ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๔๕

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 กำหนดแนวทางการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ซ้อมความเข้าใจการบันทึกข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนวิธีการควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน กรณีการใช้เพื่อยับยั้งหรือป้องกันหรือกรณีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 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
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

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

* ปลัดกระทรวงกลาโหม
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขาธิการสำนักนายกรัฐมนตรี
อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

Government Fiscal Management Information System : (GFMIS)

คู่มือ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online

กรมบัญชีกลาง
กันยายน 2556

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1-1
บทที่ 2 ภาพรวมการบันทึกรายการ	2-1
บทที่ 3 สิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web online	3-1
บทที่ 4 การบันทึกรายการขอเบิก	4-1
บทที่ 5 การบันทึกรายการขอจ่าย	5-1
บทที่ 6 การบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ	6-1
บทที่ 7 การบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ	7-1
บทที่ 8 รหัสด้าน – รายการ	8-1

บทที่ 1

บทนำ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นต้นไป และได้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 35 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2556) นั้น

จากการกำหนดระเบียบฯ ดังกล่าว ส่งผลให้การควบคุมเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMIS มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับข้อมูลที่บันทึกตั้งแต่การขอเบิกเงิน การใช้จ่ายเงิน และการเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สามารถควบคุมได้ตามเหตุการณ์ภัยพิบัติที่มีการประกาศ มีข้อมูลเบื้องต้นในการใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS สามารถบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินและการนำส่งเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบฯใหม่ได้อย่างถูกต้อง จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Web online ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

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

2. เพื่อให้หน่วยงานภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMIS

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและบันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้อง

2. ผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และนำไปใช้ในการกำหนดแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ขอบเขตและข้อจำกัด

การบันทึกรายการเกี่ยวกับใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMIS กำหนดให้ระบบสามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามการประกาศภัยพิบัติ และการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ทั้งกรณีที่เป็นการใช้จ่ายเงินเพื่อยับยั้งหรือป้องกัน หรือกรณีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุน ตามวงเงินที่ระเบียบกำหนด ระยะเวลาที่สามารถเบิกจ่ายเงินตามการประกาศภัยในแต่ละกรณี รวมถึงการใช้เป็นข้อมูลในการติดตามการเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในแต่ละเหตุการณ์ได้อย่างครบถ้วน

บทที่ 2

ภาพรวมการบันทึกรายการ

เมื่อส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีความจำเป็นต้องใช้เงินทดรองราชการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ปี พ.ศ.2556 ซึ่งกำหนดให้มีการควบคุมวงเงินทดรองราชการฯ ที่ส่วนราชการได้รับอนุญาต สามารถเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับและภายในระยะเวลาที่กำหนด จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน จำแนก เป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีคาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ ให้ใช้เพื่อยับยั้งหรือป้องกัน ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท โดยไม่ต้องประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ (เฉพาะกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด)

2. กรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่าย 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 และหากวงเงินไม่เพียงพอก็สามารถขอขยายวงเงินทดรองราชการฯ เพิ่มโดยตรงต่อกระทรวงการคลัง

สำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลมีประเด็นสำคัญที่จะต้องระบุในระบบ GFMIS 2 ประเด็นหลัก คือ

1. เลขที่วงเงินตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) สำหรับระบุในช่อง “การกำหนด” ในเอกสารขอเบิกเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และการบันทึกรายการชดใช้ ดังนี้

1.1 จำนวน 13 หลัก ด้วยรูปแบบ 9999999999-99 สำหรับรายการขอเบิกเงินก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2551

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

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

YY = 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 เลขที่วงเงินสำหรับการช่วยเหลือตามระเบียบฯ 131000301HR000-00
เลขที่วงเงินสำหรับการช่วยเหลือได้รับการขยาย 131000301HE000-01
เลขที่วงเงินสำหรับการป้องกันตามระเบียบฯ 131000301PR000-00

2. 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 จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้การอ้างอิงในการบันทึกช่อง “การกำหนด” ตั้งแต่การขอเบิก การบันทึกรายการชดใช้เพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย การบันทึกรับเงิน การนำส่งเงิน และการบันทึกเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้ใบสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบมีการตรวจสอบเงินทดรองราชการตั้งแต่ได้มา และใช้ไป ถูกต้องตรงกัน ตลอดจนการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

2. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

2.1 เมื่อเกิดภัยพิบัติและได้มีการประกาศให้เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้บันทึกการขอเบิกเงิน ด้วยขบ 03 (แบบขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ) ประเภทรายการขอเบิกเงินทดรองราชการ โดยระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ **YY24000** (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- ช่อง **“การกำหนด”** ระบุการอ้างอิง**เลขที่วงเงิน** ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค)
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่าย) หรือ

5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย (กรณีทราบค่าใช้จ่าย)

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

2.2 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบจะบันทึกตั้งบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (บัญชีชุดรัฐบาล 9999) และบัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการอัตโนมัติ

3. การบันทึกรายการขอจ่าย

เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือจ่ายให้ยืม หรือ จ่ายให้หน่วยงานอื่น หรือจ่ายให้หน่วยงานในสังกัด ให้บันทึกรายการจ่ายเงิน ด้วยขจ 05 (แบบรายการบันทึกการจ่ายชำระเงิน) 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 เพื่อบันทึกรายการหักล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง โดยมีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

4.1 กรณีได้รับเงินเหลือจ่าย จำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีขอเบิกเงิน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 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 บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-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 โดยระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) ทั้งด้านเดบิต และเครดิต

เมื่อนำเงินส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่งในช่อง **"เงินฝากคลัง"** แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบนส 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 บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ)
- 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 โดยระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) ทั้งด้านเดบิต และเครดิต

2. กรณีขอเบิกเงิน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 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 บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย จำนวน 3 หลัก)
- ช่อง **"การกำหนด"** ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ-ของส่วนราชการ

เครดิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

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

เมื่อนำเงินส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่งในช่อง **"เงินฝากคลัง"** แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบนส 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 บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ)
- ช่อง "**การกำหนด**" ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
- ช่อง "**เลขที่ใบนำฝาก**" ระบุคีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 1101010112 บัญชีพักเงินนำส่ง

เครดิต 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ-ของส่วนราชการ

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

หลังจากที่หน่วยงานบันทึกข้อมูลนำส่งเงินในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะบันทึกปรับลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (9999) และบัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ และปรับเพิ่มวงเงินทดรองราชการกรณีที่วงเงินดังกล่าวยังอยู่ในระยะเวลาที่ขอเบิกได้

4.2 กรณีได้รับใบสำคัญ จำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. เมื่อได้รับใบสำคัญ กรณีที่บันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าวเพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยจำนวนเงินตามใบสำคัญ โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบบช 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 บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

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

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก ให้ตรงกับรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง

เครดิต 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ช่อง "**ด้าน – รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

2. เมื่อได้รับใบสำคัญ กรณีที่บันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) หรือด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) 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 บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

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

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง "**ด้าน-รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) หรือ ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง

เครดิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง "**ด้าน – รายการ**" ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

เมื่อส่วนราชการต้นสังกัด ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อชดใช้ใบสำคัญที่จ่ายจากเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการฯ ในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะบันทึกลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (บัญชีชุดรัฐบาล 9999) และบัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ

บทที่ 3

สิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web online

การบันทึกรายการระบบเบิกจ่าย ผ่าน GFMIS Web online ใช้สำหรับหน่วยงานที่มีสถานะเป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS โดยการระบุรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ซึ่งกำหนดรหัสผู้ใช้งานจำนวน 12 หลัก โดย 10 หลักแรกคือรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก สำหรับ 2 หลักท้าย คือ 10 เป็นค่าคงที่ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่มีรหัสหน่วยเบิกจ่าย คือ 1200500001 จะมีรหัสผู้ใช้งานเป็น 120050000110 เป็นต้น อนึ่งการกำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMIS จะไม่มีความซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยเบิกจ่ายด้วยกัน การใช้รหัสผ่านในการบันทึกการเบิกจ่ายเงินสามารถใช้รหัสผ่านร่วมกันระบบงานอื่นผ่าน GFMIS Web online ได้

ตารางสรุปสิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web online ทุกระบบงาน

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 (GFMIS Token Key)	https://webonlineinter.gfmis.go.th Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10 Password : ZZZZ

ขั้นตอนการเข้าเว็บไซต์เพื่อบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web online

1. การเข้าเว็บไซต์

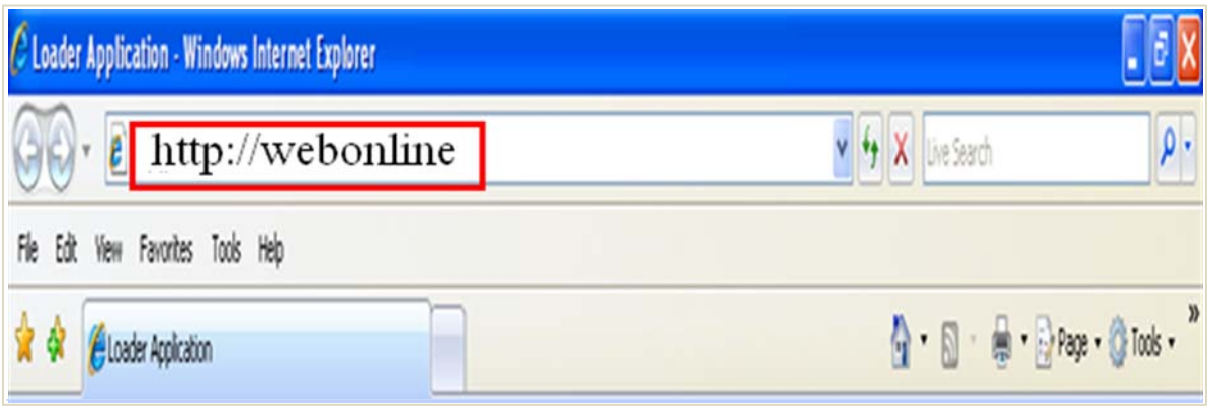
1.1 ดับเบิ้ลคลิกที่

1.2 ระบุชื่อเว็บไซต์

การปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web online สำหรับหน่วยงานที่นำเข้าข้อมูลให้ระบุชื่อเว็บไซต์ ตามช่องทางที่นำเข้าข้อมูล แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 การนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

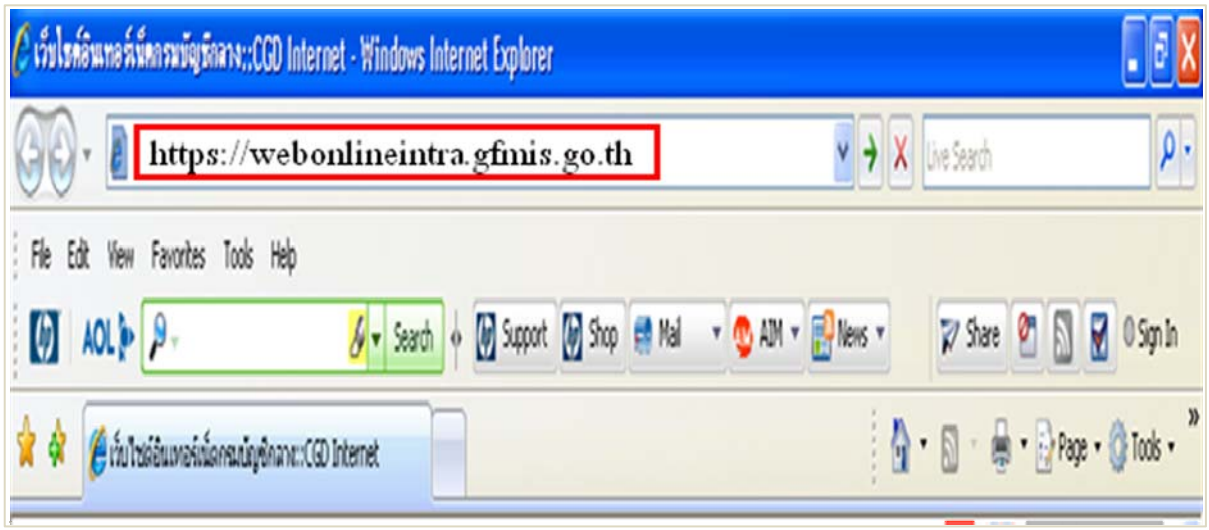
ระบุชื่อเว็บไซต์http://webonline เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กรณีที่ 2 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Intranet

ระบุชื่อเว็บไซต์https://webonlineintra.gfmis.go.th เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กรณีที่ 3 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet

- ให้เสียบอุปกรณ์GFMIS Token Key สำหรับสิทธิของผู้บันทึก รอให้ไฟของอุปกรณ์GFMIS Token Key หยุดกะพริบและ

- ระบุชื่อเว็บไซต์https://webonlineinter.gfmis.go.th เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 3

2. การเข้าสู่ระบบ – กรณีนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet

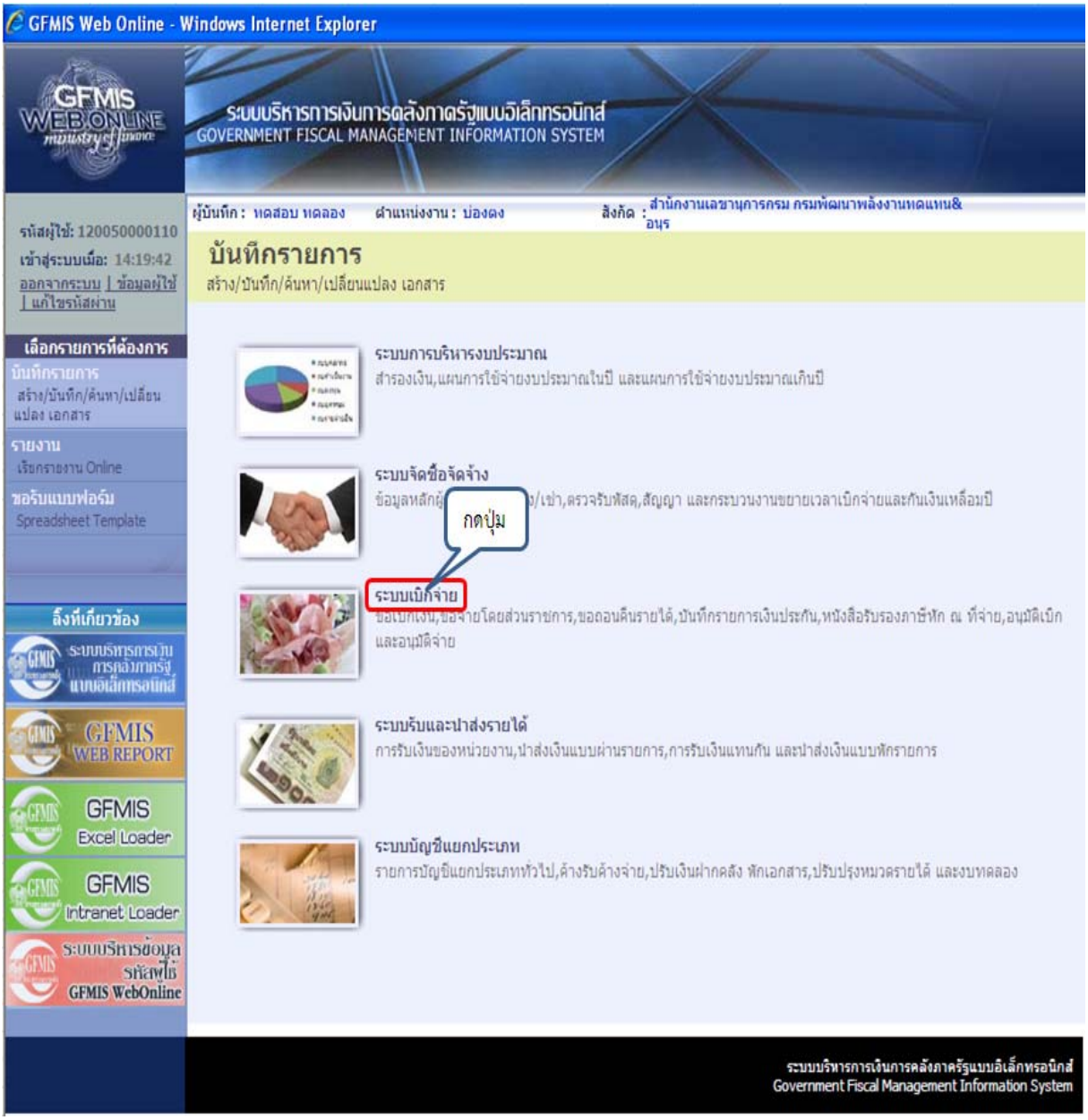
ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสิทธิการเข้าระบบกับเว็บไซต์ โดยแสดงกรอบข้อความเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ให้ระบุรายการ ดังนี้

2.1 กรณีบันทึกรายการขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 4 ให้ระบุ

- User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX10
(รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 10)
- Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

ภาพที่ 4

ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

กดปุ่ม (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่คำสั่งงานที่ใช้บันทึกรายการในระบบเบิกจ่าย ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

จากภาพที่ 6 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้บันทึกรายการในระบบเบิกจ่าย

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

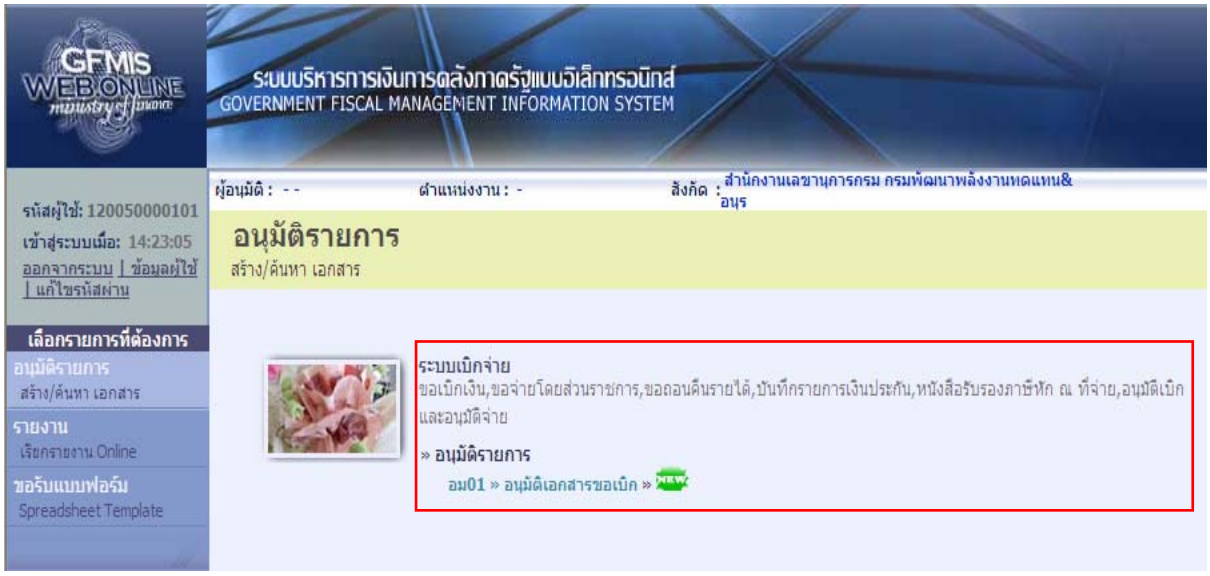
- การอนุมัติขั้นที่ 1 (อม01) ตามภาพที่ 7 ให้ระบุ
  - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX01 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 01)
  - Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

ภาพที่ 7

กดปุ่ม ตกลง (ตกลง) ระบบแสดงหน้าจออนุมัติรายการ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

กดปุ่ม อนุมัติรายการ (อนุมัติรายการ) ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้อนุมัติรายการ ตามภาพที่ 9

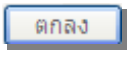


ภาพที่ 9

จากภาพที่ 9 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้อนุมัติขั้นที่ 1 (อม01 - อนุมัติเอกสารขอเบิก) ในระบบเบิกจ่าย

- การอนุมัติขั้นที่ 2 (อม02) ตามภาพที่ 10 ให้ระบุ
  - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX02 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 02)
  - Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

ภาพที่ 10

กดปุ่ม 

(ตกลง) ระบบแสดงหน้าจออนุมัติรายการ ตามภาพที่ 11

ภาพที่ 11

กดปุ่ม อนุมัติรายการ (อนุมัติรายการ) ระบบแสดงคำสั่งงาน ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 12

จากภาพที่ 12 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้อนุมัติขั้นที่ 2 (อม02 - อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย) ในระบบเบิกจ่าย

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

บทที่ 4

การบันทึกรายการขอเบิก

เมื่อเกิดภัยพิบัติและได้มีการประกาศให้เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงินทดรองราชการจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้บันทึกรายการขอเบิกเงินทดรองราชการในระบบ ด้วยแบบ ขบ 03 (ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ)

ขั้นตอนการบันทึก

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ GFMIS Web online โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงาน 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

ภาพที่ 1

ตัวอย่างการบันทึกรายการ

ส่วนราชการได้รับแจ้งวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) **เลขที่วงเงิน 131000301HR001-00** โดยบันทึกรายการขอเบิกเงินทดรองราชการ จำนวน 2 บรรทัดรายการ คือระบุบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (1106010106) กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่าย และระบุบัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (5205010101) กรณีทราบค่าใช้จ่าย โดยบันทึกรายการขอเบิกเงิน (ขบ03) ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียดดังนี้

ช่อง “การกำหนด” ระบุ **131000301HR001-00 เลขที่วงเงิน** ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง)

ลำดับที่ 1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 15,000

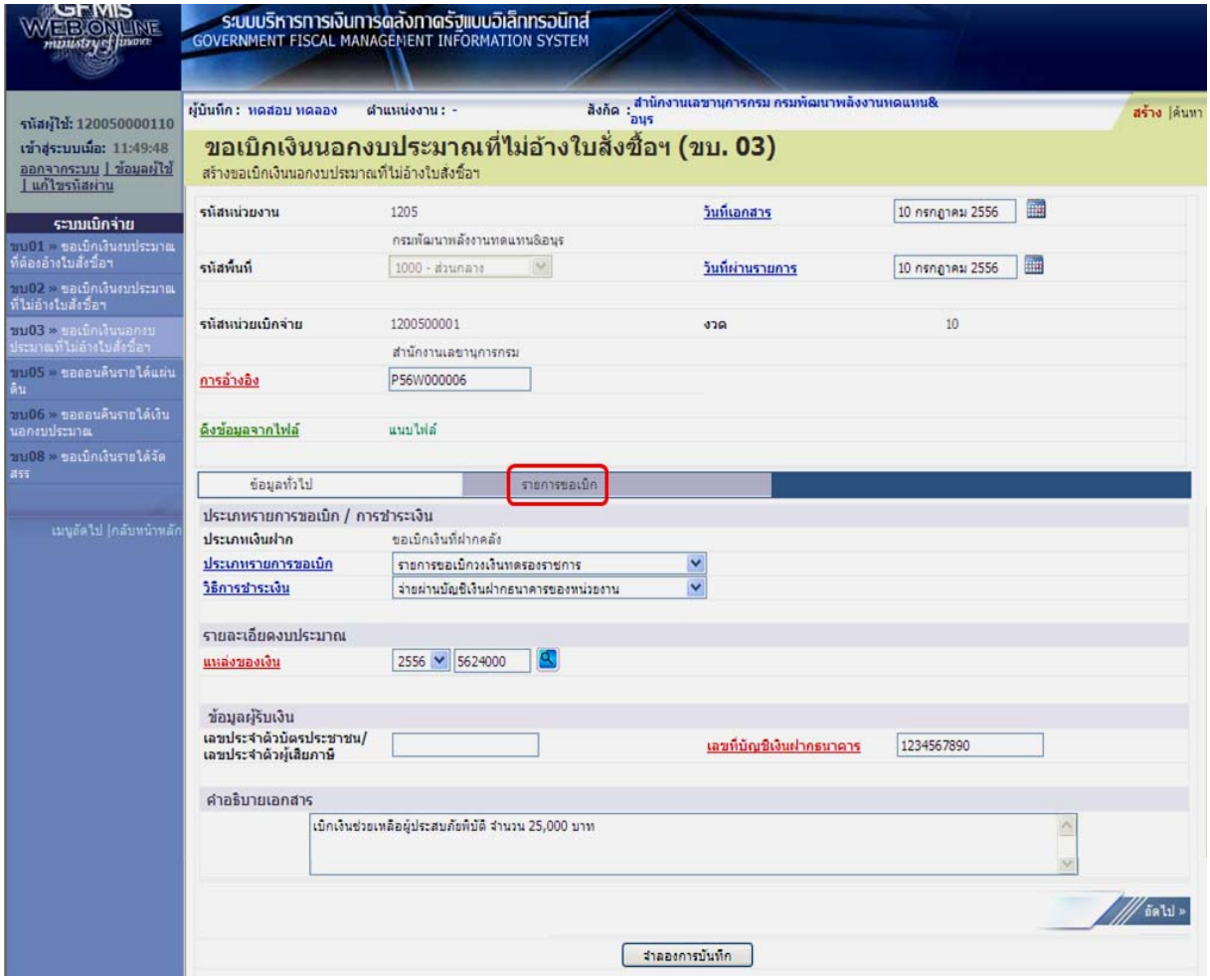
ด้าน-รายการ ระบุ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)

ลำดับที่ 2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ 10,000

ด้าน-รายการ ระบุ AX-020 (ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ)

รวมบันทึกรายการขอเบิกเงินทดรองราชการ 2 บรรทัดรายการ เป็นเงินทั้งสิน 25,000 บาท



ภาพที่ 2

หน้าจอ “ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ 03)” ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย การสร้าง และค้นหา 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 การอ้างอิงเลขที่ภายในของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ P56W000006

-วันที่เอกสาร ระบุวัน เดือน ปี ของเอกสารประกอบรายการขอเบิกเงิน
ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน
ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

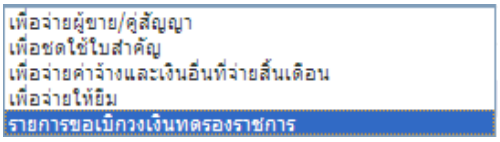
-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีตามวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำระเงิน

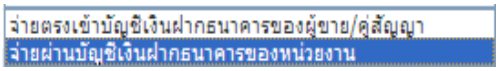
-ประเภทเงินฝาก ระบบแสดงข้อความ “ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง”

-ประเภทรายการขอเบิก กดปุ่ม เพื่อระบุ



(รายการขอเบิกวงเงินทดรองราชการ)

-วิธีการชำระเงิน กดปุ่ม เพื่อระบุ



(จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน)

รายละเอียดงบประมาณ

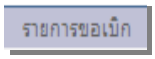
-แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เป็น **YY24000**
Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
ตัวอย่างระบุ 5624000

ข้อมูลผู้รับเงิน

-เลขที่ประจำตัวประชาชน/ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ไม่ต้องระบุ

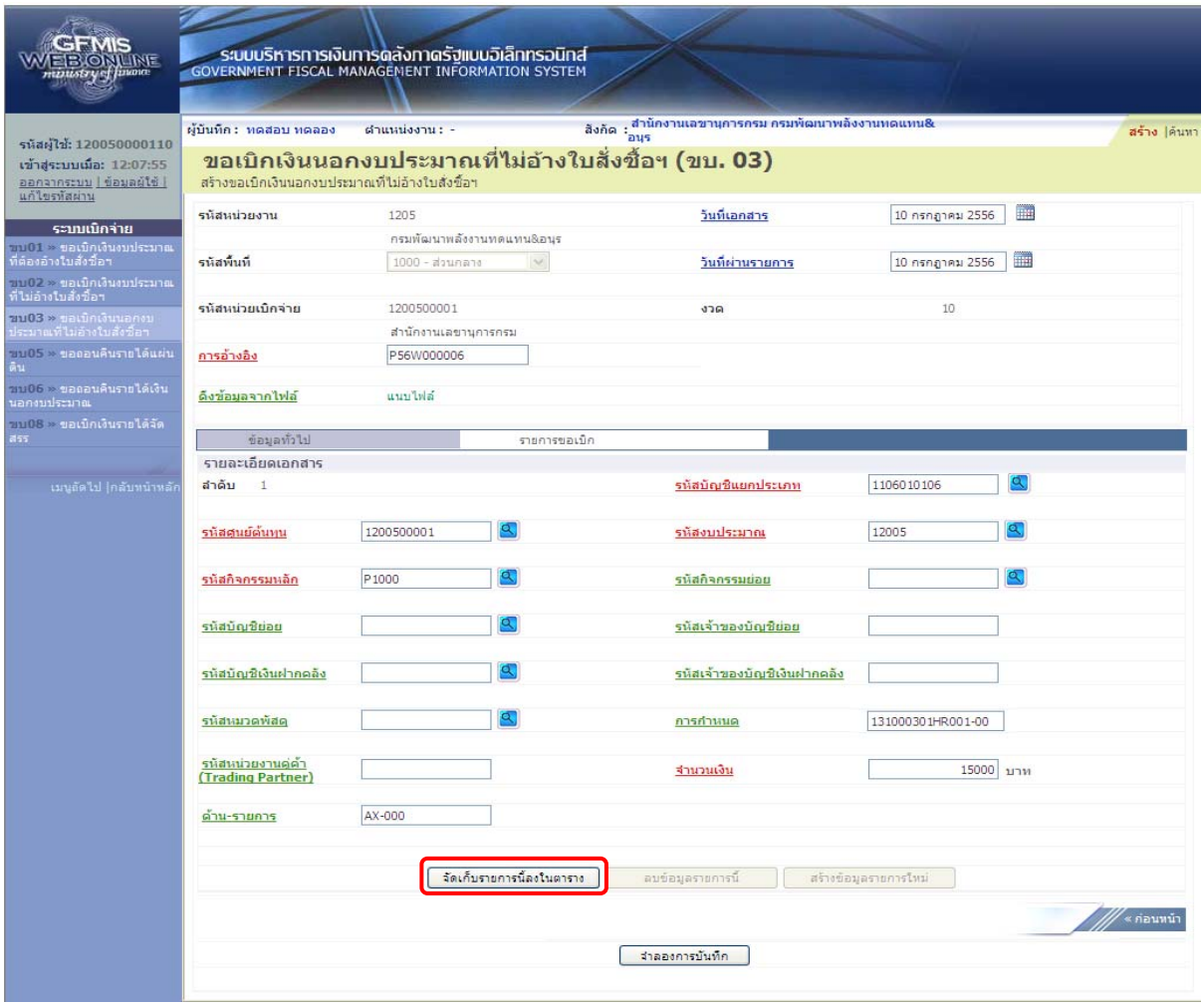
-เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน

คำอธิบายเอกสาร ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงิน (ระบุได้ 70 ตัวอักษร)

กดปุ่ม 

(รายการขอเบิก) หรือปุ่ม

(ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการขอเบิกตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ **1106010106** บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ **(กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่าย)**
-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

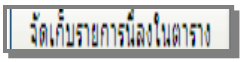
-รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ

-การกำหนด ระบุ**เลขที่วงเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค)**
ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00

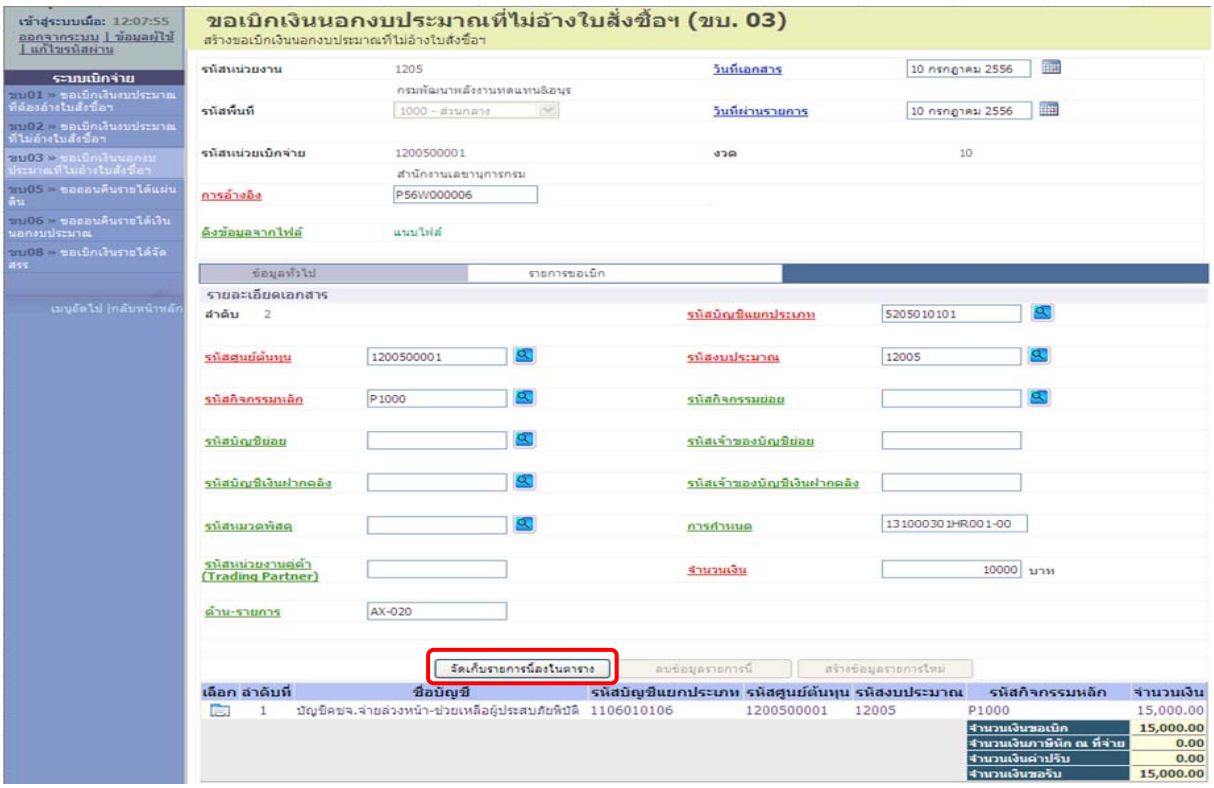
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก ตัวอย่างระบุ 15,000 บาท

-ด้าน-รายการ ระบุ**รหัสด้าน-รายการ** จำนวน 6 หลัก หรือ กดปุ่ม เพื่อเลือก
ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ

กดปุ่ม 

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



ภาพที่ 4

รายละเอียดเอกสาร

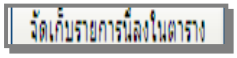
ลำดับที่ 2 บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ **5205010101** บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ **(กรณีทราบค่าใช้จ่าย)**

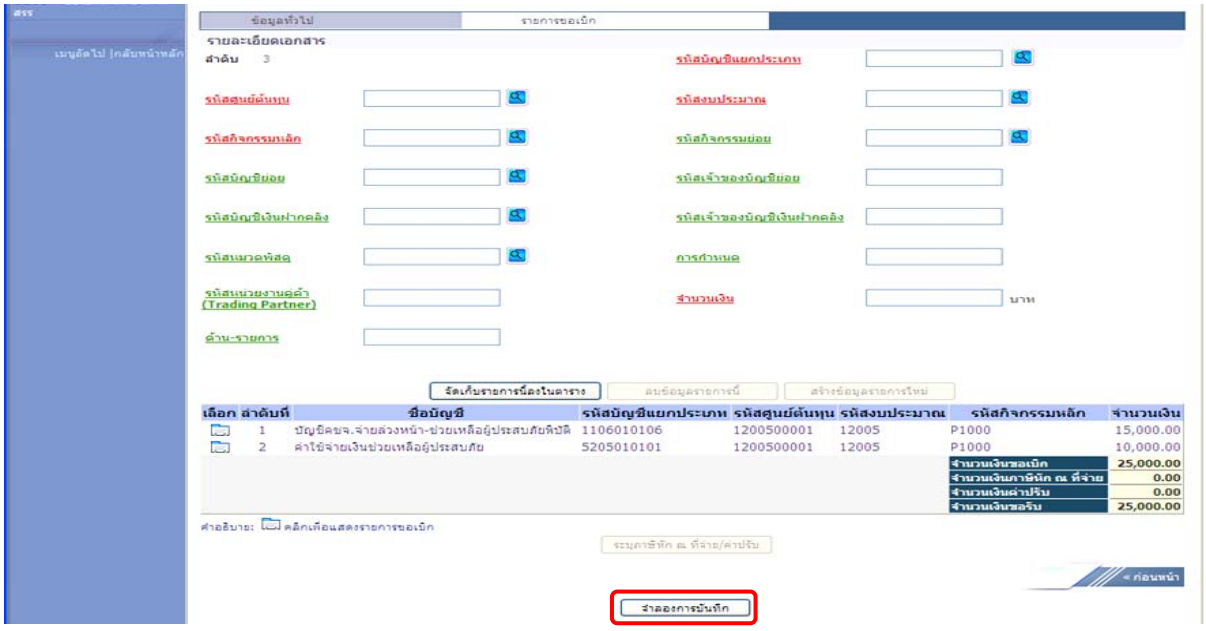
-รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001

-รหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005

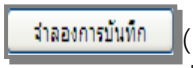
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX P = ค่าคงที่, X = รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ P1000
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-การกำหนด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

กดปุ่ม 

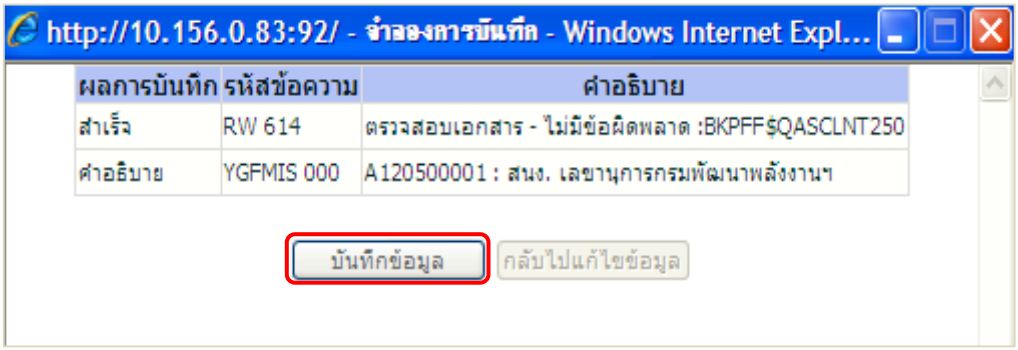
(จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ และจำนวนเงินขอรับของลำดับรายการที่ 1 และ 2 ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

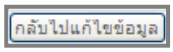
(จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



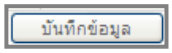
ภาพที่ 6

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

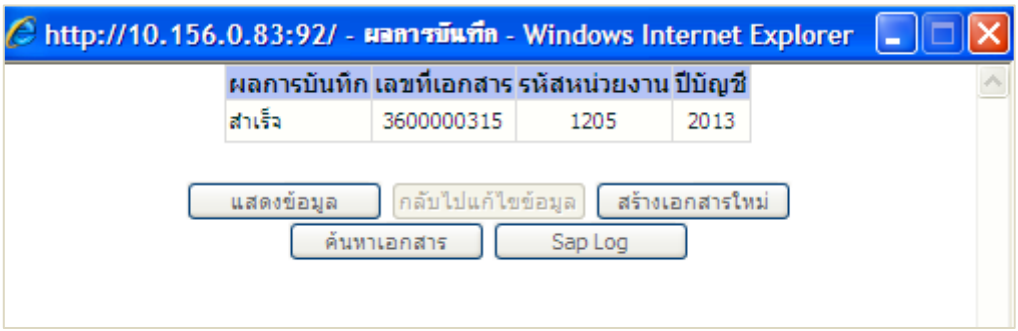
หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม 

(กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ “ข้อมูลรายการขอเบิก” ตามภาพที่ 3 หรือ

-กดปุ่ม 

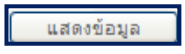
(บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 7



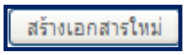
ภาพที่ 7

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

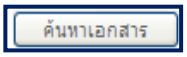
เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอเบิกดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 

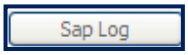
(แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ

-กดปุ่ม 

(สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินรายการต่อไป

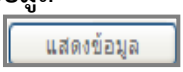
-กดปุ่ม 

(ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารขอเบิกเงิน

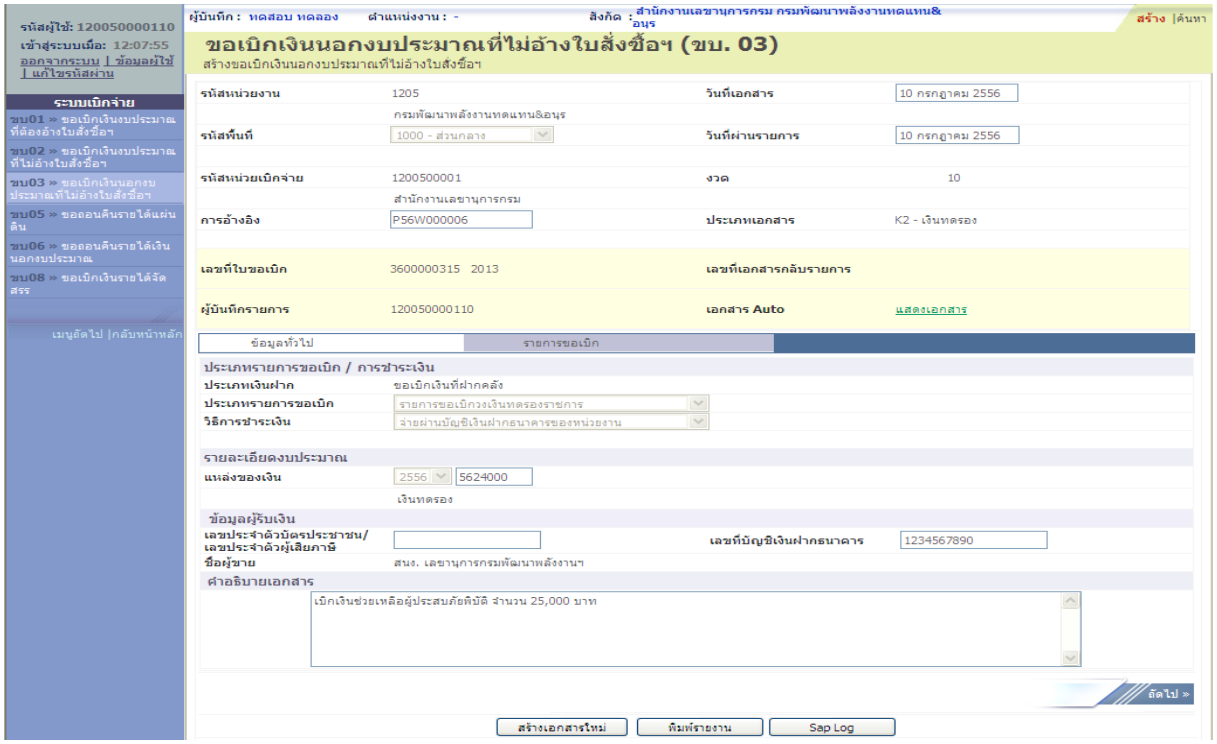
-กดปุ่ม 

(Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

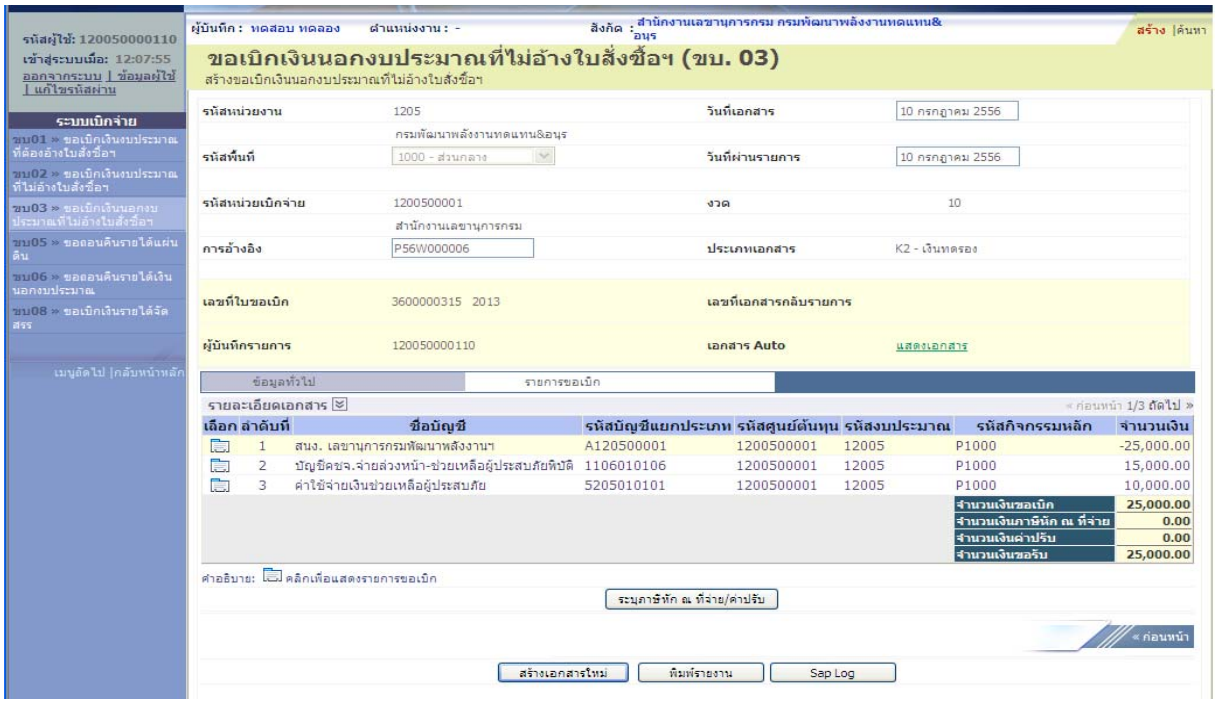
การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม 

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



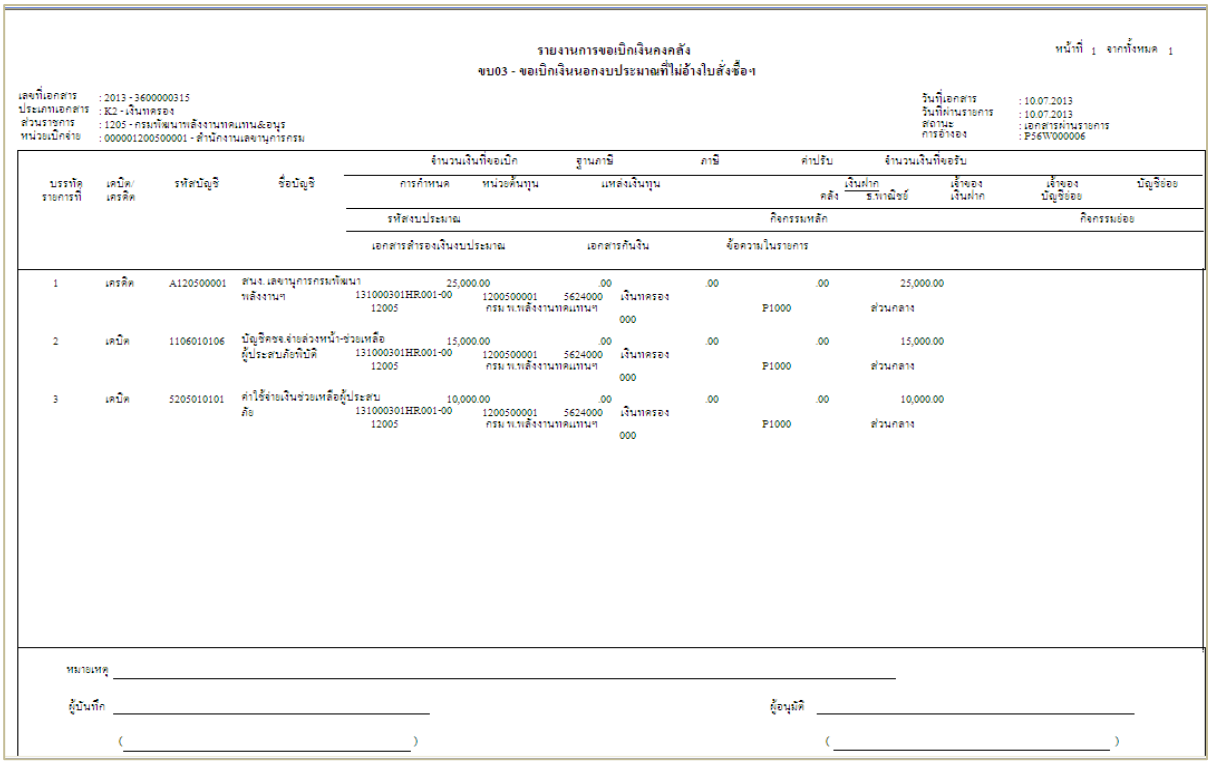
ภาพที่ 8 – ข้อมูลทั่วไป



ภาพที่ 9 – รายการขอเบิก

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม พิมพ์รายงาน (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง



รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

ขบ03 - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000315
ประเภทเอกสาร : K2 - เงินทดรอง
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
หน่วยเบิกจ่าย : 0000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

วันที่เอกสาร : 10.07.2013
วันที่ผ่านรายการ : 10.07.2013
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : PS6W000006

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ	เงินฝาก	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีออก	บัญชีออก
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน			คลัง	ธ.พาณิชย์		
				รหัสงบประมาณ				กิจกรรมหลัก				กิจกรรมย่อย
				เอกสารสำรองเงินงบประมาณ		เอกสารค้นหา		ข้อความในรายการ				
1	เครดิต	A120500001	สนง.เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ	25,000.00		.00	.00	25,000.00		.00		
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	131000301HR001-00	1200500001	5624000	เงินทดรอง		P1000		ส่วนกลาง	
							000					
2	เดบิต	1106010106	บัญชีครช.จ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ปิดี	15,000.00		.00	.00	15,000.00		.00		
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	131000301HR001-00	1200500001	5624000	เงินทดรอง		P1000		ส่วนกลาง	
							000					
3	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	10,000.00		.00	.00	10,000.00		.00		
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	131000301HR001-00	1200500001	5624000	เงินทดรอง		P1000		ส่วนกลาง	
							000					

หมายเหตุ _____

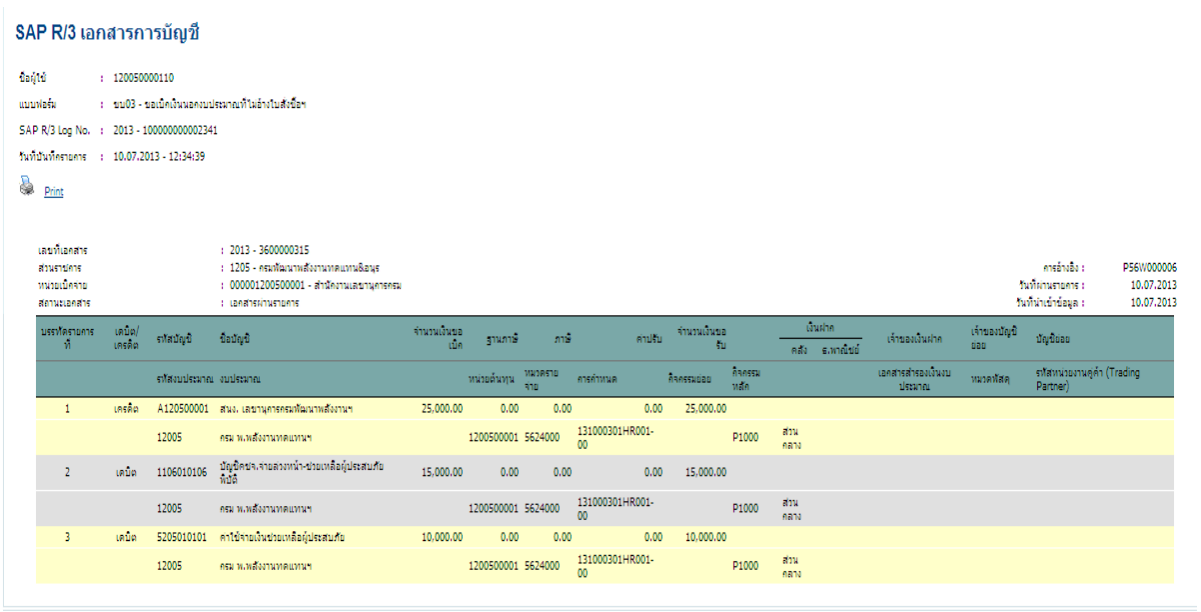
ผู้บันทึก _____ (_____)

ผู้อนุมัติ _____ (_____)

ภาพที่ 10 – รายงานขอเบิกเงินจากคลัง

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม Sap Log (Sap Log) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารขอเบิก



SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110
แบบฟอร์ม : ขบ03 - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ
SAP R/3 Log No. : 2013 - 10000000002341
วันที่บันทึกรายการ : 10.07.2013 - 12:34:39

Print

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000315
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
หน่วยเบิกจ่าย : 0000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : PS6W000006
วันที่ผ่านรายการ : 10.07.2013
วันที่นำเข้าข้อมูล : 10.07.2013

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีออก	บัญชีออก
									คลัง ธ.พาณิชย์			
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ		หน่วยต้นทุน	หมวดรายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมออก	กิจกรรมหลัก		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดหัสดุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	A120500001	สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			
2	เดบิต	1106010106	บัญชีครช.จ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ปิดี	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			
3	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			

ภาพที่ 11 – รายงาน Sap Log

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

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

บทที่ 5

การบันทึกรายการขอจ่าย

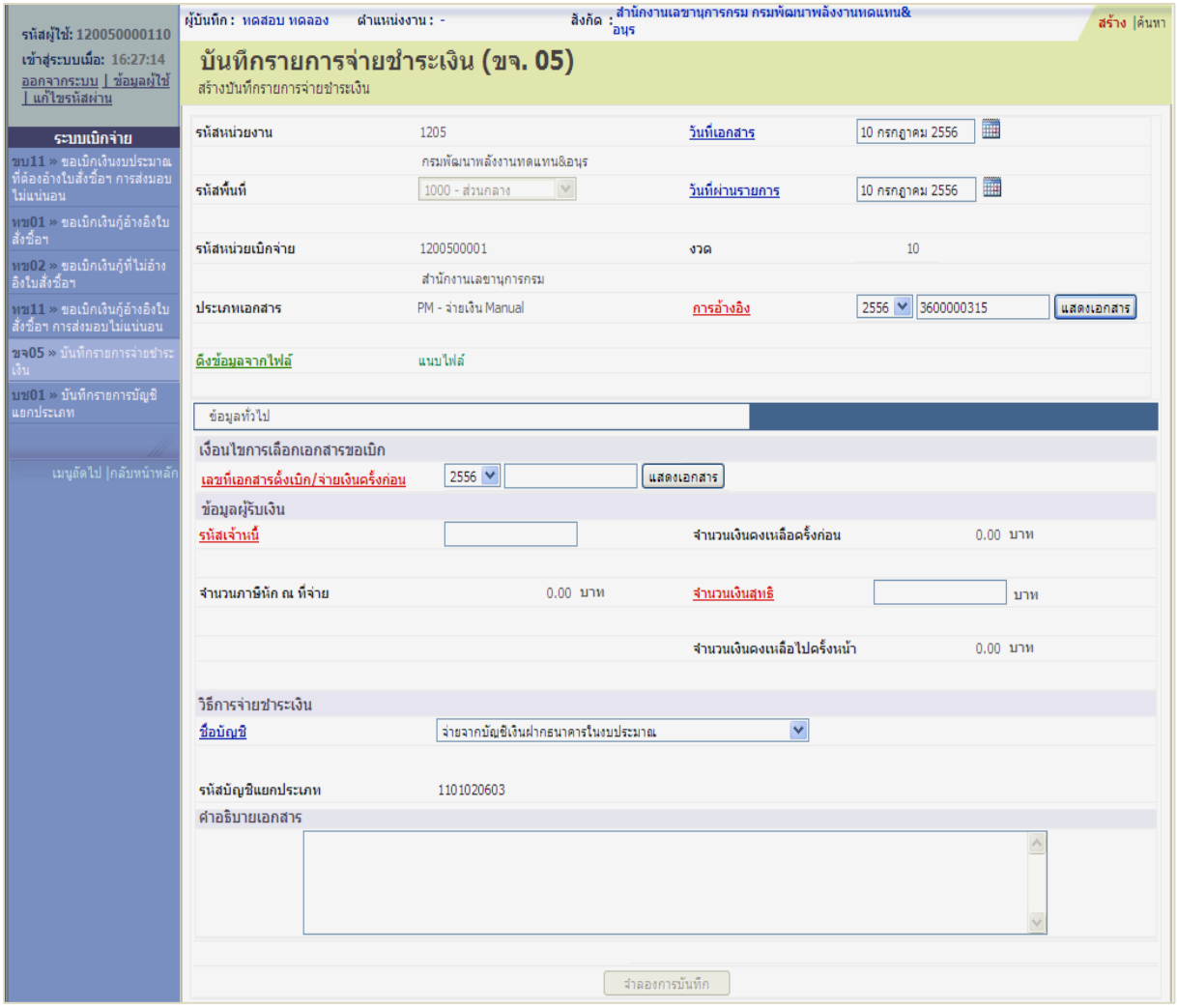
เมื่อได้รับเงินที่ขอเบิกจากกรมบัญชีกลางแล้ว และส่วนราชการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือจ่ายให้ยืม หรือ จ่ายให้หน่วยงานอื่น หรือจ่ายให้หน่วยงานในสังกัด ให้บันทึกรายการจ่ายเงินในระบบ ด้วยแบบ ขจ05 (บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

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

- กดปุ่ม 1. ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2. ขอจ่ายโดยส่วนราชการ (ขอจ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่ประเภทรายการขอเบิก
- กดปุ่ม 3. ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก ขจ05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน ตามภาพที่ 2

ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

หน้าจอ “บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)” ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย การสร้าง และค้นหา การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน 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

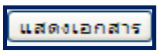
-วันที่เอกสาร ระบุวัน เดือน ปี ตามเอกสารหรือหลักฐานการจ่ายเงิน ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการจ่ายเงิน ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

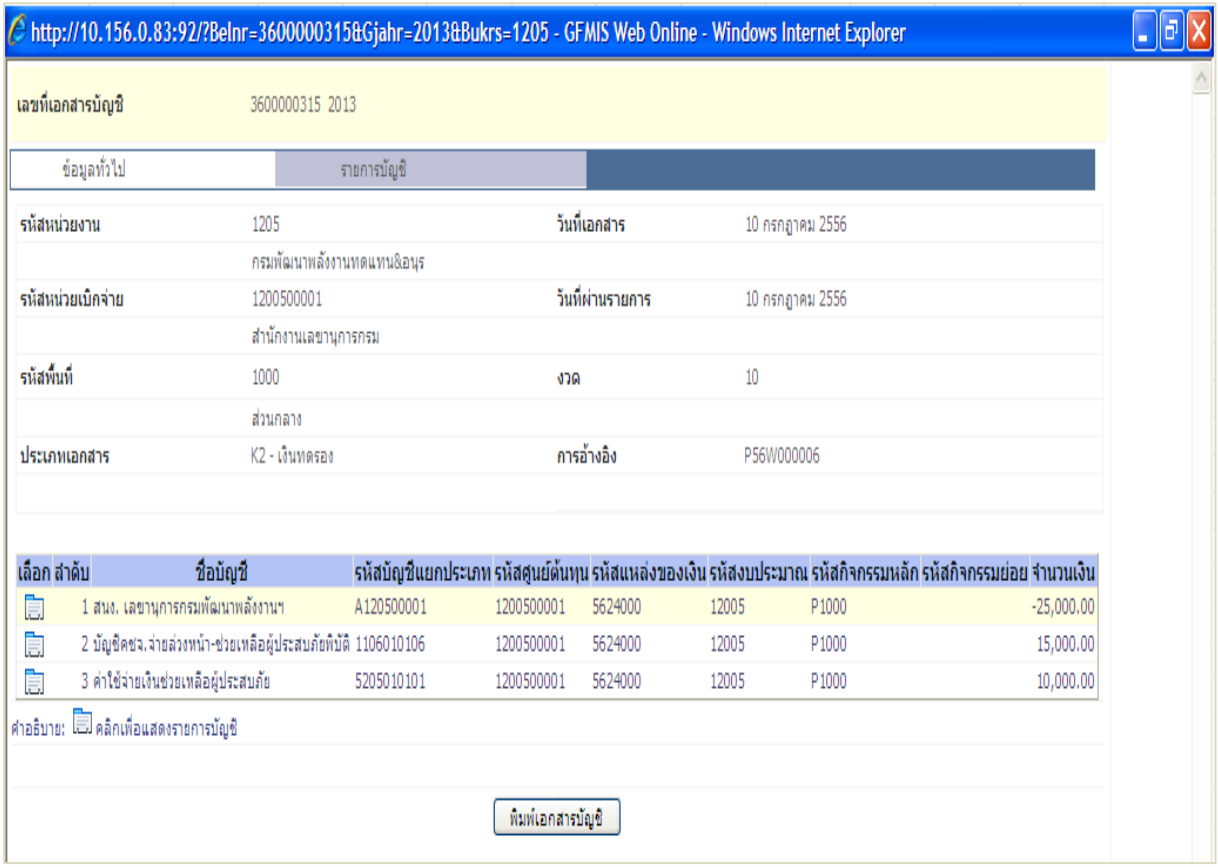
-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีตามวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ

-การอ้างอิง เลือก เพื่อเลือกปีงบประมาณ

เลขที่เอกสารขอเบิก ระบุเลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3600000315

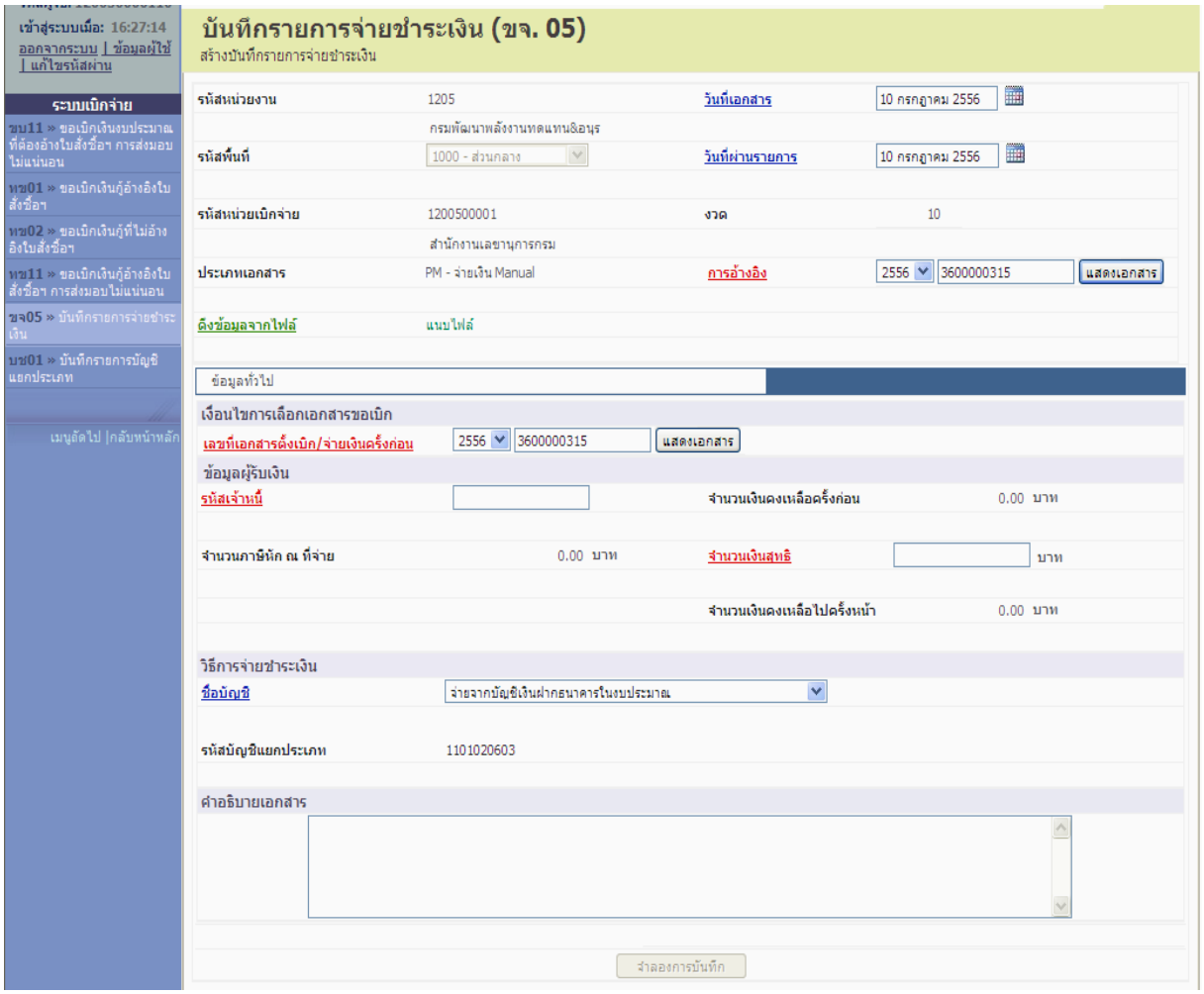
เมื่อระบุ “การอ้างอิง” แล้ว ให้กดปุ่ม 

(แสดงเอกสาร) ระบบจะแสดงรายละเอียดของเอกสารขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

จากภาพที่ 3 เมื่อตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินก่อนบันทึกรายการขอจ่ายในระบบ ให้กดปุ่ม (กากบาท) ปิดรายการเอกสาร เพื่อบันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 4

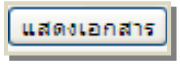


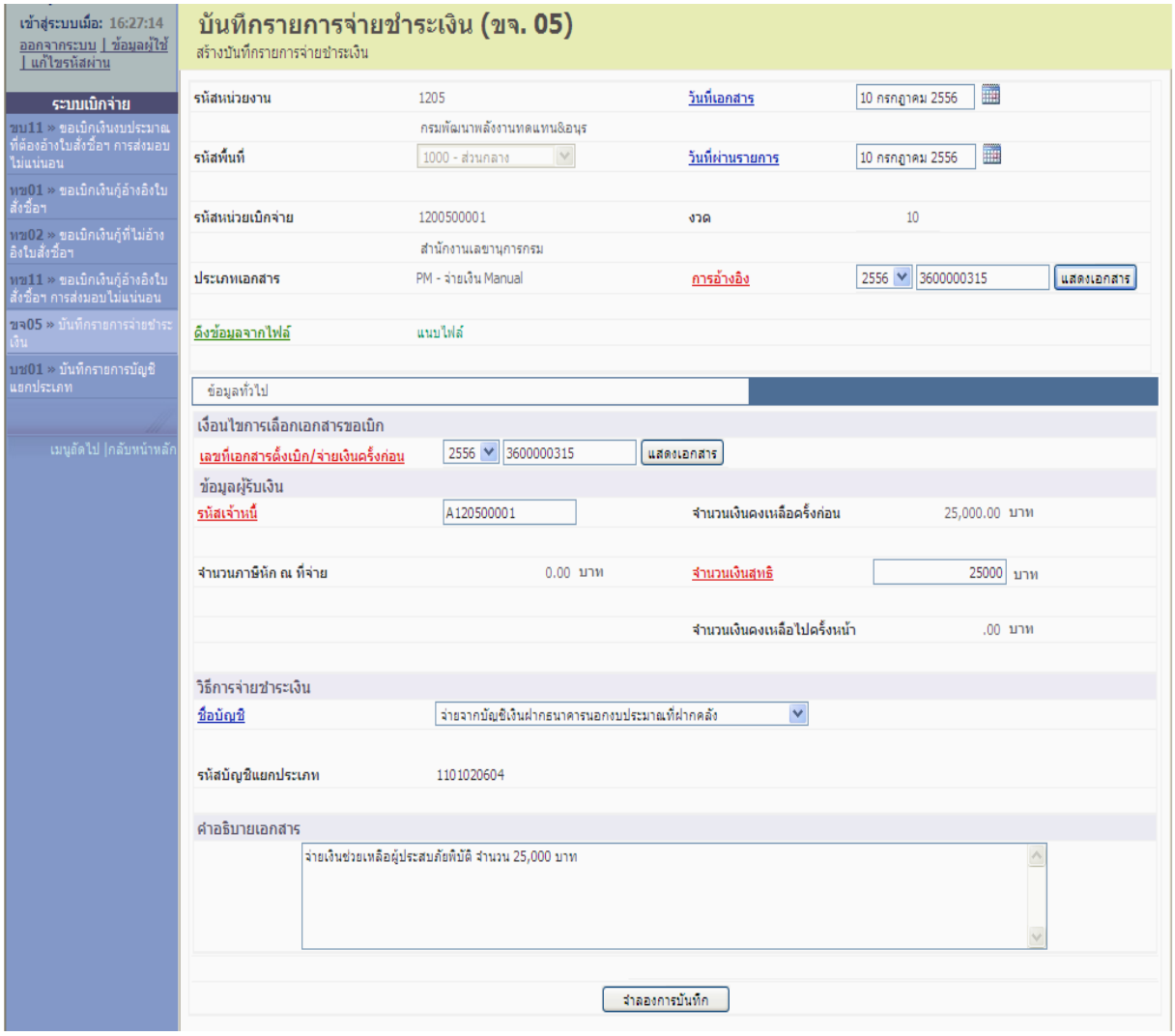
ภาพที่ 4

ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก

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

เมื่อระบุ “เลขที่เอกสารขอเบิก” แล้ว ให้กดปุ่ม  (แสดงเอกสาร) ระบบจะแสดงรายละเอียดของเอกสารขอเบิกเงิน เช่นเดียวกันกับภาพที่ 3



ภาพที่ 5

ข้อมูลผู้รับเงิน

-รหัสเจ้าหนี้ ระบุ AXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ
A = Vendor ผู้ขายที่เป็นส่วนราชการ
X = รหัสหน่วยงาน จำนวน 9 หลัก
ตัวอย่างระบุ A120500001

-จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน ระบบแสดงจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิกให้อัตโนมัติ

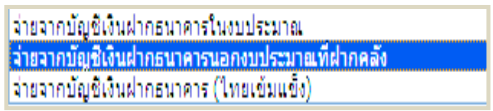
-จำนวนภาษี หัก ณ ที่จ่าย กรณีมีภาษีระบบแสดงจำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่ายให้อัตโนมัติ

-จำนวนเงินสุทธิ ระบุจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

-จำนวนคงเหลือไปครั้งหน้า ระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ

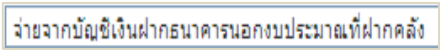
วิธีการจ่ายชำระเงิน

-ชื่อบัญชี กดปุ่ม เพื่อระบุ

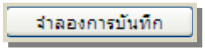


(จ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลัง)

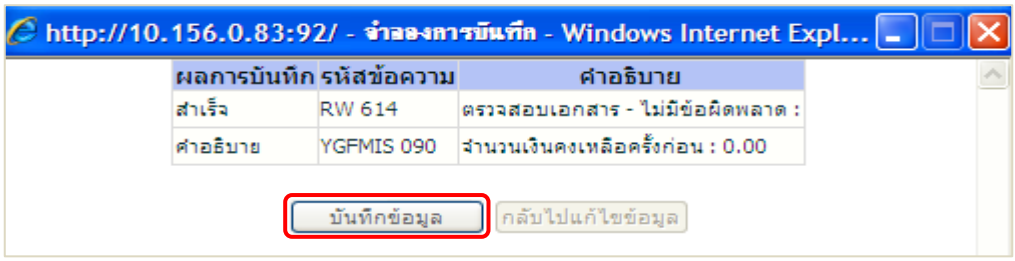
-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบบแสดงบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ

-1101020604 กรณีระบุ 

คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายรายการจ่ายชำระเงิน (ระบุได้ 70 ตัวอักษร)

เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

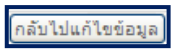
(จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



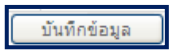
ภาพที่ 6

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

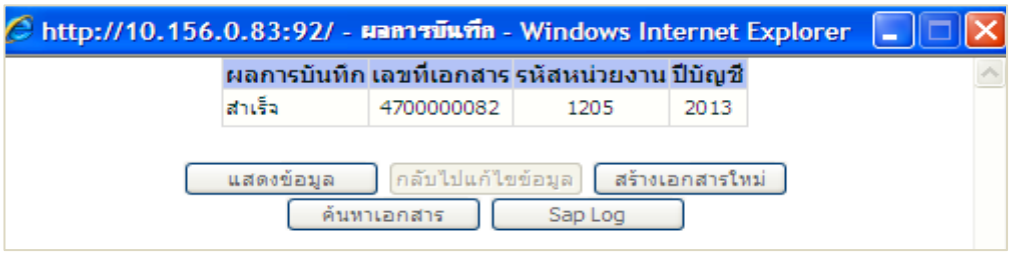
หลังจากจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม 

(กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการที่ผ่านมา ตามภาพที่ 2 หรือ

-กดปุ่ม 

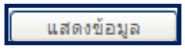
(บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 7



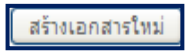
ภาพที่ 7

ระบบบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

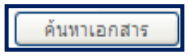
เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน โดยมีผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอจ่ายเงินดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 

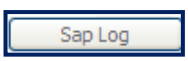
(แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ

-กดปุ่ม 

(สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลขอจ่ายเงินรายการต่อไป

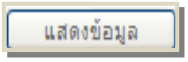
-กดปุ่ม 

(ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารการจ่ายชำระเงิน

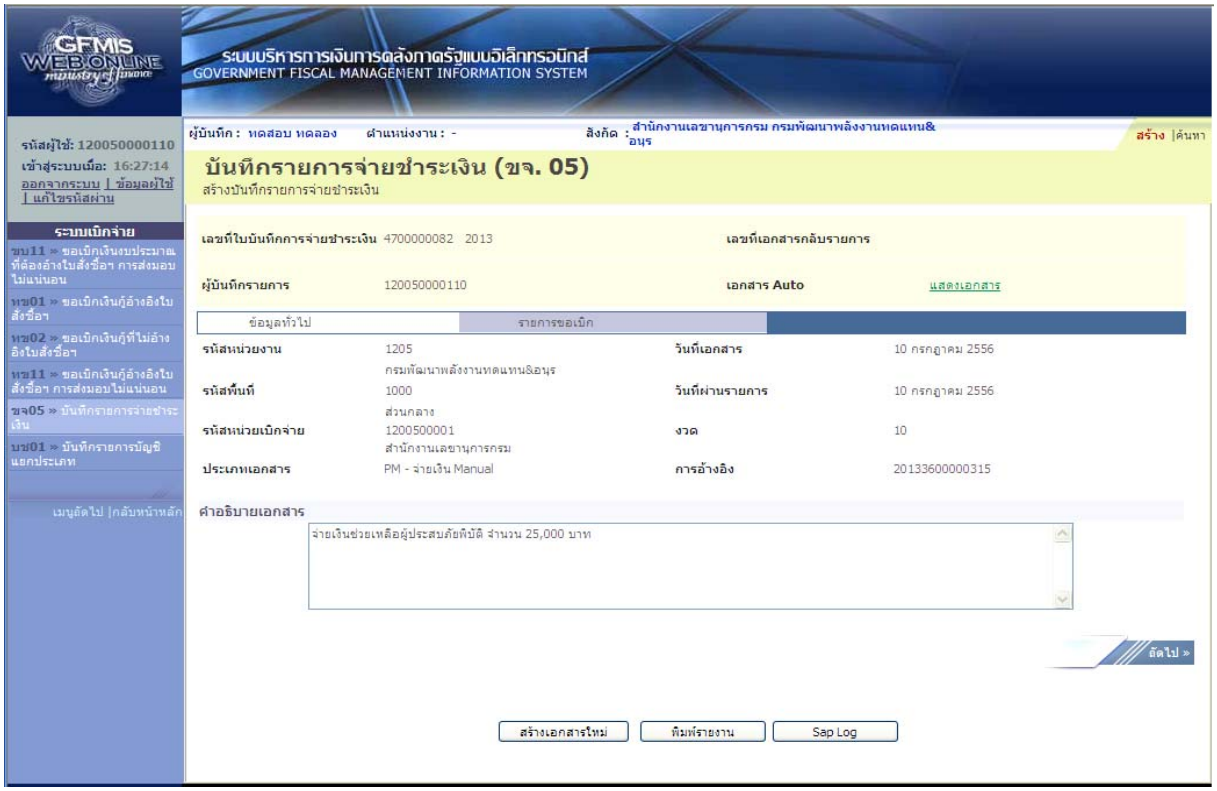
-กดปุ่ม 

(Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

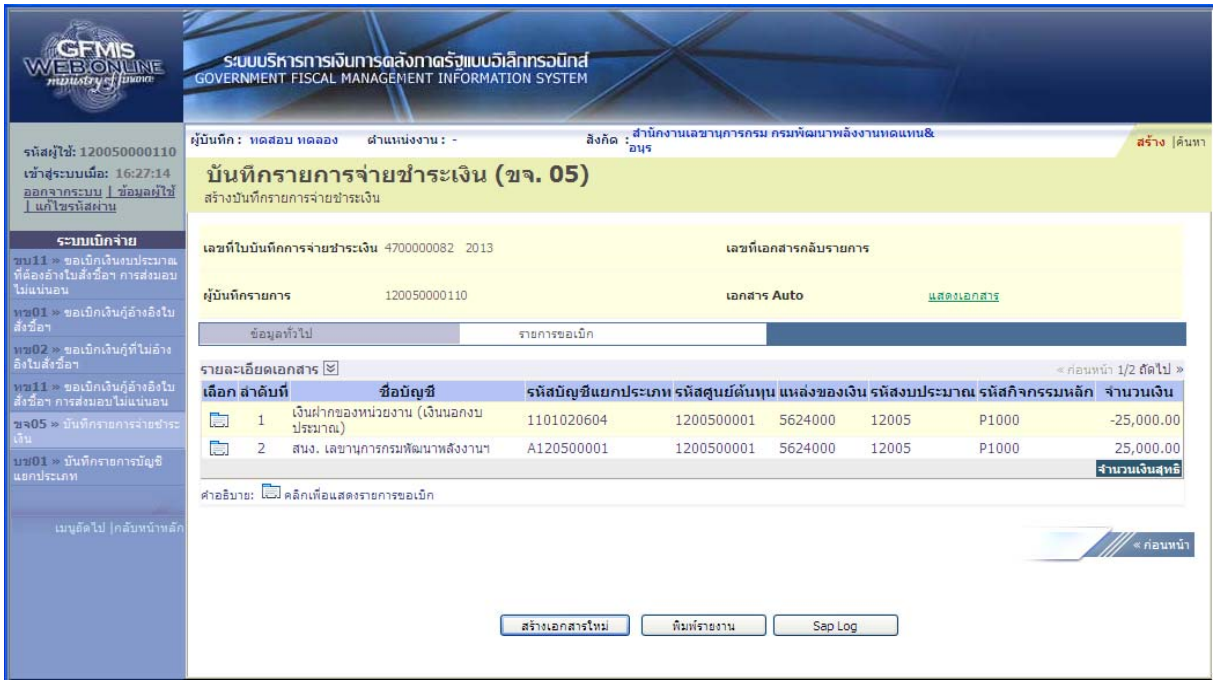
การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม 

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



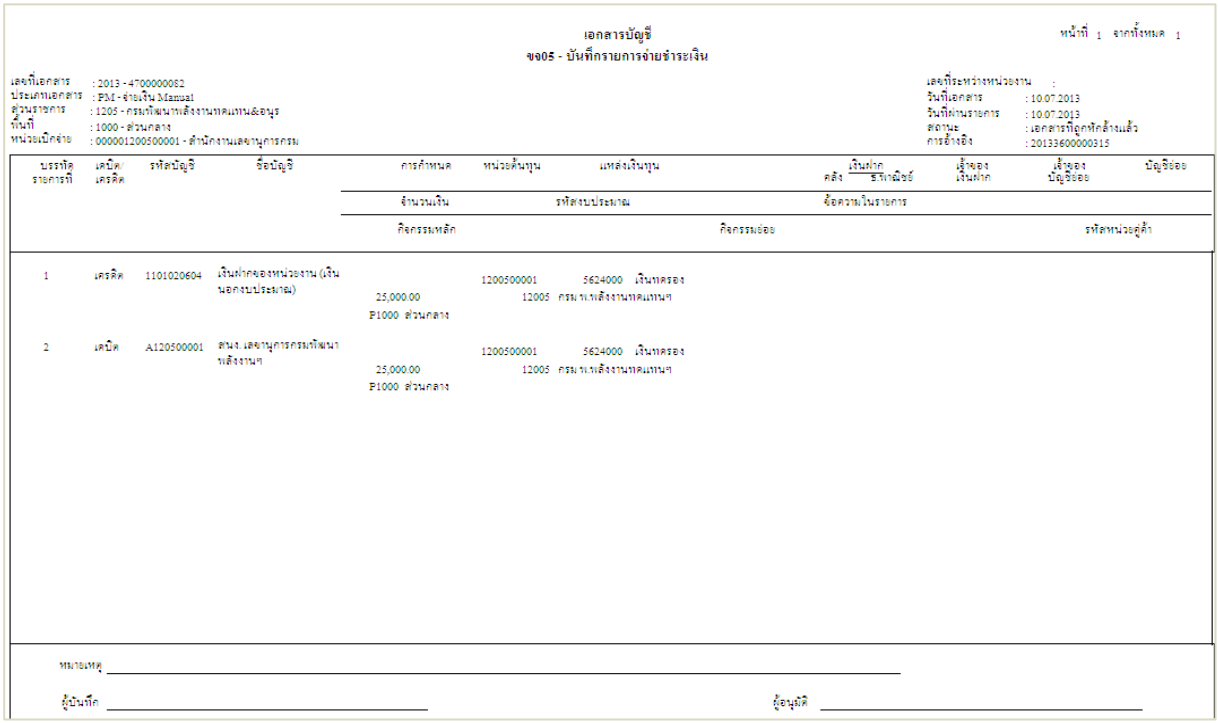
ภาพที่ 8 – ข้อมูลทั่วไป



ภาพที่ 9 – รายการขอเบิก

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม พิมพ์รายงาน (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงรายงานเอกสารขอจ่าย



เอกสารบัญชี
ขจ05 - บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 4700000082
ประเภทเอกสาร : PM - จ่ายเงิน Manual
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 10.07.2013
วันที่ผ่านรายการ : 10.07.2013
สถานะ : เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว
การอ้างอิง : 20133600000315

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยคู่ค้า	
1	เครดิต	1101020604	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	25,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					
2	เดบิต	A120500001	สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ	25,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					

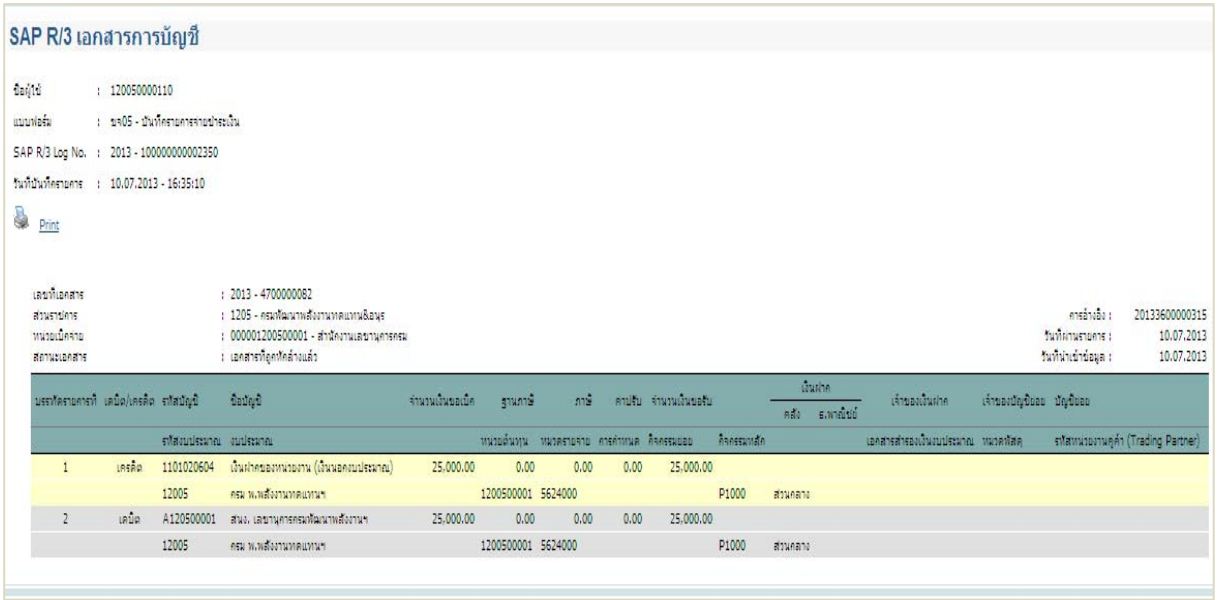
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

ภาพที่ 10 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม Sap Log (Sap Log) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน



SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110
แบบฟอร์ม : ขจ05 - บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน
SAP R/3 Log No. : 2013 - 100000000002350
วันที่บันทึกรายการ : 10.07.2013 - 16:35:10

Print

เลขที่เอกสาร : 2013 - 4700000082
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
สถานะเอกสาร : เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

การอ้างอิง : 20133600000315
วันที่ผ่านรายการ : 10.07.2013
วันที่นำเข้าข้อมูล : 10.07.2013

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	คาปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ		หน่วยต้นทุน	หมวดรายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดพัสดุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	1101020604	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000			P1000	ส่วนกลาง			
2	เดบิต	A120500001	สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000			P1000	ส่วนกลาง			

ภาพที่ 11 – รายงาน Sap Log

บทที่ 6

การบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ให้รวบรวมใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย เพื่อบันทึกรายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง หรือกรณีจำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) หรือด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ โดยบันทึกรายการในระบบ ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

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

- กดปุ่ม 1. ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2. » การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ
  (การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ)
  เพื่อเข้าสู่ประเภทบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ
- กดปุ่ม 3. บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)
  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ตามภาพที่ 2

ภาพที่ 1

ตัวอย่างการบันทึกรายการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ส่วนราชการรวบรวมใบสำคัญ และเงินเหลือจ่าย เพื่อดำเนินการบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการฯ โดยจำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าวเพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยจำนวนเงินตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียด ดังนี้

ช่อง “การอ้างอิง” ระบุ 13360000000315002
ช่อง “การกำหนด” ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

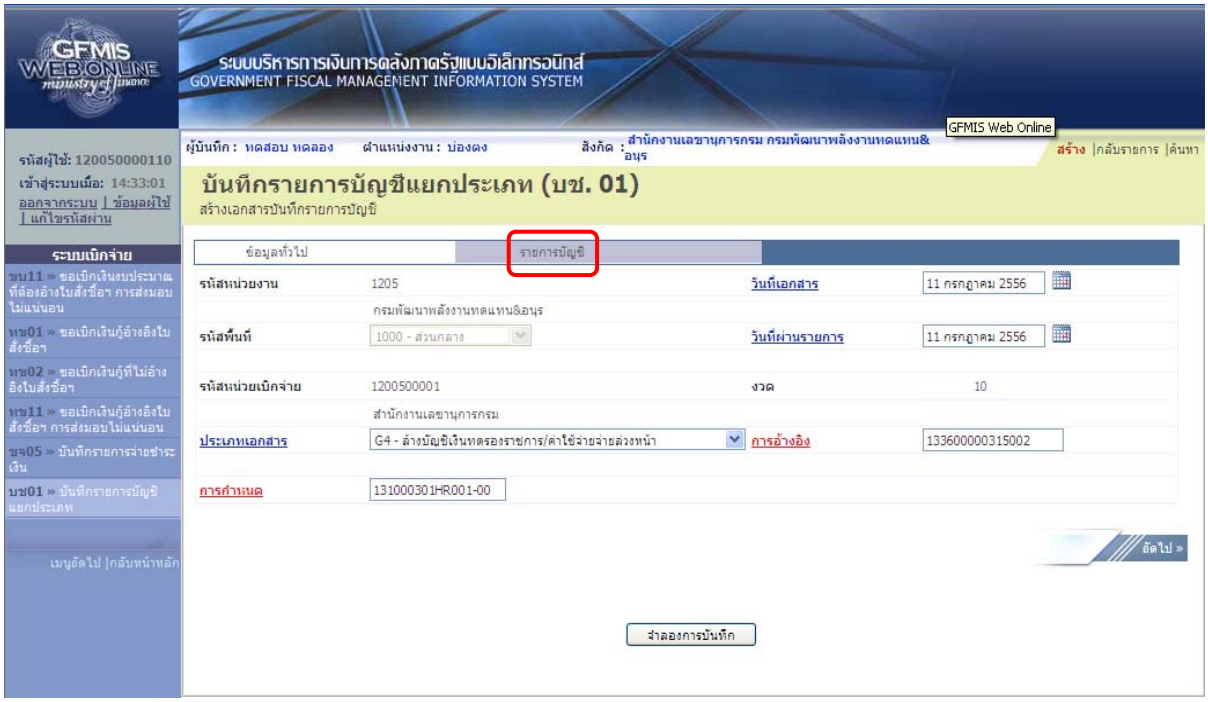
ลำดับที่ 1 PK เดบิต	รหัสบัญชีแยกประเภท 5205010101	14,500	
	ด้าน-รายการ AX-070 (ดำรงชีพ-ค่าเช่าบ้าน)		
ลำดับที่ 2 PK เดบิต	รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101	500	
	ด้าน-รายการ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)		
ลำดับที่ 3 PK เครดิต	รหัสบัญชีแยกประเภท 1106010106		15,000
	ด้าน-รายการ AX-000 (ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ)		

2. กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) และด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 13 ระบุรายละเอียด ดังนี้

ช่อง “การอ้างอิง” ระบุ 13360000000315003
ช่อง “การกำหนด” ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (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)		

1. กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าว เพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ด้วยจำนวนเงินตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง และบันทึกรับเงินเหลือจ่ายโดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 2 ดังนี้



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 ของเอกสารประกอบรายการค่าใช้จ่าย ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการล้างค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

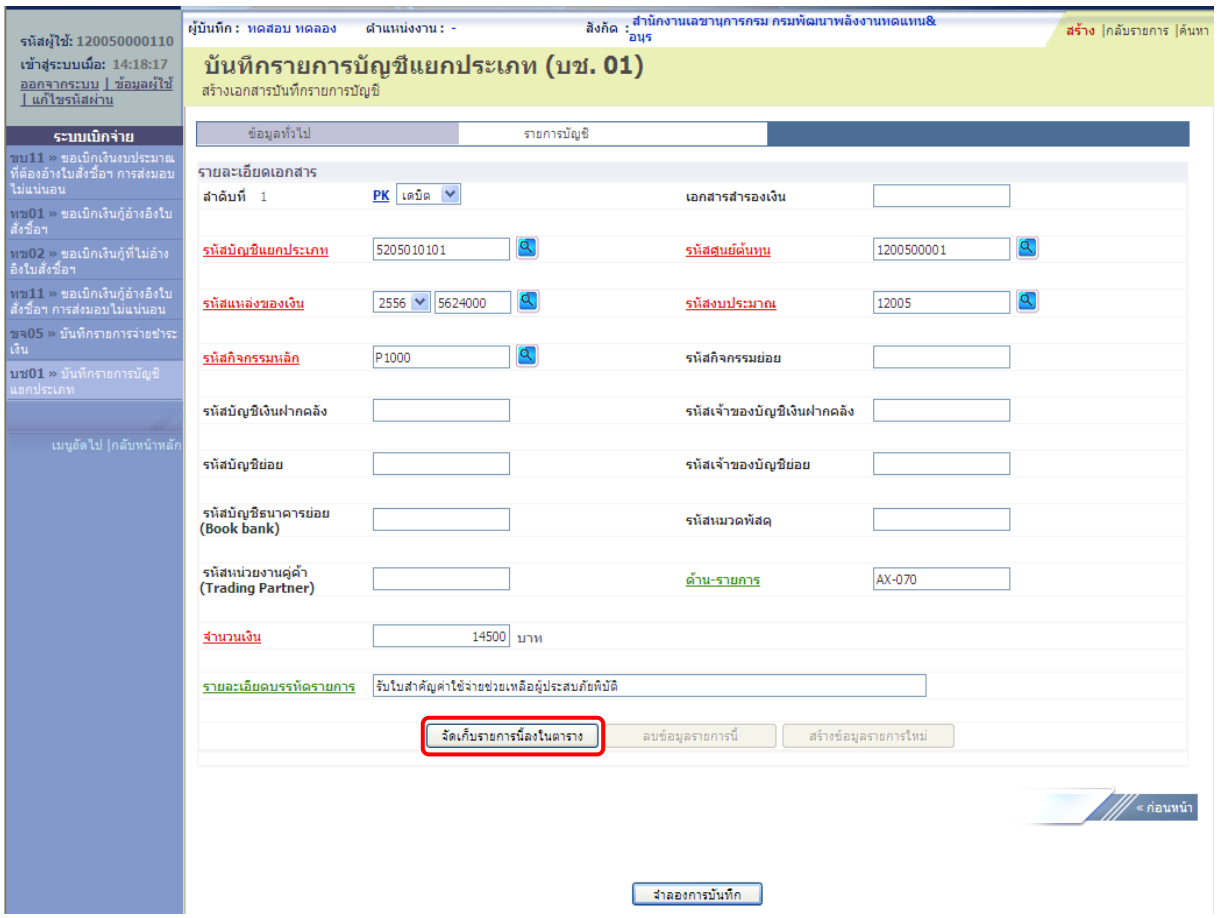
-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก G4 – ล้างบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

-การกำหนด ระบุ**เลขที่วงเงิน 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 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
ตัวอย่างระบุ **133600000315002**

กดปุ่ม (รายการบัญชี) หรือปุ่ม (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการบัญชี ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

รายการบัญชี ให้บันทึกรายการ ดังนี้

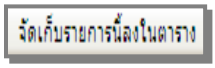
รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 PK เลือก (เดบิต)

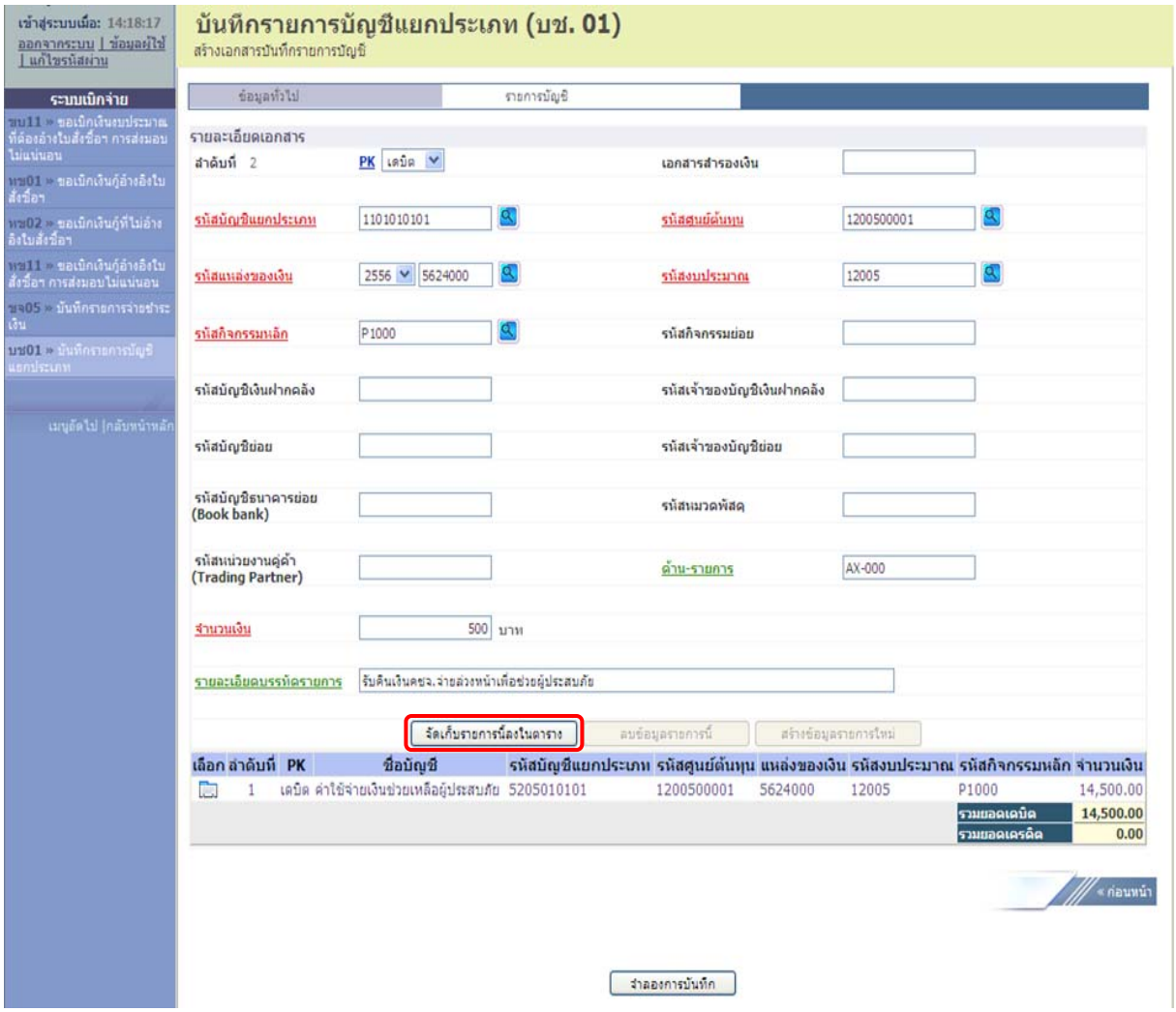
-เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ **5205010101** บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ **YY24000** 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
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย (BOOK BANK)	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
-ด้าน-รายการ	ระบุ**รหัสด้าน-รายการ (ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-070 ดำรงชีพ-ค่าเช่าบ้าน
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ตามใบสำคัญ ตัวอย่างระบุ 14,500 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรับใบสำคัญเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม 

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

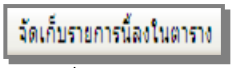


ภาพที่ 4

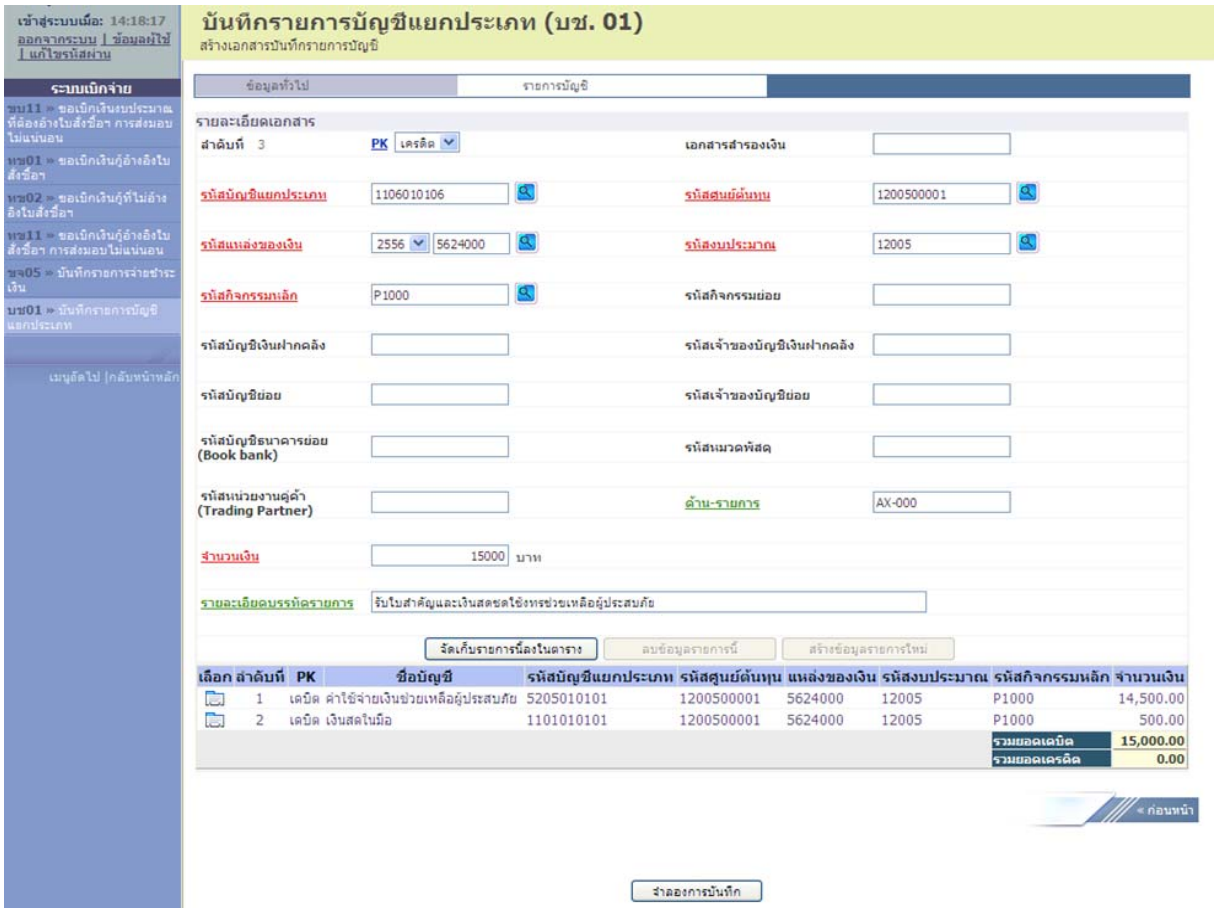
บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 4 ดังนี้

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 **YY24000** 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

-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย (BOOK BANK)	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
-ด้าน-รายการ	ระบุ**รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายที่รับคืน ตัวอย่างระบุ 500 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรับคืนเงินเหลือจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม 

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

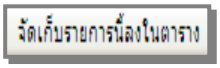


ภาพที่ 5

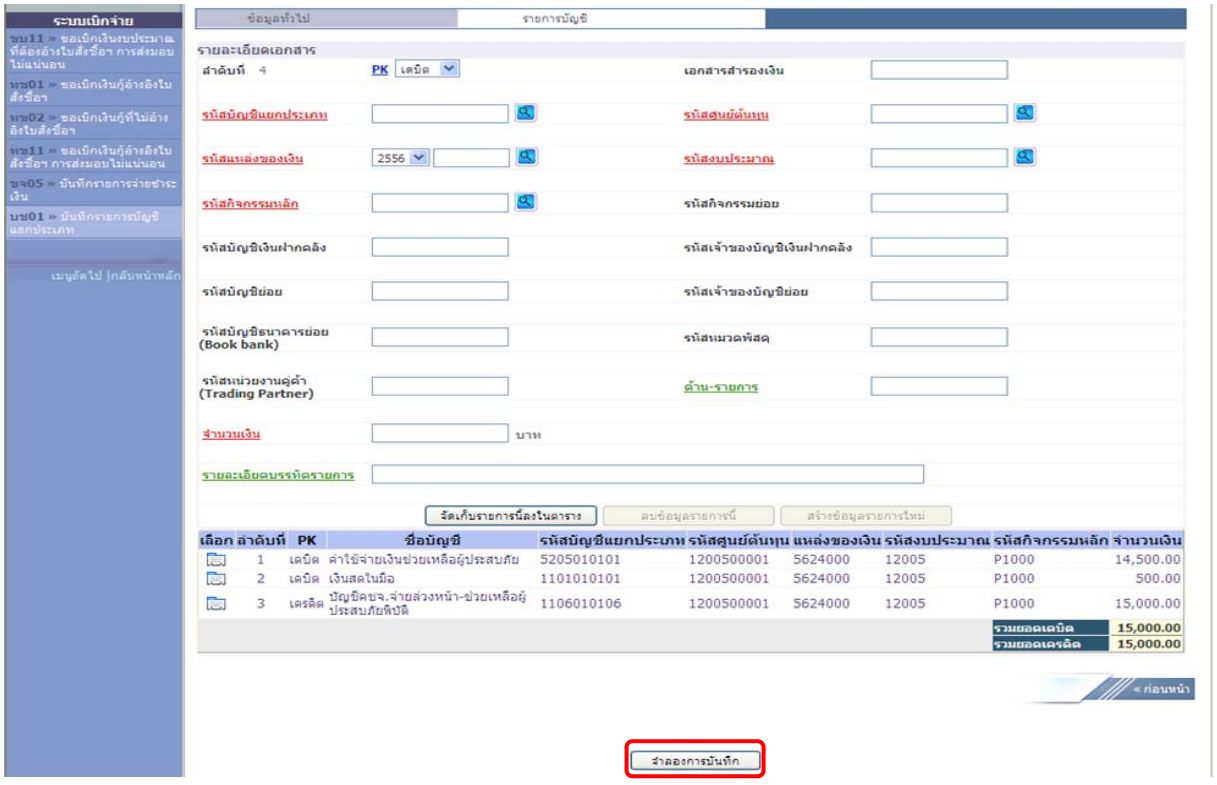
บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 5 ดังนี้

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 **YY24000** 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 เงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

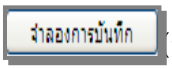
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย (BOOK BANK)	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
-ด้าน-รายการ	ระบุ**รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
-จำนวนเงิน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

กดปุ่ม 

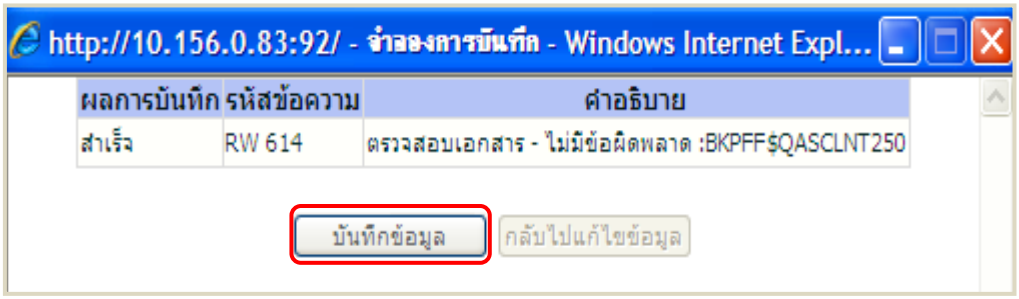
(จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1, 2 และ 3 ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

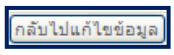
เมื่อบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

(จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 7 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

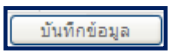


ภาพที่ 7

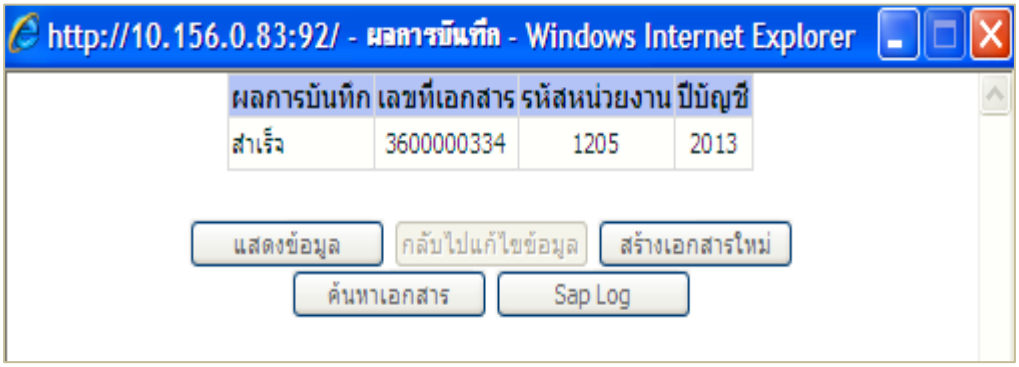
หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 7 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม 

(กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 3 หรือ

-กดปุ่ม 

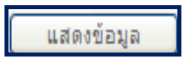
(บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8



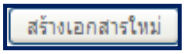
ภาพที่ 8

ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

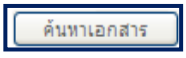
เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 

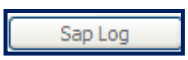
(แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ

-กดปุ่ม 

(สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลการชดใช้เงินทดรองราชการรายการต่อไป

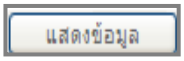
-กดปุ่ม 

(ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

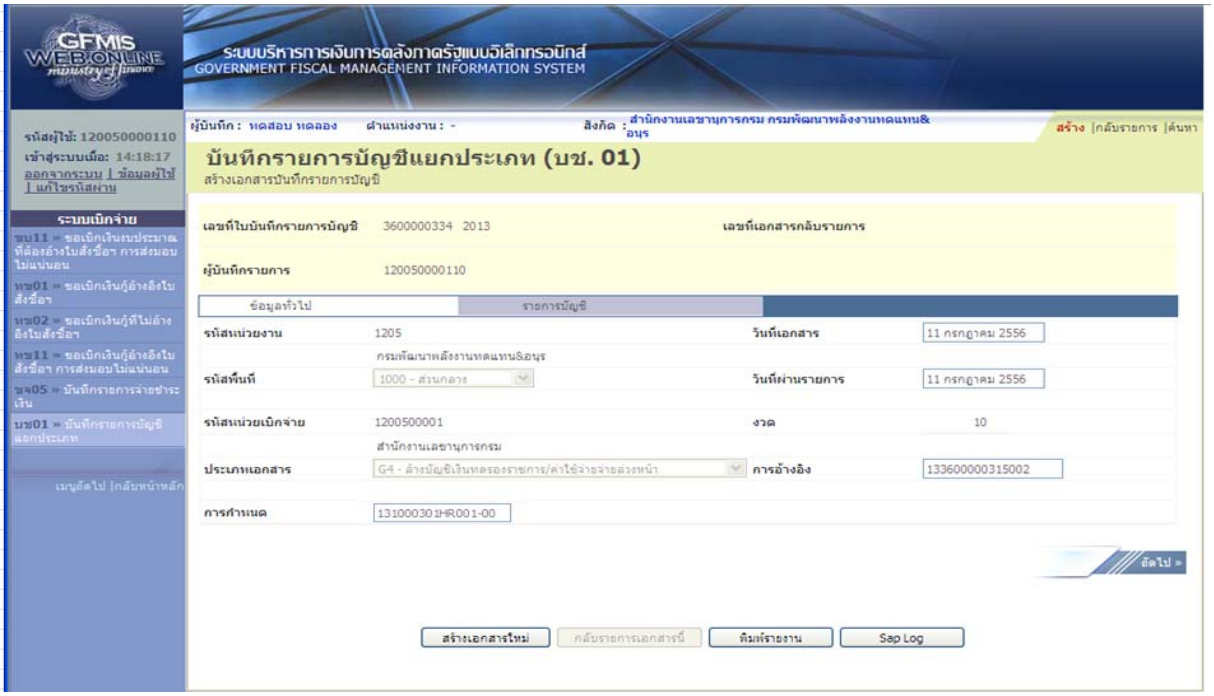
-กดปุ่ม 

(Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

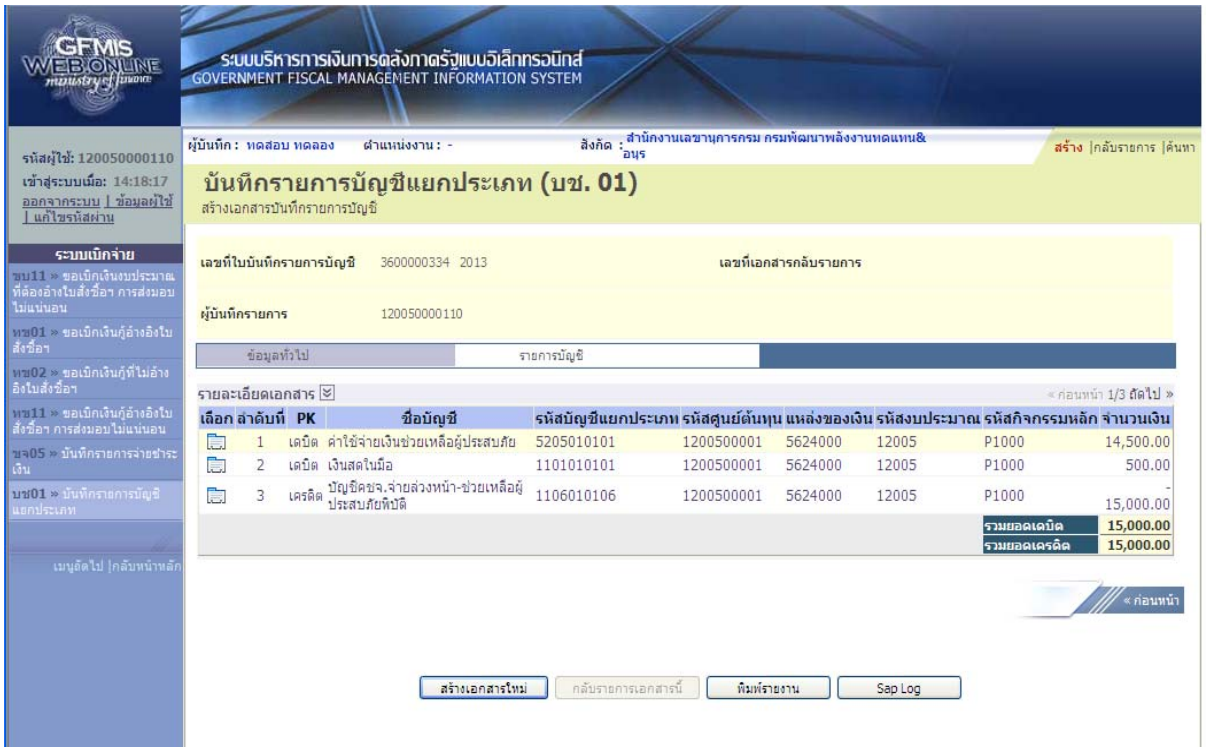
การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม 

(แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 9 และรายการบัญชี ตามภาพที่ 10 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่มสร้างเอกสารใหม่ ,พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 11 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 12

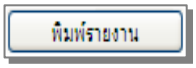


ภาพที่ 9 – ข้อมูลทั่วไป

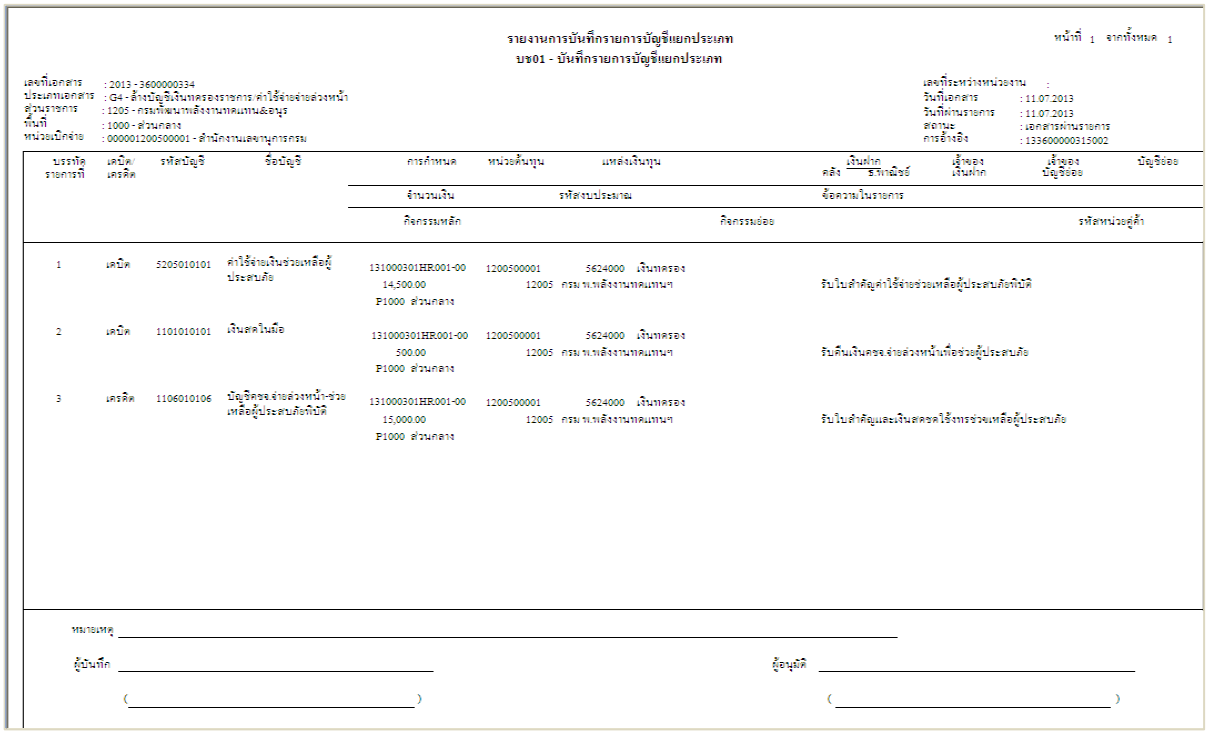


ภาพที่ 10 – รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม 

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000334
ประเภทเอกสาร : G4 - ล้างบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
ฝ่ายรายการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนฯ
ที่นี่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11.07.2013
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 133600000315002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	ผู้ใช้ของเงินฝาก	ผู้ใช้ของบัญชียืม	บัญชียืม
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
1	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	131000301HR001-00 14,500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					
							รับใบสำคัญค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่บัติ				
2	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00 500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					
							รับคืนเงินสดจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยผู้ประสบภัย				
3	เครดิต	1106010106	บัญชีสดจ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่บัติ	131000301HR001-00 15,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					
							รับใบสำคัญและเงินสดคงใช้งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย				

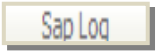
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

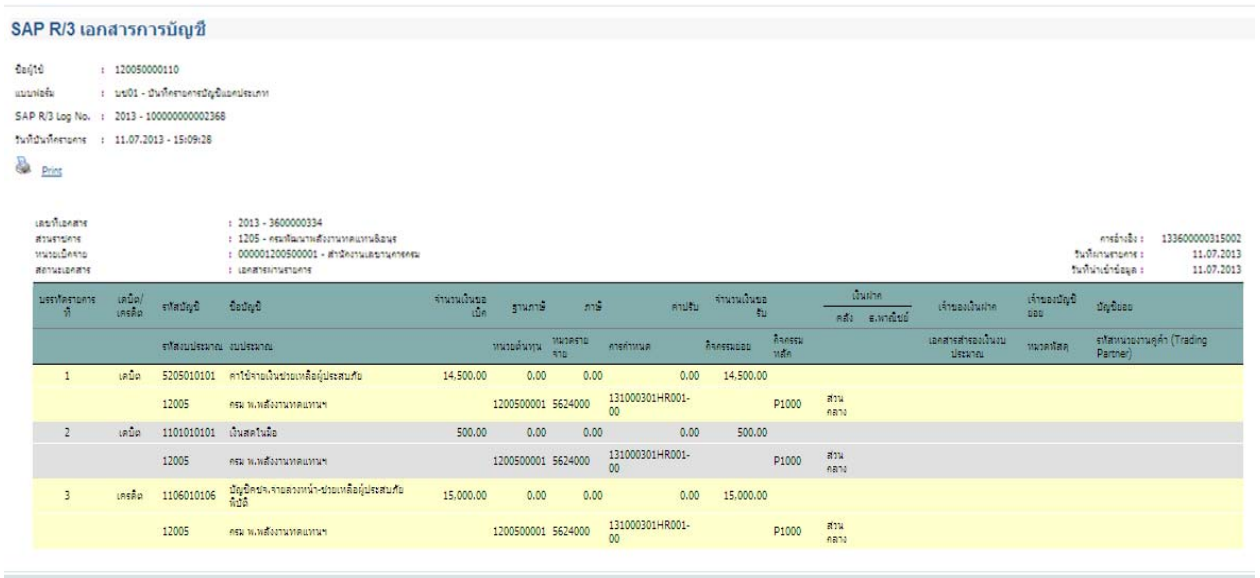
(_____) (_____)

ภาพที่ 11 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม 

(Sap Log) ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ข้อผู้ใช้ : 120050000110
แบบฟอร์ม : บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
SAP R/3 Log No. : 2013 - 100000000002368
วันที่บันทึกรายการ : 11.07.2013 - 15:09:28

Print

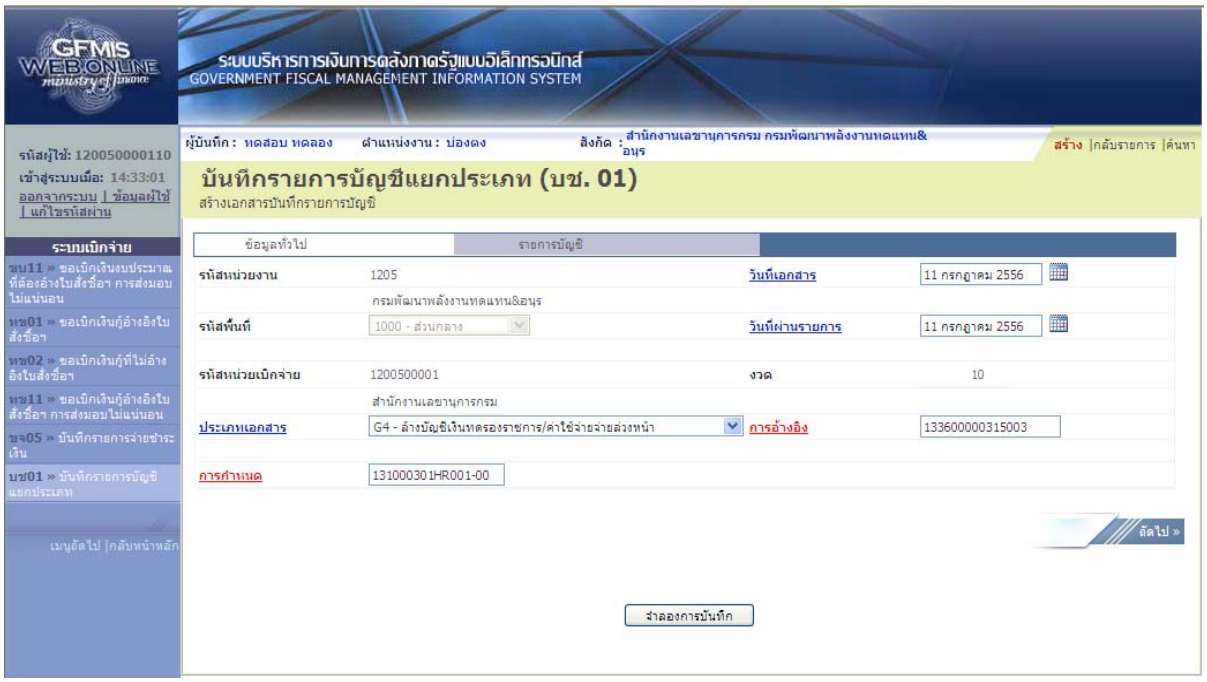
เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000334
สรุปรายการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนฯ
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : 133600000315002
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
วันที่นำเข้าอนุมัติ : 11.07.2013

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินของเดบิต	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินของรับ	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชียืม	บัญชียืม
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ		หน่วยต้นทุน	หน่วยงานจาย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หน่วยรหัสสุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	14,500.00	0.00	0.00	0.00	14,500.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			
2	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			
3	เครดิต	1106010106	บัญชีสดจ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่บัติ	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			

ภาพที่ 12 – รายงาน Sap Log

2. กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) และด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03) ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ และบันทึกรับเงินเหลือจ่าย โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 13 ระบุรายละเอียด ดังนี้



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 ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสพื้นที่ 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 ที่บันทึกรายการล้างค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

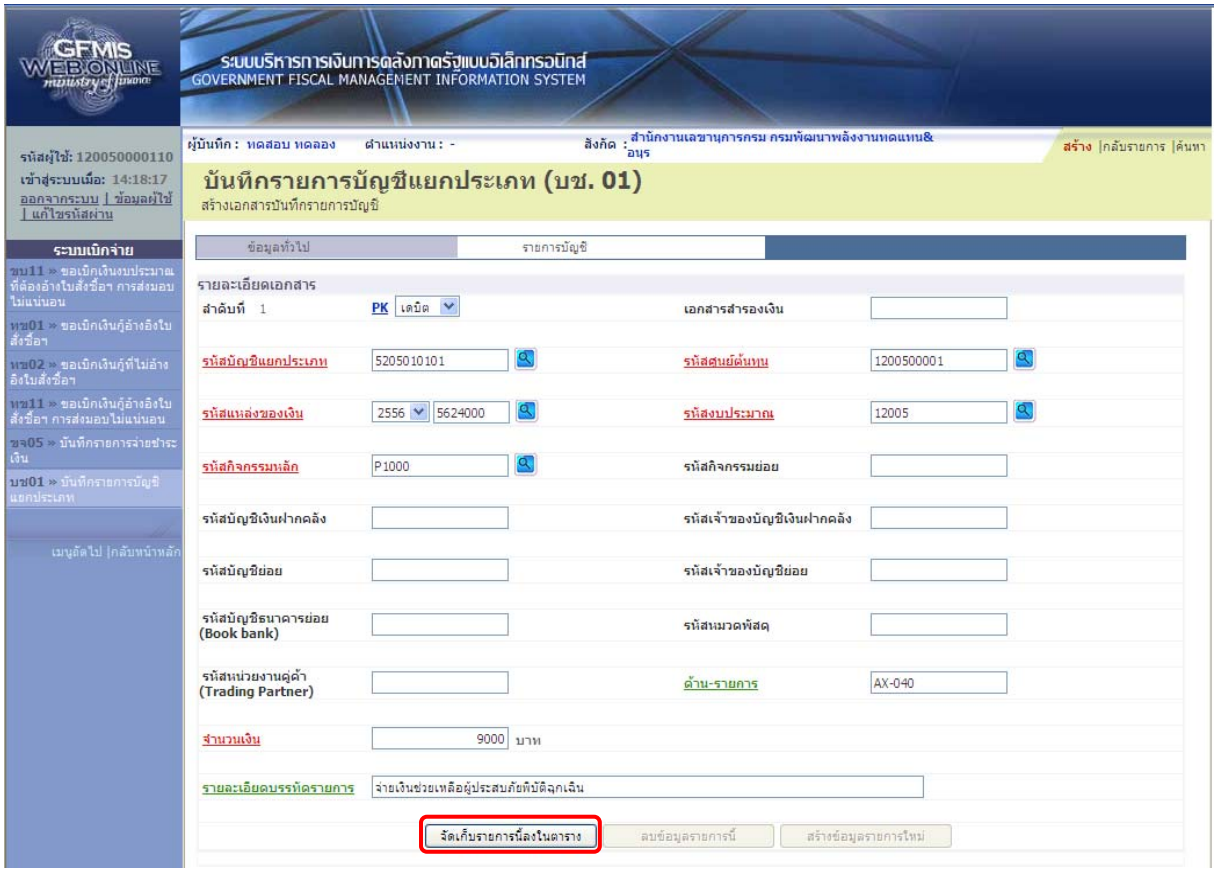
-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเอกสาร กดปุ่ม เลือก **G4 – ล้างบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า**

-การกำหนด ระบุ**เลขที่วงเงิน 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 (รายการบัญชี) หรือปุ่ม (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการบัญชี ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

รายการบัญชี ให้บันทึกรายการ ดังนี้

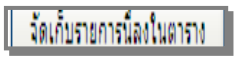
รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 PK เลือก (เดบิต)

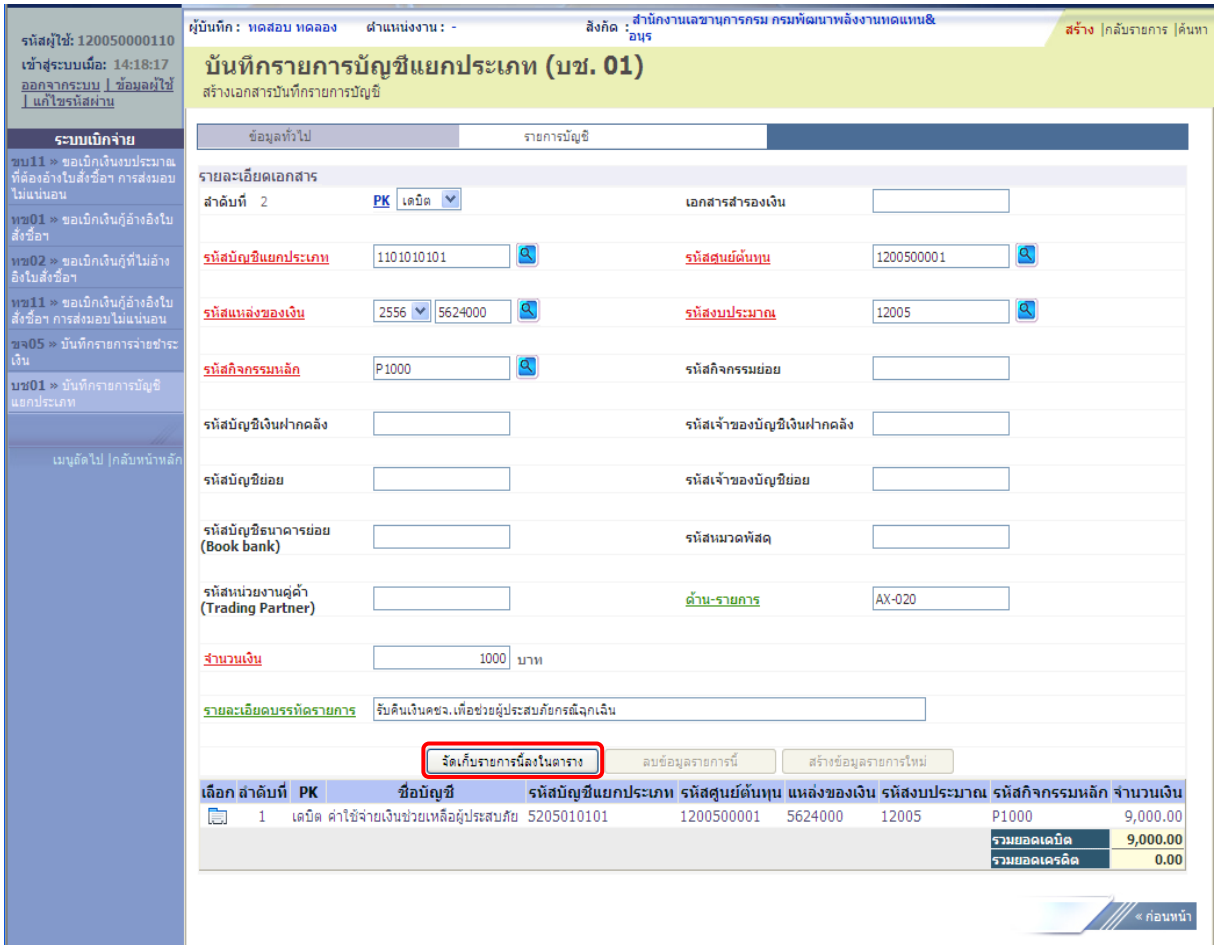
-เอกสารสำรองเงิน ไม่ต้องระบุ

-รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ **5205010101** บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ **YY24000** 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
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย (BOOK BANK)	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
-ด้าน-รายการ	ระบุ**รหัสด้าน-รายการ (ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-040 ดำรงชีพ-สิ่งของดำรงชีพ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ตามใบสำคัญ ตัวอย่างระบุ 9,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับใบสำคัญเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม 

(จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1 ตามภาพที่ 15

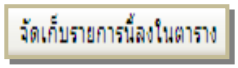


ภาพที่ 15

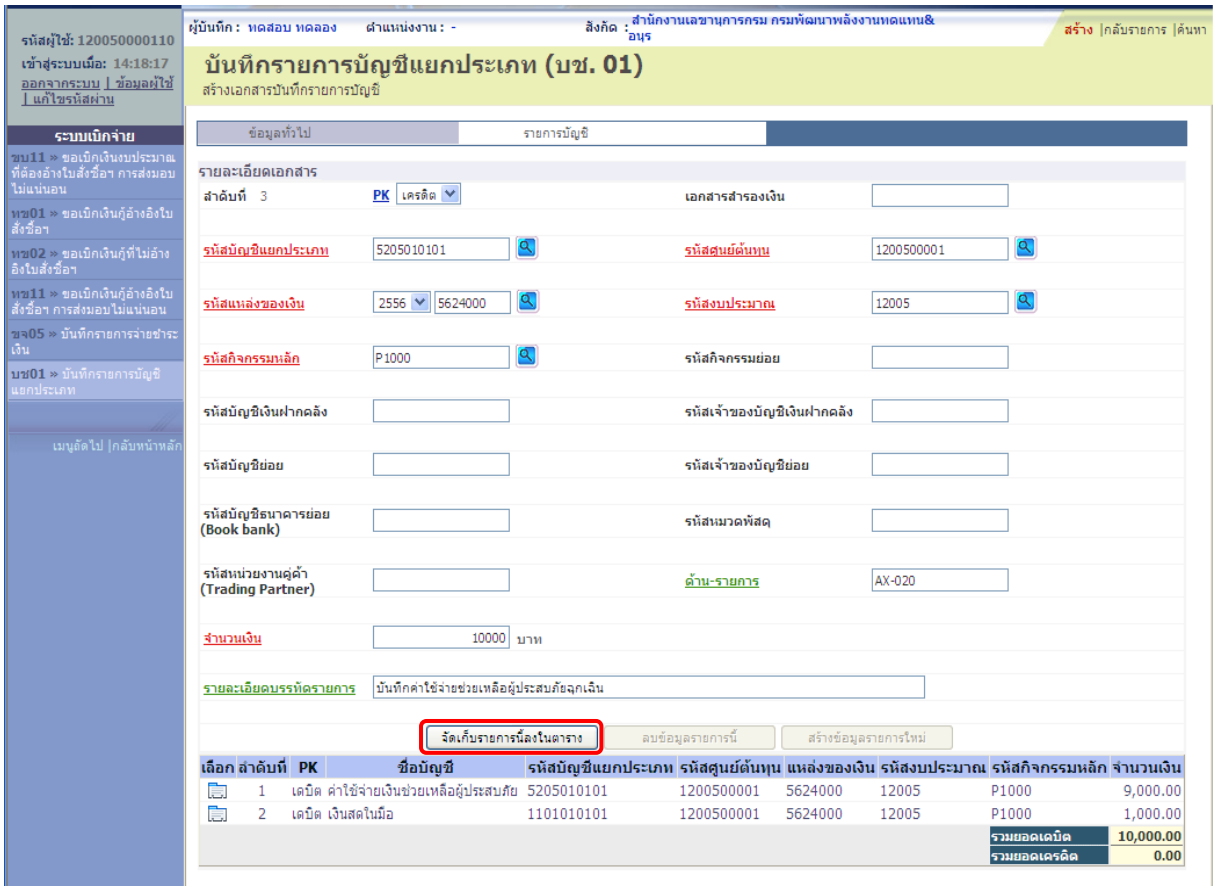
บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 15 ดังนี้

ลำดับที่ 2	PK เลือก เดบิต (เดบิต)
-เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ **1101010101** บัญชีเงินสด
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ **YY24000** 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
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

-รหัสบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย (BOOK BANK) ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ไม่ต้องระบุ
-ด้าน-รายการ ระบุ**รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ
-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายที่รับคืน ตัวอย่างระบุ 1,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับคืนเงินเหลือจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม 

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



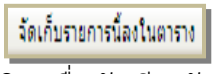
ภาพที่ 16

บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 16 ดังนี้

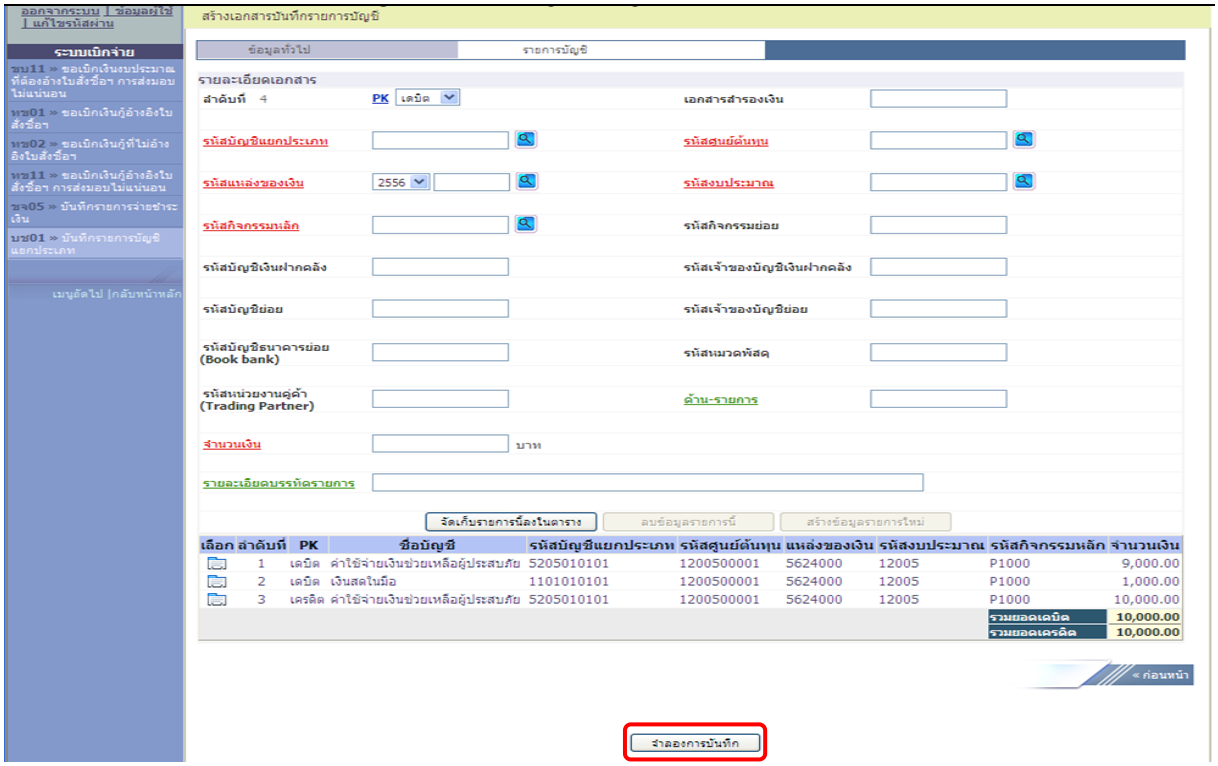
รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3	PK เลือก (เครดิต)
-เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ **5205010101** บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
-รหัสแหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ **YY24000** 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
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ

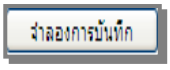
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีธนาคารย่อย (BOOK BANK)	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	ไม่ต้องระบุ
-ด้าน-รายการ	ระบุ**รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ
-จำนวนเงิน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

กดปุ่ม 

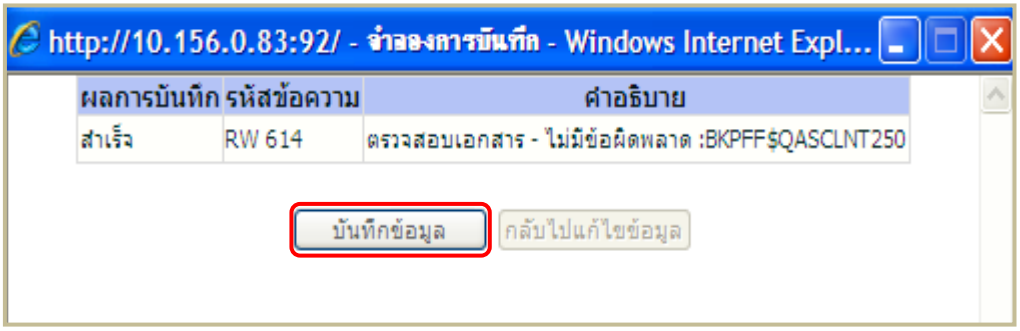
(จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ PK (เดบิต) ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ ของลำดับรายการที่ 1, 2 และ 3 ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

เมื่อบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

(จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



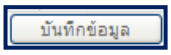
ภาพที่ 18

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

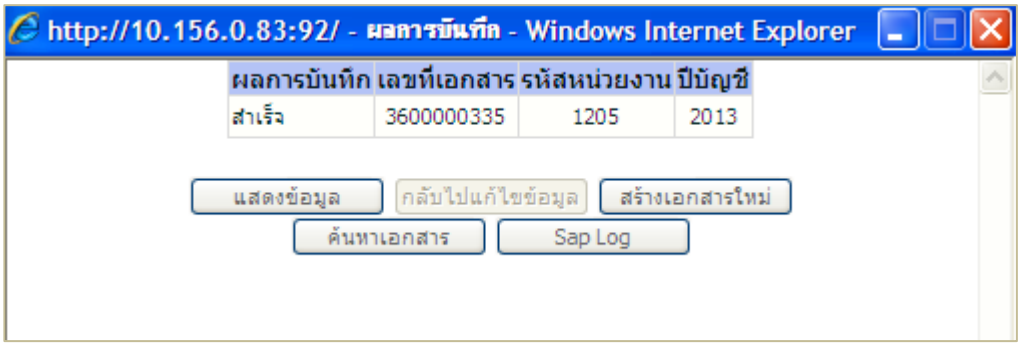
หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม

(กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 14 หรือ

-กดปุ่ม 

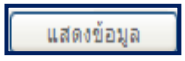
(บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 19



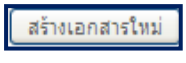
ภาพที่ 19

ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 

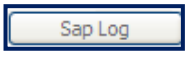
(แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ

-กดปุ่ม 

(สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลการชดใช้เงินทดรองราชการรายการต่อไป

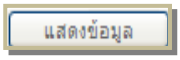
-กดปุ่ม

(ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารรายการชดใช้เงินทดรองราชการ

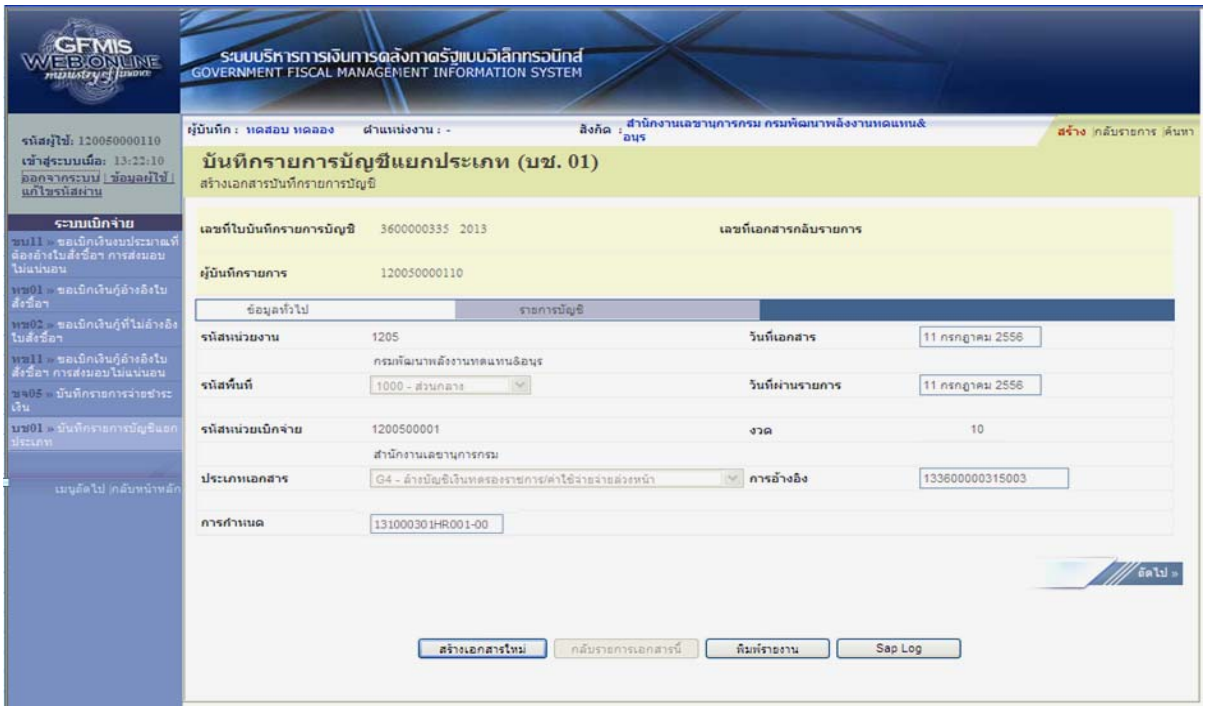
-กดปุ่ม 

(Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

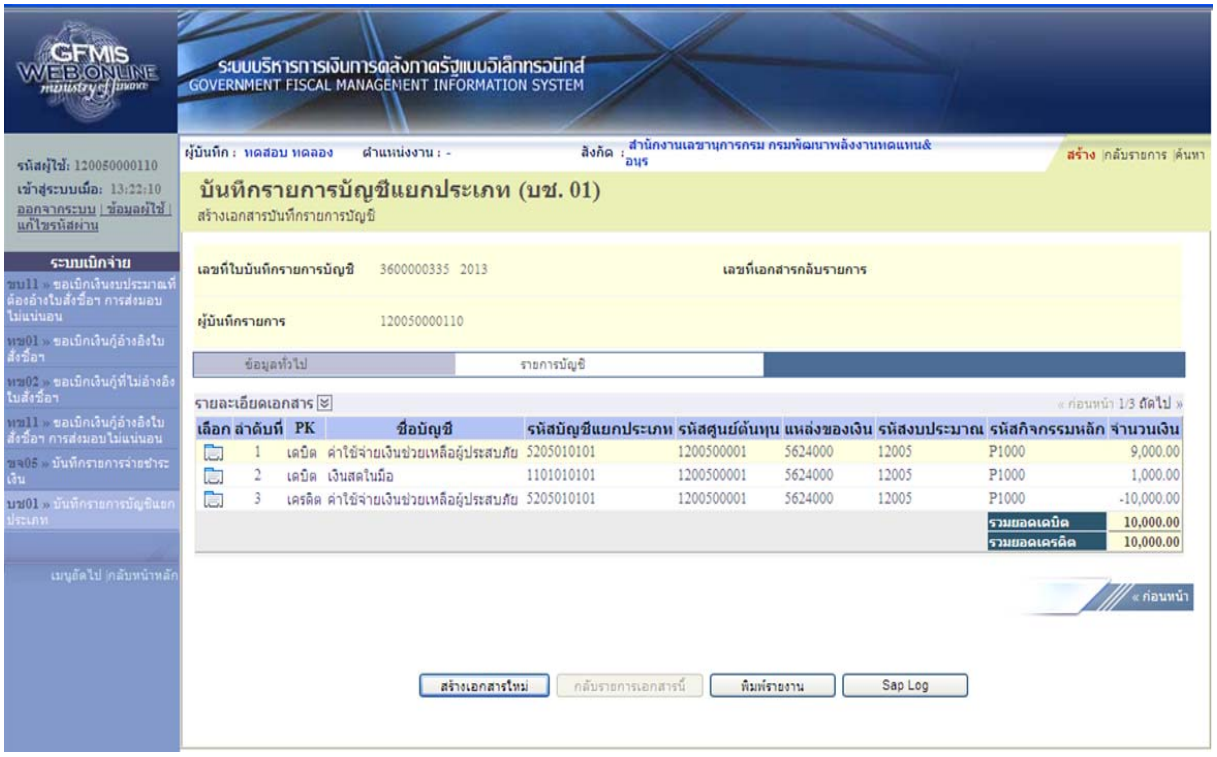
การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม 

(แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 20 และรายการบัญชี ตามภาพที่ 21 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่มสร้างเอกสารใหม่ ,พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 22 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 23

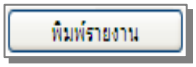


ภาพที่ 20 – ข้อมูลทั่วไป

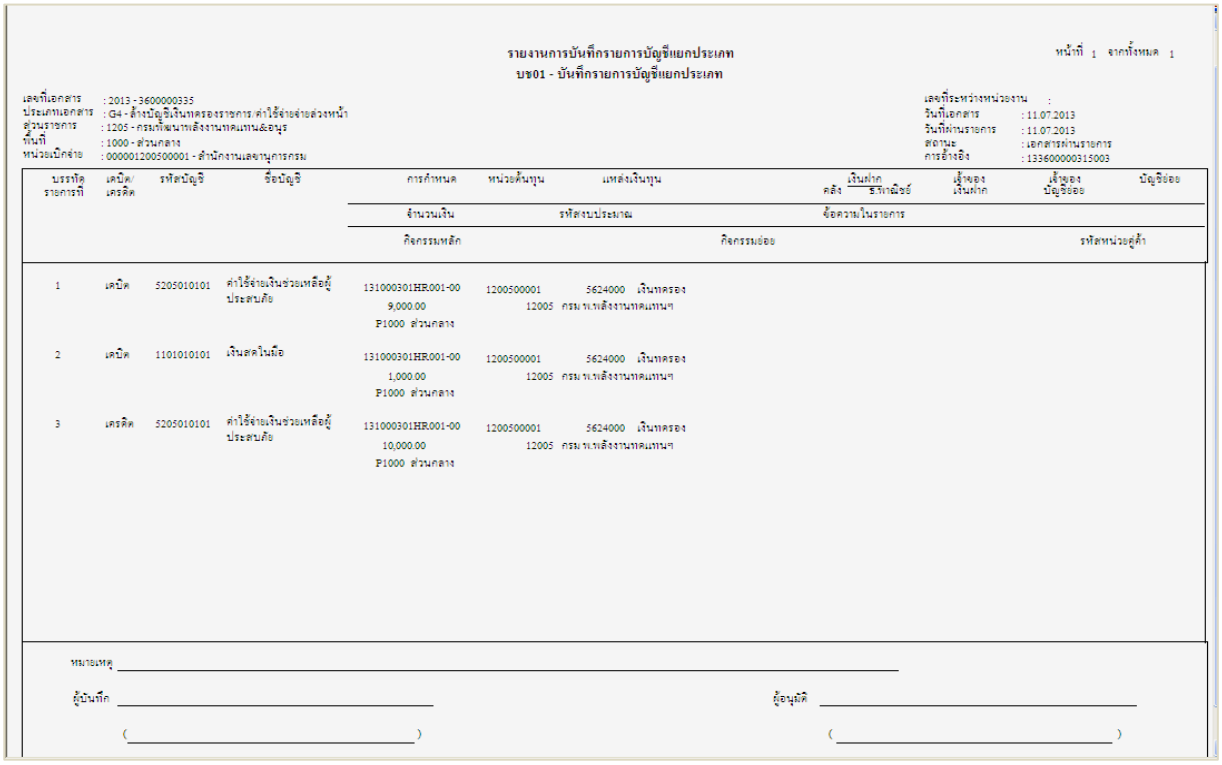


ภาพที่ 21 – รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม 

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 22 ระบบแสดงรายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000335
ประเภทเอกสาร : G4 - ล้างบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
คู่ค้ารายการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรั
ที่นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11.07.2013
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : 1336000000315003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย						รหัสหน่วยคู่ค้า
1	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	131000301HR001-00 9,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					
2	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00 1,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					
3	เครดิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	131000301HR001-00 10,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ					

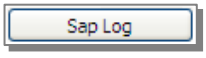
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

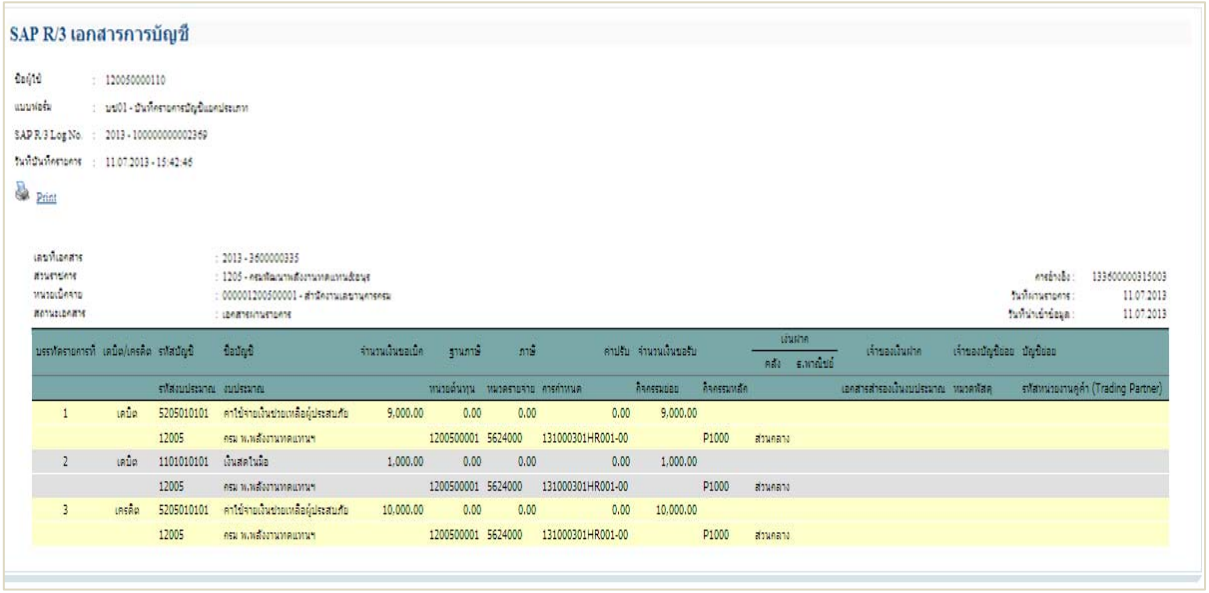
(_____) (_____)

ภาพที่ 22 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม 

(Sap Log) ตามภาพที่ 23 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110
แบบฟอร์ม : บช01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
SAP R/3 Log No. : 2013 - 100000000002369
วันที่บันทึกรายการ : 11.07.2013 - 15:42:46

Print

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000335
สวนงานคู่ค้า : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรั
หน่วยเบิกจ่าย : 0000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : 1336000000315003
วันที่เอกสาร : 11.07.2013
วันที่บันทึกข้อมูล : 11.07.2013

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินอนุมัติ	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ	หน่วยต้นทุน	หมวดรายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก			เอกสารอ้างอิงในงบประมาณ	หมวดรัสดุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	9,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	13100301HR001-00	P1000	ส่วนกลาง				
2	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	13100301HR001-00	P1000	ส่วนกลาง				
3	เครดิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	13100301HR001-00	P1000	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”** แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน เข้าสู่ระบบ ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

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

- กดปุ่ม 1. ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2. » การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ
  (การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ)
  เพื่อเข้าสู่ประเภทบันทึกรายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- กดปุ่ม 3. นส02-2 » นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส02-2 นำส่งเงินแบบพักรายการ)
  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 2

ภาพที่ 1

ตัวอย่างการบันทึกรายการ

เมื่อส่วนราชการนำเงินเหลือจ่ายส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้บันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน โดยจำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. 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

2. กรณีนำส่งเงินเหลือจ่าย จากการขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 10 ระบุรายละเอียด ดังนี้

-ช่อง “การอ้างอิง” ระบุ 133600000315003

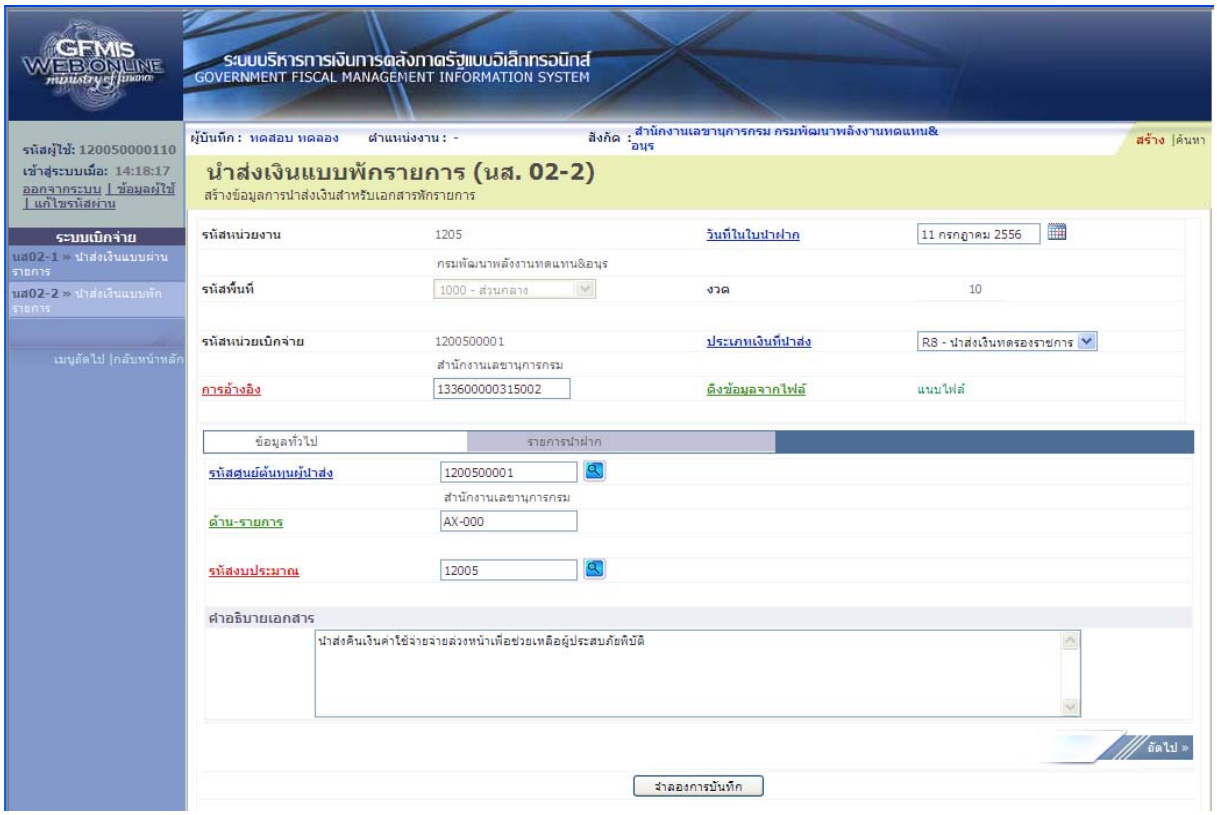
-ช่อง “ด้าน-รายการ” ระบุ AX-020 (ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ)

-ช่อง “เลขที่ใบนำฝาก” ระบุ 1478523698745635 (คีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก)

-ช่อง “การกำหนด” ระบุ 131000301HR001-00 เลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

-ช่อง “จำนวนเงิน” ระบุ 1,000 บาท

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



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 หลัก 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 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ตัวอย่างระบุ **133600000315002**

-วันที่ในใบนำฝาก ระบุวัน เดือน ปี ตามเอกสารใบนำฝากเงิน (Pay in slip) ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิ้ลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง กดปุ่ม เลือก R8 - นำส่งเงินทดรองราชการ (R8-นำส่งเงินทดรองราชการ)

ข้อมูลทั่วไป

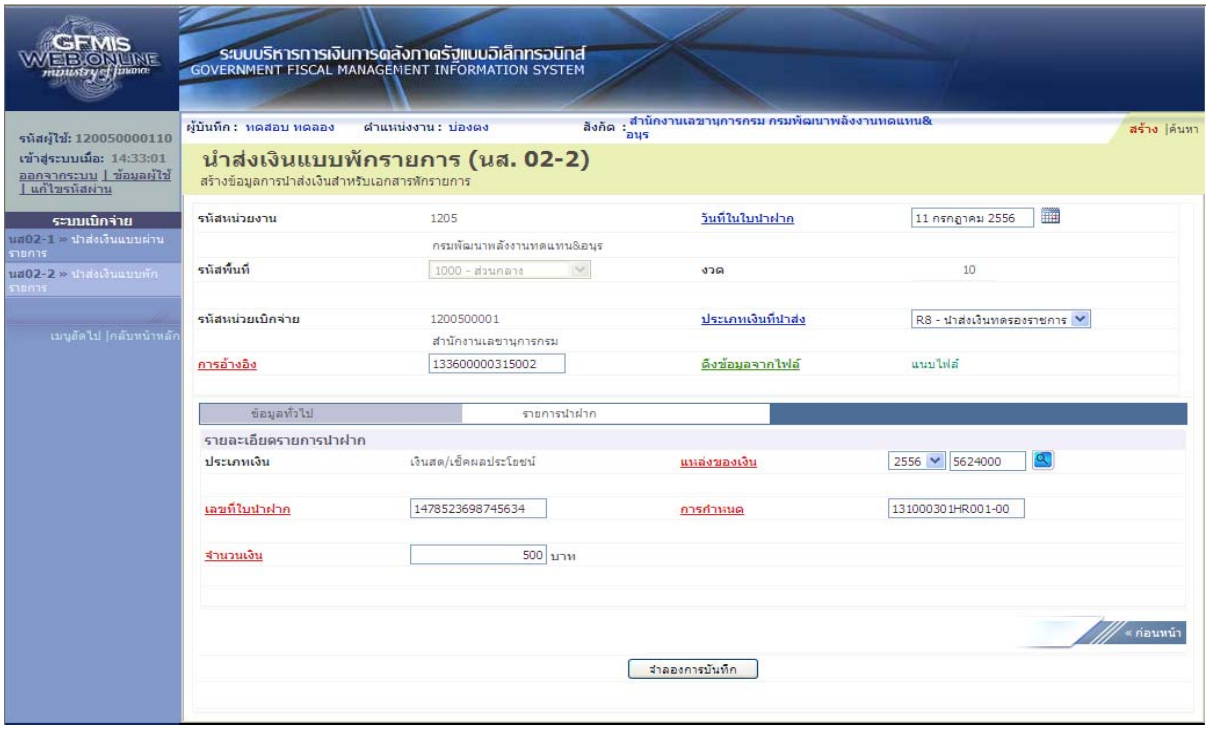
-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001

-ด้าน-รายการ ระบุ**รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX–000 ดำรงชีพ – ไม่ระบุรายการ

-รหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005

คำอธิบายเอกสาร ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการนำส่งเงิน (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม รายการนำฝาก (รายการนำฝาก) หรือปุ่ม ถัดไป (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

รายการนำฝาก บันทึกรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดรายการนำฝาก

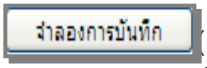
-ประเภทเงิน ระบบแสดง เงินสด/เช็คผลประโยชน์ ให้อัตโนมัติ

-แหล่งของเงิน กดปุ่ม เลือกปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ. ระบุแหล่งของเงินเป็น **YY24000** Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 5624000

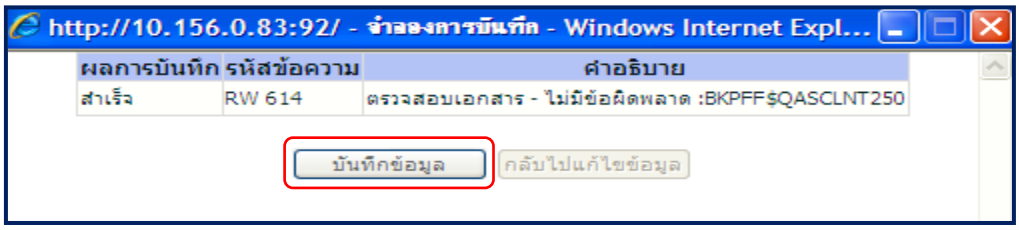
-เลขที่ใบนำฝาก ระบุ**คีย์อ้างอิง 3** (ตามใบรับฝากจากธนาคาร) จำนวน 16 หลัก

-การกำหนด ระบุ**เลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)**
ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 500 บาท

เมื่อบันทึกรายการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

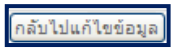
(จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 4 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



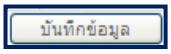
ภาพที่ 4

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

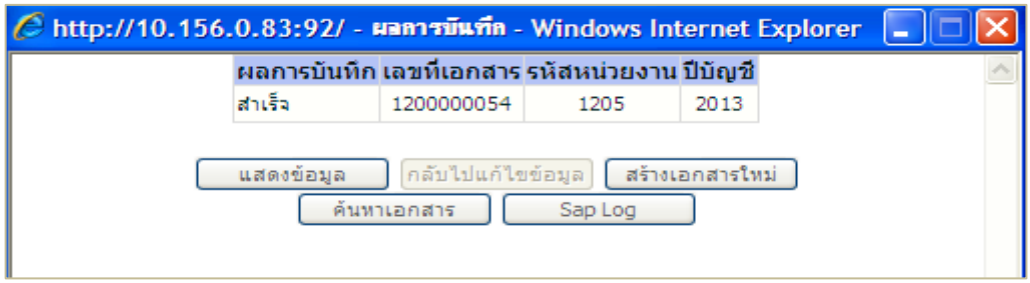
หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 4 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม 

(กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 2 หรือ

-กดปุ่ม 

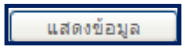
(บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 5



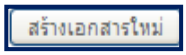
ภาพที่ 5

ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ

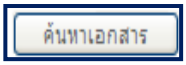
เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 

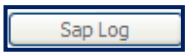
(แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ

-กดปุ่ม 

(สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงินรายการต่อไป

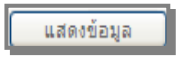
-กดปุ่ม 

(ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารการนำส่งเงิน

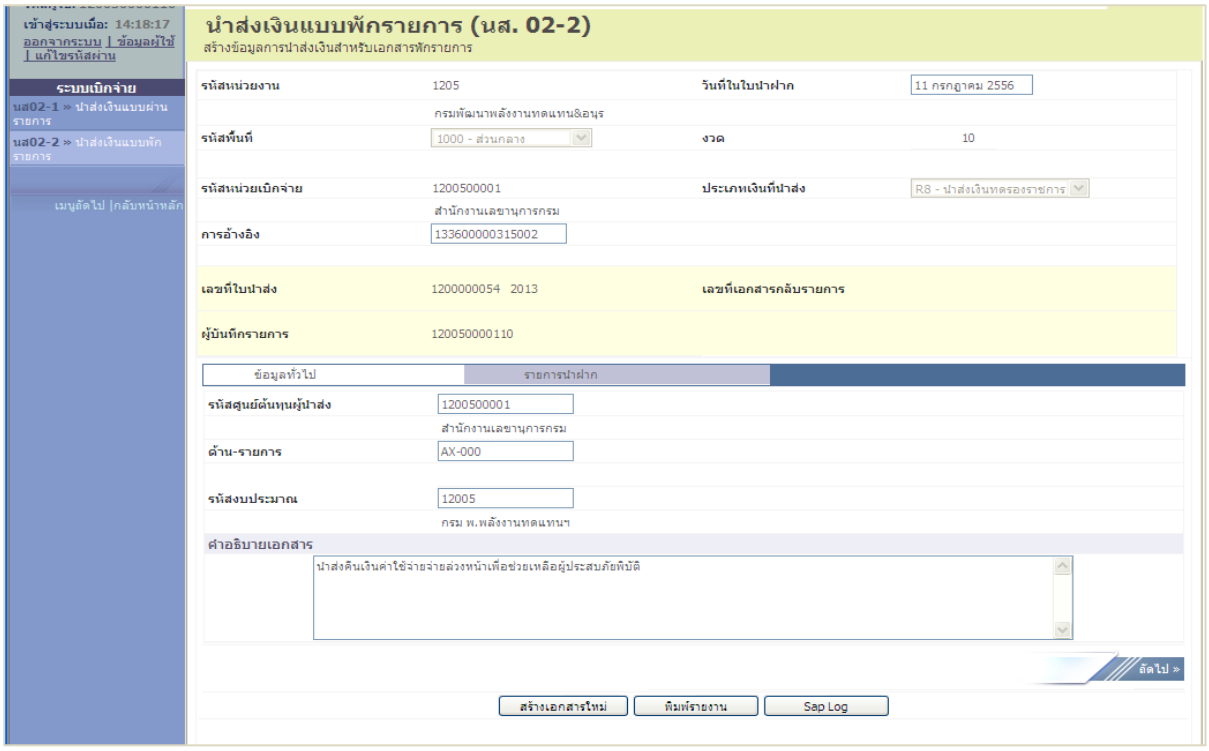
-กดปุ่ม 

(Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

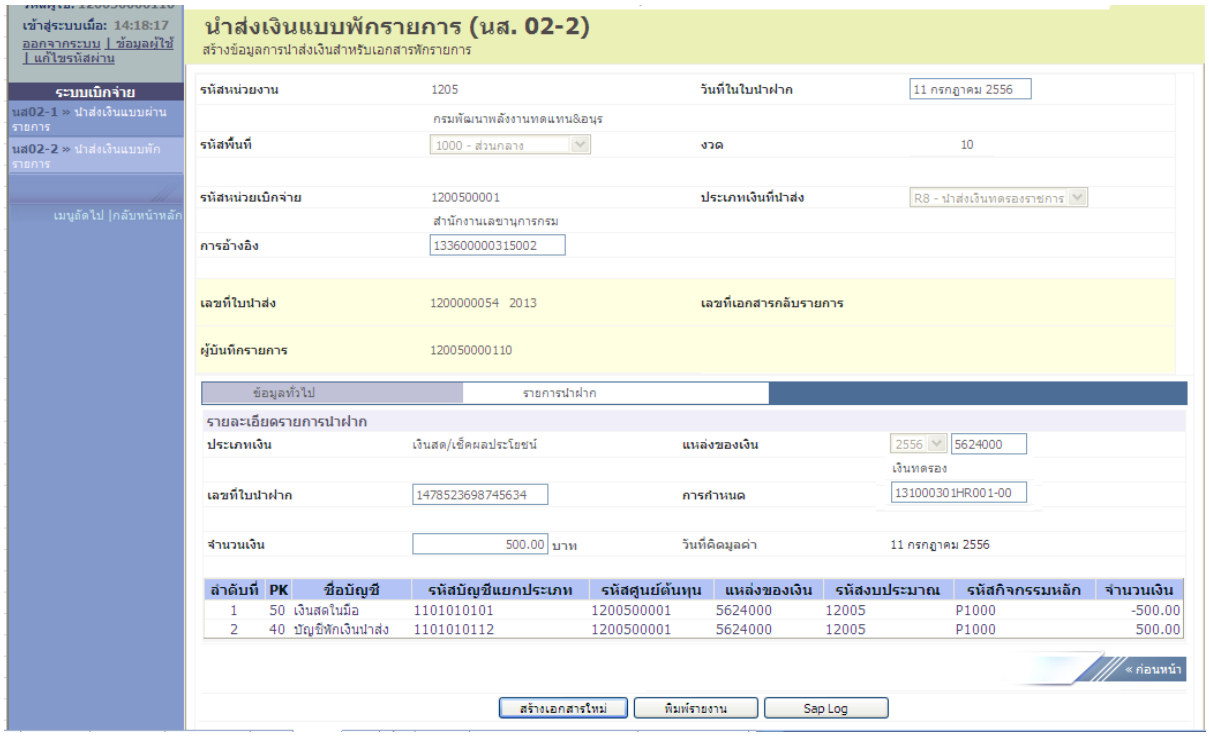
การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม 

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

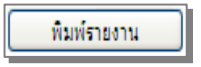


ภาพที่ 6 – ข้อมูลทั่วไป

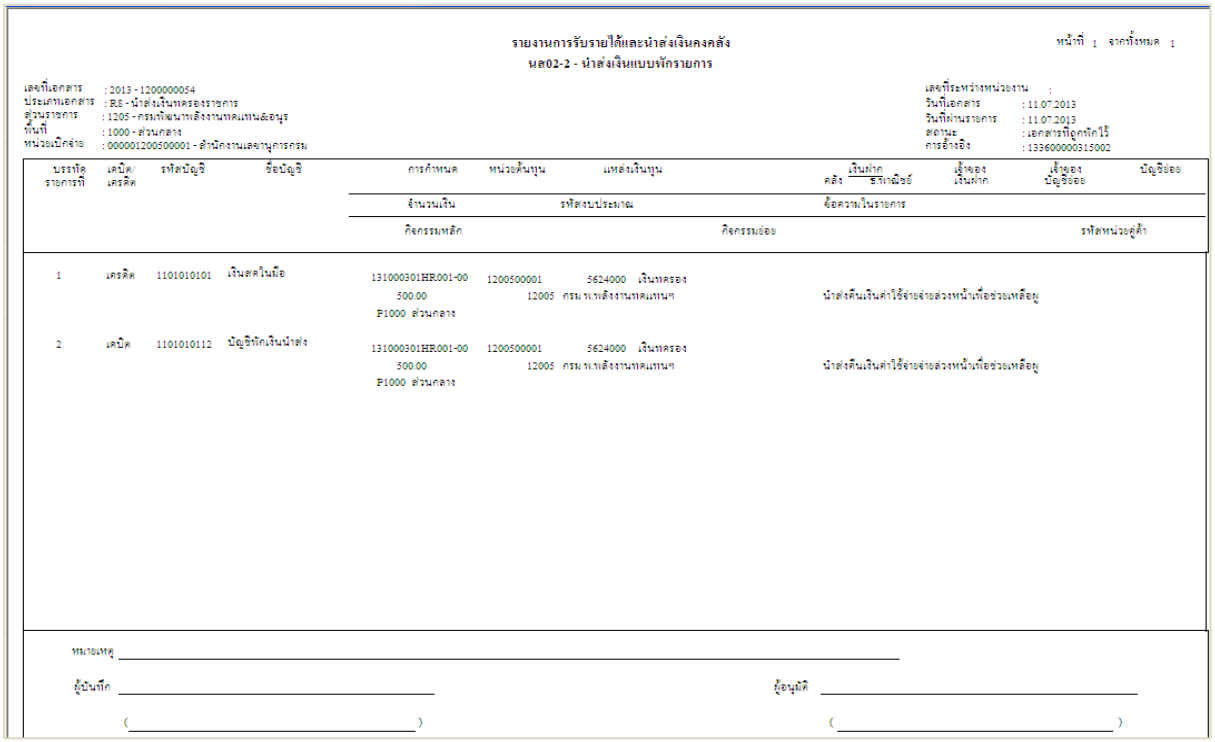


ภาพที่ 7 – รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม 

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 8 ระบบแสดงรายงานของเอกสารนำส่งเงินแบบพักรายการ



รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 1200000054
ประเภทเอกสาร : RS - นำส่งเงินทดรองราชการ
ตู้ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรั
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11.07.2013
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
สถานะ : เอกสารที่ถูกกลับไว้
การอ้างอิง : 1336000000315002

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝากคลัง / ธนาคาร	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ			
				กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00 500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู			
2	เดบิต	1101010112	บัญชีพักเงินนำส่ง	131000301HR001-00 500.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001 12005	5624000 เงินทดรอง กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู			

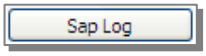
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

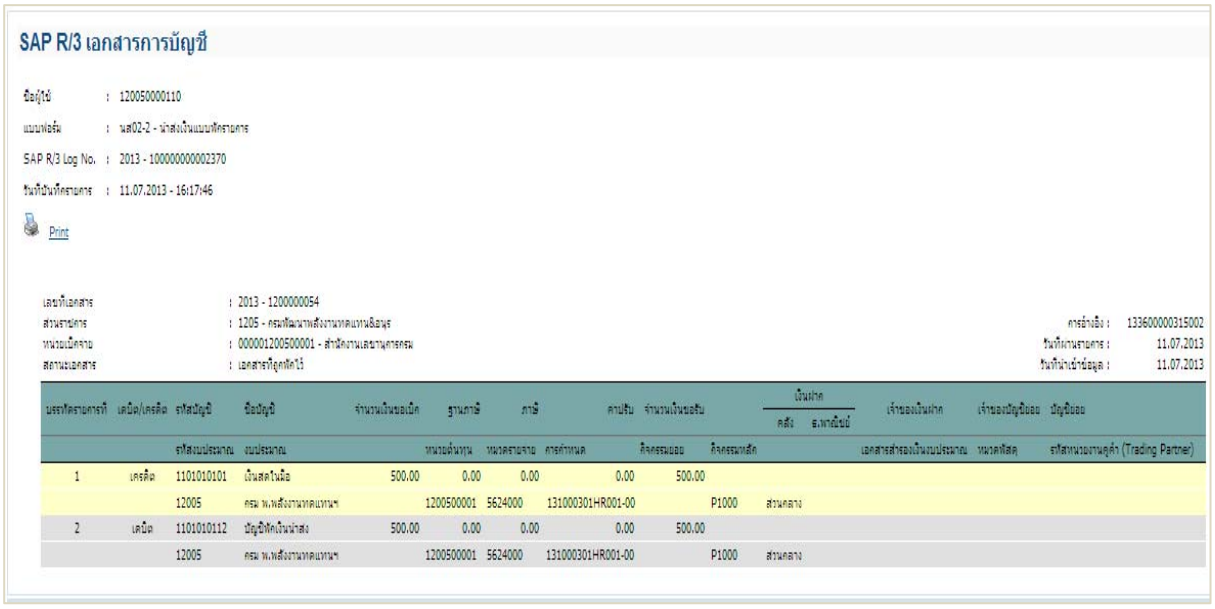
(_____) (_____)

ภาพที่ 8 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม 

(Sap Log) ตามภาพที่ 9 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารการนำส่งเงินแบบพักรายการ



SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110
แบบฟอร์ม : นส02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ
SAP R/3 Log No. : 2013 - 100000000002370
วันที่บันทึกรายการ : 11.07.2013 - 16:17:46

Print

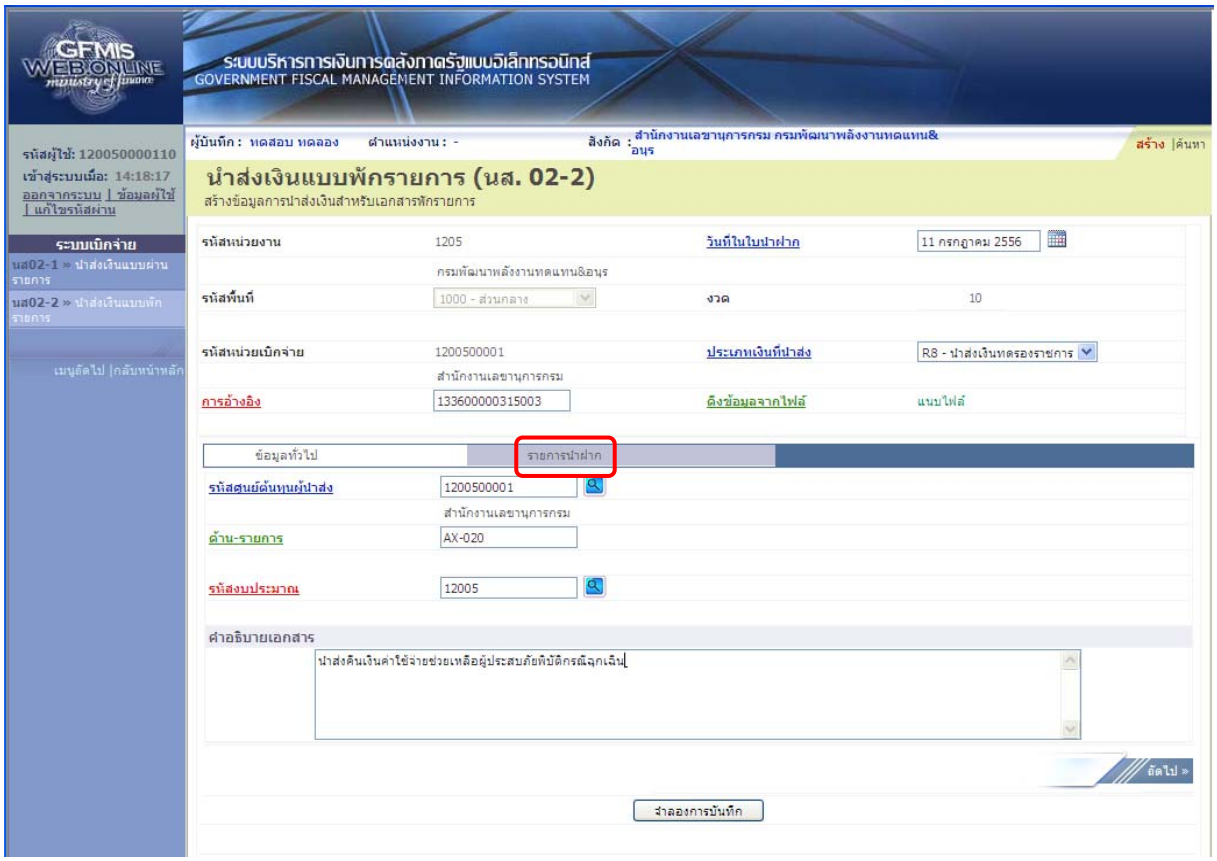
เลขที่เอกสาร : 2013 - 1200000054
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรั
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
สถานะเอกสาร : เอกสารที่ถูกกลับไว้

การอ้างอิง : 1336000000315002
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
วันที่นำเข้าข้อมูล : 11.07.2013

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก: คลัง	เงินฝาก: ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ		หน่วยต้นทุน	หมวดรายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดรัสดุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			
2	เดบิต	1101010112	บัญชีพักเงินนำส่ง	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			

ภาพที่ 9 – รายงาน Sap Log

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



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 หลัก และชื่อพื้นที่ ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

-การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง 15 หลัก เป็น **YY+XXXXXXXXXX+LLL**

Y = 2 หลักท้ายของปี ค.ศ.

X = เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (**K2**) 10 หลัก

L = บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ตัวอย่างระบุ **133600000315003**

-วันที่ในใบนำฝาก ระบุวัน เดือน ปี ตามเอกสารใบนำฝากเงิน (Pay in slip) ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง กดปุ่ม เลือก

(R8-นำส่งเงินทดรองราชการ)

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001

-ด้าน-รายการ ระบุ**รหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03)** จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX–020 ดำรงชีพ – ถุงยังชีพ

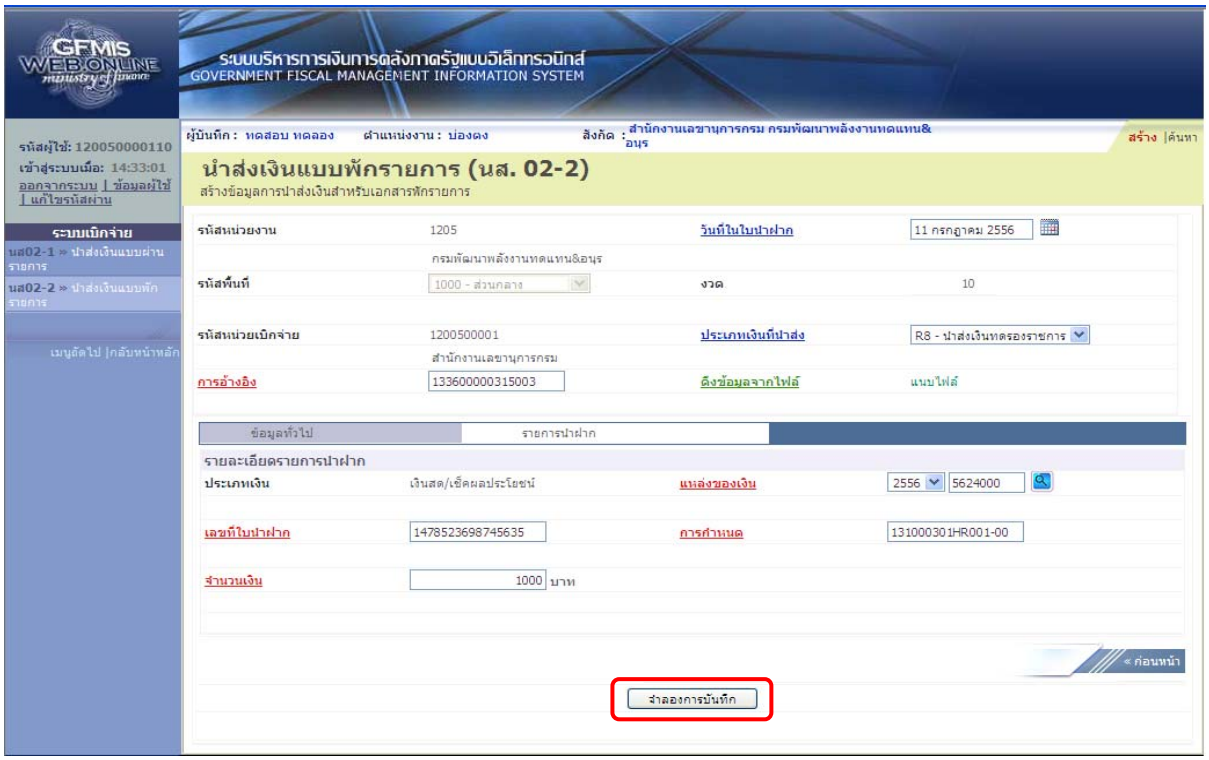
-รหัสงบประมาณ ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005

คำอธิบายเอกสาร ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการนำส่งเงิน (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม

(รายการนำฝาก) หรือปุ่ม

(ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

รายการนำฝาก บันทึกรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดรายการนำฝาก

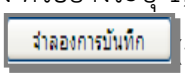
-ประเภทเงิน ระบบแสดง เงินสด/เช็คผลประโยชน์ ให้อัตโนมัติ

-แหล่งของเงิน กดปุ่ม เลือกปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ. ระบุแหล่งของเงินเป็น **YY24000** Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 5624000

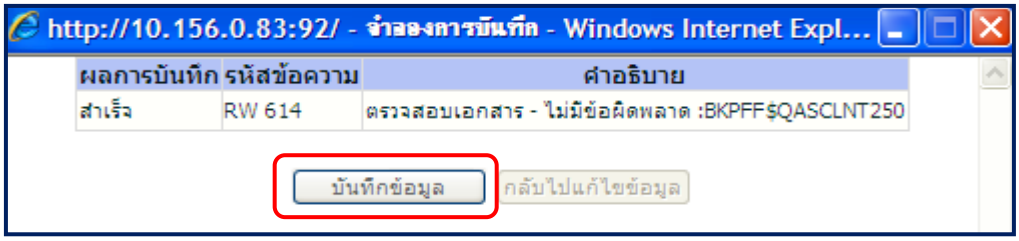
-เลขที่ใบนำฝาก ระบุ**คีย์อ้างอิง 3** (ตามใบรับฝากจากธนาคาร) จำนวน **16** หลัก
ตัวอย่างระบุ 1478523698745635

-การกำหนด ระบุ**เลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)**
ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 1,000 บาท

เมื่อบันทึกรายการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม 

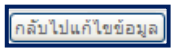
(จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 12 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



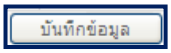
ภาพที่ 12

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

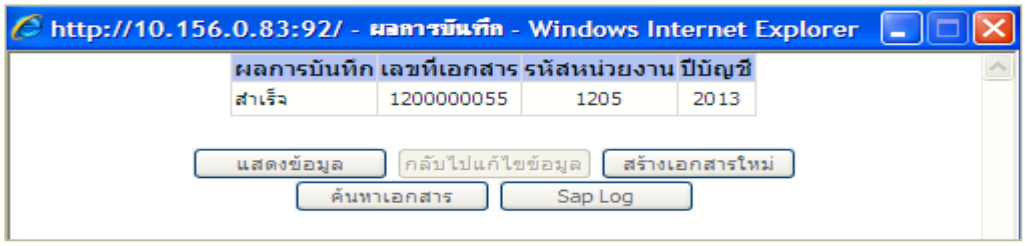
หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 12 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม 

(กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 10 หรือ

-กดปุ่ม 

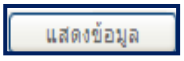
(บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 13



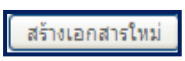
ภาพที่ 13

ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ

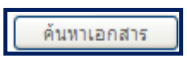
เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการนำส่งเงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสารรหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม 

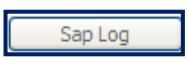
(แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ

-กดปุ่ม 

(สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินรายการต่อไป

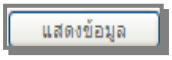
-กดปุ่ม 

(ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารรายการนำส่งเงิน

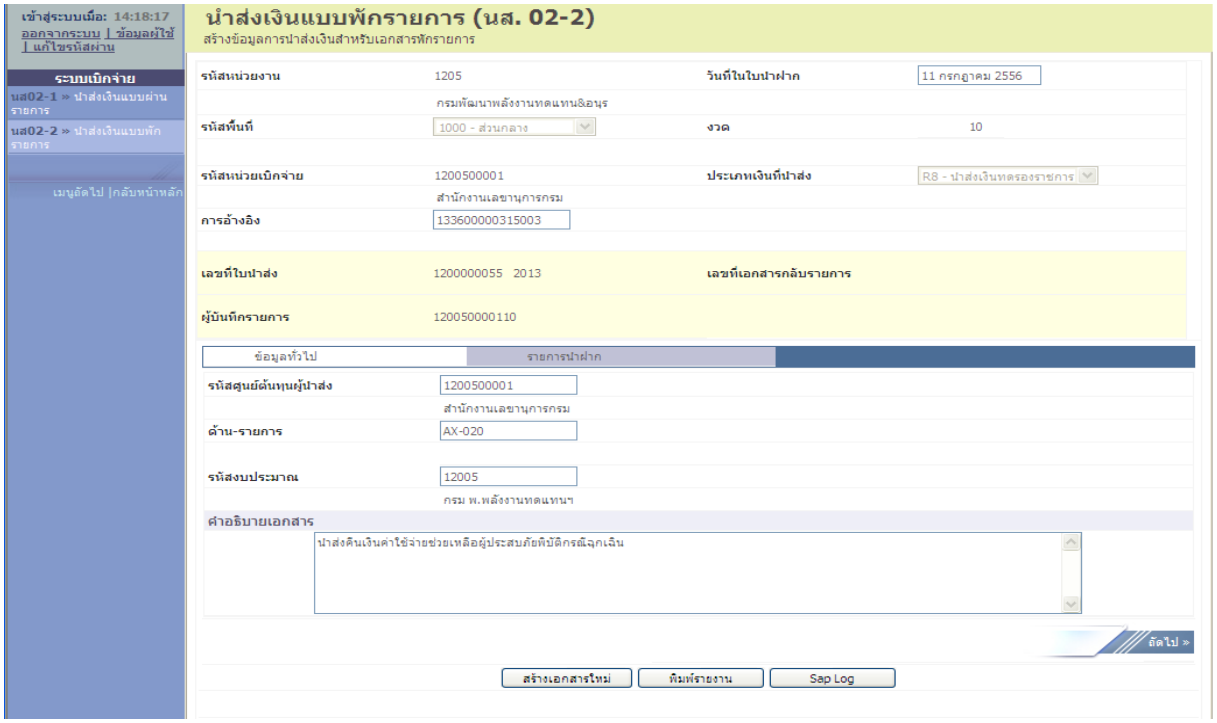
-กดปุ่ม 

(Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

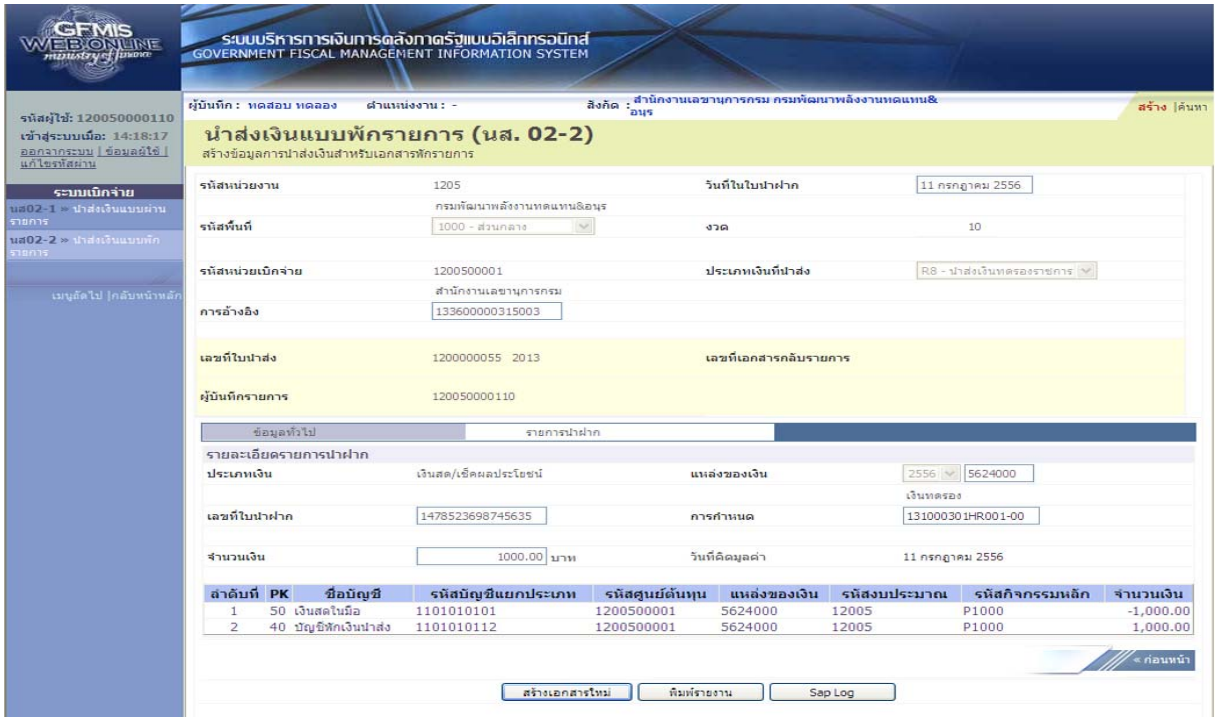
การแสดงข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม 

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



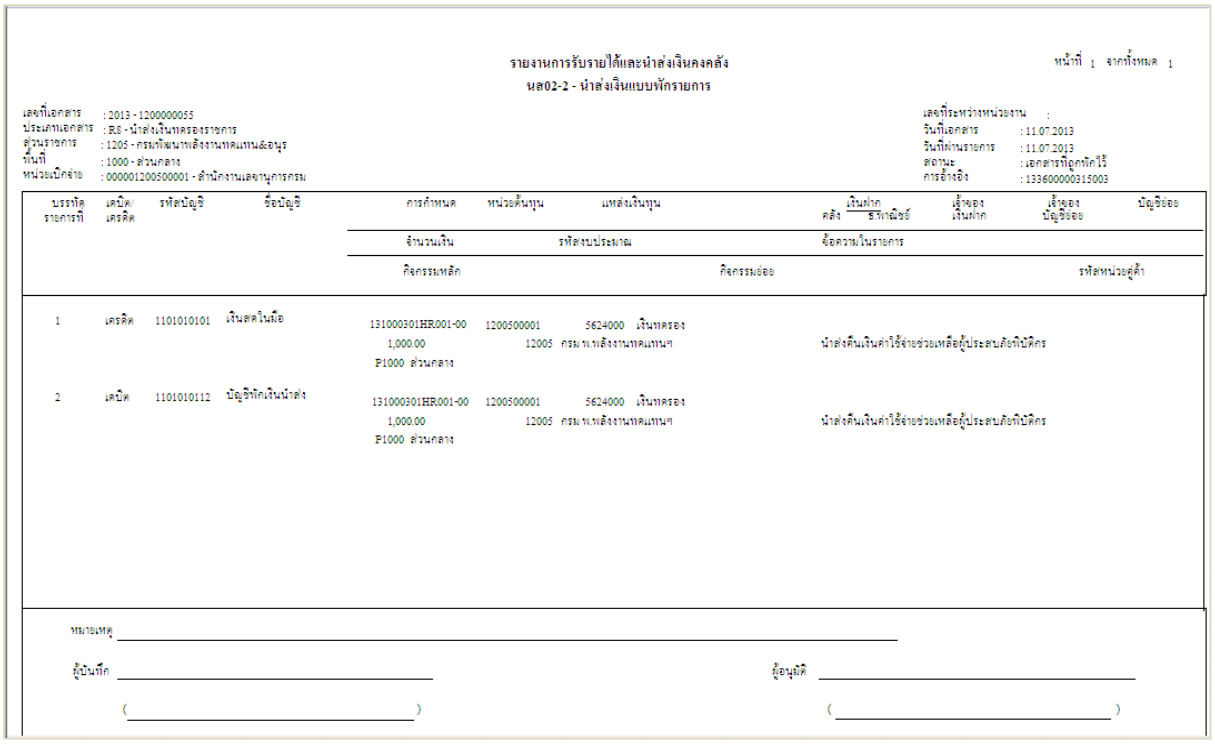
ภาพที่ 14 – ข้อมูลทั่วไป



ภาพที่ 15 – รายการบัญชี

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม พิมพ์รายงาน (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 16 ระบบแสดงรายงานของเอกสารนำส่งเงินแบบพักรายการ



รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 1200000055
ประเภทเอกสาร : R8 - นำส่งเงินทดรองราชการ
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 11.07.2013
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
สถานะ : เอกสารที่ถูกพักไว้
การอ้างอิง : 13360000315003

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชียอย	บัญชียอย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		ข้อความในรายการ				
				กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย					รหัสหน่วยคู่ค้า
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00	1200500001	5624000 เงินทดรอง					
				1,000.00	12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติคร				
				P1000 ส่วนกลาง							
2	เดบิต	1101010112	บัญชีพักเงินนำส่ง	131000301HR001-00	1200500001	5624000 เงินทดรอง					
				1,000.00	12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติคร				
				P1000 ส่วนกลาง							

หมายเหตุ _____

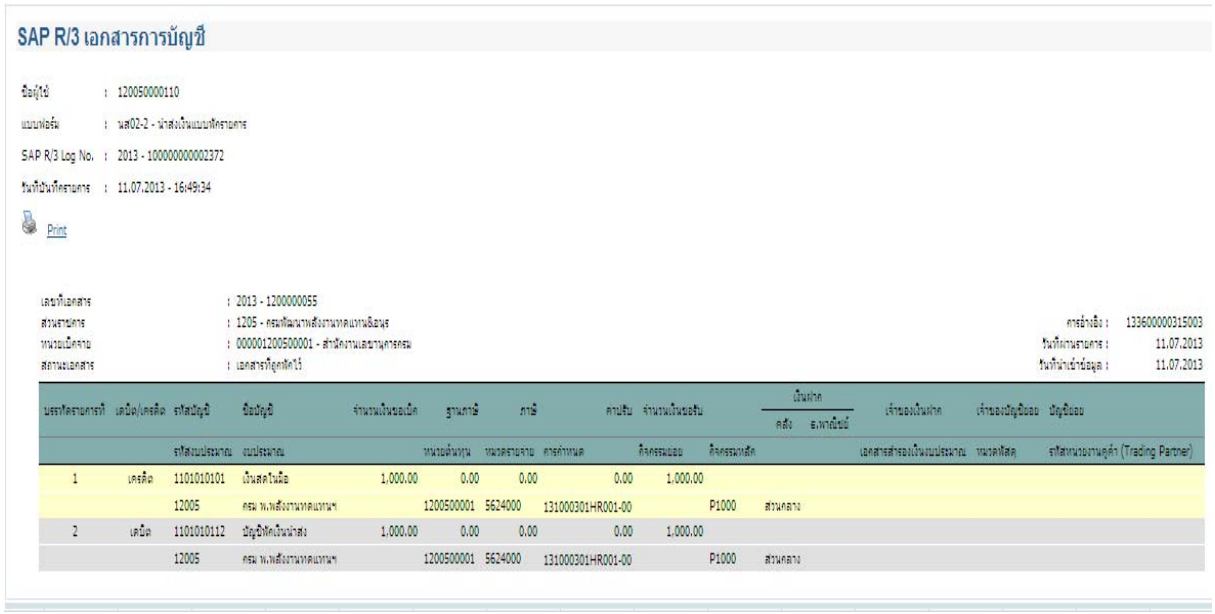
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

(_____) (_____)

ภาพที่ 16 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม Sap Log (Sap Log) ตามภาพที่ 17 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารการนำส่งเงินแบบพักรายการ



SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110
แบบฟอร์ม : นส02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ
SAP R/3 Log No. : 2013 - 10000000002372
วันที่บันทึกรายการ : 11.07.2013 - 16:49:34

Print

เลขที่เอกสาร : 2013 - 1200000055
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนอนุรักษ์
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
สถานะเอกสาร : เอกสารที่ถูกพักไว้

การอ้างอิง : 13360000315003
วันที่ผ่านรายการ : 11.07.2013
วันที่นำเข้าข้อมูล : 11.07.2013

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	คงปัน	จำนวนเงินจ่ายจริง	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชียอย	บัญชียอย
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ		หน่วยต้นทุน	หมวดรายจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย		เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดรัสดุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			
2	เดบิต	1101010112	บัญชีพักเงินนำส่ง	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5624000	131000301HR001-00		P1000	ส่วนกลาง			

ภาพที่ 17 – รายงาน Sap Log

บทที่ 8

รหัสด้าน – รายการ

ด้านและรายการ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่กำหนดให้ส่วนราชการระบุในการขอเบิกเงินทดรองราชการฯ (K2) การบันทึกรายการชดใช้เงินทดรองราชการฯ (G4) การนำส่งเงิน (R8) และการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการฯ (J7) ซึ่งกำหนดขึ้นตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 35 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2556 เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน) โดยกำหนดการให้ความช่วยเหลือ ประกอบด้วย ด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ด้านพืช ด้านประมง ด้านปศุสัตว์ ด้านการเกษตรอื่น ด้านบรรเทาสาธารณภัย และด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย 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-ค่าช่วยเหลือกรณีสัตว์น้ำตายหรือเสียหาย
D3-000	ปศุสัตว์-ไม่ระบุรายการ
D3-010	ปศุสัตว์-ค่ารักษาสัตว์และฟื้นฟูสุขภาพสัตว์เลี้ยง
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 ตามประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (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