## คู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ผ่านระบบ GFMIS



นางนิชาภา ขวัญเขมสรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ โทร. ๐๘๘-๘๑๖๐๑๘๕ E-Mail : pabpung๒๕๑๘@gmail.com คู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal



ของ

## นางนิชาภา ขวัญเขมสรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

คำนำ

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMIS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการ ดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการบริหารงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและการบริหารทรัพยากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายการปฏิรูปราชการ ที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากร ภายในองค์การอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศได้คุ้มค่า

คู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal ผ่าน GFMIS ที่จัดทำขึ้นฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีผ่านระบบ GFMIS เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้มีสิทธิ์อนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMIS ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน ให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

> นางนิชาภา ขวัญเขมสรณ์ นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ผู้จัดทำ

## สารบัญ

หน้า

- ๑. การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก ขั้นที่ ๑ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "o" เป็น "A")
   ๑
- ๒. การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก ขั้นที่ ๒ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "A" เป็น "B")
- ๓. การอนุมัติเอกสารรายการนำส่งเงินรายได้ของส่วนราชการในส่วนของรายได้กรมธนารักษ์ ๑๔

้คู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS

กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal เมื่อผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการเบิกได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจ ให้เบิกเงินตามเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบจะบันทึกรายการขอเบิก ้ ผ่านระบบ GFMIS โดยจะพิมพ์รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ฎีกา) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงิน และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบและผู้รับมอบอำนาจอนุมัติรายการ ขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal โดยจะบันทึกอนุมัติการขอเบิกเงิน จำนวน ๒ ขั้นตอน ดังนี้

๑.การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๑ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "๐" เป็น "A") ๒.การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๒ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "A" เป็น "B") หลังจากนั้นสำนักงานคลังจังหวัด และกรมบัญชีกลาง จะอนุมัติเอกสารขอเบิกต่อไป

๑.การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๑ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "o" เป็น "A")

๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งงบประมาณ ตามที่ได้รับ ้อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (อนุมัติเงินประจำงวด) จากรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ฎีกา) ที่ ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการขอเบิกผ่านระบบ GFMIS พิมพ์ออกมาจากระบบ

๑.๒ บันทึกทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงิน

๑.๓ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินตามรหัสงบประมาณ แหล่งงบประมาณ

๑.๔ ตรวจสอบเอกสารรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ฎีกา) กับทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงิน (Pass Book)

๑.๕ เข้าระบบการอนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal ตามขั้นตอนดังนี้

๑) สอดบัตรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (GFMIS Smart Card)

๒) เข้าสู่ระบบโดยคลิกที่ไอคอน

**จากระบบ GFMIS โดย**เครื่อง Terminal





୭

ම

๓) จะปรากฏหน้าต่าง คลิก 🖳 GFMIS-หลัก R3 Produc...

Log <u>O</u> n	Variable Logon	0 / 1	Ì 🔲 🖪	٦٢	
Name	≐ Sys	tem Description	SID	Group/Serv	er .
🎼 GFMIS-หลั <i>ก</i>	R3 Produc		PRD	R3-GFMIS	

๑
 ๑
 ๑
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓
 ๓

📑 🔄 🔄 🔄	on 730		
Log <u>O</u> n \	/ariable Logon		F
Name	≜ Syster	m 🖌 🚥 🚥 🗤 🗤 🗤	o/Server
🦉 GFMIS-หลัก I	R3 Produc	Connecting to PRD please wait	FMIS
	เข้าสุระบบโทเด็น ร้อสราสม่านโทเด็น ป้อนรหัสม่านโทเด็น ช้อโทเด็น: รหัสม่านโทเด็น: เวอร์ชันที่ไม่มีใบอนูเ	SafeNet Authentication MAITREE SUMRANREN •••••  ภาษาปัจจุบัน: EN ยาอเรื่อกดอองใช้เป่านั้น.	Client 201964005131/44
			OK Cancel
<ul> <li>ภ คลิก "ส่วนเพิ่ม</li> </ul>	แติม" เ	🗋 ส่วนเพิ่มเติม	OK Cancel
<ul> <li>() คลิก "ส่วนเพิ่ม</li> <li><i>SAP Easy According</i></li> </ul>	แติม" , ess ระบบ SAP I	โล่วนเพิ่มเดิม	OK Cancel
<ol> <li>ภิลิก "ส่วนเพิ่ม</li> <li>SAP Easy According</li> <li>SAP Easy According</li> </ol>	ແຕີມ" , ess ระบบ SAP I ク ▼ ▲	ค./3	OK Cancel
<ul> <li>(1) คลิก "ส่วนเพิ่ม</li> <li>SAP Easy Accel</li> <li>SAP Easy Ac</li></ul>	แติม" , ess ระบบ SAP I	ัส่วนเพิ่มเติม <b>R/3</b>	OK Cancel
<ul> <li>() คลิก "ส่วนเพิ่ม     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>() SAP Easy Accord        () SAP Easy Accord    &lt;</li></ul>	แติม" , ess ระบบ SAP I	ส่วนเพิ่มเติม <b>R/3</b>	OK Cancel
<ul> <li>(1) คลิก "ส่วนเพิ่ม</li> <li>SAP Easy Accel</li> <li>SAP Easy Ac</li></ul>	มเติม" , ess ระบบ SAP I	ค./	OK Cancel
<ul> <li>() คลิก "ส่วนเพิ่ม     </li> <li>SAP Easy According     <li>() โล โลง     <li>() โลง     </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง     </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง      </li> <li>() โลง      </li> <lp>() โลง     </lp></li> <lp>() โลง     <!--</td--><td>เเติม" , ess ระบบ SAP I</td><td>ค่างจ่าย</td><td>OK Cancel</td></lp></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>	เเติม" , ess ระบบ SAP I	ค่างจ่าย	OK Cancel
<ul> <li>() คลิก "ส่วนเพิ่ม     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>() โลง     </li> <li>() Constant     </li> </ul>	เเติม" , ess ระบบ SAP I	ส่วนเพิ่มเติม <b>R/3</b> กังจ่าย เท็กเข้ามาหลังวันที่ 01.05.2008	OK Cancel
<ul> <li>() คลิก "ส่วนเพิ่ม     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>SAP Easy Accord&lt;</li></ul>	Iเติม" , ess ระบบ SAP I	<ul> <li>ส่วนเพิ่มเติม</li> <li>R/3</li> <li>ถ้างจ่าย</li> <li>เท็กเข้ามาหลังวันที่ 01.05.2008</li> </ul>	OK Cancel
<ul> <li>4</li> <li>Aân "ส่วนเพิ่ม     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>SAP Ea</li></ul>	Iเติม" , ess ระบบ SAP I	ค./	OK Cancel
<ul> <li>() คลิก "ส่วนเพิ่ม</li> <li>SAP Easy Accord</li> <li< td=""><td>มเติม" , ess ระบบ SAP I</td><td>โก่งนเพิ่มเติม <b>R/3</b> ข้างจ่าย เท็กเข้ามาหลังวันที่ 01.05.2008</td><td>OK Cancel</td></li<></ul>	มเติม" , ess ระบบ SAP I	โก่งนเพิ่มเติม <b>R/3</b> ข้างจ่าย เท็กเข้ามาหลังวันที่ 01.05.2008	OK Cancel
<ul> <li>4</li> <li>A กิก "ส่วนเพิ่ม     </li> <li>SAP Easy Accord     </li> <li>SAP Easy Accord<td>แติม" , ess ระบบ SAP I ดับรายการเอกสารค้างรับค กรับเงินนอกงบนอก TR1 เอนย้ายสินค้า เรหักล้างลูกหนึ่เงินยืมที่บัน เร่างระบบงาน</td><td>ค./</td><td>OK Cancel</td></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>	แติม" , ess ระบบ SAP I ดับรายการเอกสารค้างรับค กรับเงินนอกงบนอก TR1 เอนย้ายสินค้า เรหักล้างลูกหนึ่เงินยืมที่บัน เร่างระบบงาน	ค./	OK Cancel

# ๖) คลิก "ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน" <sup>1</sup> ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน <sup>1</sup> ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน <sup>1</sup> ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน



- 🔹 🗔 การบันทึกรายการ
  - ลำหรับส่วนราชการ
- 🕨 🛄 สำหรับกรมบัญชีกลาง
  - 🔸 💬 F-44 จับคู่หักล้างรายการผู้ขาย
  - Ø ZFI\_CLEAR\_OPENITEM การเคลียร์รายการขบ.ผ่านสรก.กับรายการขจ.ที่ผ่านระบบ Excel Loader

๔ 🥖

#### ๙) คลิก "การอนุมัติรายการขอเบิกสำหรับส่วนราชการ"

ชาวาร์ ชาวาร ชาวาร์ ชาวาร์ ช ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชา ชาวาร์ ชาวาร์ ช ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร์ ชาวาร ชาวาร์ ชาวาร์
• 🛄 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
<ul> <li>         ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร     </li> </ul>
🝷 🗇 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
• 🛄 ข้อมูลหลัก
🝷 🔂 การบันทึกรายการ
<ul> <li></li></ul>
🕨 🛄 การอนุมัติรายการขอเบิกสำหรับส่วนราชการ
การขอเบิกบุคคลภายนอก - ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
การขอเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
Instantin - ใบสำคัญ
การขอเบิก - โดยใช้เงินจากแหล่งเงินกั

๑୦) คลิก "การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ ๑" 🤣 ZPMTR\_0 - การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ 1 สำหรับส่วนราชการ

•	🔹 🔂 ส่วนเพิ่มเติม
	มีส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
	🔸 🛄 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร
	🔻 🗇 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
	▶
	🝷 🗇 การบันทึกรายการ
	🝷 🗔 สำหรับส่วนราชการ
	• 💬 ZPMTR_0 - การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ 1 สำหรับส่วนราชการ
	• 💬 ZPMTR_A - การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ 2 สำหรับส่วนราชการ
	· · · · · · · · · · · · · · · · · ·

#### ๑๑) กรอกรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ซึ่งเป็นรหัสเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

SAP			
🕒 🔁 🔚 🖻 🚹			
Selection Criteria			
รหัสหน่วยงาน		ถึง	
รหัสจังหวัด		ถึง	
ปีบัญชี	2021		
วันผ่านรายการ		ถึง	
ผู้ขาย		ถึง	
หน่วยเบิกจ่าย		ถึง	
Addition Selection		4	
115: LE Username		<u>ยง</u>	
วธ ผู้ใช้а004p107a		ี ส.	
วน รหัสผ่าน *******		<u>ยง</u>	
<u>- 7u</u>		11J	
		tið	
1es.is			
โครงร่าง			
01100010			

๑๒) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติสำหรับส่วนราชการ"

Ľ

กรอกข้อมูล ๑๒.๑ รหัสงบประมาณ ๑๒.๒ รหัสจังหวัด ๑๒.๓ ปีบัญชี ๑๒.๔ วันผ่านรายการ ๑๒.๕ หน่วยเบิกจ่าย

รายงานแสดงเอกสารขอเม	บิกรอการอนุมัติสำหรับส่วนราช	ัการ	
⊕ <b>E</b>			
Selection Criteria			
รหัสหน่วยงาน	A004	ถึง	<b>-</b>
รหัสจังหวัด	6700	ถึง	<b>-</b>
ปีบัญชี	2021		
วันผ่านรายการ	01.05.2021	ถึง 31.05.2021	<b>-</b>
ผู้ขาย		ถึง	<b>-</b>
หน่วยเบิกจ่าย	2000400349	ถึง 2000400350	]
Addition Selection			
ประเภทเอกสาร		ถึง	<b>-</b>
วิธีการชำระเงิน		ถึง	
วันที่เอกสาร		ถึง	<b>-</b>
วันที่บันทึก		ถึง	<b>-</b>
แยกประเภทพิเศษ		ถึง	<b>_</b>
โครงร่างรายงาน			

๑๓) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ" ที่แสดงรายละเอียด

รายการขอเบิกเงินที่รอขออนุมัติ ให้คลิก

|--|

รายงาน	แสดงเอก	าสารขอเบิกรเ	อการอนุมัติ	Ļ	
🕄 🕒 🛅		5 🗟 🖉 🖉 🔀	( 🖻 🎦 ) 🚛 🖧 🖪 📆 🎕	ຢ 🖽 🖷 📲 🚹 🚹 ທັງເ	ลือก 🛛 🖌 🕇 🕨 🗎
Exec	ute (Shift+F2	2)			
รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	การยืนยันผู้ขาย	BOT	Reason
1 2 3 4 5 6					

คู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS

5

- ๑๔) คลิกเลือกรายการแสดงข้อมูล (ข้อ ๑๔.๑-๑๔.๗) และคลิกเลือกปุ่ม 🕞 และคลิก
  - "คัดลอก" 🛛 📈
    - 🖌 คัดลอก 🛐 💥 🖭 🗶
  - ๑๙.๑ การยืนยันผู้ขาย
  - ୁଟ.b BOT
  - ๑๔.๓ เลขที่คลังรับ
  - ୭ଙ.ଙ FR Status
  - ๑๔.๕ สถานะ
  - ໑໔.๖ Err WTinfo
  - ๑๔.๗ หัก

บรรทัด1 Line 2 บรรทัด3	]							
บรรทัด 1						ฟิลด์ที่ซ่อนไว้		
เนื้อหาคอลัมน์	Pos.	ยาว	$\Sigma$			เนื้อหาคอลัมน	Lnath	
รายการ	1	6				ผู้ขาย	10	
อนุมัติ	2	7		-		คีย์ธนาคาร	15	
ไม่อนุมัติ	3	10				เลขที่บัญชีธนาคาร	18	
การยืนยันผู้ขาย	4	16			•	ผู้ถือบัญชี	60	
BOT	5	16						
Reason	6	25						
เลขที่คลังรับ	7	25						
สถานะ	8	10						
FR Status	9	10						
สถานะ	10	10						
Err WTinfo	11	10						
หัก	12	10		-				
-								

#### ๑๕) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ" ที่แสดงข้อมูล ประกอบการตรวจสอบ และอนุมัติรายการขอเบิก

รายงาน	แสดงเอก	าสารขอเบิกรเ	อการอนุมัติ								
C 🕒		577 2 3	( 🖬 🖆 🚛 🖑 🔄 📆 🗛 🔠 🖷 🖷	1 1 á	วเลือก 🛛 🖌 🕇	► H					
				1	1	1				1	· · · · · ·
รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	Reason	ประเภท	เลขเอกสาร	เลขอ้างอิง	ปี	รก.	การอ้างอิง	ว/ทเอกสาร	Postg Da
1				KE	3200028446		2021	1	P640000639	21.05.2021	21.05.20
2				KE	3200030704		2021	1	P640000640	21.05.2021	21.05.20
3				KC	3100116313		2021	1	P640000644	21.05.2021	21.05.20
4				KE	3200031207		2021	1	P640000643	21.05.2021	21.05.20
5				KE	3200028274		2021	1	P640000642	21.05.2021	21.05.20
6				KE	3200028447		2021	1	P640000641	21.05.2021	21.05.20
7				KE	3200030240		2021	1	P640000652	24.05.2021	24.05.20
8				KC	3100114928		2021	1	P640000647	24.05.2021	24.05.20
9				KC	3100114927		2021	1	P640000646	24.05.2021	24.05.20
10				KC	3100114926		2021	1	P640000645	24.05.2021	24.05.20
11				KC	3100116325		2021	1	P640000651	24.05.2021	24.05.20
12				KE	3200031604		2021	1	P640000649	24.05.2021	24.05.20
13				KE	3200031603		2021	1	P640000648	24.05.2021	24.05.20
14				KE	3200028286		2021	1	P640000654	24.05.2021	24.05.20
15				KE	3200028456		2021	1	P640000650	24.05.2021	24.05.20
16				KE	3200028457		2021	1	P640000653	24.05.2021	24.05.20

๑๖) ดำเนินการตรวจสอบรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ฎีกา) ที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการ ขอเบิกผ่านระบบ GFMIS พิมพ์ออกมาจากระบบ ตรวจสอบกับสมุดคุมเอกสารเบิกเงิน (Pass Book) และรายละเอียดรายการขอเบิกจากรายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติที่แสดงอยู่หน้าระบบ โดยการดับเบิ้ลคลิกที่ช่อง "เลขที่เอกสาร" เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดฎีกา ตามตัวอย่าง

👼 แสดงเ	เอกสาร : ภาพรวม				
🎾 🖻 🕄 🚇 🏭	สดงสกุลเงิน				
โลขที่เอกสาร	3200031207	รหัสหน่วยงาน	A004	ปีบัญชี	2021
วันที่เอกสาร	21.05.2021	วันผ่านร <mark>า</mark> ยการ	21.05.2021	งวด	8
การอ้างอิง	P640000643	เลขที่ระหว่างบ.			
สกุลเงิน	THB	ปรากฏข้อความ			
รายการในสกุลเงินของเ	อกสาร				
รายการ บ/ช คำอธิ	บาย			จำนวนเงินใน	THB
0 <u>01 1/200400</u> 349 สา	นง.เขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์	เขต / เพชรบูรณ			37,800.00-
002 2104010112 ค่	เจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	1			36,000.00
003 5101020106 ເຈົ	นสมทบกองทุนประกันสังคม				1,800.00

#### หากปรากฎว่ารายละเอียดถูกต้อง ตรงกัน ให้คลิก 🖌 ในช่องอนุมัติ หากไม่ถูกต้อง ให้คลิก 🗸 ในช่องไม่อนุมัติ พร้อมระบุเหตุผลการไม่อนุมัติในช่อง Reason

อนุมต	ไม่อนุมัติ	Reason		ประเภท	เลขเอกสาร	เลขอ้างอิง	ปี	รก.	การอ้างอิง	ว/ทเอกสาร	Postg I
<b>V</b>				KF	3200028446		2021	1	P640000639	21.05.2021	21.05
	Ö			KE	3200030704		2021	1	P640000640	21.05.2021	21.05.
<b>V</b>				KC	3100116313		2021	1	P640000644	21.05.2021	21.05.
<				KE	3200031207		2021	1	P640000643	21.05.2021	21.05.
<b>V</b>				KE	3200028274		2021	1	P640000642	21.05.2021	21.05.
$\checkmark$				KE	3200028447		2021	1	P640000641	21.05.2021	21.05.
				KE	3200030240		2021	1	P640000652	24.05.2021	24.05.
				KC	3100114928		2021	1	P640000647	24.05.2021	24.05.
				KC	3100114927		2021	1	P640000646	24.05.2021	24.05.
5	ดต) คล <b>พงาน</b> (1) [1]	ลักปุ่ม "นาห <b>ิ</b> เ <i>แสดงเอ</i>   🛃 💽	สิกา" 🕑 ค <i>สารขย</i> Ӓ 🗑 🌾	าเบิก <u>โ</u>	รอการ	รอนุมัต์ 🖹 🚛 -	T.	2 1	7 Q. H	•= •=	9
57 3	๑๗) คะ <b>วางาน</b> (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ลิกปุ่ม "นาห <b>ิ</b> เ <i>แสดงเอ</i> ∣	สิกา" 🕑 ค <i>สารขย</i> 🛆 🗑 🌾 ไม่อนมัติ	าเบิก 2	Reasc	ร <b>อนุมัต์</b> 	- 	3 1	7 Q.   III	•∰ •∰   [	<b>I I</b>
51 (3)	๑๗) คะ <b>วางวน</b> () โปลาร	ลิกปุ่ม "นาหิ แสดงเอ โ. โ. โ	สิกา" 🕑 ค <i>สารขย</i> 🖹 🗑 🌾 ไม่อนุมัติ	าเบิก โ	Reaso	ร <b>อนุมัต์</b> 	<b>(</b> [	3 7	₮ ₯   ☷	еще еще і і і из	ะเภท
57 Q	๑๗) คะ	ลิกปุ่ม "นาห <b>ิ</b> เแสดงเอ เ เ อนุมัดิ 	สิกา" 🕑 ค <i>สารขย</i> 🖹 े 🏹	าเบิก โ	נייניינייניינייניינייניינייניינייניי	ร <b>อนุมัต์</b> 2   <b>ฏ</b> 4 on	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	2 7	₮ ₯   Ⅲ	н н н н н н н н н н н н н н н н н н н	ะเภท
51 (3)	๑๗) คะ	ลิกปุ่ม "นาห <b>ึ</b> แสดงเอ ■	สิกา" 🕑 ค <i>สารขย</i> 🖹 🗟 🏹 🌾 ไม่อนุมัติ	าเบิก โ	ר באר באר באר באר באר באר באר באר באר בא	ร <b>อนุมัต์</b> 2   <b>ฏ</b> 4 on	<b>T</b> [	2 7	₮ ₯   ☷	ен на (б. 1997) 1997 –	E E
<b>ร</b> า	ອດປ) ค ຄ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ	ลิกปุ่ม "นาห <b>ึ</b> แสดงเอ ■	สิกา" 🕑 ค <i>สารขย</i> 🖹 🗑 🌾 ไม่อนุมัติ	าเบิก 22   	15 2 A 1 2 2 1 2 A 1 A 1	ร <b>อนุมัต์</b> 	<b>T</b>	2 7	₮ ₯   ☷	ещ ещ і і і 115 КЕ КЕ	E E
<b>ร</b> า (3)	ອດປ) A ຄ ອດປີ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ ອ	ลิกปุ่ม "นาห <b>ึ</b> แสดงเอ ■	สิกา" 🕑 ค <i>สารขอ</i> 占 🗟 🖗 🌾 ไม่อนุมัติ	าเบิก โ	252773	ร <b>อนุมัต์</b> <b>มู</b> 4 วท	3	2 7	7 Q.   III	еще еще и состания и состани и состания и с	<b>ร</b> รเภท

🕄 🕀 🛅		477 <b>7</b> 7	🧏 🖽 🛅 🚛 45 🖪 👿 🗛 📔	H II II	ตัวเลือก 🛛 🖊 🖣	► H			
รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	Reason	ประเภท	เลขเอกสาร	เลขอ้างอิง	ปี	รก.	การอ้างอิง
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16		ill you want to proc	eess approve/reject Payment doc.?	No KE KE KE	3200028286 3200028456 3200028457		2021 2021 2021 2021 2021 2021 2021 2021	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	P640000639 P640000640 P640000643 P640000643 P640000643 P640000642 P640000645 P640000645 P640000645 P640000645 P640000648 P640000653

ಡ

R

๑๙) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานผลการปลด Block เอกสารขอเบิก" ซึ่งแสดงรายการขอ เบิกเงินที่ผ่านการบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๑ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "๐" เป็น "A") เพื่อรอการบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๒ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "A" เป็น "B") ต่อไป

รายงาน	ผลก	ารปลด Bloc	ck เอกเ	สารขอเบิ	n							
Maaaaa												
message												
Comp	Yea	r Doc.numb	ber	Vendor		Message						
L												
Message												
Comp	Yea	r Doc.numł	ber	Vendor		InvoiceDo	C	Year	Message			
		1								1	1	
วันที่		เวลา	รหัสหน่ว	ยงาน	เลขที่เอ	กสาร	ปี	รายการ	ค่าเก่า	ค่าใหม่	ชื่อผู้ใช้งาน	ขื่อผู้ใช้ในระบ
24.05.202	1	16:54:34	A004		310011	6313	2021	001	0	A	A004P107A	A004F107
24.05.202	1	16:54:34	9999		300191	6576	2021	002	0	A	A004P107A	A004F107
24.05.202	1	16:54:34	A004		320003	1207	2021	001	0	A	A004P107A	A004F107
24.05.202	1	16:54:34	9999		300189	3597	2021	002	0	A	A004P107A	A004F107
24.05.202	1	16:54:34	A004		320003	1604	2021	001	0	A	A004P107A	A004F107
24.05.202	1	16:54:34	9999		300189	3596	2021	002	0	A	A004P10/A	A004F10/
24.05.202	1	16:54:34	A004		320003	1003	2021	001	U	A	A004P107A	AUU4F1U7

๒.การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๒ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "A" เป็น "B")

๑) คลิก "การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ ๒" · 🕫 ZPMTR\_A - การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

▼ 🗇 ส่วนเพิ่มเติม
Image: Contract of the second sec
Image: Control of the second se
🝷 🗇 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
• 🗖 ข้อมูลหลัก
🝷 🗔 การบันทึกรายการ
🝷 🔂 สำหรับส่วนราชการ
🔹 🗇 การอนุมัติรายการขอเบิกสำหรับส่วนราชการ
• 🕼 ZPMTR_0 - การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ 1 สำหรับส่วนราชการ
• 💬 ZPMTR_A - การอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ 2 สำหรับส่วนราชการ 🗧
-

#### ๒) กรอกรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ซึ่งเป็นรหัสเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

Selection Criteria         รหัสหน่วยงาน         รหัสจังหวัด         อังสังหวัด         อังสังกาน         อังสังกาน         อังสังสาน         อังสังกาน         อังสังสาน         อังสังกาน         อังสังกาน         อังสังสาน         อังสังสาน         อังสังสาน	SAP 🔁 🔁 🔁 🚺		
รหัสหน่วยงาน       ษี       ถึง       ถึง         รหัสรังหวัด       ถึง       ถึง       ถึง         ปิบัญมี       2021       ถึง	Selection Criteria		
Addition Selection         ประ       โร่ Username         วิธี       ถึง         วัน       ล004p107b         รัพัสผ่าน       สึง         รัพัสผ่าน       สึง         อบ       ถึง         อบ       อบ         อบ       อบ <tr< th=""><th>รหัสหน่วยงาน รหัสจังหวัด ปีบัญชี วันผ่านรายการ ผู้ขาย หน่วยเบิกจ่าย</th><th>ถึง ถึง ถึง ถึง</th><th></th></tr<>	รหัสหน่วยงาน รหัสจังหวัด ปีบัญชี วันผ่านรายการ ผู้ขาย หน่วยเบิกจ่าย	ถึง ถึง ถึง ถึง	
ประกาศ         ถึง           วิธี         ถึง           วิธี         ถึง           วัน         ถึง           วัน         ถึง           วัน         ถึง           มี         ถึง           อ004p107b         ถึง           วัน         ถึง           วัน         ถึง           อบ         ถึง	Addition Selection		
	ปร Er Username	ถึง ถึง ถึง ถึง	

๓) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ" ซึ่งจะปรากฏข้อมูลฎีกา
 ขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติจากขั้นที่ ๑ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "o" เป็น "A")
 เท่านั้น

รายงาน	รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ								
🕄 🕒 🛅	🕄 🕀 🛅   🚍 📳 🖴 📅 🌾   🖾 🏂 陋 🍋   🚚 🖑 🔄 📅 🧛   🇮 🖷 ∰   🚺 🎁 ด้วเลือก 🛛   🖌 🔸 🕨 刘								
รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	การยืนยันผู้ขาย	BOT	Reason				
1									
2									
3									

	ه)	ให้คลิกปุ่ม	<b>!!!</b> เพื่อเสื	่อกรายการแสดงข้อมูล	ฎีกาที่รออนุมัติเบิกเงิน _	
5	ายงาน	แสดงเอก	าสารขอเบิกรเ	อการอนุมัติ		
	ت		5 🖓 🕼 🖾 🏂	í 垣 🎦 I 🚛 🎝 🔯 🖉 🕯	🎍 🔠 🖷 📲 📘 🚺 ຫັວແ	ลือก 🛛 🖌 🕇 🕨 🕨
	Execu	ute (Shift+F2	2)			
รา	ยการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	การยืนยันผู้ขาย	BOT	Reason
	1					
	2					
	4					

คลิกเลือกรายการแสดงข้อมูล (ข้อ ๕.๑-๕.๗) และคลิกเลือกปุ่ม และคลิก ٤) ► 🖌 คัดลอก 🛐 💥 😜 🗶

"คัดลอก"

- ๙.๑ การยืนยันผู้ขาย
- ໕.๒ BOT
- **๕.**๓ เลขที่คลังรับ
- د. FR Status
- ๕.๕ สถานะ
- ແ.ວ Err WTinfo
- ๕.๗ หัก

ปลี่ยนแปลงโครงร่าง บรรทัด1 Line 2 บรรทัด3								
บรรทัด 1						ฟิลด์ที่ช่อนไว้		
เนื้อหาดอลับน์	Pos.	ยาว	$\Sigma$			เนื้อหาดอลัมน	Lnath	
รายการ	1	6	_	-		ผ้ขาย	10	
อนมัติ	2	7		-		คีย์ธนาคาร	15	
ไม่อนมัติ	3	10				เลขที่บัญชีธนาคาร	18	
การยืนยันผู้ขาย	4	16			•	ผู้ถือบัญชี	60	
BOT	5	16						
Reason	6	25						
เลขที่คลังรับ	7	25						
สถานะ	8	10						
FR Status	9	10						
สถานะ	10	10						
Err WTinfo	11	10						
หัก	12	10		-				
ความกว้างของบรรทัด ความกว้างของรายการ	Г Г	535				a 7 H K	L	

໑໑

๖) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ" ที่แสดงข้อมูล ประกอบการตรวจสอบ และอนุมัติรายการขอเบิกขั้นที่ ๒ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "A" เป็น "B") ให้ดำเนินการตรวจสอบรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ฎีกา) ที่ได้รับอนุมัติขอเบิกเงินขั้นที่ ๑ หากถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน ให้คลิก 🖌 ในช่องอนุมัติ ตามตัวอย่าง

รายงาน	รายงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ								
S 🕀 🛅		5 🗟 🖉 🖉 🎘	( 🖻 🔚 🚚 🖑 🕒 🐨 🍬   🎛 🖷 🖏	🚹 🚹 ดั	วเลือก 🛛 🛚 🖣	▶ ▶			
รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	Reason	ประเภท	เลขเอกสาร	เลขอ้างอิง	ปี	รก.	การอ้างอิง
1	<b>V</b>			КС	3100116313		2021	1	P640000644
2				KE	3200031207		2021	1	P640000643
3				KE	3200031604		2021	1	P640000649
4				KE	3200031603		2021	1	P640000648

๗) ให้คลิกปุ่ม "นาฬิกา" 🕒



รา งาน	รางงานแสดงเอกสารขอเบิกรอการอนุมัติ									
S 🕹 🛅		5 🔻 🖀 🔀 🈼	🔁 🛅 🚛 🖑 🖪 📅 🖦 🔠 🖷 🖷	🪺 🚺 ดั	วเลือก 🛛 🛚 🕇 🖣					
รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	Reason	ประเภท	เลขเอกสาร					
1	<b>V</b>			KC	3100116313					
2 3 4				KE KE	3200031207 3200031604 3200031603					

๘) จะปรากฏหน้าต่าง คลิก "Yes"



ଭଣ

๙) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานผลการปลด Block เอกสารขอเบิก" ซึ่งแสดงรายการขอเบิก ที่ผ่านการบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๑ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "o" เป็น "A") และ การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ ๒ (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก "A" เป็น "B")

รายงานผล	การปลด ไ	Block เอก	สารขอเบิ	โก						
Message										
Comp Ye	ar Doc.	number	Vendor		Message	9				
Message										
Comp Ye	ar Doc.	number	Vendor		Invoice	Оос	Year	Message		
วันที	เวลา	รหัสหน่ว	วยงาน	เลขทีเอ	กสาร	ปี	รายการ	ค่าเก่า	ค่าใหม่	
24.05.2021	16:57:15	A004		310011	.6313	2021	001	A	В	
24.05.2021	16:57:15	9999		300191	.6576	2021	002	Α	В	
24.05.2021	16:57:15	A004		320003	1207	2021	001	A	B	
24.05.2021	16:57:15	9999		300189	3597	2021	002	A	B	
24.05.2021	16:57:15	A004		320003	1604	2021	001	A	B	
24.05.2021	16:57:15	9999		300189	3596	2021	002	A	B	
24.05.2021	16:57:15	A004		320003	81603	2021	001	A	B	1

#### ๓. การอนุมัติเอกสารรายการนำส่งเงินรายได้ของส่วนราชการในส่วนของรายได้ กรมธนารักษ์

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินรายได้และต้องนำส่งเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ โดยผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการบันทึกรายการรับเงิน และบันทึกขออนุมัติเบิกเงินเพื่อนำส่งเงินให้กรมธนารักษ์ ผ่านระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal ผู้รับมอบอำนาจ อนุมัติรายการขอเบิกเงินผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ : GFMIS โดยเครื่อง Terminal โดยจะบันทึกอนุมัติการขอเบิกเงินตามขั้นตอน ดังนี้

๑) คลิก "ส่วนเพิ่มเติม" 🛛 🕨 🗋 ส่วนเพิ่มเติม



๒) คลิก "ระบบรายได้และการนำส่งรายได้"



#### ๓) คลิก "การอนุมัติรายการนำส่งเงินของส่วนราชการ"

<ul> <li>ชาวานเพิ่มเดิม</li> </ul>
มีส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
มายาม ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร
มายาม ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
มายาม และ เป็นเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
มีส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
มีส่วนเพิ่มเติม - ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
🔻 🗂 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้
• 🗋 ข้อมูลหลักส่วน RP
Image: Contract Image: Con
การบันทึกรายการ
การอนุมัติรายการนำส่งเงินของส่วนราชการ
การรีเซ็ตรายการหักล้างการนำส่งเงิน
• 🗀 รายงาน
โม รายงานระบบรับและนำส่งรายได้ (ส่วนขยาย)
โ] ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการบริหารและจัดการเงินดงคลัง

๔) คลิก "การอนุมัติการนำส่งเงินของส่วนราชการ"

🝷 🔂 ส่วนเพิ่มเดิม
🔸 🛄 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
🔸 🛄 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร
🕨 🗀 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
🕨 🗀 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
มายาม เป็นส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
มาร์ คราม คราม คราม คราม คราม คราม คราม คราม
🝷 🗔 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้
▸ 🗀 ข้อมูลหลักส่วน RP
Image: คารางการบันทึกบัญชีอัตโนมัติ
🕨 🗀 การบันทึกรายการ
🔹 🗔 การอนุมัติรายการนำส่งเงินของส่วนราชการ
• 💬 ZRP_COMPLETE - การอนุมัติการนำส่งเงินของส่วนราชการ
โป การรีเซ็ตรายการหักล้างการนำส่งเงิน
• 🗀 รายงาน

#### ๙) กรอกรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ซึ่งเป็นรหัสเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

SAP			
🕀 🔁 🖻 🖺			
Selection Criteria			
รหัสหน่วยงาน	S	ถึง	
รหัสจังหวัด	Image: Second se	ถึง	
บีบัญชี	V	ถึง	
วันผ่านรายการ		ถึง	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย		ถึง	
Additional Selection			
ประเภทเอกสาร		ถึง	
តេះ 🔄 User name		ถึง	
วัน เบ็ล้ ล004p107c		ถึง	
วัน ซูเป 1004p1070		ถึง	
-			

වේ

 ๖) จะปรากฏหน้าต่าง "รายงานแสดงเอกสารการนำส่งเงินของส่วนราขการ" ซึ่งจะปรากฏ ข้อมูลรายการรับเงินรายได้รอการนำส่งเงินให้กรมธนารักษ์ ให้คลิก ✓ ในช่องอนุมัติ

รายการ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	การยืนยันผู้ขาย	BOT	Reason
1 2					
3 4					

••••••••••••••••