

สารบัญ

การเข้าสู่ระบบ	2
การสร้างรายการเบิก.....	3
การตรวจสอบข้อมูลในระบบเบิกค่ารักษาพยาบาล	5

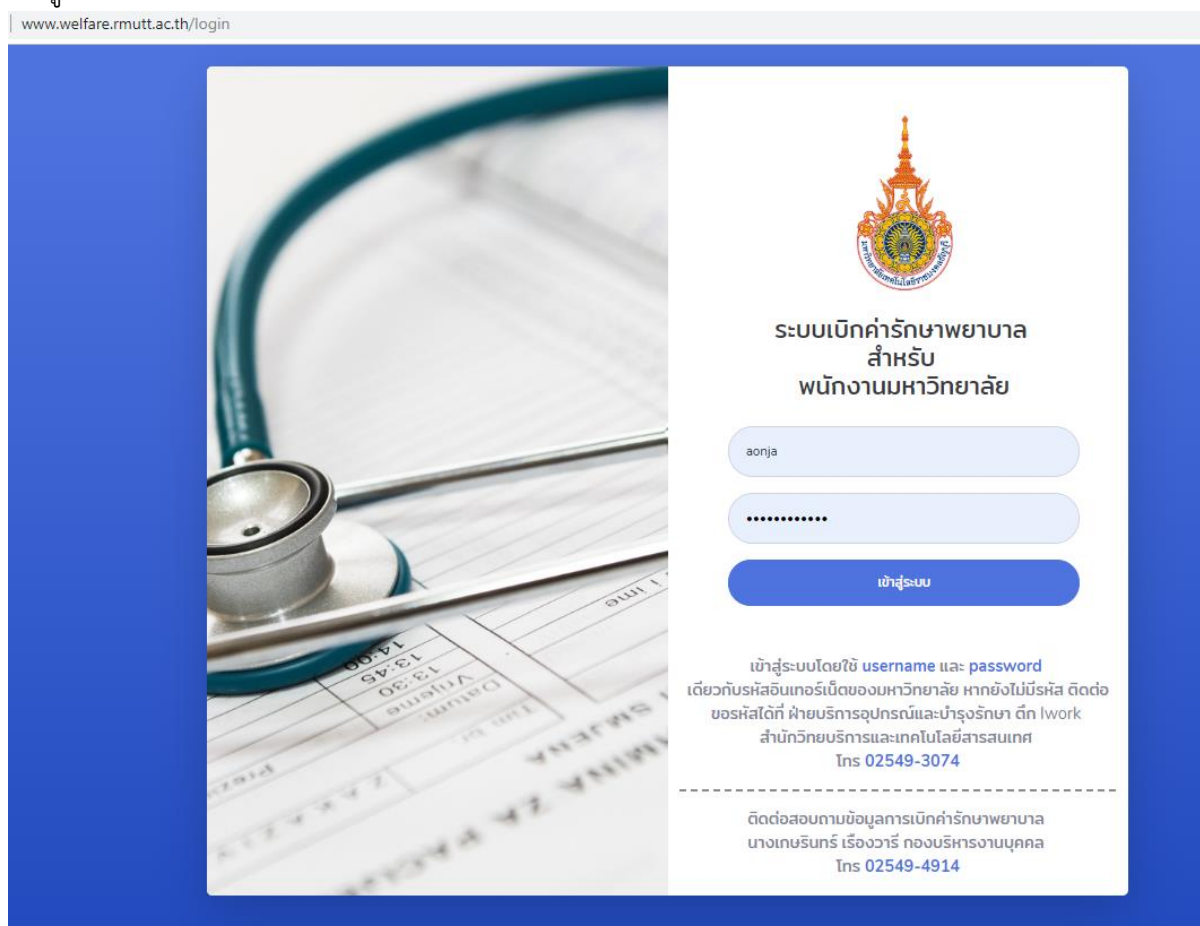
คู่มือการใช้งานระบบเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การเข้าสู่ระบบ

1. เข้าเว็บไซต์ <http://www.welfare.rmutt.ac.th>

เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ตัวเดียวกับ Internet ของมหาวิทยาลัย

www.welfare.rmutt.ac.th/login



ระบบเบิกค่ารักษาพยาบาล
สำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัย

aonja

.....

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบโดยใช้ **username** และ **password** เดียวกับรหัสอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย หากยังไม่มีรหัส ติดต่อขอรหัสได้ที่ ฝ่ายบริการอุปกรณ์และบำรุงรักษา ตึก Iwork สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร 02549-3074

ติดต่อสอบถามข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาล นางเกษรินทร์ เรืองวารี กองบริหารงานบุคคล โทร 02549-4914

จัดทำโดยนางสาวมัทธนา ก้อนสันทัต ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การสร้างรายการเบิก

1. คลิกที่ปุ่ม

+ สร้างรายการเบิก

เพื่อทำการสร้างรายการเบิก

ประกาศและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

Dashboard

บ่งบประมาณ 2562

ยอดเงินคงเหลือที่เบิกได้ 20,000.00

ยอดค้างเบิก 0.00

รายการเบิกที่สำเร็จแล้ว 0

รายการเบิกที่รอการตรวจสอบ 0

รายการในเบิกเงิน

หมายเหตุ พิมพ์เอกสาร และ แนบใบเสร็จรับเงินตัวจริง นำส่งที่ฝ่ายสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล

แสดง 10 รายการต่อหน้า ค้นหา

รายการที่	รหัสใบเบิก	ยอดตามใบเสร็จ	จำนวนที่เบิกได้จริง	จำนวนใบเสร็จ	วันที่ทำรายการ	สถานะ	จัดการ
-- ไม่พบข้อมูล --							

ไม่พบข้อมูล

ก่อนหน้า ถัดไป

2. กดปุ่ม เพิ่มรายการ และเลือก รายการการเบิกที่ต้องการ

+ เพิ่มรายการ

www.welfare.mutt.ac.th/create

ประกาศและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

สร้างรายการเบิกค่ารักษาพยาบาล

กรอกข้อมูลสำหรับของเบิกเงินสวัสดิการ

ข้อมูลรายการเบิกค่ารักษาพยาบาล

+ เพิ่มรายการ

เลือกเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ

- ตนเอง
- ตนเอง
- คู่สมรส
- บิดา
- มารดา
- บุตร

จัดทำโดยนางสาวมัทธนา ก้อนสันทัต ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน หากมีรายการเบิกมากกว่า 1 รายการ สามารถกดปุ่ม เพื่อ เพิ่มรายการอื่นให้เสร็จสิ้น ก่อนกดปุ่ม

บันทึก

+ เพิ่มรายการ

สร้างรายการเบิกค่ารักษาพยาบาล

กรอกข้อมูลสำหรับของเบิกเงินสวัสดิการ

ข้อมูลรายการเบิกค่ารักษาพยาบาล + เพิ่มรายการ

รายการที่ 1 ของเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ (ตนเอง)

เลขประจำตัวประชาชน ป่วยเป็นโรค

ได้รับการตรวจรักษาจากสถานพยาบาล รับฯ (กรณีไม่พบโรงพยาบาล)

ตั้งแต่วันที่ จำนวนเงินตามใบเสร็จ จำนวนเงินที่เบิกได้จริง

- ลบรายการ

ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ทางราชการ เอกชน

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท ตามใบเสร็จรับเงินทั้งหมด จำนวน ฉบับ

หมายเหตุ หากมีรายการเบิกมากกว่า 1 รายการ สามารถกดปุ่มเพิ่มรายการเพื่อ เพิ่มรายการให้เสร็จสิ้น ก่อนกดปุ่มบันทึก

ข้าพเจ้า/ข้าพสีกฎีได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามสิทธิ์ เฉพาะส่วนที่ขาดจากสิทธิ์ที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น เฉพาะส่วนที่ขาดจากสิทธิมนุษยชนประกันภัยเป็นเงิน

บาท

บันทึก

4. เมื่อบันทึกข้อมูลการเบิกแล้ว จะมีรายการขอเบิกแสดงขึ้นมา ให้ดำเนินการ พิมพ์ใบเบิก พร้อมลงนามผู้เบิกและแนบหลักฐานประกอบการเบิกส่งให้กองบริหารงานบุคคล โดยท่านสามารถตรวจสอบสถานะของเอกสารได้ที่ ช่องสถานะ

รายการใบเบิกเงิน

หมายเหตุ พิมพ์เอกสาร และ แนบใบเสร็จรับเงินด้วยจริง นำส่งที่ฝ่ายสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล

แสดง 10 รายการต่อหน้า ค้นหา

รายการที่	รหัสใบเบิก	ยอดตามใบเสร็จ	จำนวนที่เบิกได้จริง	จำนวนใบเสร็จ	วันที่ทำรายการ	สถานะ	จัดการ
1	W6200002	7,800.00	6,900.00	3	31 ก.ค. 2562	รอยื่นอิลเอกสาร ดำเนินการโอนเงิน	พิมพ์

แสดงหน้า 1 จาก 1 ก่อนหน้า 1 ถัดไป

จัดทำโดยนางสาวมัทธนา ก้อนสันทัต ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การตรวจสอบข้อมูลในระบบเบิกค่ารักษาพยาบาล

หากข้อมูลส่วนบุคคลที่แสดงในระบบเบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ถูกต้อง

1. ให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวในระบบ HR-online <https://hr.rmutt.ac.th/>
2. หากข้อมูลในระบบ HR-Online ไม่ถูกต้อง แจ้งแก้ไขข้อมูลที่ กองบริหารงานบุคคล 02549-4914
3. เมื่อกองบริหารงานบุคคลแก้ไขข้อมูลแล้วให้ดำเนินการ เข้าระบบเบิกค่ารักษาพยาบาล www.welfare.rmutt.ac.th อีกครั้ง และทำตามขั้นตอนดังนี้

เลือกข้อมูลส่วนตัว>>ซิงค์ข้อมูลกับ HR

