



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การเริ่มใช้งาน	1
2. ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล	2
3. เบิกจ่ายงบประมาณ/ยืมเงินงบประมาณ	6
4. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายงบประมาณ/ยืมเงินงบประมาณ	12
5. ปรับปรุงรายการเบิกจ่ายงบประมาณ/ยืมเงินงบประมาณ	13
6. คืนเงินยืม/ส่งหลักฐานใช้เงินยืม	16
7. การเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง (PO)	18
8. ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/คงเหลือ	27
9. ภาคผนวก	
- หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ปี 53	31
- ปรับปรุงหลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ปี 58	46
- ประเภทค่าใช้จ่าย (GL) งบกิจกรรมตามผลผลิต	54
- ประเภทค่าใช้จ่าย (GL) งบบริหารสำหรับจังหวัด	55
- ประเภทค่าใช้จ่าย (GL) งบบริหารสำหรับศุนย์ศึกษาฯ	57
- ประเภทค่าใช้จ่าย (GL) งบประมาณจากแหล่งอื่น	59
- PowerPoint ประกอบการอบรม	60






บทนำ

ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ ด้วยโปรแกรม Budget and Project Management เป็นระบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายแบบ online real time เมื่อหน่วยงานปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ต้องรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทุกระดับของกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

วิธีการเริ่มใช้งาน

ความต้องการของระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM)

ระบบ BPM เป็นระบบรายงานผลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องใช้โปรแกรม Browser ที่สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้อง โดยมีความต้องการ ดังนี้

ชนิดของเครื่อง	ระบบปฏิบัติการ	โปรแกรม Browser
คอมพิวเตอร์	Windows XP Windows 7 Windows 8	- Internet Explorer (IE) ตั้งแต่ Version 10 ขึ้นไป  - Mozilla Fire Fox Version ล่าสุด  - Google Chrome Version ล่าสุด 
Tablet	IOS/Android/Windows	
Smart phone	IOS/Android/Windows	

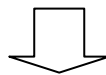
หมายเหตุ : 1. IE10 จะสามารถติดตั้งบน Windows 7 เป็นต้นไป ให้ตรวจสอบ IE ที่มีอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็น Ver.10 หรือไม่ (บน Windows XP ไม่มี ให้ใช้ Mozilla Fire Fox และ Google Chrome แทน)

2. เมื่อเข้าใช้งานระบบ BPM ห้ามค้างหน้าจอไว้นานเกิน 5 นาที โดยไม่ได้บันทึกข้อมูลใด ๆ ให้ออกจากระบบ BPM เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หรือต้องไปทำภารกิจอื่น ๆ

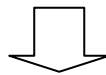


เข้าสู่ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณฯ (BPM) ด้วยโปรแกรม Brower ที่กล่าวมาข้างต้น

1. เปิดโปรแกรม BPM โดยไปที่ www.cdd.go.th -> ระบบรายงานข้อมูลภายใน -> บริหารงบประมาณและกิจกรรมฯ (BPM) -> ปีงบประมาณ (ที่ต้องการรายงาน)



และเลือกปีงบประมาณที่ต้องการรายงานผลฯ



การบริหารแผนงานและบริหารกิจกรรมด้วยโปรแกรม **Budget And Project Management**

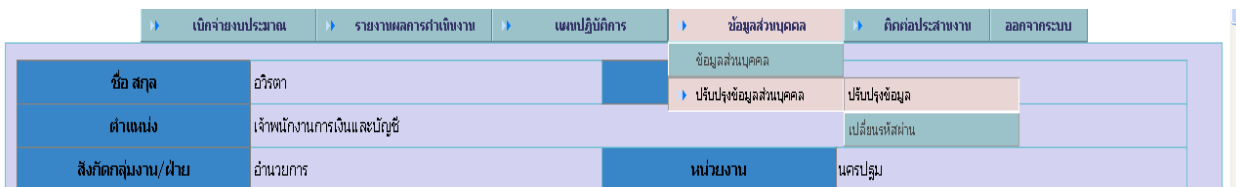
สรุปรายงานผลการดำเนินงาน สรุปรายงานการเงิน แผนผู้บังคับการ LOGIN(ส่วนเงินจ่าน้ำ)

แหล่งงบประมาณ	ข้อมูลรายการจ่ายงาน			แผนงบประมาณตาม ส.ป.	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายงบประม	ผู้
	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	รวม(บาท)	รวม(บาท)	รวม(บาท)	
(B1) กิจกรรมโครงการตามผลผลิต				1,707,524,500.00	1,707,524,500.00	1,078,954,107.23	6
(B2) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				3,313,121,100.00	3,313,121,100.00	1,977,798,121.27	5
(B1+B2) รวมงบประมาณ				5,020,645,600.00	5,020,645,600.00	3,056,752,228.50	6
(B3) โครงการที่ใช้งบประมาจากแหล่งอื่น				0.00	5,500,200.00	153,292,210.34	3
(B4) งบกลาง				0.00	0.00	0.00	1
(B5) งบเบิกเฉพาะถิ่น				147,229,697.00	147,229,697.00	36,257,924.84	2
(B6) เงินช่วยเหลือปี				13,475,000.00	13,475,000.00	13,431,100.00	9



การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่การเงินสามารถปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลของตนเองได้ ดังรูป เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนบุคคล” -> “ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล” -> “ปรับปรุงข้อมูล”



ให้เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก “ปรับปรุงรายการ”

ชื่อ - สกุล	นาง อวีรดา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญการ
กำหนดชื่อ login ระบบ	dis73	สังกัดจังหวัด	73 นครปฐม
บัตรสีพหุติดต่อ		email	
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	อำนาจการ	เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	นครปฐม
ระดับสิทธิ์	<input type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน (ระดับหน่วยงาน) <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูลการเงิน (ระดับหน่วยงาน) <input type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูล (ระดับบุคคล) <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูลการวาง PO หรืองานพัสดุ		
	ปรับปรุงรายการ	ยกเลิก	

คลิก **ปุ่มปรับปรุงรายการ**



คุณต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่!

ตกลง ยกเลิก

คลิก **ปุ่มตกลง**



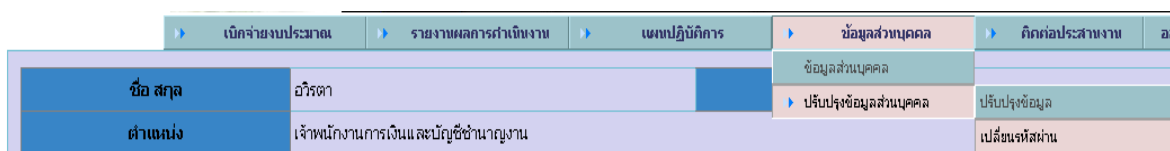
ข้อมูลถูกจัดเก็บแล้ว
 ปิดองก์ไม่ให้หน้านี้แสดงกล่องโต้ตอบเพิ่มอีก

ตกลง

คลิก **ปุ่มตกลง**

4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถดำเนินการเฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิ์ระดับจังหวัดเท่านั้น การเปลี่ยนรหัสผ่าน จะสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับตนเองเท่านั้น ไม่สามารถเปลี่ยนให้กับผู้ใช้คนอื่นได้ และเป็นเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดเท่านั้น ดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงิน เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนบุคคล” -> “ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล” -> “เปลี่ยนรหัสผ่าน”





กรณารระบุ USERNAME	<input type="text"/>	เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	<input type="text"/>	ตรวจสอบ
new password		confirm password		

ใส่ **username** ที่ **login** เข้าใช้ระบบ

ใส่เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณารระบุ USERNAME	sb7304	เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	นครปฐม	ตรวจสอบ
new password		confirm password		

คลิก "ปุ่มตรวจสอบ"



เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่านถูกต้องกรุณา ระบุรหัสผ่านใหม่ในช่องรหัสผ่าน 2 ครั้งให้เหมือนกัน

คลิก "ปุ่มตกลง"

กรณารระบุ USERNAME	sb7304	เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	นครปฐม	ตรวจสอบ
new password	<input type="text"/>	confirm password	<input type="text"/>	เปลี่ยนรหัสผ่าน

ใส่ รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน

ใส่รหัสผ่านใหม่ให้เหมือนช่องแรก

กรณารระบุ USERNAME	sb7304	เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	นครปฐม	ตรวจสอบ
new password	••••	confirm password	••••	เปลี่ยนรหัสผ่าน

คลิก "ปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน"



เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ เรียบร้อยแล้ว กรุณาออกจากระบบก่อนแล้ว ล็อกอินเข้ามาใหม่

ตกลง

คลิก "ปุ่มตกลง"

- Note :** 1. ตรวจสอบการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยการออกจากระบบ และ login เข้าระบบใหม่โดยใช้รหัสผ่านที่ได้เปลี่ยนแปลงใหม่ ถ้าเข้าระบบไม่ได้ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ
2. เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน ถ้าจำไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลจาก เมนู "ข้อมูลส่วนบุคคล" -> "ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล" -> "ปรับปรุงข้อมูล"

เน็กรายงบประมาณ		รายงานผลการดำเนินงาน		แผนปฏิบัติการ		ข้อมูลส่วนบุคคล		ติดต่อประสานงาน		ออกจากระบบ	
ชื่อ สกุล	อวีรดา			ข้อมูลส่วนบุคคล							
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี			ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล		ปรับปรุงข้อมูล		เปลี่ยนรหัสผ่าน			
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	อำนวยการ			หน่วยงาน		นครปฐม					



ชื่อ - สกุล	นาง อวีรดา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญการ
กำหนดชื่อ login ระบบ	dis73	สังกัดจังหวัด	73 นครปฐม
โทรศัพท์ติดต่อ		email	
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	อำนวยการ	เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	นครปฐม
ระดับสิทธิ์	<input type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน (ระดับหน่วยงาน) <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูลการเงิน (ระดับหน่วยงาน) <input type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูล (ระดับบุคคล) <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บันทึกข้อมูลการวาง PO หรืองานพัสดุ		
	ปรับปรุงรายการ		ยกเลิก



บทนำ งบประมาณที่มีในระบบ BPM แบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก ดังรูป

1. กิจกรรม/โครงการตามผลผลิต (B1)
2. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (B2)
3. โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น (B3)

	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา				
(B1) กิจกรรมโครงการตามผลผลิต				1,682,645,600.00	1,256,258,100.00	34,691,886.36	2.06
(B2) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร				3,498,895,100.00	2,028,080,600.00	238,591,159.43	6.82
(B1+B2) รวมงบประมาณ				5,181,540,700.00	3,284,338,700.00	273,283,045.79	5.27
(B3) โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น				0.00	480,134,800.00	592,300.00	0.12

ซึ่งในแต่ละประเภทจะมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

1. เบิกจ่ายงบประมาณ
2. ยืมเงินงบประมาณ
3. คืนเงินยืม/ส่งหลักฐานใช้เงินยืม
4. การจัดซื้อจัดจ้าง PO

เบิกจ่ายงบประมาณ / ยืมเงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายงบประมาณและการยืมเงินงบประมาณ ในระบบ BPM มีขั้นตอนการบันทึกที่เหมือนกัน ดังนี้

1. เบิกจ่ายงบประมาณ เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> เบิกจ่ายงบประมาณ -> ทำรายการ ดังรูป

▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ รายงานผลการดำเนินงาน	▶ แผนปฏิบัติการ	▶ ข้อมูลส่วนบุคคล	▶ ติดต่อประสานงาน	ออกจากระบบ
▶ กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ ทำรายการ	▶ ประเภท		
▶ การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	▶ ยืมเงินงบประมาณ	▶ ปรับปรุงรายการ			
▶ โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	▶ คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน				
▶ เรื่องอนุมัติจากอำเภอ	▶ การจัดซื้อจัดจ้าง/PO				
▶ ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ					

2. ยืมเงินงบประมาณ เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> ยืมเงินงบประมาณ -> ทำรายการ ดังรูป

▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ รายงานผลการดำเนินงาน	▶ แผนปฏิบัติการ	▶ ข้อมูลส่วนบุคคล	▶ ติดต่อประสานงาน	ออกจากระบบ
▶ กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	▶ เบิกจ่ายงบประมาณ		▶ ประเภท		
▶ การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	▶ ยืมเงินงบประมาณ	▶ ทำรายการ			
▶ โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	▶ คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน	▶ ปรับปรุงรายการ			
▶ เรื่องอนุมัติจากอำเภอ	▶ การจัดซื้อจัดจ้าง/PO				
▶ ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ					



ตัวอย่าง การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรม/โครงการตามผลผลิต (B1) กองแผนงาน ส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ เพื่อขอเบิกเงินงบประมาณ โดยขอเบิกจ่ายจากโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานฯ ดังนี้

- ค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ารถโดยสารประจำทาง เป็นต้น) จำนวน 3,000 บ.

บันทึกในระบบ BPM ดังนี้

1.เลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม (ส่วนกลาง) ดูได้น้ำโครงการของจังหวัด เช่น 807-112-P021-2015-05

2.เลือกประเภทงบประมาณ ดูหน้าโครงการของจังหวัด เช่น 807-112-P021-2015-05

3.เลือกเดือนที่เบิกจ่าย

4.เลือกกิจกรรม/โครงการที่ต้องการทำรายการ

ใส่ข้อมูลให้ครบทุกช่องดังตัวอย่าง

5.คลิก “เพิ่มรายการเบิกจ่าย” และบันทึกข้อมูลดังตัวอย่าง

6.พิมพ์ข้อมูลและเลือกประเภทรายจ่าย ดังตัวอย่าง

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000	

7.คลิก “บันทึกรายการย่อย” ทุกครั้งที่มีรายการเบิกจ่ายย่อย



การเลือกประเภทค่าใช้จ่าย (บัญชี GL)

1. งบกิจกรรมตามยุทธศาสตร์

มีให้เลือก 3 ประเภท

- ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต

210.09 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P011)

210.10 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P012)

210.11 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P013)

210.12 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)

210.13 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)

- ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต

220.14 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P011)

220.15 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P012)

220.16 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P013)

220.17 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)

220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)

- ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต

230.08 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P011)

230.09 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P012)

230.10 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P013)

230.11 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)

230.12 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)

NOTE : งบประมาณให้เลือกประเภทค่าใช้จ่าย (บัญชี GL) อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ 3 ประเภท ดังนี้

ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต

ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต

ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต

หลังกดปุ่ม “บันทึกรายการย่อย” โปรแกรมจะแสดงดังรูป

รหัสโครงการ: 807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการปฏิบัติงานแบบเป็นผลงาน ประจำปี 2558

เลือกรายการ PO: *

รายละเอียด: เมื่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: น.ส.ธันชนันท์ ศานติกวณิชช์

เลขที่หนังสือ: 0404.3/1001

วงเงินที่เบิก: 2000.00

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

คุณต้องการบันทึกข้อมูล OK ยกเลิก Cancel !

OK Cancel

8. คลิก “OK”

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน
1.	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000	

บันทึก

ปีงบประมาณ: 2558

เดือน: มกราคม

รหัสโครงการ: 807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการปฏิบัติงานแบบเป็นผลงาน ประจำปี 2558

เลือกรายการ PO: *

รายละเอียด: เมื่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

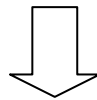
ชื่อผู้เบิก/ยื่น: น.ส.ธันชนันท์ ศานติกวณิชช์

จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Prevent this page from creating additional dialogs

OK

9. คลิก “OK”



รายละเอียด: เมื่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: น.ส.ธันชนันท์ ศานติกวณิชช์

เลขที่หนังสือ: 0404.3/1001

วงเงินที่เบิก: 2000.00

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

วงเงินที่สามารถเบิกได้: 416054

จำนวนรายการ GL: 2000.00

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน
1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00	
		100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล รายจ่ายตามมาตรการฯ เป็นต้น		

บันทึก

NOTE : โปรแกรมจะเพิ่มบรรทัดใหม่ให้ทุกครั้ง เมื่อคลิก “บันทึกรายการย่อย”



วงเงินที่เบิก **ช่องวงเงินที่เบิกต้องเท่ากับช่องจำนวนรายการ GL**

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน
1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00	
2	ค่าที่พัก	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	4000.00	
		100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล ราชจ่ายตามมาตรการฯ เป็นต้น		

บันทึก

บันทึกรายการย่อย

NOTE : ปุ่ม “แสดงรายการเบิกจ่าย” ใช้เมื่อต้องการแก้ไขรายการเบิกจ่ายย่อยที่ได้บันทึกรายการย่อยไปแล้ว โดยที่ยังไม่ได้คลิก “บันทึก” รายการเบิกจ่ายด้านล่างซ้ายมือ

วงเงินที่เบิก

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

แสดงรายการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน
1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00	
2	ค่าที่พัก	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	4000.00	
		100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล ราชจ่ายตามมาตรการฯ เป็นต้น		

บันทึก

บันทึกรายการย่อย



เลขที่หนังสือ/สัญญา ลงวันที่

เลขที่หนังสือเงิน ลงวันที่

วงเงินที่เบิก วงเงินที่สามารถเบิกได้

รายการเบิก จำนวนรายการ GL

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

รหัสงบประมาณ

ลบข้อมูล	ลำดับที่	รายการ	ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน	ปรับปรุงข้อมูล
<input type="button" value="ลบ"/>	1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00		<input type="button" value="ปรับปรุง"/>
<input type="button" value="ลบ"/>	2	ค่าที่พัก	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	4000.00		<input type="button" value="ปรับปรุง"/>

บันทึก

รายการเบิกจ่ายย่อย สามารถลบทิ้ง โดยการ คลิก “ลบ” เพื่อลบรายการ

คลิก “ปรับปรุง” ในรายการเบิกจ่ายย่อยที่มีการแก้ไข ทีละ 1 รายการ

เลขที่หนังสือ/สัญญา	0404.3/1001
เลขที่หนังสือเงิน	
วงเงินที่เบิก	6000.00
รายการเบิก	

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

ลำดับ	ลำดับที่	รายการ	ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน	ปรับปรุงข้อมูล
ลบ	1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00		ปรับปรุง
ลบ	2	ค่าที่พัก	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	4000.00		ปรับปรุง

บันทึก

NOTE : คลิก “บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย” เมื่อต้องการเพิ่มรายการเบิกจ่ายย่อยเพิ่มเติม



วงเงินที่เบิก	6000.00	วงเงินที่สามารถเบิกได้	416054
เพิ่มรายการเบิกจ่าย		จำนวนรายการ GL	6000.00

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน
1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00	
2	ค่าที่พัก	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	4000.00	
		100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล ราชจ่ายตามมาตรการฯ เป็นต้น		

บันทึก

10. เมื่อเพิ่มรายการเบิกจ่ายย่อยครบถ้วนแล้วให้คลิก “บันทึก”

รหัสโครงการ: 807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาชุมชน ประจำปี 2558

เลือกโครงการ PO: *

รายละเอียด: เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: น.ส.ธัญชนัท ศานติกรวณิชย์

เลขที่หนังสือ: 0404.3/1001

วงเงินที่เบิก: 6000.00

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่!

OK Cancel

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

11. คลิก “OK”

รหัสโครงการ: 807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาชุมชน ประจำปี 2558

เลือกโครงการ PO: *

รายละเอียด: เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: น.ส.ธัญชนัท ศานติกรวณิชย์

เลขที่หนังสือ: 0404.3/1001

บันทึกข้อมูลแล้ว

Prevent this page from creating additional dialogs

OK

บันทึก

12. คลิก “OK”



ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ที่ได้บันทึกไปแล้ว ดังนี้

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> เบิกจ่ายงบประมาณ -> ปรับปรุงรายการ -> รายการรออนุมัติ ดังรูป

▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ รายงานผลการดำเนินงาน	▶ แผนปฏิบัติการ	▶ ข้อมูลส่วนบุคคล	▶ ติดต่อประสานงาน	▶ ออกจากระบบ
▶ กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ ทำรายการ			
▶ การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	▶ ยื่นเงินงบประมาณ	▶ ปรับปรุงรายการ	▶ รายการรออนุมัติ		
▶ โครงการที่ไปงบประมาณจากแหล่งอื่น	▶ คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งเอกสาร		▶ รายการส่งคืนจากคลัง		
▶ เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ	▶ การซื้อจัดจ้าง/PO				
▶ ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ					

ค้นจาก ที่หนังสือ/เบิกจ่าย ▼			ค้นหา: _____							
รหัสงบประมาณ	ที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	งบประมาณ	วงเงิน GL	ผู้เบิก	พื้นที่ข้อมูล	รหัสหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูล	ลบข้อมูล
807-112-P021-2015-05	0404.3/1001	2014-12-01	เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57	6,000.00	6,000.00	น.ส.อินฉันทน์ ศานติภรรยาณีชัย	กองแผนงาน	807	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-05	มท 0404.1/953	2014-11-25	ซื้อวัสดุโครงการฯ จำนวน 7 รายการ	61,846.00	61,846.00	ทำงานส่วนจำกัด เอ.พี.เอส. เซ็นเตอร์	กองแผนงาน	807	ปรับปรุง	ลบรายการ

หน้า: 1 / 1
1

Note : ตรวจสอบรายการที่ได้บันทึกในระบบ ถ้าไม่พบรายการแสดงว่าข้อมูลไม่ได้บันทึกในระบบ ให้ดำเนินการบันทึกใหม่อีกครั้ง หรือพบปัญหาว่าไม่สามารถบันทึกรายการได้ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ



การปรับปรุงรายการเบิกจ่าย

เมื่อตรวจสอบพบว่ามีการเบิกจ่ายผิดพลาดต้องแก้ไขให้ดำเนินการดังนี้
 เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> เบิกจ่าย
 งบประมาณ -> รายการรออนุมัติ ดังรูป

▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ รายงานผลการดำเนินงาน	▶ แผนปฏิบัติการ	▶ ข้อมูลส่วนบุคคล	▶ ติดต่อ
▶ กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	▶ เบิกจ่ายงบประมาณ	▶ ทำรายการ	▶ รายการรออนุมัติ	
▶ การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	▶ ยืมเงินงบประมาณ	▶ ปรับปรุงรายการ	▶ รายการส่งคืนจากคลัง	
▶ โครงการที่โอนงบประมาณจากแหล่งอื่น	▶ คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/สงทส.ฐาน			
▶ รายการรออนุมัติจากอำเภอ	▶ การจัดซื้อจัดจ้าง/PO			
▶ ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ				

NOTE : ค้นหารายการโดยค้นหาจาก

1. เลขที่หนังสือยืม/เบิกจ่าย
2. เลขที่หนังสือคืนเงิน
3. รายการเบิกจ่าย
4. รหัสงบประมาณ
5. ชื่อผู้เบิก

NOTE : เมื่อเลือกช่องค้นหาให้
 คีย์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง
 ด้านล่าง โปรแกรมจะกรองข้อมูล
 แสดงรายการให้

รหัสงบประมาณ	หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	งบประมาณ	วงเงิน GL	ผู้ขอเบิก	ผู้บันทึกข้อมูล	รหัสหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูล	ลบข้อมูล
807-112-P021-2015-05	0404.3/1001	2014-12-01	เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57	6,000.00	6,000.00	น.ส.ธันชนันท์ ศานติกรานิชย์	กองแผนงาน	807	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-05	มท 0404.1/953	2014-11-25	ซื้อวัสดุโครงการจำนวน 7 รายการ	61,846.00	61,846.00	ทัพพนันส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซนต์เดอส์	กองแผนงาน	807	ปรับปรุง	ลบรายการ

หน้า: 1 / 1
1

คลิก “ปรับปรุง”



รายการที่สามารถปรับปรุงได้มีดังนี้

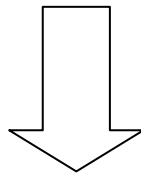
1. ลักษณะการขอใช้งบ “เบิกจ่ายงบประมาณ” เปลี่ยนเป็น “ยืมเงินงบประมาณ”
2. เดือน
3. รายละเอียด
4. ชื่อผู้เบิก/ยืม
5. เลขที่หนังสือ/สัญญา
6. ลงวันที่
7. รายการเบิก

7.1 ลำดับที่ ,รายการ ,ประเภทค่าใช้จ่าย ,จำนวนเงิน ,หมายเหตุปรับเพิ่ม/ลด

วงเงิน

ปีงบประมาณ	2558	ลักษณะการขอใช้งบ	1 <input type="text" value="เบิกจ่ายงบประมาณ"/>
เดือน	มกราคม	ประเภทงบประมาณ	112 งบดำเนินงาน
รหัสงบประมาณ	807-112-P021-2015-05		
โครงการ/กิจกรรม	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558		
รายการวาง PO	*		
รายละเอียด	3 <input type="text" value="เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57"/>		
ชื่อผู้เบิก/ยืม	4 <input type="text" value="น.ส.ธนิษฐ์ สานดิกรวณิช"/>		
เลขที่หนังสือ/สัญญา	<input type="text" value="0404.3/1001"/>	ลงวันที่	6 <input type="text" value="2014-12-01"/>
เลขที่หนังสือคืนเงิน	<input type="text"/>	ลงวันที่	<input type="text" value="0000-00-00"/>
วงเงินที่เบิก	<input type="text" value="6000.00"/>	วงเงินที่สามารถเบิกได้	<input type="text" value="416054"/>
7 รายการเบิก	<input type="text"/>	จำนวนรายการ GL	<input type="text" value="6000.00"/>

ถ้าต้องการแก้ไขรายการเบิกจ่ายย่อย ให้คลิก “รายการเบิก”



เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

รายการเบิกจ่ายย่อย สามารถลบทิ้ง โดยการ คลิก “ลบ” เพื่อลบรายการ

วันที่: 2014-12-01
 วันที่: 0000-00-00
 เงินที่สามารถเบิกได้: 416054
 จำนวนรายการ GL: 6000.00

7.1 บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย รหัสงบประมาณ: 807-112-P021-2015-05

ลบ/เพิ่ม	ลำดับที่	รายการ	ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดเงิน	ปรับปรุงข้อมูล
ลบ	1	ค่าพาหนะ	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	2000.00		ปรับปรุง
ลบ	2	ค่าที่พัก	220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)	4000.00		ปรับปรุง

ปรับปรุงรายการ กลับหน้าจอตัด

เมื่อปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ปรับปรุงรายการ” เป็นขั้นตอนสุดท้าย

คลิก “ปรับปรุง” ในการรายการเบิกจ่ายย่อยที่มีการแก้ไข ที่ละรายการเบิกจ่ายย่อยก่อนที่จะไปแก้ไขข้อมูลในรายการเบิกจ่ายย่อยถัดไป



คืนเงินยืมงบประมาณ / ส่งหลักฐานใช้เงินยืม

คืนเงินยืมงบประมาณ/ส่งหลักฐานใช้เงินยืม เลือกเมนู -> เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม (โครงการ)ตามผลผลิต -> คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน -> เงินยืม ดังรูป

ตัวอย่าง การคืนเงินยืมงบประมาณกิจกรรม/โครงการตามผลผลิต (B1)

	เบิกจ่ายงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อประสานงาน	ออกจากระบบ
ชื่อ สกุล	กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	เบิกจ่ายงบประมาณ		ประเภท		
	การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	เงินยืมงบประมาณ				
ตำแหน่ง	โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน	เงินยืม			
สังกัดกลุ่มงาน/ปี	เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ	การจัดซื้อจัดจ้าง/PO	เงินทดรองราชการ	งาน	นครปฐม	
โทรศัพท์	ระบบคืนเงินเพื่อจ่ายเงินคงเหลือ					

NOTE : ค้นหารายการโดยค้นจาก

1. เลขที่หนังสือยืม/เบิกจ่าย
2. เลขที่หนังสือคืนเงิน
3. รายการเบิกจ่าย
4. รหัสงบประมาณ
5. ชื่อผู้เบิก

NOTE : เมื่อเลือกช่องค้นหาให้ คีย์ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง ด้านล่าง โปรแกรมจะกรองข้อมูล แสดงรายการให้

รหัสงบประมาณ	หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	งบ งบประมาณ	ผู้ขอเบิก	คืนเงินยืม
807-112-P014-2016-32	นฐ 0001	2015-11-12	ยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผล (BPM) ระหว่างวันที่ 23 - 24 พฤศจิกายน 2558	2,600.00	น.ส.ธัญนันทน์ ศานติศร วาณิชชัย	คืนเงินยืม

1. คลิก “คืนเงินยืม”

ปีงบประมาณ	2559	ลักษณะการขอใช้งบ	ยืมงบประมาณ
เดือน	พฤศจิกายน	ประเภทงบประมาณ	112 งบดำเนินงาน
รหัสงบประมาณ	807-112-P014-2016-32		
โครงการ/กิจกรรม	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2559 (ประชุมเชิงปฏิบัติการ)		
รายการวาง PO	=		
รายละเอียด	ยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผล (BPM) ระหว่างวันที่ 23 - 24 พฤศจิกายน 2558		
ชื่อผู้เบิก/ยืม	น.ส.ธัญนันทน์ ศานติศร วาณิชชัย		
เลขที่หนังสือ/สัญญา	นฐ 0001	ลงวันที่	2015-11-12
เลขที่หนังสือคืนเงิน	นฐ 0010	ลงวันที่	2015-11-30
วงเงินที่เบิก	2600.00	วงเงินที่สามารถเบิกได้	5200
รายการเบิก		จำนวนรายการ GL	2600.00

2. คีย์เลขที่หนังสือคืน

3. เลือกวัน/เดือน/ปีตาม หนังสือคืนเงินยืม

4. คลิก “รายการเบิก”

เลขที่หนังสือ/สัญญา	นร 0001	ลงวันที่	2015-11-12
เลขที่หนังสือคืนเงิน	นร 0010	ลงวันที่	2015-11-30
วงเงินที่เบิก	2600.00	วงเงินที่สามารถเบิก	
<input type="button" value="รายการเบิก"/>		จำนวนรายการ	

แสดงข้อมูลรายการเบิกจ่าย		บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย				
เลขข้อมูล	ลำดับที่	รายการ	ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน	ปรับปรุงข้อมูล
ลบ	1	ค่าพาหนะ	220.17 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)	2600.00		<input type="button" value="ปรับปรุง"/>

4. ใส่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง

5. คลิก “ปรับปรุง”



NOTE : ปุ่ม “แสดงรายการเบิกจ่าย” ใช้เมื่อต้องการแก้ไขรายการเบิกจ่ายย่อยอีกครั้งหรือรายการเบิกจ่ายย่อยลำดับถัดไป

รายการเบิก	จำนวนรายการ GL	2600.00		
บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย				
ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน
1	ค่าพาหนะ	220.17 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)	2600.00	
		100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล รายจ่ายตามมาตรการฯ เป็นต้น		

6. คลิก “คืนเงินยืม” เมื่อปรับปรุงรายการเบิกจ่ายย่อยเรียบร้อยแล้ว

คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่ !

7. คลิก “OK”

บันทึกข้อมูลแล้ว

Prevent this page from creating additional dialogs

8. คลิก “OK”

NOTE : รายการคืนเงินยืมเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายการคืนเงินยืมจะหายไปจากเมนูเบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน -> เงินยืม ไปอยู่ที่เมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> เบิกจ่ายงบประมาณ -> รายการรออนุมัติ (ถ้ามีรายการต้องแก้ไขให้กลับไปแก้ไขที่รายการรออนุมัติ)



การเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง (เบิกจ่ายโดยใช้ระเบียบพัสดุ)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายรายการจัดซื้อ/จัดจ้าง/สั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดำเนินการ 2 ขั้นตอน คือ

1. บันทึกรายการจัดซื้อ/จัดจ้าง/สั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO)
2. บันทึกจ่ายงบประมาณ (ผ่านรายการ PO)

ตัวอย่าง เบิกค่าวัสดุ จำนวน 7 รายการ งบประมาณ 62,000 บาท โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมฯ ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1. บันทึกรายการจัดซื้อ/จัดจ้าง/สั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO)

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> การจัดซื้อจัดจ้าง (PO) -> ทำรายการ ดังรูป

	เบิกจ่ายงบประมาณ	รายการผลการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อ
ชื่อ ส	กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	เบิกจ่ายงบประมาณ		ประเภท	
	การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ยื่นเงินงบประมาณ			
ตำแหน่ง	โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน			
สังกัดกลุ่ม	เรื่องอนุมัติจากอำเภอ	การจัดซื้อจัดจ้าง PO	ทำรายการ	งาน	กองแผนงาน
	ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ		ปรับปรุงรายการ		
โทรศัพท์					

รหัสงบประมาณ	รายละเอียด	งบประมาณ	ทำรายการ
807-112-P011-2015-07	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรสตรี และองค์กรเยาวชนในระดับตำบลเพื่อเป็นพลังสร้างสันติสุขและเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง 3. สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาอาชีพ	1,400.00	ทำรายการ
807-112-P011-2015-10	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรสตรี และองค์กรเยาวชนในระดับตำบลเพื่อเป็นพลังสร้างสันติสุขและเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง 6. ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโดยเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	125,000.00	ทำรายการ
807-112-P012-2015-20	ดูแลชีวิต 2. การบริหารและประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการโดยส่วนกลาง	505,680.00	ทำรายการ
807-112-P013-2015-25	เสริมสร้างความเข้มแข็งกองทุนแม่ของแผ่นดิน 5. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านกิจการของแม่ของแผ่นดิน ปี 2557	380,000.00	ทำรายการ
807-112-P013-2015-27	เสริมสร้างความเข้มแข็งกองทุนแม่ของแผ่นดิน 7. ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน	80,000.00	ทำรายการ
807-112-P021-2015-01	โครงการจัดหางบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปี 2559	967,700.00	ทำรายการ
807-112-P021-2015-02	โครงการบริหารการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพปี 2558	1,393,400.00	ทำรายการ
807-112-P021-2015-05	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558	610,000.00	ทำรายการ
807-112-P021-2015-06	โครงการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการตามแผนปฏิบัติการกรมการพัฒนาชุมชน	800,000.00	ทำรายการ
807-112-P021-2015-07	โครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติงานภาครัฐ	910,000.00	ทำรายการ

1.คลิก "ทำรายการ"

หน้า: 1 / 1
1





กรอกข้อมูลให้ครบตามตัวอย่าง

> เบิกจ่ายงบประมาณ > รายงานผลการดำเนินงาน > แผนปฏิบัติการ > ข้อมูลส่วนบุคคล > ติดต่อประสานงาน > ลอจจากระบบ																									
ค้นจากโครงการ/กิจกรรมย่อยของ <input type="text" value="กองแผนงาน"/>																									
ค้นหาชื่อโครงการ/กิจกรรมย่อย: <input type="text"/>																									
ปีงบประมาณ	2558																								
ทำรายการกันเงินล่วงหน้า																									
รหัสงบประมาณ	807-112-PO21-2015-C โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี																								
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	610000.00																								
งบประมาณที่สามารถเบิกได้	345800 <input type="button" value="ตรวจสอบวงเงิน"/>																								
เลขที่หนังสืออ้างอิง	0404.3/942																								
ลงวันที่	2014-12-24 <input type="button" value="เลือก"/>																								
รายการกันเงิน	เป็นประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ																								
รหัส PO จาก GFMS	<input type="text"/>																								
รหัสผู้ขาย	<input type="text"/>																								
ชื่อผู้ขาย/ผู้รับเงิน	เอ.พี.เอส เซ็นเตอร์																								
เลขที่สัญญา/เอกสาร	55/2558																								
รายละเอียด	<table border="1"> <tr> <th>ตุลาคม</th> <th>พฤศจิกายน</th> <th>ธันวาคม</th> <th>มกราคม</th> <th>กุมภาพันธ์</th> <th>มีนาคม</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>62000</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <th>เมษายน</th> <th>พฤษภาคม</th> <th>มิถุนายน</th> <th>กรกฎาคม</th> <th>สิงหาคม</th> <th>กันยายน</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	<input type="text"/>	<input type="text"/>	62000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	62000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
เลขที่ตรวจรับ(ระบุตามเดือนที่ตรวจรับ)	<table border="1"> <tr> <th>ตุลาคม</th> <th>พฤศจิกายน</th> <th>ธันวาคม</th> <th>มกราคม</th> <th>กุมภาพันธ์</th> <th>มีนาคม</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>55/2558</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <th>เมษายน</th> <th>พฤษภาคม</th> <th>มิถุนายน</th> <th>กรกฎาคม</th> <th>สิงหาคม</th> <th>กันยายน</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	<input type="text"/>	<input type="text"/>	55/2558	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	55/2558	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
รวมวงเงินทั้งสิ้น	62000																								
<input type="button" value="เพิ่มรายการ"/>																									

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก “เพิ่มรายการ”

เมื่อสั่งบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง โปรแกรมจะแสดงหมายเลข PO ดังรูป

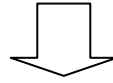
ข้อมูลกันเงินหมายเลข 807-012 จัดเก็บแล้ว กรุณาใส่ข้อมูลรายการต่อไป

ป้องกันไม่ให้หน้านี้แสดงกล่องโต้ตอบเพิ่มอีก

เมื่อบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบ

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> การจัดซื้อ จัดจ้าง (PO) -> ปรับปรุงรายการ ดังรูป

> เบิกจ่ายงบประมาณ > รายงานผลการดำเนินงาน > แผนปฏิบัติการ > ข้อมูลส่วนบุคคล > ติดต่อประสานงาน > ลอจจากระบบ	
ค้นจากโครงการ/กิจกรรมย่อยของ <input type="text"/>	
ค้นหาชื่อโครงการ/กิจกรรมย่อย: <input type="text"/>	
ทำรายการกันเงินล่วงหน้า	
ปีงบประ	ปีงบประมาณ
รหัส	รหัสโครงการตามผลผลิต
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	610000.00
งบประมาณที่สามารถเบิกได้	345800 <input type="button" value="ตรวจสอบวงเงิน"/>



▼ เบิกจ่ายงบประมาณ		▼ รายการผลการดำเนินงาน		▼ แผนปฏิบัติการ		▼ ข้อมูลส่วนบุคคล		▼ คัดกรองประสานงาน		▼ ออกจากระบบ	
ค้นหา				ค้นหา:							
รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการการเงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือ ยุท	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-02	807-000	จ้างถ่ายเอกสารสำหรับการประชุมมอบนโยบายผู้บริหารและติดตามการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ประจำปี พ.ศ. 2558	ห้างหุ้นส่วนสามัญ กอแป๋ บีเอ็น	0.00	24,995.20	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-06	807-002	ค่าจ้างถ่ายเอกสารโครงการประเมินผลฯ จำนวน 26 ชุด	ร้านเอ๋ กอแป๋	0.00	1,092.00	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-02	807-005	ค่าจ้างทำระบบเอกสารโครงการฯ จำนวน 110 ใบ	บริษัท ราพิศ จำกัด	0.00	33,000.00	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-02	807-006	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการบริหารขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ จำนวน 12 รายการ	ร้านสันติทานนท์ เทรดดิ้ง	0.00	17,726.69	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-01	807-007	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จำนวน 19 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	75,900.45	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-02	807-008	ค่าจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน 110 เล่ม	ร้านเอ๋ กอแป๋	0.00	11,000.00	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-06	807-009	จัดซื้อวัสดุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน 3 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	2,963.90	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-02	807-010	ค่าจ้างเนรตผู้ไปราชการสิ้นแนว 10-12 ธ.ค.57	นายธีระชัย พันธุกุล	0.00	39,000.00	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				
807-112-P021-2015-05	807-012	จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลตามกิจกรรมฝึกอบรมพิเศษฯ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	62,000.00	0.00	<input type="button" value="ปรับปรุง"/>	<input type="button" value="ลบรายการ"/>				

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกรายการเบิกจ่ายผ่านรายการ PO ดังนี้

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> เบิกจ่ายงบประมาณ
-> ทำรายการ ดังรูป

▼ เบิกจ่ายงบประมาณ		▼ รายการผลการดำเนินงาน		▼ แผนปฏิบัติการ		▼ ข้อมูลส่วนบุคคล		▼ คัดกรองประสานงาน		▼ ออกจากระบบ	
กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	▼ เบิกจ่ายงบประมาณ	ทำรายการ									
การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	▼ ยืมเงินงบประมาณ	▼ ปรับปรุงรายการ									
โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	▼ คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน										
เรื่องอนุมัติจากอำเภอ	▼ การจัดซื้อจัดจ้าง/PO					หน่วยงาน		กองแผนงาน			
▼ ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ											

2. เลือกเดือนที่ต้องเบิก

1. เลือกประเภทงบประมาณ

3. เลือกกิจกรรม/
โครงการ

4. คลิก “เลือกรายการ PO”

5. เลือกรายการ PO ที่ได้
สร้างไว้ในขั้นตอนที่ 1
หน้าจะแสดงเดือนที่วางแผนการเบิกจ่ายไว้

NOTE : จำนวนเงินที่แสดง
เป็นเงินที่ทำในขั้นตอน
สร้าง PO

ปีงบประมาณ	2558	เบิกจ่ายงบประมาณ	งบประเภทจากหน่วยงาน	807 กองแผนงาน
เดือน	ธันวาคม		ประเภทงบประมาณ	112 งบดำเนินงาน
รหัสโครงการ	807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558			
เลือกรายการ PO	*			
รายละเอียด				
เลขที่หนังสือ		ลงวันที่		
วงเงินที่เบิก		วงเงินที่สามารถเบิกได้	283800	

ปีงบประมาณ	2558	เบิกจ่ายงบประมาณ	งบประเภทจากหน่วยงาน	
เดือน	ธันวาคม		ประเภทงบประมาณ	
รหัสโครงการ	807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558			
ปิด	807-012 จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ			
รายละเอียด				

ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
0.00	0.00	62000.00	0.00	0.00	0.00
เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
0.00	0.00	0.00			

NOTE : โปรแกรมจะต้องแสดงรายการ PO รายเดือน ดังรูปด้านบน ถ้าไม่แสดงถือว่าไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ BPM

ปีงบประมาณ 2558 | เบิกจ่ายงบประมาณ | งบประมาณจากหน่วยงาน 807 กองแผนงาน

เดือน ธันวาคม | รหัสโครงการ 807-112-PO21-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการปฏิบัติงาน | ปี 807-012 จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่ม

พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม
0.00	62000.00	0.00

ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
0.00	0.00	0			
		62000			
เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
	0.00	0.00			

รายละเอียด: จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: ทจก.เอ.พี.เอส เซ็นเตอร์ | เลขที่หนังสือ: 0404.3/942 | วันที่: 2014-12-24 | วงเงินที่เบิก: 62000.00

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดลงเงิน
1	จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรม	230.12 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (PO21)	62000.00	

บันทึก

ใส่ข้อมูลตามตัวอย่าง

7. พิมพ์รายการเบิกจ่าย

6. คีย์ตัวเลขงบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายใน PO ดังตัวอย่าง เงินที่ได้กันในระบบจะลดลงตามตัวอย่าง

8. เลือกประเภทค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

9. คลิก “บันทึกรายการย่อย” ทุกครั้ง ที่มีการเบิกจ่ายย่อย

NOTE : รายการเบิกจ่ายย่อยจะเปิดขึ้นให้อัตโนมัติเมื่อกรอกงบประมาณในช่องเดือนที่ได้แสดงไว้ข้างบน



การเลือกประเภทค่าใช้จ่าย

1. งบกิจกรรมตามยุทธศาสตร์

มีให้เลือก 3 ประเภท

- ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต

210.09 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P011)

210.10 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P012)

210.11 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P013)

210.12 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)

210.13 ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)

- ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต

220.14 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P011)

220.15 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P012)

220.16 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P013)

220.17 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)

220.18 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)

- ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต

230.08 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P011)

230.09 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P012)

230.10 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P013)

230.11 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)

230.12 ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต (P021)

NOTE : งบบริหารให้เลือกประเภทค่าใช้จ่าย (บัญชี GL) อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ 3 ประเภทดังนี้

ค่าตอบแทน-กิจกรรมตามผลผลิต

ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต

ค่าวัสดุ-กิจกรรมตามผลผลิต

ปีงบประมาณ	2558	เบิกจ่ายงบประมาณ	งบประมาณจากหน่วยงาน	807 กองแผนงาน
เดือน	ธันวาคม		ประเภทงบประมาณ	112 งบดำเนินงาน
รหัสโครงการ	807-112-PO21-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558			
ปิด	807-012 จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะฯ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ			
	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม
	0.00	0.00	0	0.00
			62000	
	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
	0.00	0.00	0.00	0.00
รายละเอียด	จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะฯ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ			
ชื่อผู้เบิก/ยื่น	เอ.พี.เอส เซ็นเตอร์			
เลขที่หนังสือ	0404.3/942	ลงวันที่	2014-12-24	
วงเงินที่เบิก	62000.00	จำนวนรายการ GL	62000.00	
เพิ่มรายการเบิกจ่าย				
บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย				
ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	แสดงรายการเบิกจ่าย
1	จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่ม	100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล รายจ่ายตามมาตรฐานฯ เป็นต้น	62000.00	แสดงรายการเบิกจ่าย
		100.01 อื่นๆ เช่น เงินรางวัล รายจ่ายตามมาตรฐานฯ เป็นต้น		บันทึกการยกย่อ
บันทึก				

วงเงินที่เบิกต้องเท่ากับจำนวนเงิน GL

10. คลิก “บันทึก” เพื่อ บันทึกรายการเบิกจ่าย

ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลรายการ หรือประเภทค่าใช้จ่ายให้คลิก “แสดงรายการเบิกจ่าย” และเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ปรับปรุง” ขวามือในบรรทัดเดียวกัน



เมื่อบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายผ่าน PO ในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบรายการว่ามีในระบบหรือไม่ ดังนี้

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> เบิกจ่ายงบประมาณ -> ปรับปรุงรายการ -> รายการรออนุมัติ ดังรูป

เบิกจ่ายงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อประสานงาน	ออกจากระบบ
กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	เบิกจ่ายงบประมาณ	ทำรายการ		กองแผนงาน	
การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ยืมเงินงบประมาณ	ปรับปรุงรายการ	รายการรออนุมัติ		
โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน	ประเภทงบ	รายการส่งคืนจากคลัง	ประเภทงบประมาณ**	
เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ	การจัดซื้อจัดจ้างPO				
ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ					

รายการจะปรากฏดังนี้

ค้นจาก ที่หนังสือ/เบิกจ่าย			ค้นหา:							
รหัสงบประมาณ	ที่หนังสือ	วันที่	รายละเอียด	งบประมาณ	วงเงิน GL	ผู้ขอเบิก	ผู้บันทึกข้อมูล	รหัสหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูล	ลบข้อมูล
807-112-PO21-2015-05	0404.3/942	2014-12-24	จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะฯ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	62,000.00	62,000.00	เอ.พี.เอส เซ็นเตอร์	กองแผนงาน	807	ปรับปรุง	ลบรายการ

หน้า: 1 / 1
1

ควรตรวจสอบระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยว่ามีการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต -> การจัดซื้อจัดจ้าง PO -> ปรับปรุงรายการ ดังรูป

เบิกจ่ายงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อประสานงาน	ออกจากระบบ
กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	เบิกจ่ายงบประมาณ		ประเภท		
การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ยืมเงินงบประมาณ				
โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน				
เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ	การจัดซื้อจัดจ้าง/PO	ทำรายการ		กองแผนงาน	
ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ		ปรับปรุงรายการ			



ถ้ายังไม่มีกรบันทึกรายการเบิกจ่ายผ่าน PO โปรแกรมจะแสดงรายการ ดังรูปด้านล่าง

ค้นจาก		ชื่อรายการสั่งเบิก PO		ค้นหา:			
รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการกันเงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือผูกพัน	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-000	จ้างถ่ายเอกสารสำหรับการประชุมมอบนโยบายผู้บริหารและทิศทางงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2558	ห้างหุ้นส่วนสามัญก๊อปปี้ ปรีน	0.00	24,995.20	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-06	807-002	ค่าจ้างถ่ายเอกสารโครงการประเมินผลฯ จำนวน 26 ชุด	ร้านเอ๋ ก๊อปปี้	0.00	1,092.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-005	ค่าจ้างทำกระเป๋าสานโครงการฯ จำนวน 110 ใบ	บริษัท ราพิย จำกัด	0.00	33,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-006	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ จำนวน 12 รายการ	ร้านสันติทานนท์ เทรดดิ้ง	0.00	17,726.69	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-01	807-007	ค่าวัสดุสำหรับโครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จำนวน 19 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	75,900.45	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-008	ค่าจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน 110 เล่ม	ร้านเอ๋ ก๊อปปี้	0.00	11,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-06	807-009	จัดซื้อวัสดุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ จำนวน 3 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	2,963.90	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-010	ค่าจ้างเหมาถอดเพื่อไปราชการสัมมนา 10-12 ธ.ค.57	นายธีระชัย พันธุกุล	0.00	39,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-05	807-012	จัดซื้อวัสดุโครงการฟื้นฟูประสิทธิภาพการงานแผนฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	62,000.00	0.00	ปรับปรุง	ลบรายการ

ปิดหน้าจอ

หลังบันทึกรายการเบิกจ่ายผ่าน PO โปรแกรมจะแสดงรายการ ดังรูปด้านล่าง

ค้นจาก		ชื่อรายการสั่งเบิก PO		ค้นหา:			
รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการกันเงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือผูกพัน	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-000	จ้างถ่ายเอกสารสำหรับการประชุมมอบนโยบายผู้บริหารและทิศทางงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2558	ห้างหุ้นส่วนสามัญก๊อปปี้ ปรีน	0.00	24,995.20	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-06	807-002	ค่าจ้างถ่ายเอกสารโครงการประเมินผลฯ จำนวน 26 ชุด	ร้านเอ๋ ก๊อปปี้	0.00	1,092.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-005	ค่าจ้างทำกระเป๋าสานโครงการฯ จำนวน 110 ใบ	บริษัท ราพิย จำกัด	0.00	33,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-006	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ จำนวน 12 รายการ	ร้านสันติทานนท์ เทรดดิ้ง	0.00	17,726.69	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-01	807-007	ค่าวัสดุสำหรับโครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จำนวน 19 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	75,900.45	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-008	ค่าจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน 110 เล่ม	ร้านเอ๋ ก๊อปปี้	0.00	11,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-06	807-009	จัดซื้อวัสดุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ จำนวน 3 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	2,963.90	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-010	ค่าจ้างเหมาถอดเพื่อไปราชการสัมมนา 10-12 ธ.ค.57	นายธีระชัย พันธุกุล	0.00	39,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-05	807-012	จัดซื้อวัสดุโครงการฟื้นฟูประสิทธิภาพการงานแผนฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	62,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ

ปิดหน้าจอ



ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ

เมื่อส่งหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือให้บันทึกข้อมูลในระบบ BPM ทันที ดังนี้

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ -> ทำรายการคืนเงิน ดังรูป

	เบิกจ่ายงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
	กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต		
	การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร		แผนงานโครงการ
	โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น		
807-112-P021-20	เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ		โครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ :
807-112-P021-20	ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ	ทำรายการคืนเงิน	มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ :
		ตรวจสอบรายการคืนเงิน	

เบิกจ่ายงบประมาณ > รายงานผลการดำเนินงาน > สรุปรายงานผลการดำเนินงาน > **แผนปฏิบัติการ** > ข้อมูลส่วนบุคคล > ติดต่อประสานงาน > ออกจากระบบ

ค้นหา:

รหัสงบประมาณ	แผนงานโครงการ	บันทึกรายงาน
807-112-P021-2015-01	โครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปี 2559	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-01	โครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปี 2559	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-02	โครงการบริหารการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพปี 2558	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-02	โครงการบริหารการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพปี 2558	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-05	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-06	โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการกรมการพัฒนาชุมชน	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-06	โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการกรมการพัฒนาชุมชน	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P011-2015-07	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรสตรี และองค์กรเยาวชนในระดับตำบลเพื่อเป็นพลังสร้างสันติสุขและเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นหนึ่ง 3. สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาอาชีพ	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-07	โครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติภารกิจภาครัฐ	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-07	โครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติภารกิจภาครัฐ	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>

ปิดหน้าจอ

หน้า: 1 / 2
1

1. คลิก “บันทึกรายงาน”



[เบิกจ่ายงบประมาณ](#) > [รายงานผลการดำเนินงาน](#) > [สรุปรายงานผลการดำเนินงาน](#) > [แผนปฏิบัติการ](#) > [ข้อมูลส่วนบุคคล](#) > [ติดต่อประสานงาน](#) > [ออกจากระบบ](#)

รหัสโครงการ	807-112-P021-2015-05		
ชื่อโครงการ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบ		
เงินงบประมาณที่จัดสรร	610000.00		
จำนวนเงินที่ใช้รวมทั้งสิ้น	0.00		610000
งบเหลือจ่าย/คงเหลือ	<input checked="" type="checkbox"/> งบเหลือจ่าย <input type="checkbox"/> งบคงเหลือ		
ส่งคืนกรม	[ระบุจำนวนเงินส่งคืน] 20000	ส่งคืนคลัง	[ระบุจำนวนเงินส่งคืน]
นำไปใช้ในโครงการ			
เลขที่หนังสือส่งคืนเงิน	0404.3/1022	ลงวันที่	2014-12-24
แนบไฟล์	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>	
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>			

2. คลิก “เงินเหลือจ่าย”
 3. บันทึกยอดเงินที่ส่งคืน
 4. เลขที่หนังสือแจ้งกรมฯ ถ้าไม่มีให้ใส่วันที่/เดือน/ปี ที่ส่งข้อมูลให้กรม
 5. เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ส่งข้อมูลให้กรม
 6. คลิก “บันทึกข้อมูล”

ตรวจสอบรายการคืนเงิน

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ -> ตรวจสอบรายการคืนเงิน ดังรูป

[เบิกจ่ายงบประมาณ](#) > [รายงานผลการดำเนินงาน](#) > [สรุปรายงานผลการดำเนินงาน](#) > [แผนปฏิบัติการ](#) > [ข้อมูลส่วนบุคคล](#)

กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	สถานศึกษาวิจัย	ประเภท
การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	พื้นที่นโยบายและแผนชำนาญการ	
โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	งบประมาณ	หน่วยงาน
เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ	ทำรายการคืนเงิน	
ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ	ตรวจสอบรายการคืนเงิน	

[เบิกจ่ายงบประมาณ](#) > [รายงานผลการดำเนินงาน](#) > [สรุปรายงานผลการดำเนินงาน](#) > [แผนปฏิบัติการ](#) > [ข้อมูลส่วนบุคคล](#) > [ติดต่อประสานงาน](#) > [ออกจากระบบ](#)

ชื่อโครงการ: _____

รหัสส่งงบประมาณ	แผนงานโครงการ	งบคงเหลือ	จำนวนวงเงินที่ส่งคืนกรม	จำนวนวงเงินที่ส่งคืนคลัง	รวมทั้งสิ้น	สถานะ	ปรับปรุงรายการ	ยกเลิกคืนเงิน
807-112-P021-2015-05	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี 2558	610,000.00	20,000.00	0.00	20,000	รอรับเงินคืน	<input type="button" value="ปรับปรุงรายการคืนเงิน"/>	<input type="button" value="ลบรายการคืนเงิน"/>

หน้า: 1 / 1
1

NOTE: ถ้าพบว่ารายการที่บันทึกมีข้อผิดพลาดให้ “ลบรายการ” แล้วดำเนินการบันทึกรายการใหม่



ภาคผนวก

รหัสบัญชี GL จังหวัด ในระบบ BPM

รหัสบัญชี GL	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
210.01	ค่าเช่าบ้านข้าราชการ	ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
210.02	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ค่าล่วงเวลา/โอที
210.03	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานให้ราชการ (อช.)	ค่าตอบแทน ผู้นำ อช.
210.04	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานให้ราชการ (อสพ.)	ค่าตอบแทน อสพ.
210.14	ค่าตอบแทนอื่นๆ	ค่าตอบแทนวิทยากร
220.01	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ	ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ/เบี้ยเลี้ยง/ค่าชดเชยน้ำมัน
220.02	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	ค่าซ่อมรถของราชการ/เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน/เปลี่ยนล้อรถ และอื่นที่เกี่ยวกับรถราชการ
220.03	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์/พริ้นเตอร์/สแกนเนอร์ ที่ขึ้นทะเบียน ครุภัณฑ์ของราชการ เช่น ชิ้นส่วนคอมฯ/พริ้นเตอร์/ สแกนเนอร์ เสีย (เมนบอร์ด/ฮาร์ดดิส/แรม/อะไหล่ภายใน เป็นต้น)
220.04	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่นๆ	ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องปรับอากาศ/โต๊ะทำงาน/ เก้าอี้/โทรศัพท์สำนักงาน/เครื่องโทรสาร (Fax) และ ครุภัณฑ์อื่น ๆ
220.05	ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	ค่าซ่อมแซมสำนักงาน/บ้านพักข้าราชการ เช่น เปลี่ยน ลูกบิดประตูเนื่องจากลูกบิดเสีย
220.06	ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	ค่าล้างแอร์/เติมน้ำยาแอร์/ตรวจสอบสภาพการใช้งานของ เครื่องปรับอากาศตามแผนงานที่วางไว้
220.07	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงาน	ค่าจ้าง จนท.บันทึกข้อมูล/พนักงานขับรถ/แม่บ้าน/คนงาน ตามที่ได้อัตราจากกรมฯ จัดสรรให้
220.08	ค่าขนย้าย	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักงาน (กรณีมี ข้าราชการย้าย)
220.10	ค่าประกันภัยรถ	ค่าประกันภัยรถ
220.12	ค่าเช่าสำนักงาน	ค่าเช่าสำนักงาน
220.21	ค่าผ่านทางพิเศษ	ค่าผ่านทางพิเศษ
220.22	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	จ้างทำป้ายไว้นิล/จ้างถ่ายเอกสาร/จ้างทำตรายาง/จ้าง ทำอาหาร/อาหารว่าง/จ้างติดตั้งสัญญาณ wifi และอื่น ๆ

รหัสบัญชี GL	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
230.01	วัสดุสำนักงาน	วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ/หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร
230.02	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	ค่าน้ำมันสำหรับรถของทางราชการ/จัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
230.03	วัสดุงานบ้านงานครัว	อุปกรณ์ทำความสะอาด
230.04	วัสดุหนังสือวารสารและตำรา	ค่าหนังสือพิมพ์/ค่าหนังสือในห้องสมุดกรมฯ
230.05	วัสดุคอมพิวเตอร์	ค่าหมึกปริ้นเตอร์/เมาส์/คีย์บอร์ด/CD
230.06	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สายไฟ/หลอดไฟ เป็นต้น
230.13	วัสดุอื่นๆ	วัสดุอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ รหัสบัญชี GL 230.01- 230.06
240.01	ค่าไฟฟ้า	ค่าไฟฟ้า
240.02	ค่าน้ำประปา และน้ำบาดาล	ค่าน้ำประปา และน้ำบาดาล
240.03	ค่าโทรศัพท์สำนักงาน	ค่าโทรศัพท์สำนักงาน
240.04	ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)	ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)
240.05	ค่าบริการไปรษณีย์	ค่าบริการไปรษณีย์
240.06	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	กรมฯ เป็นผู้ใช้รหัส GL นี้
240.07	ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ	ค่าอินเตอร์เน็ตรายเดือน/หรือค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ ที่ไม่มี รหัสบัญชี GL ให้เลือก 240.01 - 240.06
310.01	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.02	ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.03	ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.04	ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.05	ค่าครุภัณฑ์การเกษตร	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.06	ค่าครุภัณฑ์โรงงาน	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.07	ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.08	ค่าครุภัณฑ์สำรวจ	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.09	ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.10	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.11	ค่าครุภัณฑ์การศึกษา	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.12	ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.13	ค่าครุภัณฑ์งานกีฬา	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.14	ค่าครุภัณฑ์ดนตรี	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)
310.15	ค่าครุภัณฑ์สนาม	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- 113 -P0XX)

รหัสบัญชี GL	ชื่อรายการ	รายละเอียดรายการ
310.16	ค่าครุภัณฑ์อื่น	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- <u>113</u> -P0XX)
320.01	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-บ้านพักอาศัย	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- <u>113</u> -P0XX)
320.02	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-อาคารสำนักงาน	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- <u>113</u> -P0XX)
320.03	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-เพื่อประโยชน์อื่นๆ	ใช้กับรายการงบลงทุน (8XX- <u>113</u> -P0XX)
410.01	เงินอุดหนุนทั่วไป	ใช้กับรายการงบเงินอุดหนุน (8XX- <u>114</u> -P0XX)
420.01	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ใช้กับรายการงบเงินอุดหนุน (8XX- <u>114</u> -P0XX)
500.01	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม-ต่างประเทศ	ใช้กับรายการงบรายจ่ายอื่น (8XX- <u>115</u> -P0XX)
500.02	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	ใช้กับรายการงบรายจ่ายอื่น (8XX- <u>115</u> -P0XX)
500.03	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ใช้กับรายการงบรายจ่ายอื่น (8XX- <u>115</u> -P0XX)
600.01	ค่าใช้จ่าย-งบเบิกแทน	ใช้กับรหัสโครงการ 800- <u>121</u> -P0XX
600.02	ค่าใช้จ่าย-งบกลาง	ใช้กับรหัสโครงการ 800- <u>122</u> -P0XX
600.03	ค่าใช้จ่าย-เงินกันไว้เบิกเหลือในปี	ใช้กับรหัสโครงการ 800- <u>123</u> -P0XX
600.04	ค่าใช้จ่าย-งบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	ใช้กับรหัสโครงการ XXX- <u>120</u> -P0XX