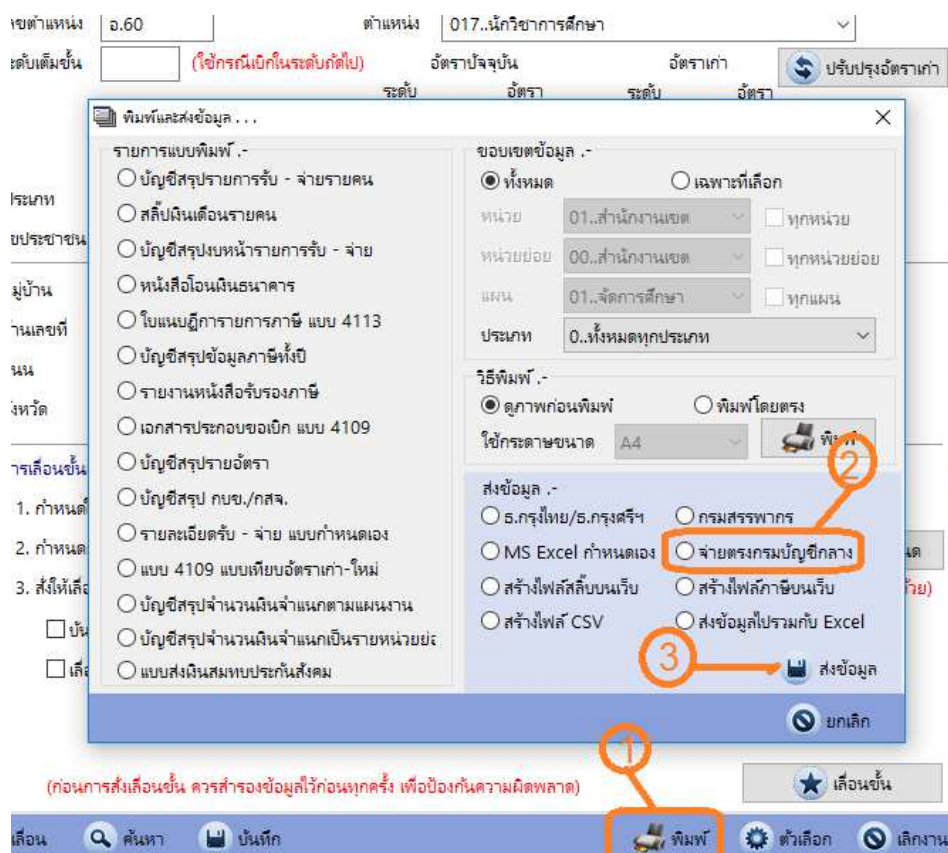


## แนวทางการทำรายการจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง

การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/บำนาญ หน่วยงานยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับการทำรายการจ่ายเพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง ดังนั้น การปฏิบัติงานจึงยังเป็นคงปกติ หมายถึง จากเดิมที่ผู้ปฏิบัติต้องนำรายการแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบเพื่อสรุปยอดรายการจ่ายเพื่อนำไปหักกับรายรับจากนั้นจึงส่งยอดคงเหลือโอนเข้าบัญชีกับธนาคารกรุงไทย ในการจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ผู้ปฏิบัติยังต้องนำรายการแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบเช่นเดิม หลังจากนั้นก็จะสรุปรายการจ่ายส่งข้อมูลออกเป็น LOAND.txt และ DEBT.txt เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางหักกับรายรับเพื่อโอนยอดคงเหลือให้กับผู้รับเงินต่อไป

จากแนวปฏิบัติดังกล่าว จะเห็นว่าผู้ปฏิบัติมีความจำเป็นต้องนำรายการแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบกับยอดรายรับของผู้รับเงินแต่ละรายเช่นเดิม เพื่อไม่ให้รายรับคงเหลือติดลบมิฉะนั้นจะเกิดข้อผิดพลาดในการโอนยอดคงเหลือเข้าบัญชีของผู้รับ เพียงแต่ไม่ต้องส่งรายการโอนให้แก่ธนาคารกรุงไทย แต่ส่งสรุปรายการจ่ายไปให้กรมบัญชีกลางแทน

จากโปรแกรม การทำรายการจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “พิมพ์” โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างพิมพ์หลักของโปรแกรมดังรูป



รูปที่ 1 แสดงหน้าต่างพิมพ์หลักของโปรแกรม

จากรูป คลิกปุ่ม “พิมพ์” ตามวงกลม 1 โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างพิมพ์ดังรูป จากนั้นคลิกเลือก “จ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง” ในวงกลม 2 แล้วคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล” ในวงกลม 3 โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างจัดการข้อมูลจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลางดังรูป

รูปที่ 2 หน้าต่างจัดการข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

จากรูป โปรแกรมจะแสดงข้อกำหนดในการจัดทำข้อมูลเพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง ในกรณีดังรูปยังไม่มีการกำหนดข้อมูลใด ๆ ดังนั้น ผู้ใช้จึงต้องกำหนดข้อมูลเบื้องต้นก่อน นั่นคือ ในรายการจ่ายแต่ละสำนักงานได้แบ่งช่องรายการไว้มากตามความเหมาะสมในการทำรายการแจ้งหนี้ เช่น ธนาคารออมสิน ผู้ใช้อาจกำหนดไว้หลายช่องรายการ เพื่อให้สะดวกในการควบคุม ตรวจสอบ เช่น กำหนดเป็น ออมสินเมือง, ออมสินสารภี, ออมสินทางดง เป็นต้น แต่ในรายการส่งหักรายการจ่ายให้กรมบัญชีกลางอาจถูกกำหนดไว้ยอดเดียวหรือรายการจ่ายที่สำนักงานจำเป็นต้องหักให้เจ้าหนี้แต่กรมบัญชีกลางไม่มีข้อตกลงในการหักหนี้สินนั้นให้กับเจ้าหนี้ อาจจำเป็นต้องรวมยอดเจ้าหนี้เหล่านั้นกำหนดให้เป็นรายการหักในนามของสำนักงาน (กรณีนี้ต้องสอบถามกับกรมบัญชีกลางก่อนว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ หรือมีวิธีปฏิบัติอย่างไร) ดังนั้น ผู้ใช้ต้องตั้งการรวมรายการจ่ายที่กำหนดไว้หลายช่องเป็นช่องรายการจ่ายช่องเดียวก่อน โดยให้ผู้ใช้คลิกแท็บ “รายละเอียดการรวมรายการจ่าย” ในแท็บที่ 2 ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายละเอียด ดังรูป

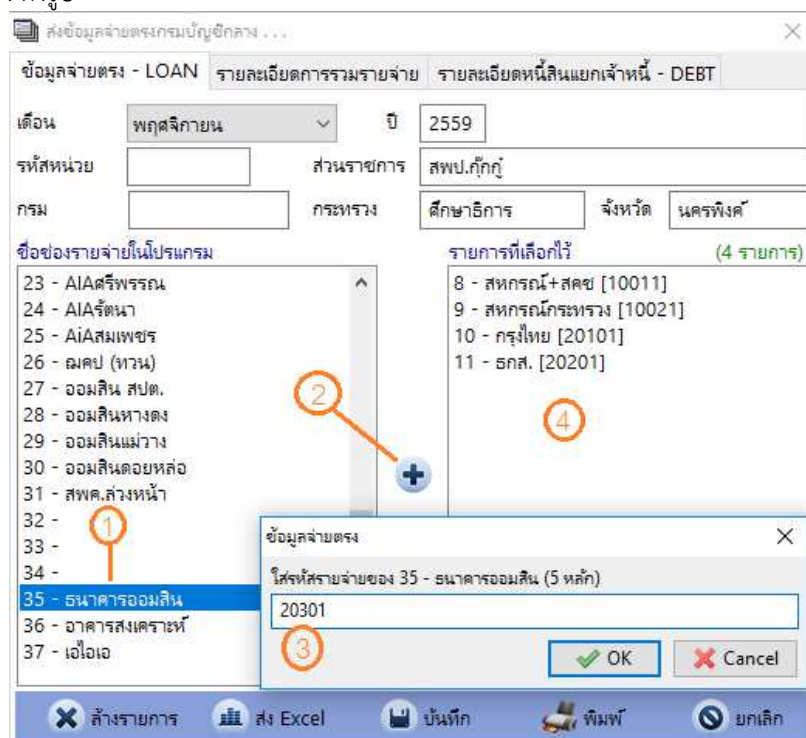
## รูปที่ 3 กำหนดการรวมช่องรายการเป็นช่องเดียว

จากรูป สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้กำหนดชื่อช่องรายการใหม่ โดยพิมพ์ใส่ในวงกลม 1
2. คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ในวงกลม 2 โปรแกรมจะสร้างชื่อช่องรายการใหม่ไปแสดงไว้ในวงกลม 3 คลิกเลือกที่ชื่อช่องรายการที่สร้างใหม่ในวงกลม 3
3. เลือกช่องรายการจากลิสต์รายการที่ต้องการนำไปรวมในวงกลม 4
4. คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ในวงกลม 5 โปรแกรมจะนำช่องรายการไปแสดงไว้ในวงกลม 6
5. กรณีต้องการลบรายการในวงกลม 3 และวงกลม 6 ให้ดับเบิลคลิกที่รายการที่ต้องการลบ โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกต่อไป

การสร้างชื่อช่องรายการสำหรับการรวมรายการนี้ โปรแกรมจะกำหนดช่องรายการตั้งแต่ลำดับ 35 ขึ้นไป

เมื่อกำหนดรายละเอียดการรวมช่องรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไปที่แท็บ “ข้อมูลจ่ายตรง - LOAN” เพื่อสร้างการส่งรายการให้กรมบัญชีกลาง ดังรูป



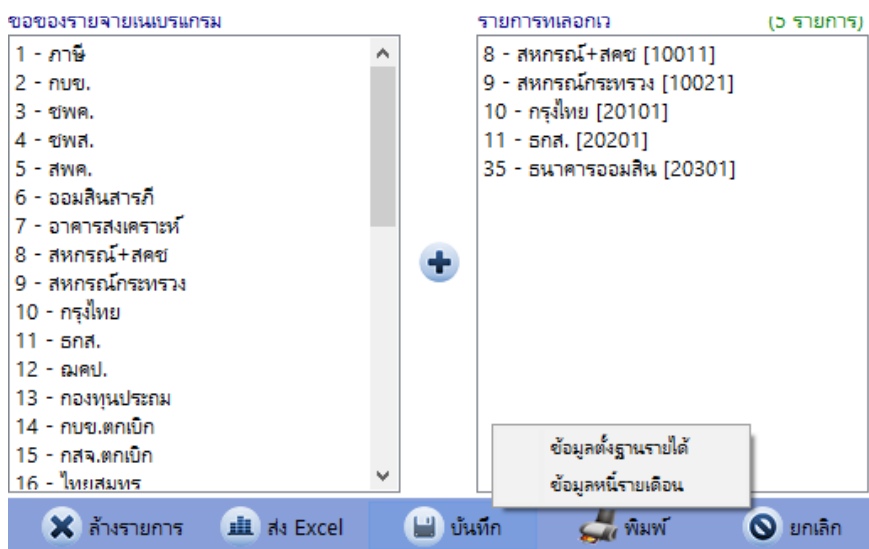
รูปที่ 4 กำหนดรายการส่งข้อมูลไป LOAN.txt

จากรูป ให้ผู้ใช้คลิกเลือกรายการจ่ายตามวงกลม 1 จากนั้นคลิกปุ่ม + ที่วงกลม 2 โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างให้กำหนดรหัสหนี้ตามวงกลม 3 ให้ผู้ใช้ใส่รหัสหนี้ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งมีขนาด 5 ตัวอักษร จากนั้นคลิกปุ่ม “OK” โปรแกรมจะสร้างรายการไว้ในวงกลม 4

รายการจ่ายตามวงกลม 1 รหัสตั้งแต่ 35 ขึ้นไป เป็นช่องรายการที่ถูกสร้างขึ้นใหม่ในแท็บ “รายละเอียดการรวมรายการ” ตามรูปที่ 3

**ข้อควรระวัง** รายการจ่ายรายการใดที่ถูกกำหนดให้รวมไว้กับรายการที่ถูกสร้างขึ้นใหม่ตามรูปที่ 3 ต้องไม่ถูกกำหนดเพื่อส่งเป็นรายการใน “ข้อมูลจ่ายตรง - LOAN” เนื่องจากจะทำให้มีการหักเงินในรายการนั้นซ้ำซ้อน

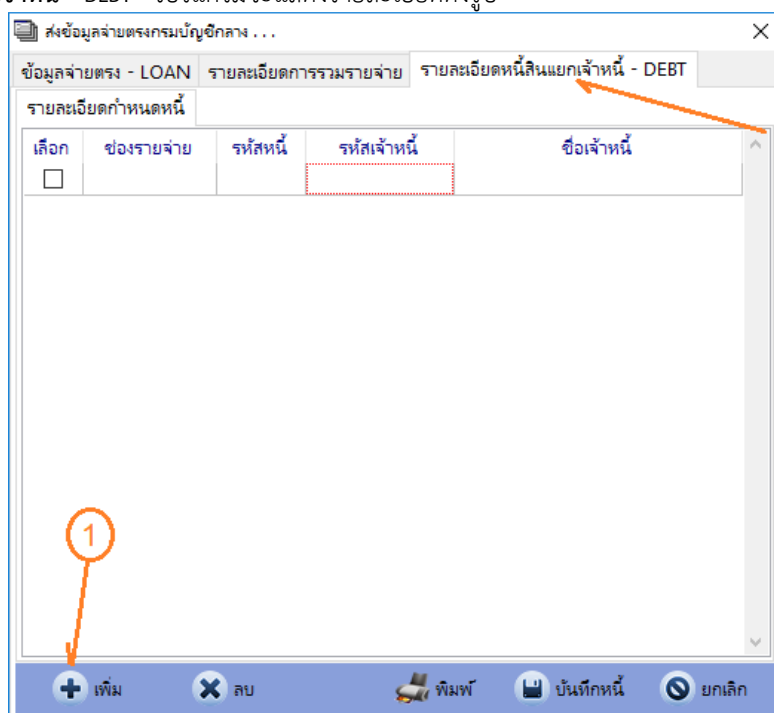
หลังจากที่กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน ผู้ใช้สามารถส่งข้อมูลออกมาเป็น LOAN.txt ได้ดังรูป



รูปที่ 5 บันทึกข้อมูลเป็น LOAN

จากรูปกรณี่ที่ต้องการบันทึกข้อมูลเป็น LOAN.txt ให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล แล้วเลือก ข้อมูลหนี้รายเดือน

การกำหนดรายละเอียดของเจ้าหนี้เพื่อส่งข้อมูลออกเป็น DEBT.txt โดยให้คลิกไปที่แท็บ “รายละเอียดหนี้สินแยกเจ้าหนี้ - DEBT” โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดดังรูป



รูปที่ 6 หน้าต่างสร้างรายการ DEBT

จากรูป เมื่อคลิกแท็บ รายละเอียดหนี้สินแยกเจ้าหนี้ - DEBT โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างรายการที่กำหนดไว้แล้วให้ จากตัวอย่างยังไม่มีการกำหนดรายการดังนั้นให้คลิกปุ่ม เพิ่ม ตามวงกลม 1 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดดังรูป

รูปที่ 7 หน้าต่างกำหนดรายละเอียดข้อมูล DEBT

จากรูป ให้ผู้ใช้เลือกช่องรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในโปรแกรมปกติ กรณีที่มีการรวมช่องรายจ่าย โปรแกรมจะแสดงรหัสเป็น 35 ขึ้นไป จากนั้นกำหนดข้อมูลสำหรับรายการทำ DEBT จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** โปรแกรมจะนำรายการไปสร้างไว้ในหน้าต่างรูปที่ 5 ดังตัวอย่างในรูป

เลือก	ช่องรายจ่าย	รหัสหนี้	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้
<input type="checkbox"/>	8..สหกรณ์+สคช	40211	12345678901	สหกรณ์ออมทรัพย์นครราชสีมา จำกัด
<input type="checkbox"/>	9..สหกรณ์กรรพร	40201	10987654321	สหกรณ์กรรพรหมศึกษาธิการ จำกัด

รูปที่ 8 การส่งข้อมูลเป็น DEBT

จากรูป ให้ผู้ใช้เพิ่มรายการต่าง ๆ ที่ต้องการส่งข้อมูลออกเป็น DEBT ให้หมด ซึ่งรายการส่วนใหญ่จะเป็นสหกรณ์ เมื่อได้รายการต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว การส่งข้อมูลหรือพิมพ์ข้อมูล ให้คลิกทำเครื่องหมายหน้าบรรทัดตามวงกลม 1 เพื่อเลือกรายการที่ต้องการส่งข้อมูล ถ้าต้องการทั้งหมดก็ให้เลือกทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อในกรณีที่กรมบัญชีกลางให้เลือกส่งหนี้แบบแยกหนี้ได้ทีละรายการก็เปิดให้ผู้ใช้เลือกส่งหรือพิมพ์ทีละรายการได้เช่นกัน

จากการบันทึกข้อมูลตามรูปที่ 6 ซึ่งจะได้ไฟล์ LOAN.txt และรูปที่ 7 จะได้ไฟล์ DEBT.txt ผู้ใช้จะต้องนำไฟล์ข้อมูลทั้งสองอัพโหลดเข้าระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

### 1. อัปโหลดไฟล์ LOAN.txt ดังรูป

เข้า เมนู การนำข้อมูลเข้า - ข้อมูลเงินเพิ่ม-หนี้ รายเดือน

The screenshot shows the web application interface for the Thai Comptroller General's Department. The 'Menu List' on the left side has 'ข้อมูลเงินเพิ่ม - หนี้ รายเดือน' highlighted in red. The main form, titled 'ข้อมูลเงินเพิ่ม - หนี้ รายเดือน', contains the following fields and options:

- ปี พ.ศ.:** 2558
- เดือน:** ตุลาคม
- กระทรวง:** (Dropdown menu)
- กรม:** (Dropdown menu)
- กรณีสถานที่ปฏิบัติงาน:**
  - กรม
  - ส่วนกลาง
  - ส่วนภูมิภาค
  - ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- สภ./สท.:** (Dropdown menu)
- สำนัก/กอง:** (Dropdown menu)
- ส่วน:** (Dropdown menu)
- ฝ่าย:** (Dropdown menu)
- ประเภทข้อมูล:**
  - การนำเงินเพิ่มเข้าระบบงาน
  - การนำเงินหัก/หนี้เข้าระบบงาน
- ประเภทการนำข้อมูลเข้า:**
  - นำข้อมูลเข้าส่งส่วนวงเงินเดือน(การเตรียมข้อมูล)
  - นำข้อมูลเข้าส่งส่วนวงเงินเดือน
- ประเภท Format:**
  - Format ใหม่ (มี comma คั่น, 10 รหัสหนี้)
  - Format เก่า (124 ตัวอักษร 4 รหัสหนี้)
- ชื่อเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ Load:** (Text field)
- Browse...** (Button)
- ตกลง** (Button)
- ล้างจอภาพ** (Button)

### ขั้นตอน

- 1) ระบุเดือน ปีพ.ศ. และเดือน ของรายการจ่ายที่จะนำหนี้เข้าหัก  
 คู่ขนานเดือนสิงหาคม 2559 ให้ระบุ ปี พ.ศ. เป็น 2559 และเดือน เป็น สิงหาคม  
 คู่ขนานเดือนกันยายน 2559 ให้ระบุ ปี พ.ศ. เป็น 2559 และเดือน เป็น กันยายน
- 2) ใส่รหัสหน่วยเบิกย่อยหรือหน่วยประมวลผลย่อย (ตามโครงสร้างของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ใส่รหัสถึงหน่วยตนโดยไม่ต้องใส่ 0000 ต่อท้าย) เลือกประเภท การนำเงินหัก/หนี้เข้าระบบงาน
- 3) ประเภทข้อมูล ถ้าเป็นหนี้(loan.txt) เลือก การนำเงินหัก/หนี้เข้าระบบงาน
- 4) ประเภทการนำข้อมูลเข้า เลือก นำข้อมูลเข้าหลังคำนวณเงินเดือน
- 5) ประเภท format เป็น Format ใหม่ (มี comma คั่น,10 รหัสหนี้)
- 6) ชื่อเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ Load คลิกปุ่ม browse เลือกเพิ่มข้อมูลที่ชื่อ loan.txt
- 7) คลิกปุ่ม ตกลง



## 2. อัปโหลดไฟล์ DEBT.txt ดังรูป

เข้าเมนู ข้อมูลหักหนี้สินแยกเจ้าหนี้

The screenshot shows the 'กรมบัญชีกลาง' (The Comptroller General's Department) system. The main form is titled 'ข้อมูลหักหนี้สินแยกเจ้าหนี้' (Debt Deduction Data by Debtor). It includes the following elements:

- 1**: Year (ปี พ.ศ. 2559) and Month (เดือน กันยายน) dropdown menus.
- 2**: A form section for 'กรรหรง' (Agency) with fields for 'กรม' (Department), 'สภ./สภ.' (Office/Station), 'สำนัก/กอง' (Section/Division), 'ส่วน' (Section), and 'ฝ่าย' (Office). It also has radio buttons for 'กรณีสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีสำนักงานรัฐมนตรี' (Minister's Office), 'ส่วนกลาง' (Central), 'ส่วนภูมิภาค' (Regional), and 'ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค' (Central and Regional).
- 3**: Radio buttons for 'แบบรวมหนี้' (Combined Debt) and 'แบบระบุเจ้าหนี้' (Specify Debtor).
- 4**: A 'Browse...' button next to the 'ชื่อแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ Load' (Load Data File Name) field.
- 5**: A 'ตกลง' (OK) button.

### ขั้นตอน

- 1) ระบุเดือน ปี.ศ. และเดือน ของรายการจ่ายที่จะนำหนี้เข้าหัก  
คู่ขนานเดือนสิงหาคม 2559 ให้ระบุ ปี พ.ศ. เป็น 2559 และเดือน เป็น สิงหาคม  
คู่ขนานเดือนกันยายน 2559 ให้ระบุ ปี พ.ศ. เป็น 2559 และเดือน เป็น กันยายน
- 2) ใส่รหัสหน่วยเบิกย่อยหรือหน่วยประมวลผลย่อย (ตามโครงสร้างของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ใส่รหัสสิ่งหน่วยตนโดยไม่ต้องใส่ 0000 ต่อท้าย) เลือกประเภท การนำเงินหัก/หนี้เข้าระบบงาน
- 3) เจือ้นไขในการโหลดข้อมูล
  - แบบรวมหนี้ ใช้ในกรณีที่รวมข้อมูลมาในลักษณะมากกว่า 1 เจ้าหนี้ใน 1 แฟ้มข้อมูล ถ้าทำข้อมูลลักษณะนี้ต้องเลือกเจือ้นไข แบบรวมหนี้
  - แบบระบุเจ้าหนี้ ใช้ในกรณีที่ต้องการนำเข้าโดยกำหนดเจ้าหนี้ เจือ้นไขนี้ ระบบจะบังคับให้ใส่ รหัสเจ้าหนี้/รหัสสหกรณ์ รหัสเจ้าหนี้/รหัสสหกรณ์  ถ้าไม่ทราบให้คลิกที่ ปุ่ม
- 4) ชื่อแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ Load ให้คลิกปุ่ม browse เลือกแฟ้มข้อมูลที่ชื่อ debt.txt
- 5) คลิกปุ่ม ตกลง

**หมายเหตุ** การนำเข้าหนี้ทั้ง 2 จอภาพ หากพบข้อผิดพลาดสามารถไปตรวจสอบได้จากจอภาพ สอบถามสถานะประมวลผล และไปสอบถามการทำงาน ที่ เมนูสอบถาม -> **จอภาพสอบถามสถานะประมวลผล** ตามภาพที่ 3 เมื่อค้นหา กรณีพบข้อผิดพลาด ให้คลิกที่ผลลัพธ์ จะเห็นรายการที่นำเข้าไม่ได้ เราสามารถดาวโหลดเอาไว้แก้ไขต่อไปได้

รูปสำหรับการอัปโหลด LOAN.txt และ DEBT.txt คัดลอกมาจาก [epayroll.cgd.go.th/download/paralleldirect.pdf](http://epayroll.cgd.go.th/download/paralleldirect.pdf)  
เอกสารของงานบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง