

# USER MANUAL

---

คู่มือประกอบการใช้งาน

เรื่อง บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการ  
ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ ผ่าน Link



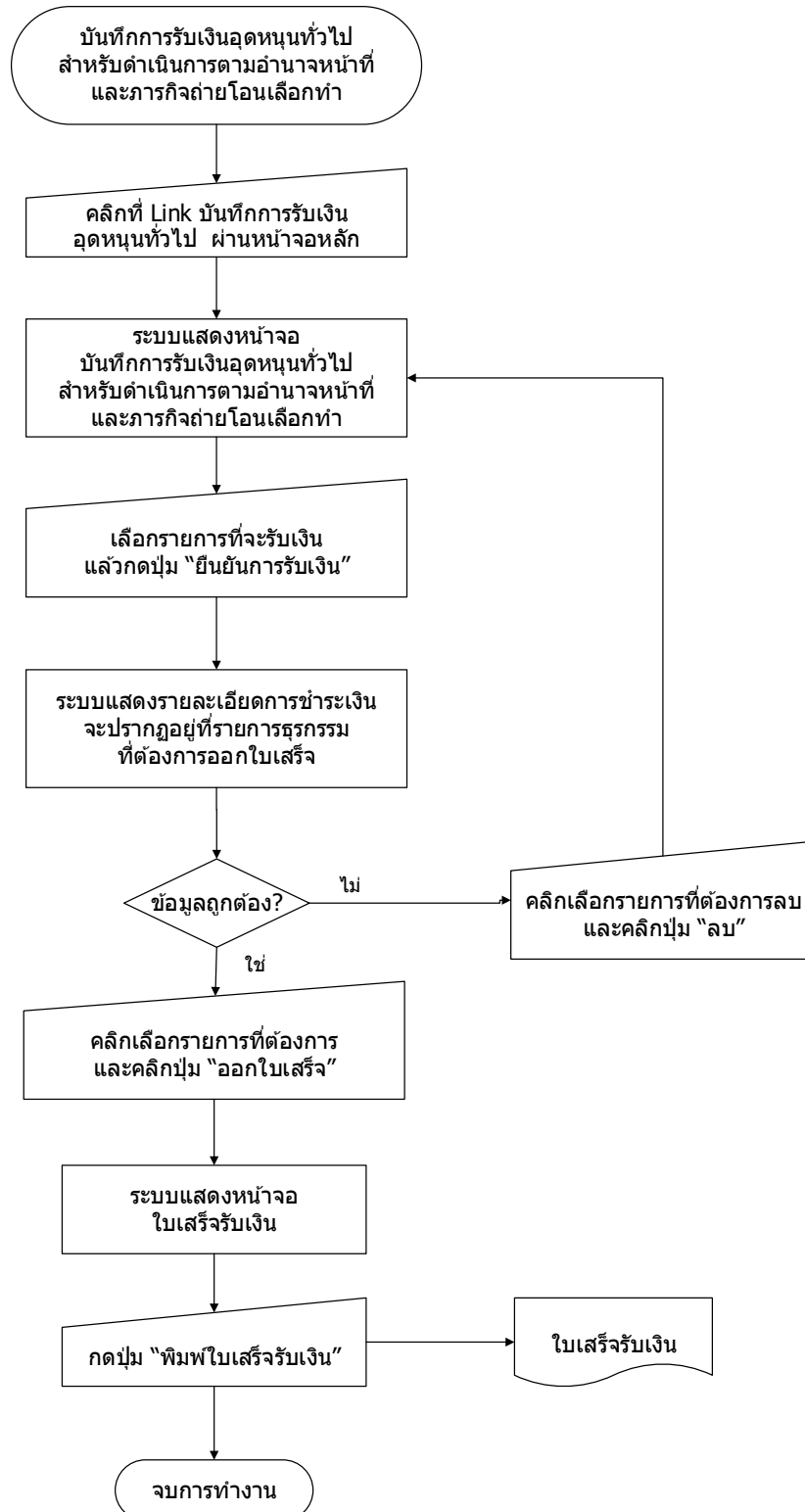
## สารบัญ

<b>Workflow Diagram (ผังงาน).....</b>	<b>3</b>
<b>การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS ผ่าน Link.....</b>	<b>3</b>
<b>การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS ผ่าน Link.....</b>	<b>4</b>

## Workflow Diagram (ผังงาน)

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link

ผังงาน (Flowchart):



## คู่มือการใช้งาน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

## บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ ผ่าน Link

### ขั้นตอนการใช้งาน

1) คลิกที่ Link บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป ผ่านหน้าจอหลัก

22 ธันวาคม 2560[V.2017-12-0883.57]

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

### สถานะการทำงานในระบบ

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายจ่ายค้างจ่าย 18,823,285.77 บาท
  - ฎีกาค้างจ่าย 785,320.25 บาท
  - รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ 56,103.00 บาท
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนาส่งเงินล่าสุด วันที่ 22 พฤศจิกายน 2560
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนล่าสุด วันที่ 20 ธันวาคม 2560
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 29 รายการ เป็นเงิน 858,604.86 บาท**
- มีผู้การรอการจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท**
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท**

### บันทึกการรับเงิน

**บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (11 รายการ รอการยืนยัน)** 1

ขณะนี้ไม่มีรายการภาษีจัดสรร (9 รายการ รอการยืนยัน)

2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ คลิก หน้ารายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ยืนยันการรับเงิน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ

22 ธันวาคม 2560[V.2017-12-0883.57]

รายการเงินอุดหนุนทั่วไป	เลขที่บัญชี	วันที่โอน	จำนวนเงิน(บาท)
<input checked="" type="radio"/> สนับสนุนอาหารกลางวัน	5616235559	17/10/2560	340,000.00
<input type="radio"/> การจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ)	5616235559	25/10/2560	210,000.00
<input type="radio"/> เบี้ยยังชีพความพิการ	5616235559	05/11/2560	628,800.00
<input type="radio"/> เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	5616235559	24/11/2560	4,500.00

หน้า: 1

**ยืนยันการรับเงิน** 2

### รายการธุรกรรม

รายการ

ไม่พบข้อมูล

\*\*กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภทก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน

ลบรายการ

ออกใบเสร็จ

ออกหลักฐานการรับเงิน


ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

## คู่มือการใช้งาน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

- 3) เมื่อกดปุ่มยืนยันการรับเงินแล้ว รายละเอียดการชำระเงินจะไปปรากฏอยู่ที่รายการธุรกรรม ให้ผู้ใช้คลิก  ออกใบเสร็จ

**บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ** 22 ธันวาคม 2560[V.2017-12-0883.57]

**กรุณาพิมพ์ใบเสร็จรายการธุรกรรมของรายการที่ค้างอยู่ก่อน**

รายการเงินอุดหนุนทั่วไป	เลขที่บัญชี	วันที่โอน	จำนวนเงิน(บ.)
<input type="radio"/> สนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส	5616235559	09/10/2560	51,2
<input type="radio"/> สนับสนุนอาหารเสริม (นม)	5616235559	09/10/2560	150,0
<input type="radio"/> อาหารเสริมนม (ปฐมวัย)	5616235559	09/10/2560	63,7
<input type="radio"/> เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	5616235559	12/10/2560	4,523,8
<input type="radio"/> เบี้ยยังชีพผู้พิการ	5616235559	15/10/2560	3,0

หน้า : 1

**รายการธุรกรรม**

รายการ
<input type="checkbox"/> รายการที่ต้องออกใบเสร็จ
<input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (บัญชีธนาคาร 23555-9)

**\*\*กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภทก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน**

ลบรายการ	<input type="button" value="ลบ"/>
ออกใบเสร็จ	<input type="button" value="3"/>
ออกหลักฐานการรับเงิน	<input type="button" value=""/>
ออกใบเสร็จรับคืนเงิน	<input type="button" value=""/>

## คู่มือการใช้งาน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

### 4) ระบบแสดงหน้าจอใบเสร็จรับเงิน แล้วกดปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน

22 ธันวาคม 2560 [V.2017-12-0883.57]

จำนวนเงินที่ต้องชำระ **340,000.00**บาท คงเหลือ **0.00**บาท

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนั้นได้โอนเข้าธนาคารแล้วหรือ รับเช็ค/ตัวแลกเงิน ให้เลือกกรณีสืบรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตัวแลกเงิน

วันที่รับเงิน

เงินสด\*  บาท

ลพ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่	จำนวน
	เงินโอนผ่านธนาคาร	561-6-23555-9	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ทดสอบ6	17/10/2560	340,000.00

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่

ประเภทเอกสาร

ได้รับเงินจาก

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ(สนับสนุนอาหารกลางวัน)	43100002	340,000.00	
รวมเงิน			<b>340,000.00</b>	

ผู้รับเงิน  ตำแหน่ง

**4**

## คู่มือการใช้งาน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

### 5) ใบเสร็จรับเงิน เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ

<p>ตรา สัญลักษณ์ ของ อปท.</p> <p><b>ใบเสร็จรับเงิน</b></p> <p>เลขที่ RCPT-00027/61 วันที่ 22 ธันวาคม 2560</p> <p><b>เทศบาลตำบลทศสอ.</b></p>				
ได้รับเงินจาก		กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ(สนับสนุนอาหารกลางวัน)	43100002	340,000.00	
<b>รวมเงิน</b>			<b>340,000.00</b>	
ตัวอักษร (สามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน )				
<b>ไว้เป็นภาระถูกต้องแล้ว</b>		ลงชื่อ	ผู้รับเงิน	
			( นางเจเน็ต ทศสอ ) นักวิชาการคลัง	
เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาทศสอ6เลขที่บัญชี 561-6-23555-9 วันที่ 17 ตุลาคม 2560			:	340,000.00 บาท
			<b>รวม :</b>	<b>340,000.00 บาท</b>

## คู่มือการใช้งาน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

### 6) หน้าจอใบเสร็จรับเงิน หลังพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน

22 ธันวาคม 2560[V.2017-12-0883.57]

จำนวนเงินที่ต้องชำระ **340,000.00**บาท คงเหลือ **0.00**บาท

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนั้นได้โอนเข้าธนาคารแล้วหรือ รับเช็ค/ตัวแลกเงิน ให้เลือกกรณที่ได้รับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตัวแลกเงิน

วันที่รับเงิน

เงินสด\*  บาท

ลบบ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่	จำนวน
	เงินโอนผ่านธนาคาร	561-6-23555-9	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ทดสอบ6	17/10/2560	340,000.00

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่  **6**

ประเภทเอกสาร

ได้รับเงินจาก

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ(สนับสนุนอาหารกลางวัน)	43100002	340,000.00	
รวมเงิน			<b>340,000.00</b>	

ผู้รับเงิน  ตำแหน่ง



## คู่มือการใช้งาน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำผ่าน Link



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

22 ธันวาคม 2560[V.2017-12-0883.57]

🔍 [คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ](#)

### สถานะการทำงานในระบบ

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายจ่ายค้างจ่าย 18,823,285.77 บาท
  - ฎีกาค้างจ่าย 785,320.25 บาท
  - รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ 56,103.00 บาท
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินล่าสุด วันที่ 22 พฤศจิกายน 2560
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนล่าสุด วันที่ 20 ธันวาคม 2560
- [มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 29 รายการ เป็นเงิน 858,604.86 บาท](#)
- [มีฎีการอการจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท](#)
- [มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท](#)

### บันทึกการรับเงิน

[บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป \(10 รายการ รอการยืนยัน\)](#)  
[ขณะนี้ไม่มีรายการภาษีจัดสรร \(9 รายการ รอการยืนยัน\)](#)