

ที่ กค อ๔๐๙.๓/ว ภศศั

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

#### **๓๐** กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online

เรียน

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๖๑ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖
- สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กำหนดแนวทางการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ช้อมความเข้าใจ การบันทึกข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

กรมบัญซีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนวิธีการควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน กรณีการใช้เพื่อยับยั้งหรือป้องกัน หรือกรณีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เป็นไปตามที่ระเบียบๆกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online ขึ้น ทั้งนี้ ขอยกเลิกการปฏิบัติงาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ โดยขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



**(นางอุไร ร่มโพธิหยก)** ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ป**ฏิบัติราชการแทน อริ**บดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

- \* ปลัดกระทรวงกลาโหม
  ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
  ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  ปลัดกระทรวงมหาดไทย
  ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
  เลขาธิการสำนักนายกรัฐมนตรี
  อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด



# **คู่มือ** การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online



กรมบัญชีกลาง กันยายน 2556

# สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1 บทนำ		1-1
บทที่ 2 ภาพรวมการบั	นทึกรายการ	2-1
บทที่ 3 สิทธิการเข้าใช้	งานใน GFMIS Web online	3-1
บทที่ 4 การบันทึกรายเ	การขอเบิก	4-1
บทที่ 5 การบันทึกรายเ	การขอจ่าย	5-1
บทที่ 6 การบันทึกรายเ	การชดใช้เงินทดรองราชการ	6-1
บทที่ 7 การบันทึกรายเ	การนำส่งเงินทดรองราชการ	7-1
บทที่ 8 รหัสด้าน – ราย	ยการ	8-1

## บทนำ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นต้นไป และได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน (ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 35 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2556) นั้น

จากการกำหนดระเบียบฯ ดังกล่าว ส่งผลให้การควบคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMIS มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับข้อมูลที่บันทึกตั้งแต่การขอเบิกเงิน การใช้จ่ายเงิน และการเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน สามารถควบคุมได้ตามเหตุการณ์ภัยพิบัติที่มีการประกาศ มีข้อมูลเบื้องต้นในการใช้จ่ายเงินเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS สามารถบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินและการนำส่งเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบฯใหม่ได้อย่างถูกต้อง จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

# วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal ทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกรายการในระบบ GFMIS ผ่าน Web online

 เพื่อให้หน่วยงานภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMIS

# ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและบันทึกรายการ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้อง

2. ผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และนำไปใช้ในการกำหนดแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

# ขอบเขตและข้อจำกัด

การบันทึกรายการเกี่ยวกับใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน ในระบบ GFMIS กำหนดให้ระบบสามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามการประกาศภัยพิบัติ และการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ทั้งกรณีที่เป็นการใช้จ่ายเงิน เพื่อยับยั้งหรือป้องกัน หรือกรณีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุน ตามวงเงินที่ระเบียบกำหนด ระยะเวลา ที่สามารถเบิกจ่ายเงินตามการประกาศภัยในแต่ละกรณี รวมถึงการใช้เป็นข้อมูลในการติดตามการเบิกเงิน งบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในแต่ละเหตุการณ์ได้อย่าง ครบถ้วน

# บทที่ 2

# ภาพรวมการบันทึกรายการ

เมื่อส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีความจำเป็นต้องใช้เงินทดรองราชการๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ปี พ.ศ.2556 ซึ่งกำหนดให้มีการควบคุมวงเงินทดรองราชการๆ ที่ส่วน ราชการได้รับอนุญาต สามารถเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับและภายในระยะเวลาที่กำหนด จำแนกตาม วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน จำแนก เป็น 2 กรณี ดังนี้

 กรณีคาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ ให้ใช้เพื่อยับยั้งหรือป้องกัน ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท โดยไม่ต้องประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ (เฉพาะกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด)

2. กรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในระหว่าง ที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(1) สำนักเลขาธิการนายรัฐมนตรี	100 ล้านบาท
(2) สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	50 ล้านบาท
(3) สำนักงานปลัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	10 ล้านบาท
(4) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	50 ล้านบาท
(5) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	50 ล้านบาท
(6) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	10 ล้านบาท
(7) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	50 ล้านบาท
(8) สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แห่งละ	20 ล้านบาท

โดยกรณีที่ 2 จะต้องมีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือก่อน และหากวงเงิน ไม่เพียงพอก็สามารถขอขยายวงเงินทดรองราชการฯ เพิ่มโดยตรงต่อกระทรวงการคลัง

สำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลมีประเด็นสำคัญที่จะต้อง ระบุในระบบ GFMIS 2 ประเด็นหลัก คือ

 เลขที่วงเงินตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) สำหรับระบุในช่อง "การกำหนด" ในเอกสารขอเบิกเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และ การบันทึกรายการชดใช้ ดังนี้

1.1 จำนวน 13 หลัก ด้วยรูปแบบ 9999999999999 สำหรับรายการขอเบิกเงิน ก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2551

1.2 จำนวน 16 หลัก ด้วยรูปแบบ YYPPPPTDDNNN-XX สำหรับรายการขอเบิกเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2551 ถึงวันที่ 16 ตุลาคม 2556

1.3 จำนวน 17 หลัก ด้วยรูปแบบ YYPPPPTDDZBNNN-MM สำหรับรายการขอเบิกเงิน ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2556 เป็นต้นไป โดยมีความหมาย ดังนี้

Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ. เช่น 2013 ใช้ 13

PPPP = รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

T = ระบุเป็น 3 (เงินทดรองภัยพิบัติ)

DD = 2 หลักท้ายของรหัสภัย เช่น 01 อุทกภัย, 02 อัคคีภัย

- Z = วัตถุประสงค์ (H = ช่วยเหลือ, P = ป้องกัน)
- B = ลักษณะวงเงิน R คือ วงเงินตามระเบียบ E คือ วงเงินที่ได้รับการขยาย
- NNN = ลำดับครั้งของภัย
- = ขีดกลาง
- MM = ครั้งที่ขยายวงเงิน เช่น 00 รับเงินครั้งแรก, 01 ขยายครั้งที่ 1
- ตัวอย่าง เลขที่วงเงินสำหรับการช่วยเหลือตามระเบียบๆ 131000301HR000-00
  เลขที่วงเงินสำหรับการช่วยเหลือได้รับการขยาย 131000301HE000-01
  เลขที่วงเงินสำหรับการป้องกันตามระเบียบๆ 131000301PR000-00

## ด้านและรายการ (จำนวน 6 หลัก) (รายละเอียด ตามบทที่ 8)

ด้วยรูปแบบ XX-0X0 ตัวอย่าง AX-000 คือ ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ

AX-010 คือ ดำรงชีพ-ค่าอาหาร

BX-000 คือ สังคมสงเคราะห์-ไม่ระบุรายการ

BX-010 คือ สังคมสงเคราะห์-เงินสงเคราะห์ เป็นต้น

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีดังนี้ 1. การได้รับแจ้งเลขที่วงเงิน

ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงิน จำนวน 17 หลัก จาก กรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้การอ้างอิงในการ บันทึกช่อง "การกำหนด" ตั้งแต่การขอเบิก การบันทึกรายการชดใช้เพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย การบันทึกรับเงิน การนำส่งเงิน และการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้ใบสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบมีการ ตรวจสอบเงินทดรองราชการตั้งแต่ได้มา และใช้ไป ถูกต้องตรงกัน ตลอดจนการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

# 2. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

2.1 เมื่อเกิดภัยพิบัติและได้มีการประกาศให้เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ ส่วนราชการเจ้าของวงเงิน ทดรองราชการๆ จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงินทดรองราชการๆ จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลัง จังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้บันทึกการขอเบิกเงิน ด้วยขบ 03 (แบบขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้าง ใบสั่งซื้อๆ) ประเภทรายการขอเบิกเงินทดรองราชการ โดยระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

 ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ YY24000 (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
 ช่อง "การกำหนด" ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณี ส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค)

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

**เดบิต 1106010106** บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (กรณี ไม่ทราบค่าใช้จ่าย) หรือ

5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย (กรณีทราบค่าใช้จ่าย)

- ช่อง "**ด้าน – รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก ในรูปแบบ XX-0X0

2.2 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ

ส่วนราชการ ระบบจะบันทึกตั้งบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (บัญชีชุดรัฐบาล 9999) และบัญชีเงินทดรอง ราชการรับจากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการอัตโนมัติ

## 3. การบันทึกรายการขอจ่าย

เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือจ่ายให้ยืม หรือ จ่ายให้ หน่วยงานอื่น หรือจ่ายให้หน่วยงานในสังกัด ให้บันทึกรายการจ่ายเงิน ด้วยขจ 05 (แบบรายการบันทึกการ จ่ายชำระเงิน) ระบุ "**การอ้างอิง**" จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก, X คือ **เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน(ขบ03)** จำนวน 10 หลัก)

## 4. การบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ให้รวบรวมใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย เพื่อบันทึก รายการหักล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติ และนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง โดยมีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

4.1 กรณีได้รับเงินเหลือจ่าย จำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

 กรณีขอเบิกเงิน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่าย ล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เมื่อรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกรายการรับเงิน ด้วยบช 01 (แบบบันทึก รายการบัญชี) ประเภทเอกสาร G4 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ **YY24000** (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

- ช่อง "**การอ้างอิง**" ให้ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักสุดท้ายของปี ค.ศ., X คือ **เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)** จำนวน 10 หลัก, L คือ บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

- ช่อง **"การกำหนด"** ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้
  - **เดบิต** 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ-ของส่วนราชการ

**เครดิต** 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

- ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสาร ขอเบิกเงิน (ขบ03) ทั้งด้านเดบิต และเครดิต

เมื่อนำเงินส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของ ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่งในช่อง **"เงินฝากคลัง"** แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ นส 02-2 (นำส่งเงินแบบพักรายการ) ประเภทเอกสาร R8 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ **YY24000** (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

- ช่อง **"การอ้างอิง"** ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ **เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)**, L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่าย จ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ)

- ช่อง "**การกำหนด**" ให้ระบุการอ้างอิง**เลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)** 

- ช่อง "**เลขที่ใบนำฝาก**" ระบุคีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

**เดบิต** 1101010112 บัญชีพักเงินนำส่ง

**เครดิต** 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ-ของส่วนราชการ

- ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสาร ขอเบิกเงิน (ขบ03) ทั้งด้านเดบิต และเครดิต  กรณีขอเบิกเงิน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย เมื่อรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกรายการรับเงิน ด้วยบช 01 (แบบบันทึกรายการบัญชี) ประเภทเอกสาร G4 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ **YY24000** (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

- ช่อง "**การอ้างอิง"** ให้ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักสุดท้ายของปี ค.ศ., X คือ **เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)** จำนวน 10 หลัก, L คือ บรรทัดบัญชี ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย จำนวน 3 หลัก)

- ช่อง **"การกำหนด"** ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

**เดบิต** 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ-ของส่วนราชการ

**เครดิต** 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสาร ขอเบิกเงิน (ขบ03) ทั้งด้านเดบิต และเครดิต

เมื่อนำเงินส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของ ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่งในช่อง **"เงินฝากคลัง"** แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ นส 02-2 (นำส่งเงินแบบพักรายการ) ประเภทเอกสาร R8 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ **YY24000** (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

- ช่อง **"การอ้างอิง"** ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ **เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)**, L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่าย ล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ)

- ช่อง "**การกำหนด**" ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

- ช่อง "**เลขที่ใบนำฝาก**" ระบุคีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดั้งนี้

**เดบิต** 1101010112 บัญชีพักเงินนำส่ง

**เครดิต** 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ-ของส่วนราชการ

- ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสาร ขอเบิกเงิน (ขบ03) ทั้งด้านเดบิต และเครดิต

หลังจากที่หน่วยงานบันทึกข้อมูลนำส่งเงินในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางหรือสำนักงาน คลังจังหวัดจะบันทึกปรับลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (9999) และบัญชีเงินทดรองราชการ รับจากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ และปรับเพิ่มวงเงินทดรองราชการ กรณีที่วงเงินดังกล่าวยังอยู่ในระยะเวลาที่ขอเบิกได้

4.2 กรณีได้รับใบสำคัญ จำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. เมื่อได้รับใบสำคัญ กรณีที่บันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท
 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าว
 เพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยจำนวนเงินตามใบสำคัญ โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ
 บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ YY**24000** (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

- ช่อง **"การอ้างอิง"** ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) จำนวน 10 หลัก L คือ บรรทัดบัญชี
 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

- ช่อง "**การกำหนด**" ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

**เดบิต** 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก ให้ตรงกับรายการ เอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง

> **เครดิต** 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ช่อง "**ด้าน – รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรง

ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

2. เมื่อได้รับใบสำคัญ กรณีที่บันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท
 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในการขอเบิก
 เงิน (ขบ03) หรือด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03)

ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการ บัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ YY**24000** (YY คือ 2 หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)

- ช่อง "**การอ้างอิง"** ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL

(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) จำนวน 10 หลัก L คือ บรรทัดบัญชี
 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

- ช่อง "**การกำหนด**" ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

**เดบิต** 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนว<sup>ั</sup>น 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตาม

เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) หรือ ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง **เครดิต** 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง "ด้าน – รายการ" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนว<sup>้</sup>น 6 หลัก โดยระบุให้ตรง

ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

เมื่อส่วนราชการต้นสังกัด ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อชดใช้ใบสำคัญที่จ่ายจาก เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงิน งบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการฯ ในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะ บันทึกลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (บัญชีชุดรัฐบาล 9999) และบัญชีเงินทดรองราชการรับ จากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ

# บทที่ 3

#### สิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web online

การบันทึกรายการระบบเบิกจ่าย ผ่าน GFMIS Web online ใช้สำหรับหน่วยงานที่มีสถานะ เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS โดยการระบุรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ซึ่ง กำหนดรหัสผู้ใช้งานจำนวน 12 หลัก โดย 10 หลักแรกคือรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก สำหรับ 2 หลักท้าย คือ 10 เป็นค่าคงที่ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่มีรหัสหน่วยเบิกจ่าย คือ 1200500001 จะมีรหัสผู้ใช้งานเป็น 120050000110 เป็นต้น อนึ่งการกำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMIS จะไม่มีความซ้ำซ้อนระหว่างหน่วย เบิกจ่ายด้วยกัน การใช้รหัสผ่านในการบันทึกการเบิกจ่ายเงินสามารถใช้รหัสผ่านร่วมกันระบบงานอื่นผ่าน GFMIS Web online ได้

ช่องทาง	GFMIS Web online
GFMIS Terminal	http://webonline
	Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10
	Password : XXXX
Intranet	https://webonlineintra.gfmis.go.th
	Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10
	Password : XXXX
Internet	https://webonlineinter.gfmis.go.th
(GFMIS Token Key)	Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10
	Password : ZZZZ

ตารางสรุปสิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web online ทุกระบบงาน

# ขั้นตอนการเข้าเว็บไซต์เพื่อบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web online

การเข้าเว็บไซต์
 1.1 ดับเบิ้ลคลิกที่



1.2 ระบุชื่อเว็บไซต์

การปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web online สำหรับหน่วยงานที่นำเข้าข้อมูลให้ ระบุชื่อเว็บไซต์ ตามช่องทางที่นำเข้าข้อมูล แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

# กรณีที่ 1 การนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

ระบุชื่อเว็บไซต์http://webonline เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 1

C Loader Application - Windows Internet Explorer	
http://webonline	🖌 🛃 🗶 Live Search 🖉 🗸
File Edit View Favorites Tools Help	
🛊 🏟 🌈 Loader Application	🔓 • 🕤 · 🖶 • 🔂 Page • 🌘 Tools • 🎽

ภาพที่ 1

# กรณีที่ 2 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Intranet

ระบุชื่อเว็บไซต์<u>https://webonlineintra.gfmis.go.th</u> เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 2

🖉 เว็บไขค์อินเทอร์เน็คกรมบัญหึกลาง::CGD In	lernet - Windows Internet E	xplorer				
https://web	onlineintra.gf	ìnis.go.th	]	¥ → X	Live Search	٩
File Edit View Favorites Tools Help	🖉 🔻 Search 🔶 💹	Support 🚺 Shop 🕴	inal 🔹 🖞 👧 AM 🔻	News 🔻	🖓 Share 🖉 🔝 🛛	2 O Sign In
🛊 🛊 🖉 ที่ประดับเทอร์เนื่อกรมบัญชิกอาก::	CGD Internet			ð.	🛛 - 🛔 • 🔂 Page •	· 🗿 Took • »



#### กรณีที่ 3 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet

- ให้เสียบอุปกรณ์GFMIS Token Key สำหรับสิทธิของผู้บันทึก รอให้ไฟของอุปกรณ์GFMIS Token Key หยุดกะพริบและ

- ระบุชื่อเว็บไซต์<u>https://webonlineinter.gfmis.go.th</u> เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 3

🖉 เว็บไขต์อินเทอร์เน็คกรมบัญชีกลาง::CGD In	ternet - Windows Internet Explorer	l.				
https://web	onlineinter.gfmis	.go.th		¥ → X	Live Search	٩
File Edit View Favorites Tools Help	🖌 🗸 Search 🔶 🚺 Support	💽 Shop 📑 Mai	* 🕵 AM *	News 🔹	🏹 Share 🖉 🔊	🛛 O Sign In
🛊 🛊 🖉 นี่ปไซล์อินเทออิเนื่อกรมปัญชิกลาง:	CGD Internet			9	) • 🕥 · 🖨 • 🔂 Pa	ge 🔹 🔵 Tools 🔹 🎽



#### 2. การเข้าสู่ระบบ – กรณีนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet

ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสิทธิการเข้าระบบกับเว็บไซต์ โดยแสดงกรอบข้อความเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ให้ระบุรายการ ดังนี้

- 2.1 กรณีบันทึกรายการขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 4 ให้ระบุ
  - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXX10 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 10)

ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

- Password





ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5





# ภาพที่ 6

จากภาพที่ 6 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้บันทึกรายการในระบบเบิกจ่าย

2.2 กรณีการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (สิทธิผู้อนุมัติ) มี 2 ชุด โดยแยกสิทธิอนุมัติขั้นที่ 1
 (อม01) และอนุมัติขั้นที่ 2 (อม02)

- การอนุมัติขั้นที่ 1 (อม01) ตามภาพที่ 7 ให้ระบุ
  - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXX01
    - (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 01)

ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

- Password









GFMIS WEBIONLINE manistry glassone	S:UUUSKISKISKISKU GOVERNMENT FISCAL MA	การดลังกาดรังแบบอิเล็ก NAGEMENT INFORMATIO	IN SYSTEM
	ผู้อนุมัติ:	สาแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนักงานเฉขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน& อนุร
รนสมุเช: 120050000101 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:23:05 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรนัสผ่าน	อนุมัติรายการ สร้าง/ค้นหา เอกสาร		
เลือกรายการที่ต้องการ อนุมัติรายการ สร้าง/ดันทา เอกสาร รายงาน เรียกรายงาน Online ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template		ระบบเบิกจ่าย ขอเบ็กเงิน,ขอจ่ายโดยส่วนรา และอนุมัติจ่าย » อนุมัติรายการ อม01 » อนุมัติเอกสารข	ราชการ,ขอถอนค็นรายได้,บันทึกรายการเงินประกัน,หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย,อนุมัติเบิ <i>ก</i> ขอ <b>เบิก » <sup>2122</sup></b>

ภาพที่ 9

จากภาพที่ 9 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้อนุมัติขั้นที่ 1 (อม01 - อนุมัติเอกสารขอเบิก) ในระบบเบิกจ่าย

 การอนุมัติขั้นที่ 2 (อม02) ตามภาพที่ 10 ให้ระบุ
 User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXX02 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 02)
 Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

🖉 GFMIS Web Online - V	Windows Internet Explorer
GFMIS GFMIS Web Online	ร์บบบริหารการเงินการดุลังกาดรัฐแบนอิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้: ยังไม่เข้าใช้ระบบ เข้าสู่ระบบเมื่อ: -	<b>ยินดีต้อนรับ</b> เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online
	มายามายามายามายามายามายามายามายามายามาย
	ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System



กดปุ่ม 🔲 แกลง) ระบบแสดงหน้าจออนุมัติรายการ ตามภาพที่ 11





กดปุ่ม **อนุมัติรายการ** (อนุมัติรายการ) ระบบแสดงคำสั่งงาน ตามภาพที่ 12

	S:UUUSHISHISHISUU GOVERNMENT FISCAL M/	การดลังกาดรัฐแบบอิเล็กท NAGEMENT INFORMATION	SOUND SYSTEM		
	ผู้อนุมัติ :	ตำแหน่งงาน: -	สังกัด : อนุร	ุท เรกรม กรมพฒนาพลง	л пиныцица
รหลดูเอ: 120050000102 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:26:53 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไทรนัสผ่าน	อนุมัติรายการ สร้าง/ค้นหา เอกสาร				
เลือกรายการที่ต้องการ อนมัติรายการ สร้าง/ดันทา เอกสาร รายงาน เรียกรายงาน Online ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template		ระบบเบิกจ่าย ขอเบิกเงิน,ขอจ่ายโดยส่วนราช และอนุมัติจ่าย » อนุมัติรายการ อม02 » อนุมัติเอกสารเพื่	การ,ขอถอนดีนรายได้,บันทึกราย <i>เ</i> อสังจ่าย » <sup>วันธร</sup> ะ	การเงินประกัน,หนังสือรับ	รองภาษีหัก ณ ที่จ่าย,อนุมัติเบิก

ภาพที่ 12

จากภาพที่ 12 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้อนุมัติขั้นที่ 2 (อม02 - อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย) ในระบบเบิกจ่าย

ส่วนราชการดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกดังกล่าว ในระบบ โดยปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กค 0409.3/ว213 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2554 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web online (บทที่ 4 กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน)

# บทที่ 4

## การบันทึกรายการขอเบิก

เมื่อเกิดภัยพิบัติและได้มีการประกาศให้เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงินทดรองราชการจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้บันทึกรายการขอเบิกเงินทดรองราชการ ในระบบ ด้วยแบบ ขบ 03 (ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ)

# ขั้นตอนการบันทึก

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ GFMIS Web online โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดง หน้าจอระบบงาน เข้าสู่การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1 ดังนี้

- กดปุ่ม 1. ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
   กดปุ่ม 2. ขอเบิกเงิน (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทรายการขอเบิกเงิน
- กดปุ่ม 3. ขบ03 » ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ03 ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ)
  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก ขบ03 ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ตามภาพที่ 2



# ตัวอย่างการบันทึกรายการ

ส่วนราชการได้รับแจ้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จาก กรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) **เลขที่วงเงิน 131000301HR001-00** โดยบันทึกรายการขอเบิก เงินทดรองราชการ จำนวน 2 บรรทัดรายการ คือระบุบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติ (1106010106) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่าย และระบุบัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (5205010101) กรณีทราบค่าใช้จ่าย โดยบันทึกรายการขอเบิกเงิน (ขบ03) ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียด ดังนี้

ช่อง "การกำหนด" ระบุ **131000301HR001-00 เลขที่วงเงิน** ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) ลำดับที่ 1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิ<sup>ต</sup> 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 15,000 ด้าน-รายการ ระบุ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)

ลำดับที่ 2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้ เดบิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 10,000 ด้าน-รายการ ระบุ AX-020 (ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ)

รวมบันทึกรายการขอเบิกเงินทดรองราชการ 2 บรรทัดรายการ เป็นเงินทั้งสิน 25,000 บาท

รนัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง ด่	าแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนักงา อนุร	นเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงา	แหดแหน&	สร้าง  คันหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:49:48 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>ขอเบิกเงินนอกง</b> สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณ	<b>บประมาณที่ไม่อ้า</b> ที่ไม่อ้างใบส่งช็อฯ	งใบสั่งชื้อฯ	(ขบ <b>. 03)</b>		
	รหัสหน่วยงาน	1205		<u>วันที่เอกสาร</u>	10 กรกฎาคม 2556	
ระบบเบกจาย		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อา	15		100 100 100 100 100 100 100 100 100 100	
ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ	รนัสพื้นที่	1000 - daunans		วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556	
ชน02 » ขอเบิกเงินงบประมาณ	Provide a	Leave and a second s				
ที่ไม่อ้างไปสังชีอา	รนัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		920	10	
ขบ03 » ขอเบกเงนนอกงบ ประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งชื่อฯ		สำนักงานเอขานการกรน				
ชบ05 » ขอดอนคินรายได้แผ่น ดิน	<u>การอ้างอิง</u>	P56W000006				
ชม06 » ขอดอนดีนรายได้เงิน นอกงบประมาณ	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์				
ขบ08 » ขอเบิกเงินรายได้จัด		_	_			
	ข้อมูลทั่วไป	รายกา	รขอเบิก			
	ประเภทรายการขอเบิก / การ	้ช <del>่</del> าระเงิน				
เมนูอด เบ (กลบทนาทลก	ประเภทเงินฝาก	ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง				
	<u>ประเภทรายการขอเบิก</u>	รายการขอเบิกวงเงินทดรองรา	ชการ	×		
	<u>วิธีการชำระเงิน</u>	ล่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารข	องหน่วยงาน	×		
	รวยอะเอียดงางไระบวณ					
	รายนจะเยอติงของจอากน	2556 💙 5624000	1			
	MAN DE COM	2000				
	ข้อมอยู่รับเวิ่ม					
	เลขประจำด้วบัตรประชาชน/			and the first statements	1224567200	
	เลขประจำดัวผู้เสียภาษี			เลขทบญชเงนก เกษน เคาร	1234307090	
	ศาอธิบายเอกสาร					
	เบ็กเงินช่วยเ	หลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 25,0	וורע 00			~
						M
						1/1 507110

ภาพที่ 2

หน้าจอ "ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ 03)" ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย การสร้าง และ ค้นหา การบันทึกรายการประกอบด้วย ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการขอเบิก

การบันทึกรายการขอเบิก ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 2 ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการ
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง 10 หลัก เป็น P + YY + Running Number (7 หลัก)
	P = ค่าคงที่
	Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	Running Number (7 หลัก) คือ การอ้างอิงเลขที่ภายใน
	ของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ P56W000006

-วันที่เอกสาร	ระบุวัน เดือน ปี ของเอกสารประกอบรายการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม 问 ระบบแสดง 问 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม ៊ ระบบแสดง ៊ (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-1วด	ระบบแสดงงวดบัญชีตามวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ
ข้อมูลทั่วไป	
• ประเภทรายการขอเบิก/วิธีกา	ารชำระเงิน
-ประเภทเงินฝาก	ระบบแสดงข้อความ "ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง"
-ประเภทรายการขอเบิก	กดปุ่ม 💌 เพื่อระบุ เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา เพื่อชดใช้ใบสำคัญ เพื่อจ่ายค่าจ้างและเงินอื่นที่จ่ายสิ้นเดือน เพื่อจ่ายให้ยืม รายการขอเบิกวงเงินทดรองราชการ
	(รายการขอเบิกวงเงินทดรองราชการ)
-วิธีการชำระเงิน	กดปุ่ม 💟 เพื่อระบุ จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
	(จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน)
รายละเอียดงบประมาณ	
-แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เป็น <b>YY24000</b> Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 5624000
ข้อมูลผู้รับเงิน	
-เลขที่ประจำตัวประชาชน/ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	ไม่ต้องระบุ
-เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน
คำอธิบายเอกสาร	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงิน (ระบุได้ 70 ตัวอักษร)
กดปุ่ม <u>รายการขอเม็ก</u> (รายกา	ารขอเบิก) หรือปุ่ม 🏾 🗂 (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการขอเบิก

ตามภาพที่ 3

	ระบบบริหารการเงิ GOVERNMENT FISCAL M	ม <b>การดลังกาดรัฐ</b> IANAGEMENT INFO	เบบอิเล็กกรอนิ RMATION SYST	ind		
	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง	ตำแหน่งงาน : -		สิงกัด : สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาพลัง อนร	องานทดแทน&	สร้าง  ค้นหา
รหลมูเช: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 12:07:55 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรทัสผ่าน	<b>ขอเบิกเงินนอ</b> สร้างขอเบ็กเงินนอกงบปร	<b>กงบประมาย</b> เมาณที่ไม่อ้างใบสั่งขึ้อ	นที่ไม่อ้าง <sup>ภ</sup>	เใบสั่งซื้อฯ (ขบ <b>. 03</b> )		
MILLERINGIA	รหัสหน่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556	
ระบบเบิกจ่าย		กรมพัฒนาพลัง	งงานท <mark>ดแทน&amp;อนุร</mark>			
ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อๆ	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกล	ana 👻	วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556	
ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ไม่อ้างใบสั่งชื่อฯ						
<b>ขบ03</b> » ຫລະນັກເດີນນອກຈນ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		47A	10	
ประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งชื่อๆ		สำนักงานเลขา	นุการกรม			
ขบ05 » ขอถอนคินรายได้แผ่น ดิน	การอ้างอิง	P56W000006				
ขบ06 » ขอถอนคืนรายได้เงิน นอกงบประมาณ	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์				
ขบ08 » ขอเบิกเงินรายได้จัด สรร	ข้อมูลทั่วไป		รายการข	(อเน็ก		
	รายละเอียดเอกสาร					
	สำดับ 1			<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	1106010106	
	<u>รหัสศุนย์ดันทุน</u>	1200500001	2	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005	2
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000		รหัสกิจกรรมย่อย		2
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			<u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>		
	<u>รหัสหมวดพัสด</u>			การกำหนด	131000301HR001-00	
	<u>รหัสหน่วยงานคู่ด้า</u> <u>(Trading Partner)</u>			<u>สำนวนเงิน</u>	15000	ארע
	<u>ด้าน-รายการ</u>	AX-000				
		រ័ត្យ	ก็บรายการนี้ลงในตา	<b>ราง</b> ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อม	มูลรายการไหน่	< ก่อนหน้า
				สาลองการบันทึก		

ภาพที่ 3

ยละเอียดเอกสาร	
าดับที่ 1 บันทึกรายการขอเบิ	กเงิน ดังนี้
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
	1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือ
	ผู้ประสบภัยพิบัติ <b>(กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่าย)</b>
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่, X = รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-การกำหนด	ระบุเลขที่วงเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง)
	หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค)
	ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก ตัวอย่างระบุ 15,000 บาท
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ</b> จำนวน 6 หลัก หรือ กดปุ่ม 🕙 เพื่อเลือก
	ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ

กดปุ่ม **โจ้นกับรายการนึ่งในทราบ** (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ และจำนวนเงินขอรับของลำดับรายการที่ 1 ตามภาพที่ 4

514814130331	1205		วันที่เอกสาร	10 กรกถาคม 2556	11111	
	กรมหัฒนาหลังง	ານນອບນາເຈັກນະ				
รนัสพื้นที่	1000 + ส่วนกลา	a	วันนี้ผ่านรายการ	10.0500381 2556		
5531BL	1000 818181			10000		
รนัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		320	10		
durin .	สำนักงานเลขาน	การกรม				
<u>การอ้างอิง</u>	P56W000006					
ด้เงิน <u>ดังข้อมูลจากไฟล์</u>	แบบไฟส์					
.63a						-
ขอมูลทวเบ		ราชการขอเมก	2			
รายละเอยตเอกสาร			ະນັກນັດເອີ້ມແດງໄຫນ ດາ	5205010101		
er før bli 2			shabtybaundstom	5205010101		
ราโสสมข์เก็บบบ	1200500001		et annie-mon	12005		
THEFT	10000001			1000		
<u>รนัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000		รนัสกิจกรรมปอบ			
<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			<u>รพัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>			
รนัสบัญชีเงินฝากคลัง		2	รนัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง			
<u>รนัสแมวดพัสด</u>			การกำหนด	131000301HR001-00		
รูนัสนุน่วยงานต่ค้า			สามวนเงิน	10000	ארע	
(Trading Partner)	-					
ด้าน-รายการ	AX-020					

ภาพที่ 4

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
	5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
	(กรณีทราบค่าใช้จ่าย)
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005

-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่, X = รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-การกำหนด	ระบุเลขที่วงเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง)
	หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค)
	ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ</b> จำนวน 6 หลัก หรือ กดปุ่ม  เพื่อเลือก
	ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ

กดปุ่ม **โจ้เก็บรายการนี้ฟไนการ** (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ และจำนวนเงินขอรับของลำดับรายการที่ 1 และ 2 ตามภาพที่ 5

415	ข้อมูลทั่วไป	รายการขอ	ເນິດ						
	รายละเอียดเอกสาร								
เมนูอัดไป (กลับหน่าหลัก	สำคับ 3		<u>รทัสบัญช</u> ิ	แขกประเภท					
	รพิสสนย์ดันทุน	2	รนัสงบปร	CUTOR.		2			
	รนัสกิจกรรมนลัก	2	รมัสภิจกร	รมบ่อย					
	รห้อมัญชีย่อย	2	รหัสเจ้านะ	<u>องบัญชีย่อย</u>					
	รนิสบัญชีเงินฝากคลัง	2	รหัสเจ้าขอ	องนัญชีเงินฝากคลั	2				
	รนัสแมวดพัสดุ	2	การกำหน	2					
	<u>รมัสนนวยงานคล้า</u> (Trading Partner)		สำนวนเงิน	0		וורע			
	ด้าน-รายการ								
		จัดเก็บรายการนี้สงในตาร	ระกายารลมูลอับเล	ŭ   #110	ข้อมูลรายการใหม่	)			
	เลือก ลำดับที	ชื่อบัญชิ	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน		
	🔄 1 บญชคชจ.จา	ขลวงหนา-ชวยเหลอผูบระสบภยพบต ป่วยเหลือยังโระสบอัย	5205010105	1200500001	12005	P1000	10,000,00		
		a demonstration of the second s	5205010101	120000001	12005	สานวนเงินขอเบิก	25.000.00		
						จำนวนเงินภาษีนัก ณ ที่จ่าเ	0.00		
						สำนวนเงินค่าปรับ	0.00		
	<u>สำนวนเงินขอรับ</u> 25,000.00								
	ALDEDIS: LOJ ABRIMBUBARISI	anisasin	emerción en distalla						
			39761155 BLL 997 314 179 41	inen 1					
							< ก่อนหน้า		
			C						
			anautrin ann						
			a						
		ई	าาพท่ 5						

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม (จำลองการบันทึก) ระบบจะ ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

p://10.156	.0.83:92/ -	จำลองการบันทึก - Windows Internet Expl 🔳
ผลการบันทึก	เรหัสข้อความ	ศำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$QASCLNT250
ศาอธิบาย	YGFMIS 000	A120500001 : สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ

ภาพที่ 6

#### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม โกลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ
 "ข้อมูลรายการขอเบิก" ตามภาพที่ 3 หรือ
 -กดปุ่ม โบ้นทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึก
 รายการตามภาพที่ 7

🖉 http://10.156.	0.83:92/ - (	ผลการบันทึก -	Windows Int	ternet	Explorer	
	ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี		~
	สาเร็จ	360000315	1205	2013		
	แสดงข้อมูล ค้นห	) กลับไปแก้ไข าเอกสาร )	ข้อมูล สร้างเ Sap Log	อกสารให	izi	



## ระบบบันทึกรายการขอเบิก

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการขอเบิกดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม	แสดงข้อมูล	(แสดงข้อมูล)	เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ
-กดปุ่ม	สร้างเอกสารใหม่	(สร้างเอกสารใหม่)	เพื่อบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินรายการต่อไป
-กดปุ่ม	ด้นหาเอกสาร	(ค้นหาเอกสาร)	เพื่อค้นหาเอกสารขอเบิกเงิน
-กดปุ่ม	Sap Log	(Sap Log)	เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม แสดงข้อมูล (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการขอเบิก ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 8 และรายการขอเบิก ตามภาพที่ 9 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 10 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 11

ตรัสมัริรั· 120050000110	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง	ดำแหน่งงาน: -	สังกัด :	ไานักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงา นร	านทดแทน&	สร้าง  ค้นหา	
เข้าสระบบเมือ: 12:07:55	ขอเบิคเงินนะ	<u>ลองบประบาณที่ไม่</u>	ล้างใบสั่งขึ	ลฯ (ขน. 03)			
<u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้</u>	สร้างขอเบิกเงินนอกงบบ	Jระมาณที่ไม่อ้างใบสั่งชื้อฯ					
<u>) แก่เซรนสพาน</u>	สมัสหม่วยงาม	1205		วันนี้เออสาร	10.050.03031.2556		
ระบบเบิกจ่าย		1205	0.000	JUNCTIN	10 Hang Ma 2000		
ขบ01 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างในสั่งชื่อฯ	-X-A-A	1000	10(2) 14.9	*	10 2555		
ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณ	รหลพนท	1000 - สวนกลาง		วนทผานรายการ	10 กรกฎาคม 2556		
ที่ไม่อ้างใบสั่งชื้อฯ		1222522221			10		
ขบ03 ≫ ขอเบ็กเงินนอกงบ ประบวณที่ไม่อ้วงในสั่วสื่อข	รหลหนวยเบกจาย	1200500001		070	10		
ระเม05 ≫ ขององเดิงรายได้แห่ง		สานกงานเลขานุการกรม					
ดิน	การอ่างอิง	P56W000006		ประเภทเอกสาร	K2 - เงินทดรอง		
ขบ06 » ขอถอนคืนรายได้เงิน							
นอกงบบระมาณ อาเมตรี พ.ต.เมืองวิทธาศได้วัด	เลขที่ใบขอเบิก	360000315 2013		เลขที่เอกสารกลับรายการ			
ass							
	ผู้บันทึกรายการ	120050000110		เอกสาร Auto	<u>แสดงเอกสาร</u>		
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก	ข้อมูลทั่วไป	হা	เขการขอเมิก				
	ประเภทรายการขอเบิย	) / การช่าระเงิน					
	ประเภทเงินฝาก	ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง					
	ประเภทรายการขอเบิก	รายการขอเบ็กวงเงินทดระ	รายการขอเบิกวงเงินทดรองราชการ				
	วิธีการชำระเงิน	ล่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาเ	คารของหน่วยงาน	~			
	รายละเอียดงบประมาย	ni					
	แหล่งของเงิน	2556 💙 5624000					
		เงินทดรอง					
	ข้อมูลผู้รับเงิน						
	เลขประจำตวบตรประช เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	าชน/		เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	1234567890		
	ชื่อผู้ขาย	สนง. เลขานุการกรมพัฒนา	พลังงานๆ				
	ศำอธิบายเอกสาร						
	เมิกเ	เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ สำนวน วิ	15,000 ארע 25,000			~	
						$\sim$	
						and a second sec	
						eror CII »	
		តទ័	างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน Sap Log			
	-						

ภาพที่ 8 – ข้อมูลทั่วไป

รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ	มพดลอง เ	ลำแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนักงาา อนุร	นเลขานุการกรม กรมพัฒน	าพลังงานทดแทน&		สร้าง (ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 12:07:55 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ไข้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>ขอเบิกเงี้</b> สร้างขอเบิกเงิน	<b>งินนอกง</b> นอกงบประมาณ	<b>บประมาณที่ไม่อ้าง</b> แท้ไม่อ้างใบสั่งข้อฯ	ใบสั่งซื้อฯ (	(ขบ <b>. 03)</b>			
ດາວມານນີ້ຄວ່ວຍ	<mark>ร</mark> หัสหน่วยงาน		1205		วันที่เอกสาร	10 กรกฏ	าคม 2556	
ระบบเมกาาย ขบ01 » ขอเม็กเงินงบประมาณ			กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร					
ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ	รหัสพื้นที่		1000 - ส่วนกลาง 🔗		วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎ	าคม 2556	
ขบ02 » ขอเบ็กเงินงบประมาณ ที่ไม่อ้างใบสั่งชื้อฯ								
<sup>2</sup> 1⊔03 ≫ ນອເມັກເຈັນແອກ∘ນ	รหัสหน่วยเบิกจ่า	าย	1200500001		งวด		10	
บระมาณหาเมอางเบสงชอา	12.15		สำนักงานเลขานุการกรม					
ดิน	การอ้างอิง		P56W000006		ประเภทเอกสาร	K2 - เงินท	0500	
ขบ06 » ขอดอนดีนรายได้เงิน นอกงบประมาณ	4							
ขบ08 » ขอเบิกเงินรายได้จัด สรร	เลขทเบขอเบก		3600000315 2013		เลขทเอกสารกลบรายเ	การ		
	<mark>ผู้บันทึกรายการ</mark>		120050000110		เอกสาร Auto	แสดงเอก	<u>สาร</u>	
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก		f-W-1						
	ขอมูลท		รายการขอ	าเมก				the state of the last
	รายละเอยดเอ	111 15 💌	สีวนัญสี	กษัสบัญชีแบดง	โระเอน รมัสสมน์ดับมา	เร้าสามประบวณ	รายน ระหัสอิจอรรมหลัด	พนา 1/3 เพเบ »
		สบงเลขาบอ	ขอบเราข ารกรมพัฒนาพลังงานฯ	A120500001	1200500001	12005	P1000	-25 000 00
		บัญชีดชา.จ่าย	ยล่วงหน้า-ช่วยเหลือผัประสบภัยพิบัติ	1106010106	1200500001	12005	P1000	15.000.00
	3	ค่าใช้จ่ายเงินข	ป่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	12005	P1000	10,000.00
							สานวนเงินขอเบิก	25,000.00
							จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่า สำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่า	0.00
							จ ณวนเงนต การบ จำนวนเงินขอรับ	25,000.00
	ศาอธิบาย: 🗔 ค	เล็กเพื่อแสดงรา	ยการขอเบิก					
				ระบุภาษีทัก เ	น ที่ล่าย/ด่าปรับ			
								< ก่อนหน้า
			สร้างเอกส	ารไหม่ ทีม	พรายงาน Sap	Log		

**การแสดงรายงาน** เมื่อกดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** 

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงรายงานการขอเบิก

9	é
เง่าคง	คลง
0 1 2011 1	1 101 1

					รา ขบ03 - ขอเบิ	ยงานการขอ กเงินนอกงบ	เบิกเงินคงคล้ ประมาณที่ไม่	ัง อ้างใบสั่งขึ้	อๆ				หน้าที่ 1 จาก	เทิ้งหมด <sub>1</sub>
เลขที่เอกสาร ประเภทเอกสาร ส่วนราชการ หน่วยเปิกจ่าย	: 2013 - 360 : K2 - เงินท : 1205 - กระ : 00000120	0000315 ครอง เพิ่มนาพลังงานทศ 0500001 -สำนักงา	นเทม&อนุร เมเลขานุการกรม								วัน วัน สะ กา	ที่เอกสาร ที่ผ่านรายการ ทานะ รอ้างอง	: 10.07.2013 : 10.07.2013 : เอกสารท่านรายการ : P56W000006	
				จำนวนเจิ	มที่ขอเปิก	ฐานกาษี		ภาษี		ค่าปรับ	จำนวนเงิน	ที่ขอรับ		
บรรทัด รายการที่	เคบิด/ เครคิท	รทัสบัญชี	ชื่อบัญชิ	การกำหนด	หน่วอค้ันทุน	119	เล่งเงินทุน			คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีอ่ออ
				รทัสงบประมาณ					กิจกรรเ	มหลัก			กิจกรรมย่	88
				เอกสารสำรองเงินงบบ	ระมาณ	ខេតនា	ารกันงิน	ข้อ	ความในรายกา	15				
1	เครดิต	A120500001	สนง, เลขานุการกรมพัฒ หลังงานๆ	u1 25,00 131000301HR.001-00	1200500001	.00 5624000	เงินทครอง	.00		.00	25,000	00		
				12005	กรม พ.พลังงา	มทดแทนๆ	000		P1000		ส่วนกลาง			
2	เคบิด	1106010106	บัญชีคชจ.จ่ายส่วงหน้า-ช่ ผู้ประสบอัลพิบัติ	วยเหลือ 15,00 131000301HR001-00	1200500001	.00	เงินเทครอง	.00		.00	15,000	00		
			12101210121	12005	กรม พ.พลังงา	มทคมทามๆ	000		P1000		ส่วนกลาง			
3	เคบิด	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ว ภัย	່ງະສານ 10,00 131000301HR001-00	0.00	.00 5624000	เงินทครอง	.00		.00	10,000	00		
				12005	กรม พ.พลังงา	มทคมทามๆ	000		P1000		ส่วนกลาง			
พมาย	พรุ													
ผู้บันเ	กึก								ผู้อนุมัต	i				_
	(			)						(			)	





ภาพที่ 11 – รายงาน Sap Log

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการต้องดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกดังกล่าว ในระบบ โดยปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กค 0409.3/ว213 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2554 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานระบบ เบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web online (บทที่ 4 กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน)

กรณีส่วนราชการต้องการค้นหาเอกสารขอเบิกเงิน มีวิธีการดำเนินการตามหนังสือ ที่ กค 0409.3/ว213 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2554 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web online (บทที่ 5 กระบวน การค้นหารายการขอเบิกเงินและขอจ่ายชำระเงิน)

# บทที่ 5

#### การบันทึกรายการขอจ่าย

เมื่อได้รับเงินที่ขอเบิกจากกรมบัญชีกลางแล้ว และส่วนราชการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย หรือจ่ายให้ยืม หรือ จ่ายให้หน่วยงานอื่น หรือจ่ายให้หน่วยงานในสังกัด ให้บันทึกรายการจ่ายเงิน ในระบบ ด้วยแบบ ขจ05 (บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) ดังนี้

# ขั้นตอนการบันทึก

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ GFMIS Web online โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ระบบงาน เข้าสู่การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1 ดังนี้

- กดปุ่ม 1. **ระบบเบิก**จ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2. ของ่ายโดยส่วนราชการ (ของ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่ประเภทรายการขอเบิก
- กดปุ่ม 3. ชางานที่กรายการจ่ายชาระเงิน (ขจ05 บันทึกรายการจ่ายชาระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก
  ขจ05 บันทึกรายการจ่ายชาระเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ະນັສນໍ່ໃຫ້ 120050000110	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง ดำแหน	เงงาน:- สังกัด	ู้สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงาน อนร	ทดแทน&	<b>สร้าง</b> ∣ค้นหา
เข้าส่ระบบเมื่อ: 16:27:14	ขับทึกรายการล่ายข	ใวระเงิน (ขอ. 05)			
<u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้</u> <u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>	สร้างบันทึกรายการจ่ายชาระเงิน				
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	<u>วันที่เอกสาร</u>	10 กรกฎาคม 2556	
ขุบ11 » ขอเบ็กเงินงบประมาณ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร			
ที่ต้องอ้างใบสังชื่อฯ การส่งมอบ ไม่แน่นอน	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 💉	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	10 กรกฎาคม 2556	
ทข01 » ขอเบิกเงินภู้อ้างอิงใบ สั่งซื้อฯ	สร้างเรื่องเรื่อง	1200500001		10	
ทข02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื้อฯ	รหสหนายเบกจาย	1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม	010	10	
ทบ11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	<u>การอ้างอิง</u>	2556 🌱 3600000315 🛛 🛛 แสดงเส	มกสาร
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์			
บช01 » บันทึกรายการบัญชี					
	ข้อมูลทั่วไป				
	เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก				
	<u>เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อ</u>	2556 💙	แสดงเอกสาร		
	ข้อมูลผู้รับเงิน				
	<u>รหัสเจ้าหนี้</u>		จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน	0.00 ארע	
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 טורע	<u>จำนวนเงินสุทธิ</u>	บาท	
			จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า	0.00 ארע	
	วิธีการจ่ายชาระเงิน				
	<u>ชื่อบัญช</u> ิ	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบ	เประมาณ 💌		
	รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020603			
	ค่าอธิบายเอกสาร				
				<u>^</u>	
				~	
		(	จำลองการบันทึก		

ภาพที่ 2

หน้าจอ "บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)" ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย การสร้าง และค้นหา การบันทึก รายการจ่ายชำระเงิน มี 2 ส่วนคือ ข้อมูลส่วนหัว และข้อมูลทั่วไป บันทึกรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการ
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-ประเภทเอกสาร	ระบบแสดง PM จ่ายเงิน Manual ให้อัตโนมัติ
-วันที่เอกสาร	ระบุวัน เดื <u>อน ปี</u> ตามเอกสา <u>รหรือ</u> หลักฐานการจ่ายเงิน
	ให้กดปุ่ม 🧰 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวัน เดื <u>อน ปี</u> ที่บันทึกราย <u>การจ่</u> ายเงิน
	ให้ก <sup>ุ</sup> ดปุ่ม 🧰 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีตามวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ
-การอ้างอิง	เลือก 💌 เพื่อเลือกปีงบประมาณ
เลขที่เอกสารขอเบิก	ระบุเลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3600000315
นี้กระพบ "การกำลิด" แก้ก	ใช้อองไม แสดงเอกสาร (แสองเออสอร) ระชามองแสองรอของเอี้ยง

เมื่อระบุ "การอ้างอิง" แล้ว ให้กดปุ่ม 🛄 แสดงเอกสาร) ระบบจะแสดงรายละเอียด ้ของเอกสารขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 3

🦉 http:	//10.156.0.83:92/?Belnr=3	600000315&Gjahr=2013&	Bukrs=1205 - G	FMIS Web On	line - Window	vs Internet Explorer	,
เลขที่เอก	ส <b>ารบัญชี</b> 360	0000315 2013					
i	iอมูลทั่วไป	รายการบัญชี					
รหัสหน่ว	ยงาน 120	)5	วันเ	ี่เอกสาร	10 f	กรกฎาคม 2556	
	กระ	มพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร					
รหัสหน่ว	ยเบิกจ่าย 120	00500001	วันเ	ไผ่านรายการ	10 6	กรกฎาคม 2556	
	สำห	มักงานเลขานุการกรม					
รหัสพื้นท่	100	00	476	1	10		
	ส่วา	แกลาง					
ประเภท	เอกสาร K2	- เงินทตรอง	การ	อ้างอิง	P56	W000006	
เลือก สา	เด้บ ชื่อบัญชื	รหัสบัญชีแยกประ	ะเภท รหัสศูนย์ต้นท	น รหัสแหล่งขอ	วงเงิน รหัสงบป <sup>ุ</sup>	ระมาณ รหัสกิจกรรมหล	จัก รหัสกิจกรรมย่อย จำนวนเงิน
	1 สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงา	มา A120500001	1200500001	5624000	12005	P1000	-25,000.00
	2 บัญชีคชจ.จ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือเ	มู่ประสบภัยพิบัติ 1106010106	1200500001	5624000	12005	P1000	15,000.00
	3 ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	10,000.00
(าอธิบาย:	📃 คลิกเพื่อแสดงรายการบัญชี						
			ໜຶ່ນໜຶ່ງລຸດສາຣ	บัญชี			
			TARGETRIS				

ภาพที่ 3

จากภาพที่ 3 เมื่อตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินก่อนบันทึกรายการขอจ่ายในระบบ ให้กดปุ่ม 🔀 (กากบาท) ปิดรายการเอกสาร เพื่อบันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 4

เข้าสู่ระบบเมือ: 16:27:14 ออกจากระบบ   ข้อมอผู้ใช้	บันที่กรายการจ่ายช่า	าระเงิน (ขจ. 05)						
<u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>	สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน							
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	<u>วันที่เอกสาร</u>	10 กรกฎาคม 2556				
11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร						
องอางใบสงชอฯ การสงมอบ เน่นอน	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 💉	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	10 กรกฎาคม 2556				
01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ								
อา 12 » ขอเบิกเงินก์ที่ไม่อ้าง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	920	10				
บสังชื้อๆ		สำนักงานเลขานุการกรม						
11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ อา การส่งมอบไม่แน่นอน	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	<u>การอ้างอิง</u>	2556 🎽 3600000315	แสดงเอกสาร			
)5 » บันทึกรายการจ่ายชำระ	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แบบไฟล์						
บ⊥ ∞ บนทกรายการบญช เประเภท	ข้อมูลทั่วไป							
	เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก							
	<u>เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน</u>	2556 💙 3600000315	แสดงเอกสาร					
	ข้อมูลผู้รับเงิน							
	<u>รหัสเจ้าหนี้</u>		จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน	ארע 0.00	1			
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 ארע	<u>จำนวนเงินสุทธิ</u>	บาย	и			
				×				
			จ้านวนเงนคงเหลอไปครงห	ארע 0,00 רעו	1			
	วิธีการจ่ายชาระเงิน							
	<u>ชื่อบัญช</u> ิ	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบป	ระมาณ					
	รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020603						
	ค่าอธิบายเอกสาร							
					<u>^</u>			
					~			
	สำลองการบันทึก							
		กาณ	ที่ 1					

#### ภาพท 4

# ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก เลือก 🔛 เพื่อเลือกปีงบประมาณ และระบุเลขที่เอกสารขอเบิก -เลขที่เอกสารขอเบิก/ จ่ายเงินครั้งก่อน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3600000315

เมื่อระบุ "เลขที่เอกสารขอเบิก" แล้ว ให้กดปุ่ม 💶 แสดงเอกสาร (แสดงเอกสาร) ระบบจะแสดง รายละเอียดของเอกสารขอเบิกเงิน เช่นเดียวกันกับภาพที่ 3

เข้าสู่ระบบเมือ: 16:27:14 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้ แห่งใช้เรารัฐม่อย	บันที่กรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05) สร้างบันที่กรายการจ่ายชำระเงิน						
นกเขรหลดาน	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกภาคม 2556			
ระบบเบกาาย							
ขบบบ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	รหัสพื้นที่	กรมพฒนาพลงงานทดแทนชอนุร 1000 - ส่วนกลาง	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	10 กรกฎาคม 2556			
ทข01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื้อฯ	-X-+	1202520001		10			
ทช02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งซื้อฯ	รหสหนวยเบกจาย	1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม	020	10			
ทข11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	<u>การอ้างอิง</u>	2556 💙 360000315	แสดงเอกสาร		
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายช่าระ เงิน	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์					
บช01 » บันทึกรายการบัญชี							
แยกประเภท	ข้อมูลทั่วไป						
	เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก						
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก	<u>เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน</u>	2556 💙 3600000315	แอกสาร				
	ข้อมูลผู้รับเงิน						
	<u>รหัสเจ้าหนี้</u>	A120500001	จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน	25,000.00 มาพ			
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 ארע	<u>จำนวนเงินสุทธิ</u>	ארע 25000			
			จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน่	<b>ัก</b> .00 บาท			
	วิธีการจ่ายชำระเงิน						
	<u>ชื่อบัญช</u> ิ	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่	ฝากคลัง 💌				
	รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020604					
	ค่าอธิบายเอกสาร						
	จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ปร	ะะสบภัยพิบัติ จำนวน 25,000 บาท		<u>~</u>			
				~			
		สำลองการ	บันทึก				
		<u> </u>					

ภาพที่ 5

ข้อมูลผู้รับเงิน -รหัสเจ้าหนี้	ระบุ AXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ A = Vendor ผู้ขายที่เป็นส่วนราชการ X = รหัสหน่วยงาน จำนวน 9 หลัก ตัวอย่างระบุ A120500001
-จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน -จำนวนภาษี หัก ณ ที่จ่าย -จำนวนเงินสุทธิ -จำนวนคงเหลือไปครั้งหน้า	หรอย พรอยุ 712000001 ระบบแสดงจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิกให้อัตโนมัติ กรณีมีภาษีระบบแสดงจำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้อัตโนมัติ ระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน ระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
วิธีการจ่ายชำระเงิน -ชื่อบัญชี	กดปุ่ม 💌 เพื่อระบุ จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลัง จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลัง) (จ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลัง)

-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงบัญชีแยกประเ	ภทให้อัตโนมัติ
	-1101020604 กรณีระบุ	จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
คำอธิบายเอกสาร	ระบุคำอธิบายรายการจ่าย	ชำระเงิน (ระบุได้ 70 ตัวอักษร)

เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **เรื่องการบันทึก**) ระบบ จะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

🖉 http://10.156.0.83:92/ - 📬 🛯 🕬 ហារារារារារារារារារារារារារារារារារារារ					
	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย	~	
	สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :		
	ดำอธิบาย	YGFMIS 090	สานวนเงินคงเหลือครั้งก่อน : 0.00		
		บันทึกข้อมูล	กลับไปแก้ไขข้อมูล		

ภาพที่ 6

#### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล)	(กลับไปแก้ไขข้อมูล)	กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ
-กดปุ่ม บันทึกข้อมูล	(บันทึกข้อมูล)	การบันทึกรายการที่ผ่านมา  ตามภาพที่ 2 หรือ กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 7

tp://10.156.0.83:92/ - 🛚	มอการบันทึก -	Windows Int	ternet	Explorer	
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี		~
สาเร็จ	470000082	1205	2013		
แสดงข้อมูล ค้นทา	) กลับไปแก้ไข ทเอกสาร )	เข้อมูล สร้างเ Sap Log	อกสารให	ندا	

ภาพที่ 7

# ระบบบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน โดยมีผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการขอจ่ายเงินดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 🔲 แสดงข้อมูล	(แสดงข้อมูล)	เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ
-กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่	(สร้างเอกสารใหม่)	เพื่อบันทึกข้อมูลขอจ่ายเงินรายการต่อไป
-กดปุ่ม 🥻 ค้นหาเอกสาร	(ค้นหาเอกสาร)	เพื่อค้นหาเอกสารการจ่ายชำระเงิน
-กดปุ่ม Sap Log	(Sap Log)	เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

# การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 8 และรายการขอเบิก ตามภาพที่ 9 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 10 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 11

GFMS พยายอกบาคย พมายราชรูปแต่อาก เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:27:14 ออกจากระบบ   อ้อมละค้ไข้	ระบบบริการการ GOVERNMENT FISCA ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอ บันทึกรายกา	เงินการดลังกาดรังแบบอิเล็กกระ เ MANAGEMENT INFORMATION รง ง ผ่านหน่งงาน: - ารจ่ายชำระเงิน (ขจ.	อบักส์ /รтем ลังกัด : <mark>สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒน อบุร 05)</mark>	าพลังงานทดแทน&	สร้าง  ดันหา
<u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u> ระบบเบิกจ่าย ขบ11 = ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องกับในสังชั้อๆ การส่งมอบ	แลขที่ใบบันทึกการจ่าย	ปาระเงิน 470000082 2013	เลขที่เอกสารกลับ		
ใม่แน่นอน 1.201 - ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ	ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร	
สังชีอฯ พช02 >> ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อฯ	ข้อมูลทั่วไป รหัสหน่วยงาน	รายกา 1205	รขอเบิก วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556	
หช11 ≫ ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสพื้นที่	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อน 1000	รับที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556	
ช405 >> บนทกรายการงายขาง: เงิน บช01 >> บันทึกรายการบัญชิ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	สวนกลาง 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม	งวด	10	
แขกประเภท	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	20133600000315	
เมนูมัดไป  ∩สับหน้าหลั∩	ศาอธิบายเอกสาร จำย	เงินช่วยเหลือผู้ประสมภัยพิบัติ สำนวน 25,0 สร้างเ	00 มาห อกสารโทม่ พิมพ์รายงาน Sa	p Log	

# ภาพที่ 8 – ข้อมูลทั่วไป

	SUUUSK1 GOVERNMENT P	รการเงินการดลังภาดรัฐแบบอิเ ISCAL MANAGEMENT INFORMAT	<mark>ลิกทรอนิกส์</mark> ION SYSTEM	×				
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ	หดลอง ตำแหน่งงาน:-	สังกัด : สำ อา	านักงานเลขานุการกรม  ร	กรมพัฒนาพลั	งงานทดแทน&		สร้าง (ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมือ: 16:27:14 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ไข้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>บันทึกรา</b> สร้างบันทึกรายก	<b>ยการจ่ายชำระเงิน (</b> ารจ่ายชำระเงิน	ขจ <b>. 05)</b>					
<b>ระบบเบิกจ่าย</b> ຫນ11 » ຫຼວເນັກເຈີແຈນປรະນາແ	เลขที่ใบบันทึกกา	<b>เรจ่ายชาระเงิน</b> 4700000082 2013		เลขที่เอ	ม <mark>กสารกลับร</mark> ายเ	การ		
ทตองอางเบลงขอา การสงมอบ ไม่แน่นอน ทข01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ	ผู้บันทึกรายการ	120050000110		เอกสาร	Auto	<u>ua</u>	<u>(ดงเอกสาร</u>	
สังข้อๆ	ข้อมูลทั่ว	ไป	รายการขอเบิก					
ทช02 » ขอเบกเงนกูทไม่อาง อิงใบสั่งชื่อฯ	รายละเอียดเอก	ans 🗵						< ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »
ทข11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ	เลือก สำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประ	ะเภท รหัสศูนย์ต้นทุ	น แหล่งของเ	งิน รหัสงบประ	มาณ รหัสกิจกร	รมหลัก จำนวนเงิน
ขจ05 » บันทึกรายการส่ายชาระ		งินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบ ประมาณ)	1101020604	1200500001	5624000	12005	P1000	-25,000.00
เงน บช01 » บันทึกรายการบัญชี	2 :	สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ	A120500001	1200500001	5624000	12005	P1000	25,000.00
แยกประเภท	ศาอธิบาย: 🗔 คล่	จ๊กเพื่อแสดงรายการขอเบ็ก						<b>จ าน วนเจนสุทธ</b>
เมนูอัดไป  กลับหน้าหลัก								territe and the second s
								< ก่อนหน้า
		(	สร้างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน	Sap Lo	g		

ภาพที่ 9 - รายการขอเบิก
พิมพ์รายงาน

เมื่อกดปุ่ม

# ] (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงรายงานเอกสารขอจ่าย

					ขจ05	เอกสารบัญชี - บันทึกรายการจ่ายชำระเจิ	ı			หน้าที่ 1 จาย	าทั้งหมด 1
เลขที่เอกสาร ประเภทเอกสาร ส่วนราชการ พื้นที่ หน่วยเปิกจ่าย	: 2013 - 4 : PM - 61 : 1205 - 6 : 1000 - 8 : 0000012	70000082 ยเงิน Manuai รมทัฒนาพลังงา วนกลาง 200500001 - สำนั	นทศแทน&อนุร โกงานเลขานุการกรม						เลขที่ระหว่างหน่วย วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ การอ้างอิง	งาน : :10.07.2013 :10.07.2013 :เอกสารที่ถูกหักล้างแ :20133600000315	ล้ว
บรรทัด รายการที่	เคบิต/ เครคิต	รทัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยค้นทุน	แหล่งเงินทุน		คลัง <mark>เงินฝาก</mark> คลัง <u>ร.</u> พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
			_	จำนวนเงิน		รทัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย			รทัสหน่ว	ออู่ด้า
1	เกรคิด	1101020604	เงินฝากของหน่วยงาน (เงิน นอกงบประมาณ)	25,000.00 P1000 สวามกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมาเทลังงานทคแทนๆ					
2	เคปิด	A120500001	สนง.เลงานุกรกรมกัฒนา าเสิงงานๆ	25,000.00 P1000 สาวนุกสาช	1200500001 12005	5624000 เส็นเทครอง กรมาเปลื่องานเทคเเทนๆ					
ทมายเ	เหตุ										
ผู้บันร่	นึก						ผู้อนุมั	Â			_

ภาพที่ 10 – รายงาน

#### การแสดงรายงาน Sap Log เมื่อกดปุ่ม Sap Log (Sap Log) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึก รายการจ่ายทำระเงิน SAP R/3 เอกสารการบัญชี นื้อผู้ใช่ : 120050000110 : <u>ข</u>จ05 - <mark>บันทึกรายการจ่ายข่าระเงิน</mark> แบบฟอร์ม SAP R/3 Log No. : 2013 - 10000000002350 วันที่บันที่ครายการ : 10.07.2013 - 16:35:10 Print เลขที่เอกสาร : 2013 - 470000082 : 1205 - ครมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร ศารล้างอิง : 20133600000315 ส่วนรายการ หน่วยเปิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม วันที่ผ่านรายการ : 10.07.2013 สถานะเอกสาร : เอกสารที่ถูกหักล่างแล่ว วันที่น่าเข่าข่อมูล : 10.07.2013 . Gushr

										คลัง ธ.พาณิร	tú		
		รทัสงบประมาณ	งมประมาณ		หน่วยต้นทุน	พมวศรายจาย	การกำหนด	กิจกรรมขอบ	กิจกรรมหลัก		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดพัสดุ	รหัสหนวยงานคู่ด้า (Trading P
1	เครคิด	1101020604	เงินฝาคของหน่าองาน (เงินนอคงบประมาณ)	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	(				
		12005	ครม พ.พ.สังงานวาคแทนฯ		1200500001	5624000			P1000	ส่วนคลาง			
2	เคบิต	A120500001	สนง. เลขานุการกรมพัฒนาหลังงานฯ	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00					
		12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000			P1000	ส่วนกลาง			

ภาพที่ 11 – รายงาน Sap Log

# บทที่ 6

### การบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ให้รวบรวมใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย เพื่อบันทึก รายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง หรือกรณีจำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุใน การขอเบิกเงิน (ขบ03) หรือด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ โดยบันทึกรายการในระบบ ดังนี้

# ขั้นตอนการบันทึก

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ GFMIS Web online โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ระบบงาน เข้าสู่การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1 ดังนี้

- กดปุ่ม 1. ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2. **\***การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนึ่เงินขึ้ม/คืนเงินหครองราชการ

(การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ) เพื่อเข้าสู่ประเภทบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ

- กดปุ่ม 3. <sup>นข01</sup> มันที่กรายการมัญชินแกประเภท
   (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
   เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
  - ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

#### ตัวอย่างการบันทึกรายการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ส่วนราชการรวบรวมใบสำคัญ และเงินเหลือจ่าย เพื่อดำเนินการ บันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการฯ โดยจำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

 กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่าย จ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าวเพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยจำนวนเงินตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียด ดังนี้

ช่อง "การอ้างอิง" ระบุ 1336000000315002	
ช่อง "การกำหนด" ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน	(ขบ03)
ลำดับที่ 1 PK เดบิต รหัสบัญชีแยกประเภท 5205010101	14,500
ด้าน-รายการ AX-070 (ดำรงชีพ-ค่าเช่าบ้าน)	
ลำดับที่ 2 PK เดบิต รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101	500
ด้าน-รายการ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)	
ลำดับที่ 3 PK เครดิต รหัสบัญชีแยกประเภท 1106010106	15,000
ด้าน-รายการ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)	

 กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) และ ด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึก ปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 13 ระบุรายละเอียด ดังนี้

ช่อง "การอ้างอิง" ระบุ 1336000000315003	
ช่อง "การกำหนด" ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเ	งิน (ขบ03)
ลำดับที่ 1 PK เดบิต รหัสบัญชีแยกประเภท 5205010101	9,000
ด้าน-รายการ AX-040 (ดำรงชีพ-สิ่งของดำรงชีพ)	
ลำดับที่ 2 PK เดบิต รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101	1,000
ด้าน-รายการ AX-020 (ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ)	
ลำดับที่ 3 PK เครดิต รหัสบัญชีแยกประเภท 5205010101	10,000
ด้าน-รายการ AX-020 (ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ)	

 กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่าย จ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าว เพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ด้วยจำนวนเงินตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 2 ดังนี้

	ระบบบริหารการเงิน GOVERNMENT FISCAL M	Imsดลังกาดรัฐแบบส ANAGEMENT INFORMA	มิเล็กกรอนิกส์ เทางพรรรรษ		GEMIS Web Onlin	
evize/12/ 120050000110	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง	ด้านหน่งงาน : บ่องดง	สังกัด : สำนักงาน อนุร	แลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานท	ดแทน&	<mark>สร้าง</mark>  กลับรายการ  ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:33:01 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>บันทึกรายการ</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการ	บัญชีแยกประ <sup>บัญช</sup> ์	นภท (บช <b>. 01)</b>			
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี			-
ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งบอบ	รหัสหน่วยงาน	1205		<u>วันที่เอกสาร</u>	11 กรกฎาคม 2556	
ไม่แน่นอน		กรมพัฒนาพลังงานทดเ	แทน&อนุร			
พข01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อา	รหัส <mark>พื้นที่</mark>	1000 - ส่วนกลาง	2	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	11 กรกฎาคม 2556	
หช02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อๆ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		งวด	10	
พช11 » ขอเบิกเงินกู้อ่างอิงใบ สังชื่อๆ อารส่งของไม่แม่ของ		สำนักงานเลขานุการกร	21			
ชา05 » บันทึกรายการจ่ายชาระ	<u>ประเภทเอกสาร</u>	G4 - ล้างบัญชีเงินทดร	องราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	💌 <u>การอ้างอิง</u>	133600000315002	
เงิน บช01 » บันทึกรายการบัญปั แยกประเภท	<u>การกำหนด</u>	131000301HR001-00				
เมนูสัดไป   <i>กสัมพ</i> น่าหลัก			สาลอง	าการบันทึก		ตัดไป »

ภาพที่ 2

หน้าจอ "บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช. 01)" ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย การสร้าง การกลับรายการ และค้นหา การบันทึกรายการประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการบัญชี

บันทึกรายการตามตัวอย่างกรณีที่ 1 ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 2 ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการ
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-วันที่เอกสาร	ระบุวัน เดือน ปี ของเอกสารป <u>ระกอ</u> บรายการค่าใช้จ่าย
	ให้กดปุ่ม 🛄 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการล้างค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อ
	ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
	ให้กดปุ่ม 🛄 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด -ประ -การ -การ กดปุ่ม	า ะเภทเอกสาร รถ้ำหนด รอ้างอิง (รายกา	ระบบแสดง กดปุ่ม ล่วงหน้า ระบุ <b>เลขที่</b> ว ซัวอย่างระ ระบุการอ้า Y = 2 หลัก X = เลขที่เ L = บรรทัด ตัวอย่างระบ เรบัญชี) หรือปุ่ม	มงวดบัญชีที่บันทึกรายการใ เลือก G4 – ล้างบัญชีเงินท ง <b>เงิน ตามเอกสารขอเบิก</b> บุ 131000301HR001-00 งอิง 15 หลัก เป็น YY+XX เท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ อกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03) เ บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้ ม <b>ุ 133600000315002</b>	ให้อัตโนมัติ เดรองราชการ <b>เงิน (ขบ 03)</b> (XXXXXXXX ศ. ) จำนวน 10 าเพื่อช่วยเหลีย กึกรายการบัถุ	/ค่าใช้จ่ายจ่าย ) <b>&lt;+LLL</b> หลัก วผู้ประสบภัยพิบัติ มูชี ตามภาพที่ 3
รหัสผู้ใช้: 12005000011 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17	.0 ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง 7 บันทึกรายการเ	ศาแหน่งงาน: - โอเซีนเยองไระเภท (บา	สังกัด : อำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังง อนุร ท์. 01)	านทดแทน&	<b>สร้าง</b>  กลับรายการ  ด้นหา
<u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใ   แก้ไขรหัสผ่าน</u>	ช้ สร้างเอกสารบันทึกรายการบัย	มชั บุชี			
ระบบเบิกจ่าย ขุบ11 » ขอเบิกูเงินงบประมา	ข้อมูลทั่วไป ณ	รายการบัญ	<u>ଶ</u>		
ที่ต้องอ้างใบสังชีอฯ การส่งมอ ไม่แน่นอน	รายละเอยดเอกสาร ลำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิต 🌱	<mark>เอกสารสำรองเงิน</mark>		
ทข01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงไ สั่งชื่อๆ	บ	5205010101	รนัสสายก็ง้างหา	1200500001	a
ทข02 » ขอเบกเงนกูท เมอา อิงใบสั่งชื้อๆ มหา11 » ตอเบือเงินด้อ้างอิงใ			THE REPORT OF THE	1200300001	
าทข11 » ขอเบกเงนกูอางองเ สังชื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน ขอ05 » บันทึกรายการว่ายช่ว	าม <u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2556 🖌 5624000	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005	
เงิน บช01 » บันทึกรายการบัญชี	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000	รหัสกิจกรรมย่อย		
แยกประเภท	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง		
เมนูถัดไป  กลับหน้าท	เล้ก รหัสบัญชีย่อย		รนัสเจ้าของบัณชีย่อย		
			2940411020101000		
	รหสบญชธนาคารยอย (Book bank)		รหัสหมวดพัสดุ		
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		<u>ด้าน-รายการ</u>	AX-070	
	<u> สำนวนเงิน</u>	14500 บาท			
	รายอะเอียดบรรทัดรายการ	รับในสำคัญค่าใช้ว่ายช่ายเหลือยัประสบ	ຈັກພໍາໄດ້		
				e /	
		จดเก็บรายการน้องในตาราง	ลบขอมูลรายการน สรางขอมูล	รายการไหม	
			toppopula		< ก่อนหน้า
			N INGUT ISUUNII		
		ภ	าพที่ 3		
	<b>2</b> A	<i>ඉහට</i> අ	ੇ - ਦ ਸ		
รายการ	รบญช	เหบนทกรา	ายการ ดงน		
ราย	ละเอียดเอกสาร	. 6			
ลำดั	ับที่ 1	PK เลือก	🚟 🎽 (เดบิต)		

ไม่ต้องระบุ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

-เอกสารสำรองเงิน

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ <b>YY24000</b>
	Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่, X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชี	ไม่ต้องระบุ
เงินฝากคลัง	•
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(BOOK BANK)	
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	·
-ด้าน-รายการ	ระบุรหัสด้าน-รายการ (ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง)
	จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-070 ดำรงชีพ-ค่าเช่าบ้าน
-จำนวนเงิน	ระบูจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ตามใบสำคัญ ตัวอย่างระบุ 14,500 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรับใบสำคัญเพื่อชดใช้เงินทดร <sup>่</sup> อง
	ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
กดาไม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง (จั	โดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบับทึกข้อบลประกอบด้วย

กดปุ่ม (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1 ตามภาพที่ 4

มมเมิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี					
อเบ็กเงินงบประมาณ มสั่งชื่อฯ การส่งมอบ	รายละเอียดเอกสาร							
	สำดับที่ 2	<u>PK</u> เตบิต ⊻		เอกสารสำรองเงิ	u			
ອເນກເຈນດູ່ອາຈອຈໃນ								
อเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง า	<u>รทัสบัญชีแยกประเภท</u>	1101010101		รหัสสุนย์ดันทุน		1200500001		
อเนิกเงินกู้อ้างอึงใบ ส่งมอบไม่แน่นอน	ราโสแนล่งของเงิน	2556 💟 5624000		รหัสงบประมาณ		12005		
นทึกรายการจำยชาระ	<u>รนัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000		รนัสกิจกรรมย่อย	D)			
นทกรายการปญช เ	รนัสบัญชีเงินฝากคลัง		1	รนัสเจ้าของบัญ	ຄືເຈັນຝາກດລັຈ			
ທັດໃນໄດ້ລັບຫນັກນລັດ			_					
learen tumparaumu	รหัสบัญชีย่อย		]	รหัสเจ้าของบัญ	ຢີນ່ວນ			
	รหัสบัญชิธนาคารย่อย (Book bank)		]	รหัสหมวดพัสดุ				
	รนัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)		]	<u>ด้าน-รายการ</u>		AX-000		
	<u>จำนวนเงิน</u>	500	) บาท					
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	รับคินเงินคชจ.จ่ายส่วงพ	น้าเพื่อช่วยผู้ประสบภัย					
		จัดเก็บรายก	ารนี้ลงในตาราง	ลมข้อมูลราชการนี้	สร้างข้อมูล	เรายการใหม่		
	เลือก ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกป	ระเภท รหัสศูนย์ดันทุน	แหล่งของเงิ	น รหัสงบประมา	าณ รหัสกิจกรรม	หลัก จำนวน
	🛄 1 เดบิตค่าใช้จ	่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบ	ñu 5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000 รวมขอดเดบิด	14,500 14,500
							รวมขอดเครดิด	
								Illais

ภาพที่	4

บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 2 ตา	มภาพที่ 4 ดังนี้
ลำดับที่ 2	PK เลือก 💶 💌 (เดบิต)
-เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
	1101010101 บัญชีเงินสด
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ <b>YY24000</b>
	Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรทัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่, X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)</b> จำนวน 6 หลัก
ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
ระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายที่รับคืน ตัวอย่างระบุ 500 บาท
ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรับคืนเงินเหลือจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม **โจเก็บรายการนี้ลงในตาราง** (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1 และลำดับรายการที่ 2 ตามภาพที่ 5

มิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชิ					
าเงินงบประมาณ ชื่อๆ การส่งมอบ	รายละเอียดเอกสาร							
	สำดับที่ 3	<u>PK</u> เครดิต 🚩		<mark>เอกสารสำรองเ</mark>	จิน			
ารสหมือ เงอง เม								
กเงินภู่ที่ไม่อ้าง	<u>รหัสบัญชิแยกประเภท</u>	1106010106		รนิสสนบ์ต้นทุน		1200500001		
าเงินกู้อ่างอิงไบ อบไม่แน่นอน	รนัสแหล่งของเงิน	2556 💉 5624000	2	รนัสงบประมาก	4	12005		
อการจ่ายชาระ								
າໜັດເຮີ	<u>รนัสกิจกรรมนลัก</u>	P1000		รนัสกิจกรรมย่อ	10			
	รนัสบัญชีเงินฝากคลัง		7	รหัสเจ้าของบัญ	บซีเงินฝากคลัง			
เมนูถัดไป (∩ลับหน้าหลัก								
	รนัสบัญชีย่อย			รนัสเจ้าของบัญ	បូងិដុ១ព			
	รนัสบัญชิธนาคารย่อย (Book bank)			รหัสหมวดพัสด				
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			<u>ด้าน-รายการ</u>		AX-000		
	<u> สำนวนเงิน</u>	1500	0 ארע					
	รายวะเว็บอนธรมัดรายอาร	รับในส่วลังแรงเวิ่มสุดค	(อโต้งหระโวยเหลือถึงไรระ	91 <b>5</b> 1				
	3 104-400010331043 101113	SD CD R IN QUARCES HANT	14 620 11 52 126 146 14 12 56	1.0310				
		จัดเก็บราย	การนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูล	สรายการใหม่		
	เลือก ลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกเ	ประเภท รหัสศูนย์ดันทุ	น แหล่งของเจ	อน รหัสงบประม	าณ รหัสกิจกรรม	เหลัก จำนวนเงิน
	📄 1 เดบิตค่าใช้จ	ล่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบ	มภัย 5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	14,500.00
	🔄 2 เดบิดเงินสด	ในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	500.00
							รวมยอดเครดิต	0.00

ภาพที่ 5

บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 3 ต	ามภาพที่ 5 ดังนี้
รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3	PK เลือก 💷 (เครดิต)
-เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
	1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า – ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ <b>YY24000</b>
	Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่, X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชี	ไม่ต้องระบุ
เงินฝากคลัง	

-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(BOOK BANK)	
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)</b> จำนวน 6 หลัก
	ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) ตัวอย่างระบุ
	15,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับชดใช้ใบสำคัญและเงินสด
	เพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
	(ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม **โจเก็มรายการนี้ลงในตราบ** (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1, 2 และ 3 ตามภาพที่ 6

ระบบเบิกจ่าย	ນ້ອນຸລາ	ทั่วไป	รา	ยการบัญชี					
ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างในสั่งชี้อา การส่งมอบ	รายละเอียดเอ	กสาร							
ไม่แน่นอน	สาดับที่ 4		<u>PK</u> เดบิด 💌		เอกสารสำรองเงิเ				
พช01 » ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงไป สั่งนี้อา									
งเข02 >> ขอเม็กเงินกู้ที่ไม่อ่าง อิงในสิ่งนี้อา	<u>รนัสบัญชิแยก</u>	ประเภท			<u>รนัสสุนย์ต้นทุน</u>				
พช11 = ขอเบ็กเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>รนัสแหล่งของ</u>	1311	2556 💌		<u>รนัสงบประมาณ</u>				
ขจ05 » บันทึกราชการจ่ายชำระ เงิน				0			-		
มช01 » นันทึกราะการบัญชิ แรกประเภท	<u>รนสกิจกรรมน</u>	an			รหัสกิจกรรมย่อย				
	รหัสบัญชีเงินค	ากคลัง			รหัสเจ้าของบัญชี	เงินฝากคลัง			
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก	รหัสบัญชีย่อย				รนัสเจ้าของบัญวี	luou			
	รนัสบัญชิธนาง (Book bank)	คารย่อย			รนัสนมวดพัสดุ				
	รนัสหน่วยงาน (Trading Part	aja້າ tner)			<u>ด้าน-รายการ</u>				
	<u> สำนวนเงิน</u>		มา	ท					
	รายละเอียดบร	รทัดรายกา	15						
			จัดเก็บรายการนี้ละ	เนตาราง ตา	เช่อมูลรายการนี้	สร้างช่อมูล	รายการใหม่		
	เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกปร	ะเภท รหัสศูนย์ดันทุ	น แหล่งของเ	งิน รหัสงบประว	มาณ รหัสกิจกรรม	หลัก จำนวนเงิน
	1	เดบิด ค่า	าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	14,500.00
	2	เดบิด เงิง	นสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	500.00
	3	เครดิด ปร	ญชีคชจ.จ่ายส่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ ระสบภัยพิบัติ	1106010106	1200500001	5624000	12005	P1000	15,000.00
								รวมขอดเดบิด รวมขอดเครดิด	15,000.00 15,000.00
									//// « daunia
									- Insuran
				F					
					สาลองการบันทึก				
				กาพที่ 6					
								j.	

เมื่อบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม มาลงกามันที่การรบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 7 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

🏉 http://10.156.0.83:92/ - จำลองการบันทึก - Windows Internet Expl 📰 🗖										
	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค่าอธิบาย	~						
	สาเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$QASCLNT250							
		บัน	<b>ทึกข้อมูล</b> กลับไปแก้ไขข้อมูล							



หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 7 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม 📠 -กดปุ่ม 🚺	งไปแก้ไขข้อมูล) (กลับไปแก้ บันทึกข้อมูล) (บันทึกข้อมุ	ป้ขข้อมูล) ก ก มูล) ก ร	กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ การบันทึกรายการตามภาพที่ 3 หรือ กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 8							
🖉 http:	🖉 http://10.156.0.83:92/ - អាគារករបីអញ្ចឹត - Windows Internet Explorer 🔳 🗖 🔀									
ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี										
	สำเร็จ	360000334	1205	2013						

กลับไปแก้ไขข้อมูล

Sap Log

สร้างเอกสารใหม่

ภาพที่ 8

ด้นหาเอกสาร

### ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

แสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้



#### การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการชดใช้เงินทดรอง ราชการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 9 และรายการบัญชี ตามภาพที่ 10 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ ,พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 11 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 12

รพัสญ์ไข้: 120050000110	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง	สาแหน่งงาน: -	สังกัด : สำนักงานเลขานการก อนุร	กรม กรมพัฒนาพลังงานท	ดแทน&	สร้าง (กลับรายการ )
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 ออกจากระบบ   ข้อมลดไข้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>บันทึกรายการบั</b> สร้างเอกสารบันทึกรายการบัณ	เญชีแยกประเภท (บ∘ ⊮็	ช. 01)			
ระบบเปิกจ่าย ระบบ เปิกจ่าย ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ	เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชิ	3600000334 2013	ເລນ	ที่เอกสารกลับรายการ		
เม่นนั้นอน พุษ01 » ขอเป็กเงินภู้อ้างอิงใบ	ผู้บันทึกรายการ	120050000110				
สงชอา เมษ02 = ขอเบิกเงินก์ที่ไม่อ้าง	ข้อมูลทั่วไป	รายการบัง	99			
องใบสังช็อา	รนัสหน่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	11 กรกฎาคม 2556	]
พบ11 = ขอเม็กเงินกู้อ้างอิ่งใบ สังชื่อๆ การสงมอบไม่แน่นอน		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร				1
ขจ05 » ขันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน	รนิสพินที	1000 - ส่วนกลาง M		วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฎาคม 2556	
นช01 » นั่นทึกรายการมัญชิ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		າວພ	10	
		สำนักงานเลขานุการกรม				
	ประเภทเอกสาร	G4 - ล้างบัญชีเงินทครองราชการ/ค่าใช	รีล่ายส่วยส่วงหน้า 🔗	การอ้างอิง	133600000315002	
	การกำหนด	131000301HR001-00				
		สร้างเอกสารไหม่	กลับราชการเอกสารปี 🗍	โมทร์รายงาน 5	ap Log	อัตไป

ภาพที่ 9 - ข้อมูลทั่วไป

	S:UUUS GOVERNMEN	KISDI: T FISC/	รเงินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็ก L MANAGEMENT INFORMATION	nsoūna System	$\left\langle \cdot \right\rangle$				
รนัสผ้ใช้ 120050000110	ผู้บันทึก :  ทดส	บบ ทดล	อง ดำแหน่งงาน:-	สังกัด : <mark>สำบั</mark> อนุร	โกงานเลขานุการกรม ก	รมพัฒนาพลังง	านทดแทน&		<mark>สร้าง</mark>  กลับรายการ  ด้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>บันทึกร</b> สร้างเอกสารบ	<b>รายก</b> มันทึกราย	<b>ารบัญชีแยกประเภ</b> <sup>มการบัญชี</sup>	า (บช. 01)					
ระบบเบิกจ่าย ชบ11 × ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อๆ การส่งมอบ ไม่แบ่นอน	เลขที่ใบบันที	ารายการ	<b>បំលូង</b> 3600000334 2013		เลขทีเอก	<sup>สาร</sup> กลับรายกา	5		
หษ01 » ขอเบิกเงินภู้อ้างอิงใบ สังชื่อๆ	ผูบนทกรายก	15	120050000110						
ทข02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อฯ	รายอะเอียดเ	อกสาร	<u>ः</u>	1011131162	_				< ก่อนหน้า 1/3 ยัดไป »
พุษ11 » ขอเมิกเงินภู้อ้างอิงใบ	เลือก ลำดับ	ที่ РК	ชื่อบัณชี	รหัสบัญชีแยกปร	ะเภท รหัสศนย์ต้นท	น แหล่งของเ	งิน รหัสงบประ	มาณ รหัสกิจก	รรมหลัก จำนวนเงิน
ส่งขอา การส่งมอบไม่แน่นอน	1	เดบิต	ด่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	14,500.00
ขจบร » บนทกรายการจายขาระ เงิน	2	เดบิต	เงินสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	500.00
บช01 » บันทักราชการบัญชี แขกประเภท	3	เครดิต	บัญชีคชจ.จ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ ประสบภัยพิบัติ	1106010106	1200500001	5624000	12005	P1000	- 15,000.00
								รวมยอดเด รวมยอดเด	ານິດ <u>15,000.00</u> າຣດິດ <u>15,000.00</u>
เมนูอัดไป  กสับหน้าหลัก			สร้างเอกสารใหม	กลับรายการเอ	กสาณี พิมพ์รา	20114	Sap Log		< ก่อนหน้า

ภาพที่ 10 - รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

พิมพ์รายงาน เมื่อกดปุ่ม

# (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงานการบันทึกรายการ

บัญชีแยกประเภท

					รายงานก บช01 -	กรบันทึกรายการบัญชีแยกบ บันทึกรายการบัญชีแยกปร	โระเภท ะเภท			หน้าที่ 1 จา	เกทั้งหมด <sub>1</sub>
ลงที่เอกสาร ระเภทเอกสาร วมราชการ ไมที่ เม่วยเปิกจ่าย	: 2013 - 3 : G4 - ล้าง : 1205 - ก : 1000 - ส่ : 0000012	600000334 งบัญชีเงินทครอง รมทัฒนาพลังงา ไวนกลาง 200500001 - สำนั	รราชการเค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า นาเดแทน&อนุร โกงานเลขานุการกรม						เลขที่ระหว่างหน่วง วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ การอ้างอิง	941น : : 11.07.2013 : 11.07.2013 : เอคร่ารผ่านรายการ : 133600000315002	
บรรทัด รายการที่	เคบิต/ เกรคิด	รทัสบัญชี	ชื่อบัญชิ	การกำหนด	หน่วยค้นทุน	แหล่งเงินทุน		คลัง <mark>เงินฝาก</mark> คลัง <u>ธ.</u> พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
			_	จำนวนเงิน		รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมช่อย			รทัสหน่	วยคู่ค้า
1	เคบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ ประสบภัย	131000301HR001-00 14,500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมท.พลังงานทคแทนๆ		รับใบสำคัญค่าใช้จ่าย	ช่วยเหลือผู้ประสบภั	อพิบัติ	
2	เคบิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00 500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมพ.พลังงานทคแทนๆ		รับคืนเงินคชจ.จ่ายล่ว	งหน้าเพื่อช่วยผู้ประส	เบลีย	
3	เครคิด	1106010106	บัญชิกขอ,จ่ายล่วงหน้า-ช่วย เหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	131000301HR001-00 15,000.00 P1000 สวณกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมท.พลังงานทคแทนๆ		รับใบสำคัญและเงินล	สดชคใช้งารช่วงเหลื	้อผู้ประสบภัย	
หมาย	เหตุ										
ผู้บัน	ทึก						ผู้อนุมัติ				
	(			)				(			)



การแสดงรายงาน Sap Log เมื่อกดปุ่ม Sap Log (Sap Log) ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึก

รายการบัญชีแยกประเภท

SAP R/3 La	กส	ารกา	รบัญชื												
ปีอยู่ไป	1	12005000	0110												
แบบฟอร์ม	: 1	บช01 - บำ	เพ็ครายคารมัญปีเ	แอคประเภท											
SAP R/3 Log No.	:	2013 - 10	000000002368	8											
วันที่ปันที่ครายคาร	:	11.07.201	3 - 15:09:28												
Prins															
เลขที่เอกสาร ส่วนราชการ หน่วยเปิกราย สถานะเอกสาร				: 2013 - 3600000334 : 1205 - ครมพัฒนาหลังงานทายแท่านอิลนุร : 000001200500001 - สำนักงานเกมานการกรม : และสารมหานรายการ									•	คารอ่างอิง : มาโลามราอคาร : เท็น่าเข้าข่อมูล :	13360000031500 11.07.201 11.07.201
บรรทัดรายการ ที่		เคบิต/ เครคิต	รหัสปัญชิ	ນີ້ອນັ້ນູນີ	จำนวนเงินขอ เปิด	ฐานภาษ์	ภาษี	คาปรับ	จำนวนเงินขอ รับ		เงินฝาค คลัง ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของปัญปี ช่อย	វេត្ថមិនន	
			ราใสงบประมาณ	งบประมาณ		หมวอดัมพุม	11129510 910	การกำหนด	<b>Å</b> 946590000	คิจกรรม หลัก		เอกสารสำรองเงินงบ ประมาณ	หมวดหัสดุ	ราโสหนวยงานดู Partner)	งค่า (Trading
1		เคบิต	5205010101	คาใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	14,500.00	0.00	0.00	0.00	14,500.00						
			12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001- 00		P1000	ส่วน คลาง				
2		เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00						
			12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001- 00		P1000	ส่วน คลาง				
3		เครคิด	1106010106	บัญชิดปร.จายลวงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติ	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00						
			12005			1200500001		131000301HR001-			ส่วน				

ภาพที่ 12 - รายงาน Sap Log

 กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) และ ด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึก ปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 13 ระบุรายละเอียด ดังนี้

	ระบบบริหารการเงิ GOVERNMENT FISCAL I	นการดลังกาดรัฐแบบ MANAGEMENT INFORM	J <mark>JIAnnsoUnd</mark> IATION SYSTEM			
รนัสมใช้ 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง	ตำแหน่งงาน: บ่องต	ง สังกัด: <mark>สำนักง</mark> อนุร	านเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงา	นทดแทน&	สร้าง  กลับรายการ  ด้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:33:01 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ไข้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>บันทึกรายกา</b> สร้างเอกสารบันทึกรายกา	รบัญชีแยกปร <sub>ณัญชี</sub>	ะเภท (บช. 01)			
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี			
ชบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ	รหัสหน่วยงาน	1205		<u>วันที่เอกสาร</u>	11 กรกฎาคม 2556	
ไม่แน่นอน	800.00 PM	กรมพัฒนาพลังงานทเ	ดแทน&อนุร			
พช01 » ขอเบกเงนกูอางองโบ สังชื่อฯ	รหัสพื้นที	1000 - ส่วนกลาง	*	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	11 กรกฎาคม 2556	
หช02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อฯ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		<b>3</b> 20	10	
พช11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน		สำนักงานเลขานุการก ,	ารม			
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน	<u>ประเภทเอกสาร</u>	G4 - ล้างบัณชีเงินทด	เธองราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	🚩 <u>การอ้างอิง</u>	133600000315003	
<b>บช01 »</b> บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท	<u>การกำหนด</u>	131000301HR001-0	0			
เมนุอัดไป ∣กลับหน้าหลัก			ี จำค	องการบันทึก		ตัดไป»

ภาพที่ 13

หน้าจอ "บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช. 01)" ตามภาพที่ 13 ประกอบด้วย การสร้าง การกลับรายการ และค้นหา การบันทึกรายการประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการบัญชี

บันทึกรายการตามตัวอย่างกรณีที่ 2 ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 13 ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการ
-รหัสพื้นที่	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-วันที่เอกสาร	ระบุวัน เดือน ปี ของเอกสารประกอบรายการค่าใช้จ่าย
	ให้กดปุ่ม 🥅 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการล้างค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ
	ผู้ประสบภัยพิบัติ
	ให้กดปุ่ม 🧾 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
-ประเภทเอกสาร	กดปุ่ม 🖂 เลือก G4 – ล้างบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่าย
	ล่วงหน้า
-การกำหนด	ระบุเลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03)
	ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง 15 หลัก เป็น YY+XXXXXXXXXX+LLL
	Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
	X = เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03) จำนวน 10 หลัก
	L = บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
	ตัวอย่างระบุ 133600000315003
กดปุ่ม ระการบัญ	ชี) หรือปุ่ม 🧰 (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการบัญชี ตามภาพที่ 14

	ระบบบริหารการเงินท GOVERNMENT FISCAL MAI	ารดลังกาดรัฐแบบอิ IAGEMENT INFORMAT	เล็กกรอนิกส์ rion system		-/		
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง	ดำแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนัก อนุร	งานเฉขานุการกรม กรมพัฒนาพลัง	งานทดแทน&		<mark>สร้าง</mark> (กลับรายการ (ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรหัสผ่าบ	<b>บันทึกรายการบ</b> ั สร้างเอกสารบันทึกรายการบัน	íญชีแยกประเ <sub>งชิ</sub>	ภท (บช <b>. 01</b> )				
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี				1
ขม11 × ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างในสังชื่อฯ การส่งมอบ	รายละเอียดเอกสาร					5	
เมนนนอน พุฆ01 » ขอเม็กเงินกู้อ้างอึงใบ	สำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิต 🎽		เอกสารสำรองเงิน	1		
ลงขอา หข02 > ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อๆ	<u>รหัสบัญชิแยกประเภท</u>	5205010101	2	รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001	2	
หข11 » ขอเบ็กเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื้อา การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2556 💓 5624000		<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005		
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน	ະນັສອີວອຣຣານເວັດ	P1000		รนัสอิจอรรมต่อย		_	
บช01 ≫ บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท		1 1000		11111111111111			
-44	รหัสบัญชิเงินฝากคลัง			รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง			
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก	รหัสบัญชีย่อย		]	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย			
	รหัสบัญชิธนาคารย่อย (Book bank)		]	รหัสหมวดพัสดุ			
	รหัสหน่วยงานคู่ด้า (Trading Partner)		]	<u>ด้าน-รายการ</u>	AX-040		
	<u> จำนวนเงิน</u>	9000	חרע 0				
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประส	ນກັບທີ່ນັດີລຸກເລີນ				
		จัดเก็บรายก	ารนี้ลงในตาราง ลบร	บ้อมูตรายการนี้ สร้างข้อมู	ลรายการใหม่		



#### รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 -เอกสารสำรองเงิน -รหัสบัญชีแยกประเภท ให้บันทึกรายการ ดังนี้

PK เลือก (เดบิต) ไม่ต้องระบุ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

-รหัสศูนย์ต้นทุน -รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001 ระบบหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบ <b>XX24000</b>
	ระธุณฑิณิงองเงิน งานรณา ที่เกา เกอระธุรุ 1124000 Y = 2 หลักท้ายของเป็งบประบาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000
-รหัสงบประมาณ	ระบ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบ 12005
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่. X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบ
-รหัสเจ้าของบัญชี	ไม่ต้องระบ
เงินฝากคลัง	٩
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(BOOK BANK)	4
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	,
-ด้าน-รายการ	ระบุรหัสด้าน-รายการ (ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง)
	จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-040 ดำรงชีพ-สิ่งของดำรงชีพ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ตามใบสำคัญ ตัวอย่างระบุ 9,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับใบสำคัญเพื่อชดใช้เงินทดรอง
	วาชการเพอซายเหลอผู้บระสบภยพบต (ระบุเด 50 ตวอกษร)
กดาไท วัดเก็บรายการบัลงในดาราง	(ฉัดเก็บรายการบี้ลงใบตาราง) ระบบแสดงผลการบับทึกข้อบ

กดปุ่ม **โจเก็บรายการนี้**ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1 ตามภาพที่ 15

รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง	ตำแหน่งงาน: -	สังกัด	ุสำนักงานเฉขานการกรม ก อนุร	รมพัฒนาพลังงานเ	ทดแทน&	<b>สร้าง</b>  กลับรายการ  ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมือ: 14:18:17 <u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้</u> <u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>	<b>บันทึกรายการบ</b> ั สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญ	เญชิแยกประเม ⊮็	กท (บช. 0)	1)			
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี				
ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างใบสั่งชื้อฯ การส่งมอบ ไม่แน่นอน บระ01 » ขอเบิกเงินก็อ้างอิงใน	รายละเอียดเอกสาร สำดับที่ 2	<u>PK</u> เดบิต 🎽		เอกสารสำรองเงิ	u [		]
สั่งชื้อๆ หข02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อๆ	<u>รหัสบัญชิแยกประเภท</u>	1101010101	2	<u>รหัสศูนย์ต้นทุน</u>	1	200500001	
ทข11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2556 ¥ 5624000		<u>รหัสงบประมาณ</u>	1	2005	
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายช่าระ เงิน	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000	2	รหัสกิจกรรมย่อย			]
นยกประเภท (แยกประเภท	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			รหัสเจ้าของบัญร่	ชีเงินฝากคลัง		]
	รหัสบัญชีย่อย			รหัสเจ้าของบัญร่	ชีย่อย		]
	รหัสบัญชิธนาคารย่อย (Book bank)			รหัสหมวดพัสดุ			]
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			<u>ด้าน-รายการ</u>	A	X-020	]
	<u> </u>	1000	ארע				
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	รับคินเงินคชจ.เพื่อช่วยผู้ป	ระสบภัยกรณีฉุกเฉิน				
		จัดเก็บรายกา	รนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลราย	เการใหม่	
	เลือกลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยก	ประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน (	รหัสงบประมาณ รห้	ล์สกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน
	📃 1 เดบิตค่าใช้จ่	ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภ้	ຍ 5205010101	1200500001	5624000	12005 P1 573 573	000 9,000.00 มยอดเดบิต <mark>9,000.00</mark> มยอดเครดิต <mark>0.00</mark>
							< ก่อนหน้า

ภาพที่ 15

ามภาพที่ 15 ดังนี้
PK เลือก 💷 (เดบิต)
ไม่ต้องระบุ
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
1101010101 บัญชีเงินสด
ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ <b>YY24000</b>
Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
ตัวอย่างระบุ 5624000
ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
P = ค่าคงที่, X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก
ตัวอย่างระบุ P1000
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ

-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(BOOK BANK)	
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)</b> จำนวน 6 หลัก
	ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายที่รับคืน ตัวอย่างระบุ 1,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับคืนเงินเหลือจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรอง
	ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
กดปุ่ม	(จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูล

ประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1 และ 2 ตามภาพที่ 16

	ผู้บันทึก: ทดสอบ	เหตุลอง	ตำแหน่งงาน : -	สัง	กัด : สำนักงานเลขานุการกรม	กรมพัฒนาพลังง	านทดแทน&		สร้าง ใกลับรายการ ได้นหา
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสรามแน็จ: 14:18:17	มันเพื่อสา	າມດວດຄຳ	(อาซีน ของไ	ENION (NIM	01)				
ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้	<b>บนทยาว</b> สร้างเอกสารบัน	เยกเรือบ ที่กรายการบัย	ារ ព្រំពិភាពចារបោ	ระเทท (บบ.	01)				
<u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>			-						
ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลทั่	้วไป		รายการบัญชั					
ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ	รายละเอียดเอก	าสาร							
ไม่แน่นอน	สำดับที่ 3		<u>PK</u> เครดิต 🎽		เอกสารสำรองเงื	iu			
ทข01 » ขอเบ็กเงินกู้อ้างอิงไบ สั่งซื้อๆ									
ทช02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อฯ	<u>รหัสบัญชิแยกป</u>	<u>ไระเภท</u>	5205010101		<u>รหัสศุนย์ต้นทุน</u>		1200500001	2	
ทบ11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>รหัสแหล่งของเ</u>	<u>ðu</u>	2556 🏏 56240	00	<u>รหัสงบประมาถ</u>		12005	2	
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน									
	<u>รหัสกิจกรรมหลั</u>	in	P1000	🗳	รหัสกิจกรรมย่อ	8			
	รหัสบัญชีเงินฝ	ากคลัง			รหัสเจ้าของบัญ	เชิเงินฝากคลัง			
	รหัสบัญชีย่อย				รหัสเจ้าของบัญ	ชีย่อย			
	รนัสบัญชีธนาด	ารย่อย							
	(Book bank)				รหิสหมวดพิสดุ				
	รนัสหม่วยงามด่	ด้า							
	(Trading Parti	ner)			<u>ดาน-รายการ</u>		AX-020		
	a			10000					
	<u>จานวนเงน</u>			וורע 00001					
	<u>รายละเอียดบรร</u>	<u>รทัดรายการ</u>	บันทึกค่าใช้จ่ายช่ว	ยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน	i				
			_						
			จัดเก็	บรายการนี้ลงในตาราง	ฉบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูล	ารายการใหม่		
	เลือก สำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแ	ยกประเภท รหัสศูนย์ดันทุ	น แหล่งของเงื	น รหัสงบประ	มาณ รหัสกิจกร	รรมหลัก จำนวนเงิน
		เดบิต คำใช้จ เดบิต เว็บสค่	กยเง่นช่วยเหลือผู้ป ใบบือ	ระสบภัย 520501010 110101010	1 1200500001 1 1200500001	5624000	12005	P1000	9,000.00
	16J 2	COLLON COLLOND	1000	110101010	1 1200300001	3024000	12005	รวมยอดเด	ນິດ 10,000.00
								รวมยอดเค	รดิต 0.00



บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 16 ดังนี้

รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 3	
-เอเเซ เวต เวองเงน	เท่นดิ⊿1ระ∩ื่ เท่นดิ⊿1ระ∩ื่
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
	5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ <b>YY24000</b>
	Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX
	P = ค่าคงที่, X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชี	ไม่ต้องระบุ
เงินฝากคลัง	

-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย	ไม่ต้องระบุ
(BOOK BANK)	
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ไม่ต้องระบุ
(Trading Partner)	
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)</b> จำนวน 6 หลัก
	ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) ตัวอย่างระบุ
	10,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับชดใช้ใบสำคัญและเงินสด
	เพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
	(ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม **โจ้แก็บรายการนี้ลงในตรรง** (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1, 2 และ 3 ตามภาพที่ 17

Size       Size       Size       Size         Size       Size	<u>ออกจากระบบ   ช้อมูลผู้ใช้</u>   แก้ไชรนัสผ่าน	สร้างเอกสารบัน	สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี									
mydd - sarddjelwerdexad       rusaridisesanis         mydd - sarddjelwerdexad       sisterior         mydd - sarddjelwerdexad       unw         mydd - sarddjelwerdexad       unw         mydd - sarddjelwerdexad       unw         mydd - sarddjelwerdexad       sisterior         sisterior       sisterior<	ระบบเบิกจ่าย	ข้อมูลท่	ก้วไป			รายการบัญชิ						
international analysis         internationanalysis         internationalysinternat	ชบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณ ที่ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ ไม่แน่นอน	รายละเอียดเอ	กสาร						-			
ymp2 pp 2	หพ01 » ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อๆ	สาดบท 4		<u>PK</u> (818	<b>~</b>			เอกสารสำรอง	เงิน			
1       1	ทษ02 » ขอเบิกเงินภู่ที่ไม่อ้าง อิงใบสั่งชื่อฯ	<u>รหัสบัญชิแยก</u> า	ประเภท			2		<u>รหัสศูนย์ต้นทุ</u> น	L			
ສູນເວັດ- ມິນທີ່ກາະຄານເວັນເດັ ເພີ່ມ ແມ່ງເລີຍ ( ກາະເປັນເລີຍ ແມ່ງເລີຍ ( ກາະເປັນເລີຍ) ແມ່ງເລີຍ ( ກາະເປັນ ( ກາະເປັນ) ( ກາະເປັນ) ແມ່ງເລີຍ) ແມ່ງເລີຍ ( ກາະເປັນ ( ກາະເປັນ) ( ກາະເປັນ) ແມ່ງເລີຍ) ແມ່ງເລີຍ ( ກາະເປັນ) ( ກາະ	พช11 » ขอเบ็กเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>รหัสแหล่งของ</u>	<u>iðu</u>	2556 💌		2		<u>รหัสงบประมา</u> ณ	л		2	
เม่ามีอาการและ           เม่ามีอาการไม่มีอาการและ           เม่ามีอาการไม่มีอ	ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน มหา01 » มันถึกตายการวัดจั	<u>รนัสกิจกรรมน</u> ล่	<u>ăn</u>			2		รหัสกิจกรรมย่อ	อย			
เมนูปส์ไปไกล์มหนังที่	แอกประเภท	รนัสบัญชีเงินฝ	ากคลัง					รหัสเจ้าของบัย	บชีเงินฝากคลัง			
เพียงรู้เออน จำเส็มญาธิธมาลารเลื่อม (Rook bank)       จำเส็มญาธิธมาลารเลื่อม (Rook bank)     จำเส็มญาธิมาลารเลื่อง จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       จำเส็มญาธิอานการ       รามสะเน็บของระบัตรายการ       ร้องกับรายการนี้สะในอานการนี้สะในอานการ       เลือก ลำดับนรี PK       จำเส็ญญาธิอานการ       เลือก ลำดับนรี Philohon       จำเส็ญญาธิอานการ       เล็ญการ       เล็ญการ </th <th>เมนูอัดไป  กลับหน้าหลัก</th> <th>รบัสบัญชีย่อย</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>ะนัสเล้าของนัย</th> <th>าสีของ</th> <th></th> <th></th> <th></th>	เมนูอัดไป  กลับหน้าหลัก	รบัสบัญชีย่อย						ะนัสเล้าของนัย	าสีของ			
ราโสมัญชีมาการม่อย (Book bank) ราเมรายงรัก (Trading Perfner) ราเมรายโชยมรราโตรายการ ราเมรายโชยมรราโตรายการ ราเมรายโชยมรราโตรายการ ราเมรายโชยมรราโตรายการ เลือก ลำลับมี PK ชื่อบัญชี ราโสมัญชีมแตกประเภท ราโสสุนปย์ลับมุน แหล่งของเงิน ราโสลาโจกรรมหาลิก รำนวนเงิน เลือก ลำลับมี PK ชื่อบัญชี ราโสมัญชีมแตกประเภท ราโสสุนปย์ลับมุน แหล่งของเงิน ราโสลาโจกรรมหาลิก รำนวนเงิน เมือก ลำลับมี PK ชื่อบัญชี ราโสมัญชีมแตกประเภท ราโสสุนปย์ลับมุน แหล่งของเงิน ราโสลาโจกรรมหาลิก รำนวนเงิน เมือก ลำลับมี PK ชื่อบัญชี ราโสมัญชีมแตกประเภท ราโสสุนปย์ลับมุน แหล่งของเงิน ราโสลาโจกรรมหาลิก รำนวนเงิน เมือก ลำไข่ห่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 520501011 120050001 5624000 12005 P1000 9,000.00 เว 2 เดษติ ดำไข่ห่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 120050001 5624000 12005 P1000 1,000.00 เว 3 เดรลิต ดำไข่ห่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 120050001 5624000 12005 P1000 1,000.00 เราแบบลเลงได้ 10,000.00		THE DUDY DUDY						70000	0000			
รน้อยมรรกิครายการ รายอะเอียดบรรกิครายการ รายอะเอรกิค รายาอะเอรกิค รายารายารายารายารายารายารายารายารายาราย		รหัสบัญชิธนาด (Book bank)	ลารย่อย					รหัสหมวดพัสด	1			
รับเวนเงิน มาท รายละเอ็ยดมรรทิตรายการ โลก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รนัสบัญชีแยกประเภท รนัสอุบย์ดับทุน แหล่งของเงิน รนัสบาประมาณ รนัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รนัสบัญชีแยกประเภท รนัสอุบย์ดับทุน แหล่งของเงิน รนัสบาประมาณ รนัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน 1 เตบิต ดำใช้รายเงินช่วยเหลือยู่ประสบภัย 520501011 1200500001 5624000 12005 P1000 9,000.00 2 เตวิต เงินสดในมือ 110101011 1200500001 5624000 12005 P1000 1,000.00 3 เตรติด ดำใช้ร่ายเงินช่วยเหลือยู่ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00 วามขอลเลยัด 10,000.00 วามขอลเลยัด 10,000.00 (* ก่อนหน่า		รหัสหน่วยงานด (Trading Part	ลู่ค้า mer)					<u>ด้าน-รายการ</u>				
รายละเอียดบรรท์ตรายการ รัตเก็บรายการนี้ตรในตาราะ ตบร้อยูตรายการนี้ สร้ารข้อมูตรายการใหม่ เลือก สำคับที่ PK ชื่อบัญชี รนิสบัญชีนแกประเภท รนิสสูนย์ดับทุน แหล่งของเงิน รนิสงมประมาณ รนิสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน 1 เคบิต คำใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 520501011 1200500001 5624000 12005 P1000 9,000.00 2 เตมิต เจ้าใช้จ่ายเงินข่วยเหลือผู้ประสบภัย 520501011 1200500001 5624000 12005 P1000 1,000.00 3 เตรลิต ดำใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00 วรรมยอลเตรลิต 10,000.00 10,000.00 10,000.00 10,000.00 10,000.00 10,000.00		<u> จำนวนเงิน</u>			ı	ארו						
รัดเก็บรายการนี้ดะในรายาง เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รนัสบัญชีนแกประเภท รนัสสูนปต้นบุน แหล่งของเงิน รนัสงาประมาณ รนัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน 1 เตบิต คำใช้จำแข้งแห้ง 2 เตบิต คำใช้จำแข้งแห้ง 3 เตรล็ด คำใช้จำแข้งแข้งข่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 1,000.00 3 เตรล็ด คำใช้จำแข้งแข้งข่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 1,000.00 52050001 5624000 12005 P1000 1,000.00 520500001 5624000 12005 P1000 1,000.00 520500000 5624000 12005 500000 5624000 12005 500000 57000000 57000000 52000000 57000000 57000000 570000000 5700000000		<u>รายละเอียดบร</u>	<u>รทัดรายการ</u>									
เลือกล่าดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีนยกประเภท รหัสสุนย์ต้านทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน □ 1 แตโด คำใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 520501001 1200500001 5624000 12005 P1000 9,000.00 □ 2 เตมิต ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00 □ 3 เตรลิต ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00 <del>ว่ามียอดเดรลิต</del> 10,000.00 <del>ว่ามียอดเดรลิต</del> 10,000.00 ********************************					<b>โดเก็บรายการน</b> ี้	ลงในตาราง	ลบข้อ	มูลรายการนี้	สร้างข้อมูล	ลรายการใหม่		
โา เกมิด ดำใช้สายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 520501010 1200500001 5624000 12005 P1000 9,000.00     2 เคบิด เงินสดในมือ 110101010 1200500001 5624000 12005 P1000 1,000.00     3 เครลิด ดำใช้สายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00     7วมยอลเลบัล 10,000.00     7วมยอลเลบัล 10,000.00     7วมยอลเลบัล 10,000.00     7วมยอลเลบัล 10,000.00     7วมยอลเลบัล 10,000.00     7วมยอลเลบัล     10,000.00     7วมยอลเลบร์ล     10,000.00     7 1000     1000     1000     1000     10000     10000     10000     10000     100000     100000      1000000     100000000		เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญ	ชี	รหัสบัญชีแ	เยกประเภา	รหัสศูนย์ดันห	ุน แหล่งของเงื	วัน รหัสงบปร	ะมาณ รหัสกิจกรร	รมหลัก จำนวนเงิน
[二 2 เดบิด เงินสดในมือ 1101010101 1200500001 5624000 12005 P1000 1,000.00     [二 3 เดรล็ด ดำใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00     [二 3 เดรล็ด ดำใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00     [二 3 เดรล็ด ดำใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00     [二 3 เดรล็ด ดำใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00     [二 3 เดรล็ด ดำใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005     [二 4 เดรล์ด ดำใช้จายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005     [二 4 เดรล์ด     []      [二 4 เดรล์ด     []      []		1	เดบิต ค่าใช้	จ่ายเงินช่วยเห	ลือผู้ประสบภัย	520501010	1	1200500001	5624000	12005	P1000	9,000.00
โกรงแห่ง พ.ศ.ชาวิชามีประสบกับ 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 10,000.00 รายเปลดเลรร์ด 10,000.00		2	เดบิด เงินส	ดในมือ	f a Xalanaa Ka	110101010	1	1200500001	5624000	12005	P1000	1,000.00
รวมแสลเลรล์ล 10,000.00 /// « ก่อนหน้า รำธองการบันทึก		151 3	19299 91120	จายเงินชวยเห	งอยู่บระสบรเย	520501010	1	1200500001	5624000	12005	571000	10,000.00
< ก่อนหน้า รำดองการบันทึก											รวมยอดเคร	aa 10,000.00
สายระการบันทึก												
ราลองการบันทึก												< ก่อนหน้า
ราลองการบันทึก												
สาลองการบันทึก							_					
							ี่ สำส	องการบันทึก				
							_					

ภาพที่ 17

เมื่อบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **เมื่อบันทึกรายการบันทึก**) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

http://10.156	.0.83:92/ -	จำลองการบันที่ก - Windows Internet Expl 📕	
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ค่าอธิบาย	~
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$QASCLNT250	
	บัน	<b>ทึกข้อมูล</b> กลับไปแก้ไขข้อมูล	



#### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม	กลับไปแก้ไขข้อมูล)	(กลับไปแก้ไขข้อมูล)
-กดปุ่ม	บันทึกข้อมูล	(บันทึกข้อมูล)

กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ การบันทึกรายการตามภาพที่ 14 หรือ กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 19

🖉 http://10.156.	0.83:92/ -	ม <b>อการบันท</b> ี่ก -	Windows In	ternet	Explorer	
	ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี		~
	สาเร็จ	360000335	1205	2013		
	แสดงข้อมูล ค้นห	) กลับไปแก้ไข าเอกสาร (	เข้อมูล สร้างเ Sap Log	อกสารให	izi	



#### ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้



### การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการชดใช้เงินทดรอง ราชการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20 และรายการบัญชี ตามภาพที่ 21 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ ,พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 22 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 23

รนัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:22:10 ออกจากระบบ ( ข้อมอต์ใช้ (	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง บันทึกรายการบัย	<sup>สาแหน่งงาน : -</sup> บูชีแยกประเภท (บช. 0)	າຍ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ ເອັ້ນ ເອັ້ນ ເອັ ເອັ້ນ ເອັ້ນ	กรม กรมพัฒนาพลังงานท	ดแทน&	สร้าง เกลับรายการ เค้า
<u>แก้ไขรนัสผ่าน</u> ระบบเบิกจ่าย ขบไป ขอเม็กเงินงบประมาณที ต้องอำเนนสังชื่อๆ การส่งมอน	สรางเอกสารบันทกรายการบัญชิ เลชท์ใบบันทึกรายการบัญชิ	3600000335 2013	ເລນ	ที่เอกสารกลับรายการ		
ไม่แน่นอน หม่01 ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงไบ สังชื่อฯ	ผู้บันทึกรายการ	120050000110				
ทรง02 - ขอเบิกเงินกู่ที่ไม่อ้างอิง ไม่สั่งชื่อว	ขอมูลทร เบ รนัสษม่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	11 กรกลาคม 2556	1
ງສ]1 - ສອເນີກເຈີນຄູ້ຄຳເອົາໃນ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน6อนุร				
สิ่งชื่อๆ การส่งมอบไม่แน่นอน ช.405 = บันทึกรายการจ่ายชำระ เงิน	รนัสพื้นที	1000 - Jounana 🤗		วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฎาคม 2556	]
มช01 » มันทึกรายการปัญชินยก	รนัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		งวด	10	
		สำนักงานเลขานุการกรม				
	ประเภทเอกสาร	G4 - ล่างบัญชิเงินทครองราชการ/ค่าใช้จ	ายจ่ายตัวงหน้า 🦉	การอ้างอิง	133600000315003	
	การกำหนด	131000301HR001-00				
		สร้างเอกสารใหม่ กะ	รับรายการเอกสารนี้ 🧻 📑	ใมทัราองาน S	iap Log	รัลไป »

ภาพที่ 20 – ข้อมูลทั่วไป

	S:U GOVERN	UUSK	15N15 FISCA	มงินการตลังกาดรัฐแบบอิเล็ก L MANAGENENT INFORMATIO	INSOUNA N SYSTEM	K		7		
รมัสน์ไว้. 120050000110	ผู้บันทึก :	ทดสอา	ม ทดละ	อง ตำแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนัก อนุร	เงานเลขานุการกรม ก	รมพัฒนาพลังงาน	เทดแทน&	สร้าง	กลับรายการ  ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:22:10 ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้) แก้ไขรนัสผ่าน	<b>บันที</b> สร้างเอย	<b>iกรา</b> าสารบัน	<b>ยกา</b> เท็กราย	<b>เรบัญชีแยกประเภท</b> การบัญชี	(บช. 01)					
ระบบเบิกจ่าย ขบป. ขอเบิกเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ ใม่แน่นอน	เลขที่ใบ ผู้บับบือ	เป้นทึกร	รายการ	<b>ນັญນີ</b> 3600000335 2013		เลขทีเอกส	ารรกลับรายการ			
พช0ู่1 » ขอเม็กเงินกู้อ่างอิ่งใบ	คุบนทก	5 100 15	1	120030000110						
สังชื่อๆ		ข้อมูลท่	้ำไป		รายการบัญชี					
ทช02 » ขอเบกเงนกูท เมอางอง ใบสั่งชื่อๆ	รายละเ	อียดเอเ	กสารโ	3					< ก่อนห	น่า 1/3 ถัดไป »
พุฆ]1 » ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงใน	เลือก ส	ำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภ	าท รหัสศูนย์ดันทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	า จำนวนเงิน
สงชอา การสงมอบ เมแนนอน		1	เดบิด	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	9,000.00
เงิน		2	เดบิต	เงินสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	1,000.00
บช01 » บันทึกรายการบัญชินยก		3	เครดิต	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	-10,000.00
ประเภท									รวมขอดเดบิต	10,000.00
เมนูอัดไป (กลับหน้าหลัก				สร้างเอกสารไห	ม่ กลับรายการเอก	สารนี้ พิมพ์รา	50714 (	Sap Log		10,000.00 (สาย (10,000.00) (1

การแสดงรายงาน

พิมพ์รายงาน

เมื่อกดปุ่ม

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 22 ระบบแสดงรายงานการบันทึกรายการ

บัญชีแยกประเภท

งที่เอกสาร ะเภทเอกสาร นราชการ เที่ เว๋ยเปิกจ่าย	: 2013 - 3 : G4 - ล้าง : 1205 - ค : 1000 - ส่	600000335 เป้ญชีเงินราครอง รมรัฒนาหลังงา วนกลาง ดูเรื่องดูเรา ส่วน	เราชการ/คำใช้จ่ายจ่ายต่วงหน้า มาคแทน&อนุร กงานเคยานการกรม		รายงานก บช01 -	ารบนทกรายการบญชแยกบ บันทึกรายการบัญชีแยกประ	ระเอท เอท		เลขที่ระหว่างหน่วย วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ การก้างฝึง	งาม : :11.07.2013 :10.7.2013 :10.7.2013 :10.7.2013	памыя 1
บรรทัด รายการที่	เคบิต/ เครคิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยค้นทุน	แหล่งเงินทุน		คลัง <mark>เงินฝาก</mark> คลัง <u>ร.</u> พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
			-	จำนวนเงิน		รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย			รหัสหน่ว	ะคู่ค้า
1	เคบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ ประสบภัย	131000301HR001-00 9,000.00 P1000 สวนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมาเหลังงานทดแทนฯ					
2	เคบิด	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00 1,000.00 P1000 สวนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมทเพล้งงานทดแทนๆ					
3	เกรดิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ ประสบภัย	131000301HR.001-00 10,000.00 P1000 สวรมกลาง	1200500001 12005	5624000 เส้นทครอง กรมาเพลิงงานทคแทนๆ					
หมาย ผู้บัน	แหตุ						ผู้อนุมัติ				

ภาพที่ 22 – รายงาน



R/3 lana	สารการเ	<u>มัญช</u> ื													
<b>e</b> :	1200500001	10													
lofu :	บช01 - บันทัศ	รายการปัญชิแบก	ประเภท												
U3 Log No. :	2013 - 10000	0000002369													
มที่ครายคาร :	11.07.2013 -	15:42:45													
Print															
ะบที่เอกสาร ไวนราชการ เนวอเม็กราย เอานะเอกสาร			2013 - 360000335 1205 - คระสัญณาหลังงานกลุเบานส์ 000001200500001 - สำนักงานเลข เอคสารเกมรายการ	อนุร านุการกรม										คารอ่างอิง : วันวัดงานรายคาร : วันวันว่าย่อมูล :	13360000031500 11.07.201 11.07.201
บรรพัดรายการที่	เคมิต/เครคิต	รฟัสบัญชิ	ป้อปัญชิ	จำนวนเงินขอเบิค	ຊານກາອີ	ກາອີ	ดาปรับ	จำนวนเงินขอรับ		101	adin	. เจ้าของเว้นฝาด	เจ้าของบัญปีขอ	ย บัญชีย่อย	
					-			-		คลัง	<.หาณิชอ์				
		รฟัสงบประมาณ	งบุประมาณ		หนวอด์นทุน	טרדטרזאנאא	การกำหนด	กิจกรรมข่อข	กิจกรรมหลัก			เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดพัสดุ	รทัสหนวยงานคู่เ	in (Trading Partner)
		5205010101	ด้าไข้อาณุงบริกษณ์สุดที่ระสบกัด	9.000.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00							
1	เตบิต			-,											
1	เตมีต	12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนคลาง					
1 2	เคบิด เคบิด	12005 1101010101	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ เงินสดในมือ	1,000.00	1200500001 0.00	5624000 0.00	131000301HR001-00 0.00	1,000.00	P1000	ส่วนกลาง					
1	เคบิต เคบิต	12005 1101010101 12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ เงินสดในมือ ครม พ.พลังงานทดแทนฯ	1,000.00	1200500001 0.00 1200500001	5624000 0.00 5624000	131000301HR001-00 0.00 131000301HR001-00	1,000.00	P1000 P1000	ส่วนกลาง ส่วนกลาง					
1 2 3	เคบิต เดบิต เครดิต	12005 1101010101 12005 5205010101	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ เงินสุดในมือ ครม พ.พลังงานทดแทนฯ ครไปจายเงินปวยเหลือผู้ประสบภัย	1,000.00	1200500001 0.00 1200500001 0.00	5624000 0.00 5624000 0.00	131000301HR001-00 0.00 131000301HR001-00 0.00	1,000.00	P1000 P1000	ส่วนกลาง ส่วนกลาง					

ภาพที่ 23 - รายงาน Sap Log

กรณีส่วนราชการต้องการกลับรายการเอกสาร มีวิธีการดำเนินการตามหนังสือ ที่ กค 0409.3/ว297 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2554 เรื่อง คู่มือการบันทึกและปรับปรุงรายการบัญชี ผ่าน GFMIS Web online (บทที่ 7 การค้นหาเอกสารและการกลับรายการเอกสาร)

#### บทที่ 7

#### การบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ

เมื่อนำเงินสดส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน และให้ระบุจำนวนเงินที่นำส่งในช่อง "**เงินฝากคลัง**" แล้วบันทึกข้อมูล นำส่งเงิน เข้าสู่ระบบ ดังนี้

#### ขั้นตอนการบันทึก

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ GFMIS Web online โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ระบบงาน เข้าสู่การบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1 ดังนี้

- กดปุ่ม 1. เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2.

(การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ) เพื่อเข้าสู่ประเภทบันทึกรายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

กดปุ่ม 3. (นส02-2 » ปาส่งเงินแบบพักรายการ)
 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

#### ตัวอย่างการบันทึกรายการ

เมื่อส่วนราชการนำเงินเหลือจ่ายส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้บันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน โดยจำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

 กรณีนำส่งเงินเหลือจ่าย จากการขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียด ดังนี้

-ช่อง "การอ้างอิง" ระบุ 133600000315002

-ช่อง "ด้าน-รายการ" ระบุ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)

-ช่อง "เลขที่ใบนำฝาก" ระบุ 1478523698745634 (คีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก)

-ช่อง "การกำหนด" ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

-ช่อง "จำนวนเงิน" ระบุ 500 บาท

กรณีนำส่งเงินเหลือจ่าย จากการขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101
 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการ
 บัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 10 ระบุรายละเอียด ดังนี้

-ช่อง "การอ้างอิง" ระบุ 133600000315003 -ช่อง "ด้าน-รายการ" ระบุ AX-020 (ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ) -ช่อง "เลขที่ใบนำฝาก" ระบุ 1478523698745635 (คีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก) -ช่อง "การกำหนด" ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) -ช่อง "จำนวนเงิน" ระบุ 1,000 บาท  กรณีนำส่งเงินเหลือจ่าย จากการขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่าย จ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการ บัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียด ดังนี้

	SUUUSKISHISH GOVERNMENT FISCAL	งินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอ MANAGÉMENT INFORMATION SY	D <b>Ūna</b> STEM			
สร้านใช้ 120050000110.	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง	ด้าแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนั	กงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังง	ການທຸດແທນ&	สร้าง  ค้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไชรหัสผ่าน	<b>นำส่งเงินแบ</b> ร สร้างข้อมูลการนำส่งเงิน	<mark>บพักรายการ (นส. 02</mark> สำหรับเอกสารทักรายการ	-2)			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205		<u>วันที่ในใบนำฝาค</u>	11 กรกฎาคม 2556	
นส02-1 » น่าส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒนาพลังงานทดเ	เทน&อนร			
นส02-2 » น่าส่งเงินแบบพัก	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~	งวด	10	
รายการ เบบอัดไป โกลับหน้าหลัก	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		<u>ประเภทเงินที่นำส่ง</u>	R8 - น่าส่งเงินทดรองราชการ 💌	
	<u>การอ้างอิง</u>	สานกงานเลขานุการกร 133600000315002	11	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แบบไฟล์	
	ข้อมูลทั่วไป	รายภา	ารนำฝาก			
	<u>รหัสศุนย์ดันทุนผู้นำส่ง</u>	1200500001	2			
		สำนักงานเลขานุการก	รม			
	<u>ด้าน-รายการ</u>	AX-000				
	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005				
	ศาอธิบายเอกสาร					
	น่าง	ส่งคินเงินค่าใช้จ่ายจ่ายส่วงหน้าเพื่อช่วยเหลี <i>ย</i>	อผู้ประสบภัยพิบัติ		X	
						ถัดไป »
				สาลองการบันทึก		

ภาพที่ 2

หน้าจอ "นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)" ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การสร้าง และค้นหา การบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการนำฝาก

บันทึกรายการตามตัวอย่างกรณีที่ 1 ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 2 ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการ
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลั๊ก และชื่อพื้นที่
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง 15 หลัก เป็น YY+XXXXXXXXXX+LLL
	Y = 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.
	X = เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) จำนวน 10 หลัก
	L = บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือ
	ผู้ประสบภัยพิบัติ ตัวอย่างระบุ 133600000315002

-วันที่ในใบนำฝาก	ระบุวัน เดือน ปี ตามเอกสารใบนำฝากเงิน (Pay in slip) ให้กดปุ่ม 🎯 ระบบแสดง 📖 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-130	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
-ประเภทเงินที่นำส่ง	กดปุ่ม 🗹 เลือก 🥂 🥵 - นาสนในพรรองราชกา
	์ (R8-นำส่งเงินทดรองราชการ)
ข้อมูลทั่วไป	
<ul> <li>รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง</li> </ul>	ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)</b> จำนวน 6 หลัก
	้ ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ - ไม่ระบุรายการ
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตั๋วอย่างระบุ 12005
คำอธิบายเอกสาร	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการนำส่งเงิน (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
กดปุ่ม	เฝาก) หรือปุ่ม 🦾 (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 3
Par Contraction	

	ระบบบริหารการเงินท GOVERNMENT FISCAL MAI	ารดลังกาดรัฐแบบอิเล็กทรอบ IAGEMENT INFORMATION SYS	INA		
รนัสน์ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง	ตำแหน่งงาน: บ่องดง	สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนา อนุร	พลังงานทดแทน&	สร้าง  ค้นห
เข้าสู่ระบบเมือ: 14:33:01 ออกรากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>นำส่งเงินแบบพั</b> สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหร	กรายการ (นส. 02- มเอกสารพักรายการ	-2)		
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	11 กรกฎาคม 2556	
นส02-1 » น่าส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒนาพ <mark>ล</mark> ังงานทดแห	าน&อนุร		
ส02-2 » นำส่งเงินแบบทัก เขการ	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	v70	10	
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R8 - นำส่งเงินทดรองราชการ 🗙	
		สำนักงานเลขานุการกรม			
	<u>การอ้างอิง</u>	133600000315002	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์	
	ข้อมูลทั่วไป	รายการ	าปาฝาก		
	รายละเอียดรายการนำฝา	1			
	ประเภทเงิน	เงินสด/เข็คผลประโยชน์	<u>แหล่งของเงิน</u>	2556 🛩 5624000	
	<u>เลขที่ใบปาฝาก</u>	1478523698745634	การกำหนด	131000301HR001-00	
	<u>สำนวนเงิน</u>	500 u	אר		
					// « ก่อนหน้า
			สำลองการมันทึก		

ภาพที่ 3

รายการนำฝาก	บันทึกรายละเอียด ดังนี้
รายละเอียดรายการนำฝาก	
-ประเภทเงิน	ระบบแสดง เงินสด/เช็คผลประโยชน์ ให้อัตโนมัติ
-แหล่งของเงิน	กดปุ่ม 🔄 เลือกปึงบประมาณ เป็นปี พ.ศ. ระบุแหล่งของเงินเป็น
	<b>YY24000</b> Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000
-เลขที่ใบนำฝาก	ระบุ <b>คีย์อ้างอิ่ง 3</b> (ตามใบรับฝากจากธนาคาร) จำนวน 16 หลัก

0

-การกำหนด	ระบุเลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)
	ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 500 บาท

เมื่อบันทึกรายการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **เ**จาลองการบันทึก (จำลองการบันทึก) ระบบจะ ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 4 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

🖉 ht	tp://10.156	.0.83:92/ -	ขำลองการบันทึก - Windows Internet Expl 属	
	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย	~
	สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$QASCLNT250	
		บัน	<b>ทึกข้อมูล</b> กลับไปแก้ไขข้อมูล	

ภาพที่ 4

#### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 4 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

 -กดปุ่ม ครับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ การบันทึกรายการตามภาพที่ 2 หรือ
 -กดปุ่ม บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 5

🖉 http://10.156.	0.83:92/ -	มลการบันทึก -	Windows Int	ternet	Explorer	
	ผลการบันทึก	เลขทีเอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี		~
	สาเร็จ	120000054	1205	2013		
	แสดงข้อมูล ค้นห	) กลับไปแก้ไข าเอกสาร (	ข้อมูล สร้างเ Sap Log	อกสารให	111	

ภาพที่ 5

#### ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม	<b>แสดงข้อมูล</b>	(แสดงข้อมูล)	เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ
-กดปุ่ม	สร้างเอกสารใหม่	(สร้างเอกสารใหม่)	เพื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงินรายการต่อไป
-กดปุ่ม	ด้นหาเอกสาร	(ค้นหาเอกสาร)	เพื่อค้นหาเอกสารการนำส่งเงิน
-กดปุ่ม	Sap Log	(Sap Log)	เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

### การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการนำส่งเงิน แบบพักรายการ ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 6 และรายรายการบัญชี ตามภาพที่ 7 ซึ่งหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 8 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 9

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ไข้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>น้ำส่งเงินแบบพักรา</b> สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสา	<mark>ยการ (นส. 02-2)</mark> <sub>จหักรายการ</sub>		
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	11 กรกฎาคม 2556
นส02-1 » ปาส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร		
นส02-2 ≫ น่าส่งเงินแบบพัก รายการ	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 💉	งวด	10
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R8 - ปาส่งเงินทดรองราชการ 💙
เมนูถัดไป  กลับหน้าหลัก		สำนักงานเฉขานุการกรม		
	การอ้างอิง	133600000315002		
	เลขที่ใบนำส่ง	120000054 2013	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
	ผู้บันทึกรายการ	120050000110		
	ข่อมูลทั่วไป	รายการนำฝาก		
	รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	1200500001		
		สำนักงานเลขานุการกรม		
	ด้าน-รายการ	AX-000		
	สมัส แนปสมหารณ	12005		
	รหลงบบระมาณ	12005		
	ค่าอธิบายเอกสาร			
	ปาส่งคินเงินค่าใช้	ร่ายร่ายส่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ		~
				อัดไป »
		สร้างเอกสารใหม่ พิม	มพ์รายงาน Sap Log	

# ภาพที่ 6 - ข้อมูลทั่วไป

เข้าสู่ระบบเมือ: 14:18:17 <u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้</u> <u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>	<b>น้ำส่งเงินแบบพักร</b> สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอก	<b>ายการ (นส. 02-2</b> ) สารพักรายการ	)			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	11 ns	กฎาคม 2556	
นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&	อนุร			
นส02-2 » น่าส่งเงินแบบพัก	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🔊	י ארש מכע		10	
รายการ						
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส	R8 - 1	ใาส่งเงินทดรองราชการ 🚩	
เมนูถดไป   กลบหนาหลก		สำนักงานเฉขานุการกรม				
	การอ้างอิง	133600000315002				
-	เลขที่ใบน่าส่ง	120000054 2013	เลขที่เอกสารกลับ	ปรายการ		
	ผู้บันทึกรายการ	120050000110				
	ข้อมูลทั่วไป	รายการนำฝ	าก			
	รายละเอียดรายการนำฝาก					
	ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์	แหล่งของเงิน	2556 💙	5624000	
				เงินทดรอง		
	เลขที่ใบนำฝาก	1478523698745634	การกำหนด	13100030	01HR001-00	
	a	500.00	×			
	4 hu Julou	500.00 UTN	านทุษเหมือย เ	11 hang n	41 2550	
	ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเ	งิน รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1 50 เงินสดในมือ	1101010101	1200500001 5624000	12005	P1000	-500.00
	2 40 บัญชีพักเงินน่าสง	1101010112	1200500001 5624000	12005	P1000	500.00
						< ก่อนหน้า
		สร้างเวอสาร	ใหม่ ตับต์รายงาน	San Lon		
		A 2 10 LO 1 A 11	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100	Sap Log		

ภาพที่ 7 - รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม

พิมพ์รายงาน

# (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 8 ระบบแสดงรายงานของเอกสารนำส่งเงิน

แบบพักรายการ

					รายงานก นส02	ารรับรายได้และนำส่งเงินก -2 - นำส่งเงินแบบพักรายก	งกลัง าร			หน้าที่ 1 จา	กทั้งหมด 1
เลขที่เอกสาร ประเภทเอกสาร ส่วนราชการ ทันที่ หน่วยเบิกจ่าย	: 2013 - 1 : R8 - น้ำ : 1205 - ก : 1000 - ส : 0000012	200000054 ส่งเงินทครองราง รมพัฒนาพลังงาา วนกลาง 200500001 - สำนั	รการ มาคแทน&อนุร ักงานเลขานุการกรม						เลขที่ระหว่างหน่วย วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ การอ้างอิง	งาน : : 11.07.2013 : 11.07.2013 : เอกสารที่ถูกพักไว้ : 133600000315002	
บรรทัด รายการที่	เคบิต/ เครดิต	รหัสบัญชิ	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วอค้ันทุน	แหล่งเงินทุน		คลัง <mark>เงินฝาก</mark> คลัง <u>ธ.</u> พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน		รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย			รทัสหน่า	วยกู่ด้า
1	เครคิด	1101010101	เงินสคในมือ	131000301HR001-00 500.00 P1000 สวนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมทเพล้งงานทคแทนๆ		น้าส่งคืนเงินค่าใช้จ่าย	จ่ายส่วงหน้าเพื่อช่วยเ	หลือผู	
2	เคบิต	1101010112	บัญชีทักเงินนำส่ง	131000301HR.001-00 500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมทเทลังงานทคแทนๆ		นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่าย	จ่ายส่วงหน้าเพื่อช่วยเ	หลือยู	
M3/18/	MR										
ผู้บันร่	้ มีค						ผู้อนุมัติ				
	c			)				(		,	, ,

ภาพที่ 8 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log เมื่อกดปุ่ม Sap Log) (Sap Log) ตามภาพที่ 9 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสาร

การนำส่งเงินแบบพักรายการ

r rus lafi	a 1381.13	ព៖ពិភា												
เข่ :	1200500001	10												
ฟอร์ม :	ามส02-2 - นำ	ส่งเงินแบบพักราร	DATS											
R/3 Log No. :	2013 - 1000	00000002370												
บันทัศรายการ :	11.07.2013	16:17:46												
Print														
เลขที่เอกสาร ส่วนราชอาร		1	2013 - 1200000054	Duran B. Dar										1226000021
สวนราบคาร หน่วยเปิดจ่าย		1	000001200500001 - สำนัก	คนทานออานุร งานเลขานุการกรม									วันที่ผ่านรายคาร :	11.07,
สถานะเอกสาร		)	เอกสารที่ถูกพักไว้										วันที่นำเข้าข่อมูล :	11.07.3
บรรฟัตรายการทั	เคมิต/เครคิด	รหัสบัญชิ	មិនបំណុមិ	จำนวนเงินขอเบิค	ฐานภาษิ	ภาษิ	คาปรับ	จำนวนเงินขอรับ		เงินฝาด คลัง ธ.พาณิชย์	- เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญปีของ	เ บัญชิบอบ	
		รห้สงบประมาณ	า งกฎสะกษา		หมวอดื่นทุน	พมวตรายจาย	คารคำหนด	สิจกรรมขอย	กิจกรรมหลัก		เอคสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดพัสดุ	รปสหนวองานดูดำ	(Trading Partne
1	เครคิด	1101010101	เงินสดในมือ	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	3					
		12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนคลาง				
2	เดบิต	1101010112	บัญปีพักเงินน่าสง	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00						
									772-11000-2C					

ภาพที่ 9 – รายงาน Sap Log

 กรณีนำส่งเงินเหลือจ่าย จากการขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่าย เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการ บัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 10 ระบุรายละเอียด ดังนี้

	ระบบบริหารการเงินการด GOVERNMENT FISCAL MANAGE	เล้งกาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ MENT INFORMATION SYSTEM			
รหัสผู้ไข้: 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ดำแ	หน่งงาน:- สิ่งกัด : <sub>อ'</sub>	ไานักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังง นุร	านหดแทน&	สร้าง  ด้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 <u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้</u> <u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>	<b>น้ำส่งเงินแบบพักร</b> สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอก	<b>ายการ (นส. 02-2)</b> เสารทักรายการ			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	<u>วันที่ในใบนำฝาก</u>	11 กรกฎาคม 2556	
นส02-1 » น่าส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร			
นส02-2 » ปาส่งเงินแบบพัก รายการ	รหัสพื้นที	1000 - ส่วนกลาง 🔗	งวด	10	
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	<u>ประเภทเงินที่นำส่ง</u>	R8 - นำส่งเงินทดรองราชการ 🍸	
เมนูลัดไป  กลับหน้าหลัก		สำนักงานเฉขานุการกรม			
	<u>การอ้างอิง</u>	133600000315003	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์	
	ข้อมูลทั่วไป	รายการนำฝาก			
	<u>รหัสศูนย์ดันทุนผู้นำส่ง</u>	1200500001			
		สำนักงานเลขานุการกรม			
	<u>ดาน-รายการ</u>	AX-020			
	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005			
	คำอธิบายเอกสาร				
	น่าส่งดินเงินค่า	ใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่บัติกรณีจุกเฉ็น[		8	
					ตัดไป »
		[	สาลองการบันทึก		

ภาพที่ 10

หน้าจอ "นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)" ตามภาพที่ 10 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การสร้าง และค้นหา การบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการนำฝาก

บันทึกรายการตามตัวอย่างกรณีที่ 2 ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 10 ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการ
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลั๊ก และชื่อพื้นที่
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง 15 หลัก เป็น YY+XXXXXXXXXX+LLL
	Y = 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.
	X = เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน ( <b>K2</b> ) 10 หลัก
	L = บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือ
	ผู้ประสบภัยพิบัติ ตัวอย่างระบุ 133600000315003

-วันที่ในใบนำฝาก	ระบุวัน เดือน ปี ตามเอกสารใบนำฝากเงิน (Pay in slip) ให้กดปุ่ม 🌆 ระบบแสดง 赢 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-120	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
-ประเภทเงินที่นำส่ง	กดปุ่ม 🔟 เลือก 🛛 🥵 นาสนในพรรองราชกา
	(R8-นำส่งเงินทดรองราชการ)
ข้อมูลทั่วไป	
-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-ด้าน-รายการ	ระบุ <b>รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)</b> จำนวน 6 หลัก
	ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ - ถุงยังชีพ
-รหัสงบประมาณ	ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005
คำอธิบายเอกสาร	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการนำส่งเงิน (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)
กดปุ่ม	ปาก) หรือปุ่ม 📶 (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 11

CEMIS WEBONUNE mainstryglinane	ระบบบริหารการเงินกา GOVERNMENT FISCAL MAN.	รดสังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอบิกส์ AGEMENT INFORMATION SYSTEM	X		
รมัสม <sup>ั</sup> วรั• 120050000110	ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง เ	ลำแหน่งงาน: บ่องดง สังกัด	สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลัง อนุร	งงานทดแทน&	สร้าง  ด้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:33:01 ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้   แก้ไขรทัสผ่าน	<b>นำส่งเงินแบบพั</b> สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับ	กรายการ (นส. 02-2) แอกสารพักรายการ			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	<u>วันที่ในใบนำฝาก</u>	11 กรกฎาคม 2556	
นส02-1 » ปาส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒ <mark>นาพลังงานทดแทน&amp;อนุร</mark>			
นส02-2 » ปาส่งเงินแบบทัก รายการ	รหัสพื้นที	1000 - ส่วนกลาง 🛛 🗐	งวด	10	
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเฉขานุการกรม	<u>ประเภทเงินที่น่าส่ง</u>	R8 - น่าส่งเงินทดรองราชการ 💙	
	<u>การอ้างอิง</u>	133600000315003	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์	
	ข้อมูลทั่วไป	รายการปาฝาก			
	รายละเอียดรายการนำฝาก				
	ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์	แหล่งของเงิน	2556 🏏 5624000	
	<u>เลขที่ใบนำฝาก</u>	1478523698745635	<u>การกำหนด</u>	131000301HR001-00	
	<u> สำนวนเงิน</u>	1000 ארע			
					< ก่อนหน้า
			สาลองการบันทึก		



<b>รายการนำฝาก</b> รายละเอียดรายการนำฝาก	บันทึกรายละเอียด ดังนี้
-ประเภทเงิน	ระบบแสดง เงินสด/เซ็คผลประโยชน์ ให้อัตโนมัติ
-แหล่งของเงิน	กดปุ่ม 🗹 เลือกปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ. ระบุแหล่งของเงินเป็น
	<b>YY24000</b> Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 5624000

-เลขที่ใบนำฝาก	ระบุ <b>คีย์อ้างอิง 3</b> (ตามใบรับฝากจากธนาคาร) จำนวน <b>16</b> หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1478523698745635
-การกำหนด	ระบุเลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
	ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 1,000 บาท

เมื่อบันทึกรายการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **เมื่อองการบันทึก** ระบบจะ ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 12 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

🖉 ht	tp://10.156	.0.83:92/ -	ขำสองการบันทึก - Windows Internet Expl 属	
	ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย	~
	สาเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$QASCLNT250	
		บัน	<b>ทึกข้อมูล</b> กลับไปแก้ไขข้อมูล	

ภาพที่ 12

#### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 12 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม คลับไปแก้ไขข่ะ -กดปุ่ม บันทึกข้อมูล	<ul><li>แกลับไปเ</li><li>(บันทึกข้อ</li></ul>	เก้ไขข้อมูล) วมูล)	กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ การบันทึกรายการตามภาพที่ 10 หรือ กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึก รายการตามภาพที่ 13						
🖉 http://10.156	.0.83:92/ -	มลการบันทึก -	Windows Int	ernet Explore	er 💶 🗖 🔀				
	ผลการบันทึก	เลขทีเอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	~				
	สาเร็จ	1200000055	1205	2013					
แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่									

ภาพที่ 13

### ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสารรหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 🔲 แสดงข้อมูล (แสดงข้อมูล)	เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ
-กดปุ่ม 🚺 สร้างเอกสารใหม่ (สร้างเอกสารใหม่)	เพื่อบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินรายการต่อไป
-กดปุ่ม 🥻 ค้นหาเอกสาร (ค้นหาเอกสาร)	เพื่อค้นหาเอกสารรายการนำส่งเงิน
-กดปุ่ม <b>Sap Log</b> (Sap Log)	เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

### การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม (แสดงข้อมูล) ) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการนำส่งเงิน แบบพักรายการ ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 14 และรายรายการบัญชี ตามภาพที่ 15 ซึ่งหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสาร ใหม่ ,พิมพ์รายงาน และรายงาน Sap Log

เข้าสู่ระบบเมือ: 14:18:17 <u>ออกจากระบบ   ข้อมูลผู้ใช้</u> <u>  แก้ไขรหัสผ่าน</u>	<b>น้ำส่งเงินแบบพักราย</b> สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารท	<b>การ (นส. 02-2)</b> <sup>โกรายการ</sup>										
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ในใบนำฝาก	11 กรกฎาคม 2556								
นส02-1 » น่าส่งเงินแบบผ่าน รายการ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร										
นส02-2 » นำส่งเงินแบบพัก รายการ	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🗸	920	10								
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	R8 - นำส่งเงินทดรองราชการ 😪								
เมนูถดไป  กลบหนาหลก		สำนักงานเลขานุการกรม										
	การอ้างอิง	133600000315003										
	เลขที่ใบนำส่ง	120000055 2013	เลขที่เอกสารกลับรายการ									
	<b>ผู้บันทึกรายการ</b> 120050000110											
	ข้อมูลทั่วไป	รายการนำฝาก										
	รหัสศูนย์ดันทุนผู้นำส่ง	1200500001										
		สำนักงานเลขานุการกรม										
	ด้าน-รายการ	AX-020										
	<b>N</b>											
	รหสงบประมาณ	12005										
	ค่าอธิบายเอกสาร	กรม พ.พ.สงวานทดแทนฯ ส่วอรินายแอกสวร										
	น่าส่งคินเงินค่าใช้ล่า	ขช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่บัติกรณีฉุกเฉ็น		~								
				ถัดไป »								
		สร้างเอกสารใหม่ พิม	พ์รายงาน Sap Log									

# ภาพที่ 14 – ข้อมูลทั่วไป

	ระบบบริหารการเงินการดูส GOVERNMENT FISCAL MANAGE	รังทาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกล vent INFORMATION System							
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง ดำแห	น่งงาน: -	สังกัด : สำนักงานเลขา อนุร	านุการกรม กรมพัฒบ	มาพลังงานหดแหน&		สร้าง  ค้นเ		
รหสมุเช: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17 ออกจากระบบ   ข้อมลผู้ไข้   แก้ไขรหัสผ่าน	<b>น้ำส่งเงินแบบพักร</b> า สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกส	<mark>ายการ (นส. 02-2</mark> กรศักรายการ	)						
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	ĩ	นที่ในใบนำฝาก	11 กรศ	าฎาคม 2556			
นส02-1 » ปาส่งเงินแบบผ่าน		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน8	อนร						
รายการ นส02-2 » น่าส่งเงินแบบพัก	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง		פר		10			
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	لد لا	ระเภทเงินที่น่าส่ง	R8 - 1	ไปส่งเงินทดรองราชการ 😪			
un fals la famón fa		สำนักงานเลขานการกรม							
Cargine en frienner ineri	การอ้างอิง	133600000315003	133600000315003						
	เลขที่ใบป่าส่ง	1200000055 2013	ta	เลขที่เอกสารกลับรายการ					
	ผู้บันทึกรายการ	120050000110							
	ข้อมูลทั่วไป	รายการนำฝาก							
	รายละเอียดรายการนำฝาก								
	ประเภทเงิน	เงินสด/เช็คผลประโยชน์	u14a	้งของเงิน	2556 😒	5624000			
					เงินทดรอ	เงินทดรอง			
	เลขที่ใบนำฝาก	1478523698745635	การ	กำหนด	1310003	01HR001-00			
	สำนวนเงิน	1000.00 ארנו	วันที	คิดมูลค่า	11 กรกฎา				
	ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ดันทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน		
	1 50 เงินสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	-1,000.00		
	2 40 ปัญชหักเงินนาสง	1101010112	1200500001	5624000	12005	1000	1,000.00 /// « ก่อนหน้า		
		สร้างเอกสา	รใหม่ พิมพ์ราย	งาน Sa	p Log				

ภาพที่ 15 – รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

พิมพ์รายงาน

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 16 ระบบแสดงรายงานของเอกสาร

นำส่งเงินแบบพักรายการ

เมื่อกดปุ่ม

ที่เอกสาร เภทเอกสาร เราชการ ที่ เอเบิกจ่าย	: 2013 - 1 : R8 - น้ำ : 1205 - ก : 1000 - ส : 0000012	200000055 ส่งเงินทครองราร รมพัฒนาพลังงาร วนกลาง 200500001 - สำนั	ชการ มาทคแทน&อนุร กงานเดขานุการกรม						เลขที่ระหว่างหน่วง วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ การอ้างอิง	องาน : : 11.07.2013 : 11.07.2013 : เอกสารที่ถูกพักไว้ : 133600000315003	
บรรทัด รายการที่	เคบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชิ	การกำหนด	หน่วยค้นทุน	แหล่งเงินทุน		คลัง <mark>เงินฝาก</mark> คลัง <u>ร.</u> พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่
				จำนวนเงิน		รหัสงบประมาณ		<b>ข้อความในรายการ</b>			
				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมช่อย			รทัสหน่	วยคู่ด้า
1	เกรคิด	1101010101	เงินสคในมือ	131000301HR001-00 1,000.00 F1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมพ.พลังงานทคแทนๆ		นำส่งคืนเงินค่าใช้ง่า	อช่วยเหลือผู้ประสบภั	iอที่บัติกร	
2	เคบิท	1101010112	บัญชีารักเงินนำส่ง	131000301HR001-00 1,000.00 P1000 สวรษณสาช	1200500001 12005	5624000 เงินทครอง กรมาเหล็งงานทคแทนๆ		น้ำส่งคืนเงินค่าใช้จ่า	งช่วยเหลือผู้ประสบ <i>ก</i> ้	ไขพิบัติกร	





SAP R/3 la	กสารการ	บัญชี												
ป้อผู้ไข่ แบบฟอร์ม SAP R/3 Log No. วันที่มันที่ครามการ	: 120050000 : นส02-2 - นั : 2013 - 1001 : 11.07.2013	110 เสงเงินแบบทั้งสาย 00000002372 - 16:49:34	inte											
Print เลขาที่เอกสาร ส่วนรายกร หน่วยเปิดราย สถานะเอกสาร สถานะเอกสาร		1	2013 - 1200000055 1205 - กระทัลมาหลังงานท 000001200500001 - ส่านัง เอกสารที่ลูกฟัคไว้	ดแทนซือนุร งานเลขานุการกรม									การอ่างอิง : วันเว็ตานรายการ : วันเว็น่าเข้าข่อมูล :	133600000315003 11.07.2013 11.07.2013
บรรงโครายกา	รที เคบิต/เครคิด	ទាតែបំណូមិ	ป้อบัญชิ	จำนวนเงินขอเบ็ค	ฐานภาษิ	ภาษี	คาปรับ	จำนวนเงินขอรับ		เงินต่าง คลัง ธ.หาณิชย์	เจ้าของเงินผ่าค	เจ้าของปัญชีออ	อ บัญชิอออ	
		รฟัสงบประมาณ	. สมประมาณ		หน่วยต้นทุน		การกำหนด	กิจกรรมขอบ	คิจกรรมหลัก		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดพัสดุ	<del>ราไส</del> หนวองานดูดำ	(Trading Partner)
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00						
		12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง				
2	เตบิต	1101010112	บัญชีพัคเงินน่าส่ง	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	K.					
-		12005	ครม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนคลาง				

ภาพที่ 17 - รายงาน Sap Log
## บทที่ 8

## รหัสด้าน – รายการ

ด้านและรายการ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่กำหนดให้ ส่วนราชการระบุในการขอเบิกเงินทดรองราชการฯ (K2) การบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการฯ (G4) การนำส่งเงิน (R8) และการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการฯ (J7) ซึ่งกำหนดขึ้น ตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 35 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2556 เรื่อง การปรับปรุง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน) โดยกำหนด การให้ความช่วยเหลือ ประกอบด้วย ด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการแพทย์และ การสาธารณสุข ด้านพืช ด้านประมง ด้านปศุสัตว์ ด้านการเกษตรอื่น ด้านบรรเทาสาธารณภัย และด้าน การปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย โดยมีรหัสด้านและรายการ ดังนี้

Master	คำอธิบาย
AX-000	ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
AX-010	ดำรงชีพ-ค่าอาหาร
AX-020	ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ
AX-030	ดำรงชีพ-ค่าน้ำ
AX-040	ดำรงชีพ-สิ่งของดำรงชีพ
AX-050	ดำรงชีพ-ค่าซ่อม/สร้างที่อยู่อาศัยประจำ
AX-060	ดำรงชีพ-ค่าซ่อม/สร้างยุ้งข้าว โรงเรือน คอกสัตว์
AX-070	ดำรงชีพ-ค่าเช่าบ้าน
AX-080	ดำรงชีพ-ที่พักชั่วคราว
AX-091	ดำรงชีพ-ค่าไฟฟ้า หรืออุปกรณ์แสงสว่าง
AX-092	ดำรงชีพ-จัดหาน้ำบริโภคและใช้สอย
AX-093	ดำรงชีพ-จัดสร้าง จัดหาห้องน้ำ
AX-094	ดำรงชีพ-จัดสร้างที่รองรับ/ทำลาย/กำจัดขยะมูลฝอย
AX-100	ดำรงชีพ-เครื่องนุ่งห่ม
AX-110	ดำรงชีพ-เครื่องมือประกอบอาชีพ
AX-121	ดำรงชีพ-ค่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บสาหัส
AX-122	ดำรงชีพ-ค่าช่วยเหลือบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ
AX-123	ดำรงชีพ-เงินหรือสิ่งของปลอบขวัญผู้ได้รับบาดเจ็บ
AX-131	ดำรงชีพ-ค่าจัดการศพ
AX-140	ดำรงชีพ-เครื่องกันหนาว

Master	คำอธิบาย
BX-000	สังคมสงเคราะห์-ไม่ระบุรายการ
BX-010	สังคมสงเคราะห์-เงินสงเคราะห์
BX-021	สังคมสงเคราะห์-ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์การฝึกอาชีพ
BX-022	สังคมสงเคราะห์-ค่าใช้จ่ายตอบแทนวิทยากร
BX-023	สังคมสงเคราะห์-ค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน ปฏิบัติการฝึกอบรม
BX-024	สังคมสงเคราะห์-ค่าอุปกรณ์ในการลงทุนประกอบอาชีพตามที่ได้อบรม
CX-000	สาธารณสุข-ไม่ระบุรายการ
CX-011	สาธารณสุข-ค่าวัสดุ/เคมีภัณฑ์ ทำความสะอาดบ่อน้ำตื้น
CX-012	สาธารณสุข-น้ำดื่ม
CX-013	สาธารณสุข-ค่าอาหารโปรตีนและอาหารที่มีประโยชน์
CX-021	สาธารณสุข-ค่าวัสดุ/เคมีภัณฑ์ ทำความสะอาดบ่อน้ำสาธารณะ
CX-022	สาธารณสุข-ค่าสารเคมี/วัสดุในการล้างตลาด
CX-023	สาธารณสุข-ค่าวัสดุการแพทย์เพื่อทดสอบเชื้ออุจจาระร่วง
CX-024	สาธารณสุข-ค่าวัสดุสำหรับเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้ออุจจาระร่วง
CX-025	สาธารณสุข-ค่าวัสดุการแพทย์เพื่อทดสอบอาหาร
CX-026	สาธารณสุข-ค่าวัสดุตรวจโรคเลปโตสไปโรซีส
CX-027	สาธารณสุข-ค่ายาและเวชภัณฑ์เพื่อรักษาและควบคุมโรค
CX-031	สาธารณสุข-ค่าวัสดุสำหรับเครื่องเก็บตัวอย่างฝุ่นละออง
CX-032	สาธารณสุข-ค่าวัสดุเก็บตัวอย่างและน้ำยาวิเคราะห์ตะกั่ว
CX-033	สาธารณสุข-ค่าวัสดุเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์แก๊สซัลเฟอร์ไดออกไซด์
CX-034	สาธารณสุข-ค่าวัสดุเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์แก๊สไนโตรเจนไดออกไซด์
D1-000	พืช-ไม่ระบุรายการ
D1-010	พืช-ค่าพันธุ์พืชและปุ๋ย
D1-020	พืช-ค่าจ้างในการขุด ขนย้าย วัสดุที่ทับถมพื้นที่เกษตร
D1-030	พืช-ค่าขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิต
D1-040	พืช-สารเคมี วัสดุ กำจัดการระบาดของศัตรูพืช
D2-000	ประมง-ไม่ระบุรายการ
D2-010	ประมง-ค่าช่วยเหลือกรณีสัตว์นำตายหรือเสียหาย
D3-000	ปศุสัตว์-ไม่ระบุรายการ
D3-010	ปศุสัตว์-ค่ารักษาสัตว์และฟืนฟูสุขภาพสัตว์เลี้ยง
D3-020	ปศุสัตว์-ค่าช่วยเหลือกรณีสัตว์ตาย/สูญหาย

Master	คำอธิบาย
D4-000	เกษตรอื่น-ไม่ระบุรายการ
D4-010	เกษตรอื่น-ค่าปรับเกลี่ย ยกร่อง ก่อคันดิน
D4-020	เกษตรอื่น-ค่าซ่อมแซมอาคารและระบบชลประทาน
D4-031	เกษตรอื่น-ค่าจ้างรถยนต์และเรือบรรทุกเพื่อขนย้ายสัตว์หรืออาหารสัตว์
D4-032	เกษตรอื่น-ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟเพื่อขนย้ายสัตว์หรืออาหารสัตว์
EX-000	บรรเทาสาธารณภัย-ไม่ระบุรายการ
EX-010	บรรเทาสาธารณภัย-จัดหาภาชนะรองรับน้ำ
EX-020	บรรเทาสาธารณภัย-ซ่อมแซมภาชนะรองรับน้ำที่เสียหาย
EX-030	บรรเทาสาธารณภัย-ซ่อมแซมสาธารณประโยชน์ที่เสียหาย
EX-040	บรรเทาสาธารณภัย-จ้างเหมากำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำ
FX-000	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ไม่ระบุรายการ
FX-010	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าซ่อมครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
FX-020	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าน้ำมัน ค่ากระแสไฟสำหรับยานพาหนะ เครื่องจักร
FX-030	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าเช่าเครื่องสูบน้ำ/เครื่องผลักดันน้ำ/ยานพาหนะ
FX-040	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าจ้างแบกหามสิ่งของ จัดหีบห่อ
FX-051	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่คุมเครื่องสูบน้ำ
FX-052	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์บรรทุก
FX-053	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าหน่วยแพทย์เคลื่อนที่
FX-054	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าหน่วยสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่
FX-055	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าหน่วยงานด้านควบคุมป้องกันโรค
FX-056	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอก
FX-060	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าอาหารจัดเลี้ยง
FX-070	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่ารับ-ส่ง และติดต่อสื่อสาร
FX-080	ปฏิบัติงานช่วยเหลือ-ค่าวัสดุสำนักงาน
GX-000	อื่นๆ-ไม่ระบุรายการ
XX-000	ไม่ระบุด้าน-ไม่ระบุรายการ

สำหรับการใช้จ่ายเงินทดรองราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามประกาศ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หนังสือกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด่วนที่สุด ที่ มท 0617/ว 9230 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2556) มีรหัสด้านและรายการ ดังนี้

Master	คำอธิบาย
PX-000	ป้องกัน/ยับยั้ง-ไม่ระบุรายการ
PX-010	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าแรงงาน/ค่าจ้างเหมา
PX-020	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าวัสดุอุปกรณ์
PX-030	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าซ่อมแซมเครื่องมือ/เครื่องจักรกล/ยานพาหนะ
PX-040	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าเชื้อเพลิง/น้ำมันหล่อลื่น สำหรับเครื่องมือ/เครื่องจักรกล/ยานพาหนะ
PX-050	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าจัดหาพลังงานไฟฟ้า
PX-060	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าตอบแทน/คชจ.เดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่
PX-070	ป้องกัน/ยับยั้ง-ค่าอาหารจัดเลี้ยง