

คู่มือการใช้ระบบงาน (User Manual)



ระบบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

สำหรับคลังจังหวัด

คำนำ

เอกสารคู่มือการใช้ระบบงาน (User Manual) เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเนื้อหาภายในคู่มืออธิบายถึงขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมบันทึก/แก้ไข และการค้นหาข้อมูล โดยละเอียด

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการใช้ระบบงานนี้ จะทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

ลำดับที่	รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม	หน้าที่
1.		ภาพรวมของระบบงานเงินตราการ	1
2.		การใช้งานทั่วไปของระบบ	10
		ระบบการยื่นขอสิทธิการใช้งานระบบ DIMS	
3.	CTLI1000	ยื่นข้อมูลขอใช้สิทธิการใช้งานระบบเงินตราการฯ	20
		ระบบอนุมัติ	
4.	DIMS1I800	การดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินโดยคลังจังหวัด	25
5.	DIMS1Q810	ค้นหาข้อมูลทะเบียนคุมเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก	40
6.	DIMSPI310	การบันทึกข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ ชุดใช้เงินตราการฯ โดยคลังจังหวัด	43
7.	DIMSPQ310	ค้นหา แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อ ชุดใช้เงินตราการฯ โดยคลังจังหวัด	49
		รายงาน (DiMs)	
8.	DIMSR1000	รายงานการประกาศเขตพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (ทรภ.30_DiMs)	54
9.	DIMSR0003_New	รายงานรายละเอียดเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน จำแนกตามภัยพิบัติและด้านให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.3_DiMs)	56
10.	DIMSR0005_New	รายงานพื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.5_DiMs)	58
11.	DIMSR0007_New	รายงานการใช้จ่ายเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.7_DiMs)	60
12.	DIMSR3000	ใบสรุปการใช้จ่ายเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.31_DiMs)	62
13.	DIMSR0006_New	แบบรายงานการใช้จ่ายเงินตราการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน รายจังหวัด และปี (ทรภ.6_DiMs)	64
14.	DIMSR0013_New	รายงานผลการเบิกจ่ายเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย (ทรภ.12_DiMs)	66
15.	DIMSR0012_New	รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตราการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ทรภ.11_DiMs)	68
16.	DIMSR0004_New	รายงานยอดหนี้คงค้างเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน จำแนกตามประเภทภัยพิบัติ (ทรภ.4_DiMs)	70
17.	DIMSR0014_New	ทะเบียนคุมวงเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณี ฉุกเฉิน ท.1 (ทรภ.13_DiMs)	72
18.	DIMSR0015_New	ทะเบียนคุมวงเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณี ฉุกเฉิน ท.2 (ทรภ.14_DiMs)	74
19.	DIMSR0016_New	ทะเบียนคุมวงเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน ท.3 (ทรภ.15_DiMs)	76
20.	DIMSR0018_New	รายงานการใช้จ่ายเงินตราการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณี ฉุกเฉิน ร.2 (ทรภ.17_DiMs)	78

ระบบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของโครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเงิน
ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน (DIMS) มีขั้นตอนการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้

The diagram illustrates the DIMS (Disaster Management System) architecture and user flow. At the top, a header bar contains the Thai government emblem and the text: "ระบบรับรายงานข้อมูลเงินอุดหนุนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS)" and "ระบบ DIMS - ระบบการจัดการสิทธิการใช้งานระบบเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMS)".

Below the header, a row of icons represents different user roles:

- ป.ก. อำเภอ (District Office)
- ป.ก. ส่วนภูมิภาค (Regional Office)
- กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ป.ก. ส่วนกลาง) (Ministry of Disaster Prevention and Relief)
- หน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด (Central and Provincial Agencies)
- ผู้ดูแลระบบ (System Administrator)
- กรมบัญชีกลาง (Central Finance Department)

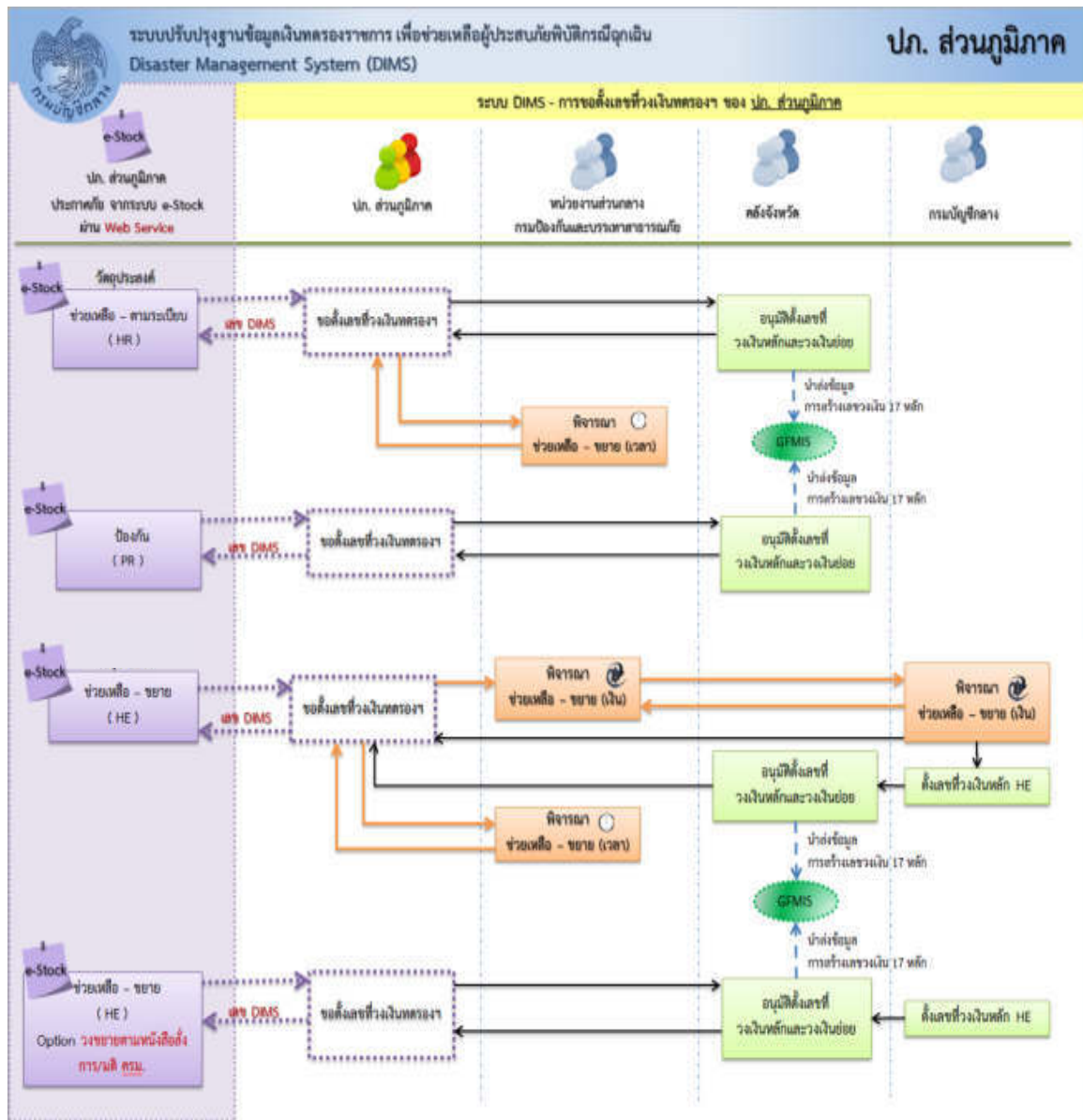
The main flowchart shows the process flow:

- เอกสารการขึ้นขอสิทธิการใช้งานระบบ DIMS** (DIMS System Usage Request Document) is the starting point.
- It leads to **บันทึกขออนุมัติผู้ใช้งาน** (User Request Record).
- From there, it branches to **บันทึกขออนุมัติผู้ใช้งาน** (User Request Record) and **บันทึกขออนุมัติผู้ใช้งาน** (User Request Record).
- These records lead to **บันทึกขออนุมัติผู้ใช้งาน** (User Request Record) and **บันทึกขออนุมัติผู้ใช้งาน** (User Request Record).
- Finally, the process concludes at **สร้างรหัสผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิการใช้งาน** (Create User ID and Set Usage Rights).

Arrows indicate the flow of information and documents between these steps, with some steps involving email notifications (e.g., "ส่ง email แจ้ง username /password").

ระบบการจัดการสิทธิผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
เปิดให้ หน่วยงาน ปก. ส่วนภูมิภาค, คลังจังหวัด, กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานส่วนกลาง เช่น สำนักงานปลัดกระทรวง
กลาโหม, สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก. ส่วนกลาง) ที่ต้องการใช้
งานระบบต้องส่งหลักฐานการลงทะเบียน เพื่อขอสิทธิการใช้งานระบบ DIMS โดยทำการบันทึกรายละเอียดผู้ใช้งาน เพื่อ
ส่งข้อมูลให้ทางกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติสร้างรหัสผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) โดยผู้ดูแลระบบ
(System Administrator) เป็นผู้ดำเนินการสร้างสิทธิการใช้งาน เมื่อกรมบัญชีกลางทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบทำการ
ส่ง รหัสผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) ไปยัง email ผู้ยื่นขอสิทธิการใช้งานที่ได้แจ้งไว้ โดยผู้ขอต้องทำการ
Login เข้าใช้งานระบบเพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่านในการใช้งานครั้งแรก โดยจะมีอายุในการ Activate Account ภายใน
7 วัน

ส่วนงานที่ 2 : การประกาศภัยและเขตพื้นที่การให้ความช่วยเหลือและการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ประกอบไปด้วยผู้ใช้งาน ปก. ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนกลาง
: ปก. ส่วนภูมิภาค



Description

เมื่อเกิดภัยหรือคาดว่าจะเกิดภัย ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค ปก.จังหวัด เข้าระบบ DIMS เพื่อบันทึกข้อมูลการประกาศภัยและรายละเอียดข้อมูลพื้นที่ให้การช่วยเหลือ ตามประเภทและวัตถุประสงค์ของการประกาศภัย และพิมพ์ใบแนบขอตั้งเลขที่วงเงิน พร้อมนำส่งข้อมูลดังกล่าวเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ให้คลังจังหวัดเป็นผู้อนุมัติตั้งเลขที่วงเงินหลักและวงเงินย่อย

นอกจากนี้ โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ยังรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลการประกาศภัยและเขตพื้นที่การให้ความช่วยเหลือจากระบบ e-Stock เพื่อลดภาระการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนของหน่วยงาน ปก. ส่วนภูมิภาค ผ่าน Web Service โดยแบ่งออกเป็น 4 วัตถุประสงค์ของการประกาศภัยดังนี้

1. วัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ตามระเบียบ (HR) โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ปก. ส่วนภูมิภาค ทำการบันทึกข้อมูลประกาศภัยและเขตพื้นที่การให้ความช่วยเหลือ จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้คลังจังหวัด
- 1.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับ ปก. ส่วนภูมิภาค (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
- 1.3 เมื่อคลังจังหวัดได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก
- 1.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

ในกรณีที่ภัยพิบัติยังไม่สิ้นสุด ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค (ปก.จังหวัด) สามารถยื่นขอขยายเวลาของประกาศภัยได้ โดยส่งข้อมูลการขอขยายเวลาให้กับอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก. ส่วนกลาง) เพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายเวลาในการช่วยเหลือเป็นลำดับต่อไป

2. วัตถุประสงค์ ป้องกัน (PR)

- 2.1 ปก.ส่วนภูมิภาค ทำการบันทึกข้อมูลประกาศภัยและรายละเอียดการป้องกัน จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้คลังจังหวัด
- 2.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับ ปก. ส่วนภูมิภาค (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
- 2.3 เมื่อคลังจังหวัดได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก
- 2.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

3. วัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย (HE)

- 3.1 กรณีวงเงินตามระเบียบไม่เพียงพอ ปก.ส่วนภูมิภาค ทำการบันทึกข้อมูลประกาศภัยและรายละเอียดการให้ความช่วยเหลือ โดยเลือกวัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย เพื่อขอตั้งวงเงินทดรองฯ ขยายวงเงินใหม่ โดยใส่รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขยายวงเงิน จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้กับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.ส่วนกลาง) ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับปก. ส่วนภูมิภาค (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย) จากนั้นนำส่งข้อมูลให้กับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อดำเนินการพิจารณา
- 3.2 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.ส่วนกลาง) ทำการพิจารณาอนุมัติข้อมูลการประกาศภัยช่วยเหลือ-ขยาย เพื่อขอขยายวงเงินจาก ปก.ส่วนภูมิภาค กรณีพิจารณาอนุมัติทำการส่งเรื่องดังกล่าวไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติการขอขยายวงเงินเป็นลำดับถัดไป
- 3.3 กรมบัญชีกลาง (สำนักกฎหมาย) ทำการพิจารณาอนุมัติข้อมูลการยื่นขอขยายวงเงินทดรองฯ ตามข้อมูลที่ได้รับจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.ส่วนกลาง)
- 3.4 กรณีกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติการขอขยายวงเงินดังกล่าว กรมบัญชีกลางทำการตั้งเลขที่วงเงินหลัก HE เพื่อนำส่งข้อมูลแจ้งไปยัง หน่วยงานที่ยื่นเรื่องขอขยายวงเงิน พร้อมกันนี้ทำการส่งข้อมูลวงเงินหลัก HE ให้กับคลังจังหวัดเพื่อดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก ในลำดับถัดไป
- 3.5 เมื่อคลังจังหวัดได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก
- 3.6 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

ในกรณีที่ภัยพิบัติยังไม่สิ้นสุด ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค (ปก.จังหวัด) สามารถยื่นขอขยายเวลาของประกาศภัยได้ โดยส่งข้อมูลการขอขยายเวลาให้กับอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อ

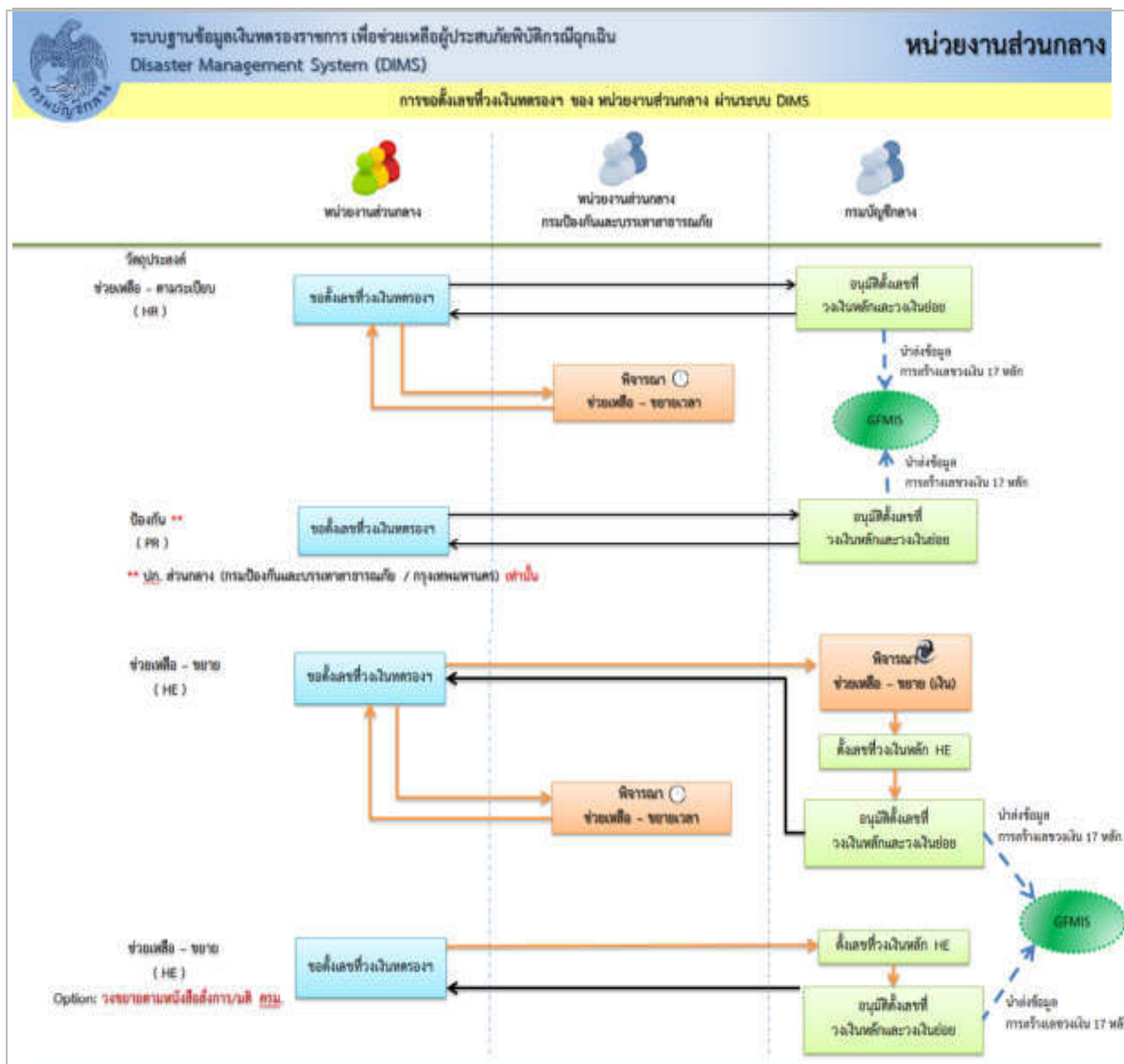
พิจารณาอนุมัติการขยายเวลาในการป้องกันเป็นลำดับต่อไป

4. วัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย (HE) วงเงินขยายตามหนังสือสั่งการ/ มติ ครม.

ในส่วนของการยื่นขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ตามวัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย โดยตามหนังสือสั่งการ / มติ ครม. จะเป็นวงเงินที่มีการขยายตามหนังสือสั่งการ/ มติ ครม. แล้วจะไม่สามารถทำการขอขยายเวลาได้อีก ดังนั้นขั้นตอนการดำเนินการจะประกอบไปด้วย

- 4.1 ปก. ส่วนภูมิภาคทำการบันทึกข้อมูลการประกาศภัยและเขตพื้นที่การช่วยเหลือ จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้คลังจังหวัด
- 4.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับ ปก. ส่วนภูมิภาค (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
- 4.3 เมื่อคลังจังหวัดได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก
- 4.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

: หน่วยงานส่วนกลาง



เมื่อเกิดภัยหรือคาดว่าจะเกิดภัย ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ หน่วยงานส่วนกลาง เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม, สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ. ส่วนกลาง) เข้าระบบ DIMS เพื่อบันทึกข้อมูลการประกาศภัยและรายละเอียดข้อมูลพื้นที่ให้การช่วยเหลือ ตามประเภทและวัตถุประสงค์ของการประกาศภัย และพิมพ์ใบแนบขอตั้งเลขที่วงเงิน พร้อมนำส่งข้อมูลดังกล่าวเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้อนุมัติตั้งเลขที่วงเงินหลักและวงเงินย่อย โดยแบ่งออกเป็น 4 วัตถุประสงค์ของการประกาศภัย ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ตามระเบียบ (HR) โดยมีขั้นตอนดังนี้
 - 1.1 หน่วยงานส่วนกลาง ทำการบันทึกข้อมูลประกาศภัยและเขตพื้นที่การให้ความช่วยเหลือ จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้กรมบัญชีกลาง
 - 1.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับ หน่วยงานส่วนกลาง (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
 - 1.3 เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก

- 1.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMIS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

ในกรณีที่ภัยพิบัติยังไม่สิ้นสุด ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ หน่วยงานส่วนกลาง สามารถยื่นขอขยายเวลาของประกาศภัยได้ โดยส่งข้อมูลการขอขยายเวลาให้กับอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ. ส่วนกลาง) เพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายเวลาในการช่วยเหลือเป็นลำดับต่อไป

2. วัตถุประสงค์ ป้องกัน (PR)

- 2.1 หน่วยงานส่วนกลาง (เฉพาะปภ. ส่วนกลาง (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / กรุงเทพมหานคร) เท่านั้น) ทำการบันทึกข้อมูลประกาศภัยและรายละเอียดการป้องกัน จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้กรมบัญชีกลาง
- 2.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
- 2.3 เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก
- 2.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMIS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

3. วัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย (HE)

- 3.1 กรณีวงเงินตามระเบียบไม่เพียงพอ หน่วยงานส่วนกลาง ทำการบันทึกข้อมูลประกาศภัยและรายละเอียดการให้ความช่วยเหลือ โดยเลือกวัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย เพื่อขอตั้งวงเงินทดรองฯ ขยายวงเงินใหม่โดยใส่รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขยายวงเงิน จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้กรมบัญชีกลาง
- 3.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
- 3.3 กรมบัญชีกลาง (สำนักกฎหมาย) ทำการพิจารณาอนุมัติข้อมูลการประกาศภัยยื่นขอขยายวงเงินทดรองฯ ตามข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานส่วนกลาง พร้อมดำเนินการตั้งเลขที่วงเงิน 24 หลัก (HE) และดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก ในลำดับถัดไป
- 3.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMIS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

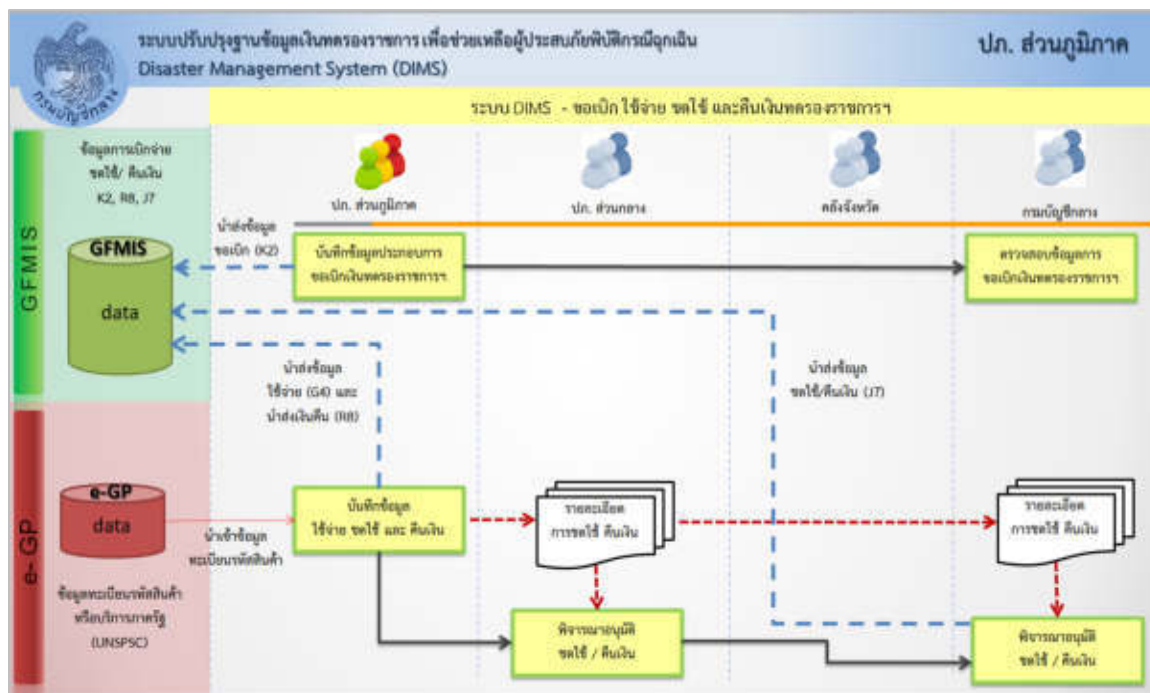
ในกรณีที่ภัยพิบัติยังไม่สิ้นสุด ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการฯ หน่วยงานส่วนกลาง สามารถยื่นขอขยายเวลาของประกาศภัยได้ โดยส่งข้อมูลการขอขยายเวลาให้กับอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายเวลาในการป้องกันเป็นลำดับต่อไป

4. วัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย (HE) ตามหนังสือสั่งการ/ มติ ครม.

ในส่วนของการยื่นขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ตามวัตถุประสงค์ ช่วยเหลือ-ขยาย โดยตามหนังสือสั่งการ / มติ ครม. จะเป็นวงเงินที่มีการขยายตามหนังสือสั่งการ/ มติ ครม. แล้วจะไม่สามารถทำการขอขยายเวลาได้อีก ดังนั้นขั้นตอนการดำเนินการจะประกอบไปด้วย

- 4.1 หน่วยงานส่วนกลางทำการบันทึกข้อมูลการประกาศภัยและเขตพื้นที่การช่วยเหลือ จากนั้นนำส่งข้อมูลเพื่อขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ ให้กรมบัญชีกลาง
- 4.2 ระบบทำการออกเลข DIMS ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง (เพื่อเป็นเลขที่สำหรับอ้างอิงการประกาศภัย)
- 4.3 เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DIMS เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ โดยเมื่อทำการพิจารณาอนุมัติ ระบบจะทำการตั้งเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก
- 4.4 ระบบทำการนำส่งข้อมูลการสร้างเลขที่วงเงินให้ระบบ GFMIS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)

ส่วนงานที่ 3 : การขอเบิก ใช้จ่าย ขดใช้ และคืนเงินทดรองราชการฯ ประกอบไปด้วยผู้ใช้งาน (ปภ. ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนกลาง)
: ปภ. ส่วนภูมิภาค

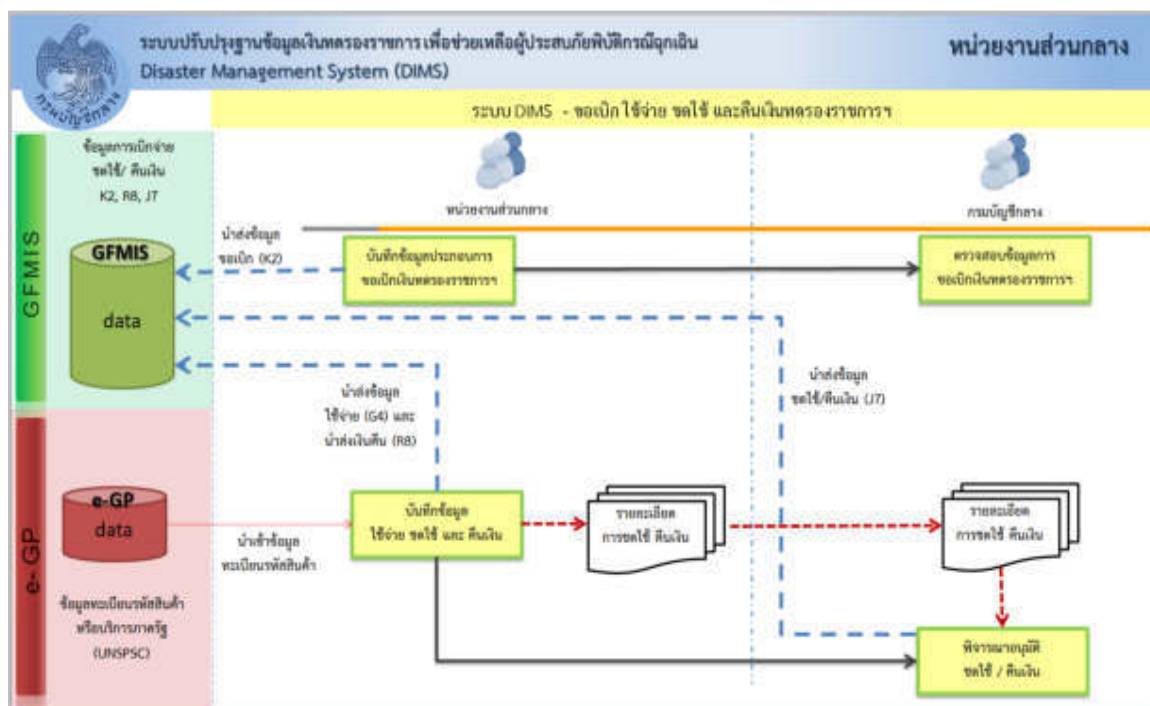


Description

เมื่อหน่วยงานส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการส่วนภูมิภาค (ปภ.จังหวัด) ได้รับการอนุมัติตั้งเลขที่วงเงินย่อย (17หลัก) แล้วสามารถดำเนินการขอเบิกเงินทดรองราชการฯ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ปภ. ส่วนภูมิภาคบันทึกข้อมูลรายละเอียดการขอเบิกเงินทดรองราชการฯในระบบ DIMS โดยกรมบัญชีกลางสามารถตรวจสอบและดูรายละเอียดข้อมูลการขอเบิกเงินทดรองราชการฯได้
2. ระบบทำการนำส่งชุดข้อมูลการขอเบิกเงินทดรองราชการฯ ให้ระบบ GFMIS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)
3. จากนั้น ปภ. ส่วนภูมิภาค ต้องทำการบันทึกลงรายละเอียดการใช้จ่าย (สามารถระบุการใช้จ่ายในระดับรหัสสินค้าและบริการได้) ขดใช้และคืนเงินทดรองราชการฯ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (อ้างอิงรูปหน้า 13) หลังจากวันที่ได้รับเงินจากคลัง เพื่อส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อพิจารณาอนุมัติการขดใช้และคืนเงินทดรองราชการฯ
4. เมื่อกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการพิจารณาอนุมัติขดใช้/ คืนเงินทดรองราชการฯ ให้กับหน่วยงาน ปภ. ส่วนภูมิภาคแล้ว ทำการส่งข้อมูลพร้อมเอกสารแนบเพื่อใช้ในการพิจารณาดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลาง เพื่อทำการพิจารณาอนุมัติขดใช้/ คืนเงินทดรองราชการฯ ในลำดับสุดท้าย
5. เมื่อกรมบัญชีกลางทำการพิจารณาอนุมัติขดใช้/ คืนเงินทดรองราชการฯ ระบบจะทำการนำส่งชุดข้อมูลการขดใช้คืนเงินทดรองราชการฯ ให้ระบบ GFMIS (ตามรูปแบบที่กำหนด)

: หน่วยงานส่วนกลาง



Description

เมื่อหน่วยงานส่วนราชการเจ้าของวงเงินทรงราชการหน่วยงานส่วนกลาง ได้รับการอนุมัติตั้งเลขที่วงเงินย่อย (17หลัก) แล้วสามารถดำเนินการขอเบิกเงินทรงราชการฯ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานส่วนกลางบันทึกข้อมูลรายละเอียดการขอเบิกเงินทรงราชการฯในระบบ DIMS โดยกรมบัญชีกลางสามารถตรวจสอบและดูรายละเอียดข้อมูลการขอเบิกเงินทรงราชการฯได้
2. ระบบทำการนำส่งชุดข้อมูลการขอเบิกเงินทรงราชการฯให้ระบบ GFMS โดยการวางไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบที่กำหนด)
3. จากนั้น หน่วยงานส่วนกลาง ต้องทำการบันทึกลงรายละเอียดการใช้จ่าย (สามารถระบุการใช้จ่ายในระดับรหัสสินค้าและบริการได้) ขดใช้และคืนเงินทรงราชการฯ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อส่งข้อมูลพร้อมเอกสารแนบดังกล่าวไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติการขดใช้และคืนเงินทรงราชการฯ
4. เมื่อกรมบัญชีกลางรับเอกสารการขอขดใช้/คืนเงินทรงราชฯ จากหน่วยงานผู้ยื่นคำขอ กรมบัญชีกลางทำการพิจารณาอนุมัติขดใช้/ คืนเงินทรงราชการฯ
5. ระบบจะทำการนำส่งชุดข้อมูลการขดใช้คืนเงินทรงราชการฯ ให้ระบบ GFMS (ตามรูปแบบที่กำหนด)

เพิ่มเติม: กรอระยะเวลาสำหรับผู้พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายคืนเงินทรงราชการฯ นับจากวันที่ได้รับเงินจากคลัง เพื่อนำส่งให้ผู้พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายและคืนเงินทรงราชการฯ ตามรายละเอียดด้านล่าง

ผู้พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเงินทดรองราชการ	
ผู้ขอเบิก	กรมบัญชีกลาง
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สป.กลาโหม สป.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สป.เกษตรและสหกรณ์ สป.มหาดไทย สป.สาธารณสุข กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.ส่วนกลาง)	ภายใน 30 วัน *
หน่วยงานที่ไม่มีวงเงินได้รับโอนเงินทดรองราชการจาก ส่วนราชการ 8 หน่วยงาน (ตามระเบียบฯ ข้อ 8)	ภายใน 60 วัน *
สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดและ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม	ภายใน 60 วัน *

การใช้งานทั่วไปของระบบ

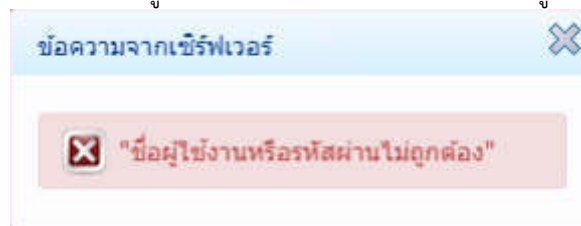
การเข้าสู่ระบบงาน

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบ ได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไปนี้

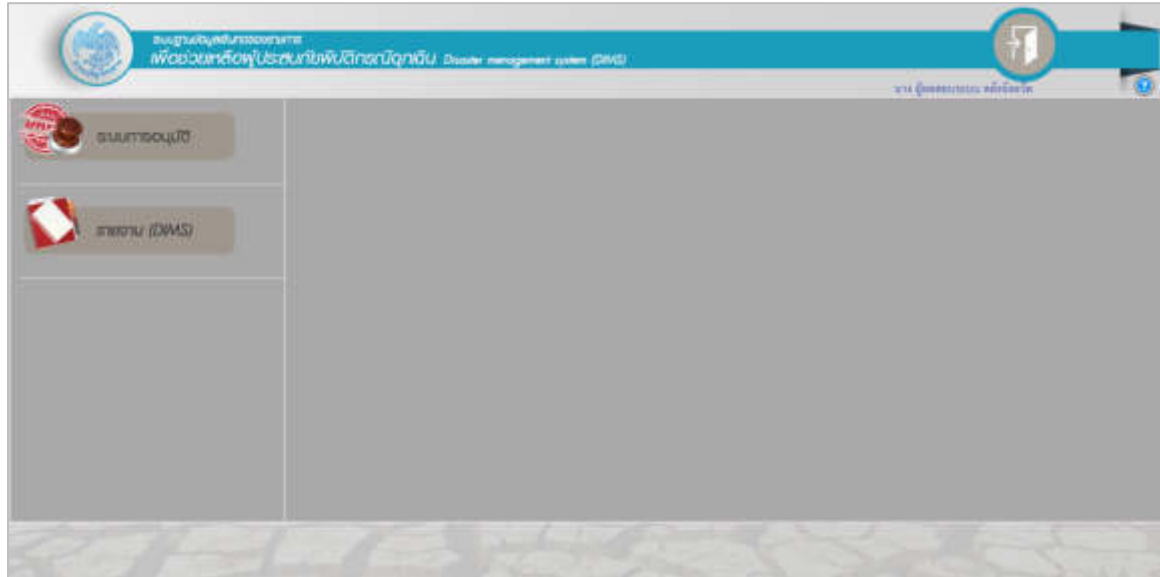
1. ให้ผู้ใช้ดับเบิลคลิกที่โปรแกรม Chrome เพื่อเข้าสู่หน้า Homepage ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
2. จากนั้นพิมพ์ URL ดังนี้ <https://dims.cgd.go.th> กด Enter จะเข้าสู่หน้า home page ดังรูป



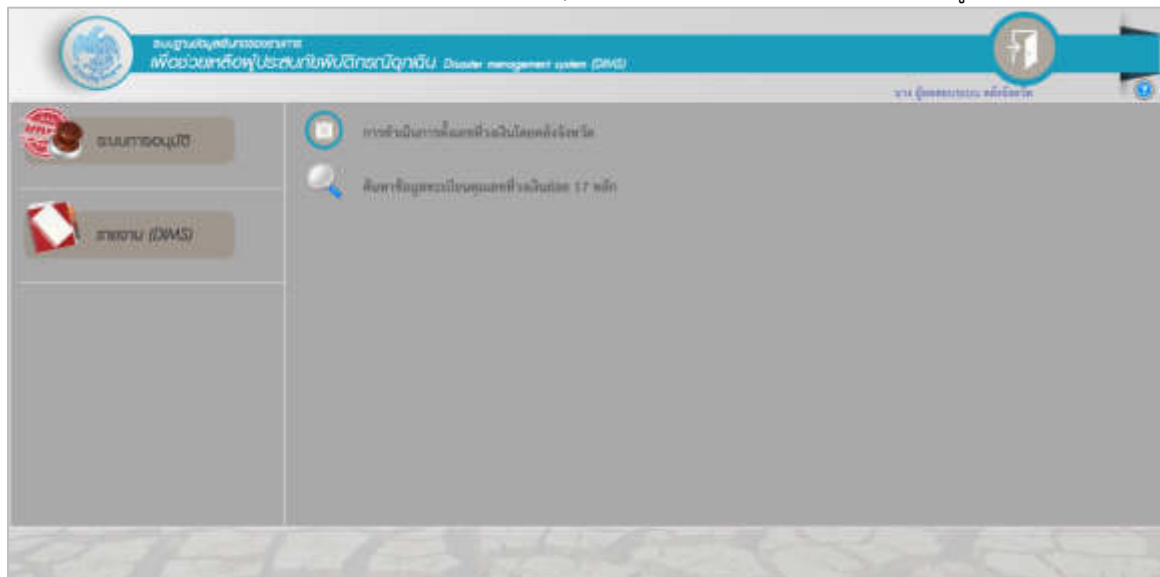
3. ทำการป้อน รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ
 - กรณีผู้ใช้งานป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง ข้อความเตือน ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอ Login และทำการป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ถูกต้อง จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



4. เลือกคลิกระบบงาน(ด้านซ้าย)ที่ต้องการใช้งานที่หน้า page จะแสดงชื่อโปรแกรม(ด้านขวา) ดังรูป



5. คลิกเลือกโปรแกรมที่ต้องการใช้งานหน้า page จะเปลี่ยนเป็นหน้าโปรแกรมนั้น สำหรับตัวอย่างที่แสดงเป็นระบบข้อมูลเงินทดรองราชการที่ผู้ใช้งานเลือกโปรแกรมค้นหาข้อมูลการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

หน้าแรก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา

ระบบเงินทดรองราชการ (DMS10810) : ค้นหาข้อมูลเงินทดรองราชการ 17 รหัส

ค้นหา

ค้นหา DMS10810

เลขที่เงินทดรอง (17 รหัส) :

* รหัสสาขา :

* รหัสปี :

ปีงบประมาณ (พ.ศ.) :

สถานะ :

ผลการค้นหาข้อมูล

ลำดับ	เลขที่เงินทดรอง (17 รหัส)	ชื่อบุคคล	วันที่ได้รับเงินทดรอง (พ.ศ.)	วันที่สิ้นสุดการชำระเงิน (พ.ศ.)	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	สถานะ	วันที่อนุมัติเงิน (พ.ศ.)
1	1776000010001-01	1306 - กรมวิจจัยและ นวัตกรรมการเกษตร	14/01/2560	12/12/2560	2557	45,000,000.00	อนุมัติ	14/01/2560
2	1776000020001-01	1306 - กรมวิจจัยและ นวัตกรรมการเกษตร	13/01/2560	12/12/2560	2557	10,000,000.00	อนุมัติ	13/01/2560
3	1776000030001-01	1306 - กรมวิจจัยและ นวัตกรรมการเกษตร	13/01/2560	12/12/2560	2557	1,200,000.00	อนุมัติ	13/01/2560
4	1776000040001-01	1306 - กรมวิจจัยและ นวัตกรรมการเกษตร	13/01/2560	12/12/2560	2557	14,000,000.00	อนุมัติ	13/01/2560
5	1776000050001-01	1306 - กรมวิจจัยและ นวัตกรรมการเกษตร	13/01/2560	12/12/2560	2557	18,000,000.00	อนุมัติ	13/01/2560

หน้า 1/1 รายการ 1-5/5

© CDG Systems Limited 2017

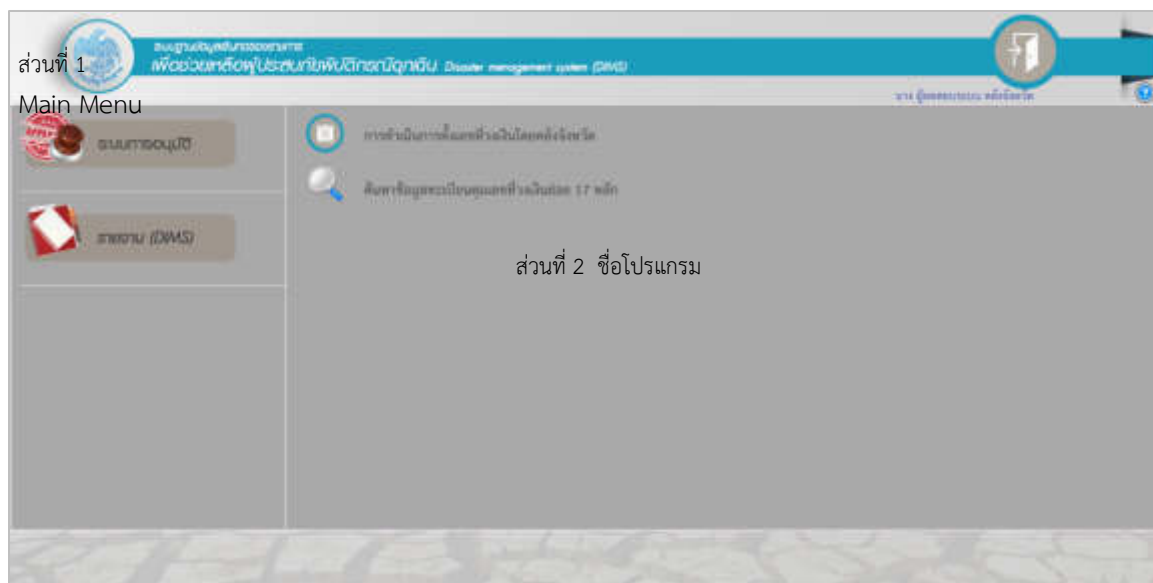
6. คลิกรูป



ที่มุมบนด้านขวาเพื่อกลับสู่เมนูหลัก

อธิบายการทำงานโดยทั่วไปของโปรแกรม

1. ส่วนประกอบของระบบงาน จะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้



ส่วนที่ 1 Main Menu ด้านบน แสดงโลโก้กรมบัญชีกลาง, ปุ่มออกจากระบบและชื่อผู้ใช้งานระบบ
ด้านขวา แสดงชื่อระบบงานต่างๆ

ส่วนที่ 2 ชื่อโปรแกรม แสดงรายชื่อโปรแกรมแต่ละชนิดของโปรแกรมต่าง ๆ

2. ส่วนประกอบต่าง ๆ ของหน้าจอโปรแกรม

ในทุกระบบงานจะมีโครงสร้างของหน้าจอและการทำงานที่เหมือนกัน ซึ่งจะยกตัวอย่างบันทึกตารางรหัสหน่วยงานมาอธิบายเป็นเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจ เมื่อ ดับเบิลคลิกที่โปรแกรม จะปรากฏหน้าจอดังรูป

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
หน่วยงานข้อมูลระบบบริหารจัดการบัญชี Double management system (DMG)

ระบบบัญชีระบบบริหารการค้า > DMG1800 : การดำเนินการจัดการด้านภาษีมูลค่าเพิ่ม

เมนูบัญชีระบบ (รหัสบัญชี)
รหัส : 00000000

วันที่ : 01/05/2561

สาขาเดิม DMG

ชื่อบริษัท :

สาขา :

เลขที่ :

รายการบัญชี

☒ บัญชีต้นทุน
☐ บัญชีกำไร

☒ บัญชีต้นทุน
☐ บัญชีกำไร

ค้นหา

ลบ

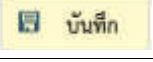
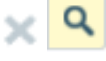
รายการบัญชี

ลำดับ	รายการบัญชี	ประเภทบัญชี	สาขาเดิม DMG	สาขาเดิม (17 หลัก)	วันที่เปิดบัญชี (บ.ค.)	วันที่มีมูลค่า (จำนวนตัวหนังสือ)	สถานะการบัญชี	งบการเงิน	งบการเงิน	งบการเงิน
1	บัญชีต้นทุน	ต้นทุน	7400174000000		13/07/2560	11/10/2560	งบการเงินบัญชีต้นทุน	งบการเงิน	งบการเงิน	งบการเงิน
2	บัญชีต้นทุน	ต้นทุน	7400174000000	1774000000000-01	13/07/2560	12/10/2560	งบการเงินบัญชีต้นทุน	งบการเงิน	งบการเงิน	งบการเงิน
3	บัญชีต้นทุน	ต้นทุน	7400174000000		14/07/2560	12/10/2560	งบการเงินบัญชีต้นทุน	งบการเงิน	งบการเงิน	งบการเงิน
4	บัญชีต้นทุน	ต้นทุน	7400174000000		15/07/2560	17/10/2560	งบการเงินบัญชีต้นทุน	งบการเงิน	งบการเงิน	งบการเงิน
5	บัญชีต้นทุน	ต้นทุน	7400174000000		13/07/2560	11/10/2560	งบการเงินบัญชีต้นทุน	งบการเงิน	งบการเงิน	งบการเงิน

© CDG System Limited 2017

- | | |
|---------------------------------|---|
| 2.1 Title Bar | แสดงชื่อสำนักงาน ส่วนทางขวาแสดงปุ่มกลับหน้าเมนูและออกจากระบบ |
| 2.2 Menu Bar | แสดงชื่อโปรแกรม และ ข้อมูลผู้ใช้งาน |
| 2.3 ส่วนการสอบถามข้อมูล | เพื่อกำหนดเงื่อนไข ในการค้นหาข้อมูล และแสดงผลการค้นหาข้อมูล |
| 2.4 ส่วนการแสดงผลการค้นหาข้อมูล | ผู้ใช้งานสามารถเลือกรายการจากตารางผลลัพธ์เพื่อดูรายละเอียดหรือแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ |
| 2.5 ส่วนการเพิ่มข้อมูล | เพื่อเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดปุ่มเพิ่มใหม่ โปรแกรมจะแสดงส่วนการบันทึกข้อมูลขึ้นมาในส่วนนี้ |

3. การใช้งานปุ่มต่าง ๆ ในโปรแกรมมีดังนี้

สัญลักษณ์	การใช้งานปุ่ม
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมทำการค้นหาข้อมูล
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมเคลียร์เงื่อนไขการค้นหาข้อมูลที่ระบุ
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมเปิด หน้าจอในการเพิ่มข้อมูลใหม่
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
	สำหรับสั่งให้ปิดส่วนการบันทึกข้อมูล
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมทำการลบข้อมูลรายการที่เลือกออกออกจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
	 เป็นปุ่มเปิดตัวช่วยค้นหาข้อมูล เช่น ส่วนราชการ จังหวัด เป็นต้น ซึ่งจะใช้คู่กับปุ่ม  เป็นการเคลียร์ค่าข้อมูลที่เลือกไว้
	ปุ่มปฏิทิน จะแสดงตารางปฏิทินเพื่อให้ผู้ใช้คลิกเลือกวันที่ที่ต้องการ
	ประเภทของการบันทึกข้อมูลโดยการคลิกในช่องสี่เหลี่ยมจะปรากฏเครื่องหมายถูก  แสดงว่าเลือกข้อมูลนั้น
	ประเภทของการบันทึกข้อมูลโดยการคลิกในช่องวงกลมจะปรากฏเครื่องหมายจุด  แสดงว่าเลือกข้อมูลนั้น
	ประเภทของการบันทึกข้อมูลที่เลือกจากการคลิกปุ่ม  จะแสดงรายการข้อมูลมาให้เลือก
	เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงกำกับด้านหลัง ข้อมูลแต่ละช่องบนหน้าจอ เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ระบบจึงจะยอมให้บันทึกได้
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมพิมพ์รายงาน
	สำหรับออกจากโปรแกรม เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

4. การใช้งานของโปรแกรมในระบบงาน จะมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

4.1 การเพิ่มข้อมูล

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอบันทึกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอค้นหาก่อน

4.1.1 คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

4.1.2 ทำการป้อนรายละเอียดต่าง ๆ

4.1.3 คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล

4.1.4 คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

4.2 การสอบถามข้อมูล

เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลที่ต้องการทราบ ผู้ใช้จะต้องทำการค้นหาข้อมูลก่อน ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.2.1 ระบุเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล

4.2.2 คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล ผลลัพธ์จะแสดงที่ตารางด้านล่าง

4.2.3 หรือคลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ

4.3 การแก้ไขข้อมูล

เมื่อทำการค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นทำการแก้ไขได้ มีขั้นตอนดังนี้

4.3.1 คลิกเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข จากตารางผลลัพธ์

4.3.2 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่เลือกบนหน้าจอ

4.3.3 ทำการแก้ไขข้อมูลในรายการที่ต้องการแก้ไข

4.3.4 คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลที่ทำกรแก้ไข

4.3.5 หรือคลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

4.4 การลบข้อมูล

เมื่อทำการค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถทำการลบข้อมูลได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้
วิธีการลบข้อมูลจากหน้าจอค้นหา

- จากหน้าจอค้นหาข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิก  หน้ารายการที่ต้องการลบข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป

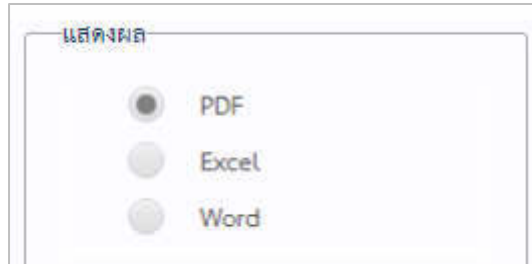
คลิกปุ่ม  ตกลง เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกการลบ

4.5 การพิมพ์รายงาน

4.5.1 เมื่อเข้าสู่หน้าจอพิมพ์รายงาน ให้ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขที่ต้องการพิมพ์รายงาน

4.5.2 คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน (ถ้ามี) ดังรูป



4.5.3 คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน โปรแกรมจะแสดงรายงานในรูปแบบของ PDF, Excel, Word

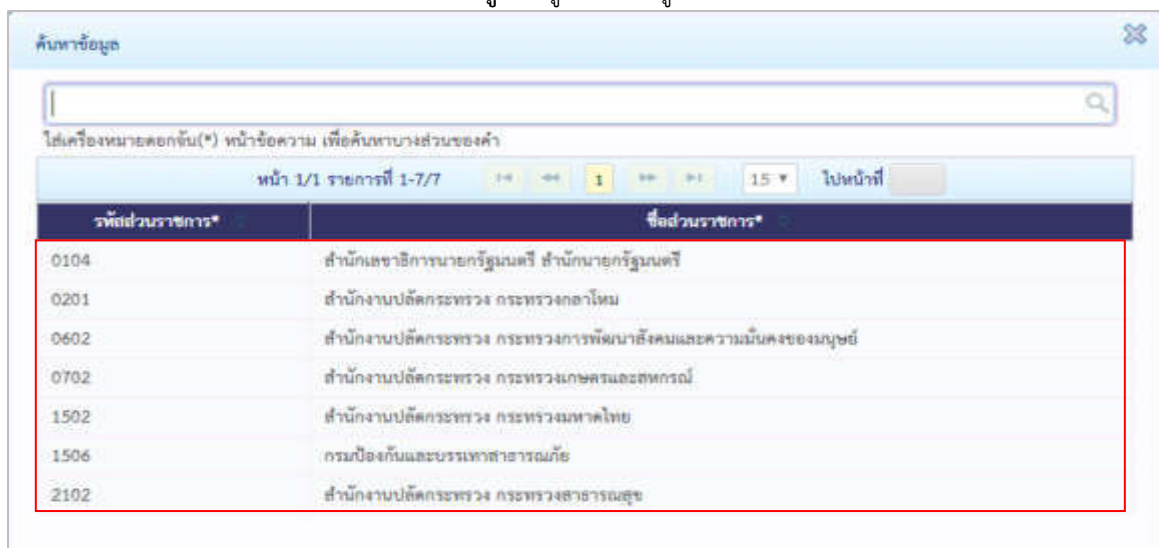
5. วิธีการใช้งานของปุ่มในโปรแกรม

5.1 การเรียกใช้หน้าต่างตัวช่วยค้นหาข้อมูล ด้วยปุ่ม 

หมายถึง ช่องข้อมูลที่มีการจัดทำรายการข้อมูลไว้ให้เลือกแทนการป้อนข้อมูล เช่น ชื่อหน่วยงานเป็นต้น โดยเรียกการเลือกข้อมูลแบบนี้ว่า การเรียกใช้หน้าต่างตัวช่วยค้นหาข้อมูล ข้อมูลที่ถูกกำหนดให้

การบันทึกด้วยวิธีนี้ จะเก็บข้อมูลเป็นรหัส หลังจากคลิกปุ่ม  แล้ว โปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลให้เลือกโดยที่หน้าต่างข้อมูลมีลักษณะการใช้งานดังนี้

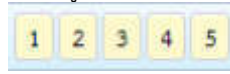
ยกตัวอย่าง การค้นหาข้อมูล ส่วนราชการ ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกชื่อส่วนราชการ โปรแกรมจะแสดง **ตัวช่วยค้นหาข้อมูล** ให้ผู้ใช้เลือกดังรูป



ผู้ใช้งานสามารถเลือกวิธีการค้นหาได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ค้นหาโดยไม่ระบุคำค้น

- เลือกชื่อหน่วยงานที่ต้องการ โดยคลิก **ตัวอักษร** ที่แสดงภายในกรอบ โปรแกรมจะแสดงชื่อหน่วยงานที่เลือกลงในช่องหน่วยงานของหน้าจอโปรแกรมโดยอัตโนมัติ
- ถ้าข้อมูลมีจำนวนมากเกินกว่าหนึ่งหน้าจอ ให้คลิกเลือกลำดับหน้าจอได้จากหมายเลข



ด้านบนตาราง

วิธีที่ 2 ค้นหาโดยระบุคำค้น

การค้นหาโดยป้อนชื่อส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องป้อนให้ครบทุกตัวอักษร เช่น ต้องการค้นหาชื่อ “สำนักงาน” สามารถค้นหาได้ดังนี้

- ป้อน “สำนักงาน” โปรแกรมจะทำการค้นหาข้อมูลที่มีคำว่า “สำนักงาน”
- คลิก  เพื่อแสดงผลการค้นหา โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

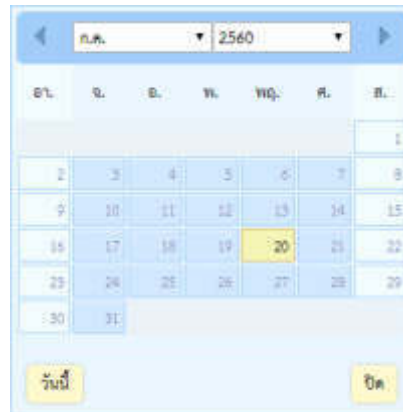
- เลือกชื่อหน่วยงานที่ต้องการ โดยคลิก **ตัวอักษร** ที่แสดงภายในกรอบ โปรแกรมจะแสดงชื่อหน่วยงานที่เลือกลงในช่องหน่วยงานของหน้าจอโปรแกรมโดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ ถ้าข้อมูลที่ต้องการค้นหาไม่อยู่ในรายการให้เลือก ให้ติดต่อเจ้าของระบบงานที่ดูแลระบบหรือติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อเพิ่มรายการข้อมูลในตารางรหัส

- คลิก  เพื่อออกจากตัวช่วยค้นหา

5.2 การป้อนวันที่

5.2.1 การป้อนวันที่โดยคลิกปุ่ม  จะแสดงหน้าจอ ดังรูป



- โปรแกรมจะแสดงค่าเริ่มต้นเป็นวันที่ปัจจุบัน
- การเลือกเดือนทำได้โดยคลิกที่ เพื่อเลือกเดือนที่ต้องการ
- การเลือกปี สามารถทำได้โดยคลิกที่ เพื่อเลือกปีที่ต้องการ
- หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มขึ้นทีละ 1 หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อลดลงทีละ 1
- ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องวันที่ต้องการ

5.2.2 การป้อนวันที่ ต้องกรอกในรูปแบบ dd/mm/yyyy ใช้ปี พ.ศ. เท่านั้น

ตัวอย่าง เช่น ป้อนวันที่เป็น 20/07/2560

6. การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

ยื่นข้อมูลขอใช้สิทธิการใช้งานระบบเงินทดรองราชการฯ

(CTLI1000)

วัตถุประสงค์

เป็นโปรแกรมสำหรับยื่นข้อมูลขอใช้สิทธิการใช้งานระบบเงินทดรองราชการฯ

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การยื่นข้อมูลขอใช้สิทธิการใช้งานระบบเงินทดรองราชการฯ

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการฯ โดยพิมพ์ URL ดังนี้ <https://dims.cgd.go.th> โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอ Login ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการฯ

2. เลือกหัวข้อที่ 2. ยื่นข้อมูลขอใช้สิทธิการใช้งานระบบเงินทดรองราชการฯ โดยคลิก [คลิกที่นี่](#) โปรแกรมจะแสดงหน้าดังรูป

หน้าจอแบบบันทึกข้อมูลขอใช้งานระบบเงินทดรองราชการฯ

3. ทำการป้อนรายละเอียดต่าง ๆ (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필ด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 3.1. ป้อนวันที่บันทึกข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
 - 3.2. ป้อนหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ(ไทย), นามสกุล(ไทย), ชื่อ(อังกฤษ), นามสกุล(อังกฤษ), ตำแหน่ง, เบอร์โทรศัพท์, Email
 - 3.3. ป้อนคำนำหน้าชื่อ หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุให้คลิกปุ่ม 
 - 3.4. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกเพศ
 - 3.5. ป้อนวัน เดือน ปี เกิด(พ.ศ.) หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
 - 3.6. ป้อนสังกัดหน่วยงาน, หน่วยเบิก, จังหวัด, อำเภอ หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 

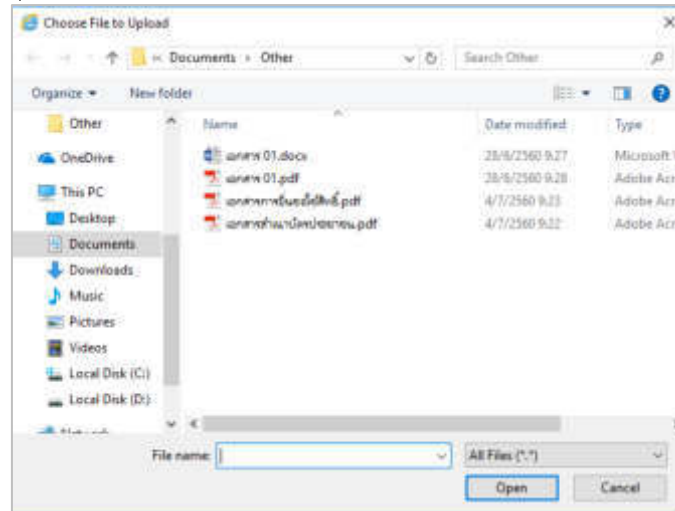
ตารางไฟล์เอกสารจดหมายการยื่นขอใช้สิทธิระบบงาน
- 3.7. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หมายเหตุ คลินิกสัญลักษณ์ ⓘ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความรายการเอกสารสำหรับการแนบไฟล์

- ป้อนคำอธิบาย

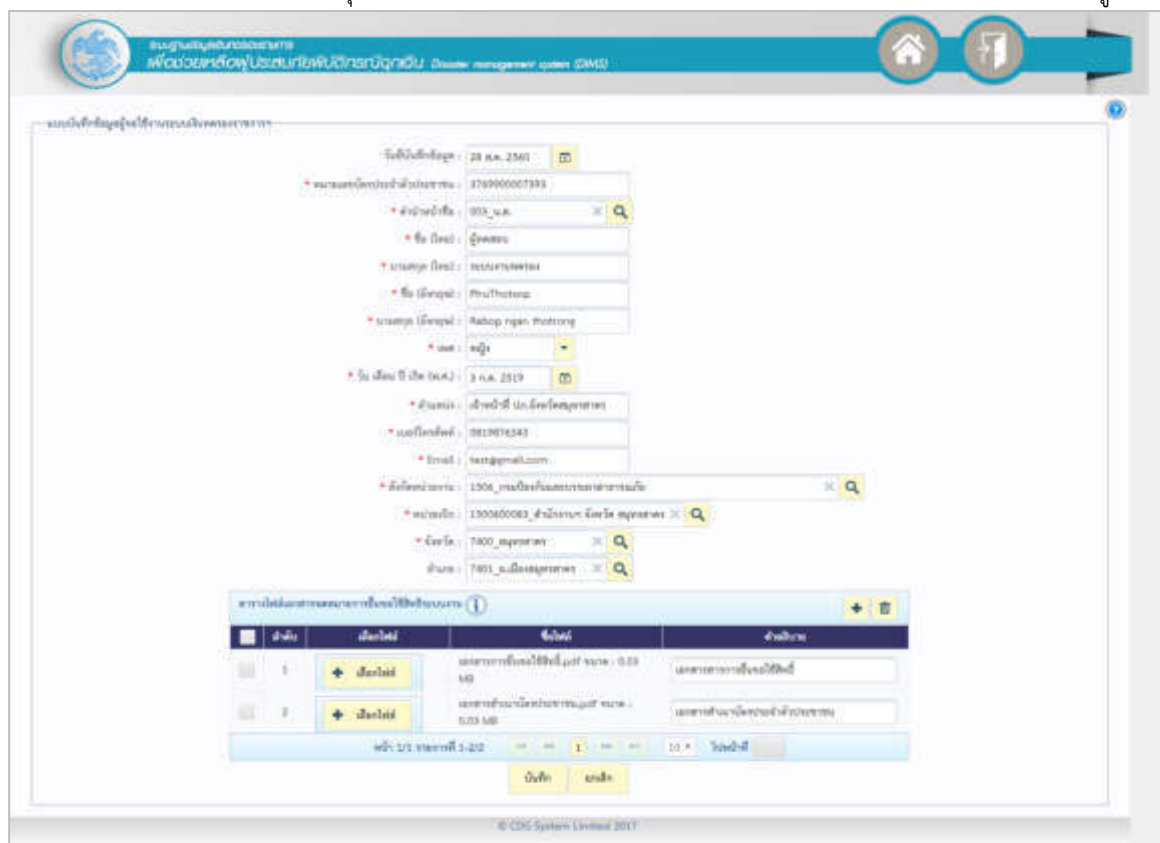


- คลินิกปฐมนิเทศ เพื่อเพิ่มไฟล์แนบเอกสาร โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



- ให้ผู้ใช้เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ (ขนาดไฟล์เอกสารไม่เกิน 1 MB)

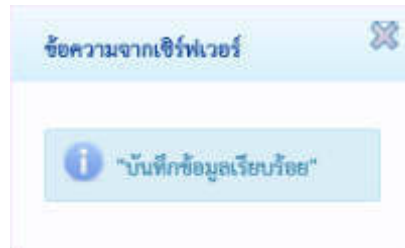
- คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการเลือกไฟล์เอกสาร
- คลิกปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มไฟล์เอกสาร โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



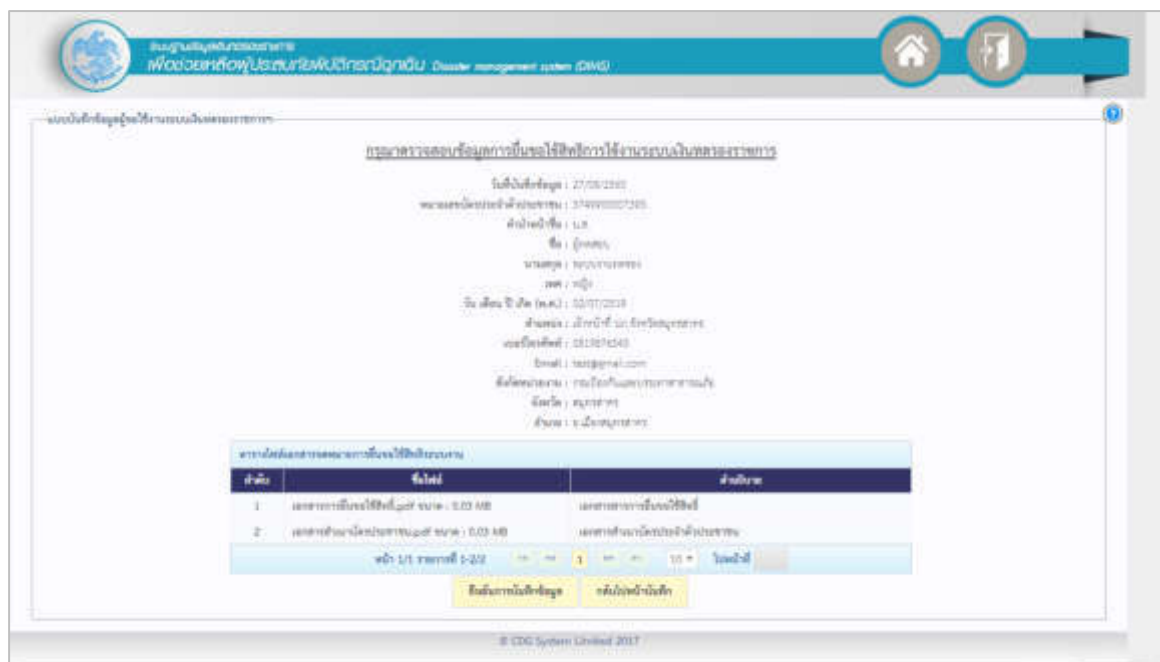
หน้าจอสื่อการบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

4. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



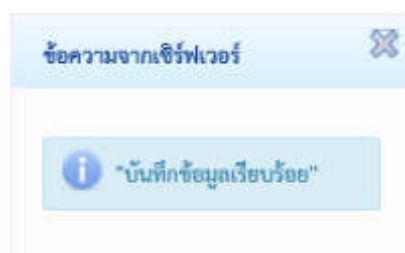
คลิกปุ่ม **X** เพื่อปิดกล่องข้อความการบันทึก โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม **กลับไปหน้าบันทึก** เพื่อกลับไปหน้าบันทึกข้อมูล

5. คลิกปุ่ม **ยืนยันการบันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



คลิกปุ่ม **X** เพื่อปิดกล่องข้อความการบันทึก โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน Disaster management system (DMS)

ระบบนี้ใช้สำหรับยื่นขอเงินทดรองราชการ

กรุณาสอบดูข้อมูลการยื่นขอใช้สิทธิการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

วันที่รับใช้ข้อมูล : 17/08/2560
หมายเลขเอกสารแจ้งการยื่นขอเงินทดรองราชการ : 17/08/2560/001
สำนักงานที่ขอ : ก.ต.
ชื่อ : คุณสมชาย
นามสกุล : ระบบฐานข้อมูล
เพศ : ชาย
วัน เดือน ปี เกิด (ค.ศ.) : 01/01/2518
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ บก. สหกรณ์การเกษตร
เลขที่โทรศัพท์ : 0819816543
อีเมล : ksm.s@gmail.com
ชื่อหน่วยงาน : กรมส่งเสริมการเกษตร
จังหวัด : กรุงเทพฯ
อำเภอ : อ.เมืองกรุงเทพฯ

ตารางแสดงรายการเอกสารแนบที่ใช้ขอใช้สิทธิการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

ลำดับ	ไฟล์	คำอธิบาย
1	CDG0000_2062017_130383208104.pdf	เอกสารการยื่นขอใช้สิทธิ
2	CDG0000_2062017_130383208104.pdf	เอกสารยืนยันการยื่นขอเงินทดรองราชการ

หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2

ปุ่ม: ยืนยันการยื่นขอเงินทดรองราชการ, ยกเลิกการยื่นขอเงินทดรองราชการ, ไปหน้า 1

© CDG System Limited 2017

หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

การดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินโดยคลังจังหวัด

(DIMS11800)

วัตถุประสงค์

เป็นโปรแกรมสำหรับ บันทึกข้อมูลการดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินโดยคลังจังหวัด

การใช้โปรแกรม

คลิกระบบการอนุมัติ >> คลิก การดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินโดยคลังจังหวัด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้าจอเริ่มต้นการดำเนินการตั้งเลขที่วงเงินโดยคลังจังหวัด

วิธีการใช้งานโปรแกรม

เมื่อผู้ใช้คลิกเข้าสู่หน้าจอแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลเพื่อทำการพิจารณาดำเนินการ ผู้ใช้สามารถทำการบันทึกหรือค้นหาข้อมูลได้ ซึ่งวิธีการทำงานของแต่ละส่วนมีดังนี้

การค้นหาข้อมูล

1. ทำการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ ดังนี้

1.1. ป้อนเลขที่วงเงิน DIMS

1.2. ป้อนประเภทภัย หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 

1.3. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ

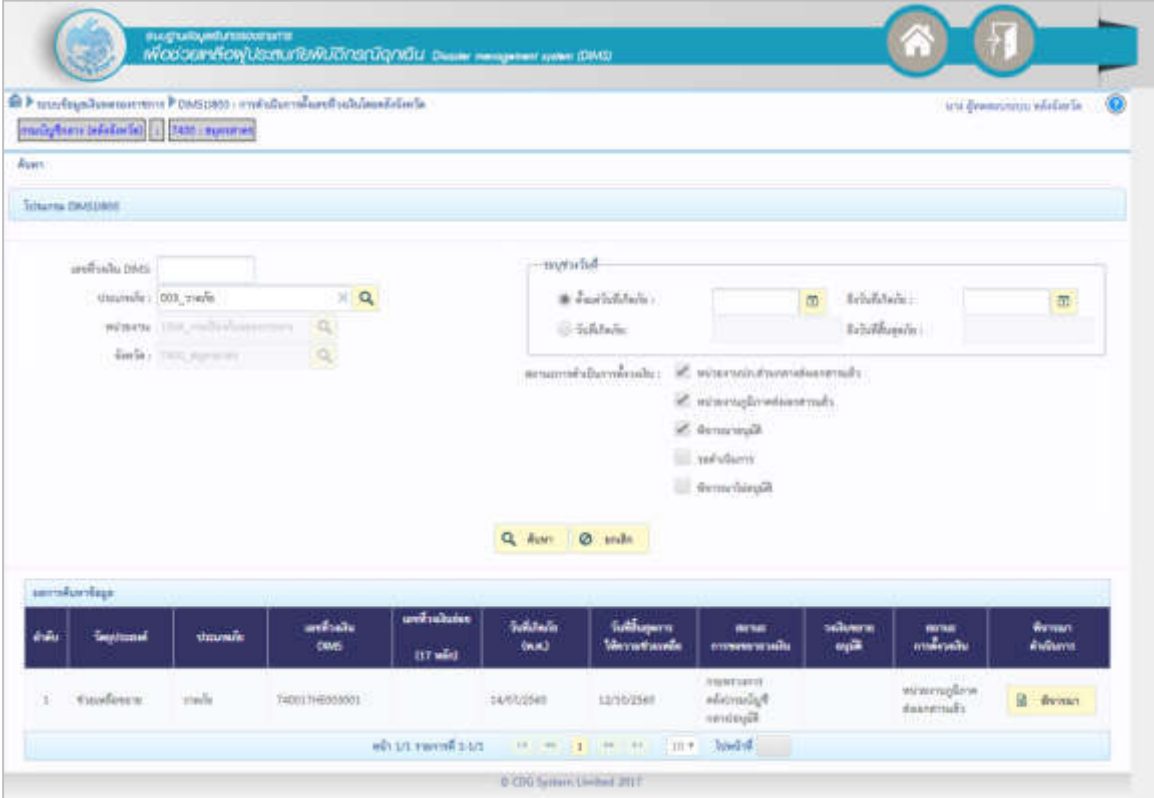
1.4. คลิก  เพื่อเลือกระบุช่วงวันที่ คือ ตั้งแต่วันที่เกิดภัย-ถึงวันที่เกิดภัย หรือ วันที่เกิดภัย-ถึงวันที่สิ้นสุดภัย

- ป้อนวัน/เดือน/ปีเป็นตัวเลข หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน

1.5. คลิก  เพื่อเลือกสถานะการดำเนินการตั้งวงเงิน

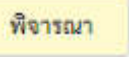
คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ

2. คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอแสดงผลข้อมูล

การพิจารณาดำเนินการ

1. จากหน้าจอแสดงผลข้อมูล เลือกรายการที่ต้องการพิจารณาดำเนินการ โดยคลิกปุ่ม  พิจารณา  แบ่งตามประเภทวัตถุประสงค์ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

➤ กรณีเลือกพิจารณา >> ช่วยเหลือ-ตามระเบียบ (HR) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการไทยในการค้าระหว่างประเทศ (DMS)

ระบบข้อมูลใบขนสินค้าขาออก > DMS1800 > การดำเนินการส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศ

การนำเข้าสินค้า (นำเข้า) > (DMS) > (ข้อมูลนำเข้า)

จาก คู่มือระบบระบบ ส่งออกนำเข้า

หน้า > การนำเข้า

บันทึกดำเนินการนำเข้าสินค้า

รายละเอียดการนำเข้า :

เลขที่เอกสาร : ส่งออก - กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วัตถุประสงค์ : ส่งออก - กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วันที่นำเข้า : 01/08/2560

วันที่รับสินค้า : 01/01/2560

ประเภทการนำเข้า :

ผู้ดำเนินการนำเข้า :

จำนวนใบขนสินค้า : 1,000,000.00 ใบ

รายละเอียดการนำเข้า : นำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ

เลขที่รับใบขน (DMS) : 18001749001000

ลำดับ	ชนิด	รายการ	รายการ	อัตรา
1	3	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า
2	3	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า

หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2

ข้อมูลการนำเข้า :

รายการนำเข้า - นำเข้า :

ลำดับ	รายการ	รายการ	อัตรา	อัตรา
1	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า

หน้า 1/1 รายการที่ 1-1/1

รายละเอียดการนำเข้าจากต่างประเทศ :

รายการนำเข้าจากต่างประเทศ :

ลำดับ	รายการ	รายการ	อัตรา	อัตรา
1	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า

หน้า 1/1 รายการที่ 1-1/1

บันทึกการนำเข้า :

* เลขที่ใบขนนำเข้า :

* เลขที่ใบขน :

* วันที่รับสินค้า :

เลขที่เอกสารนำเข้า (DMS) : 18001749001000

* ข้อมูลการนำเข้า :

☐ การนำเข้า
 ☐ การนำเข้า
 ☐ การนำเข้า
 ☐ การนำเข้า

หมายเหตุ (โปรดแนบใบขนนำเข้า) :

รายละเอียดการนำเข้าจากต่างประเทศ :

รายการนำเข้าจากต่างประเทศ :

ลำดับ	รายการ	รายการ	อัตรา	อัตรา
1	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า	นำเข้า

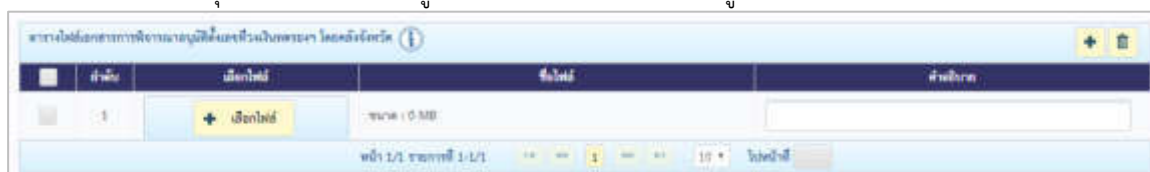
หน้า 1/1 รายการที่ 1-1/1

© 2018 System Limited 2018

หน้าจอบันทึกรายการตั้งเลขที่วงเงิน >> ช่วยเหลือ-ตามระเบียบ (HR)

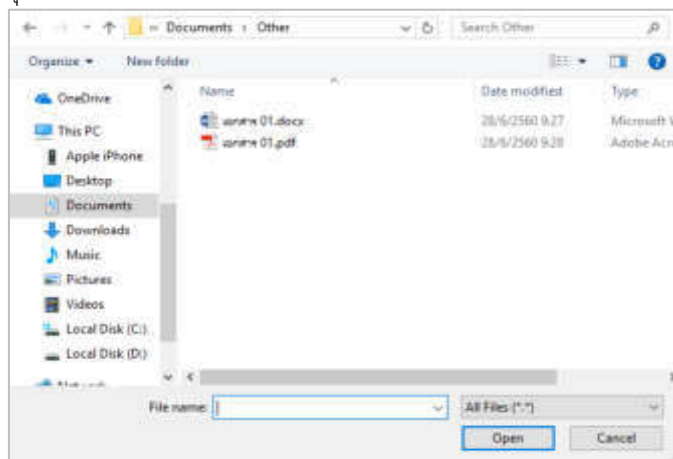
2. ทำการป้อนรายละเอียดต่าง ๆ (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필드ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
- 2.1. ป้อนเลขที่หนังสือประกอบการขอตั้งวงเงิน

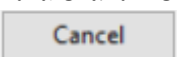
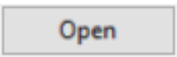
- 2.2. ป้อนลงวันที่, วันที่รับเอกสาร หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
- 2.3. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลวงเงินตามระเบียบ/ขยาย(24 หลัก)โดยอัตโนมัติ
- 2.4. คลิก  เพื่อเลือกระบุสถานะการดำเนินการ ดังนี้
 - พิจารณานอมนัติ
 - ไม่นอมนัติ
 - รอคำนําเนินการ
 - ระงับภัย
- 2.5. ป้อนหมายเหตุ (โปรดระบุกรณี ไม่นอมนัติ/ขอดำเนินการ/ระงับภัย)
แนบไฟล์เอกสารการบันทึกตั้งวงเงินทดรองฯ
- 2.6. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



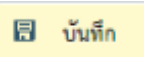
หมายเหตุ คลิกสัญลักษณ์  โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความรายการเอกสารสำหรับการแนบไฟล์

- ป้อนคำอธิบาย
- คลิกปุ่ม  **เลือกไฟล์** เพื่อเพิ่มไฟล์แนบเอกสาร โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



- ผู้ใช้สามารถเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ (**ขนาดไฟล์เอกสารไม่เกิน 1 MB**)
 - คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการเลือกไฟล์เอกสาร
 - คลิกปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มไฟล์เอกสาร

คลิกปุ่ม  **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป

ข้อความจากเซิร์ฟเวอร์

✕

เลขที่วงเงินระบบ DIMS : 740017HR001005
วงเงินตามระเบียบ/ขยาย (24 หลัก) : HR7400-0000-9999-000-000
เลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก : 177400301HR006-01

 พิมพ์

คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานรายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ หน่วยงาน
ส่วนกลาง โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



กรมบัญชีกลาง

DIMSR0800

รายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค

****ให้ประกาศภัยตามการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS****

หน่วยงาน/จังหวัด กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สมุทรสาคร

เลขที่วงเงิน DIMS 740017HR001005

เลขที่วงเงินตามระเบียบ/ขยาย 24 พลัง HR7400-0000-9999-000-000

เลขที่วงเงินย่อย 17 พลัง : 177400301HR006-01

ประเภทภัย : อุทกภัย

วัตถุประสงค์: ช่วยเหลือตามระเบียบ

วันที่เกิดภัย : 7 สิงหาคม 2560

ถึงวันที่ : 30 พฤศจิกายน 2560

รายละเอียดของการประกาศภัย : เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอุทกภัย

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

Page 1 of 1

ผู้พิมพ์ชื่อ _____ ผู้ทดสอบระบบ คลัง _____

วันที่พิมพ์เอกสาร _____ 25 สิงหาคม 2560

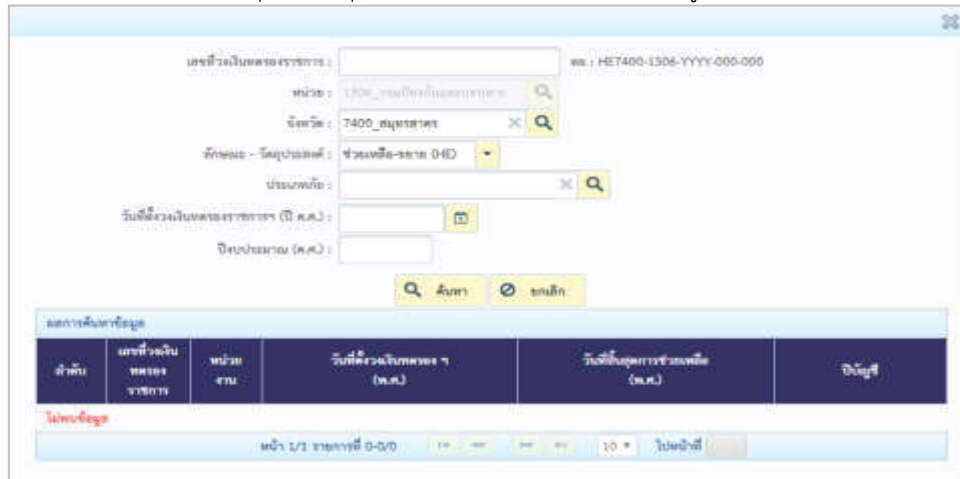
- ✓ กรณี ผู้ใช้ต้องการพิมพ์รายงานรายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค อีกครั้ง โดยสามารถพิมพ์ได้ จากหน้าจอบันทึกดำเนินการตั้งเลขที่วงเงิน โปรแกรมจะแสดงปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงาน

➤ กรณีเลือกพิจารณา >> ช่วยเหลือ-ขยาย (HE) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

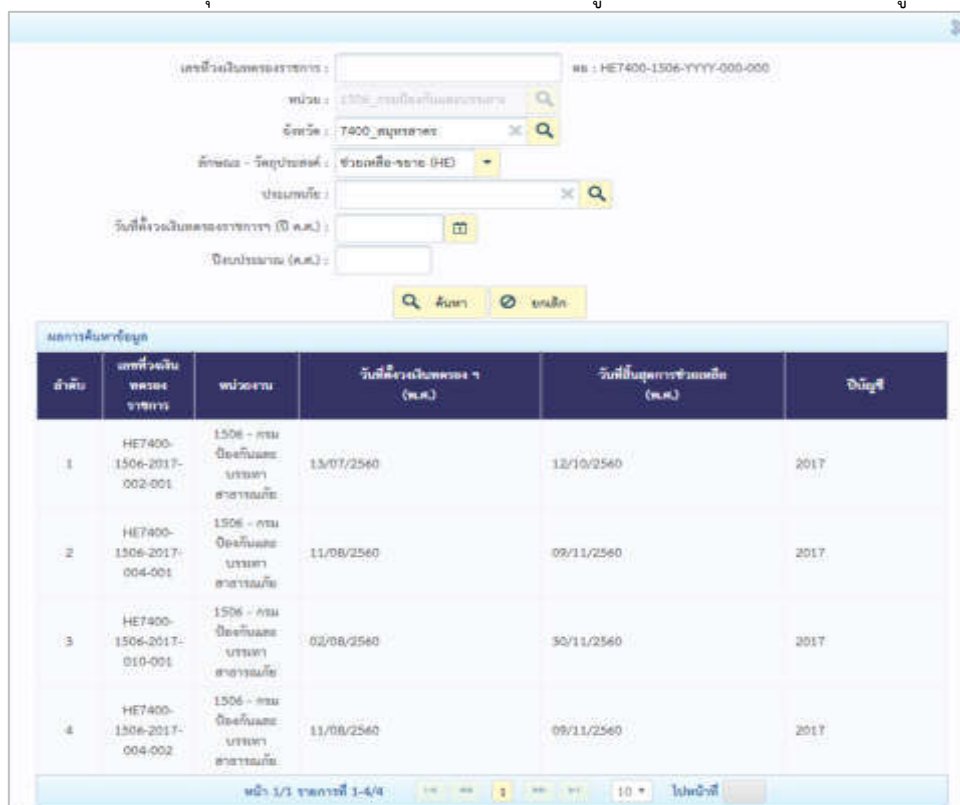
หน้าจอบันทึกดำเนินการตั้งเลขที่วงเงิน >> ช่วยเหลือ-ขยาย (HE)

1. ทำการป้อนรายละเอียดต่าง ๆ (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필ด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. ป้อนเลขที่หนังสือประกอบการขอตั้งวงเงิน
 - 1.2. ป้อนลงวันที่, วันที่รับเอกสาร หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
 - 1.3. ป้อนวงเงินตามระเบียบ/ขยาย(24 หลัก) หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอค้นหาเลขที่วงเงินตราของราชการ

- คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

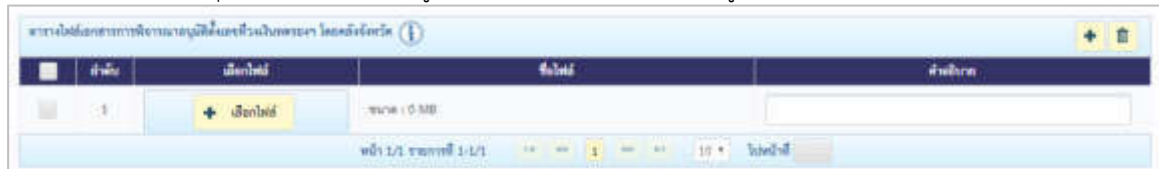


ลำดับ	เลขที่วงเงิน ตราของ ราชการ	หน่วยเงิน	วันที่ตั้งวงเงินตราของ (พ.ศ.)	วันที่สิ้นสุดการชำระหนี้ (พ.ศ.)	ปีบัญชี
1	HE7400-1506-2017-002-001	1506 - กรม อู่เงินและ บรรเทา สาธารณภัย	13/07/2560	12/10/2560	2017
2	HE7400-1506-2017-004-001	1506 - กรม อู่เงินและ บรรเทา สาธารณภัย	11/08/2560	09/11/2560	2017
3	HE7400-1506-2017-010-001	1506 - กรม อู่เงินและ บรรเทา สาธารณภัย	02/08/2560	30/11/2560	2017
4	HE7400-1506-2017-004-002	1506 - กรม อู่เงินและ บรรเทา สาธารณภัย	11/08/2560	09/11/2560	2017

หน้าจอแสดงผลการค้นหาเลขที่วงเงินตราของราชการ

- คลิกเลือกเลขที่วงเงินตราของราชการที่ต้องการ

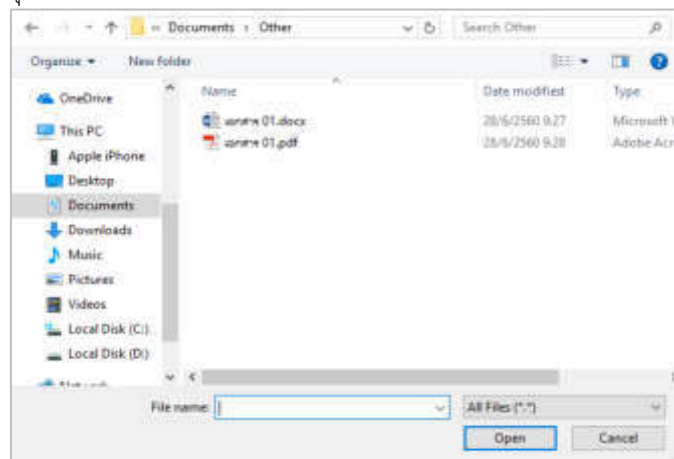
- 1.4. คลิก  เพื่อเลือกระบุสถานะการดำเนินการ ดังนี้
- พิจารณานุมัติ
 - ไม่อนุมัติ
 - รอดำเนินการ
 - ระงับภัย
- 1.5. ป้อนหมายเหตุ (โปรดระบุกรณี ไม่อนุมัติ/ขอดำเนินการ/ระงับภัย)
แนบไฟล์เอกสารการบันทึกตั้งวงเงินทดรองฯ
- 1.6. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



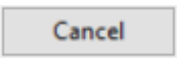
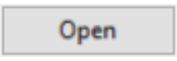
หมายเหตุ คลิกสัญลักษณ์  โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความรายการเอกสารสำหรับการแนบไฟล์

- ป้อนคำอธิบาย

- คลิกปุ่ม  **เลือกไฟล์** เพื่อเพิ่มไฟล์แนบเอกสาร โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



- ผู้ใช้สามารถเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ (**ขนาดไฟล์เอกสารไม่เกิน 1 MB**)

- คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการเลือกไฟล์เอกสาร
- คลิกปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มไฟล์เอกสาร

คลิกปุ่ม  **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป

ข้อความจากเซิร์ฟเวอร์ ✕

เลขที่วงเงินระบบ DIMS : 740017HE004001

วงเงินตามระเบียบ/ขยาย (24 หลัก) : HE7400-1506-2017-004-001

เลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก : 177400304HE001-01

 พิมพ์

คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานรายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ หน่วยงาน
ส่วนกลาง โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



กรมอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

DIMSR0800

รายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค

****ให้ประกาศก่อนการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS****

หน่วยงาน/จังหวัด กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สมุทรสาคร

เลขที่วงเงิน DIMS 740017HE004001

เลขที่วงเงินตามระเบียบ/ขยาย 24 หลัก HE7400-1506-2017-004-001

เลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก : 177400304HE001-01

ประเภทภัย : ภัยแล้ง

วัตถุประสงค์: ช่วยเหลือขยาย

วันที่เกิดภัย : 11 สิงหาคม 2560

ถึงวันที่ : 9 พฤศจิกายน 2560

รายละเอียดของการประกาศภัย : เนื่องจากเงินทดรองราชการฯ วงเงิน 14 ล้านบาท
เหลือไม่เพียงพอต่อการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง

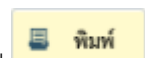
ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ผู้พิมพ์ชื่อ _____ ผู้ทดสอบระบบ คลัง _____

วันที่พิมพ์เอกสาร _____ 25 สิงหาคม 2560

Page 1 of 1

- ✓ กรณี ผู้ใช้ต้องการพิมพ์รายงานรายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค อีกครั้ง โดย
สามารถพิมพ์ได้ จากหน้าจอบันทึกดำเนินการตั้งเลขที่วงเงิน โปรแกรมจะแสดงปุ่ม
เพื่อพิมพ์รายงาน

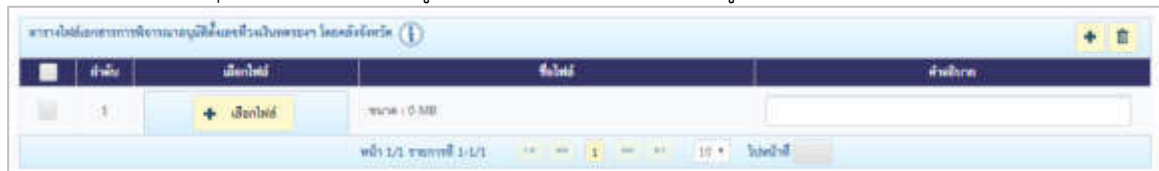


➤ กรณีเลือกพิจารณา >> ป้องกัน (PR) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้าจอบันทึกดำเนินการตั้งเลขที่วงเงิน >> ป้องกัน (PR)

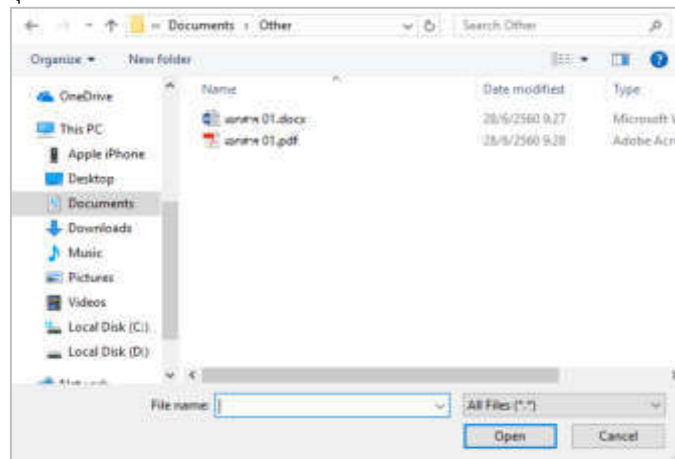
1. ทำการป้อนรายละเอียดต่าง ๆ (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필드가จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. ป้อนเลขที่หนังสือประกอบการขอตั้งวงเงิน
 - 1.2. ป้อนลงวันที่, วันที่รับเอกสาร หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน

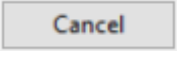
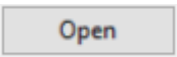
- 1.3. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลวงเงินตามระเบียบ/ขยาย(24 หลัก)โดยอัตโนมัติ
- 1.4. คลิก  เพื่อเลือกกระบวนการดำเนินการ ดังนี้
 - พิจารณาอนุมัติ
 - ไม่อนุมัติ
 - รอดำเนินการ
 - ระงับภัย
- 1.5. ป้อนหมายเหตุ (โปรดระบุกรณี ไม่อนุมัติ/ขอดำเนินการ/ระงับภัย)
แนบไฟล์เอกสารการบันทึกตั้งวงเงินทดรองฯ
- 1.6. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



หมายเหตุ คลิกสัญลักษณ์  โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความรายการเอกสารสำหรับการแนบไฟล์

- ป้อนคำอธิบาย
- คลิกปุ่ม  **เลือกไฟล์** เพื่อเพิ่มไฟล์แนบเอกสาร โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



- ผู้ใช้สามารถเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ (**ขนาดไฟล์เอกสารไม่เกิน 1 MB**)
 - คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการเลือกไฟล์เอกสาร
 - คลิกปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มไฟล์เอกสาร

คลิกปุ่ม  **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป

ข้อความจากเซิร์ฟเวอร์ ✕

เลขที่วงเงินระบบ DIMS : 740017PR005001

วงเงินตามระเบียบ/ขยาย (24 หลัก) : PR7400-0000-9999-000-000

เลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก : 177400305PR001-01

พิมพ์

คลิกปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานรายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค
โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

DIMSR0800

รายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ส่วนภูมิภาค

****ให้ประกาศใช้ตามการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS****

หน่วยงาน/จังหวัด กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สมุทรสาคร

เลขที่วงเงิน DIMS 740017PR005001

เลขที่วงเงินตามระเบียบ/ขยาย 24 หลัก PR7400-0000-9999-000-000

เลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก : 177400305PR001-01

ประเภทภัย : ภัยหนาว

วัตถุประสงค์: ป้องกันตามระเบียบ

วันที่เกิดภัย : 11 สิงหาคม 2560

ถึงวันที่ : 9 พฤศจิกายน 2560

รายละเอียดของการประกาศภัย : ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

Page 1 of 1

ผู้พิมพ์ชื่อ	ผู้ทดสอบระบบ คลัง
วันที่พิมพ์เอกสาร	25 สิงหาคม 2560

- ✓ กรณี ผู้ใช้ต้องการพิมพ์รายงานรายละเอียดการตั้งวงเงินทดรองราชการฯ สนวนภูมิภาค อีกครั้ง โดยสามารถพิมพ์ได้ จากหน้าจอบันทึกดำเนินการตั้งเลขที่วงเงิน โปรแกรมจะแสดงปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงาน

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

ค้นหาข้อมูลทะเบียนคุมเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก

(DIMS1Q810)

วัตถุประสงค์

เป็นโปรแกรมสำหรับ ค้นหาข้อมูลทะเบียนคุมเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก

การใช้โปรแกรม

คลิกระบบการอนุมัติ >> คลิก ค้นหาข้อมูลทะเบียนคุมเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้าจอสืบค้นข้อมูลทะเบียนคุมเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก

ลำดับ	เลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก	ชื่อบริษัท	วันที่ได้รับเงินอุดหนุน (ค.ศ.)	วันที่สิ้นสุดการชำระเงิน (ค.ศ.)	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	สถานะ	วันที่อนุมัติ (ค.ศ.)
1	17760000140001-01	1306 - กรมวิจโยธการสาธารณสุขจังหวัด	14/01/2560	12/12/2560	2557	45,000,000.00	อนุมัติ	14/01/2560
2	17760000240001-01	1306 - กรมวิจโยธการสาธารณสุขจังหวัด	13/01/2560	12/12/2560	2557	10,000,000.00	อนุมัติ	13/01/2560
3	17760000340001-01	1306 - กรมวิจโยธการสาธารณสุขจังหวัด	13/01/2560	12/12/2560	2557	1,200,000.00	อนุมัติ	13/01/2560
4	17760000440001-01	1306 - กรมวิจโยธการสาธารณสุขจังหวัด	13/01/2560	11/12/2560	2557	14,000,000.00	อนุมัติ	13/01/2560
5	17760000540001-01	1306 - กรมวิจโยธการสาธารณสุขจังหวัด	13/01/2560	11/12/2560	2557	15,000,000.00	อนุมัติ	13/01/2560

หน้าจอเริ่มต้นค้นหาข้อมูลทะเบียนคุมเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก

วิธีการใช้งานโปรแกรม

เมื่อผู้ใช้คลิกเข้าสู่หน้าจอแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอค้นหา เพื่อให้ผู้ใช้ทำค้นหาหรือพิมพ์ข้อมูลได้ ซึ่งวิธีการทำงานของแต่ละส่วนมีดังนี้

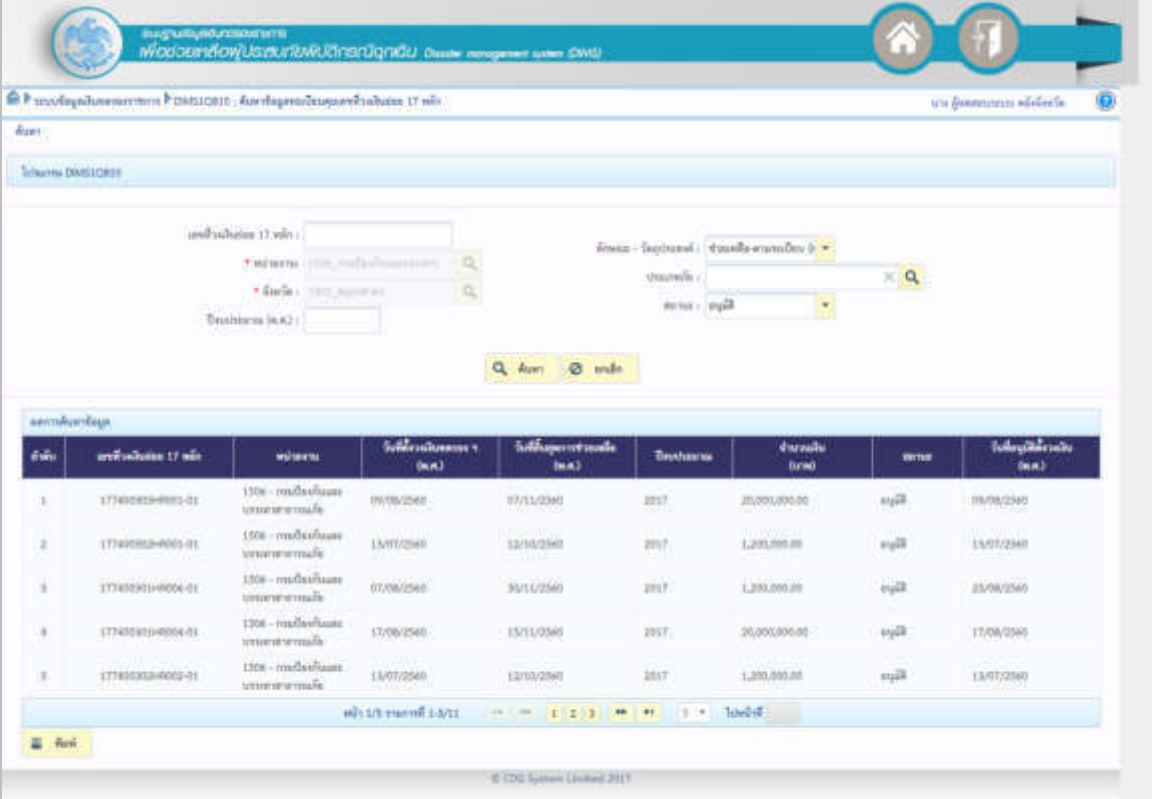
การค้นหาข้อมูล

- ทำการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ ดังนี้
 - 1.1. ป้อนเลขที่วงเงินย่อย 17 หลัก, ปีงบประมาณ (ค.ศ.)
 - 1.2. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกลักษณะ-วัตถุประสงค์
 - 1.3. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.4. ป้อนประเภทภัย หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 

1.5. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกสถานะ

คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ

2. คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอแสดงผลข้อมูล

การพิมพ์

1. จากหน้าจอแสดงผลข้อมูล คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Excel โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

000000011 (R).xls [Compatibility Mode] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do

P75

CDG

รายงานผลการปฏิบัติงานเงินทดรองราชการตามบัญชีเงินทดรองราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ (งบการเงิน)

ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน: นายสมชาย ใจดี

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	งบการเงิน (งบดุล)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)	งบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)
1	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
2	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
3	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
4	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
5	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
6	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
7	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
8	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
9	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
10	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11
11	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11	1,111,111,111.11

รวมงบการเงินเงินทดรองราชการตามบัญชีเงินทดรองราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ (งบการเงิน)

ผู้รายงาน: นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง: หัวหน้างาน

Report1

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

การบันทึกข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ โดย คลังจังหวัด (DIMSPI310)

วัตถุประสงค์

เป็นโปรแกรมสำหรับ การบันทึกข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ โดย คลังจังหวัด

การใช้โปรแกรม

คลิกระบบการอนุมัติ >> คลิก การบันทึกข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ โดย คลังจังหวัด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้าจอเริ่มต้นการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ โดย คลังจังหวัด

วิธีการใช้งานโปรแกรม

เมื่อผู้ใช้คลิกเข้าสู่หน้าจอแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลการขอตั้งเลขที่วงเงินทดรองฯ เพื่อทำการขอเบิก ซึ่งวิธีการทำงานของแต่ละส่วนมีดังนี้

การค้นหาข้อมูล

1. ทำการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ โ
 - 1.1. บอเลขที่วงเงิน DMS, เลขที่วงเงินย่อย, เลขที่เอกสารขอเบิก
 - 1.2. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัดโดยอัตโนมัติ

คลิกปุ่ม  **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ

2. คลิกปุ่ม  **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

ระบบจัดการภัยพิบัติ (DMS) : การบันทึกข้อมูลการขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster management system (DMS))

หน้าหลัก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก

ค้นหา :

รายการข้อมูลการขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ลำดับ	เลขที่เงินทดรอง	เลขที่เงินช่วยเหลือ (17 หลัก)	เลขที่เอกสารขอรับ	วันที่ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ	เลขที่เอกสารการใช้จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	วันที่การพิจารณาการขอรับเงินช่วยเหลือโดย บก.ส่วนกลาง
1	74001840001002	187400184000101	3400000142	10/01/2563	3400000142	80,000.00	บันทึกผลการตรวจสอบ

หน้า 1/1 รายการที่ 1/1

© CDG Systems Limited 2517

หน้าจอแสดงผลข้อมูล

วิธีการบันทึกผลการตรวจสอบ

- จากหน้าจอแสดงผลข้อมูล เลือกรายการที่ต้องการบันทึกการตรวจสอบและรายงานการตรวจสอบ โดยการที่คลิกปุ่ม **บันทึกผลการตรวจสอบ** โปรแกรมจะแสดงหน้าดังรูป

กรมการบัญชี กรมการคลัง
 กรมบัญชีกลาง (กรมการคลัง) Disburse management system (DMS)

ระบบการบัญชี > DMS-PD315 : การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าตอบแทนและค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

กรมบัญชีกลาง (กรมการคลัง) > DMS : ระบบการคลัง

ใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

ค้นหา > การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าตอบแทนและค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

บันทึกข้อมูลการชำระเงิน

เลขที่ใบเงิน (DMS) : 7400000000000

เลขที่ใบเงิน (CT คัดเลือก) : 43740000000001 01

หน่วยงาน : กรมการคลัง กรมการคลัง กรมการคลัง กรมการคลัง

เลขที่ใบเงิน (DMS) : 74000000000000

เลขที่ใบเงิน (CT คัดเลือก) : 43740000000001 01

เลขที่ใบเงิน (DMS) : 74000000000000

เลขที่ใบเงิน (CT คัดเลือก) : 43740000000001 01

เลขที่ใบเงิน	วันที่ชำระเงิน	บัญชีเงินฝาก/ประเภทเงิน	จำนวนเงิน
74000000000000	1	115001010101 คัดเลือก	100,000.00

หน้า 1/1 รายการที่ 1 - 1/1

1
2
3
4
5

บันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าตอบแทนและค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

ลำดับ	เลขที่ใบเงิน	วันที่ชำระเงิน	บัญชีเงินฝาก/ประเภทเงิน	จำนวนเงิน
1	1	10/10/2560	3205010101 คัดเลือก ค่าจ้างและค่าตอบแทน	80,000.00
2	2	11/10/2560	1101010101 เงินคงเหลือ	20,000.00
รวมเงินใบเงิน				100,000.00

หน้า 1/1 รายการที่ 1 - 2/2

1
2
3
4
5

แบบบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าตอบแทนและค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

* เลขที่ :

* วันที่ :

* ชื่อ :

* ตำแหน่ง :

รายการขอรับเงิน

* เลขที่ใบเงิน :

* วันที่ :

* เลขที่ใบเงิน (DMS) :

* เลขที่ใบเงิน (CT คัดเลือก) :

ข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

* 1. ใบเงินใบขอรับเงิน (กรมการคลัง) :

* 2. การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน (กรมการคลัง) :

* 3. การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน (กรมการคลัง) :

* 4. การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน (กรมการคลัง) :

* 5. การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน (กรมการคลัง) :

* 6. การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน (กรมการคลัง) :

* จำนวนเงินที่บันทึกในใบเงิน

* จำนวนเงินที่บันทึกในใบเงิน :

* จำนวนเงินที่บันทึกในใบเงิน :

* จำนวนเงินที่บันทึกในใบเงิน :

* จำนวนเงินที่บันทึกในใบเงิน :

การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	บัญชีเงินฝาก/ประเภทเงิน	จำนวนเงิน
1	10/10/2560	3205010101 คัดเลือก ค่าจ้างและค่าตอบแทน	80,000.00
2	11/10/2560	1101010101 เงินคงเหลือ	20,000.00

หน้า 1/1 รายการที่ 1 - 1/1

1
2
3
4
5

* การบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าจ้างในใบขอรับเงิน โอน คัดเลือก

* เลขที่ใบเงิน :

* วันที่ :

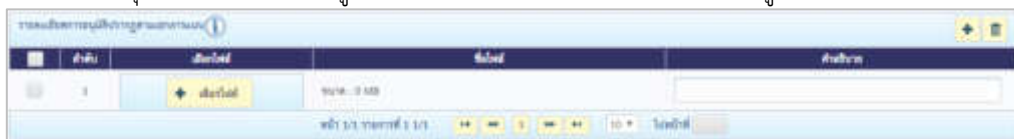
* เลขที่ใบเงิน (DMS) :

* เลขที่ใบเงิน (CT คัดเลือก) :

© CGS Systems Limited 2557

2. ทำการป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

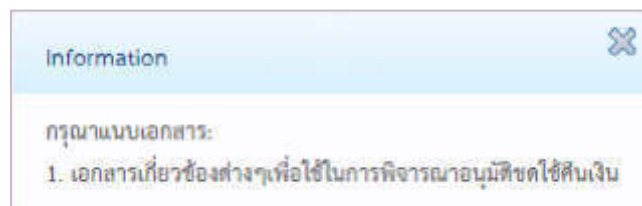
- 2.1. คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าแรก (กรณีมีหลายหน้า)
- 2.2. คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับ (กรณีมีหลายหน้า)
- 2.3. คลิกปุ่ม  เพื่อไปหน้าถัดไป (กรณีมีหลายหน้า)
- 2.4. คลิกปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าสุดท้าย (กรณีมีหลายหน้า)
- 2.5. ป้อนข้อมูลลงในแบบบันทึกการตรวจสอบและรายงานการตรวจสอบ โดย กรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะหัวข้อที่มีสัญลักษณ์ดอกจันทรีสีแดง (ฟิลด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล)
- 2.6. ป้อนวันที่ หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
- 2.7. คลิกในช่อง  เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 2.8. คลิกในช่อง  เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 2.9. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอแสดงผล

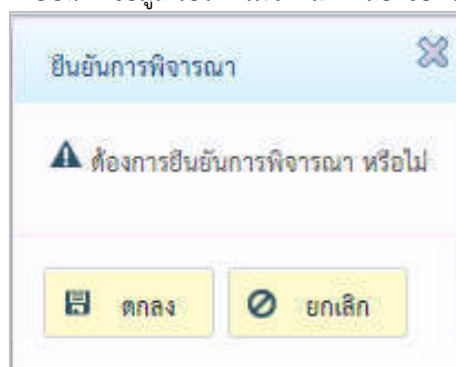
- หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลเอกสารแนบ

หมายเหตุ คลิกสัญลักษณ์  โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความรายละเอียดการอนุมัติปรากฏตามเอกสารแนบ

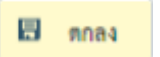


หน้าจอแสดงกล่องข้อความ

- คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



หน้าจอแสดงกล่องข้อความ

- คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการยืนยันการพิจารณา
- 3.1. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการพิจารณา
-
- หน้าจอแสดงผลกรณีคลิกปุ่มตกลง
- 3.2. คลิกในช่อง ☒ เพื่อพิมพ์รายงานแบบที่ 1 แล้วคลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

แบบที่ 1

เลขที่ _____ วันที่ 18 ตุลาคม 2560 สำนักงาน สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____	รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณ ชุดใช้เงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้าน งบประมาณรายจ่าย-จ้างเหมาค่าจ้างสิ่งก่อสร้าง ครั้งที่ 1 ขวางทางน้ำ
ส่วนราชการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัด สมุทรสาคร เลขที่หนังสือ 109 วันที่ 18 ตุลาคม 2560 ขอเบิกเงินงบประมาณจากกลางชุดใช้เงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน ประเภทภัย อุทกภัย สถานที่เกิดภัยพื้นที่ _____ ช่วงเวลาที่เกิด ภัย 18 ต.ค. 60 - 17 ม.ค. 61 จำนวนเงิน 80,000.00 บาท ()	
ข้อมูลประกอบการพิจารณา	
สำนักงานคลังจังหวัด สมุทรสาคร ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินตรา ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้	
1. ใบเบิกเงินนอกงบประมาณ (ฉบับ. 03) ☒ ครบถ้วนถูกต้อง ☐ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	
2. การใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามมติ ก.ช.ภ.จ./ก.ช.ภ.อ. ☒ เป็นไปตามมติ ☐ ไม่เป็นไปตามมติ ☐ ส่วนราชการขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเมื่อวันที่ _____ ☐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเห็นชอบเมื่อวันที่ _____	
3. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ 3.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ☒ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ 3.2 หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ☒ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ 3.3 หลักเกณฑ์ราคา ☒ เป็นไปตามเกณฑ์ ☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ 3.4 การได้รียกเงินการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินตราราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน (ถ้ามี) ☒ ได้รับการยกเว้น 1111 ☐ ไม่ได้รับการยกเว้น	
ความเห็นของสำนักงาน _____ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร _____	
☐ เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน _____ บาท ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน _____ บาท รายละเอียดการอนุมัติปรากฏตามเอกสารแนบ	ลายมือชื่อ _____ ผู้ตรวจสอบ (test) ลายมือชื่อ _____ ผู้อำนวยการสำนักงาน/คลังจังหวัด (test)

หน้าจอแสดงผลรายงานแบบที่ 1

คลิกปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความการบันทึก

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

ค้นหา แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ (DIMSPQ310)
โดยคลังจังหวัด

วัตถุประสงค์

เป็นโปรแกรมสำหรับ ค้นหา แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ
โดย คลังจังหวัด

การใช้โปรแกรม

คลิกกระบวนการอนุมัติ >> คลิก ค้นหา แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ โดย คลังจังหวัด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the DIMSPQ310 web application interface. At the top, there is a header with the CDG logo and the title 'โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMSPQ310)'. Below the header, there is a search bar with fields for 'ค้นหา' (Search) and 'แก้ไข' (Edit). The main area contains a table with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'วันที่เบิกจ่าย' (Disbursement Date), 'เลขที่เงิน DIMS' (DIMS Number), 'เลขที่เงินยอย (17 หลัก)' (17-digit Number), 'เลขที่เอกสาร' (Document Number), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'สถานะการตรวจสอบ' (Check Status), 'แก้ไข' (Edit), 'พิมพ์' (Print), and 'ลบ' (Delete). The table displays 9 rows of data. At the bottom, there is a footer with the text '© CDG Systems Ltd. 2557'.

หน้าจอเริ่มต้นค้นหา แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองฯ โดย คลังจังหวัด

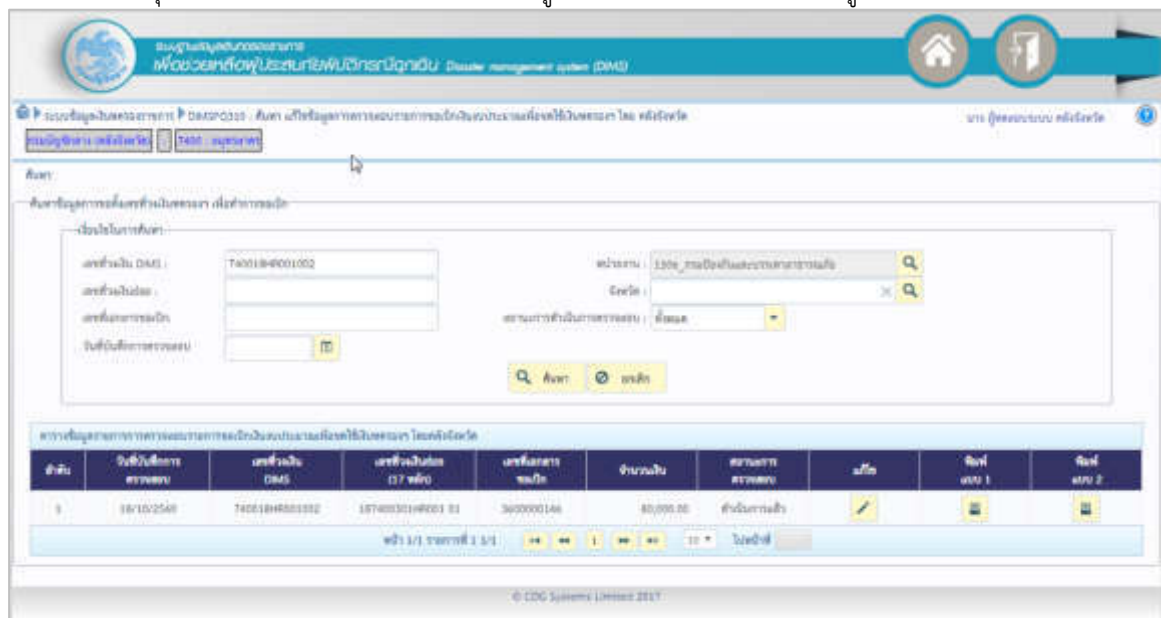
วิธีการใช้งานโปรแกรม

เมื่อผู้ใช้คลิกเข้าสู่หน้าจอแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอค้นหา เพื่อให้ผู้ใช้ทำการค้นหาหรือพิมพ์ข้อมูลได้ ซึ่งวิธีการทำงานของแต่ละส่วนมีดังนี้

การค้นหาข้อมูล

1. ทำการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ ดังนี้
 - 1.1. ป้อนเลขที่วงเงิน DIMS / ป้อนเลขที่วงเงินย่อย / ป้อนเลขที่เอกสารขอเบิก
 - 1.2. ป้อนวันที่บันทึกการตรวจสอบ (พ.ศ.) หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากตารางปฏิทิน
 - 1.3. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน โดยอัตโนมัติ

- 1.4. ป้อนชื่อจังหวัด หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง
- 1.5. คลิกที่  เพื่อเลือกสถานะการดำเนินการตรวจสอบ
- 1.6. คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าแรก (กรณีมีหลายหน้า)
- 1.7. คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับ (กรณีมีหลายหน้า)
- 1.8. คลิกปุ่ม  เพื่อไปหน้าถัดไป (กรณีมีหลายหน้า)
- 1.9. คลิกปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าสุดท้าย (กรณีมีหลายหน้า)
- คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ
2. คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงผลหน้าจอดังรูป



หน้าจอสื่อแสดงผลข้อมูล

- คลินิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

[illegible]

- คลิกปุ่ม  พิมพ์แบบ 1 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

แบบที่ 1

เลขที่ _____ วันที่ 18 ตุลาคม 2560 สำนักงาน สำนักงนคสจ.จังหวัดสมุทรสาคร โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____	รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณ ชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้าน บำบัดและบรรเทาภัย-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ครั้งที่ 1 ข้าราชการ
ส่วนราชการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัด สมุทรสาคร เลขที่หนังสือ 199 วันที่ 18 ตุลาคม 2560 ขอเบิกเงินงบประมาณจากกลางชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน ประเภทภัย อุทกภัย สถานที่เกิดภัยพื้นที่ _____ ช่วงเวลาที่เกิด ภัย 18 ต.ค. 60 - 17 ม.ค. 61 จำนวนเงิน 80,000.00 บาท ()	
ข้อมูลประกอบการพิจารณา	
สำนักงานจังหวัด สมุทรสาคร ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้	
1. ใบเบิกเงินงบประมาณ (ขบ.03) ☒ ครบถ้วนถูกต้อง ☐ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	
2. การใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามมติ ก.ช.ภ.จ./ก.ช.ภ.อ. ☒ เป็นไปตามมติ ☐ ไม่เป็นไปตามมติ ☐ ส่วนราชการขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเมื่อวันที่ _____ ☐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเห็นชอบเมื่อวันที่ _____	
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ 3.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ☒ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ 3.2 หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ☒ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ 3.3 หลักเกณฑ์ราคา ☒ เป็นไปตามเกณฑ์ ☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ 3.4 การได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน (ถ้ามี) ☒ ได้รับการยกเว้น 1111 ☐ ไม่ได้รับการยกเว้น	
ความเห็นของสำนักงาน _____ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร	
☐ เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน _____ บาท ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน _____ บาท รายละเอียดการอนุมัติปรากฏตามเอกสารแนบ	ย้ายมือชื่อ _____ ผู้ตรวจสอบ (test) ย้ายมือชื่อ _____ ผู้อำนวยการสำนัก/จังหวัด (test)

หน้าจอแสดงผลรายงานแบบที่ 1

- คลิกปุ่ม  พิมพ์แบบ 2 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

แบบ 2

แบบการขอเงินทดรองราชการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ส่วนราชการ กรมโยธาธิการและผังเมือง สำนักบริหารงานทะเบียน กรมโยธาธิการและผังเมือง

ชื่อวัด หมู่ที่ ตำบล

๓. จังหวัดเชียงใหม่	๔. ประเภทของโครงการ		๕. ประเภทของพื้นที่		๖. ประเภทของพื้นที่	๗. รายละเอียดของพื้นที่				๘. รายละเอียดของพื้นที่	๙. รายละเอียดของพื้นที่	๑๐. รายละเอียดของพื้นที่	๑๑. รายละเอียดของพื้นที่	๑๒. รายละเอียดของพื้นที่
	๑. ประเภทของโครงการ	๒. ประเภทของโครงการ	๓. ประเภทของพื้นที่	๔. ประเภทของพื้นที่		๕. ประเภทของพื้นที่	๖. ประเภทของพื้นที่	๗. ประเภทของพื้นที่	๘. ประเภทของพื้นที่					
เชียงใหม่	๑. ประเภทของโครงการ	๒. ประเภทของโครงการ	๓. ประเภทของพื้นที่	๔. ประเภทของพื้นที่	๕. ประเภทของพื้นที่	๖. ประเภทของพื้นที่	๗. ประเภทของพื้นที่	๘. ประเภทของพื้นที่	๙. ประเภทของพื้นที่	๑๐. ประเภทของพื้นที่	๑๑. ประเภทของพื้นที่	๑๒. ประเภทของพื้นที่	๑๓. ประเภทของพื้นที่	๑๔. ประเภทของพื้นที่

ขอเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายชื่อผู้ติดต่อ

รายชื่อผู้ติดต่อ

หน้าจอแสดงผลรายงานแบบที่ 2

การออกจากโปรแกรม

- คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

รายงานการประกาศเขตพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (ทรภ.30_DiMs)

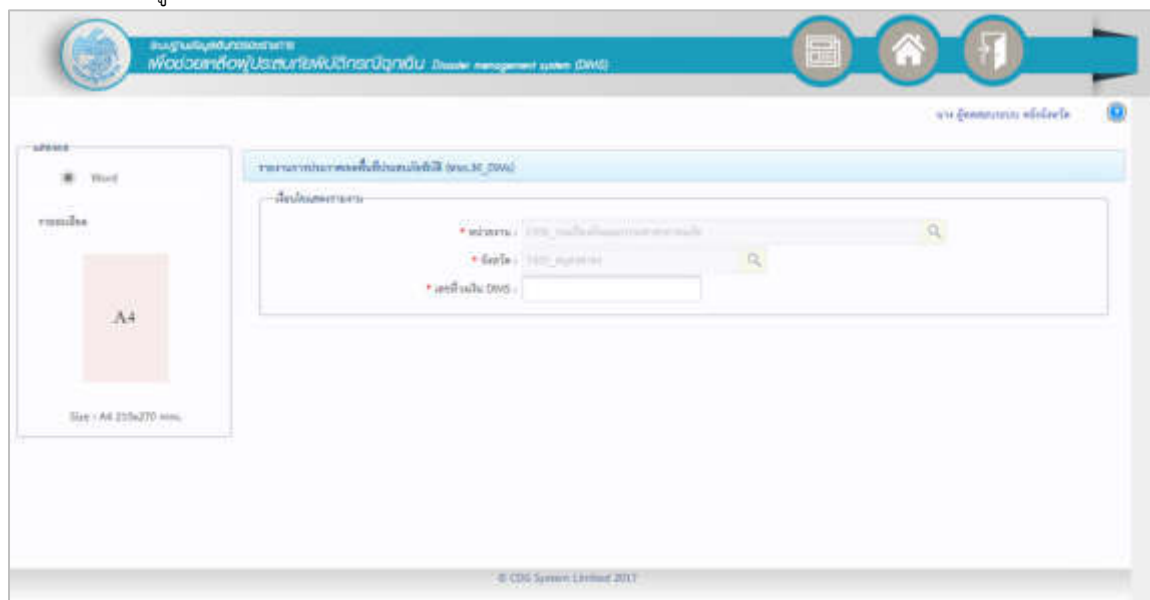
(DIMSR1000)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานการประกาศเขตพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (ทรภ.30)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานการประกาศเขตพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (ทรภ.30_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนเลขที่วงเงิน DIMS
 - 1.3. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Word
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Word โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

ทรภ.30_DiMs



ประกาศจังหวัด สมุทรสาคร

เรื่อง ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน อุทกภัย

ด้วยได้เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยเกิดเหตุ อุทกภัย เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อช่วยเหลือ ในเขตพื้นที่
ดังนี้

หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕ ต.บ้านบ่อ อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร
หมู่ที่ ๓,๒ ต.บางไทรใต้ อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๐ วรรคท้าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ เนื่องจากความเสียหายจากภัยพิบัติ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงกำหนด ตามมติที่ประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ ผู้ว่าราชการจังหวัด สมุทรสาคร จึงประกาศให้
พื้นที่(อ้างอิงรายละเอียดตามพื้นที่ที่ช่วยเหลือ) เป็นเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน และจำเป็นต้องให้
ความช่วยเหลือเป็นการเร่งด่วน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันที่เกิดภัย ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการประกาศของ
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย
พิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม



เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

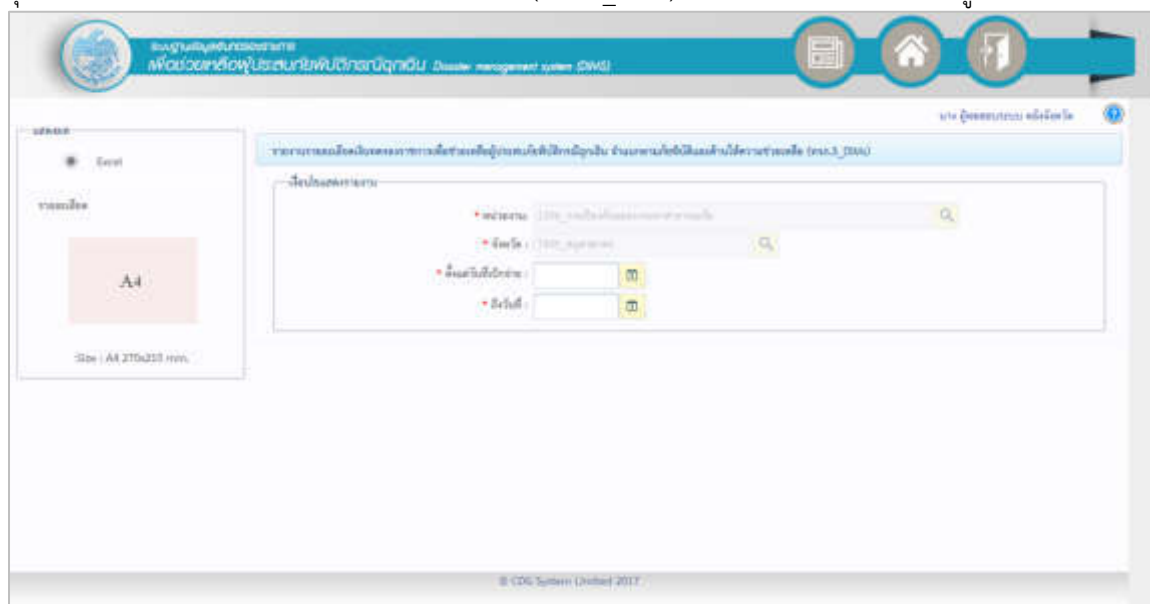
รายงานรายละเอียดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMSR0003_New)
จำแนกตามภัยพิบัติและด้านให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.3_DiMs)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานรายละเอียดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำแนกตามภัยพิบัติและด้านให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.3)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานรายละเอียดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำแนกตามภัยพิบัติและด้านให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.3_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

- ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - ป้อนตั้งแต่วันที่เบิกจ่าย, ถึงวันที่ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
 - แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Excel
- คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Excel โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

รายงานรายละเอียดเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำนวนภาค/ภาคใต้และส่วนใต้การช่วยเหลือ

หน่วยงาน : กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น/เทศบาล

เดือน/ปี : 11 กรกฎาคม 2560

ปี/วัน : 31 กรกฎาคม 2560

ประเภท/ชนิด	การจ่าย				รายได้				งบ			
	จำนวน	ราคา	ปี/วัน	รวม	จำนวน	ราคา	ปี/วัน	รวม	จำนวน	ราคา	ปี/วัน	รวม
เงิน	200,000.00			200,000.00					200,000.00			200,000.00
เงิน/ปี	200,000.00			200,000.00					200,000.00			200,000.00
เงิน/ปี			1,000,000.00	1,000,000.00			1,000,000.00	1,000,000.00				
เงิน/ปี			1,000,000.00	1,000,000.00			1,000,000.00	1,000,000.00				
เงิน/ปี	15,000.00			15,000.00					15,000.00			15,000.00
เงิน/ปี	15,000.00			15,000.00					15,000.00			15,000.00
เงิน/ปี	5,000.00			5,000.00					5,000.00			5,000.00

ผู้ทำเรื่อง : ผู้แทนระบบ คดี/คดี

วันที่/ปี : 31 กรกฎาคม 2560

Report

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

รายงานพื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.5_DiMs)

(DIMSR0005_New)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานพื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.5)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานพื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ (ทรภ.5_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

- ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - ป้อนตั้งแต่วันที่เกิดภัย, ถึงวันที่เกิดภัย หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
 - แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น PDF, Excel, Word
- คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ PDF โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

พจน.5_Dish



รายงานพื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ

หน่วยงาน : สำนักงานอธิบดี กรมส่งเสริมการเกษตร

ตั้งแต่วันที่เกิดภัย (พ.ศ.) : ๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ้นสุดวันที่เกิดภัย (พ.ศ.) : ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เลขที่พร้อม DHS	ประเภทภัยพิบัติ	วันที่เกิดภัย	ขอบเขตพื้นที่ (การให้ความช่วยเหลือ)	ขนาดพื้นที่ (ไร่/ตารางกิโลเมตร)	เลขพื้นที่ภัย	ขนาดพื้นที่ภัย	พื้นที่การให้ความช่วยเหลือ			
							จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน
74001 74003001	วาตภัย	๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐	๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐		4/2560	๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐	สมุทรสาคร	อ.เมืองสมุทรสาคร	ต.บ้านไร่	1
74001 74001001	อุทกภัย	๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐	๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๐	1	23/2560	๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐	สมุทรสาคร	อ.เมืองสมุทรสาคร	ต.บ้านไร่	1

ผู้พิมพ์ชื่อ : ผู้ช่วยอธิบดี กรมส่งเสริมการเกษตร

วันที่พิมพ์เอกสาร : ๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม



เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.7_DiMs)

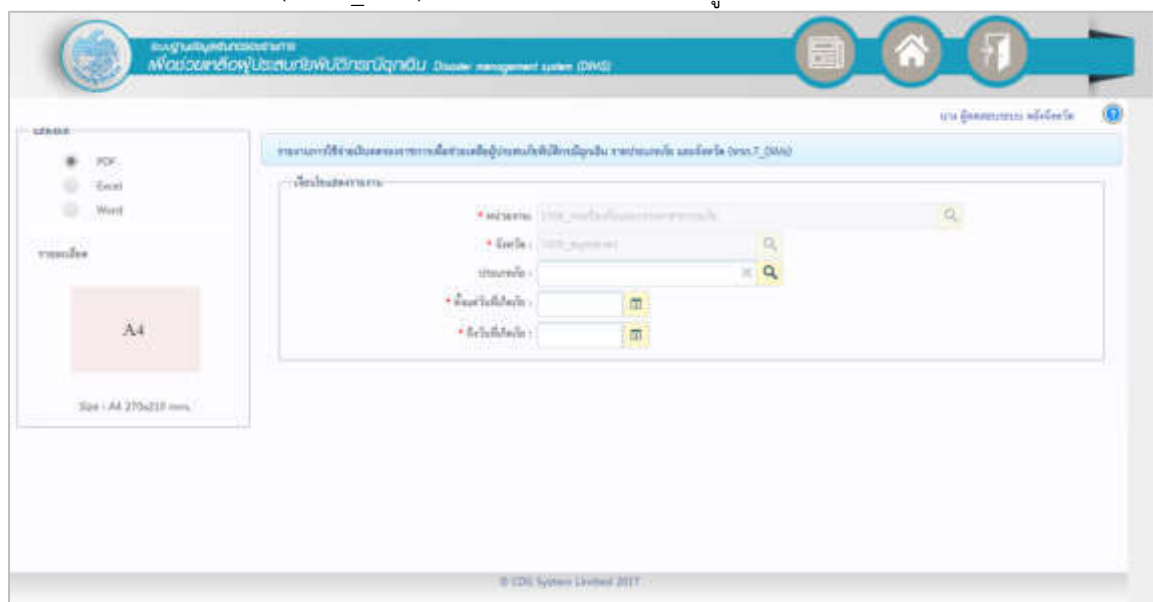
(DIMSR0007_New)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.7)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.7_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필ด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนประเภทภัย โดยคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 
 - 1.3. ป้อนตั้งแต่วันที่เกิดภัย, ถึงวันที่เกิดภัย หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
 - 1.4. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น PDF, Excel, Word
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ PDF โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

พจน.7_DIMs



รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด

หน่วยงาน : กระทรวงมหาดไทย

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

กรณีภัยพิบัติ : ภัยแล้ง

เดือนที่เกิดภัย (พ.ศ.) : 12 กรกฎาคม 2560

ปีที่เกิดภัย (พ.ศ.) : 20 กรกฎาคม 2560

พื้นที่รับผิดชอบ (ระบุพื้นที่ ตำบล อำเภอ)	จำนวนประชากรทั้งหมด (คน)	จำนวนประชากรที่ได้รับผลกระทบ (คน)	จำนวนประชากรที่มีความเสี่ยง (คน)	การให้ความช่วยเหลือ (งบ 20 ล้านบาท)	รายได้ของพื้นที่ (บาท)	ค่าเสียหาย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
หมู่ที่ 1 ต.บ้านใหม่ อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	179,982	873	50			ค่าเสียหาย	70,000.00

ผู้พิมพ์ชื่อ : นายสมชาย คุ้มภัย

วันที่พิมพ์เอกสาร : 1 สิงหาคม 2560

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม



เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

ใบสรุปการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.31_DiMs)

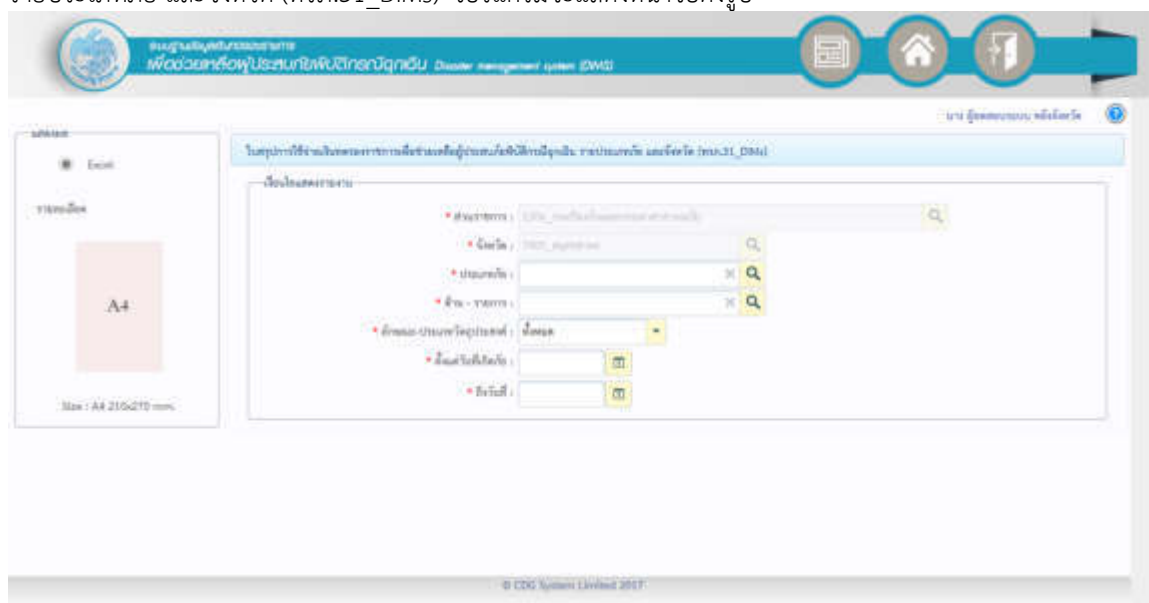
(DIMSR3000)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์ใบสรุปการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.31)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก ใบสรุปการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย และจังหวัด (ทรภ.31_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

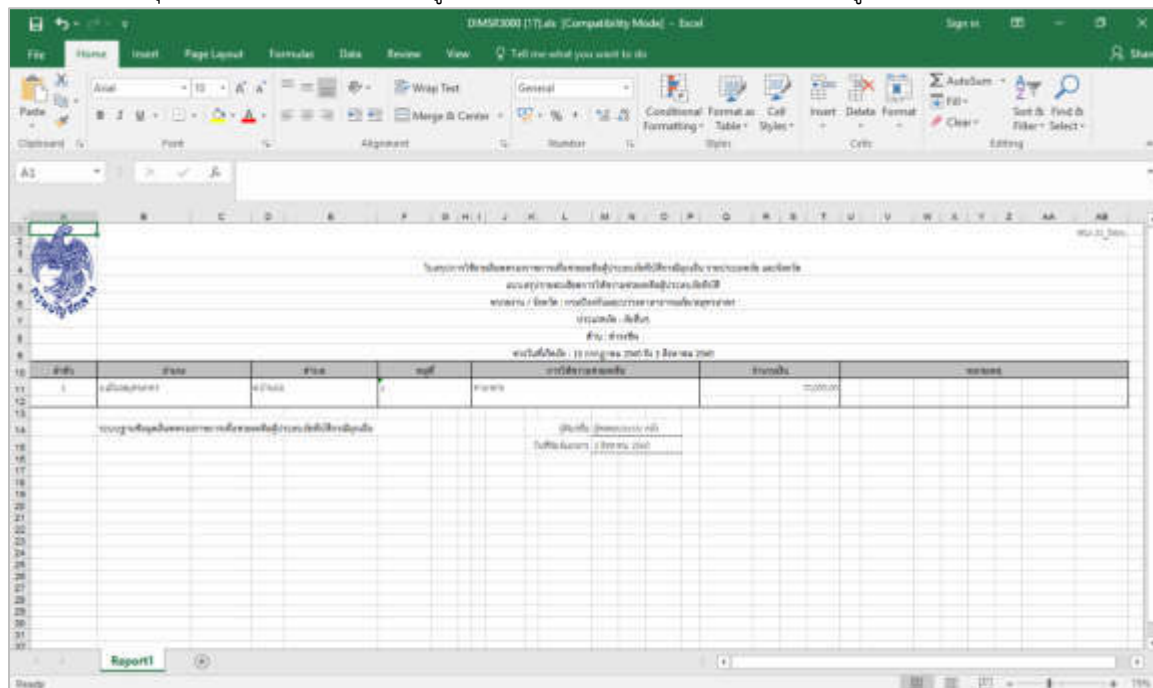
วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필ด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลส่วนราชการ, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนประเภทภัย, ด้าน-รายการ หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 
 - 1.3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลลักษณะ-วัตถุประสงค์ ดังนี้
 - ช่วยเหลือ ตามระเบียบ (HR)
 - ช่วยเหลือ ขยาย (HE)
 - ป้องกัน (PR)
 - ทั้งหมด
 - 1.4. ป้อนตั้งแต่วันที่เกิดภัย, ถึงวันที่ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทินแสดงผล
 - 1.5. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Excel



2. คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Excel โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



การออกจากโปรแกรม



คลิกปุ่ม เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

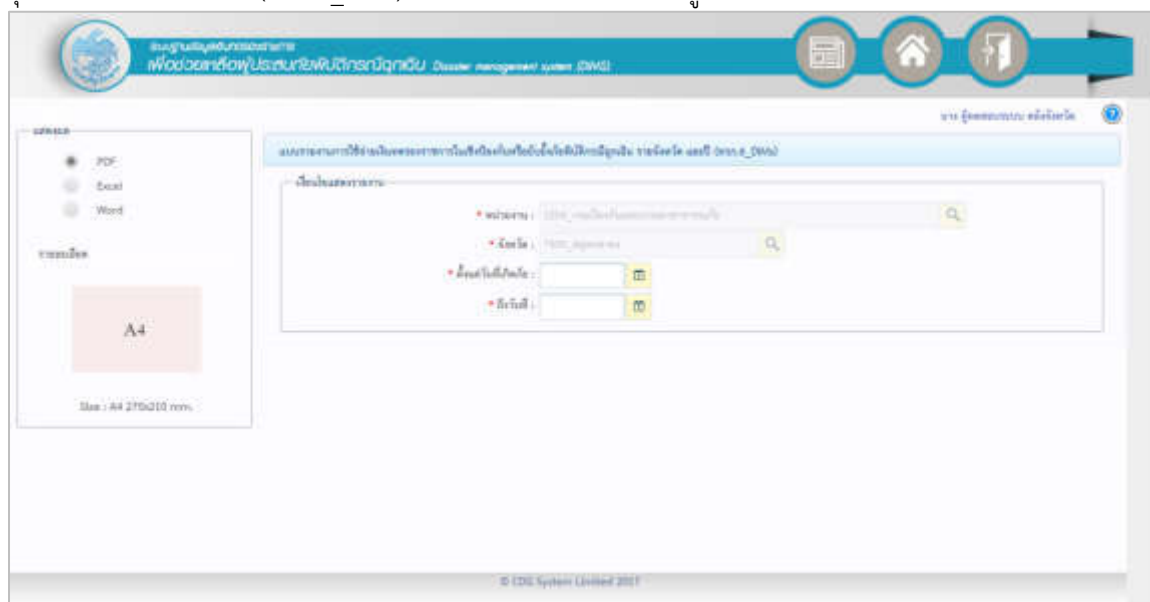
แบบรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMSR0006_New)
รายจังหวัด และปี (ทรภ.6_DiMs)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์แบบรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายจังหวัด และปี (ทรภ.6)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก แบบรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายจังหวัด และปี (ทรภ.6_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนตั้งแต่วันที่เกิดภัย, ถึงวันที่ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
 - 1.3. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น PDF, Excel, Word
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ PDF โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

พรก.6_DMS



แบบรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการในจังหวัดหรืออันเนื่องมาจากการเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ราชกิจจานุเบกษา

หน่วยงาน : กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สมุทรสาคร

ตั้งแต่วันที่เกิดภัย : 12 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่เกิดภัย : 20 กรกฎาคม 2560

ประเภทของภัยพิบัติ	เลขที่บัญชี DMS	ระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ	พื้นที่ที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ (ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ)	จำนวนประชากรที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบ (คน)	รายการเบิกจ่ายเงิน (ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย)	จำนวนเงิน (บาท)
ภัยแล้ง	76001799004001	13 กรกฎาคม 2560 - 11 ตุลาคม 2560	ต.คลองกระทุ่มแบน ที่อยู่เป็นเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน สมุทรสาคร	21,781	เชื้อเพลิงยานยนต์	56,600.00
			ต.คลองกระทุ่มแบน ที่อยู่เป็นเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน สมุทรสาคร	21,781	เชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์	25,200.00
			ต.คลองกระทุ่มแบน ที่อยู่เป็นเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน สมุทรสาคร	21,781	เชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์	21,125.00
			ต.คลองกระทุ่มแบน ที่อยู่เป็นเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน สมุทรสาคร	21,781	เชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์ การสำรวจพื้นที่ภัยพิบัติ	844,475.00

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ผู้พิมพ์ชื่อ : _____ ผู้ทบทวนระบบ คนที่ : _____

วันที่พิมพ์เอกสาร : 1 สิงหาคม 2560

หน้า 1 / 2

พรก.6_DMS



แบบรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการในจังหวัดหรืออันเนื่องมาจากการเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ราชกิจจานุเบกษา

หน่วยงาน : กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/สมุทรสาคร

ตั้งแต่วันที่เกิดภัย : 12 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่เกิดภัย : 20 กรกฎาคม 2560

ประเภทของภัยพิบัติ	เลขที่บัญชี DMS	ระยะเวลาที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ	พื้นที่ที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ (ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ)	จำนวนประชากรที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบ (คน)	รายการเบิกจ่ายเงิน (ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย)	จำนวนเงิน (บาท)
ภัยแล้ง	76001799004001	13 กรกฎาคม 2560 - 11 ตุลาคม 2560	ต.คลองกระทุ่มแบน ที่อยู่เป็นเทศบาลเมืองกระทุ่มแบน สมุทรสาคร	21,781	เชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์	56,600.00

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ผู้พิมพ์ชื่อ : _____ ผู้ทบทวนระบบ คนที่ : _____

วันที่พิมพ์เอกสาร : 1 สิงหาคม 2560

หน้า 2 / 2

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

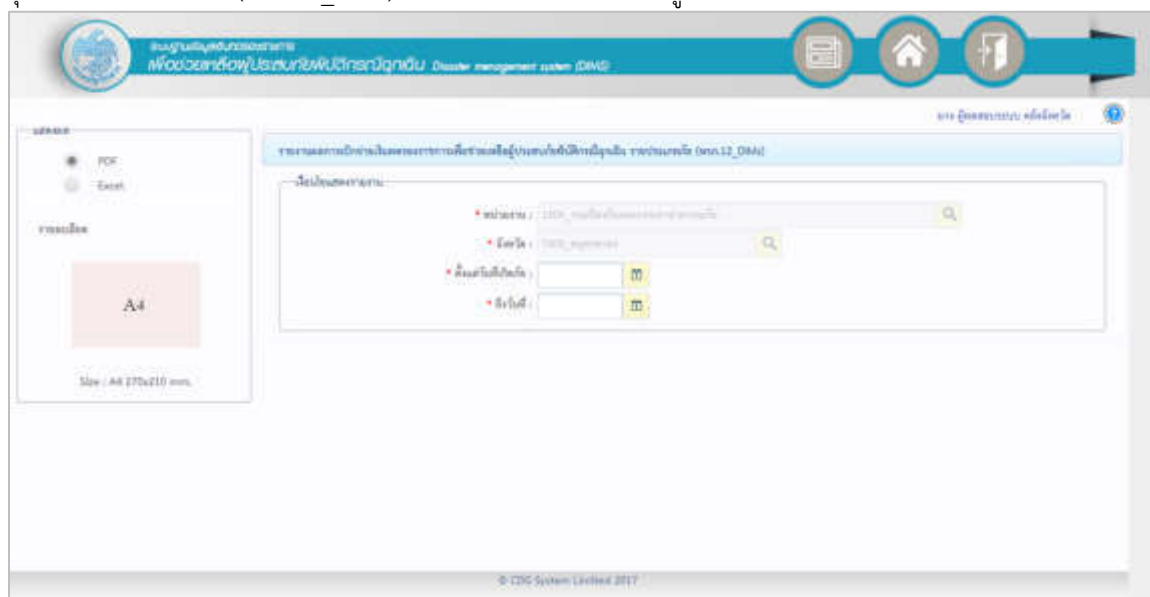
รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMSR0013_New)
รายประเภทภัย (ทรภ.12_DiMs)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย (ทรภ.12)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายประเภทภัย (ทรภ.12_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง 필드가จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนตั้งแต่วันที่เกิดภัย, ถึงวันที่ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
 - 1.3. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น PDF, Excel
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ PDF โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๑ : รายงานผลการดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๒ : รายงานผลการดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒									
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๑ : รายงานผลการดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๒ : รายงานผลการดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒									
งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)
1,000,000.00	1,000,000.00			71,000.00	71,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
งบดำเนินงาน (บาท) งบดำเนินงาน (บาท) งบดำเนินงาน (บาท)									
งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)
1,000,000.00			10,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000,000.00
งบดำเนินงาน (บาท) งบดำเนินงาน (บาท) งบดำเนินงาน (บาท)									
งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)
1,000,000.00	1,000,000.00			100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	1,000.00	1,000,000.00

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ทรภ.11_DiMs)

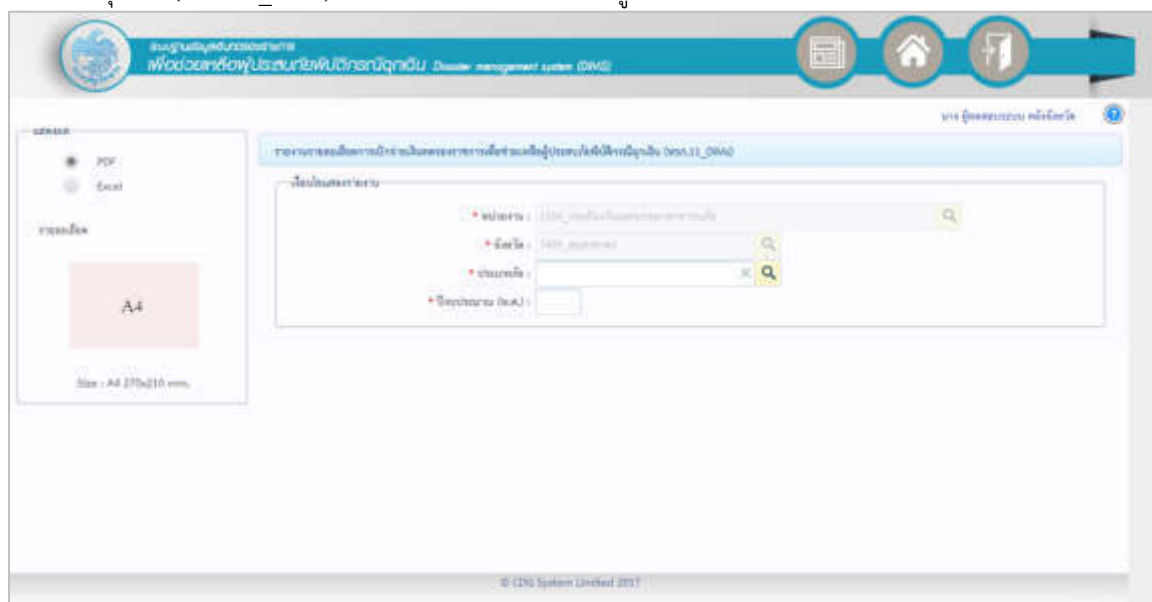
(DIMSR0012_New)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ทรภ.11)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ทรภ.11_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนประเภทภัย โดยคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 
 - 1.3. ป้อนปีงบประมาณ (พ.ศ.)
 - 1.4. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น PDF, Excel
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ PDF โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้า 11_046



รายงานการขอเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
หน่วยงาน : กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัด : สมุทรสาคร
ปีงบประมาณ : 2560
ประเภทภัยพิบัติ : ภัยอื่นๆ

เลขที่ใบแนบใบ : T4001748030004

ประเภทการเบิก	รหัส รายการเงิน	วงเงินที่ขอ	การเบิกจ่าย	วันที่ เบิกจ่าย	วันที่สิ้นสุด การเบิกจ่าย	การขอใช้เงิน	คงค้าง	รายละเอียดการใช้จ่ายเงินโดยละเอียด	
								ด้าน - รายการ	จำนวนเงิน
ช่วยเหลือผู้ประสบภัย			100,000.00	13 กรกฎาคม 2560	11 สิงหาคม 2560	75,000.00	25,000.00	ด้าน - รายการ	จำนวนเงิน
								ด้าน - รายการ	จำนวนเงิน
								ด้าน - รายการ	จำนวนเงิน
								รวม	75,000.00

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ผู้พิมพ์ : ผู้พัฒนาระบบ
วันที่พิมพ์ : 1 สิงหาคม 2560

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

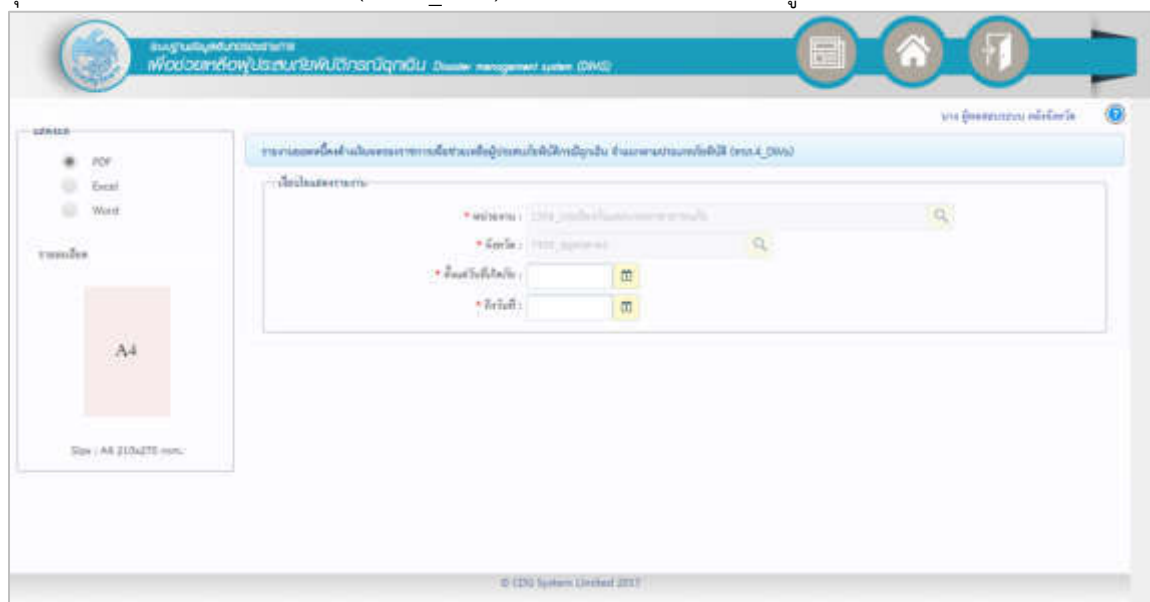
รายงานยอดหนี้คงค้างเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (DIMSR0004_New)
จำแนกตามประเภทภัยพิบัติ (ทรภ.4_DiMs)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานยอดหนี้คงค้างเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำแนกตามประเภทภัยพิบัติ (ทรภ.4)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานยอดหนี้คงค้างเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำแนกตามประเภทภัยพิบัติ (ทรภ.4_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

- ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - ป้อนตั้งแต่วันที่เกิดภัย, ถึงวันที่ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทินแสดงผล
 - แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น PDF, Excel, Word
- คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ PDF โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



ทรก.4_DIMS

รายงานยอดหนี้ค้างเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
จำแนกตามประเภทภัยพิบัติ

หน่วยงาน : กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จังหวัด : สมุทรสาคร

ตั้งแต่วันที่เกิดภัย : 12 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่เกิดภัย : 20 กรกฎาคม 2560

ประเภทภัย	จำนวนเงิน	หนี้ค้าง		
		ระยะเวลา		
		น้อยกว่า 30 วัน	30-60 วัน	มากกว่า 60 วัน
ภัยอื่นๆ				
เลขที่เอกสาร 3600000024	100,000.00	/		
ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ	75,000.00			
ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ	25,000.00			
รวม	100,000.00			
ภัยแล้ง				
เลขที่เอกสาร 3600000033	1,000.00			/
ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ	1,000.00			
รวม	1,000.00			
อัคคีภัย				
เลขที่เอกสาร 3600000027	200,000.00			/
ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ	200,000.00			
รวม	200,000.00			

ระบบฐานข้อมูลเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ผู้พิมพ์ชื่อ

ผู้ทดสอบระบบ คลัง

วันที่พิมพ์เอกสาร

1 สิงหาคม 2560

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม



เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

(DIMSR0014_New)

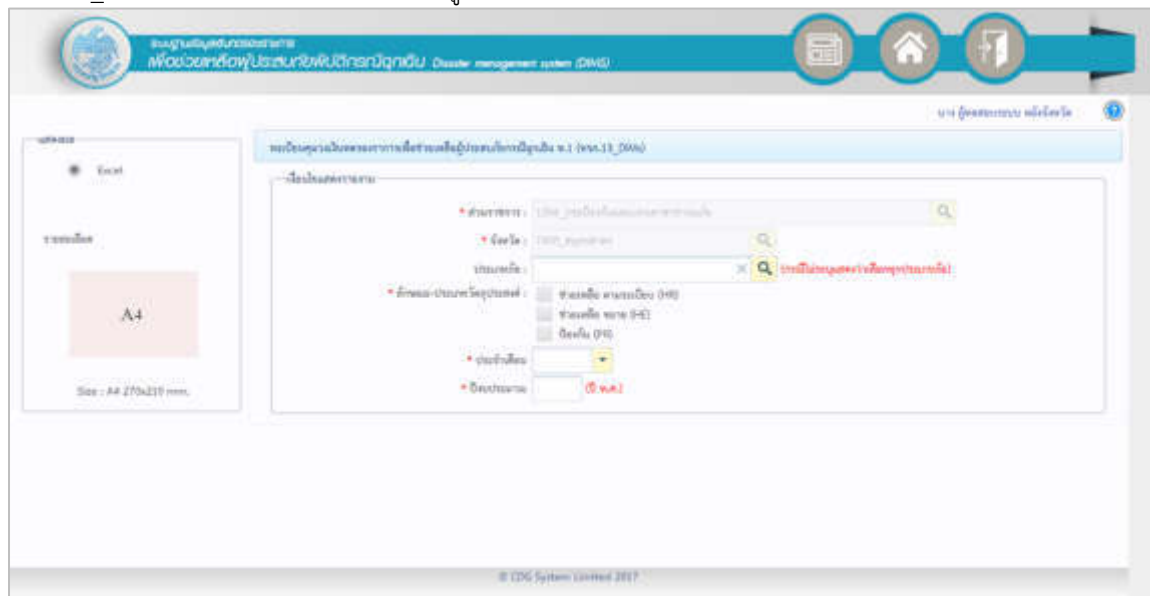
ท.1 (ทรภ.13_DiMs)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ท.1 (ทรภ.13)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ท.1 (ทรภ.13_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

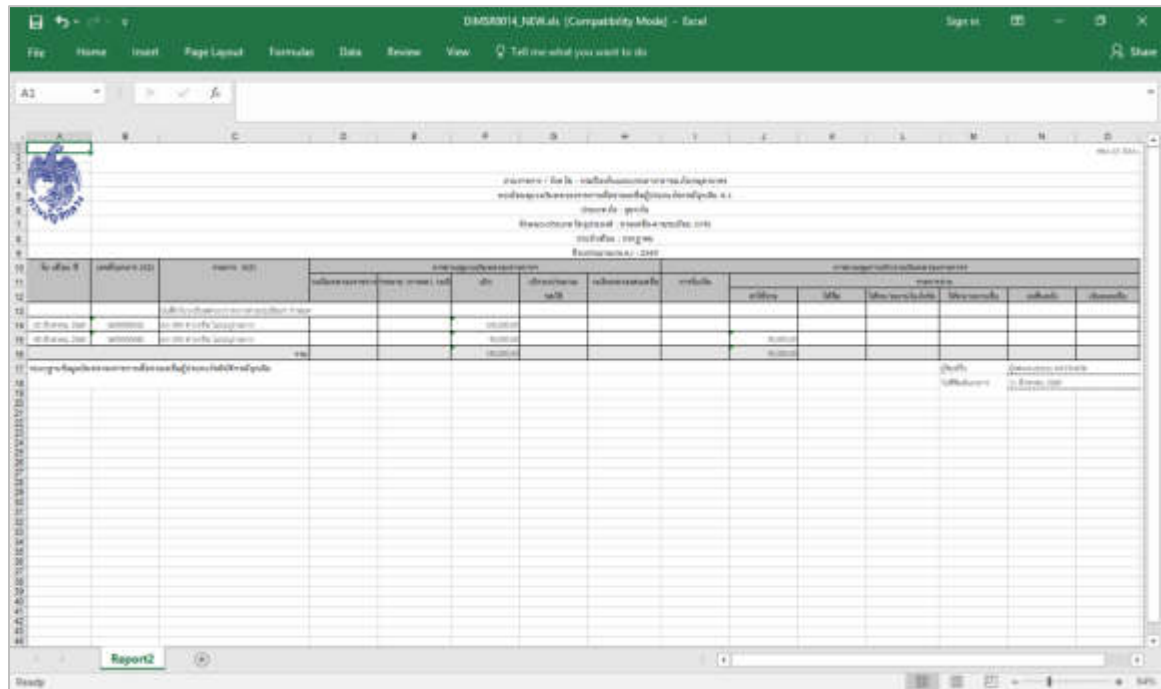


หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลส่วนราชการ, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนประเภทภัย หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุให้คลิกปุ่ม 
 - 1.3. คลิก  เพื่อเลือกลักษณะ-ประเภทวัตถุประสงค์ ดังนี้
 - ช่วยเหลือ ตามระเบียบ (HR)
 - ช่วยเหลือ ขยาย (HE)
 - ป้องกัน (PR)
 - 1.4. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกประจำปี
 - 1.5. ป้อนปีงบประมาณ (ปี พ.ศ.)
 - 1.6. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Excel
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Excel โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน
ท.2 (ทรภ.14_DiMs)

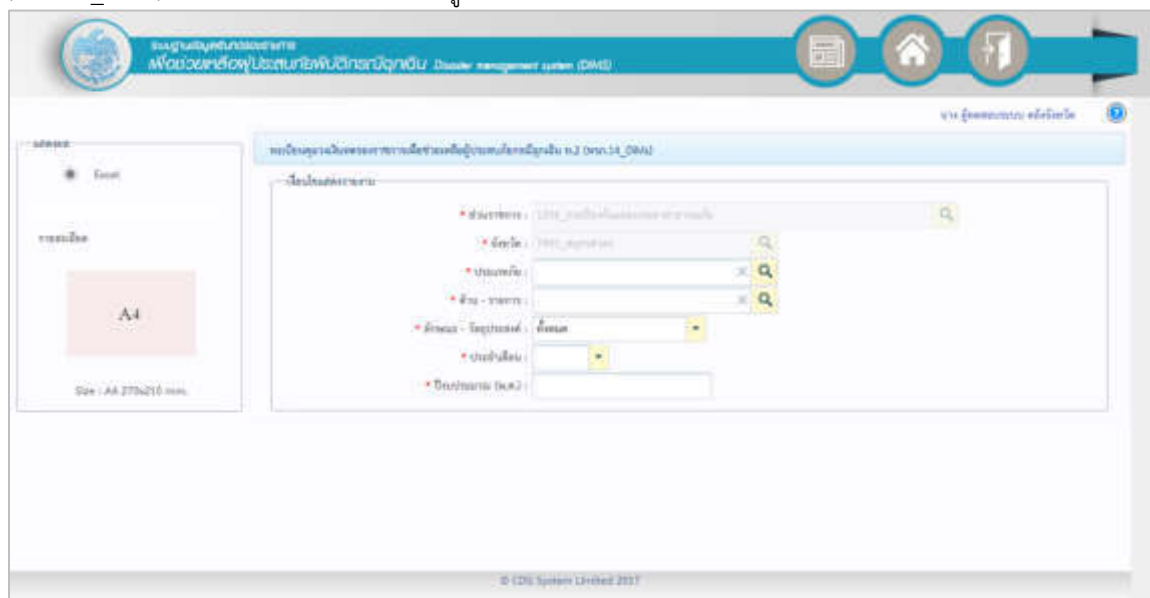
(DIMSR0015_New)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ท.2 (ทรภ.14)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ท.2 (ทรภ.14_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



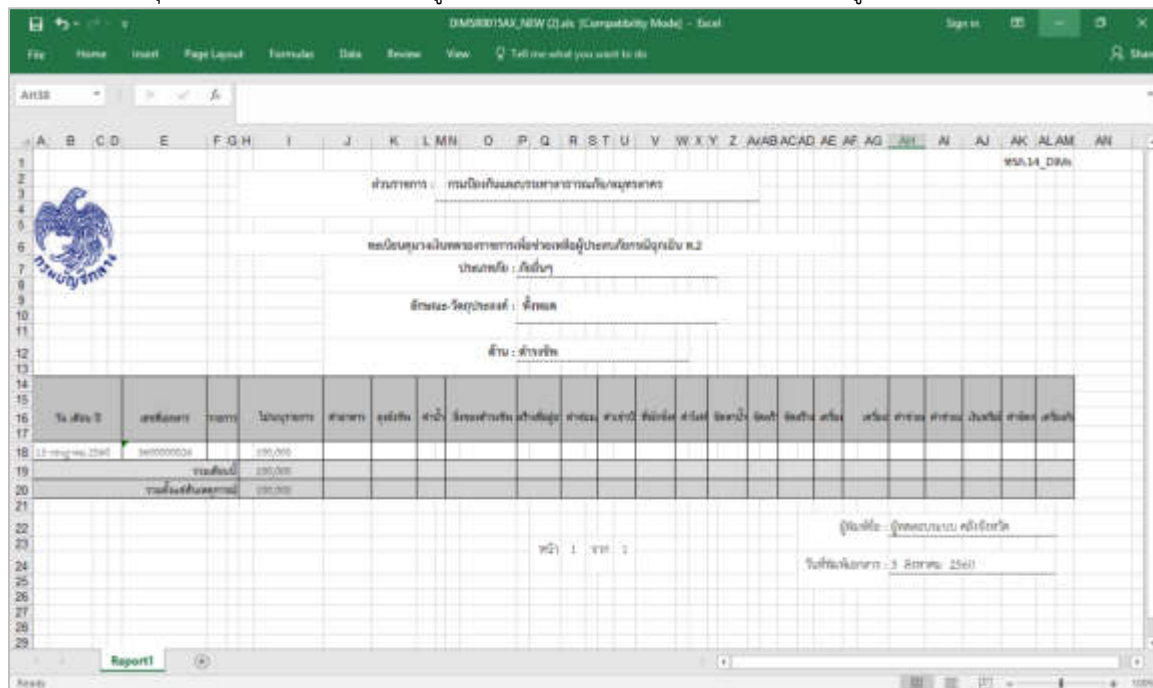
หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนประเภทภัย, ด้าน-รายการ โดยคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 
 - 1.3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลลักษณะ-วัตถุประสงค์ ดังนี้
 - ช่วยเหลือ ตามระเบียบ (HR)
 - ช่วยเหลือ ขยาย (HE)
 - ป้องกัน (PR)
 - ทั้งหมด
 - 1.4. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลประจำเดือน
 - 1.5. ป้อนปีงบประมาณ (พ.ศ.)
 - 1.6. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Excel

2.  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Excel โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
ท.3 (ทรภ.15_DiMs)

(DIMSR0016_New)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน ท.3 (ทรภ.15)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก ทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน ท.3 (ทรภ.15_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

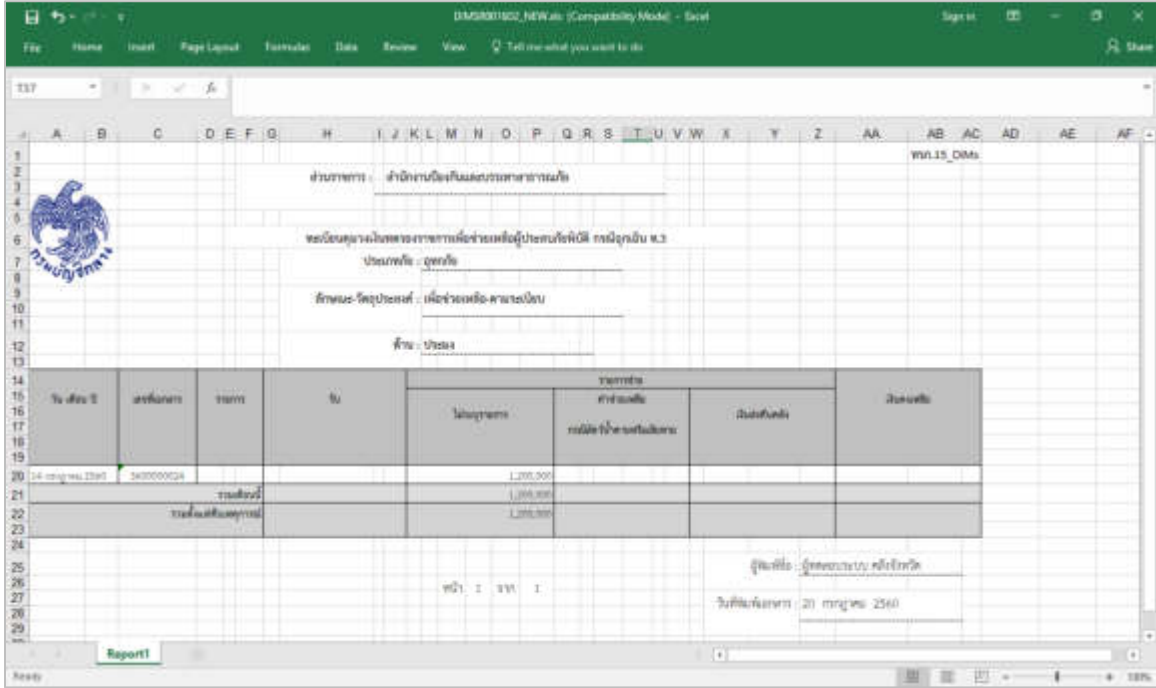
หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลส่วนราชการ, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. ป้อนประเภทภัย, ด้านรายการ โดยคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตาราง กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกปุ่ม 
 - 1.3. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลลักษณะ-วัตถุประสงค์ ดังนี้
 - ช่วยเหลือ ตามระเบียบ (HR)
 - ช่วยเหลือ ขยาย (HE)
 - ป้องกัน (PR)
 - ทั้งหมด
 - 1.4. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลประจำปี
 - 1.5. ป้อนปีงบประมาณ (พ.ศ.)
 - 1.6. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Excel

2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Excel โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



ส่วนราชการ : สำนักงานอธิบดีกรมการคลัง

ขอรับทุนจากเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ.

ประเภทภัย : อุทกภัย

ลักษณะ-วัตถุประสงค์ : เพื่อช่วยเหลือ-ความเดือดร้อน

พื้นที่ : ปทุมธานี

ปี	เดือน	รายการ	เงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน	วันที่รับ
2560	กุมภาพันธ์	รับเงิน	1,200,000			
2560	มีนาคม	จ่ายเงิน	1,200,000			
2560	เมษายน	จ่ายเงิน	1,200,000			

วันที่ : 21 กรกฎาคม 2560

ผู้พิมพ์ :

วันที่พิมพ์ : 21 กรกฎาคม 2560

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู

รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน
ร.2 (ทรภ.17_DiMs)

(DIMSR0018_New)

วัตถุประสงค์

เพื่อพิมพ์รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ร.2 (ทรภ.17)

การใช้โปรแกรม

คลิกรายงาน (DIMS) >> คลิก รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ร.2 (ทรภ.17_DiMs) โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

หน้าจอเริ่มต้นพิมพ์รายงาน

วิธีการใช้งานโปรแกรม

การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน (เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) หมายถึง ฟیلด์ที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล) ดังนี้
 - 1.1. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน, จังหวัด โดยอัตโนมัติ
 - 1.2. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลประจำเดือน
 - 1.3. ป้อนปีงบประมาณ(พ.ศ.)
 - 1.4. แสดงผล คลิก  เพื่อเลือกรูปแบบรายงาน เป็น Word
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานรูปแบบ Word โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

ร.๒

ส่วนราชการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินจังหวัด สมุทรสาคร
ประจำเดือน กรกฎาคม
ปีงบประมาณ 2560

	เดือนนี้	แต่ต้นเหตุการณ์
(๑) วงเงินทดรองราชการ ฯ	1,301,000.00	
(๒) หัก การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือ		1,301,000.00
ประเภทภัย ภัยอื่นๆ		
ด้าน ดำรงชีพ-ค่าอาหาร		
ค่าอาหาร	70,000.00	
ด้าน ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ		
บำเหน็จสงเคราะห์	5,000.00	75,000.00
ประเภทภัย ภัยแล้ง		
ด้าน ประมง-ค่าช่วยเหลือกรณีสัตว์น้ำตายหรือเสียหาย		
ซื้อสัตว์น้ำ	1,000,000.00	1,000,000.00
ประเภทภัย อัคคีภัย		
ด้าน ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ		
บำเหน็จสงเคราะห์	0.00	0.00
(3) วงเงินทดรองราชการคงเหลือสุทธิ	226,000.00	

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อย้อนกลับเข้าสู่เมนู