



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๒/ *กช๑๗*

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้บุคลากรร่วมทดสอบระบบ RU Portfolio ส่วน เมนู “เงินเดือน/ค่าจ้าง”

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/โครงการฯ/หัวหน้าหน่วยงานในกำกับ/
ประธานโครงการศึกษาภาคพิเศษ (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกองคลัง)

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๑๓ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติอนุมัติให้เปิดระบบ RU Portfolio เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทดสอบการใช้งานและเตรียมความพร้อมก่อนเปิดใช้งานจริงในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อทดแทนการออกสลิปเงินเดือน/ค่าจ้างรูปแบบเดิม และมอบให้กองคลังเวียนแจ้งบุคลากรทุกหน่วยงานทราบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามนัยดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขอเชิญชวนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกประเภทการจ้าง ร่วมทดสอบการใช้งานระบบ RU Portfolio โดยตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน/ค่าจ้างและทดสอบการส่งพิมพ์สลิปเงินเดือนแบบออนไลน์ ได้ที่เมนู “เงินเดือน/ค่าจ้าง” ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ดังมีรายละเอียดตามเอกสารขั้นตอนการใช้งานระบบ RU Portfolio ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ โดยเมื่อการทดสอบเสร็จสิ้นและระบบ RU Portfolio สามารถใช้งานได้ถูกต้องสมบูรณ์ กองคลังและสถาบันคอมพิวเตอร์จักได้เปิดใช้งานจริงและยกเลิกการพิมพ์และแจกสลิปเงินเดือนนับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้หากมีปัญหาในการใช้งานระบบโปรดติดต่อฝ่ายวิเคราะห์ระบบและพัฒนา สถาบันคอมพิวเตอร์ โทร ๘๘๒๕, ๘๘๒๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านรับทราบและร่วมทดสอบระบบ RU Portfolio ตามนัยดังกล่าวข้างต้นด้วย

(นางสาวชัชภมณ เชาวลิต)

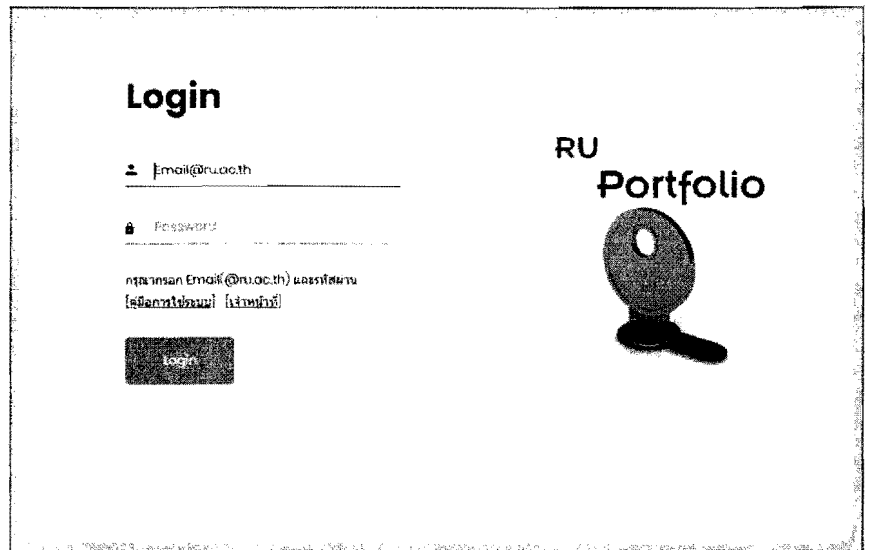
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวชัชภมณ เชาวลิต)
รองอธิการบดีฝ่ายกองคลัง

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๓

ขั้นตอนการใช้งานระบบ RU Portfolio
เพื่อตรวจสอบสลิปเงินเดือน/ค่าจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์

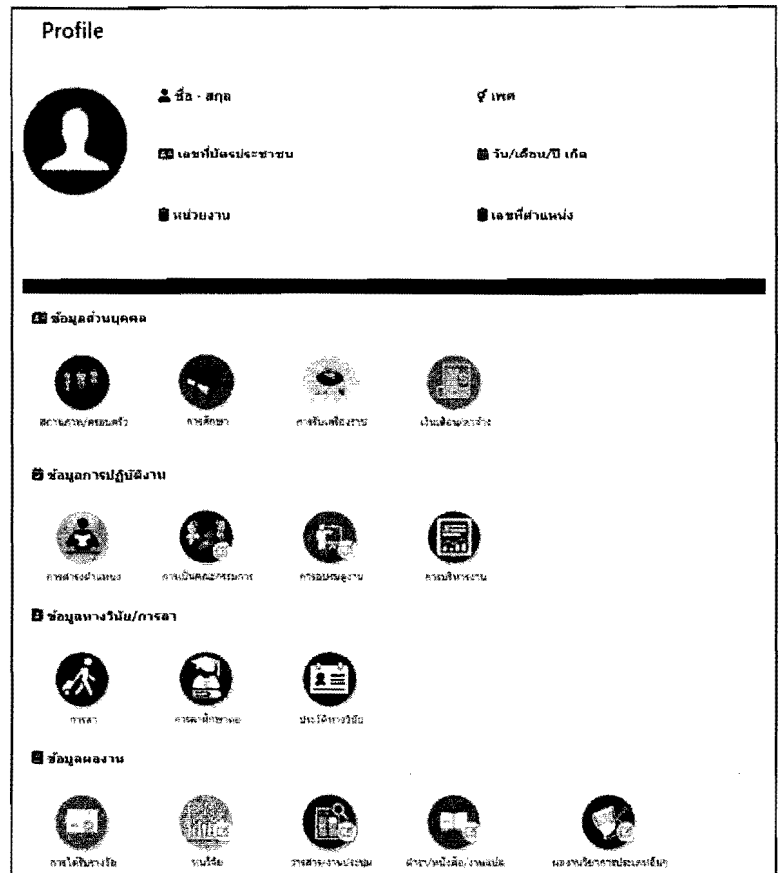
1. Login เข้าสู่ระบบ โดยใช้
Email@ru.ac.th



** สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มี
Email@ru.ac.th ให้สมัครใช้อีเมลได้ที่
<https://forms.gle/hifb49jSz9xthnsSA>

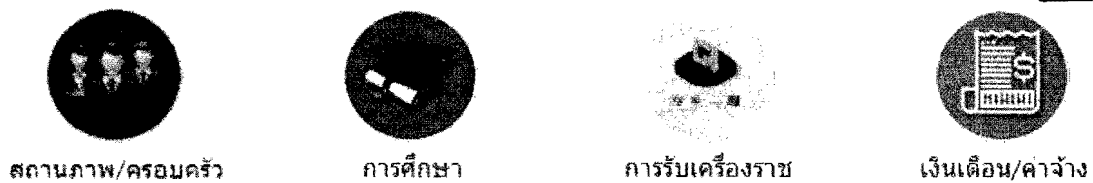


2. เมื่อ Login ผ่านแล้ว จะเข้าสู่ระบบ RU Portfolio ดังรูป



3. คลิกเลือกที่ รูป เงินเดือน/ค่าจ้าง

ข้อมูลส่วนบุคคล



4. จะเข้าสู่หน้าจอ ดังนี้

เงินเดือน(แสดงข้อมูล)			
ลำดับที่	ปี พ.ศ.	เดือน	สลิปเงินเดือน
1	2563	กรกฎาคม	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>
2	2563	สิงหาคม	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>
3	2563	พฤษภาคม	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>
4	2563	เมษายน	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>
5	2563	มีนาคม	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>
6	2563	กุมภาพันธ์	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>
7	2563	มกราคม	<input type="button" value="พิมพ์สลิป"/>

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous **1** Next

และเลือกพิมพ์สลิปเงินเดือน ตามที่ต้องการ

* กรณีที่บุคลากรมีความจำเป็นต้องการใช้สลิปเงินเดือน/ค่าจ้าง สำหรับทำธุรกรรมที่กำหนดให้พึงมีลายมือชื่อรับรองในเอกสารนั้น ให้ติดต่อกองคลังเพื่อตรวจสอบและรับรองความถูกต้องต่อไป

** หากปรากฏว่า รายการในสลิปเงินเดือน/ค่าจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อสอบถามที่งานการเงิน กองคลัง