



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์

GOVERNMENT FISCAL
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

คู่มือ การปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMIS Web Online



สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช ชั้น ๒
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online	1
บทที่ 2 กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
2.2 การอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก “A” เป็น “B”)	17
2.3 การค้นหาข้อมูลการอนุมัติ	23
บทที่ 3 กระบวนการค้นหารายการขอเบิกเงินและขอจ่ายชำระเงิน	
3.1 การค้นหารายการขอเบิกเงิน	25
3.2 การค้นหารายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ 05)	33
บทที่ 4 กระบวนการบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน	40
บทที่ 5 การเรียกรายงาน SAP LOG ผ่าน GFMS Web online	
5.1 การเรียกรายงานหลังจากบันทึกการเสร็จสิ้น	45
5.2 การเรียกรายงานหลังจากออกจากระบบแล้ว	47
บทสรุป	
ภาคผนวก	
- รหัสที่ใช้ในระบบ GFMS	56
บรรณานุกรม	

บทที่ 1

การขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online

การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online สามารถบันทึกรายการขอเบิกจากเงินงบประมาณเงินกันไว้เบิกเหลือมปีเงินนอกงบประมาณและเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 โดยหน่วยงานสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าส่วนราชการเพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยมีขั้นตอนการบันทึกการดังนี้

1. รายการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดอุดหนุน

เงินอุดหนุนหมายถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆตามที่สำนักงบประมาณกำหนดแบ่งเป็น 2 ประเภทคือเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจการบันทึกการเบิกเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนประกอบด้วย

1.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้เบิกเงินภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับ โดยระบุบัญชีพักเบิกเงินอุดหนุนภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับระบุประเภทรายการขอเบิกเงินอุดหนุน ประเภทการชำระเงินเพื่อจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานและเมื่อได้รับเงินแล้วให้นำไปจ่ายให้ตามวัตถุประสงค์ในการขอรับเงินอุดหนุน

- เลือกแบบขบ02

- แหล่งของเงิน YY11410

- ระบุบัญชีแยกประเภท

เดบิตพักเบิกเงินอุดหนุน (5107030101)

เครดิตใบสำคัญค้ำจ่าย (AXXXXXXXXXX)

- เมื่อบันทึกการขอเบิกเงินเรียบร้อยแล้วระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักขึ้นต้นด้วย 36XXXXXXXXX ประเภทเอกสาร K8

หลังจากที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้วส่วนราชการจะต้องบันทึกการจ่ายชำระเงินเลือกแบบขจ05 ต่อไป

1.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

การบันทึกการขอเบิกเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้บันทึกการเบิกเงินเช่นเดียวกับการบันทึกการเบิกเงินในงบประมาณปกติโดยขอเบิกเงินเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ

ตัวอย่าง การบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก
- กดปุ่ม **ขบ02 >> ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขบ02 ขอเบิกเงิน งบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อตามภาพ

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วนคือข้อมูลส่วนหัวข้อมูลทั่วไปและข้อมูลรายการขอเบิกให้บันทึกรายละเอียดดังนี้

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110 | ตำแหน่งงาน: - | สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม ทรัพยากรพลังงานทดแทน | สร้าง ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (ขบ. 02)

สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสส่วนเบิกจ่าย	1200500001	งวด	5
สำนักงานเลขาธิการกรม			
การอ้างอิง	PS40102054		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป | รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน
ประเภทรายการขอเบิก: รายการขอเบิกเงินอุดหนุน
วิธีการชำระเงิน: จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

รายละเอียดงบประมาณ
แหล่งของเงิน: 2554 | 5411410
เลขที่เอกสารสำรองเงิน: []





ข้อมูลผู้รับเงิน
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: [] | เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 0013456789

คำอธิบายเอกสาร: []

ปุ่ม: ลัดไป > | จำลองการบันทึก


ข้อมูลส่วนหัว

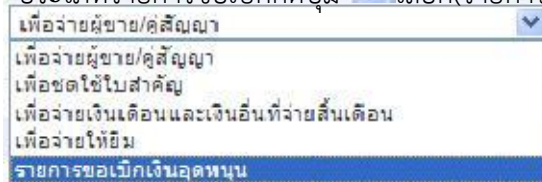
- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึก ข้อมูล
- การอ้างอิงระบุงการอ้างอิงเป็น P+YY+Running Number 7 หลัก
P คือค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีพ.ศ.
Running Number คือการอ้างอิงเลขที่ภายในของหน่วยงาน


- วันที่เอกสารระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม  ระบบ แสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- วันที่ผ่านรายการระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- จงตรวจสอบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

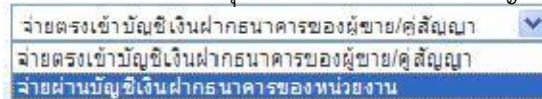
ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำระเงิน

- ประเภทเงินฝากระบบแสดงประเภทเงินฝากให้อัตโนมัติ
- ประเภทรายการขอเบิกกดปุ่ม  เลือก(รายการขอเบิกเงินอุดหนุน)



- วิธีการชำระเงินกดปุ่ม  เลือก (จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน)



รายละเอียดงบประมาณ

- แหล่งของเงินระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก โดยระบุ YY11410 Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณพ.ศ.
- เลขที่เอกสารสำรองเงินไม่ต้องระบุ

ข้อมูลผู้รับเงิน

- เลขที่ประจำตัวประชาชน/เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ต้องระบุ
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณ

ณ คำอธิบายรายการระบุคำอธิบายรายการสามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

- กดปุ่ม  **รายการขอเบิก** เพื่อบันทึกรายการต่อไปตามภาพ

ข้อมูลรายการขอเบิก

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผู้ใช้: 120050000110 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:55:11 ออกจากระบบ: - ข้อมูลผู้ใช้: - แก้ไขรหัสผ่าน: - สร้าง: ดินห์

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)

สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	5
การอ้างอิง	PS40102054		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

รายละเอียดรายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร	รายการขอเบิก
ลำดับที่ 1	รหัสบัญชีแยกประเภท
	รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสต้นสังกัด	รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสหมวดพิเศษ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
จำนวนเงิน	500 บาท

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

จำนวนเงินรวม: 500 บาท

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง

- รหัสบัญชีแยกประเภทระบุรหัสบัญชีแยกประเภทพักเบิกเงินอุดหนุน (5107030101) จำนวน 10 หลัก
- รหัสศูนย์ต้นทุนระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน 10 หลัก
- รหัสงบประมาณระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
- รหัสกิจกรรมหลักระบุรหัสกิจกรรมหลักจำนวน 14 หลัก
- รหัสกิจกรรมย่อยไม่ต้องระบุ
- รหัสบัญชีย่อยระบุรหัสบัญชีย่อย จำนวน 7 หลัก
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อยระบุรหัสเจ้าของบัญชีย่อยจำนวน 10 หลัก
- รหัสหมวดพิเศษระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีวัสดุคงคลัง
- รหัสหน่วยงานคู่ค้าระบุเฉพาะกรณีบันทึกรายการขอเบิกเป็นบัญชีที่กำหนดให้ต้องระบุ
- จำนวนเงินระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง

การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัด รายการโดยมีรายละเอียดประกอบด้วยลำดับที่ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภทรหัสศูนย์ต้นทุนรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลักจำนวนเงินจำนวนเงินขอเบิกจำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวนเงินค่าปรับจำนวนเงินขอรับหาก ต้องการบันทึกรายการลำดับต่อไปให้ระบุรายละเอียดข้อมูลรายการขอเบิกและเมื่อระบุ รายละเอียดครบถ้วนต้องกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางเช่นเดียวกันเพื่อระบบบันทึกรายการลำดับต่อไป และทำเช่นนี้จนครบทุกรายการจึงจะบันทึกรายการโดยการกดปุ่มจำลองการบันทึก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง เดือน

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:55:11
ออกจากรบบ [ช่วยเหลือผู้ใช้] |
แก้ไขรหัสผ่าน

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

ระบบเบิกจ่าย: รหัสหน่วยจ่าย: 1205 วันที่เอกสาร: 1 กุมภาพันธ์ 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรายการ: 1 กุมภาพันธ์ 2554

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 งวด: 5
สำนักงานเลขานุการกรม

การอ้างอิง: P540102054

ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก
รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2	รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสต้นมยต้นทุน	รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมย่อย	รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสต้นมยชียอย	รหัสเจ้าชของบัญชีชียอย
รหัสสนวนอดรหัส	รหัสส่วนงานอดค่า (Trading Partner)
จำนวนเงิน	บาท

จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1	หักค่าใช้จ่าย	5301010103	1200500001	1200578001500001	120051000D2179	500.00
						จำนวนเงินขอเบิก	500.00
						จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00
						จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
						จำนวนเงินขอรับ	500.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูแสดงรายการขอเบิก

รณกาชั้ก ๘ ที่จ่าย/คปรับ

จำลองการบันทึก

- กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบายให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFPSQASCLNT250
คำอธิบาย	ZGFMSI_FI 138	กรุณาตรวจสอบรหัสกิจกรรมย่อย 1000D2179000 ที่ระบบกำหนดให้ !!!
คำอธิบาย	YGFMSI 000	A120500001 : ส่ง เลขานุการกรม

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการ ที่ผ่านมาหรือ

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ

ระบบบันทึกรายการขอเบิก

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูลระบบบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยแสดงสถานะการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 36XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	3600000113	1205	2011

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

Sap Log

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการหรือ

- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินรายการต่อไปหรือ


- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาขอเบิกเงิน

- กดปุ่ม **Sap Log** เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

เช่นกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ

การแสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกดังกล่าวระบบแสดงคู่บัญชี Auto พร้อมทั้งสามารถพิมพ์รายงานและ Sap Log หรือเมื่อแสดงข้อมูลแล้วให้กลับไปหน้าหลักเพื่อออกจากระบบตามภาพ



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -
ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนอีเธอร์		วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	5
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	ประเภทเอกสาร	KS - เงินอุดหนุน
สำนักงานเลขานุการกรม		เลขที่ใบขอเบิก	3600000113 2011
การอ้างอิง	P540102054	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก รายการขอเบิกเงินอุดหนุน

วิธีการชำระเงิน จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน 2554 5411410

อุดหนุนทั่วไป /งบสรรค

เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี


เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0013456789

คำอธิบายเอกสาร

[ถัดไป >](#)

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการคลังภาคีแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -
ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	5
การอ้างอิง	สำนักงานเลขาธิการกรม	ประเภทเอกสาร	KS - เงินอุดหนุน
	PS40102054		
เลขที่ใบขอเบิก	3600000113 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

รายละเอียดเอกสาร « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1	สานง เลขาธิการกรม	A.120500001	1200500001	1200578001500001	P1000	-100,000.00
<input type="checkbox"/>	2	หักเบิกเงินอุดหนุน	5107030101	1200500001	1200578001500001	120051000D2179	100,000.00
							จำนวนเงินขอเบิก
							จำนวนเงินค่ามีดก ณ ที่จ่าย
							0.00
							จำนวนเงินค่าปรับ
							0.00
							จำนวนเงินขอรับ
							100,000.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูแสดงรายการขอเบิก

[« ก่อนหน้า](#)

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

บทที่ 2

กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน

เมื่อส่วนราชการได้บันทึกรายการขอเบิกผ่าน GFMS Web Online แล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินหากถูกต้องให้บันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก (ขั้นที่1) และบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (ขั้นที่2) ภายในระดับส่วนราชการหลังจากนั้นกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะอนุมัติเอกสารขอเบิกต่อไปการอนุมัติรายการขอเบิกผ่าน Web Online เอกสารขอเบิกที่จะนำมาอนุมัติจะต้องเป็นรายการที่บันทึกผ่าน Web Online เท่านั้นการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการจะมีการอนุมัติ 2 ขั้นตอนคือ

2.1 การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก “0” เป็น “A”)

- เลือกเมนูอม 01
- ค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหา ตามเลขที่เอกสาร
- เลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการมาบันทึกอนุมัติเช่นอนุมัติรายการทั้งหมดอนุมัติบางรายการ และไม่อนุมัติบางรายการ
- หลังจากอนุมัติและทำการจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้วรายการขอเบิกดังกล่าวจะเปลี่ยนสถานะจาก “0” เป็น “A” ซึ่งหมายถึงรออนุมัติขั้นที่2 ในส่วนราชการและเอกสารขอเบิกดังกล่าวจะไปปรากฏในขั้นตอนของการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม 02)

2.2 การอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก “A” เป็น “B”)

- เลือกเมนูอม 02
- ค้นหาเอกสารขอเบิกที่ได้อนุมัติเอกสารขอเบิกผ่านอม 01 แล้วเท่านั้นมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสาร
- เลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการมาบันทึกอนุมัติเช่นอนุมัติรายการทั้งหมดอนุมัติบางรายการ และไม่อนุมัติบางรายการ
- หลังจากอนุมัติและทำการจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้วรายการขอเบิกดังกล่าวจะเปลี่ยนสถานะจาก “A” เป็น “B” ซึ่งหมายถึงระงับการชำระเงินเพื่อรอการอนุมัติรายการเอกสารขอเบิกจากกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดในขั้นตอนต่อไป

2.3 การค้นหาข้อมูลการอนุมัติ

หลังจากบันทึกอนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการขอเบิกด้วยอม01 หรืออม02 เรียบร้อยแล้วหน่วยงานสามารถติดตามผลการอนุมัติหรือไม่อนุมัติได้

- เลือกเมนูค้นหา
- ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
- ระบุวันเดือนปีที่บันทึกอนุมัติเพื่อค้นหา

2.1 การอนุมัติเอกสารขอเบิก (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก “0” เป็น “A”)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้อนุมัติและรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **»อนุมัติรายการ** (อนุมัติรายการ) เพื่อเข้าสู่การอนุมัติ
- กดปุ่ม **อม01 »อนุมัติเอกสารขอเบิก** (อม 01 อนุมัติเอกสารขอเบิก) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการอนุมัติเอกสารขอเบิกตามภาพ

The screenshot displays the GFMS Web Online interface. At the top, it identifies the system as the Government Fiscal Management Information System. The user is logged in as 'อนุมัติ' (Approval) at the 'กรมสรรพากร' (Revenue Department). The main menu on the left includes options like 'อนุมัติรายการ' (Approval), 'รายงาน' (Report), and 'ขอรับแบบฟอร์ม' (Request Form). The central area shows a list of approval requests, with the first one being a 'ระบบเบิกจ่าย' (Payment System) request for 'ขอเบิกเงิน, ขอจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอถอนคืนรายได้, เงินประกันผลงาน/ประกันสัญญา, หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย' (Request for payment, payment by government agency, withdrawal of income tax, performance guarantee/contract guarantee, tax withholding certificate, approval of withdrawal, and approval of payment). The status of this request is 'อนุมัติรายการ' (Approval). Below this, there are links to 'อนุมัติรายการ' and 'อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก' (อม 01 » Approval of request for document).

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่หน้าจออนุมัติเอกสารขอเบิก (อม 01) ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนหัวประกอบด้วย รหัสหน่วยงานรหัสพื้นที่รหัสหน่วยเบิกจ่ายให้เลือกเงื่อนไขการค้นหาเอกสารขอเบิกการบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกต้องค้นหาเอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติโดยมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสาร

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000101
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:30:00
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

อนุมัติ : - ตำแหน่งงาน : - ลิงก์ : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
กระทรวงพลังงาน สร้าง ค้นหา

อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)
สร้างอนุมัติเอกสารขอเบิก

รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

เงื่อนไข รายการเอกสารอนุมัติ

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
เลขที่เอกสารขอเบิก	ถึง
ปีงบประมาณ 2554	ถึง 2554

แสดงรายการ

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล

เงื่อนไข

- เลือกวิธีการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเพื่อบันทึกอนุมัติขอเบิก(ขั้นที่1)
โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพหรือค้นหาตามเลขที่เอกสารตามภาพ

2.1.1 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

The screenshot shows the GFMS Web Online interface for searching for request documents. The main title is 'ค้นหาเอกสารขอเบิก (อม. 01)'. The search form includes the following fields:

- รหัสหน่วยงาน: 1205
- รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001
- วันที่บันทึกรายการ: 15 กุมภาพันธ์ 2554
- ถึง: 15 กุมภาพันธ์ 2554
- ประเภทเอกสาร: ไม่กำหนด
- วิธีการชำระเงิน: ไม่กำหนด

Buttons for 'เงื่อนไข' and 'รายการขอเบิก' are visible at the top of the search area. A 'แสดงรายการ' button is located at the bottom of the search results area.

- กดปุ่ม

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อระบุเงื่อนไขการค้นหาเอกสารขอเบิกตามวันที่บันทึกรายการหรือรหัส

ผู้ขายในระบบ GFMS หรือประเภทเอกสารขอเบิกเงิน

- วันที่บันทึกรายการเลือกวันเดือนปีที่ต้องการค้นหาเป็นวันเดือนปีที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกเป็นวัน
เริ่มค้นหา

- ถึงเลือกวันเดือนปีที่สิ้นสุดการค้นหา

- กดปุ่ม


แสดงรายการ

ระบบแสดงข้อมูลที่บันทึกเอกสารขอเบิกตามวันเดือนปีดังกล่าว

ตามภาพ

รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกที่ยังไม่ได้ผ่านการอนุมัติตามวันเดือนปีที่ได้เลือกข้างต้นประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงิน กำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอรับผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร



ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000101

ผู้อนุมัติ: -

ตำแหน่งงาน: -

สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 8:26:12

ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)

อม.01 > อนุมัติเอกสารขอเบิก

สร้างอนุมัติเอกสารขอเบิก

รหัสหน่วยงาน: 1205

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001

สำนักงานเลขาธิการกรม

เงื่อนไข

รายการรอกการอนุมัติ

จัดลำดับตาม เลขที่เอกสาร จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	เลขที่เอกสาร	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ประเภทเอกสาร	วิธีชำระเงิน	กำหนดชำระเงิน	จำนวนเงินขอรับ	ผู้ขาย	เลขที่บัญชีธนาคาร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3400000020	2011		KI	4	15 กุมภาพันธ์ 2554	3452.00	V120500001	0001111111
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3600000130	2011		K1	2	15 กุมภาพันธ์ 2554	2345.00	A120500001	0013456789
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3600000131	2011		K1	4	15 กุมภาพันธ์ 2554	3452.00	A120500001	0013456789
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3700000041	2011		EQ	L	8 ธันวาคม 2553	4300.00	A120500001	0013456789

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ

2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

อนุมัติทุกรายการ

ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ

ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ

บันทึกรายการ

< ก่อนหน้า

2.1.2 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

การค้นหาเลขที่เอกสารเพื่ออนุมัติโดยเลือกค้นหาตามเลขที่เอกสารที่ผู้บันทึกได้แจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกให้ผู้อนุมัติ

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. At the top, it displays the system name 'ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. Below this, there are fields for 'ผู้อนุมัติ', 'ตำแหน่งงาน', and 'สังกัด'. The main content area is titled 'อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)' and shows details for a document with 'รหัสหน่วยงาน' 1205 and 'กรมพัฒนาพลังงานทดแทน'. A table below lists search criteria: 'ค้นหาตามเลขที่เอกสาร' with 'เลขที่เอกสารขอเบิก' (3100000052) and 'ปีงบประมาณ' (2554), and 'ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น' with 'ถึง' (3100000080) and 'ถึง' (2554). A 'แสดงรายการ' button is visible at the bottom of the table.

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** เพื่อระบุเลขที่เอกสารขอเบิก
- เลขที่เอกสารขอเบิกระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินที่ได้บันทึกผ่าน Web Online จำนวน 10 หลัก
- ถึงระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินที่ได้บันทึกผ่าน Web Online จำนวน 10 หลักที่ต้องการค้นหา มากกว่า 1 รายการกรณีต้องการค้นหาเพียง 1 รายการให้ระบุเฉพาะเลขที่ขอเบิกเงินในช่องแรก
- กดปุ่ม **แสดงรายการ** ระบบแสดงเอกสารขอเบิกตามเลขที่เอกสารที่ระบุตามภาพ

รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกที่ยังไม่ได้ผ่านการอนุมัติตามเลขที่เอกสารขอเบิกที่ระบุข้างต้นประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงินกำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอเบิกผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร

ให้ตรวจสอบรายละเอียดรายการขอเบิกเงินแล้วเลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (กรณีที่บ้านที่ข้อมูลผิดพลาด) โดยคลิกเลือกในคอลัมน์อนุมัติหรือคอลัมน์ไม่อนุมัติในแต่ละบรรทัดรายการเอกสารขอเบิกโดยมีรายละเอียดดังนี้

อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)
สร้างอนุมัติเอกสารขอเบิก

รหัสหน่วยงาน: 1205
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย: 1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม

เลือกอนุมัติ	เลือกไม่อนุมัติ	เลขที่เอกสาร	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ประเภทเอกสาร	วิธีชำระเงิน	กำหนดชำระเงิน	จำนวนเงินขอรับ	ผู้ขาย	เลขที่บัญชีธนาคาร
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000052	2011		KC	1	6 มกราคม 2554	890.00	1000000011	0361051469
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000057	2011	9000000066	KB	1	15 ตุลาคม 2553	500.00	1000000011	0148803486
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000076	2011	9000000076	KB	1	19 ตุลาคม 2553	3345.00	1000000011	0148803486
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000077	2011	9000000077	KB	1	20 ตุลาคม 2553	2675.00	1000000411	0123456789
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000080	2011	9000000085	KA	1	13 ตุลาคม 2553	13.00	1000000011	0148803486

คำสั่ง: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

อนุมัติทุกรายการ ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ
บันทึกรายการ

- กดปุ่ม **อนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการอนุมัติเอกสารขอเบิกทุกรายการ

- กดปุ่ม **ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการยกเลิกเอกสารขอเบิกที่เลือกอนุมัติไว้ระบบจะยกเลิกให้ทั้งหมดทุกรายการ

- กดปุ่ม **ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการยกเลิกเอกสารขอเบิกที่เลือกไม่อนุมัติไว้ระบบจะยกเลิกให้ทั้งหมดทุกรายการ

- คลิกเลือก **อนุมัติ** หรือ **อนุมัติทุกรายการ** กรณีอนุมัติเอกสารเลขที่เอกสารบางรายการหรือ ทุกรายการ

- คลิกเลือก กรณีเลือกไม่อนุมัติสำหรับเลขที่เอกสารขอเบิกที่ไม่ต้องการอนุมัติต้องระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติและกดปุ่มตกลงแล้วจึงคลิกเลือกไม่อนุมัติได้

- กดปุ่ม **บันทึกรายการ** เพื่อบันทึกรายการอนุมัติและไม่อนุมัติหลังจากเลือกอนุมัติหรือไม่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

2.2 การอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก “A” เป็น “B”)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยใส่รหัสผู้อนุมัติจ่ายและรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **» อนุมัติรายการ** (อนุมัติรายการ) เพื่อเข้าสู่การอนุมัติ
- กดปุ่ม **อม02 » อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย** (อม 02 อนุมัติเอกสารขอเบิก) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย

GFMS WEB ONLINE
GFMS
ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120000000101
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:30:00
ออกจากระบบ | ข้อมลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้อนุมัติ : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
กระทรวงพลังงาน

อนุมัติรายการ
สร้าง ค้นหา เอกสาร

เลือกรายการที่ต้องการ

- อนุมัติรายการ
สร้าง ค้นหา เอกสาร
- รายงาน
เลือกรายงาน Online
- ขอรับแบบฟอร์ม
Spreadsheet Template
- ตรวจสอบการประมวลผล
ตรวจสอบรายงานเอกสารที่ได้
เลขที่อ้างอิงจากการประมวลผล

สิ่งที่เกี่ยวข้อง

- GFMS ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- GFMS WEB REPORT

ระบบเบิกจ่าย
ขอเบิกเงิน,ขอจ่ายโดยส่วนราชการ,ขอถอนคืนรายได้,เงินประกันผลงาน/ประกันสัญญา,หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย,อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย

ระบบรับและปาสงรายได้
การรับเงินของหน่วยงาน,ปาสงเงินแบบผ่านรายการ,การรับเงินแทนกัน และปาสงเงินแบบพักรายการ

ระบบเบิกจ่าย
ขอเบิกเงิน,ขอจ่ายโดยส่วนราชการ,ขอถอนคืนรายได้,เงินประกันผลงาน/ประกันสัญญา, เบิก และอนุมัติจ่าย

» อนุมัติรายการ

- อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก » NEW
- อม02 » อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย » NEW

2.2.1 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The main title is "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user information bar shows the user ID as 120050000101, login time as 9:30:00, and the user role as "สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน กระทรวงพลังงาน". The main search form is titled "อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)" and includes the following fields:

- รหัสหน่วยงาน: 1205
- กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
- รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001
- สำนักงานเลขาธิการกรม

The search criteria section includes:

- ค้นหาตามเลขที่เอกสาร
- ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
- วันที่บันทึกรายการ: 15 กุมภาพันธ์ 2554 ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2554
- รหัสผู้ขายในระบบ GFMS
- ประเภทเอกสาร: ไม่กำหนด
- วิธีการชำระเงิน: ไม่กำหนด

A "แสดงรายการ" button is located at the bottom of the search form.

- กดปุ่ม

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อระบุเงื่อนไขการค้นหาเอกสารขอเบิกระบุตามวันที่บันทึกรายการหรือรหัสผู้ขายในระบบ GFMS หรือประเภทเอกสารขอเบิกเงิน

- วันที่บันทึกรายการเลือกวันเดือนปีที่ต้องการค้นหาเป็นวันเดือนปีที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกเป็นวันเริ่มค้นหา

- ถึงเลือกวันเดือนปีที่สิ้นสุดการค้นหา

- กดปุ่ม

แสดงรายการ ระบบแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกตามวันเดือนปีดังกล่าว

ตามภาพ

รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกที่ผ่านการอนุมัติขอเบิก(ขั้นที่ 1) ตามวันเดือนปีที่ได้เลือกข้างต้น ประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงินกำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอเบิกผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร



GFMS
WEB ONLINE
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000101

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15/11/2553

ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้ |

แม่ | ชื่อรหัสผ่าน

ผู้อนุมัติ : -

ตำแหน่งงาน : -

สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
กระทรวงพลังงาน

สร้าง | ค้นหา

อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม. 02)

สร้างอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย

รหัสหน่วยงาน

กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่

1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

1200500001

สำนักงานเลขาธิการกรม

เดือน/ปี	รายการรอกการอนุมัติ										
จัดลำดับตาม เลขที่เอกสาร จาก น้อยไปมาก											
หน้า 1 จากทั้งหมด 1											
เลือก	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	เลขที่เอกสาร	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ประเภทเอกสาร	วิธีชำระเงิน	กำหนดชำระเงิน	จำนวนเงินขอรับ	ผู้ขาย	เลขที่บัญชีธนาคาร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000057	2011	9000000066	KB	1	15 ตุลาคม 2553	500.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000076	2011	9000000076	KB	1	19 ตุลาคม 2553	3345.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000077	2011	9000000077	KB	1	20 ตุลาคม 2553	2675.00	10000000411	0123456789
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000078	2011	9000000083	KA	1	20 ตุลาคม 2553	1100.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000080	2011	9000000085	KA	1	13 ตุลาคม 2553	13.00	1000000011	0148803486

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ นี้ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ

2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

อนุมัติทุกรายการ ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ

บันทึกรายการ

« ก่อนหน้า

2.2.2 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

การค้นหาเลขที่เอกสารเพื่ออนุมัติโดยเลือกค้นหาตามเลขที่เอกสารที่ผู้บันทึกอนุมัติขอเบิก (ขั้นที่1) ได้แจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกให้ผู้อนุมัติส่งจ่าย

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000101
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:16:45
ออกจากระบบ | ชื่อผู้ใช้: |
แก้ไขรหัสผ่าน

ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
กระทรวงพลังงาน

สร้าง ค้นหา

อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม. 02)
สร้างอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

รหัสหน่วยงาน : 1205
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม

เงินโอน | รายการเอกสารอนุมัติ

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงินโอนอื่น
เลขที่เอกสารขอเบิก	ถึง
3100000081	3100000100
ปีงบประมาณ	ถึง
2554	2554

แสดงรายการ

ถัดไป >

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** เพื่อระบุเลขที่เอกสารขอเบิก
- เลขที่เอกสารขอเบิกระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินที่ได้บันทึกผ่าน Web Online จำนวน 10 หลัก
- ถึงระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินที่ได้บันทึกผ่าน Web Online จำนวน 10 หลักที่ต้องการค้นหา มากกว่า 1 รายการกรณีต้องการค้นหาเพียง 1 รายการให้ระบุเฉพาะเลขที่ขอเบิกเงินช่องแรก
- กดปุ่ม **แสดงรายการ** ระบบแสดงเอกสารขอเบิกตามเลขที่เอกสารที่ระบุตามภาพ

รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกผ่านการอนุมัติขอเบิก(ขั้นที่ 1) ตามเลขที่เอกสารขอเบิกที่ระบุข้างต้น ประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงินกำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอเบิกผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร

ให้ตรวจสอบรายละเอียดรายการขอเบิกเงินแล้วเลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติหรือไม่อนุมัติ(กรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด) โดยคลิกเลือกในคอลัมน์อนุมัติหรือคอลัมน์ไม่อนุมัติในแต่ละบรรทัด รายการเอกสารขอเบิกโดยมีรายละเอียดดังนี้

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000101
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:16:46
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้อนุมัติ : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน กระทรวงพลังงาน สร้าง | ค้นหา

อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม. 02)
สร้างอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

เดือน/ปี	รายการรอกการอนุมัติ									
จัดลำดับตาม เลขที่เอกสาร จาก น้อยไปมาก หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1										
เลือก อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	เลขที่เอกสาร	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ประเภทเอกสาร	วิธีชำระเงิน	กำหนดชำระเงิน	จำนวนเงินขอรับ	ผู้ขาย	เลขที่บัญชีธนาคาร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000081	2011	9000000086	KA	1	12 ตุลาคม 2553	13.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000088	2011		KC	1	24 พฤศจิกายน 2553	1000.00	1000000011	0361051469
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000094	2011		KD	1	14 กุมภาพันธ์ 2554	1600.00	1000000011	0361051469

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

อนุมัติทุกรายการ ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ
บันทึกรายการ

- กดปุ่ม **อนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการอนุมัติเอกสารขอเบิกทุกรายการ
- กดปุ่ม **ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการยกเลิกเอกสารขอเบิกที่เลือกอนุมัติไว้ระบบจะยกเลิกให้ทั้งหมดทุกรายการ
- กดปุ่ม **ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการยกเลิกเอกสารขอเบิกที่เลือกไม่อนุมัติไว้ระบบจะยกเลิกให้ทั้งหมดทุกรายการ
- คลิกเลือก **อนุมัติ** หรือ **อนุมัติทุกรายการ** กรณีอนุมัติสำหรับเลขที่เอกสารบางรายการหรือทุกรายการ
- คลิกเลือก **ไม่อนุมัติ** กรณีเลือกไม่อนุมัติสำหรับเลขที่เอกสารขอเบิกที่ไม่ต้องการอนุมัติต่อ ระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติและกดปุ่มตกลงแล้วจึงคลิกเลือกไม่อนุมัติได้
- กดปุ่ม **บันทึกรายการ** เพื่อบันทึกรายการอนุมัติและไม่อนุมัติหลังจากเลือกอนุมัติหรือไม่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

2.3 การค้นหาข้อมูลการอนุมัติ

หลังจากบันทึกอนุมัติหรือไม่อนุมัติรายการขอเบิกด้วยอม01 หรืออม02 สามารถค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเพื่อตรวจสอบผลการอนุมัติหรือไม่อนุมัติมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยรหัสผู้อนุมัติและรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **» อนุมัติรายการ** (อนุมัติรายการ) เพื่อเข้าสู่การอนุมัติ
- กดปุ่ม **อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก** (อม 01 อนุมัติเอกสารขอเบิก) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการอนุมัติเอกสารขอเบิกตามภาพ



The screenshot shows the GFMS Web Online interface. At the top, it says 'ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. Below this, there are fields for 'ผู้อนุมัติ', 'ตำแหน่งงาน', and 'สังกัด'. The main heading is 'อนุมัติรายการ' with a sub-heading 'สร้าง ค้นหา เอกสาร'. The left sidebar contains a menu with items like 'เลือกรายการที่ต้องการ', 'อนุมัติรายการ', 'รายงาน', 'ตรวจสอบแบบฟอร์ม', 'ตรวจสอบผลการประมวลผล', and 'สิ่งที่เกี่ยวข้อง'. The main content area has three sections for 'ระบบเบิกจ่าย' with descriptions and links to 'อนุมัติรายการ'. The bottom section has a link for 'อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก' with a 'NEW' badge.

บทที่ 3

กระบวนการค้นหารายการขอเบิกเงินและขอจ่ายชำระเงิน

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web Online และได้เลขที่เอกสารจากระบบเรียบร้อยแล้วหน่วยงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลการบันทึกได้โดยการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกดังกล่าวสำหรับการค้นหารายการขอเบิกเงินหรือรายการขอจ่ายชำระเงินให้เลือกเมนูตามแบบของการบันทึกรายการก่อนที่จะเลือกปุ่มค้นหาโดยแบ่งการค้นหาตามเมนูการค้นหาเอกสารให้เข้าสู่เมนูของการบันทึกรายการในแต่ละประเภทเอกสารที่ต้องการค้นหาแล้วจึงเลือกเมนูการค้นหาซึ่งมีวิธีการค้นหาแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

3.1 การค้นหารายการขอเบิกเงิน

3.1.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสารใช้สำหรับการค้นหากรณีที่ทราบเลขที่เอกสารโดยต้องระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

3.1.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่นใช้สำหรับการค้นหากรณีที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารแต่ทราบวันที่ที่บันทึกรายการหรือกรณีที่ต้องการแสดงรายการเอกสารเป็นรายวันรายสัปดาห์หรือรายเดือนโดยระบุวันเดือนปีที่ต้องการค้นหารายการขอเบิก

3.2 การค้นหารายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ05)

3.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสารใช้สำหรับการค้นหากรณีที่ทราบเลขที่เอกสารโดยต้องระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

3.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่นใช้สำหรับการค้นหากรณีที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารแต่ทราบวันที่ที่บันทึกรายการหรือกรณีที่ต้องการแสดงรายการเอกสารเป็นรายวันรายสัปดาห์หรือรายเดือนโดยระบุวันเดือนปีที่ต้องการค้นหารายการขอจ่ายชำระเงิน

3.1 การค้นหารายการขอเบิกเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก
- กดปุ่ม **ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ** (ขบ 02

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขบ02

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯตามภาพ

The screenshot displays the GFMS Web Online interface. The header includes the GFMS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Government Fiscal Management Information System). The main content area is titled 'บันทึกรายการ' (Record Entry) and shows a list of system modules. The 'ระบบเบิกจ่าย' (Payment System) module is selected, and the 'ขอเบิกเงิน' (Request for Payment) option is highlighted with a red box. Below this, there are three sub-options: 'ขบ01 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ', 'ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ', and 'ขบ03 » ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ'. The 'ขบ02' option is highlighted with a red box.

ขั้นตอนเข้าสู่การค้นหา

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาตามเลขที่เอกสารขอเบิกเงินตามภาพ

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. At the top, it displays the system name 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. Below this, there are fields for 'ผู้บันทึก', 'ตำแหน่งงาน', and 'สังกัด'. The main heading is 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)'. The form contains several input fields: 'รหัสหน่วยงาน' (1205), 'วันที่เอกสาร' (13 มกราคม 2554), 'รหัสพื้นที่' (1000 - สรรพกลาง), 'วันที่ผ่านรายการ' (13 มกราคม 2554), 'รหัสหน่วยเบิกจ่าย' (1200500001), and 'การอ้างอิง'. There are also links for 'เลขที่ใบสั่งซื้อสิ่งจากรระบบ GFMS' and 'ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS'. The bottom section is titled 'ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน' and includes a dropdown for 'ประเภทรายการขอเบิก' (ขอเบิกเงินในงบประมาณ) and a field for 'วิธีการชำระเงิน' (จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคู่ค้า/คู่สัญญา). The 'ข้อมูลคู่รับเงิน' section has fields for 'เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' and 'เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร'.

สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเงินมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือ

3.1.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสารใช้สำหรับการค้นหากรณีที่ทราบเลขที่เอกสารโดยสามารถค้นหาเอกสารได้มากกว่า 1 รายการ

เข้าสู่หน้าจอการค้นหาประกอบด้วยการค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารโดยระบุรายละเอียดดังนี้
- เลขที่ใบขอเบิกเงินระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- ถึงระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลักกรณีต้องการค้นหาเอกสารมากกว่า 1 รายการ
- ปีงบประมาณระบุปีงบประมาณของเลขที่เอกสาร
- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10

หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึก ข้อมูล

- กดปุ่มระบบแสดงเลขที่เอกสารตามภาพ


The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The header includes the logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The user is logged in as 'สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน'. The main content area displays a search form for a bill of exchange (ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ ๙ (ขบ. 01)). The form includes fields for 'ค้นหาตามเลขที่เอกสาร' (Search by document number) and 'ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น' (Search by other conditions). The 'เลขที่ใบขอเบิกเงิน' (Bill of exchange number) is set to 3100000003, and the 'ปีงบประมาณ' (Fiscal year) is set to 2554. The 'รหัสหน่วยงาน' (Agency code) is 1205, and the 'รหัสหน่วยเบิกจ่าย' (Bill payment unit code) is 1200500001. A 'ค้นหา' (Search) button is at the bottom of the form.

ค้นหา			
ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น		
เลขที่ใบขอเบิกเงิน	3100000003	ถึง	
ปีงบประมาณ	2554		
รหัสหน่วยงาน	1205		กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001		สำนักงานเลขานุการกรม

- ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารตามที่ระบุข้างต้นสามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้ให้คลิกที่คอลัมน์เลือกระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพ

The screenshot displays the GFMS Web Online interface for the Government Fiscal Management Information System. The main header includes the system name and logo. Below the header, there are fields for user ID, position, and organization. The main content area is titled 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)' and contains a form for requesting a check amount. The form includes fields for 'เลขที่ใบขอเบิกเงิน' (3100000003), 'ปีงบประมาณ' (2554), 'รหัสหน่วยงาน' (1205), and 'รหัสหน่วยเบิกจ่าย' (1200500001). A table below the form shows a list of checks with columns for 'เลือก', 'เลขที่ใบขอเบิกเงิน', 'ปีงบประมาณ', 'เลขที่ใบกำกับสินค้า', 'วันที่เอกสาร', 'วันที่ผ่านรายการ', 'ประเภท', 'วิธีชำระเงิน', 'ผู้รับเงิน', 'วันที่บันทึก', 'จำนวนเงิน', and 'สถานะ'. The first row shows a check for 20,000.00 on 15/10/2553. A sidebar on the left contains a menu with options like 'ระบบเบิกจ่าย' and 'ขอเบิกเงินงบประมาณ'.



GFMS
WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110 ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง / ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	12 ตุลาคม 2553
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	20 ตุลาคม 2553
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	การอ้างอิง	898JURY
เลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งจ้างระบบ GFMS	7000000146		
เลขที่ใบขอเบิก	3100000003 2011 <input type="button" value="แสดงเอกสาร"/>	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
เลขที่ใบกำกับสินค้า	9000000013 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	ประเภทเอกสาร	KA - ขอเบิก(1.ก)

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก

วิธีการชำระเงิน จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวบัตรประชาชน/ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 9874908555

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อผู้ขาย บริษัท สิ้นวิทย์ จำกัด

คำอธิบายเอกสาร

- กดปุ่ม เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

3.1.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารโดยระบุวันเดือนปีของการบันทึกรายการในช่อง“วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามช่วงวันเวลาดังกล่าว

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเงินตามภาพ

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** (ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น) เพื่อระบุข้อมูลตามภาพ

- ระบบแสดงการค้นหาตามเงื่อนไขอื่นให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกรายการในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารตามช่วงวันเวลาดังกล่าวโดยระบุรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The main header reads "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (Government Fiscal Management Information System). The search form is titled "ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)". The form includes a table for search criteria:

ค้นหา	ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
วันที่บันทึกรายการ	12 ตุลาคม 2553	ถึง 30 ธันวาคม 2553
เลขที่ใบกำกับสินค้า		ถึง
การอ้างอิง		ถึง
รหัสประจำตัวเสียภาษี (ผู้รับเงิน)		

Below the table, there are fields for "รหัสหน่วยงาน" (1205) and "รหัสหน่วยเบิกจ่าย" (1200500001). A "ค้นหา" button is located at the bottom of the form.

- วันที่บันทึกรายการระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือกเดือน ปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- ถึงระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก
- ค้นหาให้กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายการตามภาพ

ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารทุกรายการตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหาสามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้ให้คลิกที่คอลัมน์เลือกระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:46:11
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อซื้อสิ่งในสิ่งซื้อ
ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ใช่ในสิ่งซื้อ
ขบ03 - ขอเบิกเงินยกยอกรม กรมที่ไม่ใช่ในสิ่งซื้อ
ขบ05 - ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน
ขบ11 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อซื้อสิ่งในสิ่งซื้อ การสมทบไม่แน่นอน
ขบ01 - ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็ง ๒๐๐๘ ในสิ่งซื้อ

เมนูถัดไป: กลับหน้าหลัก

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)
ค้นหาขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร: [] ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น: []

วันที่บันทึกรายการ: 12 ตุลาคม 2553 ถึง: 30 ธันวาคม 2553

เลขที่ใบกำกับสินค้า: [] ถึง: []

การอ้างอิง: [] ถึง: []

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้รับเงิน): []

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสระบบเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

ค้นหา

จัดลำดับตาม เลขที่ใบขอเบิกเงิน จาก น้อยไปมาก
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 5

เลือก	เลขที่ใบขอเบิกเงิน	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	วิธีชำระเงิน	ชำระเงิน	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ
	3100000003	2554	9000000013	12 ตุลาคม 2553	20 ตุลาคม 2553	KA	1	เงินสด สิ้นหักบัญชี จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	20,000.00	เอกสารที่ถูกต้องแล้ว
	3100000004	2554	9000000014	2 พฤศจิกายน 2553	19 ตุลาคม 2553	KA	1	ผู้รับราชการ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	1,000.00	เอกสารที่ถูกต้องแล้ว
	3100000005	2554	9000000015	20 ตุลาคม 2553	20 ตุลาคม 2553	KA	1	ผู้รับราชการ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	2,000.00	เอกสารที่ถูกต้องแล้ว
	3100000006	2554	9000000017	11 ตุลาคม 2553	19 ตุลาคม 2553	KA	1	ผู้รับราชการ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	2,000.00	ระบบภาษีเงิน
	3100000007	2554	9000000018	26 ตุลาคม 2553	28 ตุลาคม 2553	KA	1	กองการเงิน	15 พฤศจิกายน 2553	3,755.00	ไม่อนุมัติภายใน สดก.

1 2 3 4 5

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:58:24
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อซื้อสิ่งในสิ่งซื้อ
ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ใช่ในสิ่งซื้อ
ขบ03 - ขอเบิกเงินยกยอกรม กรมที่ไม่ใช่ในสิ่งซื้อ
ขบ05 - ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน
ขบ11 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อซื้อสิ่งในสิ่งซื้อ การสมทบไม่แน่นอน
ขบ01 - ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็ง ๒๐๐๘ ในสิ่งซื้อ

เมนูถัดไป: กลับหน้าหลัก

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

วันที่เอกสาร: 2 พฤศจิกายน 2553

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

วันที่ผ่านรายการ: 19 ตุลาคม 2553

รหัสระบบเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

การอ้างอิง: KFI/123

เลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งจ้างระบบ GFMS: 7000000519

เลขที่ใบขอเบิก: 3100000004 2011 **แสดงเอกสาร** เลขที่เอกสารกลับรายการ

เลขที่ใบกำกับสินค้า: 9000000014 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ: 120050000110 ประเภทเอกสาร: KA - ขอเบิก(1.ก)

ข้อมูลทั่วไป: รายละเอียด

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน: ขอเบิกเงินในงบประมาณ

วิธีการชำระเงิน: จ้างตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูล ผู้รับเงิน: เลขประจำตัวประชาชน: 3011016785 เลขบัญชีเงินฝากธนาคาร: 0148803486

ชื่อผู้ขาย: ผู้รับราชการ จำกัด

คำอธิบายเอกสาร: []

ถัดไป >

- กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

3.2 การค้นหารายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ 05)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ** (ขอจ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่แบบขจ 05
- กดปุ่ม **ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน** (ขจ 05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก ข้อมูลตามภาพ

The screenshot displays the GFMIS Web Online interface. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Government Fiscal Management Information System). The main content area is titled 'บันทึกรายการ' (Record Transaction) and lists several menu items. The 'ระบบเบิกจ่าย' (Payment System) item is highlighted with a red box. Below it, there are sub-menus for 'ขอเบิกเงิน' (Request for Payment), 'ขอจ่ายโดยส่วนราชการ' (Request for Payment by Government Agency), and 'ขอถอนคืนรายได้' (Request for Refund of Revenue). The interface also shows a sidebar with various utility links and a top navigation bar with user information.

ขั้นตอนเข้าสู่ระบบ

การค้นหาเลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงิน (ขจ05)

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินตามภาพ

The screenshot displays the GFMS Web Online interface for searching a payment document number (ขจ. 05). The system title is "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as "ผู้บันทึก" (บันทึก) from the "สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน" (สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน).

The main form is titled "บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)" and "สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน". It contains the following fields:

- รหัสหน่วยงาน:** 1205 (กรมพัฒนาพลังงานทดแทน)
- วันที่เอกสาร:** 13 มกราคม 2554
- รหัสพื้นที่:** 1000 - สังกะยา
- วันที่ผ่านรายการ:** 13 มกราคม 2554
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย:** 1200500001 (สำนักงานเลขานุการกรม)
- งวด:** 4
- ประเภทเอกสาร:** PM - จ่ายเงิน Manual (การอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก) 2554)

Below the form, there are sections for "ข้อมูลทั่วไป" (General Information) and "ข้อมูลผู้รับเงิน" (Payee Information). The "ข้อมูลผู้รับเงิน" section shows "จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน" (Previous balance) as 0.00 บาท and "จำนวนเงินคงไปครั้งหน้า" (Next balance) as 0.00 บาท.

สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารจ่ายชำระเงินมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือ

- การค้นหาตามเลขที่เอกสารใช้สำหรับการค้นหากรณีที่ทราบเลขที่เอกสารโดยสามารถค้นหาเอกสารได้มากกว่า 1 รายการ
- การค้นหาตามเงื่อนไขอื่นใช้สำหรับการค้นหากรณีที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารหรือต้องการแสดงเอกสารเป็นรายวันรายสัปดาห์หรือรายเดือนปีที่ต้องการค้นหา

3.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ระบบแสดงหน้าจอเป็น **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** (ค้นหาตามเลขที่เอกสาร) ให้ระบุรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The main header includes the logo and the text 'ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Government Fiscal Management Information System). The user is logged in as 'ผู้บันทึก : -' at 'ตำแหน่งงาน : -' in the 'สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน' (Department of Energy Development). The page title is 'บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)'. The search criteria are: 'ค้นหาตามเลขที่เอกสาร' (Search by document number) with the value 'เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน' (Document number for payment) set to '4700000008' and 'ถึง' (Up to) set to an empty field. The 'ปีงบประมาณ' (Fiscal year) is set to '2554'. The user is 'รศ.สว.พวงงาน' (1205) from 'กรมพัฒนาพลังงานทดแทน' (Department of Energy Development) and the department is 'สำนักงานเลขานุการกรม' (Department of Energy Development).

- เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงินระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก
- ถึงระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลักกรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ
- ปีงบประมาณระบุปีงบประมาณของเลขที่เอกสาร
- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบแสดงเลขที่เอกสารตามภาพ

The screenshot shows the search results for the document number '4700000008'. The results table is as follows:

เลือก	เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน	ปีงบประมาณ	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ	เลขที่เอกสารลับรายการ
<input type="checkbox"/>	4700000008	2554	21 มกราคม 2554	21 มกราคม 2554	21 มกราคม 2554	0.00	เอกสารที่ถูกทึกล้างแล้ว	

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110 ตำแหน่งงาน : - สิ่งกีด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง ค้นหา

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 8.58.27
ออกจากระบบ | [เชื่อมต่อผู้ใช้](#)
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000008 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110 เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก		
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	21 มกราคม 2554
รหัสพื้นที่	1000	วันที่ผ่านรายการ	21 มกราคม 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ส่วนกลาง 1200500001	งวด	04
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	20113200000009

คำอธิบายเอกสาร

[สร้างเอกสารใหม่](#) [Sap Log](#)

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

3.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารโดยระบุวันเดือนปีของการบันทึกรายการในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” บันทึกเพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินตามช่วงวันเวลาดังกล่าว

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารตามภาพ

The screenshot shows the GFMS Web Online interface for creating a request for payment. The header includes the GFMS logo and the text "ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (Government Fiscal Management Information System). The user is logged in as "สร้าง ค้นหา" (Create Search).

The main form is titled "ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)" (Request for budget payment that must refer to purchase order (Xb. 01)). It contains the following fields:

- รหัสหน่วยงาน** (Agency Code): 1205
- วันที่เอกสาร** (Document Date): 13 มกราคม 2554
- รหัสพื้นที่** (Area Code): 1000 - ส่วนกลาง
- วันที่ผ่านรายการ** (Posting Date): 13 มกราคม 2554
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย** (Payment Unit Code): 1200500001
- การอ้างอิง** (Reference):
- เลขที่ใบสั่งซื้อส่งระบบ GFMS** (GFMS Purchase Order No.):
- ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS** (Search GFMS Purchase Order No.):

Below the form, there are tabs for "ข้อมูลทั่วไป" (General Information) and "รายการขอเบิก" (Request for Payment). The "รายการขอเบิก" tab is active, showing the following details:

- ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน** (Request for Payment / Payment Type):
- ประเภทรายการขอเบิก** (Request for Payment Type): ขอเบิกเงินในงบประมาณ (Request for budget payment)
- วิธีการชำระเงิน** (Payment Method): จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา (Direct payment to the seller's/bidder's bank account)
- ข้อมูลผู้รับเงิน** (Payee Information):
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** (ID Number/Tax ID Number):
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร** (Bank Account Number):
- ชื่อผู้ขาย** (Seller Name):
- คำอธิบายเอกสาร** (Document Description):

At the bottom of the form, there is a button labeled "จำลองการบันทึก" (Simulate Posting).

ระบบแสดงการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
 ให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกรายการในช่อง“วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่
 เอกสารตามช่วงวันเวลาดังกล่าวโดยระบุรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The main header includes the logo and the text "ระบบบริการจัดการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (Government Fiscal Management Information System). Below the header, there are fields for "ผู้บันทึก" (Recorder), "ตำแหน่งงาน" (Position), and "สังกัด" (Agency), with the latter set to "สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน". A "สร้าง ค้นหา" (Create Search) button is visible.

The main content area is titled "บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)" (Payment Transaction Record (XJ. 05)). Below this, there is a search form with the following fields:

ค้นหา	ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
วันที่บันทึกรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554	ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2554
การอ้างอิง		ถึง
รหัสเจ้าหน้าที่		
รหัสหน่วยงาน	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	สำนักงานเลขาธิการกรม

A "ค้นหา" (Search) button is located at the bottom of the form.

- วันที่บันทึกรายการระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือกเดือน ปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- ถึงระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิก ที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก
- ค้นหาให้กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อระบบแสดงข้อมูลรายการตามภาพ

บทที่ 4

กระบวนการบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงินผ่าน GFMS Web Online ให้ใช้แบบขจ05 โดยการอ้างอิงให้เลือกปีพ.ศ.ของรายการขอเบิกเงินตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลักคือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิก) โดยวิธีการบันทึกรายการเป็นจ่ายเงินเต็มจำนวน (full Payment) ใช้สำหรับบันทึกรายการจ่ายเงินครั้งเดียวทั้งจำนวน

โดยส่วนราชการต้องเลือกการจ่ายเงินจากบัญชีแต่ละบัญชีให้ถูกต้องตามประเภทเงินที่ขอเบิกดังนี้

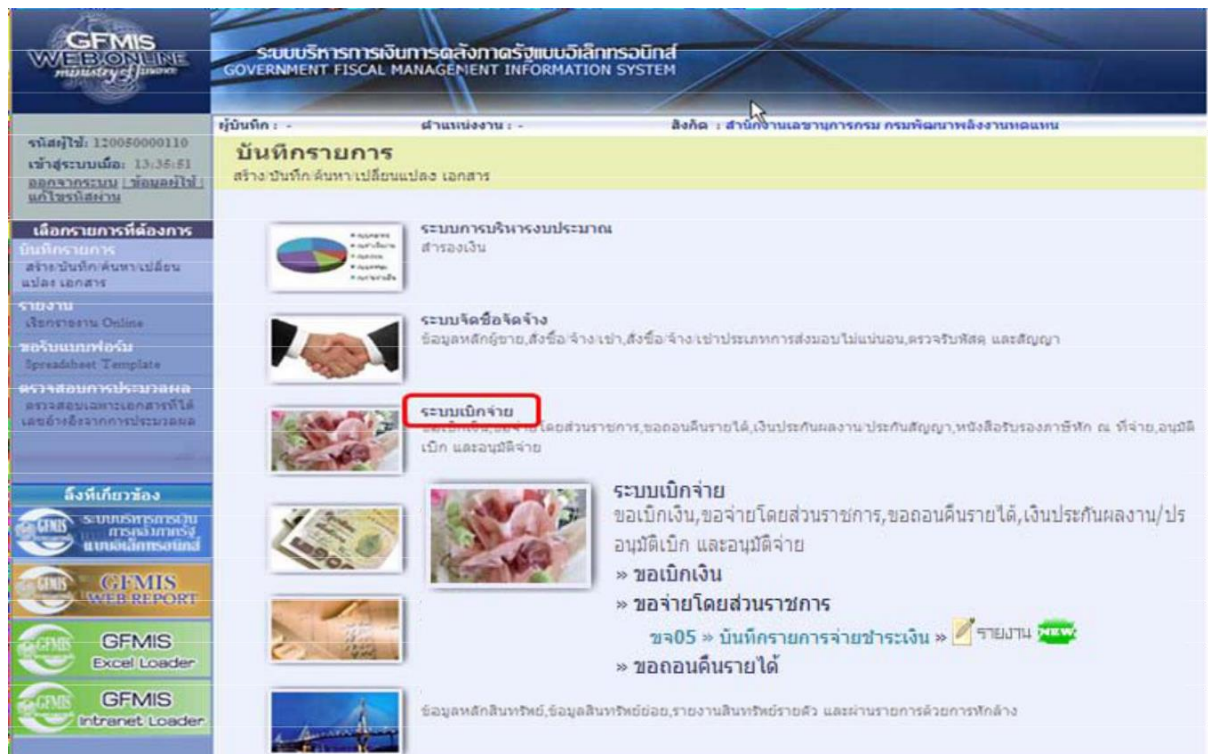
- เงินงบประมาณให้เลือกการจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณโดยระบบแสดงบัญชีแยกประเภท 1101020603 ให้อัตโนมัติ
- เงินนอกงบประมาณให้เลือกการจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังโดยระบบแสดงบัญชีแยกประเภท 1101020604 ให้อัตโนมัติ

การบันทึกรายการจ่ายชำระเงินแบบเต็มจำนวนรายการขอเบิกเงินไม่มีภาษีหักที่จ่ายและไม่มีค่าปรับ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่กระบวนการขอจ่ายชำระเงิน
- กดปุ่ม **ขอจ่ายโดยส่วนราชการ** (จ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่แบบขจ05
- กดปุ่ม **ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน** (ขจ 05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลตามภาพ



ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ตัวอย่างหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณจำนวน 900 บาทเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานได้เลขที่เอกสาร 3600000043

หลังจากจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วบันทึกรายการจ่ายชำระเงินจำนวน 900 บาทระบุรหัสผู้ขายคือ Axxxxxxx จ่ายจากเงินฝากธนาคารในงบประมาณได้เลขที่เอกสาร 47000000094

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการจ่ายชำระเงินโดยมีรายละเอียดการบันทึก 2 ส่วนคือข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไปให้บันทึกรายละเอียดดังนี้

บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	3 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	3 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	120500001	งวด	5
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	ยารอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก)	2554 3600000043
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แบบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก

เลขที่เอกสารขอเบิก: 2554 3600000043

ข้อมูลผู้รับเงิน

รหัสเจ้าหนี้	A120500001	จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน	900.00 บาท
จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 บาท	จำนวนเงินสุทธิ	900.00 บาท
		จำนวนเงินคงไปตรงหน้า	.00 บาท

วิธีการจ่ายชำระเงิน

บัญชี: จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ





รหัสบัญชีแยกประเภท: 1101020603

คำอธิบายเอกสาร

ดำเนินการบันทึก

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงานระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่ายระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึก ข้อมูล
- ประเภทเอกสารระบบแสดง PM จ่ายเงินให้อัตโนมัติ

- วันที่เอกสารระบุวันเดือนปีตามเอกสารหรือหลักฐานการจ่ายให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- วันที่ผ่านรายการระบุวันเดือนปีที่จ่ายชำระเงินจริงกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- งวดระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- การอ้างอิงระบุการอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก) YYYY+XXXXXXXXXX Yคือเลือกปีของเอกสารขอเบิก X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก



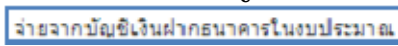
ข้อมูลทั่วไป

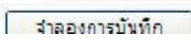
- เลขที่เอกสารขอเบิก/ ระบุเป็น YYYY+XXXXXXXXXXจ่ายเงินครั้งก่อน Y คือเลือกปีของเอกสาร ขอเบิกX คือเลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักเช่นเดียวกับการอ้างอิง

ข้อมูลผู้รับเงิน

- รหัสเจ้าหน้าที่ระบุAXXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเป็นการเบิกตามใบสำคัญหรือจ่ายต่อบุคคลในสำนักงานหรือระบุVXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อบุคคลภายนอก
- จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่ายระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
- จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อนระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
- จำนวนเงินสุทธิต่อจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายและค่าปรับ
- จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้าระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ

วิธีการจ่ายชำระเงิน

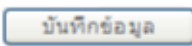
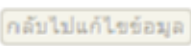
- ชื่อบัญชีกดปุ่ม  เพื่อระบุจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร  **จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ**
- รหัสบัญชีแยกประเภทระบบแสดงบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ(ตามชื่อบัญชี) ดังนี้ 1101020603  **จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ**
- คำอธิบายรายการระบุคำอธิบายรายการจ่ายชำระเงินสามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร
- กดปุ่ม

 **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพ

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกที่ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความและคำอธิบายให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

ผลการบันทึก รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :
คำอธิบาย YGFMS 090	จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน : 0.00

 บันทึกข้อมูล  กลับไปแก้ไขข้อมูล

- กดปุ่ม

กลับไปแก้ไขข้อมูล กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการที่ผ่านตามาตามภาพ

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพ

ระบบบันทึกการขอจ่ายชำระเงิน

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูลระบบบันทึกการขอจ่ายชำระเงินโดยแสดงสถานะการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 47XXXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อย้อนกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบดังนี้

ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี			
สำเร็จ	4700000094	1205	2011
แสดงข้อมูล	กลับไปแก้ไขข้อมูล	สร้างเอกสารใหม่	
ค้นหาเอกสาร		Sap Log	

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการหรือ

- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกการจ่ายชำระเงินรายการต่อไปหรือ

- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาการจ่ายชำระเงิน

- กดปุ่ม **Sap Log** เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

แสดงการบันทึกการขอจ่ายชำระเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอจ่ายดังกล่าวให้เลือกแถบ “รายการขอเบิก” ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงคูปัญชีให้อัตโนมัติแล้วจึงตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลการจ่ายชำระเงินหากประสงค์จะพิมพ์รายงานให้กดปุ่ม “Sap Log” หรือหากต้องการกลับไปหน้าจอหลักเพื่อย้อนออกจากระบบให้กดปุ่ม “กลับไปหน้าหลัก” ตามภาพ

GFMS WEB ONLINE ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
 GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ลิงค์ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000110
 เวลาสุ่มระบบ: 14:55:16
 ออกจากระบบ [[ซ่อนรหัสผู้ใช้](#)]
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
 สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000094 2011 เลขที่เอกสารลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110 เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก		
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์	วันที่เอกสาร	3 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสพื้นที่	1000 ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	3 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม	งวด	05
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง	20113600000043

คำอธิบายเอกสาร

[สร้างเอกสารใหม่](#) [Sap Log](#)

- กดปุ่ม [รายการขอเบิก](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพ
 การบันทึกการจ่ายชำระเงินบัญชีแยกประเภท

GFMS WEB ONLINE ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
 GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - ลิงค์ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง ค้นหา

รหัสผู้ใช้: 120050000110
 เวลาสุ่มระบบ: 10:48:04
 ออกจากระบบ [[ซ่อนรหัสผู้ใช้](#)]
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

บันทึกการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)
 สร้างบันทึกการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000008 2011 เลขที่เอกสารลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110 เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก		
รายละเอียดเอกสาร			
เลือก ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน
1	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ)	1101020603	1200500001
2	สงวน เลขานุกรกรม	V120500001	1200500001
			5411220
			1200578001000000
			P1000
			P1000
			จำนวนเงินสุทธิ
			-2,222.22
			2,222.22

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูแสดงรายการขอเบิก

[สร้างเอกสารใหม่](#) [Sap Log](#)

- กดปุ่ม [กลับหน้าจอหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

บทที่ 5


การเรียกรายงาน SAP LOG ผ่าน GFMS Web online

เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการผ่าน GFMS Web Online ได้เลขที่เอกสารจากระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลข้อมูลออกมาในรูปแบบรายงาน Sap Log เช่นเดียวกับระบบ Excel Loader เพื่อให้ผู้บันทึกข้อมูลตรวจสอบผลการบันทึกรายการเกี่ยวข้องกับบัญชีแยกประเภทโครงสร้างงบประมาณข้อมูลการอ้างอิงหน่วยเบิกจ่ายศูนย์ต้นทุนโดยกดปุ่ม Sap Log ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานดังกล่าวหากต้องการเรียกรายงาน Sap log หลังจากที่บันทึกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยออกจากระบบแล้วให้เข้าเมนูการบันทึกรายการตามปกติเลือกเมนูค้นหาเลขที่เอกสารหรือวันที่บันทึกรายการระบบจะค้นหาและแสดงเลขที่เอกสารให้คลิกในคอลัมน์ “เลือก” ของเลขที่เอกสารแล้วกดปุ่ม Sap Log ด้านล่างระบบจะแสดงหน้าจอรายงานดังกล่าว

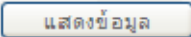

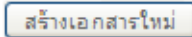
วิธีการเรียกรายงาน Sap Log ผ่าน GFMS Web Online แบ่งออกเป็น 2 กรณีดังนี้

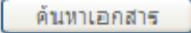
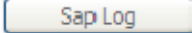
5.1 การเรียกรายงานหลังจากบันทึกรายการเสร็จสิ้น

เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือขอจ่ายชำระเงินและกดปุ่มจัดเก็บรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลักให้กดปุ่ม Sap log เพื่อพิมพ์รายงาน


-กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานดังกล่าวตามภาพ

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	3600000080	1205	2011

ระบบแสดงหน้าจอรายงาน

- กดปุ่ม  เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน Sap log

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110
 แบบฟอร์ม : ขบ02 - ขอบันทึกเงินงบประมาณที่ในอ้างอิงชื่อ
 SAP R/3 Log No. : 2011 - 100000000000506
 วันที่บันทึกรายการ : 18.01.2011 - 13:57:37



เลขที่เอกสาร : 2011 - 3600000080
 ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม
 สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : P54K0R0003
 วันที่ผ่านรายการ : 21.01.2011
 วันที่นำเข้าสู่ข้อมูล : 18.01.2011

บรรทัด รายการ	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	จำนวน ภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก			
									คลัง	ช. พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี มอบ
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ	หน่วยต้นทุน	หมวดราย จ่าย	การกำหนด	กิจกรรมมอบ	กิจกรรมหลัก	เอกสารสำรองเงิน งบประมาณ	หมวดรหัส	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	
1	เครดิต	A120500001	ส่ง เลขานุการ กรม	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00				
		1200578001000000	รายการงบประมาณ		1200500001	5411110		P1000	ส่วนกลาง			
2	เดบิต	5101010101	เงินเดือน	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00				
		1200578001000000	รายการงบประมาณ		1200500001	5411110	1200500001	1000D2179000	12005:000D2179		สำนักงานด้านพลังงาน ทดแทน	

5.2 การเรียกรายงานหลังจากออกจากระบบแล้ว

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือขอจ่ายชำระหนี้เสร็จเรียบร้อยแล้วและออกจากระบบหรือบันทึกรายการอื่นต่อไปแล้วหากต้องการเรียกรายงาน Sag Log ของเลขที่เอกสารที่ได้บันทึกรายการไปแล้วต้องดำเนินการในขั้นตอนการค้นหาเลขที่เอกสารดังกล่าวเมื่อพบแล้วให้กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงานการค้นหารายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขบ02** » **ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ** (ขบ 02

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขบ02

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯตามภาพ

The screenshot displays the GFMS Web Online interface. The header includes the system name and logo. The main content area is titled 'บันทึกรายการ' (Record Entry) and contains several modules. The 'ระบบเบิกจ่าย' (Payment System) module is highlighted with a red box. Below it, there are links for 'ขอเบิกเงิน' (Request for Payment) with sub-options for different budget types: 'ขบ01' (Request for budget not referenced by purchase order), 'ขบ02' (Request for budget referenced by purchase order), and 'ขบ03' (Request for budget not referenced by purchase order). The 'ขบ02' option is highlighted with a yellow background.

ขั้นตอนการค้นหา

ตัวอย่างค้นหาเอกสารขอเบิกเงินด้วยแบบขบ 02 โดยระบุเลขที่เอกสารเพื่อการค้นหา


- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน

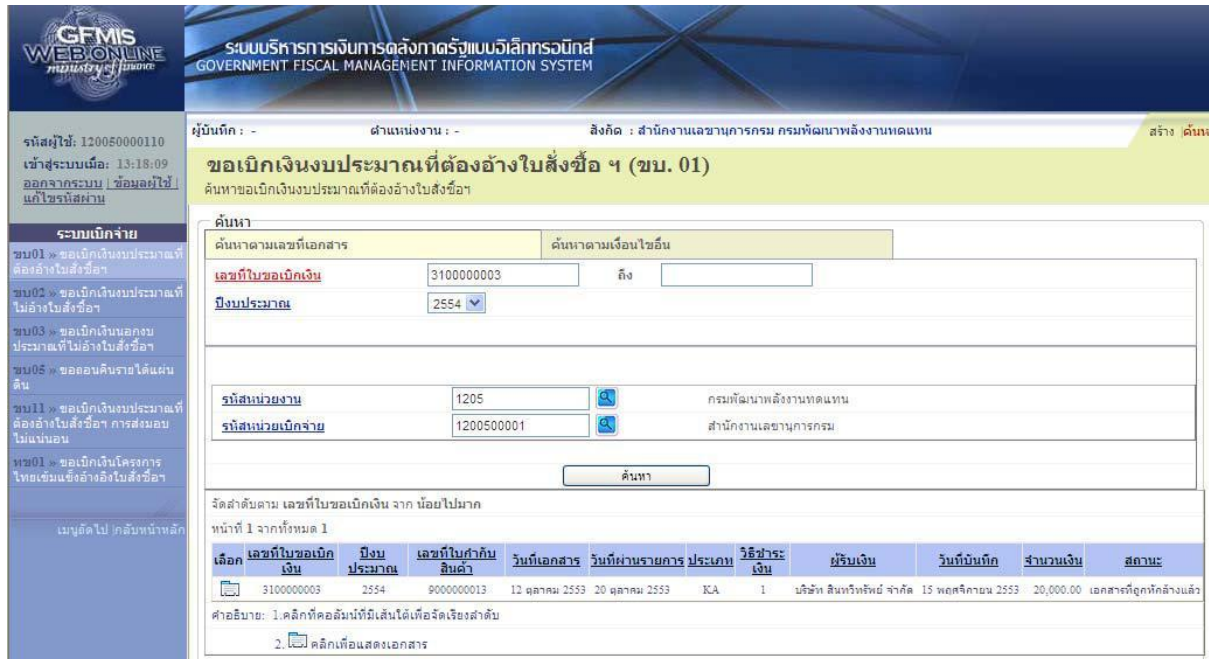
5.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาให้เลือกวิธีการค้นหาหากทราบเลขที่เอกสารให้ระบุเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบขอเบิกเงินระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินจำนวน 10 หลักที่บันทึกผ่าน Web online
- ถึงระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินจำนวน 10 หลักกรณีที่ต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ
- ปังบประมาณระบุปีงบประมาณของเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน
- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามภาพ

ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามที่ได้ระบุข้างต้น

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดของเลขที่เอกสารตามภาพ



ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)
ค้นหาขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่ใบขอเบิกเงิน 3100000003 ถึง

ปีงบประมาณ 2554


รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

ค้นหา

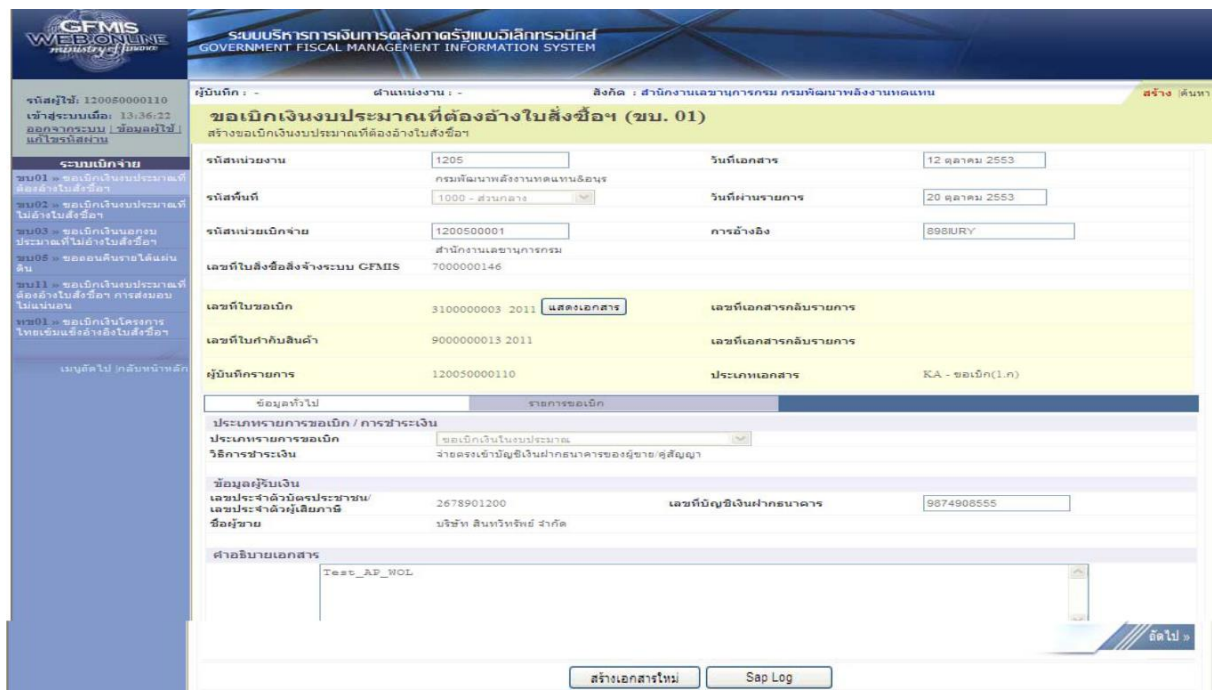
จัดลำดับตาม เลขที่ใบขอเบิกเงิน จาก น้อยไปมาก

หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	เลขที่ใบขอเบิกเงิน	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	วิธีชำระเงิน	ผู้รับเงิน	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ
	3100000003	2554	9000000013	12 ตุลาคม 2553	20 ตุลาคม 2553	KA	1	บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	20,000.00	เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของเลขที่เอกสาร



ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่ 1000 - ส่วนกลาง วันที่ผ่านรายการ 20 ตุลาคม 2553

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001 การอ้างถึง 898BURY

เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบ GFMIS 7000000146

เลขที่ใบขอเบิก 3100000003 2011 เลขที่เอกสารคืนรายการ

เลขที่ใบกำกับสินค้า 9000000013 2011 เลขที่เอกสารคืนรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110 ประเภทเอกสาร KA - ขอเบิก(1.ก)

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก

วิธีการชำระเงิน

ข้อมูลผู้รับเงิน


เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 2678901200 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 9874908555

ชื่อคู่ค้า บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด

คำอธิบายเอกสาร

- กดปุ่มเพื่อแสดงรายงาน SAP Log ตามภาพ

ระบบแสดงหน้าจอรายงาน

-กดปุ่ม  เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน Sap log

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 1200500000110
 แบบฟอร์ม : ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ค่อนข้างในสิ่งชื่อฯ
 SAP R/3 Log No. : 2010 - 100000000001409
 วันที่บันทึก帐การ : 15.11.2010 - 10:56:59





 [Print](#)

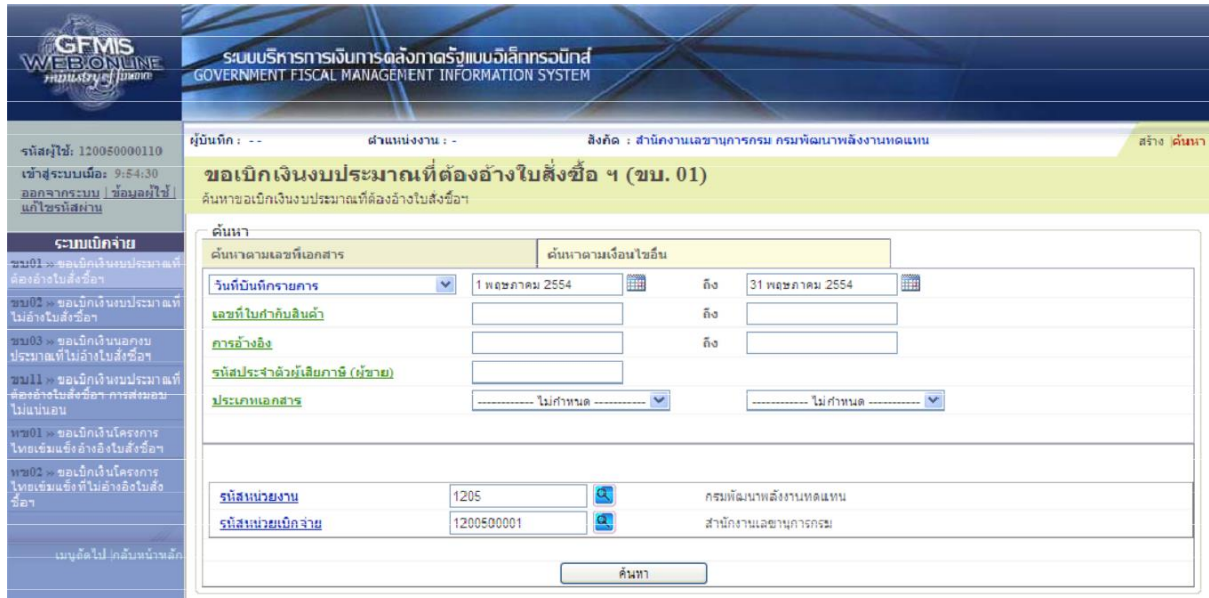
เลขที่เอกสาร : 2011 - 3100000003
 ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
 หน่วยงาน : 0000012005000001 - สำนักงานเลขานุการกรม
 สถานเอกสาร : เอกสารที่อุทกกลางแล้ว

เลขที่ใบกำกับสินค้า : 2011 - 9000000013
 การอ้างอิง : 898ITURV
 วันที่ผ่านรายการ : 20.10.2010
 วันที่นำเข้าสู่ข้อมูล : 15.11.2010

บรรทัดรายการ ที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี มอบ	บัญชีมอบ
									คลัง	๕ พาณิชย์			
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ	หมวดต้นทาง	หมวดราย จ่าย	การกำหนด	กิจกรรมมอบ	กิจกรรมหลัก			เอกสารอ้างอิงงบ ประมาณ	หมวดที่สุด	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	1000000006	บริษัท สินทริทรี จำกัด	20,000.00	20000.00	200.00	200.00	19,600.00					
		1200578001000000	รายการประจำ		1200500001	5411210		P1000	ส่วนกลาง			43211500	
2	เดบิต	2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR, IR)	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00					
		1200578001000000	รายการประจำ		1200500001	5411210	700000014600001	1000D2179000	120051000D2179	อำนาจการดำเนินงานทดแทน		43211500	
3	เครดิต	4201020199	รายได้จากค่าปรับอื่น	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00					
		12005	กรม พ.พลังงานทดแทนฯ		1200500001	5419200		P1000	ส่วนกลาง			43211500	

5.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- วันที่บันทึกรายการระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือน ปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- ถึงระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิก ที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายการตามภาพ



GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ไม่: 120050000110 ตำแหน่งงาน: - ลิงค์: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน สร้าง ค้นหา

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:54:30
ออกจากระบบ | ปิดหน้าจอ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ระบบเบิกจ่าย

- ขม01 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อซื้อสิ่งของในสิ่งซื้อ
- ขม02 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อไม่ซื้อสิ่งของ
- ขม03 - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อไม่ซื้อสิ่งของ
- ขม11 - ขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อซื้อสิ่งของในสิ่งซื้อ การส่งมอบไม่แน่นอน
- ทข01 - ขอเบิกเงินโครงการใหม่เพิ่มเติมซื้อสิ่งของในสิ่งซื้อ
- ทข02 - ขอเบิกเงินโครงการใหม่เพิ่มเติมซื้อสิ่งของในสิ่งซื้อ

เมนูอื่นไป 3ฉบับหน้าจอดี

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)
ค้นหาขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ

ค้นหา


ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
วันที่บันทึกรายการ	1 พฤษภาคม 2554 ถึง 31 พฤษภาคม 2554
เลขที่ใบกำกับสินค้า	
คำสั่งซื้อ	
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	
ประเภทเอกสาร	ไม่กำหนด

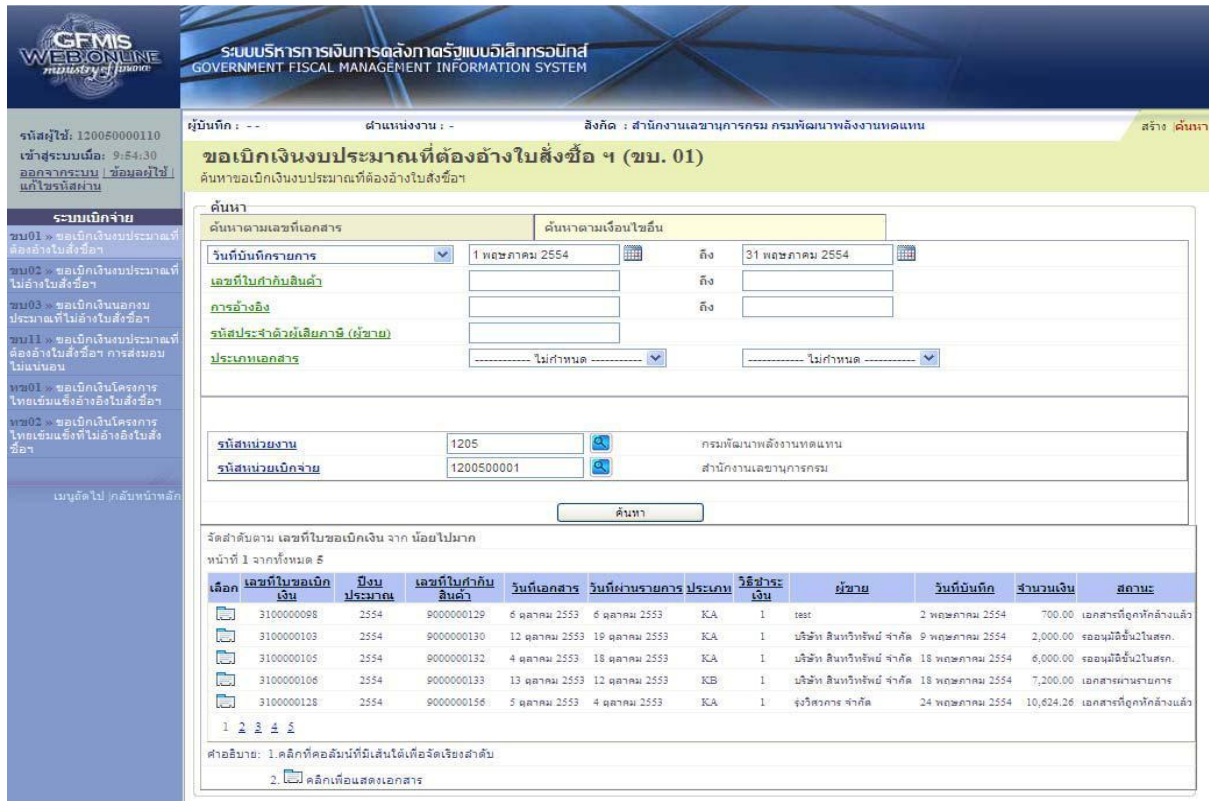
รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

ค้นหา

ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามที่ได้ระบุข้างต้น

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดของเลขที่เอกสารตามภาพ



ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:54:30
ออกจากระบบ | [ช่วยเหลือผู้ใช้](#) | [แจ้งข้อผิดพลาด](#)

ระบบเบิกจ่าย

ขบ01 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ
ขบ02 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ
ขบ03 > ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ
ขบ11 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน
ขบ01 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งส่วนอื่นในสั่งซื้อฯ
ขบ02 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ค้นหาตามเลขที่ใบสั่งซื้อ

วันที่บันทึกรายการ: 1 พฤษภาคม 2554 ถึง 31 พฤษภาคม 2554

เลขที่ใบกำกับสินค้า: [] ถึง []

การอ้างอิง: [] ถึง []

รหัสประจำตัวผู้เบิกจ่าย (ผู้ขาย): []

ประเภทเอกสาร: [] ถึง []

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

ค้นหา

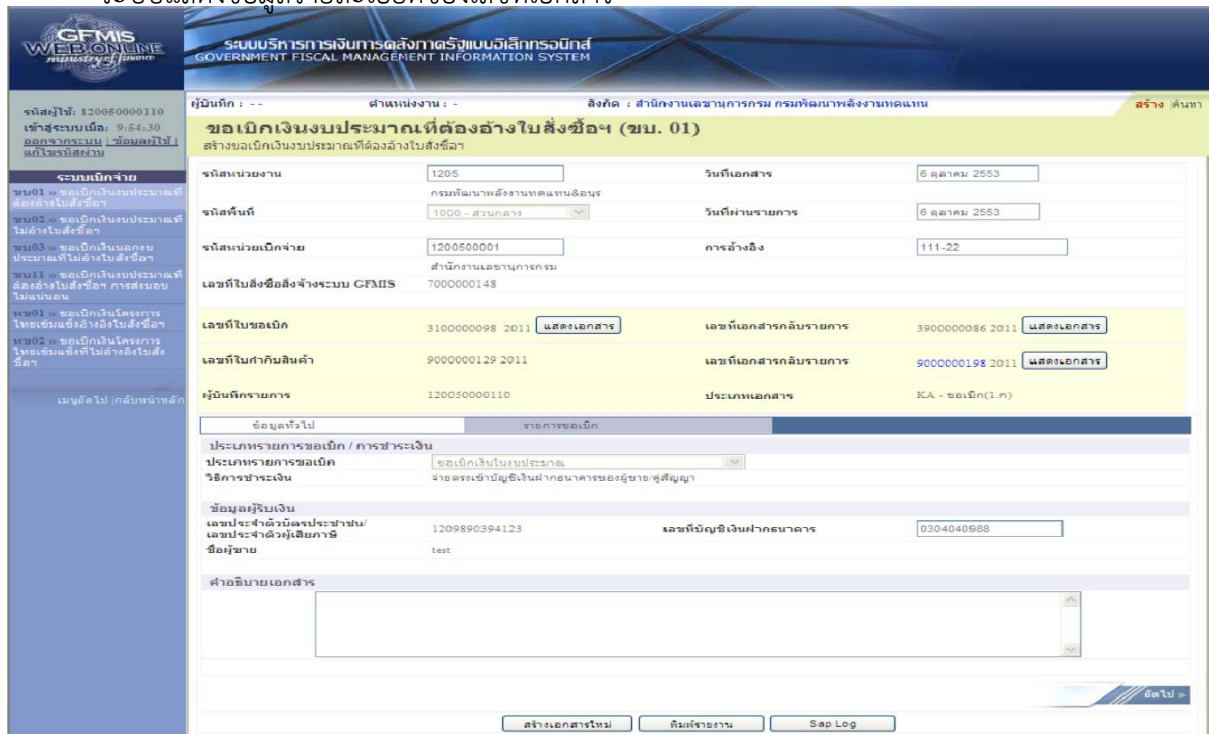
จัดลำดับตาม เลขที่ใบขอเบิกเงิน จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 5

เลือก	เลขที่ใบขอเบิกเงิน	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	วิธีชำระ	ผู้ขาย	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ
	3100000098	2554	9000000129	6 ตุลาคม 2553	6 ตุลาคม 2553	KA	1	test	2 พฤษภาคม 2554	700.00	เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว
	3100000103	2554	9000000130	12 ตุลาคม 2553	19 ตุลาคม 2553	KA	1	บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด	9 พฤษภาคม 2554	2,000.00	รออนุมัติขึ้น2ใบสตก.
	3100000105	2554	9000000132	4 ตุลาคม 2553	18 ตุลาคม 2553	KA	1	บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด	18 พฤษภาคม 2554	6,000.00	รออนุมัติขึ้น2ใบสตก.
	3100000106	2554	9000000133	13 ตุลาคม 2553	12 ตุลาคม 2553	KB	1	บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด	18 พฤษภาคม 2554	7,200.00	เอกสารผ่านรายการ
	3100000128	2554	9000000156	5 ตุลาคม 2553	4 ตุลาคม 2553	KA	1	จิววิศวะการ จำกัด	24 พฤษภาคม 2554	10,624.26	เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของเลขที่เอกสาร



ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -- ตำแหน่งงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:54:30
ออกจากระบบ | [ช่วยเหลือผู้ใช้](#) | [แจ้งข้อผิดพลาด](#)

ระบบเบิกจ่าย

ขบ01 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ
ขบ02 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ
ขบ03 > ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ
ขบ11 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน
ขบ01 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งส่วนอื่นในสั่งซื้อฯ
ขบ02 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

สร้างเอกสารใหม่

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)

สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

วันที่เอกสาร: 6 ตุลาคม 2553

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

วันที่ผ่านรายการ: 6 ตุลาคม 2553

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

การอ้างอิง: 111-22

เลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งจ้างระบบ GFMIS: 7000000148

เลขที่ใบขอเบิก: 3100000098 2011 [แสดงเอกสาร](#)

เลขที่เอกสารรับรายการ: 3900000098 2011 [แสดงเอกสาร](#)

เลขที่ใบกำกับสินค้า: 9000000129 2011

เลขที่เอกสารรับรายการ: 9000000198 2011 [แสดงเอกสาร](#)

ผู้บันทึกรายการ: 120050000110

ประเภทเอกสาร: KA - ขบเบิก(1.ก)

ข้อมูลทั่วไป

รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก: ขอเบิกเงินในงบประมาณ

วิธีการชำระเงิน: จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูลผู้รับเงิน


เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1209890394123

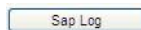
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 0304040988

ชื่อผู้ขาย: test


คำอธิบายเอกสาร

สร้างเอกสารใหม่ | พิมพ์รายงาน | Sap Log

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน SAP Log ตามภาพ




ระบบแสดงหน้าจอรายงาน

-กดปุ่ม  เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน Sap log

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 1200500001110
 แบบฟอร์ม : ขบ01 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต่ออ้างใบสั่งซื้อฯ
 SAP R/3 LogNo. : 2011 - 100000000001385
 วันที่บันทึกเวลา : 02.05.2011 - 13:11:48

 Print

เลขที่เอกสาร : 2011 - 3100000098 เลขที่ใบกำกับสินค้า : 2011-9000000129
 สาขาการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน การอ้างอิง : 111-22
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขาธิการกรม วันที่ผ่านรายการ : 06.10.2010
 สถานะเอกสาร : เอกสารที่ยกเลิกแล้ว วันที่ผ่านเข้ายอด : 02.05.2011

บรรทัดรายการ ที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ภาษีเงิน	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี ยอด	บัญชีของ
									ค.ส่ง	ค. หักบัญชี			
		รหัสงบประมาณ	งบประเภท	หน่วยต้นทุน	ประเภท จ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก			เอกสารที่เชื่อมโยง ปริมาณ	หมวดรหัส	รหัสกิจกรรมบัญชี (Type of Partner)
1	เดบิต	9000000073	เงินสด	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00					
		1200578001000000	รายการงบประมาณ		1200500001	5411:10		P1000	ส่วนกลาง			30151800	
2	เดบิต	1101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR,IR)	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00					
		1200578001000000	รายการงบประมาณ		1200500001	5411:10	700000014800004	1000D2179000	120051000D2179	อำนาจการดำเนินงาน แทน		30151800	

บทสรุป

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีสถานภาพเป็นองค์การมหาชน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์พ.ศ. ๒๕๔๓ มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้จำหน่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนโดยบรรดารายได้ของโรงเรียนไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาลทุกปีเป็นงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆของรัฐบาลจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS ก็ต่อเมื่อมีรายการที่จะต้องจ่ายจริงเกิดขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น เพื่อชำระหนี้ต่างๆ เมื่อมีการทำรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินแล้ว หน่วยงานผู้เบิกต้องบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ทุกครั้ง โดยใช้แบบ ขจ05 เพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้ เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงิน รายการดังกล่าวจะบันทึกบัญชี โดยอัตโนมัติทั้งระบบบัญชีในหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย และทุกๆสิ้นเดือนสามารถเรียกรายงานจากระบบ GFMS ได้

แต่ในการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์จะต่างจากส่วนราชการอื่น คือ เบิกเงินจากระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS นั้นโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีการดำเนินงานในบางส่วนของระบบ คือ เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่าน GFMS Web Online เต็มทั้งจำนวนที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณนั้นๆในการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดอุดหนุน โดยใช้แบบ ขบ02เมื่อได้บันทึกรายการขอเบิกแล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ) โดยตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินหากถูกต้องจะบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก (ขั้นที่ 1) และบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (ขั้นที่ 2) ภายในระดับหน่วยงานหลังจากนั้นสำนักงานคลังจังหวัดนครปฐมจะอนุมัติเอกสารขอเบิกต่อไป และทำการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์เต็มทั้งจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณโดยการบันทึกรายการผ่าน GFMS Web Online เรียบร้อยแล้วจะได้เลขที่เอกสารจากระบบระบบจะประมวลผลข้อมูลออกมาในรูปแบบรายงาน Sap Log เพื่อให้ผู้บันทึกข้อมูลตรวจสอบผลการบันทึกรายการเกี่ยวข้องกับบัญชีแยกประเภทโครงสร้างงบประมาณข้อมูลการอ้างอิงหน่วยเบิกจ่ายศูนย์ต้นทุนว่าถูกต้องจึงดำเนินการพิมพ์ข้อมูลเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบว่าโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ได้มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร และโอนเงินเข้าบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ในการบันทึกรายการจ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์รวมทั้งการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวซึ่งประกอบด้วย งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ครุภัณฑ์ ประจำห้องปฏิบัติการฯ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนทุนการศึกษา งบเงินอุดหนุนการให้บริการทางวิชาการนั้นโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์บันทึกรายการที่เกิดขึ้นจริง ในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ตามเอกสารหลักฐานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

เนื่องจากโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ดำเนินการในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS เพียงบางส่วนของระบบจึงไม่ปรากฏข้อมูลรายการจ่ายเงินดังกล่าวในระบบ GFMS ดังนั้นทุกสิ้นเดือน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้บันทึกการบัญชีแล้วจะจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินนี้ จัดทำแบบ บข05 งบทดลอง ในระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อบันทึกรายการในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้กรมบัญชีกลางทราบว่าเงินที่เบิกจ่ายทั้งจำนวนนั้น หน่วยงานผู้เบิกได้ใช้จ่ายไปในกิจกรรมดังกล่าวแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด ในขณะที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ก็จะทราบเช่นกันว่ามียอดเคลื่อนไหว ยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ด้วย

ด้านระบบการควบคุมภายในนั้น การปฏิบัติงานผ่าน GFMS Web Online กำหนดให้ใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key และรหัสผ่านในการปฏิบัติงาน โดยแยกสิทธิระหว่างการบันทึกข้อมูลกับการอนุมัติรายการ ผู้ถือสิทธิคือผู้ที่รับผิดชอบต่อข้อมูลที่นำส่งเข้าระบบ GFMS ถือเสมือนเป็นลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการนำข้อมูลเข้าระบบ เป็นการยืนยันว่าผู้ถือสิทธิได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้ถือสิทธิจึงควรเก็บรหัสผ่าน (Password ID) มิให้ผู้อื่นได้ล่วงรู้และนำไปทำงานในระบบ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานได้

บทสรุป

โรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์มีสถานภาพเป็นองค์การมหาชน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์พ.ศ. ๒๕๔๓ มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้จำหน่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนโดยบรรดารายได้ของโรงเรียนไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาลทุกปีเป็นงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆของรัฐบาลจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS ก็ต่อเมื่อมีรายการที่จะต้องจ่ายจริงเกิดขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น เพื่อชำระหนี้ต่างๆ เมื่อมีการทำรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินแล้ว หน่วยงานผู้เบิกต้องบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบGFMS ทุกครั้ง โดยใช้แบบ ขจ05 เพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้ เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงิน รายการดังกล่าวจะบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติทั้งระบบบัญชีในหมวดสินทรัพย์หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย และทุกๆสิ้นเดือนสามารถเรียกรายงานจากระบบ GFMS ได้

แต่ในการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์จะต่างจากส่วนราชการอื่น คือ เบิกเงินจากระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS นั้นโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์มีการดำเนินงานในบางส่วนของระบบ คือ เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่าน GFMS Web Online เต็มทั้งจำนวนที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณนั้นๆในการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดอุดหนุน โดยใช้แบบ ขจ02เมื่อได้บันทึกรายการขอเบิกแล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ(หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ)โดยตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินหากถูกต้องจะบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก(ขั้นที่ 1) และบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (ขั้นที่ 2) ภายในระดับหน่วยงานหลังจากนั้นสำนักงานคลังจังหวัดนครปฐมจะอนุมัติเอกสารขอเบิกต่อไป และทำการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์เต็มทั้งจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานงบประมาณโดยการบันทึกรายการผ่าน GFMS Web Online เรียบร้อยแล้วจะได้เลขที่เอกสารจากระบบระบบจะประมวลผลข้อมูลออกมาในรูปแบบรายงาน Sap Log เพื่อให้ผู้บันทึกข้อมูลตรวจสอบผลการบันทึกรายการเกี่ยวข้องกับบัญชีแยกประเภทโครงสร้างงบประมาณข้อมูลการอ้างอิงหน่วยเบิกจ่ายศูนย์ต้นทูลว่าถูกต้องจึงดำเนินการพิมพ์ข้อมูลเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบว่าโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ได้มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร และโอนเงินเข้าบัญชีของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ในการบันทึกรายการจ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์รวมทั้งการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวซึ่งประกอบด้วย งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการฯ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนทุนการศึกษา งบเงินอุดหนุนการให้บริการทางวิชาการนั้นโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์บันทึกรายการที่เกิดขึ้นจริงในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ตามเอกสารหลักฐานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

เนื่องจากโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ดำเนินการในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS เพียงบางส่วนของระบบจึงไม่ปรากฏข้อมูลรายการจ่ายเงินดังกล่าวในระบบ GFMS ดังนั้นทุกสิ้นเดือน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้บันทึกรายการบัญชีแล้วจะจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้ผู้ขอรับการประเมิน จัดทำแบบ บข05 งบทดลอง ในระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อบันทึกรายการในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้กรมบัญชีกลางทราบว่าเงินที่เบิกจ่ายทั้งจำนวนนั้น หน่วยงานผู้เบิกได้ใช้จ่ายไปในกิจกรรมดังกล่าวแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด ในขณะที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ก็จะทราบเช่นกันว่ามียอดเคลื่อนไหว ยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ด้วย

ด้านระบบการควบคุมภายในนั้น การปฏิบัติงานผ่าน GFMS Web Online กำหนดให้ใช้อุปกรณ์GFMS Token Key และรหัสผ่านในการปฏิบัติงาน โดยแยกสิทธิระหว่างการบันทึกข้อมูลกับการอนุมัติรายการ ผู้ถือสิทธิคือผู้ที่รับผิดชอบต่อข้อมูลที่นำส่งเข้าระบบ GFMS ถือเสมือนเป็นลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการนำข้อมูลเข้าระบบ เป็นการยืนยันว่าผู้ถือสิทธิได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้ถือสิทธิจึงควรเก็บรหัสผ่าน (Password ID) มิให้ผู้อื่นได้ล่วงรู้และนำไปทำงานในระบบ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานได้

ภาคผนวก

รหัสที่ใช้ในระบบ GFMS

1. โครงสร้างรหัสหน่วยงาน

1.1 รหัสหน่วยงาน (Company Code) หมายถึงตัวเลขหรือตัวอักษรที่ใช้แทนค่าหน่วยงานระดับกรม มีด้วยกัน 4 หลักของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์คือA302 โดยตัวอักษร A แทนกระทรวงศึกษาธิการตัวเลข 302 แทนหน่วยงานระดับกรมภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ

1.2 รหัสหน่วยเบิกจ่าย (Payment Center Code) หมายถึงตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดประกอบด้วยเลข 10 หลักของโรงเรียนมหิดล-วิทยานุสรณ์คือ2030200000มีโครงสร้างดังนี้

20 แทน กระทรวงศึกษาธิการ
302 แทน กรม
00000 เป็นการเรียงลำดับหน่วยงานภายในกรมที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากคลัง

1.3 รหัสเจ้าของบัญชีย่อย (Sub Book Owner Code) หมายถึงหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลังหรือเจ้าของเงินฝากธนาคารพาณิชย์หรือเจ้าของเงินอุดหนุนประกอบด้วยตัวเลข 10 หลักของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์คือ2030200000มีโครงสร้างดังนี้

20 แทน กระทรวงศึกษาธิการ
302 แทน กรม
00000 แทน หน่วยงานระดับกรมที่เป็นเจ้าของบัญชีย่อย

1.4 รหัสพื้นที่(จังหวัด) (Functional/Business Area Code) หมายถึงรหัสจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของหน่วยเบิกจ่ายซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับรหัสไปรษณีย์ในส่วนของจังหวัดนครปฐมคือ7300

2. โครงสร้างรหัสมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

2.1 รหัสงบประมาณ (Fund Center Code) หมายถึงรหัสที่ใช้ในการควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับในระดับแผนงบประมาณและผลผลิต/โครงการในแต่ละปีงบประมาณประกอบด้วยตัวเลข 16 หลักโครงสร้าง MMAAABPOPPZZZZZตัวอย่างเช่น2030204701500001

MM (20)	คือ รหัสกระทรวง (ศึกษาธิการ)
AAA (302)	คือ รหัสกรม (โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีฐานะเทียบเท่ากรม)
BP (04)	คือ รหัสแผนงบประมาณ
OPP (701)	คือ รหัสผลผลิต/โครงการ
ZZZZZ(500001)	คือ บรรทัดรายการ (บรรทัดรายการที่เป็นรายการงบดำเนินงาน)

2.2 รหัสแหล่งของเงิน (Fund Code) หมายถึงรหัสที่ใช้ในการกำหนดแหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐประกอบด้วยตัวเลข 7 หลักโครงสร้าง YYABCDD ตัวอย่างเช่น 5711410

YY (57)	คือปีงบประมาณเช่นปีงบประมาณ 57 แทนค่าด้วย 57
A (1)	คือประเภทของเงินเลข 1 – แทนเงินในงบประมาณ
B (1)	คือประเภทงบรายจ่ายเลข 1 – งบส่วนราชการ
C (4)	คือประเภทของหมวดรายจ่ายเลข 4 - งบอุดหนุน
DD (10)	คือหมวดรายจ่ายย่อยเลข 10 – งบอุดหนุนทั่วไป

2.3 รหัสกิจกรรมหลัก(Functional Area Code) หมายถึงรหัสที่ใช้ในการระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงานจะประกอบด้วยตัวเลข14 หลักซึ่งสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีโครงสร้างMMAAAPPXX XXXX ตัวอย่าง203027300I4166 – กิจกรรมการเรียนการสอน

MMAAA (20302)	คือ 5 หลักแรกของหน่วยเบิกจ่าย
PPPP (7300)	คือ รหัสพื้นที่(จังหวัดนครปฐม)
XXXXX (I4166)	คือ รหัสกิจกรรมหลักที่สำนักงบประมาณกำหนดในแต่ละปี

2.4 รหัสบัญชีแยกประเภท(General Ledger Accounts) หมายถึงรหัสที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้จำแนกกิจการทางการเงินของหน่วยงานซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศผังบัญชีมาตรฐานให้ทุกหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันประกอบด้วยตัวเลข10 หลักโครงสร้าง A B CC DD EE FF ของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ใช้รหัสบัญชี5301010103 – บัญชีพักค่าใช้จ่าย

2.5 รหัสบัญชีย่อยเงินอุดหนุนหมายถึงรหัสบัญชีที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประกอบด้วยตัวเลข7 หลักดังนี้XXXXXX ตัวอย่าง0001001เงินอุดหนุนดำเนินงาน-หน่วยงานรัฐ

2.6 รหัสศูนย์ต้นทุน(Cost Center) หมายถึงตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่จัดให้มีการจัดเก็บรายการด้านบัญชีและต้นทุนซึ่งหมายถึงหน่วยงานในระดับที่เท่ากับหรือต่ำกว่าหน่วยงานเบิกจ่ายประกอบด้วยตัวเลข 10 หลักรหัสของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์คือ2030200000

20	แทนกระทรวง
302	แทนกรม
00000	เป็นการเรียงลำดับ(Running) หน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์ต้นทุน

บรรณานุกรม

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์(2548). ความเป็นมาและความสำคัญระบบ GFMS
สืบค้นจาก http://www.gfmis.go.th/gfmis_us1.html

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์(2554). คู่มือการ
ปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่านGFMS Web Online

สำนักงบประมาณ(2548). โครงสร้างระบบงบประมาณโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังฯ
สืบค้นจาก www.cgd.go.th/wps/wcm/.../0101_โครงสร้างระบบงบประมาณGFMS.ppt.

หน่วยงานระบบ GFMS กระทรวงการคลัง (2557). รหัสกิจกรรมต่างๆสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
สืบค้นจาก http://gfmisreport.mygfmis.com/public/code_download.htm

