



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การเริ่มใช้งาน	1
2. ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล	3
3. เบิกจ่ายงบประมาณแบบย่อ	5
4. เบิกจ่ายงบประมาณ/ยืมเงินงบประมาณ	6
5. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายงบประมาณ/ยืมเงินงบประมาณ	11
6. ปรับปรุงรายการเบิกจ่ายงบประมาณ/ยืมเงินงบประมาณ	12
7. คืนเงินยืม/ส่งหลักฐานใช้เงินยืม	15
8. การเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) แบบย่อ	17
9. การเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง (PO)	18
10. กรณีเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ที่ไม่ครบวงเงินตามสัญญา	26
11. ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/คงเหลือ	30
12. ภาคผนวก	
- ประเภทค่าใช้จ่าย (GL) งบบริหาร ส่วนกลาง/จังหวัด/ศูนย์ศึกษาฯ	33
- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับผู้บริหาร	34






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



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
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ		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 **ปรับปรุงรายการ**



คุณต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่!

ตกลง	ยกเลิก
------	--------

คลิก **ตกลง**



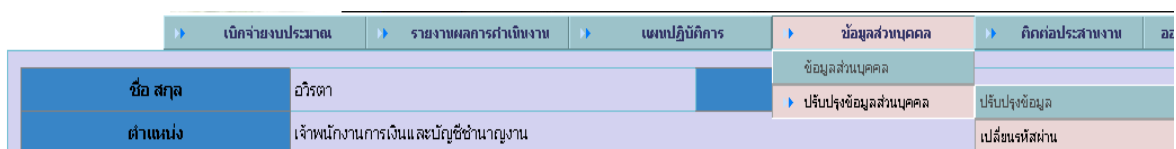
ข้อมูลถูกจัดเก็บแล้ว
 ป้องกันไม่ให้หน้านี้แสดงกล่องโต้ตอบเพิ่มอีก

ตกลง

คลิก **ตกลง**

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	อีริตดา		ข้อมูลส่วนบุคคล		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล	ปรับปรุงข้อมูล	
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	ผู้อำนวยการ	หน่วยงาน		เปลี่ยนรหัสผ่าน	
					นครปฐม



ชื่อ - สกุล	นาง อีริตดา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญการ
กำหนดชื่อ login ระบบ	dis73	สังกัดจังหวัด	73 นครปฐม
โทรศัพท์ติดต่อ		email	
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ผู้อำนวยการ	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

วิธีการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BPM แบบย่อ ตัวอย่าง ทำรายการเบิกจ่าย “กิจกรรม(โครงการ) ตามผลผลิต”

1. ทำรายการเบิกจ่าย
(ไม่ใช่รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง)
คู่มือ หน้า 6

เมนู : เบิกจ่ายงบประมาณ >> ให้เลือก

1. กิจกรรม(โครงการ) ตามผลผลิต (งบกิจกรรม)
2. การติดตามค่าใช้จ่ายบริหาร (งบบริหาร)
3. โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น (งบจังหวัด งบกลุ่มจังหวัด งบเบิกแทน งบกลาง เป็นต้น)
4. งบประมาณตาม พ.ร.บ. XX เพิ่มเติม (ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ)

ตัวอย่าง

เลือก : กิจกรรม(โครงการ) ตามผลผลิต >>

1. เบิกจ่ายงบประมาณ >> เลือก ทำรายการ >> เลือก หน่วยงาน (ดูจากรหัสงบประมาณโครงการที่ต้องการเบิกจ่าย) >> เลือกประเภทงบประมาณ >> เลือกเดือนที่เบิกจ่าย >> เลือก รหัสโครงการ >> กรอก รายละเอียดการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน >> กรอก ชื่อผู้เบิก >> กรอก เลขที่หนังสือ/สัญญา (เลขที่ใบฎีกา/เลขที่หนังสือส่ง เป็นต้น) >> เลือกวัน/เดือน/ปี ตามหนังสือ >> คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการเบิกจ่าย” >> กรอก ลำดับที่รายการ >> กรอก รายละเอียดในช่องรายการ (ห้ามใส่เครื่องหมาย (“ ”) ในช่องรายละเอียด) >> เลือกประเภทค่าใช้จ่าย (GL) >> กรอก จำนวนเงิน (ห้ามใส่เครื่องหมาย (,)) >> คลิกปุ่ม “บันทึกรายการย่อย”(ขวามือ) >> คลิกปุ่ม “บันทึก” (ด้านซ้ายล่าง)

2. ยืมเงินงบประมาณ >> ทำขั้นตอนเหมือนกับเบิกจ่ายงบประมาณ แต่ต้องทำคู่กับ เมนู คืนเงิน/ส่งหลักฐาน

3. คืนเงิน/ส่งหลักฐาน (ล้างลูกหนี้) >> เลือก เงินยืม /เงินที่ตรงราชการ (เงินที่ตรงฯ ใช้กับส่วนกลางเท่านั้น) >> คลิกปุ่ม “คืนเงินยืม” >> กรอก เลขที่หนังสือคืนเงินยืม (เลขที่ใบฎีกา/เลขที่หนังสือส่ง เป็นต้น) >> เลือกวัน/เดือน/ปี ตามหนังสือ >> คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการเบิกจ่าย” >> กรอก จำนวนเงิน (ที่ใช้จ่ายจริง) >> คลิกปุ่ม “บันทึกรายการย่อย”(ขวามือ) >> คลิกปุ่ม “คืนเงินยืม” (ด้านซ้ายล่าง)

หมายเหตุ 1.รายละเอียดในช่องรายการ ห้ามใส่เครื่องหมาย (“ ”) ในช่องรายละเอียด และ จำนวนเงิน ห้ามใส่เครื่องหมาย (,) 2. ข้อ 2. การติดตามค่าใช้จ่ายบริหาร (งบบริหาร) ข้อ 3. โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น (งบจังหวัด งบกลุ่มจังหวัด งบเบิกแทน งบกลาง เป็นต้น) และข้อ 4. งบประมาณตาม พ.ร.บ. XX เพิ่มเติม
วิธีการบันทึกข้อมูลก็ทำเช่นเดียวกับ เบิกจ่ายกิจกรรม(โครงการ) ตามผลผลิต



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.พิมพ์ข้อมูลและเลือกประเภทรายจ่ายดังตัวอย่าง

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

7.คลิก “บันทึกรายการย่อย” ทุกครั้งที่มีรายการเบิกจ่ายย่อย

หลังกดปุ่ม “บันทึกรายการย่อย” โปรแกรมจะแสดงดังรูป

คุณต้องการบันทึกข้อมูล OK ยกเลิก Cancel!

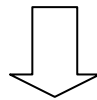
8. คลิก “OK”

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

จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Prevent this page from creating additional dialogs

9. คลิก “OK”



NOTE : โปรแกรมจะเพิ่มบรรทัดใหม่ให้ทุกครั้ง เมื่อคลิก “บันทึกรายการย่อย”

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



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

เลขที่หนังสือเงิน

วงเงินที่เบิก

รายการเบิก

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 สามารถลบทิ้งโดยการคลิก “ลบ” เพื่อลบรายการ

คลิก “ปรับปรุง” ในรายการเบิกจ่ายย่อยที่มีการแก้ไข ทีละ 1 รายการ

เลขที่หนังสือ/สัญญา	0404.3/1001
เลขที่หนังสือเงิน	
วงเงินที่เบิก	6000.00
<input type="button" value="รายการเบิก"/>	

บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย

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

NOTE : คลิก “บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย” เมื่อต้องการเพิ่มรายการเบิกจ่ายย่อยเพิ่มเติม



วงเงินที่เบิก	6000.00	วงเงินที่สามารถเบิกได้	416054
<input type="button" value="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 ราชถ้วยตามมาตรการฯ เป็นต้น		

10. เมื่อเพิ่มรายการเบิกจ่ายย่อยครบถ้วนแล้วให้คลิก “บันทึก”

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

เลือกโครงการ PO: *

รายละเอียด: เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: น.ส.ธัญชนัท ศานติกรวณิชย์

เลขที่หนังสือ: 0404.3/1001

วงเงินที่เบิก: 6000.00

คุณต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่!

11. คลิก “OK”

รหัสโครงการ: 807-112-P021-2015-05 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาแม่ข่าย 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

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					

ค้นหา ที่หนังสือ/เบิกจ่าย ▼			ค้นหา: _____							
รหัสงบประมาณ	ที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	งบประมาณ	วงเงิน GL	ผู้ขอเบิก	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	ทางพันส่วนจำกัด เอ.พี.เอส. เซ็นเตอร์	กองแผนงาน	807	ปรับปรุง	ลบรายการ

หน้า: 1 / 1
1

Note : ตรวจสอบรายการที่ได้บันทึกในระบบ ถ้าไม่พบรายการแสดงว่าข้อมูลไม่ได้บันทึกในระบบ ให้ดำเนินการบันทึกใหม่อีกครั้ง หรือพบปัญหาว่าไม่สามารถบันทึกรายการได้ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ



การปรับปรุงรายการเบิกจ่าย

เมื่อตรวจสอบพบว่ารายการเบิกจ่ายผิดพลาดต้องแก้ไขให้ดำเนินการดังนี้
 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 คานดิกรานดิษฐ์	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	ทัพพนัสส่วนจำกัด 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

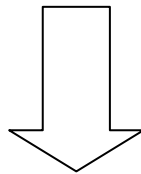
7.1 ลำดับที่ ,รายการ ,ประเภทค่าใช้จ่าย ,จำนวนเงิน ,หมายเหตุปรับเพิ่ม/ลด

วงเงิน

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

ปุ่มปรับปรุงรายการ

ถ้าต้องการแก้ไขรายการเบิกจ่ายย่อย ให้คลิก “รายการเบิก”



เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระหว่างวันที่ 10 - 15 ธ.ค. 57

รายการเบิกจ่ายย่อย สามารถลบทิ้ง โดยการ คลิก “ลบ” เพื่อลบรายการ

วันที่ 2014-12-01

วันที่ 0000-00-00

วงเงินที่สามารถเบิกได้ 416054

จำนวนรายการ GL 6000.00

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

ลำดับ	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 : ค้นหารายการโดยค้นหาจาก

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 ศานติกร 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 ศานติกร 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		

3. เลือกวัน/เดือน/ปีตาม หนังสือคืนเงินยืม

2. คีย์เลขที่หนังสือคืน

4. คลิก “รายการเบิก”

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

4. ใส่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง

แสดงข้อมูลรายการเบิกจ่าย		บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย				
เลขข้อมูล	ลำดับที่	รายการ	ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน	ปรับปรุงข้อมูล
ลบ	1	ค่าพาหนะ	220.17 ค่าใช้สอย-กิจกรรมตามผลผลิต (P014)	2600.00		ปรับปรุง

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



วิธีการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านใบจัดซื้อจัดจ้างในระบบ BPM แบบย่อ

2. บันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่าย
(การจัดซื้อ/จัดจ้าง)
คู่มือ หน้า 17

เมนู : เบิกจ่ายงบประมาณ >> เลือก

1. กิจกรรม(โครงการ) ตามผลผลิต (งบกิจกรรม)
2. การติดตามค่าใช้จ่ายบริหาร (งบบริหาร)
3. โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น (งบจังหวัด งบกลุ่มจังหวัด งบเบิกแทน งบกลาง เป็นต้น)
4. งบประมาณตาม พ.ร.บ. XX เพิ่มเติม

ตัวอย่าง

เลือก : การติดตามค่าใช้จ่ายบริหาร (งบบริหาร) >>

1. การจัดซื้อจัดจ้าง/PO >> เลือก ทำรายการ >> คลิกปุ่ม “ทำรายการ” (รหัสงบประมาณโครงการที่ต้องการทำรายการจัดซื้อ/จัดจ้าง) >> คลิกปุ่ม “ตรวจสอบวงเงิน” >> กรอก เลขที่หนังสือนำส่ง >> เลือกวัน/เดือน/ปี ตามหนังสือ >> กรอก รายการกันเงิน (ชื่อรายการที่ต้องการทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) >> กรอก ชื่อผู้ขาย/ผู้รับเงิน >> กรอก เลขที่สัญญา/เอกสาร (เลขที่สัญญาจ้าง/เลขที่หนังสือส่ง เป็นต้น) >> กรอก จำนวนเงิน ในวงเงินรายเดือน (ที่จะมีการเบิกจ่ายในแต่ละเดือน) >> คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ

2. เบิกจ่ายงบประมาณ >> เลือก ทำรายการ >> เลือก หน่วยงาน (ดูจากรหัสงบประมาณโครงการที่ต้องการเบิกจ่าย) >> เลือกประเภทงบประมาณ >> เลือกเดือนที่เบิกจ่าย >> เลือก รหัสโครงการ >> คลิกปุ่ม “เลือก รายการ PO” >> เลือก รายการกันเงิน (PO) ที่ได้สร้างไว้ตามข้อ 1. >> กรอก จำนวนเงิน ตามที่ได้สร้างรายการ PO ไว้ >> รายละเอียดการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน >> กรอก ชื่อผู้เบิก >> กรอก เลขที่หนังสือ/สัญญา (เลขที่ใบฎีกา/เลขที่หนังสือส่ง เป็นต้น) >> เลือกวัน/เดือน/ปี ตามหนังสือ >> เลือกประเภทค่าใช้จ่าย (GL) >> คลิกปุ่ม “บันทึก รายการย่อย”(ขวามือ) >> คลิกปุ่ม “บันทึก” (ด้านซ้ายล่าง)

หมายเหตุ 1.รายละเอียดในช่องรายการ ห้ามใส่เครื่องหมาย (“ ”) ในช่องรายละเอียด และ จำนวนเงิน ห้ามใส่ เครื่องหมาย (,) 2. ข้อ 2. การติดตามค่าใช้จ่ายบริหาร (งบบริหาร) ข้อ 3. โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น (งบจังหวัด งบกลุ่มจังหวัด งบเบิกแทน งบกลาง เป็นต้น) และข้อ 4. งบประมาณตาม พ.ร.บ. 61 เพิ่มเติม วิธีการบันทึกข้อมูลก็ทำเช่นเดียวกับ เบิกจ่ายกิจกรรม(โครงการ) ตามผลผลิต



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	โครงการที่ใช้เงินงบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่ม/ส่งหลักฐาน			
สังกัดกลุ่ม	เรื่องอนุมัติจากอำเภอ	การจัดซื้อจัดจ้างPO	ทำรายการ	งาน	กองแผนงาน
	ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ		ปรับปรุงรายการ		
โทรศัพท์					

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

1.คลิก "ทำรายการ"

หน้า: 1 / 1
1





กรอกข้อมูลให้ครบตามตัวอย่าง

เบิกจ่ายงบประมาณ		รายงานผลการดำเนินงาน		แผนปฏิบัติการ		ข้อมูลส่วนบุคคล		ติดต่อประสานงาน		ลจจจากระบบ	
ค้นหาโครงการ/กิจกรรมย่อยของ <input type="text" value="กองแผนงาน"/>						ค้นหาชื่อโครงการ/กิจกรรมย่อย: <input type="text"/>					
ปีงบประมาณ	ทำรายการกันเงินล่วงหน้า										
รหัสงบประมาณ	807-112-PO21-2015-C โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี										
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	610000.00	งบประมาณที่สามารถเบิกได้		345800	<input type="button" value="ตรวจสอบวงเงิน"/>						
เลขที่หนังสืออ้างอิง	0404.3/942	ลงวันที่		2014-12-24	<input type="button" value="📅"/>						
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	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม					
วงเงินรายเดือน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	62000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน					
เลขที่ตรวจรับ(ระบุตามเดือนที่ตรวจรับ)	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

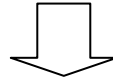
ข้อมูลกันเงินหมายเลข 807-012 จัดเก็บแล้ว กรุณาใส่ข้อมูลรายการต่อไป

ป้องกันไม่ให้หน้านี้แสดงกล่องโต้ตอบเพิ่มอีก

เมื่อบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบ

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

เบิกจ่ายงบประมาณ		รายงานผลการดำเนินงาน		แผนปฏิบัติการ		ข้อมูลส่วนบุคคล		ติดต่อประสานงาน		ลจจจากระบบ	
กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต		เบิกจ่ายงบประมาณ								ค้นหาชื่อโครงการ/กิจกรรมย่อย: <input type="text"/>	
การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร		ยื่นเงินงบประมาณ									
ปีงบประ	ทำรายการกันเงินล่วงหน้า										
รหัส	แบบมุ่งเน้นผลงาน ประจำปี										
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	610000.00	งบประมาณที่สามารถเบิกได้		<input type="button" value="ตรวจสอบวงเงิน"/>							



▼ เบิกจ่ายงบประมาณ		▼ รายการผลการดำเนินงาน		▼ แผนปฏิบัติการ		▼ ข้อมูลส่วนบุคคล		▼ คัดกรองประสานงาน		▼ ลอจจากระบบ	
ค้นหา				ค้นหา:							
▼ ชื่อรายการตั้งเบิก PO											
รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการการเงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือ ยุทพ	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-02	807-000	จ้างถ่ายเอกสารสำหรับการประชุมมอบนโยบายผู้บริหารและติดตามการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ประจำปี พ.ศ. 2558	ห้างหุ้นส่วนสามัญ กอแป๋ บีเอ็น	0.00	24,995.20	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-06	807-002	ค่าจ้างถ่ายเอกสารโครงการประเมินผลฯ จำนวน 26 ชุด	ร้านเอ๋ กอแป๋	0.00	1,092.00	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-02	807-005	ค่าจ้างทำระบบเอกสารโครงการฯ จำนวน 110 ใบ	บริษัท ราพิศ จำกัด	0.00	33,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-02	807-006	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการบริหารขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ จำนวน 12 รายการ	ร้านสันติทานนท์ เทรดดิ้ง	0.00	17,726.69	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-01	807-007	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานฯ 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 กอแป๋	0.00	11,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-06	807-009	จัดซื้อวัสดุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน 3 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	2,963.90	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-02	807-010	ค่าจ้างนารถตู้เพื่อไปราชการสิ้นแนว 10-12 ธ.ค.57	นายธีระชัย พันธุกุล	0.00	39,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ				
807-112-P021-2015-05	807-012	จัดซื้อวัสดุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะฯ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	62,000.00	0.00	ปรับปรุง	ลบรายการ				

เปิดหน้าจอ

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกรายการเบิกจ่ายผ่านรายการ PO ดังนี้

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

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

2. เลือกเดือนที่ต้องเบิก

1. เลือกประเภทงบประมาณ

3. เลือกกิจกรรม/
โครงการ

4. คลิก "เลือกรายการ PO"

ปีงบประมาณ	2558	เบิกจ่ายงบ	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	

5. เลือกรายการ PO ที่ได้
สร้างไว้ในขั้นตอนที่ 1
หน้าจอจะแสดงเดือนที่วางแผนการเบิกจ่ายไว้

NOTE : จำนวนเงินที่แสดง
เป็นเงินที่ทำในขั้นตอน
สร้าง PO

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. คีย์ตัวเลขงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายใน PO ดังตัวอย่าง เงินที่ได้กันในระบบจะลดลงตามตัวอย่าง

8. เลือกประเภทค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

9. คลิก “บันทึกรายการย่อย” ทุกครั้ง ที่มีการเบิกจ่ายย่อย

NOTE : รายการเบิกจ่ายย่อยจะเปิดขึ้นให้อัตโนมัติเมื่อกรอกงบประมาณในช่องเดือนที่ได้แสดงไว้ข้างบน

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	กุมภาพันธ์	มีนาคม
		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00
				62000			
		เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		0.00	0.00	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	วงเงินที่อนุมัติ	62000.00				
เพิ่มรายการเบิกจ่าย			จำนวนรายการ GL	62000.00			
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		บันทึกการปรับเพิ่ม/ตัดวงเงิน			
บันทึก							

วงเงินที่เบิกต้องเท่ากับจำนวนเงิน GL

10. คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกรายการเบิกจ่าย

ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลรายการหรือประเภทค่าใช้จ่ายให้คลิก “แสดงรายการเบิกจ่าย” และเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ปรับปรุง” ขวามือในบรรทัดเดียวกัน



เมื่อบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายผ่าน PO ในระบบเสร็จเรียบร้อยให้ตรวจสอบรายการว่ามีในระบบหรือไม่ ดังนี้

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

เบิกจ่ายงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติการ	ข้อมูลส่วนบุคคล	ติดต่อประสานงาน	ออกจากระบบ
กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต	เบิกจ่ายงบประมาณ	ทำรายการ		แผนงาน	
การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ยื่นเงินงบประมาณ	ปรับปรุงรายการ	รายการรออนุมัติ		
โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่มส่งหลักฐาน	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	ยื่นเงินงบประมาณ				
โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	คืนเงิน/เบิกเพิ่มส่งหลักฐาน				
เรื่องรออนุมัติจากอำเภอ	การจัดซื้อจัดจ้าง/PO	ทำรายการ		กองแผนงาน	
ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ		ปรับปรุงรายการ			



ถ้ายังไม่มีกรบันทึกรายการเบิกจ่ายผ่าน PO โปรแกรมจะแสดงรายการ ดังรูปด้านล่าง

ค้นจาก		ค้นหา:					
รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการกัณฑ์เงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือผูกพัน	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-000	จ้างถ่ายเอกสารสำหรับการประชุมมอบนโยบายผู้บริหารและทิศทางงานคลินิกเวชศาสตร์ 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	ค่าจ้างทำกระเป่าเอกสารโครงการฯ จำนวน 110 ใบ	บริษัท ราพิย จำกัด	0.00	33,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-006	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการบริหารคลินิกเวชศาสตร์ 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	จัดซื้อวัสดุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน 3 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	2,963.90	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-010	ค่าจ้างเนมากรถตู้เพื่อไปราชการสัมมนา 10-12 ธ.ค.57	นายธีระชัย พันธุกุล	0.00	39,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-05	807-012	จัดซื้อวัสดุโครงการฟื้นฟูประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	62,000.00	0.00	ปรับปรุง	ลบรายการ

หลังบันทึกรายการเบิกจ่ายผ่าน PO โปรแกรมจะแสดงรายการ ดังรูปด้านล่าง

ค้นจาก		ค้นหา:					
รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการกัณฑ์เงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือผูกพัน	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-000	จ้างถ่ายเอกสารสำหรับการประชุมมอบนโยบายผู้บริหารและทิศทางงานคลินิกเวชศาสตร์ 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	ค่าจ้างทำกระเป่าเอกสารโครงการฯ จำนวน 110 ใบ	บริษัท ราพิย จำกัด	0.00	33,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-006	ค่าวัสดุสำนักงานโครงการบริหารคลินิกเวชศาสตร์ 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	จัดซื้อวัสดุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ จำนวน 3 รายการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	2,963.90	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-02	807-010	ค่าจ้างเนมากรถตู้เพื่อไปราชการสัมมนา 10-12 ธ.ค.57	นายธีระชัย พันธุกุล	0.00	39,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
807-112-P021-2015-05	807-012	จัดซื้อวัสดุโครงการฟื้นฟูประสิทธิภาพการรายงานผลฯ กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ครั้งที่ 1 จำนวน 7 รายการ	เอ.พี.เอส.เซ็นเตอร์	0.00	62,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ



กรณีเบิกจ่ายรายการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ที่ไม่เต็มวงเงินตามสัญญาจ้าง และต้องคืนเงินเข้าสู่ระบบเป็นเงินเหลือจ่าย

ตัวอย่าง เบิกค่าจ้างลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) เดือนธันวาคม 2562 แต่มีหักค่าจ้าง 500 บาท และต้องคืนเงินเข้าสู่ระบบเพื่อเป็นเงินคงเหลือ ให้บันทึก ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

1. เลือกเมนูเบิกจ่ายงบประมาณ >> การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร >> เบิกจ่ายงบประมาณ >> ทำรายการปรากฏดังรูป

2. เลือกประเภทงบประมาณ

3. เลือกรหัสโครงการ / 4. คลิกปุ่ม “เลือกรายการ PO”

5. เลือกรายการ PO ที่ต้องการทำ เมื่อเลือกรายการที่ต้องการทำแล้วจะปรากฏตารางเดือน ดังรูป

เบ็ดจ่ายงบประมาณ | รายการผลการดำเนินงาน | แผนปฏิบัติการ | ข้อมูลส่วนบุคคล | ติดต่อประสานงาน | ออกจากระบบ

เบ็ดจ่ายงบประมาณ: 2563 | เบิกจ่ายงบประมาณ: [redacted] | งบประมาณจากหน่วยงาน: 800 กรมการพัฒนาชุมชน | เดือน: ธันวาคม | ประเภทงบประมาณ: 112 งบดำเนินงาน

รหัสโครงการ: 800-112-P2492-2020-01 คำจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกองนึ่งเพื่อการเกษตรฯ) | ปี: 807-001 คำจ้าง นางกานต์ อินทร์แก้ว เดือน ธ.ค.62 - มี.ค.63

เดือน	จำนวน	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
ธันวาคม		9000.00	9000.00	9000.00
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
รวม				

รายละเอียด: [redacted]

เบ็ดจ่ายงบประมาณ: 2563 | เบิกจ่ายงบประมาณ: [redacted] | งบประมาณจากหน่วยงาน: 800 กรมการพัฒนาชุมชน | เดือน: ธันวาคม | ประเภทงบประมาณ: 112 งบดำเนินงาน

รหัสโครงการ: 800-112-P2492-2020-01 คำจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกองนึ่งเพื่อการเกษตรฯ) | ปี: 807-001 คำจ้าง นางกานต์ อินทร์แก้ว เดือน ธ.ค.62 - มี.ค.63

เดือน	จำนวน	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
ธันวาคม	500	9000.00	9000.00	9000.00
มกราคม	8500			
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
รวม				

รายละเอียด: เบ็ดจ่ายนางกานต์ อินทร์แก้ว เดือน ธ.ค.62

ชื่อผู้เบิก/ยื่น: นางกานต์ อินทร์แก้ว | เลขที่หนังสือ: 0404.1 | ลงวันที่: 2019-12-31 | วงเงินที่เบิก: 8500.00

เพื่อรายการเบิกจ่าย: [redacted] | จำนวนรายการ GL: [redacted]

ลำดับที่	รายการ	ประเภทรายการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุการปรับเพิ่ม/ลดลงเงิน
1	คำจ้างนางกานต์ อินทร์แก้ว เดือน ธ.ค.62 - มี.ค.63	220.07 คำจ้างเอกชนดำเนินงาน (เฉพาะคำจ้างลูกจ้างเหมา ทำขึ้น)	8500.00	

บันทึก

7. กรอกรายละเอียดรายการที่ต้องการเบิกจ่าย / 8. กรอกชื่อผู้เบิก เลขที่หนังสือ(เลขที่ฎีกา) วันที่ตามเอกสาร
9. เลือกประเภทรายการจ่าย / 10.คลิกปุ่ม “บันทึกรายการย่อย” / 11. คลิกปุ่ม “บันทึก”

12

13

12. คลิกปุ่ม “OK” / 13. คลิกปุ่ม “OK”

ขั้นตอนที่ 2

1. เลือกเมนูเบิกจ่ายงบประมาณ >> การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร >> การจัดซื้อจัดจ้างPO >> ปรับปรุงรายการ ปรากฏดังรูป

เบ็ดจ่ายงบประมาณ | รายการผลการดำเนินงาน | แผนปฏิบัติการ | ข้อมูลส่วนบุคคล | ติดต่อประสานงาน | ออกจากระบบ

- กิจกรรมโครงการตามแผน
- การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร
- โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น
- งบประมาณ พบน 02 เพิ่มเติม
- ตรวจสอบอนุมัติจากแหล่ง
- ระบบเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ
- เบิกจ่ายงบประมาณ
- มีเงินงบประมาณ
- คำสั่งซื้อจัดจ้าง
- รายการ
- ปรับปรุงรายการ

งบประมาณจากหน่วยงาน: 800 กรมการพัฒนาชุมชน | ประเภทงบประมาณ: 000 **ประเภทงบประมาณ**

1



2. คลิกปุ่ม “ปรับปรุง” (สังเกตช่องคงเหลือผูกพัน ก่อนการปรับปรุง)

รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการการเงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือผูกพัน	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ
800-112-P2492-2020-01	807-000	ค่าจ้าง น.ส.ลลิตา น.ส.ลลิตา น.ส.ลลิตา น.ส.ลลิตา น.ส.ลลิตา	น.ส.ลลิตา น.ส.ลลิตา	52,000.00	26,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P2492-2020-01	807-001	ค่าจ้างนางกานต์วี อินทร์แก้ว เดือน ต.ค.62 - มี.ค.63	นางกานต์วี อินทร์แก้ว	27,500.00	26,500.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P1399-2020-04	807-002	จ้างทำเอกสารสำหรับประกอบการรณนยาสปสารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน	ร้านต้นเบิร์ด คิวซี	0.00	117,300.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P1399-2020-04	807-016	ส่งหลักฐานการจัดจ้างทำเอกสารสำหรับกรรณนยาสปสารกิจและติดตามนโยบายของรัฐบาล	ร้าน ต้นเบิร์ด คิวซี	0.00	8,250.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P1399-2020-04	807-019	จัดจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox Docucentre S2520	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส เซ็นเตอร์	0.00	6,527.00	ปรับปรุง	ลบรายการ

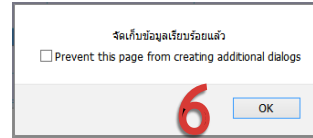
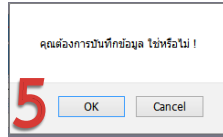
หน้า: 1 / 1

ปีงบประมาณ	เดือน	รหัสงบประมาณ	โครงการ/กิจกรรม	วงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	วงงบประมาณที่สามารถเบิกได้	ตรวจสอบวงเงิน	เลขที่หนังสืออ้างอิง	ลงวันที่	รายการการเงิน	รหัส GFMS	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	รายละเอียด	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	วงเงินรายเดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวมวงเงินทั้งสิ้น	หมายเหตุ
2563	ธันวาคม	800-112-P2492-2020-01		264000.00		ตรวจสอบวงเงิน	มท 0404.1/1385	2019-10-29	ค่าจ้างนางกานต์วี อินทร์แก้ว เดือน ต.ค.62 - มี.ค.63			นางกานต์วี อินทร์แก้ว		0.00	0.00	500.00	9000.00	9000.00	9000.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
													รวมวงเงินทั้งสิ้น						หมายเหตุ PO	807-001								



ปีงบประมาณ	เดือน	รหัสงบประมาณ	โครงการ/กิจกรรม	วงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	วงงบประมาณที่สามารถเบิกได้	ตรวจสอบวงเงิน	เลขที่หนังสืออ้างอิง	ลงวันที่	รายการการเงิน	รหัส GFMS	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	รายละเอียด	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	วงเงินรายเดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวมวงเงินทั้งสิ้น	หมายเหตุ
2563	ธันวาคม	800-112-P2492-2020-01	ค่าจ้างเหมาออกแบบดำเนินงาน (โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกองทุนเพื่อเกษตรกร)	264000.00	212000	ตรวจสอบวงเงิน	มท 0404.1/1385	2019-10-29	ค่าจ้างนางกานต์วี อินทร์แก้ว เดือน ต.ค.62 - มี.ค.63			นางกานต์วี อินทร์แก้ว		0.00	0.00	0	9000.00	9000.00	9000.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
													รวมวงเงินทั้งสิ้น						หมายเหตุ PO	807-001								

4. คลิกปุ่ม “บันทึกรายการ”



5. คลิกปุ่ม “OK” / 6. คลิกปุ่ม “OK”

ในช่องคงเหลือผูกพันลดลง จาก 27,500 บาท เป็น 27,000 บาท

รหัสงบประมาณ	เลขที่ PO	รายการการเงิน	ชื่อผู้ขาย/รับเงิน	คงเหลือผูกพัน	วงเงินเบิกจ่ายแล้ว	ปรับปรุงรายการ	ลบรายการ
800-112-P2492-2020-01	807-000	ค่าจ้าง น.ส.อลิษาศิด อินทรสุด เดือน ค.ค.62 - มี.ค.63	น.ส.อลิษาศิด อินทรสุด	52,000.00	26,000.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P2492-2020-01	807-001	ค่าจ้างนางกานต์วี อินทร์แก้ว เดือน ค.ค.62 - มี.ค.63	นางกานต์วี อินทร์แก้ว	27,000.00	26,500.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P1399-2020-04	807-002	จ้างทำเอกสารสำหรับประกอบการบรรยายสปรการกิจของกรมการพัฒนามหาชน	ร้านดับเบิล ดีวีซี	0.00	117,300.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P1399-2020-04	807-016	ส่งหลักฐานการจัดจ้างทำเอกสารสำหรับการประชุมขับเคลื่อนและติดตามนโยบายของรัฐบาลฯ	ร้าน ดับเบิล ดีวีซี	0.00	8,250.00	ปรับปรุง	ลบรายการ
800-112-P1399-2020-04	807-019	จัดจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox Docucentre S2520	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ.พี.เอส เซ็นเตอร์	0.00	6,527.00	ปรับปรุง	ลบรายการ

ปิดหน้าจอ

หน้า: 1 / 1
1



ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ

เมื่อส่งหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือให้
บันทึกข้อมูลในระบบ BPM ทันที ดังนี้

เลือกเมนู เบิกจ่ายงบประมาณ -> ระบบคืนเงินเหลือจ่าย/เงินคงเหลือ -> ทำรายการ
คืนเงิน ดังรูป

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

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

ค้นจาก: แผนงานโครงการ ค้นหา:

รหัสงบประมาณ	แผนงานโครงการ	บันทึกรายงาน
807-112-P021-2015-01	โครงการจัดหางบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปี 2559	<input type="button" value="บันทึกรายงาน"/>
807-112-P021-2015-01	โครงการจัดหางบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ 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"/>

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	สถานศึกษาวิชาชีพ	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



รายการสรุปบัญชี GL ของหน่วยงาน งบบริหาร ส่วนกลาง/จังหวัด/ศูนย์ศึกษา

รหัสบัญชี GL	ชื่อรายการ	รายละเอียด
210.01	ค่าเช่าบ้านข้าราชการ	ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
210.02	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ค่าล่วงเวลา/โอที
210.03	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานให้ราชการ (อช.)	ค่าตอบแทน ผู้นำ อช. (จังหวัด)
210.04	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานให้ราชการ (อสพ.)	ค่าตอบแทน ผู้นำ อสพ. (จังหวัด)
210.08	ค่าตอบแทน-การสัมมนาและฝึกอบรมในประเทศ	ค่าตอบแทนวิทยากร
210.14	ค่าตอบแทนอื่น ๆ	ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่มีรหัสรายการ GL ในระบบ
220.01	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ	ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ/เบี้ยเลี้ยง/ค่าชุดเขย่น้ำมัน
220.02	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	ค่าซ่อมรถของราชการ/เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน/เปลี่ยนล้อรถ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับรถราชการ
220.03	ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์/พริ้นเตอร์/สแกนเนอร์ ที่ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ของราชการ เช่น ขึ้นส่วนคอมฯ/พริ้นเตอร์/สแกนเนอร์ เสีย (เมนบอร์ด/ฮาร์ดดิส/แรม/อะไหล่ภายใน เป็นต้น)
220.04	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น ๆ	ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องปรับอากาศ/โต๊ะทำงาน/เก้าอี้/โทรศัพท์สำนักงาน/เครื่องโทรสาร (Fax) และครุภัณฑ์อื่น ๆ
220.05	ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	ค่าซ่อมแซมสำนักงาน/บ้านพักข้าราชการ เช่น เปลี่ยนลูกบิดประตูเนื่องจากลูกบิดเสีย
220.06	ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	ค่าล้างแอร์/เติมน้ำยาแอร์/ตรวจสอบสภาพการใช้งานของเครื่องปรับอากาศตามแผนงานที่วางไว้
220.07	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงาน (เฉพาะค่าจ้างลูกจ้างเหมา เท่านั้น)	ค่าตอบแทน จนท.บันทึกข้อมูล/คนขับรถ/แม่บ้าน/คนงาน ตามที่ได้อัตราจากกรมฯ จัดสรรให้
220.08	ค่าขนย้าย	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักงาน (กรณีมีข้าราชการย้าย)
220.10	ค่าประกันภัยรถยนต์	ค่าประกันภัยรถยนต์
220.12	ค่าเช่าสำนักงาน	ค่าเช่าสำนักงาน
220.13	ค่าใช้จ่าย-การสัมมนาและฝึกอบรมในประเทศ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ที่ไม่ใช่ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุ ในการฝึกอบรม)
220.19	ค่าซักรีดเครื่องนอน	ค่าซักรีดเครื่องนอนผู้เข้าฝึกอบรม/เครื่องนอนเวร
220.21	ค่าผ่านทางพิเศษ	ค่าผ่านทางพิเศษ
220.22	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	จ้างทำป้ายไวนิล/จ้างถ่ายเอกสาร/จ้างทำตาราง/จ้างทำอาหาร/อาหารว่าง/จ้างติดตั้งสัญญาณ wifi

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับผู้บริหาร

Budget And Project Management

สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

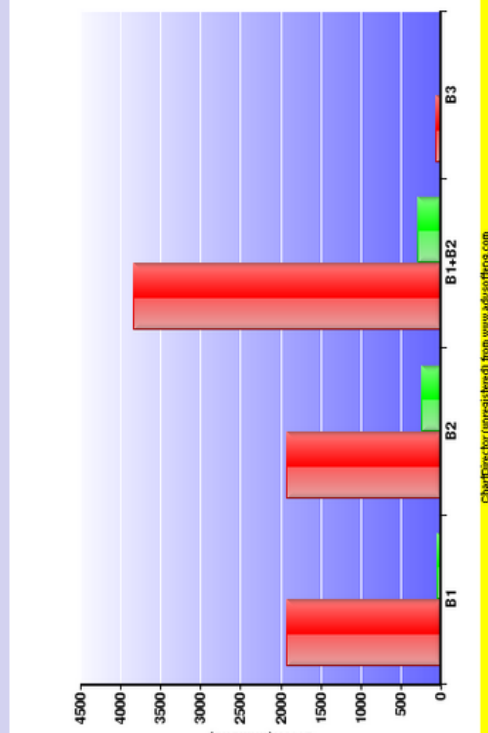
สรุปรายงานการเงิน

แผนปฏิบัติการ

LOGIM(สำหรับเจ้าหน้าที่)

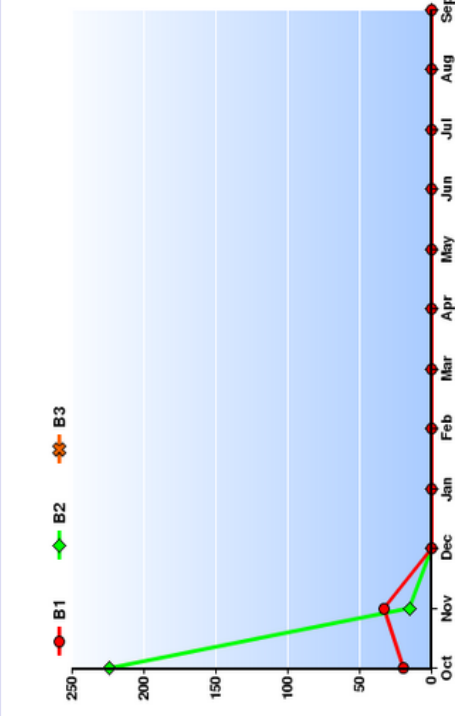
แหล่งงบประมาณ	ข้อมูลรายหน่วยงาน				แผนงบประมาณตาม สบป. รวม(บาท)	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวม(บาท)	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	
	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	รวม(บาท)			รวม(บาท)	ร้อยละ
(B1) กิจกรรมโครงการตามผลผลิต	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	2,407,807,800.00	1,920,812,400.00	52,718,079.00	2.19	
(B2) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	3,478,780,100.00	1,927,663,400.00	239,352,971.63	6.88	
(B1+B2) รวมงบประมาณ	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	5,886,587,900.00	3,848,475,800.00	292,071,050.63	4.96	
(B3) โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	0.00	10,609,000.00	700,134.00	0.96	

กราฟแสดงแผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ



B1 กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต B2 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร B1+B2 รวมงบประมาณตามผลผลิต B3 งบประมาณจากแหล่งอื่น

กราฟแสดงค่าเฉลี่ยการเบิกจ่ายรายเดือน

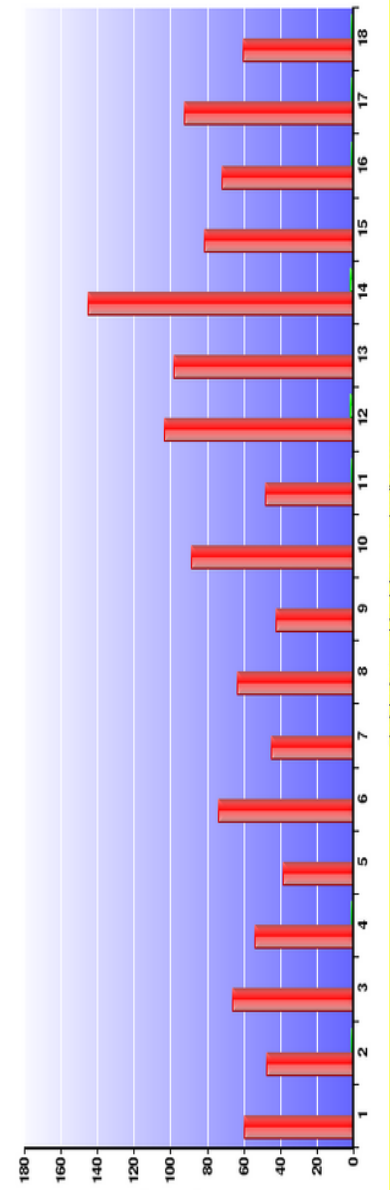


กราฟแสดงภาพรวมงบประมาณของหน่วยงานระดับเขต

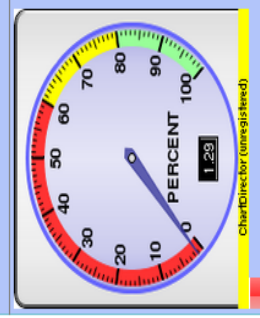
คลิกเลือก “จังหวัด”

แหล่งงบประมาณ	ข้อมูลรายหน่วยงาน			การเบิกจ่ายงบประมาณ รวม(บาท)	ร้อยละ
	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา		
(B1) กิจกรรมโครงการตามแผนผลิต	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	1,920,812,400.00	2.19
(B2) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	1,927,663,400.00	6.88
(B1+B2) รวมงบประมาณ	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์ศึกษา	3,848,475,800.00	4.96

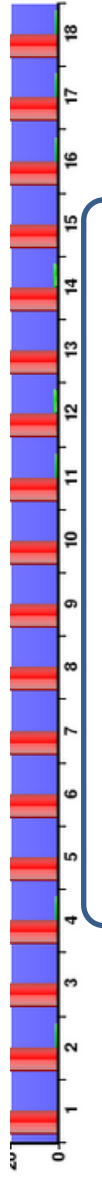
แสดงแผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมโครงการตามผลผลิต (จังหวัด)



ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัด จำแนกตามเขตตรวจราชการ	ข้อมูลรวมทุกจังหวัด	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวม(บาท)	ผลการเบิกจ่าย รวม(บาท)	ส่งคืนงบประมาณ รวม(บาท)	รวมผลการเบิกจ่าย รวม(บาท)	ร้อยละการเบิกจ่าย	ร้อยละ
เขต 2	ข้อมูลจังหวัด	47,689,804.00	0.00	1,549,830.00	1,549,830.00	3.25	
เขต 3	ข้อมูลจังหวัด	65,899,324.00	0.00	731,120.00	731,120.00	1.11	



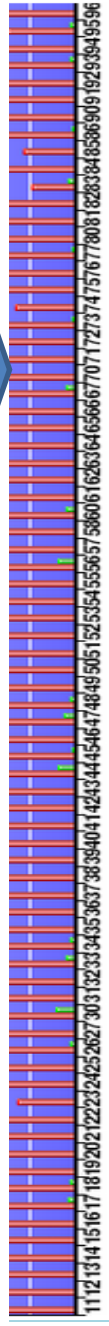
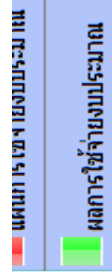
กราฟแสดงภาพรวมงบประมาณของหน่วยงานระดับจังหวัด



คลิกเลือก “ข้อมูลทุกจังหวัด”

หรือคลิกเลือก “ข้อมูลจังหวัด” ตาม
เขตตรวจฯ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัด จำแนกตามเขตตรวจราชการ	ข้อมูลรวมทุกจังหวัด	ผลการใช้จ่าย	สั่งตั้งงบประมาณ	ร้อยละการเบิกจ่าย
เขต 1	ข้อมูลจังหวัด	รวม(บาท)	218,230.00	ร้อยละ 0.37
เขต 2	ข้อมูลจังหวัด	รวม	1,549,830.00	ร้อยละ 3.25
เขต 3	ข้อมูลจังหวัด	รวม	731,120.00	ร้อยละ 1.11



CharDirector (unregistered) from www.absofting.com

หน่วยงาน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ(ตามการจัดสรรและปรับปรุง/ลด)			ผลการเบิกจ่าย	ส่งตั้งงบประมาณ	รวมการจ่ายงบประมาณ
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3			
รายละเอียด	6,325,555.00	6,135,275.00	0.00 0.00	0.00	0.00	0.00
11 สมุทรปราการ	5,504,145.00	3,125,131.00	0.00 0.00	0.00	0.00	0.00
12 นนทบุรี	14,406,695.00	5,246,105.00	0.00 0.00	0.00	0.00	0.00
13 ปทุมธานี	3,377,415.00	14,900,207.00	0.00 0.00	0.00	0.00	0.00
14 พระนครศรีอยุธยา				12,460,830.00	19,800.00	19,800.00
รวม				12,460,830.00	19,800.00	19,800.00
รวม				19,800.00	224,455.00	224,455.00

กราฟแสดงรายละเอียดงบประมาณของจังหวัด

หน่วยงาน	รายละเอียด	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ(ตามการจัดสรรและปรับปรุงเพิ่ม/ลด)				ผลการเบิกจ่าย	ส่งคืนงบประมาณ	รวมการใช้จ่ายงบประมาณ
		ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวมงบประมาณ			
รายละเอียด		6,135,275.00	0.00	0.00	12,460,830.00	0.00	0.00	
รายละเอียด	12 แห่ง	3,125,131.00	0.00	0.00	8,629,276.00	19,800.00	19,800.00	

คลิกเลือก “รายละเอียด”

ดูโครงการทั้งหมดของนครราชสีมา

รหัสโครงการ	รายละเอียดโครงการ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				รวมการใช้จ่ายงบประมาณ	งบที่เหลือ	ส่งคืนงบประมาณ	ร้อยละการเบิกจ่าย
		1	2	3	4				
801-112-P031-2017-01	บูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล	908,700.00	0.00	0.00	0.00	216,850.00	691,850.00	23.86	
801-112-P032-2017-02	ประชุมเชิงปฏิบัติการวิทยากรสมัครใจชุมชน ระดับจังหวัด	365,000.00	0.00	0.00	0.00	319,020.00	45,980.00	87.40	
801-112-P032-2017-03	เตรียมความพร้อมทีมวิทยากรสมัครใจชุมชน ระดับหมู่บ้าน	590,400.00	1,161,600.00	0.00	0.00	0.00	1,752,000.00	0.00	
801-112-P032-2017-04	พัฒนาผู้นำสมัครใจชุมชนระดับตำบล ด้วยระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน (มชช.)	0.00	116,500.00	0.00	0.00	0.00	116,500.00	0.00	
801-112-P032-2017-06	พัฒนาผู้นำชุมชนรุ่นใหม่สืบสานงานสมัครใจชุมชน	27,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,800.00	0.00	
801-112-P032-2017-08	พัฒนาทีมสนับสนุนการขับเคลื่อนสมัครใจชุมชน 2.ประชุมเชิงปฏิบัติการทีมสนับสนุนการขับเคลื่อนสมัครใจชุมชนระดับจังหวัด	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	100.00	

ดาวน์โหลด Excel

ค้นพบโครงการจำนวน 44 โครงการ



คู่มือโครงการทั้งหมดของนครราชสีมา

ค้นหาจากชื่อโครงการ

ส่งออก Excel

ค้นหาโครงการจำนวน 44 โครงการ

รหัสโครงการ	รายละเอียดโครงการ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				งบประมาณรวม	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		คงเหลือ	ส่งคืนงบประมาณ	ร้อยละการเบิกจ่าย
		1	2	3	4			ในสี่ข้อสั่งจ้าง(PO)	รวมใช้ไป			
809-112-P022-2017-19	การเผยแพร่และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลความเป็นพื้นฐาน (ปฐ.) 4. นำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ระดับอำเภอ	0.00	118,400.00	0.00	0.00	118,400.00	0.00	0.00	0.00	118,400.00	0.00	0.00
809-112-P022-2017-28	พัฒนาบุคลากรด้านการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต	1,450.00	0.00	0.00	0.00	1,450.00	0.00	0.00	0.00	1,450.00	0.00	0.00
812-112-P061-2017-01	เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการทางปกครองแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	8,400.00	0.00	0.00	0.00	8,400.00	8,400.00	0.00	8,400.00	0.00	0.00	100.00
812-112-P061-2017-02	พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี 2560	5,600.00	0.00	0.00	0.00	5,600.00	4,200.00	0.00	4,200.00	1,400.00	0.00	75.00
รวมทั้งสิ้น		29,752,595.00	15,812,041.00	0.00	0.00	45,564,636.00	2,110,265.00	0.00	2,110,265.00	43,454,371.00	0.00	4.63

หน้า: 1 / 1

1

ข้อมูลงบประมาณทั้งสิ้นของจังหวัด
แยกเป็นรายไตรมาส