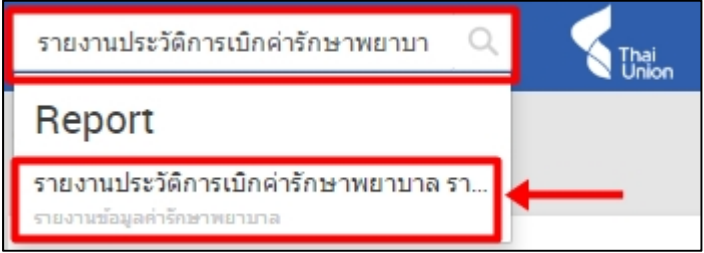
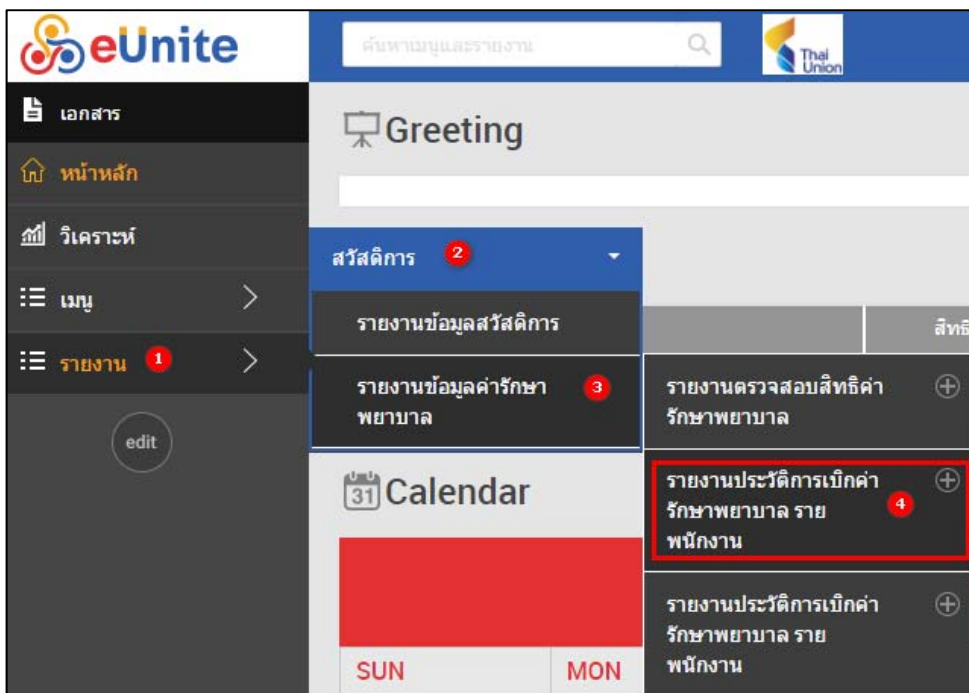


2.12 รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงาน

รายงานสำหรับแสดงประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงานตามที่ต้องการ ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี ดังนี้

ระบบงาน	วิธีการเข้าระบบงาน
ประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล – จากเมนู	รายงาน > สวัสดิการ > รายงานข้อมูลค่ารักษาพยาบาล > รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงาน
ประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล – จากช่อง Search	

ซึ่งในคู่มือจากใช้วิธีการเข้าใช้งาน ประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล จากเมนู ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้ตามรูปด้านล่าง



เมื่อคลิกเข้าที่เมนู จะแสดงหน้าจอหลังของ “รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงาน”

รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงาน ⚙

---

**ตัวกรอง** ^

จากวันที่

ถึงวันที่

บริษัท   [Advance Selection](#)

ที่ตั้ง   [Advance Selection](#)




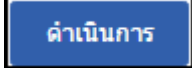

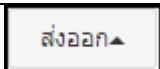

พนักงาน    [Advance Selection](#)


[More Options](#)

ดำเนินการ PDF ส่งออก▲

**อธิบายการใช้งานหน้าจอ “รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงาน”**

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
วันที่มีผล	ระบุวันที่มีผลในการตรวจสอบ	ระบุวันที่มีผลในการตรวจสอบเอกสาร ในรูปแบบปฏิทิน	
บริษัท	เลือกบริษัท กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามบริษัท	กดปุ่มค้นหา <input type="text" value="🔍"/> เลือกบริษัท กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามบริษัท	
ที่ตั้ง	เลือกที่ตั้ง กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามที่ตั้ง	กดปุ่มค้นหา <input type="text" value="🔍"/> เลือกที่ตั้ง กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามที่ตั้ง	
พนักงาน	เลือกพนักงาน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามพนักงาน	กดปุ่มค้นหา <input type="text" value="🔍"/> เลือกพนักงาน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามพนักงาน	
หน่วยงานระดับ 1 (สายงาน)	เลือกสายงาน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ1)	กดปุ่มค้นหา <input type="text" value="🔍"/> เลือกสายงาน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ1)	

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
หน่วยงานระดับ 2 (ฝ่าย)	เลือกฝ่าย กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ2)	กดปุ่มค้นหา  เลือกฝ่าย กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ2)	
หน่วยงานระดับ 3 (ส่วน)	เลือกส่วน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ3)	กดปุ่มค้นหา  เลือกส่วน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ3)	
หน่วยงานระดับ 4 (งาน)	เลือกงาน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ4)	กดปุ่มค้นหา  เลือกส่วน กรณีที่ต้องการเรียกข้อมูลตามหน่วยงาน (ระดับ4)	
Preferred Name Option	เลือกชื่อที่ต้องการแสดงในรายงาน	Droupdown List ข้อมูลให้เลือก	1.ชื่อ 2.ชื่อ Alt
Preferred Prefix Option	เลือกรูปแบบการแสดงผล นำหน้านามในรายงาน (เฉพาะชื่อพนักงาน)	Droupdown List ข้อมูลให้เลือก	1.Name Only 2.Name with prefix
ดำเนินการ	ดำเนินการ เรียกรายงานตามเงื่อนไขที่กำหนดมาแสดง	กดปุ่ม 	
PDF	แสดงผลผ่านหน้าจอ เป็น PDF	กดปุ่ม 	รูปแบบไฟล์ PDF สามารถพิมพ์เป็น Hard Copy
ส่งออก	ปุ่ม ส่งออก เพื่อแสดงเอกสารที่มีการดำเนินการในระบบ ตามเงื่อนไขที่ใช้ค้นหา ส่งออกในรูปแบบตามทีเลือก	กดปุ่ม 	

ซึ่งหากคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการดูข้อมูลรายงานในรูปแบบของไฟล์ PDF จะแสดงข้อมูลตามรูป

**รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาล รายงานพนักงาน**

จากวันที่ 01/11/2559 ถึงวันที่ 30/11/2559

รหัส	ชื่อพนักงาน	โรค	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินที่ขอเบิก
วันที่เบิก	สถานพยาบาล				
THAI UNION GROUP PCL.					
Samut Sakhon					
E0002	ทดสอบ101 ทดสอบ101				
16/11/2559				01/10/2559	300.00
23/11/2559	โรงพยาบาลรามมา	ค่ารถบวงร่น		01/11/2559	2,500.00
<b>รวม ทดสอบ101 ทดสอบ101</b>					<b>2,800.00</b>

 เงื่อนไขการเรียกรายงาน จากวันที่=01/11/2559,  
 ถึงวันที่=30/11/2559, พนักงาน=ทดสอบ101 ทดสอบ101