
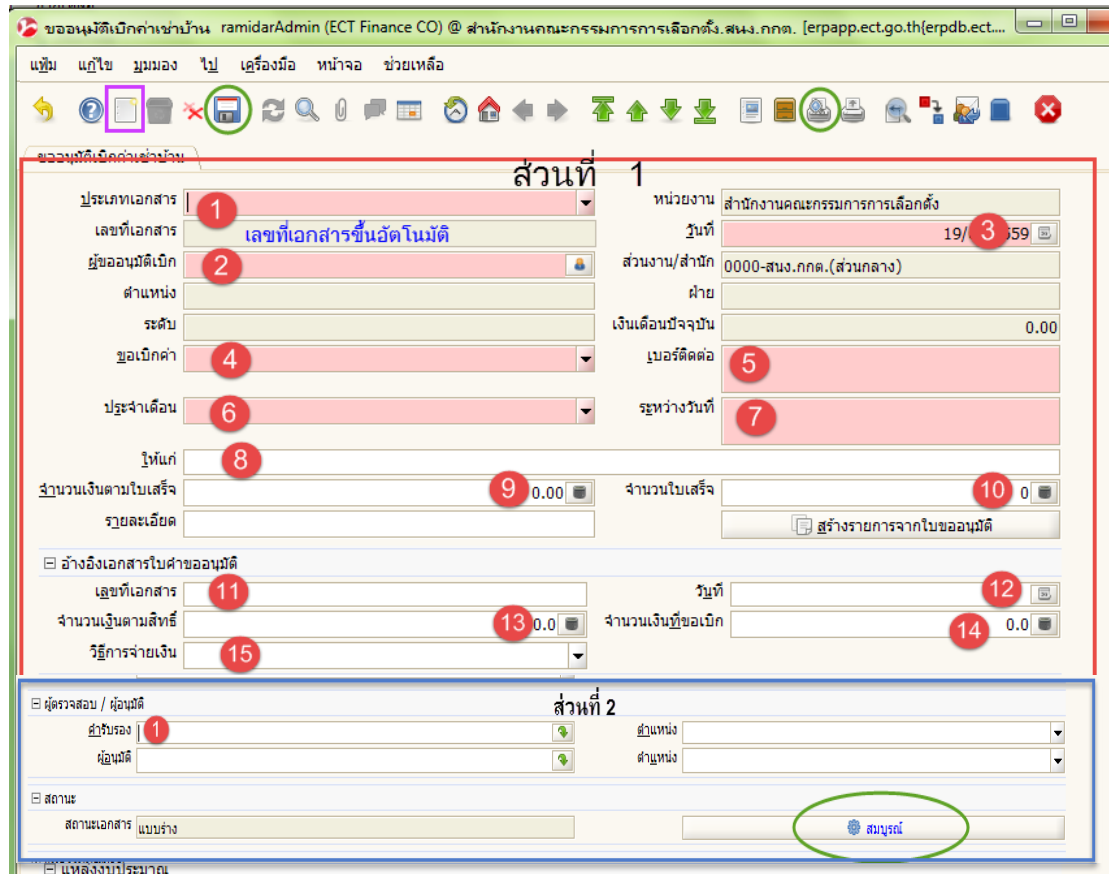


## คู่มือใช้งานระบบ [AP][HR] ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน

ขั้นตอนการใช้งานสำหรับ [HR][AP] ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน ดังนี้

1. เมื่อ Login เข้าสู่หน้า ECT-User Welfare Expense เลือกเมนู [HR][AP] ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน
2. หลังจากเลือกเมนู ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปภาพ ที่ 1 มีทั้งหมด 2 ส่วน

\*\*หมายเหตุ กรณีจะเพิ่มข้อมูลใหม่ ให้คลิกที่เมนูสร้างกระดาษใหม่ ดังรูป 



ส่วนที่ 1

ประเภทเอกสาร 1 เลขที่เอกสาร 2 เลขที่เอกสารขึ้นอัตโนมัติ

ผู้ขออนุมัติเบิก 2 ตำแหน่ง

ขอเบิกค่า 4

ประจำเดือน 6

ให้แก 8

จำนวนเงินตามใบเสร็จ 9 0.00

รายละเอียด

หน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้ง

วันที่ 3 19/ 359

ส่วนงาน/สำนัก 0000-สนง.กคต.(ส่วนกลาง)

ฝ่าย

เงินเดือนปัจจุบัน 0.00

เบอร์ติดต่อ 5

ระหว่างวันที่ 7

จำนวนใบเสร็จ 10 0

สร้างรายการจากใบขออนุมัติ

อ้างอิงเอกสารใบคำขออนุมัติ

เลขที่เอกสาร 11

จำนวนเงินตามสิทธิ์ 13 0.0

วิธีการจ่ายเงิน 15

วันที่ 12

จำนวนเงินที่ขอเบิก 14 0.0

ส่วนที่ 2

ผู้ตรวจสอบ / ผู้อนุมัติ

ผู้รับรอง 1

ผู้อนุมัติ

สถานะ

สถานะเอกสาร แบบร่าง

สมบูรณ์

รูปภาพที่ 1

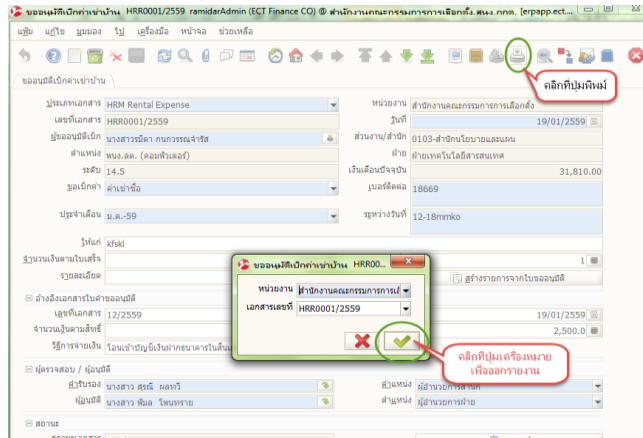
ส่วนที่ 1 ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน : กรอกรายละเอียดของผู้เบิกค่าเช่าบ้าน (ตามสิทธิ)

- (1) ประเภทเอกสาร : เลือก HRM Rental Expense
- (2) ผู้ขออนุมัติเบิก : ใส่ชื่อผู้ขอเบิก
- (3) วันที่ : เลือกตามใบเสร็จรับเงิน
- (4) ขอเบิกค่า : เลือกข้อมูลการเบิก
- (5) เบอร์ติดต่อ : เบอร์โทรของผู้ขอเบิก
- (6) ประจำเดือน : เลือกข้อมูลของเดือนที่ต้องการเบิก
- (7) ระหว่างวันที่ : ใส่วันเดือนปี ที่ขอเบิก
- (8) ให้แก่ : ผู้รับเงิน
- (9) จำนวนเงินตามใบเสร็จ : กรอกจำนวนเงินตามใบเสร็จ
- (10) จำนวนใบเสร็จ : ใบเสร็จ จำนวนกี่ใบ



(3) ข้อมูลถูกต้อง ให้ กด สมบูรณ์ **\*\*หมายเหตุ สถานะเอกสารสมบูรณ์แล้วหมายความว่าถูกนำไปพิจารณาในส่วนของกรเบิกจ่ายเงินแล้ว หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้ติดต่อที่เจ้าหน้าที่การเงิน**

3. การพิมพ์ออกรายงาน คลิกที่ปุ่มพิมพ์  ออกรายงานเอกสารดังรูปภาพตัวอย่างที่ 3



รูปภาพที่ 3

4. ตัวอย่างรูปภาพที่ 4 แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

**\*\* หลังจากพิมพ์รายงานออกมาแล้ว ผู้รับเงินสวัสดิการ เช่นชื่อให้ครบถ้วนและสามารถยื่นเอกสารและแนบใบเสร็จ ได้กระบวนกรเดิมให้ทางสำนักงานคลัง**

รูปภาพที่ 4