

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๔



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ผ่าน GFMS 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 คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ผ่าน GFMS Web online จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กำหนดแนวทางการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ชี้แจงความเข้าใจ
การบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากการปรับเปลี่ยนวิธีการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน กรณีการใช้เพื่อยับยั้งหรือป้องกัน
หรือกรณีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMS Web online ขึ้น ทั้งนี้
ขอยกเลิกการปฏิบัติงาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ โดยขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้แทน

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

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

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



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1-1
บทที่ 2 ภาพรวมการบันทึกรายการ	2-1
บทที่ 3 สิทธิการใช้งานใน GFMS Web online	3-1
บทที่ 4 การบันทึกรายการขอเบิก	4-1
บทที่ 5 การบันทึกรายการขอจ่าย	5-1
บทที่ 6 การบันทึกรายการขอใช้เงินทดรองราชการ	6-1
บทที่ 7 การบันทึกการนำส่งเงินทดรองราชการ	7-1
บทที่ 8 รหัสด้าน – รายการ	8-1

บทที่ 1

บทนำ

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

จากการกำหนดระเบียบฯ ดังกล่าว ส่งผลให้การควบคุมเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMS มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับข้อมูลที่บันทึกตั้งแต่การขอเบิกเงิน การใช้จ่ายเงิน และการเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สามารถควบคุมได้ตามเหตุการณ์ภัยพิบัติที่มีการประกาศ มีข้อมูลเบื้องต้นในการใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS สามารถบันทึกการเบิกจ่ายเงินและการนำส่งเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบฯ ใหม่ได้อย่างถูกต้อง จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMS Web online ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าของวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal ทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ผ่าน Web online
2. เพื่อให้หน่วยงานภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMS

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและบันทึกการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และนำไปใช้ในการกำหนดแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ขอบเขตและข้อจำกัด

การบันทึกการเบิกจ่ายเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในระบบ GFMS กำหนดให้ระบบสามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามการประกาศภัยพิบัติ และการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ทั้งกรณีที่เป็นการใช้เงินเพื่อยับยั้งหรือป้องกัน หรือกรณีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุน ตามวงเงินที่ระเบียบกำหนด ระยะเวลาที่สามารถเบิกจ่ายเงินตามการประกาศภัยในแต่ละกรณี รวมถึงการใช้เป็นข้อมูลในการติดตามการเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในแต่ละเหตุการณ์ได้อย่างครบถ้วน

บทที่ 2

ภาพรวมการบันทึกรายการ

เมื่อส่วนราชการเจ้าของวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีความจำเป็นต้องใช้เงินอุดหนุนราชการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ปี พ.ศ.2556 ซึ่งกำหนดให้มีการควบคุมวงเงินอุดหนุนราชการฯ ที่ส่วนราชการได้รับอนุญาต สามารถเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับและภายในระยะเวลาที่กำหนด จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน จำแนก เป็น 2 กรณี ดังนี้

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

2. กรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(1) สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	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 และหากวงเงินไม่เพียงพอก็สามารถขอขยายวงเงินอุดหนุนราชการฯ เพิ่มโดยตรงต่อกระทรวงการคลัง

สำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลมีประเด็นสำคัญที่จะต้องระบุในระบบ GFMS 2 ประเด็นหลัก คือ

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

1.1 จำนวน 13 หลัก ด้วยรูปแบบ 9999999999-99 สำหรับรายการขอเบิกเงิน ก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2551

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

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

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

PPPP = รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก

T = ระบุเป็น 3 (เงินอุดหนุนภัยพิบัติ)

DD = 2 หลักท้ายของรหัสภัย เช่น 01 อุทกภัย, 02 อัคคีภัย

Z = วัตถุประสงค์ (H = ช่วยเหลือ, P = ป้องกัน)
 B = ลักษณะวงเงิน R คือ วงเงินตามระเบียบ E คือ วงเงินที่ได้รับการขยาย
 NNN = ลำดับครั้งที่ของภัย
 - = ชื่อดกลาง
 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

ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทศรองราชการฯ จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงิน จำนวน 17 หลัก จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้ในการอ้างอิงในการบันทึกช่อง “การกำหนด” ตั้งแต่การขอเบิก การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายเพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย การบันทึกการรับเงิน การนำส่งเงิน และการบันทึกเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณขอใช้ใบสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบมีการตรวจสอบเงินทศรองราชการตั้งแต่ได้มา และใช้ไป ถูกต้องตรงกัน ตลอดจนการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

2. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

2.1 เมื่อเกิดภัยพิบัติและได้มีการประกาศให้เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทศรองราชการฯ จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงินทศรองราชการฯ จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้บันทึกการขอเบิกเงิน ด้วยขบ 03 (แบบขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ) ประเภทรายการขอเบิกเงินทศรองราชการ โดยระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

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

เดบิต 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (กรณีไม่ทราบค่าใช้จ่าย) หรือ

5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย (กรณีทราบค่าใช้จ่าย)

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

2.2 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ระบบจะบันทึกตั้งบัญชีลูกหนี้เงินทศรองราชการ (บัญชีชุดรัฐบาล 9999) และบัญชีเงินทศรองราชการรับจากคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (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. การบันทึกรายการขอใช้เงินอุดหนุนราชการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ให้รวบรวมใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย เพื่อบันทึกรายการหักล้างบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง โดยมีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

4.1 กรณีได้รับเงินเหลือจ่าย จำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีขอเบิกเงิน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เมื่อรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกการรับเงิน ด้วยขจ 01 (แบบบันทึกการบัญชี) 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 ด้วยแบบ นส 02-2 (นำส่งเงินแบบพักรายการ) ประเภทเอกสาร R8 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

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

- ช่อง “การอ้างอิง” ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03), L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ)

- ช่อง “การกำหนด” ให้ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (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 ด้วยแบบ นส 02-2 (นำส่งเงินแบบพักรายการ) ประเภทเอกสาร R8 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ YY24000 (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- ช่อง “การอ้างอิง” ระบุการอ้างอิงจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03), L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ)

- ช่อง “การกำหนด” ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
- ช่อง “เลขที่ใบนำฝาก” ระบุคีย์อ้างอิงธนาคาร จำนวน 16 หลัก
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 1101010112 บัญชีฝากเงินนำส่ง

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 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าวเพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยจำนวนเงินตามใบสำคัญ โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บช 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ YY24000 (YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- ช่อง “การอ้างอิง” ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) จำนวน 10 หลัก L คือ บรรทัดบัญชี
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

- ช่อง “การกำหนด” ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง “ด้าน-รายการ” ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก ให้ตรงกับรายการ
เอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง

เครดิต 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ช่อง “ด้าน - รายการ” ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรง
ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

2. เมื่อได้รับใบสำคัญ กรณีที่บันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท
5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย แต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงน้อยกว่าที่ระบุในการขอเบิก
เงิน (ขบ03) หรือด้าน-รายการ ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริงไม่ตรงกับที่ระบุในการขอเบิกเงิน (ขบ03)
ให้บันทึกปรับปรุงรายการจำนวนเงินหรือด้าน-รายการ โดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บข 01 (บันทึกรายการ
บัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุแหล่งของเงิน 7 หลัก คือ YY24000 (YY คือ 2 หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.)
- ช่อง “การอ้างอิง” ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL
(Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ., X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) จำนวน 10 หลัก L คือ บรรทัดบัญชี
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 3 หลัก)

- ช่อง “การกำหนด” ระบุการอ้างอิงเลขที่วงเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง “ด้าน-รายการ” ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรงตาม
เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03) หรือ ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง

เครดิต 5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่อง “ด้าน - รายการ” ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก โดยระบุให้ตรง
ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)

เมื่อส่วนราชการต้นสังกัด ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อค่าใช้จ่ายที่สำคัญที่จ่ายจาก
เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และบันทึกรายการเบิกหักผลส่งเงิน
งบประมาณเพื่อค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ ในระบบแล้ว กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะ
บันทึกลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ (บัญชีชุดรัฐบาล 9999) และบัญชีเงินอุดหนุนราชการรับ
จากคลัง-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ

บทที่ 3

สิทธิการเข้าใช้งานใน GFMS Web online

การบันทึกรายการระบบเบิกจ่าย ผ่าน GFMS Web online ใช้สำหรับหน่วยงานที่มีสถานะเป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS 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 GFMS จะไม่มีความซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยเบิกจ่ายด้วยกัน การใช้รหัสผ่านในการบันทึกการเบิกจ่ายเงินสามารถใช้รหัสผ่านร่วมกันระบบงานอื่นผ่าน GFMS Web online ได้

ตารางสรุปสิทธิการเข้าใช้งานใน GFMS Web online ทุกระบบงาน

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

ขั้นตอนการเข้าเว็บไซต์เพื่อบันทึกข้อมูลผ่าน GFMS Web online

1. การเข้าเว็บไซต์



1.1 ดับเบิลคลิกที่

1.2 ระบุชื่อเว็บไซต์

การปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web online สำหรับหน่วยงานที่นำเข้าข้อมูลให้ระบุชื่อเว็บไซต์ ตามช่องทางที่นำเข้าข้อมูล แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 การนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal

ระบุชื่อเว็บไซต์ <http://webonline> เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMS Web online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กรณีที่ 2 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Intranet

ระบุชื่อเว็บไซต์ <https://webonlineintra.gfms.go.th> เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMS Web online ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กรณีที่ 3 การนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ Internet

- ให้เสียบบัตร GFMIS Token Key สำหรับสิทธิของผู้บันทึก รอให้ไฟของอุปกรณ์ GFMIS Token Key หยุดกะพริบและ
- ระบุชื่อเว็บไซต์ <https://webonlineinter.gfmis.go.th> เพื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

2. การเข้าสู่ระบบ – กรณีนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ Internet

ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสิทธิการเข้าระบบกับเว็บไซต์ โดยแสดงกรอบข้อความเข้าสู่ระบบ GFMIS Web online ให้ระบุรายการ ดังนี้

2.1 กรณีบันทึกรายการขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 4 ให้ระบุ

- User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXXXX10
(รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 10)
- Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name



ภาพที่ 4

ระบบแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 5

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง ตำแหน่งงาน : บอ่งดง สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:19:42
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

เลือกรายการที่ต้องการ
บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

รายงาน
เว็กรายงาน Online
ขอรับแบบฟอร์ม
Spreadsheet Template

สิ่งที่เกี่ยวข้อง
GFMS ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GFMS WEB REPORT
GFMS Excel Loader
GFMS Intranet Loader
ระบบบริหารข้อมูลรหัสใช้
GFMS WebOnline

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

ระบบการบริหารงบประมาณ
สำรองเงิน, แผนการใช้จ่ายงบประมาณในปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินปี

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ข้อมูลหลักผู้ซื้อ/เข้า, ตรวจรับพัสดุ, สัญญา และกระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและเงินเหลือในปี

ระบบเบิกจ่าย
ขอเบิกเงิน, ขอนำจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอลดหนี้รายได้, บันทึกรายการเงินประกัน, หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย

ระบบรับและปาส่งรายได้
การเงินของหน่วยงาน, ปาส่งเงินแบบผ่านรายการ, การรับเงินแทนกัน และปาส่งเงินแบบหักรายการ

ระบบบัญชีแยกประเภท
รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป, คำรับคำจ่าย, ปรับเงินฝากคสง, พิกเอกสาร, ปรับปรุงหมวดรายได้ และงบทดลอง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 5

กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่คำสั่งงานที่ใช้บันทึกรายการในระบบเบิกจ่าย ตามภาพที่ 6

GFMS Web Online - Windows Internet Explorer

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:36:13
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ตำแหน่งงาน: บ่งดวง สิงค์ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

เลือกรายการที่ต้องการ
บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร
รายงาน
เรียกดูรายงาน Online
ขอรับแบบฟอร์ม
Spreadsheet Template

สิ่งที่เกี่ยวข้อง
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GFMS WEB REPORT
GFMS Excel Loader
GFMS Intranet Loader
ระบบบริการข้อมูลรหัสภาษี
GFMS WebOnline

ระบบการบริหารงบประมาณ
สำรองเงิน, แผนการใช้จ่ายงบประมาณในปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินปี

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ข้อมูลหลักฐาน, สัญญา/จ้าง/เช่า, ตรวจรับพัสดุ, สัญญา และกระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและเกินเงินเดิมปี

ระบบเบิกจ่าย
ขอเบิกเงิน, ขอจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอถอนคืนรายได้, บันทึกรายการเงินประกัน, หนังสือรับรองภาษีที่ ก. ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย
» **ขอเบิกเงิน**
ขบ01 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสิ่งชี้อ » รายงาน
ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสิ่งชี้อ » รายงาน
ขบ03 » ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสิ่งชี้อ » รายงาน
ขบ08 » ขอเบิกเงินรายได้จัดสรร » รายงาน
ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสิ่งชี้อ การส่งมอบไม่แน่นอน » รายงาน
ทข01 » ขอเบิกเงินกู้ยืมอ้างอิงใบสิ่งชี้อ » รายงาน
ทข02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสิ่งชี้อ » รายงาน
ทข11 » ขอเบิกเงินกู้ยืมอ้างอิงใบสิ่งชี้อ การส่งมอบไม่แน่นอน » รายงาน
» **ขอถอนคืนรายได้**
» **ขอจ่ายโดยส่วนราชการ**
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน » รายงาน
» **การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ ล้างลูกหนี้เงินยืม/ คืนเงินทดรองราชการ**
บข01 » บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท » รายงาน
นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ » รายงาน
นส02-2 » นำส่งเงินแบบหักรายการ » รายงาน

ระบบรับและนำส่งรายได้
การรับเงินของหน่วยงาน, นำส่งเงินแบบผ่านรายการ, การรับเงินแทนกัน และนำส่งเงินแบบหักรายการ

ระบบบัญชีแยกประเภท
รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป, ดำรงรับค้างจ่าย, ปรับเงินฝากคส่ง, พักเอกสาร, ปรับปรุงหมวดรายได้ และงบทดลอง

ภาพที่ 6

จากภาพที่ 6 ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้บันทึกรายการในระบบเบิกจ่าย

2.2 กรณีการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและเอกสารเพื่อส่งจ่าย (สิทธิผู้อนุมัติ) มี 2 ชุด โดยแยกสิทธิผู้อนุมัติชั้นที่ 1 (อม01) และอนุมัติชั้นที่ 2 (อม02)

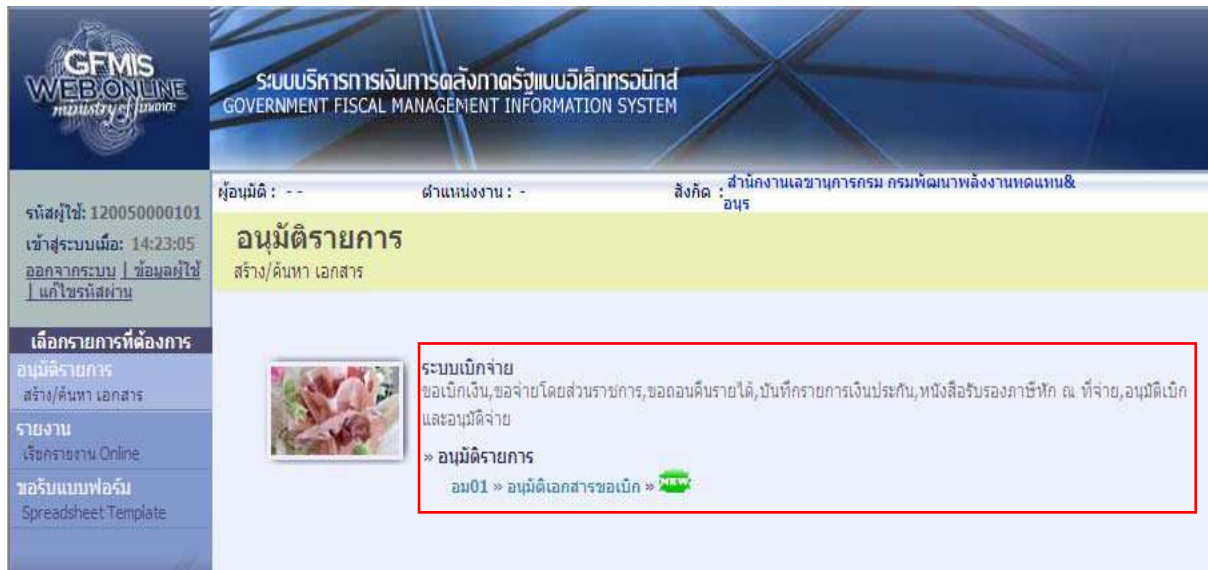
- การอนุมัติชั้นที่ 1 (อม01) ตามภาพที่ 7 ให้ระบุ
 - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX01
(รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วย 01)
 - Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

ภาพที่ 7

กดปุ่ม **ตกลง** (ตกลง) ระบบแสดงหน้าจออนุมัติรายการ ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

กดปุ่ม **อนุมัติรายการ** (อนุมัติรายการ) ระบบแสดงคำสั่งงานที่ใช้อนุมัติรายการ ตามภาพที่ 9



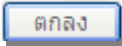
ภาพที่ 9

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 - อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย) ในระบบเบิกจ่าย

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

บทที่ 4

การบันทึกรายการขอเบิก

เมื่อเกิดภัยพิบัติและได้มีการประกาศให้เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จะได้รับแจ้งเลขที่วงเงินทศรองราชการจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้บันทึกรายการขอเบิกเงินทศรองราชการในระบบ ด้วยแบบ ขบ 03 (ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ)

ขั้นตอนการบันทึก

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

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



ภาพที่ 1

ตัวอย่างการบันทึกรายการ

ส่วนราชการได้รับแจ้งวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) เลขที่วงเงิน 131000301HR001-00 โดยบันทึกรายการขอเบิกเงินอุดหนุนราชการ จำนวน 2 บรรทัดรายการ คือระบุบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า-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 บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า-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-ถูกยั้งชีพ)

รวมบันทึกรายการขอเบิกเงินอุดหนุนราชการ 2 บรรทัดรายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 25,000 บาท

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:49:48
ออกจากระบบ [ข้อมูลผู้ใช้] แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: หาดสอง แดง ตำแหน่งงาน: - สังกัด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
สร้าง [ค้นหา]

ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)

สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	10
สำนักงานเลขานุการกรม			
การอ้างอิง	P56W000006		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป **รายการขอเบิก**

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทเงินฝาก

ประเภทรายการขอเบิก

วิธีการชำระเงิน

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

คำอธิบายเอกสาร

เบิกเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 25,000 บาท

ถัดไป »

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 2

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

การบันทึกรายการขอเบิก ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 2 ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- การอ้างอิง ระบบการอ้างอิง 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 ของเอกสารประกอบการรายการขอเบิกเงิน
ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ

ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน
ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีตามวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำระเงิน

-ประเภทเงินฝาก

ระบบแสดงข้อความ “ขอเบิกเงินที่ฝากคลัง”

-ประเภทรายการขอเบิก

กดปุ่ม  เพื่อระบุ

เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา
เพื่อชดใช้ในสำคัญ
เพื่อจ่ายค่าจ้างและเงินอื่นที่จ่ายสิ้นเดือน
เพื่อจ่ายให้อื่น
รายการขอเบิกวงเงินโครงการราชการ

(รายการขอเบิกวงเงินโครงการราชการ)

-วิธีการชำระเงิน

กดปุ่ม  เพื่อระบุ

จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา
จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

(จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน)

รายละเอียดงบประมาณ

-แหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก เป็น YY24000

Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

ตัวอย่างระบุ 5624000

ข้อมูลผู้รับเงิน

-เลขที่ประจำตัวประชาชน/

ไม่ต้องระบุ

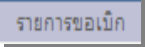
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี

-เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน

คำอธิบายเอกสาร

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงิน (ระบุได้ 70 ตัวอักษร)

กดปุ่ม  (รายการขอเบิก) หรือปุ่ม  (ถัดไป) เพื่อบันทึกรายการขอเบิก

ตามภาพที่ 3



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 12:07:55
ออกจากระบบ | ย้อนหลังใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

วันบันทึก: หดสอน ทดลอง ตำแหน่งงาน: - สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ฝ่ายนิติบัญญัติ

สร้าง | ค้นหา

ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)
สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	10
สำนักงานเลขาธิการกรม			
การอ้างอิง	P56W000005		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับ	1
รหัสบัญชีแยกประเภท	11060 10 106
รหัสต้นย่อย	1200500001
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000
รหัสบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	
รหัสส่วนลดพิเศษ	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	
ตัวแปรรายการ	AX-000
รหัสงบประมาณ	12005
รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	
การกำหนด	13:000301-R001-00
จำนวนเงิน	15000 บาท

ภาพที่ 3

รายการขอเบิก

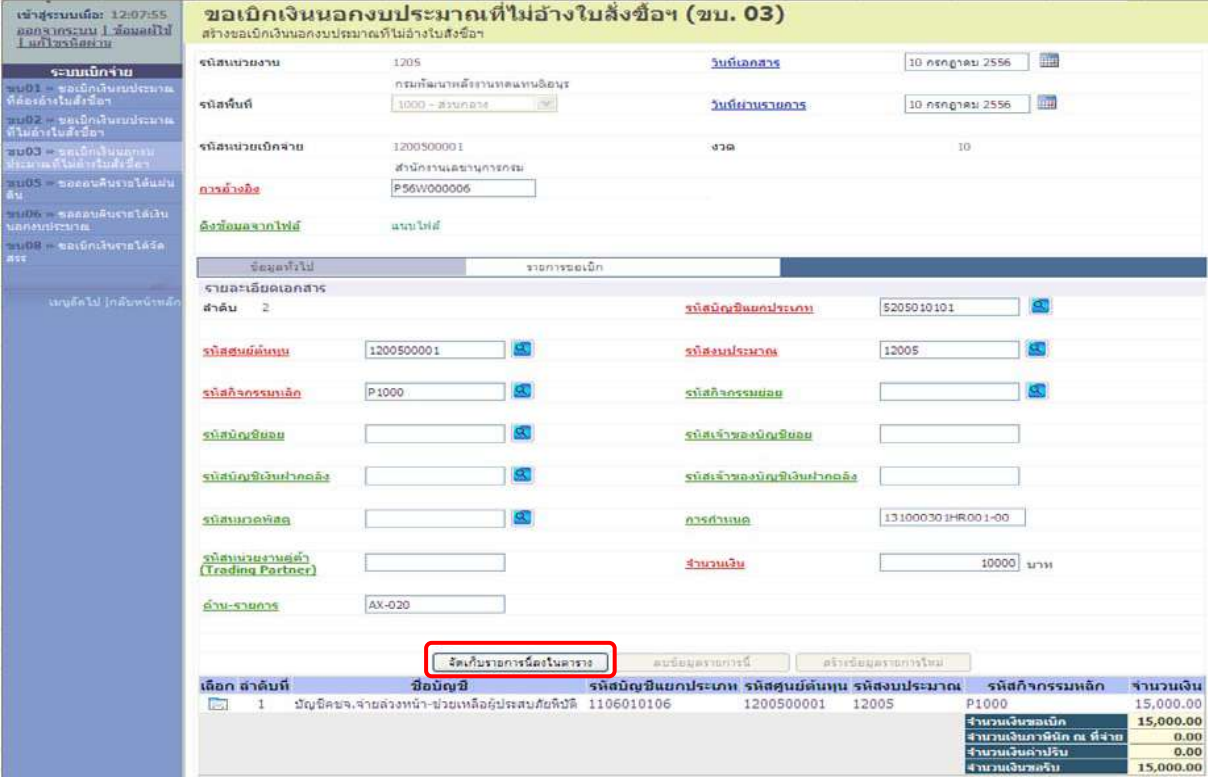
รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1 บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

- | | |
|------------------------|---|
| - รหัสบัญชีแยกประเภท | ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ
1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า-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 ระบุเลขที่วงเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง (กรณีส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีส่วนภูมิภาค) ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า ไม่ต้องระบุ (Trading Partner)
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก ตัวอย่างระบุ 15,000 บาท
- ด้าน-รายการ ระบุรหัสด้าน-รายการ จำนวน 6 หลัก หรือ กดปุ่ม  เพื่อเลือก ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ

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



เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	บัญชีเงินฝากคลัง	1106010106	1200500001	12005	P1000	15,000.00

ภาพที่ 4

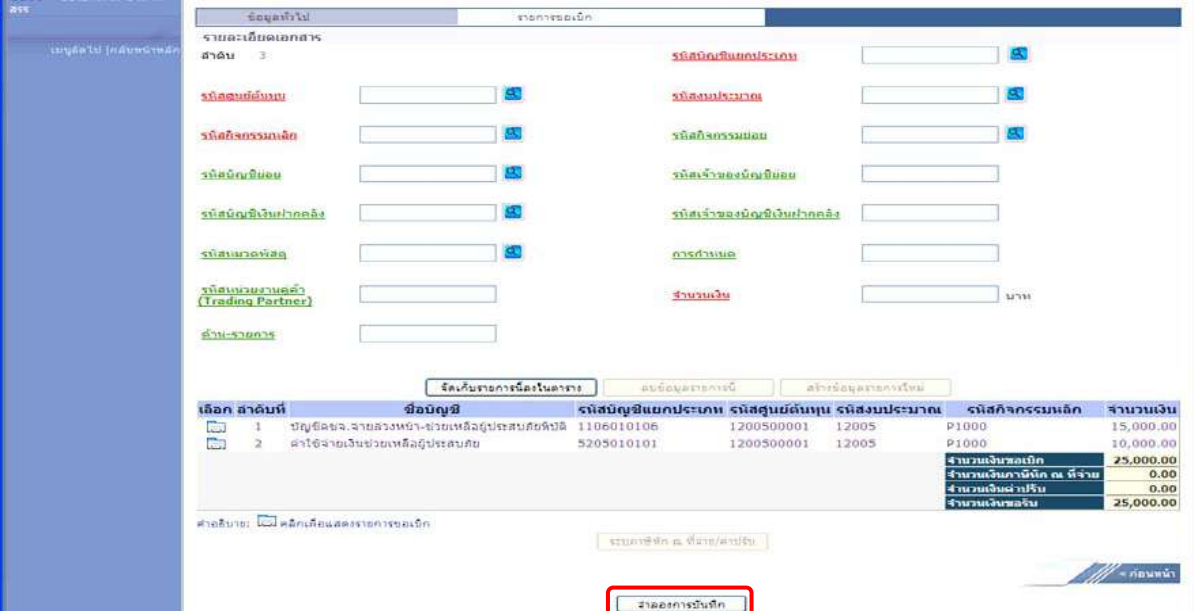
รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 บันทึกการขอเบิกเงิน ดังนี้

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

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

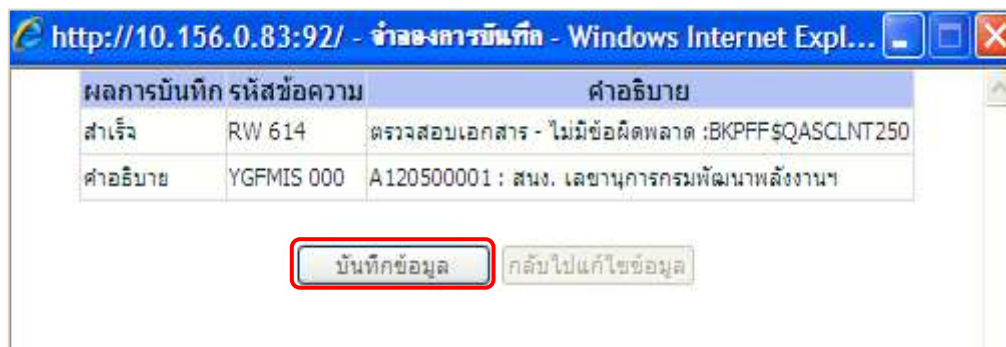
กดปุ่ม **จัดเก็บรายการลงในตาราง** (จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง) ระบบแสดงผลการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ และจำนวนเงินขอรับของลำดับรายการที่ 1 และ 2 ตามภาพที่ 5



เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	
1	บัญชีเงินจ. จ่ายรางวัลฯ-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	1106010106	1200500001	12005	P1000	15,000.00	
2	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	12005	P1000	10,000.00	
						จำนวนเงินขอเบิก	25,000.00
						จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00
						จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
						จำนวนเงินขอรับ	25,000.00

ภาพที่ 5

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** (จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

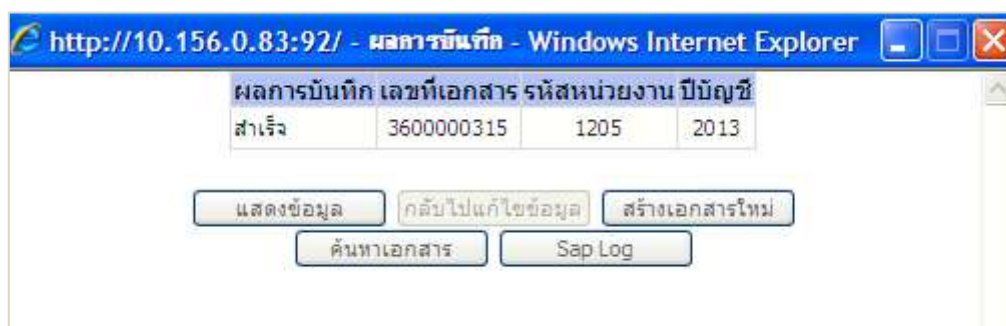


ภาพที่ 6

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** (กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ “ข้อมูลรายการขอเบิก” ตามภาพที่ 3 หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** (บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 7



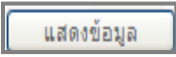
ภาพที่ 7

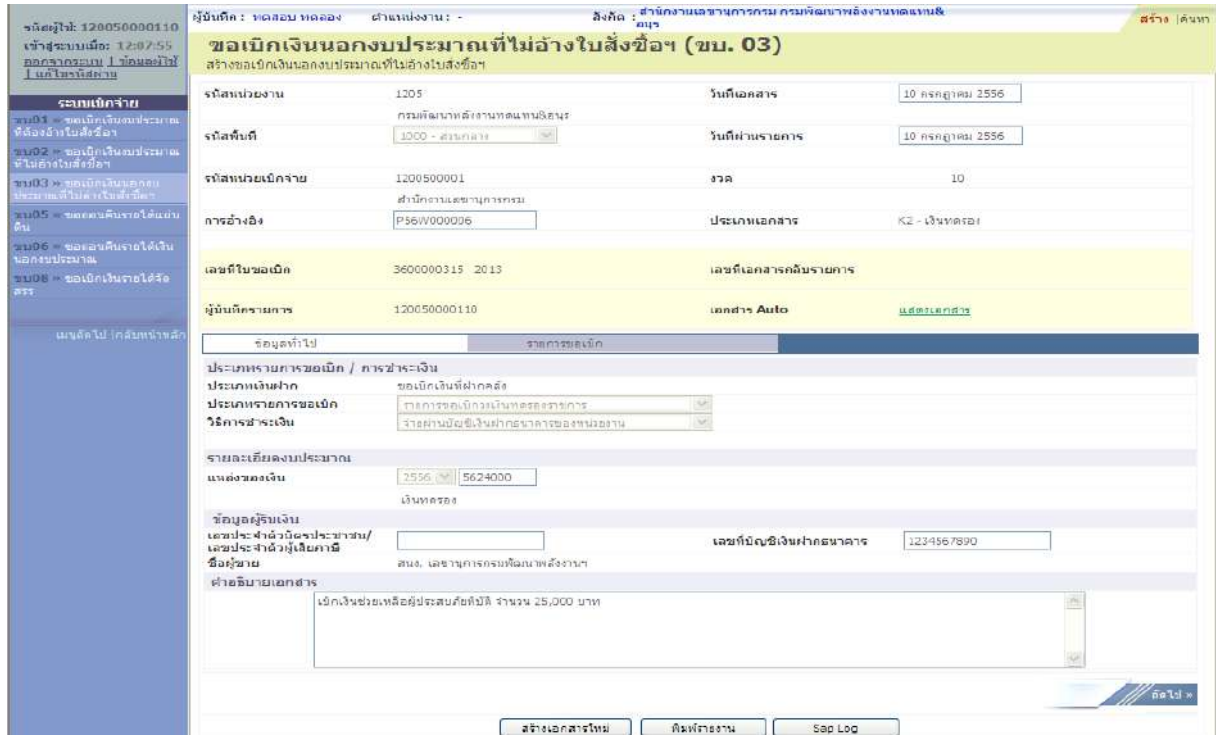
ระบบบันทึกรายการขอเบิก

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

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

การแสดงผลข้อมูล

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



ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ (ขบ. 03)
สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 - สำนักงาน	วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1205000001	งวด	10
การอ้างอิง	P56/W000006	ประเภทเอกสาร	K2 - เงินทดรอง
เลขที่ใบขอเบิก	3600000315 2013	เลขที่เอกสารคืนรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120500000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป | รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน
ประเภทเงินฝาก
ประเภทรายการขอเบิก
วิธีการชำระเงิน

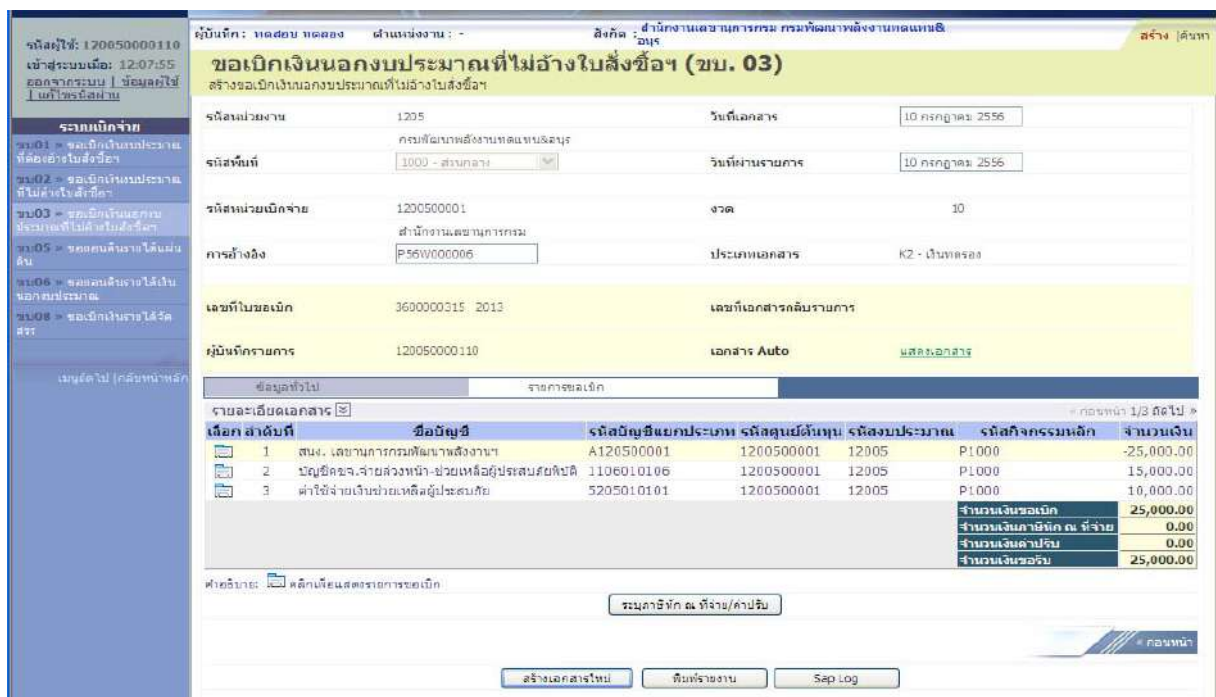
รายละเอียดงบประมาณ
แหล่งของเงิน: 2556, 5624000
เงินทดรอง

ข้อมูลผู้รับเงิน
เลขประจำตัวผู้รับเงิน/เลขประจำตัวผู้เบิก: [Blank]
ชื่อผู้รับเงิน: [Blank]
คำอธิบายเอกสาร: เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 25,000 บาท

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 1234567890

สร้างเอกสารใหม่ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 8 – ข้อมูลทั่วไป



ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ (ขบ. 03)
สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 - สำนักงาน	วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1205000001	งวด	10
การอ้างอิง	P56/W000006	ประเภทเอกสาร	K2 - เงินทดรอง
เลขที่ใบขอเบิก	3600000315 2013	เลขที่เอกสารคืนรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120500000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป | รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร ☒

เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	สนง. เลขาธิการกรมพัฒนาพลังงาน	A120500001	1205000001	12005	P1000	-25,000.00
2	บัญชีคชจ.จ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	1106010106	1200500001	12005	P1000	15,000.00
3	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	12005	P1000	10,000.00
						จำนวนเงินขอเบิก 25,000.00
						จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 0.00
						จำนวนเงินค่าปรับ 0.00
						จำนวนเงินรวม 25,000.00

คำอธิบาย: คลังเก็บแสดงรายการขอเบิก

รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

สร้างเอกสารใหม่ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 9 – รายการขอเบิก

การแสดงรายงาน

เมื่อกดปุ่ม

พิมพ์รายงาน

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงรายงานการขอเบิก

เงินคงคลัง

รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

ฉบับ 03 - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงชื่อ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000315

ประเภทเอกสาร : EC - เงินสำรอง

ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขาธิการกรม

วันที่เอกสาร : 10.07.2013

วันที่ทำรายการ : 10.07.2013

สถานะ : เอกสารทำรายการ

การอ้างอิง : P5600000006

รายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่จ่าย	
				การกำหนด	หน่วยคำนวณ				เงินหัก	เงินหัก
				รหัสงบประมาณ	รหัสภาษี				รหัสภาษี	รหัสภาษี
				เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	เอกสารการเงิน				กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย
1	เครดิต	A120500001	ส่วน เลขาธิการกรมพัฒนาพลังงาน	25,000.00	.00				25,000.00	
			พลังงานฯ	131000301HR001-00	12005	1200500001	5624000	เงินสำรอง		
						กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ	000		P1000	ส่วนกลาง
2	เดบิต	1106010106	บัญชีคงจ่ายส่วนหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	15,000.00	.00				15,000.00	
				131000301HR001-00	12005	1200500001	5624000	เงินสำรอง		
						กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ	000		P1000	ส่วนกลาง
3	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	10,000.00	.00				10,000.00	
				131000301HR001-00	12005	1200500001	5624000	เงินสำรอง		
						กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ	000		P1000	ส่วนกลาง

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____

ผู้อนุมัติ _____

ภาพที่ 10 – รายงานขอเบิกเงินจากคลัง

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม

Sap Log

(Sap Log) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารขอเบิก

SAP R/3 เอกสารการบัญชี									
ข้อมูล	1200500000110								
แบบฟอร์ม	ฉบับ 03 - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงชื่อ								
SAP R/3 Log No.	2013 - 1000000000001341								
วันที่บันทึกเวลา	10.07.2013 - 11:34:39								
เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000315	วันที่เอกสาร : 10.07.2013								
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	สถานะ : P5600000006								
หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขาธิการกรม	วันที่ทำรายการ : 10.07.2013								
สถานะเอกสาร : เอกสารทำรายการ	การอ้างอิง : P5600000006								
รายการ	เคดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่จ่าย	เงินหัก
รายการ	เคดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่จ่าย	เงินหัก
1	เดบิต	A120500001	ส่วน เลขาธิการกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	
		12005	กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ		11006010106	131000301HR001-00	P1000	ส่วนกลาง	
2	เดบิต	1106010106	บัญชีคงจ่ายส่วนหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	
		12005	กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ		1106010101	131000301HR001-00	P1000	ส่วนกลาง	
3	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัย	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	
		12005	กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ						

ภาพที่ 11 – รายงาน Sap Log

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

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

บทที่ 5

การบันทึกรายการขอจ่าย

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

ขั้นตอนการบันทึก

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

- กดปุ่ม 1. **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม 2. **ขอจ่ายโดยส่วนราชการ** (ขอจ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่ประเภทรายการขอเบิก
- กดปุ่ม 3. **ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน** (ขจ05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขจ05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:27:14
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง
ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

สร้าง | ค้นหา

บันทึกการรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
สร้างบันทึกการรายการจ่ายชำระเงิน

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	10
สำนักงานเลขานุการกรม			
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	2556 3600000315 แสดงเอกสาร
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก

เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน

2556

[แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลผู้รับเงิน

รหัสเจ้าหน้าที่

จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน

0.00 บาท

จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย

0.00 บาท

จำนวนเงินสุทธิ

บาท

จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้า

0.00 บาท

วิธีการจ่ายชำระเงิน

ชื่อบัญชี

จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

รหัสบัญชีแยกประเภท

110 1020603

คำอธิบายเอกสาร

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 2

หน้าจอ “บันทึกการรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)” ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย การสร้าง และค้นหา การบันทึกการรายการจ่ายชำระเงิน 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
และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว |

-วันที่ผ่านรายการ

ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการจ่ายเงิน

ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

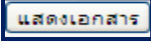
ระบบแสดงงวดบัญชีตามวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ

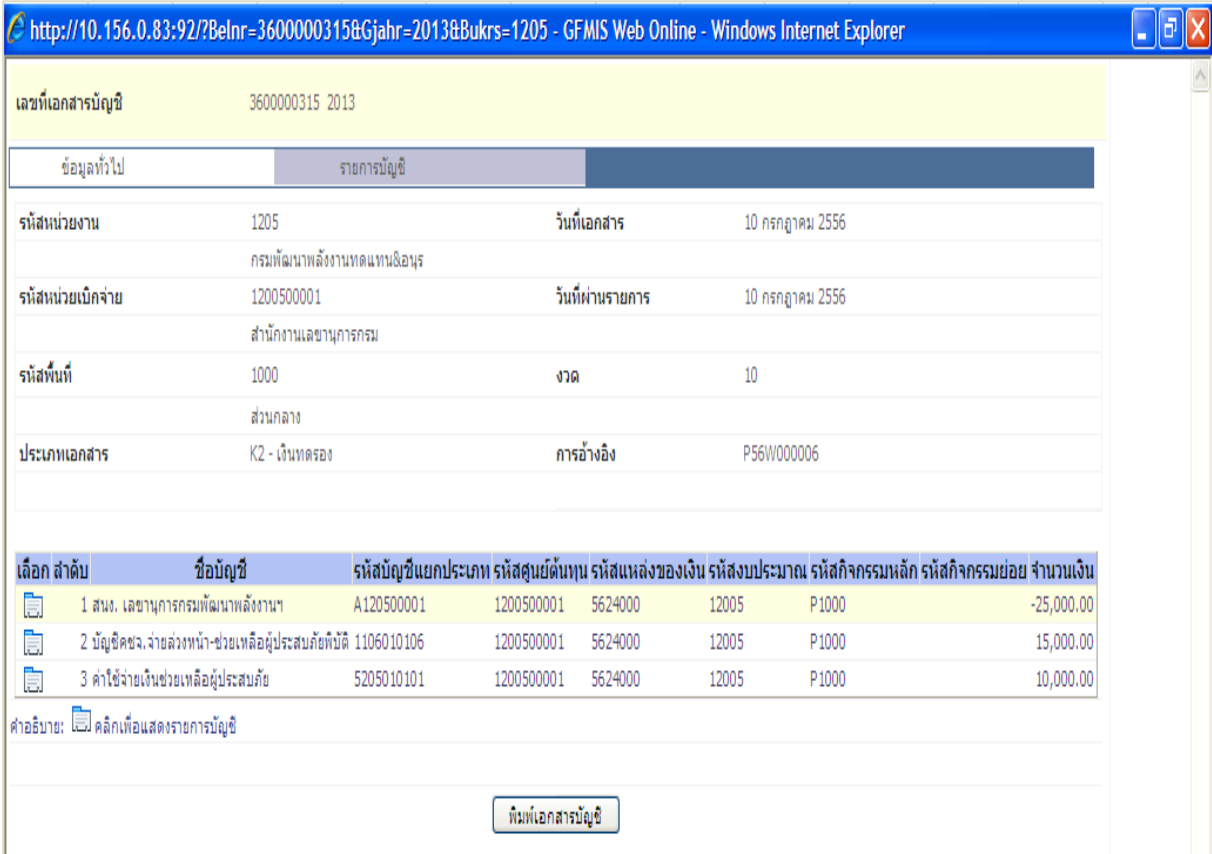
-การอ้างอิง

เลือก  เพื่อเลือกปีงบประมาณ

เลขที่เอกสารขอเบิก

ระบุเลขที่เอกสารขอเบิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 3600000315

เมื่อระบุ “การอ้างอิง” แล้ว ให้กดปุ่ม  (แสดงเอกสาร) ระบบจะแสดงรายละเอียดของเอกสารขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 3



http://10.156.0.83:92/?Belnr=3600000315&Gjahr=2013&Bukrs=1205 - GFMS Web Online - Windows Internet Explorer

เลขที่เอกสารบัญชี 3600000315 2013

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน 1205	วันที่เอกสาร 10 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001	วันที่ผ่านรายการ 10 กรกฎาคม 2556
สำนักงานเลขานุการกรม	
รหัสพื้นที่ 1000	งวด 10
ส่วนกลาง	
ประเภทเอกสาร K2 - เงินตรง	การอ้างอิง P56W000006

เลือก ลำดับ	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
1	สนง. เลขานุการกรมพัฒนาพลังงานฯ	A120500001	1200500001	5624000	12005	P1000		-25,000.00
2	บัญชีคชช.จ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	1106010106	1200500001	5624000	12005	P1000		15,000.00
3	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000		10,000.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อแสดงรายการบัญชี

พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 3

จากภาพที่ 3 เมื่อตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินก่อนบันทึกรายการขอจ่ายในระบบ ให้กดปุ่ม  (กากบาท) ปิดรายการเอกสาร เพื่อบันทึกข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 4

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:27:14
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

บท11 > ขอเบิกเงินงบประมาณ
ที่ต้องชำระในสัปดาห์ การส่งมอบ
ไม่แน่นอน

บท01 > ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สิ่งของ

บท02 > ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สิ่งของ การส่งมอบไม่แน่นอน

บท11 > ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สิ่งของ การส่งมอบไม่แน่นอน

บท05 > บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน

บท01 > บันทึกการชำระเงิน
แยกประเภท

เมนูอื่น ๆ | กลับหน้าหลัก

บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)

สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		วันที่ผ่านรายการ	10 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	10
สำนักงานเลขานุการกรม			
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	2556 3600000315 แสดงเอกสาร
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก

เลขที่เอกสารเดิม/จ่ายเงินครั้งก่อน 2556 3600000315 แสดงเอกสาร

ข้อมูลผู้รับเงิน

รหัสเจ้าหนี้

จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน 0.00 บาท

จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย 0.00 บาท จำนวนเงินสุทธิ

จำนวนเงินคงเหลือไปครึ่งหน้า 0.00 บาท

วิธีการจ่ายชำระเงิน

ข้อบัญญัติ จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020603

คำอธิบายเอกสาร

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 4

ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก

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

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

การแสดงผลข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม [แสดงข้อมูล](#) (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกการจ่ายชำระเงิน ข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 8 และรายการขอเบิก ตามภาพที่ 9 จากหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 10 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 11

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง ฝ่ายแรงงาน : - สิ่งศักดิ์ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์
สร้าง | ค้นหา

บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000082 2013 เลขที่เอกสารลับรายการ

ผู้บันทึกการ 120050000110 เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียด	วันที่เอกสาร	วันที่หายรายการ
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	10 กรกฎาคม 2556	10 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 ส่วนกลาง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม	งวด	10
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	20133600000315

คำอธิบายเอกสาร
จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 25,000 บาท

[สร้างเอกสารใหม่](#) [พิมพ์รายงาน](#) [Sap Log](#)

ภาพที่ 8 – ข้อมูลทั่วไป

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : ทดสอบ ทดลอง ฝ่ายแรงงาน : - สิ่งศักดิ์ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์
สร้าง | ค้นหา

บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000082 2013 เลขที่เอกสารลับรายการ

ผู้บันทึกการ 120050000110 เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายละเอียด	วันที่เอกสาร	วันที่หายรายการ
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	10 กรกฎาคม 2556	10 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 ส่วนกลาง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม	งวด	10
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	20133600000315

คำอธิบายเอกสาร
จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน 25,000 บาท

เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604	1200500001	5624000	12005	P1000	-25,000.00
2	สม. เลขานุการกรมที่พัฒนาพลังงานฯ	A120500001	1200500001	5624000	12005	P1000	25,000.00

จำนวนเงินสุทธิ

[สร้างเอกสารใหม่](#) [พิมพ์รายงาน](#) [Sap Log](#)

ภาพที่ 9 – รายการขอเบิก

เมื่อกดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** (พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงรายงานเอกสารของจ่าย

ภาพที่ 10 – รายงาน

เมื่อกดปุ่ม (Sap Log) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึก
ขายชำระเงิน

ภาพที่ 11 – รายงาน Sap Log

บทที่ 6

การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ

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

ขั้นตอนการบันทึก

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

- กดปุ่ม 1. **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

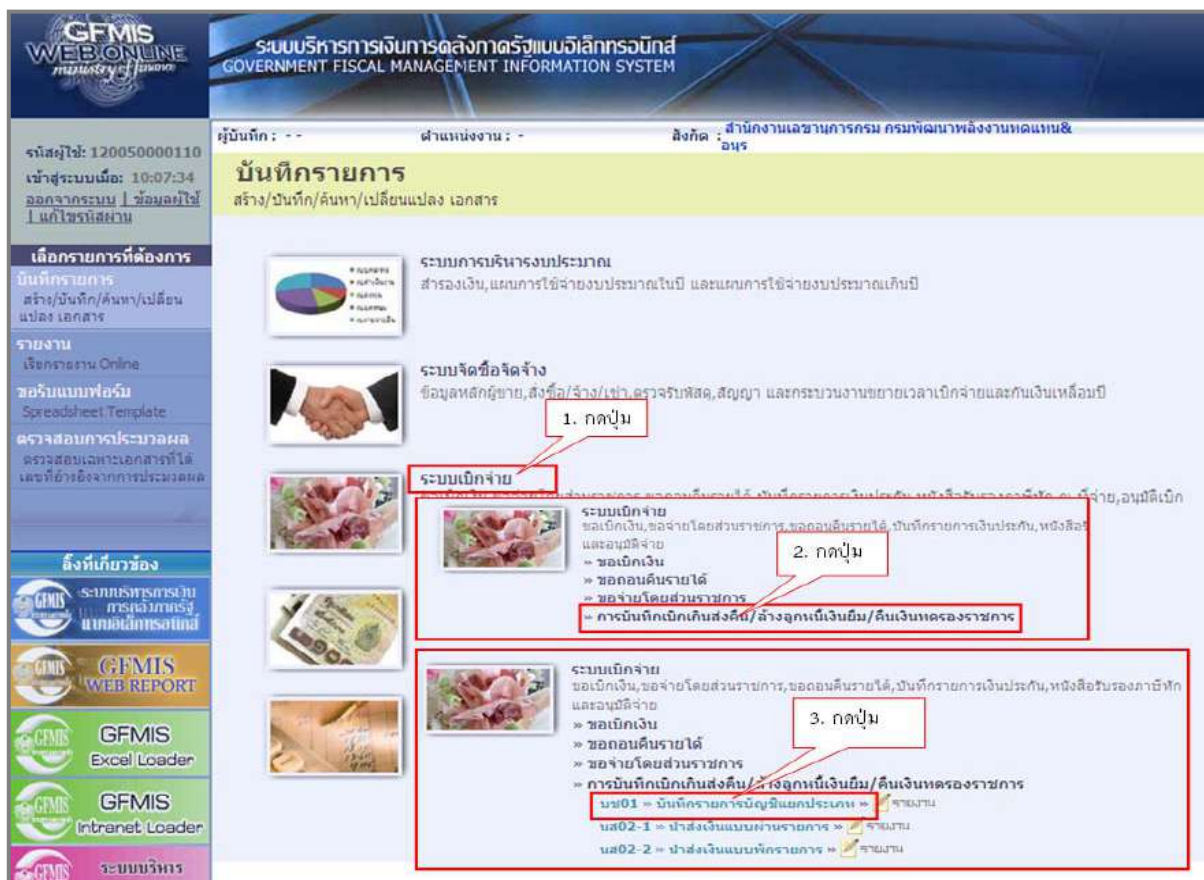
- กดปุ่ม 2. **การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินตรงราชการ**

(การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินตรงราชการ)

เพื่อเข้าสู่ประเภทบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินตรงราชการ

- กดปุ่ม 3. **บข01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท** (บข01 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการล้างบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ตัวอย่างการบันทึกรายการ

เมื่อหมดระยะเวลาประกาศภัยพิบัติ ส่วนราชการรวบรวมใบสำคัญ และเงินเหลือจ่าย เพื่อดำเนินการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการฯ โดยจำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ03) ระบุบัญชีแยกประเภท 1106010106 บัญชีค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้บันทึกหักล้างบัญชีดังกล่าวเพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยจำนวนเงินตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง และบันทึกรับเงินเหลือจ่ายโดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ บข 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 บข 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 เพื่อรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัย ด้วยจำนวนเงินตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง และบันทึกรับเงินช่วยเหลือจ่ายโดยบันทึกรายการ ด้วยแบบ ขบ 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร G4 ตามภาพที่ 2 ดังนี้

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

GFMS Web Online

บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ตำแหน่งงาน : บอแดง สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สร้าง / แก้ไขรายการ / ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:33:01
ออกจากระบบ / ปิดหน้าจอ / ปิดโปรแกรม

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี	
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร 11 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 11 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด 10
ประเภทเอกสาร	G4 - ลำดับบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	การอ้างอิง 133600000315002
การกำหนด	131000301R001-00	

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 2

หน้าจอ “บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 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 และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ

ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกการหักล้างค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า-เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
ให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

- ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกการรายการให้อัตโนมัติ
- กดปุ่ม  เลือก G4 – ล้างบัญชีเงินทดรองราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- ระบุเลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03)
- ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
- ระบุการอ้างอิง 15 หลัก เป็น YY+XXXXXXXXXX+LLL
- Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
- X = เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03) จำนวน 10 หลัก
- L = บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- ตัวอย่างระบุ 133600000315002

តារាងលំដាប់

จำลองการปันน้ำ

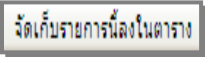
รายการบัญชี

- ให้บันทึกรายการ ดังนี้



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	ระบุรหัสด้าน-รายการ (ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง) จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-070 ดำรงชีพ-ค่าเช่าบ้าน
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ได้รับขอใช้ตามใบสำคัญ ตัวอย่างระบุ 14,500 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรับใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

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

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17
ออกจากระบบ | ปิดหน้าต่าง |
| แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

รูป11 - ขอเบิกเงินงบประมาณ
ที่ถืออยู่ในสื่งชื่อ การส่งมอบ
ไม่แน่นอน

รูป01 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สื่งชื่อ

รูป02 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สื่งชื่อ

รูป11 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สื่งชื่อ การส่งมอบไม่แน่นอน

รูป05 - บันทึกรายการจ่ายชำระ
เงิน

รูป01 - บันทึกรายการบัญชี
แยกประเภท

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
 สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2 PK เดบิต เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท	1101010101		รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001
รหัสแหล่งของเงิน	2556 5624000		รหัสงบประมาณ	12005
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000		รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง			รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	
รหัสบัญชีย่อย			รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)			รหัสขนาดพิเศษ	
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)			ตัวบ่งชี้รายการ	AX-000

จำนวนเงิน 500 บาท

รายละเอียดรายการ

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
☒	1	เดบิต	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	14,500.00
									รวมยอดเดบิต 14,500.00
									รวมยอดเครดิต 0.00

จัดรายการบันทึก

ภาพที่ 4

บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 4 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	ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายที่รับคืน ตัวอย่างระบุ 500 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรับคืนเงินเหลือจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

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

- | | |
|-----------------------|-------------|
| -รหัสบัญชีย่อย | ไม่ต้องระบุ |
| -รหัสเจ้าของบัญชีย่อย | ไม่ต้องระบุ |
| -รหัสบัญชีธนาคารย่อย | ไม่ต้องระบุ |
| (BOOK BANK) | |
| -รหัสหมวดพัสดุ | ไม่ต้องระบุ |
| -รหัสหน่วยงานคู่ค้า | ไม่ต้องระบุ |
| (Trading Partner) | |

-ด้าน-รายการ	ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ-ไม่ระบุรายการ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) ตัวอย่างระบุ 15,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับชดใช้ใบสำคัญและเงินสด เพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

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

ระบบเบิกจ่าย

แบบ 11 = ขอเบิกเงินจากประเภท
ที่ต่อเนื่องในสัปดาห์ การชำระเงิน
ไม่แน่นอน

แบบ 01 = ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สัปดาห์

แบบ 02 = ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สัปดาห์ การชำระเงิน
ไม่แน่นอน

แบบ 05 = บันทึกการชำระเงิน
เงิน

แบบ 01 = บันทึกการชำระเงิน
เงิน

แบบ 01 = บันทึกการชำระเงิน
เงิน

ข้อมูลทั่วไป

รายการเช็คเอกสาร

ลำดับที่ 4 PK เลขที่

เอกสารการเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท

รหัสเลขของเงิน 2556

รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสบัญชีเงินฝากคง

รหัสบัญชีออม

รหัสบัญชีธนาคารออม (Book bank)

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดรายการ

จัดเก็บเอกสารในกระดาษ

ฉบับข้อมูลทางการเงิน

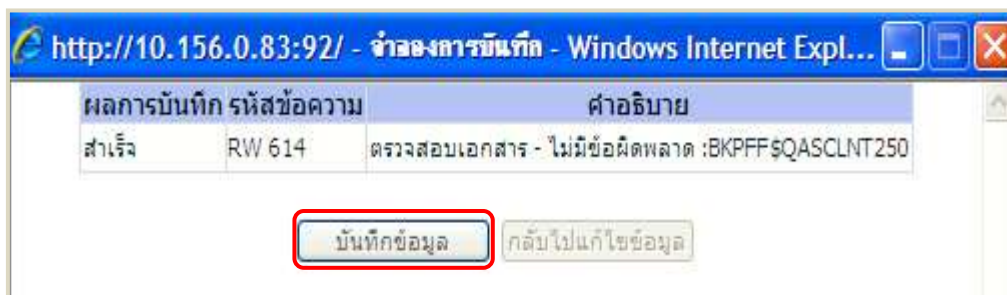
สำหรับข้อมูลการเงิน

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์เงิน	เลขของเงิน	รหัสเงินประเภท	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เลขที่	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประกอบการ	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	14,500.00
2	เลขที่	เงินลงทุน	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	500.00
3	เลขที่	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	1106010106	1200500001	5624000	12005	P1000	15,000.00
รวมยอดเฉลี่ย								15,000.00
รวมยอดเฉลี่ย								15,000.00

สถานะการเงิน

ภาพที่ 6

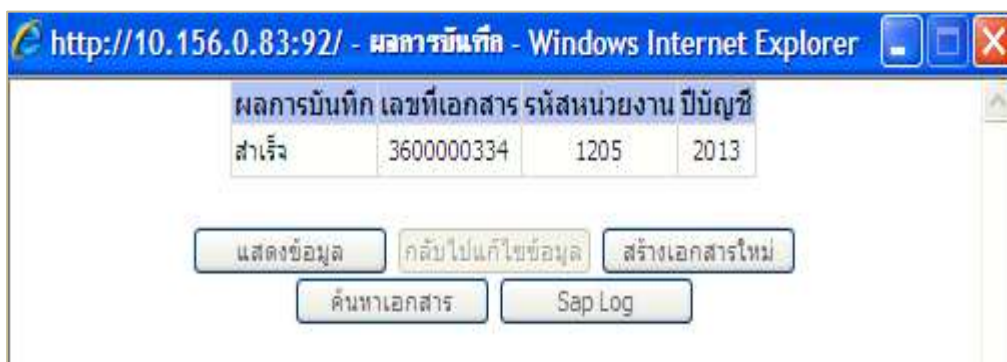
เมื่อบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงรายการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  (จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 7 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย



ภาพที่ 7

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 7 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** (กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 3 หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** (บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 8



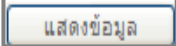
ภาพที่ 8

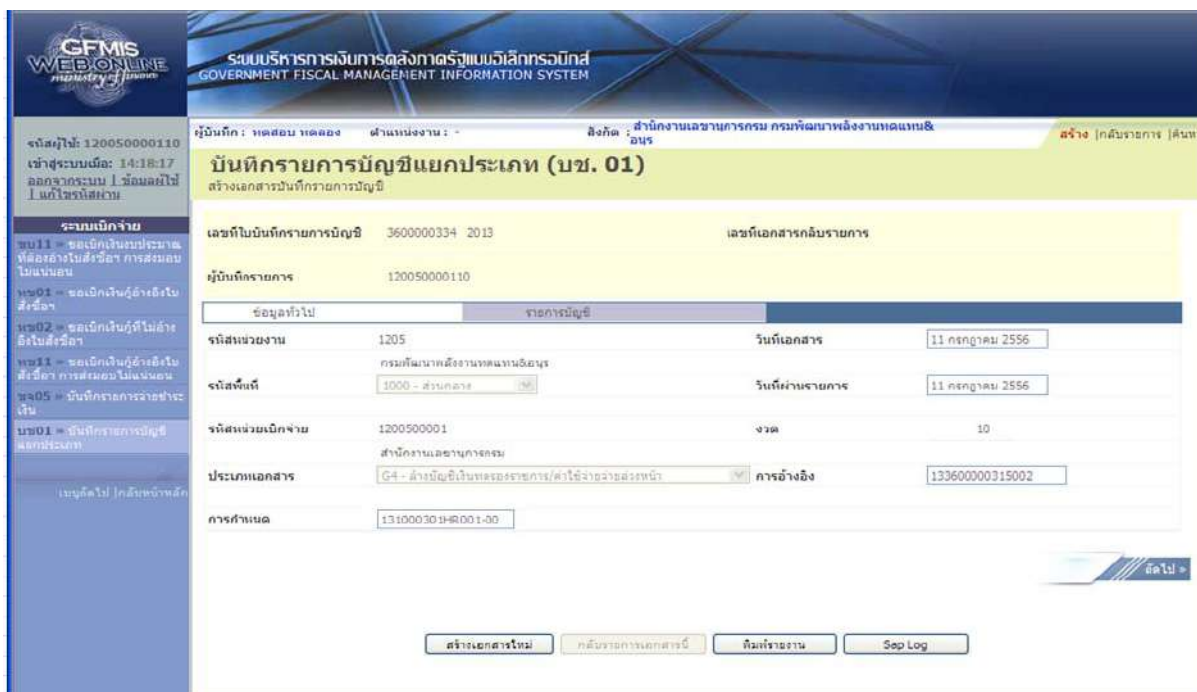
ระบบบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ
- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** (สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลการค่าใช้จ่ายตรงราชการรายการต่อไป
- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** (ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ
- กดปุ่ม **Sap Log** (Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

การแสดงผลข้อมูล

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



CFMS WEBONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17
ออกจากระบบ: | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ตำแหน่งงาน: - สิงหาคม สำนักงานเลขาธิการกรมการคลังกรมการคลัง
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

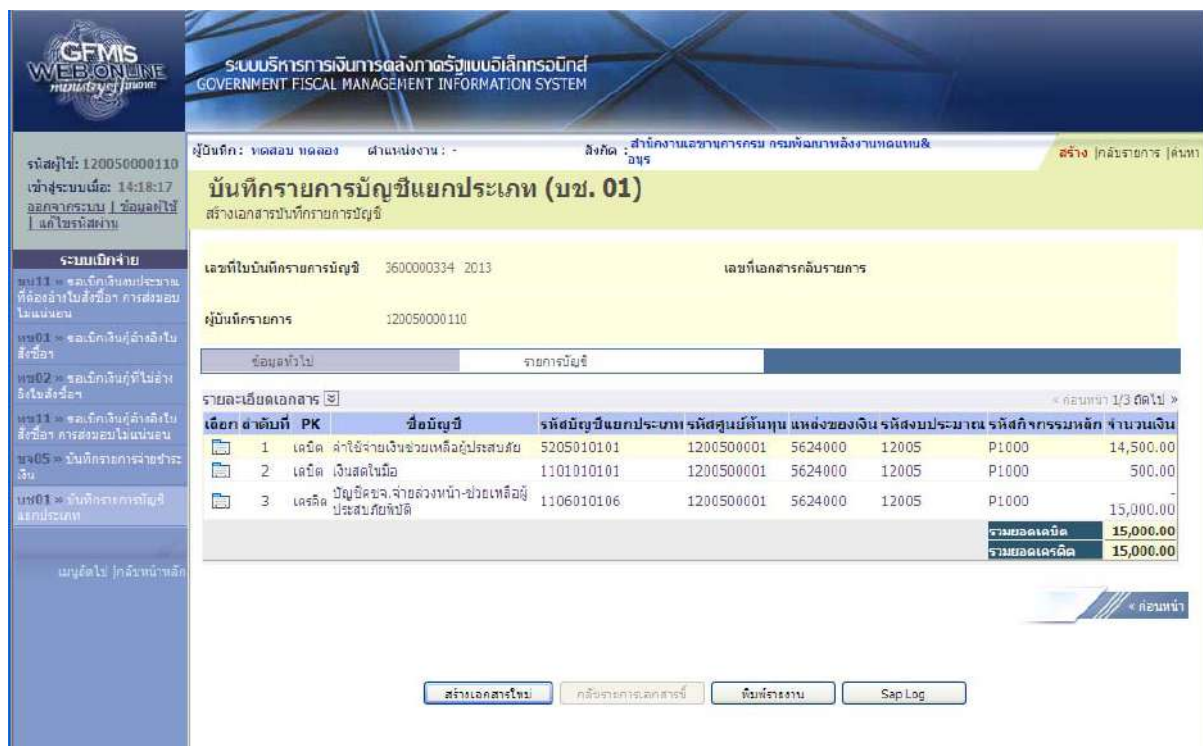
เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 3600000334 2013 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน 1205 กรมการคลังกรมการคลัง	วันที่เอกสาร 11 กรกฎาคม 2556
รหัสจังหวัด 1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ 11 กรกฎาคม 2556
รหัสหน่วยบัญชี 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรมการคลัง	งวด 10
ประเภทเอกสาร G4 - บัญชีเงินอุดหนุนราชการ/ค่าใช้จ่ายสวัสดิการ	การอ้างอิง 133600000315002
การคำนวณ 13100030340001-00	

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสาร | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 9 – ข้อมูลทั่วไป



CFMS WEBONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17
ออกจากระบบ: | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ตำแหน่งงาน: - สิงหาคม สำนักงานเลขาธิการกรมการคลังกรมการคลัง
สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี 3600000334 2013 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการบัญชี 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
เลือก ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน	
1 เดบิต สำจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 5205010101 1200500001 5624000 12005 P1000 14,500.00	
2 เดบิต เงินสดในมือ 1101010101 1200500001 5624000 12005 P1000 500.00	
3 เครดิต บัญชีคงเหลือจ่ายล่วงหน้า-ช่วยเหลือผู้ประสบภัย 1106010106 1200500001 5624000 12005 P1000 15,000.00	
	รวมยอดเดบิต 15,000.00
	รวมยอดเครดิต 15,000.00

สร้างเอกสารใหม่ | กลับรายการเอกสาร | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 10 – รายการบัญชี

พิมพ์รายงาน

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายงานการบันทึกรายการ

บัญชีแยกประเภท

วันที่ 1 จากทั้งหมด 1

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บข01 - บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000334

ประเภทเอกสาร : G4 - สิ่งบัญชีเงินตราของราชการ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง

หน่วยงานเจ้าของ : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ระวางหน่วยงาน : _____

วันที่เอกสาร : 11.07.2013

วันที่ทำรายการ : 11.07.2013

สถานะ : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : 133600000315002

บรรทัด รายการ	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หมวดต้นแบบ	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก	ผู้จ่าย	ผู้รับ	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ	คลัง	ธนาคาร	เงินฝาก	บัญชีย่อย	
1	เดบิต	5205010101	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ ประสบภัย	131000301HR001-00 14,500.00 P1000 ส่วนกลาง	12005000001 12005	5624000 เงินสำรอง กรมฯเพื่อสิ่งงานทดแทนฯ				รับใบสำคัญค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่นิติ
2	เดบิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00 500.00 P1000 ส่วนกลาง	12005000001 12005	5624000 เงินสำรอง กรมฯเพื่อสิ่งงานทดแทนฯ				รับคืนเงินสดจ่ายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องอยู่ประสบภัย
3	เครดิต	1106010106	บัญชีคงจ่ายล่วงหน้า-ช่วย เหลืออยู่ประสบภัยที่นิติ	131000301HR001-00 15,000.00 P1000 ส่วนกลาง	12005000001 12005	5624000 เงินสำรอง กรมฯเพื่อสิ่งงานทดแทนฯ				รับใบสำคัญและเงินสดคงจ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัย

หมายเหตุ _____

 ผู้บันทึก _____
 (_____)

ผู้อนุมัติ _____
 (_____)

ภาพที่ 11 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม

San Loq

(Sap Log) ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสารบันทึก

รายการบัญชีแยกประเภท

SAP R/3 แลสารการบัญชี

DocId : 120950000110

แบบฟอร์ม : แบบ01 - บัญชีราคาขายปลีกและกำไรสุทธิ

SAP R/3 Log No. : 2013 - 1000000000002368

วันที่บันทึกบัญชี : 11.07.2013 - 15/09/18

Print

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600000034

สาขาการค้า : 1205 - ศูนย์พัฒนาสินค้าเกษตรและสหกรณ์

หน่วยวัด : 000001200600001 - สหพันธ์เกษตรกรภาคเหนือ

สถานะเอกสาร : เอกสารการค้าขาย

กระดาษที่ : 13960000015002

วันที่รับเอกสาร : 11.07.2013

วันที่จำหน่ายออก : 11.07.2013

รายการการค้า (รายการ)	เดือน/ ปี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ตามใบ	จำนวนเงินขอ รับ	ใบนำฝาก		จำนวนเงินฝาก	จำนวนบัญชี รวม	บัญชีรวม
									ภาษี	มูลค่าอื่น			
รายการประเภท				ตามใบนำฝาก	มูลค่าตาม จริง	ค่าหักภาษี		ใบเสร็จรับ	ใบเสร็จ รับ	เอกสารสำหรับใบนำ ฝาก		รวมภาษี	รายการรวมการค้า (Trading Partner)
1	เดือน	5205010101	ค่าจ้างรับจ้างขนส่งผู้โดยสาร	14,500.00	0.00	0.00	0.00	14,500.00					
		12005	ค่าขนส่ง		1200500001	5624000	131000301HRC01-00		P1000	ตาม ค่า			
2	เดือน	1101010101	ค่าขนส่ง	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00					
		12005	ค่าขนส่ง		1200500001	5624000	131000301HRC01-00		P1000	ตาม ค่า			
3	เดือน	1106010106	ค่าขนส่ง	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00					
		12005	ค่าขนส่ง		1200500001	5624000	131000301HRC01-00		P1000	ตาม ค่า			

ภาพที่ 12 – รายงาน Sap Log

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

ภาพที่ 13

หน้าจอ “บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 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 และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกการล้างค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

- ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
กดปุ่ม  เลือก G4 – ล้างบัญชีเงินตรองราชการ/ค่าใช้จ่ายจ่าย
ล่วงหน้า
ระบุเลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03)
ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
ระบุการอ้างอิง 15 หลัก เป็น YY+XXXXXXXXXX+LLL
Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
X = เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (ขบ 03) จำนวน 10 หลัก
L = บรรทัด บัญชีค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
ตัวอย่างระบุ 133600000315003

ការងារសិក្សា

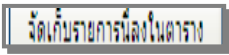


ภาพที่ 14

ให้บันทึกรายการ ดังนี้

ไม่ต้องระบุ
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	ระบุรหัสด้าน-รายการ (ตามเอกสารหรือหลักฐานที่จ่ายจริง) จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-040 ดำรงชีพ-สิ่งของดำรงชีพ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ตามใบสำคัญ ตัวอย่างระบุ 9,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับใบสำคัญเพื่อชดใช้เงินทดรอง ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

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

รหัสผู้ให้: 120050000110

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17

ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | บันทึกธุรกรรม

วันที่เกิด: พฤษภาคม 2562

ตำแหน่งงาน: -

สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)

สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3 PK เครดิต

เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท

5205010101

รหัสศูนย์ต้นทุน

1200500001

รหัสแหล่งของเงิน

2556 5624000

รหัสงบประมาณ

12005

รหัสกิจกรรมหลัก

P1000

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Book bank)

รหัสหมวดรหัส

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)

ค่า-รายการ

AX-020

จำนวนเงิน

10000 บาท

รายละเอียดตอนรายการ

บันทึกค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	9,000.00
2	เดบิต	เงินสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	1,000.00
รวมยอดเดบิต								10,000.00
รวมยอดเครดิต								0.00

ภาพที่ 16

บันทึกรายการบัญชี ลำดับที่ 3 ตามภาพที่ 16 ดังนี้

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 3

-เอกสารสำรองเงิน

-รหัสบัญชีแยกประเภท

-รหัสศูนย์ต้นทุน

-รหัสแหล่งของเงิน

-รหัสงบประมาณ

-รหัสกิจกรรมหลัก

-รหัสกิจกรรมย่อย

-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

-รหัสเจ้าของบัญชี

เงินฝากคลัง

PK เลือก

เครดิต

 (เครดิต)

ไม่ต้องระบุ

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก คือ

5205010101 บัญชีค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001

ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบุ **YY24000**

Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

ตัวอย่างระบุ 5624000

ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005

ระบุรหัสพื้นที่เป็น PXXXX

P = ค่าคงที่, X = รหัสจังหวัด จำนวน 4 หลัก

ตัวอย่างระบุ P1000

ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

ไม่ต้องระบุ

- ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ
ไม่ต้องระบุ

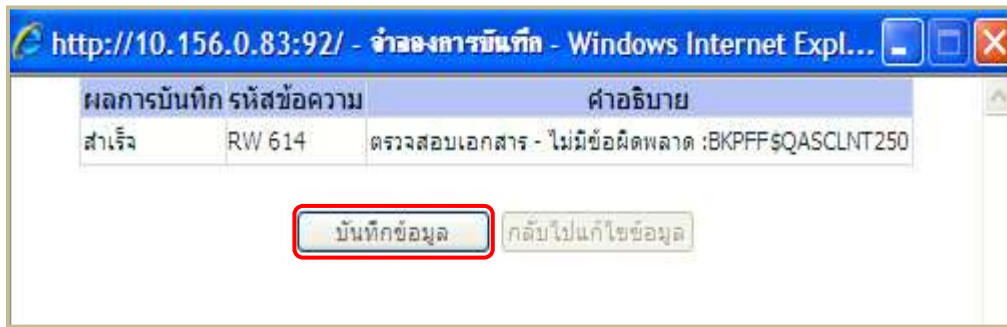
-ด้าน-รายการ	ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) จำนวน 6 หลัก
	ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ-ถุงยังชีพ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท
-รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับชดใช้ใบสำคัญและเงินสด เพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

[illegible]

จำลองการบันทึก

เมื่อบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** (จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

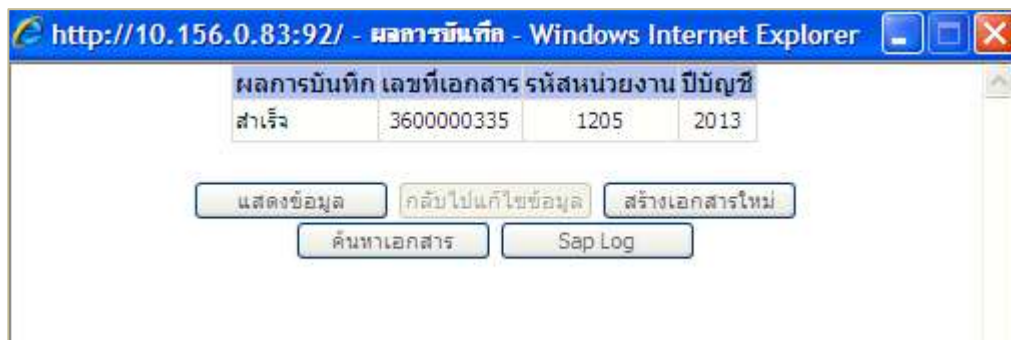


ภาพที่ 18

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจ้างการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** (กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 14 หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** (บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 19



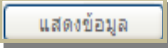
ภาพที่ 19

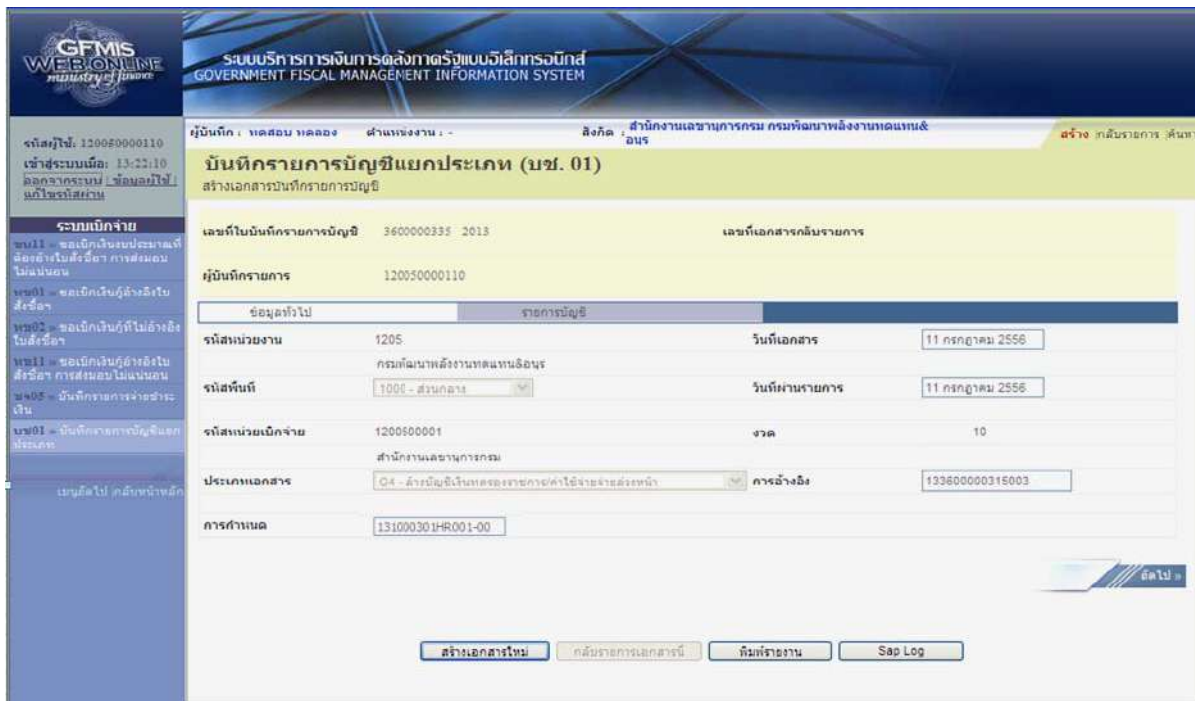
ระบบบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ
- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** (สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลการค่าใช้จ่ายตรงราชการรายการต่อไป
- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** (ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารรายการค่าใช้จ่ายตรงราชการ
- กดปุ่ม **Sap Log** (Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

การแสดงผลข้อมูล

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



GFMS WEB ONLINE
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:22:10
ออกจากระบบ: (ข้อมูลที่ใช้)
แก้ไขรายการ

ระบบเบิกจ่าย
บข.01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่
จัดสรรในสัปดาห์ การส่งมอบ
ไม่แน่นอน
บข.01 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สัปดาห์
บข.02 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สัปดาห์ การส่งมอบไม่แน่นอน
บข.05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข.01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท

เมนูต่อไป: กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ส่วนงาน: - สิ่งคิด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์
สร้าง: กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

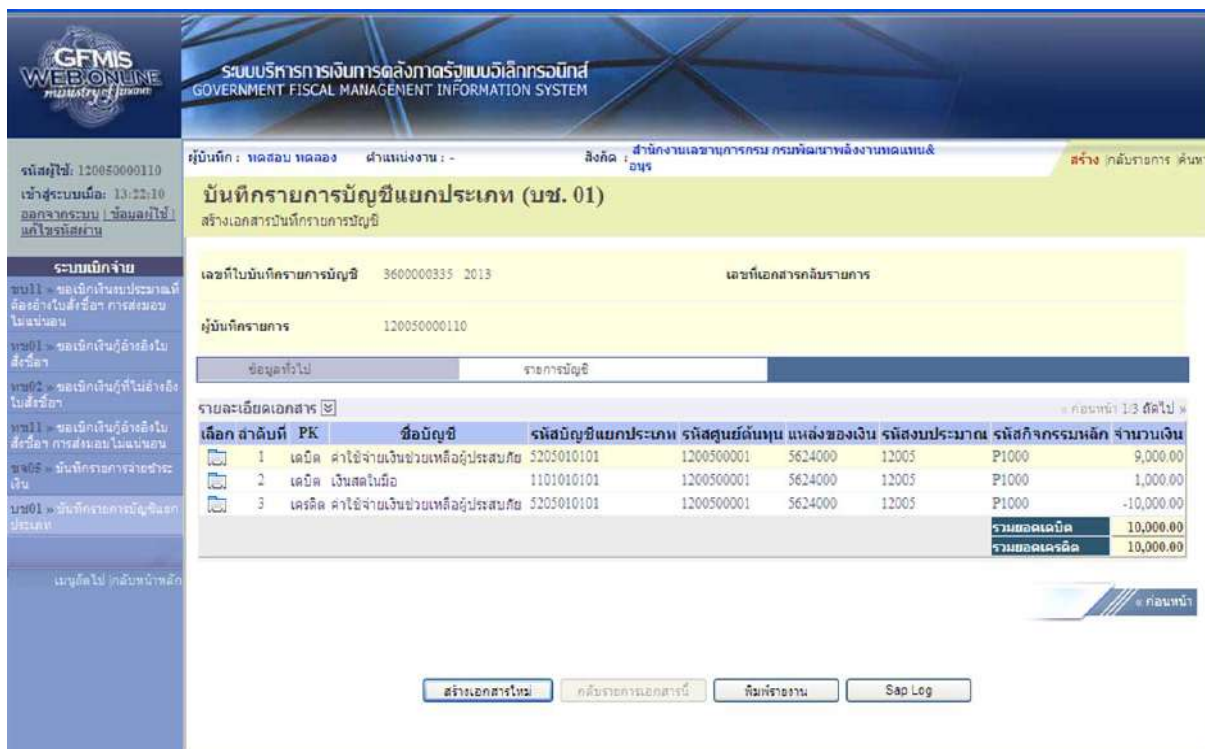
เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 3600000335 2013 เลขที่เอกสารใบรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน 1205	วันที่เอกสาร 11 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	วันที่บันทึกรายการ 11 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่ 1006 - ส่วนกลาง	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001	งวด 10
สำนักงานเลขานุการกรม	
ประเภทเอกสาร Q4 - ฝ่ายบัญชีเงินของราชการ/ค่าใช้จ่ายรายจ่ายต่างๆ	การอ้างอิง 133600000315003
การกำหนด 131000301HR001-00	

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 20 - ข้อมูลทั่วไป



GFMS WEB ONLINE
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:22:10
ออกจากระบบ: (ข้อมูลที่ใช้)
แก้ไขรายการ

ระบบเบิกจ่าย
บข.01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่
จัดสรรในสัปดาห์ การส่งมอบ
ไม่แน่นอน
บข.01 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สัปดาห์
บข.02 - ขอเบิกเงินกู้ยืมเงิน
สัปดาห์ การส่งมอบไม่แน่นอน
บข.05 - บันทึกการจ่ายชำระ
เงิน
บข.01 - บันทึกการบัญชีแยก
ประเภท

เมนูต่อไป: กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก: ทดสอบ ทดลอง ส่วนงาน: - สิ่งคิด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์
สร้าง: กลับรายการ ค้นหา

บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บข. 01)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี 3600000335 2013 เลขที่เอกสารใบรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รหัสหน่วยงาน 1205	วันที่เอกสาร 11 กรกฎาคม 2556
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	วันที่บันทึกรายการ 11 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่ 1006 - ส่วนกลาง	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001	งวด 10
สำนักงานเลขานุการกรม	
ประเภทเอกสาร Q4 - ฝ่ายบัญชีเงินของราชการ/ค่าใช้จ่ายรายจ่ายต่างๆ	การอ้างอิง 133600000315003
การกำหนด 131000301HR001-00	

รายละเอียดเอกสาร

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	เดบิต	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	9,000.00
2	เดบิต	เงินสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	1,000.00
3	เครดิต	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5205010101	1200500001	5624000	12005	P1000	-10,000.00
รวมยอดเดบิต								10,000.00
รวมยอดเครดิต								10,000.00

สร้างเอกสารใหม่ กลับรายการเอกสารนี้ พิมพ์รายงาน Sap Log

ภาพที่ 21 - รายการบัญชี

บัญชีแยกประเภท

ภาพที่ 22 - รายงาน

บันทึกการบัญชีแยกประเภท

ภาพที่ 23 – รายงาน Sap Log

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

การบันทึกการนำส่งเงินทดรองราชการ

เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน และให้ระบุจำนวนเงินที่นำส่งในช่อง “เงินฝากคลัง” แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน เข้าสู่ระบบ ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ GFMIS Web online โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงาน เข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินตามภาพที่ 1 ดังนี้

- กดปุ่ม 1. **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

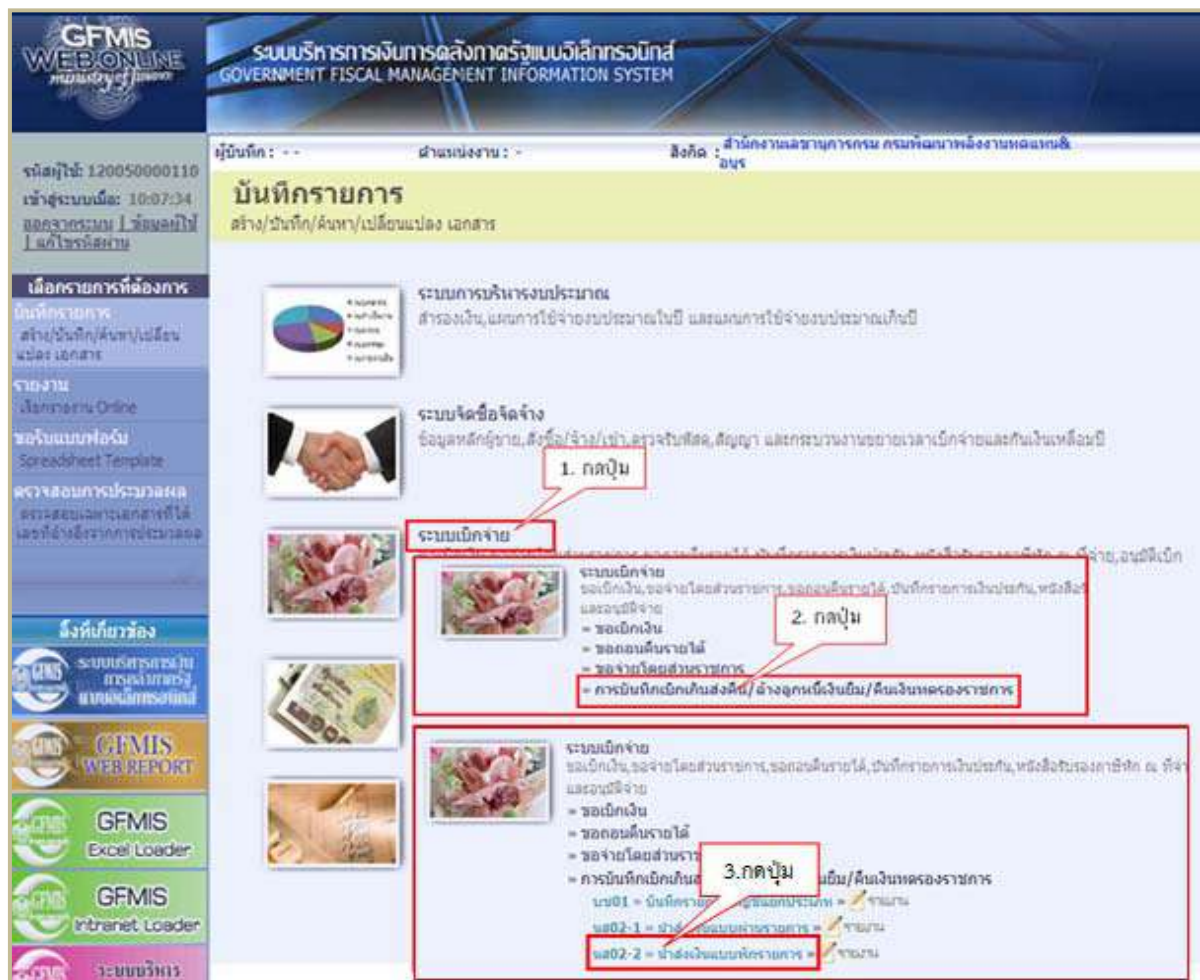
- กดปุ่ม 2. **การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ**

(การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ)

เพื่อเข้าสู่ประเภทบันทึกการนำส่งเงินค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

- 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 บข 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 บข 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 10 ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ช่อง “การอ้างอิง” ระบุ 133600000315003
- ช่อง “ด้าน-รายการ” ระบุ AX-020 (ดำรงชีพ-ถ่วงยังชีพ)
- 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 บข 01 (บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท) ประเภทเอกสาร R8 ตามภาพที่ 2 ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 2

หน้าจอ “นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)” ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การสร้าง และค้นหาการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการนำฝาก

บันทึกรายการตามตัวอย่างกรณีที่ 1 ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 2 ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- 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 และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

-ประเภทเงินที่นำส่ง

กดปุ่ม  เลือก **R8 - นำส่งเงินทดรองราชการ**

(R8-นำส่งเงินทดรองราชการ)

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001

-ด้าน-รายการ

ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-000 ดำรงชีพ - ไม่ระบุรายการ

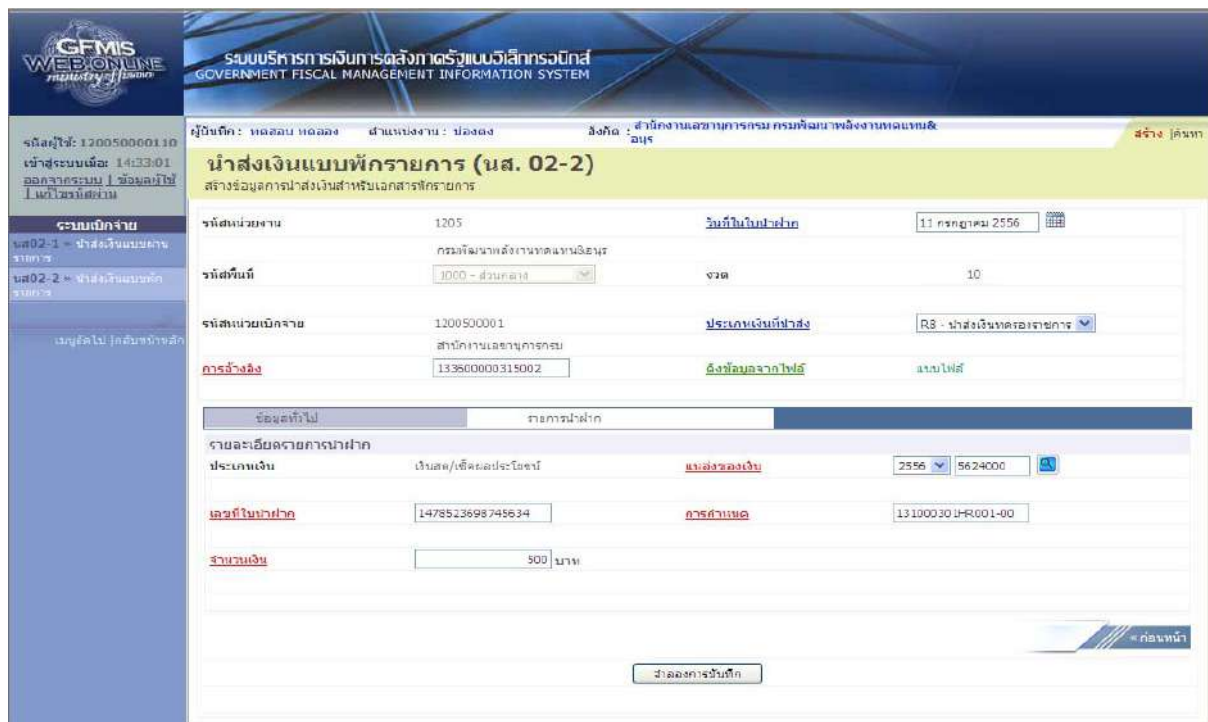
-รหัสงบประมาณ

ระบุ 5 หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย ตัวอย่างระบุ 12005

คำอธิบายเอกสาร

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการนำส่งเงิน (ระบุได้ 50 ตัวอักษร)

กดปุ่ม  (รายการนำฝาก) หรือปุ่ม  (กลับไป) เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

รายการนำฝาก

บันทึกรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดรายการนำฝาก

-ประเภทเงิน

ระบบแสดง เงินสด/เช็คผลประโยชน์ให้อัตโนมัติ

-แหล่งของเงิน

กดปุ่ม  เลือกปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ. ระบุแหล่งของเงินเป็น YY24000 Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

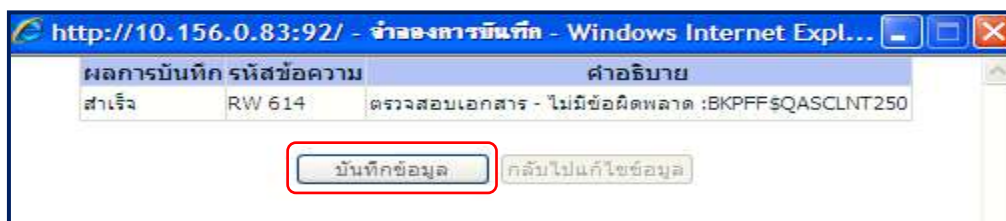
ตัวอย่างระบุ 5624000

-เลขที่ใบนำฝาก

ระบุคีย์อ้างอิง 3 (ตามใบรับฝากจากธนาคาร) จำนวน 16 หลัก

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

เมื่อบันทึกรายการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** (จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 4 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

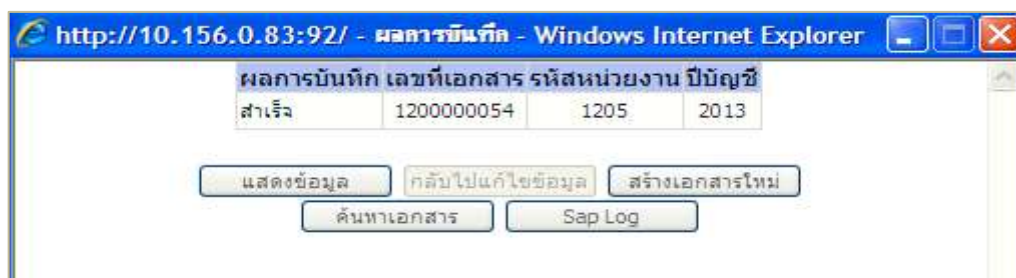


ภาพที่ 4

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 4 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

-กดปุ่ม  (กลับไปแก้ไขข้อมูล)	กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 2 หรือ
-กดปุ่ม  (บันทึกข้อมูล)	กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

ระบบบันทึกการนำส่งเงินอุดหนุนราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งเงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน และบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชุดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

-กดปุ่ม		(แสดงข้อมูล)	เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการขาย
-กดปุ่ม		(สร้างเอกสารใหม่)	เพื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงินรายการต่อไป
-กดปุ่ม		(ค้นหาเอกสาร)	เพื่อค้นหาเอกสารการนำส่งเงิน
-กดปุ่ม		(Sap Log)	เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

การแสดงผลข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกการนำส่งเงิน แบบพักรายการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 6 และรายการบัญชี ตามภาพที่ 7 ซึ่งหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน ตามภาพที่ 8 และรายงาน Sap Log ตามภาพที่ 9

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17
ออกจากระบบ | ข้อมูลทั่วไป | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
นส02-1 - นำส่งเงินแบบยก
รายการ
นส02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูหลัก | กดบันทึกข้อมูล

นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารพักรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ใบนำฝาก	11 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	10
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	RL - นำส่งเงินอุดหนุนราชการ
การอ้างอิง	133600000315002		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000054 2013	เลขที่เอกสารฉบับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป | รายการนำฝาก

รหัสศูนย์เงินฝาก	1200500001
ด้าน-รายการ	AX 000
รหัสงบประมาณ	12005
	กรม ท. พึ่งพาตนเอง

คำอธิบายเอกสาร

นำส่งเงินตามใบแจ้งหนี้ของหน่วยงานเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ถัดไป >

สร้างเอกสารใหม่ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 6 - ข้อมูลทั่วไป

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:18:17
ออกจากระบบ | ข้อมูลทั่วไป | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย
นส02-1 - นำส่งเงินแบบยก
รายการ
นส02-2 - นำส่งเงินแบบหัก
รายการ

เมนูหลัก | กดบันทึกข้อมูล

นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)

สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารพักรายการ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่ใบนำฝาก	11 กรกฎาคม 2556
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	10
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเงินที่นำส่ง	RL - นำส่งเงินอุดหนุนราชการ
การอ้างอิง	133600000315002		
เลขที่ใบนำส่ง	1200000054 2013	เลขที่เอกสารฉบับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110		

ข้อมูลทั่วไป | รายการนำฝาก

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน	เงินสด/เช็ค/ดบ/ประโยชน์	แหล่งของเงิน	2556 5624000
เลขที่ใบนำฝาก	1478523698745634	การกำหนด	131000301HR001-00
จำนวนเงิน	500.00 บาท	วันที่คิดมูลค่า	11 กรกฎาคม 2556

ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์เงินฝาก	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
1	50	เงินสดในมือ	1101010101	1200500001	5624000	12005	P1000	-500.00
2	40	บัญชีหักเงินนำส่ง	1101010112	1200500001	5624000	12005	P1060	500.00

ถัดไป >

สร้างเอกสารใหม่ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

ภาพที่ 7 - รายการบัญชี

การแสดงผลงาน

เมื่อกดปุ่ม

พิมพ์รายงาน

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 8 ระบบแสดงผลงานของเอกสารนำส่งเงิน

แบบพักรายการ

รายงานการรับรายได้โอนนำส่งเงินคงคลัง										หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
นศ02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ										
เลขที่เอกสาร : 2013 - 1200000004	เลขที่ระหวางหน่วยงาน :									
ประเภทเอกสาร : 205 - นำส่งเงินตรงรายการ	วันที่เอกสาร : 11.07.2013									
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	วันที่ทำรายการ : 11.07.2013									
วันที่ : 1000 - ส่วนกลาง	สถานะ : เอกสารที่ถูกต้องใช้									
หน่วยบัญชี : 000001200500001 - สำนักงานเลขาธิการกรม	การอ้างอิง : 133600000315002									
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การคำนวณ	หน่วยคำนวณ	มูลค่าเงินบาท	เงินหัก	เงินหัก	เงินหัก	บัญชี
				จำนวนเงิน	รหัสระบบประมวล		หัก	หัก	หัก	
				กิจกรรมหลัก			หัก	หัก	หัก	หัก
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	131000301HR001-00	12005000001	5624000	เงินทดรอง			
				500.00	12005 กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ					
				P1000 ส่วนกลาง						
2	เดบิต	1101010112	บัญชีเงินฝาก	131000301HR001-00	12005000001	5624000	เงินทดรอง			
				500.00	12005 กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ					
				P1000 ส่วนกลาง						
หมายเหตุ : _____ ผู้บันทึก : _____ ผู้อนุมัติ : _____ (_____) (_____)										

ภาพที่ 8 – รายงาน

การแสดงผลงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม

Sap Log

(Sap Log) ตามภาพที่ 9 ระบบแสดงผลงาน SAP R3 ของเอกสาร

การนำส่งเงินแบบพักรายการ

SAP R/3 เอกสารบัญชี									
ชื่อผู้ใช้ : 120050000110									
แบบฟอร์ม : นศ02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ									
SAP R/3 Log No. : 2013 - 1000000000002370									
วันที่บันทึก : 11.07.2013 - 15:17:46									
เลขที่เอกสาร : 2013 - 1200000004 ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ หน่วยบัญชี : 000001200500001 - สำนักงานเลขาธิการกรม สถานะเอกสาร : เอกสารที่ถูกต้องใช้ การอ้างอิง : 133600000315002 วันที่ทำรายการ : 11.07.2013 วันที่อนุมัติ : 11.07.2013									
บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินบาท	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินบาท	เงินหัก
				หน่วยคำนวณ	หน่วยคำนวณ	การคำนวณ	หัก	หัก	หัก
				กิจกรรมหลัก	หัก	หัก	หัก	หัก	หัก
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	
		12005	กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ	12005000001	5624000	131000301HR001-00	P1000	ส่วนกลาง	
2	เดบิต	1101010112	บัญชีเงินฝาก	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	
		12005	กรม พ.ท.พลังงานทดแทนฯ	12005000001	5624000	131000301HR001-00	P1000	ส่วนกลาง	

ภาพที่ 9 – รายงาน Sap Log

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

The screenshot shows the 'Transfer Money Form (NS. 02-2)' in the GFMIS WEB ONLINE system. The form is titled 'นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)' and is used for recording the transfer of surplus funds. The form includes the following fields:

- รหัสหน่วยงาน:** 1205
- วันที่โอนไป:** 11 กรกฎาคม 2556
- รหัสพื้นที่:** 1000 - ส่วนกลาง
- งวด:** 10
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย:** 120500001
- ประเภทเงินที่เข้าส่ง:** R8 - นำส่งเงินตรงรายการ
- การอ้างอิง:** 133600000315003
- ถึงข้อมูลจากไฟล์:** นนบไฟล์
- ข้อมูลทั่วไป:** (Red box highlights 'รายการนำฝาก')
- รหัสต้นฉบับหน่วยนำส่ง:** 120500001
- ด้าน-รายการ:** AX-020
- รหัสงบประมาณ:** 12005
- คำอธิบายเอกสาร:** นำส่งเงินค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี 61 กรมศุลกากร

ภาพที่ 10

หน้าจอ “นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)” ตามภาพที่ 10 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การสร้าง และค้นหาการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการนำฝาก

บันทึกการตามตัวอย่างกรณีที่ 2 ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 10 ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก และชื่อส่วนราชการให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อพื้นที่ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- การอ้างอิง ระบบการอ้างอิง 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**

(R8-นำส่งเงินทดรองราชการ)

ข้อมูลทั่วไป

-รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001

-ด้าน-รายการ

ระบุรหัสด้าน-รายการ ตามเอกสารขอเบิก (ขบ03) จำนวน 6 หลัก ตัวอย่างระบุ AX-020 ดำรงชีพ - ถูยังชีพ

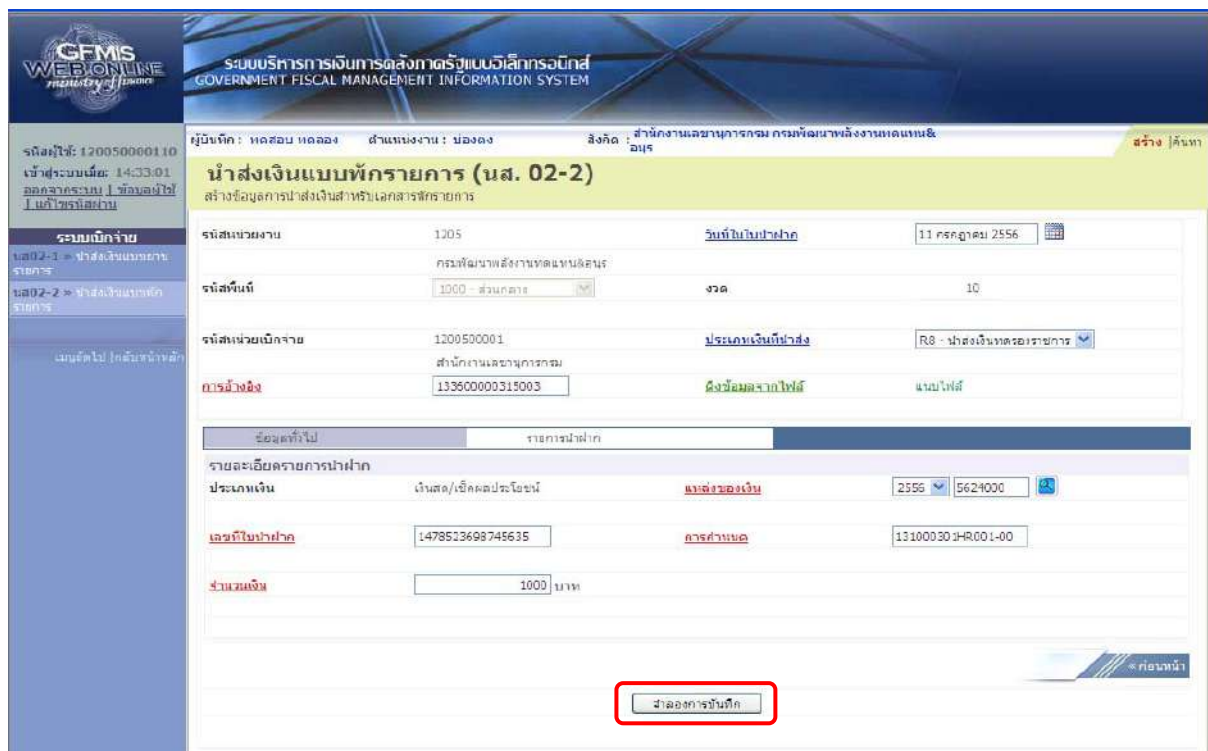
-รหัสงบประมาณ

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/เช็คผลประโยชน์ให้อัตโนมัติ

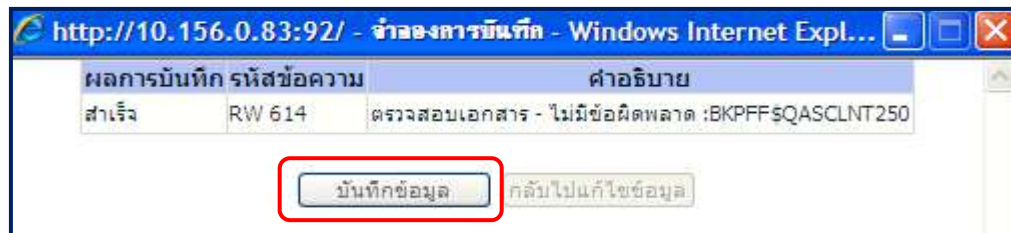
-แหล่งของเงิน

กดปุ่ม  เลือกปีงบประมาณ เป็นปี พ.ศ. ระบุแหล่งของเงินเป็น YY24000 Y = 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

ตัวอย่างระบุ 5624000

- เลขที่ใบนำฝาก ระบุด้วยอ้างอิง 3 (ตามใบรับฝากจากธนาคาร) จำนวน 16 หลัก
ตัวอย่างระบุ 1478523698745635
- การกำหนด ระบุเลขที่วงเงิน ตามเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ03)
ตัวอย่างระบุ 131000301HR001-00
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 1,000 บาท

เมื่อบันทึกการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** (จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกรายการโดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 12 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย

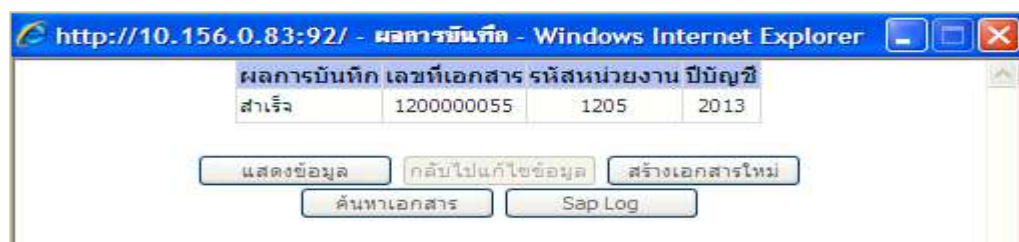


ภาพที่ 12

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 12 ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** (กลับไปแก้ไขข้อมูล) กรณีที่มีความผิดพลาดเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการตามภาพที่ 10 หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** (บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดเพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 13



ภาพที่ 13

ระบบบันทึกการนำส่งเงินทดรองราชการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งเงินทดรองราชการ โดยแสดงผลการบันทึกเลขที่เอกสารรหัสหน่วยงาน และปีบัญชี ให้เลือกกดปุ่มแสดงข้อมูล เพื่อให้ระบบแสดงรายการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขดใช้ดังกล่าว หรือกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล) เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ
- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** (สร้างเอกสารใหม่) เพื่อบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินรายการต่อไป
- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** (ค้นหาเอกสาร) เพื่อค้นหาเอกสารรายการนำส่งเงิน
- กดปุ่ม **Sap Log** (Sap Log) เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

การแสดงผลข้อมูล

เมื่อกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** (แสดงข้อมูล)) ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกการนำส่งเงิน แบบพักรายการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 14 และรายการบัญชี ตามภาพที่ 15 ซึ่งหน้าจอนี้ สามารถเลือกกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ , พิมพ์รายงาน และรายงาน Sap Log

ภาพที่ 14 – ข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ 15 – รายการบัญชี

เมื่อกดปุ่ม

พิมพ์รายงาน

(พิมพ์รายงาน) ตามภาพที่ 16 ระบบแสดงรายงานของเอกสาร

นำส่งเงินแบบพักรายการ

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคคงคลัง				หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1			
นศ02-2 - นำส่งเงินแบบหักรายการ							
เลขที่เอกสาร : 2013-1200000055				เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :			
ปีงบประมาณ : ๒๕๖ - นำส่งเงินตรงรายการ				วันที่เอกสาร : 11.07.2013			
ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์				วันที่ทำรายการ : 11.07.2013			
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง				สถานะ : เอกสารที่ถูกหักไว้			
หน่วยนับค่า : 000001200500001 - สำนักงานคณะกรรมการ				การอ้างอิง : 133600000315003			

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	คลัง	เงินหัก หักภาษี	ผู้โอน เงินหัก	เข้าของ บัญชีย่อย	บัญชีย่อย	
				จำนวนเงิน	รายละเอียด	ข้อความในรายการ						
				กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสทพวงคู่ค้า						
1	เครดิต	1101010101	เงินสดในมือ	I31000301HR001-00 1,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001	5624000 เงินอุดหนุน กรมฯ.แหล่งงานทดแทนฯ						นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
2	เดบิต	1101010112	บัญชีหักเงินนำส่ง	I31000301HR001-00 1,000.00 P1000 ส่วนกลาง	1200500001	5624000 เงินอุดหนุน กรมฯ.แหล่งงานทดแทนฯ						นำส่งคืนเงินค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

() ()

ภาพที่ 16 – รายงาน

การแสดงรายงาน Sap Log

เมื่อกดปุ่ม

Sap Log

(Sap Log) ตามภาพที่ 17 ระบบแสดงรายงาน SAP R3 ของเอกสาร

การนำส่งเงินแบบพักรายการ

[illegible]

ภาพที่ 17 – รายงาน Sap Log

บทที่ 8

รหัสด้าน – รายการ

ด้านและรายการ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่กำหนดให้ ส่วนราชการระบุในการขอเบิกเงินอุดหนุนราชการฯ (K2) การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ (G4) การนำส่งเงิน (R8) และการเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ (J7) ซึ่งกำหนดขึ้นตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 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 ทำความสะอาดบ่อน้ำดื่ม
CX-012	สาธารณสุข-น้ำดื่ม
CX-013	สาธารณสุข-ค่าอาหารโปรตีนและอาหารที่มีประโยชน์
CX-021	สาธารณสุข-ค่าวัสดุ/เคมีภัณฑ์ ทำความสะอาดบ่อน้ำสาธารณะ
CX-022	สาธารณสุข-ค่าสารเคมี/วัสดุในการล้างตลาด
CX-023	สาธารณสุข-ค่าวัสดุการแพทย์เพื่อทดสอบเชื้ออูจจาระร่วง
CX-024	สาธารณสุข-ค่าวัสดุสำหรับเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้ออูจจาระร่วง
CX-025	สาธารณสุข-ค่าวัสดุการแพทย์เพื่อทดสอบอาหาร
CX-026	สาธารณสุข-ค่าวัสดุตรวจโรคเลปโตสไปโรซิส
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

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

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