



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU - Welfare

> นางสาวณัฐนิกา บุญที่สุด คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีนาคม 2567

ตามที่ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การเบิกจ่าย สวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) เมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565 ไปแล้วนั้น ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีการใช้ระบบ SWU – Welfare เพื่อเบิกจ่ายค่าสวัสดิการพนักงานของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) คณะเศรษฐศาสตร์ จึงได้ปรับปรุงคู่มือฯ การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU – Welfare เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการเบิกจ่าย และการใช้งานระบบ SWU – Welfare สวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ สร้างกระบวนการที่เป็นแนวปฏิบัติใน รูปแบบเดียวกัน

งานคลังและพัสดุ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU – Welfare ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่าย สวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ของคณะเศรษฐศาสตร์ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

> ณัฐนิกา บุญที่สุด มีนาคม 2567

ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 วาระพิจารณาเชิงนโยบายที่ 5.2

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
1	วัตถุประสงค์ของการจัดคู่มือ	1
2	ขอบเขต	1
3	คำจำกัดความ	1
4	หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2
6	Work Flow กระบงนงาน	5
	- WORK FLOW แบบ Swim Lane การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน	
	(ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU – Welfare	
	- WORK FLOW แบบ Sequence การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน	
	(ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU – Welfare	
7	เอกสารอ้างอิง	11
8	แบบฟอร์มที่ใช้	11
9	เอกสารบันทึก	11
10	ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	12
11	ภาคผนวก	12
	ภาคผนวก ก	13
	- ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2564	
	- ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2565	
	- ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่า	
	รักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และสวสัดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ	
	ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2564	
	- ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง รายการอุปกรณ์ออกกำลังกายอัน เกี่ยวเนื่องและจำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกายสำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 20 พถษภาคม พ.ศ. 2565	
	ภาคผนวก ข	26

- ใบเบิกเงินสวัสดิการ- ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (ระบบ SWU - Welfare)

ภาคผนวก ค	29
สมุดจ่ายเงิน	
ภาคผนวก ง	31
ทะเบียนคุมหลักฐานขอเงิน	
ภาคผนวก จ	33
ใบเบิกเงิน (ระบบ SWU - ERP)	
ภาคผนวก ฉ	36
ใบสำคัญเงินรองจ่าย -เงินรายได้ (ระบบ SWU - ERP)	
ภาคผนวก ช	38
รายงานยอดคงเหลือสวัสดิการรายบุคคล (ระบบ SWU - ERP)	
ภาคผนวก ซ	40
เอกสารประกอบกสารเบิกจ่าย	
ภาคผนวก ฌ	53
วิธีการเข้าใช้งานเบิกสวัสดิการใช้งาน (ระบบ SWU - ERP)	

การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU – Welfare

1. วัตถุประสงค์

 เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน เข้าใจระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) เพื่อยึดถือแนวทางในการปฏิบัติ

 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติการเบิกจ่าย สวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ)

 3. เพื่อทำให้ทราบวิธีการทำงาน กระบวนการเบิกจ่ายเงินและเป็นเครื่องมือถ่ายทอดให้กับผู้ที่มา ปฏิบัติงานด้านการเงินของคณะเศรษฐศาสตร์ทำงานแทนกันได้เพื่อให้การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) เป็นมาตรฐานและไปในทิศทางเดียวกัน

4. เพื่อให้บุคลาการในหน่วยงาน ใช้งานระบบ SWU – Welfare ได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต

คู่มือการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ดำเนินการตามขอบเขต ดังนี้ 1. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด สวัสดิการสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2564

2. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด สวัสดิการสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

 3. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวสัดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร สวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2564
 4. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง รายการอุปกรณ์ออกกำลังกายอันเกี่ยวเนื่อง และจำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกายสำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

3. คำจำกัดความ

การสร้างเสริมสุขภาพ หมายถึง การสนับสนุนให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดีขึ้นหรือเป็นการช่วยเหลือ บุคลากรที่มีข้อจำกัดทางสุขภาพ ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด สวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2564 และประกาศมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565

สวัสดิการ หมายถึง สวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดขึ้นเพื่อ ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรง **ค่าสร้างเสริมสุขภาพ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการสร้างเสริมสุขภาพ ซึ่งเบิกจ่ายตาม ประกาศ มหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรและ สวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2564

รายการอุปกรณ์ หมายถึง รายการอุปกรณ์ออกกำลังกายที่สามารถเบิกจ่ายตามประกาศ มหาวิทยาลัย ศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง รายการอุปกรณ์ออกกำลังกายอันเกี่ยวเนื่องและจำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกาย สำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

Welfare หมายถึง สวัสดิการ การดูแลให้ความช่วยเหลือในเรื่องทุกข์ สุข และความสะดวกสบาย ระบบ SWU - Welfare หมายถึง ระบบการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงานค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษา บุตร และค่าสร้างเสริมสุขภาพของมหาวิทยาลัยศรีนครินวิโรฒ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง : อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

หัวหน้างานการเงิน : ขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินต่อผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายเงินให้บรรลุตาม ฎีกาที่ขอเบิก

นักวิชาการเงินและบัญชี : ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารจากหน่วยงาน ตามระเบียบ/ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ : ลงนามอนุมัติให้จ่าย

หัวหน้าสาขาคณะเศรษฐศาสตร์/ผู้อำนวยการสำนักงาน คณะบดีคณะเศรษฐศาสตร์ : ลงนามผู้เบิก นักวิชาการเงินและบัญซี : ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ในระบบ SWU - Welfare พร้อมทั้งอนุมัติการเบิกจ่าย ในระบบ SWU - Welfare และตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่าย ตั้งฎีกาเบิกจ่ายในระบบ SWU - ERP พร้อมทั้งผู้มีอำนาจลงนามในใบเบิกเงินรายได้

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การยื่นเรื่องเบิกสวสัดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากร

การเบิกสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ บุคลากรที่มีสิทธิเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพได้เฉพาะสำหรับตนเอง เท่านั้นและต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันบรรจุ ให้เบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ไม่เกิน 6,000.- บาท ต่อปีงบประมาณ หากปีงบประมาณใดไม่ใช้สิทธิเบิกก็ให้สิ้นสิทธินี้ในปีงบประมาณนั้น การยืนเรื่องขอเบิกสวัสดิการ ค่าสร้างเสริมสุขภาพยื่นใบเบิกสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ ที่ปริ้นมาจากระบบ SWU - Welfare พร้อม ใบเสร็จรับเงิน ณ ส่วนงาน (ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน) หากพ้นกำหนดระยะเวลา ดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพของใบเสร็จรับเงินในฉบับนั้น **กรณี** บุคลากรถึง แก่กรรม ให้บุคลากรในครอบครัวคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกเงินและรับเงินสวัสดิการค่า สร้างเสริมสุขภาพแทนได้ ขั้นตอนการยื่นเบิกสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ

- 1.1 บุคลากรตรวจสอบยอดเงินคงเหลือสวัสดิการพนักงาน ในระบบ SWU Welfare
 - 1.1.1 ยอดเบิกจ่ายค่าสร้างเสริมสุขภาพ ไม่เกิน 6,000.- บาท ต่อปีงบประมาณ
 - 1.1.2 ยอดเงินคงเหลือสะสมสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
 (ปีละ 15,000.- บาท)
- บุคลากรกรอกรายการที่จะขอเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพลงในระบบ SWU Welfare และ ปริ้นใบเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ จากระบบ SWU – Welfare พร้อมแนบใบเสร็จ และราย ระเอียดการเบิกจ่าย ณ งานการเงิน คณะเศรษฐศาสตร์
- 1.3 บุคลากรกรอกรายละเอียดและลงนามผู้ส่งในทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก
- 1.4 เจ้าหน้าที่การเงินลงนามผู้รับ (ใบเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพพร้อมทั้งเอกสารแนบ) ในทะเบียน คุมหลักฐานการขอเบิก

2. การตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย

การตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ จะต้องเป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยศรีนครินรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2564 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ประกาศมหาวิทยาลัย ศรีนครินรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และสวัสดิการค่าสร้าง เสริมสุขภาพ ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2564 และประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง รายการอุปกรณ์ออก กำลังกายอันเกี่ยวเนื่องและจำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกายสำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย

- 2.1 รับเอกสารจากบุคลากร
 - แบบฟอร์ม ใบเบิกสวัสดิการ ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (จากระบบ SWU Welfare)
 - ใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 - ลงนามผู้รับ (ใบเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพพร้อมทั้งเอกสารแนบ) ในทะเบียนคุมหลักฐาน การขอเบิก

2.2 การตรวจสอบ

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย
- ตรวจสอบและยืนยันขอเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ในระบบ SWU Welfare
- เบิกได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ตาม ประกาศของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ขั้นตอนการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ สวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพเบิกได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 3.1 ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ - เจ้าหน้าที่การเงิน ลงชื่อ ผู้ตรวจงบประมาณ - คณบดี ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา - คณบดี ลงชื่อ อนุมัติให้จ่ายได้ 3.2 อนุมัติจ่ายค่าสร้างเสริมสุขภาพ - เจ้าหน้าที่การเงิน อนุมัติจ่าย ในระบบ SWU – Welfare 3.3 จัดทำเอกสารเบิกจ่ายสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ - บันทึกข้อความอนุมัติเบิกเงิน - หน้างบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าสร้างเสริมสุขภาพ - สรุปใบเบิกเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย - ใบสำคัญเงินรองจ่าย - เงินรายได้ (ระบบ SWU – ERP) 3.4 จัดทำใบถอนเงินพร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนาม - ถอนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย - บันทึกรายการถอน (ระบบ SWU – ERP) 3.5 ลงรายละเอียดการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพในสมุดจ่ายเงิน - บุคลากรลงนามผู้รับเงินในสมุดจ่ายเงิน - เจ้าหน้าที่การเงินลงนามจ่ายเงินในสมุดจ่ายเงิน 3.6 บุคลากรลงนามผู้รับเงิน - ลงนามรับเงินในใบสำคัญเงินรองจ่าย - เงินรายได้ - ลงนามรับเงินในใบสวัสดิการ – ค่าสร้างเสริมสุขภาพ

3.7 เจ้าหน้าที่การเงินลงนามผู้จ่ายเงิน

- ลงนามผู้จ่ายเงินในใบสำคัญเงินรองจ่าย – เงินรายได้

- ลงนามผู้จ่ายเงินในใบสวัสดิการ – ค่าสร้างเสริมสุขภาพ

3.8 จัดทำใบเบิกเงิน (ระบบ SWU – ERP)

- ลงนาม ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

- ลงนาม ผู้เบิก

- ลงนาม อนุมัติให้จ่ายได้

3.9 ปริ้นรายงานยอดเงินคงเหลือสวัสดิการรายบุคคล (ระบบ SEU – ERP) เพื่อแนบเบิกค่าสร้าง เสริมสุขภาพ

3.10 บันทึกข้อมูล (ระบบ SWU - Welfare)

- บันทึก FI Doc (เลขที่ใบสำคัญ 3518.....)

- บันทึกเลขจ่าย (เลขจ่าย 3818.....)

3.11 สำเนาเอกสารจำนวน 1 ชุด จัดเก็บใส่แฟ้มเรียงตามเลขที่ใบเบิกแล้วนำไปเก็บในตู้เอกสาร ระยะเวลา 10 ปี และสแกนเอกสารเก็บไว้ใน <u>\\10.1.105.52</u>
3.12 จัดทำใบนำส่ง "ใบเบิกเงินรายได้" นำเอกสารตัวจริงส่งส่วนการคลัง

6. Work Flow กระบวนงาน

ชื่อกระบวนงาน	: การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ)
	ผ่านระบบ SWU – Welfare
ข้อกำหนดที่สำคัญ	: สามารถเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ตามระเบียบ กฎเกณฑ์
	ข้อบังคับเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ได้อย่างถูกต้องและ รวดเร็ว
ตัวชี้วัด	: ระดับความสำเร็จในการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ถูกต้อง รวดเร็ว
เป้าหมายความสำเร็	จ : ร้อยละ 100



WORK FLOW แบบ Swim Lane การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU - Welfare



WORK FLOW แบบ Swim Lane การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU - Welfare

WORK FLOW แบบ Sequence การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU - Welfare

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น			
 ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือสวัสดิการ พนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) 	5 นาที	- บุคลากรเช็คยอดเงินคงเหลือสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) เพื่อเบิกจ่ายค่าสร้างเสริม สุขภาพในระบบ SWU - Welfare	บุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์
▲กรอกรายการค่าสร้างเสริมสุขภาพและลงนามในทะเบียนคุมพลักฐานขอเบิก	20 นาที	- กรอกรายการค่าสร้างเสริมสุขภาพในระบบ SWU - Welfare พร้อมแนบเอกสารเบิกจ่าย นำส่งให้นักวิชาการเงินและบัญชีและลงนาม ผู้ส่งในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	บุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์
ไม่ถูกต้อง ลงนามผู้รับในทะเบียนคุม หลักฐานขอเบิก	5 นาที	- ลงนามผู้รับในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเพื่อ ยืนยันการรับเอกสารเบิกจ่ายจากบุคลากรที่มา เบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ	นักวิชาการเงินและบัญชี
ตรวจสอบ รายละเอียดและความถูกต้องของ เอกสารการเบิกจ่าย ไม่อนุมัติ	40 นาที	- ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เป็นไป ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	นักวิชาการเงินและบัญชี
ถูกตอง ดงนามผู้ตรวจงบประมาณในใบเบิก เงินสวัสดิการ – ค่าสร้างเสริมสุขภาพ	10 นาที	- ลงนามผู้ตรวจงบประมาณสวัสดิการ พนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ในใบเบิก เงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ	นักวิชาการเงินและบัญชี
ลงนามผู้บังคับ บัญชาและลงนาม อนุมัติให้จ่ายได้	30 นาที	- ลงนามผู้บังคับบัญชาและลงนามอนุมัติให้ จ่ายได้ในใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริม สุขภาพ	คณบดีคณะเศษฐศาสตร์
อนุมัติ อนุมัติจ่ายค่าสร้างเสริมสุขภาพ ในระบบ SWU – Welfare	5 นาที	- อนุมัติจ่ายค่าสร้างเสริมสุขภาพให้กับ บุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ ในระบบ SWU – Welfare	นักวิชาการเงินและบัญชี
จัดทำเอกสารเบิกจ่ายสวัสดิการ พนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ	50 นาที	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน - หน้างบไบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าสร้าง เสริมสุขภาพ - สรุปใบเบิกเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย - ใบสำคัญเงินรองจ่าย - เงินรายได้ (ระบบ SWU-ERP)	นักวิชาการเงินและบัญชี

WORK FLOW แบบ Sequence การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU - Welfare

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำใบถอนเงิน	10 นาที	- กรอกรายละเอียดในใบถอนเงินและลง ลายมือชื่อผู้รับเงิน/ผู้รับมอบฉันทะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
ลงลายมือชื่อในใบถอนเงิน ธนาคารกรุงไทย (คนที่ 1)	5 นาที	- ลงลายมือชื่อในใบถอนเงินธนาคารกรุงไทย คนที่ 1 (ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อ ถอน 2 ใน 3 คน)	ผู้บริหารคณะเศรษฐศาสตร์
ลงลายมือชื่อในใบถอนเงิน ธนาคารกรุงไทย (คนที่ 2)	5 นาที	- ลงลายมือชื่อในใบถอนเงินธนาคารกรุงไทย คนที่ 2 (ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อ ถอน 2 ใน 3 คน)	คณบดีคณะเศษฐศาสตร์
ถอนเงิน	40 นาที	- ถอนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทยเพื่อจ่ายเงินให้กับ บุคลากรที่มาเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพและ บันทึกรายการถอนเงินในระบบ SWU-ERP	นักวิชาการเงินและบัญชี
ลงรายละเอียดการเบิกจ่ายในสมุด จ่ายเงินพร้อมลงนามผู้จ่ายเงินในสมุด จ่ายเงินและลงนามจ่ายเงินในใบเงิน สวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ	20 นาที	 - ลงรายละเอียดการเบิกจ่ายสวัสดิการค่า สร้างเสริมสุขภาพในสมุดจ่ายเงินพร้อมลง นามผู้จ่ายเงินในสมุดจ่ายเงินและลงนาม จ่ายเงินในใบเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริม สุขภาพเพื่อจ่ายเงินให้กับบุคลากรที่มาเบิก จ่ายค่าสร้างเสริม สุขภาพ 	นักวิชาการเงินและบัญชี
รับเงินพร้อมลงนาม	10 นาที	- รับเงินค่าสร้างเสริมสุขภาพ - ลงนามผู้รับเงินในสมุดจ่ายเงิน - ลงลงนามในใบสำคัญเงินรองจ่าย - เงินรายได้ - ลงลงนามรับเงินในใบเงินสวัสดิการ - ค่าสร้าง เสริมสุขภาพ	บุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์
ตั้งฎีกาเบิกจ่าย (ระบบ SWU-ERP)	20 นาที	- ตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ในระบบ SWU-ERP	นักวิชาการเงินและบัญชี
ลงนามผู้ตรวจสอบของเอกสาร	5 นาที	- ลงนามผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ในใบเบิกเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ลงนามผู้เบิก	1 วัน	- ลงนามผู้เบิกเอกสารในใบเบิกเงิน	ผู้บริหารคณะเศรษฐศาสตร์
в			

WORK FLOW แบบ Sequence การเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) ผ่านระบบ SWU - Welfare

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน		
B ลงนามอนุมัติให้จ่ายได้	1 วัน	- ลงนามอนุมัติให้จ่ายได้ในใบเบิกเงิน	คณบดีคณะเศษฐศาสตร์	
ปริ้นรายงานยอดเงินคงเหลือสวัสดิการ รายบุคคล (ระบบ SWU-ERP)	5 นาที	- ปริ้นรายงานยอดเงินคงเหลือสวัสดิการ รายบุคคล (ระบบ SWU-ERP) แนบท้ายเอกสาร เบิกจ่าย	นักวิชาการเงินและบัญชี	
บันทึก FI Doc และ บันทึกเลขจ่าย ในระบบ SWU – Welfare	10 นาที	บันทึกข้อมูล (ระบบ SWU – Welfare) - บันทึก FI Doc (เลขที่ใบสำคัญ 3518) - บันทึกเลขจ่าย (เลขจ่าย 3818)	นักวิชาการเงินและบัญชี	
จัดทำใบนำส่ง	10 นาที	- จัดทำใบนำส่ง ส่งให้ส่วนการคลังเพื่อลง นามรับเอกสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
สำเนาเอกสาร 1 ชุด /สแกนเอกสาร	20 นาที	- สำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด จัดเก็บใส่แฟ้ม เรียงตามเลขที่ใบเบิกแล้วนำไปเก็บในตู้ เอกสาร ระยะเวลา 10 ปี - สแกนเอกสารเก็บไว้ใน <u>\\10.1.105.52</u>	นักวิชาการเงินและบัญชี	
นำเอกสารส่งส่วนการคลัง	2 ชั่วโมง	- นำเอกสารที่เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วส่งส่วน การคลังเพื่อตรวจสอบ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
ตรวจสอบ เอกสารอนุมัติการ เบิกจ่าย	1-7 วัน	 - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสารจากหน่วยงาน ตามระเบียบ/ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินต่อผู้มีอำนาจลง นามในการเบิกจ่ายเงิน บรรลุตามฎีกาที่ขอ เบิก 	ส่วนการคลัง : นักวิชาการ เงินและบัญชี ส่วนการคลัง : หัวหน้างาน การเงิน	
อนุมัติ โอนเงินคืนบัญชีเงินรองจ่าย คณะเศรษฐศาสตร์	1-7 วัน	- อนุมัติการจ่ายเงินตามเอกสารที่ได้รับอนุมัติ และโอนเงินคืนบัญชีเงินรองจ่ายคณะ เศรษฐศาสตร์	ส่วนการคลัง : ผู้อำนวยการส่วนการคลัง	
สิ้นสุด		หมายเหตุ - ระยะเวลากระบวนการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ) 2 วัน 5 ชั่วโมง 25 นาที - ระยะเวลาจ่ายเงินหน่วยงานส่วนการคลัง 14 วัน		

7. เอกสารอ้างอิง

 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2564

 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

3. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่า การศึกษาบุตร และสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2564

 ประกาศ มหาวิทยาลัยศรีนคริทรวิโรฒ เรื่อง รายการอุปกรณ์ออกกำลังกายอันเกี่ยวเนื่องและ จำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกายสำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ลงวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

8. แบบฟอร์มที่ใช้

1.ค่าสร้างเสริมสุขภาพ

- ใบเสร็จรับเงิน/เอกสารแนบการเบิกจ่าย
- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- หน้างบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าสร้างเสริมสุขภาพ
- สรุปใบเบิกเงินสวัสดิการมหาวิทยาลัย
- 2. ใบเบิกเงินสวัสดิการ ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (ออกจากระบบ SWU Welfare)
- 3. ใบสำคัญเงินรองจ่าย เงินรายได้ (ออกจากระบบ SWU ERP)
- 4. ใบเบิกเงิน (ออกจากระบบ SWU ERP)
- 5. รายงานยอดเงินคงเหลือสวัสดิการรายบุคคล (ออกจากระบบ SWU ERP)
- 6. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 7. สมุดจ่ายเงิน
- 8. ใบนำส่ง

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
สำเนาใบเบิกเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ตู้จัดเก็บเอกสาร	10 ปี	เรียงตามเลขที่ใบเบิก
ใบเบิกเงิน PDF	นักวิชาการเงินและบัญชี	<u>\\10.1.105.52</u>	10 ปี	จัดเก็บตามปีงบประมาณ เบิกจ่าย

1.สำเนาเอกสาร จำนวน 1 ชุด จัดเก็บใส่แฟ้มเรียงตามเลขที่ใบเบิกแล้วนำไปเก็บใส่ตู้เอกสาร ระยะเวลา 10 ปี

2. สแกนเอกสารเก็บไว้ใน <u>\\10.1.105.52</u> โดยจัดเก็บตามปีงบประมาณ

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	
 1. ตรวจสอบความถูกต้อง รายระเอียดการเบิกจ่าย และเอกสารการเบิกจ่าย 	- ลงรายระเอียดการเบิกจ่ายใน ระบบ SWU – Welfare ไม่ ถูกต้อง	- ไม่อนุมัติขอเบิก และบอกเหตุผลที่ไม่อนุมัติ ในระบบ SWU – Welfare	
	 แนบใบเสร็จรับเงินที่เป็นตัว สำเนามาเบิก/แนบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน /เอกสารเบิกจ่ายขาดลายเซ็นผู้ลง นามขอเบิกจ่าย 	 ส่งคืนเอกสารให้กับบุคลากรที่ส่งเบิกค่า สร้างเสริมสุขภาพ พร้อมระบุเหตุผลที่ส่งคืน อย่างชัดเจน ติดกระดาษแนบในจุดที่จะต้อง แก้ไข 	
	- รายการการเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบการเบิกจ่ายทำให้ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้	 ควรตรวจสอบรายการที่สามารถเบิกจ่ายได้ ก่อนทุกครั้งที่จะดำเนินการซื้อ Update กฎ ระเบียบ ประกาศ และ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติง่านได้ อย่างถูกต้อง 	
 2. นำส่งเอกสารส่วนการ คลัง 	 การตีกลับของเอกสารจากส่วน งานคลังเนื่องจากต้องแนบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย เพิ่มเติม 	 พูดคุย สอบถามกับส่วนการคลังเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน ครั้งต่อไป 	

10. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

11. ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับข้อบังกับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด สวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๔๕๙

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามข้อ ๑๐(๑) ของข้อบังกับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

"งบประมาณ" หมายความว่า จำนวนเงินที่อนุญาตให้จ่ายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ "ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของ ปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น "การรักษาพยาบาล" หมายความว่า การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การบำบัดรักษา และการฟื้นฟู สมรรถภาพของร่างกาย จากการเจ็บป่วยด้วยโรคต่างๆ โรคทางทันตกรรมและปัญหาทางทันตกรรมที่ก่อปัญหากับ สุขภาพ รวมไปถึงการตรวจสุขภาพประจำปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการส่งเสริมความงาม

"การสร้างเสริมสุขภาพ" หมายความว่า การสนับสนุนให้มีสุขภาพที่ดีขึ้นหรือเป็นการช่วยเหลือบุคลากร ที่มีข้อจำกัดทางสุขภาพให้สามารถปฏิบัติงานได้

"สวัสดิการ" หมายความว่า สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร และค่าสร้างเสริมสุขภาพ "ค่ารักษาพยาบาล" หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บที่เกี่ยวข้องกับการรักษา

"ค่าการศึกษาบุตร" หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาของรัฐ หรือ เอกชนเรียกเก็บในระดับการศึกษาที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

"ค่าสร้างเสริมสุขภาพ" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการสร้างเสริมสุขภาพ หรือช่วยเหลือ บรรเทาความเดือดร้อนในการดำรงชีพในข้อจำกัดด้านสุขภาพ

"สถานพยาบาล" หมายความว่า สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของทางราชการและเอกชน ที่ดำเนินกิจการในประเทศไทย

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาของทางราชการและเอกชนที่ดำเนินกิจการในประเทศไทย

"โรงเรียนสาธิต" หมายความว่า โรงเรียนสาธิตในสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า บุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) บิดาและมารดาโดยขอบด้วยกฎหมาย แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบิดามารดาที่รับพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นบุตรบุญธรรม

(๒) คู่สุมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความ สามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในการอุปการะเลี้ยงดูของพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตร บุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

"บรรลุนิติภาวะ" หมายความว่า มีอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ หรือโดยการจดทะเบียนสมรสเมื่ออายุครบ ๑๗ ปีบริบูรณ์

ข้อ ๕ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒเป็นผู้ดีความหรือวินิจฉัย เมื่อมีมติเป็นประการใดให้ถือปฏิบัติไปตามนั้นและให้เป็นที่สุด

หมวด ๑ การเกิดสิทธิและการหมดสิทธิ

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัย จะได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้เบิกสวัสดิการ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อปีงบประมาณ กรณีปีแรกของการเริ่มปฏิบัติงานจริงไม่เต็มปีงบประมาณ ให้ได้รับวงเงินงบประมาณ ตามส่วน ของเวลา นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจริงจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการได้ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจริง หากปีงบประมาณใตใช้สิทธิ เบิกเงินสวัสดิการไม่ถึงงบประมาณที่ตนเองมีอยู่ ให้นำงบประมาณที่เหลือไปสมทบรวมกับงบประมาณที่จะได้รับ จัดสรรในปีถัดไป

กรณีพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในวันใด สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการถือว่าสิ้นสุดในวันนั้น สำหรับบุคคลในครอบครัวของพนักงาน อิงการเกิดสิทธิและการหมดสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ในแต่ละปีมหาวิทยาลัยอาจจัดทำประกันอุบัติเหตุ และหรือประกันสุขภาพ ให้แก่ พนักงาน มหาวิทยาลัยเพิ่มเติม จากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ อีกได้

หมวด ๒

การเบิกเงินสวัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัว เมื่อเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล ทั้งประเภทผู้ป่วยในและประเภทผู้ป่วยนอก

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัว ที่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน และเมื่อได้ใช้สิทธิไปแล้ว ถ้าปรากฏว่าเงินที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการจ่าย ค่ารักษาพยาบาล สามารถเบิกเงินสวัสดิการได้เฉพาะในส่วนที่ยังขาดอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิทธิตามประกาศนี้

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัว ได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลจาก บริษัทประกันที่มหาวิทยาลัยจัดทำให้แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลอีก เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับ ไม่เพียงพอต่อค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายไป ให้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ โดยไม่เกินสิทธิ ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสองฝ่าย หากขอเบิกเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเองหรือบุตรจากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่เพียงพอ ให้ขอเบิกส่วนที่ขาดจากอีกฝ่ายหนึ่งได้ ข้อ ๑๑ <mark>ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกได้เฉพาะสำหรับตนเองปีงบประมาณละ</mark> ๑ ครั้ง บุคคลในครอบครัวไม่สามารถเบิกได้

6

ข้อ ๑๒ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

หมวด ๓

การเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าการศึกษาบุตร

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าบำรุงการศึกษา สำหรับบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย <mark>ซึ่งมีอายุครบ ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี</mark> ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็น บุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น ที่กำลังศึกษาในระดับไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และไม่มีรายได้เป็น ของตนเอง

ข้อ ๑๕ กรณีที่สถานศึกษาในต่างประเทศเป็นผู้ออกหลักฐานการรับเงินตามหลักสูตรการศึกษาที่เป็น ความร่วมมือ ข้อตกลง โครงการพิเศษของสถานศึกษาในประเทศ ที่ได้กำหนดให้ผู้ศึกษาต้องไปศึกษา หรือสมัครไป ศึกษาในสถานศึกษาในต่างประเท<mark>ศ ให้สถานศึกษาในประเทศที่เป็นเจ้าของหลักสูตรรับรองรายการที่เรียกเก็บ</mark> ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กำหนด ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา และให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยด้วย

ข้อ ๑๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสองฝ่าย หากขอเบิกเงิน สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรจากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่เพียงพอ ให้ขอเบิกส่วนที่ขาดจากอีกฝ่ายหนึ่งได้

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย ที่มีสิทธิได้รับเงินค่าการศึกษาบุตรจาก หน่วยงานอื่น ให้ใช้ลิทธิเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรจากหน่วยงานนั้นก่อน และเมื่อได้ใช้สิทธิไปแล้ว ถ้าปรากฏว่าเงิน ที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการจ่ายค่าการศึกษาบุตร สามารถเบิกเงินสวัสดิการได้เฉพาะในส่วนที่ยังขาดอยู่ ทั้งนี้ต้อง ไม่เกินสิทธิตามประกาศนี้

ข้อ ๑๘ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสติการค่าการศึกษาบุตร ให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร

หมวด ๔

การเปิกเงินสวัสดิการ - ค่าเสริมสร้างสุขภาพ

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพได้เฉพาะสำหรับตนเอง และต้องปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับแต่วันบรรจุ

ข้อ ๒๑ ให้เบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อปังบประมาณ หากปังบประมาณใดไม่ใช้ สิทธิเบิกก็ให้สิ้นสิทธินี้ในปังบประมาณนั้น

ข้อ ๒๒ ค่าสร้างเสริมสุขภาพที่เบิกได้ มีดังนี้

(๑) ค่าอุปกรณ์ช่วยเหลือความพิการ

(๒) ค่ากรอบแว่นสายตา เลนส์ ค่าบริการตรวจวัดสายตา ค่าทำเลสิค สำหรับผู้มีสายตาสั้น สายตายาว สายตาเอียง ยกเว้น <mark>ค่าคอนแทคเลนส์ทุกประเภท</mark>

(๓) ค่าอุปกรณ์ออกกำลังกาย โดยเป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ระหว่างการออกกำลังกาย เช่น ชุดออกกำลัง กาย รองเท้ากีฬา เป็นต้น <mark>ยกเว้น เครื่องออกกำลังกาย อุปกรณ์วัดสัญญาณการเต้นของหัวใจ หูฟังสำหรับออกกำลังกาย</mark>

(๔) ค่าสมาชิกสถานที่ออกกำลังกาย เฉพาะที่มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจเป็นสถานที่ออกกำลังกาย โดยเป็น ค่าสมาชิกที่ไม่เกินจำนวนระยะเวลา ๑๒ เดือน ต่อการเบิก ๑ ครั้งในปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ข้อ ๒๙ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินค่าสร้างเสริมสุขภาพ

หมวด ๙

การนำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิต

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะนำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิต มีข้อกำหนด ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีตั้งแต่ระดับดีขึ้นไปติดต่อกัน

มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นบุตรบุญธรรม

(๓) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) คุณสมบัติของบุตร ต้องเป็นไปตามที่โรงเรียนสาธิตกำหนด

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดแสดงหลักฐาน หรือยื่นคำขอรับการนำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิต โดยทุจริต จะต้องได้รับโทษทางวินัยและถูกตัดสิทธิในการนำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิตตลอดไป

-.9-

ข้อ ๒๗ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการนำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิตของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย เมื่อวินิจฉัยหรือสั่งการเป็นประการใดให้ถือปฏิบัติไปตามนั้นและให้ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ภาสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด สวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๒(๓) ของประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้ ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๒ ค่าสร้างเสริมสุขภาพที่เบิกได้ มีดังนี้

(๓) ค่าอุปกรณ์ออกกำลังกายอันเกี่ยวเนื่องและจำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกาย ให้เป็นไป ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 🥑 💅 พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และความตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ข้อ ๑ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ในใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลออกให้ หากพ้น กำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ให้บุคคลในครอบครัวคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดก เป็นผู้อื่นเรื่องขอเบิกเงินและรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลแทนได้

ข้อ ๒ กรณีพนักงานมหาวิทายาลัยเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี หรือศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ประสงค์จะให้เบิกเงินค่า รักษาพยาบาลโดยตรงจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นความประสงค์ขอใช้สิทธิเข้ารับการรักษาแต่ละครั้งที่ส่วนงานต้นสังกัด
 (๒) ให้ส่วนงานต้นสังกัดออกหนังสือรับรองสิทธิที่ระบุจำนวนเงินสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยที่
 เหลืออยู่จริง ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้นฉบับมอบให้พนักงานมหาวิทยาลัยนำไปยื่นที่ศูนย์การแพทย์

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี หรือศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน แล้วแต่ กรณี สำเนาให้ส่วนงานต้นสังกัด บันทึกงดการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน มหาวิทยาลัยรายนี้จนกว่าจะได้รับใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล กรณีค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าวงเงินสวัสดิการที่ พนักงานมหาวิทยาลัยมีเหลืออยู่ พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินนั้น

- 10 -

(๓) ให้ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ๆ สยามบรมราชกุมารี หรือศูนย์การแพทย์ปัญญา นันทภิกขุ ซลประทาน ส่งใบแจ้งหนี้ ใบแจ้งรายการค่ารักษาพยาบาล ใบรับรองแพทย์ ให้ส่วนงานต้นสังกัด ของพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินในหนังสือรับรองสิทธิ ที่ส่วนงานออกให้

(๔) ให้ส่วนงานต้นสังกัดส่งใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล พร้อมใบแจ้งหนี้ ใบแจ้งรายการ ค่ารักษาพยาบาล ใบรับรองแพทย์ และหนังสือรับรองสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน มหาวิทยาลัย มาที่ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเบิกจ่ายให้แก่ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี หรือศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้อง ไม่เกินวงเงินสวัสดิการที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีเหลืออยู่

หมวด ๒

วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

ข้อ ๓ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ณ ส่วนงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละ สิทธิการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ให้บุคคลในครอบครัวคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดก เป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกเงินและรับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรแทนได้

หมวด ๓ วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ

- m -

ข้อ ๔ การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่าสร้าง เสริมสุขภาพตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมใบเสร็จรับเงิน ณ ส่วนงานต้นสังกัด (ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน) หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการเบิกเงิน สวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพของใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ให้บุคคลในครอบครัวคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดก เป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกเงินและรับเงินสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพแทนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ฉบับลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ และยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ ฉบับลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง รายการอุปกรณ์ออกกำลังกายอันเกี่ยวเนื่องและจำเป็นต้องใช้ในการออกกำลังกาย สำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าสร้างเสริมสุขภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๒๒(๓) ของประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) จึงกำหนดรายการอุปกรณ์ออกกำลังกายอันเกี่ยวเนื่องและจำเป็นต้องใช้ในการ การออกกำลังกาย สำหรับเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ ไว้ดังต่อไปนี้

 ๑. ชุดกีฬา ๒. รองเท้ากีฬา ๓. ไม้แบดมินตัน ๔. ไม้ปังปอง ๕. ไม้กอล์ฟ ๗. ไม้สควอช ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกาอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกาอิลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๔. ฮูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เพือกกระโดด 	ลำดับที่	รายการ
๒. รองเท้ากีฬา ๓. ไม้แบดมินตัน ๔. ไม้ปิงปอง ๕. ไม้เทนนิส ๖. ไม้กอล์ฟ ๗. ไม้สควอช ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกแปตอง ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๙. ลูกบลิ้งออกกำลังกาย ๑๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. สูลายูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๙. เพือกกระโดด	໑.	ชุดกีฬา
 ๓. ไม้แบดมินตัน ๔. ไม้ปังปอง ๕. ไม้เทนนิส ๖. ไม้กอล์ฟ ๗. ไม้สควอช ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๙. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. อูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด 	୭.	รองเท้ากีฬา
 ๔. ไม้ปังปอง ๕. ไม้เทนนิส ๖. ไม้กอล์ฟ ๗. ไม้สควอซ ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกาอลเล่ย์บอล ๑๒. ลูกาอลเล่ย์บอล ๑๙. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๔. อูลาซูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๙. เซือกกระโดด 	៣.	ไม้แบดมินตัน
 ๕. ไม้เทนนิส ๖. ไม้กอล์ฟ ๗. ไม้สควอช ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๑. ลูกาวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกอิ้งออกกำลังกาย ๑๔. ลูกาอลออกกำลังกาย ๑๕. อูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เพือกกระโดด 	໔.	ไม้ปิงปอง
 ๖. ไม้กอล์ฟ ๗. ไม้สควอช ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๒. ลูกาอลเล่ย์บอล ๑๙. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. สูถายูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด 	໕ .	ไม้เทนนิส
๗. ไม้สควอช ๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกเวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. สูลายูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๙. เพื่อกกระโดด	ь.	ไม้กอล์ฟ
๘. ลูกฟุตบอล ๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. สูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๙. เพือกกระโดด	ଟା.	ไม้สควอช
๙. ลูกบาส ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกลิ้งออกกำลังกาย ๑๔. สูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด	ಡ.	ลูกฟุตบอล
 ๑๐. ลูกตะกร้อ ๑๑. ลูกเปตอง ๑๒. ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกลิ้งออกกำลังกาย ๑๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. อูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด 		ลูกบาส
 ๑๑. สูกเปตอง ๑๒. สูกวอลเล่ย์บอล ๑๓. สูกกลิ้งออกกำลังกาย ๑๔. สูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. ฮูลาซูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด 	൭ഠ.	ลูกตะกร้อ
 ๑๒. ลูกวอลเล่ย์บอล ๑๓. ลูกกลิ้งออกกำลังกาย ๑๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. ฮูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด 	ର ର.	ลูกเปตอง
ดต. ลูกกลิ้งออกกำลังกาย ด๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ด๕. ฮูลาฮูป ด๖. เสื่อโยคะ ด๗. เชือกกระโดด	ගේ.	ลูกวอลเล่ย์บอล
๑๔. ลูกบอลออกกำลังกาย ๑๕. ฮูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด	ଭள.	ลูกกลิ้งออกกำลังกาย
ด๕. ฮูลาฮูป ๑๖. เสื่อโยคะ ด๗. เชือกกระโดด	ରଙ୍.	ลูกบอลออกกำลังกาย
๑๖. เสื่อโยคะ ๑๗. เชือกกระโดด	ଭଝଁ.	ฮูลาฮูป
๑๗. เชือกกระโดด	ඉුරු.	เสื่อโยคะ
	ରମ୍ଚ.	เชือกกระโดด

-	2	

ลำดับที่	รายการ
ରୈ.	บอดีบอร์ด
ଭଟ୍ଟ.	สเก็ตบอร์ด
७०.	ดัมเบล
්ග.	ดัมเบลม้านั่ง
්ම.	ลูกตุ้มยกน้ำหนัก
්ක.	ม้านั่งยกน้ำหนัก
୭୯.	บาร์เบล
්සේ.	บาร์โหน
්ත.	กระสอบทราย
ାର୍ଡ୍ ଅ	นวม
ಠಿಡ.	อุปกรณ์ดำน้ำ
୭୯.	แว่นตาว่ายน้ำ
ଜାଠ.	หมวกว่ายน้ำ
ຓ ໑.	สายและยางยืดออกกำลังกาย
ଜାତ.	จานทวิสบริหารเอว
ണണ.	แทรมโพลีน
ଜ ଙ୍.	สนับเข่า
୩୯.	สนับแขน
 ສວ.	หมวกกันน็อค สำหรับปั่นจักรยาน
ଗଟ୍ଟା.	แป้นบาส
ണര്.	โต๊ะปิงปอง
ଜ ଟ.	จักรยานสำหรับออกกำลังกาย
೯೦.	ຄູ່ວື່ນ
ଝ ଭ.	อุปกรณ์วัดสัญญาณการเต้นของหัวใจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 🗁 อ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภาคผนวก ข ใบเบิกเงินสวัสดิการ– ค่าสร้างเสริมสุขภาพ (ระบบ SWU – Welfare)

6	Sina ga	ใบเบิกเงินสวัสดิกา	ร – ค่าสร้างเสริมสุขภ	าพ พนักงานมห	าวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรด	N		
25	Suns	โปรดทำเครื่อ	งหมาย √ ลงในช่อง	📙 พร้อมทั้งก	รอกข้อความที่จำเป็น	เลขที่ 6713035		
1.	ข้าพเจ้า	1	ด้าน	เหน่ง นักวิเคราะท์	นโยบายและแผน			
	สังกัด	คณะเศรษฐศาสตร์			เบอร์โทรติตต่อ.	12251		
	e d							
	านทาง	างุ 02/01/2562		ແສນນຈ	อริษาตรบุศสากร			
2.	รายการ	ขอเบิก ตามใบเสร็จรับเงินท่	່ແນບ ຈຳນວນ 1	ฉบับ ดังนี้				
	1)	รองเท้ากีฬา		-				
		ชื้อวันที่ 24/2	/2567 จ้	นวนเงิน	3,690.00	บาท		
	2)							
	-,	ตั้ดวับที่	จ้	พวนเงิน		11200		
	2)							
	21	ส้อวัลเส		ารามมีค		81098		
	0							
	4)	d.e.d						
		ชอวนท	କ କ			บาท		
	เป็นเงินร	วมทั้งสิ้น 3,690.00	บาท	(สามพันหกร	อยเก้าสิบบาทถ้วน)			
	ตามใบเล	เร็จรับเงินที่แนบ	1	ລນັບ				
2	ข้าพเอ้าต	อรับรองว่า การขอเบิญงิน	เว้สลิการ ค่าสร้างเสริงส	ขอวพ.ตวมข้อ 2 ใ	มปังหมระนวณปัจจุบัน เป็นไป	เลวบหลักเกณฑ์และ		
5.	วิธีการจัด	สวัสติการสำหรับพนักงานม	เหาวิทยาลัย หากตรวจท	งมาก ตามงอ 2 เ เบในภายหลังว่าไม่	เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีก	ารจัดสวัสดิการ		
1	สำหรับพ	นักงานมหาวิทยาลัย ข้าพเร่	้ายินขอมให้หักเงินเดือน	ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ป	ำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด	เที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ		
	จากมหาวิ	ทยาลัย เพื่อชดใช้คืนเงินต	นจำนวนเงินที่ไม่มีสิทธิ เ	บิก				
		(a ma)			V unora una concenciar			
		(สงชย)			N 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
		()			
		วันที่	28/2/256	7				

27

เลขที่ 6713035

(ด้านหลัง)





ภาคผนวก ค ทะเบียนคุมหลักฐานขอเงิน



ภาคผนวก ง สมุดจ่ายเงิน



ภาคผนวก จ

ใบเบิกเงิน (ระบบ SWU – ERP)

เบเบทเง่น เง่นงบบระมาณเง่นรา	ยเด ประจำปี พ.ศ.25	165	เลขที่จ่าย			
มหาวิทยาลัยศรีนครินท	เรวิโรฒ					
สำหรั	<i>ั</i> บหน่วยงานที่ขอเบิกเงิน		เบิกจ	ภากงบประมาณประจำปีพ.ศ.256! I		
ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์		จำนวนเงินที่ขอเบิก 1,755.				
แผนงาน -		รายการหัก				
		1. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		0.00		
ผลผลิต/โครงการ						
กิจกรรม						
พ.ศรณภ์วิยา ความมาสรัสติดออกเรื่องอย						
งบรายงาย กองทุนสวสตการพนกงาน						
VIAN AVITATION TO		จานวนเงนขอรบ				
		ตัวอักษร (หนังพันเจ็ดรัก	อยหาสีบหาบาทถ้วน)			
ขื่อผู้รับ/ชื่อผู้ขาย คณะเศรษฐศาสตร์			เลขประจำ	าตัวผู้เสียภาษี		
ชื่อบัญชี						
ธนาคาร-สาขา ธ.กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ม.ศรีนครินทร	เวิโรฒ ประสานมิตร		เลขที่บัญขึ	1		
ขอรับรองว่า และถือ	เการเบิกเงินตามใบเบิกเงิ ปฏิบัติตามกภหมาย ระเข	นฉบับนี้ ดำเนินการถูกต้อง บียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทะ	งตามวัตถุประสงค์ าประการแล้ว			
	ы ы					
ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร		ผู้เบิก	1	อนุมัติให้จ่ายได้		
ลายมือชื่อ	ลายมือชื่อ		ลายบือชื่อ			
ชื่อ	ชื่อ		ชื่อ			
ทำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	ตำแหน่ง ผู้อำนวย	เการสำนักงานคณบดี คณะ	ะเศรษฐ ตำแหน่ง คณบดีค	าณะเศรษฐศาสตร์		
			64			
	ศาสตร์			-a		
_{วันที} ่ 3 1 มี.ค. 2565	ศาสตร์ วันที่ <u>3</u> 1	มี.ค. 2565	วันที่ 3	1 มี. ค . 2565		
วันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ใบเบิกเงิน 21-3218000147	ศาสตร์ วันที่ <u>31</u> วันที่	มี.ค. 2565	วันที่ 3 สำ	1 มี. ก . 2565 หรับส่วนการคลัง		
วันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย	ศาสตร์ วันที่ <u>31</u> วันที่ ก	<u>มี.ค. 2565</u> ารรับ-จ่ายเงิน	วันที่ 3 สำ จำนวนเงิน 1,755.0	1 มี.ค. 2565 หรับสวนการคลัง 10		
วันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย	ศาสตร์ วันที่ <u>3 1</u> วันที่ ก ได้รับเงินถูกต้องแล้ว	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้	วันที่ 3 สำ จำนวนเงิน 1,755.0 าบาทถ้วน)	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง 10		
วันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ใบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย	ศาสตร์ วันที่ <u>31</u> วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้	วันที่ 3 สำ จำนวนเงิน 1,755.0 าบาทถ้วน)	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง ว0		
รันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย ลายมือชื่อ ชื่อ ภำแหน่ง	ศาสตร์ วันที่ <u>3 1</u> วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว เงินสด โอนผ่านธนา เช็คธนาคาร	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้ ⁻ เคาร	วันที่ 3 สำ จำนวนเงิน 1,755.0 าบาทถ้วน) ลายมือชื่อ	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง 10 ผู้รับเงิน		
วันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย ลายมือชื่อ ชื่อ ภำแหน่ง วันที่	ศาสตร์ วันที่ 31 วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว ได้รับเงินถูกต้องแล้ว เจ็นสด โอนผ่านธนา เจ็ยรนาคาร เลขที่เซ็ค	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้า เคาร	วันที่ 3 สำ จำนวนเงิน 1,755.0 าบาทถ้วน) ลายมือชื่อ วันที่รับ	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง วง ผู้รับเงิน		
รันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย ลายมือชื่อ ชื่อ ภำแหน่ง วันที่	ศาสตร์ วันที่ 31 วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว ได้รับเงินถูกต้องแล้ว เจ็รบเงินถูกต้องแล้ว เจ็รบเงินถูกต้องแล้ว เจ็รบเงินถูกต้องแล้ว เจ้าสุด เจ้าสิด เจ้าสีอ เจ้าสิด เจ้าสิด เจ้าสิด เจ้าสิด เจ้าสิด เจ้าสิด	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้า เคาร	วันที่ 3 ลำ จำนวนเงิน 1,755.0 เบาทถ้วน) ลายมือชื่อ วันที่รับ วันที่ดัดจ่ายในระบบ	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง วง ผู้รับเงิน		
รันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย ลายมือชื่อ 	ศาสตร์ วันที่ <u>3 1</u> วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว เงินสด โอนผ่านธนา เลขที่เช็ค	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้ เคาร	วันที่ 3 ลำ ลำ งำนวนเงิน 1,755.0 เบาทถ้วน) ลายมือชื่อ วันที่รับ วันที่ดัดจ่ายในระบบ	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง 10 ผู้รับเงิน		
รันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย ลายมือชื่อ ชื่อ ภำแหน่ง วันที่ จ่ายได้ตามเอกสารที่อนุมัติแล้ว	ศาสตร์ วันที่ 31 วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว ได้รับเงินถูกต้องแล้ว ได้รับเงินถูกต้องแล้ว เงินสด โอนผ่านธนา เขีคธนาคาร เลขที่เช็ค	<u>มี.ค. 2565</u> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้า เคาร	วันที่ 3 ลำ จำนวนเงิน 1,755.0 เบาทถ้วน) ลายมือชื่อ วันที่รับ วันที่ดัดจ่ายในระบท	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง วง ผู้รับเงิน		
รันที่ 3 1 มี.ค. 2565 เลขที่ไบเบิกเงิน 21-3218000147 ได้ตรวจสอบงบประมาณและพร้อมจ่าย ลายมือชื่อ กำแหน่ง รันที่ จ่ายได้ตามเอกสารที่อนุมัติแล้ว	 ศาสตร์ วันที่ 3 1 วันที่ วันที่ ได้รับเงินถูกต้องแล้ว เงินสด เงินสด เงินสด เอนผ่านธนา เข็คธนาคาร เลขที่เช็ค 	<mark>มี.ค. 2565</mark> ารรับ-จ่ายเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบห้ เคาร 	วันที่ 3 ลำ จำนวนเงิน 1,755.0 เบาทถัวน) ลายมือชื่อ วันที่รับ วันที่ดัดจ่ายในระบบ	1 มี.ค. 2565 หรับส่วนการคลัง เอ ผู้รับเงิน		

วิธีการเบิกเงิน	บัญชี แยกประเภท(G/L)	ที่ เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน
การเบิกเงินอื่น	5204040030 ค่าเสริม 2 สร้างสขภาพ 0	0223518000076	ค่าเสริมสร้างสุขภาพ	1,755.00
	5'	วมเงินขอเบิก	บาท	1,755.00
114 อาคารบริการศาสง หมายเหตุ	ตราจารย์ มล.ปิ่ <mark>น มา</mark> ลากุล 1	2100000032 คะ .3 ซ.สุขุมวิท 23 เ 02649500	นะเศรษฐศาสตร เนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทท)0 15550	มหานคร 10110

ภาคผนวก ฉ ใบสำคัญเงินรองจ่าย – เงินรายได้

	ใบสำคัญเงินรองจ่าย - เงินรายไ	ด้	เลขที่	3518000098
หน่วยงาน	คณะเศรษฐศาสตร์		วันที่	28.02.2024
จ่ายให้		🗸 เงินสด	🗌 เซ็คเส	าบที
	รายการจ่าย	จำนวนเงิน		ผู้รับเงิน
5204040030:ค่าม	สริมสร้างสุขภาพพนักงาน	3,690.00		
				ผู้จ่ายเงิน
			วันที่จ่าย 💈	2 8 1.11. 2567
อ้างอิง:				ผูบนทกรายการ
5041 00	มพักษณร้อยแล้วสิ่งหวาหล้องเ	2 600.00		

ภาคผนวก ช รายงานยอดคงเหลือเงินสวัสดิการรายบุคบล (ระบบ SWU – ERP)

1	1	
salo	. 2021	
uñvaig:	21.10	
ogua	999.50	
outer	. 6.6	
แดงเปิก	960.00	
afu	00 5.0	
8	15,000.	
INDO	19.50	
100	2 90,05	
	09.202	
12	021 30.	
una.	01.10.2	
12HIM	2022	
a Daud		
cripti.		
ci desi		
cost ra	inderin	
I Wek	ปฏิบัติง	
Contrac		
Werk	10	
	7	
uu	อ้ายหรืา	
whunsty	ทนักงานแห	
	2	
acău	ปฏิบัติก	
1	_	
	ได้มาเลย	
Sobar	tiněar	
-		
Szelvas		
P. M. P.	, sa	
MEN	มเมริสเตรา	
G	a	
	ses	
	อเมโตรมรก	
a.	านคระหมีคุณ	
ain	d'hin	
sucauha		
5 SULD		
whatte		
สำคับ	-	

ภาคผนวก ซ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

	2
บนท์	iกขอ ควา ม

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15550 ที่ อว 8716.1/ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสวัสติการพนักงานมหาวิทยาลัย ต่าสร้างเสริมสุขภาพ

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ขออนุมัติเปิกเงินสวัสดีการพนักงานมหาวิทยาลัยโดยเบิกเป็นค่า สร้างเสริมสุขภาพ จำนวน 1 ราย คือ จำนวนเงิน 3.690.00 บาท (สามพันหกร้อย เก้าสิบบาทถ้วน) จากเงินกองทุนสวัสดีการพนักงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์

อนุมัติ

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์



หน้างบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าสร้างเสริมสุขภาพ



หน้างบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าสร้างเสริมสุขภาพ

สรุปใบเบิกเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยงาน คณะเศรษฐศาสตร์

ใน คำการ ค่าสร้างเสริม	รพ. ศึกษาบุตร สุขภาพ รวมเงิน	3,690.01						5734 3,690.00
คนใช้ให	SW.							
(อินอก	SW.							
ET4	.W2							
	รมใน							
นสาทรีบ	คู่สมรล							
NUN	ัปตา/							
	ตนเอง	\						
	ર્થંશ – લંગુસ							
	พระเ	-						

สรุปใบเบิกเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน คณะเศรษฐศาสตร์

												٦
	้อหายเหต											
	รวมเงิน		3,690.00				12	100			3,690.00	
ค่าสร้างเสริม	พเปล		/							-	NCS	
Rinns	ศึกษาบุตร											
ala	.WS	MAUEI										
คนไ	SW.	ราชการ										
นอณ	SW.	MAUGI				1						
คนใช้	.W.S	SLURLS										
	รพก											
เล้าหรับ	คู่สมรส			1								
លើកនើរ	บิตา/	LUSLR										
	NBIHW		1									
	ชื่อ - สกุล											
	เลชที่		-									

	~						เลขที่ 6713035
1.	ข้าพเจ้า	1		ตำแหน่ง นั	กวิเคราะห์นโยบายแล	ะแลน	
	สังกัด	คณะเศรษ	คฐศาสตร์			เบอร์โทรติดต่อ.	12251
	วันที่บรา	รจุ 02/01	1/2562		เลขประจำด้วบุค	ลากร	
2.	รายการ	ขอเบิก ตามใ	ใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำเ	ມ ວ น 1 ລ ບັ ບ	ด้งนี้		
	1)	รองเท้ากีฬา	1				
		ซื้อวันที่	24/2/2567	จำนวนเงิน		3,690.00	บาท
	2)						•
		ชื้อวันที่		จำนวนเงิน			บาท
	3)						
		ข้อวันที่		จำนวนเงิน			ארט
	4)						
		ชื่อวันที		จำนวนเงิน			บาท
	เป็นเงินร	วมทั้งสิ้น	3,690.00 บา	и (1	สามพันหกร้อยเก้าสิบ	ບາທຄັ້ວน)	
	ตามใบเส	เร็จรับเงินที่แ [•]	ນບ 1	ລນັບ			
		21					
3.	ข้าพเจ้าข	เอรับรองว่า เ	การขอเบิกเงินสวัสดิการ	ค่าสร้างเสริมสขภาพ (กามข้อ 2 ในปีงบประ	ะมาณปัจจุบัน เป็น	ไปดามหลักเกณฑ์และ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ	การขอเบิกเงินสวัสดิการ เหรับพนักงานมหาวิทยา	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา	คามข้อ 2 ในปังบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปดา	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเภณฑ์และวิวี	ไปดามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ นักงานมหาวี	การขอเบิกเงินสวัสดิการ เหรับพนักงานมหาวิทยา เทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม่	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้ทักเงินเดือน คำจ้าง	หามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปดา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำ	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเกณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ	การขอเบิกเงินสวัสดีการ าหรับพนักงานมหาวิทยา มทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม วชดใช้คืนเงินตามจำนวน	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเบิก	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเกณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น!	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ซ้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ	การขอเบิกเงินสวัสดีการ เหรับพนักงานมหาวิทยา ไทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม่ อขดใช้คืนเงินดามจำนวน	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน คำจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเปิก	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเกณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่นไ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ซ้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า เ เสวัสติการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ	การขอเบิกเงินสวัสดิการ เหรับพนักงานมหาวิทยา เทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม่ เขดใช้คืนเงินตามจำนวน	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน คำจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเปิก	กามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเกณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า 1 เสวัสติการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสดิการ เหรับพนักงานมหาวิทยา ทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม่ ภขดใช้คืนเงินดามจำนวน ลงชื่อ)	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเบิก	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์ ผู้ขอรับเงิง	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเภณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น ่ มสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสดีการ เหรับพนักงานมหาวิทยา มทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม มขดใช้คืนเงินคามจำนวน ลงชื่อ) (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้ทักเงินเดือน คำจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเปิก	ลามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์ ผู้ขอรับเงิเ)	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเกณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น านาญ หรือเงินอื่น มสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ซ้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า เ เสวัสติการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสดิการ เหรับพนักงานมหาวิทยา เทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม เทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม เลงซื่อ) (วันที่	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน คำจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเปิก 28/2/2567	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์ ผู้ขอรับเงิเ)	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเภณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น มสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า 1 เสวัสดิการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสติการ เพรับพนักงานมหาวิทยา ภิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม ภขดใช้คืนเงินตามจำนวน ลงชื่อ) (วันที่	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเบิก 28/2/2567	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์ ผู้ขอรับเงิน)	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเภณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น เสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาว์	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสดีการ เหรับพนักงานมหาวิทยา มิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม มิขดใช้คืนเงินดามจำนวน (วันที่	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้ทักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเบิก 28/2/2567	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์ ผู้ขอรับเงิเ)	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเกณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น มสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า 1 เสวัสติการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสดิการ เหรับพนักงานมหาวิทยา เทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม เทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม (วันที่	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเบิก 28/2/2567	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บ์ ผู้ขอรับเงิา)	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเภณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น เสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ
3.	ข้าพเจ้าข วิธีการจัด สำหรับพ จากมหาวิ	เอรับรองว่า เ เสวัสดิการสำ นักงานมหาวิ วิทยาลัย เพื่อ (การขอเบิกเงินสวัสติการ เหรับพนักงานมหาวิทยา ภิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอม ภิชดใช้คืนเงินดามจำนวน ลงชื่อ) (วันที่	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ เ ลัย หากตรวจพบในภา ให้ทักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินที่ไม่มีสิทธิเบิก 28/2/2567	คามข้อ 2 ในปีงบประ ยหลังว่าไม่เป็นไปตา เบี้ยหวัด บำเหน็จ บํ ผู้ขอรับเงิา)	ะมาณปัจจุบัน เป็น มหลักเภณฑ์และวิวี านาญ หรือเงินอื่น เสวัสติการ	ไปคามหลักเกณฑ์และ รีการจัดสวัสดิการ ไดที่ซ้าพเจ้าพึงได้รับ

(ด้านหลัง) สำหรับส่วนงาน ใด้ตรวจสอบใบเบิกสวัสติการ – ค่าสร้างเสริมสุขภาพ ฉบับนี้แล้ว ผู้ขอเบิกมีสิทธิ์เบิกได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัยทุกประการ ตามที่ผู้ขอเบิกสวัสดิการ ได้รับรองตามข้อ 2 และ ข้อ 3 ปีงบประมาณปัจจุบัน ผู้ขอเบิกมีรายการเบิก – ค่าสร้างเสริมสุขภาพ ดังนี้ 0.00 (วันที่จ่ายครั้งล่าสุด จำนวนเงินที่เบิกมาแล้ว เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น ขอเบิกตามใบเบิกฉบับนี้ จำนวน 3,690.00 บาท งบประมาณคงเหลือ 2,310.00 บาท 2. (ลงชื่อ) 1. (ลงชื่อ) ผู้ตรวจงบประมาณ ผู้บังคับบัญชา) วันที่ 2 8 Л.Ш. 2567 วันที่ 2 8 1.1. 2567 อนุมัติให้จ่ายได้ (ลงชื่อ) C ต่าแหน่ง คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ วันที่ 2.8. 0.11. 2567 ใบรับเงิน 🗹 รับเป็นเงินสด ได้รับเงินจำนวน 3,690.00 บาท (สามพันหกร้อยเก้าสิบบาทถั่วน) () ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อรับเงินต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น) (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน จ่ายเงินแล้ว วันที่ 28/2/67 🗌 โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก 🔲 ธ. กรุงไทย จก. 🔲 ธ. ไทยพาณิชย์ จก. 🔲 สหกรณ์ออมทรัพย์ มศว (ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน/ผู้โอนเงิน วันที่ .0.11. 2567 2.0 เริ่มใช้แบบฟอร์มนี้ตั้งแต่ 11 มกราคม 2565 เป็นต้นไป (แบบฟอร์มนี้ได้รับความเห็นขอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2564)

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
24/02/2024	14:49	G3GRXT3	E020160002A1727	230034
วันที่ใบกำกับภาษี	เวลา	หมายเลขเครื่อง เก็บเงิน	POS ID	พนักงานเก็บเงิน
ไทร ลชประจำด้วผู้เสียภาษี		สาขา 00000		
ายยู			เลขที่ใบกำกับภาษี ลำดับรายการ	FVBT2724020320 BT27P0570014425
ชื่อลูกค้า			วันที่	24/02/2024
SKELHERS	ត្ ស្	ก สเกิดเขอรัส (ไทยแลนด์) จำกัด สาข นย์การค้าขีดขนสแควร์ ห้องเลขที่ 130 เลขที่ 55 ถ.ศรีนครินทร์ แขวงหนองบ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250	า : 00030 7 ขึ้น1 ขอน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอา
		บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี		ต้นฉบับ



ทุกกรณี สามารถเปลี่ยนสินค้า ได้ภายใน 14 วัน (เฉพาะสินค้ารา	ดา	**สามพันหกร้อยเก้าสิบ	บาทถ้วน**
*สามารถเปลี่ยนสินค้าได้จากร้านสาขาที่ซื้อเท่านั้น *ไม่รับคืนสินค้า	าใน	รวมเงินทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว)	3,690.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 24	1.40	ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 3,44	48.6	ราคาเด็ม	3,690.00

ทุกกรณี สามารถเปลี่ยนสินค้า ได้ภายใน 14 วัน (เฉพาะสินค้าราคา ปกติ) เท่านั้น *Products must be exchanged at the same store only *NO REFUND POLICY APPLIED TO ALL CASES Must be returned within 14 days (Normal Price)

ลายเข็น (ผู้รับเงิน)

รองเท้าวิ่งผู้หญิง สีดำ

SKECHERS Max Cushioning Elite 2.0



Max Cushioning Elite 2.0 🕁 129602 BKGY

รองเท้าวิ่งผู้หญิง สีดำ



รายละเอียด



รฟสสันศัว: 129602 BKGY

รองเท้าก็ผ้าผ้

หญิง

 Skechers Air-Cooled Goga Mat™ พื้นรองเท้าด้านใน ระบายอากาศได้ตีพร้อมระบบรองรับแรงกระแหกสูง

 ผสิตตัวยเทคโนโลยี Notural Rocker ซึ่งให้การเปลี่ยนก้าว ที่นุ่มนวลโดยให้เอฟเฟกต์การสวิงจากสันไปจนถึงปลายเท้าบน พื้นรองเท้าขั้นกลาง

 ใช้เทคโนโลยีกันกระแทก ULTRA GO® น้ำหนักเบาและ ตอบสนองได้ดี

 มีพื้นรองเห้าด้านนอกที่ทนทานและยืดหยุ่นซึ่งให้การยืด เกาะที่แข้งแกร่งบนพื้นผิวหลายประเภท

มีร่องยึดหยุ่นที่ปลายเท้าเพื่อการเคลื่อนไหวที่สบาย

 ใช้ดีไขน์ Skechers Max Cushioning Elite™ เพื่อความ สบายและการรองรับเป็นพิเศษ

 แผ่นรองพื้นรองเท้าทำจากโฟมเพื่อความสบาย Ortholite® ช่วยลดแรงกระแหกได้ยาวนานและระบายอากาศได้สูงด้วย ส่วนผสมของยางรีไซเคิล 5%

การออกแบบโซ้ซับในฐานเสริมทองแดง

 ใช้การเคลือบร้อนละลายสังเคราะห์และดีไชน์แบบผูกเชือก ที่ส่วนบน

สันสูง 5.08 ชม.

ทำด้วยส่วนผสมมังสวิรัติ 100%

ขักด้วยเครื่องได้

ยกระดับการฝึกข้อมของคุณไปอีกระดับตัวยรองเห้ารึ่งผู้หญิง Skechers Max Cushioning Elite 2.0 - Su รองเท้าผูกเชือกคู่ นี้โดดเด่นด้วยการเคลือบร้อนละลายสังเคราะห์พร้อมแผ่นรอง แบบ ULTRA GO® ส่วนบนแบบตาข่าย และพื้นรองเท้าชิ้นใน Skechers Air-Cooled Goga Mat™ ที่ผสมทองแดงเพื่อ ประสบการณ์ที่สบายยิ่งขึ้นในทุกย่างก้าว โดดเด่นด้วยพื้น รองเท้าชั้นในที่บุตัวยหองแดง Skechers Air-Cooled Goga Mat™ Goga Mat ที่พื้นรองเท้าสร้างความรู้สึกเหมือนเดินบน เสื่อโยคะได้ตลอดทั้งวัน เทคโนโลยี Gogo Mot ให้การแปลง พลังงานโดยตอบสนองต่อก้าวที่คุณก้าว ที่พื้นรองเท้าขั้นกลาง ของ Skechers Max Cushioning Elite 2.0 - รองเท้ารั่งผู้หญิง Su มีเหคโนโลยี Natural Rocker ซึ่งให้การเปลี่ยนก้าวที่ปุ่ม นวลโดยให้เอฟเฟกต์การสวิง ร่วมกับเทคโนโลยีกันกระแทก ULTRA GO® ที่ตอบสนองรวดเร็ว คุณสามารถก้าวเดินได้ อย่างปลอดภัยด้วยพื้นรองเท้าชั้นนอกที่ยึดหยุ่นซึ่งให้การยึด เกาะที่แข็งแกร่งบนพื้นผิวต่างๆ การออกแบบ Skechers Max Cushioning Elite™ ให้ความสบายและการรองรับเป็นพิเศษ แผ่นรองพื้นรองเท้าโฟม Ortholite® สวมใส่สบายให้การ ระบายอากาศในระดับสูงโดยให้การรองรับแรงกระแทกที่ แม่นยำในจุดที่จำเป็น Skechers Max Cushioning Elite 2.0 -รองเท้ารึ่งลุยน้ำสำหรับผู้หญิงผลิตจากวัสตุรีแกน 100 เปอร์เซ็นต์ ซักตัวยเครื่องชักผ้าได้



	4 5 7		
ł			
-			
	- 199		
ł			
	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		
t	1 :		
+			
-			
	3		
t	4		
	diate.		
	here		
	Character of Chara		
	=		
+	- Lucia		
-			
10.00.01			
100.001			
1			

ภาคผนวก ฌ วิธีการเข้าใช้งานเบิกสวัสดิการพนักงาน (SWU – Welfare)



1. เข้าไปที่ <u>WWW.Google.com</u> แล้วพิมพ์คำว่า SWU - Welfare

2. คลิกเลือก SWU - ERP

C 25 google	e.com/search?q=swu+-welfare&oq=swu+-welfare&igs_Jcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOdIBCzJzMDIwMGowajE1qAIAsAIA&isourceid=chrome&ie=UTF-8		९ 🛧 🖸 💷 🚺
i 📫 YouTube 🔀 I	Maps 🖪 FRM_4100_Main		
Google	swu-weifare X 🌵 🙃 🔍		N
	Images Videos Shopping News Maps Books Flights Finance	All filters 👻 🛛 Tools	SafeSearch
	About 11.100,000 results (0.25 seconds)		
	🔉 มหาวิทยาลัยครินตรีนตรีนโรมหาวิทยาลัยสุด https://www.swu.ac.th - Translate this page		
	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ: Srinakharinwirot University		
	114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110, Thailand. Tel +66 2 649 5000, Fax +66 2 258 4007 e-mail :		
	SWU-ERP ผ่ายปริหารข่อผูลบริหยากร - "เดเมาเหล่น 2 รมปืน		
	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยดรีนดรีนทรวโรดเว่าด้วยการบริหาร การเงิน ฟัสดุ 💿 กับกรบริหาร กางเงิน การพัสตุและทรัพย์สิทพ์ยังมีผลไข้มัง		
	Admission ນວສາທິສະສິລ ຈ. ศ. 8 30 - 16.30 ນ. admission@g.swu.ac.th		
	สมัครระดับปริญญาตรี ระดับปัติฟุตศึกษา. โทร. 0 2648 5000 ตอ12428,12429. เวลาศิตตอ จ ศ		
	SUPREME 01082545), เข้าสู่ระบบ อีมรพัสต่าน หากต่องการให้สี่ดรพัสต่าน		
	More results from swu ac th »		
	Locations :		
	Phetchaburg Phetchaburg Banghara		
	ALIBERTY PARK 2		



3. เมื่อเข้าไปที่ SWU – ERP แล้ว ให้คลิกเลือก SWU - Welfare

4. เมื่อเข้าไป SWU - Welfare แล้ว ให้ใส่บัวศรีไอดีของตัวเอง

× 🗱 FRM_4001_Wettare_Homepage × + - Ø × 👻 💿 Internet Passport: staußadlacha X 🛛 🖪 (24) Chill Cale Sales-Indianalis 🐠 X 🔯 Settings – Customise profile 🛛 X M Inbox (6) - natnikar9549@gma X 🕅 udververse x 🛛 💿 sultar \$a ☆ Ď ♥ O ® : ← → C : k2prdapp.swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage/ mail 💶 YouTube 🛃 Maps 🔣 FRM_4100_Main ค่าการศึกษาบุตร are ค่ารักษาพยาบาล ตนเอง และ บคคลในครอบครัว 5 เงเงินสวัสติการคงเหลือสะสม ณ ดันปีงบประมาณ : บาท วงเงินสวัสติการคงเหลือ : บาท งงเงินสวัสดิการหลังหักใบเบิกที่ค้างในระบบ จำนวน 🛽 ฉบับ : ______บาท งเงินสวัสด์การค่าสร้างเสริมสุขภาพ งบประมาณประจำปี <u>2567</u> คงเหลือ : _____บาท (ใช่ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี) 1222 Thurse 1 × 1.6. V 👂 Quick Search: All field C « <

5. เมื่อใส่บัวศรีไอดีของตัวเองแล้ว ก็มาเช็ควงเงินสวัสดิการคงเหลือของตั้งเองกก่อนทำรายการเบิก

6. เมื่อเช็ควงเงินสวัสดิการคงเหลือของตั้งเองแล้ว ก็เข้าไปคลิกตรง เพิ่มใบขอเบิกสวัสดิการ

→ C == k2prdapp.st	swu.ac.th/Runtime/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepa	ge/			■ ☆ ひ = □ (
nail 🔲 YouTube 🛃 Maps	FRM_4100_Main				
					เข้าสู่ระบบโดย เนส.ณัฐนิกา บุญที่สุด <u>Log c</u>
•	seuniculaciada	fare ารเหน้กงาน	ค่ารักษาท ดเมือง บุคคลในค	เยาบาล มและ เรอบครัว	มุตร ค่าสร้างเสริมสุขภาพ
😰 งานรอสำเน็นการ 🛛 📴	งานของฉัน 📴 ข้อมูลครอบครัวบุคลากร 🖬 คู่ม้อ 📅	รายงาน			
> อนุมัติเอกสาร (เฉพาะสนอ	(0				
> อนุมัติการขอเบิก					
	10 M		แนงประกับสายาาหและอาได้แหล		
> บันทึกเลขจ่าย					
> บันทึกเฉขจ่าย เงาะออดเมากระงานตกตะ	มณดันปีร		🔶 ดูรายละเอียดแดนประกับสุขภาพ		
> บันทึกเฉขจ่าย เงนสวสตการคงเหลอละเ เงินสวัสติการคงเหลือ :	ม ณ ดับปัจ			สดานะ	แสนประกัน
> บันทึกเฉขจ่าย เงินสวัสติการคงเหลือ เงินสวัสติการคงเหลือ : เงินสวัสติการหลังหักใบเ	ม ณ ต้นปี 60 ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม		คุรายสะเอียดแผนประกันสุขภาพ ชื่อ-สกุล น.ส.สรูนิกา นญฑ์สุด	สถานะ ข้าหเจ้า	และเกโรงกัน เมษน 1
มันทึกเลยจ่าย เงินสวิสตการคงเหลือสะจ แงินสวิสติการคงเหลือ : แงินสวิสติการหลังหักใบเ เงินสวิสติการค่าสร้างเสริ	ม ณ ตับปี กที่ด้างเนื้อยายายายายายายายายายายายายายายายายายายา	บาท (ใช้ใต้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)	 สุรายสมเรียดแสบประกับสุขภาพ ชื่อ-สกุล น.ส.สปฐนิกา บุญที่สุด 	สถานะ ข้าหเจ้า	มากประกับ : มหา 1
งับเพ็กเลยจาย เงนสวสเตการคงเหล่อสะร เงินสวัสติการคงเหลือ : เงินสวัสติการค่าสร้างเสริม เงินสวัสติการค่าสร้างเสริม	ม ณ ตับปี กที่ด้างใน มสุขภาพ งบประมาณประจำปี 2567 ดงเหลือ : บ	มาท (ใช่ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)		สถานะ จำหงจำ	แสกสร้างที่ม มหา 1
วันพิกเลขสาย เงินสวัสติการคงเหลือสะ เงินสวัสติการคงเหลือ : เงินสวัสติการคลรังหักใบเ เงินสวัสติการค่าสร้างเสร็ อรโหรศัพท์ก่ายใน : 1222	ม เด่น ดับปี	มาท (ใช้ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)	 ฐารถหมู่ร้องแทบประกันสุขภาพ ชั่ง. ตกล แส.สรู้รักฯ นฤทัสด 	สถานะ ชำหเริ	แลกสโรงกัน เมตร 1
ปาร์การสาย ประสารสาย ประสารสารสารสาร ประสารสารสารรรม ประสารสารสารรรม ประสารสารสาร ประสารสารสาร ประสารสารสาร ประ ประสาร ประสาร ประสาร ประสาร ประ ประสาร ประสาร ประ ปร ปร ปร ประ ปร ปร ปร ปร ประ ปร ปร ปร ป ประ ปร ปร ปร	ม ณ เข้มไป กที่ค้างไป มสุขภาพ งบบไว้ระมาณประจาปี 2567 ดงเหลือ : บ 25	มาท (ไข่ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)	 ฐาระสมัดของการในสุของท รัก-สกุล น.ส.สรูบิกา บุญที่สุด 	สถานะ จำหเจ้า	แตกลไรงทีม แห่ง 1
ข้างที่คณขราย เงินสวสสทาวรคงเหลือสะ เงินสวัสติการคงเหลือ เงินสวัสติการค่าสว้างเสร้า เงินสวัสติการค่าสว้างเสร้า สวรีโทรศัพท์กานใน : 1222 สรรณ์กรรคงเม็ก	ม ณ เช่นไป 60 ฉบับ : บาห สตุขภาพ งบประหาณประจาปี 2567 ดงเหลือ : บ 25	มาห (ใช่ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)	ฐาาณเรืองแลงในกับชุมกาย ข้อ-สกุล นะเสรูร์การบุรูกิจะ	สถวนธ จำหเจ้า	umahanfu uwu 1
 อังชักเอยราย เงินสวลเหการคงเหลือสะ เงินสวิสติการคงเหลือ : เงินสวิสติการคงเหลือ : เงินสวิสติการคำสว้างเสร็บ เงินสวิสติการคำสว้างเสร็บ สร้างเกิรจะสถาน คระงอบสระสตร์การ / ป 	ม ณ เข้มไป กที่ด้าง ไ มิสุขภาพ งบบระมาเกมประจำปี 2567 ดงเหลือ : บ องกับนกิร กระสมโดยกรรมโก โล ถึงกันต่วนโก 🗶 คมมองกรรม	มาท (ใช่ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี) มาก (ใช่ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)	จากระเมืองแกรไขกับสุขภาพ รักษากุล น.ส.ชุวิกา บรูกัสุข	ສິຄວາມ: ຊຳາແຈ້າ	ແທດໄດຍ໌ ພາຍ 1
 อันชักเอชราย แจนส่วยหลังรายงานแปละ เงินส่วยหลังรายงานเป็น: เงินส่วยหลังรายงานสืบ: เงินส่วยหลังรายงานส่วยส่วยสายส่วนส่วยสายส่วนสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส	ม ณ เข้มไม่ กลี่ต่างนั้นระมาณประจำปี 2567 คงเหลือ : ม องกัดบารีร measulesementin ช ม ถึงการสะนายระชาตะ โด โดยใหล่งระบัด ช ม ถึงแล้วระบัด ช ม ถึงแล้วระบัด	มาท (ใช้ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี) แต่ดา 🧕 เป็นเทษแหลงสมบุติ V	 ฐากละสระแบบสามารถหมายาง ระคล นะสรูชิการบุที่สุด 	สถานะ จำหน่า	แสกสร้างที่ม และ 1
 อังจักษาราช เงินสวัสด์การคงเหลือ : เงินสวัสด์การคงเหลือ : เงินสวัสด์การครับสวีข เงินสวัสด์การครับสวีข สาไประดับสามารถ สาไประกับสามารถ สาไประกับสามารถ สาไประกับสามารถ สาไประกับสามารถ สามารถ สามารถ สามารถ 	ע מע פועלער איז	มาท (ใช่ได้ไม่เก็บวงเงินคงเหลือที่มี) molin 🔮 เสาะกร่อนสอกเป็ (ไปที่ก็การการร V C จาการกัดแม่ก วิ	Grana Sounder Angenn	สถามะ จำหน่า ว่ายงาางการกินอิน	unatofu una 1 sea 1 sea nonenety
 รับบริกษาราย รับบริกษาราย เป็นสวัสส์การพร้างเป็นสุนที่เริ่ม เป็นสวัสส์การพร้างเก็บป เป็นสวัสส์การพร้างที่กับป เป็นสวัสส์การพร้างที่กับป เป็นสวัสส์การที่กายใน : เป็นส่วนส่วนสำนัก : 	ม ณ เข้มไป กลี่ห้างปี หลุ่มภาพ งบบวรามาแประจำปี 2567 ดงเหลือ : บ อร่าง เป็รโคบเรียงการแปละ () มีเป็รประเทศ ()	มาท (ไข่ได้ไม่เก็บวงเงินคงเหลือที่มี) แหร่ก 🔮 เประกาศแหลดร์ ได้เกิดของแห งานการ์สมสภา รั	Arrenz Los anolas Angeneses Area angeneses Arrenz Angeles	สตามะ จำหนรับ ซิตอารมาระจัมนัน	แสดอไรงกับ แก่ง 1 สถามการกร่าง

- 7. เมื่อคลิกตรง เพิ่มใบขอเบิกสวัสดิการ แล้ว มันก็จะเด้งหน้า FRM_4002_Welfare_Insert_HDR
- 8. ไปคลิกตรงประเภทเงินสวัสดิการ
- 9. จากนั้นก็ไปคลิกประเภทเงินสวัสดิการรายการที่จะเบิก (ค่าสร้างเสริมสุขภาพ)



10. ไปคลิกตรงช่องทางการรับเงิน

11. จากนั้นก็ไปคลิกตรง เงินสด (คลิกรับเงินเป็นเงินสดเท่านั้น)

🗸 💿 หม้านรถ	× 🗶 FRM.4001, Wetfare, Homepage × +			- (o ×
← → C 😄 k2pt	rdapp.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage	Se 🕁	⊡ =		N :
M Gmail 💼 YouTube 💈	🛃 Maps 🔛 FRM_4100_Main				
FRM 1		ค่าสร่างเสริมสูขภาพ			
 รายละเอียง สาเป็น 				=	
วงเงินสวั วงเงินสวั วงเงินสวั					
วงเงินสวั เบอรโทร					
ianansaafi + iskult: Selected Fil					
เลรร์เอ					
ประวัติการว					
Selected PA เลษร์โเอ 6709- 6707เ					

12. หลังจากที่คลิกรับเงินสดเสร็จแล้ว ก็คลิก ดำเนินการต่อ

13. เมื่อคลิกตรง ดำเนินการต่อ แล้ว มันก็จะเด้งหน้า Confirmation จากนั้นคลิก OK



- 14. เมื่อคลิก OK แล้ว มันก็จะเด้งหน้า FRM_4005_health_promotion_fee
- 15. จากนั้นให้คลิก 🗸 ตรง ข้าพเจ้าขอรับรอง : 🗖 ค่ารับรองค่าสร้างเสริมสุขภาพ
- 16. เมื่อคลิก 🗸 เสร็จแล้ว ให้มาคลิก เพิ่ม (สิ่งที่ต้องการเบิกสวัสดิการ)

O Interest Response trausduuluuluu X X FRM_1001_Wethere_Homepage X +	- 0 ×
← → ♂ □: k2prdapp.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage/	🔤 🖈 🖸 🔲 📵 🗄
M Grail 🖸 Vollute 🛃 Maps 🔝 FRM_4100_Man	
FSM 4005 health promotion fee	
Nagazini Franchiski Standille mmcone 1. distributive: mmcone 2. gas verdingermitulis 1 Emperatorise statulities of SODE and tables of SODE	
Imaging Information Imaging Information Imaging Information Imaging Information	งำนวนเงิน
Selected 7: unslu dusilent	

17. เมื่อคลิก เพิ่ม แล้ว มันก็จะเด้งหน้า เพิ่มข้อมูลการเบิก

 osutis 	×	K FRM_4001_Welfare_Homepage	× +						- 0	×
← → C	2: k2prdapp.swu.ac.t	th/Runtime/Form/FRM_4001_Welf	fareHomepage				Q	\$ D =	F 💷 🦸	8 :
M Gmail 🛄 Y	fouTube 🛃 Maps 🔝	FRM_4100_Main								
۲ عند (۲۰۰۰ ۲۵۰۰ ۲۹۰۰ ۲۹۰۰ ۲۹۰۰ ۲۹۰۰ ۲۹۰۰ ۲۹۰۰	Contract Maps (Call Contracts) (Call Contracts) Contracts Contract	FRM_4100_Main Sfuržaugan skulm etur etur etur etur etur etur etur etur	17 mmade: mmode: fatuf:	Select on Any Type or solar Stephnik Typelacy & MA	vioran mar	<u>ดนเองและ</u> บุคกลัโนกรอบกรัว	Alashulasuda	Anonga		
Selected FD Lucanitus 6709- 67071										
				-	%C Q 1 38					

- 18. จากนั้นเพิ่มข้อมูลรายการที่จะขอเบิกสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ
- 19. เมื่อเพิ่มข้อมูลรายการที่จะขอเบิกเสร็จแล้ว ให้คลิก เพิ่มข้อมูล

👻 📀 หน้าแล	an X	FRM_4001_Welfare_Homepage	× +						-	ø ×
← → C	k2prdapp.swu.ac	c.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welf	fare_Homepage				8		=1	I 😣 :
M Gmail 🔲	YouTube 🛃 Maps 🔢	FRM_4100_Main								
						ดนเอง และ เคคลในครอมครัว	ค่าสร้างเสริม	שרתטן		
	FRM_4005_health_promot	เพิ่มข้อมูลการเมิก							1×	
		าทั้งเวลียงลอวะเนือ								
1 2 410				สองหลังอีสร			~	\sim		
	รามเป็นเป็น :	41	ແມງແຜັນ :	3690				10		
	Machalande -			สามพันหกร้อยเก๋าสับบาทถ้วน				10		
citiania	สามสามอริเตอล	4	ชื่อวันที่ :	24 คุมภาพันธ์ 2567				\sim		
วงเงินสว										
วงเงินสวั	สิงพิตองการเม็กสวัส				(19)		_		
วงเงินสวั	STERVIS								5	
เนอร์โทร										
undisati									- 1	
+ 150									- 11	
Selected Fit									- 8	
แรงที่แล									- 11	
									- 11	
-									- 18	
ประวัติการะ										
🕈 iinan									- 1	
Selected Fit										
6709										
67071					6 Int 10 3					
12										



21. เมื่อคลิก OK แล้ว มันก็จะเด้งหน้า FRM_4005_health_promotion_fee(รายการสวัสดิการค่าสร้างเสริม สุขภาพที่ลงไปก็จะเด้งขึ้นมาทั้งหมด)

22. จากนั้นให้คลิก ออกจากหน้าจอ

♥ ③ Internet	Persport moubuluh X 🗶 FRA.4001,Wethere,Homepage X +		- 0	a ×
← → C	uscth/Runtime/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage/	□ ☆ D		0 :
M Gmail 🛄 Y	uri 21)] 1904-100_Main			
	MM. 4005 Jealth. promotion. fee		×	
	multulu:		1	
	ทรกระพร 1. เป็กล่าสมสมโมสระพร ให้โรงประกาณสรโมโทย 6,0000, และไม่เกิดของเห็นคอมสมัสรองสร้องกาณสาทางชาติป			
	2 และการที่อายุระบันได้ 1 ปี รรมแหน่การระบอนเป็นตั้งไม่จึงกำบันการแก่งมามีหลังหน้าการระกลุ่มแต่แหน่ง การมีก็การทำให้งานหน้าได้ มีการทำวันสุด หลังหมู่ปีกรามสายได้ได้ เกาะทำวันสุด หลังหมู่ปีกรามสายได้ได้ เกมา์			201
82. anu	ขามหายเป็นอะะ ♥ ก็ประเทศสามสมัยสุขาท ⊕ ยุกประม			
	สั่งที่ต้องหวางเป็นสว้าสอ้างร			=
	+ da ∕ula Xaa anarti Sadadada	daman la		
5100-1004	14/17/17 Arran 14/17/17/17/17/17/17/17/17/17/17/17/17/17/	3,690.00		
วงเงินสวั				
วงเงินสวั				
วงเงินสวั				
เมอร์โทร				
+ trate				
Selected Fil				-
6715				
ประวัติการร				
🚖 ลัลตามอ	unanors 🕈 thompsonilos 🖬 devisionisti		20	

20. เมื่อคลิก เพิ่มข้อมูล เสร็จแล้วก็ให้มาคลิก OK เพื่อยืนยันว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

23. เมื่อคลิก ออกจากหน้าจอ แล้วคลิกรายการที่เราจะเบิกให้ขึ้นเป็นแถบสี

24. จากนั้นให้คลิก ดูตัวอย่างก่อนอนุมัติ

	seuulunionajada	fare Iswuliavouu	ค่ารักษาหยาบาล ดนอง และ บุคคลในครอบครัว	einisäneiuos	roterazites u.e.etgion seguine Lago
 งาบรอสำเนินการ 🗮 งาน งบมิติเอกสาร (เฉพาะสนอ) อนุมิติการขอเบิก บันทึกเฉขจาย 	มาของปัน 🛱 ทัดนุลลงอมครักบุคลากร 🕅 หูมือ 🕅		และเประวัณสุขอาทและอุบัติเหตุ		
งินสวัสติการคงเหลือสะสม งินสวัสติการคงเหลือ : งินสวัสติการหลังหักใบเบิก งินสวัสดิการต่าสร้างเสรินส	ณ ดับปังบประมาณ : บาท บาท ที่ด้างในระบบ ร่านวน 0 ฉบับ : บาท ขอวช งบประมาณประชาปี 2567 ถงบเลือ : บ		สามารถสามารถาง สัตรางการ แสะสรุริกา บุญาโสด	สดานะ ข้าหเจ้า	สะสมโรรกัน มหร 1
ร์โทรศัพท์กายใน : 12225					
เพิ่มโบขอเม็กสวัสดิการ 🧪 มิเกโ	ก/แก้ไข รายคะเสียงการขอเปิก 🔣 ถึงเป็นดี่หรอเปิก 💥 ดของตารวารร	วเป็ก 🙆 อูสัวอย่างกลนส่งอนุมีส์ <mark>"เด็จกษ์รายกา</mark>	ามบุจึงนสามารถไปงานได้		
ted Filter: Default การที่แอกสาร	V 🖋 Quick Searche All fields ประเภามาระนักสวัสลัการ	🗸 🗸 🤇	วันที่ปาเรื่องของมิก No items to display.	ช่องหางการรับเงิน	สถานสอกสาร

25. ตรวจสอบรายการที่เราจะเบิกว่าถูกต้องหรือไม่

A full de la full de l	A szindappsikulacia/keportaspineportaspineportaspineportasine-ip_good_isain_kapikejuletor = 1 ×
C : k2prdapp.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage	🗱 k2prdapp.swu.ac.th/ReportServiceBudget/Report.aspx?reportpath=welfare&ReportName=rp_good_health_R&pWel_id=6
🖸 YouTube 🔣 Maps 🔠 FRM_4100_Main	
ຣະບບເບົດເຈັບສວິສດີຄາຣແຟ້ຄຈາເ	โนรเป็กเงินอรัสดีการ - กำสร้างสรัมสุขภาพ หนักราบมดารวิทยาลัยครับครัวโรม โปทรีกินครื่องหมาย / ลงโปท่อง หรือเพ็กรรดกรีตกรามสร้างปีน
งานรอดำเนินการ 📴 งานของฉัน 📴 ข้อมูลครอมครัวบุคลากร 📴 คู่มือ	S Airin Alexantregeneens
	วันที่บรรจุ 02/01/2562 และประจำรับหลากร
ส่วนตัว	
เอียดสวัสด์การ	 รายการขอเบิก ตามใบเสร็จรับเงินที่แบบ จำนวน 1 อบับ ดังนี้
นสวัสดิการคงเหลือสะสม ณ ดันปีงบประมาณ :	1) SBN/h7/kr1
นสวัสดิการคงเหลือ : บาท	ชื่อวันที่ 24/2/2567 จำนวนเงิน 3,690.00 บาท
นสวัสดิการหลังหักใบเบิกที่ด้างในระบบ จำนวน 🧕 ฉบับ : บาท	
นสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ งบประมาณประจำปี <u>2567</u> คงเหลือ :บาท (ใช้ได้ไม่เกินวงเงินคง	หลือที่ม
<mark>โมรสัพร์ดาบใน:</mark> 12251 หลมีหวังวลายใก เพื่อโซละนิกสาร์การ 🖌 ปันทึกในกิร กระสะนิธุตกกระนะนิก 🔀 ซึ่งปันส่วนเนิก 🔀 คนแลกสารก่างแน่นิก 💆 จุดังแต่งกันหลังเจนุปีตั	a ALE and SAMPLE un SAMPLE un
ed Filter: Default V 👂 Quick Search: All fields V	c เป็นสันรรมทั้งขึ้น 3,690.00 บาท (ตามกันหาร้อยกำลับบาพถ้วม)
ชที่เอกสาร ประเภทการเมิกสวัสดิการ จำนวนที่ขอเมื	ກ ສາມໃບເຮືອຮັບດິນທີ່ແບບ 1 ຊຽບ ເລກ
6713035 ตำสร้างเสริมสุขภาพ 3.690 .	
່າກາະສອເພີກ	≠2 3. ข้าทแจ้าขอรับรองว่า การขอเบ็กเงินสวัสติการ-ล่าสร้างแล่วิมสุขภาพ ตามข้อ 2 ใบปีเบประมาณปัจจุบัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ
ลิตลามสถานนอกสาร 🔶 เรียกอุรายสนอียด 🔚 พันก์แบบฟอร์ม	วิธีการจัดควัดสิการล่างกับหนึ่งหมดหรือ พากตรวจงงบันการพลังว่าไม่ปั่นไปหนดคักกอดห์และวิธีการจัดควัดสิการ สำหรับหนึ่งหมดวิชายาลัย ข้างแล้วชิมขอมให้อีกเงินเดือน คำจัง เบื่อหวัด บ่างหนึ่ง บ่านกลู หรือเงินขึ้นใหที่ข้างแจ้วทั้งได้รับ
ed Filter: Default V 🌮 Quick Search: All fields V	🖒 จากมหาวิทยาลัย เพื่อขดใช้สนเงินตามจำนวนเงินที่ไม่มีสิทธิเบิก
ชที่เอกสาร ประเภทการเบิก จำนวนที่ชอเบิก วันที่ส่ง 5700479 ร่านวิณที่ชอเบิก วันที่ส่ง	1.014 1.0557
มายางรอ ตารทศาทธิสามาส 12000 4 มกราช 25 5107835 ต่าศึกหาหมามาล 322550 8 ธินาาน 25	C AMPLE reproperty LE 4050

26. ตรวจสอบรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกยืนยันส่งขอเบิก

→ C 🖙 k2prdapp.swu.ac. nai • YouTube 🔮 Maps 📴	th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage				\$a ☆ ⊅ = = □
mail 🖬 YouTube 📓 Maps 🖪	FRML 4100, Main				
	addig and an and a second and a second and a second second second second second second second second second se	ารพนักงาน		šo Co	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ
📴 งาบรอดำเนินการ 🛛 🙀 งานข	งงงัน 📴 ข้อมูลครอบครัวบุคลากร 📑 คู่มือ				
ອມູລສ່ວນທັວ					
เยละเอียดสวัสดิการ			แผนประกับสุขภาพและอุบัติเหตุ		
งเงินสวัสดิการคงเหลือสะสม ณ	ดันปังบประมาณ : บาท		🔶 ดูรายละเอียดแผนประกันสุขภาพ		
งเงินสวัสดิการคงเหลือ :	บาท		ชื่อ-สกุล	สถานะ	แผนประกัน
เงินสวัสติการหลังหักใบเบิกที่ค	้างในระบบ จำนวน 0 ฉบับ : บาท			ข้าหเจ้า	แผน 2
อร์โทรศัพท์ภายใน : 12251	26				
กสารฉบับร่างขอเม็ก 🕂 เพิ่มในขอเม็กสวัสด์การ 🖌 บันทึก/ผ	กีษ รายละเอียดการของ ก 🔀 ยินยินส่งขอเมิก ≽ ลบเอกสารร่า	ຫລະເນິດ 📐 ອຸຫັວລະກ່າງກ່ວນສ່າວນຸລັງທີ່ <mark>"ເດັດດາກົກາຍການເມນູ</mark>	ร้องหลามกรดใช้อานได้		
lected Filter: Default	V 🖉 Quick Search: All fields	✓ C			
เลซหีเอกสาร	ประเภทการเนิกสวัสด์การ	∛านวนที่ขอเม็ก วัก	เห็ห่าเรื่องขอเบิก	ช่องหางการรับเงิน	สถานะเอกสาร
6713035	ด่าสร้างเสริมสุขภาพ	3,690.00 2	8 กุมภาพันธ์ 2567	เงินสด	າລເບີກ
		~ ~ ~	(1 >		
ะวัดิการขอเม็ก					
🚔 ดิดตามสถานะเอกสาร 🔺 เรียกดูราย	าะเอียด 📥 พิมพ์แบบฟอร์ม				
ected Filter: Default	V 🌮 Quick Search: All fields	✓ C			
	ນໄຮະເດນເດລຣານິດ ສຳນານເທື່ອລານິດ	า วันที่ส่งอนมัติ	ช่องทางการรับเงิน	เลขบัญชีธนาคาร สเ	งานะเอกสาร เลชที่จ่าย วันที่จ่ายเงิน
เลขที่เอกสาร					
เลขที่เอกสาร 6709428	ค่ารักษาพยาบาล	1.280.00 4 มกราคม 2567 10:31:45	เงินสด		จำชนตัว 3818000051 4/1/2567

27. เมื่อคลิกยืนยันส่งขอเบิก แล้วมันก็จะเด้งหน้า Confirmation จากนั้นคลิก OK เพื่อยืนยันการส่งเบิก

👻 💿 หม่วยอา	× 🗱 FRM_4001_Welfare_Homepage × +					- 0
← → C 🔩 k2prdap	p.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage					\$a ☆ Ď = = O (0)
M Gmail 🚺 YouTube 🐹 Ma	aps 🖪 FRM_4100_Main					
	ระบบเปิกเงินสวัสดีการเ	เปิลงาน	ดแอง และ บุคคลในครอบ	ašo	ค่าสร้างเสรี	ATUNIN OF
🔯 งานรอสำเนินการ 🖪	🛿 งานของจัน 📅 ข้อมูออรอบอรัวบุคอากร 🛱 คู่มือ					
ข้อมูลส่วนตัว						
รามละเอียดสวัสดัการ			แมนประกับสุวยาาพและภูบัติเหตุ			
วงเสียสวัสดีการคงเหลือส	ารสม ณ คันนี้ผมประกวณ .		🚖 ดูรายสระเลือดสมเกษระกับสุขอาพ			
วงเงินสวัสดิการคงเหลือ :				anne		
วงเงินสวัสด์การหลังหักไป	มเบิกที่ด้างในระบบ จำนวน 0 ฉบับ : บาท			ชาพเจ้า	. ana 2	
<mark>เมอร์โทรทัพบย์กายใน :</mark> 17 เอกสารจะยับร่างขอเม็ก	2251	รีมชานการส่งเม็ก ประเภทการเม็ก รำนวนเงิน : 369	เลขดีเบิก : 6713035 ดาสร้างเสริมสบภาพ 2.00	27		
🕂 เพิ่มใบของมักสวัสดิการ 🥜	🗘 มันศึกวลกิโข รายคระอัยหการของอีก 🗖 ยินยันครของอีก 🎽 สนเลกสารรรรองอีก 🏌	🖪 qesashanan san				
Selected Filter, Default	V 🏓 Chuick Search: All fields	~	OK Cancel			
าสารที่สอกสาร		รามา สีของมีก วันกัง	NVO-SUMM			80 YULLONG YS
6713035	a sel senter arrive	3,690.00				THE
ประวัติการขอเมิก						
🔶 พิษตามสถานสนอกสาร 🄶	เรือกรุงานสงร้อง 🛃 สิมพัฒนาสอร์ม					
Selected Filter, Default	Culick Search: All fields	~ C				
เลขเรียกสาร		รินที่สงอนุมิพิ		เลสมัญสัมนาคพ	สถานะาอกสาร เลขสีร้าย	
6709428	ต่ารักษาพยาบาล 1,280.	78 4 มกราคม 2567 10:31:45	เวินสด		ຈຳອນທັງ 3818000051	4/1/2567
6707835	สำรักษาพยายาล 3,225.	8 6W17RW 2566 11:33:54	June		4100050 3818000050	4/1/2567
L						

ັ 🗸 🕐 ເທລິາພຣກ 🛛 🗙 🗶 FRM_4001_Welfare_Home	page × +				- σ	×
← → ♂ St k2prdapp.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001	_Welfare_Homepage				월 ☆ 한 퀵 🛛 😣	;
M Gmail 💶 YouTube 🐰 Maps 🔢 FRM_4100_Main						
ระบบเบิลเร	ไนสวัสฉิการพน์	ลงาน	นและ บุคคลในครอบครัว	N	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ	
📴 งานรอด่าเน้นการ 🔯 งานของฉัน 🔯 ข้อมูอครอบครัวบุ	เคลากร 🛛 🛃 ดูมือ					
ข้อมูลส่วนด้ว	28					i
รามละเอียดสวัสดิการ			แผนประกับสุขภาพและอุบัติเหตุ			4
วงเงินสวัสต์การคงเหลือสะสม ณ ต้นโงบประมาณ : วงเงินสวัสต์การคงเหลือ :บาท	เราราม ระบุผู้ลงนามเอกสาร		61.10951950Bireofinist Undarouw			
วงเงินสวิสตการหลังนักไบเบิกที่ด่างในระบบ จำนวน ฉบับ	dermanere.					1
זאראבעראא איז אראבעראי איז אראבעראין איז אראראראראר איז איז איז איז אראבעראין איז איז איז איז איז איז איז איז א	มู่พระจะอาณาร : เก็บน้ำเทียงกา	Select on term		~		
เมลร์โพรศัพท์ภายใน : ¹²²⁵¹	ผู้อายาซิติจาย :			~		
รอกสารฉลักรวิจสอสภิก	สำแหน่งผู้อนุมัติจำย :			_		1
🕂 ufutusadinistafiris 🧨 diufiniarite suasedearrisseider Selected Filter: Defaut 💛 🏓 Quick S		Quatania	นุล ยกเล็ก	- 1		
และทั้งอกสาร ประเภทการณ์กสวัสมัญร					annusianats	
6713035 ต่างตัวเงสนิตของพ					naißn	
		« « «				
ประวัติการของมิก						
🔶 คิดตามสถานปลาสาร 🄶 เรียกสุรายออเมียด 🛃 พิมพ์แบบฟลร์ม						
Selected Filter: Default V 🌾 Quick S	iearchi All fields	0				
และที่แลกสาร ประเภทการเลิก	งานามที่สอเม็ก	วันที่สงอนุมิดิ		เลขนัญชื่อนาคาร สถานะเอก	การ เดรณ์จำน วินที่จำนเงิน	1
6709428 ค่ารักษาพยาบาล 6707835 ต่ารักษาพยาบาล	1.280.00	4 มหาคม 2567 10:31:45 8 สมาคม 2566 11:33:54	Jude Jude	สายแล้ว สายแล้ว	3818000051 4/1/2567 3318000056 4/1/2567	
						I

28. เมื่อยืนยันการส่งเบิก เรียบร้อยแล้ว มันก็จะเด้งหน้าระบุผู้ลงนามเอกสาร

29. คลิกระบุผู้ลงนามเอกสาร

• 💿 нагиен	× 🔀 FRM_4001_Welfare_Home	egge × +					- 0
← → C s k2prdap	p.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001	_WelfareHomepage					\$a ☆ ひ O 00
M Gmail 🛄 YouTube 🐹 Ma	sps 🔢 FRM_4100_Main						
	ระบบเบิลเร	ับสวัสดีการห	เปิลงาน	ดแอง และ บุคคลในกรอบครัว		ค่าสร้างเสรีย	
📴 งานรอสำเน็นเการ 📑	🤉 งานของดัน 🔯 ข้อมูลครอมครัวบุ	ดลากร 📴 ดูมีล					
ข้อมูลส่วนตัว							
รายละเลียดสวัสดัการ				แมนกระกับสุขภาพและภูมิดีเหตุ			
วงเงินสวัสดิการคงเหลือส วงเงินสวัสดิการคงเหลือ : วงเงินสวัสดิการพลังหักใเ	ะสม ณ ดับปังบประมาณ : บาท มปักที่ด้างในระบบ จำนวน ฉบับ	ระบุยุ้องนามเอกสาร กรณีไม่ระบุยุ้องนามเอกสาร เมือกเป็นคาว	14 14		×□	. และแประกัน แสน 2	
วงเงินสวัสติการค่าสร้างเส เบอร์โทรศัพท์กายใน :	สริมสุขภาพ งแประมาณประจำปี <u>2</u> 2251	ผู้ครวจแอกสาร : ผู้ปังคับปัญชา : ข้องหรือ่าง:			~ ~ ~	29	
เอกสารจะกับร่างของปัก	_	สาแหน่งผู้อนุมิติจำย :	คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์				
+ chalamachatañore /	f theforuntic researce on the for the former of the former		สำหรัดส่ง	บุล ยกเล็ก			
6713035	มระมากการแยกสาสอการ ตาสตัวงาสรับสามาาพ						an mana n
				\rightarrow			
ประเด็การมณนิก							
🚖 ดัดตามสถามแลกสาร 🌩	เรียกสุรายสมมัดล 📙 พันพัฒนาฟลร์ม						
Selected Filter: Default	V 🏓 Quick S	earch: All fields	~ C				
งองที่เอกสาร 6709428 6707835	ประเภทการเปิด คารักหาทยาบาล คารักหาทยาบาล	จำหวนส์ของสิท 1,280.0 3,225.0	ามารีสะคมุมได้ 4 มกราคม 2567 1031 45 8 ธันราคม 2566 11/33 54	tianvarretudu duna duna	เลขมัญชิธมาคาร ต	านประกรสาร เป็นหรืองประ จำหนดัง 3818000051 จำหนดัง 3818000050	34695411134 4/1/2567 4/1/2567
L							

30. เมื่อระบุผู้ลงนามเอกสาร เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกบันทึกข้อมูล

	<u></u>							
• 💿 нагиел	× FRM_4001_Welfare_Hom	epage × +						- 0
← → C ² k2prdap)	p.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_400	1_Welfare_Homepage					■ ☆ □	• 0
M Gmail 💼 YouTube 🐹 Ma	aps FRM_4100_Main							
	ระบบเบิลเ	งินสวัสดีการห	เปิลงาน	ดแองและ บุคคลในกรอบครั	Né.	ค่าสร้างเสริมสุข		
🔀 งามรอดำเนินการ 🖪	🕅 งานของฉัน 🔀 ข้อมูลครอบครัว	นุคลากร 📴 คุมีล			 			
ข้อมูลส่วนตัว								
รายละเดียดสวัสติการ				แมนประกับสุขภาพและอุบัติเมตุ				
วงเงินสวัสด์การคงเหลือส	ปะสม ณ ดันปีงหประมาณ เ	NON		🗢 ธรรมตระสืบคนหมาโระกับสุขภาพ	_			
วงเงินสวัสด์การคงเหลือ :	וורוו	ระบุผู้ลงนามเอกสาร			×			
วงเงินสวัสด์การหลังนักให	แบ๊กที่ด้างในระบบ จำนวน เฉบ	กรณีไม่ระบุผู้องนามเอกสาร เดือกเป็นค่าว่	10			autor 2.		
างเงินสวัสติการค่าสร้างเล	สรับสหภาพ งเประมาณประจำปี	เรื่อรวจเอกสาร :						
	and minister and some man so the	and a final sector						
เมลร์โทรดัพท์กายใน : 12	2251	REPORTED 1:			*			
		ម្ល័ងបុរវិធីទាំង។			×			_
เอกสารฉนับร่างขอเม็ก		สำนหน่งผู้อนุมัดีจ่าย :	คณบคิดณะเศรษฐศาสตร์					
🕂 ciarlamacileatadees 🖌	🔹 ชินส์ดงนด์โซ รายอะเอียอการของมิก 🛛 💽	5	min	siaya mian 30				
Selected Filten Default	V 🔑 Quick							
				\smile				
6713035	ต่าสร้างเสริมสายกาพ						ານລະນັກ	
ประวัติการวชณ์ก								
🔶 ésenudonusianens 🍝	เรียกฐานสะเลียง 📑 พันฟแนะฟลร์ม							
Selected Filter Default	V 👂 Quick	Search: All fields	~ c					
			านที่สงคนุมัติ		สถานนาลกสาร			
6709428	ค่ารักพาพยานาล	1,280.0	4 มกราคม 2567 10:31:45	ຜ້ານສອ	จำกับสว		4/1/2567	
6707835	คารักษาทยาบาล	3.225.0	B 61211A0 2566 11:33:54	เวินสด	จายแต่ว		4/1/2567	

31. เมื่อคลิกบันทึกข้อมูล แล้วมันจะเด้งหน้าแสดงข้อความ

🧿 หน้าแรก	× ¥ FRM_4001_Welfare_Home	sage × +	Sec. 790			-	0
→ C 🔄 k2prdapp	p.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001,	_WelfareHomepage				■ ☆ ひ [a 🛛
imail 💶 YouTube 🛃 Map	ips 🔢 FRM_4100_Main						
	ระบบเปิลเช	ในสวัสดีการเ	นปัลงาน	ดแอง และ บุคคลในครอบครัว	H	ค่าสร้างเสริมสุขภาพ 0	and a second
😰 งานรถง่าเนินการ 📴	👌 งานของฉัน 📑 ข้อมูลครอบครัวน	ดลากร 📴 ผู้มือ					
່ອນຸລສ່ານອ້າ							
ายละเอียดสวัสด์การ			21	แบบประกับสุขภาพและอุบัติเหตุ			
มเป็นสวัสดัการคงเหลือส เงินสวัสดีการคงเหลือ งเงินสวัสดีการคงเหลือ งเงินสวัสดีการคำสว้างเส และโพรศัพรม์อายไป 2 และคะมีกร่างสมบิต 4 เพิ่มในชนโตสไสดักท	ะสม ณ พันปีจากประมาณ : มาพ ณากที่ต่างในระบบ จำมวน แม่น กันสุขภาพ จนประมาณประจำปี 2 231	anna cuufaannaanns nod hircuufaanuaanns dandhair geraanns : gerafiire: gerafiire: gerafiire:	oo uaastaaruu Cofricça isuta			uunitoös ein 2	
ณาราโนลกสาง 6713035	ประมาทการเมิดสวัสดัการ ดาสร้างสรัมสุขภาพ			,		สดานะเอกสาร ของปีก	
ระวัดีการขอเม็ก							
🛧 สัดคามสถานนอกสาร 🔺	สับกรราชสะเอียด 🛗 พิมพัมชะพังรับ						
lected Filter: Default	V 👂 Quick S	narch: All fields	× 6				
เลขที่เอกสาร 6709428 6707835	ประเภทการณ์ก คำรัดหาหยาบาล คำรัดหวพยาบาล	รายวนที่สุดเมือง 1,280 3,225	านที่สุงคนุปต์ 4 มหราคม 2567 1031-45 8 สันวาคม 2566 11:33:54	าร์และหางการจับเป็น เป็นธด เป็นธด	าสถามใญชีดนาดว่าร สถานระเอกส จายแล้ว จายแล้ว	. เลษที่จาย รับปัจหมวัน 381800051 4/1/2567 381800055 4/1/2567	

32. จากนั้นให้คลิก OK เพื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

✓ ③ Harlan	× K FRM_4001_Welfare_Homepag	e×+						-	o ×
← → C 😫 k2prdap	p.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_W	elfareHomepage					de ≮		8 :
M Gmail 💶 YouTube 👷 Ma	ps E FRM_4100_Main								
	ระบบเปิลเจีเ	แสวัสดีการพ	นักงาน				สร้างเสริมสุขภาพ	0.3	
📴 งามรอสำเนินการ 🖪									
าเอมูลส่วนดำ									
รายละเอียดสวัสดิการ				แมงกหะกับสุขภาพและกูบัติเพต					
วงเงินสวัสดีการคงเหลือส	ะสม ณ ดันปีงบประมาณ :	บาพ		🚖 กรายสะเลียดแหน่งระกับสุขภาพ					
วงเงินสวัสดิการคงเหลือ :	บาห			ข้อ อาส	anne:				
วงเงินสวัสดิการหลังหักใน	มเบ็กที่ด้างในระบบ จำนวน 0 ฉบับ :	บาท			สำหเร่า	. 4			
วงเงินสวัสดิการค่าสร้างเล	เริ่มสุขภาพ งบประมาณประจำปี 2565	7 ดงเหลือ : บาท (ใช้ได	แสดงช่อความ	× .					
เบอร์โทรดัพท์กายใน : 12	2251		j suños	ອນຸລເຮັບນຈ້ອນ					
เอกสารฉบับร่างขอบโค									
+ väutunationatioinen /	" ชันทึกวนกิษ รายละเอียดการของมัก 🛛 ยันชัน	sesalûn 💥 avlandistrosalûn 🛃	945adtoriaunoau						
Selected Filter Default	V 👂 Quick Seon	n: All fields	\sim	рк	(32)				
เมลาโเอกสาร			จานหลังออก	huffullerraide	สมาลการรับเสีย		annunan		
ประวัติการขอเม็ก									
🔶 ลิตตามสถานธะสาร 🍝	เรียกสูรายสะเอียล 📑 พิมพ์แบบฟอร์ม								
Selected Filter: Default	🗸 👂 Quick Searc	the All fields	~ c						
งสมที่เอกสาจ	ประเภทการเม็ก		รินที่สงอนุมัต	นองทางการรับเดิน		สถานะเอกสาร			
6713035	ดาสร้างแสโมสุรภาพ	3,690.00	28 กุมภาพันธ์ 2567 10:24:04	เงินสค		การเจ้าเธอครวจเอกสาร			
6709428	ดำจักมาพยามาล	1,280.00	4 มาชาตม 2567 10:31:45	anti.		สายแล้ว	3818000051 4/	1/2567	
6/0/835	ครงกบาทยาบาล	3.225.00							
		2 8 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1							

33. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย รายการที่ขอเบิกค่าสร้างเสริมสุขภาพ มันจะเด้งไปอยู่ที่ประวัติการขอเบิก

	4 > 0 = 10					
	Z = K2prdapp.s	swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage				☜ ☆ 亞 □ 🛽
Caugemain and a second a	M Gmail 💼 YouTube 🔣 Maps	s 🔢 FRM_4100_Main				
Image: Second Secon		<u>ຣະບບເບົຄເຈັບສວັສດີຄາຣານ</u>	นักงาน	นุคคลในครอบครัว		
Sevention <	📑 งานรอต่าเน้นการ 📑	งานของฉัน 📴 ข้อมูลครอบครัวบุคลากร 📴 คู่มือ				
valuation analytikation valuation in valuation <	าข้อมูลส่วนตัว					\sim
viðua fáðin vævuða ásan ver útil vuð var	รายละเอียดสวัสดิการ			แผนประกับสุชภาพและอุบัติเหตุ		^
nuisiaafaan rawa uuda i um uuda rafaan rawa uuda rafaan rawaa rawa rawa rafaan rawa rawaa raw	วงเงินสวัสดิการคงเหลือสะส	สม ณ ดันปีงบประมาณ : บาท		📤 ดูรายละเอียดแผนประกับสุขภาพ		
windsafannsussioninuunninkinkultursuu turuu 1 uutu : uruu windsafaannsussioninuunninkinkultursuu turuu 1 uutu : uruu windsafaannsussioninuunninkinkultursuu turuu 1 uutu : uruu uututustatainnainainainainainainainainainainainain	วงเงินสวัสดิการคงเหลือ :	บาท		ปีอ-สกุล	สถานะ	แผนประกัน
Juilua faân rasi ua fauna wuluizunaub si ta 2552 nauda : unu (taf baluhuuua auaa auaa auaa auaa auaa auaa a	วงเงินสวัสดิการหลังหักใบเ	บิกที่ด้างในระบบ จำนวน 1 ฉบับ : บาท			บ้าหเจ้า	แตน 2
Selected File: Default	วงเงินสวัสดิการค่าสร้างเสรี	ริมสุขภาพ งบประมาณประจำปี 2567 คงเหลือ : บาท (ใช้ได	ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)			
Selected Filte: Debuilt						
bardianars biounnysdurtiääine fuuruifaaala fuuruifaaala juuruifaaala juuruifaaaala juuruifaaaaaa juuruifaaaaaaaa juuruifaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	เอกสารฉบับร่างขอเมิก + เพิ่มใบขอเมิกสวัสดัการ 🖌 บ	มันทัก/แก้ไข รายละเมือดการขอเม็ก 🔀 อันยันส่งขอเม็ก 💥 ลบเอกสารร่างขอเม็ก 🔼	ดูส่วอย่างก่อนส่งอนุบัติ <mark>"เสือกที่รายการเมบุ</mark>	ร้องสามารถใช้สามได้		
laterna ta dapiga A stransmin a dapiga A	เอกสารฉบับร่างขอเบิก + เพิ่มใบขอเบิกสวัสลิการ ✓ ร Selected Filter: Default	ເປັນຕົກ/ພາກີຣ ກາວສະເລັດອາກາຈລະນັກ 💽 ອິນປະທ່ອລະນັກ 💥 ສະເລດສາທ່າວອລະນັກ 🤱	ดูสวอย่างก่อนต่ออนุมิติ <mark>"เมื่อกที่รายการบบุ)</mark> V C	ร้องสามารถใช้งานได้		
Selected Filter: Default Selected Filter: Default 54 servatorstationers 54 servatorst	เอกสารฉบับรางของมัก + เพิ่มในของมักสาสติการ / ร Selected Filter: Default เลซท์เอกสาร	ປະທັດ/ພາໃຈ ກວລະເລັດອາກາຈລະນັກ ເຊີ ອົນປະສຳລະນັກ 💥 ສະແລກສາກ່າວຈລະນັກ 🛃 → 🌽 Quick Search: All fields ປະເທດທາຈະນັກເຮັງລົກຈະ	ดูตัวอย่างก่อนส่งอนุมิลี <mark>เมือกทั่งระการเอน</mark> C จำนวมที่ขอเนิก วัก	<mark>รังนายหลิงไว้มาไว้</mark> มก็ปางซื้อมของมิก	ปองการการกินจัน	สถานตอกสาร
sterionandi 33 ★ Anarusanitira ★ Drumenila ▲ Drumenila ▲ Drumenila Alfreds Selecte Filter: Debut ▲ M & C transformers 6713035 etablerative 6713035 etablerative 671305 etablera	เอกสารอยับรางสอเมิก + เพิ่มใบของมีกสรสดิกร / ร Selected Filter: Defoult เลขที่เอกสาร	ປນກົດ/ພາກີຣ ອາລອະເລີດອກາອອລເອົກ 🔀 ອິນປາມຣ່າຍລະເອັກ 💥 ສອນລາກາອກີນອລະເອົກ 🛃 🔰 🌽 Quark Seench: All fields ນ່າວແກກກາວເຮັກສາລິສອີກາວ	ดูตัวอย่างก่อนต่งอนุสติ <mark>ให้สถาร์รายการบนุง</mark> ป จำนวนที่ขอเน็ก ว่า N	Structurent (Smith) unfert Marzaudin o Inner to display.	ช่องทางการรับเงิน	สถานกลางาง
Barramerunation Deck Search, All fields C Selecter Filter: Default	เอกสารจะมีมักระมะมิก + เริ่มไปของมีกสวิสสักร / ว Selected Filter: Default เลชที่เอกสาร	ປນຈັກ/ພາໃຈ ກາວລະເລືອກການລະອີກ 🔀 ອິນປາຟະກະລະດີກ 💥 ສະນະທາການກິນຈະແອັກ 💋 🔰 🌽 Quark Searchy All fields ປະເພາະການເປັກເລີາລີກການ	ອຸສົລອ່າກກ່ວນທີ່ຂອງເຫັດ <mark>"ປະສິນກິດແບບການນຸງ</mark> ບໍ່ ຈຳນວນເຄົ່າລະເນີກ ກິກ N \ll $<$	δανετουριτέζαταξέ unhtufacementin o terms de diploje. < 1 1 ≥	ช่องกามการรับเป็น	ส์สารเตลิกสาร
Selected Filter Default V Ø Quick Search: All fields Ø uardinnans Usrummsnån fruanfastulin fruinfastulin fruinfa	unarscaliscisentin + statusadastains / : Selected Filter: Default ustrilanars Us=Sianssautin	ztufn/tufts trassificiennasión 💽 forbufstasión 💥 estandaristrasión 💶	อุสารสารกระบุสรี <mark>ชินิสิทธิ์ระบรระบุชุ</mark> ช ามชายเร็จอะมีก วิ. N N	Germann Gruid admin Garaidin a lean to diploy.	ข่อมามางรับเป็น	สถานหลักสาร
เมลท์มีเกลาะ ประเทศการนัก ร่านสารแสด ที่เกิดสิมามัล ร่านสารงาทารรับเป็น เมลที่ยุที่สามาระ สุขามนอดสาร เมสร์ราย 6719035 สำหรังสนินฐาณาร 1,500.05 28 กุมภาษิส 2567 1024.38 เป็นส การเป็นสารการเงิดสาร 6709428 เจ้าสังภาษายามล 1,800.05 4 เกราะ 2567 1034.5 เป็นส จิ้นแม้ 311000051 4 /1/2567 6707835 เจ้าสังภาษายามล 3,225.05 8 การและ 2567 1031.54 เป็นสล จิ้นแม้ 311000051 4 /1/2567	unarvahirisendin + islaturazinetadine / Selected Filter: Default iarafianarv ukestimnsranitn - Bearunervatanaris to b	2016/nufite maanifeanneautin 💽 futuriseautin 💥 asuunnenhineautin 외	สูติวอย่างก่อนส่วยบุลีติ <mark>"เรื่องกร้างอยากมายู</mark> * C จำนวนเรียอเปิก กิ K	δακετονοπίδαταξέ utilita is tema to digitojo. ζ <u>1</u> ≥	ส่อหามารถิงอื่ม	สถานแลกสาร
6713035 ดำหรั่งแต่งแต่ง (การโหนอนรางแกกร 269200 28 กุณากษะ2597 102348 เมื่นแล เป็นแล การโหนอนรางแกกร 6709428 ดำหักมาหยามาล 1.20000 4 มกราคม 2597 102345 เมื่นแล จำหน่นที่ 331000051 4/1/2597 67097835 ดำหักมาหยามาล 3.223.00 6 กราคม 2596 113345 เมื่นแล จำหน่นที่ 331000050 4/1/2597	antersubsystemin + ofarbaschertafins Selecter Film: Debut unsfanntry derfamsandin + Samaanauntins Selecter Film: Default	zbufn/unfts trassalaenmaalan	 สามาร์การสามสร้อมรูมิสิ ในสือสาร์การสามาร สามารถสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์ก สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามา สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การ สามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร์การสามาร	Sevenanova Barrido antri Garrandin o demo de dipoloja C 1)	าร่อยางการใหม่ม	demendentis
ดางหมด 12800000 4 มกราม 2567 1031.45 เป็นสล จักรณภาษายามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษายามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล จักรณภาษามาล	Anterschlossenadin	tudnyuufta maasafaanmaada 💽 dadudaada 💥 asaanminissaada 🛃 V 🔎 Quak Seech Alf feeds Uscumennssidnariadamis 333 Infore 🖻 Mankassinedu V 🖉 Quak Seech Alf feeds Uscumennstän Vucunfanada	والمعناء::دريعة (2.550) حسن المعناية: (2.550) حسن الميناية (2.550) حسن الميناية (2.550) حسن الميناية (2.550)	Sournerselvente untrisSaraadin e kern to itapiy. < 1 > xisarrarrefuzik	ของกางการจับเงิน 	สอามาอกสาร สอามาอกสาร เมราทั่งาน วันที่ง่านเงิน
010/05/3 NAMERINUM 022/2020 010/19/20/11	anny subsystemin + distunacionatativy Selected Filer: Debut wonfannys Uc-tärny subsystemin Selected Filer: Debut wonfannys Selected Filer: Debut wonfannys Selected Filer: Debut	Durfin/turfite maassideenmaaden	 สามารถสามสุด สามารถสามสุด สามารถสามสุด สามารถสามารถ สามารถ สามารถสามารถ สามารถสามารถ สามารถ สามารถ	Sever unvented smith. unferte Savasadan o theme to display. 1 1 2 viscer sam to fully to viscer sam to fully to viscer sam to fully to viscer sam to fully to uter sa	ข่องการการในปัน เองรับรูปรับการการสามาร์ เองรับรูปรับการการสามาร์การการสามาร์การการการการการการการการการการการการการก	สถามาเอกสาร สถามาเอกสาร เมษาส์ราย วันส์รายปล
	antroduksteadnetalins + visithaadnetalins Selecter Film: Debuk amiliansk Selecter Film: Debuk detSimcaudin Selecter Film: Debuk amiliansk 671035 67928 20725	dudn/uc/ts trassidienmaaidn	มูสังสปารก่อมส่งสมุสสี <mark>"เมื่อการ์กระการแนบ</mark> ชามาวมเรียมเปิก กิ พ () () () () () () () () () () () () ()	Seven word don't de wint v de machine a dem to de pipo. C 1 November Studio viscourt en rochulou dues a dues a dues a	ข่อสามารรับเป็น แหม่นรู้ที่มากรร สถานะเลกกรุง การในสมระบบคล รับแต่	สถามาะอกสาร และสร้างย วินที่รอมอิน 3810000031 4/17547

34. จากนั้นคลิก รายการที่จะเบิก ค่าสร้างเสริมสุขภาพ มันขึ้นแถบสี 35. คลิก พิมพ์แบบฟอร์ม

← → C S k2prdapp.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_Welfare_Homepage				■ ☆ ①	• •
M Gmail 💶 YouTube 🕂 Maps 🔠 FRM_4100_Main					
ຬະບບເບັດເຈັແລວັສດົດ	ารเพนัลงาน	unnalunsauns		A CONTRACTOR OF CONTRACTOR	
🛱 งานรอสำเนินการ 🛃 งานของขัน 🛃 ขัญลดรอบคริมุตอากร 📑 คู่มือ					
ช้อมูลส่วนตัว					\sim
รายละเอียดสวัสด์การ					~
วงเงินสวัสดิการคงเหลือสะสม ณ ต้นปีงบประมาณ : บาท		🚖 ดูรายละเอียดแผนประกันสุขภาพ			
วงเงินสวัสดิการคงเหลือ : บาท		ชื่อ-สกุล	สถานะ	แผนประกัน	
วงเงินสวัสติการหลังหักใบเบิกที่ค้างในระบบ จำนวน <u>1</u> ฉบับ : บาท			ข้าหเจ้า	แคน 2	
วงเงินสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ งบประมาณประจำปี <u>2567</u> คงเหลือ :	บาท (ใข้ได้ไม่เกินวงเงินคงเหลือที่มี)				
เบอร์โทรศัพท์ภายใน : 12251					
อกสารจะมันร่างของมัก 🕂 เพิ่มไขของมักสารสึการ 🖌 มันทึก/มกใช รายสะเลือดการของมัก 🔀 ชื่นปันส่งของมัก 💥 สอนอกสาย	างขอเป็ก 🤷 ดูตัวอย่างก่อนส่งอนุมัติ <mark>"เลือกทั่งานการเมบุ</mark>	รงระสามารถได้งานได้	_	_	
ann readhrannaidh + d'athraadhntaiferr 🖌 d'adhriurlta reasadaen reasadh 💽 feitheireadh 💥 asann rei Seisceal Filer: Default ∨ 🖉 Quaic Seach All feitis	างขอเม็ก 🔒 ดูตัวอย่างก่อนต่ออนุมิติ <mark>ให้อกทั่งหมางนมุ</mark> V 🕑	ร์จะเสายากการรักษาให้			
andravallarizesedin + ofatbasadnatsfora / thafourtha maasifesenrasaide Cabustraade X ausenra Selected Film: Debuit / Cabustraade A fields uardianaris Uccur	างระเน็ก 🤮 ดูตัวอย่างค่อนส่งอนุบดี <mark>"น้อยทั่งหมางณมุง</mark> V 🖉 🕑	ร้างการเหมืองการใน อย่างขึ้นสายเป็น	น่องหางกางในเงิน	สอามราคกสาร	
ennersalderszenden + ofatbraacherstellen 🖌 traferkurfts maaniferenmaache 🔀 futbeisnache 💥 exanerse Selected Filter Debut uardianers 40 Geok Seerch & All fields 40 Geok Seerch & All fields	າຍແມ່ກ 🦉 ເຫັນເກັບແຜ່ນແຜ່ນ ບໍ່ມີ ຈຳນານນັກແມ່ກ ກ	<mark>far som Farifs</mark> sin vlærsada o kom to diploy.	าร่องหางการจับเงิน	สถานระเอกสาห	
enerseableruraedin + shaltsaadmatalma 🖌 desfinuntis maaalisemmaadin 🔀 fastusimaadin 💥 aaanmas Selected Filter: Debuit uamiaanana alamata al	ອາຍາລະເດັກ 🛃 ແຕ້ລະເກັດທ່ານເຮັດແຫ່ນຄື <mark>"ເຮັດກຳດ້ານການແມ່</mark> V 🔍 C ຈຳນານເກົ່ອແຕ່ດ ກິ M	dera munitérn™s añtri €armatin a tema to dapáy. { 1 }	าร่องการการจับเงิน	สถานการกระง	
enervalityisvastin + dattasadintäänn / etofourita maasõannasadin 🕞 tutusiasadin 💥 auanansi sekese Fäer: Detuk uanianan v uaniana v detišin vasudin	and a second secon	รับรอบเกมโร้มาไร อรับรายเน็ก a term to depty.	ายองการการจับเสีย	RETURNETS	
androcalibritatedin + shathraadhartaforn 🖌 thufuruftu maasilaannaad 🔀 fathafmadin 💥 asannaa Selected Filter: Debut uardinanna Ucciliannaad Becking Filter: Samuel Becking Filter: Samuel Bec	Abaseline in the set of the set o	fere acount (σηγγε) añtru Garrastin a ama to deploy. (1)	าร่องการการรับเงิน	епилалета 34	
andrexabilitationades + statisticationades Selected Filter: Debut	Abusering attacks and a abuser and a abuser and a abuser and a abuser a a abuser a abuser a a	Stranovni Marija nihtušaratim a tema to daplaja (1)	ช่องการการจับเงิน	епипалета 34	
anarvadivesvandn + distursadiontizations / bufnivuritis maandisennissadin 💽 futbalasadin 💥 auanonsis Selected Filter: Default / P Quick Search: All fields uardiumans / disregmanifer Selected Filter: Default / P Quick Search: All fields Selected Filter: Default / P Quick Search: All fields	Anterior Construction and a sector of the anterior and a sector of the anterior anterio	Stranum Fouris aftri Samatin atom to depty.	ของกามการในเป็น เมือนใญโลน เพาะ อยายายายาย	สถานรามกสาร 34 พ. เมลาร่าม วันส์รายเปล	
Landracablessession + distrusculontations / outinuint's meansformmaulin C forbulareación X ausanerses Selected Filer: Default / Outinuint's meansform / Outinuint's meansform Unit Selected Filer: Default / Outinuint's meansform / Outinuint's me	An and a set of the se	Stramum Fourts afrit Sazando a tema to depty. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ข่องกางการในเป็น มายางการในเป็น มายางการพระ สถานะเปกติ มายางการพระ เอาประการพระ เอาประการพระ เอาประการทระ	สถานระอกสาร 34 ห เอาทิจาย รับทิจายเงิน คศษ	
Understadierszeszálón + ufeltbeszdővetzőfers / dvefn/urfts massifizenneszálón Selected Filer: Default usvisianerv Ucur 35 Ucur 35 Uc	Constantine Constantin Constantin Constantin Constantin Constantine	HTT ROOM HEAVE HIT VE GARANDA Down to diploy. C 1 ≥ YEAR SAN WORKS Data Data Data Data	ปริมังรายการรับ เป็นปัจรายการรับ เสราะสะเรียกา เปลาจะ (ปัณาจะ	8611071071874 34 m usahi 100 mr 11000000 4/1/2567	

36. เมื่อคลิก พิมพ์แบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความขึ้นมากรุณาพิมพ์แบบฟอร์ม หน้า – หลัง
 37. จากนั้นคลิก OK

👻 🧿 หม้านรถ	× KRM_4001_Welfare_Homep	age × +							- a ×
← → C to k2prda	pp.swu.ac.th/Runtime/Form/FRM_4001_	_WelfareHomepage						ti ☆ ∰	. 0 :
M Gmail 💶 YouTube 🛃 M	Maps 🔢 FRM_4100_Main								
	ระบบเปิลเง	ีนสวัสดีการพ	นักงาน	นุคกลในครอบครัว		2	Ç	and the second state	
🗊 งานรองไวเริ่มภาพ	🛱 งานของฉัน 📑 ขัญลดรอบดรัวปุง	หลากร 🗇 อุบัล							
ข้อมูลส่วนด้ว									
รายละเอียดสวัสดัการ				แสนประกับสุษภาพและอุบัติเหตุ					
วงเงินสวัสติการคงเหลือ วงเงินสวัสติการคงเหลือ วงเงินสวัสติการหลังหัก1 วงเงินสวัสติการต่าสร้าง	เสะสม ณ ตันปีจบประมาณ : : :มาพ ใบเป็กที่ต้างในระบบ จำนวน 1 ฉบับ เสริมสุขภาพ งบประมากเประจำปี 25	บาท มาห 67 คงเหลือ : บาท (ใช่ได้	3		ສວານະ ອ້ານເຈົ				
TUAS (NSWWOM IN IN IN	12231								
แกกสารฉบันร่วงหละนัก									
🕂 เพิ่มใบขอเมือสรัสดัดระ	🖌 บับที่ก/แก่ไข รายสะเอียดการขอเม็ก ยิน	มันส่งของมีก 💥 อบเอกสารร่างของมีก 🙋 ร	Foachanaudaau		_				
Selected Filter: Default	V 👂 Quick Se	arch: All fields	~						
เสราที่เลกสำห	ประเภทการเม็กสวัสดิการ		สานวนที่ส	3				annanana.	
					/				
			- M A	1.7		_			
ประวัติการขอเม็ก									
🚖 ลิตอานสถานระอกสาร 🔺	🕈 болутыныбон 📙 Акмириката								
Selected Filter: Default	V 👂 Quick Se	arch. All fields	~ c						
และที่เอกสาร			านที่ส่วยนุปส์			สถานะเยกสาร			
6713035		3,690.00		shine	7				
6709428	ด่ารักษาพยาบาล	1,280.00	4 มกราคม 2567 10:31:45	เป็นสด		จ่ายแล้ว		4/1/2567	
6707835	ต่ารักษาพยาบาล	3.225.00	8 BUOTRU 2566 11:33:54	เงินสด		จำแนก่จ	3818000050	4/1/2567	

38. คลิกปริ้น ใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่าสร้างเสริมสุขภาพ

