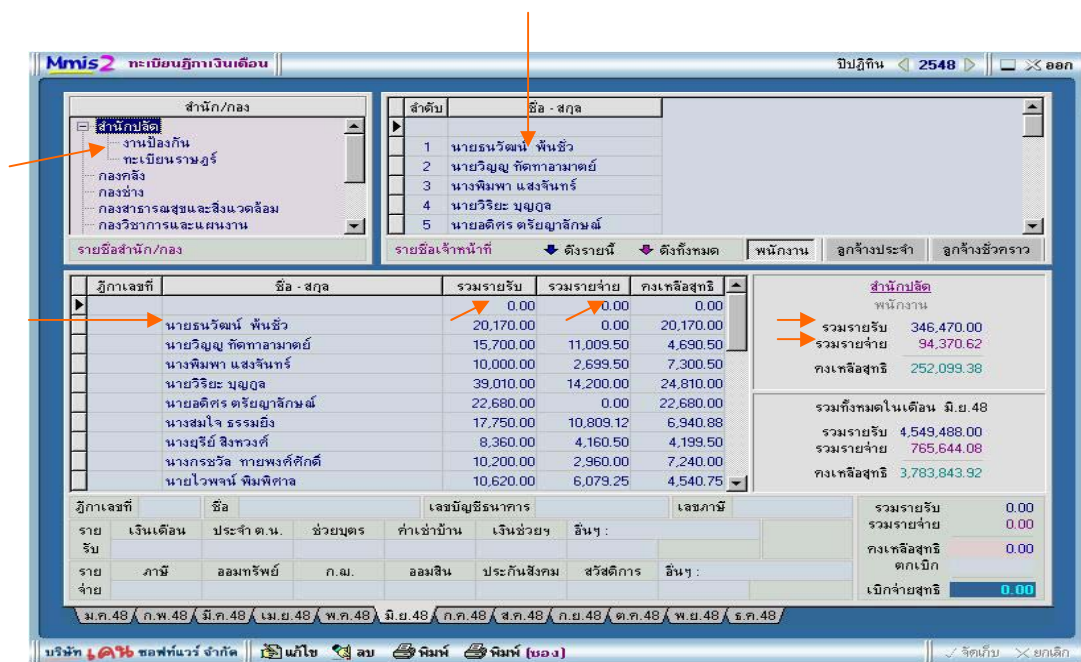
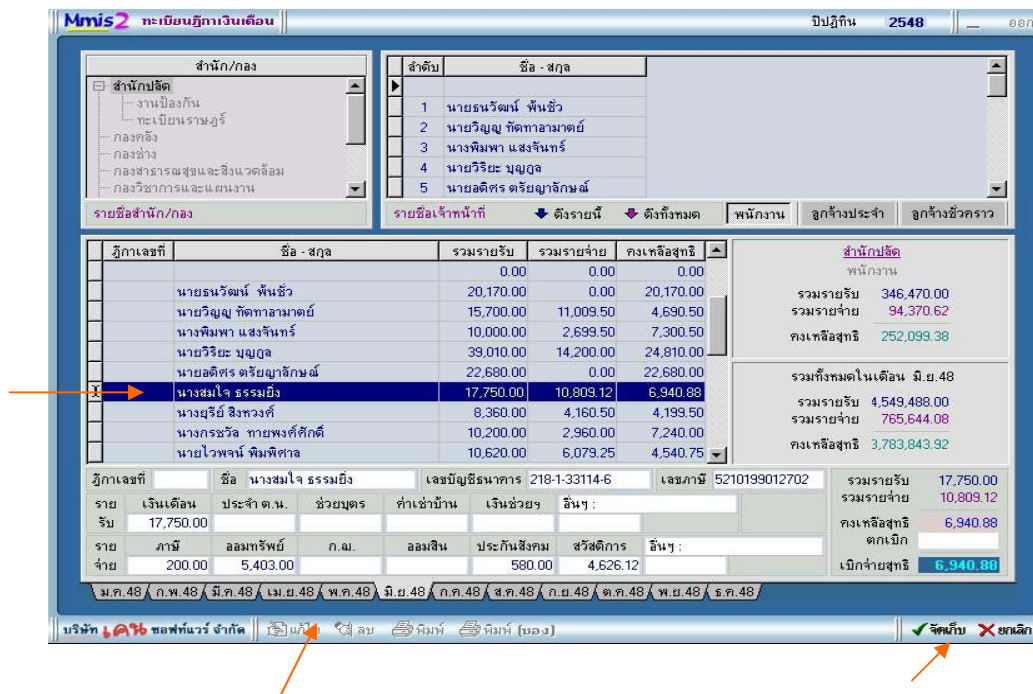


คลิก “เพิ่มข้อมูล” เลือก ทะเบียนฎีกาเงินเดือน กด Enter



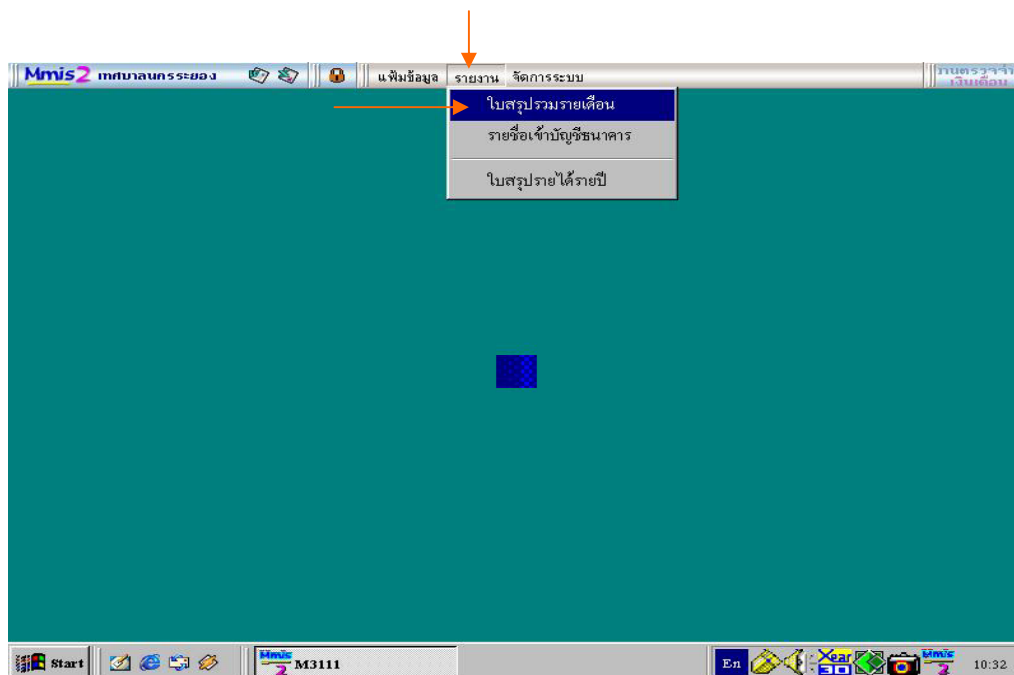
จะปรากฏหน้าต่างเมนู ตามภาพตัวอย่าง ประกอบด้วย

- หน้าจอ ประกอบด้วย รายชื่อสำนัก / กอง ต่าง ๆ , รายชื่อพนักงาน ลูกจ้าง ลูกจ้างประจำ , รายรับ, รายจ่าย, ยอดเงินคงเหลือ เป็นรายบุคคล และยอดรวมรายรับ รายจ่ายในแต่ละกอง

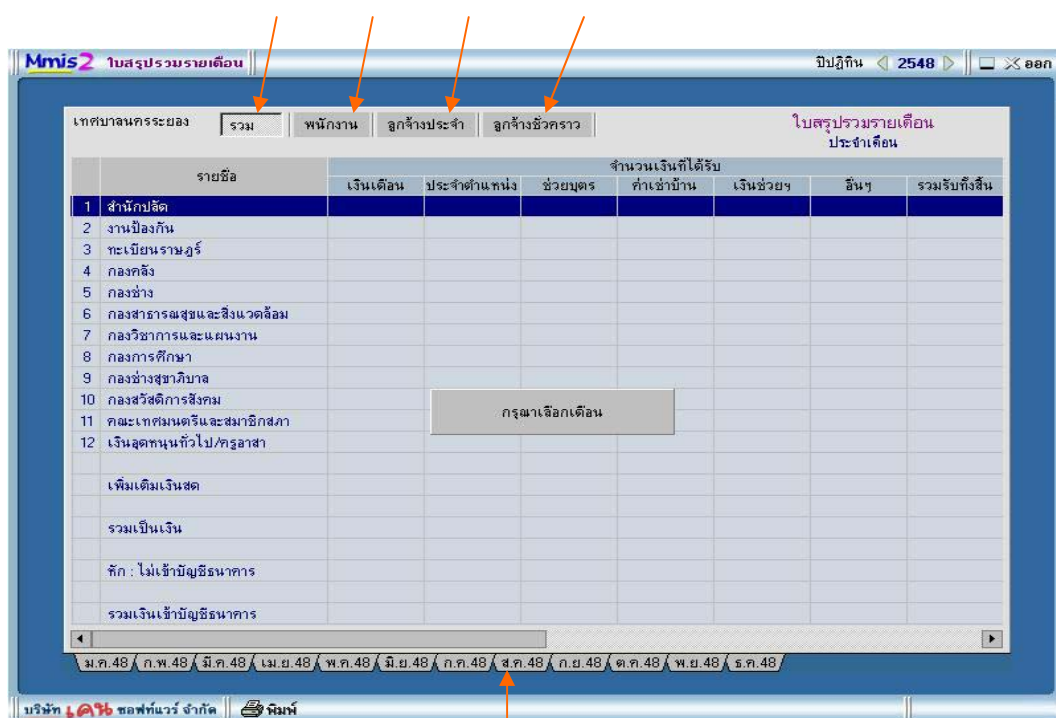


วิธีการรวบรวม และบันทึกข้อมูล ในเมนู “ทะเบียนฎีกาผู้รับเงินเดือน”

1. ให้รวบรวมฎีกา เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เงินประจำตำแหน่ง เงินช่วยเหลือบุตร ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ แต่ละกอง ที่ต้องจ่ายในวันสิ้นเดือน
2. ตรวจสอบยอดเงินตามฎีกา แต่ละกองว่ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่าง จากเดือนก่อนหรือไม่
3. ต้องการแก้ไข ให้นำเคอร์เซอร์ ไปวางที่รายชื่อพนักงาน ลูกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ในกองที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏแถบที่บนจุดที่เคอร์เซอร์วาง คลิก “แก้ไข” ที่มุมล่างหน้าต่าง จะปรากฏรายการ ตามโปรแกรม แล้วให้ทำการแก้ไขในช่องที่ต้องการ
4. หลังการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ทุกครั้ง ให้จัดเก็บ โดยกด F10 หรือ กด “จัดเก็บ” ที่มุมล่างด้านขวาของโปรแกรม กด Enter
5. แก้ไข ตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินในแต่ละฎีกา ว่าตรงกับยอดข้อมูลในโปรแกรมหรือไม่
6. การตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ สามารถ คลิก เข้าไปในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ต้องการทราบว่า รายรับ-รายจ่าย ของนายก. ซึ่งเป็นพนักงานของกองคลัง ให้ทำดังนี้
 - คลิก “ ในส่วนสำนัก / กอง เลือก กองคลัง “ กด Enter
 - เลือกรายชื่อนาย ก. จะปรากฏรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับรายรับ-รายจ่ายของนายก. ทั้งหมด เป็นต้น



คลิก "รายงาน" เลือก ใบสรุปรวมรายเดือน กด Enter



จะปรากฏหน้าต่างเมนู ตามภาพตัวอย่าง ประกอบด้วย

- หน้าจอจะปรากฏ ชื่อหน่วยงาน ชื่องรวมยอดเงิน ของพนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ในแต่ละกอง ในแต่ละเดือน

ใบสรุปรวมรายเดือน
ประจำเดือน มิถุนายน 2548

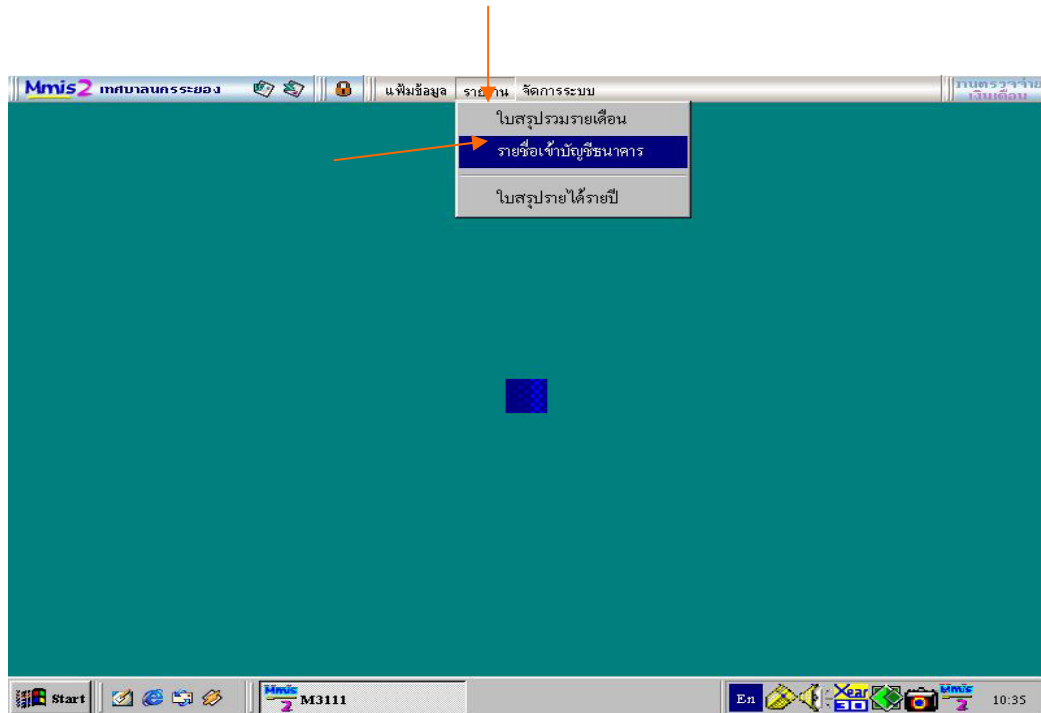
รายชื่อ	จำนวนเงินที่ได้รับ						รวมรับทั้งสิ้น
	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	ช่วยบุตร	ค่าเช่าบ้าน	เงินช่วยฯ	อื่นๆ	
1 สำนักปลัด	469,660.00	31,200.00	150.00	5,600.00	39,300.00		545,910.00
2 งานป้องกัน	406,241.00		250.00		51,410.00		457,901.00
3 ทะเบียนราษฎร	126,656.00			4,000.00	9,890.00		140,546.00
4 กองคลัง	431,813.00	20,000.00	50.00	5,500.00	35,400.00		492,763.00
5 กองช่าง	497,500.00	11,200.00	50.00		66,490.00		575,240.00
6 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	367,210.00	47,600.00	150.00	12,400.00	7,620.00		434,980.00
7 กองวิชาการและแผนงาน	101,730.00	11,200.00		6,500.00	11,020.00		130,450.00
8 กองการศึกษา	620,810.00				96,960.00		717,770.00
9 กองช่างสุขาภิบาล	256,828.00		150.00		14,670.00		271,648.00
10 กองสวัสดิการสังคม	111,500.00				8,000.00		119,500.00
11 คณะเทศมนตรีและสมาชิกสภา	481,880.00	72,000.00					553,880.00
12 เงินอุดหนุนทั่วไป/ครุอาสา	108,900.00						108,900.00
เพิ่มเติมเงินสด							
รวมเป็นเงิน	3,980,728.00	193,200.00	800.00	34,000.00	340,760.00		4,549,488.00
หัก : ไม่เข้าบัญชีธนาคาร	494,620.00	72,000.00			260.00		566,880.00
รวมเงินเข้าบัญชีธนาคาร	3,486,108.00	121,200.00	800.00	34,000.00	340,500.00		3,982,608.00

ม.ค.48 ก.พ.48 มี.ค.48 เม.ย.48 พ.ค.48 มิ.ย.48 ก.ค.48 ส.ค.48 ก.ย.48 ต.ค.48 พ.ย.48 ธ.ค.48

ตามตัวอย่างหน้าต่าง เลือกเดือนมิถุนายน 2548 จะปรากฏรายการต่าง ๆ ดังเมนู

วิธีการดูรายละเอียดต่างๆในใบสรุปรวมรายเดือน

1. ต้องการทราบยอดรวมรายรับ รายจ่าย ในเดือน ของหน่วยงานทั้งหมด คลิก “รวม” กด Enter
2. ต้องการทราบยอดรวมรายรับ รายจ่าย ในเดือน ของพนักงานทั้งหมด คลิก “พนักงาน” กด Enter
3. ต้องการทราบยอดรวมรายรับ รายจ่าย ในเดือน ของลูกจ้างประจำทั้งหมด คลิก “ลูกจ้างประจำ” กด Enter
4. ต้องการทราบยอดรวมรายรับ รายจ่าย ในเดือน ของลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมด คลิก “ลูกจ้างชั่วคราว” กด Enter
5. ต้องการทราบยอดรายรับ รายจ่าย แต่ละประเภท ของพนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว แต่ละกอง ให้นำเคอร์เซอร์ ไปวางในตำแหน่งกองที่ต้องการทราบ จะแสดงแท็บที่เน้นรายการต่างๆ ที่ต้องการทราบ



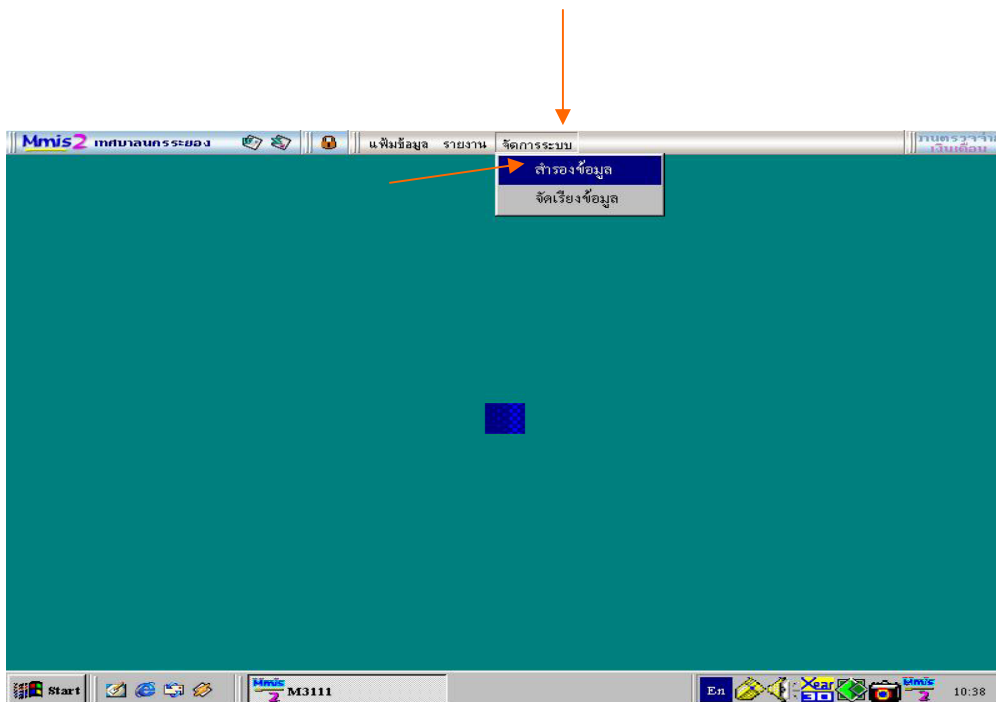
คลิก “รายงาน ” เลือก รายชื่อเข้าบัญชีธนาคาร

The screenshot shows the 'รายชื่อเข้าบัญชีธนาคาร' (Bank Account List) report for the month of พฤษภาคม 2548 (May 2005). The report is displayed in a table with the following columns: 'ผู้ฝากที่' (Depositor), 'ชื่อ' (Name), 'เลขบัญชีธนาคาร' (Bank Account Number), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table lists 20 entries, each with a depositor name, a bank account number, and an amount. The total amount is 3,170,163.74. The report is titled 'รายชื่อเข้าบัญชีธนาคาร ประจำเดือน พฤษภาคม 2548'.

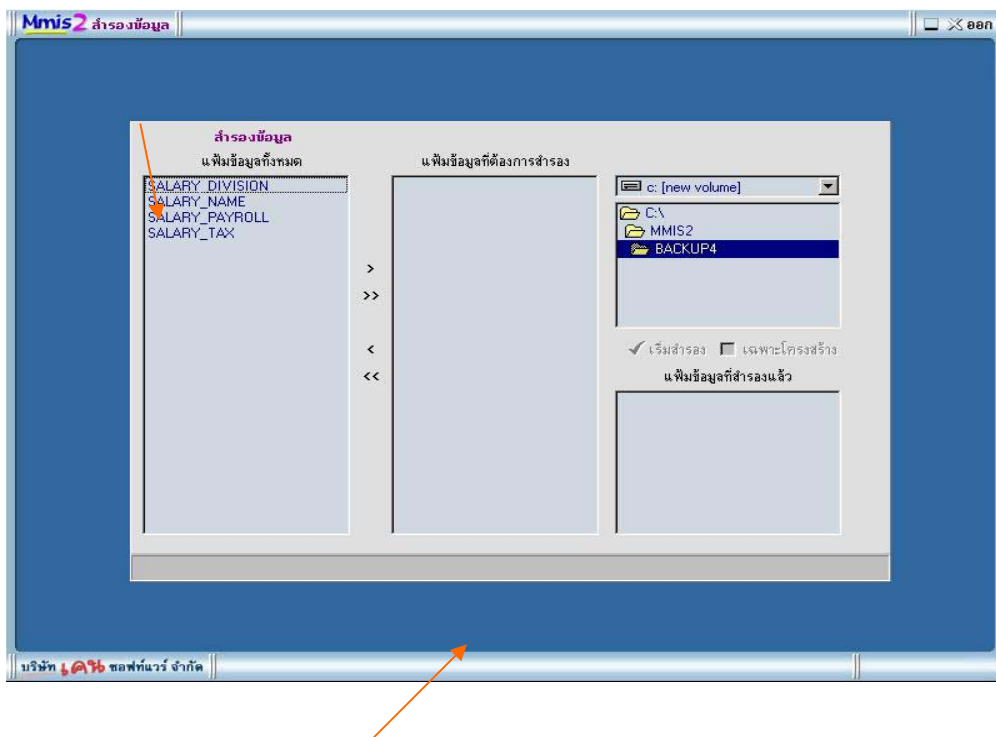
ผู้ฝากที่	ชื่อ	เลขบัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน
▶	น.ส.วิศรา เสนะกุล	218-0-00147-9	5,640.00
	น.ส.วาสนา ชุมทรัพย์	218-0-00295-5	7,000.00
	น.ส.ธิดา คนรักษา	218-0-00296-3	7,490.00
	นางเบญจวรรณ ปุ่มสันเทียะ	218-0-00300-5	7,490.00
	นายศุภรัตน์ เรืองศิริพันธ์	218-0-00305-6	6,480.00
	น.ส.รัชฎาภรณ์ พงษ์ทุก	218-0-00310-2	7,000.00
	นายไพฑูรย์ วงศ์รักม	218-0-00313-7	8,260.00
	น.ส.ตริณัฐ ขาวโนธรรม	218-0-00316-1	8,260.00
	นางอรทัย สอนุนทด	218-0-00321-8	8,260.00
	นางชยอร ทองเพ็ญ	218-0-00339-0	7,000.00
	นางสุภาภรณ์ จันทร์กุลไ	218-0-00345-5	7,000.00
	นายอดิเรก พุ่มพวง	218-0-00349-8	5,640.00
	นายวรกานต์ ศิริจันทร์	218-0-00352-8	5,640.00
	นายธีระพันธุ์ สุขสุวรรณ	218-0-00353-6	8,260.00
	น.ส.ธวัลย์ญา จิงพวนิชย์	218-0-00357-9	8,260.00
	นายเบญจรงค์ บุญกาญจน์	218-0-00364-1	5,640.00
	นายวสันต์ จันทร์มางกูร	218-0-00366-8	5,640.00
	นายฉกาจน์ จันทร์กิจ	218-0-00367-6	5,640.00
	นายฉรรณวุฒิ สุนทรสิบลอย	218-0-00369-2	5,640.00
	นายธีรศักดิ์ เงินแย้ม	218-0-00370-6	5,640.00
รวม			3,170,163.74

At the bottom of the table, there is a summary row showing '412 รายการ' (412 items) and 'จำนวนเงินรวม' (Total Amount) of 3,170,163.74. The taskbar at the bottom shows the Start button, several icons, and the system clock at 10:35.

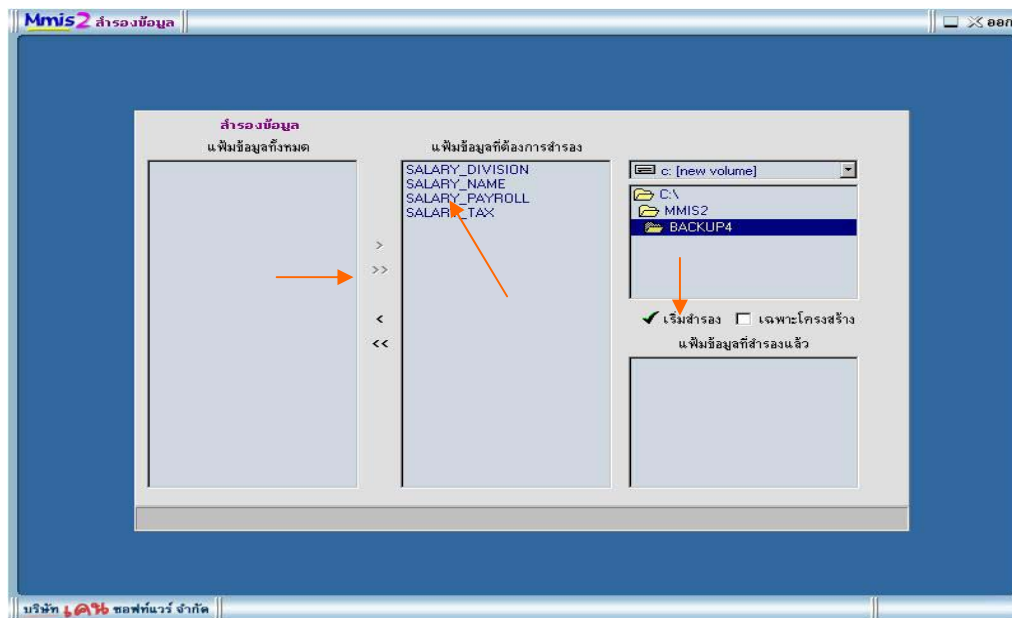
ตามเมนู ตารางตัวอย่าง เลือกเดือน พ.ค. 2548 จะปรากฏรายชื่อ เลขที่บัญชีธนาคาร ยอดเงินเป็นรายบุคคล ยอดเงินรวม จำนวนพนักงาน ลูกจ้าง ลูกจ้างประจำทั้งหมด ของเดือนพฤษภาคม 2548



คลิก “จัดการระบบ” เลือกสำรองข้อมูล

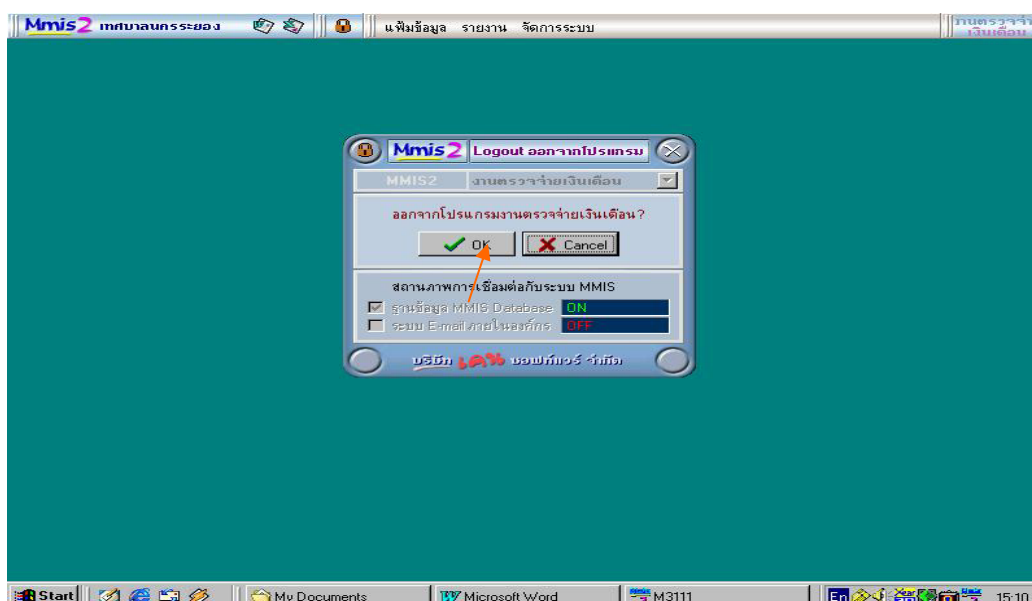


จะปรากฏตาราง เมนูตัวอย่าง ประกอบด้วย รายชื่อเพิ่มข้อมูลทั้งหมด ข้อความรายการที่เกี่ยวข้อง



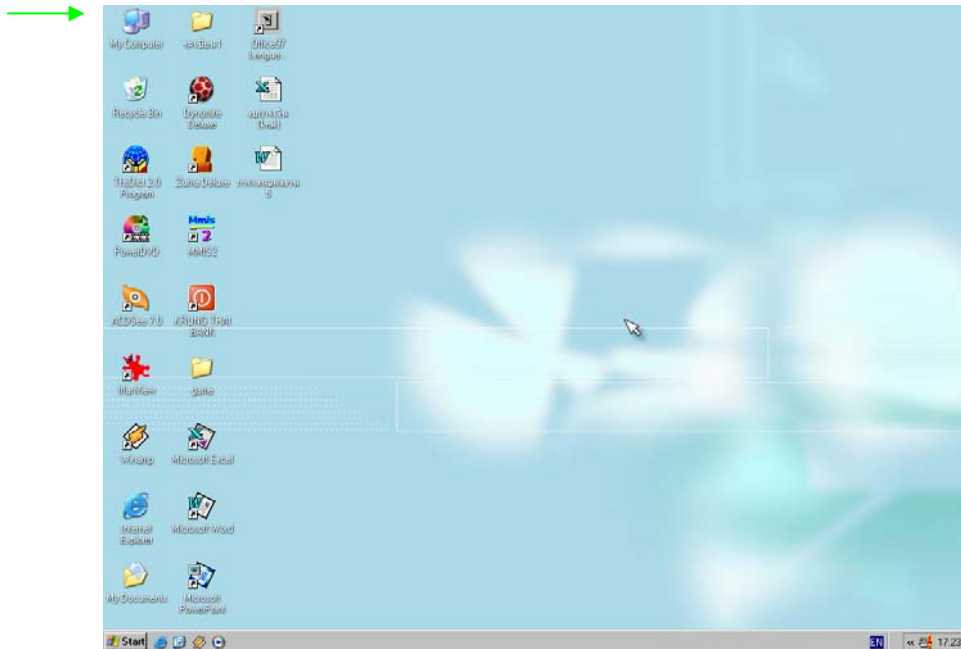
ขั้นตอน การเริ่มสำรองข้อมูล

1. คลิก “ รูปสัญลักษณ์เครื่องหมาย >> “ กด Enter
2. จะปรากฏรายชื่อเพิ่มข้อความทั้งหมด และข้อความ / เริ่มสำรอง
3. คลิก “ เริ่มสำรอง “ กด Enter

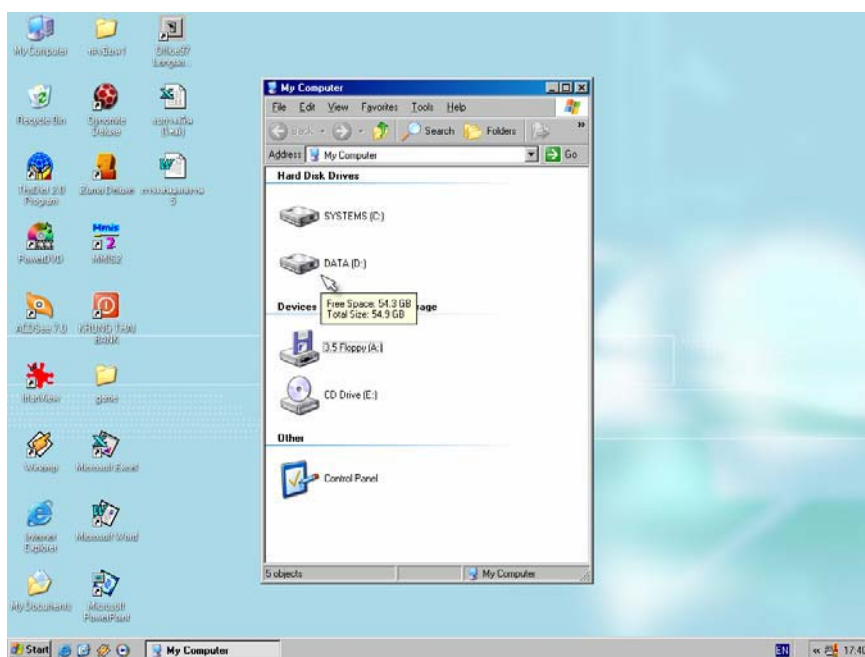


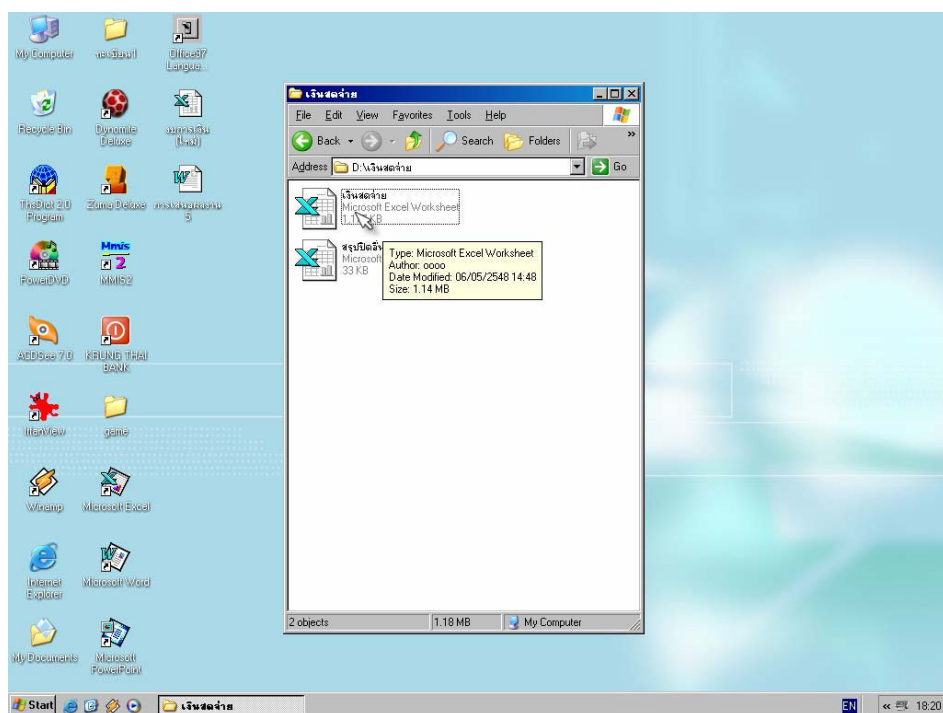
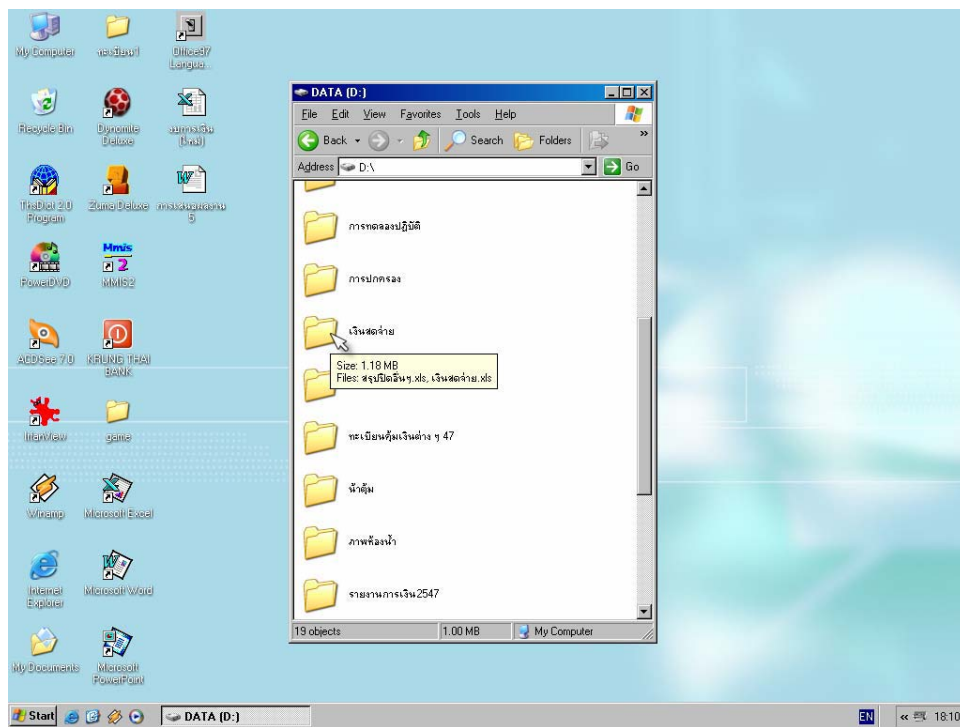
- เมื่อทำการสำรองข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิก “ OK” กด Enter เพื่อออกจาก โปรแกรม

คู่มือในการบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย



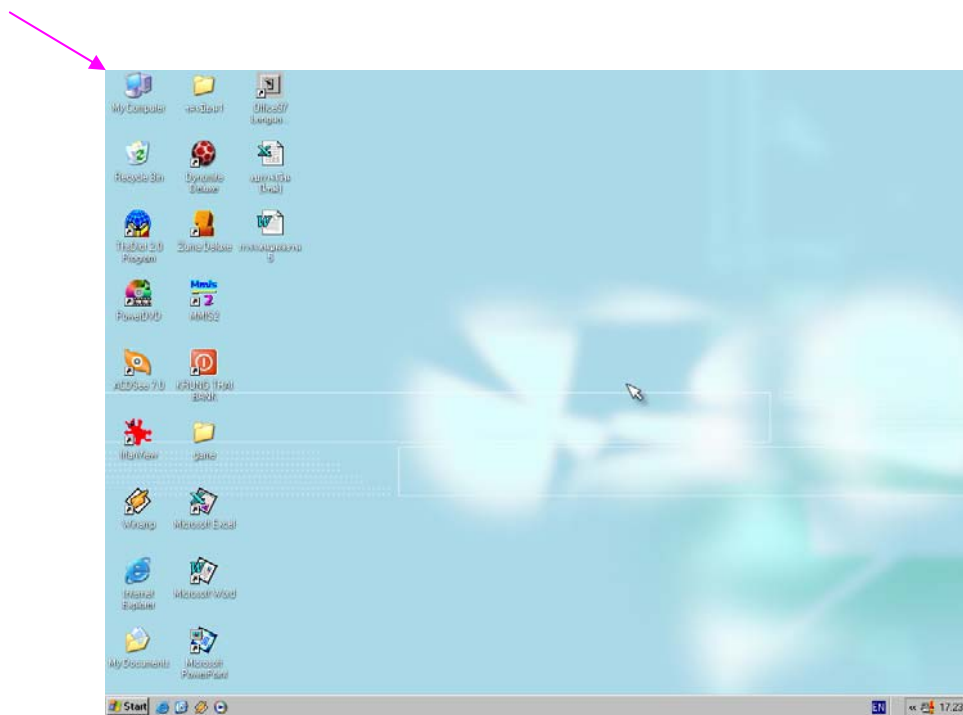
1. คลิกที่ my computer จะปรากฏ Data (D)



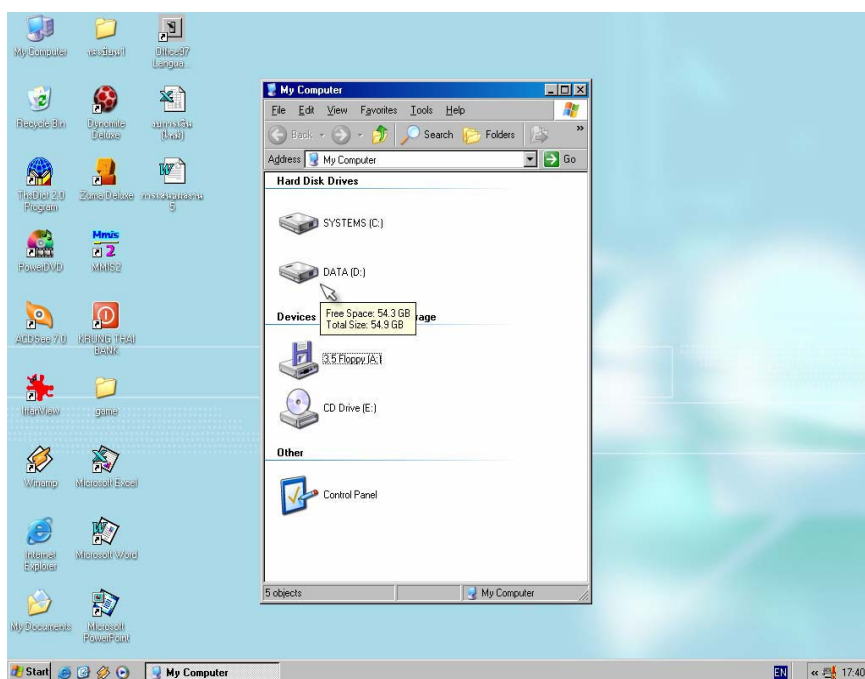


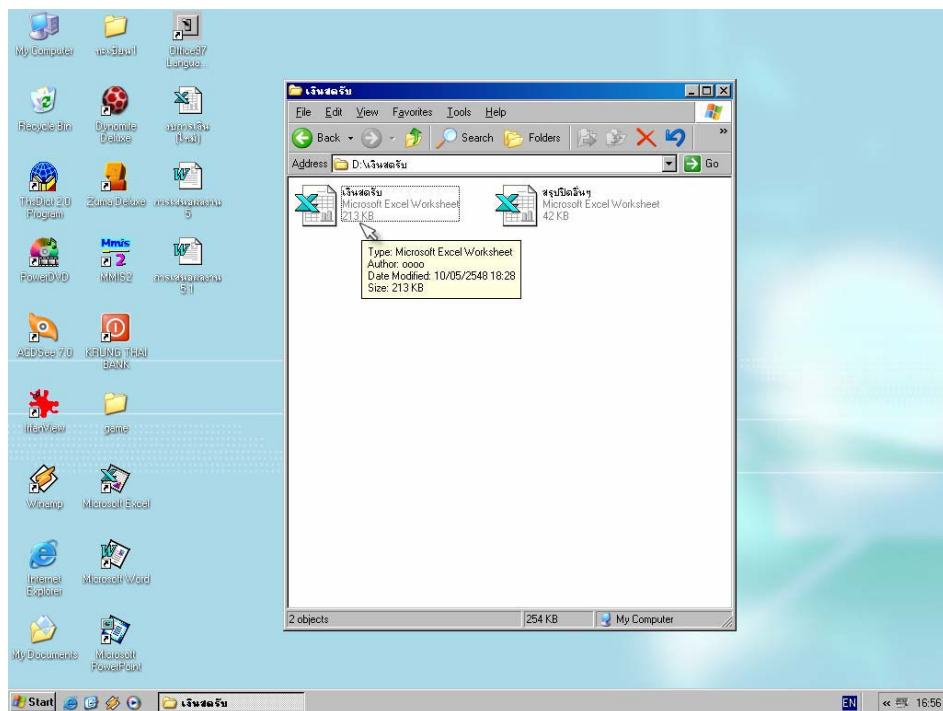
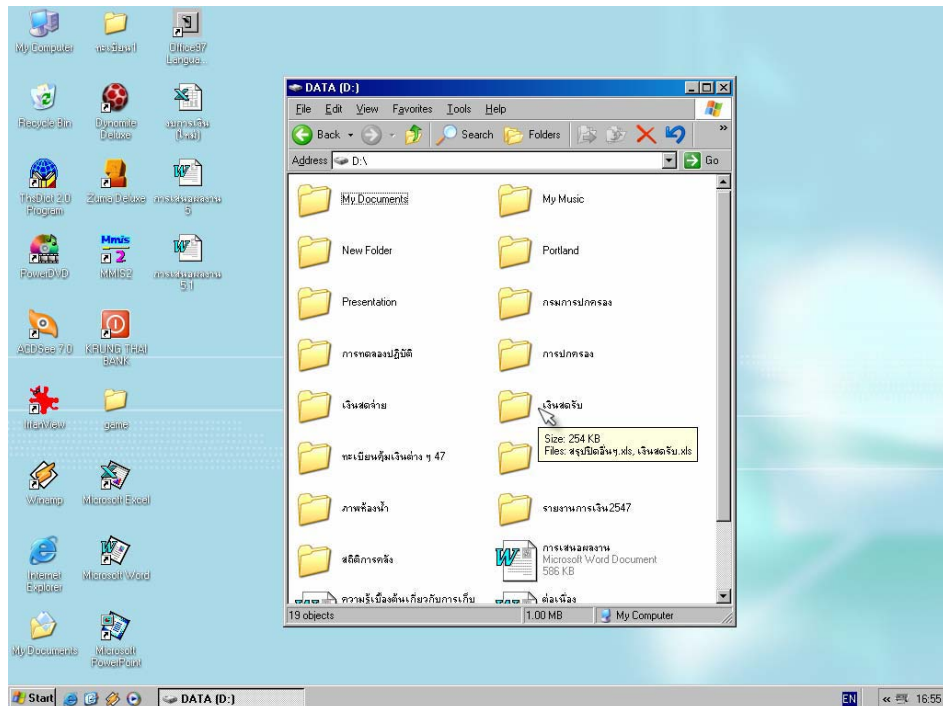
[illegible]

คู่มือในการบันทึกบัญชีเงินสดรับ

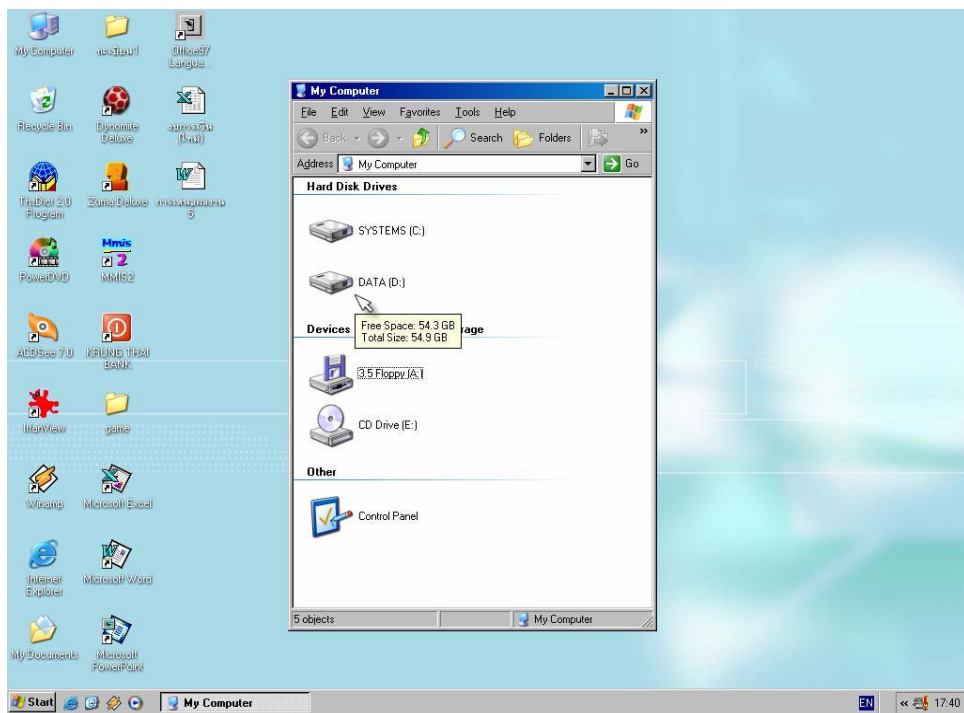


1. คลิกที่ my computer จะปรากฏ Data (D)

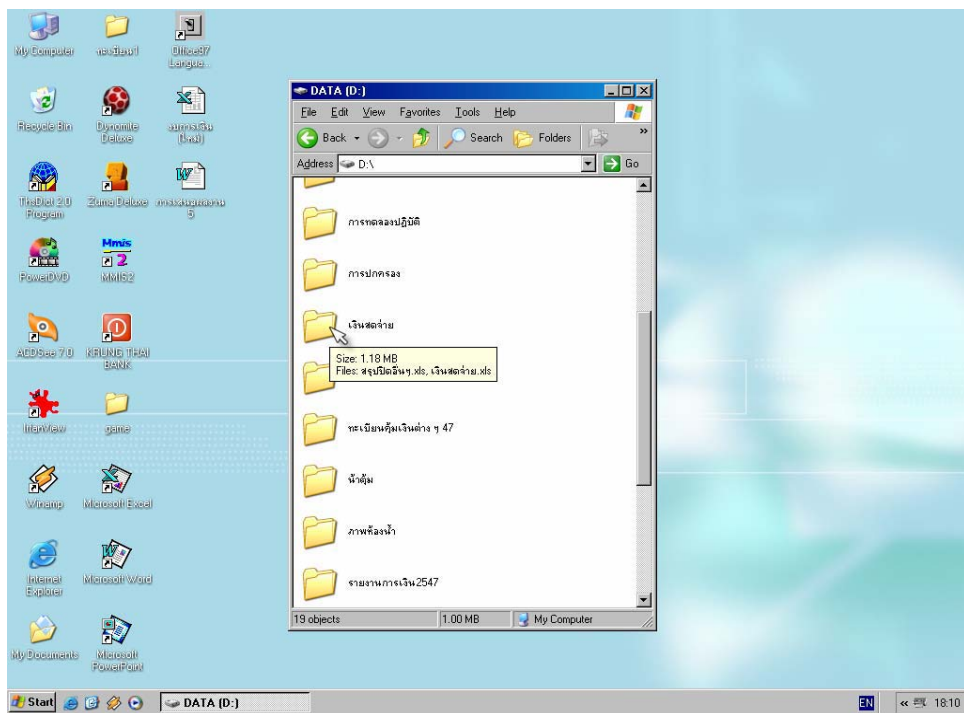


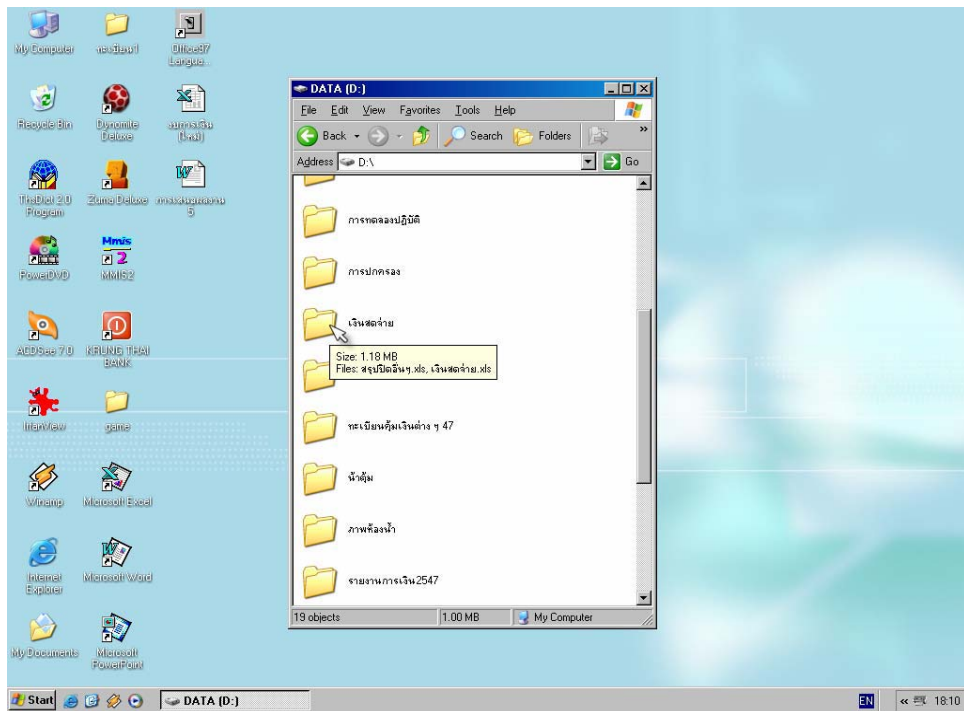


[illegible]

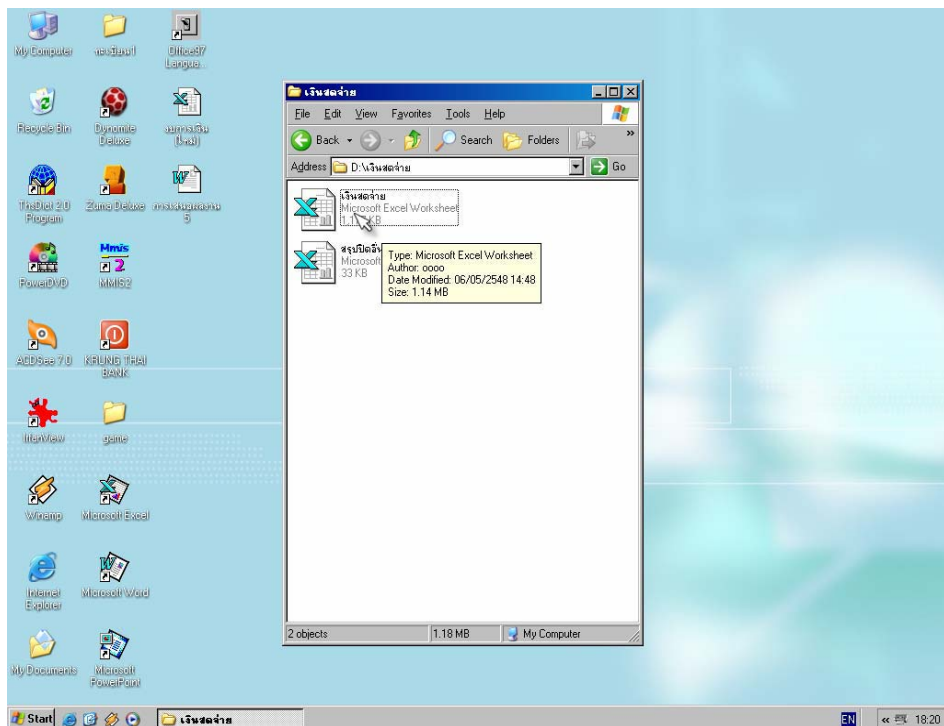


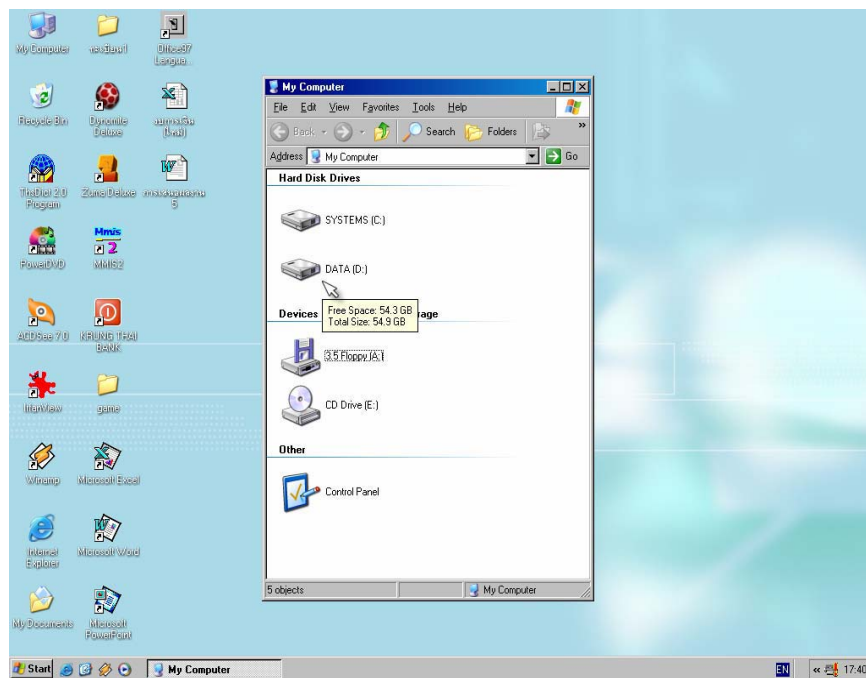
2. คลิกที่ Data (D) จะปรากฏ folder เงินสดจ่าย



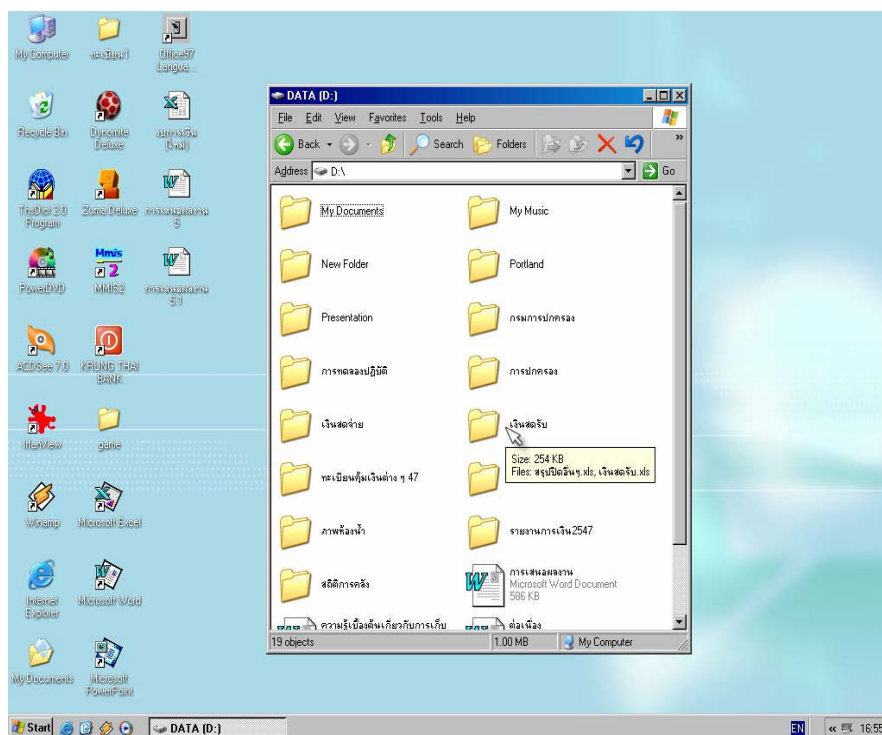


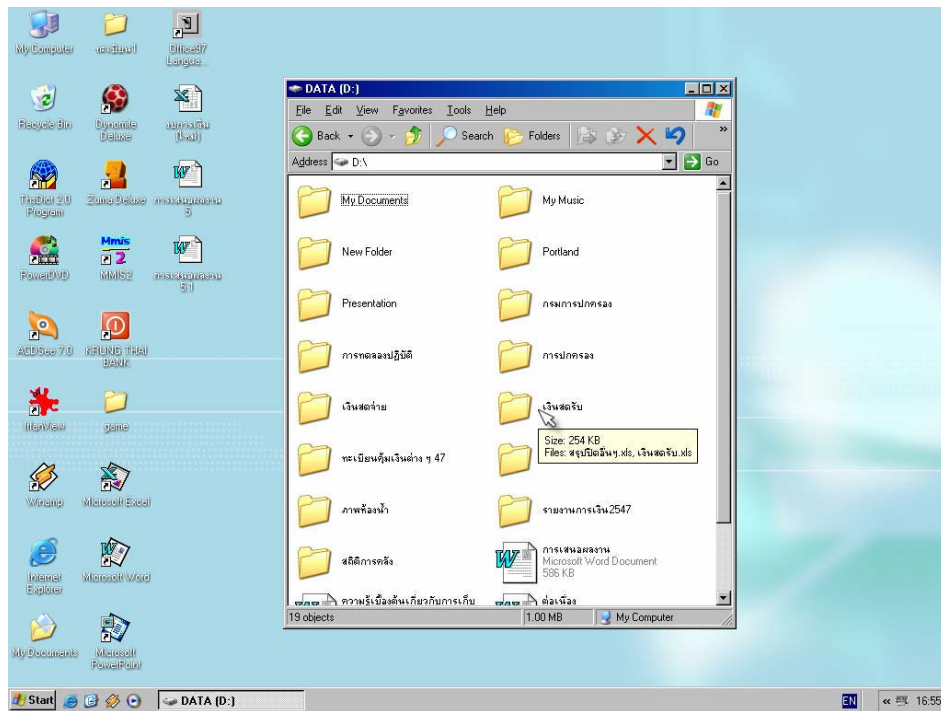
3. คลิกที่ Folder เงินสดจ่าย จะปรากฏ excel file เงินสดจ่าย



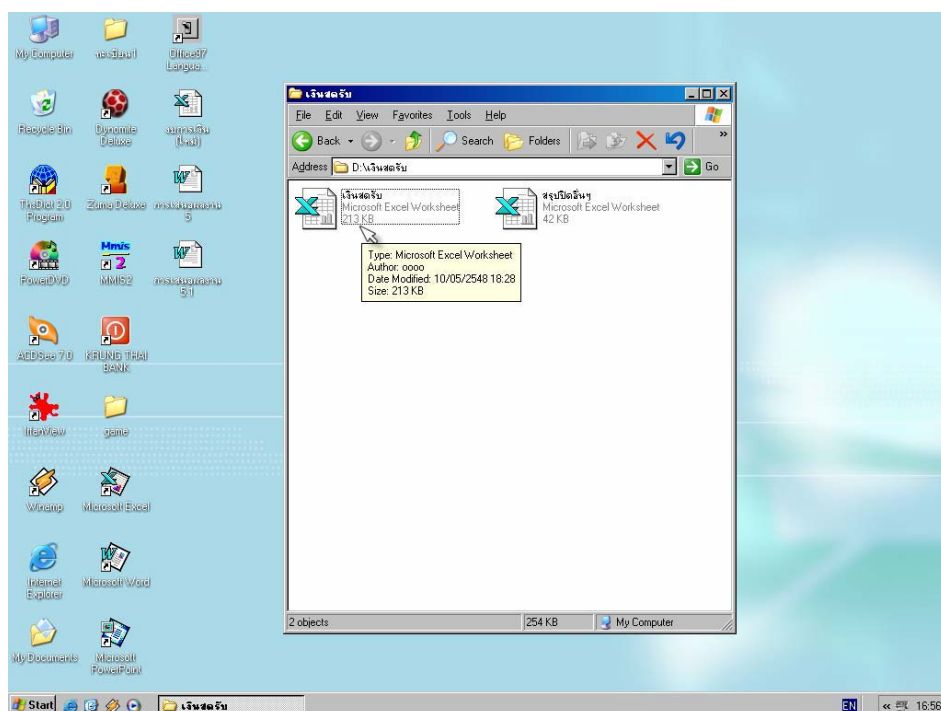


2. คลิกที่ Data (D) จะปรากฏ folder เงินสดรับ





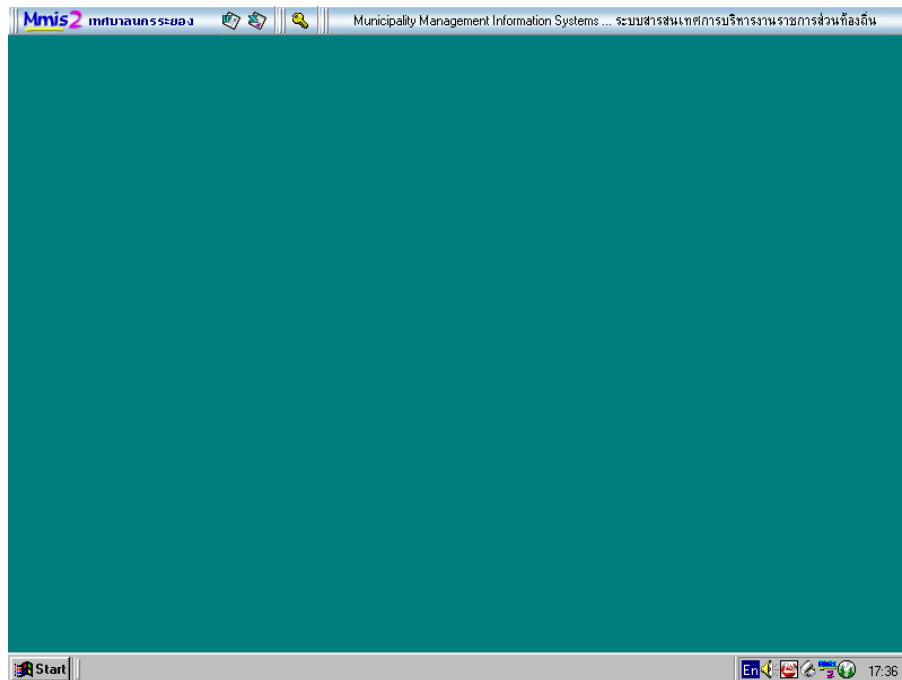
3. คลิกที่ Folder เงินสดรับ จะปรากฏ excel file เงินสดรับ



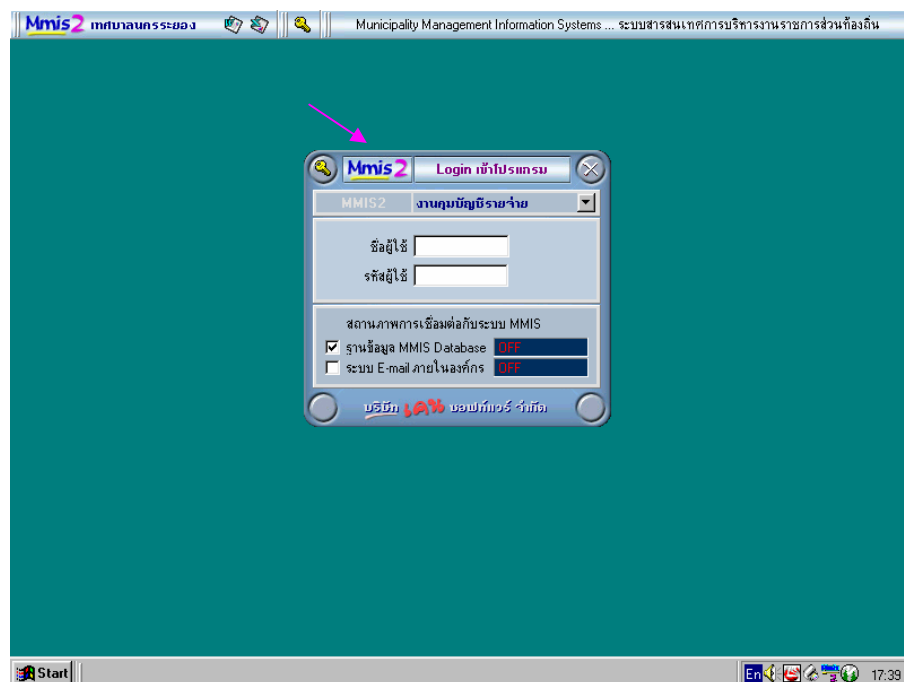
โปรแกรมงานคุมบัญชีรายจ่าย
(*MMIS*) เทศบาลนครระยอง

ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม

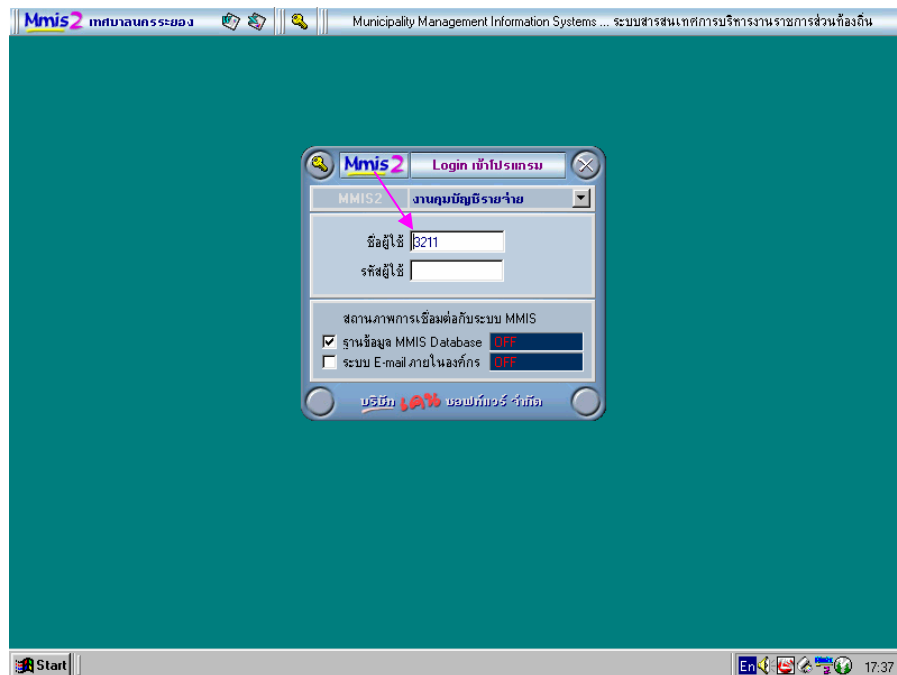
@ คลิกที่รูปปลุกกุญแจ



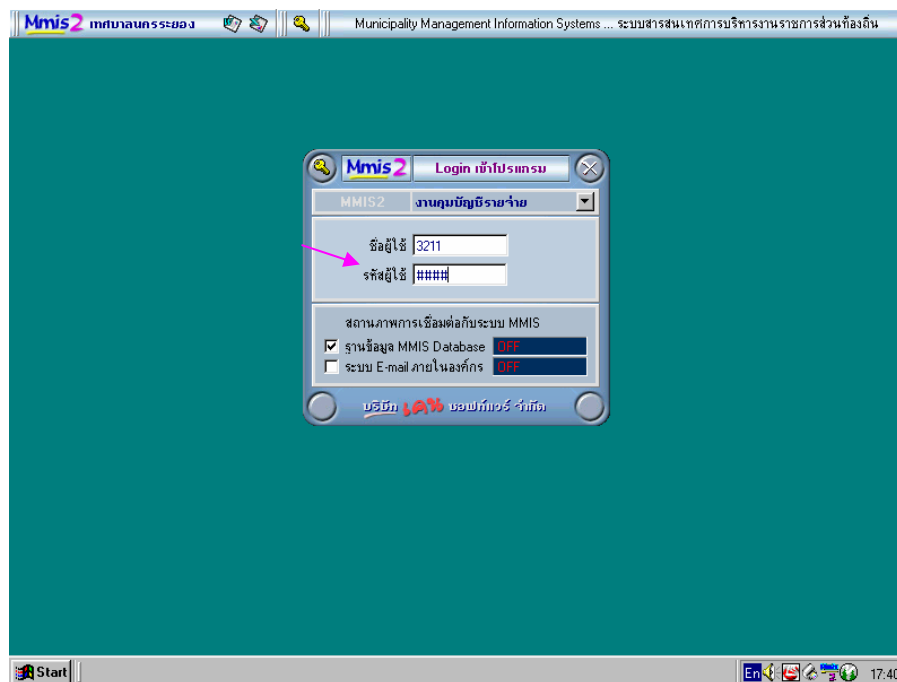
@ โปรแกรมแสดงหน้าต่างของ MMIS 2



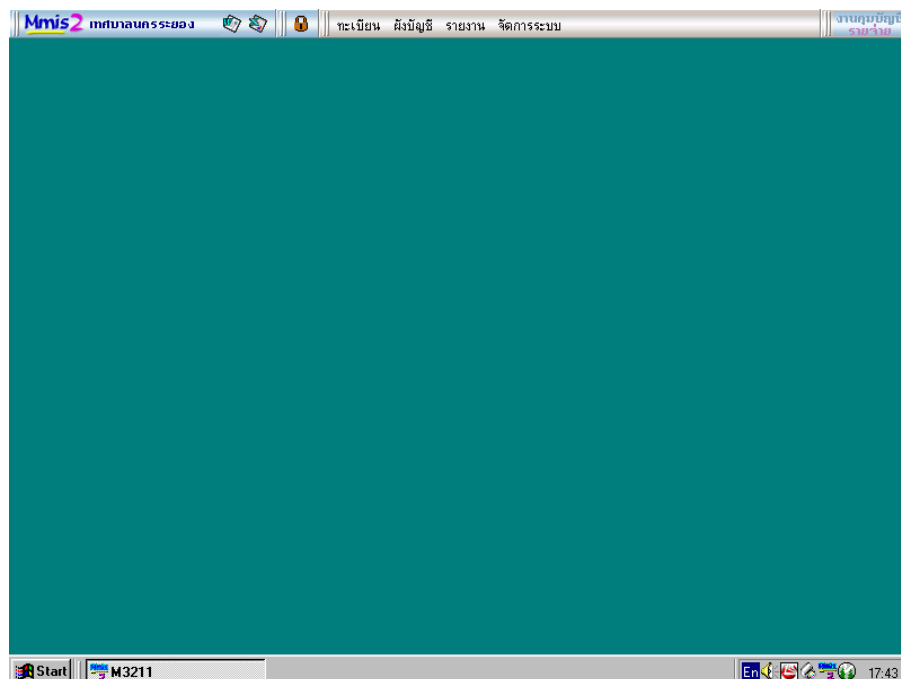
@ ใส่รหัสในช่องชื่อผู้ใช้ (รหัสงานคุมบัญชีรายจ่าย 3211)



@ ใส่รหัสของผู้ใช้งานในช่องรหัสผู้ใช้ (7890)



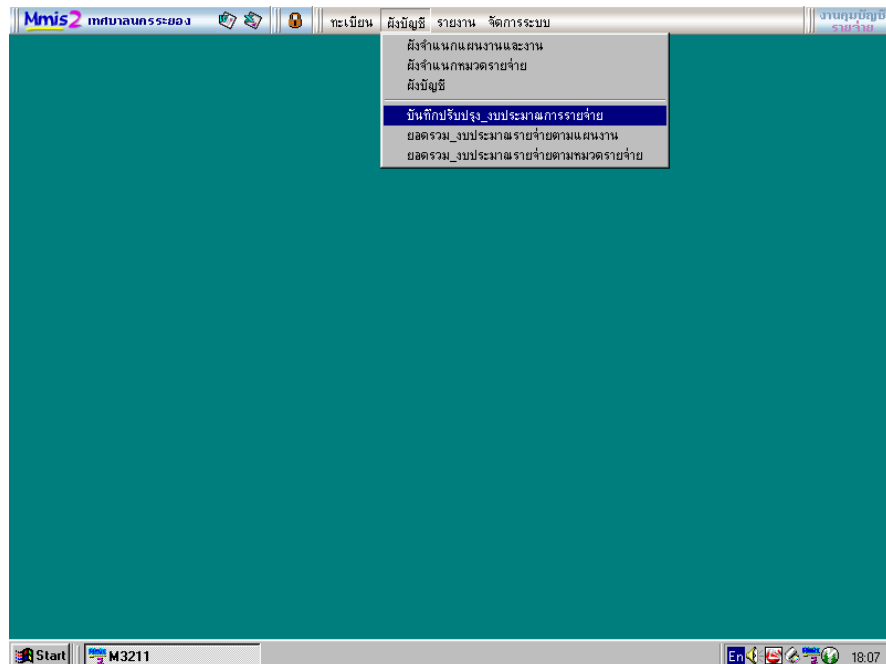
@ จะปรากฏหน้าโปรแกรมของงานคুমบัญชีรายจ่าย



@ การจัดทำงานคুমบัญชีรายจ่าย ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลของเทศบาลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ เสียก่อน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในทะเบียนคুমบัญชีรายจ่ายได้

การกรอกข้อมูลงบประมาณรายจ่าย

@ กดที่ผังบัญชี เลือก “บันทึกปรับปรุง งบประมาณรายจ่าย”



@ เมื่อปรากฏหน้าต่างของการบันทึกปรับปรุงงบประมาณรายจ่าย (ซึ่งหน้าต่างนี้ถ้ายังไม่มีกรอกข้อมูลจะไม่มีข้อมูลตัวเลขปรากฏอยู่ ตัวเลขที่เห็นเป็นตัวเลขที่กรอกข้อมูลครบทุกแผนงาน งาน และเป็นตัวเลขที่เท่ากับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น)

@ ในช่องปรับปรุง หมายถึง เมื่อมีการทำงานงบประมาณเพิ่มเติมให้นำมากรอกในช่องปรับปรุงเหล่านี้ (จะมีช่องการปรับปรุงอยู่หลายช่อง ถ้าปรับปรุงครั้งที่ 1 ให้กรอกช่องที่ 1 ถ้าปรับปรุงครั้งที่ 2 ให้กรอกช่องปรับปรุงครั้งที่ 2)

The screenshot shows the Mmis2 system interface for 'บันทึกปรับปรุง งบประมาณรายจ่าย' (Record Budget Adjustment). The top bar shows 'Mmis2 บันทึกปรับปรุง งบประมาณรายจ่าย' and 'ปีงบประมาณ 2548'. The table below lists budget items with columns for 'รหัส' (Code), 'ชื่อบัญชี' (Account Name), 'งบประมาณต้นปี' (Original Budget), and 'ปรับปรุงครั้งที่ 1' through 'ปรับปรุงครั้งที่ 4' (Adjustment 1 through 4). The 'รวม' (Total) row shows a total of 211,862,000.00 for the original budget.

รหัส	ชื่อบัญชี	งบประมาณต้นปี	ปรับปรุงครั้งที่ 1	ปรับปรุงครั้งที่ 2	ปรับปรุงครั้งที่ 3	ปรับปรุงครั้งที่ 4	ปรับ
000	รายจ่ายงบกลาง	26,500,700.00					
001	ค่าเช่ารถนี้ไว้เดินและดอเกีย	5,782,000.00					
002	รายจ่ายตามข้อผูกพัน	3,559,200.00					
002.01	ค่าบำรุงสินนิบาต	306,300.00					
002.02	ค่าใช้จ่ายในการจัดจรรจร	500,000.00					
002.03	เงิน ช.ค.บ.	206,000.00					
002.04	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	2,546,900.00					
003	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการสจ	3,637,300.00					
004	เงินสำรองจ่าย	13,472,200.00					
005	เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะกาล						
006	เงินช่วยค่าทำศพ	50,000.00					
100	เงินเดือน	24,829,400.00					
101	เงินเดือน/ค่าตอบแทนผู้บริหารองค์กรปกครอง	2,302,800.00					
102	เงินเดือนพนักงาน	20,509,500.00					
103	เงินเพิ่มต่างๆ	583,600.00					
104	เงินเบี้ยกนคาร						
105	เงินประจำตำแหน่งรองพนักงานเทศบาล	645,700.00					
106	เงินเดือนค่าตอบแทนเลขานุการและที่ปรึกษา	787,800.00					
120	ค่าจ้างประจำ	7,316,900.00					
รวม		211,862,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

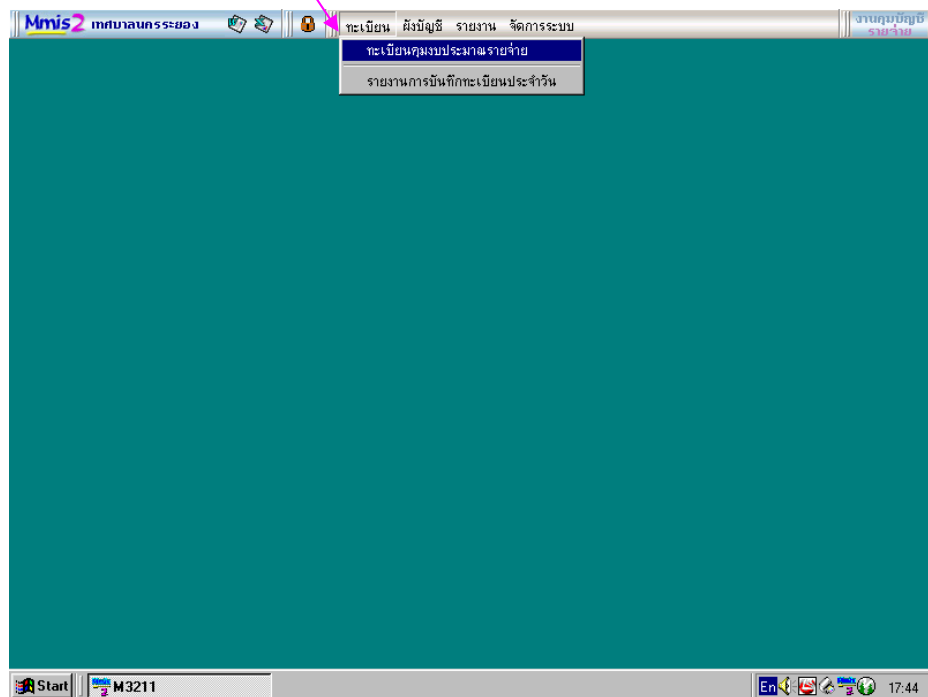
@ เลือกแผนงานเพื่อกรอกงบประมาณรายจ่าย

รหัส	ชื่อบัญชี	งบประมาณต้นปี	ปรับปรุงครั้งที่ 1	ปรับปรุงครั้งที่ 2	ปรับปรุงครั้งที่ 3	ปรับปรุงครั้งที่ 4	ปรับ
000	รายจ่ายงบกลาง						
001	ค่าเช่ารถในเงินต้นและดอกเบี้ย						
002	รายจ่ายตามข้อผูกพัน						
002.01	ค่าจ้างสินนิบาต						
002.02	ค่าใช้จ่ายในการจัดจราจร						
002.03	เงิน ช.ค.บ.						
002.04	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม						
003	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่ว						
004	เงินสำรองจ่าย						
005	เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะกาล						
006	เงินช่วยเหลือค่าทำศพ						
100	เงินเดือน	13,824,100.00					
101	เงินเดือน/ค่าตอบแทนผู้บริหารองค์กรปกครอง	2,302,800.00					
102	เงินเดือนพนักงาน	9,934,000.00					
103	เงินเพิ่มต่างๆ	410,700.00					
104	เงินเบี้ยกัณฑ์การ						
105	เงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล	388,800.00					
106	เงินเดือนค่าตอบแทนเลขานุการและที่ปรึกษา	787,800.00					
120	ค่าจ้างประจำ	906,300.00					
	รวม	41,336,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

@ เลือก “งาน” เพื่อกรอกข้อมูลรายจ่าย โดยข้อมูลนำมาจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

รหัส	ชื่อบัญชี	งบประมาณต้นปี	ปรับปรุงครั้งที่ 1	ปรับปรุงครั้งที่ 2	ปรับปรุงครั้งที่ 3	ปรับปรุงครั้งที่ 4	ปรับ
000	รายจ่ายงบกลาง						
001	ค่าเช่ารถในเงินต้นและดอกเบี้ย						
002	รายจ่ายตามข้อผูกพัน						
002.01	ค่าจ้างสินนิบาต						
002.02	ค่าใช้จ่ายในการจัดจราจร						
002.03	เงิน ช.ค.บ.						
002.04	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม						
003	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่ว						
004	เงินสำรองจ่าย						
005	เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะกาล						
006	เงินช่วยเหลือค่าทำศพ						
100	เงินเดือน	8,603,200.00					
101	เงินเดือน/ค่าตอบแทนผู้บริหารองค์กรปกครอง	2,302,800.00					
102	เงินเดือนพนักงาน	4,994,000.00					
103	เงินเพิ่มต่างๆ	264,200.00					
104	เงินเบี้ยกัณฑ์การ						
105	เงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล	254,400.00					
106	เงินเดือนค่าตอบแทนเลขานุการและที่ปรึกษา	787,800.00					
120	ค่าจ้างประจำ	722,300.00					
	รวม	23,295,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

@ คลิกที่ทะเบียนและเลื่อนเมาส์ลงมาที่ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย



@ จะปรากฏหน้าจอโปรแกรมที่แสดงรายละเอียดของข้อมูล เช่น ชื่อแผนงาน
ชื่อบัญชี ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี รหัสบัญชี

@ คลิกในช่องรหัสบัญชี (หรือกด F7) จะปรากฏแถบสีดำในช่องรหัสบัญชี เพื่อ
ใส่รหัสงานและรหัสบัญชีรายจ่าย

The screenshot shows the Mmis2 application interface with the 'ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย' (Budget Control Register) form. The form includes several fields and a table. The top section shows 'รหัส' (Code) and 'ชื่อแผนงาน' (Project Name) with a list of items. The middle section shows 'รหัสบัญชี' (Account Code) and 'ชื่อบัญชี' (Account Name) with a list of items. The bottom section shows a table with columns for 'วันที่' (Date), 'รายการ' (Item), 'ใบสำคัญ' (Voucher), 'งบคงเหลือ' (Balance), 'ผูกพันจำนวน' (Commitment Amount), and 'จำนวนเงินจ่าย' (Payment Amount). The table is currently empty. The bottom status bar shows the date '17 มิถุนายน 2548' and the time '17:44'.

วันที่	รายการ	ใบสำคัญ	งบคงเหลือ	ผูกพันจำนวน	จำนวนเงินจ่าย

Summary fields at the bottom:

งบประมาณต้นปี	0.00	รวมจ่ายเดือนนี้	0.00
งบประมาณคงเหลือ	0.00	รวมจ่ายแต่ละปี	0.00
งบผูกพันถึงเดือนนี้	0.00		

กรณีวางฎีกาเงินเดือน

@ เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง (ของงานบริหารทั่วไป ประเภทเงินเดือนพนักงาน)

@ กดเพิ่ม หรือ F2 เพื่อกรอกข้อมูล (จะปรากฏวันเดือนปีที่กรอกข้อมูลและจะปรากฏหมายเลข 1) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดจัดเก็บ หรือ F10 เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้กรอกเรียบร้อยแล้ว

@ เมื่อต้องการจ่ายเงิน ให้กดเพิ่ม หรือ F2 เพื่อกรอกข้อมูล (จะปรากฏวันเดือนปีที่กรอกข้อมูลและจะปรากฏหมายเลข 1 ให้เปลี่ยนจากเลข 1 เป็นเลข 2) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดจัดเก็บ หรือ F10 เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้กรอกเรียบร้อยแล้ว

@ เมื่อต้องการแก้ไข ให้กดแก้ไข หรือ F3 โดยกดที่หน้าข้อความนั้น ๆ จะเกิดแถบสีดำในข้อความนั้น ให้ enter เข้าไปในช่องที่ต้องการจะแก้ไข เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดจัดเก็บ หรือ F10 เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้กรอกเรียบร้อยแล้ว

@ เมื่อต้องการลบข้อมูลใดๆ ให้ทำแถบสีดำที่ข้อความที่ต้องการจะลบ แล้วกดลบ หรือ F4

หมายเหตุ ในช่องของทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายที่ปรากฏ เลข 1 หรือ เลข 2 นั้น มีทั้งหมด 5 หมายเลข ซึ่งแต่ละหมายเลขมีความหมายดังนี้คือ

เลข 1 หมายถึง การขออนุมัติซื้อหรือจ้าง และใช้กับการวางฎีกาทุกประเภท

เลข 2 หมายถึง การจ่ายเงิน

เลข 3 หมายถึง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย

เลข 4 หมายถึง การบันทึกการเบิกเงินส่งคืนภายในเดือน ซึ่งจะช่วยให้ยอดรายจ่ายเดือน

นี้ลดลง

เลข 5 หมายถึง การบันทึกการเบิกเงินส่งคืนซึ่งข้ามเดือนที่จ่าย ซึ่งจะทำให้ยอดรายจ่าย ตั้งแต่ต้นปีลดลง

กรณีขออนุมัติซื้อหรือจ้าง

@ กดเพิ่ม หรือ F2 เพื่อกรอกข้อมูลขออนุมัติซื้อหรือจ้าง (จะปรากฏวันเดือนปีที่กรอกข้อมูลและจะปรากฏหมายเลข 1) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดจัดเก็บ หรือ F10 เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้กรอกเรียบร้อยแล้ว

แล้ว

@ เมื่อมีการตรวจรับและจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ซึ่งตรวจถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดแก้ไข หรือ F3 โดยกดที่หน้าข้อความนั้น ๆ จะเกิดแถบสีดำในข้อความนั้น ให้ enter เข้าไปในช่องใบสำคัญ เพื่อกรอกเลขที่ฎีกา เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดจัดเก็บ หรือ F10 เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้กรอกเรียบร้อยแล้ว

@ เมื่อต้องการจ่ายเงิน ให้กดเพิ่ม หรือ F2 เพื่อกรอกข้อมูล (จะปรากฏวันเดือนปีที่กรอกข้อมูลและจะปรากฏหมายเลข 1 ให้เปลี่ยนจากเลข 1 เป็นเลข 2) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กดจัดเก็บ หรือ F10 เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่ได้กรอกเรียบร้อยแล้ว

@ เมื่อต้องการลบข้อมูลใด ๆ ให้ทำแถบสีดำที่ข้อความที่ต้องการจะลบ แล้วกดลบ หรือ F4

หน้าจอโปรแกรม Mmis2 แสดงการบันทึกประจำวันวันที่ 22 มิถุนายน 2548 ปีงบประมาณ 2548

รหัส	ชื่อแผนงาน	รหัส	ชื่อบัญชี
00111	งานบริหารทั่วไป	253	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ
00112	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	254	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ
00113	งานบริหารงานคลัง	271	วัสดุสำนักงาน
00121	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	272	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
00122	งานเทคนิค	273	วัสดุงานบ้านงานครัว
00123	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระบิรักษาความ	274	วัสดุก่อสร้าง

ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
งานบริหารทั่วไป
1-30 มิถุนายน 2548

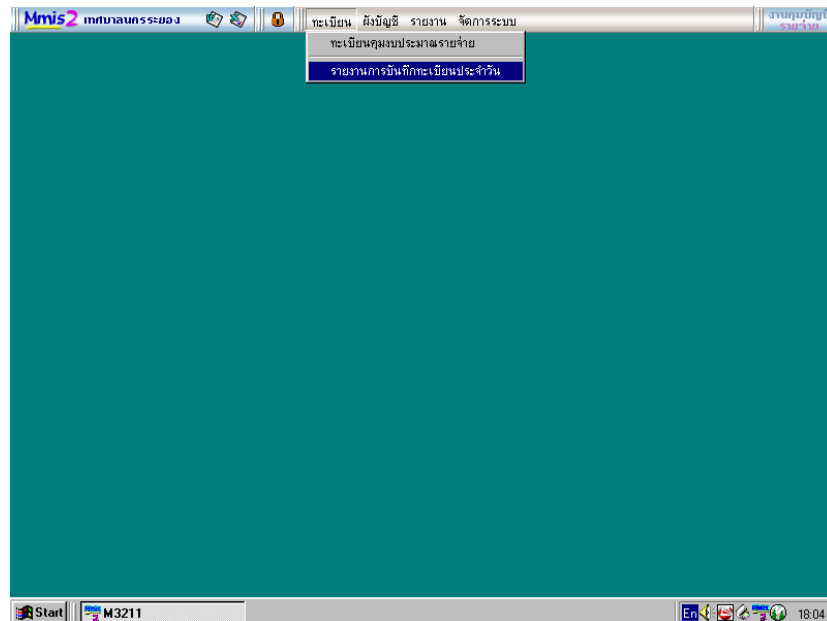
วันที่	รายการ	ใบสำคัญ	งบคงเหลือ	ยอดพ้นจำนวน	จำนวนเงินจ่าย
01/06/2548	1 ขอซื้อน้ำดื่ม น.ส.พ. มีย. 48		-3,648.00	3,648.00	
03/06/2548	2 จ่ายเงินตามฎีกาที่	3377		-28,275.00	28,275.00
09/06/2548	1 วาง"ฎีกาขอเบิก ค่าค่ายเอกสาร พท. 48	3510	-25,583.06	25,583.06	
17/06/2548	2 จ่ายเงินตามฎีกา	3597		-3,464.00	3,464.00
17/06/2548	2 จ่ายเงินตามฎีกา	3510		-25,583.06	25,583.06

งบประมาณต้นปี 750,000.00
งบประมาณคงเหลือ 235,915.29
งบผูกพันถึงเดือนนี้ 3,648.00
รวมจ่ายเดือนนี้ 57,322.06
รวมจ่ายแต่ต้นปี 510,436.71

ปุ่มเพิ่ม (F2) และปุ่มลบ (F4) ที่ด้านล่างของหน้าจอ

รายงานประจำวัน

@ เลือก “ทะเบียน” เลือก “รายงานบันทึกทะเบียนประจำวัน”



@ เมื่อกด “รายงานการบันทึกทะเบียนประจำวัน” จะปรากฏดังภาพนี้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกข้อมูลรายวัน และใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลในกรณีที่รายงานประจำเดือนไม่ตรงกับสมุดเงินสด

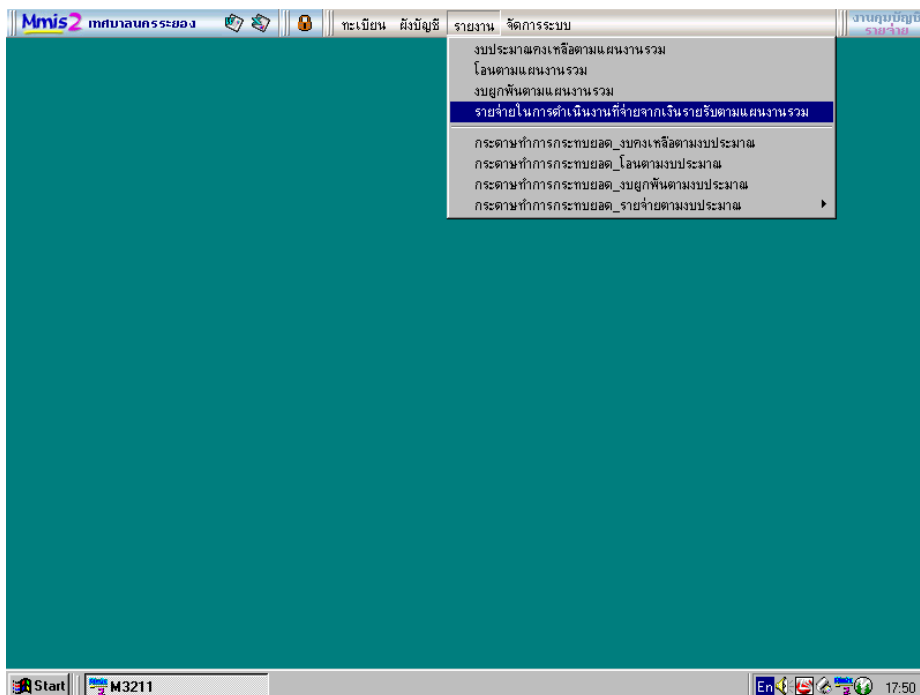
The screenshot shows the 'รายงานการบันทึกทะเบียนประจำวัน' (Daily Registration Record Report) for the date 31/05/2548. The table displays the following data:

รหัสบัญชี	วันที่เอกสาร	รายการ	ใบสำคัญ	งบประมาณ	ผูกพันจำนวน	จำนวนเงินจ่าย
00111-253	24/05/2548	1 วารุณิกชอเน็กพอมแจริญ	3313	-43,100.00	43,100.00	
00211-251	31/05/2548	1 ขอลอนุมัติจ้างตรวจเช็คระบบโทรศัพท์ ระยะสองสัปดาห์	3626	-856.00	856.00	
00211-254	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3029		-2,200.00	2,200.00
00211-254	26/05/2548	1 วารุณิกชอเน็ก น.ส.รพณีย์ ไสวณ	3317	-250.00	250.00	
00211-271	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3151		-86,810.00	86,810.00
00211-303	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	2914		-5,852.90	5,852.90
00211-303	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3223		-7,247.11	7,247.11
00212-254	31/05/2548	2 ส่งใช้เงินตามสัญญา	2966		-28,094.00	28,094.00
00224-301	31/05/2548	1 วารุณิกชอเน็ก พค.48	3395	-3,228.03	3,228.03	
00224-302	31/05/2548	1 วารุณิกชอเน็กซิมดูร์ สองพี่น้อง...พค.48	3394	-2,832.19	2,832.19	
00242-467.01	31/05/2548	1 ขอลอนุมัติซื้อเดิน		-340,000.00	340,000.00	
00242-467.02	31/05/2548	1 ขอลอนุมัติซื้อเดิน		-140,000.00	140,000.00	
00252-253	18/05/2548	3 จ่ายเงินตามสัญญา	21/48	-90,000.00		
00252-253	25/05/2548	1 ขอลอนุมัติซื้อจ้าง 21-22 มิ.ย. ๒๕๔๘ จิตน์ มินฮอจด์ สด		-44,500.00	44,500.00	
00252-253	27/05/2548	1 วารุณิกชอเน็กเงินตราจ่าย		-5,500.00	5,500.00	
00252-272	18/05/2548	3 รับเงินเพิ่มตามใบโอน	21/48	50,000.00		
00261-207	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3152		-7,740.00	7,740.00
00261-208	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3225		-4,235.00	4,235.00
00261-253	31/05/2548	1 ขอลอนุมัติซื้อยาปราบยุง น่ายาจ้างงาน อมรรัตน์	3773	-4,456.00	4,456.00	
00261-271	31/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3149		-9,895.00	9,895.00
00261-302	25/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3031		-2,420.02	2,420.02
00263-253	31/05/2548	2 จ่ายเงินตามสัญญา	3150		-60,350.00	60,350.00
00334-302	31/05/2548	1 วารุณิกชอเน็ก พค.48	3396	-8,336.83	8,336.83	
		รวม		-633,119.05	378,275.02	214,844.03

การรายงานประจำเดือน

@ กดที่ “รายงาน” และเลือกรายการต่าง ๆ เช่นงบประมาณคงเหลือตามแผนงาน, โอนตามแผนงานรวม ,งบผูกพันตามแผนงานรวม, รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามงบประมาณ,กระดาศทำการกระทบยอด งบคงเหลือตามงบประมาณ,กระดาศทำการกระทบยอด โอนตามงบประมาณ,กระดาศทำการกระทบยอด งบผูกพันตามงบประมาณ,กระดาศทำการกระทบยอด รายจ่ายตามงบประมาณ

@ เลือก “รายจ่ายในการดำเนินงานรายจ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม”



@ กดเลือก “เดือนที่ต้องการ”

เทศบาลนครระยอง							
รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม							
รายการ	ประมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป 00110	การรักษาความสงบภายใน 00120	การศึกษา 00210	สาธารณสุข 00220	เทศาและชุมชน 00240
รายจ่าย							
รายจ่ายงบกลาง							
เงินเดือน							
ค่าจ้างประจำ							
ค่าจ้างชั่วคราว							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
ค่าสาธารณูปโภค							
เงินอุดหนุน							
ค่าครุภัณฑ์							
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
รายจ่ายอื่น							
รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

@ เมื่อเลือกเดือนแล้ว จะปรากฏหน้าต่างที่มีช่องด้านบนอยู่ 2 ช่อง คือช่อง แสดงบัญชีแยกประเภท และช่องแสดงยอดสะสม ซึ่งจะสังเกตเห็นว่าที่หน้าช่องแสดงยอดสะสมและแสดงบัญชีแยกประเภทจะไม่ปรากฏเครื่องหมายอะไรเลย แต่จะแสดงรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวมเฉพาะเดือนที่เลือก

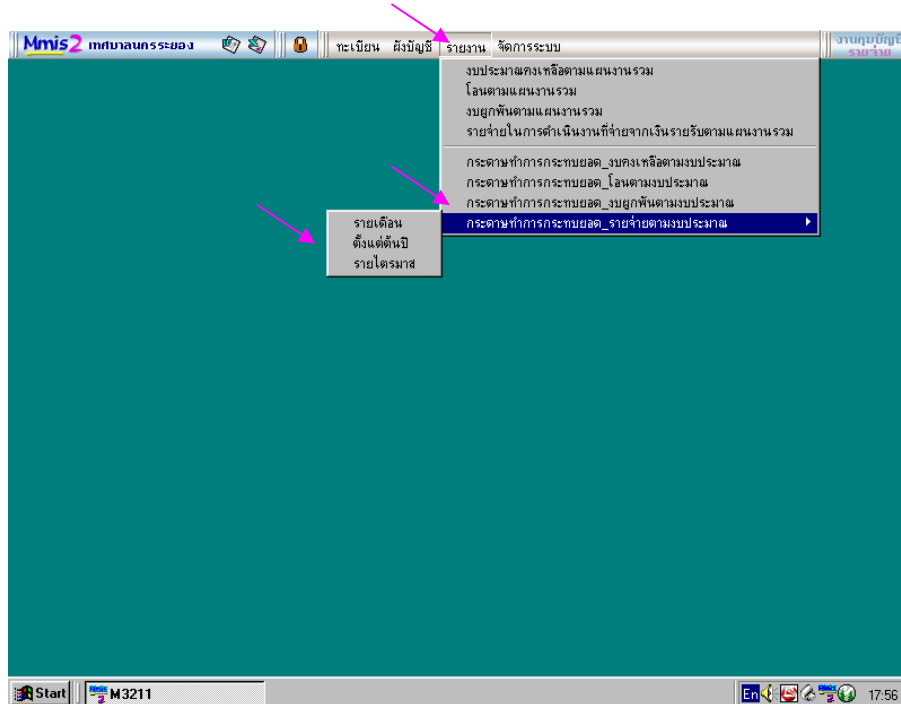
รายการ	ปริมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป 00110	การริ่กษาความสงบภายใน 00120	การศึกษา 00210	สาธารณสุข 00220	เกษะและมูรธา 00240
รายจ่าย							
รายจ่ายงบกลาง	26,500,700.00	1,680,432.77					
เงินเดือน	24,829,400.00	2,057,352.23	1,117,100.00	115,153.00	120,460.00	362,593.23	188,700
ค่าจ้างประจำ	7,316,900.00	551,601.00	59,790.00	176,714.00	7,500.00	22,740.00	284,857
ค่าจ้างชั่วคราว	25,571,500.00	2,067,566.73	138,710.00	188,087.09	557,877.74	109,340.64	951,011
ค่าตอบแทน	13,655,400.00	974,069.50	416,125.00	108,731.00	23,350.00	55,812.50	341,039
ค่าใช้สอย	49,541,600.00	1,742,906.50	617,440.50	31,590.00	60,354.00	58,800.30	233,251
ค่าวัสดุ	23,878,400.00	1,842,912.99	217,060.19	144,532.56	208,712.00	222,571.06	955,950
ค่าสาธารณูปโภค	1,979,000.00	97,359.57	27,404.53		13,100.01	9,723.75	38,044
เงินอุดหนุน	2,520,000.00						
ค่าครุภัณฑ์	10,799,100.00	22,390.00	22,390.00				
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	25,270,000.00						
รายจ่ายอื่น							
รวม	211,862,000.00	11,036,591.29	2,616,020.22	764,813.65	991,353.75	841,581.48	2,992,854

@ เมื่อเลือกเดือนแล้ว จะปรากฏหน้าต่างที่มีช่องด้านบนอยู่ 2 ช่อง คือช่อง แสดงบัญชีแยกประเภท และช่องแสดงยอดสะสม เมื่อคลิกในช่องเกิดเครื่องหมายถูกที่หน้าช่องแสดงยอดสะสมจะปรากฏภาพที่แสดงรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวมของ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงเดือนที่เลือก

รายการ	ปริมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป 00110	การริ่กษาความสงบภายใน 00120	การศึกษา 00210	สาธารณสุข 00220	เกษะและมูรธา 00240
รายจ่าย							
รายจ่ายงบกลาง	26,500,700.00	6,284,273.09					
เงินเดือน	24,829,400.00	15,735,712.62	8,467,252.87	1,007,134.65	1,010,208.69	2,548,481.64	1,478,765
ค่าจ้างประจำ	7,316,900.00	4,470,313.74	482,767.74	1,453,924.00	60,000.00	181,920.00	2,291,702
ค่าจ้างชั่วคราว	25,571,500.00	16,570,243.63	1,093,390.97	1,573,335.48	4,504,005.15	864,149.32	7,539,673
ค่าตอบแทน	13,655,400.00	7,897,668.35	4,005,946.94	1,058,553.00	221,771.91	251,088.00	2,204,920
ค่าใช้สอย	49,541,600.00	9,317,557.13	2,701,048.84	217,571.82	1,044,883.80	345,395.30	2,031,101
ค่าวัสดุ	23,878,400.00	10,034,681.16	1,679,488.15	453,168.61	247,744.70	1,056,041.29	5,913,016
ค่าสาธารณูปโภค	1,979,000.00	967,575.95	539,208.11		42,492.91	99,534.24	238,139
เงินอุดหนุน	2,520,000.00	5,389,738.00	320,000.00				3,569,738
ค่าครุภัณฑ์	10,799,100.00	490,481.50	331,593.00	1,800.00	53,582.50		103,500
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	25,270,000.00						
รายจ่ายอื่น							
รวม	211,862,000.00	77,158,245.17	19,620,702.62	5,765,487.56	7,184,689.66	5,346,609.79	25,370,557

การจัดทำกระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย

@ เลือก “รายงาน” และเลื่อนเมาส์เพื่อเลือก “กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ” จะปรากฏข้อความว่า “รายเดือน ตั้งแต่ต้นปี รายไตรมาส”



@ เมื่อเลือกรายเดือนแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง

Mmis2 กระดาษทำการกระทบยอด | 00110 - 00220 แผนงาน 00240 - 00410 | งบประมาณ 2548 | ออก

เทศบาลนครระยอง

กระดาษทำการกระทบยอด
รายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)
ประจำเดือน

แผนงาน / งาน	00110			00120		00210		
หมวด / ประเภทรายจ่าย	00111	00112	00113	00121	00122	00211	00212	00213
รวมเดือนนี้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมตั้งแต่ต้นปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
001								
002								
002.01								
002.02								
002.03								
002.04								
003								
004								
005								
006								
000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมเดือนนี้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมตั้งแต่ต้นปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งงานเดือนนี้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งงานตั้งแต่ต้นปี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

กรณเลือกเดือน

ต.ค.47 พ.ย.47 ธ.ค.47 ม.ค.48 ก.พ.48 มี.ค.48 เม.ย.48 พ.ค.48 มิ.ย.48 ก.ค.48 ส.ค.48 ก.ย.48

บริษัท เอช ซอฟต์แวร์ จำกัด | พิมพ์

@ เลือกเดือนที่ต้องการจัดทำกระด้ายทำการ (ในภาพเป็นการแสดงกระด้ายทำการ
กระด้ายขอค ประจำปีเดือนพฤษภาคม 2548)

เทศบาลนครระยอง

กระด้ายทำการกระด้ายขอค
รายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)
ประจำปีเดือน พฤษภาคม 2548

แผนงาน / งาน หมวด / ประเภทรายจ่าย	00110			00120		00210		
	00111	00112	00113	00121	00122	00211	00212	00213
100								
101	191,900.00							
102	420,060.00	67,250.00	349,230.00	109,899.00	5,260.00	109,260.00		
103	15,600.00	5,600.00	10,000.00			5,600.00		
104								
105	15,600.00	5,600.00	10,000.00			5,600.00		
106	26,260.00							
รวมเดือนนี้	669,420.00	78,450.00	369,230.00	109,899.00	5,260.00	120,460.00	0.00	0.00
รวมตั้งแต่ต้นปี	5,028,093.91	591,240.00	2,847,918.96	965,054.65	42,080.00	1,010,208.69	0.00	0.00
120								
121	44,930.00	7,500.00	7,360.00	176,714.00			7,500.00	
122								
123								
รวมเดือนนี้	44,930.00	7,500.00	7,360.00	176,714.00	0.00	0.00	7,500.00	0.00
รวมตั้งแต่ต้นปี	363,887.74	60,000.00	58,880.00	1,453,924.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
130								
131	47,150.00	25,040.00	66,520.00	117,247.09	70,840.00	31,990.00	525,887.74	
132								

ด.ค.47 พ.ย.47 ธ.ค.47 ม.ค.48 ก.พ.48 มี.ค.48 เม.ย.48 พ.ค.48 มิ.ย.48 ก.ค.48 ส.ค.48 ก.ย.48

บริษัท ๑๑๖ ซอฟต์แวร์ จำกัด พิมพ์

Start M3211 17:58

@ กรณีเลือกกรายไตรมาส จะปรากฏหน้าต่างดังลักษณะภาพด้านล่างนี้

Mmis2 กระด้ายทำการกระด้ายขอค

00110 - 00220 แผนงาน 00240 - 00410

ปีงบประมาณ 2548

เทศบาลนครระยอง

กระด้ายทำการกระด้ายขอค
รายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)
ประจำปีไตรมาส

แผนงาน / งาน หมวด / ประเภทรายจ่าย	00110			00120		00210		
	00111	00112	00113	00121	00122	00211	00212	00213
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

กรุณาเลือกเดือน

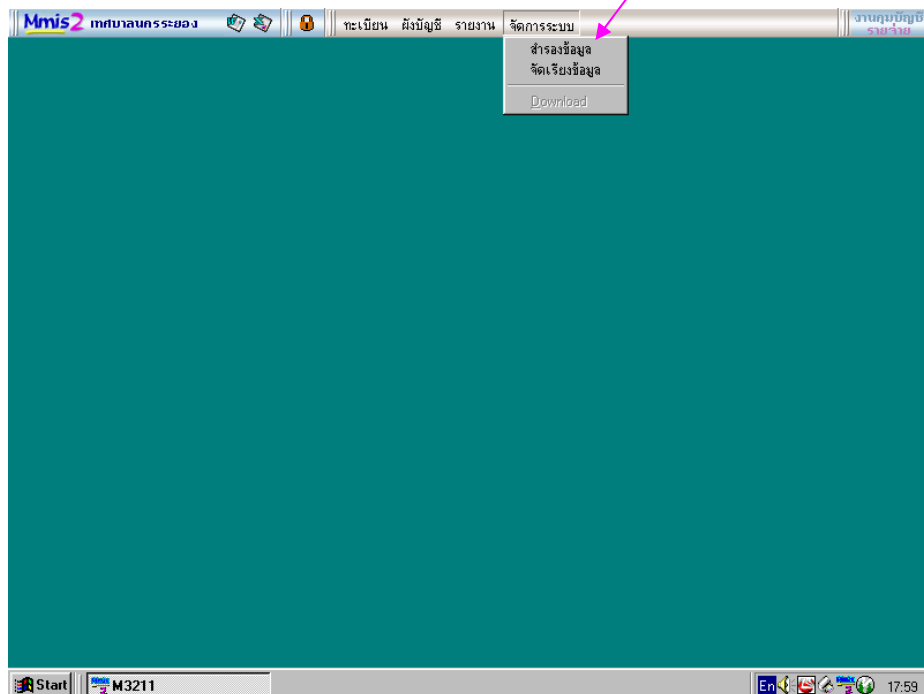
ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - มกราคม 2548 ไตรมาสที่ 2 กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2548 ไตรมาสที่ 3 มิถุนายน - กันยายน 2548

บริษัท ๑๑๖ ซอฟต์แวร์ จำกัด พิมพ์

จัดการระบบ

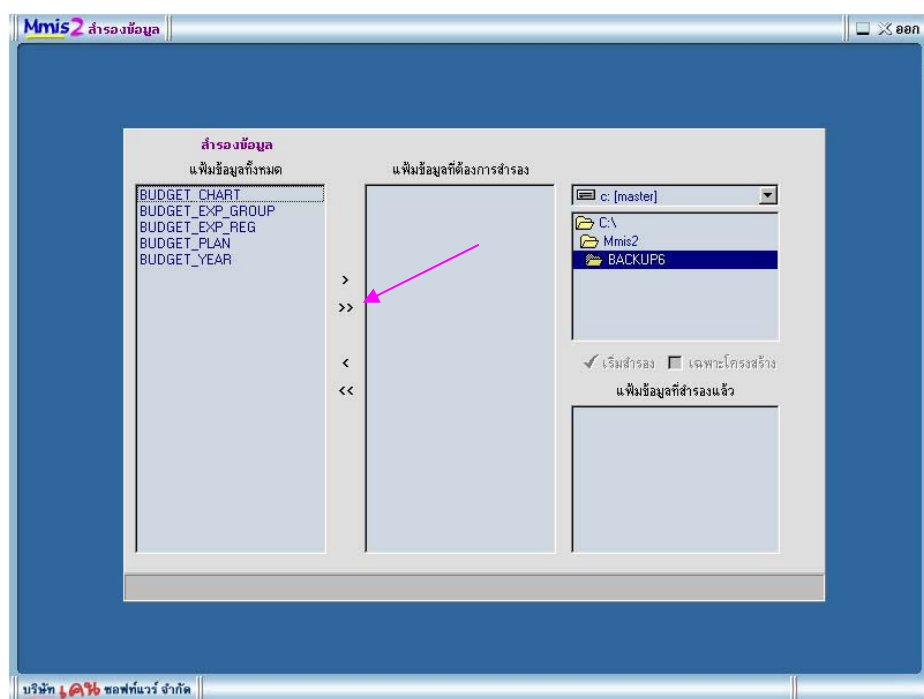
@ การเลือกจัดการระบบจะปรากฏภาพดังนี้

@ เลือก “สำรองข้อมูล”

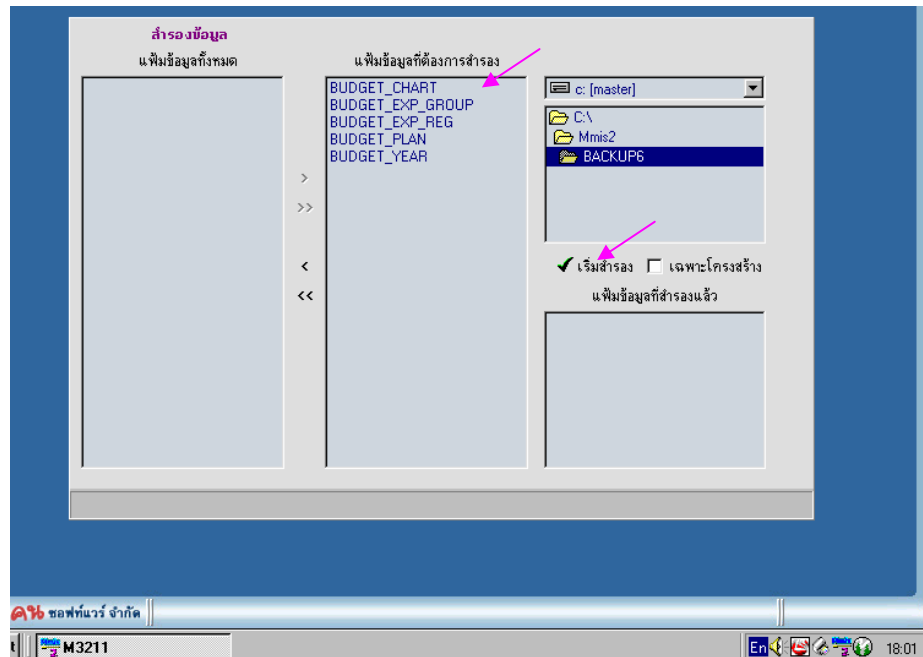


@ เลือกสำรองข้อมูลแล้วจะปรากฏสำรองข้อมูลและเพิ่มข้อมูลทั้งหมด

@ กดที่เครื่องหมายลูกศร 2 อัน เพื่อคัดลอกข้อมูลที่ต้องการสำรอง



- @ ข้อมูลที่ถูกคัดลอกแล้วจะสำรองในช่องเพิ่มข้อมูลที่ต้องการสำรอง
- @ ให้กดเริ่มสำรองโปรแกรมจะทำการสำรองข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ



- @ เมื่อสำรองข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏตามภาพนี้ กดคำว่า “ออก” เพื่อออกจากโปรแกรมงานคูนบัญชีรายจ่าย

