

ที่ กค อ๔๐๙.๓/ว ๒๓๔

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม.๑๐๔๐๐

ย กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ในระบบ GFMIS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๕ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบันทึกรายการสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ในระบบ GFMIS จำนวน ๑ เล่ม (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัตการน้ำและสร้างอนาคตประเทศในระบบ GFMIS และกำหนดให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหนึ่งบัญชี เพื่อรับเงินโครงการตั้งกล่าว นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่ได้รับการจัดสรรเงินสำหรับโครงการเพื่อการ วางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศซ้างต้นทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกรายการในระบบ GFMIS จึงจัดทำคู่มือการบันทึกรายการสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ในระบบ GFMIS รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี) รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

ศูนข์บริการข้อมูลการเงินการสลังกาศรัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โกรศัณท์ o ไขไขต่o ๖๔๐๐



คู่มีอการบันทึกรายการสำหรับ โครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและ สร้างอนาคตประเทศในระบบ GFMIS

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน มิถุนายน 2555

สารบัญ

			หน้า
บทที่ 1	บทนำ		1-1
บทที่ 2	ภาพรว	มกระบวนงานสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ	
	และสร้	างอนาคตประเทศ ในระบบ GFMIS	2-1
บทที่ 3	กระบว	นการจัดสรรเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ	
	และสร้	างอนาคตประเทศ	3-1
	- การเ	บ้นทึกรายการจัดสรรเงินโครงการฯ ไปยังหน่วยเบิกจ่าย (GEN/COM)	3-8
บทที่ 4	การบัน	ทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างสำหรับ (PO) สำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ	
	และสร้	างอนาคตประเทศ	4-1
	1. กรณี	บันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal	4-3
	1.1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประเภททั่วไป	4-3
		1.1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป	4-3
		1.1.2 การบันทึกรายการตรวจรับ	4-15
	1.2	กระบวนการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4-19
	2. กรณี	การบันทึกรายการผ่าน GFMIS Web Online	4-27
	2.1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประเภททั่วไป	4-27
		2.1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป	4-27
		2.1.2 การบันทึกรายการตรวจรับ	4-39
	2.2	การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง(PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4-46
	2.3	การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป อ้างอิง e – GP	4-58
บทที่ 5	การบัน	ทึกรายการเบิกจ่ายเงิน สำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ	
	และสร้	างอนาคตประเทศ	5-1
	1. การเ	บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal	
	1.1	การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)	5-4
		1.1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ ^า ยตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป	5-4
		1.1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	5-12
	1.2	การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน PO	5-22
	1.3	การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ	5-29
	1.4	การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน	5-36
	2. การเ	วันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMIS Web Online	
	2.1	การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)	5-47
		2.1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ [้] ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป	5-47
		2.1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู [้] ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	5-57
	2.2	การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน PO	5-67
	2.3	การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ	5-78
		2.3.1 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก	5-78
		2.3.2 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน	5-88
	2.4	การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน	5-96

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
บทที่ 6	การตรวจสอบการจัดสรรเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ	
	และสร้างอนาคตประเทศ	6-1
	1. การตรวจสอบการจัดสรรเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal	6-1
	2. การตรวจสอบการจัดสรรเงินไปยังหน่วยเบิกจ่าย ผ่าน GFMIS Web Online	6-6

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารจัดการน้ำและอุทกภัยแห่งชาติ พ.ศ.2555 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 กำหนดการบริหารและจัดการการกู้เงินและการเบิกจ่ายเงินกู้ โดยให้สำนักงาน บริหารหนี้สาธารณะมีหน้าที่จัดหาเงินกู้และดำเนินการกู้เงินตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลัง กู้เงินเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ พ.ศ.2555 และให้สำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะนำเงินกู้ฝากกระทรวงการคลังในบัญชีเงินนอกงบประมาณที่กรมบัญชีกลาง โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ" การเบิกจ่ายเงินกู้ต้องเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการกู้เงินตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อการวางระบบบริหารจัดการ น้ำและสร้างอนาคตประเทศ พ.ศ.2555 การเบิกจ่ายเงินกู้จากบัญชีเพื่อการวางระบบบริหารจัดการ น้ำและสร้างอนาคตประเทศ พ.ศ.2555 การเบิกจ่ายเงินกู้จากบัญชีเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้าง อนาคตประเทศให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของทางราชการและ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

และกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับโครงการเพื่อการวาง ระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินจากคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก คล่องตัว กำหนดขั้นตอนปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้การบริหารโครงการเพื่อการวางระบบ บริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ เป็นไปอย่างรัดกุม มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นประโยชน์

กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาระบบ GFMIS ให้รองรับการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเพื่อการวาง ระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ โดยให้มีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินกู้เช่นเดียวกับ เงินงบประมาณ และจัดทำคู่มือการบันทึกรายการสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้าง อนาคตประเทศในระบบ GFMIS

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรข้างต้นมีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินสำหรับ โครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศจากระบบ GFMIS

 เพื่อให้มีรายงานการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและ สร้างอนาคตประเทศ

ประโยชน์ที่ได้รับ

 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการได้รับเงินสำหรับโครงการเพื่อ การวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS
 มีคู่มือการบันทึกรายการสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้าง

อนาคตประเทศ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือเล่มนี้จะกล่าวถึงการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เกี่ยวกับการใช้เงินกู้สำหรับโครงการเพื่อ การวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ซึ่งประกอบด้วย การบันทึกรายการในกระบวนงาน งบประมาณ กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนงานการเบิกจ่ายเงิน โดยที่สามารถบันทึกรายการผ่าน เครื่อง GFMIS Terminal และผ่าน GFMIS Web Online

บทที่ 2 ภาพรวมกระบวนงานสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ในระบบ GFMIS

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการและการใช้จ่ายเงินกู้เพื่อการวาง ระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ พ.ศ.2555 กำหนดให้กรมบัญชีกลางรับฝากเงินกู้ไว้ในบัญชี เงินฝากกระทรวงการคลัง และจัดทำระบบบัญชีและระบบการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการ รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้การเบิกจ่ายเงินกู้จากบัญชีเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ และสร้างอนาคตประเทศ ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของทางราชการและ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจองทางราชการและ เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ข้อ 7 กำหนดให้กระทรวงการคลังมีอำนาจพิจารณากำหนดวิธี ปฏิบัติในเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจัดสรรเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลังที่เปิดไว้ที่กรมบัญชีกลาง ชื่อ "บัญชีเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ" รหัสบัญชี XX977 เพื่อใช้สำหรับเป็น ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารโครงการและการใช้จ่ายเงินกู้เพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคต ประเทศ และหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้กับธนาคาร รัฐวิสาหกิจหนึ่งบัญชีชื่อบัญชี "ชื่อหน่วยงาน (เพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ) เพื่อรับเงินที่ขอเบิกจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง และหน่วยงานเจ้าของโครงการเบิกจ่ายเงินจากบัญชี กระทรวงการคลัง ตามแผนงาน/แผนเงิน เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

ซึ่งจะขอกล่าวขั้นตอน โดยสรุป ดังนี้

 เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการน้ำ การป้องกัน และ แก้ไขปัญหาอุทกภัยแห่งชาติ หรือโครงการตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูและสร้างอนาคตประเทศหรือ ในกรณีที่มีการขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

2. บันทึกรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณกำหนด

3. สำนักงบประมาณตรวจสอบ ความครบถ้วนถูกต้องในระบบ E-Budgeting แล้วส่งข้อมูล ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ Mapping รหัสต่าง ๆ ในระบบ GFMIS

4. รับจัดสรรเงินตามโครงการ จากสำนักงบประมาณในระบบ GFMIS

5. จัดสรรเงินให้หน่วยงานในสังกัดผ่านระบบ GFMIS

6. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 สำหรับโครงการเพื่อการวางระบบ บริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

7.บันทึกรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS

8. ให้เบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง (XX977) ในระบบ GFMIS ได้เมื่อหนี้ถึง กำหนดชำระหรือใกล้จะถึงกำหนดชำระและตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินกู้ ภายในวงเงินกู้ ที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรให้ กระบวนงานตามโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ในระบบ GFMIS ของคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วย

1. การจัดสรรเงินให้หน่วยงานในสังกัดด้วยคำสั่งงาน ZFMBB_TRN โดยมีวิธีการบันทึก รายการเช่นเดียวกับการจัดสรรเงินงบประมาณปกติ **ระบุเหตุผลเป็น 2001 การจัดสรร งปม./พรก.เงินกู้ ของ** ส่วนราชการไปยังส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

2. การบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ด้วยคำสั่งงาน ME21N หรือแบบ บส 01 การตรวจรับงาน ในระบบ ด้วยคำสั่งงาน MIGO โดยมีวิธีการบันทึกรายการในระบบเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ เว้นเพียงแต่ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

2.1 การระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลักโดย**หลักที่ 6** และ **7** ระบบจะแสดงเป็น ตัวอักษร B1 และรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก โดยระบบจะแสดงหลักที่ 3 และ 4 เป็นตัวเลข 41 เพื่อแสดงว่า เป็นโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

2.2 รหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก ในรูปแบบ PXXXX (P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่) สำหรับรหัสบัญชีแยกประเภทสามารถระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่กำหนดไว้ในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ Version 2551

3. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน ประกอบด้วย

3.1 บันทึกรายการขอเบิกเงิน เพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KR_TKK หรือ แบบ ทข01 การระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อแสดงว่าเป็นโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

3.2 บันทึกรายการขอเบิกเงิน เพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KS_TKK หรือ แบบ ทข02

3.3 บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยขอรับเงินเข้าหน่วยงาน เพื่อนำไปจ่ายต่อผู้ขายหรือผู้มี สิทธิรับเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KQ_TKK หรือ แบบ ทข02 และบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ แบบ ขจ05

บทที่ 3 กระบวนการจัดสรรเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและแก้ไข ปัญหาอุทกภัยแห่งชาติ หรือโครงการตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูและสร้างอนาคตประเทศ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการ Mapping รหัสต่าง ๆ จากระบบ นอป. ประกอบด้วย รหัสแผนงาน สาขา เศรษฐกิจ รหัสหน่วยงาน รหัสโครงการ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก และจำนวนกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการเข้าสู่ระบบ GFMIS โดยสำนักงบประมาณจะดำเนินการ จัดสรรเงินโครงการฯ ในระบบ GFMIS ให้กับส่วนราชการระดับกรม

ส่วนราชการระดับกรม ต้องทำการจัดสรรเงินโครงการ ๆ ในระบบให้กับหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับ อนุมัติให้ดำเนินการโครงการ ด้วยคำสั่งงาน ZFMBB_TRN **ประเภทงบประมาณ GEN** สำหรับงบ**รายจ่าย ประจำ หรือ COM สำหรับงบผูกพันข้ามปี (ทั้งนี้ การระบุประเภทงบประเภทเป็น GEN หรือ COM ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณจัดสรรในระบบ GFMIS)** และทำการจัดสรรเงินโครงการ ๆ ในระดับ ศูนย์ต้นทุน เพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียดในรายงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยคำสั่งงาน ZFMBB_TRN ประเภท งบประมาณ DGEN กรณีที่ส่วนราชการจัดสรรให้กับหน่วยเบิกจ่ายเป็นประเภท GEN หรือ DCOM กรณีที่ ส่วนราชการจัดสรรให้กับหน่วยเบิกจ่ายเป็นประเภท COM โดยมีโครงสร้างรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ และรหัสกิจกรรมหลัก สำหรับการปฏิบัติงานโครงการ ๆ ดังนี้





ตัวอย่าง 5541200 = เงินกู้ – งบดำเนินงาน



ตัวอย่าง 08006BX028410162 หมายถึง 08006 คือ รหัสหน่วยงาน BX คือ โครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ 028 คือ งานอำนวยความ ปลอดภัย 4 คือ ประเภทรายการสิ่งก่อสร้าง 1 คือ สิ่งก่อสร้างมูลค่าต่ำกว่า 10 ล้านบาท 0162 คือ ลำดับ รายการสิ่งก่อสร้าง



การบันทึกรายการจัดสรรเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ไปยังหน่วยเบิกจ่าย (GEN/COM)

เข้าเมนู SAP→ ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึก รายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → ZFMBB_TRN - การโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ หรือ พิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN ตามภาพที่ 1

に มนู แก้ไข มนูโปรด พิเศษ ระบบ วิธีใช้
🎯 ZEMBB_TRN 📲 🔍 🔲 I 🙄 🥸 🛞 I 🖴 🛗 🖓 I 🏝 🏠 🏝 I 😨 I 😨 🖫
SAP Easy Access ระบบ SAP R/3
🖪 🖻 🏷 📇 เมนูอื่น 😹 🔀 🥒 🗨 🔺 🚮 สร้างบหบาท 💷 กำหนดผู้ใช้ 🗟 เอกสารอธิบาย
Favorites Image: Second seco
 สำนักงาน สำนักงาน
>
 แก่ร้องมือ
Set ส่วนเพิ่มเติม Image: Set
▶
🖉 🖼 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
🗸 🖓 🔄 การบันทึกรายการ
🕼 🛄 สาหรับสานักงบประมาณ D 🦳 สวนชับคระเท้อเชื่อวาว
🖉 🖾 สาหรับกรุษยาสุด
🕨 🧰 ข้อมูลหลัก
🕨 🧰 การวางแผนงบประมาณ
🕨 🦳 การวางแผนงบประมาณเกินปี
🛛 🖾 การทำรายการงบประมาณ
♥ FMSA - การสร้างรหัสงบประมาณ กรณีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ และสิงก่อสร้าง
ZFMBB_TRN - การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
In การกินเงินเหลือมปกรณนมมหน

ภาพที่ 1

กดปุ่ม 🎯 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 2

🔄 ป้อนเขต FM				\square
เขต FM		thai	æ	
× ×				
	ภาพที่ 2			

ช่อง เขต FM ให้ระบุ thai แล้วกดปุ่ม 🗹 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 3

🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศ	ศษ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใ	Ť			
©	E 4 📙 😋 🙆 😒	🕒 🛗 🎝 約 竹 i	🗅 🕸 🐹 🗾 🔞 📑		
🕫 มาตรฐานกา	ารทำงานการทำงบประ	มากเ - สร้างเอกสา	15		
เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร	🦅 😹 🚰 🔝 ເພັບ 🛛 Prepost	📙 เก็บบันทึกการเปลี่ยน	แเปลง 📝 ข้อความแบบยาว	🎯 รายงานการตรวจสอบของข้อความ	้อความต่
เอกสาร	สถานะ	ค่าเริ่มต้น			
Header Data ข้อมูลเ	เพิ่มเติม		ระบุเ	วอร์ชันเป็น 0 (ศูนย์)	
กระบวนการ	TRAN โอน 🔳	ผลรวมผู้ส่ง	0.00		
	OF contouring The	ผลรวมผู้รับ 5-**-	0.00		
หมวดงบบระมาณ ประเภทเอกสาร	2000	เวอรชน วันทีเอกสาร	01.06.2012	-	
		วันผ่านรายการ	01.06.2012		
ผู้ส่ง ปีนาณซี	2012	ช่ว มววว	0 8		
ประเภทงบประมาณ	GEN		(อันสี่นออสาร แอน	
				านพเอกิด เว แตะ	
ตัวรับ ปีบัลเซี	2012	ช่วงเวลา	9 🖹	วันที่ผ่านรายการ จะ	
ประเภทงบประมาณ	GEN			ดึงค่าให้กัตโบมัติ	

ภาพที่ 3

หน้าจอ **"มาตรฐานทำงานการทำงบประมาณ – สร้างเอกสาร**" บันทึกรายการดังนี้

กระบวนการ	เลือก "โอน"
หมวดงบประมาณ	เลือก "การชำระเงิน"
ประเภทเอกสาร	ระบุ 2000
เวอร์ชั่น	ระบุ 0 (ศูนย์)
วันที่เอกสาร	ระบบจะดึงค่าให้อัตโนมัติในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy
วันที่ผ่านรายการ	ระบบจะดึงค่าให้อัตโนมัติในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy
ผู้ส่ง	
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี เป็นปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
ช่วงเวลา	ระบบดึงค่าให้อัตโนมัติ
ประเภทงบประมาณ	ระบุ GEN สำหรับงบรายจ่ายประจำ / COM สำหรับงบผูกพันข้ามปี
ตัวรับ	
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี เป็นปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
ช่วงเวลา	ระบบดึงค่าให้อัตโนมัติ
ประเภทงบประมาณ	ระบุ GEN สำหรับงบรายจ่ายประจำ / COM สำหรับงบผูกพันข้ามปี
กดปุ่ม Enter เพื่อบันทึกการจั	ัดสรรเงินตามภาพที่ 4

🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศเ	ษ สภาพแวดล้อม ระบบ	ាំភីហៃ			
©	🖹 (📙 (🚱 🙆	😣 📮 🛗 🛗 🏵 🏠) 🕄 🕱 🗾 🔞		
🕅 อ มาตรฐานกา	รห่างานการท่างบบ	lระมากเ - สร้างเอกสาร	7		
เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร 🏻	n 🖉 🚰 saviu Prep	oost 📙 เก็บบันทึกการเปลี่ยนแ	ปลง 📝 ข้อความแบบ	มยาว 🕸 รายงานการตรวจสอบของข้อควา	าม ข้อความต่อบรรทัด
เอกสาร	สถาบะ	ດ່າເຈັ້ນຕັນ			
Header Data ข้อมูลเพื	ขึ้มเติม				
0.000 1001 0000	TRAN 5-1	🕄 uzeručitu	0.00		
	TRAIN 184	ผลรามผูลง ผลราบมัรับ	0.00		
หมวดงบประมาณ	9F การชำระเงิน	🖹 เวอร์ชัน	0		
ประเภทเอกสาร	2000	วันที่เอกสาร	01.06.2012		
		วันผ่านรายการ	01.06.2012		
ผู้ส่ง					
ปีบัญชี	2012	ช่วงเวลา	Ē		
ประเภทงบประมาณ	GEN งบรายปี				
ตัวรับ /					
บีบัญชี	2012	ช่วงเวลา	0 🖺		
ประเภทงบประมาณ	GEN งบรายปี				
	록 (1) 🗵 🖪 🖪	ในบ่งแยก			
บรรหัด					
ปรรหัด -/+ แหล่งของเงิ 000001 -	่น รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน (TF
000002 +					
- ระเ	บบจะแสดงลาดบบร	วพตการจดสรรเงน			

ให้บันทึกรายละเอียดการจัดสรรเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ในบรรทัดรายการ ตามภาพที่ 5

ت ا	บกสาร เ	เก้ไข ไปที่ พิเศ	าษ สภาพแวด	เล้อม ระบบ	วิธีใช้								
			E (- 0	😒 I 🖴 🛗 🖂 I	8008	💥 🛃 (2 🖪					
		มาตรฐานกา	รทำงานก	ารทำงบบ	ไระมากเ - สร้าง	แอกสาร							
เปีย	จ/ปิด ภาพ	หรวมของเอกสาร	🎾 🛛 🖧	ระงับ Prej	oost 📙 ເຄັ້ນນັ້ນທີ່ຄ	การเปลี่ยนแปลง	📝 ข้อความเ	เบบยาว 🖉 รา	ยงานการตรวจ	สอบของข้อความ	ข้อความต่อบรรหัด		
Li I	อกสาร			สถานะ	ค่าเริ่มต้น								
	Header	Data ข้อมูลเ	พื่มเติม										
0	เรยาวนกา	5	TRAN โอน		🖹 ผลรวมผัส่ง		0.00						
		·			ผลรวมผู้รับ		0.00						
ν	นวดงบป	ระมาณ	9F การชำระ	สงิน	🖹 เวอร์ชัน		0						
1	ไระเภทเอเ	าสาร	2000		วันที่เอกสาร		01.06.2012						
					วันผ่านรายกา	าร	01.06.2012						
ម្ម័ត	iu /									1			
Ũ	 ไบ้ญชี		2012		ช่วงเวลา		Ē						
L	ไระเภทงบ	ประมาณ	GEN ຫມ	รายปี									
ตัว	รับ												
1	ប៉ែល្អដី		2012		ช่วงเวลา		0 🖹						
1	ไระเภทงบ	ประมาณ	GEN งบ	รายปี									
			∀ A S		สีเต เงเยอ								
1	 ปรรหโด												
R	บรรหโด	-/+ แหล่งของเรี	งิน รหัสงบปร	ฒาณ	รายการผูกพันงบประมา	ณ พื้นที่	/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบป	ระมาณ		จำนวนเงิน (THB) DK	ข้อควา
	000001	- 5541410	12005B1	1001500001	5000	P10	00	120050000	0		50000) 1	
	000002	+ 5541410	12005B1	1001500001	5000	P10	00	120050000	1		50000	1	
		-											
		-											
		-											
		-											<u> </u>

การบันทึกรายละเอียดในบรรทัดรายการ การจัดสรรเงิน มีดังนี้

บรรทัด	ระบบดึงค่าให้อัตโนมัติ
-/+	ระบุ – สำหรับหน่วยงานผู้ส่ง
	ระบุ + สำหรับหน่วยงานผู้รับ
แหล่งของเงิน	ระบุ แหล่งของเงิน YY 41 XXX จำนวน 7 หลัก
	YY คือ สองหลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	XXX คือ รหัสหมวดรายจ่าย
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำ
	และสร้างอนาคตประเทศ จำนวน 16 หลัก
	โดยหลักที่ 6,7 จะแสดงเป็นตัวอักษร BX ตัวอย่าง <mark>12005B1</mark> 001500001
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรายการผูกพันงบประมาณ จำนวน 4 หลัก
พื้นที่/กิจกรรม	ระบุ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการจัดสรร
กด Tab	เพื่อระบุเหตุผลการจัดสรรเงิน ตามภาพที่ 6

🕞 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ สภาพแวดล้อม ระบบ	วิธีใช้				
🖉 🚺 🔄 🖓 🔂	a, ar as i 🕄 🛗 😂 i 😒	😂 🐹 🗾 😰 💵			
🔞 มาตรฐานการทำงานการทำงน	ประมาณ - สร้างเอกสาร				
เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร 💯 📨 🚰 ระงับ 🤇 Pre	post 🔲 เก็บบันทึกการเปลี่ยนแน	ปลง 📝 ข้อความแบบยา	ท 🎯 รายงานการตรวจสอบของข้อควา:	มข้อความต่อบรรหโด	
เอกสาร สถานะ Header Data ข้อมูลเพิ่มเต็ม ผู้รับผิดชอบ สุดารัตน์ ข้อความส่วนหัว ชื่อข้อความ ปีของกลุ่ม กฎหมายมวลชน การออกกฎหมาย	คำเริ่มต้น สร้างโดย สร้างเมื่อ สร้างเมื่อ	00:00:00			
เหตุผล 2001 2001 การจัดสรรงปม./พรก.เงินกู้ ของส	วนราชการไปยังส่วนราชการระดับหน่า	เขเบิกจ่าย	۵.		
	อีแบ่งแยก				
■ บรรทัด -/+ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ 000001 - 5541410 1200581001500001 000002 + 5541410 1200581001500001 	รายการยุกพันงบประมาณ 5000 5000	พื้นที่/กิจกรรมหลัก ห P1000 1 P1000 1	หม่วยรับงบประมาณ 200500000 200500001	ຈຳແນແເວ້ແ (THB) 50,000.00 50,000.00	ข้อความ/

Tab ข้อมูลเพิ่มเติม	
ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ
ข้อความส่วนหัว	ไม่ต้องระบุ
ชื่อข้อความ	ไม่ต้องระบุ
ปีของกลุ่ม	ไม่ต้องระบุ
กฎหมายมวลชน	ไม่ต้องระบุ
การออกกฎหมาย	ไม่ต้องระบุ
เหตุผล	เลือก 2001 การจัดสรร งปม./พรก.เงินกู้ ของส่วนราชการ
	ไป <u>ยังส่ว</u> นราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
กด Tab	ปุ่ม 🛅 เพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาด ตามภาพที่ 7

 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเ เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเ เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเ เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร 	ศษ สภาพแวดล้อม ร	เพื่อตรวจสอบ ข้อผิดพลาด ของเปลา เบอนตาการเปละ	1 83 🔀 🔎 🖗 แแปลง 📝 ข้อความแบ	🕞 มยาา 🖉 รายงานการตรวจสอ	บของข้อความ ชื่อความต่อบรรทัด	
เอกสาร Header Data ซ้อมูล	สถานะ	ค่าเริ่มตัน			้ ช่อง "ผลรวมผู้ส่ง" แ "ผลรวมผู้รับ" แสค	ละ ง
กระบวนการ หมวดงบประมาณ ประเภทเอกสาร	TRAN โอน 9F การชำระเงิน 2000	 ผลรวมผู้ส่ง ผลรวมผู้รับ เวอร์ชัน วันที่เอกสาร วันที่เอกสาร 	50,000.00 50,000.00 0 01.06.2012 01.06.2012		ຈຳນວນເຈີນເຫ່າຄັນ	
ผู้ส่ง ปีปัญชี ประเภทงบประมาณ	2012 GEN งบรายปี	ช่างเวลา	9 🗄			
ตารบ ปีปัญชี ประเททงบประมาณ	2012 GEN งบรายปี	ช่วงเวลา	9 2			
บรรทัด Dussพืด -/+ แนะว่าของ	เงิน โรมัสมุนโรงเวล	รวมอารมอพันพุทไรพาวอเ	ພື້ນທີ່/ຄືວດຮອນແລ້ວ	ามใจหยับมาไหนเวลเ	ອ້າງການວິນ (THP)	ต้อดวามใจ
000001 - 5541410 000002 + 5541410 -	12005B100150000	1 5000 1 5000	P1000 P1000	1200500000 1200500001	50,000.00	
	ร์กกุรราชสาย ชั่วสาย หาร์	ข้อควา:	มแสดงผลการต [.] .ม่พบข้อผิดพลา	รวจสอบ ด		

ภาพที่ 7

กดปุ่ม โม่ขอบันทึกการจัดสรรเงิน ระบบจะแสดงข้อความไม่พบความผิดพลาด เอกสารถูกตรวจสอบ เสร็จสมบูรณ์แล้ว ตามภาพที่ 8

🖻 เอกสาร แก้ไข ไป	ไท้ พิเศษ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธี	ใช้					
©	i (🗐) 😋 😧	I 🚨 🛗 🖧 I 🏝 🛍	A X 🕱 🛛 () 🖪			le l
🕅 อิมาตรฐ	านการท่างานการท่างบุประ	มากเ - แสดงเอกเ	สาร				
เปิด/ปิด ภาพรวมของเอ	มกสาร 🦅 🐼 🚰 ระงับ Prepost	: 📙 เก็บบันทึกการเปลี่:	ยนแปลง 📝 ข้อความแบ	บบยาว 🕼 รายงานการตรว	จสอบของข้อควา	ม ข้อความต่อบรรทัด	
เลกสาร	200000068 สถานะ	ผ่านรายการ		ปีเอกสาร	2012		
Header Data	ข้อมูลเพิ่มเติม						
85% 1011 805	TRAN Tau 📳	และามยัส่ม	50,000,00				
		ผลรวมผู้รับ	50,000.00				
หมวดงบประมาณ	9F การชำระเงิน 📱	เวอร์ชัน	0				
ประเภทเอกสาร	2000	วันที่เอกสาร	01.06.2012				
23.		วันผ่านรายการ	01.06.2012		_		
<u>ยูสง</u> ปีบัญชี	2012	ช่างกลา	9 E				
ประเภทงบประมาณ	GEN งบรายปี						
ตัวรับ							
ปีบัญชี ประกอบสายประกอส	2012 GEN urouft	ช่วงเวลา	9 Ē				
C ANIF IO CO ANI IN	001100						
	🛯 🚹 🛛 🖾 แบ่งแยก						
บรรหัด	ni wa ufu la Yeru a kaona a		durt (to commente	lan (authan a lana sa		สอบอนเว็บ (TUD)ได้ออออบ(สอบอ	
- a 1 55	41410 12005B1001500001 500	การอูกพนงบบระมาณ)0	P1000	1200500000		50,000.00	
+ 2 55	41410 12005B1001500001 500	00	P1000	1200500001		50,000.00	
			ข้อความแสเ	ดงการจัดสรร			
		99.19	ไรขุยาวถูเพื่อขึ้น	เสื้อเรี้ยงเรื้อย			
		NUL	19091 19811 018	11111100100			
		-7					
🥝 เอกสาร 20000000)68 ถูกสร้างสมบูรณ์แล้วในเขต FM THAI	ปีบัญชี 2012					🛛 🕅 GFTEST003 🖪 gfux002 OVR
				ภาพที่ 8			
			-	31100			
ຽະປປຈ	จะไห้เลขทีเอกสา'	รการจัดสรร	มงิน				

ตัวอย่างเช่น 🥝 เอกสาร 200000068 ถูกสร้างสมบูรณ์แล้วในเขต FM THAI ปีบัญชี 2012

2. การโอนจัดสรรเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ ลงระดับ ศูนย์ต้นทุน DGEN/DCOM

ู้เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลในรายงานที่เกี่ยวข้อง โดยคลิกเมนู "เอกสาร" เลือก "สร้างโดยตัวอ้างอิง (A)" ตามภาพที่ 9

¢	เอกสา	าร แก้ไข	ไปที่ พิเศษ	r สภาพแวดล้อม	ระบบ วิเ	ទី៤						
6	สร้	ทง(E)		Shift+F8	😋 🙆 😨	🗅 🛗 🖧 🏝 🕯	10001	z 🛛 🛛) 🖪			
1	สร้	างโดยตัวอ้า	งอิง(<u>A</u>)	Shift+F9	in.u.u.le		1925					
	ាត	จับรายการ(<u>V</u>)	Ctrl+F2								
L	Dis	าวจสอบ(<u>K</u>)			J Prepos	st 📙 เก็บบันเท็กการเปล่	ลี่ยนแปลง 🛛 📝	ข้อความแบ	มมยาว 🖉 รายงานการตรว	เจสอบของข้อควา	าม ข้อความต่อบรรทัด	
	เก็	บบันทึก(<u>S</u>)		*		viewservees			ปีเวอสาร	2012		
	មក	าเลิกการเปลี่ม	ยนแปลง(U)			wilasian is				2012		
	ตัว	เอย่างก่อนพ ิ ม	มพ์(<u>B</u>) (Ctrl+Shift+F8								
~	ลเ											
	uz	สดง <-> เปล	ลี่ยนแปลง(I)	Ctrl+F9		และอยุยัส่ง	50	000.00				
	25	กจากระบบ(x)	Shift+F3		พลรามสูลง มอรามยัสบ	50	,000.00				
	1000	n n len iooi		QE การชำระเงิน	1	พลงมมสูงป	0	,000.00				
	1 levie			2000		สมชี่เวอสาร	01	06 2012				
	0.00	IPILEITA II		2000		วันท่ายรายการ	01	06 2012				
Г	ผ้ส่ง /	/				144 141 10111	01	.00.2012		-		
١F	ปีบ้า	æ		2012		ส่วนวอว	9	E)				
	1/5219		01	GEN JUSCH	1	0.001401	-	-				
					·							
Б	ตัวรับ	/								¬		
	ปีบัญ	6		2012		ช่วงเวลา	9	ē				
	ประเท	- ทหงบประมาย	74	GEN งบรายปี	1							
	A	⊽ @		[อิแบ่งแยก]								
	ปรรม	/ĭo	رک رکے									
	1-/+	บรรทัด	แหล่งของเงิน	เ รหัสงบประมาถ	เปรา	ยการผกพันงบประมาณ	พื้นที่/กิจ	กรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ		จำนวนเงิน (THB)	ข้อความ/คำขอ
		a 1	5541410	12005B1001	500001 50	000	P1000		1200500000		50,000.00	
	+	2	5541410	12005B1001	500001 50	000	P1000		1200500001		50,000.00	

ภาพที่ 9

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเอกสาร ตามภาพที่ 10



🗁 เอกสาร แก้ใข ไปที่ พิเ	ศษ สภาพแวดล้อม ระบบ	วิธีใช้	
©	เลือกข้อมูลหลัก(<u>S</u>)	Ctrl+F7	ት ¹ ይ ይ 📓 📓 🕼 📲
🕅 มาตรราน	เลือกค่าตัวเลข(<u>T</u>)	Ctrl+F10	อกสาร
	ส้วเลขนล้อ ∩n/∩ff(∆)		
เปด/ปด ภาพรวมของเอกสา	เปลี่ยนแปลงโครงร่าง(<u>L</u>)	Ctrl+F11	รเปลยนแปลง 🛛 🖉 ขอความแบบยาว 🖉 รายงานการตรวจสอบของขอความ 🛛 ขอความตอบรรทด
เอกสาร	แสดงรายงานการตรวจสอบข ตัวอออมต่อมระเชือ(NI)	เองข้อความ(<u>E</u>)	
	ารีอ (ปีอ. ออพรอมตร มออสวร	c(P) Chift (E1	
Header Data ข้อม	เปลี่ยนเดอ EM	(<u>r</u>) 3111(+F1	
	TD AND Saw		
กระบวนการ	TRAN LUL	ผลรวมผูสง	50,000,00
หมวดสายไรชาวอเ	9E การชำระเงิน	ผลง มมสูง บ	
ประเภทเอกสาร	2000	วันที่เอกสาร	01.06.2012
		วันผ่านรายการ	15
ผู้ส่ง			
บีบัญชี	2012	ช่วงเวลา	9 🖺
ประเภทงบประมาณ	GEN		
แหล่งของเงิน	5541410 อุดหา	นุนทป. /พรก.เงิน	
รหัสงบประมาณ	12005B1001500001	อุดหนุนทั่วใป	
รายการผูกพันงบป	5000	รายจ	เจ้ายงบประจำ
พื้นที่/กิจกรรม	P1000	ส่วนกลาง	
หน่วยรับงปม.	1200500000	กรมท	พัฒนาพลังงานหาดแหน
มีนักเซี	2012	ช่วงเวลา	
		L'INTRI	
	7882	อิแบ่งแยก	
บรรหโด			
🖹 บรรห้ด -/+	จำนวนเงิน (THB)∣ข้อค	เวาม/คำขอ	
000001 -	50,000.00		
	50,000.00		
-			
-			
มางช่วย หลังบบป ห็นที่/กิจกรรม หน่วยรับงบม. ตัวรับ ปัปญชี บรรทัด บรรทัด บรรทัด บรรทัด บรรทัด บรรทัด บรรทัด อ00001 - 000002 + อ อ อ	2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012	รายร ส่วนกลาง กรมห ช่วงเวลา 2]แบ่งแยก เวาม/ศาขอ	เจ้ายงนประจำ เพื่องนาพสังงานทดแทน 9 €

คลิกเมนู "พิเศษ" เลือก "เปลี่ยนแปลงโครงร่าง (L)" ระบบจะขึ้นข้อความ "ป้อนโครงร่าง" ให้ระบุ Layout Variant เป็น ZFMBB ตามภาพที่ 12

🗁 ป้อนโครงร่าง	\boxtimes	
Layout Variant	ZFMBB	
< ×		



กดปุ่ม 📝 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกจัดสรรเงิน ลงระดับศูนย์ต้นทุน DGEN/DCOM

ตามภาพที่ 13

<u>⋶</u> เอกสาร แก้ใช ใปที่ พิเศษ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้									
🖉 🛛 🖉 🖉 🖉 😫 🗳 🛗 🏙 🍪 🍄 凸 凸 📰 🖉 🖗 🖷									
🔞 🗈 มาตรฐานการทำงานการทำงบประมาณ - สร้างเอกสาร									
เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร 🎾 🌌 🚰 ระจับ Prepost 📙 เก็บบันทึกการเปลี่ยนแปลง 📝 ข้อความแบบยาว 🎡 รายงานการตรวจสอบของข้อความ ข้อความต่อบรรทัด									
เอกสาร		สถานะ	ค่าเริ่มต้น						
E									
Header Data	ູ ບ້ອນູລເพີ່ມເ ດ ິ	กิม							
อรุชบวนอวร	т	RAN โอน	🖹 แลรวบผู้ส่ว	50.000.00					
	_		ผลรวมผู้รับ	50,000.00	ระบวันที่ผ่านราย	การ			
หมวดงบประมาณ	9	<u>F การซ</u> ำระเงิน	🖹 เวอร์ชัน	0					
ประเภทเอกสาร	2:	100	วันที่เอกสาร	01.06.2012					
	_		วันผ่านรายการ	01.06.2012					
ผู้ส่ง									
ป็บัญชี	-20	112	ช่วงเวลา	9 🖻					
ประเภทงบประมาย	a. D	GEN							
มีการบ มีการเชื	20	212	eia 11000	0 2					
ประเภณาประมาณ		GEN	0101101	5 E					
									
	UBA		ในบ่งแยก						
บรรหโด			~ 1	ا ب مرام کار		• • (m m)	·		
USSVIA -/+ 000001 -	แหลงของเง่น 5541410	รหลงบบระมาณ 12005B1001500001	รายการผูกพนงบบระมาณ 5000	พนท/กจกรรมหลก P1000	หนวยรบงบบระมาณ 1200500000	จานวนเงน (THB) 50,000.00	ขอความ/ศาขอ		
000002 +	5541410	12005B1001500001	5000	P1000	1200500001	50,000.00			
-									
-									

ภาพที่ 13

หน้าจอ **"มาตรฐานทำงานการทำงบประมาณ – สร้างเอกสาร**" บันทึกรายการดังนี้

กระบวนการ	เลือก "โอน"
หมวดงบประมาถ	เลือก "การชำระเงิน"
ประเภทเอกสาร	ระบุ 2100
เวอร์ชั่น	ระบุ 0 (ศูนย์)
วันที่เอกสาร	ระบบจะดึงค่าให้อัตโนมัติในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy
ผู้ส่ง	
ู้ ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี เป็นปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
ช่วงเวลา	ระบบดึงค่าให้อัตโนมัติ
ประเภทงบประม	าณ ระบุ DGEN สำหรับงบรายจ่ายประจำหน่วยงานย่อย /
	DCOM สำหรับงบผูกพันข้ามปีหน่วยงานย่อย
ตัวรับ	ŭ
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี เป็นปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
ช่วงเวลา	ระบบดึงค่าให้อัตโนมัติ
ประเภทงบประม	าณ ระบุ DGEN สำหรับงบรายจ่ายประจำหน่วยงานย่อย /
	DCOM สำหรับงบผูกพันข้ามปีหน่วยงานย่อย
กด Tab	ชื่อระบุเหตุผลในการจัดสรรเงินลงระดับศูนย์ต้นทุน ตามภาพที่ 14

บทที่ 3 กระบวนการจัดสรรเงิน

🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ	สภาพแวดล้อม ระบบ	วิธีใช้							
Ø	🖉 🔄 🔹 🖉 🖉 😫 😫 🖓 😫 🖓 🖓 🔛 🖓 🔛 🖉 🐨 🖓 🐨 🖓 🐨								
🔊 🗈 มาตรฐานการ	🕫 อาตรฐานการทำงานการทำงบประมาณ - สร้างเอกสาร								
🔟 🕼 (ปิด ภาพรวมของเอกสาร) 🦅 🖾 🚰 ระงับ Prepost 📙 เก็บบันเท็กการเปลี่ยนแปลง 📝 ข้อความแบบยาว 🏰 รายงานการตรวจสอบของข้อความ) (ข้อความต่อบรรทัด									
เอกสาร Header Data ข้อมูลเพิ่ม ผู้งับผิดชอบ	ตัม สุดารัตน์	ค่าเริ่มดัน							
้ ข้อความส่วนหัว	-								
ชื่อข้อความ									
ปีของกลุ่ม กฎหมายมาลชน กฎหมายมาลชน สร้างเมือ การออกกฎหมาย สร้างเมือ บ0:00:00 เหตุผล 2101 2101 การจัดสรรหรือการโอนงปม./พรก.เงินฎ้ ของส่วนราชการไปยังระดับกอง									
	7 (A) 🗷 🖬 (อีแบ่งแยก							
บรรหัด									
🖹 บรรทัด -/+ แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	ี่จำนวนเงิน (THB)	ข้อความ/คำขอ			
000001 - 5541410	12005B1001500001	5000	P1000	1200500000	50,000.00				
000002 + 5541410	12005B1001500001	5000	P1000	1200500001	50,000.00				
-									
-									
-									



Tab ข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ
ข้อความส่วนหัว	ไม่ต้องระบุ
ชื่อข้อความ	ไม่ต้องระบุ
ปีของกลุ่ม	ไม่ต้องระบุ
กฎหมายมวลชน	ไม่ต้องระบุ
การออกกฎหมาย	ไม่ต้องระบุ
เหตุผล	เลือก 2101 การจัดสรรหรือการโอนงปม./พรก. เงินกู้
	ของส่วนราชการไปยังระดับกอง
กด Tab	าดปุ่ม 💷 ตรวจสอบรายการจัดสรรงบประมาณลงระดับศูนย์
ต้นทุนตามภาพที่ 15	

🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ สภาพแวดล้อม ระบบ	ាំនីដែ				SAP
🕑 🚺 👌 📙 I 😋 🤤					
🕅 🗈 มาตรฐานการห งานกา ท่างเ	เพื่อตราอสอบดี	ไลยิดพลาด			
เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร 🦅 🖉 🖧 ระ บ 🖻			รายงานการตรวจสอบร	ของข้อความ ชื่อความต่อบรรหได	
เอกสาร สถานะ	ค่าเริ่มต้น				
Header Data ข้อมูลเพิ่มเดิม				ช่อง "ผลรวมผู้ส่ง" และ "ผลรวมผ	งู้รับ"
กระบวนการ TRAN โอน	ผลรวมผู้ส่ง ผลรวมผู้รับ	50,000.00 50,000.00		แสดงจำนวนเงินเท่ากัน	
หมวดงบประมาณ 9F การชำระเงิน	🖹 เวอรซน	U			
ประเภทเอกสาร 2100	วันที่เอกสาร	01.06.2012			
	วันผ่านรายการ	01.06.2012			
1883 Avr. d 2012		0.0			
ปปฏช 2012 ประกอบมาสราบอา DGEN เพรวมปี หล่วยเ	าหม่อย	9 8			
	14000				
ตัวรับ /					
ปีบัญชี 2012	ช่วงเวลา	9 🗄			
ประเภทงบประมาณ DGEN งบรายปี หน่วยง	านย่อย				
	Wanting				
	<u>e</u> uuouan				
🖹 บรรทัด -/+ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	พื้นที่/กิจกรรมหลัก หน่วยรับง	งบประมาณ	จำนวนเงิน (THB) ข้อความ/คำขอ	
000001 - 5541410 120058100150000	5000	P1000 1200500	0000	50,000.00	
000002 + 5541410 120058100150000:	5000	P1000 1200500	0001	50,000.00	_
	ข้อควา ๆ	เมแสดงการตรว ม่พบข้อผิดพลาง	งจสอบ ด		
🛇 ไม่พบความผิดพลาด เอกสารถูกตรวจสอบเสร็จสมบูรณ์แล่	in				13 🖻 gfux002 OVR 🦯

ภาพที่ 15

กดปุ่ม III เพื่อตรวจสอบรายการจัดสรรเงิน ลงระดับศูนย์ต้นทุน ระบบจะแสดงข้อความ ตามภาพที่ 16

บทที่ 3 กระบวนการจัดสรรเงิน

🖙 เอกสาร แก้ใข	ใปที่ พิเศษ	สภาพแวดล้อม ระบบ	រិតីបៃ						
Ø	🖉 🔜 🖉 🖉 🖉 😫 🕒 🎁 🎼 智 哲 む む 📰 🖉 📳								
🔊 🗈 มาตรฐานการท่างานการท่างบประมาณ - แสดงเอกสาร									
เปิด/ปิด ภาพรวมขอ	เปิด/ปิด ภาพรวมของเอกสาร 🞾 🚈 வ ระวับ Prepost 📙 เก็บบันเท็กการเปลี่ยนแปลง 📝 ข้อความแบบยาว 🎡 รายงานการตรวจสอบของข้อความ ข้อความต่อบรรทัด								
เอกสาร	2000000	069 สถานะ	ผ่านรายการ			ปีเอกสาร	2012		
P									
Header Data	ข้อมูลเพิ่มเ	เติม							
กระบวนการ	٦	FRAN โอน	🖹 ผลรวมผู้ส่ง	50,	,000.00				
			ผลรวมผู้รับ	50,	,000.00				
หมวดงบประมาณ	9	9F การชำระเงิน	🖹 เวอร์ชัน	0					
ประเภทเอกสาร	2	2100	วันที่เอกสาร อันเจนรอนออร	. 01	.06.2012				
ผู้ส่ง /			10010310115	, 01	.00.2012		¬		
บีบัญชี	2	2012	ช่วงเวลา	9	1				
ประเภทงบประมา	ณ D)GEN งบรายปี หน่วยง	านย่อย						
(ตัวรับ							Ξ Ι		
ปีบัญชี	2	2012	ช่วงเวลา	9	Ē				
ประเภทงบประมา	ณ เ	DGEN งบรายปี หน่วยง	านย่อย						
L									
	S								
บรรหโด		Hardonan							
📄 -/+ บรรหัด	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการดูกพันงบประมาณ	แ พื้นที่/กิจ	กรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ		จำนวนเงิน (THB)	ข้อความ/คำขอ
- - 1	5541410	12005B1001500001	5000	P1000		1200500000		50,000.00	
<u> </u>	5541410	1200381001300001	_5000	1000		1200300001		30,000.00	
			_						
			ſ	ข้อดาาบแก	สดงกา	รจัดสรรงบุประว	บากเลงระด์	รับ]	
				001101000			N 100001 1 0 0 P		
				ศูนย	ย์ต้นทุน	เทีบันทึกเรียบร้อ	อยแล้ว	J	
				>					
	10060 00780	ສາມເຣຄໂມລ້ວໃນເທດ EM T	HAT ปีชุญชี 2012						
w tania 15 200000	1000 - Cluwa Io	wardstatts striken HM 1	naruurga 2012						

ภาพที่ 16

ระบบจะให้เลขที่เอกสารการจัดสรรเงิน DPL ลงระดับศูนย์ต้นทุน ตัวอย่างเช่น

🥝 เอกสาร 2000000069 ถูกสร้างสมบูรณ์แล้วในเขต FM THAI ปีบัญชี 2012

หมายเหตุ เลขที่เอกสารที่ได้จากการจัดสรรเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและ สร้างอนาคตประเทศลงระดับศูนย์ต้นทุน (DGEN) จะเป็นเลขที่ลำดับต่อจากการทำรายการจัดสรรเงิน ไปยัง หน่วยเบิกจ่าย (GEN)

บทที่ 4 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) สำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

เมื่อส่วนราชการได้รับการจัดสรรวงเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและ สร้างอนาคตประเทศ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 แล้วแต่กรณี โดยการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิโดยตรง หลังจากได้คัดเลือกผู้ขายพร้อมตรวจสอบรายชื่อผู้ขายในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS เพื่อจองเงิน โดยการบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online

การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป และการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน โดยมีรายละเอียดการ บันทึกรายการ ดังนี้

1. กรณีบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

1.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประเภททั่วไป

1.1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างงานหรือสินค้าหรือบริการที่สามารถระบุจำนวนเงินที่จ่ายชำระ ในแต่ละงวดงานได้อย่างชัดเจน ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS เพื่อเป็นการผูกผันงบประมาณ โดยบันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน ME21N เลือก ใบสั่งซื้อ - ส่วนกลาง

1.1.2 การบันทึกรายการตรวจรับ

เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าตามกำหนดในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับงาน ลงนามรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงานในระบบ GFMIS การตรวจรับในระบบสามารถบันทึก รายการตรวจรับงานแบบตรวจรับพร้อมกันทุกรายการหรือบางรายการ และหากได้บันทึกรายการตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ต้องยกเลิกรายการตรวจรับก่อน สำหรับการตรวจรับงาน ในระบบ GFMIS โดยบันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน MIGO หลังจากการบันทึกรายการตรวจรับและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารตรวจรับจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) 5xxxxxxx

วัสดุคงคลัง (1105010105)

พักสินทรัพย์ (12xxxxx02)

เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

การบันทึกรายการตรวจรับในระบบ GFMIS บันทึกเฉพาะใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภท

ทั่วไปเท่านั้น สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนไม่ต้องบันทึกรายการตรวจรับงานในระบบ GFMIS

1.2 กระบวนการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างงานหรือสินค้าหรือบริการที่ไม่สามารถระบุจำนวนเงินที่จ่ายชำระ ในแต่ละงวดงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขายที่อยู่ในต่างประเทศ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ซื้อสินค้าจากต่างประเทศ ด้วยการเปิด Letter of credit (L/C) เป็นต้น ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS เพื่อเป็นการผูกผันงบประมาณ โดยบันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน ME21N เลือก ใบสั่ง - รับมอบไม่แน่นอน

2. กรณีการบันทึกรายการผ่าน GFMIS Web Online

2.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประเภททั่วไป

2.1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างงานหรือสินค้าหรือบริการที่สามารถระบุจำนวนเงินที่จ่ายชำระ ในแต่ละงวดงานได้อย่างชัดเจน ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS เพื่อเป็นการผูกผันงบประมาณ โดยบันทึกรายการด้วยแบบ บส 01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

2.1.2 การตรวจรับงาน

เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าตามกำหนดในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับงาน ลงนามรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงานในระบบ GFMIS การตรวจรับในระบบสามารถบันทึก รายการตรวจรับงานแบบตรวจรับพร้อมกันทุกรายการหรือบางรายการ และหากได้บันทึกรายการตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ต้องยกเลิกรายการตรวจรับก่อน สำหรับการตรวจรับงาน ในระบบ GFMIS โดยบันทึกรายการด้วยแบบ บร01 รับพัสดุ หลังจากการบันทึกรายการตรวจรับและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารตรวจรับงานจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) 5xxxxxxxx

วัสดุคงคลัง (1105010105)

พักสินทรัพย์ (12xxxxxx02)

เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

การบันทึกรายการตรวจรับในระบบ GFMIS บันทึกเฉพาะใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภท ทั่วไปเท่านั้น สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนไม่ต้องบันทึกรายการตรวจรับงานในระบบ GFMIS

2.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างงานหรือสินค้าหรือบริการที่ไม่สามารถระบุจำนวนเงินที่จ่ายชำระ ในแต่ละงวดงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขายที่อยู่ในต่างประเทศ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อซื้อสินค้าจากต่างประเทศ ด้วยการเปิด Letter of credit (L/C) เป็นต้น ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS เพื่อเป็นการผูกผันงบประมาณ โดยบันทึกรายการด้วยแบบ บส 04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน

2.3 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป อ้างอิง e - GP

ระบบ GFMIS ได้เชื่อมโยงกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) โดยหน่วยงานภาครัฐ เมื่อได้ผู้ขายแล้ว ต้องตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใน ระบบ GFMIS ก่อน เมื่อตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีฐานข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS แล้ว จึงบันทึกข้อมูล สัญญาในระบบ e – GP เมื่อได้เลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e – GP จึงบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างใน ระบบ GFMIS โดยบันทึกผ่าน GFMIS Web Online เลือกแบบ บส 01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า การบันทึกใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง (PO) ประเภททั่วไปหรือ บส04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ทั้งนี้ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต้องเลือกแบบให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน ระบบ e – GP

ตัวอย่างการบันทึกรายการ

1. กรณีบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

- 1.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประเภททั่วไป
 - 1.1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP → ลอจิสติก→ การจัดการวัสดุ → การจัดซื้อ → ใบสั่งซื้อ → สร้าง

→ผู้ขาย/โรงงานที่จัดหาที่ทราบ หรือพิมพ์คำสั่งงาน ME21N ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- กดปุ่ม 🏼 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

1. การสร้างใบสั่งซื้อ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

หรือ Enter

Ø

- กดปุ่ม

- ใบสั่งซื้อ ระบุประเภทเอกสารใบสั่งซื้อ : ใบสั่งซื้อ - ส่วนกลาง
- ผู้ขาย ระบุรหัสผู้ขายตามหนังสือสัญญา จำนวน 10 หลัก หากไม่ทราบรหัสผู้ขาย ให้ค้นหา โดยกดปุ่ม 🙆 ช่องผู้ขายและ ระบุรายละเอียดของผู้ขายเพื่อค้นหา ระบุวันที่ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุในรูปแบบ - ว/ทเอกสาร
 - วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช

เพื่อเข้าสู่หน้าจอ	Tab Org. data	ตามภาพที่ 3

0	🖉 🔹 🔹 🖉 🚱 😧 💄 🛗 🖧 🖄 🏝 🏦 🖉 🖉 🖉 📓 🗐 🖓 🖷										
สร	สร้างในสั่งขึ้อ										
เป	เปิดภาพรวมเอกสาร 🗋 📽 ระงับ 🏜 🧔 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซ้อความ 🖪 👹 การกำหนดค่าส่วนบุคคล										
Tury	[1000000006] (ชินกังชื่อ -ส่วนกลาง 🗟 ผู้ชาย 1000000006] (ชิน/หเอกสาร 08.05.2012										
2	Header					<u>Strengt</u>					
	🖹 สรก. A I รหัส	พัสตุคงคลัง	ข้อความแบบสั้น	ปรีมาณสั่ง	OUn C วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน Per	OPU กลุ่มวัสดุ 🛄			
					-!						
				ภาพ ^เ	ที่ 2						
2.	Tab Org. da	ta ให้ร	ะบุรายละเอียด	ดังนี้							
	 องค์กรุจัดซื้อ)	1	ระบองค์กรจัด	าซื้อเป็น TH	-IAI (รัฐบาล	ไทย)				
		2 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			น่ายวัดสี้ว		,				
	- แต่ที่เบารงณะ	00		าะก่ามยุกคุณ	านายงต่อง	งเน่าหวทส	IT I				
	- รหสหนวยงา	าน		ระบุรหสหนว	ยงาน จานว	น 4 หลก					
	- กดปุ่ม 🦉	์ หรือ	Enter	เพื่อเข้าสู่หน้า	จอ Tab ก ′	ารติดต่อสื่อส	ุ่าร ตามภาพ	ที่ 4			
🗁 ใบส่	ังซื้อ แก้ใข ใปที่ สภาพแวดล่	โอม ระบบ วิธี	ใช้								
0	Đ	4 📙 I 🚱 🤇	9 😵 I 🖴 🛗 🖧 I 🏵 🕻) () () 🔛 🔀 🔀							
สร้า	งใบสั่งนื้อ										
เปิดร	าพรวมเอกสาร 📔 🖻 📽 ระบั	- i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	🕽 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ 🛛 ข้อความ	📘 🛃 การกำหนดค่าส่วนบุคคล		k					
T	GCPO ใบส่งซื้อ -ส่วนกลาง	۵	ผู้ขาย	100000006 บริษัท สินทว	หรัพย์ จำกัด	ว/ทเอกสาร <mark>08.05.</mark> :	2012				
	ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนใ	u Texts	ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร	คู่ค้า ข้อมูลเพิ่มเติม Org.	data สถานะ เว	วอร์ซัน					
	องต์อรวัดซื้อ TH	1 รัฐบาลให									
	กลุ่มการจัดซื้อ K05	้ กรมพัฒนา	- พลังงานทดแ								
	รหัสหน่วยงาน 120	15 กรมพัฒนา	พลังงานทดแทน&อนุร								
	<mark>1)</mark> ส รก. A I รหัสพัสธ	คงคลัง ข้อ	ความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง (DUn C วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน Per OPU กลุ่	มวัสดุ 🛄			
-							ТНВ	►			
-						-	THB				

ภาพที่ 3

3 Tab การติดต่อสื่อสาร ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- ผู้สร้างใบสั่งซื้อ
- วิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบุ ชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 01 ตกลงราคา
- เลขที่บัญชีธนาคาร ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน
- กดปุ่ม 🧭 หรือ Enter
- ระบุเลขที่อ้างอิงหรือเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญาของหน่วยงาน
- เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Tab **ข้อมูลเพิ่มเติม** ตามภาพที่ 5

	A 🔲 I 🗞 🚱 🕒 İ	¦¦¦} በ ጠ ጠ ጠ ጠ ጠ ጠ	👿 🗖 🛛 🕥 🖪							
างใบสั่งชื่อ										
เภาพรวมเอกสาร 📘 🖻 💕 ระมั	ม 🖆 💇 🚯 ตัวอย่างก่อน	เพิ่มพ์ ข้อความ 🔢 👹 ก	ารกำหนดค่าส่วนบุคคล						N	
	•								h	<u>}</u>
GCPO เปลงซอ -สวนกลาง	🗉 ผูขาย	1000	000006 บรษท สนทวทรพย	จากด <u>า</u> /	ทเอกสาร	08.05.2012				
ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนใ	ข Texts ที่อยู่ การ	เติดต่อสื่อสาร คู่ค้า ช่	ม้อมูลเพิ่มเติม 🛛 Org.data	สถานะ เวอ	เร์ชัน					
ผู้สร้างใบสั่งซื้อ	กำกับ พัฒนา		วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	01						
เลขที่บัญชีธนาคาร	9874908555		เลขที่อ้างอิงภายใน	តល្អ	001/55					
ภาษา	TH									
								, ,]
🕞 ส sn. 🗛 I รหัสพัสธ)คงคลัง ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง	OUn (C	วันที่ส่ง	าคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per	OPU กล	น่าวัสดุ 🛄	
🕞 ส (รก. 🗛 I รหลพัสธ)ดงคลัง ∣ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง	OUn (c	วันที่ส่ง	าคาสุทธิ	สกุลเงิน THB	Per	OPU กล	มุ่มวัสดุ 🚺	
<mark>В</mark> а., (sn. А I (sv)айас	_{ขุดง} ดสัง ชื่อความแบบสั้น	ปริมาณสัง	OUn (C	วันที่ส่ง	าคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB	Per	OPU กล	มู่บวัสดุ <mark>1</mark> 1 ▲ ▼	
а sn. А. I sv7ачкас	ขุดงคลัง ซ้อความแบบสั้น	ปริมาณสัง	OUn C	วันที่ส่ง ร	าคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB THB	Per	OPU กล	ม่มวัสดุ <mark>1</mark> ▲ 	
A., sn. A I sviawac)คงคลัง ข้อความแบบสั้น	ປຣີນາດເສັ່ງ	OUn C	วิเท็สง •	(าคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB THB THB	Per	OPU na	มุ่มวัสดุ <mark>ไ</mark> 	

ภาพที่ 4

4. Tab ข้อมูลเพิ่มเติม ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ระบบ วิธีใช้

- วันสิ้นสุดสัญญา

ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา

โดยระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy)

ระบุปีเป็นคริสตศักราช

เพื่อเข้าสู่หน้าจอส่วนภาพรวมรายการ ตามภาพที่ 6 ภาพรวมรายการ SAP 1 4 🔲 1 🗛 🚱 1 🗖 🛗 🔠 1 🛱 🖓 🗛 🔊 👿 🔽 I 🛞 🖪

-	กตบุม	

สร้างใบสั่งนี้อ		
เปิดภาพรวมเอกสาร 🗋 📽 ระวับ 🏜 🕸	🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 📘 🛃 การกำหนดค่าส่วนบุคคล	
(шт) GCPO ใบส่งซื้อ -ส่วนกลาง อี ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนใช Texts	ผู้ชาย 1000000006 เภิษท ลินทวีทริพย์ จำกัด ว/ทเอกสาร <mark>1</mark> 8.05.2012 ூ) ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร ตู่ด้า ช้อมูลเพิ่มเติม Org.data สถานะ เวอร์ชัน	
วันสิ้นสุดสัญญา 30.08.2012	เลขที่ชุด	
🗋 ภาพรวมรายการ		
🛅 รายการ 1 รก.ใหม่		

ภาพที่ 5

SAD

5. **ภาพรวมรายการ** ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- รก.	ระบุลำดับที่ของรายการ/งวดงานของการจัดซื้อจัดจ้าง
	โดยระบุได้ 100 รายการ
- A	ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
	"K" สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
	"S" สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
	"I" สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
- ปริมาณสั่ง	ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ
- Oun (หน่วยนับ)	ระบุหน่วยนับ เช่น EA = ชิ้น
- วันที่ส่ง	ระบุวันที่ครบกำหนดส่งมอบสินค้าหรือบริการ โดยระบุในรูปแบบ
	วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- ราคาสุทธิ	ระบุราคาต่อหน่วย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 51.	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- กดปุ่ม 🖻 🚥 หรือ Enter	เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนรายการ ใน Tab การกำหนดเลขที่บัญชี
	ตามภาพที่ 7

î Ø	บสังชื	la ur	ก้ไข ใเ	มที่ เ	สภาพแวดล้อม 🗈 🔍 🛛	ระบบ วิธีใช้ 🚽 😋 🙆 🚱	I 🗳 🛱 🛱 I	8 () 🗘 🕄 I 🔀	i 🛛 I 🕲 🖪					
ส	ร้างใ	ใบสั่ง	เขื้อ											×	
ជ	ไดภาพ	หวมเอเ	กสาร		🔁 ແຫັນ 🧯	b 🕸 🚺 mi	อย่างก่อนพิมพ์ ข้อ	งความ	🚺 🛃 nışı	ำหนดค่าส่วนบุคคล				4	
Ē	G G	CPO ໃນ	บส่งชื่อ -	ส่วนกล	ลาง 🗎		ผู้ขาย		1000000	0006 บริษัท สินทวีทรัพย์ จ	ากัด	ว/ทเอก	าสาร <mark>08</mark>	3.05.2012	
2		ส่งมะ	อบ/ใบกำ	ากับ	เงือนใข	Texts ที่อยู่	การติดต่อสื่อเ	สาร 🖌	คู่ค้า ข้อมูล	แพิ่มเติม Org.data	สถาน	ะ เวอร์ซัน			
	ж.	×	v		20.00.20	10									
	-nu	เสนสุดเ	WEBER.I		30,08,20	112	ที่ชด								
2	B	สรก	n. //	A I	รหัสพัสดุคงค	ข้อความแบบสั้น	ປรีมาณสั่ง	OUn (วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per Of	⊃U กลุ่มวัสดุ	รง.	ที่เก็บ 🛄
	ſ	1	k				10	EA	30.07.2012	500	THB			1205	
											тнв				<u> </u>
											THB				
		_		_							THB				
		_		_							тир				
		-		_							тыр				
	H										THB				
	H										тнв				
	H										тнв				
											тнв				
											тнв				
											THB				
											тнв				
											тнв				
											тнв				
		_		_							THB				
		_		_							THB				
		_		_							тир				_
	Р		I	- 											
	Q	B		R	188	0 🔛	4776		5	ค่าตั้งต้น					
		5													
	รายเ	การ			1 รก.ใหม่				۵						
9															

6. ส่วนรายการ เลือก Tab การกำหนดเลขที่บัญชี ตามภาพที่ 7 ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- เลขที่บัญชี G/L ระบุรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K I หรือ S)
 ศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
 รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6 และ 7 เป็น B1
- แหล่งของเงิน ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก เป็น YY**41**XXX

โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ หมวดรายจ่าย

- กิจกรรมหลัก
- GPSC

ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่จังหวัด ระบุรหัส GPSC ของสินค้าหรือบริการ จำนวน 14 หลัก เพื่อประมวลผลข้อมูลที่บันทึก ตามภาพที่ 8

- กดปุ่ม Enter



T	🕎 GCPO ใบสั่งชื่อ -ส่วนกลาง 🔋 ผู้ชาย								100000000	5 บริษัท สินทวีท	รัพย์ จำกัด	1	/ทเอกสาร		08.05.2012	4			
	leader																		
	🖹 a sr	1.	A I	รหัส	ฟฟัสดุคง	ข้อความแบเ	เส้น	ปรีมาณสั่ง	0	Un	2 วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ		สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	รง.	
	1		ĸ						10E/	4 [30.07.2012		5,000.00	тнв	1	EA		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
														тнв					4
														THB					
														ТНВ					
														ТНВ					
														ТНВ					
														ТНВ					
														тнв					
														ТНВ					
-														тнв					
L																			
S	18	B	B	î	8 ð		E	7 8 8 6		5	ค่าต้	ังต้น							
P 5	ายการ			1[:	1]						٦	▲ ▼				_			
	ข้อมู	ลวัสดุ	ឋរី	มาณ/1	น้ำหนัก	กำหนดก	เรส่งมอบ	J Acceptar	nce Perio	bd	ก.ส่งมอบ	ใบกำกับ	เงือนใข	าารกำหนด	าเลขที่บัญชี	J	Texts ที่อยู่	ส่งมอบ 🛛 การ 🍴 💶	
		< D	/	AccAs	sCat	K ค่าใช้จ่า	ย	🖹 การกร	ระจาย		การกำเ	หแดบัญชีเดี่ยว	Ĩ	หน่วย	ม 120	15 กรม	เพัฒนาพลัง 🗄		
	รหัสพัสดุ	เดิม																	
	เลขที่บัญ	/ชี G/L			5104010	0104													
	ศูนย์ต้นหฺ	u			1200500	0001			กิจกรรมย	ม่อย									
	รหัสจังห	ĭo							หน่วยเบิเ	กจ่าย	I	1200500001							
	รหัสงบป	ระมาณ			12005B1	100100000	0		รายการผู	เกพัน	งบป								
	แหล่งขอ	งเงิน			5541230)			กิจกรรมเ	1ลัก		P1000		æ					
	เอกสารส่	ำรองเงิเ	L										\$	มากกว่า					
	GPSC				0100089	92000000													
	บัญชี่เงิน	ฝาก							เจ้าของเ	งินฝา	in								
	บัญชีย่อะ	U							เจ้าของป	ม/ชย่	อย								

ภาพที่ 7

	- กดปุ่ม 📧 Header เพื่อเลือก Tab เงื่อนไข ตามภาพที่ 9											
ີ ເບ	สั่งชื้อ แก้ใข ไปที่ สภาพ	แเวดล้อม ระบบ วิธีใช้										
8		E 🔄 📙 I 😋 🚱 🚷 I	L C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	1 🕄 🗶 🕄	1 🕜 🖪							
สร้	้างใบสั่งข้อ											
เปิด	เภาพรวมเอกสาร 🛛 🗋 🖻	ระงับ 🔓 🎒 ด้วย	ว่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 📘	🛃 การกำหนด	ค่าส่วนบุคคล							
70007	GCPO ใบสั่งซื้อ -ส่วนกลาง	E	ผ้ขาย	1000000006 1	ปริษัท สินทวีทรัพย์	จำกัด	า	้หแอกสาร		08.05.2012	Δ	
ъ	Header		-									
	🖹 ส_ รก. A I รหัว	สพัสดุคงข้อความแบบสั้น	ปรีมาณสั่ง OUn	C วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	ĩ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	ડા. 🛄	
	1 K	คอมพิวเตอร์:วิถีการยิ	10 EA	D 30.07.2012		5,000.001	гнв	1	EA	คอมพิวเตอร์	กรมพัฒนาพลังงานทาดแทนแ 📥	
							ГНВ				<u> </u>	
							ГНВ					
							ГНВ					
							гнв					
							ГНВ					
							гнв					
							ГНВ					
							ГНВ					
							гнв				•	
(7 7 8 0	ค่าตั้งต่	ňu							
	รายการ 1[1] คอมพิวเตอร์:วิถีการยิง		8								
,	ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/	ใน้ำหนัก 🧹 กำหนดการส่งมอบ	Acceptance Period	ก.ส่งมอบ	ใบกำกับ เงื่อ	วนใข กา	ารกำหนด	เลขที่บัญชี		Texts ที่อยู่ส่	มมอบ การ 📊 💶 🎦	
	AccAs	ssCat K ค่าใช้จ่าย	🖹 การกระจาย	การกำหน	ดบัญชีเดี่ยว	Ē	หน่วย	J 120	15 กรม	พัฒนาพลัง 🗄		
	รหัสพัสดุเดิม											
	เลขที่บัญชี G/L	5104010104										
	ศูนย์ดันหวุน	1200500001	กิจกรรมย่อย									
	รหัสจังหวัด	1000	หน่วยเบิกจ่า	ย 1	.200500001							
	รหัสงบประมาณ	12005B1001000000	รายการผูกพัน	เงบป 5	104010104							
	แหล่งของเงิน	5541230	กิจกรรมหลัก	P	1000							
	เอกสารสำรองเงิน					🖻 1	มากกว่า					
	GPSC	01000892000000										
	บัญชีเงินฝาก		เจ้าของเงินฝ	าก								
	บัญชี่ย่อย		เจ้าของบ/ชะ	iau								

- กดปุ่ม Tab เงื่อนไข เพื่อบันทึกรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตามภาพที่ 10

ີ ໃ	ี่⊆ ใบสั่งชื้อ แก้ใข ใปที่ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้														
0					📙 😋 😧 🚷	I 🚨 🛗 🔀 I 🏝	10 () 🕄 🔣 I 🗘	2 🖪						
สร่	สร้างในสิ่งนี้อ														
เปิด	เปิดภาพรวมเอกสาร 📘 🖻 📽 🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 🖪 🛃 การกำหนดค่าส่วนบุคคล														
Tury															
		งมอบ/ใบก	กำกัน 🚺	เงื่อนใข	Texts ที่อย่	การติดต่อสื่อสาร	ค่ค้า	า ข้อมลเพิ่มเติม	Org.data annu	ะเว	อร์ซัน		00.00.2012		
		0400,101		TODATO					orgiosts with						
	วันสิ้น	สุดสัญญา		30.08.2	012										
					เลขที	ชุด									
		50	AI	ะเมืองโสดด.1	ตัวดาวนแหนเส้น	เรียวอเส้า		(ชีมอีสา	ຮາດາສາເຮັ	สดอเวิน	Dor		กล่าเว้สอ	e.1	
	R a	sn.	A I	รหัสพัสดุคง	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสัง 10	OUn	C วันที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุหาธิ 5000	สกุลเงิน THB	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	รง. 1205	
M	.	sn. 1	A I k	รหัสพัสดุคง	ข้อความแบบสัน	ปรีมาณสั่ง 10	OUn EA	C วันที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุทธิ 5000	สกุลเงิน THB THB	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	รง. 1205	
	<u>नि</u> त	sn. 1	A I k	รหัสพัสดุคง	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง 10	OUn EA	C วันที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุทธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	รง. 1205	
	. a	sn. 1	A I k	รหัสพัสดุคง	ข้อความแบบสัน	ปริมาณสั่ง 10	OUn	C ในที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุหาธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	s 1205	
	R	sn. 1	A I k	รมัสพัสดุคง	ข้อความแบบสั้น	ປຣິນາດເສັ່ນ 10	OUn EA	C 1 นที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุทธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	\$J. 1205	
	a	sn. 1	A I k	รหัสพัสตุคง	ข้อความแบบสั้น	ປຣີມາດເສັ່ນ 10	OUn	C ในที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุทธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB	Per		กลุ่มวัสดุ	sJ. 1205	
	R	<u>sn.</u>	A I k	รหัสพัสตุคง	ข้อความแบบสัน	ປຣິມາດເສັບ 10	OUn EA	C ในที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุหซี 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB	Per		กลุ่มวัสดุ	sJ. 1205 2	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	.	sn. 1	A I k	รหัสพัสฤคง	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง 10		C 1นที่ส่ง 30.07.2012	ราคาสุหชิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB	Per		กลุ่มวัสดุ	53. 1205 	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
		<u>\$n.</u>	A I k	รหัสพัสฤคง	ข้อความแบบสั้น	ປรີມາແສ້ง 10		C <mark>ทมที่ส่ง</mark> 30.07.2012 	ราคาสุทธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB THB	Per		กลุ่มวัสดุ	53. 1205 	
		sn. 1	A I k	รมัสพัสตุคง	ข้อความแบบสั้น	ປรີມາແส้ง 10		C ทมที่ส่ง 30.07.2012 	ราคาสุหาธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB THB THB	Per		กลุ่มวัสดุ	53. 1205 2005 2007 2	
		50. 1	A I k	รหัสพัสดุคง	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสัง 10		C 1นที่ส่ง 30.07.2012 	ราคาสุหธิ 5000	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB THB THB	Per		กลุ่มวัสดุ	\$J. 1205 2 2 2 2 2 3 4 5 5 6 7 8 10 </td <td></td>	

7. Tab **เงื่อนไข** : สำหรับการระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

กรณีที่ผู้ขายแจ้งจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ไม่ต้องระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับกรณีที่ผู้ขายแจ้ง จำนวนเงินยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ระบุภาษีมูลค่าเพิ่มเพิ่ม โดยการตรวจสอบราคารวมทั้งฉบับและบันทึก จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามภาพที่ 11 หรือ ภาพที่ 12 ดังนี้

🗁 ใบสั่งซื้อ แก้ใข ไปที่ สภาพแวดล้อม	ระบบ	วิธีใช้									
	🔄 ประเ	ภหเงือนไข (1) - 14 ราย	ยการที่	1 🕄 🔀	21	2					
สร้างใบสั่งขื้อ		ข้อจำกัด									
เปิดภาพรวมเอกสาร 📘 📑 💕 ระงับ				👩 การกำ	าหนดค่า	าส่วนบุคคล					
🕎 GCPO ใบสั่งชื่อ -ส่วนกลาง 🔳	¥ [3 8 8 8 9		1000000	306 บริ	เษ้ท สินทวีทรัพย์ จำกัด	ı/۱	ศเอกสาร	08.05.2012	Δ	
🖻 ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนใข	СТур	ชื่อ		ข้อมูล	เพิ่มเดิม	ม Org.data สถานะ	(เวอร์	ร์ชัน			
	HBOO	ส่วนลดส่วนหัว(ค่า)				50.000.00 TUP					
	HB01	ส่วนลดส่วนหัว(ค่า)				30,000.00 1110					
CnTy ชื่อ	RAOO	% ส่วนลดจากสุทธิ		ທ່ວ	UoM 1	มูลค่าเงื่อนใข	สง.	มูลค่าเงื่อนใจ	บ	CdCur	
PBXX ราคารวมชั้นต้น	RA01	% ส่วนลดจากราคารวม				50,000.0	о тнв		0.00		
มูลค่าสุทธิรวมส่วนลด	RBOO	ส่วนลดค่าเต็ม		_		50,000.0	O THB		0.00		
NAV5 ภาษทาสักไมโด	REST	% ส่วนลดบัญชี				50.000.0	о тнв		0.00		
SKTO ส่วนลดเงินสด	RLO1	% ส่วนลดผู้ขาย				0.0	о тнв		0.00	, 	
ราคาตามจริง	ZAOO	%ส่วนเพิ่มจากสุหธิ				50,000.0	о тнв		0.00	1	
	ZAO1	%ส่วนเพิ่มจากราคารวม									
	Z800	ส่วนเพิ่ม(มูลค่า)		_			_	_			
	ZDST	หักล้างเงินล่วงหน้า									
	ZDWP	จ่ายส่วงหน้า(มลค่า)				C de se	1				
🖾 🛃 🖬 🖧 rec. 🖏	ZVA2	ภาษีจากการจัดซื้อ(%)		Avtivate	2	🛗 ปรับปรุง	ļ				
	ZVAT	ภาษีจากการจัดซื้อ									
🖻 🗟 สรก. A I รหัสพัสดุคง	ข้อความเ	แบบสั้น ปริมาณสั่ง	OUn	วันที่ส่ง		ราคาสุทธิ สก	ງລເວີນ 🛛	Per OPU	กลุ่มวัสดุ	sJ.	-
1 K	คอมพิวเต	อร์:วิถีการยิง 1	.0EA E	30.07.20	12	5,000.00 TH	HB :	1 EA	คอมพิวเตอร์	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
						Tł	HВ				-8
						Th	HB JD				

ภาพที่ 10

กรณีที่ผู้ขายแจ้งมายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้เลือกระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยวิธีการบันทึกรายการ ประกอบด้วย 2 วิธี ดังนี้

(1.1) ระบุจำนวนเงินของภาษีมูลค่าเพิ่มหน่วยเป็นจำนวนเงิน(บาท) ตามภาพที่ 11

กดปุ่ม 👩 เลือก ZVAT

-จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

-กดปุ่ม Enter

-Cnty

เพื่อให้ระบบประมวลผลคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ

🗁 ใบสั่งซื้อ แก้ไข ไปเกี่ สภาพแวดล้อม ระบบ	วิธีให้							
	🔁 🚱 I 🖨 🛗 🖧 I 🕸	<u>°</u>	🗅 💥 🏹	0 🖪				
สร้างในสั่งนี้อ								
เปิดภาพรวมเอกสาร 🗋 🖷 ระงับ 🍰 🙅	🕅 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ข้อควา	ม 🚺 🧔	🖻 การกำหนดค่า	ส่วนบุคคล				
โพม GCPO ใบส่งชื่อ -ส่วนกลาง 🗈	มัทาย	10	ດດດດດດດ ເອົາ	•ัท สินทวีทรัพย์ จำกัด	_	ว/หเลกสาร	08.05.2012	Δ
🖻 ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนไข Texts	ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร	ดู่ค้า	ข้อมูลเพิ่มเติม	Org.data สเ	ถานะ เ	วอร์ชัน		
	สุเกธิ			50,000.00 TH	1B			
CnTy ชื่อ	สำนวนเงิน	สม. ต	ria UoM L	ลค่าเงื่อนใข	สง	. มูลค่าเงือ	นใข	CdCur 🛅
PBXX ราคารวมชั้นต้น		İ İ		50,	000.00 TH	B	0.0	
มูลค่าสุทธิรวมส่วนลด				50,1	000.00 TH	lB 🛛	0.0	0
NAVS ภาษีที่หักไม่ได้					0.00 TH	IB	0.0	0
มูลค่าสุทธิรวมภาษี				50,1	000.00 TH	IB	0.0	0
SKTO ส่วนลดเงินสด	0.000	%			0.00 TH	IB	0.0	0
ราคาตามจริง				50,	000.00 TH	IB	0.0	0
	3500				-			<u> </u>
					-			
					_			
		_						
😫 🛃 🔚 🐼 rec. เงื่อนไข		*	Avtivate	👪 ปรับปรุง				
🍋 🕞 ส รถ 🍐 ไ รมัสมัสดดง ข้อดาวา	แบบเส้น ปริบาณส่ง		ທິນທີ່ສຳ	ราคาสหรื	สกลเงิเ	Per 0	211 คล่มกัสด	5.1
1 K คอมพิวเ	ตอร์:วิถีการยิง 10	DEA DB	0.07.2012	5,000	.00 THB	1 E/	 คอมพิวเตอร์ 	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนแ 🔺
					тнв			•
					тнв			
					тнв			
					тнв			
					тнв			
					тнв			
					тнв			
					тнв			L
					тнв			•

ภาพที่ 11

- (1.2) ระบุจำนวนเงินของภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามภาพที่ 12
 - กดปุ่ม 🙆 เลือก ZVA2 -Cnty ระบุจำนวนเปอร์เซ็นต์เพื่อให้ระบบคำนวณจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม -จำนวนเงิน ที่ต้องจ่าย เช่น ระบุ 7 ไม่ต้องระบุเปอร์เซ็นต์ เพื่อให้ระบบประมวลผลคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

-กดปุ่ม Enter

🔄 ใบสั่งซื้อ แก้ไข ไปที่ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้						- Ø							
	3. C ^a C\$ \$1 61 61 6) 🕄 🔀 🗾 🔇	2 🖪										
สร้างใบสั่งนี้อ													
เปิดภาพรวมเอกสาร 📘 📽 ระงับ 🍻 🌌 🔞 ต่	เปิดภาพรวมเอกสาร 🗋 📽 🕬 🕼 🕼 🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซ้อความ 🚺 🛃 การกำหนดค่าส่วนบุคคล												
🔟 GCPO ใบส่งชื่อ -ส่วนกลาง 📓	ผู้ขาย	100000006 บริษั	ท สินทวีทรัพย์ จำกัด	ว/ทเอกสาร	08.05.2012								
🖻 ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนไข Texts ที่เ	อยู่ การติดต่อสื่อสาร คู่ค้า	າ ບ້ອນູລເพິ່ມເຫີນ	Org.data สถานะ	เวอร์ชัน									
	สุทธิ		50,000.00 THB										
CnTy ชื่อ จำเ	นวนเงิน สง.	ต่อ UoM มูล	ค่าเงื่อนใข	สง. มูลค่าเงื่อนไ	ข CdCur								
PBXX ราคารวมชันตัน			50,000.00	о тнв	0.00								
มูลคาสุทธรวมส่วนลด			50,000.00		0.00	_							
มลด่วสหรัฐระบอรที่			50.000.00		0.00	-							
SKTO ส่วนอดเงินสด	0.000 %		0.00	о тнв	0.00								
			50,000.00	D THB	0.00								
ZVA2	7												
🕄 🛃 📮 🛷 rec. เงื่อนไข	*	Avtivate	อ้ ปรับปรง										
🟲 🖹 ส. รก. A I รหัสพัสดุดงข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง OUn	C วันที่ส่ง	ราคาสุหาธิ สกุ	าลเงิน Per OPU	กลุ่มวัสดุ รง.								
1 K คอมพิวเตอร์:วิถีก	กรยิง 10EA (0 30.07.2012	5,000.00 TH	HB 1 EA	คอมพิวเตอร์ กรมพัฒน	าพลังงานทดแทนแ 📥							
			TH	IB		_							
			TH	IB									
			TH	18									
			IF T	18									
				-B									
			TE	IB IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII									
			ТН	-B									
			TH	IB									

ภาพที่ 12

ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล เมื่อระบุข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว

-กดปุ่ม 👔 (ตรวจสอบ)

เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบบจะ แสดงผลการตรวจสอบ ของข้อมูล ดังนี้

(1) กรณีมีข้อผิดพลาดระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 14

(2) กรณีไม่มีข้อผิดพลาดระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 15

ີ ເບ	 ใบสั่งชื่อ แก้ใข ไปที่ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้												
©													
สร้	สร้างในสิ่งขึ้อ												
เปิด	เนื้อภาพรวมแอกสาร 🗋 🖻 ระงัน 🚰 🎥 🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ เชื่อความ 🖪 🛃 การกำหนดคำส่วนบุคคล												
<u>اس</u>	ัฐาน 100000006 บริษัท สินทวีหรือ ส่วนกลาง 🛙 ผู้ชาย 100000006 บริษัท สินทวีหรือย์ จำกัด ว/หเอกสาร 08.05.2012 🛆												
2	Header												
	🖪 बsn. A I s	หัสพัสดุคงข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง OUn (วันที่ส่ง	ราคาสุหาธิ	ĩ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	sə.		
	1 K	คอมพิวเตอร์เวิถีการ	δ, 10EA Ε	30.07.2012		5,000.001	ТНВ	1	EA	คอมพิวเตอร์	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนเ		
							THB	_				8	
							THB	_					
								-					
•							тнв						
						T	ТНВ						
						7	ТНВ						
						T	тнв						
						ד	тнв						
l											▲ ▶		
			4778	ค่าตั้งต้	u								
U													
	รายการ 1	[1] คอมพิวเตอร์:วิถีการยิง		1									
	ข้อมูลวัสดุ ปริมาย	น/น้ำหนัก / กำหนดการส่งมะ	u Acceptance Period	ก.ส่งมอบ	ใบกำกับ เงื่อ	อนใข่กา	ารกำหน	ดเลขที่บัญชี	K	Texts ที่อยู่ส่	งมอบ การ h 💶		
		·	1										
	Acc 🕅 👫	AssCat <u> ค่าใช้จ่าย</u>	🛅 การกระจาย	การกำหน	ดบัญชีเดี่ยว	Ē	หน่ว	ยง 120	5 กรม	มพัฒนาพลัง 🗄			
	รหัสพัสดุเดิม												
	เลขที่บัญชี G/L	5104010104											
	ศูนย์ดันหวุน	1200500001	กิจกรรมย่อย			_							
	รหัสจังหวัด	1000	หน่วยเบิกจ่าย	1	200500001								
	รหัสงบประมาณ	12005B1001000000	รายการผูกพัน	มนป 5	104010104								
	แหล่งของเงิน	5541230	กิจกรรมหลัก	P	1000			_					
	เอกสารสำรองเงิน					ר < <u>ב</u>	มากกว่า						
	GPSC	01000892000000											
	บัญชีเงินฝาก		เจ้าของเงินฝา	in									

ภาพที่ 13

(1) กรณีมีข้อผิดพลาด

ถ้าเป็นเครื่องหมายสี่เหลี่ยมสีแดง 💷 หมายถึง เป็นข้อผิดพลาด (error) ตรวจสอบข้อผิดพลาดที่ ระบบแสดง แล้วดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งถ้าเป็น error ระบบไม่สามารถบันทึกเอกสารได้

- กดปุ่ม 🗹 🦷 เพื่อปิดกรอบข้อความ และแก้ไขข้อมูลใหม่อีกครั้ง หรือ

 □ ใบสังชื้อยังคงมีรายการที่ผิด □ Δ วันที่ใบสังชื้อเป็นวันที่ที่ผ่านมาแล้ว □ Srenns 1 □ ป้อน คลังพัสดุ □ รายการ 1 กำหนดการ 1 □ Δ วันที่เริ่มเรื่อไปเว้นในร้า
🗛 ดับเรื่อวรสามเวนเป็นดับสี่เสี่ม่วนในแล้ว

ภาพที่ 14

(2) กรณีไม่มีข้อผิดพลาด

ถ้าเป็นเครื่องหมายสามเหลี่ยมสีเหลือง 🛆 หมายถึง การเตือน (warming) ไม่มีข้อผิดพลาด สามารถบันทึกเอกสารได้

- กดปุ่ม 🔽 เพื่อปิดกรอบข้อความ กลับสู่หน้าจอสร้างใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 16

C	ข้อ	งความ			1
		<u>ปก.</u>	ข้อความข่าวสาร	LTxt	
		∆ ∆	ใม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลสัพธ์เอกสารการจัดซื้อ รายการ 1 กำหนดการ 1 สามารถส่งมอบในวันที่ที่กำหนดได้หรือไม่?	0	
◀	Þ			•	
	1	Ø	uň"tu 🔞 🎸 ┥ 🔸 🕨 🕼 🖨 🖶 🖶 🔁 🔀 🕮 🕼 📾 0 🗳 2 👁 1 🖬 💥		



9.บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - กดปุ่ม 📙 (Save)

เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการยืนยันจัดเก็บข้อมูลตามภาพที่ 17

ี่⊔ี้ ใบสิ่งชื้อ แก้ไข ไปที่ สภาพแวดล้อ <u>ม ธรมบ</u> วิธีใช้															
🖉 🔜 🖉 🖓 🕒 🕅 🖓 智力 化 의 🕱 🖓 🖫															
مختباليفيع															
เมืองพรวมเอกสาร 🗋 🖻 ระสบ 🖧 🕼 ด้าอย่างก่อนพิมพ์ ต้องวาม 🚹 🖻 การถ่างแต่ต่าส่วนแต่ต่อส่วนแต่ต่อ															
E	GCPO ใบสั่งชื่อ -ส่วนกลาง	1	ผู้ขาย	1000000006 บ	ริษัท สินทวีทรัพย์	จำกัด	ว/ทเอกสาร	08.05.2012							
Ľ.	Header		la di laval	- [
	<u>≕</u> ≴สุ่รถ. A I ระ	สพัสดุคง <u>.</u> ขอความแบบสัน	ปรมาณสัง OUn	C วินหาสง D00.07.0010	ราคาสุขธ	สกุลเงเ	Per OPU) กลุ่มวัสดุ	sJ.						
		PIELIN JURIES, JURI 133	N IOEA	0 50.07.2012		THB		HOTH INDO	กระเพษณะ เพลงจ แนทษณะคน						
ТНВ ТНА ТАКИТАТИ ТНВ ТНА ТАКИТАТИ ТНВ ТНА ТАКИТАТИ ТНВ ТНА ТАКИТАТИ ТНВ ТНА ТАКИТАТИ ТАКИТАТИ ТНА ТАКИТАТИ ТНА ТАКИТАТИ ТНА ТАКИТАТИ ТНА ТАКИТАТИТИ ТНА ТАКИТАТИ ТАКИТАТИ ТАКИТАТИТИ ТНА ТАКИТАТИТИ ТНА ТАКИТ															
						тнв									
						тнв									
						тнв				_					
						THB									
						THB									
						Ino			•						
l			3816	ค่าตั้งต้	u										
	courses 1.[່ 1 ໄດວນຫຼວງແວຂ່ະວິດີຄວະຍື່າ		D											
ш.	มาการ เป็นวอก	1) คอมคางความการอง			1	ามได้	เวเวตาซี่ข้อเชี	Toxts via	izhurru Coos II. II	► P≣					
ſ	ายมีหางค่าย	уштицат [птицыптамошы		1 กาลงมอบ (папи	International Internationa International International Int	TEXTS ME	avnan I uus" IV CT						
	Acc4	AssCat 🔏 ค่าใช้จ่าย	🖹 การกระจาย	การกำหนด	าบัญชีเดี่ยว	🖹 หน่	<u>ายง</u> 1205 กร	มพัฒนาพลัง 🗄							
	รหัสพัสดุเดิม														
	เลขที่บัญชี G/L	5104010104													
	ศูนย์ดันหวุน	1200500001	กิจกรรมย่อย												
	รหัสจังหวัด	1000	หน่วยเบิกจ่าย	u 12	200500001										
	รหัสงบประมาณ	12005B1001000000	รายการผูกพัน	งบป 5:	104010104										
	แหล่งของเงิน	5541230	กิจกรรมหลัก	P:	1000										
	เอกสารสำรองเงิน					🖻 มากกว่า									
	GPSC	01000892000000													
	บัญชีเงินฝาก		เจ้าของเงินฝา	าก											

ภาพที่ 16
- ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการจัดเก็บข้อมูล

กดปุ่ม	เก็บ
กดปุ่ม	แก้
กดปุ่ม	ยกเลิก

- หากข้อมูลถูกต้องให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบจัดเก็บข้อมูล ตามภาพที่ 18 หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่มนี้ เพื่อแก้ไขข้อมูล
- หากไม่ต้องการ[ิ]จัดเก็บข้อมูล ให้กดปุ่มนี้ระบบจะ[ั]กลับไปยังหน้าจอเดิม ที่ยังคงค้างอยู่

🗁 จัดเก็บเอกสาร			×
ข้อความระบบที่ออก			
ท่านต้องการที่จะเก็บเอกสารหรือประมว	ลผลข้อมูล?		
เก็บ	แก้	×	ยกเลิก

ภาพที่ 17

 หลักจากกดปุ่ม "เก็บ" ระบบบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความ " ได้สร้าง ใบสั่งซื้อ-ส่วนกลาง ภายใต้เลขที่ 4XXXXXXXXX

🚳 🔄 🖉 🖉 🕼 🕼 🕼 🖄 🏷 🖓 📲 🖉 🖓 🖓	
สร้างในสั่งนี้อ	
เปิดภาพรวมเอกสาร 🗋 🖻 😪 ับ 🖆 🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 🚹 🛃 การกำหนดคำส่วนบุคคล	
🥡 GCPO ใบสั่งชื่อ -สำนกลาง 🗟 ผู้ชาย ว/ทเอกสาร 08.05.2012	R
🖻 ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนไข Texts ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร คู่คัก ข้อมูลเพิ่มเติม Org.data สถานะ	
ສຸທຣິ 0.00	
	a
	1
นูลค่าสุทธิรวมภาษี 0.00 0.00	
@neruaຈີນ 0.00 0.00	i l
	Ē
โม้สรก. รหัสพัสดุดงคลัง ข้อความแบบสั้น ปรีมาณสั่ง OUn C ในที่ส่ง ราคาสุทธิ์ สกุลเงิน Per OPU กลุ่มวัสดุ ร เมื่องการเป็นเป็น เป็นเป็น เป็น	
ไม่เป็น หมัดที่สดุดงคลัง ช้อความแบบสั้น ให้มาแล้ง OUn ได้ ในที่สัง ราคาสุทธิ์ สกุลเงิน Per OPU กลุ่มวัสดุ ร่ 1 <td< td=""><td></td></td<>	
เป็น เกินที่สังคุณคลัง ร้อความแบบสัน เป็นกณสั่ง OUn C ในที่สัง ราคาสุทธิ สกุลเงิน Per OPU กลุ่มวัสดุ ร่ 1	
Image: sint sint sint sint sint sint sint sint	
Image: Sine Statistage.org Sign: Sine Statistage.org S	
Image: solution in the synthetic spectrum in th	
Image: series of the series	
Image: solution of the second seco	

ภาพที่ 18

1.1.2 การบันทึกรายการตรวจรับ

การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP → ลอจิสติก →การจัดการวัสดุ → การจัดการสินค้าคงคลัง → การเคลื่อนย้ายสินค้า →การรับสินค้า→สำหรับเลขที่ใบสั่งซื้อ→MIGO_GR-GR สำหรับใบสั่งซื้อ (MIGO) หรือพิมพ์คำสั่งงาน MIGO ตามภาพที่ 1



ขั้นตอนการบันทึกรายการตรวจรับ

หรือ Enter

1. ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสินค้าจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 2

- เลือก "**การรับสินค้า**" เพื่อเตรียมรับพัสดุ - การรับสินค้า
- ใบสั่งซื้อ

- กดปุ่ม 🥝

- เลือก "**ใบสั่งซื้อ**" เพื่อเตรียมรับพัสดุจากใบสั่งซื้อ
- ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ต้องก[่]ารบันทึกตรวจรับ

ระบบจะคัดลอกข้อมูลรายการสั่งซื้อจากเอกสารใบสั่งซื้อ ให้โดยอัตโนมัติ ตามภาพที่ 3

¢	<u>าวรับสินค้</u>	า การกำหนดค่า ร	ะบบ วิธีใช้				55	ะบุเลขที่ไ	่บสั่งซื้อ (PO)			[SAP
0			0 🔇	😧 😧 I 🗅 🖨 🖓 I 😵) 🗘 i	🚨 🕄 🔣 🖉 😨) ที่	ต้องการเ	ตรวจรับ				
17		การรับสินค้า	ใบสั่งขื้อ - GFi	TEST003			\leq						
แส	เจงภาพรว	ม 🗋 🔤 ระบับ	ตรวจสอบ ผ่านราย	ยการ 🛛 🚹 วิธีใช้]	di di di di di di di di di di di di di d
A01	การรับสิเ	เค้า 🗒	R01 ใบส่งซื้อ	40000292	21	🕒	Ħ		GR การรับสินค้า	101			
			#0										
	иř Г	มไป ผู้ชาย	A(3										
	วันที่เอ	กสาร	30.06.2012	ใบส่งมอบ									
	วันผ่าน	รายการ	30.06.2012	ใบตราส่งสินค้า			ข/คส่วเ	ห้ว					
		🗌 1 แต่ละสลิป	ů.										
	Line	ข/คลั้นของวัสด			ОК	Oty หน่วยบันทึก	E	Jn Stor.Loc	แบทซ์	ประเภทกา	เรดีราคา ปภ. เห	าประเภทสต์อค	53.
						(, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,							1
													Ē.
													1
					_								1
					_								Ŭ.
					_								

ภาพที่ 2

2. ข้อมูลทั่วไป ระบุรายละเอียด ดังนี้

- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่ตามเอกสารการส่งพัสดุ โดยระบุในรูปแบบ
	วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- วันผ่านรายการ	ระบุวันที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
	โดยระบุในรูป วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- ใบส่งมอบ	ระบุเลขที่เอกสารใบส่งมอบพัสดุ เพื่อใช้อ้างอิงในการค้นหา
- OK	คลิกที่เครื่องหมายสี่เหลี่ยม 🗹 ของรายการสินค้าที่ต้องการตรวจรับ
	และตรวจสอบปริมาณที่ตรวจรับให้ตรงกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กดปุ่ม ตรวจสอบ	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- กดปุ่ม <mark>ผ่านรายการ</mark>	เพื่อจัดเก็บเอกสาร โดยระบบจะจัดเก็บเอกสารและสร้างเลขที่
	เอกสารให้โดยอัตโนมัติตามภาพที่ 4

โ ก	ารรับสินค้า	า การกำหนดค่า ร	เขม วิธีใช้										SAP	
0			B (🛛 🖓 🖓	🙆 🚷 I 🗎 🛗 🖓 I 🎗	3 1 3 <u>6</u>) 🎗 🛒 🗾 💡	F						<u> </u>	No.
1	E	การรับสินค้า	ใบสั่งขื้อ 400เ	0002921 - GFTES	T003									
แส	ดงภาพรวม	ม 🗋 เซมับ	ตรวจสอบ ผ่านรา	ยการ 📘 วิธีใช้										
A01	การรับสิน	ň 🖞	R01 ใบสั่งซื้อ	1		⊕ H		GR การรับสินค้า		101				
Þ	ν'n	เป ผู้ชาย	\$ }				_						Ŗ	
	วันที่เอเ	กสาร	30.06.2012	ใบส่งมอบ	inv001	/55	ผู้ชาย	<u>บริษัท</u> สินทวีทรัพย์ จ่	<u>ากัด</u>					
	วันผ่านร	รายการ	30.06.2012	ใบตราส่งสินค้า			ข/คส่วนหัว							
	B	🗌 1 แต่ละสลิป	Ē.											
	Line	ข/คสั้นของวัสดุ			OK	Qty หน่วยบันทึก	EUn	Stor.Loc	ศูนย์ดันหาน	รหัสจั	ศูนย์กำไร	เลขที่บัญชี G/L	แบทซ์	ประเภ 🛄
	1	คอมพิวเตอร์:วิถีการยิ	່າ			10	PRD		1200500001	1000	1200500000	5104010104		
														+
														+

ภาพที่ 3

 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความว่า *"เอกสารวัสดุ 8XXXXXXX ที่ผ่านรายการ"* ตามภาพที่ 4

🔄 การรับสินค้า การกำหนดค่า ระบา 🔗 มี		ዮ ዮ ዮ ነ 🖉 🗖 ነ Ø					SAP
แสดงภาพรวม 📋 ระงับ ด	รวจสอบ ผานรายการ 🛛 🛄 วธโซ						
A01 การรับสินค้า 📓 R	R01 ใบส่งชื่อ 🔳	🕒 🕑	III	GR การรับสินค้า	101		
🖿 ทั่วไป ผู้ชาย 🗳	8					<i>₽</i>	
วันทีเอกสาร 0	18.06.2012 ใบส่งมอบ						
วนผานรายการ 0	10.00.2012 เบตราสงสนคา	•	ข/คลาแหว				
	-						
Line ช/คสั้นของวัสดุ		OK Qty หน่วยบันทึก	EUn Stor.Loc	แบทซ์	ประเภทการดีราคา ปะ	ภทประเภทสต้อค	su. 🔟
							1
							<u> </u>
							1
							ũ –
							Ē
							Ē.
							Ē.
							Ē
							1
							<u> </u>
							<u> </u>
AR		ເພື່ອນາ		a			
		ч. нарит		2			
🕅 Detail data	7						
🮯 เอกสารวัสดุ 8000000372 ที่ผ่าน	เรายการ					▷ GFTEST00	3 🖻 gfux002 OVR 🏑

ภาพที่ 4

1.2 กระบวนการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP →ลอจิสติก →การจัดการวัสดุ →การจัดซื้อ →ใบสั่งซื้อ →สร้าง → ผู้ขาย/โรงงาน ที่จัดหาที่ทราบหรือพิมพ์คำสั่งงาน ME21N ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1



ขั้นตอนการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

- 1. การสร้างใบสั่งซื้อ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ใบสั่งซื้อ

- ผู้ขาย

ระบุประเภทเอกสารใบสั่งซื้อ : ใบสั่งซื้อ - รับมอบไม่แน่นอน ระบุรหัสผู้ขายตามหนังสือสัญญา จำนวน 10 หลัก หากไม่ทราบรหัสผู้ขาย ให้ทำการค้นหา โดยกดปุ่ม 💽 ช่องผู้ขาย และระบุรายละเอียดของผู้ขายเพื่อทำการค้นหา ระบุวันที่ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุในรูปแบบ - ว/ทเอกสาร วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช **Ø** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Tab **Org. data** ตามภาพที่ 3

หรือ Enter - กดปุ่ม สั่หชื้อ แก้ใจ ใปที่ ส । 🛯 🔲 😋 🚱 🕒 🛗 🛗 🖄 🖄 💭 🖓 🔙 🔊 🚱 สร้างใบสั่งขึ้อ เปิดภาพรวมเอกสาร 📘 🖻 😵 🚱 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 🚺 🛃 การกำหนดค่าส่วนบุคคล 🤠 GZPO ใบสั่งรับมอบไม่แน่นอ 🔋 ผู้ชาย 1000000006 ว/ทเอกสาร ส่งมอบ/ใบกำกับ Texts ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร คู่ค้า ข้อมูลเพิ่มเดิม Org.data สถานะ องค์กรจัดซื้อ THAI รัฐบาลไทย

	กลุ่มก	าารจัดซื้อ																
	รหัสน	หน่วยงาน			1205	กรมพัด	มนาพลังงานทดแทน&อน	ls.										
P	B a	ุรก.	A	Ιs	เห้สพัสดุคงค	ลัง	ข้อความแบบสั้น		ปริมาณสั่ง	OUn	C	วันที่ส่ง	ราคาสุหธิ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	
2	B a	. รก.	A	Is	เห้สพัสดุคงค	ลัง	ข้อความแบบสั้น		ປຣີມາຄ.ສັ່ນ	OUn	C	วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	
1	B a	. รก.	A	Is	เห้สพัสดุคงค	ลัง	ข้อความแบบสั้น		ປຈີມາແລ້ນ	OUn	C	วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	
	a	. รก.	A	IS	เห้สพัสดุคงค	ລັ້ນ	ข้อความแบบสั่น		ປຈີມາດເລັ່ນ	OUn	C	วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	

ภาพที่ 2

- 2. Tab **Org. data** ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - องค์กรจัดซื้อ ระบุองค์กรจัดซื้อ THAI (รัฐบาลไทย)
 - กลุ่มการจัดซื้อ ระบุรหัสของหน่วยจัดซื้อ จำนวน 3 หลัก
 - ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก - รหัสหน่วยงาน
 - เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Tab **การติดต่อสื่อสาร** ตามภาพที่ 4 🥝 หรือ Enter - กดปุ่ม

	۳ ۲۵ (۲۵ 🛍 🖴 (🛇 🕈	L L L I 🕱 🗷 I 😨	•					
สร้างในสิ่งขื้อ								
เปิดภาพรวมเอกสาร 📄 📸 ระงับ 🖆 🔮	🖁 🔂 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ 🛛 ข้อความ	🔢 😼 การกำหนดค่าส่วนเ	цяяа					
🎹 GZPO ใบส่งรับมอบไม่แน่นอ 📓	ผู้ชาย	100000006 บริษัท ส	สินหาวีหารัพย์ จำกัด	ว/หาเอกสาร	08.05.2012			
🖻 ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนไข Text	ร ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร	ตู่ค้า ข้อมูลเพิ่มเติม	Org.data สถานะ				C	6
องค์กรจัดซือ IHAI รัฐบา	ลใทย							
กลุมการจัดชอ <u>kU5</u>								
รหสหนวยงาน 1205 กรมห	ฒนาพลงงานทดแทนชอนุร							
🖻 🖼 รถ. 🗛 II หัสพัสดองคลัง	ใช้อความแบบสั้น	ปริมาณส่ง	OUn IC ใชแท้ส่ง	ราคาสุทธิ	สกลเงิน	Per O	ว∪ กลุ่มวัสด	
สรก. A I ระบัสพัสอุดงคลัง	ข้อความแบบสัน	ปริมาณสัง	OUn C ทินที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB	Per O	⊃U กลุ่มวัสดุ	
 ส. รก. A I รหัสพัสดุดงคลัง 	ข้อความแบบสัน 	ปริมาณสัง	OUn C ในที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB	Per O	² U กลุ่มวัสดุ	
a. sn. A I รหัสพัสดุคงคลัง	ชื่อความแบบสัน 	ปรีมาณสัง 	OUn C ในที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB THB	Per O	2∪ กลุ่มวัสดุ	
П л. А I элгажаарьзей П П П П П П П П П П	ข้อความแบบสั้น 	ปรีมาณสัง 	0Un C ในที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB THB THB	Per O	2U กลุ่มวัสดุ	
α μ Ι εγλατάφουσά α α α α α α α α α α α α α α α α α α α α α α α α	ข้อความแบบสั้น 	บริมาณสัง 	OUn C วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเวิน THB THB THB THB THB	Per O	2U กลุ่มวัสดุ	
R N A I эхланкаярнынай I III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	ข้อความแบบสั้น 	ปริมาณสัง	OUn C วันหวีเส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเวิน THB THB THB THB THB THB THB	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
П л. А I элантаралай П П П Элантаралай П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П П	ข้อความแบบสั้น 	เวิ มาณสัง 	OUn C วันเที่เส่ง - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB THB	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
Image: second	ข้อความแบบสั้น 	เห็มาณสัง	OUn C ในที่ส่ง	ราคาสุทธิ 	สกุลเงิน THB THB THB THB THB THB THB THB	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	

ภาพที่ 3

SA

Ð

08.05.2012

- 3. Tab การติดต่อสื่อสาร ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ผู้สร้างใบสั่งซื้อ
 - วิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบุ ชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 01 ตกลงราคา
- มาคาร ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- เลขที่บัญชีธนาคาร ร
- เลขที่อ้างอิงภายใน
- กดปุ่ม 🥝 หรือ Enter

ใบสั่งซื้อ แก้ใข ไปที่ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้

- ระบุเลขที่อ้างอิงหรือเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาของหน่วยงาน
- เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Tab **ข้อมูลเพิ่มเติม** ตามภาพที่ 5

0	1							
สร้	้างใบสั่งนี้อ							
ເປີດ	ดภาพรวมเอกสาร 📔 🖻 📽 ระงับ 🧯	🔁 🕼 🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ 🛛 ข้อความ	ม 🚺 🚭 การกำหนดค่าส่วนบุคคล					
Tum	GZPO ใบสั่งรับมอบไม่แน่นอ 🔳	ผ้ขาย	1000000006 บริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด	ว/หนอกสาร	08.05.2012			
	ส่งมอบ/ใบกำกับ เงื่อนไข	Texts ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร	คู่ค้า ข้อมูลเพิ่มเติม Org.data สถานะ					
							.0	
	ผู้สร้างใบสั่งชื่อ	เรณู้ วิสาขา	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	01				
	เวลาซื่อวัดเพื่อนดอดด	0074000555		70002 <mark>0</mark> 55				
	เพชิงเปญชิมแห่งร	9874908555	เลขทอางองทายเน	argoozijoo				
	เลขทบบุขอนาคาร ภาษา	9874908555 TH	เพรษฐางสูงสายเน	Mg002g00				
	เงขมายาญของนาคาร ภาษา	98/4908555 TH	เสขทอางองรายเน	Mg002g00				
	เสขาบปฏิชาม (ค.ศ. ก. ภาษา	98/4908555 TH	เสขาอาจองทายเน	w.goo2goo				
	מישי ונקיטאיניים איז איז איז איז איז איז איז איז איז איז	99/4908555	เสขาอาจองทายเน	wyoocyco				
	มายา ภาษา 🕞 ส. รก. A I รมัสพัสดุคงค	99/4908555 TH สัง ซ้อความแบบสั้น	เสขทยางองทายแน ปริมาณสั่ง OUn C วันที่ส่ง	พรูอออสูออ ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
4	มายา ภาษา	39/4908555 TH สัง ข้อความแบบสั้น	เสขทยางองหายแน ปริมาณส่ง OUn (C) วนที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
4	มายา ภาษา	792/4908555 TH สัง ซ้อความแบบเส้น	เสขทยางองหายแน ปริมาณส่ง OUn (C) ชมที่ส่ง	ราคาสุทธิ ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
	สามารถ ค.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ	39/4908555 TH สัง ซ้อความแบบเส้น	เสขาอาจองหายแน ปริมาณส่ง OUn (C / รุ่มที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน THB THB THB	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
4	สามารถ ค.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ	39/4908555 TH สัง ข้อความแบบเส้น	เสขายารองหายแน ปริมาณสั่ง OUn (C /ชมที่ส่ง	ราคาสุทธิ	ада.3u ТНВ ТНВ ТНВ ТНВ ТНВ	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	
L	สามารถ ค ก กาษา 	39/74908555 TH สัง ข้อความแบบเส้น 	เสซทยารองหายแน ปริมาณสั่ง OUn C ริมที่ส่ง 	ราคาสุทธิ	ада.3u ТНВ ТНВ ТНВ ТНВ ТНВ ТНВ	Per O	PU กลุ่มวัสดุ	

ภาพที่ 4

4. Tab ข้อมูลเพิ่มเติม ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- วันที่เริ่มมีผล
- วันสิ้นสุดสัญญา

ระบุวันที่เริ่มมีผลของสัญญา โดยระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนรายการ ใน Tab การกำหนดเลขที่บัญชี ตามภาพที่ 6

- กดปุ่ม 🔚 รายการ หรือ Enter



5. ภาพรวมรายการ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

9	2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
- รถ	ระบุลำดับที่ของรายการ/งวดงานของการจัดซื้อจัดจ้าง
	โดยระบุลำดับที่ 1
- A	ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
	"S" สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
	"K" สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
	"I" สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
- วันที่ส่ง	ระบุวันที่ครบกำหนดส่งมอบสิน [่] ค้าหรือบริการ โดยระบุในรูปแบบ
	วัน/เดือน/ปี (dd/mm/yyyy) ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- ราคาสุทธิ	ระบุจำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง
- 51.	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- กดปุ่ม Enter	เพื่อเข้าสู่หน้าจอส่วนรายการ Tab จำกัด ตามภาพที่ 7
-	-

Ľ	์ ใบสั่งซื้อ แก้ไข ไปที่ เ	สภาพแวดล้อม ระบบ	ມ วิธีใช้										SAP
	Ø	🛯 🖉 📙 I	😋 🙆 🚷 i 🛢	3 (H) (H) (A)	10 (C 🚯 💥 🗖	02 🖪						
	สร้างใบสั่งข้อ												
	เปิดภาพรวมเอกสาร 📗 🗋	📸 ระงับ 🚰 🤅	🕸 🕼 ตัวอย่างเ	า่อนพิมพ์ ข้อควา	ม 📘	📴 การกำหนดค	า่าส่วนบุคคล						
]∰ GZPO ใบสั่งรับมอบไม่เ ส่งมอบ/ใบกำกับ	เน่นอ 🖹 เงื่อนไข Tex	้ได้ เts ที่อยู่	ขาย การติดต่อสื่อสาร	RÍP RÍP	1000000006 บ จ้า ข้อมูลเพิ่มเติม	ริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด J Org.data สถา	นะ	ว/ทเอกสาร	<mark>08.05.2012</mark>	Δ		
	วันที่เริ่มมีผล วันสิ้นสุดสัญญา	08.05.2012 30.08.2012											
			เลขที่ชุด										
[🖻 🖪 🚛 sn. 🗛 I	รหัสพัสดุคงคลัง ข้	อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง	OUn (] วันเทีสง	ราคาสุหธิ	สกุลเงิน	Per	OPU กลุ่มวัสดุ	દા.	1	
	1 k					30.07.2012	15000	тнв			1205		
								тнв					
								тнв					
								тнв					
								THB					
							1	THR		1			

ภาพที่ 6

- 6. ส่วนรายการ เลือก Tab จำกัด ตามภาพที่ 7 ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ส.หักจ่ายล่วงหน้า
 - มูลค่าตามสัญญา

- ระบุจำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้างตามมูลค่าที่ระบุไว้ในสัญญา
- ระบุจำนวนเงินสุทธิหลังหักเงินจ่ายล่วงหน้า
- มูลค่าเบิกจ่ายสะสม
- กดปุ่ม Tab การกำหนดเลขที่บัญชี
- ระบบแสดงมูลค่าจำนวนเงินขอเบิกเป็น 0 (ศูนย์) เพื่อบันทึกรายการ ตามภาพที่ 8
- ⊴ 📙 । 😋 🚱 🚷 । 🖴 🛗 B 8B | 🕱 🗾 สร้างใบสั่งขึ้อ เปิดภาพรวมเอกสาร 📔 🍽 🖆 🤐 🕼 ด้วอย่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 🔢 🚭 การกำหนดค่าส่วนบุคค 📺 GZPO ใบสั่งรับมอบไม่แน่นอ ۵ ผู้ชาย 1000000006 บริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด 08.05.2012 ว/ทเอกสาร 0Un C วันที่ส่ง LAU D 30.07.2012 A I รหัส ปริมาณสัง OPU กลุ่มวัสด จงคลัง ข้อความแบบสั้น ราคาสุหธิ สกุลเงิน Per L5.000.00 THB 1 . รมพัฒนาพลังงานหาดแหา тнв тнв гнв тнв тнв тнв тнв ТНВ ТНВ Q ด่าตั้งต้น 1[1] ۵. จำกัด ข้อมูลวัสดุ ปริ ก.ส่งมอบ ใบกำกับ เงื่อนใช การกำหนดเลขที่บัญชี Texts ที่อยู่ส่งมอบ 📊 💶 🖿 15000 15000 ส. หักจ่ายล่วงหน้า THB 🗌 ใม่จำกัด \$ มูลค่าตามสัญญา มูลค่าเบิกจ่ายสะสม 0.00

ภาพที่ 7

- 7. Tab **การกำหนดเลขที่บัญชี** ตามภาพที่ 8 ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้
 - บัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก
 โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K I หรือ S)
 ศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
 - รหัสงบประมาณ
 ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6 และ 7 เป็น B1
 - ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก เป็น YY41XXX
 - โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
 - X คือ หมวดรายจ่าย
 - ระบุรหัส GPSC ของสินค้าหรือบริการ จำนวน 14 หลัก
 - ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
 - ระบุ[๋] PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่จังหวัด เพื่อเข้ากลับสู่หน้าหลัก ตามภาพที่ 9
 - กดปุ่ม 📝 หรือ Enter

- แหล่งของเงิน

- หน่วยเบิกจ่าย

- กิจกรรมหลัก

- GPSC

บัญชีแยกประเภท	5104010104			รหัสบริษัท	1205						
ศูนย์ดันหวุน	1200500001			กิจกรรมย่อย							
รหัสจังหวัด				หน่วยเปิกจ่าย	1200500001						
รหัสงบประมาณ	1200581001000	000		รายการผูกพันงบป							
แหล่งของเงิน	5541230			กิจกรรมหลัก	P1000	Ð					
เอกสารสำรองเงิน						🗢 มากกว่า					
GPSC	01000892000000										
บัญชีเงินฝาก				เจ้าของเงินฝาก							
บัญชีย่อย				เจ้าของบ/ชย่อย							
✓×											
			0 1 1 1								

8. ระบบแสดงรายละเอียดผลการบันทึก

	- กดปุ่ม 🔽 Texts เช่							พื่อเ	เน	ทึกรายส	ละเอียด	การจัด	าซื้อ	จัดจ้า	ง ต	ามภาพ	ที่ 9	
ີ ໃນ	เส้งซื้อ	แก้ใข	"เปฑ่	สภาพแว	ທລ້ວນ ระ	ນນ วิธีใช้												. 8
۲				Ē	4 🛛	😋 🙆 🚷 🗧	3 (H) (K)	🔁 🕈) (l 🕄 🔀 🖉] 🕜 🖪							
สร่	างใปล	ขั่งขั้อ																
เปิด	กาพรวม	เอกสาร		6	· 🖉 (🗊 ด้วอย่างก่อนพิมพ์	ข้อความ	1	ំា	ารกำหนดค่าส่วน	บุคคล							
W	GZPO	ใบสั่งรับ	มมอบให	ມ່ແນ່ນວ	Ē	ų	งาย			100000006	์ บริษัท สินทวีท	รัพย์ จำกัด		ว/ทเอกส	15	08.05.2012		
2	Header																	
	🖹 a	รก.	AI	รหัสพั	ัสดุคงคลัง	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง		n C	วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ		สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	sJ.	1
		1	K E	;		คอมพิวเตอร์:วิถิการยิ		1AU		30.07.2012		15,000.00	тыр	1	AU	คอมพิวเตอร์	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนแ	
			++						+				THB	-				
			+						+				тнв					-
													тнв					
													тнв					
													тнв	_				
				_					_				THB	_	_			
			+	_					+				тыр	-				
										1			THO					
L L																		
l							a y		<u>V</u>	ค่าตั	งดัน							
				1 [1]	ໄດວນທີ່ດາຜ	ວຢູ່ເວີວີ້ຄວະນີ				20								
Ľ.	STERTS 2		Anna	***	I FLIDA IN			Accor	tan			14040	ส่วนของ	1 and			vte distituse l	. I⊨
1	- 1		ายปล	1001	шан теку н		1NOLIDE	I Accep	(and	te Period 👔 I	กาสงผยบ [1	un inu il	1001110	I nan	PUBLIC		vis jungaonan IV CT	
	ส. หัก	จ่ายล่วงข	หน้า			15,000.00		THB		ใม่จำกัด					F	>		
	มูลค่าด	าามสัญฤ	'n			15,000.00									1	1		
	มูลค่าเ	นิกจ่ายส	สะสม			0.00												

ภาพที่ 9

- 9. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล
 - ข้อความ (Texts)
 - กดปุ่ม 🚹 (ตรวจสอบ)

ระบุรายการของงานหรือสินค้าหรือบริการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบของข้อมูล ดังนี้ (1) กรณีมีข้อผิดพลาด ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 11 (2) กรณีไม่มีข้อผิดพลาดแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

eader	10	1. 1-			l. P		lauda.				lonu		
IS A 51	. A	1 2	NUMBORIOFINO	ขอความแบบสน	TI21.161192	1 ALL E	20.07.2012	5.161.1617.00		u Per	ALL	กลุ่มวลฟ	50.
-	~			HOTM TRADE: THU LED		140 1	50.07.2012	1.3,		1	40	HOTIM TRID?	กระเพศณะพลออานขอนขณะ
		+ +							THB		-		
		++							THR		-		
									THB		-		
									тнв		-		
		++							THB				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
									тнв				
มี มมการ จำกับ ข้อความร ได้ จำ ได้ จำ ได้ จำ	า ข้อ รายการ เอความใน เอความใน เอความใน	1 มูลวัสดุ รายการ ว เรคค ส่งชื่อวั] (1) คอมพิวเต [1] คอมพิวเต ปริมาณ/ป้ Any อร์ดา สดุ	🗈 🗱 🤮 อร์เวิลีการยิง าหนัก (การแตกา คอมพิวเร	🗟 🖻 🗟 รส่งมอบ คอร์: วิถีการ] 🖸 Acceptan ຄິນ[គាត់រំប ្រ ce Period / n	ลิน ส่งมอบ โบกำก่	าบ เงือนไข	การทำ	หนดเลข	ที่บัญชี Text	ts (ที่อยู่ส่งมอบ)) 🕻 🛙

ภาพที่ 10

(1) กรณีมีข้อผิดพลาด

ถ้าเป็นเครื่องหมายสี่เหลี่ยมสีแดง 💷 หมายถึง เป็นข้อผิดพลาด (error) ตรวจสอบข้อผิดพลาด ที่ระบบแสดง แล้วดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งถ้าเป็น error ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ - กดปุ่ม 💌 เพื่อปิดกรอบข้อความ และกลับไปแก้ไขข้อมูลใหม่อีกครั้ง หรือ

I⊂ ข้อความ 										
ปภ. ข้อความข่าวสาร	<u>ปก.</u>									
 □ 1ับสั่งชื่อยังคงมีรายการที่ผิด □ △ วันที่ใบสั่งชื่อเป็นวันที่ที่ผ่านมาแล้ว □ signrs 1 	E W									
☐ ☐ ป้อน คลังพัสดุ ☐ รายการ 1 กำหนดการ 1	E									
	Ŵ									
ภาพที่ 11										
(2) กรณีไม่มีข้อผิดพลาด										
เเเบนเขางกมายสามเกลยมสเทสยา 💻 ทมายเกเบนการเดยน (wanning) เม	มขอพดเพย เด									
สามารถบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้										
- กดปุ่ม 🔎 เพื่อปิดกรอบข้อความ และบันทึกข้อมูล (Save) ตามภาพที่ 13										
[⊂ข้อความ 										
ปก. ข้อความข่าวสาร										
🗍 🔼 ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารการจัดชื่อ	🗍 🔿 ไม่ปีข้อความเกี่สร้างสำหรับผลสัพธ์เอกสารการตัดซื้อ									
รายการ 1 กำหนดการ 1 สามารถสมบอนในวันวิที่วิศัภรณต์ได้บริลุไม่2										
	*									
aund 10										
311WVI 12										
9 บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง										
-กดป่น 🔲 (Save) เพื่อบับทึกข้อมล ระบบแสดงผลการยืบยับการบับทึก ตามภาพที่ 14	L									
ันส่งอ้อ แก้ไข ไปที่ สภาพแวดหัญ ระบบ วิธีใช้										
 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・										
เปิดภาพรวมแอกสาร 🗋 📽 🚱 สวอย่างก่อนพิมพ์ ซ้อความ 🔝 🗐 การกำหนดคำส่วนบุคคล										
[พีซ] GZPO ใบสี่งรับของไม่แน่นอ 🔄 ซู้ชาย 100000006 บริษัท สินหวัดสหยั 4าศัล ว/หเอกสาร 08.05.2012 🛆 โป้ Header → เป็น เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ 1.1 เราะ										
Image: 1 K Image: 1 K Image: 1 K Image: 1 K Image: 1 K Image: 1 K Image: 1 K Image: 1	สังงานหาดแหนแส									
THB I I I I I I I I I I I I I I I I I I I										
THB THB THB THB THB THB THB THB THB THB										

THB THB THB THB THB 8 7 ค่าตั้งต้น E A T 1 [1] คอมพิวแ เอร์:วิดีควรยิง ที่อยู่ส่งมอบ 📊 💶 🖿 Texts รายการ Any ดอมพิวเตอร์ วิถีการกิง ข้อความในรายการ
 ข้อความ PO เรคคอร์ด
 ข้อความใบสั่งซื้อวัสดุ
 ข้อความส่งมอบ
 สอความส่งมอบ ••• 1 โปรแกรมข้อความต่อเ(🖹



- ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการจัดเก็บข้อมูล

กดปุ่ม	เก็บ
กดปุ่ม	uň
กดปุ่ม	ยกเลิก

หากข้อมูลถูกต้องให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบจัดเก็บข้อมูล ตามภาพที่ 14 หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่มนี้ เพื่อแก้ไขข้อมูล

หากไม่ต้องการ[ั]จัดเก็บข้อมูล ให้กดปุ่มนี้ระบบจะ[ั]กลับไปยังหน้าจอเดิม ที่ยังคงค้างอยู่



ภาพที่ 14

เลือก "เก็บ" ระบบบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่เอกสาร จำนวน 10 หลัก
 โดยแสดงข้อความ " ได้สร้าง ใบสั่งซื้อรับมอบไม่แน่นอน ภายใต้เลขที่ 2XXXXXXXX" ตามภาพที่ 15

ີ ໃນ	สั่งชื่อ	แก้ไข	"เปที่ เ	สภาพแวดล้อม ระ	ະນນ วิธีใช้											SAP
0				E 4 🛛	😋 😧 🔇	🕒 🛗 🛗 i 💐	o 10 (3 🕄 🔀	2 🔞 🖪							9
สร้า	สร้างในสิ่งขึ้อ															
เปิด	เปิดสาพระบบอกสาร 🗋 🔁 ระวัน 🖧 🕼 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซ้อความ 🚺 👰 การกำหนดคำส่วนบุคคล															
โพท GCPO ในสั่งชื่อ -สำนุกลาง 🔋 ผู้หาย ผู้หาย																
		ส่งมอบ/ใเ	บกำกับ	เงื่อนใช 1	Texts ที่อยู่	การติดต่อสื่อสาร	s eif	์ก ข้อมูลเร	พิ่มเติม Org.data	สถานะ						
											0		รอมอย อีนอเชื่อ			
	ถน รหั	น/บานเล สไปรษณี:	^{ขต} ย์/เมือง								Li I	26	2 ISNOLESDINE			
	ปร	ะเหต														
	и л	เายเลขโห Iorส์	ารศัพหา				ส่วนขะ ส่วนขะ	เกย เกย			€ €					
	B a	รก.	A I	รหัสพัสดุคงคลัง	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง	OUn (วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	ສາງລເວີນ	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	sJ.	1	
												-				
												+				
												+				
												-				
	-	-										-				
		_														
												-				
L			•													
6	2					A 10 10		Pir	เต้งต้น							
	รายกา	s		1 รก.ใหม่				۵								
© 1	ด้สร้า	ง ใบสั่งรับ	ເນວບໃນ່ແນ	น่นอ ภายใต้เลขที่ :	2000000940										▷ GFTES	T003 🖻 gfux002 C

ภาพที่ 15

- 2. กรณีการบันทึกรายการผ่าน GFMIS Web Online
 - 2.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประเภททั่วไป
 - 2.1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

การเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online

- 1.) กดปุ่ม ระบบจัดชื่อจัดจ้าง
- 2.) กดปุ่ม » บันทึกรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า
- 3.) กดปุ่ม บส01 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า

เพื่อเข้าสู่เมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไปจะปรากฏ หน้าจอใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการใบสั่งซื้อ

การบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง(PO) ประเภททั่วไป ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

GFMIS WEB.OX.LNE munistryef javant	SUUUSKISIIISIJUIISOA GOVERNMENT FISCAL MANAGEN	ิ่งกาดรัฐแบบอิเล็ ient Informatio	n nsəūná DN SYSTEM	ส่วนที่ 1		
รนัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 ออการเบ เชื่อมูลผู้ใช้	ผู้บันทึก: ตำแห สั่งชี้อ/จ้าง/เช่า (บส. สร้างสังขือ/จ้างเช่า	น่งงาน : - 01)	สังกัด : สั อา	านิกงานแลขานุการกรุ่ารมพัฒนาพลังงาน เร	noumu&	สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นทา
<u>แก่เงองออง</u> ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205 กรมพัฒนาพลังงานข	ดแทน&อนร	<u>รนัสหน่วยจัดชื่อ</u>	K02 สป.กระทรวงพ	ลังงาน
บร01 » รับพัสดุ บส01 » สั่งชื่อเจ้าง เช่า	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001 สำนักงานเลขานการ	Q	อ้างอิงจากระบบ e-GP	ด้นทา	กดปุ่มเพื่อระบุ
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>เลขที่สัญญาระบบ GFMIS</u>	ด้นหาเลขที่สัญญาระ	บบ GFMIS	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์	ข้อความเกี่ยวกับ PO จะปรากฏในใบสั่งซื้อ
។ ១០1 » ២០រដុតមតកត្ត១។១ វល្អ01 » ឥីសូល្អ។			ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม	🥏 ระบุมูลด่าเงินจ่ายส่วงหน้า 🕏		ที่สังพิมพ์
al.	ข้อมูลทั่วไป		รายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า			
กลับหน้าหลัก	<u>เลขที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา</u>	สญ 004/2555			ระบุข้อคว	ามเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป
	<u>ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง</u>	K - <mark>ค่าใ</mark> ช้จ่าย	*	<u>วันที่ใบสั่งชื้อ/สัญญา</u>	8 พฤษภาคม 2	2555
ส่วนที่ 2	<u>รหัสประจำดัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)</u>	2678901200	<u>S</u>	<u>วิธีการจัดชื่อจัดจ้าง</u>	01 - วิธีตกลง	ราคา 💌
	<u>เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร</u>	0001000001		<u>วันที่สิ้นสุดสัญญา</u>	30 กรกฎาคม	2555
						ติดไป »
				ำลองการสร้างข้อมูล		

ภาพที่ 2

1. ข้อมูลส่วนทั่ว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยจัดซื้อ	ระบบแสดงรหัสหน่วยจัดซื้อให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-อ้างอิงจากระบบ e-GP	กดปุ่ม ค่ามา กรณีที่ได้บันทึกสัญญาจัดซื้อจัดจ้างผ่าน
2 ต้องเอทั่วไป	
2. เป็นผู้เกิด ระบะการ	
-เลขทเปลงขอ/สเบเบ	วะก์เยลมดางองหว่อเยลมเกษงอด\ นเกิรกิแลองหว่ายงาห
-ประเภทการจัดซื่อจัดจ้าง	ระบุประเภทการจัดซือจัดจ้าง โดยสามารถระบุได้ ดังนี
	"K" สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
	"I" สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
	"S" สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

-รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	ระบุเลขประจำผู้เสียภาษีอากร กรณีผู้ขายเป็นนิติบุคคล หรือระบุ							
	เลขประจำตัวประชาชน กรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา จำนวน 13 หลัก							
-เลขที่บัญชีธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย							
-วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ระบุวันที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า							
	ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี							
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว							
-วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ให้เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 01 วิธีตกลงราคา							
-วันสิ้นสุดสัญญา	ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา							
	ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🚺 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี							
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว							
-กดาไป เกมต์ออาหาติแอ้นสำหรับต่อนอห์ป่ง	เพื่อระบข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3							

-กดปุ่ม **ระบุข้อความเพิ่มผู้แห่ป เพื่อระบุข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3** -**ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

เพื่อแสดงข้อมูลในการพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียดข้อความเพิ่มเติม โดยการเลือก ประเภทข้อความ ระบุข้อความเพิ่มเติมของประเภทข้อความที่เลือก กดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลงเพื่อ กลับส่หน้าหลัก ดังนี้

	1.กดปุ่มเพื่อเลือก
ข้อความเพิ่มเติม <u>ประเภทข้อความ</u> F01 - GP-วันที่ใบสังชื่อ 8 พฤษภาคม 2555 ไ <u>ข้อความเพิ่มเดิม</u>	ประเภทข้อความ
2.ระบุข้อความ	บันทึก ส.กดปุ่มบันทึก
⊂ ข้อความเพิ่มเติม ประเภทข้อความ F01 - GP-วันที่ใบสั่งชื่อ	
มระเทพชอมวาม	ภาพที่ 3

C	ระบุข้อความเพิ่มเดิม	N Windows Internet Explorer		
	 ─ ข้อความเห็มเติม <u>ประเภทข้อความ</u> <u>ช้อความเพิ่มเติม</u> 	F01 - GP-วันที่ใบสังชื่อ 8 พฤษภาคม 2555 ไ	⊻	
			บันทึก ลบ	
			ตกลง	
			ภาพที่ 4	
		-ประเภทข้อความ	เลือกประเภทของข้อความ เช่น F01-GP-วันที่ใบสั่งซึ	ข้อ
		-ข้อความเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียด เช่น วันที่ใบสั่งซื้อเป็น 8 พฤษภาคม	1 2555
		-กดป่ม 🔟 มันทึก	เพื่อบันทึกข้อความ ระบบแสดงผลการบันทึก ตามภา	าพที่ 5

ตัวอย่าง : การบันทึกข้อความเพิ่มเติม ลำดับที่ 1

เมื่อระบบแสดงบรรทัดรายการ 1 รายการแล้ว สามารถเลือกลำดับข้อความต่อไป ตามภาพที่ 3 และ 4 และกดปุ่มตกลง เพื่อกลับหน้าหลัก ตามภาพที่ 6

ระบุข้อความเพิ่มเติม	I Windows Inte	ernet Explorer				
 ข้อความเพิ่มเติม — 	مر موج باو بر بر					
<u>บระเภทขอความ</u>	F01 - GP-วนทโบสงชอ	×				~
<u>ข้อความเพิ่มเดิม</u>						~
		ڭ س	มันทึก ลบ			
ເລີ້ຂ	ม ก ⊐ ≂01 (การับเดี£บรับเดี้-	ประเภทข้อความ		ข้อความเพิ่มเติม		
	1 101 - GF-JUNCDAUDE		៥ พฤษ	ภาคม 2555		
			ตกลง			
			ภาพที่ 5			
-กด	ปุ่ม 🛛 ตกลง	เพื่อ	อกลับสู่หน้าหลัก	า (ข้อมูลทั่วไป) ตามภาพ	ที่ 6	

GFMIS WEBIONLINE nunistry glunon	SIUUUSKIISIIISIJUIIISQA Government Fiscal Managen	ังภาดรัฐแบบอิเล็ก IENT INFORMATIO	INSOUNA N SYSTEM				
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้)	หู้บันทึก: ตำแห สั่งขี้อ/จ้าง/เข่า (บส. สร้างสั่งข้อเจ้าง/เข่า	uiaanu : - 01)	สังกัด : อนุร	ינגר סטאיר דער איז איז איז איז איז איז איז איז איז איז	ынна	สร้าง แก้ไข ยกเ	เล็ก (ดันห
<u>แก้ใบราัสผ่าน</u> ระบบจัดชื่อจัดจ้าง มร01 » รับทัสด มส01 » สำนัอเจ้าง เช่า	<u>รหัสหน่วยงาน</u> รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1205 กรมพัฒนาพลังงานท 1200500001	ดแทน&อนุร (Q)	<u>รนัสหน่วยจัดชื่อ</u> อ้างอิงจากระบบ e-GP	ี K02 สป.กระทรวงพลังงาน ค้นหา		
เส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภท กรส่งมอบไม่แบ่นอน งข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย รณ01 » สัญญา	เลขที่สัญญาระบบ CFMIS	สำนักงานเลขานุการ ดันหาเลขที่สัญญาระ:	กรม บบ GFMIS ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u> © ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ©	แนบไฟล์		
	ข้อมูลทั่วไป	ŝ	ายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า				
	<u>เลขที่ในสิ่งชื่อเส็ญญา</u> ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง รหัสประจำดัวต์เสียภาษิ (ยู่ขาย) เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	สญ 004/2555 K - ค่าใช้จ่าย 2678901200 0001000001	े डि. डि. रीका	วันที่ใบสังชื่อ/สัญญา วิธีการรัดชื่อจัดจ้าง วันที่สิ้นสุดสัญญา เงการสร้างข้อมูล	ระบุข้อความเพิ่มเ 8 พละภาคม 2555 01 - วิธิตกลงราคา 30 กรกฎาคม 2555	คิมสำหรับข่อมูลทั่วไป] 오 ถัดไป »





เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างและงบประมาณ ตามภาพที่ 7

3. รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

การบันทึกรายละเอียดรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

	S:UUUSRISRISRISRI GOVERNMENT FISCAL M	มการดลังกาดรัฐแบ ANAGEMENT INFOR	เบอิเล็กกรอนิกส์ MATION SYSTEM	X		
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 ออกจากระบบ (ข้อมอต์ใช้)	ผู้บันทึก : สั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า สร้างส่งข้อ/จ้าง/เข่า	ศาแหน่งงาน : - (บส. 01)	สังเ	iด ⊧สำนักงานเลขานุการกรม กรมพั≀ อนุร	มนาพลังงานทดแทน&	สร้าง แก้ไข ยกเลิก คันหา
<u>แกเขรทสผาน</u> ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205 กรมพัฒนาพ	ลังงานทดแทน&อนุร	<u>รทัสหน่วยจัดร์</u>	<u>สือ</u> K02 สป.กระทรวง	เพลังงาน
บส01 » สังนี้อเจ้าง เช่า บส01 » สังนี้อเจ้าง เช่า บส04 » สังนี้อ/จ้าง เช่า ประเภท	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	120050000 สำนักงานเล	1 🔹	อ้างอิงจากระบ	<u>มบe-GP</u> ดันหา	
การส่งมอบไม่แน่นอน นข01 -> ข้อมูลหลักผู้ขาย สณ01 -> สัญญา	Lazwarpp Schu Grans	M LU LULU	ระบุภาษีมูลค่า	เพิ่ม 🥥 ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่	ัวงหน้า 🥥	
กลับหน้าหลัก	ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดใบสิ่งชื้อ สำคับ 1	สถานะ ร อการตรวจรับ	รายการสังชื่อ/จ้าง	/เช่า		
	<u>รหัส GPSC</u> รายละเอียดพัสดุ	01018452000000	_ <u>_</u>		[ระบุข้อความเพิ่มเดิมสำหรับรายการ
	<u>จานวนทสงขอ</u> วันที่ส่งมอบ	20 มิถุนายน 2555	- 114	<u>ราคาดอหน่วย</u> มูลด่าเงินจ่ายล่วงหน้า		บาท
	รายละเอียดงบประมาณ <u>รหัสศนย์ดันทน</u>	1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม			-	
	<u>เลขที่เอกสารสำรองเงิน</u> รหัสแหล่งของเงิน	2555 💙 5541230	2	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u> รหัสงบประมาณ	5104010104 12005B10010000	
	<u>รนัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000		รหัสกิจกรรมย่อย		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>		2	<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>		
	<u>รนัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>		2	รนัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก	<u>เคลิง</u>	
		จัดเก็บ	เรายการนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลราชการนี้	สร้างข้อมูลราชการใหม่	< ค่อุบานัา
				สาลองการสร้างข้อมูล		

ภาพที่ 7

ลำดับที่ 1 -รหัส GPSC -จำนวนที่สั่งซื้อ -หน่วยนับ -วันที่ส่งมอบ	ระบุรหัส GPSC ของสินค้าหรือบริการ จำนวน 14 หลัก ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ ระบุหน่วยนับ เช่น EA= ชิ้น ให้เลือกวันที่ครบกำหนดส่งมอบสินค้าหรือบริการ ให้กดปุ่ม III ระบบแสดง
-ราคาต่อหน่วย -รหัสศูนย์ต้นทุน	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว ระบุราคาต่อหน่วย ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
-เฉพาเอกลาวสาวองเงน	าทมถ <i>า</i> ระ กั

รหัสแหล่งของเงิน	
-ปี พ.ศ.	ระบบจะแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน YY41XXX
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	X คือ หมวดรายจ่าย
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้
	สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
	โดยหลักที่ 6, 7 จะแสดงเป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-กดปุ่ม ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 8

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ให้ระบุรายละเอียดข้อความเพิ่มเติม โดยการเลือกประเภทข้อความ ระบุข้อความเพิ่มเติมของ ประเภทข้อความที่เลือก กดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลงเพื่อกลับสู่หน้าหลัก ดังนี้

🟉 ระบุข้อความเพื่	มเพิ่ม Windows Internet Explorer	1.กดปุ่มเพื่อเลือก	
 ข้อความเพิ่มเติม ประเภทข้อความ 	<u>ม</u> F01 - ข้อความในรายการ	ประเภทข้อความ	
ข้อความเพิ่มเติง	กอมพีวเตอร์ กุน Coright5		×
2.5			×
		บันทึก 💷 3.กดปุ่	มบันทึก
ข้อความเพิ่มเติม —			
<u>ประเภทข้อความ</u>	F01 - ข้อความในรายการ 💌	00.24	
<u>ข้อความเพิ่มเดิม</u>	F01 - ข้อความในรายการ F02 - ข้อความ PO เรตคอร์ดข้อมูล F03 - ข้อความในสั่งชื่อวัสด F04 - ข้อความส่งมอบ F05 - หมายเหตุเรคคอร์ดข้อมูล	PIT I VI U	

ภาพที่ 8

ตัวอย่าง : การบันทึกข้อความเพิ่มเติม ลำดับที่ 1

Ø	ระบุข้อความเพิ่มเ	ถิม Windows Internet Explorer			×
e	1				*
	- ຫັລດວານເພັ່ນເດີນ		_		^
	<u>ประเภทข้อความ</u>	F01 - ข้อความในรายการ	✓		
		คอมพิวเตอร์ รุ่น Duo521		~	
	<u>ข้อความเพิ่มเติม</u>				
				~	
			บันทึก อบ		
			ពរាគរ		
		8/	ภาพที่ 9		

-ประเภทข้อความ	เลือกประเภทของข้อความ เช่น F01 – ข้อความในรายการ
-ข้อความเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียด เช่น คอมพิวเตอร์ รุ่น DUO 521
-กดปุ่ม บันทึก	เพื่อบันทึกข้อความ ระบบแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 10

ระบุข้อความเพิ่มเดิม ... - Windows Internet Explorer ข้อความเพิ่มเติม v <u>ประเภทข้อความ</u> F01 - ข้อความในรายการ ข้อความเพิ่มเติม บันทึก ลบ เลือก ประเภทข้อความ ข้อความเพิ่มเติม ดอมพิวเตอร์ รุ่น Coright5 📄 F01 - ข้อความในรายการ ตกลง ภาพที่ 10 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก (รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ 11 -กดปุ่ม 💷 ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 12 จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง - กดปุ่ม ระบบบริหารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM สิงกัด : สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน& อินุร ผู้บันทึก: --สร้าง |แก้ไข |ยกเล็ก |ค้นหา สาแหน่งงาน รหัสผู้ใช้: 120050000110 สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01) เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 ออกจากระบบ <u>เข้อมูลผู้ใช้ |</u> แก้ไขรทัสผ่าน สร้างสั่งขึ้อ/จ้าง/เช่า 9 1205 <u>รหัสหน่วยจัดชื่อ</u> K02 รหัสหน่วยงาน 9 ระบบจัดชื้อจัดจ้าง กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร สป.กระทรวงพลังงาน s01 » รับพัสดุ 1200500001 <u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u> อ้างอิงจากระบบ e-GP ด้นทา d01 » สำนักงานเลขานุการกรม ส04 » สั่งชื้อ/จ้าง/เข่า ประเภ ารส่งมอบไม่แน่นอน เลขที่สัญญาระบบ GFMIS ด้นหาเลขที่สัญญาระบบ GFMIS ดึงข้อมูลจากไฟล์ แนบไฟล์ ารสงของ เม่นนั้นอน ข01 » ข้อมูลหลักผู้ข ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม 🥥 ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 🥝 ſ รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่ ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดใบสิ่งชื่อ สำดับ 1 สถานะ รอการตรวจรับ 9 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ รหัส GPSC 01018452000000 รายละเอียดพัสด สานวนที่สิ่งชื่อ 10 EA - ขึ้น 👻 ราคาต่อหน่วย 1070 ארע 20 มิถุนายน 2555 วันที่ส่งมอบ มลด่าเงินจ่ายล่วงหน้า 1171 รายละเอียดงบประมาณ <u>รหัสตนย์ต้นทุน</u> 1200500001 9 สำนักงานเลขานุการกรม 5104010104 9 เลขที่เอกสารสำรองเงิน รหัสบัญชีแยกประเภท 2555 🖌 5541230 🔍 12005B1001000000 รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ <u>รหัสกิจกรรมหลัก</u> P1000 9 รหัสกิจกรรมย่อย 9 รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย 9 รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 9 รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่ < ก่อนหน้า **ี้ สำลองการสร้างข้อมูล**

เมื่อระบบแสดงบรรทัดรายการ 1 รายการ สามารถเลือกลำดับต่อไป และบันทึกข้อมูลกลับหน้าหลัก



จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ จำนวน หน่วยนับ ราคา ต่อหน่วย มูลค่า สถานะ จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่าย ล่วงหน้า กรณีที่มีมากกว่า 1 รายการ/งวดงาน ให้บันทึกลำดับที่ 2 และลำดับถัดไปให้ครบตามสัญญา

- กดปุ่ม <u>สาลองการสร้างข้อมูล</u> เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้บันทึก โดยระบบแสดงผล การตรวจสอบตามภาพที่ 13

GFMIS	ระบบบริหารการเจ	วินการดลังกาดรัฐแบบอิ	เล็กทรอนิกส์					
moustry of Journa	GOVERNMENT FISCAL	MANAGEMENT INFORMA	TION SYSTEM					
รนัสผู้ใช้: 200040000410	ผู้บันทึก :	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด :	สำนักการคลังและสินทรัพย์ สนง.คกก.ก	ารศึกษาขั้นพื้น	สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นทา		
เข้าสู่ระบบเมือะ 13:06:46 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ไช้ แก้ไขรหัสผ่าน	สั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า สร้างสั่งข้อ/จ้าง/เข่า	า (บส. 01)						
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	A004		รหัสหน่วยจัดชื้อ	S04	4		
บร01 » รับพัสดุ	รนัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400004	าชาขนพนธ		ส.การศกษาขเ	19/11		
บส01 » สิ่งชื่อเจ้าง/เช่า		สานักการคลังแส	ฉะสินทรัพย์					
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่สัญญาระบบ GFMI	<u>IS</u> ค้นหาเลขที่สัญญ	าระบบ GFMIS	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แบบไฟล์			
ผช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	_		ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม	📀 🔽 ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0			
ឥណ្ឌ01 » ឥណ្ឌុព	ข้อมูลทั่วไป		รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า					
กลับหน้าหลัก	รายละเอียดใบสั่งชื่อ							
	สำดับ 2	สถานะ ร อการตรวจรับ						
	<u>รหัส GPSC</u>		9			ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ		
	รายละเอียดพัสดุ							
	<u>จำนวนที่สั่งชื่อ</u>	EA - 2	ใน	<u> ราคาต่อหน่วย</u>		มาท		
	<u>วันทีส่งมอบ</u>	2 สิงหาคม 2554		<u>มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า</u>		มาท		
	รายละเอียดงบประมาถ	L.						
	<u>รหัสศูนย์ต้นทุน</u>	2000400004						
		สำนักการคลังและสินทรัพย์						
	<u>เลขที่เอกสารสำรองเงิน</u>			<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	5103020199			
	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2554 💙 5443420		รหัสงบประมาณ	20004A300160000	1		
	<u>รนัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000		รนัสกิจกรรมย่อย				
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>			รหัสเจ้าของบัญชีย่อย				
	<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>			<u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>				
	ร้องอื่นตะควรร้องในอาหา อนต้องเอตแลวรรี่ หรือต้องอตแลวรไมง							
	เลือก ลำดับ วันที่ส่	่งมอบ รายละเอีย	ดพัสดุ จำนวน	หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า	สถานะ จ่าย	เล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ		
	1 30 สิงหาย	คม 2554 คอมพิวเตอร์:ควบคุ	มเสถียรภาพ 10.00	EA - ชื่น 10,000.00 100,000.	00 รอการตรวจรับ	0 0 9		
					มูลค่ ภาษี มูลค่	าสิ่งชื่อรวม 100,000.00 มูลค่าเพิ่ม 0.00 าสุทธิ 100,000.00		
	ศาอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแส	ดงรายการสังชื้อ/จ้าง/เช่า			มูลค	1014 1983-5841 0.00		
			_			< ก่อนหน้า		
				จำลองการสร้างข้อมูล				

ภาพที่ 12

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจาก "กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูล" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมุล
 กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อกลับไปหน้าจอ
 การบันทึกรายการที่ผ่านมา ตามภาพที่ 12 หรือ
 กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
 กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อบันทึกรายการ

สถานะ	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย				
ด่าอธิบาย	000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งชื้อ" ที่ดำเนินการในการทดสอบการทำงาน				
ด่าเดือน	06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารการจัดชื้อ				
ด่าเดือน	ME 040	สามารถส่งมอบในวันที่ที่กำหนดได้หรือไม่?				
	บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล					



ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยแสดงสถานะ "สำเร็จ" ได้เลขที่ เอกสาร 7XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ดังนี้

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล
 กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างรายการต่อไป หรือ
 กดปุ่ม สร้างเอกสาร
 กดปุ่ม คนหาเอกสาร
 เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
 กดปุ่ม รอp Log
- เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่
 - เพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 14

แสดงหน้าจอการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า

-กดปุ่ม

้เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อและงบประมาณ ตามภาพที่ 16

	SAUUUSITISTISTISTISTISTI GOVERNMENT FISCAL MANAGEI	โงกาดรัฐแบบอิเล็ ก IENT INFORMATIO	INSOUNA N SYSTEM	\leftarrow		
รนัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ใชงโมค่าม	ผู้บันทึก: ตำแห สั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า (บส. สร้างสั่งขื้อ/จ้าง/เข่า	น่งงาน : - 01)	สังกัด : สำนักง อนุร	านเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงาน	ทดแทน&	<mark>สร้าง</mark> แก้ไข เขกเลิก (ค้นหา
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานท	ดแทน&อนุร	รหัสหน่วยจัดชื่อ	K02 สป.กระทรวงพลังงาน	
1501 » รบพสดุ มส01 » สำนี้อเจ้าง เช่า	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขานุการศ	ารม			
มส04 » สั่งชื่อ/ล้าง/เช่า ประเภท าารส่งมอบไม่แน่นอน นข01 » ข้อนอหลักย์ขาย	เลขที่สัญญาระบบ GFMIS					
ល្មេ01 » ត័លូល្អា	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ CFMIS	700000819	ระบภาษีมอด่าเพิ่ม	ผู้บันทึกรายการ	120050000110 ประวัง	ลัการแก้ไข
	ข้อมูลทั่วไป	5	ายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า			
	เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	สญ 004/2555			ระบุข้อความเพิ่มเติ	มสำหรับข้อมูลทั่วไป 🔵 🥪
	ประเภทการจัดซื้อจัด <mark>จ้</mark> าง	K - ค่าใช้จ่าย	~	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	8 พฤษภาคม 2555	
	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	2678901200		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา	\sim
	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	0001000001		วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 กรกฎาคม 2555	
	ai	างเอกสารใหม่	แก้ไขโบสั่งชื่อ ยก	เลิกใบสังชื่อ (ทีมหรีบสังชื่อ/จ้าง/เข่า	Sap Log	มัดไป »

ภาพที่ 15

- กด	ปุ่าปุ กลับหน้าหลัก	เพื่อกลับไปหน้	์าจอหลัก เ	ฑามภาพที่	16			
	ระบบบริหารการเงินท GOVERNMENT FISCAL MAI	ารดลังกาดรัฐแบบอิเล็กท JAGEMENT INFORMATION S	SOUNA SYSTEM	F		/		
รนัสมัใช้: 120050000110	ผู้บันทึก :	ดำแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนัก อนุร	งานเลขานุการกรม กร	ธมพัฒนาพลังงานทดแทน&		<mark>สร้าง </mark> แก้ไข	ยกเลิก ค้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้) แก้ไขรนัสผ่าน	สั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า (สร้างสั่งขื้อ/จ้าง/เข่า	บส. 01)						
ระบทเจ้คซื้อจัคจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205		รหัสหน่วย	เจ้ดชื่อ K02]	
ระบบ เตบน เตาเง บร01 » รับพัสด บส01 » สำนีอเจ้าง เช่า	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	กรมพัฒนาพลังงานทดแ 1200500001 สำนักงานเลขานการกระ	ทน&อนุร		สป.ก	ระทรวงพลังงาน		
บส04 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่สัญญาระบบ GFMIS							
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย สญ01 » สัญญา	เลขที่ใบสิ่งชื่อระบบ GFMIS	700000819		ผู้บันทึกร า	ายการ 1200:	0000110 ประวัติเ	าารแก้ไข	
		51	ะบุภาษีมูลค่าเพิ่ม	🥝 ระบุมูลค่าเงิน:	ล่ายส่วงหน้า 🥥			
กลับหน้าหลัก	ข้อมูลทั่วไป	รายก	กรสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า					
	รายละเอียดใบสั่งชื่อ 🗵						< ก่อนหน้า	1/1 ลัดไป »
	เลือก ลำดับ วันที่ส่ง	มอบ รายละเอียดพัสดุ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลด่า สถานะ	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
	📄 1 20 มิถุนายน	2555 สำโหง:คอมหิวเตอร์	10.00 EA - ขึ้น	1,070.00	10,700.00 รอการตรวจรับ	© มูลค่าสิ่งชื่อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วง	<i>©</i> มนน้า	10,700.00 0.00 10,700.00 0.00
	ค่าอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแสดงร	ยการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า						
								< ก่อนหน้า
		สร้างเอกสารใหม่ แก้	ไขใบสั่งชื่อ ย	าเลิกใบสั่งชื่อ พิม	มพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	Sap Log		
			ภาพที่ 16					

2.1.2 การบันทึกรายการตรวจรับ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online

- (1) กดปุ่ม <u>ระบบจัดชื่อจัดจ้าง</u>
- (2) กดปุ่ม » บันทึกรายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า
- (3) กดปุ่ม **บร01 » รับพัสด**

เพื่อเข้าสู่เมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อเข้าสู่การบันทึกตรวจรับงาน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการตรวจรับ

ระบุรายละเอียดการตรวจรับพัสดุจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการรับพัสดุ ตามภาพที่ 2

	SUUUSTISISISUUSS	ดสังกาดรัฐแบบอิเล GEMENT INFORMATI	ล ิกทรอนิกส์ ON SYSTEM					
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: ต่	าแหน่งงาน : -	i	สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทบ อนุร	i&	<mark>ตรวจรับพัสด</mark> ยกเลิก ค้นทา		
เข้าสู่ระบบเมือ: 15:28:11 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ตรวจรับพัสดุ (บร. ดรวจรับหัสดุ	01)						
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205		วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 2555			
us01 » รับพัสดุ		กรมพัฒน <mark>าพลั</mark> งงานทดเ	เทน&อนุร					
นส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	<u>รหัสพื้นที่</u>	1000 - ส่วนกลาง	*	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	20 มิถุนายน 2555			
บส04 » สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001	2	<u>เลขที่เอกสารส่งมอบ</u>				
งข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย		สำนักงานเลขานุการกร	Ы					
វល្អ01 » ត័ល្អល្អ។	ข้อมูลทั่วไป		รายการรับพัส	п				
	<u>เลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS</u>	ค้นหาเลขที่ใบสั่งชื้อระ	ามม GFMIS	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา				
	ประเภทการจัดชื่อ			วันที่ใบสิ่งชื่อ/สัญญา				
	ชื่อผู้ขาย			วิธีจัดชื้อจัดจ้าง				
	วันที่สิ้นสุดสัญญา							
				สำลองการบันทึก				

ภาพที่ 2

1.ข้อมูลส่วนหัว	
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่ตามเอกสารการส่งพัสดุ
	โดยกดปุ่ม 🎹ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) ดับเบิลคลิกที่วันที่
	เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี ดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ที่คณะกรรมการาตรวจรับพัสดุ
	โดยกดปุ่ม 🎹 ระบบ 🛄 (ปฏิทิน) ดับเบิลคลิกเลือกวันที่
	เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปี่ดังกล่าว
- เลขที่เอกสารส่งมอบ	ระบุเลขที่เอกสารใบส่งมอบพัสดุ เพื่อใช้อ้างอิงในการค้นหา
2.ข้อมูลทั่วไป	
- เล็ขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	กดปุ่ม "ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS" เพื่อค้นหา
	ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะบันทึกตรวจรับ ระบบจะแสดง
	หน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 3

การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

- กดปุ่ม 🥂 🦂

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะบันทึกตรวจรับ ระบบจะแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4

🖉 GFMIS Web Online - Window	rs Internet Explore	ar		
⊂ ค้นหา				
ด้นหาตามเลขที่เอกสาร		ด้นหาตามเงื่อนไขอื่น		
<u>เลขที่ใบสิ่งชื้อระบบ GFMIS</u>	700000819	ถึง		
<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205	*	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร	
<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001	*	สำนักงานเฉขานุการกรม	
		ด้นทา		
<u>`</u>				

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม 📄 ช่อง " เลือก" หน้าเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบ GFMIS เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อบันทึกรายการตรวจรับ ตามภาพที่ 5

Ć	GFMIS	Web Online - Windows	s Internet Explor	er					
ſ	_ ค้นหา								
	ด้นหาด	ตามเฉขที่เอกสาร		ด้นหาตามเงื่อนไขอื่น					
	<u>เลขที่ใ</u>	บสิ่งชื้อระบบ GFMIS	700000819	ถึง]			
	รหสน	นวยงาน	1205	*	กรมพฒนาพลงงานทดแห	าน&อนุร			
	<u>รหัส</u> น	<u> </u>	1200500001	*	สำนักงานเลขานุการกรม				
				(ดันหา					
	จัดสำดัง	มตาม <mark>เฉขที่ใบสิ่งซื้อระบบ</mark> GFI	MIS จาก น้อยไปมาก						
	หน้าที่ 1	จากทั้งหมด 1							
	เลือก	<u>เลขที่ใบสิ่งชื้อระบบ</u> <u>GFMIS</u>	<u>วันที่ใบสิ่งชื้อ</u>	<u>เลขที่ใบสิ่งชื้อ/</u> <u>สัญญา</u>	<u>ประเภทการจัดซื้อจัด</u> <u>จ้าง</u>	<u>ผู้ขาย</u>	L	<u>วันที่บันทึก</u>	<u>เลขที่คุมสัญญา</u>
		700000819	8 พฤษภาคม 2555	สญ 004/2555	K - ค่าใช้จ่าย	บริษัท สินทวีท	รัพย์ จำกัด	8 พฤษภาคม 2555	;
	ด่าอธิบา	ย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เท่	พื่อจัดเรียงสำดับ						
		2. 🔲 คลิกเพื่อแสดงเอกส	าร						
Įι									

ภาพที่ 4

แสดงหน้าจอการตรวจรับ : ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ กดปุ่ม เพื่อเลือกรายการตรวจรับ ตามภาพที่ 6

	٩	_					
	ระบบบริหารการเงินก GOVERNMENT FISCAL MAN	ารตลังกาตรัฐแบบอิเ Agement Informat	<mark>ล็กทรอนิกส์</mark> ION SYSTEM	\rightarrow			
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก :	ดำแหน่งงาน : -	สัง	งกัด : สำนักงานเลขา อนุร	นุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแ	nu&	<mark>ตรวจรับพัสด</mark> (ยกเลิก (ดันทา
เข้าสู่ระบบเมือ: 15:28:11 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ไข้ แก้ไขรนัสผ่าน	ตรวจรับพัสดุ (บร ดรวจรับทัสดุ	5. 01)					
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205			<u>วันที่เอกสาร</u>	20 มิถุนายน 2555	
us01 » รับทัสดุ		กรมพัฒ <mark>นาพลังงานท</mark> ด	แทน&อนุร				
มส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	~		<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	20 มิถุนายน 2555	
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001			<u>เลขที่เอกสารส่งมอบ</u>		
พข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย		สำนักงานเลขานุการก	รม	_			
វល្01 » ន័ល្មណ្ឌ	ข้อมูลทั่วไป		รายการรับพัสดุ				
	เลขที่ใบสิ่งชื่อระบบ GFMIS	700000819			เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	สญ 004/2555	
กลับหน้าหลัก	ประเภทการจัดชื้อ	K - ค่าใช้จ่าย			วันที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา	8 พฤษภาคม 23	555
	ชื่อผู้ขาย	บริษัท สินทวิทรัพย์ ส	ากัด		วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	01 - ວິຣິຕກລູງຊາ	คา
	วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 กรกฎาคม 2555					
							ถัดไป »
				สำลองการบ้า	เทีก		

ภาพที่ 5



เพื่อเลือกรายการตรวจรับ

ระบบตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล แสดงผลการ ตรวจสอบ ตามภาพที่ 7

	S:UUU GOVERNME	ริหารการเงินการด NT FISCAL MANAG	าลังทาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิ EMENT INFORMATION SYST						
รนัสผ้ใช้- 120050000110	ผู้บันทึก :	ต่าแ	หน่งงาน : -	สังกัด : สำนักงานเลขานุการกร อนุร	ม กรมพัฒนาพลัง	งานทดแทน&		ตรวจรับพั	<mark>เสด</mark> ∣ยกเลิก ∣ค้นท
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:28:11 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ไข้ แก้ไขรหัสผ่าน	ตรวจรั บทัสด	ับพัสดุ (บร. (¹)1)						
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยง	าน	1205	วันที่เอ	เกสาร		20 มิถุนายน 2555		
us01 » รับทัสดุ			กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร			-		1	
นส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสพื้นที่		1000 - ส่วนกลาง 👻	<u>วันที่ค่</u>	านรายการ	1	20 มิถุนายน 2555		
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เข่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเว่	ปักจ่าย	1200500001	เลขที่เ	อกสารส่งมอบ	Į	nv005/2555		
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย			สำนักงานเลขานุการกรม						
វល្01 » ឥល្វល្អា	ข้อ	มูลทั่วไป	รายการรั	ับพัสดุ					
H	ล่าดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	มูลค่ารวม	ш	ตรวจรับ
	1	20 มิถุนายน 2555	01018452000000	สาโพง:คอมพิวเตอร์	10.00	EA - ขึ้น	10,	,700.00	
	_						มูลค่าตรวจรับ		10,700.00
				(ตรวจรับทั้งหมด) ใม่ตรวจรับที่	โงหมด				
									/// « ก่อนหน้า
	-			จำลองการบันทึก					

ภาพที่ 6

ระบบแสดงการตรวจสอบข้อมูล

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
ส่าเร็จ	000	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด
	บันทึกข้อมู	ล กลับไปแก้ไขข้อมูล



-กดปุ่ม	กลับไปแก้ไขข้อมูล	กรณีมีข้อผิดพลาดให้กดปุ่มนี้	เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูล
		ตามภาพที่ 6	
-กดปุ่ม	บันทึกข้อมูล	กรณีไม่มีข้อผิดพลาดให้กดปุ่มเ	¹ ี้ เพื่อบันทึกรายการ
		ตามภาพที่ 8	

ระบบบันทึกรายการตรวจรับพัสดุ

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกรายการ โดยแสดงสถานะผลการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่เอกสาร 8XXXXXXXXX ให้เลือกกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ดังนี้

🏉 dan	ารบันทึก - Windows Internet Explorer 📃 🗖 🔀	\$
	สถานะ เลขที่ใบรับพัสด ปี สาเร็จ 800000283 2011 แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร	
ดปุ่ม ดปุ่ม ดปุ่ม น กดปุ่ม	ภาพที่ 8 แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการตรวจรับงาน ค้นทาเอกสาร เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน แสดงข้อมูล เพื่อบันทึกตรวจรับงานรายการใหม่ เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการตรวจรับงาน ตามภา	זיאי

แสดงการบันทึกรายการ :

ระบบแสดงเลขที่ใบรับพัสดุได้เลขที่เอกสาร 8XXXXXXXX และเลขที่เอกสารบัญชี 10 หลัก ได้เลขที่เอกสาร 61XXXXXXX+YYYY (Y แทนปี ค.ศ.)

- กเ	ดปุ่ม แสดงเอกสาร		เพื่อตรวจส	<i></i> ขบเอกสารบัญชี ตามภาพที่	10	
- ก	ดปุ่ม		เพื่อแสดง	รายละเอียดการตรวจรับ เ	ตามภาพที่ 11	
	ระบบบริหารการเงินท GOVERNMENT FISCAL MA	การดลังกาดรัฐแบบ NAGEMENT INFORM	<mark>อิเล็กทรอนิกส์</mark> ATION SYSTEM	X	-/	
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก :	ศาแหน่งงาน : -	ลัง	กัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานท อนุร	เดแทน&	ดรวจรับพัสด (ยกเลิก (คันท
เข้าสู่ระบบเมือ: 15:28:11 ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้) แก้ไขรนัสผ่าน	ตรวจรับพัสดุ (บ ตรวจรับทัสดุ	s. 01)				
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 2555	
us01 » รับทัสดุ	a second and	กรมพัฒนาพลังงานทด	แทน&อนุร			
มส01 » สังชื่อ/ล้าง/เช่า	รหัสพันที	1000 - ส่วนกลาง	~	วินที่ผ่านรายการ	20 มิถุนายน 2555	
บส04 » สังชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		เลขทีเอกสารส่งมอบ	inv005/2555	
งข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย		สำนักงานเลขานุการกร	รม			
สญ01 » สัญญา	เลขที่ใบรับพัสดุ	8000000283 2011		เลขที่เอกสารบัญชี	6100000149 201 แสด	งเอกสาร
กลับหน้าหลัง	<mark>ผู้บันทึกรายการ</mark>					
	ข้อมูลทั่วไป		รายการรับพัสดุ			
	เลขที่ใบสิ่งชื่อระบบ GFMIS	700000819		เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	สญ 004/2555	
	ประเภทการจัดชื่อ	K - ค่าใช้จ่าย		วันที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	<mark>8</mark> พฤษภาคม 25	55
	ชื่อผู้ขาย	บริษัท สินทวิทรัพย่	ย์ ≼ำกัด	วิธีจัดชื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราเ	กา
	วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 กรกฎาคม 255	5			
						จัดไป »
			สราง	อกสารเหม ยกเลกเอกสารน		
	-					

ภาพที่ 9

ระบบแสดงเอกสารบัญชี

- กดปุ่ม 📄 ช่อง " เลือก" - กดปุ่ม 💷 เกิมพ์เอกสารมัญช์ - กดปุ่ม 🔟 ระบบแสดงรายละเอียดรายการบัญชี ด้านเดบิตและเครดิต เพื่อพิมพ์เอกสารทางบัญชี และปิดหน้าจอ เพื่อกลับหน้าหลัก เพื่อปิดหน้าจอ

🖉 GFMIS Web Online - Window	s Internet Explor	er					
เลขที่เอกสารบัญชี	6100000149 2012	1					
เลขที่ใบรับพัสดุ	8000000283 2011						
ข้อมูลทั่วไป	ราเ	เการบัญชี					
รหัสหน่วยงาน	1205			วันที่เอกสาร	20 มิถุนายน 25	55	
	กรมพัฒนาพลังงานท	าดแทน&อนุร					
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001			วันที่ผ่านรายการ	20 มิถุนายน 25	55	
	สำนักงานเลขานุการ	กรม					
รหัสพื้นที่	1000			งวด	01		
	ส่วนกลาง						
ประเภทเอกสาร	WE - การรับสินคำ			การอ้างอิง	INV005/2555		
เลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS	700000819						
เลือกสำดับ ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประ	เอท รหัสสบย์ต้บห	าบรหัสแหล่ง	ของเงิน รหัสงบประ	บากเ รนัสกิจกรรบหลัก รน้	สกิจกรรมย่อย จำนานเงิน	
1 วัสดุใช้ไป	5104010104	1200500001	5541230	12005	P1000	10,700.00	
📄 2 รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR	3) 2101010103	1200500001	5541230	12005	P1000	-10,700.00	
ศาอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแสดงรายการบัญชิ	1						
		W3	เพเอกสารบญช				

ภาพที่ 10

- กด	าปุ่ม	กลับหน้าหลัก	เข้	พื่อกลับไปห	น้าจอหลัก ตา:	มภาพที่ 1	1		
	S:UUI GOVERNM	บริหารการเงิน ENT FISCAL M	การดลัง ANAGEME	ภาดรัฐแบบอิเล็กทร NT INFORMATION S	SOUNA SYSTEM				
รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก:	-	ตำแหน่ง	งาน : -	สังกัด : สำนักงานเล อนุร	ขานุการกรม กรมพัฒ	มนาพลังงานเ	กดแทน&	<mark>ดรวจรับพัสด</mark> ยกเลิก ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:28:11 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ไช้ แก้ไขรหัสผ่าน	ตรวจ ตรวจรับทัส	รับพัสดุ (1 ¹⁰	เร. 01)						
ระบบจัดชื้อจัดจ้าง	รหัสหน่วย	งาน	1205			วันที่เอกสาร		20 มิถุนายน 2555	
us01 » จัมพัสดุ			กรมพัฒ	มนาพลังงานทดแทน&อนุ	5				
มส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสพื้นที่		1000 -	ส่วนกลาง 🔗		วันที่ผ่านรายการ		20 มิถุนายน 2555	
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน	รหัสหน่วย	เบิกจ่าย	120050	00001		เลขที่เอกสารส่งมะ	บบ	inv005/2555	
พข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย			สำนักง	านเลขานุการกรม					
វល្01 » ន័សូល្វា	<mark>เลขที่ใบรับ</mark>	มพัสดุ	800000	0283 2011		เลขที่เอกสารบัญวี	1	6100000149 2012 uas	งเอกสาร
กลับหน้าหลัก	ผู้บันทึกรา	ยการ	120050	000110					
	ข้	อมูลทั่วใป		ราย	การรับพัสดุ				
		ي الم يو						4	4 1
	สาดบ 1	วินทิสง 20 มิถนายน 25	มอบ 55	รหิส GPSC 01018452000000	รายละเอียดพิส สำโพง:คอมทิวเตอร์	เด จานวน 10.0	หน่วย 0 EA - ชิ้น	มูลคารวม 10.700.00	เลขที่ใบยกเลิก
								มูลค่าตรวจรับ	10,700.00
	-							มูลคายกเลก	0.00
									1-11
									< ก่อนหน้า
					สร้างเอกสารใหม่	ยกเลิกเอกสารนี้			

ภาพที่ 11

2.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

การเข้าระบบ GFMIS Web Online

- 1.) กดปุ่ม ระบบจัดชื่อจัดจ้าง
- 2.) กดปุ่ม » บันทึกรายการสิ่งชื้อ/จ้าง/เช่า
- 3.) กดปุ่ม มส04 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

เพื่อเข้าสู่เมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อเข้าสู่ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน จะปรากฏหน้าจอใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภท การส่งมอบไม่แน่นอน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการใบสั่งซื้อ

การบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

SUUUSITISITISINUMISIAA GOVERNMENT FISCAL MANAGEN	<mark>โงกาตรัฐแบบอิเล็กทร</mark> อ IENT INFORMATION SY:	D ŪNA STEM		ส่วนที่ 1	
ผู้บันทึก: ฝาแห <mark>สั่งชี้อ/จ้าง/เข่า ประเ</mark> สร้างสังข็อ/จ้างเข่า ประเภทการส่งม	น่งงาน : - ภทการส่งมอบไล เอบไม่แน่นอน	สังกัด : ^{สาว} อนุร ม่แน่นอน (ักงานเลขานุการกรม กรม (บส. 04)	พัฒนาพลังงาน (ทนธ์	สร้าง แก้ไข อกเลิก ค้นหา
<u>รหัสหน่วยงาน</u> รหัสหน่วยเบ <u>ิกจ่าย</u>	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน& 1200500001	2 D45	<u>รหัสห</u> ดิงข้อ:	<mark>ม่วยจัดชื่อ</mark> K02 สป.ก มู <u>อจากไฟอ์ แนบ</u> ไ	ระทรวงพลังงาน เฟล์
<u>อ้างอิงจากระบบ e-GP</u>	สำนักงานเฉขานุการกรม ดันหา			กค	งปุ่มเพื่อระบุข้อความเกี่ยวกับ PO ะปรากฏในใบสั่งซื้อตอนสั่งพิมพ์
ข้อมูลทั่วไป <u>เลขที่ใบสั่งชื่อ/สัญญา</u> ประเภษการจัดชื่อจักว่าง	ราชก สญ005/2555	กรสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	ับเป็นสิ่งซื้อ/สัญญา	521 8 wateralay 2555	มุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป
ร <u>ุ่มัสประจำดัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)</u> เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร วิธีการจัดชี้กจัดจ้าง	2678901200 0001000001		อันที่เริ่มมีผล อันที่สิ้นสุดสัญญา	8 พฤษภาคม 2555 25 มิถุนายน 2555	
					ลัดไป≫
	รมบบเว็หารการเงินการณั GOVERNMENT FISCAL MANAGEN ผู้มันทึก : ผ่านห สิ่งชี้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งม รหัสหน่วยเบิกจ่าย อ้างอิงจากระบบ e-CP ข่อมูลทั่วไป เลขที่ในสิ่งชื่อเล็ญญา ประเภทการจัดชื่อจัญจา ประเภทการจัดชื่อจัญจา เรมียประจำดังผู้เสียภาษี (ผู้ชาย) เลขที่บัญชิเงินฝากธนาคาร วิธีการจัดชื่อจัญจำง	รับบบริหารการเงินการดลังกาดรัฐแบบจิไล็กกระ GOVERNMENT FISCAL MANAGÈMENT INFORMATION SY ผู้มันทึก: ตำแหน่งงาน : - สิ่งชี้นื่อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างสั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างสั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างสั่งขือ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างสั่งขือ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างสั่งข้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างสั่งข้อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่ สร้างการเลืองจากระบบ e-CP ต่นหา ข้อมูลทั่วไป รายก เมชท์ในสิ่งชื่อ/สัญญา สมุ005/2555 ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง ห ค่าใช้จ่าย รร้างประกังวันใช้มาษี/เดียาย) 2678901200 เมชท์มัญชิเงินฝากธนาตาร 0001000011 วิธีการจัดชื่อจัดจ้าง 01 - วิธีตกลงราคา	รมบบริหารการเงินการดูลังกาดรังแบบอิเล็กกรอบิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM พี่มันทึก: ตำแหน่งงาน: - สิงคัด อี่มี สิ่งชี้ไอ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สิ่งชื่อใจ้างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รหัสหน่วยเบิกร่าย 1205 ชิ กรมพัฒนาหลังงานหลแทนธอนุร รหัสหน่วยเบิกร่าย 12050001 ชิ สำนักงานเลขานุการกรม อ้างอิงจากระบบ e-CP คันทา ชื่อมูลทั่วไป รายการสังชื่อไจ้เงเช่า เมชท์ในอิ่งชื่อได้เกูญา สมุ005/2555 ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง K - ต่าไข้จ่าย ชิ รหัสประรำดัวผู้เสียการี (บัตาย) 2678901200 ชิ รักษรรัลชื่อจัดจ้าง 01 - วิธีตกลงราคา ช	รับบบริหารการเงินการดูลังกาดรัฐแบบวิเล็กกรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM พันที่กะ	รับบบริหารการเงินการดูลังกาดรับแบบอิเล็กกรอบิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM รับนั้นที่ก : ผ่านหน่งงาน : - สิงถัด สำนักงานสวานุการกรม กรมพัฒนาหลังงาน มี่งชั้นอี่าจัง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสังชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รับสิ่งชื่อร่างเช่า ประเภทการกรม ส่านักงานสยานุกรกรม ส่านักงานสยานุกรกรม อับสิ่งจากระบบ = CP คันทา ช่อมูลทั่วไป ระเภทสิ่งชื่อร่างเช่า มระเมณการจิลชื่อรัดร้าน K - ลำไช้ว่าข มันที่น้องชื่อสัญญา B พละกาคม 2555 มราโปนชิ่งชิมเลิญญา สมุ005/2555 มราโปนชิ่งในปกรมการ 000100001 ชั้วบที่นั่นส่อสัญญา 25 มิถุนายน 2555 วิธักรรัดชื่อรัดร้าน 01 - วิธิตกอราคา V

ภาพที่ 2

1. ข้อมูลส่วนหัว	
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยจัดซื้อ	ระบบแสดงรหัสหน่วยจัดซื้อ ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
2. ข้อมูลทั่วไป	
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ระบุเลขที่อ้างอิงหรือเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาของหน่วยงาน
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถระบุได้ ดังนี้
	"K" สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
	"I" สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
	"S" สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) ระบุเลขประจำผู้เสียภาษีอากร กรณีผู้ขายเป็นนิติบุคคล หรือระบุ

เลขประจำตัวประชาชน กรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา จำนวน 13 หลัก

- เลขที่บัญชีธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย				
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ให้เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 01 ตกลงราคา				
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ระบุวันที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า				
	ให้กดปุ่ม 📺 ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี				
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว				
- วันทีเริ่มมีผล	ระบุวันที่มีผลของสัญญา 👘 👘				
	ให้กดปุ่ม 🎆 ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี				
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว				
- วันสิ้นสุดสัญญา	ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา				
	ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🔛 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี				
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว				
-กดปุ่ม [ระบุข้อความเพิ่มเดิมสาหรับข้อมูลทั่วไป]	เพื่อระบุข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3				

-ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อแสดงข้อมูลในการพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียดข้อความเพิ่มเติม โดยการเลือก ประเภทข้อความ ระบุข้อความเพิ่มเติมของประเภทข้อความที่เลือก กดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลงเพื่อกลับสู่ หน้าหลัก ดังนี้

ข้อความเพิ่มเติม - <u>ประเภทข้อความ</u>	. F01 - GP-วันที่ใบสังชื่อ 8 พฤษภาคม 2555 ไ		1.กดปุ่มเพื่อเลือก ประเภทข้อความ
<u>ข้อความเพิ่มเดิม</u> 2.ระบุข้	้อความ		<u>มันทึก</u> 3.กดปุ่มบันทึก
 ข้อความเพิ่มเติม ประเภทข้อความ 	F01 - GP-วันที่ใบสั่งชื้อ	~	ดกลง
<u>ข้อความเพิ่มเดิม</u>	F01 - GP-วันที่ใบสั่งชื่อ F02 - GP-ในเสนอราคาเลขที่ F03 - GP-ในเสนอราคาลงวันที่ F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน) F05 - GP-ครบกำหนดส่งมอบวันที่ F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ F07 - GP-ระยะเวลารับประกัน F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ F09 - GP-ชื่อของเป็นชุดค่าปรับวันละ F11 - GC-วันที่ท่าสัญญา		ภาพที่ 3
	(F12 - GC-ลูชัอ/ผูลาง F13 - GC-ลุดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ F14 - GC-ผู้มีอำนาลงบามผูกทัน F15 - GC-หนังสือรับรอง/สงวันที่ F16 - GC-เอกสารแบบท้ายสัญญา F21 - GC1,4-สถานที่ส่งมอบ F22 - GC1,4-สถมอบภายใน (วันที่/วัน) F23 - GC1,4-อื่นหวัดสือแจ้งกำหนดส่งณ F24 - GC1,4-อื่นหวัดสือแจ้งกำหนดส่งณ		

ตัวอย่าง : การบันทึกข้อความเพิ่มเติม ลำดับที่ 1

ข้อความเพิ่มเติม —		
<u>ประเภทข้อความ</u>	F01 - GP-วันที่ใบสั่งชื้อ 💙	
	8 พฤษภาคม 2555 ไ	
<u>ข้อความเพิ่มเติม</u>		
		×
	บันทึก ลบ	
	6924	

	ภาพที่ 4
-ประเภทข้อความ	เลือกประเภทของข้อความ เช่น F01-GP-วันที่ใบสั่งซื้อ
-ข้อความเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียด เช่น วันที่ใบสั่งซื้อเป็น 08 พฤษภาคม 2555
-กดปุ่ม บันทึก	เพื่อบันทึกข้อความ ระบบแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 5

เมื่อระบบแสดงบรรทัดรายการ 1 รายการแล้ว สามารถเลือกลำดับข้อความต่อไป ตามภาพที่ 3 และ 4 และกดปุ่มตกลง เพื่อกลับหน้าหลัก ตามภาพที่ 6

ระบุข้อความเพิ่มเดิ	ม Windows Inte	rnet Explorer			
 ─ ข้อความเพิ่มเติม ─ <u>ประเภทข้อความ</u> 	F01 - GP-วันที่ใบสั่งชื้อ	V]		~
<u>ข้อความเพิ่มเติม</u>					>
		(บันทึก ลบ		
ເລື	อก 1 F01 CD วันที่ในสั่งชื่อ	ประเภทข้อความ	0	ข้อความเพิ่มเติม	
	J FOI - GF-JUNEDHOLD		ุธพฤษภาคม 255:	,	
			ตกลง		
			ภาพที่ 5		
-กเ	ดปุ่ม 🔲 📖		เพื่อกลับสู่หน้าหลัก (ข้	<i>โ</i> อมูลทั่วไป) ตามภาพที่ 6	1
กลับสู่หน้าหลัก : ข้อมูลทั่วไป

120050000110	ผู้บันทึก: ตำแห	น่งงาน : -	តិงกัด :	สำนักงานเฉขานุการกรม กรม นร	มพัฒนาพลังงานเ	าดแทน&	<mark>สร้าง</mark> แก้ไข ยกเลิก ด้า
มักสู่ระบบเมื่อ: 14:47:06 อกจากระบบ <u> ข้อมูลผู้ไข้ </u> กู้ไขรหัสผ่าน	สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเ สร้างสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งม	ภทการส่งม ะ มอบไม่แน่นอน	อบไม่แน่นอน	(บส. 04)			
ราพลัดชี้ลลัดล้าง	<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205		<u>รหัส</u> า	<u>หน่วยจัดชื่อ</u>	K02	
ระบบาท บอาพา เง 1. รับพัสด		กรมพัฒนาพลังงานทร	ดแทน&อนุร			สป.กระทรวงพลังง	าน
	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001		ดิงข้	อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์	
ส่งมอบไม่แน่นอน 01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป		รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เข	h			
		สถเ005/2555				ระบุข้อความเพิ่ม	มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป 🛛 🥥
01 » สญญา	เลขทเบลงชอ/สญญา				-		
01 » สญญา	<u>เลขทเบลงซอ/สญญา</u> ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง	K - ค่าใช้จ่าย	~	วันที่ใบสิ่งชื่อ/สัญญา	8 พฤษภาค	a 2555 IIII	
01 » สญญา กลับหน้าหลั	<u>เลขหเบลงซอ/ลญญา</u> <u>ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง</u> รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	K - ค่าใช้จ่าย 2678901200	✓	<u>วันที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา</u> วันที่เริ่มมีผ <u>ล</u>	8 พฤษภาค 8 พฤษภาค	ม 2555	
01 » สญญา กลับหน้าหลั	เลขทเบลงของสญญา ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง รหัสประจำดัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	K - ค่าใช้ล่าย 2678901200 0001000001		<u>วันที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา</u> <u>วันที่เริ่มมีผล</u> <u>วันที่สิ้นสุดสัญญา</u>	8 พฤษภาค 8 พฤษภาค 25 มิถุนาย	ม 2555	
01 » สญญา กลับหน้าหลั	เลขทเบลงของสญญา ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง รหัสประจำด้วยู่เลียภาษิ (ผู้ขาย) เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร วิธีการจัดชื่อจัดจ้าง	K - ค่าใช้จ่าย 2678901200 0001000001 01 - วิธัตกลงราคา		วันที่ไปสั่งชื่อ/สัญญา วันที่เริ่มมีผล วันที่สิ้นสุดสัญญา	8 พฤษภาค 8 พฤษภาค 25 มิถุนาย	ม 2555 ม 2555 ม 2555	



-กดปุ่ม รายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า

3.รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

การบันทึกรายละเอียดรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 7

	·····
(1.) รายละเอียดใบสั่งซื้อ	
-รหัส GPSC	ระบุรหัส GPSC ของสินค้าหรือบริการ จำนวน 14 หลัก
-จำนวนที่สั่งซื้อ	ระบบแสดง 1.00 AU ให้อัตโนมัติ
-วันที่ส่งมอบ	ให้เลือกวันที่ครบกำหนดส่งมอบสินค้าหรือบริการ
-กดปุ่ม	ระบบแสดง 🏢 (ปฏิทิน) เลือก 🛄 เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-ราคาต่อหน่วย	ระบบแสดงราคาต่อหน่วยให้อัตโนมัติ
-มูลค่าตามสัญญา	ระบุจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างตามมูลค่าที่ระบุไว้ในสัญญา

-สุทธิหักจ่ายล่วงหน้า	ระบุจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างหลังจากหักเงินจ่ายล่วงหน้าแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้า ให้ระบุเท่ากับมูลค่า ตามสัญญา
-มูลค่าจ่ายสะสม	ระบบแสดงมูลค่าตามจำนวนเงินที่ขอเบิก
(2.)ร [้] ายละเอียดงบประมาณ	
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
-เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
รหัสแหล่งของเงิน	
-ปี พ.ศ.	ระบบจะแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน YY41XXX
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	X คือ หมวดรายจ่าย
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก PXXXX
	โดย P คือ ค่าคงที่
	X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้
	สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
	โดยหลักที่ 6, 7 จะแสดงเป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ไม่ต้องระบุ
-กดปุ่ม ระบุข้อความเพิ่มเดิมสำหรับรายการ	ระบุข้อความในรายการการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 8

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ให้ระบุรายละเอียดข้อความเพิ่มเติม โดยการเลือกประเภทข้อความ ระบุข้อความเพิ่มเติมของ ประเภทข้อความที่เลือก กดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลงเพื่อกลับสู่หน้าหลัก ดังนี้

🖉 ระบุข้อความเพื่	มเพิ่ม Windows Internet Explorer	1.กดปุ่มเพื่อเลือก	
่ข้อความเพิ่มเติม <u>ประเภทข้อควา</u> ม	<u>ม</u> F01 - ข้อความในรายการ	ประเภทข้อความ	
<u>ข้อความเพิ่มเดิ</u> ม	กอมพิพิพลอร์ รุน Coright5		~
2.58	ะบุข้อความ	บันทึก มี 3.กดปุ่มบันทึก	
ข้อความเพิ่มเติม —			
<u>ประเภทข้อความ</u>	F01 - ข้อความในรายการ F01 - ข้อความในรายการ	คกลง	
<u>ข้อความเพิ่มเติม</u>	r−∪2 - ขอความ r-∪ เรคคอร์ถขอมูล F03 - ข้อความใบสั่งชื่อวัสด F04 - ข้อความส่งมอบ F05 - หมายเหตุเรคคอร์ดข้อมูล	ภาพที่ 8	

ตัวอย่าง : การบันทึกข้อความเพิ่มเติม ลำดับที่ 1

🍯 ระบุข้อความ	แพิ่มเติม Windows Internet Explorer	
e		×
← ข้อความเพิ่มเ <u>ประเภทข้อค</u> <u>ข้อความเพิ่ม</u>	เดิม ความ F01 - ข้อความในรายการ คอมพิวเตอร์ รุ่น Duo521	
	บันทึก ลบ ตกลง	

-ประเภทข้อความ	เลือกประเภทของข้อความ เช่น F01 – ข้อความในรายการ
-ข้อความเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียด เช่น คอมพิวเตอร์ รุ่น DUO 521
-กดปุ่ม บันทึก	เพื่อบันทึกข้อความ ระบบแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 10

ন ১				ප	0	ູ	iЧ		ູ	đ	ົ	ູ	ิย	J
มอระบบแสดงบรรทดรายการ	1	รายการ	สาม	ารถเลย	ุ่ากล	าดเ	ิปตอเข	ປ	และบเ	ไปเ	าขอมูล	ลกลเ	เหนา	หลก

ร้อความเห็มเล้ม มีระเภมข้อความ ข้อความเห็มเดิม มัลก ประเภมข้อความ มัลก ประเภทข้อความ มัลก ประเททข้อความ มัลก ประเภทข้อความ มัลก ประเททข้อความ มัลก ประเททข้อความารามีกระเททางามารามีกรามีลา ประเททจากาม มัลก ประเททข้อความีกรามารามาที่ง เท	11
ประเภทข้ออวาม ที่ออาวมเพิ่มเดิม มัออาวมเพิ่มเดิม โออาวมเพิ่มเติม โออาวมเพิ่มเติม โออาวมเพิ่มเติม โออาวมเพิ่มเติม โออาวมเพิ่มเติม โออาวมเพิ่มเติม โออาวมเติม โออา โออาวมเติม โออา โออา โออา โออา โออา โออา โออา โออ	11
มังการเรื่องวามเงิ่มเดม มังการเรื่องวามเงิ่มเดม มังการเรื่องวามเงิ่มเดม มังการเรื่องวามเงิ่มเดม มังการเรื่องวามเงิ่มเดม มาพที่ 10 -กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามหารี่ 10 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามการเริ่งเป็นสุระบบการสร้างไปสามาระบบการสร้างชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามการเริ่งเป็นระบบการสร้างชื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามการเริ่งเป็นสามาระบบการสร้างชื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) เพตรายางการสร้างไปสามาระบบการสร้างไปสามาระบบการสร้างไปสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสร้างไปสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสร้างไปสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสร้างสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสร้างสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสามาระบบการสร้างเป็นสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการะบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการสามาระบบการ	11
รับออาวมเพิ่มเดิม มันทีก ตม มันทีก ตม เมือก ประเภทชับความ ตกลง คอมพิวเตอร์ รุ่น Coright5 ตกลง กาพที่ 10 -กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชี้อ/จ้าง/เข่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งชี้อ/จ้าง/เข่า) ตามภาพที่ เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชี้อ/จ้าง/เข่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งชี้อ/จ้าง/เข่า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชี้อ/จ้าง/เข่า) ตามภาพที่ เพื่อกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งชี้อ/จ้าง/เข่า เพื่อกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า เพื่อกลับสู่หน้าจอรรายการสั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า เพื่อกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า เพื่อกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งขึ้อ/จ้าง/เข่า เมตะสุปการระบบกลับประเทศการสงมอมไปแปนอน เมตะสุปการระบบกรระเจาะสุปการระบบก	11
มันพิก ตบ มันพิก ตบ โอความเพิ่มเด่ม โอความเพิ่มเดม F01 - ข้อความเพิ่มเตรี รุ่น Coright5 มาพาที่ 10 ภาพาที่ 10 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพาที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพาที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า	11
มันทึก ตบ มันทึก ตบ มัยการบนโนรายการ คอมพิวเตอร์ รุ่น Coright5 ตกลง ภาพที่ 10 -กดเปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า เทียรางแปละ เรืองนั้น เป็นประการเงินบริหารกรุงอินบริษัทการส่งมอบไม่แน่นอน (บร. 04) เทียรกราง เป็นประการแจนสมาน เรืองนั้น	11
มันทีก ตบ มันการบนทีมเดือน มางการบนทีมเดือน มางการบนทีมเดือน มางการบนทีมเดือน มางการบนที่ 10 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชี้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอธรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งชี้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่	11
เมื่อก ประเภทข้อความ เรือก ประเภทข้อความ ข้อความเพิ่มเดิม เรียก F01 - ข้อความในรายการ คอมพิวเตอร์ รุ่น Coright5 เตกอง เตกอง ภาพที่ 10 -กดปุ่ม เกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ 10 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า) เสบไปร่างของกลับสู่หน้าจอรายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการส่งพื้อ/จ้าง/เช่า) เสบไปร่างระเจบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งพื้อ/จ้าง/เช่า เพ็บสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานสานส	11
และ เป็นการและ ประเทศและ เกละ	11
มาพที่ 10 -กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	11
ภาพที่ 10 -กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เข่า ระบบรักรับสายการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นระบบรักรรมเลือนเรื่องานต่องานต่องานต่องานต่องานต่องานต่องานต่อแน่น ส่งค่อง เป็นเป็น เรื่องกัด เร็วรับเป็นระการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน เป็นเป็นอานุการส่งมอบไม่แน่นอน	11
ภาพที่ 10 -กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เข่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เข่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการส่งมอบไม่แน่นอนแหน่งจะเหตุการกรม กรมพัฒนาพร้องานแดนแน่น สร้าง แห สร้าง แห สร้างเหตุการกรณา เรียงการส่งมอบไม่แน่นรอน (บส. 04) สร้างเหตุการกรณา ระบบกลับสู่สจางเข่า ประเทศการส่งมอบไม่แน่นรอน (บส. 04) สร้างเหตุการกรณา ระบบกลับสู่สองรามของกรณา ระบบกลับสู่สางเขา ประเทศการส่งมอบไม่แน่นรอน (บส. 04) สร้างเหตุการกรณา ระบบกลับสู่สางเขา ประเทศการส่งมอบไม่แน่นรอน (บส. 04) สร้างเหตุการกรณา ระบบกลับสู่สางเขา ประเทศการส่งมอบไม่แน่นรอน (บส. 04) สร้างเหตุการกรณา สร้างกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเรานารณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเหตุการกรณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้างเรานารณา สร้าง	11
-กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าหลัก(รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการส่งมอบไม่แน่นอน(บส. 04) สร้าง เช่ รถัสบน่วยร้องร้าง(ช่า) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างเช่ง รถัสบน่วยร้องร้าง(ช่า) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างเช่ง รถัสบน่วยร้องร้าง(ช่า) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างเช่ง รถัสบน่วยร่องร้าง(ช่า) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างเช่ง รถัสบน่วยร่องร้าง(ช่า) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างเช่ง สร้าง สร้าง สร้างเช่ง สร้าง สร้างเช่ง สร้างเช่ง สร้างเช่ง สร้าง สร้างเช่ง สร้างเช่ง สร้างเช่ง สร้าง สร้างเช่ง สร้าง สร้าง สร้าง สร้างจางสร้าง สร้างเช่ง สร้างจาง สร้างจาง สร้างเช่ง สร้างจางสารารางสร้าง สร้างสร้าง สร้างจางสารางสางสางสารางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสา	11
ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบริธารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิลิกกรอบิกส์ ระบบริธารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิลิกกรอบิกส์ ระบบริธารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิลิกกรอบิกส์ ระบบริธารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิลิกกรอบิกส์ ระบบริธารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิลิกกรอบิกส์ ระบบริธารการเงินการต่องการเจ้างงาน - ลิงกิด สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาหลังงานเมดแทน& สร้าง แก สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ระบบริธาริจาง รามสัส สร้างสิ่งส่วงรางเข้า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รามสัส สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รามสัส สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รามสัส สร้องร่างเป็น รามสัส สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน รามสัส สร้องร่างเป็น รามสาน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งขอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่นายอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่นอบไม่นายอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้องสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเภทการสิ่งมอบไม่แน่นอน สร้างสิ่งชื่อ ร่างเป็น ประเททากรรงสิ่งของสิ่งของสิ่งสิ่งชื่อนายาสิ่งของสิ่งสิ่งสิ่งชื่อนายายนอน สร้างสิ่งชื่อนายายายายายายายายายายายายายายายายายายาย	
ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า Superior (เม่นเม่น เสมไป: 12005000010 วาระบบนี้อะ 15:28:11 กรากระบบ ได้อนชายใช้ เริ่ารถังชื่อ ร่าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ระบบรัดชื่อร้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	
ระบบกลบสู่หน้าจอรายการสงช่อ/จำง/เข่า ระบบกลบสู่หน้าจอรายการสงช่อ/จำง/เข่า ระบบกลบสู่หน้าจอรายการสงช่อ/จำง/เข่า เสล่านี้น่ายงอรงงงาน เสล่านี้น่ายงอรงงงาน เสล่านี้น่ายงอรงงงาน เสล่านี้น่ายงอรงงาน เสล่านั้นระบบ เสล่านั้นระบบ เสล่านั้นระบบ เสล่านั้นระบบ เสล่านั้นระบบ เรื่องชื่อร่าง เรื่องสือร่าง เรื่องสือร่าง เรื่องสือร่าง เรื่องสัส เรื่องสัส เรื่องสัส เรื่องสัส เรื่องส่งส่ง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งส่งส่ง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งส่งราง เรืองส่งราง เรืองส่งส่งราง	
GERMIS ภายแห่งรางไปเพราะ สาสรู้ใช้: 120050000110 การรรมเปลือกรรมโลก (อังพิสภาพโลการรรมการเริ่มการตรังการกรังการกรังการกรายกระบบเลือนการกรม กรมพัฒนาพลังงานทอแทน& สร้างไปเมืองกรรมเปลือนการกรรม กรมพัฒนาพลังงานทอแทน& สร้างสังชื่อ จ้างเปล่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ระบบโหร้อรักราง 1. รับพัสภามา 1. รับพัสภามา 1. รับพัสภามา 1. สร้างส่งส่องรางเช่า สร้างการรรมกรุมกรมพัฒนาพลังงานทอแทน& สร้างส่งชื่อ จ้างเปล่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน เปลิ่มห้องการกระบบเรื่อสร้องร้องร้องร้องร้องร้องร้องร้องร้องร้อง	
เม่าเสียง <	
สสู้ให้: 120050000110 สลู้ให้: 120050000110 สร้างมีเมื่อมระการและกาะกาะการและการและการและกาะกาะการและกาะกาะกาะกาะกาะกาะกาะกาะกา	
สมเขาะ 1200-50000110 สั่งชี้อาร์าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04) สร้างสังข้อาร์าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ระบบโคชื่อร้องร้าง 1 = วับนัสด 1 = สังชั้อสร้างเช่า 1 = สังชั่งสังชังเช่า 1 = สังชั้อสร้างเช่า 1 = สังชั่งสังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชังชั	เก้ไข ยกเลิก ศ์
ไรธรมัสสร่าน ระบบรัดชื่อรัดร้าง ม = รับสัหน่วยงาน 1205 (มี ม = รับสัหน่วยงาน 1205 (มี ม = รับสัหน่วยงาน 1205 ม = รับสัหน่วยเงิดร่าง ม = รับสัหน่วยเงิดร่าง ม = รับสัหน่วยเงิดร่าง ม = รับสัหน่วยเงิดร่าง ม = รับสัหน่วยเงิดร่าง ม = รับสัหน่วยเงิดร่าง ม = รับสัหน่วยงาน 1205 () () = วะระหร่าง ม) () = วะระหร่าง () = วะระ	
ร-บบาพ บอาพา 10 1 = รับทัสดุ สป.กระทรวงหลังงาน 1 = รับสัสญ 1 = สังชั้อเร็างเช่า ส - มักระบรม (ปกระทรวงหลังงาน 1 = สังชั้อเร็างเช่า ส - มักระบรม (ปกระทรวงหลังงาน 1 = สังชั้อเร็างเช่า	
1 - สังชื่อหัวงเช่า (การกรม) (การกรม	
4 » สื่งวัยเจ้าง(เช่า ประเภท	
(งมองไม่แน่แอน = <u>มงองจากระบบ =-∪r</u> พนทา 1. ช้อมูลหลักผู้ขาย	
ข้อมูลทั่วไป รายการสิ่งชื่อเจ้างเข่า รายละเอียดใบสิ่งชื้อ	
สำคัญที่ 1 สถานะ รอการตั้งเบิก กลับหน้าหลัก รนิส CPSC 01015886000000 🔍 ระบุข้อความเพิ่มเดิมอ่	สำหรับรายการ
รายละเอียดพัสดุ ร่านวนที่สิ่งชื่อ 1.00 AU ราคาต่อหน่วย 10700 นาท	
<u>วันที่ส่งมอบ</u> 20 มิตุนายน 2555	
รำกัด มออ่าคามอิยเมา 10700 เวาะ	
<u>สทธินักจ่ายสวงหน้า</u> 10700 มาพ	
มูลตาเนทรายสะสม 0.00 มาท	
รบัสสนย์ดันบน 1200500001 🔍	
<u>เลซที่เอกสารสารองเงิน</u>	
<u>รหัสแหล่งของเงิน</u> 2555 💙 5541230 🚨 <u>รหัสงบประมาณ</u> 12005B1001000000 🚨	
รนัสกิจกรรมแล้ก P1000 🕙 รนัสกิจกรรมน่อย	
รนัสบัญชีย่อย	
สัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลมช่อมูลรายการนี้	
	/// « ก่อนหน้
สำคองการสร้างข้อมูล	
ภาพที่ 11	

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ ข้อความ ประวัติ

18m								
GFMIS		່ມຫຼາວຄອັງກາດຮັສແມ	ເວົາລົກກຣວມັດສ໌					
MEBONUNE manstry flauna	GOVERNMENT FISCAL	MANAGEMENT INFORM	ATION SYSTEM					
		1						
E Ve V	ผู้บันทึก:	ตำแหน่งงาน : -	สังกับ	ล สำนักงานเลขานุก อาเร	าารกรม กรมพัฒนาพลังง	านทดแทน&	สร้าง แก้ไร	ข ยกเล็ก ค้นหา
รนสผูเช: 120050000110 เข้าสระบบเมื่อ: 15:28:11	สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า	า ประเภทการส่ง	งมอบใม่แน่น	อน (บส. 04)				
<u>ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ </u> แก้ใขรนัสผ่าน	สร้างสั่งขึ้อ/จ้าง/เช่า ประเ	ภทการส่งมอบไม่แน่นอน		,				
	รหัสหน่วยงาน	1205			รหัสหน่วยจัดชื่อ	K02		
ระบบจดชอจดจาง แรกโลเร็มพัสด		กรมพัฒนาพลังง	านทดแทน&อนุร			สป.กระทรวงพลังงา	u	
	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001			ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		
ปลิยา »สงชอ/จาง/เรา		สำนักงานเลขาน	การกรม					
การส่งมอบไม่แน่นอน	อ้างอิงจากระบบ e-GP	ด้นหา						
เงข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	ຄ້ວນວນັ້ງໃນ		รายการสั่งชื้อเว้า	14/10/2				1
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดใบสิ่งชื่อ		10101130010074	10/621				
10	สำดับที่ 1	สถานะ รอการตั้งเบิก						
กลับหน้าหลัก	รหัส GPSC	01015886000000				ระบุข้อ	າດວານເທັ່ນເດີນສຳທ	รับรายการ
	รายละเอียดพัสดุ	and a second						
	จำนวนที่สิ่งชื่อ	1.00 AU		ราคาต่อเ	สม่วย	10700 ארע		
	วนทลงมอบ	20 มคุณายน 2555						
	้ากัด							
	มูลค่าตามสัญญา	10700	บาท					
	สุทธินักจ่ายล่ว <mark>งหน้า</mark>	10700	บาท					
	มูลดาเบกจายสะสม	0.00 ארע						
	รายละเอียดงบประมาณ	۱ <u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>						
	รหัสสุนย์ต้นทุน	1200500001						
	เอขที่เอกสารสำรองเวิน	สานกงานเลขานุการกรม		ะหัสบัญชี	Westerion	5104010104	1	
				3000760	ubhb scorn	5104010104		
	รหัสแหล่งของเงิน	5541230		รหัสงบปร	ะมาณ	12005B1001000000	1	
	รหัสกิจกรรมหลัก	P1000		รหัสกิจกร	รมย่อย]	
				1.20 March 10		s	7	
	รหัสบัญชีย่อย			รหิสเจ้าขอ	องบัญชีย่อย			
	รนัสบัญชีเงินฝากคลัง			รนัสเจ้าขอ	ลงบัญชีเงินฝากคลัง		1	
							_	
			จัดเก็บรายการนี้เ	างในตาราง	ลบข่อมูลรายการนี้			
	เลือก อ่าดับที่ วั	บที่ส่งบอบ ร	ายละเอียดพัสด	ล่านาน หน่า	น ราคาต่อหม่าน	บอค่า สถาบะ	ข้อความ	ประวัติ
	1 20 în	านายน 2555 คอมพิวเตล	อร์:ควบคุมเสถียรภาพ	1.00 AU	10,700.00	10,700.00 รอการตั้งเบิก		9
						มูลค่าสิ่งชื่อข	าวม	10,700.00
	คำอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแส	ดงรายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า						
							2	
								< ก่อนหน้า
				<mark>จำลองการสร้างข้อมู</mark>	្រុត			
				1				
			ภาพที่	i 12				
			اہے 📃			a a -		
	- กดปุ่ม 🦳 🚮	ลองการสร้างข้อมูล] เพื่อตร	วจสอบควา	เมถูกต้องของ	เการบันทึก โ	ดยระบบ	แสดงผล
0158500 <i>4</i> 001					ν			
น เวตวางสอบต	1211111111111							

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจาก "กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูล" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่	 กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อกลับไปหน้าจอ 						
 การบันทึกรายการที่ผ่านมา ต[้]ามภาพที่ 12 หรือ กดปุ่ม <u>บันทึกข้อมูล</u> กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อบันทึกรายการ ตามภาพที่ 14 							
สถานะ	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย					
ค่าอธิบาย	000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งชื้อ" ที่ดำเนินการในการทดสอบการทำงาน					
ศาเดือน	06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารการจัดซื้อ					
ศาเดือน	ME 040	สามารถส่งมอบในวันที่ที่กำหนดได้หรือไม่?					
บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล							

ภาพที่ 13

ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยแสดงสถานะ "สำเร็จ" ได้เลขที่ เอกสาร 2XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ดังนี้

เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม 🔲 แสดงข้อมูล
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่
- กดปุ่ม 📫 นหาเอกสาร
- กดปุ่ม 🔽 Sap Log
- เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log เพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 15

เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างรายการต่อไป หรือ

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

เช่น กดปุ่ม 💷 แสดงข้อมูล



ภาพที่ 14

แสดงหน้าจอการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

-กดปุ่ม รายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า

เพื่อแสดงบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อและงบประมาณ ตามภาพที่ 16

- Pan						
	ระบบบริหารการเงินก	ารดลังภาดรัฐแบบอิเล็ททร	oūna			
minustry of fusion	GOVERNMENT FISCAL MAN	AGEMENT INFORMATION S	ISTEM			
			สำนัญงานอร	หวนอวรอรม อรมพัฒนาพลัง	Anna anna	
รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก:	ดำแหน่งงาน : -	สิงกัด : อนุร		in number and	สร้าง แก้ไข ยกเล็ก ด้น
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:28:11 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ไข้ แต้ไวระบัสผ่วน	สังชือ/จ้าง/เช่า 1 สร้างสังชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทศ	ไระเภทการส่งมอบ ไ การส่งมอบไม่แน่นอน	ม่แน่นอน (บส. 0)4)		
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205		รหัสหน่วยจัดชื่อ	K02	
ปร01 ⇒ รับพัสดุ		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&	อนุร		สป.กระทรวงพลัง	0114
มส01 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001				
มส04 » สังชื่อ จ้าง เช่า ประเภท	1	สำนักงานเลขานุการกรม				
าารส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่ใบสั่งชื่อระบบ GFMIS	200000932		<mark>ผู้บันทึกรายการ</mark>	120050000110	ประวัติการแก้ไข
พช01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	ราะ	การสังชื้อ/จ้าง/เช่า			
វល្01 » តិលូល។	เอขที่ในสิ่งชื้อ/สัญญา	atu 005/2555			ระบข้อความเพื	มเดิมสำหรับข้อมูลทั่วไป 🛛 🕥
	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	K - ค่าใช้จ่าย	วันที่ใบสั่ง	ชื่อ/สัญญา 8 พฤ:	ษภาคม 2555	
กลับหน้าหล่	์ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ข	נור) 2678901200	วันที่เริ่มมีเ	Na 8 W6	ชภาคม 2555	
	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	0001000001	วันที่สิ้นสุด	าสัญญา 25 มีเ	ถุนายน 2555	
	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา	8			
						11/201
						ลดเป»
		สร้างเอกสารใหม่	(แก้ไขใบสั่งชื่อ	ยกเลิกใบสั่งชื่อ	Sap Log	
			กาพที่ 15			
- กด	9 9	เพื่อกลับไปหบ้า	จอหลัก			
1171			0006111			
1940						
GEMIS	ดแม่แร้หวดกาดเงินกา	ດວັງກາດຮັງພູພາລົເລັກກອງ	Ind			
MEIBIONLINE manustry of Justice	GOVERNMENT FISCAL MAN/	GEMENT INFORMATION SY	STEM			
		1				
	ບໍ່ມີພະບົດ ເ		รังอ้อ สำนักงานเลขา	นุการกรม กรมพัฒนาพลังง	านทดแทน&	
รนัสผู้ใช้: 120050000110	ช่นั่งขั้น เขา	1 10	อนุร			สราง แกเขยกเลก คนทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:28:11	สิ่งชื่อ/จ่าง/เช่า ป	ระเภทการส่งมอบไม	มแน่นอน (บส. 04	4)		
<u>แก้ใขรหัสผ่าน</u>	สรางสังช่อ/จาง/เช่า ประเภทกา	เรสงนอบใม่แน่นอน				
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	รหัสหน่วยงาน	1205		<mark>ร</mark> หัสหน่วยจัดซื้อ	K02	
us01 » รับพัสด		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อ	45		สป.กระทรวงพลังงา	u
and an all second	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001				
มสุ01 » สุงช่อ/จาง/เขา		สำนักงานเลขานุการกรม				
มส04 » สังชื่อ จ้างเข่า ประเภท การสงของไว่แห่งอง	da à di comuna	200000022		V		
ารสงครรรม พลงครร	เลขทใบส่งช่อระบบ GFMIS	200000932		ผูบนทกรายการ	120050000110	าระวดการแก เข
งขบ1 » ขอมูลทลกผู้ขาย	ข้อมูลทั่วไป	รายก	ารสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า			
สญ01 » สัญญา	รายละเอียดใบสั่งชื้อ 🗵					< ก่อนหน้า 1/1 อัตไป »
	เลือก ลำดับที่ วันที่ส่ง	มมอบ รายละเอียด	พัสด จำนวน หา	น่วย ราคาต่อหน่วย	มลด่า สถานะ	ข้อความ ประวัติ
กลับหน้าหลัก	📃 1 20 มิถุนายน	เ2555 คอมพิวเตอร์:ควบคุมเส	ถียรภาพ 1.00 AU	J 10,700.00	10,700.00 รอการตั้งเป็น	
					มูลค่าสั่งชื่อ	גנד 10,700.00
	ค่าอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแสดงราย	การสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า				
						< ก่อนหน้า
		สร้างเอกสารใหม่	แก้ไขใบสั่งชื่อ เ	ยกเลิกใบสังชื่อ 5	Sap Log	

ภาพที่ 16

2.3 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป อ้างอิง e - GP

การเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online

- 1.) กดปุ่ม ระบบจัดชื่อจัดจ้าง
- 2.) กดปุ่ม » บันทึกรายการสิ่งชื้อ/จ้าง/เช่า
- 3.) กดปุ่ม บส01 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า

เพื่อเข้าสู่เมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไปจะปรากฏ หน้าจอใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการใบสั่งซื้อ

การบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

GFMIS WEBONLINE mainstrydpaen	SAUUUSINTSINTSINTSINTSINTSIN GOVERNMENT FISCAL MANAGEN	โงกาดรัฐแบบอิเล็ก IENT INFORMATION	NSOŪN A I SYSTEM			
รนัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเนื้อ: 15:57:15 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้	ผู้บันทัก: สำแห <mark>สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า (บ</mark> สร้างสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	สร้าง แก้ไข เกเล็ก (คั่นหา				
<u>ระบบจัดชื่อจัดจ้าง</u> ระบบจัดชื่อจัดจ้าง บร01 = รับทัสดุ บส01 = สิ่งชื่อ/ร้าง/เข่า บส04 = สิ่งชื่อ/ร้าง/เข่า ประเภทการส่งขอบไม่แน่นอน คย01 = ข้อมูลพลักผู้ชาย	<u>รทัสหน่วยงาน</u> รทัสหน่วยเปิกจ่าย เลขที่สัญญาระบบ GFMIS	1205 ครมทัฒนาหลังงานทร 1200500001 สำนักงานเลขาบุการก คันหาเลขที่สัญญาระบ	 	<u>รมัสมเข่วยจัดชื่อ</u> อ้างอิ่งจากระบบ e-GP ดิ่งข้อมูลจากไฟล์ ระบุมุลต่าเกินจ่ายต่วงหน้า	K02 กรมกัฒนาหลังงานทด คันทา ไล่	2
สญ01 > สัญญา กลับหน้าหลัก	ข้อมูลทั่วไป เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สิญญา ประเภษการจิลซื้อจิดจ้าง รบัยประจำดัวขู้เสียภาษ์ (ยังาย) เลขที่บัญชิเงินฝากรนาดาร	K - ต่าใช้จ่าย	รายการสิ่งชื่อ/จำ	r/เข่า <u>วันที่ในสิ่งซื้อ/สัญญา</u> <u>วิธีการจัดชื่อวัดจ้าง</u> วันที่สิ้นสุดสัญญา องการสร้างซ่อมูล	ระบุข้อความเพิ่มเ 28 มิถุนายน 2554 01 - วิธีตกองราคา 28 มิถุนายน 2554	อิมสาพรับข้อมูลาโวไป 🖉

1. ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยจัดซื้อ -อ้างอิงจากระบบ e-GP	ระบบแสดงรหัสหน่วยจัดซื้อ ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล กดปุ่ม ค่มทา เพื่อค้นหาเลขที่โครงการจากระบบ e - GP ตามภาพที่ 3

การค้นหาเลขที่โครงการ/เลขคุมสัญญาในระบบ e - GP

GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer							
http://10.156.0.83:92/egp/pages/	'SearchEgpPo.aspx						
(ค้นหา							
<u>เลขที่โครงการ</u>	54065000148						
<u>เลขคมสัญญาในระบ e-GP</u>	540601000002						
		ค้นทา					

ภาพที่ 3 - เลขที่โครงการ ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP e-GP ระบุเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP ระบบจะแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 - กดปุ่ม ด่านทา

-	เลขคุม	เส้ญญู	าในระบบ
	1.		

<u>เลซท์โดรงการ</u> 54065000148 <u>เลซคมสัญญาในระบ e-GP</u> 540601000002 คันหา รายการในสัญญาจาก e-GP	
<u>เลขอมสัญญาในระบ e-GP</u> 540601000002 	
ต้นหา ายการในสัญญาจาก e-GP	
เยการในลัญญาจาก e-GP	
ายการในลัญญาจาก e-GP	
เลือก เลขที่ ชื่อโครงการ เลขคุมสัญญาใน เลขที่สัญญา/ เลขประจำดัวผู้ ผู้ด้า/ผู้รับจ้าง ราคาที่ตกลงชื่อ โครงการ ชื่อโครงการ ระบบ e-GP งวด เสียภาษี ที่ปรึกษา หรือจ้าง(บาท)	เงินจ่ายล่วง หน้า(บาท)
54065000148 ชื่อโด้ะประชุม อมจ กาญจนบุรี โดยวิธีตกละราคา 540601000002 ส. 12345/54 3030138927 3030138927 109,000.00	0.00
าอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแสดงเอกสาร	
าออบาย: เฉม หลกเพอแสดงเอกสาร	

ภาพที่ 4 - กดปุ่ม 📄 ช่อง " เลือก" หน้าเลขที่โครงการ เพื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 5



2. ข้อมูลทั่วไป

	Siuuusinismismismisma Government Fiscal Managen	<mark>จังทาดรัฐแบบอิเล</mark> ็ท IENT INFORMATIO	INSƏŪNA N SYSTEM	\leftarrow		
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:57:15 ออกจากระบบ ช้อมูลผู้ใช้ ผู้สำระวันสม่วย	ผู้บันทึก:- ตำแห <mark>สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า (บ</mark> สร้างสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า	^{น่งงาน: -} เส. 01)	สังกัด : สำนั	างานเฉขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานเ	ทดแทน	<mark>สร้าง</mark> แก้ไข ยกเลิก ค้นห
	รหัสหน่วยงาน	1205		รหัสหน่วยจัดชื้อ	K02	
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง		กรมพัฒนาพลังงานท	ดแทน		กรมพัฒนาพลังงานท	ดแ
วร01 » รับพัสดุ	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001	2			
มส01 » สั่งชื่อ/ล้าง/เช่า		สำนักงานเฉขานุการ	กรม			
มส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า โระเภทการส่งนอนไม่แม่นอน	เลขที่โครงการ	54065000148 🞸		เลขที่คุมสัญญา	540601000002 🞸	
เข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย			ระบุมูลค	าเงินจ่ายส่วงหน้า		
លេ្01 » ឥលូល្វា	ข้อมูลทั่วไป		รายการสังชื่อ/จำ	a/เข้า		
ດວັນແນ້ວນວັດ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ส. 12345/54	4		ระบุข้อความเพิ่มเสื่	ค้มสำหรับข้อมูลทั่วไป 🔷 🗸
riez na men	ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง	K - ค่าใช้จ่าย	~	วันที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา	1 มิถุนายน 2554	+
	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	3030138927	4	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา	~ 4
	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาดาร	99999999999	4	วันที่สิ้นสุดสัญญา	28 มิถุนายน 2554	4
						อัตไป »
	หมายเหตุ: 🗲 คือข้อมูลที่มาจาก e-GP					
			ಸೆಗಿತ	เองการสร้างข้อมูล		

ภาพที่ 5

ระบบแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกในระ	บบ e-GP โดยมีลูกศรสีเขียวกำกับด้านหลังข้อความ
-ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถระบุได้ ดังนี้
	"K" สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
	"I" สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
	"S" สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
-กดปุ่ม ระบุข่อความเพิ่มเดิมสำหรับข่อมูลทั่วไป	เพื่อระบุข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 6

-ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อแสดงข้อมูลในการพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียดข้อความเพิ่มเติม โดยการเลือก ประเภทข้อความ ระบุข้อความเพิ่มเติมของประเภทข้อความที่เลือก กดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลงเพื่อกลับสู่ หน้าหลัก ดังนี้



ตัวอย่าง : การบันทึกข้อความเพิ่มเติม ลำดับที่ 1

C	ระบุข้อความเพิ่มเติม	ม Windows Internet Explorer		
	 [*] ข้อความเพิ่มเติม <u>ประเภทข้อความ</u> <u>ข้อความเพิ่มเดิม</u> 	F01 - GP-วันที่ใบสังข้อ 8 พฤษภาคม 2555	ับันทึก ตบ	
		-ประเภทข้อความ -ข้อความเพิ่มเติม -กดปุ่ม 🚺 💵 🔊	ภาพที่ 7 เลือกประเภทของข้อความ เช่น F01-GP-วันที่ใบสั่งย์ ระบุรายละเอียด เช่น วันที่ใบสั่งซื้อเป็น 8 พฤษภาคม เพื่อบันทึกข้อความ ระบบแสดงผลการบันทึก ตามภ	ซื้อ ม 2555 าพที่ 8

เมื่อระบบแสดงบรรทัดรายการ 1 รายการแล้ว สามารถเลือกลำดับข้อความ ตามภาพที่ 6 และ 7 ต่อไป และกดปุ่มตกลง เพื่อกลับหน้าหลัก ตามภาพที่ 9

ระบุข้อความเพิ่มเติม	Windows Internet E	xplorer				
ข้อความเพิ่มเติม <u>ประเภทข้อความ</u> F0 <u>ข้อความเพิ่มเติม</u>	1 - GP-วันที่ใบสั่งชื้อ	•				<
เลือก 📄 F	ประเภ า 01 - GP-วันที่ใบสั่งชื่อ	<u>บั</u> น ทข้อความ	ทึก ลบ 8 พฤษภา ตกลง	ข้อความเพิ่ม คม 2555 4	ເດີນ	
			ภาพที่ 8			
-กดปุ่ม	ตกลง	เพื่อก	าลับสู่หน้าหลัก(เข้อมูลทั่วไป) ต	ามภาพที่ 9	
รรัสญัปรับ 120050000110 เช่าสุระบบเมื่อ: 15:57:15 ออการระบบ 1 ช้อมอย่าไป 1	ระบบบริหารการเงินการดูล GOVERNMENT FISCAL MANAGE ผู้บินทีก: - ศาแห สั่งชื้อ/จ้าง/เช่า (บ สร้างสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า	กังกาดรัฐแบบอิเล็กกร NENT INFORMATION S พ่งงาน: - เส. 01)	อนิกส์ YSTEM สิงกิด : สำนักงานเลขา	นุการกรม กรมพัฒนาพลังงาน	нации	สร้าง (แก้ไข (อกเล็ก (คันชา
ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	<u>รนัสหน่วยงาน</u>	1205	2	<u>รมัสแน่วยจัดชื่อ</u>	К02	2
มร01 × รับทัสด มส01 × สำรัด/ล่าย/เช่า	รมัสแน่วยเม็กจ่าย	กรมพัฒนาพลังงานทดแร 1200500001 สำนักงานเลขานการกรม	nu 		กรมพัฒนาพลังงานหดน	
มส04 > สิ่งชื่อ/ล้าเ/เช่า ประกษารสมเฉชไม่แห่นอน	เลขที่โครงการ	54065000148 🗲		ເລນກົດນລັດງດູກ	540501000002 🞸	
พช01 = ช่อยุลหลักผู้ชาย			ระบบอล่าเงินว่าเอ	2011		
สญ01 > สัญญา	ต่อนอนั่งไป	_	สายการสังชัดได้ระได้ร			_
	รอมุสทรเบ เลชที่ใบสิ่งชื่อ/สัญญา	n. 12345/54	4 (D) (1989 (D)) 4 (0)((D)))	ระบุชอดวามเพิ่มเงิมส	ทรับข่อมูลทั่วไป 🗳 🎸
	<u>ประเภทการจัดชื่อจัดจ้าง</u> รนัสประจำดัวผู้เสียภาษิ (ผู้ชาย) ເລชที่บัญชีเงินฝากรนาดาร	K+ฟาโปฟาย 3030138927 9999999999	¥ 4	วันท์ใบสั่งชื่อ/สัญญา วิธีการจัดชื่อจัดจ้าง วันท์สิ้นสุดสัญญา	1 มีถุนายน 2554 01-วิธีอุกสุชาตา 28 มีถุนายน 2554	4 4 6 1// čalu =
	หมายเหตุ: 🎸 คือข้อมูลที่มางาก e-GP					
			สาลองการสร้า	again		

ภาพที่ 9

-กดปุ่ม รายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า

เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อและงบประมาณ ตามภาพที่ 10

3. รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบบแสดงข้อมูลรายการงวดเงิน e-GP ให้บันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องเลือกงวดเงินและการระบุจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างต้องเท่ากับจำนวนเงินรวม ใน e-GP วิธีการบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 11

รักษัตร้าง รบัสบบ่วยเป็ก มาย/เขา มาย/เขา มาย/เขา เลขทีโตรงกา แม้ไม่แบ่นอน		1.8.8.4.4		0	sti annine	nioda	K02	(CT)	
รบัสบบ่วยเป็ก เข/เข่า เป็น่ะบนอน		0.000	na finnan		211011070	AN BU	nve omalieren	- Easternan	
ห่า ห่า เช่า เอขทีโตรงกา นับน่าเอน	a second design of the second	1200500	001				(1930)(60111)	14/02/14/19/44	
ข่า เลขทีโครงกา แน่นอน	1410	1200500							
u		54065000	148 4		เอาเรื่องป	laion	540601000	002 4	
	•	34003000	71-10		the design of		34000 2000	002 *	
\mathbf{D}				ระบุมูลดำเงิ	นจ่ายส่วงหน้า 🛛 😋				
	ข่อมูลทั่วไร	d i i		รายการสังปีอ/จ่าง/เร	n				
รายการงวดเจ้	u e-GP								
เลือก งวดเงิ	น รายการที่ของ รายการที่ของ	ส่งมอบ โค้ะประชุ ส่งมอบ โค้ะประชุ	รายละเอียด ม ระบรายละเอีย ม ระบรายละเอีย	การส่งมอบ คเพิ่มเดิม/งวดเงิน 1 ร คเพิ่มเดิม ระบุรายละเอี	ายละเอียดการบำระ ขดเพิ่มเติม/งวดเงิน	<mark>จำนวนเงิน(</mark> เงิน 50,0 2 59,0	(บาท) จำนวน 00.00 00.00	เงินจ่ายล่วงหน้า(ร	ะดับงวดเงิ
รายละเอียด	ไปสังชื่อ								
สำดับ 1	ac	17112 SEA158573	150		420197	1	•		
Sha GPSC	L		2				I	ระบุข้อความเท็มเติม	สาหรับรายกา
รายละเอียดพื	189	- II	E1. 6.		and an and a second	-			
41112111805	• L		1000	M.	5 THE ISLANDIN 211			- VIII	
20004000	1	มกราคม 2554	_ <u> </u>		New JOINT DIS 2010			וויע	
รายละเอียด	งบประมาณ								
รนิสสนย์ดันห	11 120	0500001	2						
	สารั	ใกลามเลขานการกร	51						
<u>เอขที่เอกสาร</u>	สารองเงิน		8	5	ัสมัญชีแยกประเภ	u [2	
	<u>atāta</u> 255	4 💌	2	5	ลิสงบประมาณ	[2	
<u>ราโสแบล่งขอ</u>						-		20	
<u>รบัสแบล่งขอ</u> <u>รบัสกิจกรรม</u>	uão			53	ananssauoou				
ร <u>ปัสมบล่งขอ</u> รปัสกิจกรรม รปัสบัญชีขอ	<u>uān</u>			2	หสการการวมขอย ผัสเจ้าของบัญชีย่อ	a [

ภาพที่ 10

เลือก งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	จำนวนเงิ	น(บาท) ^{สำ} นวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน) (บาท)
📃 1 รายการท์	า์ของส่งมอบ โต๊ะประชุม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 1	รายละเอียดการชำระเงิน 50	0,000.00
📃 2 รายการท์	าของส่งมอบ โต๊ะประชุม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ระบุรายละ	เอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 2 59	9,000.00
รายละเอียดใบสังชื่อ		+	7
สำดับ 1	สถานะ รอการตรวจรับ	<u>งวดเงิน</u> 1	1 🗸 4
<u>รหัส GPSC</u>	01007571000000		ระบุข้อความเพิ่มเดิมสำหรับรายการ
รายละเอียดพัสดุ	โต้ะ: ตั้งอิสระ		
<u> </u>	1 EA - ชั้น	<u>ราดาต่อหน่วย</u>	ארע 50000
<u>วันที่ส่งมอบ</u>	1 มกราคม 2554 🎹 🎸	<u>มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า</u>	บาท
รายละเอียดงบประมาถ			
<u>รหัสศุนย์ดันทุน</u>	1200500001		
	สำนักงานเลขานุการกรม		
<u>เลขที่เอกสารสำรองเงิน</u>	<u>Q</u>	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	5104010104
<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2554 💟 5426000	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005
<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000	<u>รหัสกิจกรรมย่อย</u>	<u> </u>
<u>รหัสบัญชีย่อย</u>		<u>รหัสเจ้าของบัญชีย่อย</u>	
<u>รหัสบัญชีเงินฝากคลัง</u>	00910	<u>รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง</u>	1200500001
	เงินฝากกรมพลังงาน		
	(*************************************		
	จตเกบรายการนองเนตาราง อิบา	ออห์พรายเมรห ยุรางอีธที่ข	1111 6 1111 6 11

ภาพที่ 11

ลำดับที่ 1	
-งวดเงิน	ระบบแสดงงวดเงินลำดับที่ 1 🛛 💶 🚺 🚺 🚺 🚺
	กรณีมีหลายงวดเงินให้กดป่ม 🔽 ให้เลือกงวดเงินที่จะสร้าง
	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
-รหัส GPSC	ระบรหัส GPSC ของสินค้าหรือบริการ จำนวน 14 หลัก
-จำนวนที่สั่งซื้อ	ระบบไร้มาณสินค้าหรือบเริการ
-หบ่ายบับ	ระงาหม่ายเข้า เช่น FA= ซึ้น
-วับที่ส่งบอบ	ระบุบแสดงให้ตามที่เลือกใบระบบ e-GP สามารถเปลี่ยบแปลงได้
	กรณีที่ต้องการเปลี่ยบให้เลือกวับที่ครบกำหบดส่งบอบพัสด
	เหกดบุ่ม 📺 ระบบแสดง (ปฏทน) เลอก เดอน ป
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-ราคาต่อหน่วย	ระบราคาต่อหน่วย
-มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	ระบุจำนวนเงินหักจ่ายล่วงหน้า หากไม่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้า
	ไม่ต้องระบุ
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
	ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
-เลขที่เอกสารสำรองเงิบ	 ไม่ต้องระบ

รหัสแหล่งของเงิน	
-ปี พ.ศ.	ระบบจะแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน YY41XXX
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	X คือ หมวดรายจ่าย
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
	เฉพาะกรณีใช้เงินนอกงบประมาณ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้
	สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
	โดยหลักที่ 6,7 จะแสดงเป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
	เฉพาะกรณีใช้เงินนอกงบประมาณ
-กดปุ่ม ระบุข้อความเพิ่มเดิมสาหรับรายการ	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 12

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ให้ระบุรายละเอียดข้อความเพิ่มเติม โดยการเลือกประเภทข้อความ ระบุข้อความเพิ่มเติมของประเภท ข้อความที่เลือก กดปุ่มบันทึก และกดปุ่มตกลงเพื่อกลับสู่หน้าหลัก ดังนี้

🖉 ระบุข้อความเพิ่ม	แต๊ม Windows Internet Explorer	1.กดปุ่มเพื่อเลือก
 ข้อความเพิ่มเติม <u>ประเภทข้อความ</u> <u>ข้อความเพิ่มเดิม</u> 	L F01-ข้อความในรายการ คอมพิมตอร์ รุน Coright5	ประเภทข้อความ
2.58	ะบุข้อความ	 ับันทึก 3.กดปุ่มบันทึก
ข้อความเพิ่มเติม —		
<u>ประเภทข้อความ</u>	F01 - ข้อความในรายการ	enav
<u>ข้อความเพิ่มเติม</u>	F01 - ข้อความในรายการ F02 - ข้อความ PO เรคคอร์ดข้อมูล F03 - ข้อความใบสั่งชื่อวัสดุ F04 - ข้อความส่งมอบ F05 - ทมายเทตุเรคคอร์ดข้อมูล	ภาพที่ 12

ตัวอย่าง : การบันทึกข้อความเพิ่มเติม ลำดับที่ 1

ระบุข้อความเพิ่มเติม Windows Internet Explorer							
e		✓					
 ข้อความเพิ่มเติม <u>ประเภทข้อความ</u> <u>ข้อความเพิ่มเติม</u> 	F01 - ข้อความในรายการ คอมพิวเตอร์ รุ่น Duo521						
	บันทึก ลบ ตกลง						

ภาพที่ 13

-ประเภทข้อความ	เลือกประเภทของข้อความ เช่น F01 – ข้อความในรายการ
-ข้อความเพิ่มเติม	ระบุรายละเอียด เช่น คอมพิวเตอร์ รุ่น DUO 521
-กดปุ่ม บันทึก	เพื่อบันทึกข้อความ ระบบแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 14

เมื่อระบบแสดงบรรทัดรายการ 1 รายการ สามารถเลือกลำดับต่อไป และบันทึกข้อมูลกลับหน้าหลัก ตามภาพที่ 11

🥖 ระบุข้อความเพิ่มเ	คิม Windows Internet Exp	lorer
— ข้อความเพิ่มเติม —		
152010200111	FUI - ขอดวามเนรายการ	×
<u>ข้อความเพิ่มเติม</u>		
	-	
เลือ	อก ประเภทข้อคว	บันทึก ดบ กาม ข้อความเพิ่มเดิม
] F01 - ข้อความในรายการ	ดอมพิวเตอร์ รุ่น Coright5
·		
		ตกลง

ภาพที่ 14 -กดปุ่ม 💷 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก (รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ตามภาพที่ 15

a	ง สุด มู่สี มู่ ห		ਰਾਪ ਕ				
บทท์ 4	การบันทักไปสิ่งซื้อสิ่งจาง	(PO) –	กรณ์บันทักราย	การผาน	GFMIS	Web	online

ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

- กดปุ่ม

เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 16

เลือก งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ		จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายถ่วงหน้า(ระดับงวดเงิน) (บาท)
📄 1 รายการที่	า้ของส่งมอบ โต๊ะประชุม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิ	น 1 รายละเอียดการชำระเงิน	50,000.00	
📃 2 รายการที่	า์ของส่งมอบ โต๊ะประชุม ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ระบุรา:	ขละเอียดเพิ่มเติม/งวดเงิน 2	59,000.00	
รายละเอียดใบสิ่งซื้อ				
สำดับ 1	สถานะ รอการตรวจรับ	<u>งวดเงิน</u>	1 💙	4
<u>รหัส GPSC</u>	01007571000000			ระบุข้อความเพิ่มเดิมสำหรับรายการ
รายละเอียดพัสดุ	โต๊ะ: ตั้งอิสระ			
<u> </u>	1 EA - ชิ้น	✓ <u>ราคาต่อหน่วย</u>		50000 ארע
<u>วันที่ส่งมอบ</u>	1 มกราคม 2554 🏛 🗲	<u>มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า</u>		มาห
รายละเอียดงบประมาถ	1			
<u>รหัสศูนย์ดันทุน</u>	1200500001			
	สำนักงานเลขานุการกรม			
<u>เลขที่เอกสารสำรองเงิน</u>	2	รหัสบัญชีแยกประเภท	510401	0104
รหัสแหล่งของเงิน	2554 💙 5426000	<u>รหัสงบประมาณ</u>	12005	
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	รหัสกิจกรรมย่อย		
รนัสบัญชีย่อย	Q	รนัสเจ้าของบัญชีย่อย		
111122200				
รนัสบัญชีเงินฝาคตลัง	00910	รนัสเจ้าของบัญชีเงินฝา	າດລັງ 120050	0001
THE DEGREGATION OF THE DEGREGATI	เส้นช่วยอราเพล้งงาน	CONCEPTION OF DEVENIE	120030	
	NV BEN TELEVANTERIUV I BE			
	จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลรายการให	11
		ภาพที่ 15		

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง : ระบบบันทึกรายการลำดับที่ 1 ของงวดงานที่ 1 หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่า เงินจ่ายล่วงหน้า ตามภาพที่ 16 พิจารณาการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ดังนี้

- (1.) กรณีสร้างข้อมูลในระบบ e-GP 1 งวดเงิน
 - ให้กดปุ่ม 🛛 🖈 ลองการสร้างข้อมูล

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้บันทึก และบันทึกข้อมูลต่อไป ตามภาพที่ 19

ເສນກິດມລີດງດງາ ຄວະຫນ້າ 🎯 ເວັດຄຸດາຣຢາອະເວັນ ໂດ້ດອດກາຣຢາອະເວັນ ໂນເລີຍ/ຈາກຄວ້າມ 2 ແລລເວັນ	ครมศัลนาทส์ 54060 1000002 วนเงิน(มารร) ¥านวนเงิน 50,000.00 59,000.00	สามหลม 2 ✔ เข้ายล้วงหน้า(ระดับงวด < /อะหา	ເວັນ)(ນ
ເສນກິດມລີດງດງາ ຄວະຫນ້າ 🎯 ເວັບຄຸດາຣຢາອນວັນ ໂຄປິດດາຣຢາອນວັນ ໂມແລັມ/ຈາວຄເວັນ 2 ແລະແດັນ	54060 1000000; วนเงิน(มารร) *านวนเงิน 50,000.00 59,000.00	2 ↓ เข้ายล่วงหน้า(ระดับงาด < /อะหา	ເວັນ)(ນ
ເສນກິດມລີດູດູງ ຄວະຫນ້າ ເວັບຄຸດາຣຢາອນວັນ ໂລັບຄຸດາຣຢາອນວັນ ໂມແລັມ/ຈາລເວັນ 2 ແລລເວັນ	54060 1000000; วนเงิน(มารร) ฟานวนเงิน 50,000.00 59,000.00	2 4 เข้ายล่วงหน้า(ระดับงาด ≺ /ipun	ເວັນ)(ນ
ເສນກິດມລັດງດາ ຄວະຫນ້າ 🗭 ຈຳນາ ເວັບຄຸດາຣຢາອະເວັນ ໃນເລີຍ/ຈາດເວັນ 2 ແລລເວັນ	540601000000 วนเงิน(มารร) ฟานวนเงิน 50,000.00 59,000.00 1 V 4	2 ∉ เข้ายล่วงหน้า(ระดับงวด < ∩องห	ແລ້ນ)(ນ
ຄວະຫນຳ ຈຳນາ ເວັບຄຸດາຣຢາອນວັນ ໃນເສັນ/ຈວດເວັນ 2 ແລະເວັນ	<mark>วมเงิน(มาม) ¥านวนเงิน</mark> 50,000.00 59,000.00 1 ♥ ✔	เข่ายล่วงหน้า(ระดับงาด < ก่อนช	ແຈັນ)(ນ
ຄວະຫນຳ ຈຳນາ ເວັບຄຸດາຣຢາອນວັນ ໃນເສັນ/ຈວດເວັນ 2 ແລະເວັນ	วมเงิน(มาม) ¥านวนเงิน 50,000.00 59,000.00 1 ♥ ¥	เข้ายล่วงหน้า(ระดับงาด < ก่อนช	ແຈນ)(ນ
ร้าน: เอียดการช่ารหเวิน มนติม/รวดเวิน 2 มวดเอิม	ว <mark>มเงิน(มาพ) ร่านวนเงิน</mark> 50,000.00 59,000.00 1 v 4	เข้ายล่วงหน้า(ระดับงาด < ก่อนชา	ເຈັນ)(ນ
ราม: เอียดการปารแจ้น ไมเดิม/งวดเงิน 2 สวดเงิม	ວ ນເຈັນ(ນານ) ຈຳນວນເຈັນ 50,000.00 59,000.00	เข้ายล่วงหน้า(ระดับงวด = ก่อนชา	ແຈ້ນ)(ນ
ຈຳນາ ເວັຍຍຸດາຣຢາຣເວັນ ໂນເອີນ/ອວຍເວັນ 2 ຂວອເວັນ	າ ວນເວັນ(ນານ) ຈຳນວນເວັນ 50,000.00 59,000.00	เข่ายล่วงหน้า(ระดับงวด	ແຈ້ນ)(ນ
ຈານ: ເວັຍຂດາຮຢາກເວັນ ໃນເສັນ/ອວອເວັນ 2 ຂວອເວັນ	50,000.00 59,000.00	เขายลวงหน่า(ระดับงวด = 0000	non)(n
ເວຍອຸດາະນານເວນ ໃນເອີນ/ວາລເວັນ 2 <u>ສາລເເວັນ</u>	59,000.00	< 6000	
ловиди	1 4	- 00000	
ະນອເອີນ	1 🗸 4	< OBTWI	
10000	1 💙 🖌		11 1/1 10
		ระบุข้อความเล็มเดิมสาหรับราย	1011
เด่องหม่วย	\$0000.00	มาพ	
หงินจ่ายส่วงหน้า		บาท	
	<u></u>		
บชิลแคประเภท	5104010104	2	
	โลดุรีย์ไป		
nlstarioa	12005	<u></u>	
	กรม พ.หลังงานทดแห	run.	
INSTRUCT	1		
	-		
ารเองนัญชีย่อย			
		_	
าของมิณชีเงินปากคลิง	1200500001		
	ชินแกประเภท ไระมาณ ทรงมัยชิ ทรงมัญชิม่อย ทรงมัญชิม่อย เการณ์ ตร้า เม มูลค่า เ	2ิมยกประเทท วิมยกประเทท ไระมาณ 12005 กระ ทคริงานาดแร กระ ท	ริมนตประเภษ 5104010104 ⊈ โสดไข้ไป ไรรมาณ 12005 ⊈ ครม พ.ศลังราบทดแทนา รรมหลอย ₤ ขณะบัณวิยังอย มณะบัณวิยังอย่า มณะบัณริยังแล่าภอลิ่ง 1200500001

(2.) กรณีสร้างข้อมูลในระบบ e-GP มากกว่า 1 งวดเงิน ให้สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างรายการ/งวดงานต่อไป ตามภาพที่ 17

 ระบบรัลส์ใกร้องร่าง รับสังสุง รับสังสุง รับสังสุง รับสังสุง รับสังสุง รับสังสุง รับสังสุง รับสูง 	ช่วม เปิกร่าม งการ อเงิน e-GP ลเงิน 1 รายการที่ของ 2 รายการที่ของ มอดใบสั่งชื่อ 2 รายการที่ของ มอดใบสั่งชื่อ 2 รายการที่ของ เข้า เมื่อ เป็น มา 1 ยองบประมาณ เป็นหน 120 สาร์ สารสารองเงิน	[1205 กรมทัฒนาหม [120050000] สำนักงานเส 5406500014 ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม	เมื่องางกรณหร 1 อานการกรม 40 € 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 รายการสังชื่อ รายการสังชื่อ การส่งมอบ ดเห็มเติม/งวดเงื่ 	รรมส เตรา (สราเงินจายสวงหน้า)/จำง/เช่า 3ัน 1 รายละเอียดการ ายละเอียดเห็มเติม/งว ขอ ราคาต่อหน่วย มอต่าเงินจ่าย:	 ถึคมสัญญา จำนา จำนา เข้าระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน 2 เดเงิน 2 เดเงิน 2 	עכב היצשיים 540601 540601 55,000.00 59,000.00 2 ער ביי 2 ער ביי 2 ער ביי	ะนาทสังงานทคม 000002 € มวนเงินจ่ายส่ว ระบุร้อคว 59000 มาท มาท	รงหน้า(ระดัง « t	<mark>บงาดเงิน)(1</mark> ก่อนหน้า 2/2 ดั หรับรายการ								
 ปาร์สารางการราชางารราชา กระสาราชางารราชาวารราชางารราชางารราชางารราชางารราชางารราชางารราชางารราชา กระสาราชางารราชาวาชางารราชางารราชางารราชางารราชางารราชางารราชา กระสาราชาวาชางารราชาวาชางารสาราชาวาชางารราชางารราชา ราชสาราชาวาชาวาชาวาชางารราชาวาชางารสาชาวชาวาชางารราชาวุธราชา ราชสาราชาวาชาวาชาวาชาวาชาวาชาวาชางารสาชาวชาวชาวชาวาชาวาชาวาชาวชาวชาวชาวาชาวา	เน็กร่าม งการ อเงิน e-GP ลเงิน 1 รายการที่ของ 2 รายการที่ของ 2 รายการที่ของ ม แต่ในสิ่งชื่อ 2 รายการที่ของ เขา เม เม ม 1 ยดงบประมาณ เมษน 120 สารสารองเงิน	กรรมคมเราห (120050000) สำนักงานเส 5406500014 ม ม เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร เม่งราย ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร เม่งราย โต๊ะประชุม ร	มีออาเมสตมาร 1 อาเมการกรม 40 € 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	รายการสังชื่อ รายการสังชื่อ การส่งมอบ เคเห็มเติม/งวดเงื่ เคเห็มเติม ระบุชา	เตช (อค่าเงินจ่าอส่วงหน้า)/จ้าง/เช่า 	ที่คุมสัญญา > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > > >	540603 540603 50,000.00 59,000.00	เป็นหลังงานหลือ (000002 รู้ เวนเงินเจ่ายลัว ระบุข้อคร 59000 บาท บาท บาท	งงหน้า(ระดัง « t	<mark>บงาดเงิน)(1</mark> ก่อนหน้า 2/2 ดั หรับรายการ								
 ส่งชื่อไว้รระ(งร่า ส่งชื่อไว้รระ(งร่า ส่งชื่อไว้รระ(งร่า ส่งชื่อไว้รระ(งร่า ส่งชื่อไว้รระ(งร่า ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ส่งสุดา ระส่งสุดา ระสุดา /ul>	ร้อมูลาโวโ อเงิน e-GP ลเงิน e-GP ลเงิน 1 รายการาโของ 2 รายการาโของ 2 รายการาโของ 2 รายการาโของ 2 รายการาโของ ยดให้สัด 2 0 ดาพัสดุ 15 <u>รร้อ</u> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	[120050000] สำนักงานเส 5406500014 ม่ เส่งมอบ โด๊ะประชุม ร เส่งมอบ โด๊ะประชุม ร เส่งมอบ โด๊ะประชุม ร กานะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็เอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554 10500001 มักงานเลขานุการกรม	1 อานการกรม 40 € - 1 - อิน - อิน - อิน - อิน - อิน	รางการสังชื่อ รางการสังชื่อ การส่งมอบ ดเห็มเติม/งวดเรื่ ดเห็มเติม ระบุรา	เดช มูลค่าเงินจ่าอส่วงหน้า)/ร้าง/เช่า 3ัน 1 รายละเอียดการ ายละเอียดเห็มเติม/งว ขอ <u>ราคาต่อหน่วย</u> มูลต่าเงินจ่าย:	ที่คุมสัญญา Image: Constraint of the second seco	540603 วนเงิน(นาห) สาม 50,000.00 2 ¥ ¢	000002 4 มวนเงินจ่ายส่ว ระบุช้อคว 59000 มาพ มาพ	งงหน้า(ระดั « t	<mark>บงาดเงิน)(1</mark> ก่อนหน้า 2/2 ตั หรับรายการ								
 สังรุ้ม/ร่าง/ง่า เข้มนุลงผักผู้ราย สัญญา สัญญา กลับหน่างมีก กลับหน่างมีนางมีก กลับหน่างมีก	ช่อมูลทั่วไป ธเงิน e-GP ลเงิน 1 รายการที่ของ 2 รายการที่ของ 2 รายการที่ของ นคใบสั่งชื่อ 2 รายการที่ของ นคไปสั่งชื่อ 2 รายการที่ของ 1	สารการและ 5406500014 ป เส้วมอบ โต๊ะประชุม ร เส้วมอบ โต๊ะประชุม ร กานะ รอกระกรอร้บ 1007571000000 ลิะเค็เอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554	อานการกรม •0 ↓ •1 •1 •1 •1 •1 •1 •1 •1 •1 •1	จะมู รางการสังชื่อ การส่งมอบ เคเห็มเติม/งวดเร เคเห็มเติม ระบุร'	เลข มูลค่าเริ่นร่ายส่วงหน้า)/ร้าง/เช่า 3ัน 1 รายละเอียดการ ายละเอียดเห็มเติม/งา งอ ราคาต่อหน่วย มูลต่าเงินร่าย:	 ที่คุมสัญญา จำนา เข้าระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน 2 เดเงิน เดเงิน 	540601 53116312(12711) 4711 50,000.00 59,000.00	000002 4 เวนเงินจ่ายส่ว ระบุชัยคว 59000 มาพ มาพ	วงหน้า(ระดั « t	<mark>บงาดเงิน)(1</mark> ก่อนหน้า 2/2 ตั หรับรายการ								
 สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา สัญญา <li< td=""><td>ข่อมูลทั่วไป ลเงิน e-GP ลเงิน - GP ลเงิน - GP ว รายการก็ของ ยดใบสังชื่อ 2 รายการก็ของ ยดใบสังชื่อ 3 สม 4 () 5 () 5 () 6 () 6 () 7 () </td><td>ป ส่วมอบ โด๊ะประชุม ร ส่วมอบ โด๊ะประชุม ร ถ้านะ รอการตรวจรับ 100757100000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554</td><td>า<mark>บอะเอียด</mark> กบุรายละเอีย มนุรายละเอีย เ - ธัน - ธัน _</td><td>ແນ ราะการสังชื่อ</td><td>แลสาเงินสายส่วงหน้า = = = = = = = = = = = = =</td><td>จำนว เข้าระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน 2 เดเงิน 4 เตะเงิน เ มัวงระเน้า</td><td><mark>ວນເຈີນ(ນາ)) ຈຳນ</mark> 50,000.00 59,000.00</td><td>มวนเงินจ่ายลัว ระบุร์อคร 59000 มาพ มาพ</td><td>วงหน้า(ระดั < r</td><td><mark>บงาดเงิน)(1</mark> ก่อนหน้า 2/2 ดั #รับรายการ</td></li<>	ข่อมูลทั่วไป ลเงิน e-GP ลเงิน - GP ลเงิน - GP ว รายการก็ของ ยดใบสังชื่อ 2 รายการก็ของ ยดใบสังชื่อ 3 สม 4 () 5 () 5 () 6 () 6 () 7 () 	ป ส่วมอบ โด๊ะประชุม ร ส่วมอบ โด๊ะประชุม ร ถ้านะ รอการตรวจรับ 100757100000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554	า <mark>บอะเอียด</mark> กบุรายละเอีย มนุรายละเอีย เ - ธัน - ธัน _	ແນ ราะการสังชื่อ	แลสาเงินสายส่วงหน้า = = = = = = = = = = = = =	จำนว เข้าระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน 2 เดเงิน 4 เตะเงิน เ มัวงระเน้า	<mark>ວນເຈີນ(ນາ)) ຈຳນ</mark> 50,000.00 59,000.00	มวนเงินจ่ายลัว ระบุร์อคร 59000 มาพ มาพ	วงหน้า(ระดั < r	<mark>บงาดเงิน)(1</mark> ก่อนหน้า 2/2 ดั #รับรายการ								
 ข้อมูลหลักผู้เทร สัญญา หน้องหน้าหลัก เริ่มอาร์ออง เริ่มอาร์ออง เรายอะเออง เรายอะเอ	ช่อมูลทั่วไป ลเงิม e-GP ลเงิม 1 รายการภัยอง 2 รายการภัยอง 2 รายการภัยอง 2 รายการภัยอง 3 รายการภัยอง 3 รายการร้องเงิน 120 120 120 120 120 120 120 120	ป ส่วมอบ โด้ะประชุม ร ส่วมอบ โด้ะประชุม ร ถานะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554	า <mark>บละเอียด</mark> ส ธนุรายละเอีย ม ธิน 	ແນຊ ราะการสังชื่อ การส่งมอบ ເຈເກີນເຜີນ/ຈວດເຈັ ເອເກີນເຜີນ ระบุรา	มูลคำเงินจ่ายส่วงหน้า ⇒(ร้าง/เช่า อัน 1 รายสะเอียดการ ายสะเอียดเห็มเดิม/งว <u>งว</u> <u> ชาตาต่อหน่วย</u> <u> มลต่าเงินจ่าย</u> :	 จำนว เช่าระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน เดเงิน เดเงิน เดเงิน 	ວ ນເດີນ(ມານ) ຈຳນ 50,000.00 59,000.00	มวนเงินจ่ายล้ว ระบุร้อคร 59000 มาท มาท	งงหน้า(ระดั≀ ∝ r รามเกิมเติมสา	บงาดเงิน)(1 ก่อนหน้า 2/2 ดั #รับยายการ								
เราะสัญญา เราะสัญญา เลือกงว่า	ช่อมูลทั่วไป ตเวิน e-GP สเป็น 1 รายการที่ของ 2 รายการที่ของ 2 เมาการที่ของ นดใบเส็งชื่อ 2 เดีย 1 เมาน 1 เมาน	ป ส่งมอบ โด้รประชุม ร เส่งมอบ โด้รประชุม ร ถานะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็เอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554 10500001 มักงานเลขานุการกระ	า บละเอ็บด / ระบุรายละเอ็บ เ ธัน ∭ี ⊈	ราะการสังชื่อ การส่งมอบ ເຈເກີນເຜີນ/ຈາດເຈົ້ ເອເກີນເຜີນ ຈະນຸຈາ	>/รัาเ/เช่า →ิน 1 รายละเอียดการ ายละเอียดเห็มเติม/ง: <u>งว</u> <u>งว</u> <u>งว</u> <u>มลต่าเงินร้าย</u> :	จำน เข้าระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน 2 เดเงิน (<mark>วมเงิน(บาท) จำม 50,000.00 59,000.00 2 💌 🗸</mark>	มวนเงินร่ายส่ว ระบุร้อคร 59000 มาห มาห	วงหน้า(ระดั « / ารมเกิมเติมสา	บงาดเงิน)(1 ก่อนหน้า 2/2 ดั หรับรายการ								
รายการรว เมือง งวง เมือง งวง เมือง งวง เมือง งวง รายละเอ็ก รายละเอ็ก รายละเอ็ก รายละเอ็ก รายละเอ็ก รายละเอ็ก รายละเอ็ก รายละเอ็ก	ลเจิม e-GP สเงิน 1 รายการท์ของ 2 รายการท์ของ 2 รายการท์ของ 2 สเง 2 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ร้ ส่งมอบ โต๊ะประชุม ร ส่งมอบ โต๊ะประชุม ร ถานะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554 10500001 มักงานเลขานุการกรม	າ ບລະເລັບດ າ ສນຸຮາຍສະເລັບ ສະນຸຮາຍສະເລັບ ອົນ ↓	การส่งมอบ เคเท็มเติม/งวดเงื เคเท็มเติม ระบุร	งัน 1 รายสะเอียดการ ายสะเอียดเพิ่มเดิม/งว งว ราคาด่อหน่วย นอด่าเงินจ่าย:	จำนา รยำระเงิน เดเงิน 2 เดเงิน เดเงิน เล่างา เล่างา เล่างา	วนเงิน(นาห) ส่วน 50,000.00 59,000.00	มวนเงินจ่ายลำ ระบุร่อคา 59000 มาท มาท	วงหน้า(ระดั « r กระเกิมต้มตำ	ั บงาดเงิน)(1 ก่อนหน้า 2/2 ดั หรับราชการ								
รมขังหน่างมัก เมือง งวง เมื่อ รายละเอ็ม สำคัญ 2 <u>รายละเอ็ม ร่างเริ่มขัง</u> เมเรียงแอ่ย รายละเอ็ม รายละเอ็ม รายละเอ็ม	ลเงิน 1 รายการท์ของ 2 รายการท์ของ 2 รายการท์ของ 2 รายการท์ของ 2 ติเปล้งชื่อ 2 ติ 0 เคพิสดุ โด้ งชื่อ 2 2 เคพิสดุ โด้ งชื่อ 2 2 เคพิสดุ โด้ เลยน 120 เคพิสดุ 120 1	ร้างส่วมอบ โต๊ะประชุม ร เส่งมอบ โต๊ะประชุม ร ถานะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554 10500001 มักงานเลขานุการกรม	າ ມລະເລັບດ / ກະນຸຮາບສະເລັບ ກະນຸຮາບສະເລັບ ີີ ເ ີ ຣົ ນ ີີ ເ ີ 	การส่งมอบ เคเห็มเติม/งวดเง่ เคเห็มเติม ระบุรา	งัน 1 รายละเอียดการ ายละเอียดเพิ่มเติม/งว 	จำนา เขาระเงิน วดเงิน 2 เ <u>ตเงิน</u> เ เ <u>ตเงิน</u> เ เ	3111GU(U111) Fil 50,000.00 59,000.00	มวนเงินจ่ายส่ว ระบุร้อคว 59000 มาท มาท	วงหน้า(ระดั « / กมเท็มเติมสา	ับงาดเงิน)(1 ก่อนหน้า 2/2 สั หรับรายการ								
โม รายละเอ็ม สำคัญ 2 <u>รายละเอ็ม ร่านจานที่สี่</u> วันที่ส่งผล รายละเอ็ม รายละเอ็ม	1 รายการภัยอง 2 รายการภัยอง 2 รายการภัยอง 2 ติบสั่งชื่อ 2 ติบ 3 ติบสั่งชื่อ 2 ขิ 2 ขิ 3 ติบระมาณ 120 2 ขิ 3 ติบระมาณ 120 2 ขิ 3 ติบระมาณ 120 2 ขิ 3 ติบระมาณ 120 2 ติบระมาณ	ส่งมอบ โต๊ะประชุม ร ส่งมอบ โต๊ะประชุม ร กามะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเติ้งอิสระ 1.00 [EA มกราคม 2554 10500001 มักงานเลขานุการกรม	ณารายละเอีย ณารายละเอีย - ธัน - ธัน	ດເທີ່ມເດີນ/ ວາດເ	งัน 1 รายสะเอียดเห็มเดิม/ง: ายสะเอียดเห็มเดิม/ง: 	รปาระเงิน วดเงิน 2 เ <u>ตเงิน</u> (1 ส่วงหมัก	50,000.00 59,000.00	ระบุข้อคา 59000 มาท มาท	< r	ก่อนหน้า 2/2 ดั หรับรายการ								
เมษา รายละเอ็ม สำคัญ 2 รายละเอ็ม ร่านวนท์ส์ วันบีสสมอย รายละเอ็ม รายละเอ็ม	2 รายการรโของ ยุคใบสั่งชื่อ ? สะ เรา เตษสด ให้ งชื่อ ม ยุคงนประมาณ เนิยน สารสารองเงิน	ส่งมอบ โด้ะประชุม ร ถามะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็รอิสระ 1.00 (EA มกราคม 2554 10500001 มักรามเลขานุการกระ	ระบุรายละเอีย ; 	ดเพิ่มเติม ระบุร	ายละเอียดเพิ่มเดิม/ง งา ราคาด่อนน่วย นอด่าเงินจ่าย:	วดเงิน 2 เคเงิน (1 ส่วงหน้า	59,000.00	ระบุข้อคร 59000 มาท มาท	< ; รามเพิ่มเติมสำ	ก่อนหน้า 2/2 ดั หรับรายการ								
รายละเอ็ สำคัม 3 <u>รายละเอ็ย ร่าบอนท์ส์</u> วันซีส่งขอ รายละเอ็เ รายละเอ็เ	ยดใบสั่งชื่อ	ถามะ รอการตรวจรับ 1007571000000 สิ่ะเต็รอิสระ 1.00 (EA มกราคม 2554 10500001 มักรามเลขานุการกระ	-δu -δu 		งา ราคาต่อนน่วย นูลด่าเงินร่าย:	เดเงิน ใ อ้วงหน้า		ระบุจัอคร 59000 มาท มาท	≪ (รามเท็มเติมสำ	ก่อนหน้า 2/2 d								
สำคับ 2 <u>ราสิต 675</u> รายละเอ็ย <u>สำหวานที่สี่</u> วันที่ส่งผอ รายละเอ็ม รายละเอ็ม	: สม (0 เคพิสดุ 15 เชื่อ (ม 1 ยดงบประมาณ มันบน 120 สาช่ สาช่ารองเงิน (ถามะ รอการตรวจรับ 1007571000000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 (EA มกราคม 2554 10500001 มักรามเลขานุการกระ	, _ <u>α</u> _ τ		<u>งา</u> ราคาต่อนน่วย มูลดำเงินจ่าย:	เดเงิน ใ ส่วงหน้า	2 • •	ระบุข้อคร 59000 มาห บาห	ามเต็มเติมสา	หรับรายการ								
ลาดบ <u>รหัส GF9</u> รายละเอ็ย <u>ช่านวนท์สี่</u> วันที่ส่งยอ รายละเอ็ย รหัสตุนย์ย <u>เลวยที่เอก</u> ะ	ะ ค.ศ. (0 ค.ศ.ศ.สดุ (ส เชื้อ ม 1 ม 1 ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม	กามะ รอการตรวจรบ 1007571000000 ลิะเต็งอิสระ 1.00 (EA มกราคม 2554 10500001 มักรามและงานการกรม	, €u ■ ↓		<u>งว</u> <u>ราคาต่อหน่วย</u> มูลดำเงินจ่าย:	มณณา ใ ส่วงหมัก		ระบุข้อคร 59000 บาท บาท	<u>งามเพิ่มเติมส</u> า	หรับราชการ								
<u>ទារិត GPS</u> ទានគះដើម <u>ទាបនាក់តែ</u> រំបប់តែរបន ទារិតតារដ័ត <u>ទារិតតារដ័ត</u> <u>នោងក៏ដោក</u>	2 0 เดาซิสดุ ใต้ <u>ชชื่อ</u> ม	1007571000000 สิะเท็งอิสระ 1.00 (EA มกราคม 2554 10500001 มักงามและงานุการกระ	-5u		♥ ราคาต่อหน่วย มูลดำเงินจ่ายะ	! <u>ล่วงหน้า</u>		ระบุข้อค 59000 บาท บาท	<u>รามเทิมเติมสา</u>	หรับรายการ								
ការពត: ដែល <u>ទាំកលេកកំពី</u> រំណព៍ <i>ឥសរដេ</i> ការពតារេដ៍ សាតៃតារេដ៍ ពោងក៏លោក	เดพัสดุ ให้ <u>งชื้อ</u> บดงบบไระมาณ มันทน 120 สาป สาป	สีระดีรอิสระ 1.00 (EA มกราคม 2554 10500001 มักงานเลชานุการกรม	- ອັນ III 4 🔍		ราคาต่อหน่วย มูลด่าเงินจ่าย:	ใ <u>ล่วงหน้า</u>		ארע <u>59000</u> ארע										
<u>ร่านวมที่สี</u> วันบีส่งนอ รายละเอีย <u>ราสสนย์ค</u> <u>เลซทีเอก</u> ร	<u>งชื่อ</u> 11 ยดงบประมาณ มันทน 120 สาป สาป	1.00 EA มกราคม 2554 1050000 1 มักงานเลขานุการกรม	ເ-5ນ ■↓		ราคาต่อหน่วย มูลด่าเงินจ่าย;	1 <u>ส่วงหน้า</u>		19000 ארע וורע										
<u>วันที่ส่งมอ</u> รายละเอีย <u>ราไสสนย์ค</u> <u>เอซทีเอก</u> เ	<u>บ</u> ยดงบประมาณ <u>ลันทน</u> 120 สาง สารสารองเอิน	มกราคม 2554 1050000 1 มักงานเลขานุการกรม	2		<u>มูลดำเงินจำย</u>	<u>ล่วงนน้ำ</u>		มาท										
รายละเอ็ กาัสสมย์ผ เลซทีเอกเ	ยดงบประมาณ ลั <u>นหน</u> 120 สารสารองเงิน	10500001 มักงานเลขานุการกรม	2															
5 1000-001 511404000 1000-001	มันทุน 120 สำนั สารสารองเงิน	00500001 โกงานเลขานุการกรม	2					รายละเอียดงบประมาณ										
<u>าาเสตรแบง</u> เอขที่เอกง	สมพุน [120 สามี สารสารองเงิน	โกงานเลขานุการกรม																
<u>เลขที่เอก</u> ร	สารสารองเงิน	นกอานเลขานุการกรม																
Laznicon	111411400000		0			le vou	510401010		0									
					ระสมญาณยาม	52011	5104010104											
		c	0				วสดุเซเบ		1									
SHausiao	255	54 9120000] 🔤		รแลงบบระมาณ	1	12005											
-2-2	101	RINAR4	67				กรม พ.ทลช	านทดแทนา	1									
<u>51140 905</u>	Susian Piu	100			53603055200	<u>11</u>			0									
	201	เกลาเ	67		× . × . ×													
211511018	000				รมสเลาของบญ	18090												
รนัสบัญชี	เงินปากคลัง 009	10	9		รมัสเจ้าของนัก	เชิเงินปากคลัง	120050000											
	131	ฝากกราพอังกาน																
	รัดเกินรายการนี้สะในตารา] สิตเกินรายการนี้สะในตารา] สะหร้อมูลรายการใหม่																	
เลือก ส	าดับ วันที่ส่งมอ	าง รายละเอียดเ	หัสดุ จำนว	น หน่วย ร	าคาต่อหน่วย 1	มูลดำ ส	ທານະ ຈັງດີເຈັນ	จายสวงหน้า	นารอดชา 1	115:50								
	โก่ไ 1 1 มกราคม 2554 โด้ระดังอิสระ 1.00 EA - ขึ้น 50,000.00 50,000.00 รอการตรวจรับ 1 จิ จิ จิ นูลต่างจิงสีตรรช 50,000.00 กาพิมุลต่างรัฒ 0.00 กาพิมุลต่างรัฒ 0.00 มุลต่างจิงสูตรรช 50,000.00 มุลต่างจิงสูตรรช 50,000.00 มุลต่างจิงสูตรรช 0.000 มุลตรงช 0.000 มุลต่างจิงสูตรรช 0.000 มุลตรงช 0.000 มุลตรงช 0.000 มุลตรงช 0.000 มุลตรรช 0.000 มุลสูตรรช 0.000 มุลตรงช 0.000 มุลตรรช 0.000 มุลสูตรรช 0.000 มุลตรงช 0.000 มุลสูตรรช 0.000 มุลสูตรรช 0.0000 มุลสูตรรช 0.0000 มุลสูตรรช 0.000 มุลสูตรรช 0.000 มุลสูตรรช 0.0000 มุลสูตรรช 0.0000 มุลสูตรรช 0.0000 มุลสุตรรช 0.00000 มุลสุตรรช 0.00000 มุลสุตรรช 0.00000 มุลสุตรรช 0.0000 มุลส																	
ศาอธิชายะ	🖾 คลิกเพื่อแสดงรา	ายการสัสนีอ/ร่าย/เช่า																
										////~rat								
1101010	4 คือข่อมูลที่มาวาก	e-GP																
and the rest	·				(the second second	-												

ภาพที่ 17

ระบบแสดงงวดเงินลำดับที่ 2 -รหัส GPSC -จำนวนที่สั่งซื้อ

ลำดับที่ 2

-หน่วยนับ

-งวดเงิน

-วันที่ส่งมอบ	ระบบแสดงให้ตามที่เลือกในระบบ e-GP สามารถเปลี่ยนแปลงได้ กรณีที่ต้องการเปลี่ยนให้เลือกวันที่ครบกำหนดส่งมอบพัสดุ ให้กดปุ่ม ระบบแสดง []]]][] (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
-ราคาต่อหน่วย	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว ระบุราคาต่อหน่วย
-มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	ระบุจำนวนเงินหักจ่ายล่วงหน้า หากไม่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้า ไม่ต้องระบ
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบบแสด ^{ุ่} งรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
-เลขที่เอกสารสำรองเงิน	้ ไม่ต้องระบุ
รหัสแหล่งของเงิน	
-ปี พ.ศ.	ระบบจะแสดงปี่งบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงิน YY41XXX
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ หมวดรายจ่าย
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
	เฉพาะกรณีใช้เงินนอกงบประมาณ
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้
	สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
	โดยหลักที่ 6,7 จะแสดงเป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
	เฉพาะกรณีใช้เงินนอกงบประมาณ
-กดปุ่ม ระบุข่อความเพิ่มเดิมสาหรับรายการ	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม 🛛 จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 18

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้บันทึก โดยระบบแสดงผล

กดปุ่ม สาลองการสร้างข่อมูล
 การตรวจสอบตามภาพที่ 19

104	R H I I I I		110111180	2014111121						
รายการงวดเงิน e-GP										
เลือก งวดเงิน		รายละ	เอียดการส่งมอบ	12		จำนวนเงิน	(บาห) จำน	วนเงินจ่ายล่ว	งหน้า(ระด	บงวดเงิน)
🖾 1 รายการา	ที่ของส่งมอบ โด้ะา	ประชุม ระบุราย	ເລະເວັບ ດເທີນເດັນ/ 33	ดเงิน 1 รายละเอียด	การข่าระเงิน	50,0	00.00			
🗐 2 รายการ	ที่ของส่งมอบ ได้ะา	ประชุม ระบุราช	ເສະເວັບທະທິນເທັນ ຈະ	บรายละเอียดเพิ่มเติม	ป/งวดเงิน 2	59,0	00.00			
รายละเอียดในสิ่งชื่อ										
สำดับ 3	สถาน: รอการ	รตรวจรับ			งวดเงิน	2	~ 4			
ราโส GPSC		d	1					ระบุปอดเ	ามเพิ่มเดิมส	าหรับรายการ
รายละเอียดพัสด										
สานวนที่สิ่งชื่อ		EA - 61		👻 ราคาต่อม	ucu			มาห		
วันที่ส่งหอบ	1 105361 255	4		ນລດ່າເຈັນ	ง่ายส่วงหน้า			มวห		
				Philipped Address	and the balance of the second s					
รายละเอียดงบประมาย	и									
สมัสสมย์ดับบบ	1200500001	a								
	สาขัดงานเอลาแห	26062								
เอาเรื่องสารสารราชวิน	* 19101999314			ຄນັກນັດເດືອນ	malenav		5104010104	đ	1	
ta sitona ma movivu				2110101000	unus un		5104010104 5xx4211			
and an and a second sec	2554 20 5426	000		and an understand			10005	đ	1	
511811180200101	2004 0 0420			51180111513	4104		12005			
	Lausinneas						กรม พ.พ.สงงา	นทดแทนา		
SHANROSSNILAN	[P1000			5114030553	0000	1				
	สวนกลาง									
ราสบญชขอย				รมสเจาของ	มายาลตอก					
ระสมญชางแก่งกิดสง	00910			5114137200	บญชเงนมาก	1994	1200500001			
	เงินผ่ากกรมพลงเ	าน								
	[รัดเก็บรายการ	ณี่องในดาราง	ลมช่อมูลรายการ	á I	สร้างช่อมุลร	ายการใหม่			
เลือก ลำดับ วันที่ส่	งมอบ รายละ	เอียดพัสด	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลด่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
🗐 11 มกราค	ม 2554 โด้ะ:ตั้งไ	โสระ	1.00 EA - ขึ้น	50,000.00	50,000.00 1	เอการตรวจร <u>ั</u>	J 1	0	0	9
2 1 มกราค	ม 2554 โด้ะ:ตั้งไ	โสระ	1.00 EA - ชื่น	59,000.00	59,000.00 1	้อการครวจร้า	1 2	0	0	Q
								มูลค่าสิ่งชื่อรวม	()	109,000.
								ภาษีมูลด่าเพิ่ม		0.
								มูลต่าสุทธ มูลต่าเงินล่วยล่	วงหน้า	109,000.
denter Product										0.0
ศาอธิบาย: แฉง คลกเพื่อแล	เดงรายการสงชื่อ/จั	10/121								
										111.
									-	
A second s	93.9 0101									
หมายเหตุ: 🔶 ด้อย่อมุลทีม	12 meror									

ภาพที่ 18

ทั้งนี้ กรณีที่ข้อมูลในระบบ e-GP มี 1 งวดเงินแต่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างมากกว่า 1 รายการ/งวดงาน ให้บันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างในลำดับที่ 2 และลำดับถัดไปให้ครบตามสัญญา สามารถบันทึกได้สูงสุด 200 รายการ/งวดงาน โดยที่จำนวนเงินรวมต้องเท่ากันจำนวนในงวดเงินของ ระบบ e-GP

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจาก "กดปุ่มจำลองการสร้างข้อมูล" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

กดปุ่ม กลับไปแก้ไขข้อมูล
 กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อกลับไปหน้าจอ
 การบันทึกรายการที่ผ่านมา ตามภาพที่ 18 หรือ
 กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
 กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อบันทึกรายการ
 ตามภาพที่ 20

สถานะ	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย
ด่าอธิบาย	000	ฟังก์ชัน "สร้างใบสั่งชื้อ" ที่ดำเนินการในการทดสอบการทำงาน
ดำเดือน	06 261	ไม่มีข้อความที่สร้างสำหรับผลลัพธ์เอกสารการจัดชื้อ
ดำเดือน	ME 040	สามารถส่งมอบในวันที่ที่กำหนดได้หรือไม่?
		บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล



ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยแสดงสถานะ "สำเร็จ" ได้เลขที่ เอกสาร 7XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ดังนี้

- กดปุ่ม 💷 แพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างรายการต่อไป หรือ

เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

- เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กดปุ่ม <u>Sap Log</u>

กดปุ่ม
 ค้นหาเอกสาร

- เช่น กดปุ่ม 💷 💷
- เพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 21





แสดงหน้าจอการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

-กดปุ่ม รายการสั่งชื่อ/จ้าง/เช่า

เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างและงบประมาณ ตามภาพที่ 22

	ระบบบริหารการเงินการดูล GOVERNMENT FISCAL MANAGEI	โงภาดรัฐแบบอิเล็กท IENT INFORMATION	SOUT SYSTEM			
รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: - ตำแห	น่งงาน : -	สังกัด : สำนักงานเล	ขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานเ	กดแทน	<mark>สร้าง</mark> แก้ไข ยกเลิก ค้นท
เข้าสู่ระบบเมือ: 15:57:15 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	สังชื่อ/จ้าง/เช่า (บ สร้างสังขือ/จ้าง/เช่า	เส. 01)				
	รหัสนน่วยงาน	1205		รหัสหน่วยจัดชื้อ	K02	
ระบบจดชอจดจาง		กรมพัฒนาพลังงานทดเ	เทน&อนุร		สป.กระทรวงพลังงาน	
us01 » รบพสดุ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001				
นส01 » สังชื่อ/จ้าง/เช่า		สำนักงานเลขานุการกร	ม			
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เข่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่โครงการ	54065000148		<mark>เ</mark> ลขที่คุมสัญญา	540601000002	
เข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	เลขที่สัญญาระบบ GFMIS					
เญ01 » สัญญา	เลขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS	7000001238		ผู้บันทึกรายการ	120050000110 ประ	วัติการแก้ไข
			สะบุภาษิมูลค่าเพิ่ม 🥥	ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า		
	ข้อมูลทั่วไป		รายการสังชื่อ/จ้าง/เช่า			
	เลขที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	a. 12345/54			ระบุข้อความเพิ่มเ	ติมสาทรับข้อมูลทั่วไป 📄 😂
	ประเภทการจัดชื้อจัดจ้าง	K - ดำใช้ล่าย	1×1	วันที่ใบสิ่งซื้อ/สัญญา	1 มิตุนายน 2554	
	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	3030138927		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา	2
	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	9999999999		วันที่สิ้นสุดสัญญา	28 มิถุนายน 2554	
						อัตไป »
	ai ai	างเอกสารใหม่ แม	ก้ไขใบสั่งชื่อ ยกเลิกโ	บสั่งชื่อ พิมพ์ใบสั่งชื่อ/จ้าง/เร	al Sap Log	

ภาพที่ 21

- กดปุ่ม เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

	ระบบบริหารการเงิ GOVERNMENT FISCAL	มี <mark>มาารดลังภาดรัฐแบบ</mark> MANAGEMENT INFORM	<mark>อิเล็กทรอนิกส์</mark> ATION SYSTEM			
	ผู้บันทึก: -	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด	: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลัง	เงานทดแทน	สร้าง แก้ไข ยกเล็ก ค้นทา
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:57:15 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	สั่งซื้อ/จ้าง/เ สร้างสั่งขื้อ/จ้าง/เช่า	ช่า (บส . 01)				
รามลัดที่จลัดล้าง	รหัสหน่วยงาน	1205		รหัสหน่วยจัดชื้อ	K02	
งสมมัสด	101.10	กรมพัฒนาพลัง	งงานทดแทน&อนุร		สป.คระทรวงพลังงาน	
LIGT & TRUNK	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001				
บส01 » สิ่งชื่อ/จ้าง/เช่า		สำนักงานเลขา	านุการกรม			
บส04 » สั่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่โครงการ	54065000148		เลขที่คุมสัญญา	540601000002	
ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย	เลขที่สัญญาระบบ GFMI	s				
สญ01 × สัญญา กลับหน้าหลัก	เลขที่ใบสังชื่อระบบ GFM	IIS 7000001238	ระบุภาษิมูลค่าเพิ่ม	ผู้บันทึกรายการ เ	120050000110 14	ระวัติการแก้ไข
	Anur			ข้า/ก้าง/เปา		
	ขยมูง	ว	0,04611111,6	202/410/001		u denniče tilo Mellel v
	3120-1220 L20022	2 1020		12010	1	< กอนหนา 1/2 เพเษ »
	ลาดบ I	01007571000000	7	งาดเงิน		<u>ลดวามเพิ่มเติมส่วมรับรายการ</u>
	รายละเอียดพัสดุ	โต๊ะ:ตั้งอิสระ				
	สานวนที่สั่งซื้อ	1.00 EA -	ชั้น	💉 ราคาต่อหน่วย	ארע 50000.00	1
	วันที่ส่งมอบ	1 มกราคม 2554		มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	ארע	1
	รายละเอียดงบประมาถ	u				
	รหัสศูนย์ต้นทุน	1200500001				
		สำนักงานเลขานุการกรม				
	เลขทีเอกสารสำรองเงิน			รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010104	
	รหัสแหล่งของเงิน	5426000		รหัสงบประมาณ	12005	
		เงินฝากคลัง			กรม พ.พลังงานทดแทนฯ	
	รหัสกิจกรรมหลัก	P1000		รหัสกิจกรรมย่อย		
	รหัสบัญชีย่อย	สวนกลาง		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย		
	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	00910		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	1200500001	
		เงินฝากกรมพลังงาน		-		
		จัดเก็บร	ายการนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อ	มมูลรายการใหม่	
	เลือก ลำดับ วันที่ส่	งมอบ รายละเอียดพั	สดุ จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถา	นะ งวดเงิน จ่ายล่วงห	น้า ข้อความ ประวัติ
	1 1 มกราคม 2 1 มกราคม	ม 2554 โด๊ะ:ตั้งอิสระ ม 2554 โค๊ะ:ตั้งอิสระ	1.00 EA - ชิน 1.00 EA - ชิ้น	50,000.00 50,000.00 sanses	าวจรับ 1 🤍 กาวรับ 2 🥥	
	E 21 111 103	N 2007 LONGINUU	1.00 EA - 14	39,000.00 39,000.00 iziriin.	มูลต่าสั่งชื่อ ภาษีมูลต่าเ มูลต่าสุทธิ มูลต่าเงินจ่า	ราม 109,000.00 พื่ม 0.00 109,000.00 เยล่วงหน้า 0.00
	ศาอธิบาย: 🗔 คลิกเพื่อแส	เดงรายการสั่งชื้อ/จ้าง/เช่า				2
		(< ก่อนหน้า
		สร้างเอกสารใหม่	แก้ไขใบสังชื่อ] ยกเล็กไบสังชื่อ พิมพ์ใบสังชื่อ/	จาง/เช่ Sap Log	

ภาพที่ 22

เมื่อได้ใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุแล้ว ให้บันทึกรายการ ตรวจรับ (บร01) ต่อไป บทที่ 5

การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

1. การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMIS Terminal

1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

1.1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่าย^ตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป (ประเภทเอกสาร KR)

เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไปใช้เงินตามโครงการเพื่อการวางระบบบริหาร จัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ และบันทึกรายการตรวจรับสินค้าในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึก รายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-ระบุคำสั่งงาน ZMIRO_KR_TKK

-ระบุใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขึ้นต้นด้วย 4XXXXXXXX

-ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้

-หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่ เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (ประเภทเอกสาร KR)

เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว หลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-ระบุคำสั่งงาน ZMIRO_KR_TKK

-ระบุใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขึ้นต้นด้วย 2XXXXXXXX

-ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่เอกสารใบแจ้งหนึ่

-หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่ เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท 12XXXXXXX)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ประเภทเอกสาร KS) การเบิกจ่ายเงินบางกรณีที่มีวงเงินต่ำกว่า 5.000 บาท หรือ 5.000 บาทขึ้นไป ที่ได้รับการ

การเบกจายเงินบางกรณฑมวงเงินตากว่า 5,000 บาท หรือ 5,000 บาทขนเบ ที่เตรบการ ยกเว้นไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรง เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายได้ ดังนี้

-ระบุคำสั่งงาน ZFB60_KS_TKK

-ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่เอกสารใบแจ้งหนึ่

-หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่ เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

พักสิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท 12XXXXXXX) หรือ

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.3 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ

1.3.1 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก (ประเภทเอกสาร KQ)

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึก รายการขอเบิกเงิน โดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงินที่ได้รับไปจ่ายต่อเจ้าหนี้หรือ ผู้มีสิทธิรับเงิน ดังนี้

-ระบุคำสั่งงาน ZFB60_KQ_TKK

-ระบุช่องการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายใน

หน่วยงาน 7 หลัก)

-หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร ขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท 12XXXXXXX) หรือ

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.3.2 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน (ประเภทเอกสาร KQ)

-ระบุคำสั่งงาน ZFB60_KQ_TKK

-ระบุช่องการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายใน

หน่วยงาน 7 หลัก)

- หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่ เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

กรณี "**เพื่อชดใช้ใบสำคัญ**"

เดบิต ค่าใช้จ่าย (5XXXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

กรณี **"เพื่อจ่ายให้ยืม"**

เดบิต ลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ (1102010102) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

1.4 การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

สำหรับการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงาน เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ

การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal สามารถแบ่งตามวิธีการบันทึก รายการออกเป็นการจ่ายเงินเต็มจำนวน (full Payment) ใช้สำหรับบันทึกรายการขอจ่ายเงินครั้งเดียวเต็มจำนวน และการจ่ายเงินบางส่วน (Partial Payment) ใช้สำหรับการบันทึกรายการขอจ่ายเงินมากกว่า 1 ครั้ง และส่วนราชการต้องบันทึกทยอยจ่ายให้ครบตามจำนวนเงินของเอกสารขอเบิกเงิน ซึ่งการจ่ายชำระเงิน จากรายการขอเบิก สำหรับโครงการเพื่อวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ บันทึกรายการ ดังนี้

- ระบุคำสั่งงาน ZF_53_PM

- ระบุช่องการอ้างอิ่งเป็นตัวเลขจำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXX

(Y คือ ปีค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก)

- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท "1101020605" เงินฝากธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)

- เลือกชื่อบัญชี "จ่ายจากบัญชีเงินธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)"

- หลังจากการบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบ จะให้เลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดาโต AXXXXXXX หรือ VXXXXXXXX

เครดิต เงินฝากธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง) (1101020605)

วิธีการบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

- 1. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน
 - 1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ประเภทเอกสาร KR)

1.1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจา๋ยตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน → การบันทึกรายการ →สำหรับส่วนราชการ →การขอเบิก-โดยใช้เงินจากแหล่งเงินกู้→ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง →ZMIRO_KR_TKK – ขอเบิกเงินไทยเข้มแข็ง - จ่ายตรง (With PO) หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZMIRO_KR_TKK ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

- 1. ให้เลือก Tab **ข้อมูลพื้นฐาน** ตามภาพที่ 2
 - วันใบกำกับสินค้า ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน โดยระบุในรูปแบบวัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
 วันผ่านรายการ ระบุวันที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
 การอ้างอิง ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ ระบุเลขที่ในส่งซื้อที่ได้จากระบบ GFMIS เพื่ออ้างอิงในการบันทึกรายการขอเบิก
 - กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 3

🗁 เอกสารใบกำกับสินค้า แก้	ไข ไปที่ ระบบ วิธีใช้									
Ø	l (🗌) 🚱	2 🔇 I 🗅 H K	8 (ጋ 🕰 😫 🚺 🚺	2 🕲	•				
ป้อนใบกำกับสินค้าเ	เข้า: รนัสบริษัท 1.	205								
แสดงโครงสร้าง PO แสดง	รรายการงาน 🖷 ระเ	พีม 🎆 จำลอง -	ข้อความ	🚺 วิธีใช้						
ทรานแชกชัน	1 ใบกำกับสินค้า		Ē			٠	DO BER	0.00		
ข้อมูลพฐ. การชำระ	รายละเอียด ภาษ์	ร ภาษีหักณที่จ่าย	ពិតព់อ	ม หมายเหตุ						
วันใบกำกับส/ค	01.07.2012	การอ้างอิง	IN	IV001/55						
วันผ่านรายการ	01.07.2012									
จำนวนเงิน	5,350.00]ศานวณภาษี						
จำนวนภาษี		VX VX (อัต	ราภาษีซื้อ	0% (ไม่เกี่ยว 🗎						
Bus.place/sectn	0000									
ข้อความ/คำขอ	ได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้ว	ยการพัสดุถูกต้องแล้ว								
วันที่เป็นฐาน						-				
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานห	เดแทน&อนุร Bangkok				•				
 1 ในสัมชื่อได้ออกการสำหาวน		a 4000002021		6				1 รายการสิบด้ว/การบริการ	5	
T TOWOOD WERE IN TWODED		G 1000002923					Too sin s	า ภอการผลศาการธรการ 7.6310 ข้อมูลนั้นของ	<u> </u>	
ຂວາມລວຣ ດ້ວາມວາມມີກ	ารินาณ		uni 🗔	ในสำนัก	6011006	ตัวดวาม DO		·_0010 888/000480	เสองษ์	
			иц <u></u> 🛷	100000	a lan la	UDM TIM PO		46		

ภาพที่ 2

ระบบจะดึงข้อมูลในใบสั่งซื้อโดยอัตโนมัติ

ให้เปรียบเทียบกับยอดเงินในใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย

ตามภาพที่ 3

🗁 เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไ*	ข ไปที่ ระบบ วิธีใช้							. 8 ×
©								
ป้อนใบกำกับสินค้าเ	ข้า: รหัสบริษัท 1205							
แสดงโครงสร้าง PO แสดงร	ายการงาน 🛛 🖷 🗍 ระงับ 🎇	จำลอง 🛛 🛆 ข้อความ 🚺	วิธีใช้					
หรานแชกชัน	1 ใบกำกับสินค้า	Ē			000 <u>uan</u>	0.00 THB		
ข้อมูลพฐ. การชำระ	รายละเอียด ภาษี ภา	เษีฬกณที่จ่าย ติดต่อ เ	หมายเหตุ		ผู้ชาย 100000006			
ค่าส่งไม่วางแผน					183 สาทรเหนือ	U1		
สกุลเงิน	THB	Exch. Rate	1.00000		กรุงเทพมหานคร 10120)		
บภ.เอกสาร Inv. recot date	KR ขอเบทเงนกูนอกงบอก	Inv. Party	100000000		02.4725602.543	02,4725602		
การกำหนด		G/L	2101010102		1 02-47-03052-040			
ข้อความส่วนหัว								
Plg level		วันที่วางแผน			บัญชีธนาคาร 0	024908559	2	
					ธนาคารกรุงเทพ จำกัด เ	ย่อย มหาวิทยาลัยร	IO 🚮	
1 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ	Ē	4000002921	\$			1 รายการสินค้า/การบริการ	8	
					โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลห้ังหมด	ā.	
รายการ จำนวนเงิน	ปรีบาณ	หม่ 🗔 ใบส่ง	ซื้อ รายการ	สอดวาม F	0	รหัล	้กาเชี	
1	5,350.00	10 PRD 🗌 <u>4000</u>	1 1 1002921	คอมพิวเตอ	าร์เวิถีการยิง	vx.	√X (อัตราภาษีชื่อ 📥	

ภาพที่ 3

- 2. ให้เลือก Tab รายละเอียด เพื่อระบุรหัสจังหวัด ตามภาพที่ 4
 - รหัสจังหวัด

ระบุรหัสพื้นที่ของหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก เช่น ระบุ 1000 หมายถึง กรุงเทพ ๆ เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 5

- กดปุ่ม Tab <u>การชำระเงิน</u>

🗁 เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไ	ไข ไปที่ ระบบ วิธีใช้				- 2 ×
Ø	i 🛛 🔛 I 😋 🚱 🔇	s i 🗅 (6) (6) i 🕸 🗘 🕰 i 🔜	2 🕲 🖪		
ป้อนใบกำกับสินค้าเ	ข้า: รผัสบริษัท 1205	-			
แสดงโครงสร้าง PO แสดง	รายการงาน 🛛 📸 🗍 ระงับ 🖡	👯 จำลอง 🛛 🛆 ข้อความ 🚹 วิธีใช้			
หรานแชกชัน	1 ใบกำกับสินค้า	Ĩ.	©© ⊙ ยอด	0.00 TH	IB .
ข้อมูลพร. การชำระ ค่าส่งใม้วางแผน สกุลเงิน ปก.เอกสาร Inv. recpt date การกำหนด ข้อความส่วนหัว Plg level	ราบสะเอียด ภาษ์ THB KR ขอเปิกเงินกู้นอกงบ3ก	รกษีหักณฑี่จ่าย ติดต่อ หมายเหตุ Exch. Rate 1.0000 E Inv. Party 100000 รหัส งา. 1000 G/L 210101 วันเที่วางแผน	ัฐงาย 100000 บริษัท สิมทรี 183 สาทรเห กรุงเทพมหาน 0006 ประเทศไทย 22.473 10102 บัญชัธนาคาร ธมาคารกรุงเท	00006 หรัพย์ จำกัด นึ่ม คร 10120 5692-5434 🔐 02-4735693 0024908559 พ จำกัด ย่อย มหาวิทยาสัยร	Den se se se se se se se se se se se se se
1 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ	Đ	4000002921		1 รายการสินค้า/การบริการ	Ē.
lana danan ta	- Buse	المراجع المحافظ المحافظ المحافظ	[ns	งร่าง 7_6310 ข้อมูลห้ังหมด -	E .
รายการ จานวนเงน	5,350.00	10 PRD 4000002921	ายการ ขอคราม PO 1 คอมพิวเตอร์:วิถีการยิง		หลาย /X VX (อัตราภาษีชื้อ ▲

- 3. ให้เลือก Tab การชำระ เพื่อระบุลำดับของบัญชีธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 5
 - ธ.คู่ค้า
 ระบุลำดับของบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
 - กด[้]ปุ่ม Tab <u>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</u> เพื่อ[่]บันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 5

- 4. ให้เลือก Tab **ภาษีหัก ณ ที่จ่าย** เพื่อระบุรหัสภาษี ตามภาพที่ 6
 - 4.1 กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่มีค่ำปรับ
 - รหัสภาษี/รหัสค่าปรับ
- ให้ลบรหัสภาษีหรือรหัสค่าปรับออก
- กดปุ่ม

เพื่อดูรายการบันทึกบัญชีตามภาพที่ 8 หรือ กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกรายการตามภาพที่ 9

เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่ ระบบ วิธีใช้							
🖉 🚺 🛯 🖉 🖓 🗋 🖁							
ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า: รหัสบริษัท 1205							
แสดงโครงสร้าง PO 🛛 แสดงรายการงาน 🗍 🖷 🗍 ระงับ 🕅 🗱 จำลอง	อง 🛛 🛆 ข้อความ 🚺 วิธีใช้						
หรานแซกซัน 1 ใบกำกับสินค้า	E 000 иая 0.00 ТНВ						
 ข้อมูลพรู. การชำระ รายละเอียด ภาษี ภาษีหักณฑึ่ง 	เท้ร่าย ติดต่อ หมายเหตุ ยังาย 1000000006 บริชาท สินทวีทรัพย์ จำกัด โฮ						
ชื่อปล.ภาษีหักจ่าย รหัสภาษี ภาษีตาม FC Wit	With/tax amt FC จน.ฐานภ/ษจ่ายLC 🔟 183 สาหรเหนือ						
ค่าปรับหน้าอีกา รายได้ของแผ่นดิน	0.00 กรุงเทพมหานคร 10120						
ค่าปรับหน้าฎีกา รายใต้ของหน่วยงาน	0.00 ประเทศไทย						
กระวันทั้งกัลล 1% สำหรับนิตินุคคล (53) 0.00 🖆 02-4735692-5434 🗃 02-4735693							
	มาการ 9874908555 🖻						
	สับวทสมาโษทวยวทสคาโบวบ _{รพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม} 🛅 oi						
1 ใบสั่งชื่อ/สัญญาการส่งมอบ 📱 400000	002921 🖻 โรยการสินค้า/การบริการ 🛙						
	โครงร่าง 7_6310 ข้อมูลทั้งหมด 🖺						
รายการ จำนวนเงิน ปริมาณ	หน่ 🐶 ใบสังชื่อ รายการ ซอความ PO รหัสภาษี						
1 5,350.00	10 PRD 🗹 <u>4000002921</u> 1 คอมพิวเตอร์:วิถีการยิง VX VX (อัตราภาษีชื่อ 🔺						

4.2 กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- รหัสภาษี
- และระบุประเภทของค่าปรับ กรณีที่มีค่าปรับ ดังนี้ B1 (ค่าปรับหน้าฎีการายได้แผ่นดิน) ระบบจะแสดงค่า B1 อัตโนมัติ หากมีค่าปรับให้คงไว้ หากไม่มีค่าปรับให้ลบออก A1 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ระบบจะแสดงค่า A1 อัตโนมัติ หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นนิติบุคคลและ สำหรับนิติบุคคล) เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้ หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก A2 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ระบบจะแสดงค่า A2 อัตโนมัติ หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดาและ สำหรับบุคคลธรรมดา) เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้ หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย - ภาษีตาม FC ให้ตรงกับบรรทัดรายการ หากจำนวนเงินที่ใช้เป็นฐานภาษี ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มให้ถอดภาษีมูลค่าเพิ่มออกก่อน
 - With/Tax amount FC 🞇 จำลอง

- กดป่ม

เพื่อดูรายการบันทึกบัญชี ตามภาพที่ 8

ระบุจำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้ตรงกับบรรทัดรายการ

ระบุรหัสภาษีที่แสดงประเภทของภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่ ระบบ วิธีใช้								
	8 8 9 4 8 8 🕱 🖉 🔮							
ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า: รหัสบริษัท 1205								
แสดงโครงสร้าง PO 🛛 แสดงรายการงาน 🗍 🎬 🗍 ระงับ 🕅 🕅 จำลอง	🛆 ข้อความ 🚹 วิธีใช้							
ทรานแชกชัน 1 ใบกำกับสินค้า	1	000 tan 0.00 T	ΉB					
ข้อมูลพฐ. การชำระ รายละเอียด ภาษี ภาษีหักณที่จ่าย	ติดต่อ หมายเหตุ	<u>ผู้ชาย 100000006</u>						
		บริษัท สินทวีทรพย์ จำกัด						
1 ชื่อปก. ภาษีทักจ่าย รหัสภาษี ภาษีตาม FC W ต่อปรับหน้ออีกา รายได้ของแผ่นอิน	ith/tax amt FC จน.ฐานภ/ษาจ่ายL(กกก	183 สาหรเหนือ						
ค่าปรับหน้าถู้กา รายได้ของหน่วยงาน	0.00	ประเทศใหม						
การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิติบุคคล (53) A1 5000 50	0.00	02-4735692-5434	3					
		T						
	ระบุฐานภาษีแล	าะจำนวนภาษี 908555						
	หัก กู ที่จ่าย	กลางและขนาดยอม						
1 ใบสั่งชื้อ/สัญญาการส่งมอบ 📓 400000292		รายการสินค้า/การบริการ	Ē					
		โครงราง 7_6310 ข้อมูล <i>ทั้</i> งหม	ด 🗳					
รายการ จำนวนเงิน ปริมาณ	หน่ 🐶 ใบส่งซื้อ 🦳 รายการ (ข้อความ P	PO	รหัสภาษี					
1 5,350.00 10	PRD 🗹 <u>4000002921</u> 1 คอมพิวเตล	อร์:วิถีการยิง	VX VX (อัตราภาษีซื้อ 🔺					

ระบบแสดงรายการบันทึกบัญชี

 กดปุ่ม
 เพื่อกลับสู่หน้าหลัก ตามภาพที่ 9

รามะ มัน </th <th>Nation SNation Quiditury III 1000 120050000 1000 120050000 1000 120050000 1000 120050000 1001 1200500000 <</th>	Nation SNation Quiditury III 1000 120050000 1000 120050000 1000 120050000 1000 120050000 1001 1200500000 <								
1k 2101010102 นักษัท สัมชาภีษาที่ย์ จำกัด / กรมช 5,350.00 THB VX 1000 25 2101010103 นักษัท / ในสำคัญ (SK/IR) 5,350.00 THB 4000002921 1 VX 1000 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1									
28 210101003 นูปสมตัก / ในสำคัญ (GR/JR) 5,350.00 THE 4000002921 1 VX 1000 	1000 1200500000 ▼ 100 120050000 ▼ 100 120050000 ▼ 100 120050000 ▼ 100 120050000 ▼ 100 120050000 ▼ 100 100 100 100								
มายการ (ครับสู่หน้าหลัก)									
ครัด 5,350.00 Bal 0.00 ภาพที่ 8 6. กลับสู่หน้าหลัก									
มาพที่ 8 6. กลับสู่หน้าหลัก									
มายานการ br>มายานการ มายานการ มายา มายานการ มายานการ br>มายานการ มายานการ มายา มายานการ มายานการ ม มายานการ มายานการ มายา มายาน									
 									
เตอัติ 5,350.00 เครด์ด 5,350.00 Bal. 0.00 เตอัติ 5,350.00 เครด์ด 5,350.00 เครอ์ติ 1,350.00 Bal. 0.00 เกณ II เป็นหนรรมการ ¥ ภาพที่ 8 6. กลับสู่หน้าหลัก									
Initian 5,350.00									
ิ เกม ∎ ผานรายการ ≭ ภาพที่ 8 6. กลับสู่หน้าหลัก									
ภาพที่ 8 6. กลับสู่หน้าหลัก									
ภาพที่ 8 6. กลับสู่หน้าหลัก									
6. กลับสู่หน้าหลัก									
6. กลับสู่หน้าหลัก									
•									
-ป่ม 💶 💷 เป็นสีเหลี่ยมสีแดง 💷 หมายถึง ข้อผิดพลาด (error) ทำให้ไม่สามารถบันช่	สามารถบันทึก								
เอบสาว โฟเพ ฟวางชุดกุญคพพพฯ เฟฟวร กุกแชฟง แช่วด เห็นหน้า เว่าแบกหนึ่ม เดดง	เอกสารได้ให้ ตรวจสอบข้อผิดพลาดที่ระบบแสดง แล้วดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง								
-ป่ม 🔽 🌆 เป็นสามเหลี่ยมสีเหลือง 🛆 หมายถึง การเตือน (warming) สามารถบัน									
	สามารถบันทึก								
เอกสารได้									
เอกสารได้	สามารถบันทึก								
เอกสารได้	สามารถบันทึก								
เอกสารได้ -กดปุ่ม 🔋 (Save) ตามภาพที่ 9 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 10	สามารถบันทึก								
เอกสารได้ -กดปุ่ม 🖳 (Save) ตามภาพที่ 9 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 10	สามารถบันทึก								
เอกสารได -กดปุ่ม 😐 (Save) ตามภาพที่ 9 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 10	สามารถบันทึก								
เอกสารได้ -กดปุ่ม 🖳 (Save) ตามภาพที่ 9 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 10 เกษานักบละค แกษ แห เหน สม C 🔲 C C & 🖴 🛱 🔀 ซ ซ อ อ อ 🗑 🖉 🕼 🗷 เอ อ อ อ 🗑 🖉	สามารถบันทึก - • • • •								
เอกสารได -กดปุ่ม 🖳 (Save) ตามภาพที่ 9 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 10 โอกสารในกาณแล้ว แก้ษาให้ เมศ ระเศ เอาสารในกาณแล้ว แก้ษาให้ เมศ ระเศ เป็อนในกากันสินค้าเข้า: รนัสบริษัท 1205	สามารถบันทึก 								
เอกสารได้ -กดปุ่ม	สามารถบันทึก - • • •								
เอกสารได -กดปุ่ม	สามารถบันทึก								
เอกสารได -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได้ -กดปุ่ม	สามารถบันทึก								
เอกสารได -กดปุ่ม	สามารถบันทึก • • • • • • • • • • • • • • • • • • •								
เอกสารได้ -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได้ -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได้ -กดปุ่ม (Save) ตามภาพที่ 9 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 10 "อาสารบากกับสินค้า แก้ขาบที่ เหมาะรู้ได้ อาสารบากกับสินค้า เก้า: รมัสบริษัท 1205 และงรรมชาว PO แสะรรมชารงาน เราะ รมัสบริษัท 1205 และงรรมชาว PO แสะรรมชารงาน เราะ รมสะเอียด ภาษี ภาษีทักณฑ์ร่าย ดัดต่อ หมายเหตุ ขึ้ยาย 100000006 ช้อมูลตรู. การชาวะ รายสะเอียด ภาษี ภาษีทักณฑ์ร่าย ดัดต่อ หมายเหตุ ขึ้ยาย 100000006 เปลี่ยา สินกรีษาหน้อ กระกายที่หักร่าย กระกาย เราะ รมสะเอียด ภาษี ภาษีทักณฑ์ร่าย ดัดต่อ หมายเหตุ ขึ้นขอ 100000006 เปลี่ยา สินกรีษาหน้อ กระกายที่หักร่าย กระกาย เวลาชาว เปลี่ยา เ	สามารถบันทึก 								
เอกสารโด -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได้ -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 								
เอกสารได -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 00 THB 735693 ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()								
เอกสารโด -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 00 тнв 735693 มังหมด อ มังหมด อ								
เอกสารโด -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 00 тнв 735693 มังชมด อ มังชลกษั ▼V VX (มีตราคาษัรือ ●								
เอกสารโด -กดปุ่ม	สามารถบันทึก 00 THB 735693 ม⊼สภาษ์ VX VX (มัตราคาษีชื่อ ■								

 ระบบจะแสดงเลขที่ใบกำกับสินค้าจำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความ "เอกสารเลขที่ 9XXXXXXXX สร้าง" ตามภาพที่ 10

Ianสารใบกำกับสีนจ้า แก้ไร	ข ไปที่ ระบบ วิธีใช้					
0	a 🔒 😋 🚱 🚷	🕒 (H) (H) (🔁 🎦 🕰 😫	i 👿 🗖 🔞 🖪			
ป้อนใบกำกับสิบคำเร	ข้า: รมัสบริษัท 1205					
แสดงโครงสร้าง PO แสดงร	ກຍກາຣການ 🛛 🖷 🛛 📾	จำลอง 🛛 ซ้อความ 🚹 ซีซีซี	I			
ารรานแรงหวัน	1 ใบกำกับสินค้า	۵		AGE OOO	0.00	
ข้อมูลพฐ. การชำระ	รายสะเอียด ภาษี ภา	เชิงักณฑีจำบ ผิดต่อ หมา	initive)			
วันในกำกับส/ค	0	การอ้างอิง 🗹				
วันผ่านรายการ	14.05.2012					
จำนวนเงิน		ุตานวณฑ	15 1			
anunumer Bus place/secto	0000	AX AX (992-19-19-99 0.56 (191	un.1. m			
ข้อความ/ศาขอ						
รพัสหน่วยงาน 3	1205 กรมพัฒนาหลังงานขาดแทน&	aus Bangkok				
การอ้างอิง 2						
 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งขอบ 	3		\$	1	รายการสินค้า/การบริการ	8
	-		-	โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลทั้งหมด	
รายการ จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่ 🐶 ใบส่งชื่อ	รายการ ซ้อความ	PO	รหัสภาษ์	
						——————————————————————————————————————
						_ _
	รายการ	🛃 สารที่ใช้คันหา		60 68	0 / 0 sharns	
เอกสารเลขที่ 900000020	11 ສ້ານ					GFTEST003 🖭

ภาพที่ 10
เมื่อได้เลขที่เอกสารจากระบบขึ้นต้นด้วย 9 ซึ่งเป็นเลขที่ใบกำกับสินค้า เพื่อใช้ค้นหาเลขที่เอกสารการบันทึก บัญชีที่ใช้อ้างอิงสำหรับการจ่ายเงิน

กดปุ่ม
เลขที่ใบกำกับสินค้า
กดปุ่ม

เพื่อเลือกเอกสารใบกำกับสินค้า ตามภาพที่ 11 ระบุเลขเอกสารจำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 9XXXXXXXX จะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ระบบแสดงเลขที่เอกสารบัณชี "37XXXXXXX" ตามภาพที่ 12

เอกสารใบกำกับสินค้า แก้	ไข ไปที่ ระบบ วิ	iธีใช้								
Ø	1 🛛 🕄 I	C 🙆 🔇 I 🗅 H H) 🏵 🖸) 🗘 🕄 🛛	8 🛛 I 🕲					
ป้อนใบกำกับสินค้า	เข้า: รเัสบริษัเ	1 1205								
แสดงโครงสร้าง PO แสดง	งรายการงาน 🖻	ระงับ 🎇 จำลอง	ข้อความ	1 วิธีใช้						
หรานแชกชัน	1 ใบกำกับสินค้า		Ē			000	ยอด	0.00		
<u>h</u>										
ข้อมูลพฐ. การซำระ	ะ รายละเอียด	ภาษี ภาษีหักณที่จ่าย	ම ්බශ්	หมายเหตุ						
วันใบกำกับส/ค		การอ้างอิง	R							
วันผ่านรายการ	14.05.2012									
จำนวนเงิน				ศานวณภาษี						
จำนวนภาษี		VX VX (ab	ราภาษีชื่อ (0% (ไม่เกี่ยว	Ē					
Bus.place/sectn	0000	Eu ⁴ aouao roc ² u 4a	5.3.5							
ข้อความ/คำขอ		C INDRIGHN STOP I	поминт							
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลัง	งานท				_				
การอ้างอิง 2		เลขที่ใบกำกับสินค้า	1	90	00000201					
		บัญชี		20	12				•	
1 เบลงซอ/สญญาการสงมอบ		✓ ×					Franke i	1 รายการสนคา/การบรการ 7. 6210 ตัวและชั้นแนะ		
				a	1		เครงราง	1	<u>ت</u>	
รายการ จานวนเงน	บรมา	าณ	ии <u></u> 🛷	เปลงชอ	รายการ	ขอความ PO		د	หลภาษ	
									_	
					_				_	

ภาพที่ 11

 ระบบแสดงเลขที่เอกสารการขอเบิก -กดป่ม

							Ū.		
🕑 เอกสารใน	กกับสินค้า แก้ไข ไปที่ ระเ ชิน	u 1516	A 1 95 9	3.8.8		,			
				1 41 41		9			
🗫 🗈	แสดงเอกสารใบก่าก้เ	นสินค้า 900000020	1 2012						
แสดงโครงส	ร้าง PO	🗊 🚹 শ্বাও							
พรานแชกชั่น	1 ใบกำกับสินค่	'n	۵	9	000000201	2012			
E	? แสดงรายการเอกสารหางบัญชี								
ข้อมู:	อกสารในการท่าบัญ	ุเบี			ยเหตุ		ฐีขาย 1000000006 ปริษัท สิมทวีทรีพย์ จำกัด		
านในกา	ข้อความของประเททออบเจค	เลขที่เอกสาร					183 สาหรเหนือ		
Tusinus:	อกสารการปญช อุณสาร ชื่อควรคอ. พพ	3/000003/					กรุงเทพมหานคร 10120		
จานวนเรื	01017-0117-0117-017-01	0000910720)		เชี		ประเทศไทย		
จำนวนตา					กับว่า 🖻		02-4735692-5434	15693	
Bus.plac							1		
ข้อความ/							0074000555		
1001199	🕄 เอกสารคันแบบ 🗅 🗙					•	บญาสามาราร 9874908355		
Januari						•	BU M NMAULTIATIVITYUU MINA MUADUU MUULI		
							โครงร่าง 7_6310 ข้อมูลข	โหนด ปี	
รายการ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	vni 😡	ใบสังชื่อ	รายการ	ข้อความ	PO	รหัสภาษี	
	1 5,350.0	0 10	PRD 🗹	4000002	2921 1	คอมพิวเต	อร์เวิถีการมิง	VX VX (อตรายาษีชื่อ	

1.1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (ประเภทเอกสาร KR)

การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP→ส่วนเพิ่มเติม→ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน→การบันทึกรายการ→ ้สำหรับส่วนราชการ → การขอเบิก-โดยใช้เงินจากแหล่งเงินกู้ → ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง →ZMIRO_KR_TKK -ขอเบิกเงินไทยเข้มแข็ง - จ่ายตรง (With PO) หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZMIRO KR TKK ตามภาพที่ 1





กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

ให้เลือก Tab ข้อมูลพื้นฐาน ตามภาพที่ 2

- วันใบกำกับสินค้ำ	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	โดยระบุในรูปแบบวัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy
	ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- วันผ่านรายการ	ระบุวันที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบุในรูปแบบ
	วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- การอ้างอิง	ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อที่ได้จากระบบ GFMIS
	เพื่ออ้างอิงในการบันทึกรายการขอเบิก

- กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter ระบบจะดึงข้อมูลในใบสั่งซื้อโดยอัตโนมัติ ตามภาพที่ 3

🕞 นากสารใบกำกับสินค้า แก้ไ	ใข ไปที่ ระบบ วิธีใ	lở								
Ø	B (📙 (🕻) 🕢 🚷 I 😓 🖨 🛱	🔁 🕯	🖪 🖧 🖏 🛛 🔣	2 2	•				
ป้อน ใบกำกับสินค้าเ	เข้า: รนัสบริษัท	1205								
แสดงโครงสร้าง PO แสดง	เรายการงาน 📸 ·	ระงับ 🎇 จำลอง 🏻	iอความ	🚹 วิธีใช้						
หรานแชกชัน	1 ใบกำกับสินค้า		Ē			900	ยอด	0.00		
ข้อมูลพฐ. การชำระ	รายละเอียด ภ	าษี กาษีหักณที่จ่าย	ពិតពាំរ	อ หมายเหตุ						
วันใบกำกับส/ค	21.05.2012	การอ้างอิง	I	VV022/55						
วันผ่านรายการ	21.05.2012									
จำนวนเงิน	5350			คำนวณภาษี						
จำนวนภาษี		VX VX (đia	าภาษีชื่อ	0% (ไม่เกี่ยว 🗎						
Bus.place/sectn	0000									
ข้อความ/คำขอ	ได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าต่	ด้วยการพัสดุถูกต้องแล้ว								
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงาก	นทดแทน&อนุร Bangkok								
การอ้างอิง 2										
1 ใบสังซือ/สัญญาการส่งมอบ		200000934						1 รายการสินค้า/การบริการ	1	
						,	โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลทั้งหม	a 🔳	จ
รายการ จำนวนเงิน	ปริมาณ	u 1	ni 🥪	1 ใบสั่งซื้อ	รายการ	ข้อความ PO			รหัสภาษี	
			_							

ระบบจะดึงข้อมูลในใบสั่งซื้อโดยอัตโนมัติ ให้เปรียบเทียบกับยอดเงินในใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย

ตามภาพที่ 3

: เอกสารใบกำกับสินค้า แก้	เไข ไปที่ ระบบ วิธีใช้							
©	a 🔒 i 😋 🤅	9 🚯 🖨 🕅 🔀 🍪 1	0.00 🛛 🗖	0 🖪				
ป้อนใบกำกับสินค่า	าข้า: รกัสบริษัท 12	205						
แสดงโครงสร้าง PO แสด	งรายการงาน 🖻 ระง	บ 🔛 จำลอง 🛛 🖬 ข้อควา	ม 🚺 ซีเช้					
ทรานแชกชัน	1 ใบกำกับสินค้า	Ē		000	, neu	5,350.00	THB	
ข้อมูลพฐ. การชำร	ะ รายละเอียด ภาษิ	ราษีหักณที่จ่าย ติดด	ia หมายเหตุ	ผู้ชาว	100000011			7
วันใบกำกับส/ค	21.05.2012	การอ้างอิง ไ	NV022/55	\$53	ศวการ จำกัด			
วันผ่านรายการ	21.05.2012			111	. สาหารได้			
จำนวนเงิน	5350	[ศานวณภาษี	1150	www 10120			
จำนวนภาษี		VX VX (อัตราภาษีซื้	อ 0% (ไม่เกี่ยว 🖹	Us:	เทศไทย			
Bus.place/sectn	0000				0-2707-7777	8		
ข้อความ/คำขอ	ได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วะ	บการพัสดุถูกต้องแล้ว		1				
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงาน/	เดแทน&อนุร Bangkok						
การอ้างอิง 2				ប័ល្	ซีธนาคาร	0148803486	<u></u>	
				ธนา	คารกรุงเทพ จำกัด	ข่อชนิกซี สะหานค	10 🛅 OI	
. ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ		a 200000934	\$			1 รายการสินค้า/การบริการ	ũ	
					โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลทั้ง	หมด ไ	3
รายการ จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่ 😼	ใบส่งชื่อ ราย	มการ ซ้อความ PO			รหัสภาษี	
1	0.00		2000000934 1	ด้าม่าน:บังดา			VX VX (อัตราภาษีชื่อ	
								•

ภาพที่ 3

- 2. ให้เลือก Tab รายละเอียด เพื่อระบุรหัสจังหวัด ตามภาพที่ 4
 - รหัสจังหวัด

ระบุรหัสพื้นที่ของหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก เช่น ระบุ 1000 หมายถึง กรุงเทพ ๆ

เพื่อบันทึ่กรายการต่อไป ตามภาพที่ 4

- กดปุ่ม Tab <u>การชำระเงิน</u>

С 1а	กสารใบกำกั	ບສົນຄ້າ ແກ້ໃ	ข ไปที่ ระบเ	ມ ຈີຣີໃช້											_ 2 (
0			0 (😋 🙆 (🔉 i 🖨 (A (8 \$	9 1	ן 🕄 🗘 🗘	2 🔞) 🖪					
Ŭа	นใบก่าก	า <i>ับสินค้าเ</i>	ข้า: ร <i>เ</i> ัสบ ^ะ	รัษัท 1205	5										
แสด	จงโครงสร้าง	PO แสดงร	รายการงาน	ชี ระงับ	🞇 จำลอง	🚨 ບໍ່ຄ	เความ	ມ 🚺 າີຣ໌ໃช້							
พราน	แซกชั่น		1 ใบกำกับสินค้า			Ē					900 ยอด	5,350.00	тнв		
	ข้อมูลพฐ.	การชำระ	รายละเอียด	ภาษี	ภาษีหักณที่จ่าย		බ්ගේ ප	หมายเหตุ			ผู้ชาย 1000000011	/			
ค่าส	ไงไม่วางแผน	ı									รุ่งวิศวการ จำกัด 111 สาหารใต้			J	
สกุล ปก.	มงิน เอกสาร		THB KR ขอเบิกเงิน	กู้นอกงบ3ก	Exc E	:h. Rai . Parti	te /	1.00000	011		กรุงเทพฯ 10120 ประเทศไทย				
Inv การ	. recpt dat กำหนด	e			รหั G/L	ส จว.		1000 2101010	102		0-2707-7777	8			
ข้อค	าวามส่วนหัว												-		
Plg	level		AP		วันเ	ที่วางแ	มน	21.05.20	12		บัญชีธนาคาร	0148803486	-		
											ธนาคารกรุงเทพ จากด	ี ขอยบกซ สะพานค			
1 ໃນ	สั่งซื้อ/สัญญ	าการส่งมอบ		۵	200000093	4		₽				1 รายการสินค้า/การบริการ		Ē.	
_											โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลห้ง	หมด	ĩ	
	รายการ	จำนวนเงิน		ปริมาณ		หน่		ใบสั่งซื้อ	รายการ	ข้อความ PC)		รหัสภาษี		
	1		0.00					2000000934	1	ผ้าม่าน:บังด	n		VX VX (อัตรา	ภาษีชื่อ ≜	

- ให้เลือก Tab การชำระ เพื่อระบุลำดับของบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 5
 ธ.คู่ค้า ระบุลำดับของบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
 กดปุ่ม Tab <u>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</u> เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 6

 - กด¹ ปุ่ม Tab <u>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</u>

เอกสารใบกำกับ	สินค่า แก้ไข ไปที่ ระบา	ป วิธีใช้								
Ø	14	l I 😋 🙆 🚷 I 🖁	- H H I 🖇 I 🖇	ን 🖸 🗘 😵 🛛 😹	2 😨	•				
ป้อนใบก่ากับสินค้าเข้า: รมัสบริษัท 1205										
แสดงโครงสร้าง P	90 แสดงรายการงาน โ	省 🔛 🔛 🕯	าลอง 🛛 🚨 ข้อ	ความ 🚹 วิธีใช้						
ทรานแซกชัน	1 ใบกำกับสินค้า	1	ĩ				900 иал	5,350.0	р тнв	
P										
ข้อบอพธ.	การชำระ รายละเอียด	กาเซี กาเซีบ	โออเที่จ่าย ติ	เดต่อ หมายเหต			ผู้ขาย 1000000011	/		1
and with		110 110,					ร่งวิศวการ จำกัด			
วันที่ฐาน	21.05.2012	เงื่อนใช	0001	. วัน			111 สาหารใต้			
ครบกำหนด	21.05.2012			วัน			กรุงเทพฯ 10120			
ส่วนลด		тнв		วันสุหาธิ			ประเทศไทย			
				ค่าคงที่			0-2707-7777	8		
วิธีก.ชำระ	К	Pmnt bl	lock	ชำระเงินได้	đ	1	T			
เลขอ้างอิง		ผู้รับเงิน								
ธ.คู่ค้า	0048	ธนาคารต่	^ร ัวแ <i>ง</i> าน				บัญชีธนาคาร	0148803486	>	
							ธนาคารกรุงเทพ จำกั	ด ย่อยบิ๊กซี สะพานค	IO 🛅 OI	
1 ใบสั่งซื้อ/สัญญาเ	การส่งมอบ	20	00000934	P				1 รายการสินค้า/การบริการ	Ē	
							โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลห่	โงหมด 🗎	
รายการ จ	ำนวนเงิน	ปรีมาณ	หน่	🥪 ใบส่งซื้อ	รายการ	ข้อความ PC)		รหัสภาษี	
1	0.00			200000934	1	ผ้าม่าน:บังด	n		VX VX (อัตราภาษีซื้อ 🔺	
										4

ภาพที่ 5

- 4. ให้เลือก Tab ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อระบุรหัสภาษี ตามภาพที่ 6 หรือภาพที่ 7
 4.1 กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่มีค่าปรับ
 - - รหัสภาษี/รหัสค่าปรับ ให้ลบรหัสภาษีหรือรหัสค่าปรับออก

เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่ ระบบ วิธีไ	បែ				
	🔁 🙆 🔇 I 🗅 (H) (H) i 🏵 🔁	1 🕰 😫 🔣 🛛 🔞			
ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า: รหัสบริษัท	1205				
แสดงโครงสร้าง PO 🛛 แสดงรายการงาน 🗍 🔁	ระงับ 🎇 จำลอง 📔 ข้อความ	📘 วิธีใช้			
ทรานแชกชัน 1 ใบกำกับสินค้า	1		9 00 иая	5,350.00	ТНВ
ข้อมูลพฐ. การชำระ รายละเอียด ภ	ลาษี ภาษีหักณที่จ่าย ติดต่อ	หมายเหตุ	ผู้ขาย 1000000011		
ที่อปอ.ภาษีนักว่าย รหัสภาษี	โอวเชีตวน EC With/tax amt E	-C จน.ธานภ/ษาจ่าย C	รุงวศวการ จากด 111 สาหารใต้		
ค่าปรับหน้าฏีกา รายได้ของแผ่นดิน		0.00	กรุงเทพฯ 10120		
ค่าปรับหน้าฎีกา รายได้ของหน่วยงาน		0.00	ประเทศไทย	_	
การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิติบุคคล (53)		0.00	0-2707-7777	8	
		a.av	มชีธนาคาร	0148803486	
	ลบรหสะ	ภาษหรอรหสคา	ปรับ	ย่อยบิ๊กซี สะพานค	II OI
 1 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งนอบ	1 200000934	\$		1 รายการสินค้า/การบริการ	
			โครงร่าง	7_6310 ข้อมูลหั้งห	ມດ 🗈
รายการ จำนวนเงิน ปรีมาถ	ณ หน่ 🐶	ใบสั่งซื้อ รายการ	ข้อความ PO		รหัสภาษี
1 0.00		2000000934 1	ล้าม่าน:บังตา		VX VX (อัตราภาษีซื้อ ▲

4.2 กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- รหัสภาษี

- รหัสภาษี	ระบุรหัสภาษีที่แสดงประเภทของภาษีหัก ณ ที่จ่าย
	และระบุประเภทของค่าปรับ กรณีที่มีค่าปรับ ดังนี้
B1 (ค่าปรับหน้าฎีการายได้แผ่นดิน)	ระบบจะแสดงค่า B1 อัตโนมัติ
	หากมีค่าปรับให้คงไว้ หากไม่มีค่าปรับให้ลบออก
A1 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%	ระบบจะแสดงค่า A1 อัตโนมัติ
สำหรับนิติบุคคล)	หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นนิติบุคคลและ
	เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้
	หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก
A2 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%	ระบบจะแสดงค่า A2 อัตโนมัติ
สำหรับบุคคลธรรมดา)	หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดาและ
	เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้
	หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก
- ภาษีตาม FC	ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย
	ให้ตรงกับบรรทัดรายการ หากจำนวนเงินที่ใช้เป็นฐานภาษี
	ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มให้ถอดภาษีมูลค่าเพิ่มออกก่อน
- With/Tax amount FC	ระบุจำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้ตรงกับบรรทัดรายการ
- กดปุ่ม 💽	เพื่อเลื่อนหน้าจอไปทางด้านขวา คอลัมน์ "กำหนดบัญชี"



บทที่ 5 การเบิกจ่ายเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และ GFMIS Web Online

กดปุ่ม

ตามภาพที่ 8 เพื่อระบุจำนวนเงินขอเบิก ตามภาพที่ 9

เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่	รบบ ได้ใช้							
🕑 🛛 🖞	4 📙 I 😋 😧 🚱 I 🖨 M K	8968	2	🕲 🖪				
ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า: รนั	สบริษัท 1205							
แสดงโครงสร้าง PO แสดงรายการงาน	ເ 🕂 🔁 🛛 🐯 ຊາລອງ 🖓	🛆 ข้อความ 🚺 วิธีใช่	3					
หรามแชกชัน 1 ใบกำกับ	มสินค้า	<u></u>		Ø	neu 0 0		0.00 THB	
ข้อมูลตรู. การชำละ รายสล ชื่อปล. ภาษ์ที่กร้าย ค่าปริเมณัวถู้กา รายใต้ของแล้นดิน ค่าปริเมณัวถู้กา รายใต้ของหล่วยงาน การร่ายทั้งกิลต 1% สำหรับนี้ดิบุตคล (S	เอียด กายี ภายังกณฑ์จ่าย รงวิสภายี กายัดาม FC With 3) A1 5000 50	Пеніа Излиц h/tax amt FC ек. g 0.00 0.00 0.00	หตุ		ขาย 1000000011 (เริ่สาการ จำกัด 111 สาการใต้ กรุงเทพฯ 10120 ประเทศไทย 0-2707-7777	8		
4 •					วัญซีธนาคาร	0148803486		2
					รมาคารกรุงเทพ จาก	ด ขอขบกร สะพานค		
1 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ	ā 200000934	4 🗾	2		Secoles	1 รายการสินค้า/การเ 7. 621	ติการ 1 ค้านว่าสั้นเหต	8
↓ ↓	Banna PO Palmatten			หสัสกาษี VX VX (มีสรายาษีซื้	איין איין גענען איין גענע גענע	// A fromenland K タ 1000	ปุ่ม 1 ครั้ง	u/Tex5auTexa
			ภาเ	งที่ 8				
- จำนวนเงิน		ระบจำเ	เวนเงิ	็นขอเบิก	ตามภาพ	เที่ 9		
ລຸດາ ່າງ		เพื่อให้ร	موا و او او	บัญญี่กล้าง	บางเเงิงเร	າຍ ຜາຍຄາຍ	มชื่10	
	สยบ	PNGPNI	νUU		696979	991 141 19191 11	10	
🔄 การกำหนดเลขที่บัญชี่หลายบัญ	เซ็สำหรับรายการ 000001 ผ้าม่	าน:บังลา						
สานวนเงิน	ปริมาณ	ប័ណ្ឌឌី G/L	ประเ	gนย์ดันvju	ประเททบ	เลขที่กบก.หางธุรกิจ	ໃນສັ່ງ	ข้อความ 🛄
5350		5104010104	1000	1200500001				
	-		-			¢		
	l.							
จำนวนเงินรวม		and an and an and and and an				รายการ	1	
🖌 ตรวจสอบ กลับ 🗶								

- จำนวนเงินรวม

- กดปุ่ม 📠

ระบบแสดงจำนวนเงินรวมให้อัตโนมัติ ตามที่ได้บันทึกก่อนหน้า เพื่อกลับสู่หน้าหลัก ตามภาพที่ 11

C	การกำหนดเลขที่บัญชีหลายบัญ	ชีสำหรับรายการ 000001 ผ้าม่า	น:บังตา							×	
	จำนวนเงิน	ปรีมาณ	ប័ល្ខឌី G/L	ประเ	ศูนย์ต้นหวุน	ประเภทบ	เลขที่กบก.ทางธุรกิจ	ใบสั่ง	ข้อความ		
	5,350.00		5104010104	1000	1200500001						
]										
สา	นวนเงินรวม 5,	350.00					รายการ	1			
۷	🖊 ตรวจสอบ กลับ 🗶										

- กดปุ่ม 🎼 🕯	าลอง				เพื่อดูร	ายกา	เรบัน	ทึกบัญชี ตา	ามภาพที่ 12		
🕑 เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่ 1 🔗 🖬 🕢	ະບບ 181		M (M)	n 10	00 🗖	a 0	R				
<i>ป้อนในกำกับสินค้าเข้า: รับค</i> แสลงโครงส้าง PO แสลงรายการงาน	<u>เปรียั</u> ก ชี [1205 รงบ 🐺 จำลอ	J △ ₩	อความ	1 316		40				
หรายแขกเป็น 1 ใบกำกับสี 	แล้า วับเล ก	าเษี่ภาษีหักณ	ซี ใจ่าย 1) Annia	หมายเหตุ			000 yaa	0.00	THE]
ชื่อปล.สารรักจ่าย คำปริบหน้าลู้กา รายได้ของแผ่แด้น คำปริบหน้าลู้กา รายได้ของหน่วยงาน การจ่ายทั้งกลด 1% สำหรับนิติบุคคล (53)	รฬสภาษี A1	ภาษัตาม FC 5,000.00	With/tax	amt FC	34grus/t	รจำยไป [ารมหารงาน 111 สาหารใต้ กรุงเทพา 10120 ประเทศไทย 0-2707-7777	8		
						••		ปัญชีธนาคาร ธนาคารกรุงเทพ จำกัด	0148803486 ช่อยนี้กรี สมานค	₽ ■ 01	
1 ใบสั่งซื้อ/สญญาการส่งมอบ		B 20000	00934		2			โครงร่าง	1 รายการสินค้า/การบริการ 7_6310 ซัอมูลหั้ง	มี หมด อี	
รามการ 4ามวนเงิม 1 5,350	ปริมาก 00	¥	Huim	₽	นส์งซ็อ 000000934	รายการ 1	ซ้อความ P ด้าม่านะบัง	0 81		รหัสภาษี VX VX (มิตราภาษีชื่อ	

ภาพที่ 11

ระบบแสดงรายการบันทึกบัญชี ตามภาพที่ 12
 กดปุ่ม <a>1
 เพื่อบันทึกรายการ ตามภาพที่ 13

ป G/L Acc/mat/asset/vend สานวนเงิน สกุลเ... เอกสารจัดซื้อ รายการ ร... รหัสขั้นบันใด วันที่ภาษี รหัสจั ศูนย์ต้นหาน 🛄 1K 2101010102 รุ่งวิศวการ จำกัด / กรุงเหพฯ 1012 5,350.00- THB 1000 120050000 🔺 VX 3s 5104010104 วัสดุใช้ไป 5,350.00 THB 2000000934 1000 120050000 💌 VX -

ภาพที่ 12

0.00

Bal.

7. กลับสู่หน้าหลัก

5,350.00

📙 ผ่านรายการ 🕷

• •

เดมิต

กลับ

ระบบแสดงผลการบันทึก ดังนี้

เครดิต

5,350.00

-ปุ่ม 💷 เป็นสี่เหลี่ยมสีแดง 💷 หมายถึง ข้อผิดพลาด (error) ไม่สามารถบันทึกเอกสารได้ ให้ตรวจสอบข้อผิดพลาดที่ระบบแสดง แล้วดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

-ปุ่ม 🎑 📖 เป็นสามเหลี่ยมสีเหลือง 🛆 หม[้]ายถึง เป็นการเตือน (warming) สามารถบันทึก เอกสารได้

-กดปุ่ม 📙 (Save) ตามภาพที่ 13 เพื่อจัดบันทึกรายการขอเบิกเงิน ภาพที่ 14

∂* เอกสารโบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่	92.01 ⁷ 2	816											[
🕑 🛛 🖓	8	00) I 🗅 (H	1681	00	🕰 😫 i 👿	2 0						
ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า: รบัต	นปริษัท	1205											
แสดงโครงสร้าง PO แสดงรายการงาน	8	ສາມ	🚼 จำลอง	i 🖬 é	อความ	1 7518							
ทรานแซกซัน 1 ใบกำกับอิ	นด้า			ē	9				Ret 000		0.00	THB	
ข้อมูลพฐ. การชำระ รายละเ	อีบด 🌔	ภาษี เ	กาษีหักณฑึ่ง	ina [ด็ดต่อ	หมายเหตุ			ผู้ชาย 100000011	/		_	
A						- 1		-	รุ่งวิศวการ จำกัด				
ชื่อปล.สาษีหักจ่าย	รหัสภาษี	ร์ ภาษัตาม	FC	With/tax	amt P	C จณ.ฐานต/	ษรายLC		111 สาหารโต				
คาปรบหนายกา รายงดของแผนดน	-					0.00			nşaiviwi 10120				
คาเปรียหน้าสู่การาย แครงงหนายงาน	101	5 000 0	0	50.00		5,000,00							
птачарияная 1% а мадалдына (55	JAL .	5,000.0	5	50.00		5,000.00			0-2/0/-////		2		
									1				
								-	าโอเพียนกอกร	0149903495			
							• •		สมาคารกระบบช สำภั	b ก่องข้อรื่อง	MID	(H)	01
1 ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ		۵	200000	0934						1 รายการสิง	แค้า/การบริการ		1
									โครงร่าง		7_6310 ซ้อมูลทั้ง	กหมด	1
รายการ จำนวนเงิน	ปริมา	104		mi	I	ในส่งชื่อ	รายการ	ซ้อความ P	ю			รหัสภาษี	
5,350	.00					000000934	1	ผ้าม่านะบัง	หา			VX VX (สัตราศาร	58 0 🛋

ภาพที่ 13

8. ระบบจะแสดงเลขที่ใบกำกับสินค้าจำนวน 10 หลัก

โดยแสดงข้อความ "เอกสารเลขที่ 9XXXXXXXX สร้าง" ตามภาพที่ 14

iaกสารในกำกับสินค้า แก้	ไข ไปที่ ฉบบ ไอ้ไ	3									. 8
0	a 🔒 i 😮	8 H 🔒 I 🔕 🖸	80	🕰 🕄 💽 🖉	🕲 🖪						
ป้อนใบก่ากับสินค้า	เข้า: รดัสบริษัท .	1205									
แสดงโครงส้าง PO แสดง	งรายการงาน 🖻 🛉	ແຫ້ນ 🎆 ຈຳຂອງ 🛛 👻	อความ 🚺	1 7516							
พรานแซกซัน	1 ในกำกับสินค้า		۵			000	ขอด		0.00		
b											
ข้อมูลพฐ. การชำระ	รายสะเอียด ภา	าษี ราษีหักณท์จ่าย	Annia	หมายเหตุ		1					
วันในกำกับส/ค	. 0	การอ้างอิง	ß								
วันผ่านรายการ	21.05.2012										
จานวนเงิน				สำนวณภาษี							
จำนวนภาษี	0000	VX VX (also	าภาษ์ชื่อ 0	1% (ไม่เกียว 🗎							
Bus.place/sectn	0000										
รพัฒนาวยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงาน	uviauviu&aus Banokok									
การอ้างอิง 2											
						J					
1 ใบสั่งชื่อ/สัญญาการส่งมอบ		0		2				1 รายการสื	ในค้า/การบริการ	0	
	1.						โครงร่าง		7_6310 ข้อมูลทั้งหม	1	0
รายการ จำนวนเงิน	ปริมาณ	И	u 🥪	ใบสังชื่อ รา	ยการ ซัลความ	PO				รหัสภาษ์	
											-
											-
											-
											-
											-
											-
											•
										(I)	
	รายการ	🛃 endît	ปด้แหา			A	60 (0 / 0	รายการ	
🕲 เอกสารเลขที่ 90000002	25 ส้าง									D	GFTEST003

ภาพที่ 14

9. เมื่อได้เลขที่เอกสารจากระบบขึ้นต้นด้วย 9 ซึ่งเป็นเลขที่ใบกำกับสินค้าจำนวน 10 หลัก เพื่อใช้ค้นหาเลขที่เอกสาร การบันทึกบัญชีที่ใช้อ้างอิงสำหรับการจ่ายเงิน

กดปุ่ม
 เลขที่ใบกำกับสินค้า

เพื่อเลือกเอกสารใบกำกับสินค้า ตามภาพที่ 15 ระบุเลขเอกสารจำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 9XXXXXXXX จะปรากฏหน้าจอตามภาพที่ 16

- กดปุ่ม 💌

2								
อม ใบกากบสิบคา	มขา: รถสบริษัท 1205							
สลงโครงสร้าง PO 🛛 แสล	เงรายการงาน 🖻 ระงับ 🎙	🚦 จำลอง 🛛 ชื่อคว	าม 🚺 ซีเซ					
หมะชกชิน	1 ใบกำกับสินค้า	E			ALL OOO		0.00	
ข้อมูลพรู. การชำร	ะ รายละเอียด ภาษี	ภาษีหักณฑีจ่าย 🚺	ลิดต่อ 🛛 หมายเหตุ					
เว้นกำกับส/ค		การอ้างอิง	R					
ส่านรายการ	21.05.2012		🔄 เลือกเอกสารใบกำเ	ในสินค้า				
แวนเงิน								
นวนภาษี		VX VX (dissian	เลซที่ในกำกับสินค้า		900000225			
.s.place/sectn	0000		ปีบัณฑิ		2012			
ดวาม/สำขอ					_			
โสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	&aus Bangkok	××					
หล้างอิง 2								
บสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ	. D		9			1 รายการสินค้า/เ	ารบริการ	0
					โครงร่า	a 7_6	310 ข้อมูลทั้งหมด	8
รายการ จำนวนเงิน	ปริมาณ	vni	🐶 ใบสั่งชื่อ	รายการ ซ้อค	nansu PO		รหัสภาษ์	
								-
		Contraction of the second second second second second second second second second second second second second s	Received Record Contractory	and house have				

10. ระบบแสดงเลขที่เอกสารการขอเบิก

-กดปุ่ม

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระบบแสดงเลขที่เอกสารบัญชี "37XXXXXXX" ตามภาพที่ 16

🗁 เอกสารใบกำกับสินค้า แก้ไข ไปที่ ระบบ วิธีใช้			_ Ø
8 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	◧ ◭ ◧ ▮ ◪ ▮ ◙		
🔊 🗈 แสดงเอกสารใบกำกับสินค้า 9000000225 2012	2		
แสดงโครงสร้าง PO เอกสารที่เกี่ยวข้อง 🔊 🚺 วิธีใช้			
🗁 แสดงรายการเอกสารทางบัญชี	900000225	2012	
เอกสารในการทำบัญบี ข้อความของประเททออนเจค เลขที่เอกสาร เอกสารการปัญชี 370000055 เอกสารกัดวานคุม 0000987806 เอกสารจัดการกองทุน 5000943749) หมายเหตุ N022/55 ศำนวณราษี 0% (ไม่เกี่ยว• ⊒	 ผู้ชาย 1000000011 รุ่งวัดวการ จำกัด 111 สาหรได้ กรุงเทพฯ 10120 ประเทศไทย 0-2707-7777 	
		โอน IFIS เกมอพ เสนชอ จากเผียงเพชร, เกมพ โอรงร่าง 7 6310 ข้อมลทั้งหม	
รายการ สำนวนเงิน ปริมาณ หน่ 😼	🕨 ใบสั่งซื้อ 🛛 รายการ 🛉	ข้อความ PO	รหัสภาษี
1 5,350.00	2000000934 1 i	ผ้าม่าน:บังตา	VX VX (อัตราภาษีชื่อ 🔺

1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ประเภทเอกสาร KS) การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน → การบันทึก รายการ 🔶 สำหรับส่วนราชการ 🔶 การขอเบิก-โดยใช้เงินจากแหล่งเงินกู้ 🔶 ไม่ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง →การขอเบิกจ่ายตรงผู้ขาย → ZFB60_KS_TKK – ขอเบิกเงินไทยเข้มแข็ง – จ่ายตรง (W/O PO) หรือ พิมพ์คำสั่งงาน ZFB60_KS_TKK ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม 🤷 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

- ให้เลือก Tab ข้อมูลพื้นฐาน ตามภาพที่ 2
 - ผู้ขาย
 - ระบุรหัสผู้ขายจำนวน 10 หลัก - วันใบกำกับ ส/ค
 - ระบุ๋วันที่ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี
 - dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
 - ระบุวันที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบุในรูปแบบ
 - ้ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช ระบุเลขที่ใบแจ้งหนึ้
 - ระบบจะดึงค่าให้อัตโนมัติตาม Transaction code ที่ทำรายการ - ประเภทเอกสาร ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก จำนวนเงิน
 - ข้อความ / คำขอ

- วันผ่านรายการ

- การอ้างอิง

- กดปุ่ม **Tab Details**
- ระบุคำอธิบายรายการที่เกี่ยวข้องกับการขอเบิกเงิน
- เพื่อระบุรหัสจังหวัด ตามภาพที่ 3

เบิด หรื 🗓 รห	สบริษัท 🍪 ระงับ	🔛 จำละ	N 🔒	🕽 พัก 🥖 ด้วเลือก	ในการแก้ไข						
un <u>ns</u>	Rît	บกำกับสินค้	n	8				Bal. 0.0	0	000	
ข้อมูลพื้นฐาน	การซำระเงิน / Det	tails n	าษี	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	บันทึก		_				
พ่าม	100000006			Sp.G/L							
นใบกำกับส/ค	16.05.2012			การอ้างอิง	INV017/55						
แผ่านรายการ	16.05.2012										
ระเททเอกสาร	KS ขอเบิกเงินไ	<u>ุ้นอกงบ</u> 3ช	1								
ลชที่ระหว่างบ.											
ทนวนเงิน	2140			THB	คำนวณภาษ์						
hนวนภาษี					ā						
us.place/sectn	0000										
lus.place/sectn iaความ/คำขอ	0000					0					
lus.place/sectn โอความ/คำขอ หัสหน่วยงาน	0000 1205 กรมพัฒน	เาพลังงานท	ดแ <i>บ</i> าน8	kaus Bangkok		Ø					
us.place/sectn iอความ/คำขอ หัสหน่วยงาน กรอ้างอึง 2	0000 1205 กรมพัฒน	เาหลังงานท	ดแ <i>ง</i> าน8	kaus Bangkok		0					
us.place/sectn อความ/ศาชอ วัสหน่วยงาน ารอ้างอิง 2	0000 1205 กรมพัฒน	เาหลังงานท	ดแ <i>v</i> าน8	kaus Bangkok		0					
us.place/sectn อความ/คำขอ ทัสหน่วยงาน ารอ้างอิง 2 O รายการ (ชุดศัวเ โรจ - โรจะชี 60	0000 1205 กรมพัฒน มือกจอภาพ : ZSAPLF	เาหลังงานท SKB_0100	ดแ <i>บ</i> าน8 ZFB6	Aaus Bangkok	lännen (deus	3			a Van a lan an	lunt up d	-
us.place/sectn อความ/คำขอ ทัสหน่วยงาน กรอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเ ส.ก ปัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน เมื่อกจอภาพ : ZSAPLF ช่อความแบบสั้น	าพลังงานท SKB_0100 D/C 5.เอบิล	ดแหน8 ZFB6/ สาย	kaus Bangkok IO_KS_TKK) เนวนสกุลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ	₫/A	รหัสน 1205	ศูนย์ดันทุน	รพัสงบประมาณ	แหล่งของ	
us.place/sectn อความ/คำขอ ภัสหน่วยงาน ารอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดศัวเ สด ปัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน เมื่อกจอภาพ : ZSAPLF ข้อความแบบเส้น	าหลังงานท SKB_0100 D/C S เดบิด S เดบิด	ดแหน8 ZFB6 สำห เป็	ม้อนุร Bangkok IO_KS_TKK) แวนสกุลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ	(3) 11/A (2)	ร <i>หัสน</i> 1205 1205	สูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของ	
us.place/sectn อความ/คำขอ ภัสหน่วยงาน ารอ้างอิง 2 D รายการ (ชุดศัวเ สถ บัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน มื้อกจอภาพ : ZSAPLF ชื่อความแบบสั้น	าหลังงานท SKB_0100 D/C S เดบิต S เดบิต S เดบิต	ดแหาน8 ZFB6/ ฉำา อิ	่งอนุร Bangkok i0_KS_TKK) แวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ	3 11/A 20 20	รหัสน 1205 1205	สูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของ	
us.place/sectn อความ/คำขอ ทัสหน่วยงาน ารอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเ สถ บัญชั G/L	0000 1205 กรมพัฒน มือกจอภาพ : ZSAPLF ชื่อความแบบสั้น	าหลังงานท SKB_0100 D/C S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค	ดแหน _ZFB6 สำห อิ อิ	่งอนุร Bangkok i0_KS_TKK) แวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ 	3 11/A 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	ъйан 1205 1205 1205	สูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของ	
Us.place/sectn iอความ/คำขอ หัสหน่วยงาน กรอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดดัวเ มีสถ นัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน มือกจอภาพ : ZSAPLF ช่อความแบบสั้น	าหลังงานท SKB_0100 D/C S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด	ดแ <i>ง</i> าน8 ZFB6/ 	่งอนุร Bangkok i0_KS_TKK) นวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ 	3 11/A 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	я ла и 1205 1205 1205 1205 1205	.สูนย์ดันหวุน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของ 	
Us.place/sectn iอความ/คำขอ หัสหน่วยงาน กรอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดศัวเ ส.ก นัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน มื้อกจอภาพ : 2SAPLF ชื่อความแบบสั้น	าหลังงานท SKB_0100 D/C S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด S เคนิด	คแหาน8 ZFB6/ อี อี อี อี อี อี อี อี อี	่งอนุร Bangkok i0_KS_TKK) นวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ 	2 11/A 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	รมัสม 1205 1205 1205 1205 1205	.ศูนย์ดันหวุน	รหัสงบประมาณ 	แหล่งของ 	
us.place/sectn อความ/คำขอ หัสหน่วยงาน กรอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดศัวเ ส.ด นัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน มือกจอภาพ : 2SAPLF ชื่อความแบบสั้น	าหลังงานท SKB_0100 D/C S เคนิค S เคนิค S เคนิค S เคนิค S เคนิค S เคนิค S เคนิค	ดแบาน& ZFB6/ 	่งอนุร Bangkok i0_KS_TKK) นวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ 	0 11/A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	s¥au 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205	.สูนย์ดันหวุน 	รหัสงบประมาณ 	แหล่งของ 	
us.place/sectn อความ/คำขอ หัสหน่วยงาน ารอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดศัวเ สด บัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน เลือกจอภาพ : 2SAPLF ชื่อความแบบสั้น	าหสังงานท SKB_0100 D/C S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค S เคบิค	ดแหนะ ZFB6/ 	่≿อนุร Bangkok i0_KS_TKK) นวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ 	ୀ କୁ/କ ଚିତ୍ର ହି ଚିତ୍ର ହି ଚିତ୍ର ହି	я ла и 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205	.สูนย์ดันหวุน	รหัสงบประมาณ 	แหล่งของ	
lus.place/sectn iอความ/คำขอ พัสหน่วยงาน การอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดศัวเ 2 สก ปัญชี G/L	0000 1205 กรมพัฒน ส็อกจอภาพ : 2SAPLF ชื่อความแบบสั้น	รหสังงานท D/C S เคปิล S เคปิล S เคปิล S เคปิล S เคปิล S เคปิล S เคปิล S เคปิล	AUL/1148	่≿อนุร Bangkok i0_KS_TKK) นวนสฦลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ 	 (9) (1) (2) (2) (3) (4) (4) (5) (5) (5) (5) (6) (6) (6) (7) /ul>	ъйан. 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205	.สูนย์ดันหวุน	รหัสงบประมาณ 	แหล่งของ	

ภาพที่ 2

- 2. ให้เลือก Tab Details เพื่อระบุรหัสจังหวัด ตามภาพที่ 3
 - รหัส จว.

ระบุรหัสพื้นที่ของหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก เช่น ระบุ 1000 หมายถึง กรุงเทพ เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 4

- กดปุ่ม Tab **การชำระเงิน**

เอกสาร แก้ไข	ไปที่ พิเศษ การกำหน	เดค่า สภาพแวดล่	ล้อม ระบบ วิธีใช้					
0	۵ (3 0 0) 🕒 開 開 🔁 🖸 i	🖸 🕄 🔝 🖉	🔞 🖪			
ป้อมข้อมูลใบเ	กำกับสิบค้าผู้ขาม	บ: รดัสแบ่าเ	uv 1205					
🔓 เปิด หรื 🧕	รหัสบริษัท 🍪 ระงับ	號 จำลอง 📙	🕽 ฬก 🥒 ตัวเลือกในการแก่	าเอ				
รายการ ข้อมูลพื้นฐาน	R ใน การชำระเงิน Deta	มกำกับสินค้า sils ภาษี	อี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ปันท์	in		Bal. 0.00 ผู้ชาย		000
G/L กำหนด ข/คส่วนหัว	2101010102		จ/น หน่วยงานภาย	นอก	•	้ที่อยู่ บริษัท สินทวีท ชั้น 14 อาคารล์	ารัพย์จำกัด สินสาหาร	
รหัส จว. Ref.key 1	1000		Tr.part.BA			183 สาทรเหนื กรุงเทพมหานค	a 15 10120	
Ref.key 2 RefKey 3	AD		Non-day	16.05.2	012	a 02-4735	692-5434	
Fund Func, Area		(2)	Mari, Gay	10.00.2	• ■	00, 51046		
()					•			
0 รายการ (ชุดต่	ทั่วเลือกจอภาพ : ZSAPLP	SKB_0100_ZFB6	60_KS_TKK)					
📑 สถ ប័ព្យថិ G/L	ขอความแบบสัน	D/C 41	นวนสกุลเงินเอกสาร	ขอความ/คำขอ	ป/ครหัสห 201205	เดินออกงาน	รหสงบประมาณ	แหลงของ
		รเตบิด เป็			205			
		Sเดบิด 🖻			1205			

ภาพที่ 3

- 3. ให้เลือก Tab **การชำระ** เพื่อระบุลำดับของบัญชีธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 4
 - ธ.คู่ค้า
 ระบุลำดับของบัญชี้เงินฝากธนาคารของผู้ขาย
 - กด[้]ปุ่ม Tab ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 5

E เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้										
0	Ø									
ป้อนข้อมูลใน	ป้อมข้อมูลใบก่ากับสินค้าผู้ขาบ: รหัสหน่าบง 1205									
🖧 เปิด หรื 🖳	รหัสบริษัท 🥹 ระ	งับ 🙀 จำลอง	📙 ฬก 🥒 ตัวเลือกโซ	แการแก้ไข						
รายการ		R ใบกำกับสินค้า	1				Bal. 0.00		000	
ข้อมูลพื้นฐาน	การชำระเงิน	Details กาษี	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	บันทึก						
วันเที่ฐาน	16.05.2012		เงือนไข 0001	วัน			ตุซาย ที่อยู่			
ครบกำหนด ส่วนลด	16.05.2012	тнв		วัน วันสุหาธิ			บริษัท สินทวัท ชั้น 14 อาคาร	ารัพย์ จำกัด สินสาหาร		
ฐานส่วนลด		THB	ห้อกคำนวณ	ค่าคงที่			183 สาหารเหนื	la		
วิธีก.ชำระ	к		Pmnt block	ชาระเงินได้		۵	กรุงเทพมหานค	* 10120		
เลขอ้างอิง			ผู้รับเงิน				1 02-4735	5692-5434		
ธ.ดูคำ	0002		ธนาคารตัวแทน	3			60			
							000 51846	1970-001.IHLIS		
0 รายการ (ชุด	ลตัวเลือกจอภาพ : ZSA	PLFSKB_0100_2	FB60_KS_TKK)							
🔒 สถ บัญชี G/L	. ข้อความแบบ	มสั้น D/C	จำนวนสกุลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำง	อ ช/ค	รหัสน	gนย์ดันvju	รหัสงบประมาณ	แหล่งของ 🎹	
_		5 เดบิด โ				1205				
		5 ເດນີດ 6				1205			——————————————————————————————————————	
		P INUM E		d	1	1205				

4. ให้เลือก Tab **ภาษีหัก ณ ที่จ่าย** เพื่อระบุรหัสภาษี ตามภาพที่ 5 หรือภาพที่ 6

4.1 กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

4.2 กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

รหัสภาษีและค่าปรับ
 ให้ลบรหัสภาษีและค่าปรับออก หรือ



ภาพที่ 5

ระบุรหัสภาษีที่แสดงประเภทของภาษีหัก ณ ที่จ่าย - รหัสภาษี และระบุประเภทของค่าปรับ กรณีที่มีค่าปรับ ดังนี้ B1 (ค่าปรับหน้าฎีการายได้แผ่นดิน) ระบบจะแสดงค่า B1 อัตโนมัติ หากมีค่าปรับให้คงไว้ หากไม่มีค่าปรับให้ลบออก A1 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ระบบจะแสดงค่า A1 อัตโนมัติ หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นนิติบุคคลและ สำหรับนิติบุคคล) เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้ หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก ระบบจะแสดงค่า A2 อัตโนมัติ A2 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดาและ สำหรับบคคลธรรมดา) เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้ หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย - ภาษีตาม FC ให้ตรงกับบรรทัดรายการ หากจำนวนเงินที่ใช้เป็นฐานภาษี ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มให้ถอดภาษีมูลค่าเพิ่มออกก่อน ระบุจำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้ตรงกับบรรทัดรายการ - With/Tax amount FC ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก - บัญชี G/L - ดับเบิ้ลคลิกที่ บัญชี G/L เพื่อระบุรหัสโครงสร้างงบประมาณ ตามภาพที่ 6

ビー เอกสาร แก้ไข ใปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้										
8 A B C C C C C C C C C C C C C C C C C C										
ป้อนข้อมูลใบกำกับสินค้าผู้ขาย: รนัสหน่ายง 1205	ป้อนข้อมูลในก่ากับสินค้าผู้ขาย: รมัสผน่ายง 1205									
😤 เบิด หรื 🕼 รหัสบริษัท 🍛 ระงับ 🔛 จำลอง 📙 พัก 🥒 ตัวเลือกในการแก้ไข										
รายการ R ในกำกับลินค้า Bal. 0.00 000										
ข้อมูลพื้นฐาน การชำระเงิน Details ภาษี ภาษีหักณฑ์จ่าย ปันทึก ผู้ชาย										
ชื่อปล.ลายังก็กล่าย รงหัสลาษี ภาษัตาม FC With/tax amt FC จน.ฐานล/ษร่ายLC โก ค่าปริบงน้ำรู้กา รายได้ของหน่วยงาน 0.00 การถ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิดินุคดล (53) A1 2000 20 0.00 การถ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิดินุคดล (53) A1 2000 20 0.00 โอ สาหรับนิดินุคดล (53) A1 2000 20 0.00 โอ สาหรับนิดินุคดล (53) A1 2000 20 0.00 ระบุฐานภาษีและจำนวน ภาษี หัก ณ ที่จ่าย										
0 รายการ (ชุดตัวเลือกจอภาพ : ZSAPLFSKB_0100_ZFB60_KS_TKK)										
📴 สุ <u>ณ บัญศี G/I</u> ข้อความแบบสั้น D/C จำนวนสกุลเงินเอกสาร ข้อความ/คำขอ ข/ค_รหัสห_ตูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ แหล่งของ <mark>11</mark>										

- ภาพที่ 6
- 5. ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ ตามภาพที่ 6
 - ระบุจำนวนเงินที่ต้องการขอเบิก - จำนวนเงิน
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก - แหล่งของเงิน
 - ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก เป็น YY41XXX
 - โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
 - X คือ หมวดรายจ่าย

- กิจกรรมหลัก

- ศูนย์ต้นทุน

- ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6,7 เป็น B1
- รหัสงบประมาณ - กดป่ม 📀 เพื่อเข้าส่หน้าจอ ตามภาพที่ 7

⊑⁄ ⊥วอฮวร แอ้∜ณ %เปอื	พื้นสหะ สอวพบวดจัวข	n smith ôfing
		· ···································
แก้ไข รายการบัญ	บขึ้นยกประเภทเ	พั่วไป
🔄 🗟 占 ข้อมูลเพิ่ม	เติม	
บัญชี G/L	5104010104	วัสดุใช้ไป
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาห	พลังงานทดแทน&อนุร
รายการ 2 / รายการเตบิต	/ 40 /	
รายการ 2) รายการเตยต _. จำนวนเงิน	2140	ТНВ
รหัสภาษี		ศานวณภาษี
ที่ประกอบธุรกิจ		
ศูนย์ต้นหวุน	1200500001	
แหล่งของเงิน	5541500	
กิจกรรมหลัก	P1000	
รหัสงบประมาณ	12005810017000	001 รายการผูกพันงบป 🚺
เอกสารสำรองเงิน		🖻 มากกว่า
เอกสารการจัดซื้		
การกำหนด		

6. กดปุ่ม	ตามภาพเ	¹ ี่ 7 เพื่อดูรายก	ารบันทึกบั	ญชี	ตาเ	ุ่งภาพที่ 8			
🔄 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหน 🧭 🚺 🔾 🌡	แตคำ สภาพแวดล้ 🚽 😋 😧 😵	au seuu 7818 🕒 🛱 🔀 🏖 🐿	ይ ይ 🗷 🗷	1 😨	•				
ป้อนข้อมูลใบก่ากับสินค่าผู้ขาเ	ย: รหัสหม่าย	IN 1205							
📇 เบิด หรื 🗐 รหัสบริษัท 🍛 ระงับ	🔛 4naas 📙	พัก 🖉 ตัวเลือกในการแ	ก้ไข						
รายการ R ใน ข้อมูลพื้นฐาน การชำระเงิน Det	มกำกับสินค้า tails ภาษี	ปี ภาษีพัก ณ ที่จ่าย 🛛 บันเร	ก			Bal. 0.00 ผู้ชาย		000	
ชื่อปล.ภาษีหักจ่าย รเ	หัสภาษี ภาษัตาม F	C With/tax amt F0	: จน.ฐานภ/ษจำ	aLC 🚺	3	ที่อยู่			
ค่าปรับหน้าอีกา รายได้ของแผ่นดิน			0.00		1	บริษัท สินทวัท	ารัพย์ จำกัด		
ค่าปรับหน้าอู้กา รายได้ของหน่วยงาน			0.00			ชั้น 14 อาคาร	สินสาหาร		
การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิดิบุคคล (53)A	1 2,000.00	20.00	2,000.00			183 สาหารเหนื	la		
						กรุงเทพมหานค	as 10120		
					j i	2 02-473	5692-5434		
					-				
						60 รายสะ	เอียดธนาคาร	OIs	
1 รายการ (ชุดตัวเลือกจอภาพ : ZSAPLF	SKB_0100_ZFB6	D_KS_TKK)							
🕞 สถ บัญชี G/L ข้อความแบบสั้น	D/C 4m	เวนสกุลเงินเอกสาร	ข้อความ/คำขอ	ข/ค. ภ	หัสน	ศูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของ 🚺	3
5104010104 วัสดุใช้ไป	ร เดบิต 🖹	2,140.00		12	205	1200500001	12005B1001700001	5541500	
	S เดบิด 🗎			12	205			-	
	ร เดบิด 🗟			1	205				-

ภาพที่ 7

7. ระบบแสดงรายการบันทึกบัญชี ตามภาพที่ 8

- Double click คู่บัญซีเพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีและโครงสร้างงบประมาณ หากพบข้อผิดพลาด ให้แก้ไขรายละเอียดให้ถูกต้อง จึงจะบันทึกข้อมูล

- กดปุ่ม 🖳 (Save) เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารที่บันทึก ตามภาพที่ 9

เ⊂ิ ภาห	่≓ั ภาพรวมของมอกสาร แก้ไข ไปหวี่ การเรื่องหนูดูค่า จะบบ วิธีใช้												
۷				3 C C Q D H H H S	ት 🗘 🖏 🛛 🗮 🖉 🛛) 🖪							Sec.
กาเ	ภาพรามของเอกสาร												
	🥄 🐼 สาหนดค่าใหม่ 🚹 ภาษี 🕷 เก็บบันทึกเป็นสมบูรณ์แล้ว β 峇 🐬 🔥 🚱 เลือก 🚱 เก็บบันทึก 📓 🗊 🖨 🕼 目 🖬 ABC 🚹												
ปก	.เอกฯ : KS (ช	อเบิกเงิ	แต้นอกงบ3ช) เอ	าสารปกติ									
เลข ว/น เอก สง.	เลขอกสาร 16.05.2012 วินศักรรษฐานศักรรษฐาน ว/ทเอกสาร 16.05.2012 วินศักรรษฐาน เอก.อิง INV017/55 สง.ในเอกสาร THB							К					
				-									
sn.	หน่วยง	PK	บัญชี	ข้อความแบบสั้นทางบ/ช	จำนวนเงิน	สง.	จำนวนเงินใน LC	รหัส	ศ.ตันหาุน	รหัสงเปม.	Tr.Prt	แหล่งของเง	Ref.
1 2	1205 1205	31 40	1000000006 5104010104	บริษัท สินทวีทรัพย์ วัสดุใช้ไป	2,140.00- 2,140.00	THB THB	2,140.00- 2,140.00	1000 1000	1200500001 1200500001	12005B100 12005B100		5541500 5541500	OTH2

ภาพที่ 8

ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความ "เอกสาร 37XXXXXXX ได้ผ่านรายการ ในรหัสบริษัท XXXX" ตามภาพที่ 9

🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า เ	หภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้			
🖉 📑 🖉 🔛 🖉	9 😧 I 🖨 Hi Hi I 🖏 🛍) 🕰 😫 🛒 🔁 🔞 🕻		
ป้อนข้อมูลใบกำกับสินค้าผู้ขาย: รห้	สนน่ายง 1205			
📇 เปิด หรื 🗐 รหัสปริษัท 🍪 ระงับ 🞇 จ	ลอง 📙 พัก 🥒 ตัวเลือกในการ	แก้ใข		
รายการ R ใบกำกับลื	แค้า 🖺		Bal. 0.00	000
ข้อมูลพื้นฐาน การชำระเงิน Details	ภาษี ภาษีหักณ ที่จ่าย บั	แท็ก	-	
ผู้ขาย	Sp.G/L			
วันใบกำกับส/ค	การอ้างอิง 🗹			
วันผ่านรายการ 16.05.2012				
ประเภทเอกสาร KS ขอเบิกเงินกู้นอกงบ	10 🗉			
เลขที่ระหว่างบ.				
ิจำนวนเงิน	THB	ศำนวณภาษี		
จำนวนภาษี		1		
Bus.place/sectn 0000				
ข้อความ/คำขอ				
รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงา	เทดแทน&อนุร Bangkok			
การอ้างอิง 2				
0 รายการ (ชุดตัวเลือกจอภาพ : ZSAPLFSKB_01	00_ZFB60_KS_TKK)			
📑 สถ บัญชี G/L ข่อความแบบสัน D/C	จำนวนสกุลเงินเอกสาร	ขอความ/คำขอ ข/ครห้	สหดูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ	แหล่งของ
5 IAU	n E	V 12		
S 101		2 12	15	——————————————————————————————————————
5.00	. <u>.</u>	2 12	15	
5 ពេបិ	n 🗈	12		
Sເດບັ	n 🗈	12	05	
Sເດບີ	n 🗈	12	05	
Sເດບີ	n 🗈	12	05	
5 ເດບີ	n 🗈	12	05	
ຸ ຣເທບິ	n 🗈	12	05	
	<u>A</u>			
A	1005			
🤝 เอกลาร 3700000054 เดิดานรายการในรหสบรษา	1 1205			V

ภาพที่ 9

1.3 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ (ประเภทเอกสาร KQ)

1.3.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAPightarrowส่วนเพิ่มเติมightarrowส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงินightarrowการบันทึกรายการightarrow้สำหรับส่วนราชการ → การขอเบิก-โดยใช้เงินจากแหล่งเงินกู้ → ไม่ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง →การขอเบิก-จ่ายผ่านส่วนราชการ → ZFB60 KQ TKK - ขอเบิกเงินไทยเข้มแข็ง - จ่ายผ่านส่วนราชการ (W/O PO) หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFB60 KQ TKK ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

0

1. ให้เลือก Tab **ข้อมูลพื้นฐาน** ตามภาพที่ 2

40 U	
- ผู้ขาย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก
	ที่ขึ้นต้นด้วย VXXXXXXXX หรือ AXXXXXXXX
- วันใบกำกับ ส/ค	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	โดยระบุในรูปแบบวัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy
	ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- วันผ่านรายการ	ระบุวันที่ที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบุในรูปแบบ
	วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิงเป็น P+YY+running Number 7 หลัก
	P คือ ค่าคงที่
	Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	Running Number คือ การอ้างอิงเลขที่ภายในของหน่วยงาน
- ประเภทเอกสาร	ระบบจะดึงค่าให้ตาม Transaction code ที่ทำรายการ
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- ข้อความ / คำขอ	ระบุคำอธิบายรายการที่เกี่ยวข้องกับการขอเบิกเงิน
- กดปุ่ม Tab Details	เพื่อระบุรหัสจังหวัด ตามภาพที่ 3

เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้ 3 🛛 🔹 4 🕒 เ 😋 🧟 🔇 เ 🗁 🛱 🔀 🍄 🗘 🏖 I 🕱 🖉 เ 🕲 🖷



2. ให้เลือก Tab Details เพื่อระบุรหัสจังหวัด ตามภาพที่ 3

ระบุรหัสพื้นที่ของหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก - รหัส จว. เช่น ระบุ 1000 หมายถึง กรุงเทพ เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 4 - กดปุ่ม Tab **การชำระเงิน**

เอกสาร แก่ไข	ไปที่ พิเศษ การกำหน	ดค่า สภาพแวดล้	อม ระบบ วิธีใช้				
Ø	1	3 😋 🙆 🔇	🕒 (i) (i) (i) 🔁 🔁	🚨 🕄 📃 🔀 🛛 🕄			
ป้อนข้อมูลใบ	เก่ากับสินค้าผู้ขาย	<i>เ: รนัสนน่า</i> ย	ı <i>s 1205</i>				
🔓 เปิด หรื	รหัสบริษัท 🞇 จำลอง	🤌 ตัวเลือกในก	าารแก้ใข				
รายการ ข้อมูลพื้นฐาน	R ใน การซำระเงิน Deta	เข้าขับสินค้า ils กาษี	อาษีหัก ณ ที่จ่าย บันห่	in	Bal. 0.00		000
G/L	2102040102		ใบสำคัญค้างจ่าย		ที่อยู่		
กำหนด				H	สนง พัฒนาพล่	องานทดแทนพท. 1	
ข/คสวนหัว เข้ส วา	1000		Tripart DA				
Bef.kev 1	1000		Tr.parc.bA	- • •			
Ref.key 2							
RefKey 3							
Plg level	AP		Plan. day	21.05.2012	🚱 รายละ	เอียดธนาคาร	🚹 OIs
Fund							
Func. Area				_			
0 รายการ (ชุด	เต้วเลือกจอภาพ : ZSAPLF9	5KB_0100_ZFB60)_KQ_TKK)				
📄 สถ บัญชี G/L	ข้อความแบบสั้น	 D/C จำเ	นวนสกุลเงินเอกสาร	เลขที่กำหนด	ข้อความ/คำขอ	ข/ครหัสหศูนย์ต้น	หุน รหัสงน 🎹
		รเดบิต 🖹				1205	
		S เดบิต 🗎				1205	
		รเดบิต 🖺				1205	

ภาพที่ 3

- 3. ให้เลือก Tab การชำระเงิน เพื่อระบุลำดับของบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 4
 ธ.คู่ค้า ระบุลำดับของบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการเพื่อการวางระบบ บริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 5

กดปุ่ม Tab ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ี้ เอกสาร แก้ไข ไป	ไท่ พิเศษ การกำหนด	ค่า สภาพแ	วดล้อม ระบบ วิธีใช้					
Ø	i (😋 🙆	😣 🖴 尙 陽 冬	5 (2) (2)) 🕄 🗮 🗷 🔞 🖫	}		
<u>ป้อนข้อมูลใบก่</u> า	ากับสินค้าผู้ขาย	: รนัสนเ	่ายง 1205					
🔓 เปิด หรื 🖳 รหั	ัสปริษัท 🔀 จำลอง	🥖 ตัวเลือ	กในการแก้ไข					
	P 9ud	ໂດເຫັນສີນດ້ວ		_		D-1 0.00		~
รายการ ด้วนวพื้นรวม	R IUr	In อาซี	อวพีซัก อเ เรื่อ่อน	ารับเรื่อ		Bal. 0.00		
ออยใหม่หรือ เก	Detal	15 1 11 1124	1000 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	บแขท		ผู้ขาย		
วันเที่ฐาน 21	1.05.2012		เงื่อนใข 0001		วัน	ที่อยู่		
ครบกำหนด 21	1.05.2012				วัน	สนง พัฒนาพล่	จึงงานทดแทนพท. 1	
ส่วนลด		THB			วันสุทธิ			
ฐานส่วนลด		THB	ห้อกคำนวณ	ค่าค	งที			
วิธีก.ชำระ L			Pmnt block	ช่า	ระเงินได้ 🖹			
เลขอ้างอิง								
ธ.ดูคำ 00	01		ธนาคารตัวแหน		ß			
						เงละ รายละ	นอยเงนาคาร	UIS
0 รายการ (ชุดตัวเ	ลือกจอภาพ : ZSAPLFSk	<b_0100_z< td=""><td>FB60_KQ_TKK)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></b_0100_z<>	FB60_KQ_TKK)					
📄 สถ ប័ណ្ឌថី G/L	ข้อความแบบสั้น	D/C	จำนวนสกุลเงินเอกสาร	Lē	าขที่กำหนด	ข้อความ/คำขอ	ข/ครหัสหศูนย์ต้นห	วุน รหัสงน 🎹
		รเดบิต 🗎					1205	
		Sเดบิต 🗎 ระควิท 🏝					1205	
		รเดนต 🗎			4		1205	
				ภา	เพที 4			

4. ให้เลือก Tab **ภาษีหัก ณ ที่จ่าย** เพื่อระบุรหัสภาษี ตามภาพที่ 5

- 4.1 กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 - รหัสภาษีและค่าปรับ

0 0

ให้ลบรหัสภาษีและรหัสค่าปรับออก ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก

- บัญชี G/L

เอกสาร แก้ใช ใปที่ พิเศษ การกำห

ป้อนข้อมูลใบก่ากับสินค้าผู้ขาย

0

		٩	ð			
ดค่า เ	สภาพแวดล้อม ระบบ	ມ วิธีใช้				
3 0	🕄 🕄 I 🚨 🕅) (18) 80 (1 9)	🗅 🕄 i 🗷 🖉	😨 🖪		
1: SŬ	สนน่ายง 120	5				

ายการ	Rtu	เก่ากับสินค้	n	Ū.			Bal.	0.00		o	00
ข้อมูลพื้นฐาน	การชาระเงิน Deta	ails ก	าเษี ภาเษีนัก ณ เ	ที่จ่าย ปันห่	in						
						_	ผู้ขาย				
ชื่อปล.ลาษีหักจ่าย		รหัสภาษี	ภาษ์ตาม FC	With/tax ar	nt FC ຈາມ. ສານກ/ນ		ที่อยู่				
ค่าปรับหน้าอี่กา รายได้	ของแผ่นดิน				0.00		สนง พัด	มนาพสังงานท	ดแหนเพพ	n. 1	
ค่าปรับหน้าฎีกา รายได้	ของหน่วยงาน				0.00						
การจ่ายที่หักลด 1% ส	าหรับนิดิบุคคล (53)				0.00						
การจ่ายที่หักลด 1% ส	าหรับบุคคลธรรมดา (3)				0.00						
						•					
					a a		. 0/	ละเอียดธา	เาคาร		OIs
				ລາ	Jรหัสภาษิและ [.]	รหัสค่'	าปรับ				
0 รายการ (ชุดตัวเ	ล็อกจอภาพ : ZSAPLFS	KB_0100	_ZFB60_KQ_TKK	ີ	Jรหัสภาษีและ [.]	รหัสค่า	าปรับ				
0 รายการ (ชุดศัวเ ปี สถ นัญชี G/L	ล็อกจอภาพ : ZSAPLFS ช้อความแบบสั้น	жв_0100 D/C	_ZFB60_KQ_TKK จำนวนสกุลเงินเ) เอกสาร	มรหัสภาษิและ [.] เพทัศาหนด	รหัสค่า	1ปรับ	าขอ ฃ/ค	รษัสห	ดูนย์ดันทุน	รหัสงเ
0 รายการ (ชุดตัวเ 3 สถ (ชัญชี G/L 5104010104	ล็อกจอภาพ : ZSAPLFS ช้อความแบบสั้น	жв_0100 D/C S เคบิค) เอกสาร	ปรหัสภาษิและ [.] เลขที่กำหนด	รหัสค่า	าปรับ ข้อความ/ศ	าขอ ข/ค.	รหัสห 1205	ศูนย์ดันทุน	รหัสงน[
0 รายการ (ชุดตัวเ 3 สถ (ชัญชี G/L 5104010104	ล็อกจอภาพ : ZSAPLFS ชื่อความแบบสั้น	KB_0100 D/C S เคบิค S เคบิค) เอกสาร	ปรหัสภาษีและ เลขที่กาหนด	รหัสค่า	าปรับ ข้อความ/ศ	าขอ ข/ค	ณ [ั] สน 1205 1205	gนย์ดันงาน	รหสงเ
0 รายการ (ชุดศัวเ ส)บัญชี G/L 5104010104	ล็อกจอภาพ : ZSAPLFS ช้อความแบบสั้น 	5 เคบิด 5 เคบิด 5 เคบิด 5 เคบิด	ZFB60_KQTKK จำนวนสกุลเงินเ 	ີ) ເລຄສາຮ	ปรหัสภาษีและ เลขที่การแด	รหัสค่า	าปรับ ข้อความ/ค	าขอ ข/ค. 9 9	ณฑิตน 1205 1205 1205	ศูนย์ดันทุน	รหัสงเ เ

ภาพที่ 5

4.2 กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- รหัสภาษี
 - B1 (ค่าปรับหน้าฎีการายได้แผ่นดิน)
 - A1 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% สำหรับนิติบุคคล)
 - A2 (การจ่ายเงินมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% สำหรับบุคคลธรรมดา)
 - ภาษีตาม FC
 - With/Tax amount FC
 - บัญชี G/L
 - ดับเบิ้ลคลิกที่ บัญชี G/L

ระบุรหัสภาษีที่แสดงประเภทของภาษีหัก ณ ที่จ่าย และระบุประเภทของค่าปรับ กรณีที่มีค่าปรับ ดังนี้ ระบบจะแสดงค่า B1 อัตโนมัติ หากมีค่าปรับให้คงไว้ หากไม่มีค่าปรับให้ลบออก ระบบจะแสดงค่า A1 อัตโนมัติ หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นนิติบุคคลและ เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้ หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก ระบบจะแสดงค่า A2 อัตโนมัติ หากเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดาและ เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้คงไว้ หากไม่มีภาษี ณ ที่จ่าย ให้ลบออก ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ตรงกับบรรทัดรายการ หากจำนวนเงินที่ใช้เป็นฐานภาษี ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มให้ถอดภาษีมูลค่าเพิ่มออกก่อน ระบุจำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้ตรงกับบรรทัดรายการ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทจำนวน 10 หลัก เพื่อระบุรหัสโครงสร้างงบประมาณ ตามภาพที่ 7

ี้ เอกสาร แก้ไข ไปที่ พิเศษ การกำหน	ดค่า สภาพ	แวดล้อม ระบบ วิธีใ	ซ้							
🖉 🛛 🖉	. 60	8 H 🖴 I 🚯	8008	👿 🛃 I 🔞 📑						
ป้อนข้อมูลใบก่ากับสินคำผู้ขาย	1: รนัสน	น่านง 1205								
📇 เบิด ทรี 📵 รหัสบริษัท 🙀 จำลอง	🥔 ตัวเลื	อกในการแก้ไข								
รายการ R ใน ข้อมูลพื้นฐาน การชำระเงิน Det	เก่ากับสินค้า ails กาเ	ปี รั ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ป้นทึก		Bal. ผู้ชาย	0.00			000	
ชื่อปล.ลาษีหักจ่าย	รหัสภาษี ร	ทษ์ตาม FC 🛛 🛛	Vith/tax amt FC	จน.ฐานภ/ษ 🎞	ที่อยู่	,				
ค่าปรับหน้าอีกา รายได้ของแผ่นดิน				0.00	สนง พิ	โดนาหลังงานท	ดแขนพข	n. 1		
ค่าปรับหน้าอีกา รายได้ของหน่วยงาน				0.00						
การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิดิบุคคล (53)	A1 3	000 3	0	0.00						
การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับบุคคลธรรมดา (3)				0.00						
				a	68	รายละเอียดธเ	เกคาร		OIs	
		5	ะบุรหสภาษ ฐ	านภาษและ						
		ຈຶ	ำนวนภาษี หัก	า ณ ที่จ่าย						
					J					
			-							1
U รายการ (ชุดสวเลอกจอภาพ : ZSAPLFS	KB_0100_	ZFB60_KQ_TKK)			- I					
Estato ปญช G/L ขอความแบบสน 5104010104	D/C	จานวนสกุลเงินเอกสา	เร เลขทำกำเ	nua	ขอความ/เ	ศาชอ ช/ค.	1205	ดูนอดแห่น	รหัสงเ	1
D104010104	ร เอบิต ไ	5					1205			1
	S INDIA 1	5					1205			
	Tion 1	5				0	1205			
ดบเบลคลก						1	Jacob			

- 5. ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ ตามภาพที่ 7
 - จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ต้องการขอเบิก
 - ศูนย์ต้นทุน
 ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
 - แหล่งของเงิน ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก เป็น YY41XXX
 - โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
 - X คือ หมวดรายจ่าย
 - กิจกรรมหลัก ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
 - รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6,7 เป็น B1
 - กดปุ่ม 💽 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 8

 เอกสาร แก้ไข ไปที่ พื	นศษ สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้
Ø	🛯 🗸 🔲 🔇 😫 😂 協 協 (名) 名 な 名 🕱 🖉 🖫
แก้ไข รายการบัญขึ	<u> มีแยกประเภททั่วไป</u>
🛃 🛃 🖆 ข้อมูลเพิ่มเติม	
บัญซี G/L	5104010104 วัสดุใช้ไป
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
รายการ 2 / รายการเดบิต / 40	
จำนวนเงิน	3000 THB
รหัสภาษี	ศานวณภาษี
ที่ประกอบธุรกิจ	
ศูนย์ต้นหวุน	1200500001
แหล่งของเงิน	5541230
กิจกรรมหลัก	P1000
รหัสงบประมาณ	12005B1001000000 🕘 รายการผูกพันงบป
เอกสารสำรองเงิน	🗢 มากกว่า
เอกสารการจัดซึ้	
การกำหนด	
ข้อความ/คำขอ	🤣 ข้อความยาว

ภาพที่ 7

. กดปุ่ม 🞇 จำลอง	เพื่อดูรา สาหมดคำ ส	เยกา เวพแวลไ	รบันทึกบัญชี เ ฌ	ตามภา	เพที่ 9						
<u>۵</u>	4 🛛 🗠	0		0.00	🗵 🛛 🖓 🖫						
ป่อนข้อมูลใบก่ากับสินค้าผู	<u>เขาย: รมัส</u>	แม่ว	uv 1205								
🖧 เปิด หรื 🗓 รหัสปริษัท 🔛 ะ	haav 🦉 a	มเลือกใน	เการแก้ไข								
ายการ ข้อมูลพื้นฐาน การชำระเงิน	R ໃນກຳກັບສືນ Details	ล้า กาษี	ปี ภาษีหักณ ที่จ่าย 🛛 ปี	นทึก		Bal. ผู้ชาย	3,000.00		•	00	
ชื่อปภ.ภาษีหักจ่าย	รหัสภาย	ร์ ภาษัต	nu FC With/tax	amt FC	ຈน. ฐานภ/ษ 🛄	ที่อยู่	/				1
ค่าปรับหน้าฮู้กา รายได้ของแผ่นดิน					0.00	สนงห	ขอมมาพลังงาก	เทดแทน	พบ. 1		
ค่าปรับหน้าอีกา รายได้ของหน่วยงาน					0.00						
การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิติบุคคล (!	53)				0.00						
						&\$	รายละเอีย	สธนาคาร	(]
1 รายการ (ชุดตัวเลือกจอภาพ : ZS	APLFSKB_010	0_ZFB6	60_KQ_TKK)			×					-
ฐาสถ ปญช G/L ขอความแบ	Dat D/C	2	ณวนสกุลเงนเอกสาร	เลขทกา	иша	ขอความ)	าคาขอ ข/	ครหละ	120050000	รหสงเ	٣
0104010104 Callelo	ร เดบิต ร เดบิต	2	3,000.0	-			2	2 1205	120050000	1200	F
	S LOCO	8						2 1205			C
	D LOIDDI							1000			1000

. í	กดปุ่ม	l	🚽 เพื่อ	อบันทึกข้อมูล ต	ามภาพที่ 10								
0 10 3 [ranakanan Sautta di	ulli 100	a tuñ mana B C		900 DD 9	6						N SA	2
1 4	annuarinta (ei I	ิตาซ์ พัก ฝ	hatubalumanalah 🖇 🗛 😽	B B Lian B Linu	วันทึก 🖀							
<mark>ปก.เ</mark> เลชเ ว/หา เอก. ส.ก.ใ	<mark>อกๆ : KQ (ซอ</mark> อกสาร เอกสาร อิง มนอกสาร	ແມັກເອັ	นชั้นอกงับ(4) เอกส 21.05.2012 P551500002 THB	กรปกลี จะสามวิชัท วิแล่กธรรมการ	1205 đư 21.05.2012 m	វល្មមី គ	2012 08						
sn.	miana	PK	บัญชี	ข้อความแบบสั้นหางบ/ช	สามายเงิน	83.	4mmuJulu LC	5373	ส.ดับงาน	stanh.	Tr.Prt	101525353	Ref.
1 2	1205 1205	31 40	V120500001 5104010104	สมง เลขานุการกรม วัสลุโซ้ไป	3,000.00-	THB THB	3,000.00-	1000	1200500001 1200500001	120058100	X1205	5541230 5541230	OTH2

ภาพที่ 9

8. ระบบจะแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลัก โดยแสดงข้อความ "**เอกสาร 37XXXXXXX ได้ผ่านรายการในบริษัท** XXXX" ตามภาพที่ 10

a nan maji se anac	144 4 1400		-				
ms	Rit	มกำกับสินคำ			Bal. 0.00		000
ขอมูลพินฐาน กา	ารชาระเงิน Det	ails กาย	ริ ภาษีพักณฑ์จ่าย 1	บันทัก			
าย	1		Sp.G/L				
ใบกำกับส/ค	-		การอ้างอิง 🖸	8			
เผ่านรายการ	21.05.2012						
ะเททเอกสาร	KQ ขอเบิกเงิน(วันอกงบ(4	1				
ชที่ระหว่างบ.							
แวนเงิน			тнв	ศานวณภาษี			
นวนภาษี				1			
s.place/sectn	0000						
ความ/คำขอ							
หหน่วยงาน	1205 กรมพัฒน	าพสังงานทด	uvru&aus Banokok				
สหน่วยงาน อ้างอิง 2	1205 กรมพัฒน	าพลังงานทด	แทน&aus Bangkok				
ัสหน่วยงาน รอ้างอิง 2	1205 กรมพัฒน	าพสังงานทด	แทน&อนุร Bangkok				
ถหน่วยงาน อ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเลือ	1205 กรมพัฒน เกลอภาพ : ZSAPLP	าพสังงานทด SKB_0100_	แทน&อนุร Bangkok ZFB60_KQ_TKK)				
ถหน่วยงาน อ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเลือ ถด่ปัญชี G/L	1205 กรมศัฒน เกลอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบเส้น	าพสังงานทด SKB_0100_ D/C	แทน&อนุร Bangkok ZFB60_KQ_TKK) จำนวนสกุลเงินเอกสาร	เลขที่กำหนด	ข้อความ/คำขอ	<u>ช/ค_</u> ณสิสน_สูนบ์ดันห	7น รงสัสงเ <mark>ว็บไ</mark>
สหน่วยงาน อ รายการ (ชุดตัวเลือ สถ บัญชี G/L	1205 กรมศัตน เกจอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสั้น	าพสังงานหล SKB_0100_ D/C S เดนิต ไ	แทน&อนุร Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4ำนวนสกุลเงินเอกสาร B	เลขที่กำหนด	ซ้อความ/คำขอ	ช/ค_มหัสห_ดูนบ์ดันห 1205	าน ระหัสงรู 🛄
สหน่วยงาน อ้างอิง 2 O รายการ (ชุดตัวเลือ สถ นัญชี G/L	1205 กรมศัตท เกจอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสั้น	าพสังงานหาด SKB_0100_ D/C S เดบิต ไ S เดบิต ไ	แทน&อนุร Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4ำนวนสกุลเงินเอกสาร อ 	(ละทวี่กำหนด	ซ้อความ/คำขอ	ช/ค_ม¥สห_สูนบ์ดันห 205 1205 1205	74 \$3Tan 1
ສາແລ່ວຍວາແ ເອັາວອີວ 2 O รายการ (ชุดตัวเลือ ສດ ບັญชี G/L	1205 กรมศัตข เกจอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสั้น	าหลังงานทค SKB_0100_ D/C S เดบิด ไ S เดบิด ไ	แทน&au,s Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร อิ อิ	เลขที่กำหนด	ซ้อความ/คำขอ	 ๒/ค. มไลน. ดูนบ์ดันห № 1205 № 1205 № 1205 № 1205 	74 \$37a.1
ສາແມ່ວຍວານ ເອົາວອີວ 2 O รายการ (ชุดตัวเลือ ສດ ປັດເອີ G/L	1205 กรมศัลขม เกลอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสั้น	าพสังงานทค SKB_0100_ D/C S เคบิด 1 S เคบิด 1 S เคบิด 1 S เคบิด 1	แทน&อนุร Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร อ อ อ อ อ	(ละท/ีกำหนด 	ซ้อความ/คำขอ	 ๒/ค. มไลน. ดูนบ์ดันห № 1205 № 1205 № 1205 № 1205 № 1205 	74 \$37a.1
ຄາແ່ວຍວານ ເອົາວວີວ 2 O รายการ (ชุดตัวเลือ ເດ ນັດເອີ G/L	1205 กรมศัลข	าพสังงานทค SKB_0100_ D/C S เคนิต 1 S เคนิต 1 S เคนิต 1 S เคนิต 1 S เคนิต 1	แทน&aus Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร อ อ อ อ อ อ อ	เลขที่กำหนด 	ซ้อความ/คำขอ	 ๒/ค. มไลน. สูนบ์ดันห № 1205 	74 \$37an 1
ສາແມ່ວຍວານ ເອົາວວີວ 2 0 รายการ (າຊຸດສັວເລືອ ສດ ນັດເຼອີ G/L	1205 กรมศัฒน เกจอภาพ : ZSAPLP ชื่อความแบบสั้น	าหลังงานทค SKB_0100_ D/C S เคบิด S เคบิด S เคบิด S เคบิด S เคบิด S เคบิด	แทน&อนุร Bangkok 2FB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร อ อ อ อ อ อ อ อ	เลขที่กำหนด 	ช้อความ/คำขอ	ψ/θ. τλταν. σμιώδιιν 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205	74 \$37an 1
ສາແລ່ວຍວານ ເວົ້າວວີວ 2 0 รายการ (ชุดตัวเลือ ສດ, ນັດເອີ G/L	1205 กรมศัฒน เกจอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสั้น	าหลังงานหค SK8_0100_ D/C Sเดนิต (Sเดนิต (Sเดนิต (Sเดนิต (Sเดนิต (Sเดนิต (นทน&aus Bangkok 2FB60_KQ_TKK) 4ำนวนสกุลเงินเอกสาร อ อ อ อ อ อ อ	เลขที่กำหนด 	ช้อความ/คำขอ	 u/A. 2NatA. guiñux 205 2105 	74 \$37an 1
สหน่วยงาน รอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเลือ สถ นัญชี G/L	1205 กรมศัฒน เกจอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสัน	าหสังงานเวล SKB_0100_ D/C S เดบิด 1 S เดบิด 1 S เดบิด 1 S เดบิด 1 S เดบิด 1 S เดบิด 1	นทน&aus Bangkok 2FB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร 3 3 3 3 3 3 3 3	เลชที่กำหแด 	ช้อความ/คำขอ	v/A v/an quiñuv 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205 2 1205 1205	7µ \$37a31.
สาน่วยงาน เอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเลือ สถ บัญชี G/L 	1205 กรมศัลขม กจอภาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสั้น	าหสังงานหล SKB_0100_ D/C S เดบิด 1 S เดบิด 1	นทน&aus Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร 2 3 3 3 3 3 3 3 3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	เลชที่กำหแด 	ข้อความ/คำขอ	NAM QUIÑUN 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205 20 1205	7µ \$7831.
สาน่วยงาน เอ้างอิง 2 0 รายการ (ชุดตัวเลีย 10, นัญชี G/L 	1205 กรมศัลขม กจองกาพ : ZSAPLP ข้อความแบบสัน	าหสังงานหล SKB_0100_ D/C S เดนิด 1 S เดนิด 1	นทน&aus Bangkok ZFB60_KQ_TKK) 4านวนสกุลเงินเอกสาร 2 3 3 3 3 3 3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	เลชที่กำหแด 	ใข้อความ/คำขอ	NAM QUIÑUN 205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205 1205	74 \$378.31 1

ภาพที่ 10

1.4 การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

การเข้าระบบ SAP R/3

เมนู SAP ightarrowส่วนเพิ่มเติมightarrowส่วนเพิ่มเติม – ระบบการเบิกจ่ายเงินightarrowการบันทึกรายการ ightarrow้สำหรับส่วนราชการ 🗲 ZF 53 PM – การจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการ หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZF 53 PM ตามภาพที่ 1



กาพที่ 1

กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

ขั้นตอนการบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

1. <u>บันทึกรายการ</u>ตามภาพที่ 2

- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่ตามเอกสารหรือหลักฐานการจ่ายเงิน
	โดยระบุในรูปแบบวันเดือนปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ที่จ่ายชำระเงินจริง
	โดยระบุในรูปแบบวันเดือนปี dd/mm/yyyy ระบุปีเป็นคริสตศักราช
- รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
- การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิงเป็น YYYY+XXXXXXXXX
	Y คือ ปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
	X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน จำนวน 10 หลัก
<u>ข้อมูลของธนาคาร</u>	
- บัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)
	1101020605
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่จ่ายชำระหนี้
<u>การเลือกรายการเปิด</u>	
- บัญชี	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ที่ขึ้นต้นด้วย VXXXXXXXX
	ซึ่งรหัสดังกล่าวต้องสอดคล้องกับรหัสในเอกสารขอเบิก
<u>การเลือกเพิ่มเติม</u>	เลือก เลขที่เอกสาร

กดปุ่ม **ประมวลผลรายการเปิด** เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 3

2	ē (😋 😣 📇	日日日	1 💽 💥 I 🕃 🖓 🗗 🕼	😨 🖪	
ผ่านรายการการจ่า	ายชาระเงิน: ข	ไอมูลส่านผ้า				
ประมวลผลรายการเปิด						
นเทีเอกสาร	23.05.2012	ประเภท	PM	รหัสหน่วยงาน	1205	
ในผ่านรายการ	23.05.2012	งวด	8	สกุลเงิน/ฮัตรา	THB	
ลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่		
กรอ้างอิง	2012370000005	6		เลขที่ระหว่างบ.		
iอความส่วน <i>ห้</i> วเ				เขตธุรกิจคู่ค้า		
ข้อความหักล้าง						
ลขที่สาขา						
ข้อมูลของธนาคาร						
บัญชี	1101020605			รหัสจังหวัด		
จำนวนเงิน	3000			จำนวนเงินใน LC		
ค่าธรรมเนียม ธ.				ค่าธรรมเนียมธ.		
วันที่คิดมูลค่า				ศูนย์กำไร		
ข้อความ/คำขอ				การกำหนด		
การเลือกรายการเปิด				การเลือกเพิ่มเติม		
ប័ណ្ឌថី	V120500001			🔿 "เม่มี		
ประเภท บ/ช	К	🗌 บัญชีอื่น ๆ		🔿 จำนวนเงิน		
แยกประเภทพิเศษ		🗹 OI มาตรฐาน		🔘 เลขที่เอกสาร		
เลขที่ใบแจ้ง				🔿 วันผ่านรายการ		
🗌 กระจายตามอายุ				🔘 เขตการติดตามหน้		
🗌 การค้นหาโดยอัตโนมัติ				🔿 อื่น		

<u>บันทึกรายการ</u> ตามภาพที่ 3

- เลขที่เอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน จำนวน 10 หลัก เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 4

- กดปุ่ม **ประมวลผลรายการเบิด**

ริ เอกสาร แก้ใช ใปที่	การกำหนดค่า ระบบ วิรี	រ៉ែបំ			
Ø	🗎 (📙) 😋	0 🚯 I 🚨 🚯 🖸	8 8 C A C 8 🐹 🖉	🕲 🖪	
ผ่านรายการการจ่	ายชาระเงิน: บันที่เ	านลักเกกเข์กา	รเลือก		
การเลือกอื่น ๆ ปัญชีอื่น	ประมวลผลรายการเปิด				
บันทึกพารามิเตอร์แล้ว					
รหัสหน่วยงาน	1205				
บัญชี	V120500001				
ประเภท บ/ช	К				
แยกประเภทพิเศษ		V	l OI มาตรฐาน		
เลขที่เอกสาร					
จาก		ถึง	อักษร	ค่าเริ่มต้น	
3700000056					
					A REAL PROPERTY AND A REAL

ภาพที่ 3

3. บันทึกรายการ ตามภาพที่ 4

ตรวจสอบจำนวนเงินเพื่อทำการจ่ายชำระเงิน ระบบดึงข้อมูลจากรายการขอเบิกของเลขที่เอกสารที่ได้ระบุ ตามภาพที่ 3 และให้ดำเนินการ ดังนี้

- THB ขั้นต้น
- ช่องไม่ได้กำหนดไว้

ดับเบิ้ลคลิกจำนวนเงินให้ตัวเลขเป็นสีน้ำเงิน

ยอดดุลของการจ่ายชำระเงิน จะต้องเท่ากับ 0 (ศูนย์เสมอ) ตามภาพที่ 5

🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้										
🐨 🔄 🔄 🖓 🔛 🚱 🚱 🔛 🏭 🍀 🗳 🏠 🏂 🐨 🐼 😨 🖓 📳										
ผ่านรายการการจ่ายขาระเงิน: ประมาลผลรายการเปิด										
🧏 📝 กระจายความแตกต่าง แยกผลต่าง 🥖 ตัวเลือกในการแก้ไข 💋 Cash Disc. Due										
มาตรฐาน จำยบางส่วน Res.items ภ/ษาภักที่จ่าย										
รายการปัญชี V120500001 สนุง เลขานุการกรม										
เลขที่เอกสาร ป_วันที่เอกสาร คื_รหัสรุ_วันที่ THB ขั้นต้นส่วนลดเงินสด ส่วนลดดับเบิ้ลคลิกจำนวนเงิน										
3700000056 kQ 21.05.2012 31 1000 2 3,000.00-										
🗣 🖻 🗈 🖴 🗟 🗑 🕼 🕅 จำนวน 🛗 รวม<>สุทธิ 🛗 สกุลเงิน 🏋 รก. 🍸 รก. 🔭 ส่วนลด 🍸 ส่วนลด										
สถานะการแก้ไข										
จำนวนรายการ 1 จำนวนเงินที่ปันทึก 3,000.00-										
แสดงจากรายการ 1 กำหนด 0.00										
รหัสเหตุผล ผ่านรายการผลต่าง										
แสดงในสกุลเงินที่หักล้าง ใม่ได้กำหนดไว้ 3,000.00-										

ภาพที่ 4

4. กดปุ่ม 🔝 เพื่อดูรายการบันทึกบัญชี ตามรูปที่ 6

🕾 เอกสาร แก้ไข ไปที่ การกำหนดค่า สภาพแวดล้อม ระบบ วิธีใช้								
8 A B C C C C C B B B B C C C B								
ผ่านรายการ	การจ่ายข่าระ	างิน: ประ	มาลผส	กรายการเปิด				
🙎 🖉 กระจาย	ความแตกต่าง แข	กผลต่าง 🧳	? ตัวเลือก	ในการแก้ไข 💋 Cash	Disc. Due			
1095501	ส่วยมวงส่วน	Resilterns	ล/เขาสัต	ที่ล่าย				
			17.07.11					
รายการบัญชี '	V120500001 สนง	เลขานุการกระ	1					
เลขที่เอกสาร	ป วันที่เอกสาร	คี รหัส	จั วันที่	THB ชั้นดัน	ส่วนลดเงินสด	ส่วนลด		
370000056	KQ 21.05.2012	31 100	0 2	3,000	.00-			
R B	B 🛛 🔽	88	ำนวน	👪 ราม<>สุทธิ	🛔 สกุลเงิน 👌	sn.	รก. 🎽 ส่วนลด 🎽 ส่วนลด	
สถานะการแก้ให	/							
สำนวนรวมการ		1			สานวนเว็บที่ข	บันทึก	3.000.00-	
แสดงจากรายกา	15	1			กำหนด	Gar III	3,000.00-	
รหัสเหตุผล					ผ่านรายการผ	เลต่าง		
แสดงในสกุลเงิน	ที่หักล้าง				ไม่ได้กำหนด	15	0.00	

ภาพที่ 5

5. ระบบแสดงบัญชีด้านเครดิต

- เลือก "เมนูเอ[้]กสาร" → " จำลอง (S)" ตามภาพที่ 6 ระบบแสดงภาพรวมของการบันทึกบัญชี ตามภาพที่ 7

เลกสาร เดิโข ไปที่	พิมสษ การกำห	ขมลค่า สภาพแวดด้อม ระบ	ប %ដែ					
🔮 เอกสารอื่น(<u>O</u>)	Shift+F5	800	0 08 🍋	ا 🖳 🕄 🕼 🗳	🕲 🖪			
ndämudas(C)		เ: แสดง กาพราม						
		ปีด 🍰 แสดงสกุลเงิน 1	່ມເຄສບັญອີ	🚺 ภาษี				
รับ การและกับแ(R) รับ มาระรายการ(P) รับ ออกจากระบบ(X) เอง การอ้างอิง ข้อความส่วนหัวเ เองกัสาขา	Ctrl+S Shift+F3 20123700000	ปละเทา งาด ปีบัญชี 056	PM 8 2012	หรือหน่วยงาน สกุลเงิน วันที่การแปลงค่ เลขที่หหว่างบ. เขตรุกกิจอู่ค้า	1205 THE 23.05.2012			
รายการในสกุลเงินของเอกส PK รมัส พ.ท. บัญชี	m /	THB จำนวนเงิน จำนว	เกษี					
		н и (ты.) - эудоослоо-						
D 0.00	c	3,000.00		3,000.00-	• 1 000	via sn.		
บรรศัตรายการอื่น PstKy 🖉บุชื		Sp./	i/L	ปล.รายการ	sətinə, îsai			

ภาพที่ 6

6. ระบบแสดงการบันทึกบัญชี

- Double click คู่บัญชี้เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการ หากพบข้อผิดพลาดให้แก้ไขให้ถูกต้อง

- กดปุ่ม 💾	(Save) เพื่อบั	ันทึกข้อมูล และเ	เสดงเลข	ที่เอกสารที่ได้บัน	ทึกข้อมูล ตามภาพที่ 8	
🗁 เอกสาร แก้ไข ไปที่	พิเศษ การกำหนดต่	า สภาพแวดล้อน ระบ	บ วิธีใช้			
		C 2 0 1	a (18) i 8	ነ የጋ ፈጋ ደጋ 🖉 🖉	1 🔞 🖪	
น่วนรวยการการว่	2425-134-1	2000 0000500				
😒 🧰 แสดงสกุลเงน [🗖 ภาษา 🗠 🖉 กาหเ	เดคาเหม				
วันที่เอกสาร	23.05.2012	ประเภท	PM	รหัสหน่วยงาน	1205	
วันผ่านรายการ	23.05.2012	งวด	8	สกุลเงิน	THB	
เลขทีเอกสาร	INTERNAL 20122700000056	บับญช	2012	วันที่การแปลงค่	23.05.2012	
ตัวดาวนส่วนหัวเ	20123/00000030		-	เลขทระหว่างบ.		
เลขที่สาขา				E DEST STEADER F		
รายการในสกุลเงินของเอกส	15					
PK รหัส พ.ท. บัญชี	TH	3 จำนวนเงิน จำนวเ	เภาษี			
001 50 1000 1101020	605 เงินฝากธนาคาร (ัทษ.) 3,000.00-				
002 25 1000 V120500	001 สนง เลขานุการก	รม 3,000.00				
D 2000.00	6.00	00.00			0 * 2 ·····	
0 3,000.00	C 3,0	00.00		0.0	∠ <u>USSI/IO</u> SN.	
บรรทัตรายการอื่น						
PstKy 🚺 🖓บซี		Sp.0	G/L	ปภ.รายการ	รหัสน.ใหม่	

ภาพที่ 7

 ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก โดยแสดงข้อความ "เอกสาร 47XXXXXXX ได้ผ่าน รายการในรหัสบริษัท XXXX" ตามภาพที่ 8

🖙 เอกสาร แก้ไข ไปที่ เ	การกำหนดค่า ระบ	រប រិនីថៃ								
🐨 🔤 🔍 📕 😋 😧 🚍 捐 提出 数 登 盘 器 📓 🖗 🖷										
ผ่านรายการการจ่ายขำระเงิน: ข้อมูลส่านผ้า										
ประมวลผลรายการเปิด	ประมวลผลรายการเปิด									
วันที่เอกสาร	1	🙆 ประเภท	PM	รหัสหน่วยงาน	1205					
วันผ่านรายการ	21.05.2012	งวด	8	สกุลเงิน/อัตรา	THB					
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค่						
การอ้างอิง				เลขที่ระหว่างบ.						
ข้อความส่วนห้วเ				เขตธุรกิจคู่ค้า						
ข้อความหักล้าง										
เลขที่สาขา										
ข้อมูลของธนาคาร										
บัญชี	R			รหัสจังหวัด						
จำนวนเงิน				จำนวนเงินใน LC						
ค่าธรรมเนียม ธ.				ค่าธรรมเนียมธ.						
วันที่คิดมูลค่า				ศูนย์กำไร						
ข้อความ/คำขอ				การกำหนด						
การเลือกรายการเปิด				การเลือกเพิ่มเติม						
บัญชี				💿 "ไม่มี						
ประเภท บ/ช	К	🗌 บัญชีอื่น ๆ		🔿 จำนวนเงิน						
แยกประเภทพิเศษ		✓ OI มาตรฐาน		🔘 เลขที่เอกสาร						
เลขที่ใบแจ้ง				 วันผ่านรายการ 						
🗌 กระจายตามอายุ				 เขตการติดตามหนึ่ 						
🗌 การค้นหาโดยอัตโนมัติ				🔿 อื่น						
100000 17000000 4 H	Adaman O	9 Julie 1005								

ภาพที่ 8

2. การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMIS Web Online

2.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

2.1.1 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป (ประเภทเอกสาร KR)

เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไปใช้เงินตามโครงการเพื่อการวางระบบบริหาร จัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ และบันทึกรายการตรวจรับสินค้าในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึก รายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-เลือกเมนูแบบ ทข 01

-ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขึ้นต้นด้วย 7XXXXXXXX

-ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่ใบแจ้งหนึ่

-หลัง[์]จากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่ เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

2.1.2 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (ประเภทเอกสาร KR)

เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว หลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

-เลือกเมนูแบบ ทข 11

-ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (2XXXXXXXXX)

-ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่ใบแจ้งหนึ้

-หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่

เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

พักสิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท 12XXXXXXX)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

2.2 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ประเภทเอกสาร KS)

การเบิกจ่ายเงินกรณี้ที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท หรือ 5,000 บาทขึ้นไป ที่ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรง เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายได้ ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 02

ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่ใบแจ้งหนี้

ระบุประเภทการขอเบิก "เพื่อใช้แหล่งเงินกู้"

- ระบุ่วิธีการชำระเงิน "จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา"

- หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่

เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5XXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท 12XXXXXXX)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

2.3 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ

2.3.1 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก (ประเภทเอกสาร KQ)

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงินที่ได้รับไปจ่ายให้แก่ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 02

- ระบุช่องการอ้างอิงจำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก)

ระบุประเภทการขอเบิกเงิน "เพื่อใช้แหล่งเงินกู้"

ระบุวิธีการชำระเงิน"จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน"

- หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้ เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (5xxxxxxxxx) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

พักสินทรัพย์ (12xxxxxxx)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

3.3.2 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน (ประเภทเอกสาร KQ)

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง บันทึก รายการขอเบิกเงิน โดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงินที่ได้รับไปจ่ายให้แก่บุคคล ภายในหน่วยงาน ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 02

- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก)

ระบุประเภทการขอเบิกเงิน "เพื่อชดใช้ใบสำคัญ หรือ เพื่อจ่ายให้ยืม

ระบุวิธีการชำระเงิน "จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน"

- หลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบ

จะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

กรณี "**เพื่อชดใช้ใบสำคัญ**"

เดบิต ค่าใช้จ่าย (5XXXXXXXXX) หรือ

วัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

กรณี **"เพื่อจ่ายให้ยืม"**

เดบิต ลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ (1102010102)

เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

2.4 การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

สำหรับการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงาน เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ

การบันทึกรายการขอจ่ายซำระเงินผ่าน GFMIS Web Online สามารถแบ่งตามวิธีการบันทึก รายการออกเป็นการจ่ายเงินเต็มจำนวน (full Payment) ใช้สำหรับบันทึกรายการขอจ่ายเงินครั้งเดียวทั้งจำนวน และการจ่ายเงินบางส่วน (Partial Payment) ใช้สำหรับการบันทึกรายการขอจ่ายเงินมากกว่า 1 ครั้ง ซึ่งการจ่ายเงิน บางส่วนยังคงมีข้อจำกัด หากรายการขอเบิกเงินที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ไม่สามารถบันทึกรายการจ่ายเงินบางส่วนได้ ซึ่งการจ่ายชำระเงินจากรายการขอเบิก สำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคต ประเทศ บันทึกรายการ ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ขจ 05

- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXX

(Y คือ ปีค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก)

- เลือกชื่อบัญชี "จ่ายจากบัญชีเงินธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)"

- หลังจากการบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบ จะให้เลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินจำนวน 10 หลัก แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต AXXXXXXXXX หรือ VXXXXXXXXX

เครดิต เงินฝากธนาคาร (ไทยเข็มแข็ง) (1101020605)
วิธีการบันทึกรายการผ่าน GFMIS Web Online

2. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

2.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO (ประเภทเอกสาร KR)

ก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงิน จะต้องดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยแบบ บส 01 และเมื่อคณะกรรมการได้ตรวจรับงาน ให้บันทึกรายการตรวจรับงานด้วยแบบ บร 01 แล้วจึงบันทึกรายการขอเบิก เงิน

2.1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม ขอเบิกเงิน (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก
- กดปุ่ม <u>พชขา » ซอเบิกเงินโครงการไทยเช่มแข็งอ้างอิงใบสั่งซีอา</u>ง (ทข01 ้ขอเบิกเงิน ที่อ้างอิงใบสั่งซื้อา)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก ทข01 ตามภาพที่ 2

	SZUUUSINISINISI GOVERNMENT FISCAL M	Iการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกระ ANAGEMENT INFORMATION รัฐ	DUNA
รพัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก:	ฝาแหน่งงาน : -	สังกัด : อบุร
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:23:07 ออกจากระบบ (ข้อมอย่ไข้) แก้ไขรนัสส่วน	บันทึกรายการ สร้างบันทึก/ดันหา/เปลี่ยนเ	เปลง เอกสาร	
เลือกรายการที่ต้องการ มันพิกรายการ สร้างบันทึก คันทาเปลื่อน แปลง เอกสาร	A SUMPTS - Autobers - Autobe	ระบบการบริหารงบประมาณ สำรองเงิน,แผนการใช้จ่ายงบประม	าณในปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินปี
รายงาน เงินกราชงาน Online		ระบบจัดชื่อจัดจ้าง	,'le,
ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template		ข้อมูลหลักผู้ขาย,สังชีร 1.1101	บุง มเข้าประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน,ตรวจรับที่สดุ และสัญญา
ตรวาสอบการประมวลผล คราวสอบเฉทาะเอกสารที่ได้ เลขที่อ้างซึ่งจากการประมวลผล		ระบบเบิกจ่าย ขอเบิกเงิน,ขอจายโดยส่วนราชกา และอนุมัติจ่าย	ร,ขอถอนคืนรายได้,บันทึกรายการเงินประกัน,หนังสือรับรองภาษีทัก ณ ที่จ่าย,อนุมัติเบิก
ลึงที่เกี่ยวข้อง จะบบบริทารการกับ การต่อภามเริ่ง แบบอเล็กทรงบักลี่	and the second	ະບານເນີກຈຳຂ ອອເນີກເຈັນ, ຈະ ແລະອນນີ້ຄິຈຳເ ອອເນີກເຈັນ. ອອເນີກເຈັນ.	เ ล่ายโดยสา กร,ออสสอสก นรายได้,บันทึกรายการเงินประกัน,หนังสือรับรองภาษีทัก ณ ที่จ่าย,อนุมัติเบ็ก
GFMIS WEB REPORT		» บอล่ายโดย » ขอจ่ายโดย	เสวนราช/การ
GEMIS		» การบันทึกเ	มิกเกินส่งคิน/ล่างลูกหนึ่เงินยิม/คินเงินทดรองราชการ
Excel Loader		ຮະນນເປີດ ຈຳ ນອເນີກເວີນ,າ ແລະອນຸນີທີ່ຈຳ	เย เอจ่ายโดยส่วนราชการ,ขอถอนคืนรายได้,บันทึกรายการเงินประกัน,หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย,อนุมั เย
Intranet Loader	-	אסטעטאנא איז אסעטאנע איז איזעטאנע איז איזעטאנע איז איזעטע איז איזעע איזעע איזעע איזעע איזעע איזעע איזעע איזעע איזעע איזעע >איזעע איזעע น ขอเบ็กเงินงบประมาณที่ต้องอ้างไห ขอเบ็กเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใน ขอเบ็กเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้า	
		สบ08 × สบ11 × พลบ1 ×	ขอเบิกเงินรายได้จัดสรร » 🦉 รายงา ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้า ชบสิ่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน » 🖉 รายงาน 🟧 ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสิ่งชื่อา » 🖉 รายงาน รายง
		หช _่ ย02 × พช11 ×	. ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งชื่อฯ .> ∕─ี รายงาน อีรระ - ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน .> ∕─ี รายงาน อีรระ
		ภาพที่	1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลรายการขอเบิก ให้บันทึกดังนี้

	ระบบบริหารการเงินการดุลัง GOVERNMENT FISCAL MANAGENI	ทาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ INT INFORMATION SYSTEM	\times				
รนัสผู้ไข้: 120050000110 เข้าสระบบเมือ: 15:41:17	ผู้บันทึก: สำแหน่ ขอเบือเงินก้ล้างอิงใน	มาน: สง สั่งขี้อฯ (ทข. 01)	โด ; สำนิกงานเลขานุการกรม≀ อนุร	กรมพัฒนาพลังงานเ	noumu&		เร้าง (คันหา
<u>ออกจากระบบ (ข้อมอย่ไป้)</u> แก้ไขรหัสผ่าน	สร้างขอเบิกเงินกู้อ่างอิงใบสังข์อา						
ระบบเม็กจ่าย	<u>รนัสหม่วยงาน</u>	1205		วันที่เอกสาร	28 มิตุนายน 2555		
สันด้านร้านของสมเราของสมเรา สินด้านร้านของสมเริ่มเรื่องสรรให้ อปพ. ด้านร้านของสมเริ่มเรื่องสรรให้	รบัสทั้นบี	1000 - ส่วนกลาง 💌		วันที่ผ่านรายการ	28 มิตุนายน 2555		
ขบไไ – ขอเบ็กเงินรบประมาณที่ ต้องอ้างไปสังชื่อๆ การส่งมอบ ไม่แน่นอน	รมัสหน่วยเม็กข่าย	1200500001 🕄		<u>การอ้างอิง</u>	WV005/2555		
พช01 - จะหนังเป็นรู้ด้างกินัน สำนักจ	เลขที่ใบสิ่งชื่อสิ่งจ้างระบบ GFMIS	ดับหาเลยที่ใบสำข็อระบบ GFAIIS					
พบ02 - ขอเบ็กเริ่นผู้ที่ไม่อ่างอิง ในสังชื่อา	ข้อมูลทั่วไป	รายการของนิก					
ทรเปิ = ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงใน สังชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	ประเภทรายการขอเม็ก / การชำระเ ประเภทรายการขอเม็ก วิธีการชำระเงิน	เงิน ขอเบ็กเงินจากกรมบัญชิกลางโดย จายตรงเข้าบัณชิเงินฝากธนาคารข	ใช้แหล่งเงินกู้ องผ์ขาย คลัญญา				
	ข้อมูลผู้รับเงิน						
	เลชประจำตัวบัตรประชาชน/ เลชประจำตัวผู้เสียภาษิ ชื่อผู้ชาย		เลขที่บัญชิเงินฝากธ	นาคาร			
	ศาอธิบายเอกสาร						
						*	
			ร้าลองการบันทึด				

ภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลั๊ก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 🥅 ระบบแสดง 🧾 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน
	ให้ก [ุ] ดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🚺 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-การอ้างอิง	ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้
- เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	กดปุ่ม ค้นหาเลขท์ในส่งข้อระบบ GFMIS อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ระบบ GFMIS	ที่น้ำมาขอเบิก โดยสามารถค้นหาได้ 2 วิธี คือ
	1.ค้นหาตามเลขที่เอกสาร กรณีระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
	ตามภาพที่ 3 หรือ
	2.ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น กรณีระบุวันเดือนปีหรือวันที่เอกสารหรือ
	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- กดปุ่ม []]

นหาตามเลขที่เอกสาร		ด้นหาตามเงื่อ	อนไขอื่น			
ลขที่ใบสิ่งซื้ <u>อจากระบบ</u>	• Web Online			O Excel Loader		
ลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	700000819		ถึง			
เมายเหตุ: ใบสั่งชื่อของระบบ Excel Lo	ader ค้นหาได้ตามเลขที่	เอกสารเท่านั้น				
รนัสนบ่วยงาน	1205	~		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนร		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	~		สำนักงานเลขานการกรม		
	120000001					
		, ,	ด้นหา			
				1		
			ภา	พที่ 3		
-เลขเที่ใบสั่งซื้อว	จากระบบ		เลือก	• Web Online		
କାର ମହାନ୍ତରା ମୁକ୍ତ କାର କାର୍ଯ୍ୟ			001011	a		
-เลขท์โบสั่งซ้อ	ระบบ GFMIS		ระบุเล	ลขท 7XXXXXXXXX		
-กดป่ม ค้นห	1		เพื่อแ	สดงรายละเอียดใบสั่ง•์	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห	1		เพื่อแล	สดงรายละเอียดใบสั่ง•์	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ	า แส้งซื้อสั่งจ้าง		เพื่อแล	สดงรายละเอียดใบสั่ง•์	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม 📕 ค้แห ระบบแสดงเลขที่ใ	า บสั่งซื้อสั่งจ้าง		เพื่อแก	สดงรายละเอียดใบสั่ง•์	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้มนา	บสั่งซื้อสั่งจ้าง		เพื่อแล	สดงรายละเอียดใบสั่ง•์	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้แห ระบบแสดงเลขที่ใจ ค้นนา ค้นนาตามเอชท์เอกสาร	า บสั่งซื้อสั่งจ้าง เ	งันหาตามเงือนไ	เพื่อแถ เขอแ	สดงรายละเอียดใบสั่งข์	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นหาคามเอขท์เอกสาร เอขท์ใบลังชื่อจากระบบ	บสั่งซื้อสั่งจ้าง	งันหาตามเงื่อน"	เพื่อแถ เพื่อแถ เหล่น	สดงรายละเอียดใบสั่งข์ 	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นนาตามเอขทีเอกสาร เอขทีโนล้งชื่อรากระบบ เอขทีโนล้งชื่อระบบ CFMIS	บสั่งซื้อสั่งจ้าง • • • • • • • • • • • • • • • • • •	งับหาตามเงื่อนไ	เพื่อแส <u>เหอ็น</u> (ถึง [สดงรายละเอียดใบสั่งข์ DExcel Loader	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้แห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นหาอามเลขทีเอกสาร เลขทีในสังชื่อจากระบบ เลขทีในสังชื่อจากระบบ เลขทีในสังชื่อจะระบบ CFMIS หมายเหลุ: ในสังชื่อของระบบ Excel Los	บสั่งซื้อสั่งจ้าง € Web Online 700000819 der คันทาโค้คามเลยทีเอ	งันหาตามเงือน" 	เพื่อแก่ เชื่อน เชอน ถึง	สดงรายละเอียดใบสั่งร์ DExcel Loader	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้แห ระบบแสดงเลขที่ใช ค้นหา ค้นหาตามเลขทีเอกสาร เลขทีในสิ่งชื่อรากระบบ เลขทีในสิ่งชื่อระบบ CFMIS หมายเหตุ: ใบสิ่งชื่อของระบบ Excel Los	บสั่งซื้อสั่งจ้าง ∪สั่งซื้อสั่งจ้าง	งันหาตามเงื่อนไ กสารเท่านั้น	เพื่อแก่ ไซอัน ถึง [สดงรายละเอียดใบสั่งข์ D Excel Loader	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นหา ค้นหา และที่ในสิ่งชื่อรากระบบ และที่ในสิ่งชื่อระบบ CFMIS หมายเหลุ: ในสิ่งชื่อของระบบ Excel Lor	ปสั่งซื้อสั่งจ้าง Uสั่งซื้อสั่งจ้าง © Web Online 700000819 เอ๋สะ คันทาโคคามเลขทีเอ	ลันหาดามเงื้อน" 	เพื่อแก่ เชอิน ถึง	สดงรายละเอียดใบสั่งข์ DExcel Loader	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นหา ค้นหา เลขทีใบสังชื่อจากระบบ เลขทีใบสังชื่อจากระบบ เลขทีใบสังชื่อจะบบ CFMIS หมายเทต: ใบสังชื่อจองระบบ Excel Los รมัสมน่วยงาน	บสั่งซื้อสั่งจ้าง ⊙ Web Online 700000819 der คันทาได้ตามเลขทีเอ 1205	รันนาตามเงื่อน" 	เพื่อแล่ เชอ็น ถึง [สดงรายละเอียดใบสั่งร์ DExcel Loader	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นนาตามเลขทีเอกสาร เลขทีโนลังชื่อจากระบบ เลขทีโนลังชื่อระบบ CFMIS หมายเหตุ: ในสังชื่อของระบบ Excel Los รมัสแน่วยงาน รมัสแน่วยเนิกจ่าย	บสั่งซื้อสั่งจ้าง • • • • • • • • • • • • •	งันหาตามเงื่อน" กสารเท่านั้น 	เพื่อแก่ ในอื่น ถึง	สดงรายละเอียดใบสั่งร์ DExcel Loader กรมทัฒนาหลังงานทดแทนออนุร สำนักงานเลขานุการกรม	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นหา ค้นหา เลขทีโนล้งชื่อรากระบบ เลขทีโนล้งชื่อระบบ CFMIS หมายเหตุ: ในสังชื่อของระบบ Excel Los รมัสหน่วยเนิกร่าย	บสั่งซื้อสั่งจ้าง • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	งับหาตามเงื่อน" 	เพื่อแล่ ไขอัน ถึง [สดงรายละเอียดใบสั่งร์ D Excel Loader กรมพัฒนาหลังงานทดแทน&อนุร สำนักงานเลขานุการกรม	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ให ค้นหา ค้น หา ค้นหา ค้น ค้น ค้น ค้น ค้น ค้น ค้น ค้น ค้น ค้น	บสั่งซี้อสั่งจ้าง ∪สั่งซี้อสั่งจ้าง [®] Web Online 700000819 เอ๋er คันทาได้คามเลขทีเอ 1205 1200500001	งันหาตามเงื่อนไ กสารเท่านั้น ♥ ♥ ♥ ♥	เพื่อแล่ ไขอัน กัง [] <u>หา</u>	สดงรายละเอียดใบสั่งร์ D Excel Loader กรมพัฒนาหลังงานทดแทน&อนุร สำนักงานเลขานุการกรม	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ให ค้นหา เลขที่ในสิ่งชื้อระบบ CFMS ระบบ เมล์ขนี้ในสิ่งชื้อระบบ CFMS เกิดได้ (ระบบ เมล์ขนี้ในสิ่งชื้อระบบ CFM เกิดได้ (ระบบ ค้นหา เมล์ขนี้ในสิ่งชื้อระบบ CFM เกิดได้ (ระบบ เมล์ขนี้) ค้นหา ค้นหา ค้นหา เลขที่ในสิ่งชื้อระบบ ค้นหา เมล์ขนี้ เมล์ขน้า เลขที่ เมล์ขน้า เมล้า เมล์ขน้า เมล์ขน้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล์ขน้า เมล์ขน้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล์ เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เนล้ เมล้ เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้ เนล้ เมล้ เมล้ เมล้ เมล้ เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เนล้ เนล้ เมล้า เปล้า เนล้า เนล้า เมล้า เนล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เมล้า เนล้า เนล้า เมล้า เมล้า เมล้า เนน เนน เนล้า เนล้ เล้า เนล้ เนนา เนล้ เมล้า เมล้า เนล้า เนน เนล้า	บสั่งซื้อสั่งจ้าง • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	งันหาตามเงื่อนไ กสารเท่านั้น ♥ ♥ €	เพื่อแล่ โซอ็น ถึง [] พา	สดงรายละเอียดใบสั่งร์ DExcel Loader กรมพัฒนาหลังงานทดแทน&อนุร สำนักงานเลขานุการกรม	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
 -กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ดันหา ดันหาคมเลขทีเอกสาร เลขทีใบสิ่งชื่อรากระบบ เลขทีใบสิ่งชื่อระบบ CFMIS หมายเหตุ: ใบสิ่งชื่อของระบบ Excel Los รทัสมน่วยงาน รทัสมน่วยเบิกจ่าย เดลาดับตาม เลขที่ใบสิ่งชื่อระบบ CFM เด้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 เดือก เลขที่ใบสิ่งชื่อระบบ CFM 	บสั่งซื้อสั่งจ้าง ∪สั่งซื้อสั่งจ้าง	รับนาดามเงื่อน" กสารเท่านั้น ดันา 	เพื่อแล่ ารอื่น ถึง [พา	สดงรายละเอียดใบสั่งร์ DExcel Loader กรมกัฒนาหลังงานทดแทน&อนุร สำนักงานเลขานุการกรม	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ	ที่ 4
 -กดปุ่ม ค้นห ระบบนเสดงเลขที่ใ ค้นหา 	บสั่งซื้อสั่งจ้าง ∪สั่งซื้อสั่งจ้าง	รับหาตามเงื่อน" 	เพื่อแล่ เชอ็น ถึง (พา รังชื่อ/สัต	สดงรายละเอียดใบสั่งข์ DExcel Loader สำนักงานเลขานุการกรม ป มณา ประเภาการจัดชื่อจัดจำก K - ค่าใช้จ่าย	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ 2 <u>ผ้ขาย</u> บริษัท ลินทวิทริทย์ จำกัด	ที่ 4 2ันที่บันทิก 8 พฤษภาคม 2555
-กดปุ่ม ค้นห ระบบแสดงเลขที่ใ ค้นหา ค้นหา ค้นหา ค้นหา อมีสมน่วยชาย เอชท์ใบสิ่งชื่อรากระบบ เอชท์ใบสิ่งชื่อราย CFMIS หมายเหตุ: ใบสั่งชื่อระบบ CFMIS หมายเหตุ: ใบสั่งชื่อระบบ CFM เม็อก เอชท์ใบสิ่งชื่อระบบ CFM เมือก เอชท์ใบสิ่งชื่อระบบ CFM	บสั่งซื้อสั่งจ้าง ∪สั่งซื้อสั่งจ้าง ^(*)	งั้นหาตามเงื่อนไ กสารเท่านั้น 	เพื่อแล่ เขอ็น ถึง (สดงรายละเอียดใบสั่งร์ DExcel Loader กรมทัฒนาหลังงานทดแทน&อนุร สำนักงานเลขานุการกรม	ชื้อสั่งจ้าง ตามภาพ 2 <u>ผัชวย</u> บริษท ลินทวิทรัพย์ จำกัด	ที่ 4 วันที่บันทิก 8 หฤษภาคม 2555

ภาพที่ 4 เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 5

การบันทึกรายการขอเบิก



ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

-ประเภทรายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำระเงิน

-วิธีการชำระเงิน ระจ คู่สั ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวบัตรประชาชน
 /เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

- ชื่อผู้ขาย

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

คำอธิบายรายการ

- กดปุ่ม รายการขอเบิก

ข้อมูลรายการขอเบิก

ระบบแสดงเป็น "ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางโดยใช้แหล่งเงินกู้" ให้อัตโนมัติ

ระบบแสดงเป็น "จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ คู่สัญญา" ให้อัตโนมัติ

ระบบแสดงเลขประจำตัวบัตรประชาชน จำนวน 13 หลัก หรือแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 13 หลัก ให้อัตโนมัติตามใบสั่งชื้อสั่งจ้างที่ขอเบิก ระบบแสดงชื่อผู้ขายให้อัตโนมัติตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ขอเบิก ระบบแสดงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายให้อัตโนมัติ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ขอเบิก ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 6

ระบบแสดงบรรทัดรายการของใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ผ่านการตรวจรับแล้วทุกรายการ

	S:L GOVERN		การการเงินท r FISCAL MA	nsoa NAGEN	จังกาดรัฐแบบสั MENT INFORMA	ว เล็กทรอนิกส์ TION SYSTEM				1		
รนัสผ้ให้: 120050000110	<mark>ผู้บันทึก</mark> :			ดำแห	น่งงาน : -	ă	มกัด <mark>สำนักงานเล</mark> อนุร	ขานการกรม กรมพัฒ	นาพลังงานท	ດແທນ&		สร้าง ∣ด้นหา
เข้าสู่ระบบเมือะ 15:41:17 ออกจากระบบ [ข้อมูลผู้ใช้] แก้ไขรหัสผ่าน	ขอเ สร้างขอ	ີນກ ເ ແນ້ກເຈັ	งินกู้อ้าง นกู้อ้างอิงใบส่	อิงใว ชื่อฯ	บสั่งซื้อฯ (ทข. 01)						
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่	วยงาน			1205			<u>วันทีเอก</u>	สาร	28 มิถุนายน 255	5	
ขบ09 » ขอถอนคืนรายได้แผ่น ดินผ่านระบบ Bathnet					กรมพัฒนาพ	ลังงานทดแทน&อน	5 -					
ชบ10 » ขอถอนเงินจัดสรรให้ อ.ปพ. ผ่านระบบ Bathnet	รหัสพื้น	ที			1000 - ส่วน	กลาง 💉		<u>วันที่ผ่าน</u>	<u>เรายการ</u>	28 มิถุนายน 255	5	
ขบll » ขอเบ็กเงินงบประมาณที่	<mark>ร</mark> หัสหน่	วยเบิก	จ่าย		0000012005	500001		<u>การอ้างเ</u>	<u>āv</u>	INV005/2555		
ต้องอ้างใบสังชื่อฯ การส่งมอบ ใม่แน่นอน					สำนักงานเล	ขานุการกรม						
ทข01 » ขอเบ็กเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อๆ	ເລນທີ່ໃນ	เสิ่งชื่อ	สิ่งจ้างระบบ G	FMIS	700000819							
พข02 » ขอเบิกเงินภู้ที่ไม่อ้างอิง ใบสั่งชื่อฯ		ข้อมูล	หา้วไป			รายการขอเบิก	5					
พูขไป » ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงใบ	เลือก เ	ำดับ	รายการใบสั่ง	งชื่อ	วันที่ส่งมอบ	เลขที่ใบรับพัส	ด รหัส GPSC	รายละเอียดพัส	ด จำนวนที	เส้งชื่อ หน่วย ร	าคาต่อหน่วย	มูดดำรวม (บาท)
สงชอา การสงมอบ เม่นนนอน		1	1	2	0 <mark>มิถุนายน 2555</mark>	800000283	0101845200000	00 สำโพง:คอมพิวเตอ	ś	10.00 EA	1,070.00	10,700.00
เมนูลัดไป ∣กลับหน้าหลัก							จัดเก็บรายการ	นี้ลงในตาราง				< ก่อนหน้า
							จำลองการ	ณันทึก				

ภาพที่ 6

-กดปุ่ม 🗹	เพื่อเลือกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นรายการขอเบิก	
-กดปุ่ม ฉัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	เพื่อให้ระบบแสดงบรรทัดรายการขอเบิก ตามภาพที่	7

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัดรายการ ต่อ 1 บรรทัดรายการของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ รายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสบัญชีเงินฝาก รหัสเจ้าของ บัญชีเงินฝาก รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ จำนวน เงินขอรับ กรณีมีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้กดปุ่มระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ เพื่อระบุภาษี หัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ตามภาพที่ 8

GFMIS WEBONUNE mainstrycfiawara	S:UUUSI GOVERNMEN	หารการเงิน T FISCAL M	ทารดลังกาดรั ANAGEMENT INF	ฐแบบอิเล็กท FORMATION	SOŪNÁ SYSTEM	×						
รมัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก :		ดำแหน่งงาน : -		สังกัด	ู้สำนักงานเลขา อนุร	านการกระ	ม กรมพัฒนาท	ขลังงานทดแทน &			สร้าง ∣ด้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:24:25 ออกจากระบบ (ข้อมูลตู้ใช้) แก้ไขรหัสผ่าน	ขอเบิกเ สร้างขอเบิกเงื	เ งินกู้อ้าง วันกู้อ้างอิงใบส	อองใบสั่งขี้ ถ ^{ไงข้อฯ}	อฯ (ทข.	01)							
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1	1205	5				<u>วันที่เอกสาร</u>	28 มีส	นายน 2555		
ชบ09 » ขอดอนคืนรายได้แผ่น ดินผ่านระบบ Bathnet			กรม	พัฒนาพลังงานท	ดแทน&อนุร							
ชบ10 » ขอถอนเงินจัดสรรให้	รหัสพื้นที่		100	0 - ส่วนกลาง	*			<u>วันที่ผ่านรา</u>	<u>ยการ</u> 28 มีถ	นายน 2555		
อปท.ผานระบบ Bathnet ขบll » ขอเบิกเงินงบประมาณที่	รหัสหน่วยเบิก	าจ่าย	0000	01200500001				การอ้างอิง	INV00	5/255		
ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ ไม่แน่นอน			ส่านั	กงานเลขานุการ	กรม				×			
หษ01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อา	เลขที่ใบสิ่งชื่อ	มสิ่งจ้างระบบ	GFMIS 7000	000819								
หาย02 » ขอเบิกเงินภู้ที่ไม่อ้างอิง ใบสั่งชื่อฯ	ข้อมูเ	ลทั่วไป		ราย	การขอเบิก							
พบไป » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ	เลือก สำดับ	รายการใบส่	ึ่งชื้อ วันที่ส่งม	มอบ เลขที	ใบรับพัสดุ	รหัส GPSC	รายละ	ะเอียดพัสดุ	จำนวนที่สั่งชื้อ	หน่วย ราค	กต่อหน่วย ม	เคค่ารวม (บาท)
สงขอา การสงมอบ เมแนนอน	✓ 1	1	20 มิถุนายน	2555 80000	00283 0	1018452000000	ส่าโฟง:	คอมพิวเตอร์	10.00	EA	1,070.00	10,700.00
ع م ب ب ظ						จัดเก็บรายการนี้ส	งในตาราง	r]				
ขอมูลเปลงซอ	เลือก สาดับ	รายการใบ สิ่งซื้อ	รหัสบัญชีแยก ประเภท	รหัสศูนย์ดัน	ทุน รหัสแหล ของเงิ	io รหัสงบปร	ระมาณ	รหัสบัญชี เงินฝาก	รหัสเจ้าของ บัญชีเงินฝาก	รหัสกิจ	กรรมหลัก	จำนวนเงินขอ เบิก
	1	1	5104010104	1200500001	5541230	12005B100	1000000	7		P1000		10,700.00
	4									ี่จำนวนเงินข จำนวนเงินภ	อเบิก าษีนัก ณ ที่จ่า	10,700.00
ข้อมูลรายการขอเเ	ุ้ใก									สานวนเงินค่	าปรับ	0.00
	คำอธิบาย: 🗔	คลิกเพื่อลบเอ	กสาร					_		41030000	111	10,700.00
						ระบุภาษีทัก ณ ที่จ	ล่าย/ต่าปรับ					
								_				
												< ก่อนหน้า
						สำลองการบ้า	นทึก					

ภาพที่ 7



กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลแล้วผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อลบบรรทัดรายการ เพื่อเลือกบรรทัดรายการใหม่ และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางอีกครั้ง เพื่อบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 8

- กดปุ่ม ระบุภาษีทัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ	ฐานการคำนวน	จำนวนเงินที่หักไว้
<u>ภาษีเงินได้</u>	🔿 บุคคลธรรมดา 💿 นิดิบุคคล	10000	100
<u>ด่าปรับ</u>	⊙ รายได้ของแผ่นดิน ◯ รายได้ของหน่วยงาน		
	เลกลง		

- ภาพที่ 8
- ภาษีเงินได้
- เลือกบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล โดยให้สอดคล้องกับประเภทผู้ขาย
- ฐานการคำนวณ ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ

เลือก เป็นรายได้ของแผ่นดิน

ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ

ระบุจำนวนเงินค่าปรับที่ต้องการหักไว้

เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 9

- จำนวนเงินที่หักไว้ ระบุจำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ค่าปรับ
- ฐานการคำนวณ
- จำนวนเงินที่หักไว้
- กดปุ่ม 💷
- การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

GFMIS WEBONUNE nuusstryd junent	รขบบริหารการเงิ GOVERNMENT FISCAL	นการดลังกาดรัฐแบบอิเลี MANAGÉMENT INFORMATIC	nnsoūna In System	×			
รนิสต์ไป: 120050000110	ผู้บันทึก:	ฝาแหน่งงาน : -	ສິงກັດ :	สำนักงานเลขานุการกรม อนุร	เ กรมพัฒนาพลังงานข	าดแทนส์	สร้าง (ดันหา
เข้าสู่ระบบเมือง 16:24:25 ออกจากระบบ (ข้อมอดไป) แก้ไขรหัสผ่าน	ขอเบิกเงินกู้อ้า สร้างขอเบิกเงินกู้อ่างอิงใน	เงอิงใบสั่งขี้อฯ (ทร แล้งชื่อฯ	u. 01)				
ระบบเนิกจ่าย ระบบเนิกจ่าย	รนิสแน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาหลังง	ານທອແທນຣີອນຸຣ		วินทีเลกสาร	28 มีถุนายน 2555	
สินท่านระบบ Bathnet บบ10 - ขอออนเริ่มจัดสระให้ อปท. ค่ามระบบ Bathnet	รนิสพื้นที	ranuch - 0001	a 1991		<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	28 มิถุนาชน 2555	
ขบ11 ขอเบิกเริ่นงบประมาณที่ ต้องอ้างในสังชื่อๆ การส่งมอบ ไม่อง่นอน	รพัสหน่วยเม็กจ่าย	0000012005000 สำนักงานเคยาน	101 การกรม		<u>การอ้างอิง</u>	INV005/255	
มาม01 - ของปักเป็นผู้สำหลังใน สำรัตกา	เลขที่ใบสิ่งชื่อสิ่งจ้างระบบ	GFMIS 700000819					
รรม02 ขอเม็กเงินกู้ที่ไม่อ้างอิง ในสังปีอา	ข้อมูลทั่วไป		ราชการขอเม็ก		1		
พบไไ - ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงใน สิ่งขี้อา การส่งมอบไม่แน่นอน	เลือก สำคับ รายการใน 🥑 1 1	เส็งชื่อ วันที่ส่งมอบ เล 20 มิถุนายน 2555 80	า <mark>ชที่ใบรับพัสด</mark> 00000283 010	รณัส GPSC รายละ 19452000000 สาโพสะ	เ <mark>อียดพัสด จำนวน</mark> เอ็มพิวเตอร์	ห็สั่งชื่อ หน่วย ราคาต่อหน่วย 10.00 EA 1,070.00	มูดดำรวม (บาท) 10,700.00
เมนูส์ตไป เกลับหน้าหลัก			s	ดเก็บรายการนี้สงในสาราง		*	
	เลือก สำคับ รายการเบ	ประเภท รหัสดุนย์	ต้นทุน รหสแหลง ของเงิน	รหัสงบประมาณ	เงินฝาก บัญชีเ	จาชอง เงินฝาก รหัสกิจกรรมหลัก	งานวนเงนขอ เม็ก
	Lig 1 1	5104010104 12005000	01 5541230	12005B1001000000		21000 สำนวนเงินขอเบ็ก สำนวนเงินภาษีนัก ณ ที่ สำนวนเงินค่าปรีบ สำนวนเงินขอรับ	10,700.00 10,700.00 int 100.00 0.00 10,600.00
	< <u>คำอธิบาย: 😡</u> คลิกเทือลบเ	เอกสาร		บุภาษิทัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ			
			C	ຈຳຂອະກາງນັ້ນກິກ			< ก่อนหน้า
			ภาพที่ 🤉)			
~				ໂດຍຮາຍແມ	20 1 10005	menodou	
11-	หมาย เกิด	เพยบน	าทุกเกอที่ย	เตยวะบบแ	ត២របស់តារី រិ	ดเวางยุถุก ด เทรา	IMM IO
29	บบแสดงผลก	ารตรวจสอบ					

หลังจากกดปุ่ม "จำลองการบันทึก" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงสถานะการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่ใบกำกับสินค้า 9XXXXXXXX

รายการ ตามภาพที่ 11



การแสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อกดปุ่ม "แสดงข้อมูล" จะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน จำนวน 10 หลัก เป็น 37XXXXXXX แสดงประเภทเอกสาร KR

	ระบบบริหารการเงินการดุลัง GOVERNMENT FISCAL MANAGEMI	อกาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิทส์ ENT INFORMATION SYSTEM	\times		
ราวัสนัวช. 120050000110	ผู้บันทึก : ดำแหน่	งงาน:- สังกัด	สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงาน อนร	ทดแทน&	สร้าง ค้นหา
รหลดูเอ: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:24:25 ออกจากระบบ (ช้อมูลผู้ใช้) แก้ไขรหัสผ่าน	ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สร้างขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสั่งข้อฯ	สั่งซื้อฯ (ทข. 01)			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	10 ตุลาคม 2554	
ขบ09 » ของอนดินรายได้แผ่น		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร			
ตนผานระบบ bathnet ขบ10 » ขอถอนเงินจัดสรรให้ อปท. ผ่านระบบ Bathnet	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง 🚿	วันที่ผ่านรายการ	10 ตุลาคม 2554	
ขบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	การอ้างอิง	INV005/255	
ຕ້ອงອ້າงໃນສັ່งນີ້ອາ ກາรส่งมอบ ໃນ່ແນ່ນອນ		สำนักงานเลขานุการกรม			
ทษ01 » ขอเบิกเงินภู้อ้างอิงใบ สังชื่อฯ	เลขที่ใบสิ่งซื้อสิ่งจ้างระบบ CFMIS	700000819			
ทพ02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิง ใบสั่งชื่อฯ	เลขที่ใบขอเบิก	3700000057 2012 แสดงเอกสาร	เลขที่เอกสารกลับรายการ		
พข11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงไป สังชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่ใบกำกับสินค้า	9000000243 2012	เลขทีเอกสารกลับรายการ		
เมนูลัดไป∣กลับหน้าหลัก	ผู้บันทึกรายการ	120050000110	ประเภทเอกสาร	KR - ขอเบ็กเงินกุ้นอกงบ3ก	
	ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก			
	ประเภทรายการขอเบิก / การชำระ	เงิน			
	ประเภทรายการขอเบิก	ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางโดยให	ยันหล่งเงินกู้		
	วิธีการชำระเงิน	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขอ	งผู้ขาย/คู่สัญญา		
	ข้อมูลผู้รับเงิน				
	เลขประจำตัวบัตรประชาชน/ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	2678901200	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	0001000001	
	ชื่อผู้ขาย	บริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด			
	ด่าอธิบายเอกสาร			- mm	
				×.	
)// ถัดไป »
		สร้างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน Sap Log		

ภาพที่ 12

-กดปุ่ม	แสดงเอกสาร	เพื่อตรวจสอบคู่บัญชี
-กดปุ่ม	พิมพ์รายงาน	เพื่อพิมพ์รายงาน หรือ
-กดปุ่ม	Sap Log	เพื่อพิมพ์รายงาน SAP Log
-กดปุ่ม	รายการขอเบิก	เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 13

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

	S:L	NUUSINISHIN	เรเงินการดลังภ AL MANAGEMEN	าดรัฐแบบอิเล็กเ T INFORMATION	n səūna System	×			1	
รหัสผู้ไข้: 120050000110	ผู้บันทึก :		ตำแหน่งงา	าน : -	สังกัด	, สำนักงานเฉขานการ อนุร	เกรม กรมพัฒ	นาพลังงานทดแทน&		สร้าง ค้นห
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:24:25 ออกจากระบบ [ข้อมูลผู้ไข้] แก้ไขรหิสผ่าน	ขอเ สร้างขอ	บิกเงินกู้ แบ็กเงินกู้อ้าง	(้ อ้างอิงใบสั่ อิงใบสั่งข้อฯ	งซื้อฯ (ทข.	01)					
ระบบเมิกจ่าย	รหัสหน่	วยงาน		1205		วันที่เอ <i>เ</i>	าสาร	10	ตุลาคม 2554	
ชบ09 » ขอถอนคืนรายได้แผ่น ดินผ่านระบบ Bathnat				กรมพัฒนาพลังงานห	าดแทน&อนุร					
ขม10 » ขอถอนเงินจัดสรรให้ อปท. ผ่านระบบ Bathnet	รหัสพื้น	ที		1000 - ส่วนกลาง	~	วันที่ผ่า	นรายการ	10	ตุลาคม 2554	
ชบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่	รหัสหน่	วยเบิกจ่าย		1200500001		การอ้าง	อ้ง	INV	/005/255	
ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ ไม่แม่นอน				สำนักงานเลขานุการ	เกรม					
หม01.» ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อๆ	เลขที่ใน	มสิ่งซื้อสิ่งจ้าง [.]	ระบบ GFMIS	700000819						
หช02 » ขอเบ็กเงินกู้ที่ไม่อ้างอิง ใบสั่งชื่อๆ หวปไ » ขอเบ็กเงินก์ล้างอิงใน	เลขที่ใน	ມ <u>າ</u> ນອເນີຄ		3700000057 2012	แสดงเอกสาร	เลขทีเอ	มกสารกลับรา	ยการ		
สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่ใบ	มกำกับสินค้า		9000000243 2012		เลขที่เอ	มกสารกลับรา	มการ		
เมนูลัดไป กลับหน้าหลัก	ผู้บันทึก	รายการ		120050000110		ประเภท	แอกสาร	KR	- ขอเบ็กเงินกู้นอกงบ3ก	
		ข้อมูลทั่วไป		5	เขการขอเบ็ก					
	สำดับ	รายการใบสิ่ง ชื่อ	รหัสบัญชีแยก ประเภท	รหัสศูนย์ด้นทุน	รหัสแหล่ง ของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสบัญชี เงินฝาก	รหัสเจ้าของบัญชี เงินฝาก	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงินขอ เบิก
	1	1	5104010104	1200500001	5541230	12005B1001000000			P1000	10,700.00
									จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินกาพีนัก ณ ที่จ่า	10,700.00
									จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
									จำนวนเงินขอรับ	10,600.00
						ระบุภาษีทัก ณ ที่จ่าย/ค่า	ปรับ			
										< ก่อนหน้า
				_						
	-			តទ័	างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน	Sa	p Log		
	-									

ภาพที่ 13

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (ประเภทเอกสาร KR)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- 1.) กดปุ่ม ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- 2.) กดปุ่ม ขอเบิกเงิน (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก
- 3.) กดปุ่ม พฃ11 » ฃอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสิ่งซื้อฯ การสงมอบไม่แน่นอน ». (ทข11 ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

การส่งมอบไม่แน่นอน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก ทข11 ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

v ا

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบ ไม่แน่นอน โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลรายการขอเบิก ให้บันทึก ดังนี้

GFMIS WE BONLINE mainstrydfamer	ระบบบริหารการเงินการดสัง GOVERNMENT FISCAL MANAGENE	กาดรัฐแบบอิเล็กกรอนิกส์ มา เทคิดศักราชการราชศ			
รนัสผู้ไข้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:49:50 <u>สอกลากระบบ (ข้อนคล์ไข้)</u> แก้ไขะทัสสาน	ผู้บันทึก: สำแหน่ง ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สร้างขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสังข้อา การ	งาน: - องกิด เอาร สิ่งชื้อฯ การส่งมอบไม่แน่ ส่งมอบไม่แน่นอน	นอน (ทย. 11)	маллих	สร้าง ดันทา
ระบบเป็กจ่าย ขบ09 = ของอนคิมรายได้แต่น ดันต่านระบบ Bathnet	รบัสหม่วยงาน รบัสพื้นบ้	1205 กรมพัฒนาหลังงานทดแทนอือนุร 1000 - ส่วนกลาง 💉	<u>วันที่เอกสาร</u> วันที่ผ่านรายการ	30 พลษภาคม 2555 🧱 30 พลษภาคม 2555	
ขบ10 - ของอนเงินจัดสะรโห้ อปท. มานระบน Balline ขบ11 - ขอเป็กเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างในสิ่งปีอา การส่งมอบ ใม่แน่นอน	<u>รปัสบบวยเม็กจ่าย</u>	1200500001 🔄	การล้างอิง	Inv22/2555	
พบ01 – ขอเม็กเงินกู้ล่างอิงไป สังนี้อา พบ02 – ขอเมิกเงินกู้ที่ไม่อ่างอิง ใบสังนี้อา	<u>ข้อมูลทั่วไป</u>	สามารถอายองของของของของ รายการของนิก			
พบปไ - ของมีคเริ่มผู้อำเม็งไป ดังชื่อๆ การสะนอบไม่แบนอน	ประเภทรายการขอเมิก / การชำระเ ประเภทรายการขอเนิก วิธีการชำระเงิน	งัน ขอเม็กเงินจากกรมมัญชิกลางโดยใช่แหล่งเ จ่ายตรงเข้ามัญชิเงินฝากธนาคารของผู้ขาย	เงินกุ้ ดูดีญญา		
	ข้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำดัวบัดรประชาชน เลขประจำดัวผู้เสียกาษี ชื่อผู้ขาย		เลขที่บัญชิเงินฝากธนาดาร		
	ศาอธิบายเอกสาร			4	
	L		รามมงการขึ้นที่ก		

ภาพที่ 2

ข้อมูลสวนหว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลั่กฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 🧰 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🧾 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-การอ้างอิง	ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้

- เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	กดปุ่ม คนทาเลขที่ใบสั่งชื่อระบบ GFMIS เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ระบบ GFMIS	ที่นำมาขอเบิก โดยสามารถค้นหาได้ 2 วิธี คือ
	1.ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
	ตามภาพที่ 3 หรือ
	2.ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ระบุวันเดือนปีหรือวันที่เอกสารหรือ
	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

รถิ่มส่งส์ดระบบ CFMIS 200000932 ถึง กระกันแปรมราย กระกันแปรมราย 120550001 ♥ สำนักรายและรายกระอะและ ภาพที่ 3 -เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ เลือก ●web Online -เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX -กดปุ่ม ค้นทา เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	นหาดามเลขที่เอกสาร		ด้นหาดามเงื่อนไขอื่น
รมัสมน่วยงาม รมัสมน่วยงาม รมัสมน่วยงนิกร่าย 120050001 ♥ สำนักงานเลขานกรดรม คืนทา ภาพที่ 3 -เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ เลือก ●web Online -เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX -กดปุ่ม ค้นท เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	งขที่ใบสิ่งซื้อระบบ GFMIS	200000932	ถึง
<u>รมัสแบวยงาม</u> <u>1205</u> <u>1200500001</u> <u>สมพัฒนาหลังงานเองานุกรครม</u> <u>สมพัฒนาหลังงานเองานุกรครม</u> <u>สมพา</u> <u>ภาพที่ 3</u> -เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ เลือก <u>web Online</u> -เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX -กดปุ่ม <u>ค้นท</u> เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง <u>หา</u>			
รมัสมม่วยเมิกราย รมัสมม่วยเมิกราย มาพที่ 3 -เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ -เลขที่ใบสั่งซื้อจะบบ GFMIS -กดปุ่ม คันท ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คันหาคามเจือนไวอีน	<u>รหิสหน่วยงาน</u>	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คณา คณา คณา คณา คณา คณา คณา คณา	<u>รนัสหน่วยเม็กจ่าย</u>	1200500001	💌 สำนักงานเลขานุการกรม
ภาพที่ 3 -เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ เลือก • เลือก • เลือก -เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX -กดปุ่ม • แท เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง			ด้นหา
 -เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ เลือก _{⊙web online} -เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX -กดปุ่ม ค้นท เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 			a much a
 -เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX -กดปุ่ม ค้นทา เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ค้นหาครมเสราร์แอกสาร 			\$1.1MM1 2
-กดปุ่ม ค้นทา เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	-เลขที่ใบสั่งซื้อ	จากระบบ	มาพท 3 เลือก ⊙ _{Web Online}
-กดปุ่ม ค้นหา เพื่อแสดงรายละเอียดไปสั่งซื้อสั่งจาง ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กันหา ค้นหาตามเจอนไขอ้น	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ	จากระบบ ระบบ GEMIS	มาพพ 3 เลือก ๏ _{₩eb Online} ระบนองที่ 2XXXXXXX
ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โนหา ค้นหาคามเอชทีเอกสาร ค้นหาคามเจือนไซอัน	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ	จากระบบ ระบบ GFMIS	มาพพ 3 เลือก <mark>⊚web Online</mark> ระบุเลขที่ 2XXXXXXX ส่
ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ในหา ในหาตามเลือนไซอืน	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ -กดปุ่ม ค้ แ	จากระบบ ระบบ GFMIS ก	มาพพ 3 เลือก <u>๏w_{eb}onine</u> ระบุเลขที่ 2XXXXXXX เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4
วะบบแสทเจเลซทีเอกสาร ค้นหาดามเจอนไซอื่น 	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ -กดปุ่ม <u>ค้</u> แ	จากระบบ ระบบ GFMIS ท	มาพพ 3 เลือก <mark>⊚_{Web Online}</mark> ระบุเลขที่ 2XXXXXXX เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4
ล้นหา วันหาตามเลขที่เอกสาร ดับหาตามเงือนไขอื่น	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ -กดปุ่ม ค้ แ	จากระบบ ระบบ GFMIS ท	มาพพ 3 เลือก ๏ w _{eb Online} ระบุเลขที่ 2XXXXXXX เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4
งันหา วันหาตามเลขที่เอกสาร ดันหาตามเงือนไชอื่น	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ -กดปุ่ม ค๋แ ระบบแสดงเลขที่ใ	จากระบบ ระบบ GFMIS n เบสั่งซื้อสั่งจ้าง	มาพพ 3 เลือก ๏ w _{eb Online} ระบุเลขที่ 2XXXXXXXX เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4
คนหาดามเลขทเอกสาร คนหาดามเงอนไขอน	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ -กดปุ่ม ค้แ ระบบแสดงเลขที่ใ	จากระบบ ระบบ GFMIS ก เบสั่งซื้อสั่งจ้าง	มาพพ 3 เลือก
	-เลขที่ใบสั่งซื้อ -เลขที่ใบสั่งซื้อ -กดปุ่ม ค้แ ระบบแสดงเลขที่ใ	จากระบบ ระบบ GFMIS n เบสั่งซื้อสั่งจ้าง	มาพพ 3 เลือก

สิ่งซื้อระบบ CFMIS :	1200500001	สาร์ ดันหา	ักงานเลขานุการกรม 		
สิ่งซื้อระบบ GFMIS :	(ด้นทา			
งชื่อระบบ GFMIS	วันที่ใบสิ่งซื้อ	เอขที่ในสิ่งชื้อ/สัญญา	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	ผ้ขาย	วันที่บันทึก
000000932	8 พฤษภาคม 2555	สญ005/2555	K - ค่าใช้จ่าย	บริษัท สินทวีทรัพย์ จำกัด	8 พฤษภาคม 2555
0	ชื้อระบบ GFMIS 00000932 ลับบ์ที่มีเส้นใต้เพื่อวัดเ	ชื่อระบบ GFMIS วันที่ใบสิ่งชื่อ 00000932 8 พฤษภาคม 2555 ดับบัทมีแล้บได้เพื่อร้องโทงสาดับ	<u>ชื้อระบบ GFMIS วันที่ใบสิ่งชื้อ เลขที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา</u> 00000932 8 พฤษภาคม 2555 สญ005/2555 ลับบ์ที่มีเส้นใต้เพื่อวัดเริตสาดับ	<mark>ชื้อระบบ GFMIS วันที่ใบสิ่งชื้อ เอขที่ใบสิ่งชื้อ/สัญญา ประเภทการจัดชื้อจัดจ้าง</mark> 00000932 8 ทฤษภาคม 2555 สญ005/2555 K - ดำใช้จ่าย อับบัทีมีเส้นใช้เพื่อจัดเริตเสาดับ	<mark>ชื้อระบบ GFMIS วันที่ใบสั่งชื้อ เลขที่ใบสั่งชื้อ/สัญญา ประเภทการจัดชื้อจัดจ้าง ผู้ขาย</mark> 00000932 8 หถษภาคม 2555 สญ005/2555 K - ด่าใช้จ่าย บริษัท สินทวีทริทย์ จำกัด อับบ์ที่ยี่เส้นใช้เกิดวัดเรียงสาดับ

ภาพที่ 4 เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 5

- กดปุ่ม []]

การบันทึกรายการขอเบิก



ภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำ	ระเงิน
-ประเภทรายการขอเบิก	ระบบแสดงเป็น "ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางโดยใช้แหล่งเงินกู้"
	ให้อัตโนมัติ
-วิธีการชำระเงิน	ระบบแสดงเป็น "จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/
	คู่สัญญา" ให้อัตโนมัติ
ข้อมูลผู้รับเงิน	
- เลขประจำตัวบัตรประชาชน	ระบบแสดงเลขประจำตัวบัตรประชาชน จำนวน 13 หลัก
/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	หรือแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 13 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ขอเบิก
- ชื่อผู้ขาย	ระบบแสดงชื่อผู้ขายให้อัตโนมัติตามข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
	ที่ขอเบิก
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบบแสดงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายให้อัตโนมัติ
	ตามข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ขอเบิก
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม รายการขอเบิก	เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 6

ข้อมูลรายการขอเบิก ระบบแสดงบรรทัดรายการของใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน 1 บรรทัดรายการ เพื่อบันทึกจำนวนเงิน

GFMIS WEBONLINE managery (junce)	GOVER	UUUSH	กรการเงินการดล่ FISCAL MANAGE	ถึงทาดรัฐแบบอิเล็ IENT INFORMATI	Innsəūna DN SYSTEM	\leftarrow			
รมัสต์ไป 120050000110	ผู้บันทึก	. · · ·	สำแน	น่งงาน : -	ลิงกัด เ	สำนักงานเฉขานุการกรม กรม เนร	พัฒนาพลังงานหดแทนสั		สร้าง (คันทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:49:50 ออกรากระบบ (ช่องอย่ไป) แก้ไขรหัสผ่าน	ขอ สร้างช	ເ ນິກເຈົ ລເນິກເຈົ້າ	งินกู้อ้างอิงให เกู้อ้างอิงในสังช์อา ก	ปสั่งชื้อฯ กา ารส่งมอบไม่แน่นอน	รส่งมอบไม่แ	น่นอน (ทข. 11)			
ระบบเน็กจ่าย	รนัสนา	น่วยงาน		1205		5115	<u>ใเอกสาร</u> 30 พฤ	ษภาคม 2555	
ขม09 - ของอนดินรายได้แต่น ดินม่านระบบ Bathnet		0		กรมทัฒนาหลัง	านทดแทนอื่อนุร				
มบ10 – ของอนเงินจัดสรรให้ อปท. มาบระบบ Bathoet	รหัสพั	นที		1000 - #110.8	u M	200	30 wa	ษกาคม 2555	
ขนไไ = ขอเม็กเงินเบปเวมาแท้	รหัสหา	น่วยเม็กจ	ถ่าย	000001200500	001	015	<u>อ้างอิง</u> Inv22	2555	
ไม่แน่นอน				สำนักงานเลขาา	1015051				
หม01 » ขอเม็กเริ่นกู้อำเอิงไป สิ่งชื่อๆ	เลขที่ใ	นสังชื่อสั	ใงจ่างระบบ GFMIS	2000000932					
หม02 = ขอเม็กเงินกู่ที่ไม่อ่างอิง ในสังปีอา		ข้อมูลา	ทั่วไม่		ราชการขอเน็ก				
พชมม จะขอเม็กเงินกู้อ่างอิงใน สำนักว่าการสายอนให้แห่งอน	เลือก	สำคับ	รายการใบสังชื่อ	วันที่ส่งมอบ	รนัส GPSC	รายละเอียดพัสด	จ จำนวนที่สังชื่	อ หน่วย	ราคาต่อหน่วย
		1	1	20 มิถุนายน 2555	01015886000000	คอมพิวเตอร์ ควบคุมเสถียระ	กาพ 1	00 AU [10700
					[[[แก้มรายการนี้สงในตาราง สำลองการบันทึก			< ก่อนขน้า



-กดปุ่ม 🗹	เพื่อเลือกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นรายการขอเบิก
-ราคาต่อหน่วย	ระบุจำนวนเงินขอเบิก (ไม่เกินวงเงินในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
-กดปุ่ม ฉัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	เพื่อให้ระบบแสดงบรรทัดรายการขอเบิก ตามภาพที่ 7

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ รายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัส แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสบัญชีเงินฝาก รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษี หัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ จำนวนเงินขอรับ กรณีมีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้กดปุ่มระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ เพื่อระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ตามภาพที่ 8

GFMIS WEBONLINE manufactory	SUUUSMIST GOVERNMENT FIS	การเงินการตลัง Cal Manageni	งทาดรัฐแบบอิเล ENT INFORMATI	In nsoūna ON SYSTEM	×				
รนัสม์ไข้ 120050000110	ผู้นันทึก:	สำแหน่	aanu : -	តិវភ័ព :	ใานักงานเลขานุการกระ นร	น กรมพัฒนาพลังงา	unaunuð		สร้าง (คันหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:49:50 ออกจากระบบ (ข้อมูลยู่ไข้) แก้โขรหิสค่าน	ขอเบิกเงิน สร้างขอเบ็กเงินกู้อ่า	กู้อ้างอิงใบ งอิงในสังชีอา กา	สั่งชื้อฯ กา รส่งมอบไม่แน่นอน	รส่งมอบไม่แ	น่นอน (ทข. 1	1)			
ระบบเม็กจ่าย	รนัสแน่วยงาน		1205			วันที่เอกสาร	30 พยะภาคม 2555		
ระบ09 = ของอนคืนรายได้แผ่น ดันผ่านระเรม Bathnet ระบ10 = ของอนเริ่มร้อสรรไห้	รหัสพื้นที		กรมกัฒนาคลัง 1000 - สวนกล	กรรมสมมานอังประ 11 (9)		วันที่ผ่านรายการ	30 NEWATAN 2555		
อปท. มานระบบ Batheet พบ11 - ขอเม็กเงินงบประมาณที่ มีองอ้างใบสังชื่อฯ การส่งบอบ	รหัสหน่วยเม็กจ่าย		000001200500 สำนัดงานเครา	001		<u>การอ้างอิง</u>	inv22/2555		
เมนนนอน หม01 ขอเน็กเงินรู้อ่างอิงไม สิ่งนี้อา	เลขที่ใบสิ่งชื่อสังจ้า	งระบบ GFMIS	2000000932	100000					
หม02 - ขอเม็กเงินผู้ที่ไม่อ้างอิง ในสังข้อา	ข้อมูลทั่วไร	1		รายการของนัก					
ทบไป แจะเป็กสินกู้ล่างสิปม สัปนิ้อา การสะบอนไม่แน่นอน	<mark>เดือก</mark> สำคับ รา	ยการใบสิ่งชื่อ	วันที่ส่งมอบ	รนัส GPSC	รายละเอียง	ลพัสด จำ	นวนที่สิ่งชื่อ หน่วย	ราคาต่อ	หม่วย
	2 1	4	20 มิตุนายน 2555	01015886000000	คอมพิวเตอร์ ควบคุมเ	สถิยรถาพ	1.00 AU		10,700.00
	เลือก สำคับ ราย สิ่ง โรย 1	การใบ รหัสบัญ เชื้อ ประเ 1 51040101	<mark>รชินยก</mark> รหัสสุนะ เภท 1200500	ร์ดันทุน <mark>รหัสแหล่ง</mark> ของเงิน 001 5541230	เกิมของหนึ่งเป็นสาราง รหัสงบประมาณ 12005B1001000000	รนัสบัญชี รนัส เงินฝาก บัญ	สเจ้าของ ชีเงินฝาก P1000 จำนวนเงินวะ จำนวนเงินว จำนวนเงินว่ จำนวนเงินว่	กรรมหลัก อเมิก าษีนัก ณ ที่จ่าย าปรีบ อรีบ	รามวนเงินขอ เปิก 10,700.00 10,700.00 0.00 0.00 10,700.00
	สาอธิบาย: 🕞 คลิกเ	ที่ออบเอกสาร			(ดาษีหัก ณ ที่จ่าย/ต่าปรับ ร่าดองการบันทึก				// « ก่อนหน้า
				ภาพที่	7				
- กดปุ่:	ม 📮		กรถ์ ราย ลงใช	นีที่ตรวจสอง บการ เพื่อใ นตารางอีกครั้	เข้อมูลแล้วผิ ห้ระบุจำน ั้ง	โดพลาดให้ก วนเงินใหร	าดปุ่มนี้ เพื่อล ม่ และกดปุ่ม	บบรรทัด มจัดเก็บ	เรายการ เรายการนี้

เพื่อบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 8

- กดปุ่ม 🛛 ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

ภาพที่ 8

- ภาษีเงินได้
- เลือกบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล โดยให้สอดคล้องกับประเภทผู้ขาย ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ - ฐานการคำนวณ
 - ระบุจำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ค่าปรับ
- ฐานการคำนวณ

- จำนวนเงินที่หักไว้

- จำนวนเงินที่หักไว้
- กดปุ่ม 🕻 ตกลง
- ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ ระบุจำนวนเงินค่าปรับที่ต้องการหักไว้
- เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 9

การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

	ระบบบริหารการเงินการตลังกาดรัฐแบนอิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รนัสญ์ไป: 120050000110	รุ่ปันทึก : ผ่านหน่งงาน : - อิงกัด : อำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน® สร้าง ดันทา - อนุร
เขาสุระบบเมล: 9:49:50 <u>ออกจากระบบ (ข้อมอย่ไป)</u> <u>แก้ไขรนิสผ่าน</u>	ขอเบกเงนกูอางอง เบลงขอฯ การลงมอบ เมแนนอน (ทข. 11) สร้างขอเบิกเงินกู้อ่างอิงในสังชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน
ระบบเน็กจำย ระบบเน็กจำย	รพิสหน่วยงาน 1205 <u>วินที่แอกสาร</u> 30 พลษภาคม 2555
สินมานระบบ Bathnet บบ10 - ของอนเริ่มจัดสรรให้	รนัสพื้นที่ 1000 - สามกลาะ 💓 วันที่เค่านรายการ 30 พระกาคม 2555 🌆
ของที่สามาระบบ องเสอง ของไป ของมิกเงินงอประมาณที่ ต้องอ้างในสิ่งนี้อา การส่งนอบ	รทีสหน่วยเปิกจ่าย 000001200500001 <u>การถึงเอิง</u> ไท/22/2555
ไม่แน่นอน หม01 - ขอเม็กเงินภู้อำเอ็งไป สี่เรื่อา	เลขที่ในสั่งชื่อสังจ้างระบบ GFMIS 200000932
ทรเ02 - ขอเม็กเงินรู้ที่ไม่อ้างอิง ในสังชื่อๆ	ข้อมูลทั่วไป รายการขอเม็ก
พบปป = ของมีกเป็นกู้อ้างอิงไม สำเร็จฯ การส่งมอบไม่แม่นอน	เลือก สำดับ รายการใบถึงชื่อ วันที่ส่งมอบ รหัส GPSC รายละเอียดพัสด จำนวนที่สิ่งชื่อ หน่วย ราตาดอหน่วย ✓ 1 1 20 มิถุนายน 2535 01015555600000 ตอนพิวเตอร์ ควบคุมเตชียรภาพ 1.00 AU 10.700.00
	จัดเกียรายการนี้ครในแกรระ
	เลือกสำคับ รายการไบ รหัสบัญชีแยก รหัสศูนย์พันทุน รหัสแหล่ง เลือกสำคับ สิ่งชื่อ ประเภท รหัสศูนย์พันทุน ของเงิน รหัสงบประมาณ เงินฝาก บัญชีเงินฝาก รหัสกิจกรรมหลัก เบ็ก
	Image: 1 1 5104010104 1200500001 5541230 12005B1001000000 P1000 10,700.00
	จำนวนเงินสายเบก 10,700.00 จำนวนเงินภาษีนักกม ที่จำย จำนวนเงินต่าปรีบ 0.00 จำนวนเงินต่าปรีบ 10,600.00
	ศาอธิบาย: 🔤 คลิกเพื่อลบเอกสาร ระบุภาษีพัก ณ ที่จ่าย/คาปจีบ
	สำสองการบันทึก
	ภาพที่ 9
	-กดปุ่ม 🚺 🚺 พื่อบันทึกข้อมูล โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 10

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม "จำลองการบันทึก" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ระบบบันทึกรายการขอเบิก

แสดงข้อมูล

-กดปุ่ม

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงสถานะการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่ใบกำกับสินค้า 9XXXXXXXX

ឥព	ถานะ เลว	ขที่ใบกำกับสินค้	าปี	
สำเ	เร็จ	900000256	2012	2
แสดงข้อมูล ด้า	ุกลั นหาเอกส	บไปแก้ไขข้อมูล าร Sap	្រឥទ័។ Log	งเอกสารใหม่
		ภาพที่ 11		

ภาพที่ 11		
เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลที่บันทึกรายการ	ตามภาพที่	12

การแสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อกดปุ่ม "แสดงข้อมูล" จะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน จำนวน 10 หลัก เป็น 37XXXXXXX แสดงประเภทเอกสาร KR

	ระบบบริหารการเงินการดุลั GOVERNMENT FISCAL MANAGEM	งกาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ENT INFORMATION SYSTEM			
	ผู้บันทึก : ตำแหน	ioonu:- ສັงกัด: <mark>ສ</mark> ັ	านักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาพลังงาน us	maunua	สร้าง เด่นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:41:26 ออกจากระบบ (ข้อมอะไป) แก้โขรนัสผ่าน	ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สร้างขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบสังข็อฯ คา	เสิ่งชื้อฯ การส่งมอบไม่แ รสงมอบไม่แน่นอน	น่นอน (ทข. 11)		
ระบบเป็กจ่าย	รพัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	30 พฤษภาคม 2555	
สันธานระบบ Batheet ขนบ10 - ขอดอนเงินวัตสรรโท่ อปน ประเภทเราเป	จบัสพื้นบี	1000 - disinati 🕅	วันที่ผ่านรายการ	30 พฤษภาคม 2555	
ระบบไป – ขอเม็กเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างใบสั่งชื่อๆ การสงมอบ ในนายนาย	รนัสนน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขามการกรม	การอ้างอิง	INV22/2555	
หาย01 = ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงใน สิ่งชื่อๆ	เอษที่ใบสิ่งชื่อสิ่งจ้างระบบ GFMIS	200000932			
ทรงปี2 ขอเม็กเงินกู่ที่ไม่อ้างอิง ในสั่งชื่อว	เลขที่ในขอเบิก	3700000062 2012 แสดงเอกสาร	เลขทีเอกสารกลับรายการ		
พบปไม่ ของมักเงินกู้อำเสียไม่ สำนักจากทรงมอบไม่แน่นอน	เลขที่ในกำกับสินค้า	900000236 2012	เลขทีเอกสารกลับรายการ		
	ผู้บันทึกรายการ	120050000110	ประเภทเอกสาร	KR - ນຄະນົກເຈັນຄູ່ນອກເນ3ກ	
	ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเม็ก			
	ประเภทรายการขอเม็ก/การชำระ	າວັນ			
	ประเภทรายการขอเบิก	ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางโดยใช่แหง	กเงินกู้		
	วิธีการขำระเงิน	จ่ายตรงเข้าบัญชิเงินฝากธนาคารของผู้ชา	នៅខ្មុំតំណូណ្ហា		
	ข้อมูลผู้รับเงิน				
	เลขประจำดัวบัตรประชาชน/ เลขประจำดัวผู้เสียภาษี	2678901200	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาดาร	000100001	
	ชื่อผู้ขาย	บริษัท สินทวิทริตธ์ จำกัด			
	ศาอธิบายเอกสาร				
				×	
		สร้ารเอกสารใหม่ (สิมพัตรงาน Sap Log		<i>ไ</i> ซัดไป -

ภาพที่ 12



เพื่อตรวจสอบคู่บัญชีที่เกิดขึ้น เพื่อพิมพ์รายงาน หรือ เพื่อพิมพ์รายงาน SAP Log เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 13

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

	S: GOVER	UUUSKISN INMENT FISO	ารเงินการดลังก CAL MANAGEMEN	าดรัฐแบบอิเล็กเ T INFORMATION	n səūna System	×		-		
			- II							
รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก		ดำแหน่งงา	nu : -	สังกัด	สำนักงานเลขานุการ อนุร	เกรม กรมพัฒ	นาพลังงานทดแทน&		สร้าง ด้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:41:26 <u>ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้)</u> <u>แก้ไขรนัสผ่าน</u>	ขอเ สร้างข	เ บิกเงินกุ อเบิกเงินกู้อ้าง	้<u>เอ้างอิงใบสั่</u> เอิงใบสั่งข้อฯ การส่ง	ง ชื้อฯ การ ส มอบไม่แน่นอน	ส่งมอบไม	ม่แน่นอน (ทข	. 11)			
ຣະເຫມນິດຈ່າຍ	รหัสหา	น่วยงาน		1205		วันที่เอก	าสาร	30 w	เมษภาคม 2555	
ขบ09 » ขอถอนคืนรายได้แผ่น			-	กรมพัฒนาพลังงานเ	กดแทน&อนุร					
ดินผ่านระบบ Bathnet ชบ10 » ขอถอนเงินจัดสรรให้ อปพ. ผ่านระบบ Bathnet	รหัสพื	นที		1000 - ส่วนกลาง	×	<mark>ว</mark> ันที่ผ่า	นรายการ	30 11	เตษภาคม 2555	
ระบ11 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ	รหัสหา	น่วยเบิกจ่าย	[1200500001		การอ้าง	າວິง	INV2	2/2555	
ไม่แน่นอน พบ01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อๆ	เลขที่ใ	ับสิ่งซื้อสิ่งจ้าง	ຈະນນ GFMIS	สานกงานเลขานุการ 2000000932	1121					
หม02 » ขอเบิกเงินกู่ที่ไม่อ้างอิง ใบสั่งซื้อฯ	<mark>เลขที่ใ</mark>	บขอเบิก	3	3700000062 2012	แสดงเอกสาร) เลขทีเส	อกสารกลับรา	ยการ		
พข11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	เลขที่ใ	บกำกับสินค้า		900000256 2012		เลขที่เอ	มก <mark>สารก</mark> ลับรา	ยการ		
เมนูถัดไป ∣กลับหน้าหลัก	ผู้บันที	กรายการ		120050000110		ประเภา	แอกสาร	KR -	ขอเม็กเงินกู้นอกงบวิก	
		ข้อมูลทั่วไป		57	ายการขอเบิก		0			
	สำดับ	รายการใบสั่ ชื่อ	ง รหัสบัญชีแยก ประเภท	รหัสศูนย์ดั่นทุน	รหัสแหล่ง ของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสบัญชี เงินฝาก	รหัสเจ้าของบัญชี เงินฝาก	รหัสกิจกรรมหลัก	ี่ ≉ำนวนเงินขอ เบิก
	1	1	5104010104	1200500001	5541230	12005B1001000000		1	P1000	10,700.00
									จำนวนเงินขอเบิก สามารแจ๊นอาษีนัก ณ ที่ส่	10,700.00
									สานวนเงินค่าปรับ	0.00
									สานวนเงินขอรับ	10,600.00
					L	ระบุภาษีทัก ณ ที่จ่าย/ค่า	ปรับ			
	_									
										< ก่อนหน้า
				্রাই	างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน	Sa	ip Log		

ภาพที่ 13

- กดปุ่ม 🔤 🕬 เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.2 การบันทึกรายการขอเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ประเภทเอกสาร KS) ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- 1.) กดปุ่ม ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย)
- 2.) กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** (ขอเบิกเงิน)
- 3.) กดปุ่ม ทข02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งชื้อฯ »
- เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก

เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

(ทข02 ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อๆ) เพื่อเข้าสู่

หน้าจอการบันทึก ทข02 ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีรายละเอียด การบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลรายการขอเบิก ให้บันทึก ดังนี้

	S:UUUSKISNISIJUNI GOVERNMENT FISCAL MANA	รดลังกาดรังแบบอิ GEMENT INFORMA	ม <mark>ิลิกทรอนิกส์</mark> TION SYSTEM	\times		
	ผู้บันทึก: ต่	ำแหน่งงาน : -	สังกับ	ด สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาพลังงา	นทดแทน&	สร้าง ค้นทา
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:42:42 ออกจากระบบ (ข้อมูลตู้ใช้) แก้ไขรหัสต่าน	ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบ	ก ังอิงใบสั่งช ั้ _{สังข้อา}	อฯ (ทฃ. 02)	972		
ດງານເນີດວ່າຍ	<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205	2	วันที่เอกสาร	30 พฤษภาคม 2555	
ระบบเบกราย ขบ09 » ขอถอนคืนรายได้แผ่น		กรมพัฒนาพลังงานท	ดแทน&อนุร			
ดินผ่านระบบ Bathnet ชบไป » ขอถอนเงินจัดสรรให้	<u>รหัสพื้นที</u> ่	1000 - <mark>ส่</mark> วนกลาง	>	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	30 พฤษภาคม 2555	
อบท. ลานระบบ Datimet	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		งวด	8	
ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ	A second se	สำนักงานเลขานการ	กรม			
เมแนนอน พช01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อา	<u>การอ้างอิง</u>	INV127/55				
พช02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ่างอิง ในสั่งชื่อๆ	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์				
พช11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อฯ อารส่งบอนไม่แบ่บอน	ข้อนองวั่วไป		รายการขอเม็ก			
	ประเภทรายการของบิด / การ	ประกอบ		J		_
เมนอัดไป เคลับหน้าหลัก	ประเภทรายการขอเบิก	เพื่อใช้แหล่งเงินกั		~		
	วิธีการชำระเงิน	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงิน	เฝากธนาคารของผู้ขาย	ย/คู่สัญญา 💌		
	รายละเอียดงบประมาณ					
	<u>แหล่งของเงิน</u>	2555 🗙 554150	0 🔛			
	Y					
	ขอมูลผูรบเงน เลขประจำด้วบัตรประชาชน/					
	<u>เลขประจำตัวผู้เสียภาษ</u> ี	2678901200		เลขทบญช่งนฝากธนาคาร	0024908560	
				โอนสิทธิการชาระเงิน	0	
	ด่าอธิบายเอกสาร				-	
					8	
						ภัดไป »
				สาลองการบันทึก		

ภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลั้ก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-การอ้างอิง	ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้
-วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 🗰 ระบบแสดง 🗍 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 📺 ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-120	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

-	
ประเภทรายการขอเบิก/วิธีกา	รชำระเงิน
-ประเภทรายการขอเบิก	กดปุ่ม 👿 เลือก 🛛 เพื่อใช้แหล่งเงินกั
-วิธีการชำระเงิน	กดปุ่ม 🥃 เลือก จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา
รายละเอียดงบประมาณ	
-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
	โดยระบุ YY41XXX
	Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 41 คือ ค่าคงที่
	X คือ หมวดรายจ่าย
-เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
ข้อมูลผู้รับเงิน	
-เลขที่ประจำตัวประชาชน/	ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีกรณีผู้ขายเป็นนิติบุคคลหรือ
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	ระบุรหัสประจำตัวประชาชนกรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา
-เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
-กดปุ่ม รายการขอเบิก	เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 3

ข้อมูลรายการขอเบิก

ลำดับที่ 1 บันทึกรายละเอียด ดังนี้

GFMIS	ระบบบริหารการผ	วินการดุลังกาดรัฐแบบ	มอิเล็กทรอนิกส์	1		
minustry ffinare	GOVERNMENT FISCAL	MANAGEMENT INFORM	IATION SYSTEM			
รมัสมโป 120050000110	ผู้บันทึก :	สำแหน่งงาน : -	âa	กัด : สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒน อนุร	ภาพลังงานหดแหน&	สร้าง เด้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:42:42 ออกรากระบบ (ช่อมอยิไป) แก้ไขรหิสค่าน	ขอเบิกเงินกู้ที่ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อำ	ไม่อ้างอิงใบสั่ง ช่ งอิงใบสังช็อา	ฮ้อฯ (ทข. 02)		
ระบบเม็กจ่าย	<u>รพิสมน่วยงาน</u>	1205	2	วันที่เอกสาร	30 พยุษภาคม 2555	
ขบ09 - ของอนคืนราชได้แต่น อีนประเศรษณ Rational		กรมพัฒนาพล้องาง	เทตแทนอ้อนุร			
ขบ10 - ของอนเริ่มรืดสรรให้ อบท. ผ่านระบบ Bathort	รบัสที่แข้	1000 - ส่วนกลาง	×	วันที่ผ่านรายการ	30 พยษกาคม 2555	
ขบปป – ขอเบ็กเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างในสังชื่อๆ การส่งมอบ วิทัศษ์และ	<u>รนัสแน่วยเม็กจ่าย</u>	1200500001 สำนักงานเลขานุก	19052	47 9	8	
พม01 - ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงใน สิ่งนี้อา	<u>การอ้างอิง</u>	IIIV127/55				
หม02 » ของมีกร้านกู้ทำไม่ต่างอื่า ในสีกรีอา	ดึงนัญมลจากไฟล์	นนบไฟส์				
พระ11 - ขอเม็กเงินผู้อ้างอังใน สังชื่อๆ การส่งนอบใน่แน่นอน	ข้อมูลทั่วไป		รายการขอเม็ก			
1	รายละเอียดเอกสาร				And the second second second second second second second second second second second second second second second	
เมนูอัดไป คลับหน้าหลัง	สำคับ ไ			รทัสบัญชิแขกประเภท	5104010107	
	<u>รนัสสุนย์ดับทุน</u>	1200500001	2	รหัสงบประมาณ	1200581001700001	
	รมัสกิจกรรมหลัก	P1000	8	รณิสกิจกรรมขอม		
	รบัสแนวดพัสด		2	การกำหนด		
	<u>รพิสมพ่วยงามคู่ค้า</u> (Trading Partner)			<u> ชำนวนเงิน</u>	1070 ארע	
		จัดเก็บร	ายการนี้สงในตาราง	สมชัสมุลรายการนี้ สร้	าะข้อมูลรายการใหม่	2000
				รำลองการบันทึก		< ก่อนหน้า

	ภาพที่ 3
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก
	ให้สอดคล้องกับรายการขอเบิก
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6,7 จะแสดง
	เป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX จำนวน 5 หลัก
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุ (ถ้ามี)
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีวัสดุคงคลัง
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก ด้วยยอดเงินก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย
	หรือค่าปรับ
-กดปุ่ม	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 4

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง"ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัส งบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ จำนวนเงินขอรับ หากต้องการบันทึกรายการลำดับถัดไป ให้ระบุรายละเอียดใน"รายการขอเบิก" และเมื่อระบุ รายละเอียดครบถ้วน ต้องกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางเช่นเดียวกัน เพื่อให้ระบบบันทึกรายการลำดับ ต่อไป และทำเช่นนี้จนครบทุกรายการ

รขบบริหารการเงินการดูลังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอนิกส์ VERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM OVERNMENT สิงกัณ สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแท อนร นับพรีก : ... สามมนองาน : -สร้าง เดินห รนัสญ์ใช้: 120050000110 ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ทข. 02) เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:42:42 ออกจากระบบ (ข้อมอย่ไป) แก้ไขรพัสต่าน สร้างขอเมิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสังขี้อา 1205 3 วันที่เอกสาร 30 พฤษภาคม 2555 รพิสหน่วยงาน ระบบเม็กจ่าย กรมพัฒนาหลังงานทดแทนอือนร 30 พฤษภาคม 2555 รนัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรามการ × 8 รที่สหน่วยเม็กจ่าย 1200500001 420 สำนักงานเลขานุการกรม NV127/55 การอ้างอิง ดึงข้อมูลจากไฟล์ uuv bid รายการขอเบ็ก รายอะเอียดเอกสาร สำคับ 2 รพัสมัญชิแบกประเภท 5104010104 5 รพิสตุนย์ดันพุน 1200500001 รหัสงบประมาณ 1200581001700001 รมัสกิจกรรมหลัก P1000 a รน์สกิจกรรมย่อย การกำหนด รุ่มัสนุมวดพัสด รมิสหมวยงามคู่ค้า (Trading Partner) 1070 1078 สานวนเงิน รัดเก็บรายการนี้องในตรรรง ตบนี่อนูตรายการนี้ สร้างข่อมูตรายการใหม่ เลือก ลำดับที่ ชื่อบัณชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รนัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน 510401010 12005B1001 ด่าช่อมแชมและด่าปารงรักษา 1,070.00 กาษีนัก ณ ที่จ่าย 0.00 0.00 1.070.00 ศาอธิบาย: 🖾 คลิกเพื่อแสดงรายการขอเบิก ระบุภาษีพัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ < ก่อนหน้า สาลองการบันทึก

ลำดับที่ 2 บันทึกรายละเอียด ดังนี้

	ภาพที่ 4
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6,7 จะแสดง
ະນັດລີວວະະານາວັວ	เป็นตัวอกไซ้ว BI
- วิทธิเางเาวิวิทิทธิเา	ระบุ PAAAA ง 1นวน 5 ทถกา โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่

-รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุ (ถ้ามี) • - •
-รหสบญชยอย	เมตองระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีวัสดุคงคลัง
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก ด้วยยอดเงินก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย
	หรอคาปรับ
-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 5

การบันทึกรายการลำดับที่ 2

ระบบแสดงรายการขอเบิกเงินลำดับที่ 2 หากต้องการบันทึกรายการลำดับถัดไป ให้ระบุรายละเอียด ลำดับที่ 3 และบันทึกจนครบทุกรายการขอเบิก กรณีมีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้กดปุ่มระบุ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ เพื่อระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

NT 120050000110	ผู้บันทึก :	สาแหน่งงาน : -	âoño	สำนักงานเอชานุการกรม กร อนุร	รมพัฒนาพลังงานหลเ	เทนส์	สร้าง
ระบบเมือง 13:42:42 จากระบบ (ข้อมอด์ไข้)	ขอเบิกเงินกู้ที่ไ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิ	ม่อ้างอิงใบสั่ง ช่ เงในสังข้อฯ	ชื้อฯ (ทข. 02)				
consultation .	<u>รพัสหน่วยงาน</u>	1205	2	วันที่เอกสาร	3	0 พยษภาคม 2555 🔢	
ระบบเบกจาย ของอนคืนรายได้แผ่น		กรมพัฒนาหลังงาร	แทดแทนอัอนุร				
arun Bethnet Baaaniiniiniinii Maranii Badaad	รมัสทันที	1000 - ส่วนกลาง	*	วันที่ผ่านรามกา	3	0 พฤษภาคม 2555	
	รบัสหน่วยเบ็กจ่าย	1200500001	2	926		8	
ใบสิ่งชี้ยา การส่งมอบ เน		สำนักงานเลขานุก	15051				
	การอ้างอิง	INV/127/55					
	ดิงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟส์					
ขอเม็กเงินดู้อ่างอิงใน การส่งมอบไม่แน่นอน	ข้อมูลทั่วไป		ราชการขอเม็ก				
	the second second second second second second second second second second second second second second second se						
	รายละเอียดเอกสาร						
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3			รหัสบัญชิแยกประเ	1011	8	
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3			รหัสบัญชินยกประเ		8	
	รายละเอียดเอกสาร สำดับ 3 รนัสสมย์คับหน			รทัสบัญชีตแกประเ			
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 <u>ราโสสนย์ค้นทุน</u>	[รบัสบัญชินยกประเ รบัสงบประมาณ			
	รายละเอียดเอกสาร สำดับ 3 <u>รถิสสนม์ค้นทุน</u>			รหัสมัญชินยกประเ รหัสงหประมาณ		2	
	รายละเอียดเอกสาร สำคัม 3 <u>รณิสสนย์สับทน</u> <u>รณิสกิจกรรมแล้ก</u>	[<u>รนิสมัญชิมแกประเ</u> รนิส่งมประมาณ รนิสภิจกรรมช่อย		2	
	รายละเอียดเอกสาร สำคัม 3 <u>รณิสสนย์สับทน</u> <u>รณิสกิจกรรมแล้ก</u>			รบัสบัญชินชกประม รบัสงบประมาณ รบัสภัจกรรมช่อย		2	
	รายละเอียดเอกสาร สำคัญ 3 <u>รนิสสนม์ยับหน</u> <u>รนิสกิจกรรมหลัก</u> <u>รนิสนนาอทัสด</u>] 2] 2] 2	รนัสมัญชีมยกประม รนัสงายไระมาณ รนัสกิจกรรมช่อย การกำนนด		2 2 2	
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 <u>รนิสสมม์ยันทุน</u> <u>รนิสกิจกรรมแล้ก</u> รนิสนมวอเนิสอ			รมัสมัญชีมยกประม รมัสสมประมาณ รมัสสังกรรมช่อย ควรดำหนด		22	
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโสสนน์สับทุน ราโสกรรมแล้ก ราโสกรรมแล้ก ราโสกรรมแล้ก ราโสกรรมแล้ก (Trading Parmer)			รมัลมัญชิมยกประม รมัสสันประมาณ รมัสสันกรรมข่อย การกำนน8 รำนวนเชิม		2 2 2 2	
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 <u>รรโสสนต์สันทุน</u> <u>รรโสกิจกรรมแล้ก</u> <u>รรโสเนวอทัสด</u> <u>รรโสเนวอทัสด</u> <u>รรโสเนวอทัสด</u>			รมัสมัญชิมยกประม รมัสล้างกรรมข่อย การดำนนอ สำนวนเงิน		с с ули	
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 <u>รรโสสนต์รับทุน</u> <u>รรโสกัจกรรมแล้ก</u> <u>รรโสเนวอกัสด</u> <u>รรโสเนวอกัสด</u> <u>รรโสเนวอกัสด</u>			รมัสมัญชิมของไรเส รมัสล่างกรรมข่อย การกำหนด ช่านวนเงิน		2 2 2 2 2 3	
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโสสันท์ขับทุน ราโสกันกรรมแล้ก ราโสนมาอทัสด ราโสนมาอทัสด ราโสนมาอทัสด ราโสนมาอทัสด	[]		รมิสมัญชิมของไรเส รมิสลาประมาณ รมิสกิจกรรมข่อย การกำหนด ร่านวนเงิน องค์อยูลรายการนี้	2000	 มาพ 	
	รายละเอียดเอกสาร สำคัญ 3 ราโสสมเมีย์เหน ราโสกอรรมแล้ก ราโสเนเวอาโสด ราโสเนเวอาโสด ราโสเนเวอาโสด ราโสเนเวอาโสด เป็นอก ลาดับบรี	(รมัสมัญชิมของระม รมัสงมประมาณ รมัสกังกรรมช่อย การถ่ามนอ ร่านวนเงิน อมช้อนูอราอการนี้ ระบาม รถิสตุมชัยไปมนุม 1200500001		รหัสกิจกรรมหลัก P1000	4 11121
	รายละเอียดเอกสาร สำคัญ 3 <u>ราโสสมเมีย์เหน</u> <u>ราโสกิจกรรมแล้ก</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสนมาอทิสอ</u> <u>ราโสน</u> ราชร่วมเป็	(รมัสมัญชีมของไรเง รมัสงแปรเมาณ รมัสงแปรเมาณ การกำนนอ สำนวนเงิน อมช้อมูลรายการนี้ ระบาท รมัสดูนบัต้นหุน 1200500001 1200500001		เริ่ม เริ่ง เริ่ง เป็นปี รูร์นัสกิจกรรมหลัก P1000 P1000	1.0° 1.0'
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโสสมมัติเหน ราโสกัจกรรมแล้ก ราโสเมวอาริสอ ราโสเมวอาริสอ ราโสเมวอาริสอ ราโสเมวอาริสอ (Trading Parmer) เนื้อก สำคับที่ โ.ว. 1 คำช่อมเ โ.ว. 2 วิสตุโชโ	รัตเดียร รัตเดียร ชื่อบัญชิ เขมและคำปารุงรักษา ป		รมัสมัญชิมของไรเง รมัสงมประมาณ รมัสภัลดรรมข่อย ควรดำมนค รำนวนเริ่ม รายวนเริ่ม ระบาท รมัสดูนย์ดับทุน 120050001 120050001	สร้างร์เลนุธรรมการ รงิเสงนประมาณ 12005B1001700001 12005B1001700001	 ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป ไป Line <l< td=""><td>1.0 0.1 1.2</td></l<>	1.0 0.1 1.2
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโธรมน์ตั้นหม ราโธรมน์ตั้นหม ราโธรมสาธิก ราโธรม	ริตเกียร ริตเกียร ชื่อบัญชิ เรษแตะค่าปารงรักษา ป	๑ ๑	รรมิสมัญริมแกรโรง รรมิสตาประมาณ รรมิสติจกรรมสอย การสวรมนอ รามเวนเริ่ม รามเวนเริ่ม มายกระบรรรร ระบรา รรมิสตามร์เดิมหูน 1200500001 1200500001	สร้างร้อมสรายการ ร เป็นชมประมาณ 12005B1001700001 12005B1001700001	 เมาพ เมาพ เมาพ เมาพ เป็นสถ้ากรรมหลัก P1000 P1000 รามสนับสองมีก รำนวมสนับสองมีก รำนวมสนับสองมีก 	รานวน 1,0 1,0 2,10
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโสสนต์สับทุน ราโสกิจกรรมเล็ก ราโสเมาอกัสด ราโสเมาอกัสด ราโสเมาอกัสด ราโสเมาอกัสด เราสุกิจกรรมเล็ก (Trading Parmer) เมือก สาดับบี เมื่อ 1 ต่างไอมน เมื่อ 2 ราสุรไปป	(รรโลบัญริมของไรเล รรโลยัมประมาณ รรโลกังกรรมขอย การกำนนอ รำเวนเงิน สมรัญมากการนี้ ระเภม รริสอฐนย์อื่นหุน 1200500001 1200500001		 เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น <l< td=""><td>4711251 1,0° 2,14 2,14</td></l<>	4711251 1,0° 2,14 2,14
	รายละเอียดเอกสาร สำคัม 3 ราโสสนเมีย์เหน ราโสกอรรมแล้ก ราโสเนวอาโสด ราโสเนวอาโสด ราโสเนวอาโสด ราโสเนวอาโสด ราโสเนวอาโสด ราโสเนวอาโสด (Iradian Parmer) เมือก สำคัมบรี [] 1 คำช่อมน] 2 โลง[St	ราวอาจรอเชือ		รมิสมัญชิมออประม รมิสตาประมาณ รมิสติจกรรมข่อย การกำนนอ รำนวนเงิน สายวัญสารอการนี้ ระบกม รมิสสูนม์ได้มนุน 1200500001		 เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม <li< td=""><td>47112211 1,00 1,00 2,14</td></li<>	47112211 1,00 1,00 2,14
	รายละเอียดเอกสาร สำคัญ 3 ราโสสมเมีย์เหน ราโสกิจกรรมแล้ก ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ ราโสนมาอทิสอ	(รมัสมัญรินอกประม รมัสงแประมาณ รมัสงารรมช่อย การกำนนอ ร่านวนเงิน อาร์อานอาร์นี้ ระบาท รมัสดุนม์ค้ามนุน 1200500001 1200500001	แกม สร้างร้อมสรายการ รพิสงนประมาณ 12005B1001700001 12005B1001700001	 เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เราะ /ul>	411121 1,0 2,1 2,1
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโสสมมัติเหน ราโสกิจกรรมแล้ก ราโสมม่วยงาเสล ราโสมม่วยงาเสล (Trading Parmar) เนื้อก สำคับที่ เมื่อ 1 ต่าช่อยแ เป็ 2 วิสตุโชโ ตาออินาร: เป็ คลิกเลือนสด	รารการของมีก		รมัสมัญชีมของไรเง รมัสลังแปรเมาณ รมัสสังกรรมขอย ควรกำรมค รำนวนเริ่ม ราบการ ราบการ เวิดอร์ดอดอา เวิดอร์ดอดอา	สร้างรัสบุรรรมการ รงิสรมประมาณ 12005B1001700001 12005B1001700001	 เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ เมาะ <l< td=""><td>1.0 1.0 2.1. 2.1.</td></l<>	1.0 1.0 2.1. 2.1.
	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 3 ราโสรมม์ตั้งหมุม ราโสกัสกรรมแล้ก ราโสมมาอกาสร ราโสมมาร	สิตเก็บร สื่อบัญชิ เขมและค่าปารุงรักษา ป ป เหราะการขอเม็ก		รมัสมัญชิมแตงประม รมิส่งเประมาณ รมิส่งงกรรมข่อย การกำรมค รำนวนเงิน ระเภท รมิสสุนย์ดันทุน 1200500001 1200500001	สร้างรัสบุสรายการ รณีส่งนประมาณ 12005B1001700001	 เมาพ เมาพ เริ่มสกิจกรรมหลัก Picco Picco Picco รับสกิจกรรมหลัก คำนวนเงินกรณ์มีก สำนวนเงินกรณ์มีก สำนวนเงินกรณ์มีก 	47112511 1,07 2,14 2,14
	รายละเอียงเอกสาร สำคัญ 3 ราโอรมม์ยังคุณ ราโอรมม์ยังคุณ ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด ราโอรมมาอาทัสด	ริลเดียร ริลเดียร ชื่อมัญชิ เขมและล่าปารุงรักษา ป		รมัสมัญสินของไรเล รมัสสังกรรมขอย การกำรมขอ ร่านวนเงิน รานวนเงิน ระบอาร์ เวองร่องออา เวองร่องออา		 เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็ เป็	1,0° 1,0° 2,1° 2,1° 2,1° 2,1°
	รายละเอียดเอกสาร สำคัญ 3 ราโสสมเทีย์เหน ราโสกิจกรรมแล้ก ราโสแมวอาโสด ราโสแมวอาโสด ราโสแมวอาโสด ราโสแมวอาโสด ราโสแมวอาโสด ราโสแมวอาโสด (Iradian Parmer) เมือก สาคัมปรี (Iradian Parmer)	(รมัสมัญชิมของไรเล รมัสงามประมาณ รมัสกันระมาณ การกำนนต ร่านวนเงิน ระบุภารที่ก ณ ที่จาย/คาปรับ ระบุภารที่ก ณ ที่จาย/คาปรับ		 เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม <li< td=""><td>5านวาม 1,0 2,1 2,1 - 555</td></li<>	5านวาม 1,0 2,1 2,1 - 555

การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ	ฐานการคำนวน	จำนวนเงินที่หักไว้
<u>ภาษีเงินได้</u>	🔿 บุคคลธรรมดา 💿 นิติบุคคล	2000	20
<u>ค่าปรับ</u>	💿 รายได้ของแผ่นดิน 🔿 รายได้ของหน่วยงาน		

ภาพที่ 6

- ภาษีเงินได้	เลือกบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล โดยให้สอดคล้องกับประเภทผู้ขาย
- ฐานการคำนวณ	ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ
- จำนวนเงินที่หักไว้	ระบุจำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ค่าปรับ	เลือกเป็นรายได้แผ่นดิน
- ฐานการคำนวณ	ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ
- จำนวนเงินที่หักไว้	ระบุจำนวนเงินค่าปรับที่ต้องการหักไว้
- กดปุ่ม 🔲 ตกลง	เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 7

การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

ALC: NO		1				-	
WEBONLINE	SUUUSHISHISHIS	การดลังกาดรัฐแบบอิ ANAGEMENT INFORMA	Nannsound TION SYSTEM				
analist 120020000110	ผู้บันทึก :	สำแหน่งงาน : -	สิงกัด : สานิ	างานเลขานุการกรม ก	รมพัฒนาพลังงานทดแท	nuð	สร้าง ได้แหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:42:42	ขอเบิกเงินกู้ที่ไม	ม่อ้างอิงใบสั่งขึ้	อฯ (ทข. 02)				
<u>ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้)</u> แก้ไขรหัสผ่าน	สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิ	งใบสังชื่อฯ					
ระบบเม็กจ่าย	รบัสนน่วยงาน	1205	2	วันที่เอกสาร	30	พฤษภาคม 2555	
<u>ขม09 - ของอนค้นรายได้แผ่น</u>		กรมพัฒนาหลังงานพ	aunusaus				
ขามสารระบบ Satinet ขาม10 - ขอดอนเงินวัดสระให้ อาโก มาพระบบ Bathnet	รบัสพื้นที	1000 - ส่วนกลาง	×	วันที่ผ่านรายก	30	พฤษภาคม 2555	
ามบไป - ขอเบ็กเห็นหมประมาณที่	รทัสแห่วยเม็กจ่าย	1200500001	2	928		8	
ต้องอ้างใบสิ่งชื่อๆ การส่งขอบ ไม่แน่นอน		สำนักงานเลขานุการ	0.52				
ราช01 » ของมีกเงินกู้อ่างอิงไม สิ่งชื่อา	<u>การอ้างอิง</u>	NV127/55					
พรย02 และเปลาสินสู่จัไม่มีกลัง ในสังนี้อา	ด้งข้อมูลจากไฟล์	แนะเป็งได้					
พม11 – ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงไม สิ่งชื่อๆ การส่งขอมไม่แน่นอน	ข้อมูลทั่วไป		รายการขอเม็ก				
	รายละเอียดเอกสาร						
เมนูอัดไป เกลับหน้าพลัก	สำคับ 3			รนิสมัญชิแยกประเ	1011	8	
			in the second se				
	รปสสมมัติมาน		8	รนิสงบประมาณ			
	รบัสกิจกรรมบลัก		22	รษัสกิจกรรมข่อย		2	
	<u>รบัสหมวดพัสด</u>		8	ดารสำหนด			
	รบัสบบ่วยงานคู่ด้า (Trading Partner)			<u> ชำนวนเงิน</u>		มาห	
		จัดเก็บราย	การนี้ลงในตาราง 🛛 👘	เข้อมูลรายการนี้	สร้างช่อมูลรายการใ	lana la constante de	
	เลือก สำคับที่	ชื่อมัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	🔄 1 คำช่อมแ	ชมและค่าปารงรักษา เ	5104010107	1200500001	12005B1001700001	P1000	1,070.00
	TEN - New Corper	2. · · · ·	7104010104	120000001	1200201001700001	สำนวนเงินขอเม็ก	2,140.00
						จำนวนเงินกาษีนัก ณ ที่จำย	20.00
						จำนวนเงินด่าปรับ จำนวนเงินขอรับ	0.00
	ศาอธิบาร: 🖾 คลิกเพื่อแสด	หรายการขอเม็ก				B (had been block as had	
			ระบุภาษ์	สัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ			
							III - corrie
			214	เองการบันทึก			

ภาพที่ 7

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ตามภาพที่ 8

-กดปุ่ม 🚺 ราลองการบันทึก

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม "จำลองการสร้างข้อมูล" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการ บันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยสถานะการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่เอกสาร 37XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้



แสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

	and the second sec				1.00
สญัโน้: 120050000110	ผู้บันทึก:	สำแหน่งงาน : -	สิงกัด : อานร	инниние	สร้าง เค้า
ก็สุระบบเมื่อ: 13:42:42 เกลากระบบ (ส่อมอย์ไป) โรษรหิสต่าน	ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใง	อ้างอิงใบสังชื่อฯ (ทร _{มสังชีอา}	1. 02)		
ระบบเป็กจ่าย	รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	30 พฤษภาคม 2555	
9 ของอนคืนรายได้แผ่น		กรมพัฒนาหลังงานทดแทนอ่อนุร			
10 - ของอนเริ่มรัดสรรให้ 1. ย่าพระบบ Bathort	รหัสพื้นที	1000 - disinant 🥁	วันที่ผ่านรายการ	30 NGWATRN 2555	
1) = ขอเม็กเงินเขประมาณที่	รทัสหน่วยเบ็กจ่าย	1200500001	งวด	8	
อางในสำวัญๆ การส่งของ นั่นอน	1	สำนักงานเลขานุการกรม			
)1 - ขอเม็กเห็นกู้อ่างอิงไป อา	การอ้างอิง	WV127/55	ประเภทเอกสาร	KS - ขอเม็กเงินกุ้นอกงบ3ข	
2 ค.ณณวิทริณภูลิไม่ส่วงสัง เมื่อว	เลขที่ใบขอเบิก	3700000060 2012	เลขทีเอกสารกลับรายการ		
1 ขอเบ็คเงินคู่ด้างอิงไบ อา การส่งขอบไม่แน่นอน	ผู้บันทึกรายการ	120050000110			
	ช่อมูลทั่วไป	stonts.	สอเม็ก		
	ประเภทรายการขอเบิก / กา	รข่าระเงิน			
	ประเภทรายการขอเบิก วิธีการชำระเงิน	เพื่อไข่แหล่งในก้ ลายสระเข้ามัญชีเงินสำครนาคาร	ของมีขาย/สัญญา		
	รายละเอียดงบประมาณ				
	แหล่งของเงิน	2555 W 5541500			
	ข้อมูลผรีบเงิน	101101000105			
	เลขประจำด้วบัตรประชาชน/ เลขประจำด้วผู้เสียภาษี	2678901200	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	0024908560	
	ชื่อผู้ชาย	บริษัท สินทวิทรัตย์ จำกัด			
	WILLOU ILLONG IS			×	
				2	

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะรายละเอียดหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกดังกล่าว

ภาพที่ 10

-กดปุ่ม _________ เพื่อพิมพ์รายงาน SAP Log หรือ
 -กดปุ่ม _________ เพื่อพิมพ์รายงาน
 -กดปุ่ม _________ เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 11

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



ภาพที่ 11

- กดปุ่ม เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.3 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ

2.3.1 การขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก (ประเภทเอกสาร KQ) ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบการเบิกจ่าย
- กดปุ่ม ขอเบิกเงิน (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการเบิกจ่าย
- กดปุ่ม พช02 » ชอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งชื่อฯ »
 (ทข02 ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งชื้อฯ) เพื่อเข้า

สู่หน้าจอการบันทึก ทข02 ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลรายการขอเบิก ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

	ระบบบริหารการเงินทา	รดลังกาดรัฐแบบอิเลี	กทรอนิกส์			
manistrycffawara	GOVERNMENT FISCAL MAN	AGEMENT INFORMATIC	ON SYSTEM			
รนิสต์ไป 120050000110	សូ័ប័រេពីក :	ใาแหน่งงาน : -	a	กัด : สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒนาพลังงา อนุร	นหดแหน&	สร้าง ดับทา
เข้าสู่ระบบเมือง 13(42)42 ออกจากระบบ (ช้อมอย่ไป) แก้ไขรพัสตาน	ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่ส สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบ	บ้างอิงใบสั่งซื้อฯ _{ส่งข้อๆ}	า (ทย. 02	2)		
ຮະນາຍເບີ້ມຈຳມ	<u>รพิสหน่วยงาน</u>	1205	2	วันที่เอกสาร	30 พอชภาคม 2555	
าม09 - ของอนคืนรายได้แผน		กรมพัฒนาหลังงานทดแป	พนธิอนุร			
สันท่านระบบ Bathnet ขบ10 - ขอดอนเว็นรืดสรรให้ อปท. ม่านระบบ Bathnet	รบัสทันบี	1000 - ส่วนกลาง	*	วันที่ห่างรายการ	30 พฤษภาคม 2555	
ขาว11 - ของปัญเงินงาประมาณที่	รนัสแน่วยเม็กจ่าย	1200500001	2	ace	8	
ต้องอ้างใบสังชื่อฯ การส่งนอบ ให้แห่นอน		สำนักงานเลขานการกรม	1			
งาม01 » ขอเม็กเห็นกู้อ่างอิงไป สิ่งชื่อา	<u>การอ้างอิง</u>	P558100005				
พช02 = ของมีกลีนกู้ที่ไม่อ่างอิง ในสังวิธา	ดิงข้อมูลจากไฟล์	แนบไท่ส่				
ทามไป ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงใน สิ่งชื่อๆ การส่งมอมไม่แน่นอน	ข้อมูลทั่วไป		รายการขอเบิก			
	ประเภทรายการขอเม็ก / การ	ชาระเงิน				
	<u>ประเภทรายการขอเม็ก</u> วิธีการช่วระเว็น	เพื่อไข่แหล่งเงินกู้ ว่าอย่างเงิดซึ่งใหย่างอย่	11410124111	131 V		
	ANILLALIANA	A 10H INDIGUTU AH ITID	H 19 19 20 1 1 1 1 2	000		
	รายละเอียดงบประมาณ					
	แนสงของเงิน	2555 55 5541500				
	ທ້ອນອະນີຣົນເວັນ					
	เลขประจำดัวบัตรประชาชน/ เลขประจำดัวผู้เสียภาษ์			<u>เลขที่นัญชีเงินฝากธนาดาร</u>	0001111111	
	ศาอธิบายเอกสาร					
						A
						20
						//// Enly +
				สาดองการบันทึก		

ภาพที่ 2

ขอมูลสวนหว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำน [้] วน 10 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิงเป็น P+YY+Running Number 7 หลัก
	P คือ อักษรคงที่
	Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ.
	Running Number คือ การอ้างอิงเลขที่ภายในของหน่วยงาน
-วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม 📺 ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-130	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
ข้อมูลทั่วไป	
ประเภทรายการขอเบิก/วิธี	การชำระเงิน
-ประเภทรายการขอเบิก	กดปุ่ม 👿 เลือก 🛛 เพื่อใช้แหล่งเงินกั
-วิธีการชำระเงิน	กดปุ่ม 👽 เลือก 🔄 ร่ายผ่านบัณชิเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
รายละเอียดงบประมาณ	
-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
	โดยระบุ YY41XXX
	Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	41 คือ ค่าคงที่
	X คือ หมวดรายจ่าย
-เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
ข้อมูลผู้รับเงิน	
-เลขที่ประจำตัวประชาชน/	 ไม่ต้องระบุ
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	·
-เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโครงการเพื่อการวางระบบ
-	้ำเริ่หารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ
800 BU 100 500 1005	ະພາລາວຮະບາຍເຮາຍເວລະ ສາຍເວລະພາໄດ້ສະສຸດ 70 ຫຼັງດ້ວນເຮ
נו וזפו נפו ש	ระกันเ เดอก เธย เยน เย นายายราระก์ เพย็งชื่อ (ก ต. 161) เคย
-กดปุ่ม รายการขอเบิก	เพื่อบันที่กรายการต่อไป ตามภาพที่ 3

ข้อมูลรายการขอเบิก

GFMIS WEBIONLINE manufry Jacon	SUUUSINISINISI GOVERNMENT FISCAL	มีนการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกร MANAGEMENT INFORMATION S	DUNA YSTEM		
สมัสษ์ไห้, 120050005110	ผู้บันทึก:	สำแหน่งงาน : -	สิงกัด : สำนักงานเลขานการกรม กรมพัฒ อนุร	นาพลังงานหดแหน&	สร้าง เดินทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:42:42 ออกจากระบบ (ช้อมลย์ไป) แก้ไขรหัสต่าน	ขอเบิกเงินกู้ที่ ¹ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้าง	ใม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ห อังเบล์งข้อา	าข. 02)		
ระบบเม็กจ่าย	<u>รกัสหน่วยงาน</u>	1205	วันที่เอกสาร	30 พยัชภาคม 2555	
าชบ09 - ของอนคืนรายได้แผ่น อิมมามรากา Relieved		กรมพัฒนาหลังงานทดแทนอิง	ous		
uulo - unonuluiseassis	รบัสยันย์	1000 - ส่วนกลาง 💌	3มมัดวามรายการ	30 พฤษกาคม 2555	
ของค. อาจรรมของสมอด ของไป - ขอเป็กเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างใบสั่งชื่อๆ การส่งขอบ ไปแห่นอบ	รบัสแน่วยเม็กข่าย	1200500001 🧧	3 39	8	
หม01 - ขอเม็กเงินกู้อ่างอิงไป สิ่งชื่อๆ	<u>การอ้างอิง</u>	P558100005			
หม02 ตามเป็กเริ่มรู้ที่ไม่ส่วงสิง ในสังชิดา	ดิงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟส์			
รรมไป ขอเน็คเงินคู้อ้างอิงใน สิ่งชื่อๆ การส่งนอบในแน่นอน	ข้อมูลทั่วไป	5150	ารขอเม็ก		
	รายละเอียดเอกสาร สำคัญ		รนัสมัญชิเมตประเภท	5104010107	
	<u>รกัสสุนย์ดับกุน</u>	1200500001	รหัสงบประมาณ	1200581001700001	
	รมัสกิจกรรมแล้ก	P1000	รบัสกิจกรรมขอบ		
	รบัสบมวลทัสด		การกำหนด		
	รมิสมปรยงามคู่ด้า (Trading Partner)		สานวนเงิน	1070 ארע	
		จัดเก็บรายการนี้ดงใ	เนตาราง สมร์อยุตรายการนี้ ส	ร้างข้อมูลรายการใหม่	2-11-
			สายองการบันทึก		< ก่อนหน้า

	ภาพที่ 3
-รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก
	ให้สอดคล้องกับรายการขอเบิก
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6, 7 จะ
	แสดงเป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX จำนวน 5 หลัก
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีวัสดุคงคลัง
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
-กดปุ่ม โจ้ดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 4

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง"ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ จำนวนเงินขอรับ หากต้องการบันทึกรายการลำดับถัดไป ให้ระบุรายละเอียดใน "รายการขอเบิก" และเมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วน ต้องกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางเช่นเดียวกัน เพื่อให้ระบบบันทึกรายการลำดับต่อไป และทำเช่นนี้ จนครบทุกรายการ กรณีมีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ให้กดปุ่มระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ เพื่อระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ ตามภาพที่ 5

	ระบบบริหารการเงิเ	มการดลังภาดรัฐแบ	มอิเล็กทรอนิกส์				
minustry of finone	GOVERNMENT FISCAL M	IANAGEMENT INFORM	MATION SYSTEM				
			//		and the second second		
รนัสผ้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก:	ตำแหน่งงาน : -	สังก	ัด : สำนักงานเลขานุการกรม ก อนุร	รมพัฒนาพลังงานทดแท	nu&	สร้าง (ด้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:42:42	ขอเบิกเงินกู้ที่ไ	ม่อ้างอิงใบสั่งฯ	ชื้อฯ (ทข. 02)			
<u>ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ </u> แก้ไขรนัสผ่าน	สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอื	iงใบสั่งชื้อๆ					
ระบบเบิกจ่าย	<u>รหัสหน่วยงาน</u>	1205		วันที่เอกสาร	30 1	ผฤษภาคม 2555	
ขบ09 » ขอถอนคืนรายได้แผ่น		ก <mark>รมพัฒนาพลังงา</mark>	นทดแทน&อนุร				
ดนผานระบบ Bathnet พบ10 » ขอถอนเงินจัดสรรให้ อาโท ผ่านระบบ Bathnet	<u>รทัสพื้นที่</u>	1000 - ส่วนกลาง	*	<u>วันที่ผ่านรายก</u>	301	แลษภาคม 2555	
ชบ11 » ขอเบ็กเงินงบประมาณที่	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001		งวด		8	
ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งมอบ ไม่แน่นอน		สำนักงานเลขานุก	ารกรม				
หพ01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงใบ สั่งชื่อๆ	<u>การอ้างอิง</u>	P55B100005					
ทช02 » ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิง ในสังชื่อๆ	<u>ดึงข้อมูลจากไฟล์</u>	แนบไฟล์					
พระ11 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงไบ สั่งชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	ข้อมูลทั่วไป		รายการขอเบ็ก				
	รายละเอียดเอกสาร						
	ลำดับ 2			รหัสบัญชิแยกประเ	เภท		
	<u>รนัสสุนย์ดันทุน</u>		2	รหัสงบประมาณ			
	<u>รนัสกิจกรรมหลัก</u>			รหัสกิจกรรมย่อย			
	<u>รหัสหมวดพัสด</u>		2	<u>การกำหนด</u>			
	<u>รหัสหน่วยงานคู่ค้า</u>			ສານານເຈັ້ນ		151	
	(Trading Partner)			41474654		ли	
		จัดเก็บ	รายการนี้ลงในตาราง	ลบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลรายการใ	иці	
	เลือก ล่าดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยก	ประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	📄 1 คำช่อมเ	เช่มและค่าปารุงรักษา	5104010107	1200500001	12005B1001700001	P1000	1,070.00
						จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีนัก ณ ที่จ่าย	1,070.00
						สำนวนเงินค่าปรับ	0.00
	ດ້າວຂຶ້ນວຍ: 🗐 ດລິດເພື່ອນສຸດ	หรายการของมือ				จานวนเงนขอรบ	1,070.00
				ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ			
			C				111
							« HEILWILL
				สำลองการบันทึก			
			0.04				
			9119	NVI 4			

- กดปุ่ม 💷 เพื่อบันทึกข้อมูลตามภาพที่ 5
การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ

	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ	ฐานการคำนวน	จำนวนเงินที่หักไว้
<u>ภาษีเงินได้</u>	🔿 บุคคลธรรมดา 💿 นิดิบุคคล	1000	10
<u>ค่าปรับ</u>	⊙ รายได้ของแผ่นดิน ◯ รายได้ของหน่วยงาน		

ภาพที่ 5

- ภาษีเงินได้	เลือก บคคลธรรมดาหรือนิติบคคล โดยให้สอดคล้อง
	กับประเภทผู้ขาย
- ฐานการคำนวณ	ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ
- จำนวนเงินที่หักไว้	ระบุจำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ค่าปรับ	เลือกเป็นรายได้แผ่นดิน
- ฐานการคำนวณ	ระบุจำนวนเงินที่เป็นฐานการคำนวณ
- จำนวนเงินที่หักไว้	ระบุจำนวนเงินค่าปรับที่ต้องการหักไว้
- กดปุ่ม 🛛 📖	เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอรายการขอเบิก ตามภาพที่ 6

การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

	SUUUSHISHISHISH	การดลังกาดรัฐแม NAGEMENT INFORM	น <mark>อิเล็กทรอนิกส์</mark> MATION SYSTEM	\times			
รนัสผู้ไป: 120050000110 เข้าสู่ระบบเนื้อ: 13:42:42 ออกจากระบบ (ว้อมอยไป)	ผู้บันทึก: ขอเบิกเงินกู้ที่ไม สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิง	สาแหน่งงาน : - อ้างอิงใบสั่งๆ ใบสังข้อๆ	^{ลง/} ขี้อฯ (ทข. 02	เค : สำนักงานเอขานการกรม กร : อนุร)	รมพัฒนาพลังงานหดแห	s&	สร้าง เดินทา
ระบบเปิกจ่าย ระบบ? ของอนดีนรายได้แห่น ดินต่านระบบ Bothnet ระบบ10 ของอนเริ่นจัดสรรให้	<u>รนัสหน่วยงาน</u> รนัสพื้นที	1205 กรมทัฒนาหลังงา 1000 - ส่วนกลาง	แม่นการสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสา	<u>วันที่เอกสาร</u> วันที่เล่าหรายก	30 m	มษภาคม 2555 📑	
อปพ. ผ่านระบบ Bathnet พบไไ = ขอเม็กเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างในสังชื่อฯ การส่งมอบ ไม่แห่นอน	รมัสมน่วยเม็กจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขานุก		វាធ		8	
ทาย01 -> ขอเม็กเงินภู้อำเอ็ะไม สั่งนี้อา ทาย02 -> ขอเม็กเงินภู้ที่ไม่อำเอ็ะ ในสีเชื่อๆ	<u>การอ้างอิง</u> ดิงข้อมูลจากไฟล์	P558100005 แนบไท่ส์					
หมไไ = ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงไม สังชื่อๆ การส่งมอบไม่แน่นอน	ข้อมูลทั่วไป		รายการขอเม็ก				
เมนูส์ดไป ไกลับหน้าพลัก	รายละเอียดเอกสาร สำคับ 2 <u>ราโสตินย์ต้นหน</u> <u>ราโสกิจกรรมหลัก</u> <u>ราโสหนาดทัสด</u> <u>ราโสหนาดทัสด</u> <u>ราโสหนาดกัสด</u>		2 2 2 2	รบัสมัณชินแหประเ รบัสงบประมาณ รบัสกัจกรรมช่อม การกำบนด ร้านวนเงิน		2 2 2	
	เลือก ลำดับที่ โอปี 1 คำข่อมแร ศาอธิบาร: โอปี คลิกเพื่อแสดง	<u>ร้องกับ</u> ชื่อบัญชี มแต่ะคำป่ารุงรักษา กรการขอเบ็ก	<u>ពាមកាទដែនដែរមាះទា៖</u> ទាំងដំណូងិយោកវ 5104010107 (สมปัสมุลรายการนี้ ประเภท รมิสสุขมบัต้นทุน 1200500001 ระบุภาษีทัก ณ ที่จาย/คาปรับ ร้ามอยการบันทึก 	 สร้ารขัดบุลรายการให รหิส่งบบไระบารน 12005B1001700001 	รรัสกิจกรรมหลัก P1000 จำนวมเงินซอเม็ก จำนวมเงินภาษินักณ์ที่จ่าย จำนวมเงินซอรับ จำนวมเงินซอรับ	¥านวนเงิน 1,070.00 1,070.00 0.00 0.00 1,060.00

ภาพที่ 6

-กดปุ่ม **(สามองการบันท์ก**) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วเพื่อบันทึก โดยระบบแสดงผลการ

ตรวจสอบ ตามภาพที่ 7

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม "จำลองการบันทึก" ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึ	ก รหัสข้อความ	ศาอธิบาย	
สาเร็จ	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$QASCLNT250		
ด่าอธิบาย	YGFMIS 000	V200400004 : สำนักการคลังและสินทรัพย์	
	บ้า	นทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล	
-กดปุ่ม 盾	ลับไปแก้ไขข้อมูล)	ภาพที่ 7 กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อกลับไปหน้าจ การบันทึกรายการที่ผ่านมา ตามภาพที่ 6 หรือ	จอ
-กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล) กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบ รายการตามภาพที่ 8	เบันที

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่เอกสาร 37XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ดังนี้



การแสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกดังกล่าว ประเภทเอกสาร KQ

	ระบบบริหารการเงินกา GOVERNMENT FISCAL MANA	รดลังกาดรัฐแบบอิเล็ AGEMENT INFORMATI	กกรอนิกส์ on system	$\left \right\rangle$		
รหัสผู้ใช้: 120050000110	ผู้บันทึก: ฝ	ใาแหน่งงาน : -	สังกัด :	้สำนักงานเฉขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงา อนุร	นทดแทน&	สร้าง ∣ด้นทา
เข้าสู่ระบบเมือ: 13:42:42 <u>ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ </u> แก้ไขรหัสผ่าน	ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ่ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบ	ท้างอิงใบสั่งซื้อ ^เ _{ส่งข้อๆ}	ฯ (หข. 02)			
ດສາມມືດວ່ວມ	รหัสหน่วยงาน	1205	1	วันที่เอกสาร	30 พฤษภาคม 2555	
ระบบเบกรายได้แผ่น ขบ09 » ขอถอนคืนรายได้แผ่น		กรมพัฒนาพลังงานทดแ	เทน&อนุร			
ดินผ่านระบบ Bathnet ขบ10 » ขอลอนเงินจัดสรรให้	รหัสพื้นที	1000 - ส่วนกลาง	2	วันที่ผ่านรายการ	30 พฤษภาคม 2555	
อบท. ผานระบบ bathnet ซบll » ขอเบ็กเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างใบสั่งชื่อฯ การส่งบอบ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		งวด	8	
ไม่แน่นอน		สำนักงานเฉขานุการกระ	ม	a la superior de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la c		
หช01 » ขอเบิกเงินกู้อ้างอิงโบ สังชื่อา	การอางอง	P55B100005		ประเภทเอกสาร	KQ - ขอเบกเงนกูนอกงบ(4	
ทช02» ขอเปกเงินกูทใม่อางอง ใบสิ่งข้อๆ พช11 - ขอเบ็กเว็บก็อ้างอิ่งไป	เลขที่ใบขอเบิก	3700000059 2012		เลขที่เอกสารกลับรายการ		
สังชื่อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	ผู้บันทึกรายการ	120050000110		เอกสาร Auto	<u>แสดงเอกสาร</u>	
	ข้อมูลทั่วไป		รายการขอเบิก			1
	ประเภทรายการขอเบิก / การ	ชาระเงิน				
	ประเภทรายการขอเบิก	เพื่อใช้แหล่งเงินกู้		*		
	วิธีการชำระเงิน	ี่ จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธ	นาคารของหน่วยงาน	~		
	รายละเอียดงบประมาณ					
	แหล่งของเงิน	2555 😒 5541500				
		งบรายจ่ายอื่น/TKK				
	ข้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำดัวบัตรประชาชน/ เวซประจำดัวบัตรประชาชน/			เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	0001111111	
	น้อมระจ 16 หรูเมยภาษ ชื่อผู้ขาย	สนงเลขานุการกรม				
	คำอธิบายเอกสาร					
						ถัดไป »
			สร้างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน Sap Log		

ภาพที่ 9

- -กดปุ่ม <u>ตมตรายงาน</u> เพื่อพิมพ์รายงาน หรือ
 - เพื่อพิมพ์รายงาน SAP Log หรือ
- -กดปุ่ม _{Sap Log}
- -กดปุ่ม รายการขอเบิก
- เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 10

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

120050000110	ผู้บันทึก :	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด เอื่อ	ว่านักงานเฉขานุการกรม ก นุร	รมพัฒนาพลังงานทดแ	au&	สร้าง ด้		
เมื่อ: 13:42:42 <u>วบบ ข้อมูลผู้ใช้ </u> ผ่าน	ขอเบิกเงิ สร้างขอเบ็กเงินกู้	นกู้ที่ไม่อ้างอิงใบส ั ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งข้อฯ	ไงซื้อฯ (ทข. 02)						
มือว่าย	รหัสหน่วยงาน	1205		<mark>วันที่เอกสาร</mark>	30	พฤษภาคม 2555			
าย รายได้แผ่น		กรมพัฒนาพล่	ังงานทดแทน&อนุร						
	รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนค	ลาง	วันที่ผ่านรายก	30	พฤษภาคม 2555			
	รหัสหน่วยเบิกจ่า	u 1200500001		งวด		8			
		สำนักงานเลข	านการกรม						
	การอ้างอิง	P55B100005		ประเภทเอกส	NS KQ	- ขอเบิกเงินกู้นอกงบ(4			
	<mark>เลขที่ใบขอเบิก</mark>	370000059	2012	เลขที่เอกสารเ	าลับรายการ				
อิงโบ เนอน	ผู้บันทึกรายการ	1200500001	.0	เอกสาร Auto	<u>ua</u>	เงเอกสาร			
เน้าหลัก	ข้อมูลทั้	วไป	รายการขอเบิก						
_	รายละเอียดเอ	กสาร 🗵				(C.F	iอนหน่า 1/2 ถัดไป		
	เลือก ลำดับที่	เ ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภ	าท รหัสศูนย์ดันทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน		
	1	สนง เลขานการกรม	V120500001	1200500001	12005B1001700001	P1000	-1,070.0		
	121 2	คาขอมแขมและคาบารุงรกษ	ן גוט4010107	1200300001	12003B1001700001	P1000	1,070.0		
						จานวนเงินขอเบค จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	1,070.0		
						สำนวนเงินค่าปรับ	0.0		
						จำนวนเงินขอรับ	1,060.0		
	ด่าอธิบาย: 🗔 ดล์	จ็กเพื่อแสดงรายการขอเบิก							
	ราเอาจิจัก (เชื่อวย/ส่วา								

ภาพที่ 10

- กดปุ่ม กอับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.3.2 รายการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน (ประเภทเอกสาร KQ)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบการเบิกจ่าย
- กดปุ่ม ขอเบิกเงิน (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการเบิกจ่าย
- กดปุ่ม <mark>หข02 » ขอเบิกเงินอู้ที่ไม่อ้างอิงในสิ่งชื่อฯ ».</mark> (ทข02 ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ) เพื่อเข้าสู่

หน้าจอการบันทึก ทข02 ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีรายละเอียด การบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลรายการขอเบิก ให้บันทึก ดังนี้

GFMIS WEBIONLINE munistry	รขบบริหารการเงินท Government Fiscal Man	ารดลังทาดรัฐแบบอิเล็ก IAGEMENT INFORMATIO	nnsound N System			
	ผู้บันทึก:	สำแหน่งงาน : -	ລັงກັດ : <mark>ສຳນັກ</mark>	านเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงา	ungunuk	สร้าง (ค้นทา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:10:21 ออกจากระบบ (ช้อมลดไป) แก้ไขรพัสต่าน	ขอเบิกเงินกู้ที่ไม่ สร้างขอเบิกเงินกู้ที่ไม่อ้างอิงใ	อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ^{มลังข้อฯ}	(หม. 02)			
ຮະບາເບີດຈຳກ	รนัสแน่วยงาน	1205	2	วันที่เอกสาร	30 พยัชภาคม 2555	
ขม09 - ของอนคันรายได้แผ่น		กรมพัฒนาหลังงานระดนร	านอิอนร			
สมมานระบบ Sathnet บบ10 - ของอนเงินรือสรรให้ อปพ. มาแระบบ Bathnet	รบัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	*	<u>วันที่ต่ามรามการ</u>	30 พฤษภาคม 2555	
ขบไไ แขอเบิกเงินงบประมาณที่ ต้องอ้างในสังนี้อา การส่งบอน	รบัสแน่วยเนิกจ่าย	1200500001	2	476	8	
	aneño sta	สำนักงานเลขานุการกรม				
มของ ขอเขกเงินก่อางอิงไข สิ่งชื่อา	IT THE TODAY	Poster Title				
ทข02 » ขอเร็กเรียกู่ทำไม่อ่างอิง ในสถาร์กา	ดิงน้อมูลจากไฟล์	แนบให้สั				
พบไป ขอเม็กเงินกู้อ้างอิงใบ สังชื่อฯ การสงมอนใม่แน่นอน	น้อมูลทั่วไป	1	รายการขอเม็ก			
	ประเภทรายการขอเม็ก / กา	รชาระเงิน				
	<u>บระเภทรายการขอเมก</u> วิธีการชำระเงิน	เพอขดเซเบสาคญ จ่ายผ่านขัญชีเงินฝากธน	าคารของพน่วยงาน	~		
	รายละเอียดงบประมาณ					
	unaspatan	2555 8 5541500				
	ນ້ອນູລຸຝຸ່່ຈັນເຈົ້ນ					
	เลขประจำด้วมัดรประชาชน เลขประจำด้วมู้เสียภาษ์			<u>เลขที่บัญชีเงินฝากะนาคาร</u>	0010041099	
	ศาอธิบายเอกสาร					
						2
						อัตไป =
			(interest	งการบันทึก		

ภาพที่ 2

ข้อมูลสวนหว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลั๊ก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำน [้] วน 10 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิงเป็น P+YY+Running Number 7 หลัก
	P คือ อักษรคงที่
	Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ.
	Running Number คือ การอ้างอิงเลขที่ภายในของหน่วยงาน
-วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน
	ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว

-วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม 🏢 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ -งวด

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำระเงิน

กรณีขอเบิกเงินตามใบสำคัญ

กดปุ่ม 👿 เลือก 💷 -ประเภทรายการขอเบิก กดปุ่ม 👿 เลือก 🔤 ล่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน -วิธีการชำระเงิน กรณีขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้ยืม กดปุ่ม 👿 เลือก เพื่อจ่ายให้ยืม -ประเภทรายการขอเบิก กดปุ่ม 👽 เลือก 🔤ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน -วิธีการชำระเงิน

รายละเอียดงบประมาณ

-แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
	โดยระบุ YY41XXX
	Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	41 คือ ค่าคงที่
	X คือ หมวดรายจ่าย
-เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ไม่ต้องระบุ
ข้อมูลผู้รับเงิน	
-เลขที่ประจำตัวประชาชน/	ไม่ต้องระบุ
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	
-เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินโครงการเพื่อการวางระบบ
	บริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
-กดปุ่ม รายการขอเบิก	เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพที่ 3

ข้อมูลรายการขอเบิก

	SAUUUSITISTISTISTI GOVERNMENT FISCAL	วินการดลังกาดรัฐแบบอิ MANAGEMENT INFORMAT	เล็กกรอนิกส์ FION SYSTEM	X		
รนัสม์ไป 120050000110	ผู้บันทึก :	สำนนข่งงาน : -	ā.o	กัด : สำนักงานเอชานุการกรม กรมพัฒบ อนุร	มาพลังงานหตุแทนส์	สร้าง เดิมหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:10:31 <u>ออกจากระบบ (ช่อมอย์ไข้)</u> แก้ไขรนัสผ่าน	ขอเบิกเงินงบา สร้างขอเบิกเงินงบประมา	ประมาณที่ไม่อ้าง เณทีไม่อ้างใบสังช็อา	ใบสั่งชื้อฯ	(ขบ. 02)		
ระบบเบิกจ่าย	รบัสมน่วยงาน	1205	2	วันที่เอกสาร	30 พฤษภาคม 2555	
ขาม01 – ขอเม็กเงินะบประมาณที่ ต้องอำเว็บอี่เชื้อๆ	And a second second second second second second second second second second second second second second second	กรมพัฒนาพลังงานท	ensingente			
ขม02 » ขอเม็กกำหายประกลท์ ในอ่ารไขอังชื่อๆ	<u>รบัสพื้นที</u> ่	1000 - abunane	~	วันที่ผ่านรายการ	30 NEWATHL 2555	
ขม03 = ขอเม็กเงินนอกงบ ประมาณที่ไม่อ่างในสังชื่อข	<u>รพัสหน่วยเม็กจ่าย</u>	1200500001	8	470	8	
ขม05 - ของอนคืนรายได้แผ่น		สำนักงานเลขานการก	1421			
ดัน ระบบิด - ตอดอนอินราคได้เป็น	<u>การอ้างอิง</u>	P55KQ11112				
นอกระประมาณ	ดึงข้อมูลจากไฟล์	แบบไฟส์				
ขาม08 = ขอเป็กเงินรายได้จัด สรร						
	ข้อมูลทั่วไป		ราชการขอเบิก			
เมนูตัดไป กลับหน้าหลัก	รายละเอียดเอกสาร				1	
	สำคับที่ 1			รหัสบัญชีแขกประเภท	5104010104	
	รบัสสุนย์ดับบุน	1200500001	5	รกัสงมประมาณ	1200581001700001	
	<u>รนัสกิจกรรมแล้ก</u>	P1000	2	รมิสกิจกรรมขอย		
	<u>รหัสมัญชีข่อย</u>		2	รนิสเข้าของบัญชีย่อย		
	รบัสบมวดทัสด		2	ร <u>พัสนน่วยงานคล้า</u> (Trading Partner)		
	<u>สามวนเงิน</u>	1500	มาท			
		จัดเก็บรายก	ารนี้ลงในตาราง	ลมข้อมูลรายการนี้ สร้	างอัตมูตราชการโทม	
						< ก่อนหน้า
				สาลอะการบันทัก		
				1		

ภาพที่ 3

-รหัสบัญชีแยกประเภท	
กรณีขอเบิกเงินตามใบสำคัญ	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็น 5XXXXXXXXXX
	ให้สอดคล้องกับรายการขอเบิก
กรณีขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้ยืม	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1102010102
-รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
-รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก โดยหลักที่ 6, 7 จะ
	แสดงเป็นตัวอักษร B1
-รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ PXXXX จำนวน 5 หลัก
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
-รหัสกิจกรรมย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ไม่ต้องระบุ
-รหัสหมวดพัสดุ	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีวัสดุคงคลัง
-รหัสหน่วยงานคู่ค้า	ระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ
-จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
-กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพที่ 4

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม "จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง" ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงิน จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินค่าปรับ จำนวนเงินขอรับ หากต้องการบันทึกรายการลำดับถัดไป ให้ระบุรายละเอียดใน "รายการขอเบิก" และเมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วน ต้องกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางเช่นเดียวกัน เพื่อระบบบันทึกรายการลำดับต่อไป และทำเช่นนี้ จนครบทุกรายการ

GEMIS							
WEBONLINE	SUUUSKISINISIJU	Innsดลังกาดรัฐแบบอีเ ANAGEMENT INFORMAT	IANNSOUNA				
	ญับันทึก:	สาแหน่งงาน : -	ā.	งกัด : สำนักงานเอชานุการกร	ณ กรมพัฒนาหล่	อังงานหลุแทน&	สร้าง เดินหา
ราเลพูเน: 120050000110 เข้าสระบบเมื่อ: 16:10:21	ขอเบิกเงินงาป	ระบาณที่ใน่ล้างใ	ใบสั่งขี้อฯ	(2131, 02)			
<u>ออกจากระบบ (ช่อมอย่ไข้)</u> แก้ไขรพัสย่าน	สร้างขอเบิกเงินงบประมาณ	ที่ไม่อ้างใบสังชื่อๆ		(22.02)			
ระบบเม็กจ่าย	รทัสหน่วยงาน	1205	5	วันที่เอกสา	15	30 พฤษภาคม 2555	
ขม01 – ขอเม็กเงินงมประมาณที่ ต่องอ้างใบสั่งนี้อา		กรมกัฒนาหลังงานหล	enungent.				
ขม02 = รถเม็กเว็บกมประเภณที่ ไม่ถักเป็นสำรัตร	<u>รบัสพันบั</u>	1000 - ส่วนกลาง	×	<u>วิมพิพามร</u>	10015	30 HEBATRN 2555	
ານນ03 = ຫລະນັກເຈັນແລກເນ ປະການແຫ້ວັນດັດເວັນເຊັ່ນຕື້ອງ	<u>รหัสหน่วยเนิกจ่าย</u>	1200500001	2	476		8	
าเม0ส - ขอกอนคืนรายได้แผ่น		สำนักงานเลขานการก	1221				
âu	<u>การล้างอิง</u>	P\$5KQ11112					
ทยบอกกุละกาศ มากกอ - คอออกษณะเองหระก	A						
ามบ05 = ขอเม็กเงินรายได้จัด สรร	ergenerin (wa	and the					
	ย่อมูลทั่วไป		รายการขอเบ็ก				
เมนูต์อไป เกลับหน้าหลัก	รายละเอียดเอกสาร					5755	
	สำคับที่ 2			ຽນສັນດູເປີແບດນ	ประเภท	2	
	รบัสสนย์ดันบน		2	รมัสงบประมาก	H	2	
	<u>รนัสกิจกรรมแล็ก</u>		2	รมัสกิจกรรมย่อ		2	
	<u>รทัสมัญชีช่อย</u>		2	รมัสเจ้าของมัก	บสีม่อย		
	รบัสบมวดพัสด		2	<u>(Trading Parts</u>	ner)		
	สานวนเงิน		וורע				
		รัตเก็บรายก	ารนี้องในดาราง	ลบร้อมูลรายการนี้	สร้างขึ้น	ajasianistva	
	เลือก ลำดับที่ ชื่อม	ប៊លូឌី ទង់ឥបិលូឌីແប	กประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน ร	พัสงบประมาต	น รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	🖾 I วัสดไร่	สป 5104010104	1	200500001 12003	5B1001700001	P1000	1,500.00
						จำนวนเงินขอเบิก จำนวนเงินกาษีนัก ณ ที่จำย	1,500.00
						สามวนเงินต่าปรีบ	0.00
	สาวอริษายะ 🖸 ออีกเพื่อแสด	งราชการชองจัก				41070303050	1,500.00
				ระบุภาษีทัก ณ ที่จ่าย/ส่าปรับ			
				1 <u>7</u> 2	_		17/11/200010
							« กอนพบา
				(descented as			
				Rightsparin			
				ภาพที่ 4			
	1		4			v a <	
	-กดปุ่ม 🚺	การบันทึก ไข้	งอตรวจส	อบความถูกต้อง	ของการเ	านทกโดยระบบแสดง	ผลการ

ตรวจสอบ ตามภาพที่ 5

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึก ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยแสดงผลการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่เอกสาร 37XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ดังนี้





การแสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกดังกล่าว แสดงประเภทเอกสาร KQ

		รินที่เอกสาร 30 พยษภาคม 2555 รินที่ผ่านรายการ 30 พยษภาคม 2555 ชาติ ชี ประเภทเอกสาร ชิ ประเภทเอกสาร XQ - ขอเปิกเว็บกู่บอกรม(4 เอชที่เอกสารกอิบรายการ
1213 รงโลโหน่วยงาน 1205 วันที่เอกสาร 20 พยะการบ 2555 เมนโบ้ารับ เมนโบ้ารับ 20 มีสันการ รงโลโหน่วยงาน 1000 - สันการบานส์ชาวนทรงแนนส์ชนุร 30 พยะการบ 2555 เมนี่บริเลราไป 20 มีสันการ รงโลโหน่วยงาน 1000 - สันการบานส์ชาวนทรงแนนส์ชนุร 30 พยะการบ 2555 เมนิบริเลราไป 20 มีสินการ รงโลโหน่วยงาน 1000 - สันการบานส์ชาวนทรงการ 30 พยะการบ 2555 เมนิบริเลราไป 20 มีสินการส์ชนะย รงโลโหน่วยงาน 20 มีสินการส์ชนะย สารโลรางการส์ชนะย 8 เมนิบกับร์การสีงาร การสิ่งสอง สารโลรางการส์ชนะย การสิ่งสอง 200000051 2012 เสลรที่เอกสารกลับรายการ เมนิบกับร์การไป สระมะระไปแก่บนบรระบบรระไป วับริเมทรงนอนการ 12005000010 เอกสาร Auto มสีชายอกการ เมริกไป กลับร่างไป สระมะขามีสารไปแก่กระบบรระเป็น ระบบรระไป รักรารสารเสนียน 12005000010 เอกสาร Auto มสีชายอกการ เมริกไป กลับรายการของนับการสารแปน สระมะบนส์ชนิบกรระเป็น ระบบรระบบรระเป็น เมรายระโลรไปแก่กระบบรระเป็น เมรายระโลรไปแก่กระบบรระบบรระเป็น เมรายระโลรไปแก่กระบบรระบบรระบบรระบบรระประบบรรระประบบรระบบรระบบรระประประบบรระประบบรระประบบรระประประประบบรระประประประประบบรระประบบรระประประบบรระประประประบบรระประประประบบรระประประบบรระประประประประประประประบบรระประประบบรระประประประประประประประประประประป	สมาย เมนเป็กจำย ระโลเหม่วยงาน 1205 วินที่เอกสาร 20 พละอาคม 2555 เอสมาร์หายให้เล่น เอสมาร์หายให้เล่น ของและกายและทางส่วยสาระโร้ง ระบบ Batheat ระบบเมืองกายและทางส่วยระบบ เปิดเป็นเรายะการและทางสาร เสียร์ร่างการและทางการระบบ เสียร์ร่างการและทางการระบบ เสียร์ร่างการและทางการระบบ เสียร์ร่างการและทางการระบบ เสียร์ร่างการและทางการระบบ เสียร์ร่างการและทางการระบบ เสียระบบไป ระบบการการการการการการการการการการการการการก	รินที่เอกสาร (30 พระภาคม 2555) รินที่ผ่านรายการ (30 พระภาคม 2555) ชวด 8 ประเภทเอกสาร & RQ - ขอเป็กเห็นกู้นอกรบ(4 เลขที่เอกสารกลับรายการ เอกสาร Auto <u>และสารเอกสาร</u>
เลยาสังการใส่ผลมง y Balbaet sub Balbaet s		รับที่ผ่านรายการ 30 พยะภาคม 2555 งวด 8 ประเภทแอกสาร KQ - ขอเป็กเงินกู้นอกรม(4 เอกสาร Auto <u>แล้ตระอกสาร</u>
มาม มิมมัดม์ เร็กโรงเป็นเรื่องเร็ก การส่งผม เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างถึง เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อาการ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อ่างก็ เร็กโรงเป็นรู้อาการ เร็กโรงเป็นรู้เร็กโรงเป็นรู้เร็กโรงเป็นรู้เร็กโรงเป็นรู้เร็กโรงเป็นรู้เริกโรงเริกโรงเป็นรู้เริกโรงเป็นรู้เริกโรงเป็นรู้เริกโรงเริกโรงเป็นรู้เริกโรงเป็นรู้เริกโรงเริกโรงเป็นรู้เริกโรงเป็นรู้เริกโรงเริกโรงเป็นรู้เริกโรงเริ	ราม Baiheet เริ่าก็ในเรมโรมาลก์ เริ่าสา การส่วนอง เริ่าสา การส่วนอง เริ่าสา การส่วนอง เริ่าสา การส่วนอง เริ่าสินที่มีเร็่าสถ้าน เริ่าเป็นกู้ร้างถึงใน เริ่าเป็นกู้ร้างถึงใน เริ่าเป็นกู้ร้างถึงใน เริ่าเป็นกู้ร้างถึงใน เริ่าเป็นกู้ร้างถึงใน เริ่าเป็นกู้ร้างถึงใน เริ่าเป็นกู้ระบบการ เรื่อนูลก์ไปปี รายการธอนใก รายการธอนใก รายการธอนใก รายการธอนใก รายการธอนใก รายการธอนใก รายการธอนใก รายการธอนใก	งวด 8 ประเภทแอกสาร KQ - ขอเน็กเงินกู้นอกรม(4 เอกสาร Auto <u>แต่ตระจากสาร</u>
เมือกรับและ เสียงกานเลยานุกรกรม เมือกรับผู้อ่างอ้าง P55K011112 มีระเภทผลสาร KQ - รอเปิกเว็บผู้นอกรม(4) เมือกรับผู้อ่างอ้าง 5700000051_2012 เลยท์นอกสารกอับรายการ เมือกรับร้อง 5700000051_2012 เลยท์นอกสารกอับรายการ ผู้มันที่กรายการ 12005000110 เอกสาร Auto แสยรมอกสาร หรือบรายการของมิก รับอารประเงิน รายการของมิก รับอารประเงิน ประเภทหรายการของมิก รับอารประเงิน ระเภาหรอมเนิก ระเภาหรอมเนิก รับรายการของมิก รับอารประเงิน ระเภาหรอมการ ระเภาหรอมรองการ ประเภาหรอยการของมิก ระเราบริประเงิน ระเภาหรอยการของมิก ระเภาหรอยการของมิก รับรายระเงิน ระเภาหรอยการของมิก ระเภาหรอยการของมิก ระเภาหรอยการของมิก รับรายระเงิน ระเกาหรอยการของมิก ระเภาหรอยการของกาน ระเภาหรอยการของมิก รับรายระเงิน ระเภาหรอยการของกาน ระเภาหรอยการของกาน ระเภาหรอยการของกาน หรองสารของเงิน ระเภาหรอยการของกาน ระเภาหรอยการของกาน ระเภาหรอยกาน หรองสารของเงิน ระเภาหรอยการของราน ระเภาหรอยกาน ระเภาหรอยกาน หรองสารของเงิน <td>สร้างการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการ เริงกรับรู้ธรรงริงโป เริงกรับรู้ธรรงริงโป เสียงไป กลับหน้าหมดี เรื่อญลาโปป รายการขอเม็ก ได้อายุสรโปป เสียงระเงิน ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำรระเงิน ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำรระเงิน</td> <td>ประเภทเอกสาร KQ - ขอเม็กเว็นกู้นอกรม(4 เลขที่เอกสารกลับรายการ เอกสาร Auto <u>แต่ตระอกสาร</u></td>	สร้างการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการและรางการ เริงกรับรู้ธรรงริงโป เริงกรับรู้ธรรงริงโป เสียงไป กลับหน้าหมดี เรื่อญลาโปป รายการขอเม็ก ได้อายุสรโปป เสียงระเงิน ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำรระเงิน ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำรระเงิน	ประเภทเอกสาร KQ - ขอเม็กเว็นกู้นอกรม(4 เลขที่เอกสารกลับรายการ เอกสาร Auto <u>แต่ตระอกสาร</u>
เล็กมินกู้สำเล้างไม่ เมือกในกู้สำเล้าง เมือกในกู้สำเล้าง เมือกในกู้สำเล้าง เมือกในกู้สำเล้าง เมือกในกู้สำเล้าง เมือกในกู้สำเล้าง เมืองแก่การของบิก เมืองแก่การของบิก ร้อมูลกำไป รายอายมามิยุใช้เป็นสำกรุบ ได้อยาไปไปสำคน ว่ายสายมียุใช้เป็นสำกรุบ รายสายมียุใช้เป็นสำกรุบ รายสายมียุใช้เป็นสำกรุบ รายสายมียุใช้เป็นสำกรุบ รายสายมียุใช้เป็นสำกรุบ เมษายรายอายมียุ เมษายรายราย เมษายราย เมษายราย เมษายราย เมษายราย เมษายราย เมษายราย เกษายราย เมษายราย เมษายราย เกษายราย เกษายราย เกษายราย เกษายราย เกษายราย เกษายราย เกษายราย เกษายรายรายรายราย เกษายราย เกษายรายรายรายรายรายรายราย เกษายรายรายายรายรายรายรายายรายายรายายรายา	เม็กเงินกู้ที่ไม่อำเล้ง เม็กเงินกู้อำเล้งในขอเม็ก 370000061 2012 เลขที่เอกสารกอับรายการ ผู้มันทึกรายการ 12005000110 เอกสาร Auto <u>และสะเอกสาร</u> ผู้อำเนิ โกลัมหนังหนัก ซ้อญอาโรโป รายการขอเม็ก ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำระเงิน	เลขที่เอกสารกลับรายการ เอกสาร Auto <u>แสดรเงอกสาร</u>
รับของรับสามรู้สามรับของสาม ผู้สามขามระบบการสามการ 120050000110 นอกสาร Auro มสุขามอกสาร ผู้สามขามระบบการสามเบิก / การสารระเงิน ประเภทรรายการของบิก / การสารระเงิน ประเภทรรายการของบิก / การสารระเงิน ประเภทรรายการของบิก / ทรสารระเงิน ประเภทรรายการของบิก / ทรสารรายการของทานของทานระเรา (พร รายสารเงิน / ทรสารรายการของบิก / ทรสารรายการของทานของทานของทานระเรา (พร รายสารรายการของบิก / ทรสารรายการของทานของทานของทานของทานระเรา (พร รายสารรายการของบิก / ทรสารรายการของทานของทานระเรา (พร รายสารรายการของบิก / ทรสารรายการของทานของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่ไก้ / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่ไก้ / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่ไก้ / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่ไก้ / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่งาน / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่งาน / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่งาน / ทรสารรายการของทานระเรา (พร รายสารรายการของที่งาน / ทรสารรายการของทานระเททราย (พร รายการของที่งาน / ทรสารรายการของทาน / ทรสารรายการของทาน / ทรสารรายการของทาน / ทรสารราย (พร รายการของที่งาน / ทรสารรายการของที่งาน / ทรสารรายการของที่า / ทรสารราย / ทรสารรายการของทาน / ทรสารรายา / ทรสารราย /	เล็กส่อนได้มาสังห ส่วนอนได้แข่งพอสา เส้อไป (กลับหนังหอัก ซ้อมูลก์วิโป รายการขอเม็ก ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำระเงิน ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำระเงิน ประเภาหรายการขอเม็ก (การสำระเงิน	LENATS Auto <u>HARTSONATS</u>
มูร้อไม่ (กลับทรัวหลัก ร้อมูลกำไป มีระยาการรายเปิก / การชำระเงิน มีระยาการขอเปิก / การชำระเงิน มีระยามปัญชิเงินทำกรมารายอากน่างงาน รายละเอียดงบประมาณ แหล่งของเงิน อมรายร่างอีบไว้โรงร่า รรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	มูลัดไป เคลับหนังหมือ ประเภทรายการขอเม็ก / การชำระเงิน ประเภทรายการขอเม็ก ได้อะตไข่ไม่สำคัญ วิธีการชำระเงิน >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	
ประเภทหรายการขอเมิก / การสำระเงิน ประเภทหรายการขอเมิก เมื่อขะใช้ใบสำคัญ X ริธิการสำระเงิน รายสามมิยุชีเงินสำครบาคารของหน่ะยาน X รายละเอียดงบประมาณ แหล่งของเงิน 2555 V 5541500 อยรายล่ายอื่น/TKK ข้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลยรบุการกรม	ประเภทรายการขอเม็ก / การชำระเงิน ประเภทรายการขอเม็ก เลื่อยะไข่ในสำคัญ วิธีการชำระเงิน รายน่านมียุชีเว็นสำครนาควรของหน่ะอาน	
ประเภทรายการขอเมิก ริธีการชำระเงิน เรื่อยะไข่ในสำคัญ รายละเอียดงบประมาณ แหล่งของเงิน 2555 🖋 5541500 อยราอร่ายอื่น/TKK ช้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลยานุการกรม	ประเภทรายการขอเม็ก เพื่อขอไข้ไขสำคัญ 🔀 วิธีการชำระเงิน อ่ายน่ามปัญชีเว็บสำคอนาครรของหน่วยราน 🔗	2
ริธิการสำระเงิน รายเกมบัญชีเงินสำกรนาครารของหน่วยงาน ได้ รายละเอียดงบประมาณ แหล่งของเงิน 2555 (พี่ 5541500 อยราอร่ายอื่น/TKK ช้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลยานุการกรม ชื่อมู้ขาย สนะ เลยานุการกรม	วิธีการชำระเงิน อายนามโมชีเว็นสำครบาคารของพน่วยงาน	
รายละเอียดงบประมาณ แหล่งของเงิน 2555 ¥ 5541500 อยราอร่าออิน/TRX ข้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำดัวบิตรประชาชน เลยานุการกรม ชื่อผู้ขาย สนะ เลยานุการกรม		M
แแล่งของเงิน [2555 w] 5541500 รบรายร่ายอื่ม/TKK ข้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำดัวบิตรประชาชน/ เลขประจำดัวบิตรประชาชน/ เลขประจำดัวผู้เสียภาษิ เลขที่บัญชิเงินฝากธนาคาร 0010041099 ชื่อผู้ชาย สนร เลขาบุการกรม	รายละเอี้ยองแประมาณ	
ข้อมูลผู้รับเงิน เลขประจำดัวบิตรประชาชน/ เลขประจำดัวบิเลียภาษิ ชื่อผู้ขาย สนร เลขาบุการกรม	แนต่งของเงิน อาการ์ต ที่มี755 ชะ รรรรษฐรรษฐรรรษฐรรรษฐรรรษฐรรษฐรรษฐรรษฐรร	
เลขประจำดัวปัตรประชาชน/ เลขประจำดัวยู่เสียภาษ์ ชื่อผู้ขาย สนะ เลขานการกรม	น้อมละหรับเงิน	
ชื่อผู้ขาย สนุข เสขานุการกรม	เลขประจำด้วบัตรประชาชน/ เลขประจำด้วยู่เสียภาษี	
	ชื่อผู้หาย สนะเอขานการกรม	เลขที่บัญชีเงินฝากรมาคาร 0010041099
ด้าอธับานเอกสาร	នាំ១និវោរយៈសាគាត	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0010041099
		เลขที่บัญชีเงินฝากรมาคาร 0010041099

ภาพที่ 7

-กดปุ่ม	พิมพ์รายงาน	เพื่อพิมพ์รายงาน หรือ
-กดปุ่ม	Sap Log	เพื่อพิมพ์รายงาน SAP Log หรือ
-กดปุ่ม	รายการขอเบิก	เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 8

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



- กดปุ่ม กะมนเหล้า เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

2.4 การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log in โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม ระบบเบิกจ่าย (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่กระบวนงานขอจ่ายชำระเงิน
- กดปุ่ม ขอจ่ายโดยส่วนราชการ (จ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่แบบ ขจ05
- กดปุ่ม 🛛 🛛 🛥 🗤 มันท์กรายการจ่ายชาระเงิน 🛛 05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูล

ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ตัวอย่าง บันทึกขอเบิกเงินโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ จำนวน 1,070 บาท เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ได้เลขที่เอกสาร 3700000059 หลังจากจ่ายเงิน เรียบร้อยแล้ว บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการจ่ายชำระเงิน โดยมีรายละเอียดการบันทึก 2 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

	ระบบบริหารการเงินการด GOVERNMENT FISCAL MANAGE	ลังกาดรัฐแบนอิเล็กทระ MENT INFORMATION SY	D Ūnđ STEM			
รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:13:34 ออกจากระบบ (ข้อมูลผู้ใช้) แก้ไขรทัสผ่าน	ผู้บันทึก: ตำแข บันทึกรายการจ่ายข่ สร้างบันทึกรายการจ่ายข่าระเงิน	_{ณ่งงาน: -} กระเงิน (ขจ. 05)	สังกัด สำเ	นักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาเ	หลังงานหดแทน&	สร้าง (ดันหา
ระบบเบิกจ่าย ขจ05 » บันทีกรายการจ่ายชำระ	<u>รทัสหน่วยงาน</u>	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดเ] 🔜 ເກນ&ອນຸຮ	<u>วันที่เอกสาร</u>	31 พฤษภาคม 2555	
เงิน บช01 » บันทึกรายการบัญชีแยก ประเภท	<u>รหัสพื้นที่</u>	1000 - ส่วนกลาง	*	<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	31 พฤษภาคม 2555	d
เส02-1 » น่าส่งเงินแบบผ่าน เายการ	<u>รหัสหน่วยเบิกจ่าย</u>	1200500001 สำนักงานเฉขานการกร	<u>я</u>	งวด	8 3	ะบุเลขทีเอกสารขอเบี
เส02-2 » ปาส่งเงินแบบพัก กรการ	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual		<u>การอ้างอิง</u>	2555 💟 3700000059	แสดงเอกสาร
เมนูอัดไป ∣กลับหน้าหลัก	ดึงข้อมูลจากไฟล์ ข้อมูลทั่งไป เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก	แนบไฟล์	ระบุเลขทีเอ 7	กสารขอเบิก		ะบุจำนวนเงิน จ่ายชำระ
	<u>เลขทีเอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่</u> ข้อมูลผู้รับเงิน <u>รหัสเจ้าหน</u> ึ่	2555 V 3700 V120500001	000059	(แสดงเอกสาร) จำนวนเงินคงเหลือครั้ง	ก่อน 1,070.00	н
	จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย		10.00 ארע	<u>จำนวนเงินสุทธิ</u> จำนวนเงินคงเหลือไปด	1060 มรั้งหน้า .00	ארע
	วิธีการจ่ายชำระเงิน <u>ชื่อบัณช</u> ิ	จ่ายจากบัญชีเงินฝ	กธนาคาร (ไทยเข้ม	າແຈ້້າ)	เลือกบัญชี	
	รหัสบัญชิแยกประเภท	1101020605				
	ศ่าอธิบายเอกสาร					X
			1	เลองการบันทึก		

ภาพที่ 2

ข้อมูลส่วนหัว	
-รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำน [้] วน 10 หลัก
	ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
-ประเภทเอกสาร	ระบบแสดง PM จ่ายเงิน ให้อัตโนม [ั] ติ

-วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีตามเอกสารหรือหลักฐานการจ่าย
	ให้กดปุ่ม 🧱 ระบบแสดง 🛄 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่จ่ายชำระเงินจริง
	กดปุ่ม 🧰 ระบบแสดง 🟢 (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
	และดับเบิลคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
-120	ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
-การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง YYYY+XXXXXXXXX
(เลขที่เอกสารขอเบิก)	Y คือ เลือกปีของเอกสารขอเบิก
	X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก
ข้อมลทั่วไป	
-เลขที่เอกสารขอเบิก/	ระบุเป็น YYYY+XXXXXXXX
จ่ายเงินครั้งก่อน	Y คือ เลือกปีของเอกสารขอเบิก
	X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก เช่นเดียวกับการอ้างอิง
ข้อมูลผู้รับเงิน	
-รหัสเจ้าหนี้	ระบุ AXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ
	เป็นการเบิกตามใบสำคัญหรือจ่ายต่อบุคคลภายในหน่วยงาน หรือ
	ระบ VXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ
	เพื่อจ่ายต่อบคคลภายนอก
-จำนวนภาษี หัก ณ ที่จ่าย	ระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
-จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน	ระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
-จำนวนเงินสทธิ	ระบจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษี หัก ณ ที่จ่ายและค่าปรับ
-จำบวบเงิบคงเหลือไปครั้งหบ้า	ระวยแสดงจำบวนเงินให้อัตโบบัติ
วิธีการล่ายชำระเงิน	
9 N N 9 W 1 U U I U U I A W I U U I A W I U U U I A W I U U U I A W I U U U I A W I U U U I A W I U U U I A W I	

กดปุ่ม 💽 ระบุ <u>โายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)</u> ระบบ 1101020605 ให้อัตโนมัติ ระบุคำอธิบายรายการจ่ายชำระเงิน สามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดง ผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 3

-ชื่อบัญชี

-กดปุ่ม

-รหัสบัญชีแยกประเภท

จ่าลองการบันทึก

-คำอธิบายรายการ

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบบันทึก ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	ศาอธิบาย	
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :	
ศ <mark>าอธิบ</mark> าย	YGFMIS 090	สานวนเงินคงเหลือครั้งก่อน : 0.00	
	บันทึกข้อมูล	กลับไปแก้ไขข้อมูล	
ດອາໃນ ໂຄລັນໃນແຕ້ໃຫຍ່ຂ	ม กรก์	1 เพท 2 ไซี่บีดวามผิดพลาดให้กดป่นบี้ เพื่อย้อง	บถลับไปหม้าลล
	<u> </u>	รงเซนเรา เพศงเพยาเมยกเป็น ๆ ราย สุนาณายามายามายามายามายามายามายามายามายามาย	
	การ	ับนทกรายการทผานมา ตามภาพท 2	หรือ

ระบบบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน โดยแสดงสถานะการบันทึกเป็น "สำเร็จ" ได้เลขที่เอกสาร 47XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการบัน	ทึก เลขทีเอกสาร ร	หัสหน่วยงา	น ปีบัญชี
สาเร็จ	470000047	1205	2012
แสดงข้อมูล	กลับไปแก้ไขข่	iอมูล สร้า	งเอกสารใหม่
Ř	นทาเอกสาร	Sap Log	
	กาพที่ 1		
	311777		
-กดปุ่ม 🛛 แสดงข้อมูล	เพื่อแสดงข้	อมูลที่ได้บันเ	กึกรายการ หรือ
-กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่	เพื่อบันทึกร	ายการจ่ายช	กระเงินรายการต่อไป หรื
ລອງໃນ	เพื่อค้าหาร	ายการล่ายชั	าระเวิ่งเ
- เพเบูผ ด้นหาเอกสาร	 พฤณฑนาง 	1011134101	1908119
4		elana San I	ΩØ
-กดปุ่ม 🦳 _{Sap Log}	เพอพมพรา	101 IN 200 L	-05

แสดงการบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอจ่ายดังกล่าว ให้เลือกแถบ "รายการขอเบิก" ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงคู่บัญชีให้อัตโนมัติ แล้วจึงตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล การจ่ายชำระเงิน หากประสงค์จะพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่ม "Sap Log" หากต้องการกลับไปหน้าหลัก เพื่อออกจากระบบให้กดปุ่ม "กลับหน้าหลัก" ตามภาพที่ 6

	ระบบบริหารการเงิ GOVERNMENT FISCAL ท ผู้มันทึก :	นทารดลังกาดรัฐแบบอิเล็กท MANAGEMENT INFORMATION ตำแหน่งงาน : -	รอนิทส์ รystem สังกัด เสานัก	งานเลขาบุการกรม กรมพัฒนาพ	ลังงานทดแทน&	สร้าง (คันทา
รหัสผู้ใช่: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:13:34 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	บันทึกรายการ สร้างบันทึกรายการจ่ายช่า	จ่ายขำระเงิน (ขจ. 0 เรเงิน	5)			
ระบบเนิกจ่าย ขจ05 » บันทึกรายการว่ายขาร:	<mark>เลขที่ใบบันทึกการจ่ายช</mark> ำ	ระเงิน 4700000047 2012		เลขที่เอกสารกลับราย	มการ	
บช01 » บันทึกรายการบัญชิแยก ประเภท	ผู้บันทึกรายการ	120050000110		เอกสาร Auto	<u>แสดงเอกสาร</u>	
นส02-1 » ปาส่งเงินแบบผ่าน	ข้อมูลทั่วไป รายการ		เการขอเบิก			
รายการ	รหัสหน่วยงาน	1205		วันที่เอกสาร	31 พฤษภาคม 2555	
แส02-2 » น่าส่งเงินแบบพัก รายการ		ครมพัฒนาพลังงานทดแทน&	อนุร			
	รหัสพื้นที่	1000		วันที่ผ่านรายการ	31 พฤษภาคม 2555	
		ส่วนกลาง				
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		N 70	08	
		สำนักงานเฉขานการกรม				
	ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual		การอ้างอิง	20123700000059	
	คำอธิบายเอกสาร	1.00 - 1.00 - 1.00000 	างเอกสารใหม่	พิมพ์รายงาน Sap L	og	م قوانا »

ภาพที่ 5



เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 6

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท





บทที่ 6 การตรวจสอบการจัดสรรเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินสำหรับโครงการเพื่อการวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้าง อนาคตประเทศ สามารถตรวจสอบเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

1. การตรวจสอบการจัดสรรเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

เข้าเมนู SAP→ ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ → รายงาน → รายงานงบประมาณสำหรับส่วนราชการ → รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับกรม → รายงานภาพรวมงบประมาณ/ติดตามสถานการณ์ใช้จ่ายงบๆ ตามงาน/โครงการ ระดับกรม → ZFMA55 – รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ หรือ พิมพ์คำสั่งงาน ZFMA55 ตามภาพที่ 1



กดปุ่ม 🎯 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป ตามภาพที่ 2

	1 👪 🛱 🕘 😒 😒 I 📙 🕅 🕼 I	ឌ 🗅 🗘 😂 ၊ 🔀 🔽 ၊ 🕲 🗖							
รายงานแสดงยอดงบประมากเดามนน่ายรับงบประมากเ									
۰ 🔁									
Selection Criteria									
บีบัญชี		ถึง	\$						
รหัสงบประมาณ		ถึง	\$						
แหล่งของเงิน		ถึง	\$						
		ถึง	\$						
พื้นที่/กิจกรรมหลัก									



หน้าจอ "รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ (ZFMA55)" ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 3 ดังนี้

Selection Criteria	
- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี จำนวน 4 หลัก เป็นปี ค.ศ.
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก
	หรือ ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามด้วย B*
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY41XXXX
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
	X คือ หมวดรายจ่าย
- พื้นที่/กิจกรรม	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 5 หลัก ตามด้วย *

◎ III C G Q I I H H H I T T L L I I I I I I I I I I I I I I I									
รายงานแสดงบอดงบประมากเดามแน่วยรับงบประมากเ									
9 B									
Selection Criteria									
ปีบัญชี	2012	ถึง	\$						
รหัสงบประมาณ	12005B*	ถึง	S						
แหล่งของเงิน	5541*	ถึง	\$						
	D1000	ถึง	\$						
พื้นที่/กิจกรรมหลัก	P1000		the second second second second second second second second second second second second second second second se						

ภาพที่ 3

กดปุ่ม 🔍 ระบบจะแสดงรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ ตามภาพที่ 4

🖙 รายการ แก้ไ	ร์ รายการ แก้ไข ไปที่ การกำหนดค่า ระบบ วิธีใช้								
Ø	🖉 🔜 🗉 🖉 🖓 🕒 🎧 🍪 🎝 🏝 🎘 🔛 🖉 🖉 🖉 👘								
รายงานแล	รายงานแสดงขอดงบประมากเดามนน่ายรับงบประมากเ								
3 4 7	$\textcircled{\begin{tabular}{ c c c c c } \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline \hline$								
📕 ปังบประมา	าณ	รหัสหน่วยร	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเง	รหัสกิจกรร	งบประมาณ	ยอดใช้งบปร	งบประมาณคงเหลือ	
2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012		1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001	1200581001000000 1200581001110001 1200581001120001 1200581001410001 1200581001420001 1200581001500001 1200581001500001 1200581001700001	5541200 5541310 5541310 5541320 5541320 5541420 5541420 5541500	P1000 P1000 P1000 P1000 P1000 P1000 P1000 P1000	1,400,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00	243,650.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 24,300.00	1,156,350.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 24,975,700.00	
* รหัสหน่วย	รับงบประม	<mark>าณ 5ตัวแรก 1200</mark>	5			251,400,000.00	267,950.00	251,132,050.00	
** 2012						251,400,000.00	267,950.00	251,132,050.00	
***						251,400,000.00	267,950.00	251,132,050.00	

ภาพที่ 4

"รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ" ระบบแสดงรายละเอียด ตามภาพที่ 4 ดังนี้ คำอธิบายคอลัมภ์

ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ.
	เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ.2555 แสดงเป็น 2012
รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสกิจกรรม/พื้นที่	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินที่ใช้จ่าย ประกอบด้วย การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
	และการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินคงเหลือ ซึ่งเป็นยอดสุทธิ โดยการนำยอดเงินในช่อง
	"งบประมาณ" หักด้วย "ยอดใช้งบประมาณ"

การตรวจสอบรายละเอียดแต่ละรหัสงบประมาณ

ให้คลิกจำนวนเงินที่ต้องการตรวจสอบ ในช่อง "งบประมาณ" ตามภาพที่ 5

៤ ព	รั รายการ แก้ไข ไปที่ การกำหนดค่า ระบบ วิธีใช้							
0	8 🛛 🔹 🖉 🖓 🕒 🖓 🖓 🗳 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓							
รา	ยงานแสดงยอ	ดงบประมากเ	ตามเเน่ายรับงบประม	มาณ				
Q		5 🏂 🛃	"J 🖧 🖪 📅 🗞 🔠	• • • •				
	ปังบประมาณ	รหัสหน่วยร	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเง	รหัสกิจกรร	งบประมาณ	ยอดใช้งบปร	งบประมาณคงเหลือ
	2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012 2012	1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001 1200500001	1200581001000000 1200581001110001 1200581001120001 1200581001410001 1200581001420001 1200581001500001 1200581001600001 1200581001700001	5541200 5541310 5541310 5541320 5541320 5541420 5541420 5541500	P1000 P1000 P1000 P1000 P1000 P1000 P1000 P1000	1,400,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00	243,650.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 24,300.00	1,156,350.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 25,000,000.00 24,975,700.00
*	* รหัสหน่วยรับงบประเทณ 5ตัวแรก 12005 251,400,000.00 267,950.00 251,132,050.00							
**	2012					251,400,000.00	267,950.00	251,132,050.00
***	*** 251,400,000.00 267,950.00 251,132,050.00							

ภาพที่ 5

ระบบจะแสดงรายละเอียด ของจำนวนเงินที่ตรวจสอบ ตามภาพที่ 6

🖙 รายการ แก้ไข	🖻 🖂 รายการ แก้ไข ไปที่ การกำหนดค่า ระบบ วิธีใช้								
0	◎ 4 🗉 4 🚱 4 😫 4 🛱 4 🛱 4 🛱 4 🛱 4 🗑 9 🖷								
รายงานสกาเ	รายงานสถานะการใช้ง่ายงบประมาณ								
3 4 7 7									
ปังบประมาณ	รหัสหน่วยร	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเง	รหัสกิจกรร	งบประมาณ	การสำรองเง	ใบสั่งชื่อ	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
2012	1200500001	12005B1001000000	5541200	P1000	1,400,000.00		147,800.00	95,850.00	1,156,350.00

ภาพที่ 6

การตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรเงินงบประมาณ

ให้คลิกจำนวนเงินในช่อง "งบประมาณ" ตามภาพที่ 7

🗁 รายการ	ร้ รายการ แก้ไข ไปที่ การกำหนดค่า ระบบ วิธีใช้											
Ø			😋 🙆 🔇		出出	8	🎦 🕰 😫 🔜	2 🕲 🖪				
รายงา	นสกานะการใ	ข้ง่ายงบประม	ากเ									
2 4	7729	s 🔊 🗸 🔹	1 🗣 🛛	•	•	1						
บรรหัดรายเ	าารงบประมาณ											
1	เลขทีเอกส	เลขที่เอกส	LnItm	Vsn	กบก.	<mark>ปภ.</mark>	แหล่งของเง	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพ	กิจกรรมหลั	หน่วยรับงบ	ผลรวมรายกา
2012 2012	1000000051 1000000051	1000000432 1000000433	000013 000013	0 0	ENTR ENTR	GEN GEN	5541200 5541200	12005B1001000000 12005B1001000000	5000 5000	P1000 P1000	1200500000 1200500000	700,000.00 700,000.00
*												1,400,000.00

ภาพที่ 7

คำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 7

ปี	แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ.					
	เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 แสดงเป็น 2012					
เลขที่เอกสารอ้างอิง	แสดงเลขที่เอกสารการโอนจัดสรร/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ					
	จำนวน 10 หลัก					
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารอัตโนมัติจากการโอนจัดสรร/เปลี่ยนแปลง					
	งบประมาณ จำนวน 10 หลัก					
Lnltn	แสดงบรรทัดรายการของเลขที่เอกสาร					
Vsn	แสดงเวอร์ชั่นที่บันทึกรายการ คือ 0					
กบก	แสดงการบันทึกการโอนงบประมาณในระบบ					
	ENTR หมายถึง การจัดสรรเงินงวดโดยสำนักงบประมาณ					
	SEND หมายถึง การโอนเงินงบประมาณออก					
	RECV หมายถึง การรับโอนเงินงบประมาณ					
ปภ	แสดงประเภทงบประมาณ เป็น					
	GEN สำหรับงบรายปี					
	COM สำหรับงบผูกพันข้ามปี					
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก					
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก					
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงเป็น 5000 กรณีเป็นงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และ งบรายจ่ายอื่น					
	1206XX กรณีเป็นงบลงทุน รายการครุภัณฑ์					
	1204 กรณีเป็นงบลงทุ่น รายการที่ดิ่น					
	1208 กรณีเป็นงบลงทุ่น รายการสิ่งก่อสร้าง					
กิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX					
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก					
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก					
ผลรวมรายการ	แสดงจำนวนเงินของแต่ละรายการ					

2. การตรวจสอบการจัดสรรเงินไปยังหน่วยเบิกจ่าย ผ่าน GFMIS Web Online

เมื่อ Log on เข้าระบบ GFMIS Web Online โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดง หน้าจอระบบงาน ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

ายงาน - กดปุ่ม เรียกรายงาน Online

เพื่อเรียกรายงาน Online ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

- เลือก ระบบบริหารงบประมาณ ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

- เลือก รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ ระบบจะแสดงรายงาน ตามภาพที่ 11

	ระบบบริหารการเงินท GOVERNMENT FISCAL MAN	ารดลังกาดรัฐแบบอิเล็กทรอ IAGEMENT INFORMATION SYS	ūná			
รหัสผู้ใช้: 120050000010	ผู้บันทึก: -	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนักงานเลข อนุร	มานุการกรม กรมพัฒนา	พลังงานทดแทน&	
เข้าสู่ระบบเมือ: 10:50:18	รายงาน	nonumion Statularino o				
<u>แก้ไขรนัสผ่าน</u>	รายจานและจออตจบบระมาณ เงื่อนไข	אז מפנתת המנחיאות או				
เลือกรายการที่ต้องการ	<u>ปีบัญช</u> ิ	2555 💌				
บันทึกรายการ	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>		ถึง			
แปลง เอกสาร	<u>รหัสงบประมาณ</u>		ถึง			
รายงาน	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>		ถึง			
เรยกรายงาน Online	<u>หน่วยรับงบประมาณ</u>		ถึง			_
Spreadsheet Template						
ดรวจสอบการประมวลผล ตรวจสอบเฉพาะเอกสารที่ได้ เลขที่อ้างอิงจากการประมวลผล	·		เรียกดูรายงาน			
ลิ้งที่เกี่ยวข้อง						
ระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์						
GFMIS WEB REPORT						
GFMIS Excel Loader						
				ຣະນນນຣົາ Governme	การการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทร ent Fiscal Management Information S	อนิกส์ ystem



หน้าจอ "รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ" ระบุรายละเอียด ตามภาพที่ 12 ดังนี้ Selection Criteria

Settection enterna	
- ปีบัญชี	เลือกปีบัญชี
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY41XXXX
	โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก
	หรือ ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามด้วย B*
	X คือ หมวดรายจ่าย
- พื้นที่/กิจกรรม	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 5 หลัก ตามด้วย *

CEMIS WEBIONUNE manager Juniore	SUUUSINISINISI GOVERNMENT FISCAL MA	การดสังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอเ NAGEMENT INFORMATION SYS	р <mark>ила</mark>	
รหัสผู้ใช้: 120050000010	ผู้บันทึก: -	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน& อนุร	
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:50:18 ออกจากระบบ [ช้อมูลผู้ใช้] แก้ไขรหัสผ่าน	รายงาน รายงานแสดงยอดงบประมา เงื่อนไข	ณดามหน่วยรับงบประมาณ		
เลือกรายการที่ต้องการ	<u>ปีนัญช</u> ิ	2555 💌		
บนพกรายการ สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยน	<u>รนัสแหล่งของเงิน</u> รบัสพบไรพวดเ	5541* 12005R*	ño	
แปลง เอกสาร รวมรวม	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P1000	ถึง	_
เรียกรายงาน Online	<u>หน่วยรับงบประมาณ</u>	12005*	ñ	
ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template		-		
ดรวจสอบการประมวลผล ดรวจสอบเฉพาะเอกสารที่ได้ เฉขที่อ้างอิงจากการประมวลผล			เรียกอุรายงาน	
ลิ้งที่เกี่ยวข้อง				
ระบบบริหารการบัน การคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์				
GFMIS Excel Loader				
GFMIS Intranet Loader				
			ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กท Government Fiscal Management Information	เรอนิกส์ System



กดปุ่ม 🗖 ตามภาพที่ 13 เรียกดูรายงาน 🛛 ระบบจะแสดงรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 วันที่พิมพ์ 08 มิถุนายน 2555

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

ป็งบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รทัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2012	1200500001	12005B1001000000	5541200	P1000	5,400,000.00	113,800.00	5,286,200.00
2012	1200500001	12005B1002000000	5541200	P1000	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
2012	1200500001	12005B1002110001	5541310	P1000	45,000,000.00	0.00	45,000,000.00
2012	1200500001	12005B1002410001	5541320	P1000	35,000,000.00	0.00	35,000,000.00
2012	1200500001	12005B1002420004	5541320	P1000	16,000,000.00	0.00	16,000,000.00
2012	1200500001	12005B1002700001	5541500	P1000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
* รหัสหน่วยรับ	งบประมาณ 5 ตัวแรก 12005			166,400,000.00	113,800.00	166,286,200.00	
** 2012			166,400,000.00	113,800.00	166,286,200.00		
888			166,400,000.00	113,800.00	166,286,200.00		

ภาพที่ 13

คำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 13

ปึงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ.
	เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 แสดงเป็น 2012
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินที่ใช้จ่าย ประกอบด้วย การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
	และการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินคงเหลือ ซึ่งเป็นยอดสุทธิ โดยการนำยอดเงินในช่อง
	"งบประมาณ" หักด้วย "ยอดใช้งบประมาณ"