
- ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก มี 4 ประเภท สามารถเลือกทั้งหมดได้
- สถานะ มี 3 สถานะ สามารถเลือกทั้งหมดได้
- เลขที่ฎีกา เมื่อต้องการค้นหาตามเลขที่ฎีกา ซึ่งจะระบุหรือไม่ก็ได้
- คลิก “ออกรายงาน” เมื่อต้องการออกรายงานดังกล่าว

ระบบเงินบำนาญ
กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ฐนาดี
เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : duangthida.c
ผู้ดูแลระบบ : ระดมพรวิทย์ฉาย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน - ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) - คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > รายงานสรุปการเบิก-จ่าย

ตั้งแต่วันที่ : 01/01/2556 ถึงวันที่ : 30/04/2556

ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : ทั้งหมด สถานะ : ทั้งหมด

เลขที่ฎีกา :

ออกรายงาน

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

1. รอดตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
2. ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
3. เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าเลขบัญชีที่คณะแจ้ง

2.2) รายละเอียดรายงาน หลังจากกดปุ่ม “ออกรายงาน” หากไม่มีข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “ไม่พบข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด” หากมีรายงานจะแสดงโดยจำแนกตามผู้ขอเบิก ดังภาพ

กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > รายงานสรุปการเบิก-จ่าย

ตั้งแต่วันที่ : 01/01/2556 ถึงวันที่ : 30/04/2556
ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : ทั้งหมด สถานะ : ทั้งหมด
เลขที่ผู้กา :

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

1. รอดตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
2. ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
3. เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีที่คุณแจ้ง

Main Report 100% Business Objects

รายงานโอนเงิน สวัสดิการจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
ณ วันที่ 01/01/2556 ถึง 30/04/2556

ลำดับ	เลขที่ ม.อ.	วันที่ ม.อ.	เลขที่บัญชีรับโอน	รหัสบุคลากร	ผู้รับโอน			จำนวนเงิน				รวมทั้งสิ้น	สังกัด
								ค่ารักษาพยาบาล	ฉุกเฉิน	ไม่ฉุกเฉิน ผู้ป่วยนอก	ค่าลา เหินบุตร		
1	มอ074.1/123	2556-03-15		0014018	นางสาว	ศิริรัตน์	ทองแก้ว	500.00				500.00	สำนักงานอธิการบดี
2	มอ006	2556-03-13		0024163	นางสาว	นภารัตน์	ห่อทอง		1,500.00			2,250.00	
3	มอ005	2556-03-11		0024163	นางสาว	นภารัตน์	ห่อทอง		750.00				
4	150/0259	2556-03-04		0016581	นาย	สมชาย	วนะธนศิลป์	500.00				500.00	
5	มอ007	2556-03-18		0015964	นางสาว	สุปราณี	เข้าคูสิต			9,000.00		17,900.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
6	มอ006	2556-03-18		0015964	นางสาว	สุปราณี	เข้าคูสิต			8,900.00			
7	cc03/15	2556-03-15		0012698	นางสาว	ควางธิดา	ชูมาลี				0.00	800.00	
8	cc1/56	2556-02-02		0012698	นางสาว	ควางธิดา	ชูมาลี		800.00				
9	303.01/001	2556-03-15		0012483	นางสาว	อรอุมา	ชัยโรจน์	2,000.00				2,000.00	คณะวิทยาศาสตร์
10	cc12/1	2556-03-01		0025297	นางสาว	อนุสรรา	มารอด	800.00				800.00	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
11	950/45	2556-03-08		0019004	นางสาว	จารุพรรณ	วงษ์อนุรัตน์เมธา			750.00		1,550.00	บัณฑิตวิทยาลัย
12	950/55	2556-03-12		0019004	นางสาว	จารุพรรณ	วงษ์อนุรัตน์เมธา	800.00					

3) รายงานการเบิก-จ่ายแยกตามคณะ

3.1) ระบุเงื่อนไขที่ต้องการออกรายงาน

- ตั้งแต่วันที่ ถึง (คือวันที่สุก้า) หากไม่ระบุหมายถึงต้องการออกรายงานทั้งหมด
- ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก มี 4 ประเภท สามารถเลือกทั้งหมดได้
- สถานะ มี 3 สถานะ สามารถเลือกทั้งหมดได้
- คลิก “ออกรายงาน” เมื่อต้องการออกรายงานดังกล่าว

ระบบเบิกเงินสวัสดิการ
กองทุนพนักงาน

คุณ : ดวงธิดา ชูมาณี
เข้าใช้งานระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : duangthida.c
ผู้ดูแลระบบ : ระดมพรวิทย์ วิชาชัย

ประวัติการเบิก-จ่าย การเงินคณะ/หน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ (กองคลัง) คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > รายงานสรุปการเบิก-จ่ายแยกคณะ

ตั้งแต่วันที่ : ถึงวันที่ :
ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : สถานะ :

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

1. รอดตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
2. ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
3. เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าเลขบัญชีที่คณะแจ้ง

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบเบิกเงินสวัสดิการกองทุนพนักงาน ได้ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร 2145
หรือ Customer Support โทร 2076 หรือ 9091 EMail:support@cc.psu.ac.th
Copyright © 2013 Computer Center, Prince of Songkla University. All rights reserved.

3.2) รายละเอียดรายงาน หลังจากกดปุ่ม “ออกรายงาน” หากไม่มีข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “ไม่พบข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด” หากมีรายงานจะแสดงโดยจำแนกตามผู้ขอเบิก ดังภาพ

กองทุนพนักงาน > ผู้ดูแลระบบ(กองคลัง) > รายงานสรุปการเบิก-จ่ายแยกคณะ

ตั้งแต่วันที่ : 01/01/2556 ถึงวันที่ : 30/04/2556
ประเภทสวัสดิการที่ขอเบิก : ทั้งหมด สถานะ : ทั้งหมด

คำอธิบายสถานะการเบิกจ่าย :

1. รอดตรวจสอบ = คณะทำเบิกส่งให้กองคลังตรวจสอบ
2. ตรวจสอบแล้ว = กองคลังตรวจสอบเอกสารแล้ว
3. เบิกจ่ายแล้ว = กองคลังโอนเงินเข้าเลขบัญชีที่คณะแจ้ง

1/1 Main Report 100%

รายงานเบิกจ่าย สวัสดิการจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
ณ วันที่ 01/01/2556 ถึง 30/04/2556

รวมทุกสถานะ

ลำดับ	สังกัด	จำนวนเงิน			รวมทั้งสิ้น
		ค่ารักษาพยาบาล	ฉุกเฉิน	ไม่ฉุกเฉิน / ผู้ป่วยนอก	
1	สำนักงานอธิการบดี	500.00			500.00
2	ศูนย์คอมพิวเตอร์	500.00	3,050.00	17,900.00	21,450.00
3	คณะวิทยาศาสตร์	2,000.00			2,000.00
4	คณะทรัพยากรธรรมชาติ	800.00			800.00
5	บัณฑิตวิทยาลัย	800.00		750.00	1,550.00
6	คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	5,800.00			5,800.00
7	ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	2,000.00			2,000.00
8	คณะนิติศาสตร์			2,000.00	2,000.00
9	คณะเศรษฐศาสตร์	800.00			800.00
10	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนนท์	1.00		1,500.00	1,501.00
11	โครงการจัดตั้งคณะสัตวแพทยศาสตร์	897.00			897.00
รวม		14,098.00	3,050.00	22,150.00	39,298.00