คู่มือการใช้โปรแกรมการเขียนเบิกเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ขั้นตอนที่ 1

<u>การเข้าใช้โปรแกรม</u>

เข้าใช้โปรแกรมโดยรหัสคือ dld

ต้องการรหัสผ่าน		
ใส่รทัสผ่านฐานข้อมูล เ		
	ຕກລາ	ยกเลิก

- 1. การบันทึกข้อมูล (เป็นฐานข้อมูลของผู้เบิก)
 - 1.1 เปิดโปรแกรม คลิก ข้อมูลสำนักงาน

ระบบกา	รเบิลเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชกา	1	
บันทึก	บันทึกข้อมูลการไปราชการ	ลบ	
ข้อมูลส่านักงาน ข้อมูลต่าแหน่ง ข้าราชการ! พนักงาน ข้อมูลพาหนะ		ลบข้อมูล	

1.2 แล้ว กรอก ข้อมูลสำนักงาน ให้ครบแล้ว คลิก ปิดฟอร์ม (บันทึกครั้งแรกใช้ได้ตลอด)

(La) 17 · (La -	•		เลขานุการส่วนด้ว				- a x
พน้าแรก	Add-In						0
A ña			🖃 🛺 📄 নগাঁও	🍄 การสะกด	🎸 ส่วนที่เลือก *	ถึง แทนที่	
210	ข้อมูลสำนักงาน						
คลิปบอร์ด			ข้อมูล สำนักงาน				
📑 เมนูหลัก						ปิดฟอร์ม	×
64							
		-สานกงาน เจาสงกต					
		104/6120/6120412	IUNIAN				-
		จังหวัด	กรุงเทพมหานคร				
		กรม:	ปศุสัตว์				
		กระทรวง:	เกษตรและสาหกรณ์				
	l						
							18:40
🤝 🛛 🙋	• 🗵 🧞	🥙 🔚 🏴				EN A	10/5/2558

1.3 คลิก ข้อมูลตำแหน่ง เพื่อบันทึกฐานข้อมูลตำแหน่งผู้เบิก (บันทึกครั้งแรกใช้ได้ตลอด)



1.4 หน้าจอจะขึ้น ตำแหน่ง ให้กรอกข้อมูลตำแหน่งของผู้เบิกเสร็จแล้วคลิก ไปเมนูหลัก

	ข้อมูลตำแหน่ง และสังกัด	
รหัส	ตำแหน่ง	<u>ป</u> ิดฟอร์ม
001	อธิบดีกรมปตุสัตว์	
002	รองอธิบดีกรมปดุสัตว์	
003	เลขานุการกรม	
004	นายสัทวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
005	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	
006	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	
007	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	
008	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	
009	นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ	
010	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
011	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
012	นักวิเคราะห์น โยบายและแผนปฏิบัติการ	
013	นักจัดการงานทั่วไปขำนาญการพิเศษ	
014	นักจัดการงานทั่วไปรำนาญการ	
015	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
016	นักทรัพยากรบุคลชำนาญการพิเศษ	
017	นักทรัพยากรบุคลชำนาญการ	

1.5 คลิก **ข้าราชการ/ พนักงาน**

เทางไปราชการ
ชการ อบ
ลบข้อมูล

1.6 หน้าจอจะขึ้น**ข้อมูลเจ้าหน้าที่** ให้บันทึกข้อมูลของผู้เบิก (ที่จะใช้เขียนใบเบิกจาก

โปรแกรม)

ล้ันหา>>:	 เบิกเบี้ยเลี้ยง 	<u>บ</u> ันทึก/เพิ่มข้อมูล 🃭
คำนำหน้า	•	
ชื่อ		
นามสกุล		
คำแหน่ง	T	
สังกัด		
เบี้ยเลี้ยง:		
ผู้อนุมัติเบี้ยเลี้ยง:		
ที่อย่ะ		

เริ่มกรอกข้อมูล เมื่อกรอกเสร็จรายการที่ 1 แล้ว ให้คลิก บันทึก/เพิ่มข้อมูล หน้าจอจะเปลี่ยนเป็น รายการ

ที่ 2 ให้บันทึกต่อ โดยดำเนินการเช่นเดิม

การกรอกข้อมูลในแต่ละรายการดังนี้

นาย นาง นางสาว
ชื่อผู้เบิก
นามสกุลผู้เบิก
ตำแหน่งผู้เบิก
สังกัดของผู้เบิก
อัตราเบี้ยเลี้ยงของผู้เบิก
ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกเบี้ยเลี้ยง
ที่อยู่ของผู้เบิก

1.7 กลับมาที่หน้าหลัก ให้ **คลิกที่ ข้อมูลพาหนะ**



1.8 หน้าจอจะปรากฏ **พาหนะเดินทาง** ให้กรอก ประเภทของพาหนะที่ผู้เบิกมักจะใช้ เดินทางแล้ว คลิกกลับ เมนูหลัก

Ca 17 - CH	ເລຍານຸກາງສ່ວນທີ່ວ _ 🗇 🗙
พน้าแรก Ac	dd-In 😡
ມີ ເຊັ່ນ ເ	
คลิปบอร์ด	แบบอักษร 🕞 Rich Text ระเบียน เรียงสำคับและกรอง คันหา
<u>=</u> ธ เมนูหลัก <mark>=ธ พานน</mark>	<u>ะเดิมทาง</u>
	<u>ป</u> ิดฟอร์ม
ประเภทพาหนะ	ะ: รถโดยสารประจำหางปรับอากาศขึ้น 1
ประเภทพาหนะ	ะ: รถโดยสารประจำหางปรับอากาศชั้น 1(วิไอพี)
ประเภทพาหนะ	ะ รถไฟเช้น 3
ประเภทพาหนะ	ะ: รถไฟขั้น 2 (บนท.ป) เดียงล่าง
ประเภทพาหนะ	ะ: รถไฟชั้น 2 (บนท.ป.เคียงบน
ประเภทพาหนะ	ะ: รถไฟเช้น 1
ประเภทพาหนะ	ะ: รถรับจ้าง
ประเภทพาหนะ	
(7)	🖸 🗞 🍓 🥞 🖉 🖉

ขั้นตอนที่ 2

2.1 กลับมาที่เมนูหลัก ให้เลือก ข้าราชการ/พนักงาน

บันทึก	บันทึกข้อมูลการไปราชการ	ลบ	
ข้อมูลส่านักงาน	AP		
ขอมูลตาแหนง ข้าราชการ! พนักงาน		ลบข้อมูล	
ขอมูลพาหนะ คำนำหน้านาม			

2.2 หน้าจอจะข้อมูลรายชื่อข้าราชการ/พนักงาน ที่เป็นผู้เบิก ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่

บันทึกไว้แล้ว ให้คลิก ที่**ค้นหา** แล้วคลิกที่เบิกเบี้ยเลี้ยง

ด้ันหา>>:			เบิกเบี้ยเลี้ยง	บันทึก/เพิ่มข้อมูล 🃭
	อยุทธ์	หรินทรานนท์		
1	วิมลพร วิรชาดิ ไพโรจน์ ธีระ ปรียา ถิรมน คุทธภา	ธิติศักดิ ธานีโด เชื่อนรัดน์ เองแสงชัย อนันด์วรปัญญา ดันดยานนท์ จุลานุกะ เจริญสุข		
พื่อหี่ทษ	็อทิตา พรกมล	พรมดิ เจริญบุญ		

		นางถิรมน จุลานุกะ		
ຜູ້ເນີn >>:	🔹 บันทึกบก111		บันทึกการใช้รถ	ปิดฟอร์ม
าารของผู้เบิก ยิมเงิน (© 1 (© 2 (วันขออนุญาค: วันเงือนเปิก: วัน เวลา ออก (1562558 14:52:26 วัน เวลา ออกเร็ง:	3 (4 (5 (6 (7 (8 (9) (1) 1) 1) 1) 1) 1) 1] 1] 1] 1]	10 🕑 11 🥹 12 0 เอกสารแนบ(จบับ): 0 หอักฐานค่าหาหนะ 0 ค่าหาหนะ ค่าไร้จำออื่นๆ	 จำนวนวันเข้าทัก: ที่ทักประเภท: 0.00 ค่าที่ทักจ่ายจริง:(บาท) 0.00 	0
คำสั่ง ไปราชการ: ไปราชการอะไร ที่ไหน:		ง่ายเป็นค่า		

2.3 หน้าจอจะขึ้นเมนูข้อมูลการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

2.3.1 ให้กรอกข้อมูล **รายการของผู้เบิก** ตามรายการข้างล่าง

- คำสั่ง ระบุเลขที่หนังสือขออนุมัติเดินทาง
- 2. วันขออนุญาต วันที่ของหนังสือขออนุมัติเดินทาง
- วันไป วันที่เริ่มเดินทางไปราชการคลิกเลือกจากปฏิทินเวลาพิมพ์เอง
- วันกลับ
 วันที่เดินทางกลับคลิกเลือกจากปฏิทิน เวลาพิมพ์เอง
- วันที่ขอเบิก วันที่ทำหนังสือขอเบิกเงินตามโปรแกรมนี้คลิกเลือกจากปฏิทิน
- 6. ไปราชการ ระบุตามหนังสือขออนุมัติเดินทาง คลิกเลือกจากปฏิทิน
- เบี้ยเลี้ยง คลิกเลือก อัตราตามสิทธิที่กระทรวงการคลังกำหนดกรณี
- เป็นการไปฝึกอบรม/สัมมนา ให้ระบุ จำนวนวัน ที่จัดเลี้ยง 8. ระบออก/กลับ คลิกเลือกออกจาก ที่ใด และกลับถึง ที่ใด
- 8. ระบุออก/กลับ คลิกเลือกออกจาก ที่ใด และกลับถึง ที่ใด
- 9. ระบุเอกสารแนบ จำนวนหลักฐานการเบิกเช่นใบเสร็จค่าที่พักค่าตั๋วโดยสารเป็นต้น
- 10. ค่าเช่าที่พัก จำนวนเงินค่าเช่าที่พักทั้งสิ้น
- 11. ที่พัก ระบุจำนวนวันที่พัก
- 12. ค่าพาหนะ ตามแบบ บก 111 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
- 13. ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวนเงินเท่าใด
- 14. จ่ายเป็นค่า เป็นค่าอะไร (รายการในข้อ 13 ที่แสดงจำนวนเงิน)

2.3.2 ให้กรอกข้อมูล คณะผู้ร่วมเดินทาง ตามรายการข้างล่าง เสร็จแล้ว คลิกบันทึก/เพิ่มข้อมูล

- 1. ชื่อผู้ร่วมเดินทาง
- 2. ตำแหน่ง ให้คลิกเลือกตามที่ได้บันทึกไว้
- 3. เวลาออกเดินทาง ให้คลิกเลือกจากปฏิทิน เวลาพิมพ์เอง
- 4. เวลากลับถึง ให้คลิกเลือกจากปฏิทิน เวลาพิมพ์เอง

าผู้เบิก >>:	•	บันทึก บก 111		บันทึกการใช้รถ	ปิดฟอ
•	บันทึกเพิ่มข้อมูล ส่วนที่ 1(หน้า)	ส่วนที่ 1(หลัง) พิม	เพ็ล่วนที่ 2 วันเวลแดินทาง ท	งิมพ์ 5500 หน้า 1 พิมพ์ 8500 ห	น้ำ2
การของผู้เบิก ยืมเงิน 😊	1 2 2 3 4 5	© 6 © 7 © 8 €	9 8 10 9 11 9 12		
ชื่อ:	•	ค่าพาหนะ 0	ที่พักประเภท	-	เลี้ยง 1 มื้อ(2/3): 0
วัน เวลา ออก 15/6/255	8 14:59:15	ค่าอื่น 0	จ่ายจริงเป็นเงิน		เลี้ยง 2 มื้อ(1/3) 0
วัน เวลา กลับถึง 15/6/255	8 14:59:15		<mark>จำนวน</mark> วันเข้าพัก	0 เลี้ยง 3 มื้อ หรื	¹ ือ ไม่เบิกเบี้ยเลี้ยง 0

2.3.3 คลิก **บันทึก บก 111** หน้าจอจะปรากฏดังนี้ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

		1	
	ผู้เบิก: นางเคือนเพ็ญ มุสิกมาศ <u>บั</u> นทึก		
เที่ยวที่ 1 เที่ยวที่ 2	เที่ยวที่ 3 เที่ยวที่ 4 เที่ยวที่ 5 เที่ยวที่ 6 เที่ยวที่ 7 เที่ยวที่ 8		
วันเดินทาง	28/5/2558		
ออกจาก	บ้ำนัก		
ถึง	กรมปศุสัตว์		
โดยพาหนะ	รถรับจ้าง	•	
ค่าโดยสาร		200	
เพี่ยว	เที่ยวไป 1 เที่ยว	•	

ระบบการเบิกเบี้ยเลี้ยง

เนูหลัก (แม้มงขั้นมันอื่น เรื่อง ขอม + ₩ คอสัมป์ หน้ากร เด้าโครรทนำ] ข้อมูลการเม็กคำใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไไ	รา รดาษ / 5	55 WUNU 9919 * 111
	ใบรับองเตบในตริงรับกิจ รังร่างการร	una -	9AIII
Buckey	รายสะเนื้องรายอ่าย	อาการสิน	กลายหลุ
11 N.O. 2558	ล่าโดยสาว รอโดยสาวประวัติการปรินอาคาสขึ้น 1214 ครุษสาย		
	อึงสีองไหน่ ที่เราสรี 500 นาระทั่งรไฟ 1 เพียร เฟิง	80000	
-			
<u> </u>			
-			
	214 June 10 4	800.00	
440 224 - 2240 224 - 224 224 - 224 244 - 244 244 - 244 244 - 244 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 244 - 2	รณะไฟส์ขึ้นที่มีสามารูก แต่สามาระสามารูก การเป็นพระวิทยามาณ์ _{มีสุดท่า} มีเรียงระสามาร์ไม่สู่รัก เหมือนเข้าได้แหล่งไม้มาระจะเวิณต์	หลุง หมิดษ ไปอารอังคโร	dihik.
	(a+10)		
	Ĩvi.	-	

2.3.4 คลิก พิมพ์ แบบ บก 111หน้าจอจะปรากฏดังนี้

- 2.3.5 ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วสั่งพิมพ์ ด้านมุมซ้ายบน
- 2.3.6 ในกรณีที่จะบันทึกของผู้ร่วมเดินทางท่านอื่นๆ ให้คลิกตามภาพ



2.3.7 จะปรากฏตามภาพ แล้วจึงกรอกข้อมูลให้ถูกต้องข้อ 2.3.1 – 2.3.5

	អ្វ័លិក:	•	บันทึก		
เที่ยวที่ 1 เที่ยวที่ 2 เที่ยวที่	3 เที่ยวที่ 4 เที่ยวที่ 5 เที่ยวที่ 6	เที่ยวที่ 7 เที่ยวที่ 8			
วันเดินทาง					
ออกจาก					
ถึง					
โดยพาหนะ					
ค่าโดยสาร			0		
เที่ยว					

2.4 เมื่อพิมพ์แบบ บก 111 เสร็จ แล้วก็จะมาถึงส่วนของการพิมพ์ใบเบิกเบี้ยเลี้ยง

			นางถิรมน จุลานุกะ		
ด้นหาผู้เบิก >>:	•	บันทึก บก 111		บันทึกการให้รถ	ปัดฟอร์ม
•	บันทึกเพิ่มข้องูล ส่วนที่ 1(หน้า) ส่วนที่ 1(หลัง) พิมพ์ ส่ว	นที่ 2 วัน เวลาเดินทาง ทีมพ์ 5500 พา	น้ำ 1 พิมพ์ 8500 พน้ำ 2	•
รายการของผู้เบิก ยืมเงิน	© 1 © 2 © 3 © 4 © 5	© 6 © 7 © 8 © 9	10 0 11 0 12		
ชื่อ: วัน เวลา ออก 15/6	2558 14:59:15	คำพาหนะ 0 คำอื่น 0	ที่พักประเภท ข่ายจริงเป็นเงิน	เลี้ยง 1 มือ(2/3): 0 เลี้ยง 2 มื้อ(1/3) 0	
วัน เวลา กลับอึ่ง 15/6	2558 14:59:15		ข้านวนวันเข้าพัก 0	เลียง 3 มือ หรือ ไม่เบิกเบียเลียง 0	
1					

2.4.1 คลิกพิมพ์ส่วนที่ 1(หน้า) หน้าจอจะปรากฏดังนี้

	£) × (H ×) ₹
9	แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ Add-In
มี พัมพ์	มาก มาก ขมาด ขอบ v III คออมนี้ แก่บนั้น ขอบ v III คออมนี้ แก่บริเม คออมนี้ หนังหนัง ขอบ v III คออมนี้ แก่บริเม เป็นเอิ่ม v
พัมพ์	เค้าโครงหน้า 🖓 ย่อ/ขยาย
22	สามารถสา สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามา สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามาร
	ซัญญานั้นให้และเพิ่ม 4. International เป็นการเป็นเป็นไป เป็นเป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป็นไป เป
	ไม่เมืองทำให้ด่ายในการเดินทางในราชอาห
	1. 13 day 100000 up 255
	เรื่อง ของนะให้เป็นในต่าใช้อายในเกาะไปภาพาร
	เมิณ จะินดีกระนยุสตร์
	ดบล่าสังสับนที่มีสี่ที่ กษา 06061234 ตา 1 พ.ศ. 2555 ดงสัมส์ 10 พฤษภาพม 2555 ปลีบนเสรไป
	อัพเอ้า นาของหลังวินทรานนท์ ด้านหน่ะ อริษภิสรรษปฐลัตร์
	รัตรัฐ สมปฏรัตร์ - เรื่อนเรื่อง เมตราวัตราร์ได้ระหว่ายได้สาย เมตรีการเป็นสี่หน้าหน้ามีการเป็นสี่ง - เมตรีการเป็นสี่ เหตุ แล้ว การนับเร็ตแต่เป็นที่
	ง พาร์ราม สุราชุมี ม้านนี้การสุราชชาตรฐาน รายแร้วย สิงครามที่ ม้านนี้การ สีระบบชาตรฐาน
	รางหมักของสินส์หลังสูญ ออานุการกระ รางหนักของสินส์กระบังสินส์ กระเมินส์กระบังสินส์
	ร พระกรัตร รรณ์ ขัดเรียง จำนัด จำหัวได้รางแขว้มากมุณหรือง 🥏 รางการแอน แก้เมื่อ เม็กเรื่องกลุ เราะหรู้ได้คาม
	เดินทาง ไปปฏิบัติ รายการ ไปราชการประชุมสัมนหาโดงการกัดนาการในการอริก รักษรักเชียรไหน่
	โมยออกเป็นทางอาก
	🗌 ป้านทัก 🗹 สำนักรน 🗌 ประกรวไทย 🕺 ตั้งแก่มันที่ 11 เดียน พฤษภาคม พ.ศ. 2008 เพลา 700 น.
	และ อสันอัง 🗌 ป้านกัล 🗹 สำนักงาน 🗌 ประการไทย วันที่ 12 เลือน พฤษภาณ พ.ศ. 2556 เรษา 19-20 น
	รรมเวลาไปราชอานอร์หน <mark>ี่ 1 รุ้น 12 ตัวโมง 20 น</mark> าที่ 1
	จ้านสี่ทรอบิลรินอ่าได้ร่ายในการเดินการไปราชการดำหรับ 🗆 จำหนูร้า 🗹 ขณะสิติมการ ดีหนึ่
	อำนั้นนี้อาสันภาพปสมภา
	อำเพิ่มประเทศ (Murains) (1995) อำเพาะ 1 สุมรรม 1,000 บาท
	ວການແມ່ ການແມ່ນ ແລະ ເພື່ອການ ແລະ 1920 - 1970 - 1971 - 197
	- 14 370.00
	ร่านระเทศ (ครรักษ) สามพันธ์ครีรถแปลสิบบาทอ้าน
	รัพเม้พรรับรรกรรรกรที่อย่านหรือสันธรณรัษสรรษฐานการระที่ร่านที่ระ
	รามทั้งอำนวทมในที่ขอเปิดอูดต้องตามอ.สุขบารทุดปรอดาร
	หรือ คืออันไห
	นายอุทธ์ หรินทรามนท์
	ด้านหน่ง มีมันมีกระปฐรัตร์
	ກຸ່ມ ເຈົ້າມານແຜນການີ້ ການເຫັນ ແຜ່ນ້ຳກໍ

2.4.2 ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วสั่ง **พิมพ์** ด้านมุมซ้ายบน

งตัวอย่างก่อนพิมพ์ Add-In		
		\prec \Box
10 0	ตั้งค่า	ย่อ หนึ่งหน้า
09 T T T T T	ลมน หน้ากระดาษ /ข	שרשנ 🔪
เค่าโครงหน่า		15U
- ขอมูลคารณ์กล่าได้ว่ายในคารเสียง	ปปราชการ	เส่วนที่ 1
	mili al	-
เลต รรอชอบพร กฎหมด รรมกอรบเหมทมม บอูกต้อแมต้จ เพิ่มอาราม พริสินีที่มีกล่ายได้	a area ware to	
and the second sec		
มชื่อ	n etz	
()	(
anaria.	ด้านหานัก	
¥.f	3vi	
M. Statistic Entertaining intertope and and		10000 2120000000
140	да відо	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·)
A C SECONDUCTION		
Net		and the second
อาณาอยุครั้งสายส	- Net	
M21204 A		
ะ นางหวัดจะนิโคสมสาค ให้ดับเทเจงรองการรง น <i>าย</i> ับอัควิเตี:	2 11 8 55 <mark>281 2</mark> 1 26 36 16	
 นาดับสารรัสสีทธิ์ สมารากสนปสูสัตร์ ซิเพี 11% ธ ธร.เสท.อาเวงน. 	เสียลีง ซึ่งที่ 12 พ.ศ. ธ. เวลา 1950 พ	
รางวิทโรงนี้แหนดซึ่งออกจากสี่ตัวประเธริติต ต.องนคยินต์	ไฟที่ 12พ.ค. ธร. เสขา 1923 พ	
 หาดของพระสามารี ออกจาก วิษทามากเอ. รอบอา อาอองพระสินอีก รับที่ หาดของพระสินอาจจาก รับทามาก จะสามาร์ อาอจจากสามาร์ สามาร์ 	1211 B 55 20119-10 W	
 หางอิเรียงพิพพ์มามีของการการการการการการการการการการการการการก	วิศัย พ.ศ. ศ. อุตามชวงพ	
้ แกะมีกราสี เมือนไหล์ เอกจาก ให้ที่ 11 พ.ศ. 55 อยา อาออน เสียเอี้ง ปีเ	ที่12% 8 55 ออกเส-20W	and sold the course
ร นาสาวอิสารออล์ ซิณร์ในออาจาก ซิงกี แ พ.ศ. ธ. ออา อาจอาน สนิ	อี่งให้ที่เอาเฉ ระเสราเหลง ห	
 นาขาวนองขนในสีขว อองมาก วินท์ 11% ฉ ระเวท อางอ นงสับอัง 	Nii z maiss zenzezom	
and the second s	กระบบราย กระบบกันสมาช ที่หลุงการสังหากคอมต่อป	
 การแหน่งหางของของของ พระบบกลางของของของของของของของของของ บองของการกิน ให้แสดงราชชนิโองคองกิน เองาร์น คงสารกิจคอง 		
 ຄາຍປະທານປະທູບຄະນະປະທານໃນການ ການປະການ ການປະເທດ ທ ບຸດສະນະການໃນ ທີ່ມະຄະການປະດິດແຕ່ນ ເວົ້າກັບການໃຫຍ່ງ ຄາຍປົກສາຍໃຫຍ່ ເຮົາການ ກາງ ແລະ ທີ່ຜູ້ແມ່ນບໍ່ແມ່ນເຮົາເຮົາເຮົາເຮົາ 	n yaamininaanii filiina Nichunt lu dan E filichu	

2.4.3 คลิกพิมพ์ส่วนที่ 1(หลัง) หน้าจอจะปรากฏดังนี้

2.4.4 ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วสั่ง **พิมพ์** ด้านมุมซ้ายบน

2.4.5 คลิกพิมพ์ส่วนที่ 2 หน้าจอจะปรากฏดังนี้

1 47	~ (u ~) ÷	_					6	เลขานุการส่วน	ເດັວ	
ua	สดงตัวอย่างก่อนพิมพ์	Add-In								
) 	А А виля циля́з виля цилиан	แสดงระยะขอบ ระยะ ที่มห์ข้อมูลเท่านั้น ดังคำ ขอบ × Ⅲ คอลัมน์ หน้ากระด เค้าโครงหน้า น้ร่ายในการเดินทางไปราชการ / □	ร่อ 11 /ขยาย - เรียเลี้ยง ส่วนที่ 2	เนิ่งหน้า สอ ช่อ/ขย ⁻	งหน้า พ เพิ่มเ เย	น้า เลิม ≁ ที่เก	DF	หรือ XPS ข้อมูล	ะเพิ่มเติม ~ ตัว ปิด	โลการแสดง ปิดการแสดง เอย่างก่อนพิมพ์ การแสดงตัวอย่าง
		หลักฐาน ชื่อส่วนราชการ กองคลัง	เการจ่ายเงินค่าใช้	้จ่ายในการ	ดินทางไป	ราชการ อังหวัด กรุง	แบบมหา านค ร		2	ส่วนที่ 2 แบบ 8708
101	ประกอบใบเบิกค่าใ	ท้จ่ายในการเดินทางของนางมัณหานาจินตกา 	ณนท์	ค่าใช้	ลงวันที่ อ่าย	11เคือา	<mark>แ ทฤษ</mark> ร	18ม 11.8 	2558	
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าเบื้อเสื้อง	ค่าเข่าที่พัก	ล่า <mark>พาหนะ</mark>	ค่าใช้จ่ายอื่น	5 250	สายมอขอ <mark>ผู้รับเงิน</mark>	่วนเพอนบ ที่รับเงิน	ทมายเหตุ
1 117	รมันงานา อินสถานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีข่านาญการ	1,440	-		-	1,440.00			วันธะ 240 บาท 6 วัน
		รวมเงิน	1,440	-	· .		1,440.00	คามสัญญายื่มเงิง	แลงที่	ันที่
âmin	นเป็นเรานนั้งสิ้น(ล้าอ้องระ)	ເນື່າທັນສີ່ຮ້ອຍສີ່ສືບບາກຄ້ວນ	10	11			5			10.00
1 11 9	нала « жолова ната зол ВЗ)						81	la		<mark>ผู้</mark> จ่ายเงิน
							สำเภา)
							วับ	i		
ก้	<u>าขึ้แจง</u> 1. ด่าเบื้อเสี้ยงและด่ 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ ละ 1. มีอ่ายสิงเนาะหลื	าท่าที่ทัดได้ระบุอัดราวันอะแอะจำนวนวันที่ขอเปิดของ ดนเป็นผู้องอาหมือ ชื่อผู้รับเงิน และวันเดือนปีที่ได้รับเงิง เม้ที่ออกันเงินตองหลางความ และอ่านเงินวันนั้นได้และ	แต่ละบุคคลอในช่อง เครณีเป็นคารรับอาค่ อินทานต่อรอบ เรีย	เมาแหตุ ในอื่ม ให้ระบุรี ถ้องคาเมื่อจึงไ	นที่ที่ได้รับอา ได้หลื่น	าสินอื่ม				
	2. Ge inte 1919 mil	and the second se								

2.4.6 ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วสั่ง พิมพ์ ด้านมุมซ้ายบน

<u>ในกรณีที่มีการยืมเงิน</u>

เมื่อกรอกข้อมูลผู้เบิกและคณะร่วมทางเรียบร้อยแล้วหากมีการยืมเงินสามารถบันทึกได้ที่ หัวข้อตามรูป

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยให้คลิกบันทึก/เพิ่มข้อมูล

สามารถพิมพ์ใบยืมเงินได้โดยคลิก พิมพ์ 8500 หน้า 1 และ พิมพ์ 8500 หน้า 2

เผู้เบิก >>:	•		บันทึก บก 111		บันทึกการใช้รถ	ปิดฟอร์ม
•	<u>บั</u> นทึก/เพิ่มข้อมูล	ส่วนที่ 1(หน้า)	ส่วนที่ 1(หลัง) พิมพ์ ส่วนที่ 2	วัน เวลนดินทาง พิมา	ท์ 8500 หน้า 1 พิมพ์ 8500 หน้า 2	
การของผู้เบิก ยืมเงิ	iu 🕑 1 🙂 2 🙂 3	<mark>© 4 </mark>)6 ©7 ©8 ©9 ©	10 🙂 11 🙂 12		
ศู้อึม: บางบง	รัตน์ วีระกิจพานิช 💌 ร	ายการที่ 1:		จำนวนเงิน 1:	สัญญาอื่มเลขที่:	
คำแหน่งผู้อื่ม	T 5	ายการที่ 2:		จำนวนเงิน 2:	วันอึม:	
ผู้อนุมัติเงินอื่ม	•	ายการที่ 3:		จำนวนเงิน 3	คืนเงินภายใน(วัน):	
<mark>ตำแหน่งอนุมัติ</mark>	-	ายการที่ 4:		จำนวนเงิน 4:		
จังหวัด:		วัดถุประสงค์การยืมยืม:				

<u>บันทึกการใช้รถ</u>

การบันทึกการใช้รถให้เข้าสู้หน้าจอเบิกเบี้ยเลี้ยงแล้วคลิก**บันทึกการใช้รถ** ดังรูป

ผู้เบิก >>:		บันทึก บก 111		บันทึกการใช้รถ	ปิดฟอร์ม
•	<u>บั</u> นทึกเพิ่มข้อมูล <mark>ส่วนที่ 1</mark> (หน้า) ส่วนที่ 1(หลัง) พิมพ์ ส่วนที่	2 วันเวลนดินทาง พิมา	ท์ 5500 หน้า 1 พิมพ์ 5500 หน้า 2	
การของผู้เบิก ยืมเงิน (910203040	5 8 6 8 7 8 8 9 6	0 10 0 11 0 12		
ผู้อื่ม: นางนงรัดน์ วิ	lระกิจพานิช รายการที่ 1:		จำนวนเงิน 1:	สัญญาอื่มเลขที่:	
คำแหน่งผู้อื่ม	💌 รายการที่ 2:		จำนวนเงิน 2:	วันอึม:	
ผู้อนุมัพิเงินอื่ม	🔹 รายการที่ 3:		จำนวนเงิน 3	คินเงินภายใน(วัน):	
ดำแหน่งอนุมัติ	รายการที่ 4:		จำนวนเงิน 4:		
จังหวัด:	วัตถุประสงค์กา	รชึมชึม:			

จะปรากฏหน้าจอบันทึกการใช้รถขึ้นมา ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกด **บันทึก**

NUS: 0	▼ 0001	าก		เลข กม ออก	น้ำมันก่อนออก เหลือน้ำบับ
้ควบกุมรถ าะเบียนรถ	ู่ ไปจังห วันไป	38	วันกลับถึง	ชนิดน้ำมัน	
	 <u>บั</u>นทึก 	พิม	พ์แบบ ใช้รอ	ปิดฟอร์ม	
â	าดับที่ 1 ลำดับที่ 2 ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4 ลำดับที่ 5	ลำดับที่ 6 ลำดับที่ 7 ลำ	ดับที่ 8	
	วันเคิมน้ำ	ามัน			
	รายละเอียดการใช้รถ	ยนค์ ออกจาก ถึง			
	ใบเสร็จรับเงินเ	ล่มที่	เลขที่		
		19.ms 0.00		63	

ในการพิมพ์แบบใช้รถ ให้คลิกพิมพ์แบบใช้รถ ดังรูป

W-03.	นายอนุชาติ ศิริรัตน์ 🔹 ออ	กจาก กรมปศุสัตว์		น้ำมันก่อนออก 4:	ร เหลือน้ำมัน 50
ผู้ควบคุมรถ	นางสาวกฤษฎาพร ชลนาถอักรกุล 💌 ไปจั	งหวัด ชุมพร		เลข กม ออก 1000) เลขกมกลับ 1800
ทะเบียนรถ	ม 3388 การม	<mark>มันไป</mark> 28 พฤษภาคม 2558	4	<mark>มันกลับถึง</mark> 29 พฤษภาคม 2	558
	 <u>บั</u>นทึก 	พิมพ์ แบบ ใช้ระ	>	ปิดฟอร์ม	
	ลำดับที่ 1 ลำดับที่ 2 ลำดับที่ 3 ลำ	าับที่ 4 ลำดับที่ 5 ลำดับที่ 6	ลำดับที่ 7 ลำดับที่ 8		
	วันเติมน้ำมั	4 28 พฤษภาคม 2558			
	รายละเอียดการใช้รัถยน	ท่ ออกจาก กรมปศุสัตว์ ถึงจังหวั	าประจวบคีรีขันธ์		
	ใบเสรี่จรับเงินเล่ม	ที่ 1 เ	าขที่ 1		
		-			
	จำนวนลิง	45			
	จำนวนถึง จำนวนเงิ	45 14 1000			

จะปรากฏหน้าจอดังรูป ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วสั่งพิมพ์มุมซ้ายบน

1.	แสดงตัวอย่างก่อนพืมพ่	Add-In						
ni Ni	A A	มมิตร์ประมาณ เมินร์ช่อมูลเขานั้น รอบ• มีลอสัมน์ หน้าทรลาษ เคราะครมน์ เคราะระบบ เคราะระบบ เคราะระบบ เคราะระบบ เกมร์ช่อมูลเขานั้น เมาร้าน้า เกมร์ช่อมูลเขานั้น เกมร์ช่อมูลเขานั้น เกมร์ช่อมูลเข)] พื้น ทั้งห	H PDF W	ร้อ XPS	🗇 ເຫັນເຜັນ -	มิตการแสดง ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปิดการแสดงตัวอย่าง
ngnik		ระเด็กสารให้กระวง 🛛 🔳 การใช้แสนต์เด็นการให้กระวง		รายละเอีย	มดการใช้รถ	ยนต์ราชกา	15	
		รายอะเอียดการใช้รอยนด์หมายองหาะ ไปราชการที่จัดหวัด จุรภหร ระหว่างวันที่	บียน ม 28 พฤษ	3388 กาเม กาคม 2558	8 - 29 พฤษภ	าคม 2558		
ถ้าดับ ส่	วันเดือน ปี	รายละเสียดการใช้รอยนต์	1.6	ไบเสรี	จรับเงิน •		52821111	หมายเหตุ
1		วอดอาด กราศไตซัตว์ ถึงอังหวัดประการเสียตันร์	1	1	45.00	1 000 00	200	1291 631 1200
2	28 1010181 2558	ออกจากจังหวัดประจากติใจบร์ ถึง จังหวัดขนพร	5	12	45.00	1,000,00	200	1841 fttl 1400
3	29 พฤษภาคม 2558	ລວກຈາກຈັນກວິສຽນກະ ວິນ ຄະນປສຸສັສວິ					400	เอขกม 1800
			-					
_		5720			90.00	2,000.00	\$00	
พ กม : น้ำมันา	ออกจากกรมปลูฮัตว์ ประมาณ 45	1000 และ คมคริบธิ์ง กรมปรูติครั้ 1800 	Виз	8	1 150 (ฉลี่ยใช้น้ำมั นายอนุชาท์	ะประมาณ 1 ศิริรัคน์	9.41 คม.ชิคร ทนักงานจับรออนด์)
					(118	r wênî jir	า รสม เองศรกุร	·)

ระบบการเบิกเบี้ยเลี้ยง