

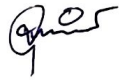




 <p>กรมควบคุมโรค สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)</p>	<p>รหัส งานการเงินและบัญชี ๐๘ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ : การบันทึกข้อมูลระบบ BDM</p>
	<p>ชื่อกระบวนการ การบันทึกข้อมูลระบบ BDM</p>	<p>วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้</p>


<p>ผู้จัดทำ</p> <p></p> <p>(นางวันดี สระเกต) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p></p> <p>(นางสาวอาชิรญาณ ใจจง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p>ผู้เห็นชอบ</p> <p></p> <p>(นางสาวจุฑาทิพย์ ชมภูณช) รองผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี</p> <p>ผู้อนุมัติ</p> <p></p> <p>(นางรพีพรรณ โพธิ์ทอง) ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี</p>
---	---

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑ จังหวัดราชบุรี</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส งานการเงินและบัญชี ๐๘ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ : การบันทึกข้อมูลระบบ BDM
	ชื่อกระบวนการ การบันทึกข้อมูลระบบ BDM	วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้




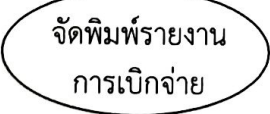
๑. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่

๑. ดาวน์โหลดทะเบียนคุม ขบ๐๒, ขบ๐๑ จาก Google Drive
๒. เข้าสู่ระบบ BDM ตามลิ้งค์ <http://odpc๕.ddc.moph.go.th/bdm๕๒๕๖๕/>
 - ๒.๑ Login เข้าสู่ระบบ Username และ Password
 - ๒.๒ เข้าเมนู เบิกเงินโครงการ เลือก ผลผลิต กิจกรรมหลัก แล้วกดค้นหา
 - ๒.๓ บันทึกการเบิกตามทะเบียนคุม ขบ๐๒, ขบ๐๑
 - ๒.๔ เข้าเมนู คืบเงินโครงการ
 - ๒.๕ เลือกเลขฎีกาที่จะส่งคืบตามทะเบียนคุม นส.๐๒
 - ๒.๖ บันทึกข้อมูลส่งคืบตามทะเบียนคุม
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย
 - ๓.๑ หากบันทึกข้อมูลผิดพลาดให้เข้าเมนู ปรับปรุงการเบิก - คืบเงิน
 - ๓.๒ เลือกเลขฎีกาที่บันทึกข้อมูลผิดและทำการปรับปรุงข้อมูลเบิกจ่ายให้ถูกต้อง
๔. จัดพิมพ์รายงานการเบิกจ่าย

 <p>กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑ ชั้นพระปกเกล้า</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส งานการเงินและบัญชี ๐๘ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ : การบันทึกข้อมูลระบบ BDM
	ชื่อกระบวนการ การบันทึกข้อมูลระบบ BDM	วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
งานการเงิน และบัญชี		๑ วัน	๑. ทะเบียนคุม ขบ.๐๑ , ขบ๐๒ ๒. https://drive.google.com/drive/folders/๑๑FsamkM๗FAedNBCBKz๘Wdpppg๘๗๒FHES
งานการเงิน และบัญชี		๑ วัน	๑. ทะเบียนคุม ขบ.๐๒, ขบ.๐๑ นส.๐๒ ๒. http://odpc๕.ddc.moph.go.th/bdm๕๒๕๖๕/
งานการเงิน และบัญชี		๑ วัน	๑. ทะเบียนคุม ขบ.๐๑, ขบ.๐๒, นส.๐๒ ๒. http://odpc๕.ddc.moph.go.th/bdm๕๒๕๖๕/
งานการเงิน และบัญชี		๕ นาที	๑. http://odpc๕.ddc.moph.go.th/bdm๕๒๕๖๕/

๓. นิยามศัพท์

ขบ.๐๑ คือ ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขบ.๐๒ คือ ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

นส.๐๒ คือ การรับเงินของหน่วยงาน

BDM คือ ระบบฐานข้อมูลบริหารจัดการงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

Google Drive คือ การเก็บข้อมูลในรูปแบบของ Cloud Storage หรือบริการจัดเก็บไฟล์ข้อมูล

ไว้บนเซิร์ฟเวอร์แล้วผู้ใช้งานสามารถเปิดใช้งานไฟล์ข้อมูลเหล่านั้นได้จากทุกที่ทุกเวลา