

คู่มือการใช้งานระบบการยืม-ส่งใช้เงินยืมด้วยช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Scan to Pay : S2P)

(สำหรับAdmin - เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง)

สารบัญ	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบ	1
2. คำร้องขอยืมเงิน	2
- ขั้นตอนการตรวจสอบคำร้องและอนุมัติคำร้อง	
- กรณีคำร้องขอยืมเงินสด	
- กรณีคำร้องขอมีบัตรเครดิต/ขอเปิดวงเงิน/ขอขยายวงเงิน	
3. การคืนด้วยใบเสร็จ	15
- ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนเงินด้วยใบเสร็จ	
4. ใบรับใบสำคัญ	19
- ขั้นตอนการออกใบรับใบสำคัญ	
5. การคืนด้วยเงินสด	22
- ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนเงินด้วยสลิปโอนเงิน	
6. บัตรเครดิต	25
- ขั้นตอนการเพิ่มบัตรเครดิต	
- ขั้นตอนการอัปเดตใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต	
7. สถานะเงินยืม	31
- การตรวจสอบสถานะการคืนเงิน	
8. การจัดสิทธิเจ้าหน้าที่	33
- ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิ์เจ้าหน้าที่	
9. ตั้งค่าการแจ้งเตือน	35
- ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิ์เจ้าหน้าที่	

10. ตั้งค่าการแจ้งเตือนตั้งค่าการแจ้งเตือน
 - ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิ์เจ้าหน้าที่

1. การเข้าใช้งานระบบ

สามารถเข้าใช้งานด้วยขั้นตอนดังนี้

- 1.1. เปิด Website <https://ktre.kmutt.ac.th/>
- 1.2. ระบบเข้าสู่หน้าจอ Login เลือก เจ้าหน้าที่ สำนักงานคลัง



เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

ใช้งานเอง ตัวแทน

เข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่ สำนักงานคลัง

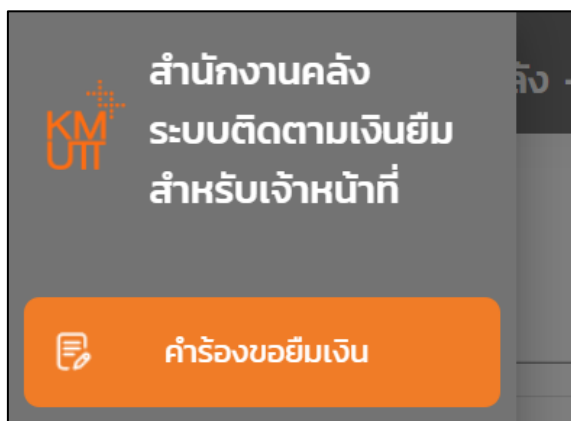
- 1.3. ทำการกรอกชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน
- 1.4. กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

2. คำร้องขอยืมเงิน

2.1. ขั้นตอนการตรวจสอบคำร้องและอนุมัติคำร้อง

2.1.1. กรณีคำร้องขอยืมเงินสด

2.1.1.1. เลือกเมนู คำร้องขอยืมเงิน



2.1.1.2. ระบบแสดงหน้า จัดการคำร้อง แอดมิน เลือกรายการคำร้องที่ สถานะ รอตรวจสอบ กดปุ่ม รายละเอียด

จัดการคำร้อง									
คำค้นหา		กองทุน	วันที่ยื่นคำ...	ผู้ยื่น	จำนวนเงิน(บาท)	ประเภทเงินยืม	สถานะ	เลขที่เงินยืม	ค้นหา
1	R64-00001		26/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	60,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00001	รายละเอียด
2	R64-00002	0100 กองทุนทั่วไป	26/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	2,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00001	รายละเอียด
3	R64-00003		26/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	500.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00002	รายละเอียด
4	R64-00004	0400 กองทุนบริหารราชการ	27/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	60,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00002	รายละเอียด
5	R64-00005		27/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	1,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00003	รายละเอียด
6	R64-00006		27/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	10,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00004	รายละเอียด
7	R64-00007	0100 กองทุนทั่วไป	27/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	60,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00003	รายละเอียด
8	R64-00008		27/08/2021	ต้องจริง 11 นามสกุล 11	50,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00005	รายละเอียด
9	R64-00009		27/08/2021	ต้องจริง 11 นามสกุล 11	40,000.00	บัตรเครดิต	รอดรอตรวจสอบ		รายละเอียด
10	R64-00010	0100 กองทุนทั่วไป	30/08/2021	ต้องจริง 21 นามสกุล 21	50,000.00	เงินสด	รอดรอตรวจสอบ		รายละเอียด

2.1.1.3. ระบบแสดงหน้าใบคำร้อง แอดมิน ตรวจสอบข้อมูล

- หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม **ตรวจสอบถูกต้อง**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00187

รายละเอียดคำร้อง สถานะ: รอตรวจสอบ

ข้อมูลเบื้องต้น		ผู้สร้างคำร้อง	
เลขที่คำร้อง	R65-00187	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
วันที่สร้างคำร้อง	11/05/2565	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	11/05/2565	คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
		ภาควิชา/สายวิชา/หน่วยงาน	dapartment 3

ประเภทการขออภัย
การจัดซื้อจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นฯ

วัตถุประสงค์ขออภัยเงิน

1. test	1,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการยื่นเงิน	11/05/2565
สิ้นสุด	11/05/2565
วันที่รับเงิน	-
วันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยื่น	-

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	บจร.(นางนต) สำนักงานอธิการบดี กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
รหัสหน่วยงาน	10101000
นำไปใช้กับ	กองทุนทั่วไป
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาณยื่นเงิน

1. R65-00187.pdf

- หากข้อมูลไม่ถูกต้อง กดปุ่ม **ส่งกลับไปแก้ไข** พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ส่งคืน

ใบคำร้องเลขที่ R65-00187

รายละเอียดคำร้อง สถานะ: รอตรวจสอบ

ข้อมูลเบื้องต้น		ผู้สร้างคำร้อง	
เลขที่คำร้อง	R65-00187	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
วันที่สร้างคำร้อง	11/05/2565	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	11/05/2565	คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
		ภาควิชา/สายวิชา/หน่วยงาน	dapartment 3

ประเภทการขออภัย
การจัดซื้อจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นฯ

วัตถุประสงค์ขออภัยเงิน

1. test	1,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการยื่นเงิน	11/05/2565
สิ้นสุด	11/05/2565
วันที่รับเงิน	-
วันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยื่น	-

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	บจร.(นางนต) สำนักงานอธิการบดี กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
รหัสหน่วยงาน	10101000
นำไปใช้กับ	กองทุนทั่วไป
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาณยื่นเงิน

1. R65-00187.pdf

เหตุผลที่ส่งคืน ×

ใบคำร้องเลขที่

เหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน

ยืมเงินผิดกองทุน

เพิ่ม/ลดจำนวนเงินยืม

ไม่ระบุวันที่รับเงิน และบัญชีผู้รับเงิน

ยกเลิกใบยืม เช่น ทำเป็นเงินเชื่อ ยกเลิกกิจกรรมฯลฯ

จำนวนเงินยืมเกินอำนาจผู้อนุมัติ

อื่นๆ

2.1.1.4. กรณีคำร้องขอยืมเงินถูกต้อง เมื่อแอดมินกดปุ่ม **ตรวจสอบถูกต้อง** ระบบจะแสดงหน้าวันที่รับเงิน

วันที่รับเงิน ×

วันที่รับเงิน

07-06-2565 📅

วันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม

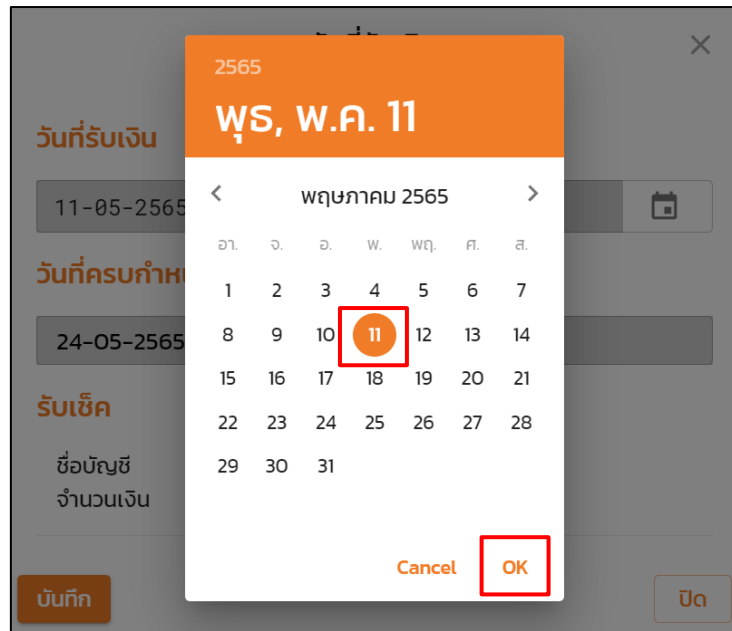
16-06-2565

รับโอนเงิน

ประเภทบัญชี	บัญชีประเภทบุคคล
ชื่อบัญชี	ชื่อจริง 26 นามสกุล 26
เลขที่บัญชี	-
ธนาคาร	-
สาขา	-
จำนวนเงิน	100.00 บาท

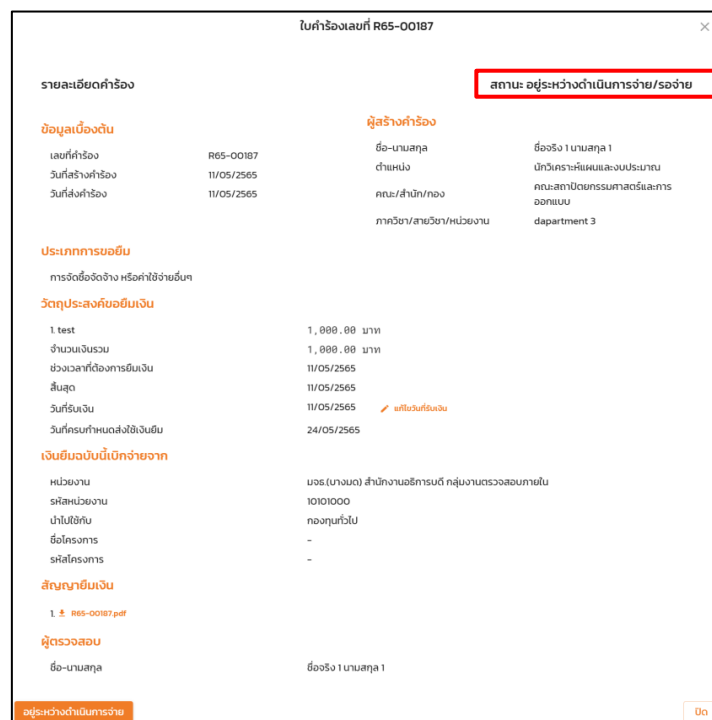
บันทึก ปิด

2.1.1.5. แอดมิน เลือกวันที่รับเงิน และกดปุ่ม **บันทึก**



- กรณีที่ประเภทการขอยืมเป็น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เลือกวันที่รับเงิน 7 วันหลังจากวันปัจจุบัน
- กรณีที่ประเภทการขอยืมเป็น การเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม/สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ ให้เลือกวันที่รับเงิน 10 วันหลังจากวันสิ้นสุด

2.1.1.6. ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก **รอดตรวจสอบ** เป็น **อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย**



2.1.1.7. เมื่อแอดมิน ดำเนินการเตรียมจ่ายเงินให้กับผู้ยืมเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม อยู่ระหว่าง ดำเนินการจ่าย

ใบคำร้องเลขที่ R65-00187

รายละเอียดคำร้อง สถานะ: อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00187	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
วันที่สร้างคำร้อง	11/05/2565	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	11/05/2565	คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
		ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

ประเภทการขอขยืม

การขยืมเงิน หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ขยืมเงิน

1. test	1,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการขยืมเงิน	11/05/2565
สิ้นสุด	11/05/2565
วันที่รับเงิน	11/05/2565 ✔ เก็บเงินคืนเงิน
วันที่ครบกำหนดส่งเงินคืน	24/05/2565

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	มจร.(บางมด) สำนักงานอธิการบดี กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
รหัสหน่วยงาน	10101000
นำไปใช้กับ	กองทุนทั่วไป
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาเงิน

1. [R65-00187.pdf](#)

ผู้ตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
--------------	----------------------

อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย ปิด

2.1.1.8. ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย เป็น อยู่ระหว่าง ดำเนินการจ่าย

ใบคำร้องเลขที่ R65-00187

รายละเอียดคำร้อง สถานะ: อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00187	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
วันที่สร้างคำร้อง	11/05/2565	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	11/05/2565	คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
		ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

ประเภทการขอขยืม

การขยืมเงิน หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ขยืมเงิน

1. test	1,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการขยืมเงิน	11/05/2565
สิ้นสุด	11/05/2565
วันที่รับเงิน	11/05/2565 ✔ เก็บเงินคืนเงิน
วันที่ครบกำหนดส่งเงินคืน	24/05/2565

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	มจร.(บางมด) สำนักงานอธิการบดี กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
รหัสหน่วยงาน	10101000
นำไปใช้กับ	กองทุนทั่วไป
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาเงิน

1. [R65-00187.pdf](#)

รับเงินแล้วเรียบร้อย ปิด

2.1.1.9. เมื่อแอดมิน จ่ายเงินให้ผู้ยืมเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **รับเงินเรียบร้อย**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00187

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง: R65-00187
วันที่สร้างคำร้อง: 11/05/2565
วันที่ส่งคำร้อง: 11/05/2565

ประเภทการขอยืม

การจัดซื้อจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

วัตถุประสงค์ขอยืมเงิน

1. test: 1,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม: 1,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการยืมเงิน: 11/05/2565
สิ้นสุด: 11/05/2565
วันที่รับเงิน: 11/05/2565 ▶ แก้ไขวันที่รับเงิน
วันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม: 24/05/2565

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน: เมจร. (นางมด) สำนักงานอธิการบดี กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
รหัสหน่วยงาน: 10101000
นำไปใช้กับ: กองทุนทั่วไป
ชื่อโครงการ: -
รหัสโครงการ: -

สัณญายืมเงิน

1. [R65-00187.pdf](#)

สถานะ: อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย

ผู้สร้างคำร้อง

ชื่อ-นามสกุล: ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
ตำแหน่ง: นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
คณะ/สำนัก/กอง: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ภาควิชา/สายวิชา/หน่วยงาน: department 3

รับเงินเรียบร้อย
ปิด

2.1.1.10. ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก **จ่ายแล้ว/ รอมารับ** เป็น **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

2.1.1.11. ระบบแสดงเลขที่เงินยืม เมื่อแอดมิน ดำเนินการอนุมัติคำร้องเรียบร้อยแล้ว

เลขที่คำร้อง	สถานะ	วันที่รับเงิน	วันที่	จำนวนเงินบาท	ประเภทเงินยืม	สถานะ	เลขที่เงินยืม	ดำเนินการ
1 R64-00001		26/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	60,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00001	รายละเอียด
2 R64-00002	0000 กองทุนทั่วไป	26/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	2,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00001	รายละเอียด
3 R64-00003		26/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	500.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00002	รายละเอียด
4 R64-00004	0400 กองทุนศึกษาวิชาการ	27/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	60,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00002	รายละเอียด
5 R64-00005		27/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	1,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00003	รายละเอียด
6 R64-00006		27/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	10,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00004	รายละเอียด
7 R64-00007	0000 กองทุนทั่วไป	27/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	60,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00003	รายละเอียด
8 R64-00008		27/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	50,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00005	รายละเอียด
9 R64-00009		27/05/2021	เสร็จสิ้น 11 เมษายน 21	60,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00004	รายละเอียด
10 R64-00010	0000 กองทุนทั่วไป	30/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	50,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00004	รายละเอียด
11 R64-00011		30/05/2021	เสร็จสิ้น 21 เมษายน 21	50,000.00	เงินยืม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00005	รายละเอียด

2.1.1.12. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไข วันที่รับเงินได้โดยการเลือกเลขที่ใบคำร้องที่ต้องการและ กดปุ่ม
แก้ไขวันที่รับเงิน

ใบคำร้องเลขที่ R65-00079

รายละเอียดคำร้อง สถานะ: ดำเนินการเรียบร้อย

ข้อมูลเบื้องต้น		ผู้สร้างคำร้อง	
เลขที่คำร้อง	R65-00079	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 29 นามสกุล 29
วันที่สร้างคำร้อง	09/02/2565	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	09/02/2565	คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
		ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

ประเภทการขอเงิน
การเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม/สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ขอเงิน

1. โครงการ 1	4,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	4,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการเงิน	15/02/2565
สิ้นสุด	15/02/2565
วันที่รับเงิน	11/02/2565 แก้ไขวันที่รับเงิน
วันที่ครบกำหนดส่งเงินคืน	15/02/2565

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	สำนักงานคลัง
รหัสหน่วยงาน	10103000
นำไปใช้กับ	กองทุนเพื่อการศึกษา
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาเงิน
1. [R65-00079.pdf](#)

เอกสารแนบ
1. [R65-00079.pdf](#)

สัญญาเงินที่จ่ายแล้ว อัปเดตสัญญาเงินที่จ่ายแล้ว

00

2.1.1.13. เมื่อแก้ไขวันที่รับเงินเสร็จเรียบร้อย กดปุ่ม บันทึก

ใบคำร้องเลขที่ R65-00079

รายละเอียดคำร้อง สถานะ: ดำเนินการเรียบร้อย

ข้อมูลเบื้องต้น		ผู้สร้างคำร้อง	
เลขที่คำร้อง	R65-00079	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 29 นามสกุล 29
วันที่สร้างคำร้อง	09/02/2565	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	09/02/2565	คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
		ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

ประเภทการขอเงิน
การเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม/สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ขอเงิน

1. โครงการ 1	4,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	4,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการเงิน	15/02/2565
สิ้นสุด	15/02/2565
วันที่รับเงิน	11-02-2565 บันทึก
วันที่ครบกำหนดส่งเงินคืน	03-03-2565

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	สำนักงานคลัง
รหัสหน่วยงาน	10103000
นำไปใช้กับ	กองทุนเพื่อการศึกษา
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาเงิน
1. [R65-00079.pdf](#)

เอกสารแนบ
1. [R65-00079.pdf](#)

สัญญาเงินที่จ่ายแล้ว อัปเดตสัญญาเงินที่จ่ายแล้ว

00

2.1.2. กรณีคำร้องขอมีบัตรเครดิต/ขอเปิดวงเงิน/ขอขยายวงเงิน

2.1.2.1. แอดมิน เลือกรายการคำร้องที่ สถานะ **รอตรวจสอบ** กดปุ่ม รายละเอียด

เลขที่คำร้อง	เลขที่	วันที่ยื่นคำร้อง	ผู้ยื่น	จำนวนเงินวงเงิน	ประเภทวงเงิน	สถานะ	เลขที่บัญชี	ดำเนินการ
1	R64-00001	26/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	68,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการยื่นขอ	C64-00001	รายละเอียด
2	R64-00002	26/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	2,000.00	เงินฝาก	ดำเนินการยื่นขอ	64-00001	รายละเอียด
3	R64-00003	26/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	500.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการยื่นขอ	C64-00002	รายละเอียด
4	R64-00004	27/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	60,000.00	เงินฝาก	ดำเนินการยื่นขอ	64-00002	รายละเอียด
5	R64-00005	27/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	1,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการยื่นขอ	C64-00003	รายละเอียด
6	R64-00006	27/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	10,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการยื่นขอ	C64-00004	รายละเอียด
7	R64-00007	27/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	68,000.00	เงินฝาก	ดำเนินการยื่นขอ	64-00003	รายละเอียด
8	R64-00008	27/08/2561	ผู้ร้อง 11 มกราคม 11	50,000.00	บัตรเครดิต	ดำเนินการยื่นขอ	C64-00005	รายละเอียด
9	R64-00009	27/08/2561	ผู้ร้อง 11 มกราคม 11	40,000.00	บัตรเครดิต	หมดวงเงิน		รายละเอียด
10	R64-00010	30/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	50,000.00	เงินฝาก	ดำเนินการยื่นขอ	64-00004	รายละเอียด
11	R64-00011	30/08/2561	ผู้ร้อง 21 มกราคม 21	50,000.00	บัตรเครดิต	หมดวงเงิน		รายละเอียด

2.1.2.2. ระบบแสดงหน้าใบคำร้อง แอดมิน ตรวจสอบข้อมูล

- หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม **ตรวจสอบถูกต้อง**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00167

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง: R65-00167

วันที่สร้างคำร้อง: 27/04/2565

วันที่ส่งคำร้อง: 27/04/2565

ประเภทการขอขยืม

การจัดซื้อจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

วัตถุประสงค์ขอยืมเงิน

1.7 จำนวนเงินรวม: 40,000.00 บาท

จำนวนเงินรวม: 40,000.00 บาท

ช่วงเวลาที่ต้องการขยืมเงิน: 27/04/2565

สิ้นสุด: 27/04/2565

วันที่รับเงิน: -

วันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินขยืม: -

เงินขยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน: 44

รหัสหน่วยงาน: 44

นำไปใช้กับ: กองทุนทั่วไป

ชื่อโครงการ: -

รหัสโครงการ: -

สัญญาขยืมเงิน

1. ๕ p2.png

สถานะ: รอตรวจสอบ

ผู้สร้างคำร้อง

ชื่อ-นามสกุล: ชื่อจริง 7 นามสกุล 7

ตำแหน่ง: นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

คณะ/สำนัก/กอง: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ภาควิชา/สายวิชา/หน่วยงาน: -

ตรวจสอบถูกต้อง

ส่งกลับไปแก้ไข

ปิด

- หากข้อมูลไม่ถูกต้อง กดปุ่ม **ส่งกลับไปแก้ไข** พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ส่งคืน

ใบคำร้องเลขที่ R65-00167 ×

รายละเอียดคำร้อง

สถานะ: รอตรวจสอบ

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00167
วันที่สร้างคำร้อง	27/04/2565
วันที่ส่งคำร้อง	27/04/2565

ผู้สร้างคำร้อง

ชื่อ-นามสกุล	ชื่องริง 7 นามสกุล 7
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	-

ประเภทการขอยืม

การจัดซื้อจัดจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

วัตถุประสงค์ขอยืมเงิน

1.7	40,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	40,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการขอยืมเงิน	27/04/2565
สิ้นสุด	27/04/2565
วันที่รับเงิน	-
วันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม	-

เงินยืมฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

หน่วยงาน	44
รหัสหน่วยงาน	44
นำไปใช้กับ	กองทุนทั่วไป
ชื่อโครงการ	-
รหัสโครงการ	-

สัญญาขอยืมเงิน

1. p2.png

ตรวจสอบถูกต้อง

ส่งกลับไปแก้ไข

ปิด

เหตุผลที่ส่งคืน ×

ใบคำร้องเลขที่

เหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน

- จำนวนเงินไม่ถูกต้อง
- กรอกเอกสารไม่ครบถ้วน
- ใส่วันที่ขอเปิดไม่ถูกต้อง
- วัตถุประสงค์ในการขอเปิดไม่ชัดเจน
- ใส่ชื่อผู้อนุมัติวงเงินไม่ถูกต้อง
- อื่นๆ

2.1.2.3. กรณีคำร้องขอยืมเงินถูกต้อง เมื่อแอดมินกดปุ่ม **ตรวจสอบถูกต้อง** ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก **รอตรวจสอบ** เป็น **อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00189

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00189
วันที่สร้างคำร้อง	12/05/2565
วันที่ส่งคำร้อง	12/05/2565

วัตถุประสงค์ขอยืมเงิน

1. test	10,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	10,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการยืมเงิน	12/05/2565
สิ้นสุด	12/05/2565
ช่วงเวลาการใช้บัตรเครดิต	12/05/2565 ถึง 12/05/2565

สัญญายืมเงิน

1. [R65-00189.pdf](#)

ผู้ตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
--------------	----------------------

ผู้สร้างคำร้อง

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

สถานะ: อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย

เปิดบัตร/เพิ่มวงเงิน เรียบร้อย
ปิด

2.1.2.4. ในสถานะนี้ แอดมินจะต้องดำเนินการกับทางธนาคาร ได้แก่ ติดต่อเรื่องการขอมีบัตรเครดิต เปิดวงเงิน และขยายวงเงิน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แอดมินจะต้องกดปุ่ม **เปิดบัตร/เพิ่มวงเงิน เรียบร้อย**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00189

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00189
วันที่สร้างคำร้อง	12/05/2565
วันที่ส่งคำร้อง	12/05/2565

วัตถุประสงค์ขอยืมเงิน

1. test	10,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	10,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการยืมเงิน	12/05/2565
สิ้นสุด	12/05/2565
ช่วงเวลาการใช้บัตรเครดิต	12/05/2565 ถึง 12/05/2565

สัญญายืมเงิน

1. [R65-00189.pdf](#)

ผู้ตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
--------------	----------------------

ผู้สร้างคำร้อง

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

สถานะ: อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย

เปิดบัตร/เพิ่มวงเงิน เรียบร้อย
ปิด

2.1.2.5. ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย/รอจ่าย เป็น อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย

ใบคำร้องเลขที่ R65-00189

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00189	ผู้สร้างคำร้อง	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
วันที่สร้างคำร้อง	12/05/2565		ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	12/05/2565		คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
			ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

วัตถุประสงค์ขอขอยืมเงิน

1. test	10,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	10,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการขอยืมเงิน	12/05/2565
สิ้นสุด	12/05/2565
ช่วงเวลาการใช้บัตรเครดิต	12/05/2565 ถึง 12/05/2565

สัญญาณยืมเงิน

1. [R65-00189.pdf](#)

รับบัตร ปิด

2.1.2.6. เมื่อผู้ยืม มารับบัตร แอดมินจะต้องกดปุ่ม **รับบัตร** และทำการเลือกบัตรเครดิตให้ตรงกับผู้ยืมที่มารับบัตร และกดปุ่ม **บันทึก**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00189

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00189	ผู้สร้างคำร้อง	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
วันที่สร้างคำร้อง	12/05/2565		ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
วันที่ส่งคำร้อง	12/05/2565		คณะ/สำนัก/กอง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
			ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน	department 3

วัตถุประสงค์ขอขอยืมเงิน

1. test	10,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	10,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการขอยืมเงิน	12/05/2565
สิ้นสุด	12/05/2565
ช่วงเวลาการใช้บัตรเครดิต	12/05/2565 ถึง 12/05/2565

สัญญาณยืมเงิน

1. [R65-00189.pdf](#)

รับบัตร บันทึก

รับบัตรเครดิต ✕

หมายเลขบัตรเครดิต

ชื่อบัตรเครดิต

ชื่อบัตรเครดิต

ธนาคาร

ชื่อธนาคาร

บันทึก ปิด

รับบัตรเครดิต ✕

หมายเลขบัตรเครดิต

4567891234512896 ✕ ▾

ชื่อบัตรเครดิต

MR. THANAKRIT WANNASRI

ธนาคาร

ธนาคารกรุงเทพ

บันทึก ปิด

2.1.2.7. ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก **อยู่ระหว่างดำเนินการจ่าย** เป็น **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

ใบคำร้องเลขที่ R65-00189 ✕

รายละเอียดคำร้อง

ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่คำร้อง	R65-00189	ผู้สร้างคำร้อง	ชื่อ-นามสกุล
วันที่สร้างคำร้อง	12/05/2565		ตำแหน่ง
วันที่ส่งคำร้อง	12/05/2565		คณะ/สำนัก/กอง
			ภาควิชา/สายวิชา/หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ขอขอยืมเงิน

1. test	10,000.00 บาท
จำนวนเงินรวม	10,000.00 บาท
ช่วงเวลาที่ต้องการขอยืมเงิน	12/05/2565
สิ้นสุด	12/05/2565
ช่วงเวลาการใช้บัตรเครดิต	12/05/2565 ถึง 12/05/2565

สัญญาขอยืมเงิน

1. [R65-00189.pdf](#)

สัญญาขอยืมเงินที่จ่ายแล้ว

อัปเดตสัญญาขอยืมเงินที่จ่ายแล้ว

ผู้ตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
--------------	----------------------

รายละเอียดบัตรเครดิต

หมายเลขที่บัตรเครดิต	9589632145789541
ชื่อบัตรเครดิต	NAME
ธนาคาร	ธนาคารกรุงเทพ

สถานะ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ชื่อจริง 1 นามสกุล 1
นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ddepartment 3

ปิด

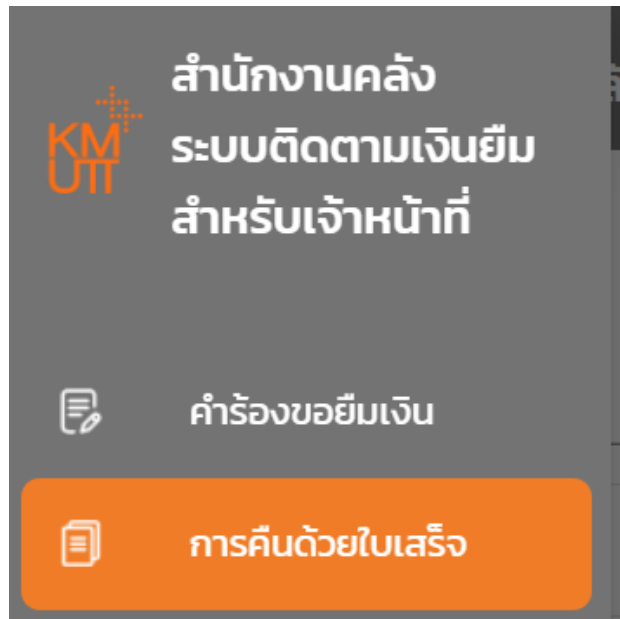
2.1.2.8. ระบบแสดงเลขที่เงินยืม เมื่อแอดมิน ดำเนินการอนุมัติคำร้องเรียบร้อยแล้ว

จัดการคำร้อง									
คำค้นหา									
	กลุ่ม		ประเภทเงินยืม		สถานะ				
	ทั้งหมด		ทั้งหมด		ทั้งหมด		ค้นหา		
เลขที่คำร้อง	กลุ่ม	วันที่ยื่นคำข.	ผู้ยื่น	จำนวนเงิน(บาท)	ประเภทเงินยืม	สถานะ	เลขที่เงินยืม		
1	R64-00001		26/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	66,000.00	บัตรสมรภิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00001	รายละเอียด
2	R64-00002	0100 กองทุนทั่วไป	26/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	2,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00001	รายละเอียด
3	R64-00003		26/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	500.00	บัตรสมรภิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00002	รายละเอียด
4	R64-00004	0400 กองทุนบริหารความเสี่ยง	27/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	66,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00002	รายละเอียด
5	R64-00005		27/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	1,000.00	บัตรสมรภิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00003	รายละเอียด
6	R64-00006		27/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	10,000.00	บัตรสมรภิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00004	รายละเอียด
7	R64-00007	0100 กองทุนทั่วไป	27/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	66,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00003	รายละเอียด
8	R64-00008		27/08/2021	สิ่งของ 11 บาทสกุล 11	50,000.00	บัตรสมรภิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00005	รายละเอียด
9	R64-00009		27/08/2021	สิ่งของ 11 บาทสกุล 11	40,000.00	บัตรสมรภิต	รอดตรวจสอบ		รายละเอียด
10	R64-00010	0100 กองทุนทั่วไป	30/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	50,000.00	เงินสด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	64-00004	รายละเอียด
11	R64-00011		30/08/2021	สิ่งของ 21 บาทสกุล 21	50,000.00	บัตรสมรภิต	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	C64-00006	รายละเอียด

3. การคืนด้วยใบเสร็จ

3.1. ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนเงินด้วยใบเสร็จ

3.1.1. เลือกเมนู การคืนด้วยใบเสร็จ



3.1.2. ระบบแสดงหน้า การคืนด้วยใบเสร็จ แอดมิน เลือกรายการใบเสร็จที่รอการตรวจสอบ กดปุ่ม รายละเอียด

การคืนด้วยใบเสร็จ							
คำค้นหา							สถานะ
							ทั้งหมด
#	ผู้ยืม	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินที่ติดอีก	เบิกไปแล้ว	คงเหลือ	สถานะ
1	ห้องโรงแจกจ่าย 21	123/23	28/08/2021	10,000.00	10,000.00	0.00	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
2	ห้องโรงแจกจ่าย 21	123/89	28/08/2021	500.00	500.00	0.00	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
3	ห้องโรงแจกจ่าย 21	พพ	22/08/2021	5,000.00	1,990.11	3,009.89	รอดำเนินการ
4	ห้องโรงแจกจ่าย 21	001/2021	30/08/2021	10,000.00	10,000.00	0.00	ไม่ได้รับเอกสาร
5	ห้องโรงแจกจ่าย 21	123/2021	31/08/2021	20,000.00	0.00	20,000.00	ติดขัดติดพลาง
6	ห้องโรงแจกจ่าย 21	0003/2021	31/08/2021	4,000.00	2,000.00	2,000.00	รอดำเนินการ

3.1.3. ระบบแสดงหน้า รายละเอียดการคืนเงินด้วยใบเสร็จ แอดมินทำการตรวจสอบข้อมูลการคืนเงิน

- หากข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม **ตรวจสอบแล้ว**

รายละเอียดการคืนเงินด้วยใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ: 0003/2021
วันที่ใบเสร็จ: 31/08/2021
ผู้ยื่น: ช็องริง 21 นานสกลฯ 21
จำนวนเงินใบใบเสร็จ: 4,000.00
จำนวนเงินที่ใช้เบิก: 4,000.00
จำนวนที่เบิกแล้ว: 2,000.00
จำนวนที่เบิกได้อีก: 2,000.00
สถานะ: สอดคล้อง

RECEIPT

East Repair Inc.
1912 Harvest Lane
New York, NY 12210

LOGO

BILL TO: John Smith, 2 Court Square, New York, NY 12210
SHIP TO: John Smith, 3787 Pineview Drive, Cambridge, MA 12210
RECEIPT #: US-001
RECEIPT DATE: 11/02/2019
P.O.#: 2312/2019
DUE DATE: 26/02/2019

QTY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
1	Front and rear brake cables	100.00	100.00

รายการเงินคืน

#	เลขเงินคืน	วันที่คืน	ยอดใบเสร็จที่เบิกได้	ยอดคืน	ยอดใบเสร็จคงเหลือ	สถานะ
1	64-00004	30/08/2021	4,000.00	2,000.00	2,000.00	สอดคล้อง

Rows per page: 100 1-1 of 1

ตรวจสอบแล้ว ส่งกลับใบคืน **00**

- หากข้อมูลไม่ถูกต้อง กดปุ่ม **ส่งกลับใบแก้ไข** พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ส่งคืน

รายละเอียดการคืนเงินด้วยใบเสร็จ

เลขที่ใบเสร็จ: 0003/2021
วันที่ใบเสร็จ: 31/08/2021
ผู้ยื่น: ช็องริง 21 นานสกลฯ 21
จำนวนเงินใบใบเสร็จ: 4,000.00
จำนวนเงินที่ใช้เบิก: 4,000.00
จำนวนที่เบิกแล้ว: 2,000.00
จำนวนที่เบิกได้อีก: 2,000.00
สถานะ: สอดคล้อง

RECEIPT

East Repair Inc.
1912 Harvest Lane
New York, NY 12210

LOGO

BILL TO: John Smith, 2 Court Square, New York, NY 12210
SHIP TO: John Smith, 3787 Pineview Drive, Cambridge, MA 12210
RECEIPT #: US-001
RECEIPT DATE: 11/02/2019
P.O.#: 2312/2019
DUE DATE: 26/02/2019

QTY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
1	Front and rear brake cables	100.00	100.00

รายการเงินคืน

#	เลขเงินคืน	วันที่คืน	ยอดใบเสร็จที่เบิกได้	ยอดคืน	ยอดใบเสร็จคงเหลือ	สถานะ
1	64-00004	30/08/2021	4,000.00	2,000.00	2,000.00	สอดคล้อง

Rows per page: 100 1-1 of 1

ตรวจสอบแล้ว **ส่งกลับใบแก้ไข** **00**

เหตุผลที่ส่งคืน ×

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 0003/2021

เหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน ▼

คำอธิบายเพิ่มเติม

ระบุเหตุผล

บันทึก ปิด

เหตุผลที่ส่งคืน ×

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 0003/2021

เหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน ▼

- กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน
- ใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์
- ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน
- อื่นๆ

บันทึก ปิด

3.1.4. เมื่อแอดมินทำการตรวจสอบการคืนเงินด้วยใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- หากข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงสถานะ ผ่านการตรวจสอบ

การคืนด้วยใบเสร็จ							
คำค้นหา							สถานะ
							ทั้งหมด
							ค้นหา
#	ผู้คืน	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินที่คืน	เบิกไปแล้ว	คงเหลือ	สถานะ
1	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	123/23	28/08/2021	10,000.00	10,000.00	0.00	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
2	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	123/89	28/08/2021	500.00	500.00	0.00	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
3	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	พพ	22/08/2021	5,000.00	1,990.11	3,009.89	รอดตรวจสอบ
4	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	001/2021	30/08/2021	10,000.00	10,000.00	0.00	ไม่ได้ยื่นเอกสาร
5	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	123/2021	31/08/2021	20,000.00	0.00	20,000.00	ยื่นคืนแล้ว
6	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	0003/2021	31/08/2021	4,000.00	2,000.00	2,000.00	ผ่านการตรวจสอบ

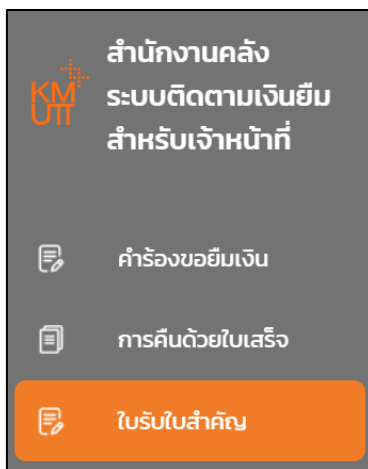
- หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงสถานะ ส่งคืนแก้ไข

การคืนด้วยใบเสร็จ							
คำค้นหา							สถานะ
							ทั้งหมด
							ค้นหา
#	ผู้คืน	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินที่คืน	เบิกไปแล้ว	คงเหลือ	สถานะ
1	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	123/23	28/08/2021	10,000.00	10,000.00	0.00	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
2	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	123/89	28/08/2021	500.00	500.00	0.00	ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
3	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	พพ	22/08/2021	5,000.00	1,990.11	3,009.89	รอดตรวจสอบ
4	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	001/2021	30/08/2021	10,000.00	10,000.00	0.00	ไม่ได้ยื่นเอกสาร
5	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	123/2021	31/08/2021	20,000.00	0.00	20,000.00	ยื่นคืนแล้ว
6	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	0003/2021	31/08/2021	4,000.00	2,000.00	2,000.00	ยื่นคืนแล้ว

4. ใบรับใบสำคัญ

4.1. ขั้นตอนการออกใบรับใบสำคัญ

4.1.1. เลือกเมนู ใบรับใบสำคัญ



4.1.2. ระบบแสดงหน้า ใบรับใบสำคัญ กดปุ่ม ออกใบรับใบสำคัญ

ใบรับใบสำคัญ

คำค้นหา ค้นหา ออกใบรับใบสำคัญ

	เลขที่ใบรับใบสำคัญ	วันที่ยื่น		
1	650607-001	07/06/2565	ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ	ลบ
2	650607-002	07/06/2565	ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ	ลบ

4.1.3. ระบบแสดงหน้า ออกใบรับใบสำคัญ ให้เลือกชุดใบเบิกที่ต้องการ กดปุ่ม ถัดไป

ออกใบรับใบสำคัญ

เลือกชุดใบเบิก

<input checked="" type="checkbox"/>	#	เลขที่การยื่นเอกสาร	กองทุน	เลขที่ส่งออกหน่วยงาน	วันที่ยื่น	รายการเบิก	จำนวนเงิน	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	P65-00007	0100 กองทุนทั่วไป	456	25/05/2565	ค่าใช้สอย	99,000.00	รายละเอียด

1 row selected Rows per page: 100 1-1 of 1

ถัดไป ปิด

4.1.4. กรอกข้อมูลและ เลือกวันที่ใบรับใบสำคัญ กดปุ่ม บันทึก

ออกใบรับใบสำคัญ

วันที่ใบรับใบสำคัญ 07-06-2565

1. เลขที่ 65-00074 จ่ายวันที่ 01-04-2565 กองทุน 0100 กองทุนทั่วไป เลขที่รับคลัง 123456786 จำนวนเงิน 10,000.00 บาท

บันทึก ย้อนกลับ ปิด

2565

อังคาร, มิ.ย. 7

มิถุนายน 2565

1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30

Cancel OK

4.1.5. ระบบจะแสดงรายการเลขที่ใบรับใบสำคัญ แอดมินสามารถ ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญได้โดยการ กดปุ่ม ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ

ใบรับใบสำคัญ

คำค้นหา ค้นหา ออกใบรับใบสำคัญ

	เลขที่ใบรับใบสำคัญ	วันที่ยื่น		
1	650607-001	07/06/2565	ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ	ลบ
2	650607-002	07/06/2565	ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ	ลบ

4.1.6. ระบบจะแสดงหน้า ดาวน์โหลดเอกสารใบรับใบสำคัญ และสามารถ ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ ตามชื่อผู้ใช้ได้โดยการ กดปุ่ม ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ ด้านหลังของชื่อผู้ใช้นั้นๆ

ดาวน์โหลดเอกสารใบรับใบสำคัญ

	ชื่อผู้ใช้	
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ
2	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ

Rows per page: 100 1-2 of 2 < >

ปิด

4.1.7. แอดมินสามารถลบรายการใบรับใบสำคัญ โดยกดปุ่ม **ลบ**

ใบรับใบสำคัญ

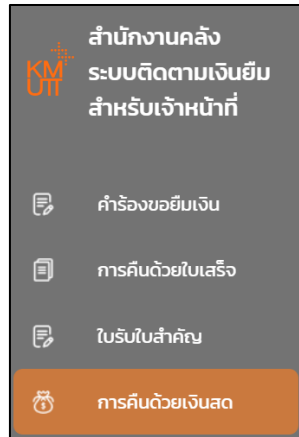
คำค้นหา

	เลขที่ใบรับใบสำคัญ	วันที่ยื่น		
1	650607-001	07/06/2565	<input type="button" value="ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	650607-002	07/06/2565	<input type="button" value="ดาวน์โหลดใบรับใบสำคัญ"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

5. การคืนด้วยเงินสด

5.1. ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนเงินด้วยสลิปโอนเงิน

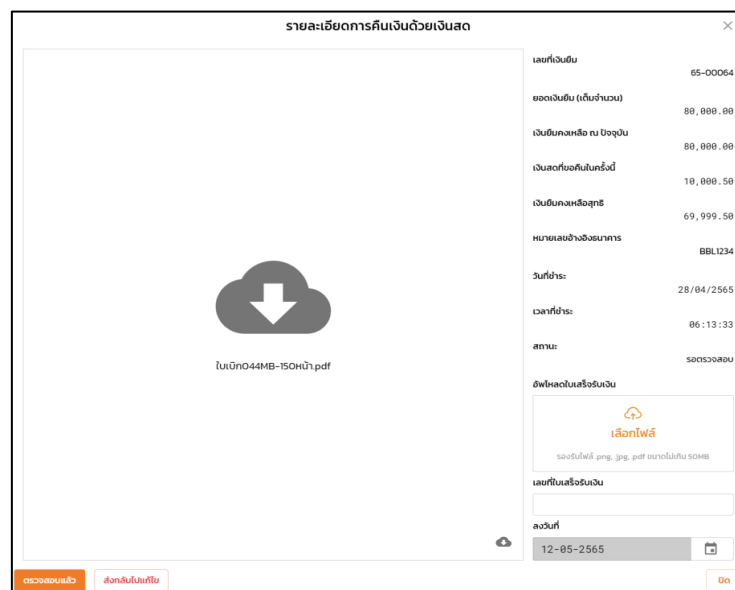
5.1.1. เลือกเมนู การคืนเงินด้วยเงินสด



5.1.2. ระบบแสดงหน้า ตรวจสอบการคืนเงินด้วยเงินสด แอดมิน เลือกรายการที่รอการตรวจสอบ กดปุ่ม ตรวจสอบ



5.1.3. ระบบแสดงหน้ารายละเอียดการคืนเงินด้วยเงินสด



5.1.4. แอดมินทำการตรวจสอบสลิปโอนเงิน

- หากข้อมูลถูกต้อง ให้แอดมิน ใส่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และ ลงวันที่ พร้อมกับกดปุ่ม **ตรวจสอบแล้ว**

รายละเอียดการคืนเงินด้วยเงินสด	
เลขที่เงินคืน	65-00064
ยอดเงินคืน (เต็มจำนวน)	80,000.00
เงินคืนคงเหลือ ณ ปัจจุบัน	80,000.00
เงินสลิปขอคืนในครั้งนี	10,000.50
เงินคืนคงเหลือสุทธิ	69,999.50
หมายเลขอ้างอิงธนาคาร	BBL1234
วันที่ชำระ	28/04/2565
เวลาที่ชำระ	06:13:33
สถานะ	รอดตรวจสอบ

อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

เลือกไฟล์

รองรับไฟล์ .png, .jpg, .pdf ขนาดไม่เกิน 50MB

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

ลงวันที่

12-05-2565

ตรวจสอบแล้ว ส่งกลับไปแก้ไข ปิด

- หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่ม **ส่งกลับไปแก้ไข** พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ส่งคืน

รายละเอียดการคืนเงินด้วยเงินสด	
เลขที่เงินคืน	65-00064
ยอดเงินคืน (เต็มจำนวน)	80,000.00
เงินคืนคงเหลือ ณ ปัจจุบัน	80,000.00
เงินสลิปขอคืนในครั้งนี	10,000.50
เงินคืนคงเหลือสุทธิ	69,999.50
หมายเลขอ้างอิงธนาคาร	BBL1234
วันที่ชำระ	28/04/2565
เวลาที่ชำระ	06:13:33
สถานะ	รอดตรวจสอบ

อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน

เลือกไฟล์

รองรับไฟล์ .png, .jpg, .pdf ขนาดไม่เกิน 50MB

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

ลงวันที่

12-05-2565

ตรวจสอบแล้ว **ส่งกลับไปแก้ไข** ปิด

เหตุผลที่ส่งคืน

หมายเลขอ้างอิงธนาคาร :123456789

เหตุผลที่ส่งคืน

กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน

- กรุณาเลือกเหตุผลที่ส่งคืน
- หลักฐานไม่ถูกต้อง
- ตรวจสอบไม่พบยอดที่แจ้งเข้ามา
- อื่นๆ

บันทึก
ปิด

5.1.5. หากข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงสถานะ ผ่านการตรวจสอบ

ตรวจสอบการคืนเงินด้วยเงินสด

คำค้นหา: สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา

#	เลขที่เงินยืม	วันที่โอน	เวลาที่โอน	ยอดเงินโอน	สถานะ
1	64-00002	03/09/2021	10:10:01	59,999.99	ผ่านการตรวจสอบ
2	64-00003	30/08/2021	03:02:50	17,000.00	มีข้อผิดพลาด
3	64-00003	30/08/2021	03:02:50	-17,000.00	รายการย้อนกลับ
4	64-00004	31/08/2021	12:51:19	20,000.00	ผ่านการตรวจสอบ

5.1.6. หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงสถานะ ส่งคืนแก้ไข

ตรวจสอบการคืนเงินด้วยเงินสด

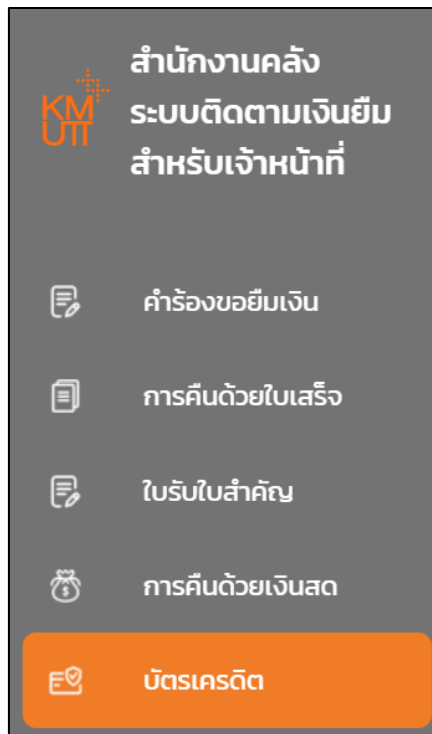
คำค้นหา: สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา

#	เลขที่เงินยืม	วันที่โอน	เวลาที่โอน	ยอดเงินโอน	สถานะ
1	64-00002	03/09/2021	10:10:01	59,999.99	ผ่านการตรวจสอบ
2	64-00003	30/08/2021	03:02:50	17,000.00	มีข้อผิดพลาด
3	64-00003	30/08/2021	03:02:50	-17,000.00	รายการย้อนกลับ
4	64-00004	31/08/2021	12:51:19	20,000.00	ผ่านการตรวจสอบ
5	64-00004	31/08/2021	20:14:41	10,000.00	มีข้อผิดพลาด
6	64-00004	31/08/2021	20:14:41	-10,000.00	รายการย้อนกลับ

6. บัตรเครดิต

6.1. ขั้นตอนการเพิ่มบัตรเครดิต

6.1.1. เลือกเมนู บัตรเครดิต



6.1.2. ระบบแสดงหน้ารายชื่อบัตรเครดิต กดปุ่ม เพิ่มบัตรเครดิต

รายชื่อบัตรเครดิต

คำค้นหา สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา อัปเดตใบแจ้งหนี้ เพิ่มบัตรเครดิต

	ผู้ถือครอง	หมายเลขบัตร	ธนาคาร	วงเงิน	สถานะ			
1	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	1234567896543214	ธนาคารกรุงเทพ	30,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ
2	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	6938527412589632	ธนาคารกรุงเทพ	9,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ
3	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	1234567891023456	ธนาคารกรุงเทพ	500.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ
4	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	122222222444444	ธนาคารกรุงเทพ	50,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ

6.1.3. ระบบแสดงหน้า เพิ่มบัตรเครดิต

เพิ่มบัตรเครดิต

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาไทย)

ค้นหา

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาอังกฤษ)

หมายเลขบัตรเครดิต

วงเงินที่ขอเปิด

วันออกบัตร

วันหมดอายุ

ธนาคาร

ประเภทบัตรเครดิต

เพิ่มบัตร

ปิด

6.1.4. แอดมินทำการกรอกข้อมูลบัตรเครดิตให้ครบถ้วน และกดปุ่ม เพิ่มบัตร

เพิ่มบัตรเครดิต

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาไทย)

ค้นหา

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาอังกฤษ)

หมายเลขบัตรเครดิต

วงเงินที่ขอเปิด

วันออกบัตร

วันหมดอายุ

ธนาคาร

ประเภทบัตรเครดิต

เพิ่มบัตร

ปิด

6.1.5. ระบบแสดงรายการบัตรเครดิตที่เพิ่มแล้ว

รายชื่อบัตรเครดิต								
คำค้นหา				สถานะ: ทั้งหมด	ค้นหา	อัพโหลดใบแจ้งหนี้	เพิ่มบัตรเครดิต	
ผู้ถือครอง	หมายเลขบัตร	ธนาคาร	วงเงิน	สถานะ				
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	4546299003011112	ธนาคารกรุงเทพ	200,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ
2	ชื่อจริง 30 นามสกุล 30	9999999994898455	ธนาคารกรุงเทพ	100,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ

6.1.6. แอดมิน สามารถทำการ ลบ หรือ แก้ไข บัตรเครดิตได้ ด้วยการเลือกที่รายการบัตรเครดิตที่ต้องการ

- หากต้องการลบบัตรเครดิต ให้กดปุ่ม ลบ

รายชื่อบัตรเครดิต								
คำค้นหา				สถานะ: ทั้งหมด	ค้นหา	อัพโหลดใบแจ้งหนี้	เพิ่มบัตรเครดิต	
ผู้ถือครอง	หมายเลขบัตร	ธนาคาร	วงเงิน	สถานะ				
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	4546299003011112	ธนาคารกรุงเทพ	200,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ
2	ชื่อจริง 30 นามสกุล 30	9999999994898455	ธนาคารกรุงเทพ	100,000.00	ใช้งานอยู่	ใบแจ้งหนี้	รายละเอียด	ลบ

- หากต้องการแก้ไขบัตรเครดิต ให้คลิกที่รายการบัตรเครดิตที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดบัตรเครดิต กดปุ่ม แก้ไขรายละเอียด

รายละเอียดบัตรเครดิต

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาไทย)
ชื่อจริง 30 นามสกุล 30

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาอังกฤษ)
NAME SURNAME

หมายเลขบัตรเครดิต
9999999994898455

วงเงินที่ขอเปิด
100000.00

วันออกบัตร
12/05/2565

วันหมดอายุ
01/01/2566

ประเภทบัตรเครดิต
JCB

แก้ไขรายละเอียด ปิด

- ระบบแสดงหน้าแก้ไขรายละเอียดบัตรเครดิต แอดมินทำการแก้ไขรายละเอียด และกดปุ่ม บันทึก

แก้ไขรายละเอียดบัตรเครดิต

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาไทย)

ชื่อจริง 30 นามสกุล 30 ค้นหา

ชื่อผู้ถือบัตร (ภาษาอังกฤษ)

NAME SURNAME

หมายเลขบัตรเครดิต

999999994898455

วงเงินที่ขอเปิด

100000.00

วันออกบัตร

12-05-2565 📅

วันหมดอายุ

01-01-2566 📅

ธนาคาร

ธนาคารกรุงเทพ ▼

ประเภทบัตรเครดิต

JCB ▼

สถานะ

ใช้งานอยู่ ▼

บันทึก ยกเลิก

6.2. ขั้นตอนการอัปโหลดใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต

6.2.1. กดปุ่ม อัปโหลดใบแจ้งหนี้


รายชื่อบัตรเครดิต

คำค้นหา สถานะ: ทั้งหมด **อัปโหลดใบแจ้งหนี้**

	ผู้ถือครอง	หมายเลขบัตร	ธนาคาร	วงเงิน	สถานะ			
1	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	1234567896543214	ธนาคารกรุงเทพ	30,000.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	6938527412589632	ธนาคารกรุงเทพ	9,000.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	1234567891023456	ธนาคารกรุงเทพ	500.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
4	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	122222222444444	ธนาคารกรุงเทพ	50,000.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

6.2.2. แอดมินทำการอัปโหลดไฟล์ใบแจ้งหนี้ที่ได้จากธนาคาร

ใบแจ้งหนี้


เลือกไฟล์
รองรับไฟล์ .csv ขนาดไม่เกิน 2MB

6.2.3. เมื่อแอดมินทำการอัปโหลดใบแจ้งหนี้แล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการการใช้บัตรเครดิต

รายการการใช้บัตรเครดิต

รอบปี

#	Account	วันที่บันทึก	วันที่ใช้	ร้านค้า	ยอดที่ใช้	สกุลเงิน	ยอดบันทึก
1	34512896	30/08/2021	30/08/2021	Central	10,000.00	Baht	10,000.00

6.2.4. เลือกรอบบิลที่ต้องการ และกดปุ่ม ยืนยัน

รายการการใช้บัตรเครดิต ✕

รอบบิล 2021 08

#	Account	วันที่บันทึก	วันที่ใช้	ร้านค้า	ยอดที่ใช้	สกุลเงิน	ยอดบันทึก
1	34512896	30/08/2021	30/08/2021	Central	10,000.00	Baht	10,000.00

ยืนยันปิด

6.3. ขั้นตอนการดูรายละเอียดประวัติการใช้งานบัตรเครดิต

6.3.1. กดปุ่ม รายละเอียด ที่บัตรเครดิตที่ต้องการ

รายชื่อบัตรเครดิต

คำค้นหา สถานะ: ทั้งหมด

#	ผู้ถือครอง	หมายเลขบัตร	ธนาคาร	วงเงิน	สถานะ			
1	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	1234567896543214	ธนาคารกรุงทพ	30,000.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	6938527412589632	ธนาคารกรุงทพ	9,000.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	1234567891023456	ธนาคารกรุงทพ	500.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
4	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	1222222224444444	ธนาคารกรุงทพ	50,000.00	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ใบแจ้งหนี้"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

6.3.2. หน้าแสดง ประวัติการใช้งานบัตรเครดิต โดยสามารถเลือก ค้นหาตามรอบบิล และแสดงผลข้อมูลแบบละเอียด หรือ แบบสรุป ได้

ประวัติการใช้งานบัตรเครดิต ✕

การแสดงผลข้อมูล รายละเอียดทั้งหมด เลือกตามรอบบิล กรุณาเลือก ปี กรุณาเลือก เดือน

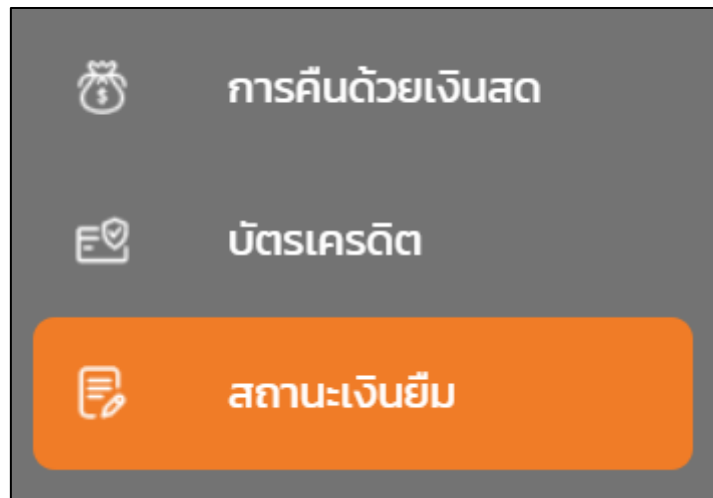
#	เลขเงินยืม	วันที่บันทึก	วันที่ใช้	ร้านค้า	ยอดที่ใช้	สกุลเงิน	ยอดบันทึก
1	-	2022-01-28	28/1/2022	Thai Airasia	8,931.60	THB	8,931.60
2	-	2022-02-19	18/2/2022	C.PLand (Nakhon Phanom)	6,000.00	THB	6,000.00
3	-	2021-12-03	2/12/2021	2c2p	14,453.88	THB	14,453.88
4	-	2021-11-04	3/11/2021	Airasia Inter	6,102.80	THB	6,102.80
5	-	2021-11-19	17/11/2021	University Academic Servi	4,882.20	THB	4,882.20
6	-	2021-09-27	27/9/2021	Bn-Central-Rama2	3,990.00	THB	3,990.00

ปิด

7. สถานะเงินยืม

7.1. การตรวจสอบสถานะการค้ำเงิน

7.1.1. เลือกเมนู สถานะเงินยืม



7.1.2. ระบบแสดงรายการ สถานะเงินยืม แอดมิน ทำการเลือกตรวจสอบรายการการค้ำเงินของผู้ยืม

สถานะเงินยืม											
คำค้นหา											
กรอง											
ทั้งหมด											
ประเภท											
สถานะ											
ค้นหา											
เลขที่เงินยืม ↑	เลขที่คำร้อง	กองทุน	วันที่เงินยืม	ผู้ยืม	ประเภท	วงเงินที่ขอเปิด	ยอดเงินยืมคง...	สถานะ			
1	64-00001	R64-00001	0400	26/08/2564	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	เงินสด	5,000.00	0.00	ได้รับค้ำครบแล้ว	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด
2	64-00002	R64-00005	0100	26/08/2564	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	เงินสด	5,000.00	4,500.00	ได้รับค้ำแล้วบางส่วน	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด
3	65-00001	R65-00016	0100	29/11/2564	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	เงินสด	2,500.00	2,000.00	ได้รับค้ำแล้วบางส่วน	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด
4	65-00002	R65-00017	0703	29/11/2564	ชื่อจริง 49 นามสกุล ...	เงินสด	1,000.00	0.00	ได้รับค้ำครบแล้ว	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด

- หากเป็น สถานะ เลขเงินยืมใหม่ และยังไม่ได้มีการค้ำเงิน ระบบจะแสดงข้อความ ยังไม่มีการค้ำเงิน

สถานะเงินยืม											
คำค้นหา											
กรอง											
ทั้งหมด											
ประเภท											
สถานะ											
ค้นหา											
เลขที่เงินยืม ↑	เลขที่คำร้อง	กองทุน	วันที่เงินยืม	ผู้ยืม	ประเภท	วงเงินที่ขอเปิด	ยอดเงินยืมคง...	สถานะ			
1	65-00006	R65-00024	0100	01/12/2564	ชื่อจริง 49 นามสกุล ...	เงินสด	100.00	100.00	เลขเงินยืมใหม่	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด
2	65-00013	R65-00030	0200	10/01/2565	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	เงินสด	11,000.00	11,000.00	เลขเงินยืมใหม่	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด
3	65-00010	R65-00051	0100	19/01/2565	ชื่อจริง 21 นามสกุล 21	เงินสด	5,000.00	5,000.00	เลขเงินยืมใหม่	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด
4	65-00021	R65-00054	0200	19/01/2565	ชื่อจริง 29 นามสกุล ...	เงินสด	200,000.00	200,000.00	เลขเงินยืมใหม่	สัญญาการยืมเงิน	รายละเอียด

- 7.1.3. กรณีการคืนเงินด้วยใบเสร็จ ที่เป็นบัตรเครดิต เมื่อผู้ยืมได้ทำการคืนเงินด้วยใบเสร็จ และแอดมินตรวจสอบการคืนเงินด้วยใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการตัดยอดเงินการคืนให้อัตโนมัติ แอดมินสามารถเข้าไปตรวจสอบยอดการคืนเงินได้

← รายละเอียดเงินยืม เลขที่ C64-00006/2108

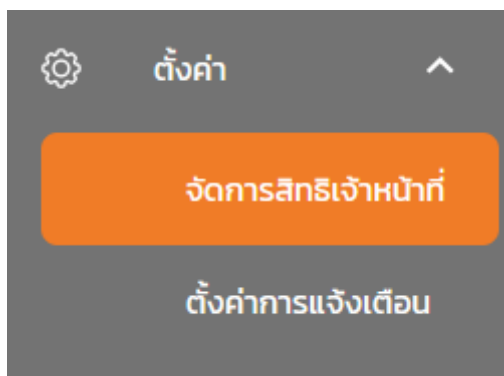
#	วันที่	ประเภท	ก่อนคืน	คืน	เหลือ	รูปภาพใบเสร็จ	สถานะ	อัปเดต
1	2021-08-30	ใบเสร็จ	10,000.00	1,000.00	9,000.00		ผ่านการตรวจสอบ	30/08/2021 14:44:40

[ย้อนกลับ](#)

8. จัดการสิทธิเจ้าหน้าที่

8.1. ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิเจ้าหน้าที่

8.1.1. เลือกเมนู จัดการสิทธิเจ้าหน้าที่



8.1.2. ระบบแสดงหน้า จัดการสิทธิเจ้าหน้าที่ แอดมิน กดปุ่ม เพิ่มเจ้าหน้าที่

The image shows a web application interface for managing staff permissions. At the top, there is a search bar labeled 'คำค้นหา' (Search) and a dropdown menu labeled 'สถานะ' (Status) with 'ทั้งหมด' (All) selected. To the right of the search bar are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'เพิ่มเจ้าหน้าที่' (Add Staff), which is highlighted with a red border. Below the search bar is a table with the following columns: 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'รหัสพนักงาน' (Employee ID), 'หน่วยงาน' (Department), 'วันที่เริ่มสิ...' (Start Date), 'ใช้งานล้...' (Usage Limit), and 'สถานะ' (Status). There are two rows of data in the table, each with a 'ลบ' (Delete) button to its right.

ชื่อ-นามสกุล	รหัสพนักงาน	หน่วยงาน	วันที่เริ่มสิ...	ใช้งานล้...	สถานะ	
ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	1	มจร.(บางมด) - คณะสถา...	26/08/2021	30/08/2021	ใช้งานอยู่	ลบ
ชื่อจริง 2 นามสกุล 2	2	มจร.(บางมด) - คณะสถา...	26/08/2021		ใช้งานอยู่	ลบ

8.1.3. ระบบแสดงหน้า เพิ่มเจ้าหน้าที่ แอดมิน เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่ สน คลัง และกดปุ่ม เลือก

The image shows a web application interface for adding staff. At the top, there is a search bar labeled 'คำค้นหา' (Search) and a 'ค้นหา' (Search) button. Below the search bar is a table with the following columns: 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'รหัสพนักงาน' (Employee ID), and 'หน่วยงาน' (Department). There are ten rows of data in the table, each with a 'เลือก' (Select) button to its right. The 'เลือก' button for the row with 'ชื่อจริง 8 นามสกุล 8' is highlighted with a red border.

ชื่อ-นามสกุล	รหัสพนักงาน	หน่วยงาน	
ชื่อจริง 6 นามสกุล 6	6	มจร.(บางมด) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	
ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	7	มจร.(บางมด) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	
ชื่อจริง 8 นามสกุล 8	8	มจร.(บางมด) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	เลือก
ชื่อจริง 9 นามสกุล 9	9	มจร.(บางมด) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	
ชื่อจริง 10 นามสกุล 10	10	มจร.(บางมด) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	

8.1.4. ระบบแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ ที่เลือก แอดมินสามารถเข้าไปจัดการสิทธิเจ้าหน้าที่ได้ โดยคลิกที่ แถวรายชื่อเจ้าหน้าที่

จัดการสิทธิเจ้าหน้าที่

คำค้นหา สถานะ: ทั้งหมด

	ชื่อ-นามสกุล	รหัสพนักงาน	หน่วยงาน	วันที่เริ่มสิ...	ใช้งานล่ำ...	สถานะ	
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	1	มจร.(บางมด) - คณะส...	26/08/2021	30/08/2021	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ลบ"/>
2	ชื่อจริง 2 นามสกุล 2	2	มจร.(บางมด) - คณะส...	26/08/2021		ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ลบ"/>
3	ชื่อจริง 8 นามสกุล 8	8	มจร.(บางมด) - คณะส...	30/08/2021		ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ลบ"/>

8.1.5. กำหนดให้ตัวแทนยัง ใช้งานอยู่ หรือ ระงับชั่วคราว

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ ✕

รหัสพนักงาน 8

ชื่อ-นามสกุล ชื่อจริง 8 นามสกุล 8

หน่วยงาน มจร.(บางมด) - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

วันที่เริ่มสิทธิ์ 30/08/2021

ใช้งานล่าสุด Invalid Date

สถานะ ใช้งานอยู่

8.1.6. หากต้องการลบเจ้าหน้าที่ ให้กดปุ่ม **ลบ**

จัดการสิทธิเจ้าหน้าที่

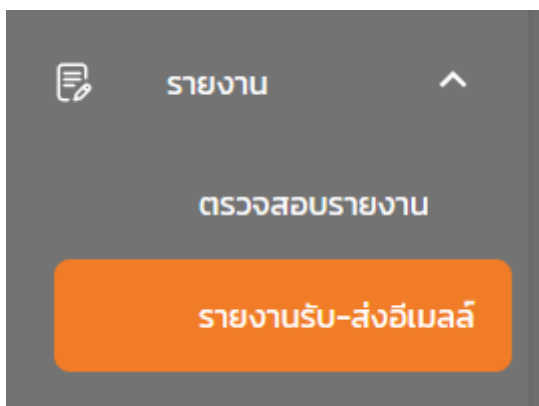
คำค้นหา สถานะ: ทั้งหมด

	ชื่อ-นามสกุล	รหัสพนักงาน	หน่วยงาน	วันที่เริ่มสิ...	ใช้งานล่ำ...	สถานะ	
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	1	มจร.(บางมด) - คณะส...	26/08/2021	30/08/2021	ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ลบ"/>
2	ชื่อจริง 2 นามสกุล 2	2	มจร.(บางมด) - คณะส...	26/08/2021		ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ลบ"/>
3	ชื่อจริง 8 นามสกุล 8	8	มจร.(บางมด) - คณะส...	30/08/2021		ใช้งานอยู่	<input type="button" value="ลบ"/>

9. รายงานรับ-ส่งอีเมลล์

9.1. ขั้นตอนการส่งอีเมลล์

9.1.1. เลือกเมนู รายงานรับ-ส่งอีเมลล์



9.1.2. หน้า รายงานรับ-ส่งอีเมลล์ กดปุ่ม ส่งอีเมลล์

รายงานการรับ-ส่งอีเมลล์						
คำค้นหา	ประเภทรายการ	ขั้นตอน		ค้นหา	ส่งอีเมลล์	
	รายการที่ส่ง	ทั้งหมด				
ผู้ส่ง	ผู้รับ	ขั้นตอน	เลขที่คำร้อง, เลขที่เงินยืม...	วันที่ส่ง		
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับไปที่ขอ")	65-00008, 65-00019/2...	26/05/2565 14:18	ดูข้อความ
2	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับไปที่ขอ")	65-00030, 65-00071	26/05/2565 13:48	ดูข้อความ
3	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับไปที่ขอ")	65-00066	26/05/2565 11:08	ดูข้อความ
4	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ตรวจสอบแล้ว")	C65-00027/2204, 65-00...	26/05/2565 10:51	ดูข้อความ

9.1.3. ระบบแสดงหน้าต่าง ส่งอีเมลล์

ส่งอีเมลล์

อีเมล

หัวเรื่อง

ข้อความ

9.1.4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม ส่ง

ส่งอีเมลล์

อีเมล
cpe-admin@cpe.kmutt.ac.th ค้นหา

หัวเรื่อง
[จากระบบติดตามเงินยืม]

ข้อความ
ทดสอบระบบ

ส่ง ปิด

9.2. ขั้นตอนการดูรายละเอียดอีเมลล์

9.2.1. หน้า รายงานรับ-ส่งอีเมลล์ กดปุ่ม ดูข้อความ

รายงานการรับ-ส่งอีเมลล์						
ค้นหา	ประเภทรายการ	รายการที่ส่ง	ขั้นตอน	ค้นหา	ส่งอีเมลล์	
			ทั้งหมด			
ผู้ส่ง	ผู้รับ	ขั้นตอน	เลขที่คำร้อง, เลขที่เงินยืม...	วันที่ส่ง		
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับใบแก้ไข")	65-00008, C65-00019/2...	26/05/2565 14:18	ดูข้อความ
2	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับใบแก้ไข")	65-00030, 65-00071	26/05/2565 13:48	ดูข้อความ
3	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับใบแก้ไข")	65-00066	26/05/2565 11:08	ดูข้อความ
4	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ตรวจสอบแล้ว")	C65-00027/2204, 65-00...	26/05/2565 10:51	ดูข้อความ

9.2.2. ระบบแสดงหน้า ข้อความที่ส่ง

ข้อความที่ส่ง

เรื่อง แจ้งส่งคืนแก้ไขการส่งคืนเงินยืมด้วยใบเสร็จ
สำนักงานคลังดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่ารายละเอียดการคืนเงินด้วยใบเสร็จไม่ถูกต้อง ตามเหตุผลที่ส่งคืน
ประเภทเงินยืม: เงินสด, บัตรเครดิต
กองทุน: 0100
เลขที่การยื่นเอกสาร: P65-00015
เลขที่ส่งออกหน่วยงาน: 1000
เลขที่เงินยืม: 65-00008, C65-00019/2203
ผู้ยืม: First 7 Last 7
จำนวนเงิน: 40.00 บาท
<http://localhost/returnbyreceipt/fail>

ส่งอีกครั้ง ปิด

9.2.3. หากต้องการส่งข้อความอีกครั้ง กดปุ่ม **ส่งอีกครั้ง**

ข้อความที่ส่ง ✕

เรื่อง แจ้งส่งคืนแก้ไขการส่งคืนเงินยืมด้วยใบเสร็จ
สำนักงานคลังดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่ารายละเอียดการคืนเงินด้วยใบเสร็จไม่ถูกต้อง ตามเหตุผลที่ส่งคืน
ประเภทเงินยืม: เงินสด, บัตรเครดิต
กองทุน: 0100
เลขที่การยื่นเอกสาร: P65-00015
เลขที่ส่งออกหน่วยงาน: 1000
เลขที่เงินยืม: 65-00008, C65-00019/2203
ผู้ยืม: First 7 Last 7
จำนวนเงิน: 40.00 บาท
<http://localhost/returnbyreceipt/fail>

ส่งอีกครั้งปิด

9.2.4. สามารถเลือกประเภทรายการที่ส่งได้จากเมนู ประเภทรายการ เพื่อแสดงรายการดังนี้

รายงานการรับ-ส่งอีเมล						
คำค้นหา						
		ประเภทรายการ	ขั้นตอน			
		รายการที่ส่ง	ทั้งหมด			ค้นหา ส่งอีเมล
ผู้ส่ง	ผู้รับ	ขั้นตอน	เลขที่คำร้อง, เลขที่เงินยืม...	วันที่ส่ง		
1	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับใบแก้ไข")	65-00008, C65-00019/2...	26/05/2565 14:18	ดูข้อความ
2	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับใบแก้ไข")	65-00030, 65-00071	26/05/2565 13:48	ดูข้อความ
3	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ส่งกลับใบแก้ไข")	65-00066	26/05/2565 11:08	ดูข้อความ
4	ชื่อจริง 1 นามสกุล 1	ชื่อจริง 7 นามสกุล 7	คืนเงินด้วยใบเสร็จ(เจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "ตรวจสอบแล้ว")	C65-00027/2204, 65-00...	26/05/2565 10:51	ดูข้อความ

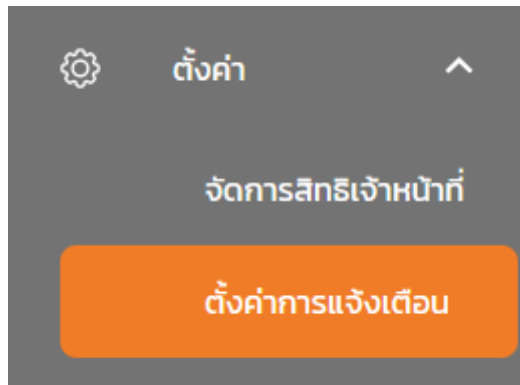
รายการที่ส่ง - รายการที่เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังส่งหาผู้ยืม

รายการที่ได้รับ - รายการที่ผู้ยืมส่งหาเจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง

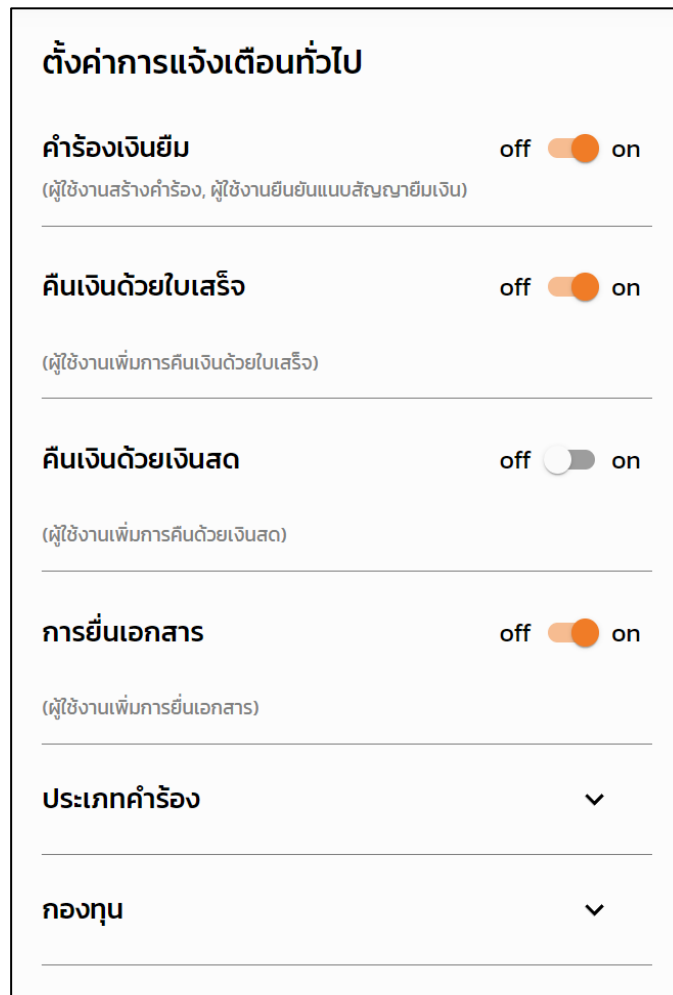
10. ตั้งค่าการแจ้งเตือน

10.1. ขั้นตอนการตั้งค่าการแจ้งเตือน

10.1.1. เลือกเมนู ตั้งค่าการแจ้งเตือน



10.1.2. ระบบแสดงหน้า ตั้งค่าการแจ้งเตือน



10.1.3. หากต้องการ เปิด-ปิด การแจ้งเตือนสมารถกดที่ปุ่ม on-off เพื่อเปลี่ยนสถานะของการแจ้งเตือน ดังนี้

On – เปิดการแจ้งเตือน

Off – ปิดการแจ้งเตือน

ตั้งค่าการแจ้งเตือนทั่วไป

คำร้องเงินยืม off on

(ผู้ใช้งานสร้างคำร้อง, ผู้ใช้งานยืนยันแบบสัญญาเงินยืม)

ส่วนของเมนู ประเภทคำร้อง และ กองทุน สามารถย่อและขยายเพื่อดูหรือซ่อนรายละเอียดเมนูได้ดังนี้

ประเภทคำร้อง ^

เงินสด off on

บัตรเครดิต off on

กองทุน ^

0100 กองทุนทั่วไป off on

0200 กองทุนเพื่อการศึกษา off on

0300 กองทุนวิจัย off on

0400 กองทุนบริการวิชาการ off on

0500 กองทุนกิจการนิสิต/นักศึกษา off on

0600 กองทุนสินทรัพย์ถาวร off on

0701 กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม off on

0702 กองทุนสำรอง off on

0703 กองทุนสงเคราะห์ off on

0704 กองทุนพัฒนาบุคลากร off on

0705 กองทุนเงินรับบริจาค off on

0706 กองทุนอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม off on