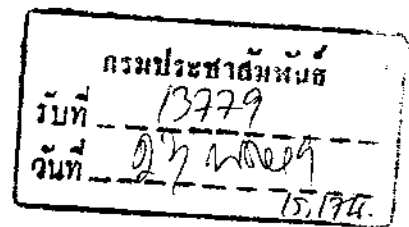


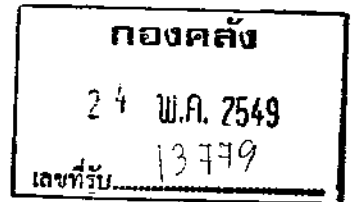
ความพิเศษ
ที่ กก 0410.3/
จ 189



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

10 พฤษภาคม 2549



เรื่อง ปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS
เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กก 0427/ว458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS
 2. ตัวอย่างแบบเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณแทนกัน(ขบ.04)
 3. วิธีการเรียกรายงานและตัวอย่างรายงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ทำหน้าที่นำส่งข้อมูล (Up load) การขอเบิกเงินจากคลัง เพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานแทน (ผู้เบิกแทนเดิม) นั้น

เนื่องจากได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติว่า วิธีปฏิบัติงานข้างต้นไม่ค่อยลงตัว และมีปัญหาในทางปฏิบัติค่อนข้างมาก กรมบัญชีกลางจึงได้หารือร่วมกันกับสำนักงานกำกับระบบ GFMS ดำเนินการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ใหม่ มีสาระสำคัญดังนี้

1. ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน (ผู้เบิกแทนเดิม) ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากระบบ ภายใต้เลขที่สำรองเงินจากเจ้าของงบประมาณ ซึ่งต้อง Encrypt File และ Upload ข้อมูลเอง โดยไม่ต้องส่งแบบเอกสารขอเบิก (ขบ.04) ไปที่เจ้าของงบประมาณ

2. ปรับปรุงแบบเอกสาร ขบ.04 ให้สามารถระบุหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ และหน่วยงานผู้เบิกแทน สำหรับการบันทึกข้อมูลในส่วนอื่น ๆ ยังคงบันทึกแบบเดิม ทั้งนี้ หน่วยงานต้องขอรับ (Load) แบบเอกสารที่ปรับปรุงใหม่ (New Version) ด้วย

3. กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน สามารถเรียกรายงานเพื่อใช้ในการติดตามสถานะการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ไม่ว่าจะผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่าน Web Report จำนวน 2 รายงาน คือ

3.1 รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)

- เรียกจาก เครื่อง GFMS Terminal ในชื่อรายงาน ZAP_RPT503_1
- เรียกผ่าน Web Report ซึ่งเป็นรายงานประจำสัปดาห์ ในชื่อรายงาน G54C

ลง 9266
วันที่ 4 พ.ค. 2549

ส่ง
✓ ผอ.
✓ ผอ.
✓ ผอ.

พ.ค. 2549

3.2 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน

- เรียกจาก เครื่อง GFMIS Terminal ในชื่อรายงาน ZFMA30
- เรียกผ่าน Web Report ซึ่งเป็นรายงานประจำเดือน จำแนกเป็น 2 ประเภท คือ

F11C สรุปตามส่วนราชการ

F12C สรุปตามรหัสหน่วยเบิกจ่าย

สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ตัวอย่างแบบเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณแทนกัน(ขบ.04) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และวิธีการเรียกรายงานและตัวอย่างรายงาน ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3

อนึ่ง หน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่มีได้รับการจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal ไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ให้หน่วยงานตั้งเบิกเช่นเดียวกับการเบิกเงินงบประมาณตามปกติผ่านระบบ Excel Loader แล้วจ่ายเงินค่อให้แก่หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2549 เป็นต้นไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอรอนงค์ รมณีกาญจน์)

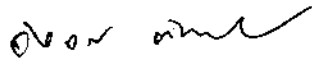
รองอธิบดีราชการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เรียน รปส (นางอัจฉรา หัสบำเรอ)

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ


(นางอัจฉรา หัสบำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

31 พ.ค. 2549

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

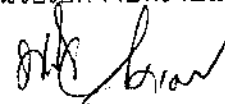
www.cgd.go.th

กรมบัญชีกลาง มีหนังสือที่ กค 0410.3/ว189

ลง 10 พค.49 แจ้งการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการเบิกเงิน
งบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ทั้งนี้ตั้งแต่เดือน
มิย.49 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กค. จะได้แจ้ง

เวียนทาง Intranet ให้หน่วยเบิกจ่ายทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป



รปส. (นางอัจฉรา หัสบำเรอ)..... E 13779
30 พ.ค. 2549

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
28 พ.ค. 2549

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS
แบบหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค 0410.3/ว 189 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2549

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

1. สํารองเงินในระบบ GFMS ให้กับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน โดยทำที่เครื่อง GFMS Terminal ในระบบบริหารเงินทุน (Fund Management : FM) และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับรหัสงบประมาณ เลขที่เอกสารเบิกแทนที่ได้จากระบบ GFMS ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนทราบ

2. รับข้อมูลหลักผู้ขาย จากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนและสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลบัญชีระหว่างหน่วยงานเจ้าของงบประมาณกับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

ในปีถัดไปหากผู้ปฏิบัติงานแทนยังเป็นหน่วยงานเดิม และโครงสร้างรหัสหน่วยงานไม่เปลี่ยนแปลง หน่วยงานไม่ต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายใหม่ เนื่องจากการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายจะสร้างครั้งเดียวเท่านั้น

การเบิกจ่ายเงินเป็นหน้าที่ของหน่วยงานผู้ปฏิบัติแทนกัน

3. เรียกดูสถานะรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน) (ZAP_RPT503_1) และรายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (ZFMA30)

หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แยกต่างหากจากการรับเงินที่ขอเบิกจากคลังของหน่วยงานตามปกติ และส่งข้อมูลของหน่วยงาน (ข้อมูลหลักผู้ขาย) ให้เจ้าของงบประมาณใช้สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (รหัส Vxxxxxxxx)

สำหรับหน่วยงานที่มีจำนวนการปฏิบัติงานแทนไม่มาก (1 ปีมีจำนวนการเบิกแทน 1-2 ครั้ง) อนุโลมให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารร่วมกับบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ที่เปิดไว้สำหรับการรับเงินจากคลังได้

2. ก่อหนี้ผูกพันหรือทำสัญญากับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามระเบียบทางราชการตามปกติ โดยมีต้องทำใบสั่งซื้อตั้งจ้างในระบบ GFMS แต่อย่างใด

3. บันทึกข้อมูลในแบบเอกสารขอเบิกแทน (ขบ.04) โดยใช้ข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าของงบประมาณ ได้แก่ รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน และเลขที่เอกสารเบิกแทนที่ได้จากระบบ GFMS

4. ป้องกันการแก้ไขข้อมูลในแบบ ขบ.04 โดยใช้สิทธิ E (Encrypt File) ก่อนการนำส่งข้อมูล

5. นำส่งข้อมูล ณ จุดที่มีเครื่อง GFMIS Terminal

6. เรียกดูสถานะการนำส่งข้อมูล (SAP R/3)

7. รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ โดยใช้แบบเอกสาร บข.01 ประเภท RE โดยระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายและรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานตนเอง

8. จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ โดยใช้แบบเอกสาร บข.01 ประเภท PP โดยระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายและรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานตนเอง

อนึ่ง เมื่อเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงาน และให้สรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบด้วย ซึ่งอาจเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือสิ้นปีแล้วแต่กรณี

สำหรับการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตามสัญญาการยืมเงิน ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ค่าใช้จ่ายตามประมาณการในสัญญายืม และหากค่าใช้จ่ายดังกล่าวมีรหัสแหล่งของเงินที่ต่างกัน ให้แยกเอกสารการขอเบิกเงินตามแหล่งของเงินที่ยืมด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานยังคงต้องควบคุมลูกหนี้เงินยืมตามระเบียบของทางราชการตามปกติ

9. เรียกดูรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

9.1 รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)

- เรียกจาก เครื่อง GFMIS Terminal ในชื่อรายงาน ZAP_RPT503_1
- เรียกผ่าน Web Report ในชื่อรายงาน G54C ซึ่งเป็นรายงานประจำสัปดาห์

9.2 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน

- เรียกจาก เครื่อง GFMIS Terminal ในชื่อรายงาน ZFMA30
- เรียกผ่าน Web Report ซึ่งเป็นรายงานประจำเดือนจำแนกเป็น 2 ประเภท คือ

F11C สรุปตามส่วนราชการ

F12C สรุปตามรหัสหน่วยเบิกจ่าย

ตัวอย่างแบบเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณแทนกัน(ขบ.04)

แบบหนังสือกรมบัญชีกลางส่วนที่สุดที่ กค 0410.3/ว 189 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2549

รายการขอเบิกเงินงบประมาณ (หน่วยงานอื่นเบิกแทน) ไม่อ้างอิงสิ่งซื้อ

[illegible]

คำอธิบาย		
ลำดับที่	ช่อง	รายละเอียด
1	รหัสหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ	ระบुरूหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ 4 หลัก (รหัสหน่วยงานระดับกรม ในระบบ GFMS) / ชื่อกรม
2	จังหวัด	ระบुरूหัสจังหวัด 1000 ส่วนกลาง (เนื่องจากงบประมาณเบิกแทนอยู่ที่ส่วนกลางเท่านั้น)
3	หน่วยเบิกจ่าย เจ้าของงบประมาณ	ระบुरूหัสหน่วยเบิกจ่ายของเจ้าของงบประมาณ 10 หลัก (ในระบบ GFMS) / ชื่อหน่วยเบิกจ่าย
4	ประเภทการขอเบิก	ประเภทรายการขอเบิก "หน่วยงานอื่นเบิกแทน" ประเภทรายการขอเบิก หน่วยงานอื่นเบิกแทน
5	หน่วยเบิกจ่ายผู้เบิกแทน	ระบुरूหัสหน่วยเบิกจ่ายผู้เบิกแทน 10 หลัก (ในระบบ GFMS)
6	วันที่เอกสาร	ระบुरूวันเดือนปีตามเอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิก เช่นวันที่ในใบแจ้งหนี้ / ใบสำคัญ เป็นต้น ถ้าไม่ทราบให้ใช้วันเดียวกันกับวันที่ขอเบิก (ให้ระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy เช่น 01/04/2006) ระบुरूปีเป็นคริสต์ศักราช
7	วันที่ผ่านรายการ	ระบुरूวันเดือนปีที่ขอเบิก หรือวันที่บันทึกรายการ (ให้ระบุในรูปแบบ dd/mm/yyyy เช่น 01/04/2006) ระบुरूปีเป็น คริสต์ศักราช (วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ที่มีผลกับยอดคงเหลือ ของบัญชีแยกประเภททั่วไปที่จะแสดงในงบการเงิน)
8	การอ้างอิง	ระบुरूเลขที่ที่ใช้ในการอ้างอิง 10 หลัก P+ปีงบประมาณ 2 หลัก (ปีพ.ศ.)+running
9	แหล่งของเงิน	ระบुरूรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
10	เลขที่เอกสารเบิกแทน	ระบुरू เลขที่เอกสารเบิกแทน ที่ได้รับแจ้ง จากเจ้าของงบประมาณ รายละเอียดงบประมาณ แหล่งของเงิน เลขที่เอกสารเบิกแทน
11	วิธีการจ่ายชำระเงิน	วิธีการจ่ายชำระเงิน "จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารหน่วยงานผู้เบิกแทน" วิธีการจ่ายชำระเงิน จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารหน่วยงานผู้เบิกแทน
ข้อมูลผู้รับเงิน		
12	รหัสผู้ขายในระบบ GFMS ของส่วนราชการ ผู้รับเงิน (vxxxxxxxxx)	ระบुरूรหัสผู้ขายส่วนราชการหน่วยงานผู้เบิกแทน v+BBBB+XXXXX BBBB คือ รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน 4 หลัก XXXXX 5 หลักหลังของหน่วยเบิกจ่าย ข้อมูลผู้รับเงิน (หน่วยงานผู้เบิกแทน) รหัสผู้ขายในระบบ GFMS ของส่วนราชการผู้รับเงิน v0000000000 ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
13	ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบुरूชื่อบัญชีเงินฝากของส่วนราชการผู้เบิกแทน สำหรับรับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง

คำอธิบาย												
ลำดับที่	ช่อง	รายละเอียด										
14	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของของส่วนราชการผู้เบิกแทน สำหรับการโอนเงิน โดยระบุในรูปแบบที่เป็นตัวเลขติดกันทั้งหมด ไม่ต้องมีเครื่องหมายใดคั่นแบ่ง เช่น 0001111113)										
รายละเอียดเงินงบประมาณขอเบิก												
15	รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก										
16	ชื่อบัญชี	ชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไปของรายการที่ขอเบิก										
17	ศูนย์ต้นทุน	ระบุหน่วยต้นทุนเจ้าของงบประมาณ ของรายการค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก										
18	รหัสบัญชีย่อย	ระบุบัญชีย่อยกรณี เป็นการเบิกงบเงินอุดหนุน/หรือเบิกจากโครงการเงินกู้										
19	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของบัญชีย่อย										
20	รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ ของเจ้าของงบประมาณ										
21	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลักของเจ้าของงบประมาณ										
22	กิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย ของเจ้าของงบประมาณ (ตามกิจกรรมย่อยที่แบ่งภายในส่วนงาน) หมายเหตุ : การระบุกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS จะสามารถใช้งานได้เมื่อส่วนราชการได้ส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยให้กับ โครงการแล้วเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้โครงการนำขึ้นระบบ										
23	จำนวนเงินขอเบิก	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก แยกตามแต่ละรายการค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก										
24	จำนวนเงินขอเบิก	ให้ตรวจสอบยอดจำนวนเงินรวมที่ขอเบิก (ระบบจะทำการรวมเงินที่ขอเบิกตามรายการที่บันทึกให้อัตโนมัติ)										
25	เงินหักผลส่ง	ระบุประเภทภาษีเงินได้ที่หักไว้จากผู้ขายที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล <table border="1"> <thead> <tr> <th>เงินหักผลส่ง</th> <th>ฐานการคำนวณ</th> <th>จำนวนเงินที่หักไว้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ภาษีเงินได้ ☒ บุคคลธรรมดา</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ นิติบุคคล</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		เงินหักผลส่ง	ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้	1. ภาษีเงินได้ ☒ บุคคลธรรมดา			☐ นิติบุคคล		
เงินหักผลส่ง	ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้										
1. ภาษีเงินได้ ☒ บุคคลธรรมดา												
☐ นิติบุคคล												
26	ฐานการคำนวณ (ภาษีเงินได้)	ระบุฐานภาษีที่ใช้สำหรับคำนวณจำนวนเงินที่หักผลส่งภาษีเงินได้จากเงินที่ขอเบิก (ยอดเงินที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) สำหรับกรณี ที่มีเงินหักผลส่งภาษีเงินได้										
27	จำนวนเงินที่หักไว้ (ภาษีเงินได้)	ระบุจำนวนเงินที่หักผลส่งภาษีเงินได้จากเงินงบประมาณที่ขอเบิก สำหรับกรณีที่มิเงินหักผลส่งภาษีเงินได้										
28	ค่าปรับ	ระบุ ☒ เงินหักผลส่งค่าปรับ (ถ้ามี)										
29	ฐานการคำนวณ (ค่าปรับ)	ระบุเท่าจำนวนเงินที่ขอเบิก										
30	จำนวนเงินที่หักไว้ (ค่าปรับ)	ระบุจำนวนเงินค่าปรับที่หักไว้										
31	จำนวนเงินขอรับ	ไม่ต้องระบุค่าใดๆ เนื่องจาก Excel จะทำการคำนวณค่าให้อัตโนมัติ จากจำนวนเงินขอเบิก หักด้วยเงินหักผลส่งค่าภาษีเงินได้ และค่าปรับ(ถ้ามี)										
32	ผู้ตรวจสอบ	ลงลายมือชื่อ ชื่อ ตำแหน่ง และวันเดือนปีที่ตรวจสอบรายการขอเบิก										
33	ผู้อนุมัติ	ลงลายมือชื่อ ชื่อ ตำแหน่ง และวันเดือนปีที่ผู้อนุมัติรายการขอเบิก										
34	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS	กรอกเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ (Document No.) ภายหลังจากที่ได้นำเข้าข้อมูลแล้ว เพื่อใช้ในการอ้างอิงในภายหลัง										

วิธีการเรียกรายงานและตัวอย่างรายงาน

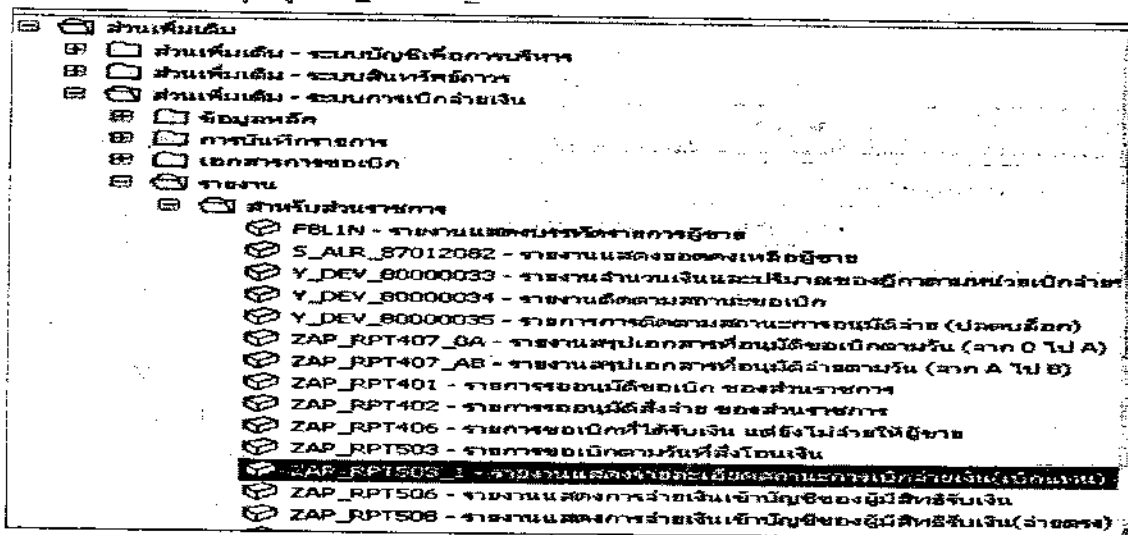
แบบหนังสือกรมบัญชีกลางส่วนที่สี่ที่ กค 0410.3/ว 189 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2549

1. การเรียกรายงานจาก เครื่อง GFMIS Terminal ประกอบด้วย 2 รายงาน คือ
 - 1.1 รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน) (ZAP_RPT503_1)
 - 1.2 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (ZFMA30)
2. การเรียกรายงานผ่าน Web Report ประกอบด้วย 3 รายงาน คือ
 - 2.1 รายงานรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน) (G54C)
 - 2.2 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงินสรุปตามส่วนราชการ(F11C)
 - 2.3 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงินสรุปตามรหัสหน่วยเบิกจ่าย(F12C)

1. การเรียกรายงานจาก เครื่อง GFMIS Terminal

- 1.1 รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน) (ZAP_RPT503_1)

1) เข้าสู่เมนู ZAP_RPT503_1



2) ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย และข้อมูลตามตัวอย่าง ตามคำอธิบาย ดังนี้

รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)			
ประเภท : เบิก โปะ ระบบ 1818			
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0100400017	ปี	2006
รหัสเอกสาร	1205	ปี	2006
รหัสเอกสาร		ปี	
รหัสเอกสาร	07.04.2006	ปี	

จอภาพ / ฟิลด์	รายละเอียด
รายงานแสดงรายละเอียด สถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)	
1. ประเภทเอกสาร	ระบบจะกำหนด KD เอกสารเบิกแทน
2. รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้เบิกแทน
3. Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณ
4. รหัสหน่วยงาน(เอกสาร)	รหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
5. เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสาร หากทราบเลขที่เลขที่เอกสารการเบิกแทนกัน
6. วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการหรือช่วงวันที่ผ่านรายการ
7. รหัสผู้ขาย	ระบุรหัสผู้ขาย
8.	กด  เพื่อให้ระบบแสดงรายงาน

3) ระบบแสดงรายงาน รายละเอียดตามเอกสารดังเบิกดังนี้

รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)
วันที่ผ่านรายการ : 07.04.2006
Program name : ZGL_RPT503_V2
User name : PONGSAYA
รหัสธนาคาร :

วันที่	รหัส	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
ปี	เดือน	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี
2006	04	2006	04	2006	04	2006
1000	100400017	2006	3100000738	2006	3100000738	00.00.0000
			500.00		0.00	00
1000	100400017	2006	3100000739	2006	3100000739	00.00.0000
			1,000.00		0.00	00
1000	100400017	2006	3100000744	2006	3100000744	00.00.0000
			800.00		500.00	00
1000	100400017	2006	3100000745	2006	3100000745	00.00.0000
			980.00		500.00	00

จอภาพ / ฟิลด์	รายละเอียด
9. น.ผู้เบิกแทน	หน่วยเบิกจ่ายผู้เบิกแทน
10. เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเภทเอกสาร - เลขที่เบิก CGD	กรณีเป็นการตั้งเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ จะแสดงเลขที่เอกสารที่เกิด อัตโนมัติในรหัสหน่วยงาน CGD-9999 กรณีเป็นการตั้งเบิกจ่ายตรงผู้ ขาย จะแสดงเลขที่เลขสารตั้งเบิกของส่วนราชการ
11. - เลขที่เอกสารจ่าย	เลขที่เอกสารจ่ายเงินของรหัสหน่วยงาน CGD-9999

```

Program name : ZGL_RPT503_v2
User name : PCANSAVA
Date : 05/05/2018

```

วิทยาลัยสารพัดช่างจังหวัดนนทบุรี (นศท.)
 วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

Page No. : 2
Report date : 22.04.2006
Report Time : 06:09:53

[illegible]

Program Date : ZG_RPTSD3_V2
Last Date : PCANGAYA
Grafik/Baru : L235 - ~~manajemen sistem kesehatan~~

จากงานและภาระงานอื่นของสถานประกอบการเบิกจ่ายเงิน (เบิกพิเศษ)
วันที่ผ่านรายการ : 07.04.2005

Page No. : 3
Report date : 28.04.2006
Report Time : 09:09:53

[illegible]

รูปภาพ / พิลด์	รายละเอียด
12. รหัสผู้ขาย	รหัสผู้ขายผู้เบิกแทน
13. สถานะเอกสาร	สถานะเอกสาร - ไม่ผ่านการอนุมัติจากคลัง - ยังไม่ได้ทำการชำระเงิน - ทำรายการจ่ายแล้วรอส่งโอน - ส่งไฟล์ให้ธนาคาร-รอยืนยัน - ธนาคารได้ออนเงินให้แล้ว - ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
14. รหัสธนาคาร	ธนาคารที่รับโอนเงินเข้าบัญชี

1.2 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (ZFMA30)

1) เข้าสู่เมนู ZFMA30

- ☐ ส่วนเพิ่มเติม
 - ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
 - ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร
 - ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
 - ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
 - ☐ การบันทึกรายการ
 - ☐ รายงาน
 - ☐ รายงานงบประมาณสำหรับส่วนงานหลัก (สสป.)
 - ☐ รายงานงบประมาณสำหรับส่วนงานหลัก (บก.)
 - ☐ รายงานงบประมาณสำหรับส่วนราชการ
 - ☐ รายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงิน
 - ☐ รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับกรม
 - ☐ รายงานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับกอง
 - ☐ รายงานการกินเงินไว้เบิกเหลือมปี และเบิกแทนกิน
 - ☐ ZFUNDRESV - รายการเอกสารสำรองเงิน
 - ☐ ZFMA30 - รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (เบิกแทน)
 - ☐ ZFMA31 - รายงานการติดตามสถานะงบประมาณของเอกสารการสำรอง
 - ☐ ZFMA32 - รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณที่กินไว้เหลือมปี ในภาพ
 - ☐ รายงานการกินเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ
 - ☐ รายงานข้อมูลหลัก
 - ☐ รายงานงบประมาณสำหรับสำนักงานจังหวัดฯ กรณีงบกลางผู้ว่า CEO

2) ระบุรหัสหน่วยงาน และข้อมูลตามตัวอย่าง ตามคำอธิบาย ดังนี้

เงื่อนไขการเลือก			
เขต FM	THAI	ก	
ปีงบประมาณ	2005	ก	
รหัสเอกสาร		ก	
รหัสหน่วยงาน (ผู้เบิกแทน)	0104	ก	
รหัสเอกสาร (ผู้เบิกแทน)		ก	
รหัสงบประมาณ		ก	
รหัสการผูกพันงบประมาณ		ก	
เงื่อนไขการเชื่อมโยง			
รหัสผ่านรายการเอกสาร		ก	
เงื่อนไขอื่น ๆ			
☐ เอกสารปิด (Completed) ☐ เอกสารที่ระงับ (Blocked)			

จอภาพ / ฟิลด์	รายละเอียด
รายงานเอกสารกินเงิน	
1. เขต FM	THAI
2. ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ
3. รหัสหน่วยงาน(ผู้เบิกแทน)	ระบุรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน

จอภาพ / ฟิลด์	รายละเอียด
4. หน่วยเบิกจ่าย(ผู้เบิกแทน)	กรณีที่ไม่ระบุค่าใดๆ จะแสดงทุกรายการ กรณีที่ระบุหน่วยเบิกจ่าย จะแสดงเฉพาะเอกสารเงินสำรอง (เบิกแทน) เฉพาะที่ระบุในการอ้างอิง 2 กรณีที่ระบุ ดังรูป หน่วยเบิกจ่าย (ผู้เบิกแทน)  หมายถึงต้องการแสดงเฉพาะ ที่การอ้างอิง 2 เป็นช่องว่าง
5. เงื่อนไขอื่นๆ	☐ ไม่ต้องการระบุ หากรระบุ ☒ เอกสารที่ปิด (Completed) หมายถึง แสดงเอกสารสมบูรณ์ ☒ เอกสารที่ระงับ (Blocked) หมายถึง แสดงเอกสารที่ถูกระงับ
	กด  เพื่อให้ระบบแสดงรายงาน

Program name : ZFM_RPT000044_V2
User name : PONGSAYA

รายงานเอกสาร

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ:	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
ประเภทเอกสาร	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
สถานะ	วันที่เอกสาร	จากวันที่
5A	2005	P1000
000	001035	001
	0104	200,000,000.00
		0:00

จอภาพ / ฟิลด์	รายละเอียด
เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทน
6. ผู้เบิกแทน	รหัสหน่วยงานระดับกรมของผู้เบิกแทน
7. งบสุทธิ	งบสุทธิในเอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทน
8. ผูกพัน	ยอดผูกพันงบประมาณที่เกิดการบันทึกจากใบสั่งซื้อ/สัญญา

Program name : ZFM_RPT000044_V2
User name : PONGSAYA

เงิน

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ:	1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์
ประเภทเอกสาร	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
สถานะ	วันที่เอกสาร	จากวันที่
5A	2005	P1000
000	001036	001
	0104	8,000.00
		199,992,000.00
		58

จอภาพ / ฟิลด์	รายละเอียด
9. ดั้งเบิกสะสม	ยอดดั้งเบิก/เบิกจ่ายสะสม
10. คงเหลือ	งบประมาณคงเหลือของเอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทน

สามารถ double click บรรทัดรายการได้

จะเห็นรายละเอียดของเอกสารสำรองเงิน รวมถึงจำนวนเงินค้าง ซึ่งหมายถึงจำนวนเงินคงเหลือ และสามารถเลือก **H** กดใส่ จะเห็นรายการการใช้ไปแต่ละรายงาน

[illegible]

เมื่อกด **⏏** จะเห็นรายละเอียดของแต่ละเอกสาร

[illegible]

2. การเรียกรายงานผ่าน Web Report

2.1 รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน) (G54C)

1) Click ไปที่ “รายงานประจำสัปดาห์” ดังรูป ระบบจะแสดงจอภาพของการแสดงรายงาน-

The screenshot shows the GMIS Web Report interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Downloads, Search, About, Contact Us, Password, Profile, and Log Off. Below this, a welcome message reads 'Welcome Green Team'. The main content area is titled 'Operation Report' and 'รายงานประจำสัปดาห์'. It features a sidebar menu with options like 'รายงานประจำสัปดาห์' (selected), 'รายงานประจำเดือน', 'รายงานประจำไตรมาส', 'รายงานประจำปี', 'รายงานการใช้จ่ายเงิน', and 'รายงานการเบิกจ่าย (Conversion Report)'. The main area displays a list of reports, including 'รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง' (Payment center) and 'รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง' (Payment center). A sidebar on the right contains links to 'GMIS', 'GMIS', 'GMIS', 'GMIS', and 'GMIS'.

2) ระบบจะแสดงจอภาพ “Web Report – รายงานประจำสัปดาห์” ตามรูปภาพ

Web Report - รายงานประจำสัปดาห์

นี่คือหน้าจอ Operation Report - รายงานประจำสัปดาห์ โดยมีรายงานในหลากหลายหมวดหมู่ และรูปแบบเพื่อให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ร่วมกับโครงการ ให้สามารถทำการเรียกดูรายงาน ประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานทุก ๆ ท่านให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

เงื่อนไขในการแสดงรายงาน

หมวดของรายงาน : GL - ระบบบัญชีระบบภาพทั่วไป

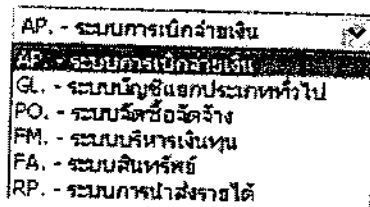
รายงานสรุปตาม : หน่วยเบิกจ่าย (Payment center)

Refresh

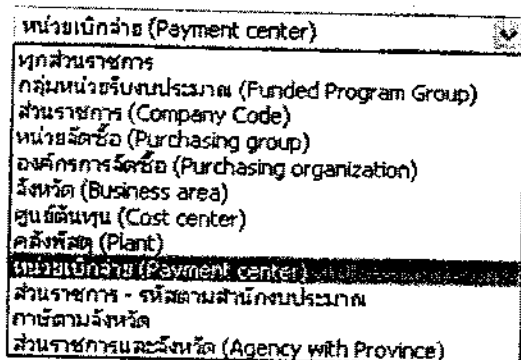
Report ID. :

Go

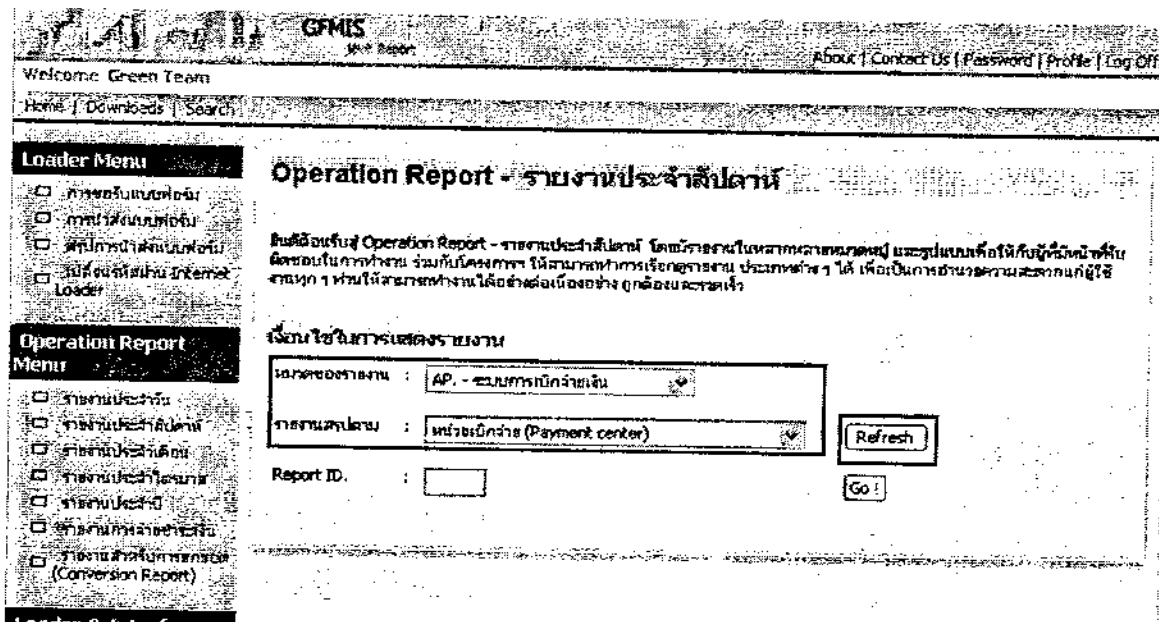
3) เลือกหมวดรายงาน สามารถเลือกหมวดรายงาน โดย click  จะปรากฏจอภาพให้เลือก
 ดังรูปภาพด้านล่าง ให้เลือกหมวด “AP. – ระบบการเบิกจ่าย”



4) เลือกการสรุปรายงาน สามารถเลือกการสรุปรายงาน โดย click  จะปรากฏจอภาพให้เลือก
 ดังรูปภาพด้านล่าง ให้เลือกรายงานสรุปตาม “หน่วยเบิกจ่าย (Payment Center)”



5) หลังจากระบุเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วให้ click  ดังรูปภาพด้านล่าง เพื่อให้ระบบแสดงรายการ
 ของรายงาน



6) ระบบแสดงรายการของ AP - รายงานระบบการเบิกจ่ายเงิน โดยสรุปตามหน่วยเบิกจ่าย ดังรูปภาพ
เลือกรายงาน G54C รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)

Operation Report - รายงานประจำสัปดาห์

อินเตอร์เฟซรับดู Operation Report - รายงานประจำสัปดาห์ โดยมีรายงานในหลากหลายหมวดหมู่ และรูปแบบเพื่อให้กับผู้ที่รับผิดชอบ
มีข้อมูลในการทำงาน ร่วมกับโครงการ ให้สามารถทำการเรียกดูรายงาน ประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
งานทุก ๆ ท่านให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องอย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว

เงื่อนไขในการแสดงรายงาน

หมวดของรายงาน : AP - ระบบการเบิกจ่ายเงิน

รายงานสรุปตาม : หน่วยเบิกจ่าย (Payment center)

Refresh

Report ID. :

Go!

รายงานแสดงสถานะการเบิกจ่ายประจำสัปดาห์

เป็นรายงานแสดงสถานะเอกสารที่ ทางหน่วยเบิกจ่ายได้ทำการ
ขอเบิก และขอจ่ายทุก ๆ ประเภทเอกสาร และทุกประเภทแบบ
ฟอร์ม โดยรวมรายละเอียดเป็นรายสัปดาห์ (กรุณาระบุวันที่สำหรับ
รายงานนี้เป็นวันอาทิตย์ที่ผ่านมา - วันเริ่มการรายงาน เริ่มตั้งแต่ 6
กุมภาพันธ์ 2548 เป็นต้นไป)



Report ID.

G54C

ตัวอย่างรายงาน

ตัวอย่างรายงาน - Microsoft Internet Explorer									
File Edit View Favorites Tools Help									
Address: http://www.g54c.com/Report/Report.asp?ReportID=G54C									
Page No. 1 Report date 28-04-2006 Report time									
Program name ZGL RPT503_V2 User name NIT									
ข้อมูลรายงาน									
วันที่	หน่วยเบิกจ่าย	ประเภทเอกสาร	สถานะเอกสาร	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
2006-03-01	1900300001	2006-3100000507	2006-3100000507	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
1000	1900300001	2006-3100000508	2006-3100000508	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
1000	1900300001	2006-3100000511	2006-3100000511	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
1000	1900300001	2006-3100000707	2006-3100000707	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
1000	1900300001	2006-3100000712	2006-3100000712	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
Page No. 1 Report date 28-04-2006 Report time									
ข้อมูลรายงาน									
วันที่	หน่วยเบิกจ่าย	ประเภทเอกสาร	สถานะเอกสาร	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
2006-03-01	1900300001	2006-3100000708	2006-3100000708	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
1000	1900300001	2006-3100000709	2006-3100000709	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001
1000	1900300001	2006-3100000715	2006-3100000715	500.00	0.00	00.00.000000.00.0000	0.00.4811500	ไม่พบเอกสาร	V190300001

จอภาพ / พลิค	รายละเอียด
รายงานแสดงรายละเอียด สถานะการเบิกจ่ายเงิน (เบิกแทน)	
1. น.ผู้เบิกแทน	หน่วยเบิกจ่ายผู้เบิกแทน
2. เลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเภทเอกสาร - เลขที่เบิก CGD	กรณีเป็นการตั้งเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ จะแสดงเลขที่เอกสารที่เกิด อัตโนมัติในรหัสหน่วยงาน CGD-9999 กรณีเป็นการตั้งเบิกจ่ายตรงผู้ขาย จะแสดงเลขที่เลขสารตั้งเบิกของส่วนราชการ
- เลขที่เอกสารจ่าย	เลขที่เอกสารจ่ายเงินของรหัสหน่วยงาน CGD-9999
3. รหัสผู้ขาย	รหัสผู้ขายผู้เบิกแทน
4. สถานะเอกสาร	สถานะเอกสาร - ไม่ผ่านการอนุมัติจากคลัง - ยังไม่ได้ทำการชำระเงิน - ทำรายการจ่ายแล้วรอส่งโอน - ส่งไฟล์ให้ธนาคาร-รอยืนยัน - ธนาคารได้โอนเงินให้แล้ว - ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
5. รหัสธนาคาร	ธนาคารที่รับโอนเงินเข้าบัญชี

2.2 รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (เบิกแทน) สรุปตามส่วนราชการ (F11C)

1) Click ไปที่ “รายงานประจำเดือน” ดังรูป ระบบจะแสดงจอภาพของการแสดงรายงาน

[illegible]

2) ระบบจะแสดงจอภาพ “Web Report – รายงานประจำเดือน” ตามรูปภาพ

Operation Report - รายงานประจำเดือน

ณ เดือนได้รับรู้ Operation Report - รายงานประจำเดือน โดยที่รายงานในหลากหลายหมวดหมู่ และรูปแบบเพื่อให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการทำงาน จำนวนกับโครงการ ให้สามารถทำการเรียกดูรายงาน ประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานทุก ๆ ท่านให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องอย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว

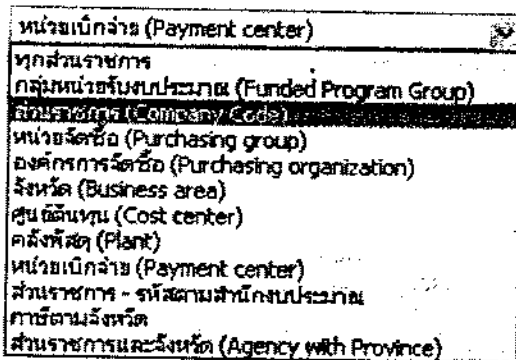
เงื่อนไขในการแสดงรายงาน

หมวดของรายงาน :	GL - ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ☒	
รายงานสรุปตาม :	หน่วยเบิกจ่าย (Payment center) ☒	Refresh
Report ID.		Go !

3) เลือกหมวดรายงาน สามารถเลือกหมวดรายงาน โดย click  จะปรากฏจอภาพให้เลือก
 ครงภาพด้านล่าง ให้เลือกหมวด “FM. – ระบบบริหารเงินทุน”

FM. - ระบบบริหารเงินทุน
AP. - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
GL. - ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
PO. - ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
FM. - ระบบบริหารเงินทุน
FA. - ระบบสินทรัพย์
RP. - ระบบการนำส่งรายได้

4) เลือกการสรุปรายงาน สามารถเลือกการสรุปรายงานโดย click  จะปรากฏจอภาพให้เลือก
 ดังรูปภาพด้านล่าง ให้เลือกรายงานสรุปตาม “ส่วนราชการ (Company Code)”



หน่วยเบิกจ่าย (Payment center)

ทุกส่วนราชการ

กลุ่มหน่วยเงินงบประมาณ (Funded Program Group)

ส่วนราชการ (Company Code)

หน่วยจัดซื้อ (Purchasing group)

องค์การการจัดซื้อ (Purchasing organization)

จังหวัด (Business area)

ศูนย์ต้นทุน (Cost center)

คลังพืช (Plant)

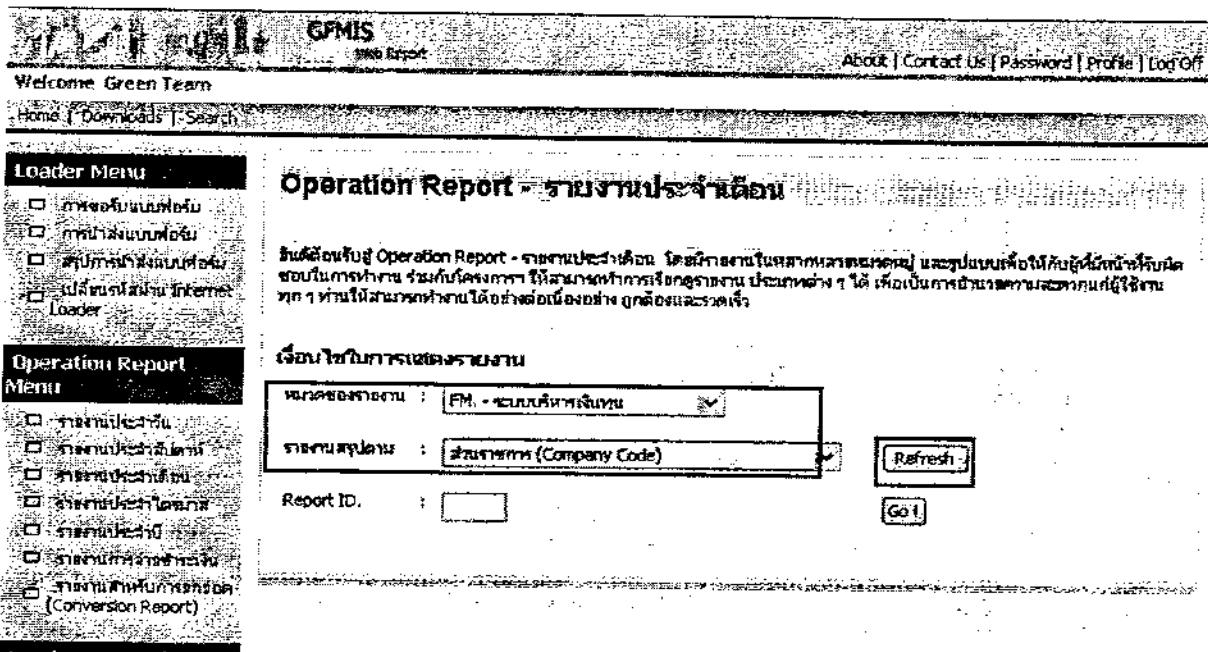
หน่วยเบิกจ่าย (Payment center)

ส่วนราชการ - จัดตามสำนักงานงบประมาณ

ภาษีตามจังหวัด

ส่วนราชการและจังหวัด (Agency with Province)

5) หลังจากระบบเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วให้ click **Refresh** ดังรูปภาพด้านล่าง เพื่อให้ระบบแสดงรายการ
 ของรายงาน



GMIS
Web Report

About | Contact Us | Password | Profile | Log Off

Welcome Green Team

Home | Downloads | Search

Loader Menu

- ☐ ภาพจอรับแบบฟอร์ม
- ☐ ภาพนำส่งแบบฟอร์ม
- ☐ คู่มือการใช้งานแบบฟอร์ม
- ☐ เปลี่ยนชื่อไฟล์บน Internet
- ☐ Loader

Operation Report Menu

- ☐ รายงานประจำวัน
- ☐ รายงานประจำสัปดาห์
- ☐ รายงานประจำเดือน
- ☐ รายงานประจำไตรมาส
- ☐ รายงานประจำปี
- ☐ รายงานกิจกรรมทางวิชาการ
- ☐ รายงานการหักบัญชี (Conversion Report)

Operation Report - รายงานประจำเดือน

รับข้อมูลเข้าสู่ Operation Report - รายงานประจำเดือน โดยนำข้อมูลในเอกสารหลักฐาน (แบบฟอร์ม) และรูปแบบเพื่อให้นักศึกษาจัดทำ
 ขอบในการทำงาน ร่วมกับโครงการ ให้สามารถทำการจัดการรายงาน ประจำตัวได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน
 ทุก ๆ ท่านให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องอย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว

เงื่อนไขในการแสดงรายงาน

หมวดของรายงาน : FM - ระบบบริหารเงินทอง

รายงานสรุปตาม : ส่วนราชการ (Company Code)

Report ID. :

Refresh

Go!

6) ระบบแสดงรายการของ FM – รายงานระบบบริหารเงินทุนโดยสรุปตามส่วนราชการ เลือก รายงาน F11C รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (เบิกแทน) ตัวอย่างรายงานเป็นดังนี้

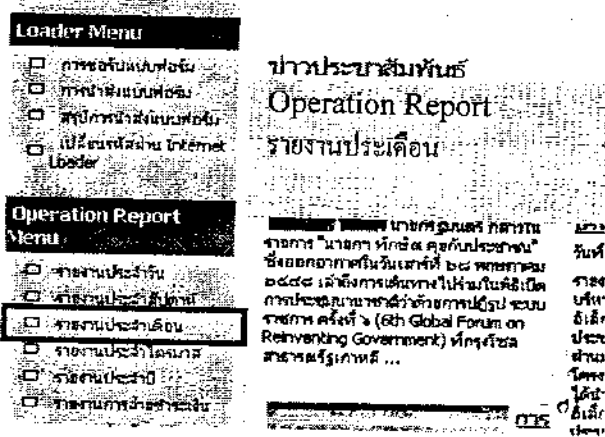
ตัวอย่างรายงาน F11C และ F12C

จอภาพ / พิลด์	รายละเอียด
1. เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทน
2. ผู้เบิกแทน(ถ้ามี)	รหัสหน่วยงานระดับกรมของผู้เบิกแทน
3. งบสุทธิ	งบสุทธิในเอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทน
4. ผูกพัน	ยอดผูกพันงบประมาณที่เกิดการบันทึกจากใบสั่งซื้อ/สัญญา
5. ดั้งเบิกสะสม	ยอดดั้งเบิก/เบิกจ่ายสะสม

จอภาพ / พิลด์	รายละเอียด
6. กองเหลือ	งบประมาณกองเหลือของเอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทน

2.3 รายงานติดตามสถานะเอกสารชำระเงิน (เบิกแทน) สรุปตามหน่วยเบิกจ่าย (F12C)

1) Click ไปที่ “รายงานประจำปี” ดังรูป ระบบจะแสดงจอภาพของการแสดงรายงาน



2) ระบบจะแสดงจอภาพ “Web Report – รายงานประจำปี” ตามรูปภาพ

Operation Report - รายงานประจำปี

ยินดีต้อนรับสู่ Operation Report - รายงานประจำปี โดยมีการรายงานในหลากหลายหมวดหมู่ และรูปแบบเพื่อให้กับผู้ใช้ระบบในการทำงาน ร่วมกับโครงการ ให้สามารถทำการเลือกดูรายงาน ประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ทุก ๆ ท่านให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

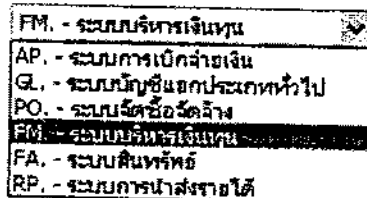
เงื่อนไขในการแสดงรายงาน

หมวดของรายงาน :

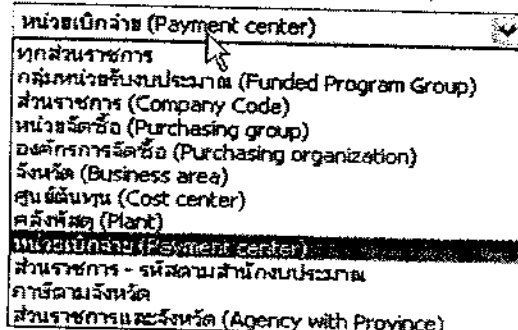
รายงานสรุปตาม :

Report ID. :

3) เลือกหมวดรายงาน สามารถเลือกหมวดรายงาน โดย click ☒ จะปรากฏจอภาพให้เลือก ดังรูปภาพด้านล่าง ให้เลือกหมวด “FM. - ระบบบริหารเงินทุน”



4) เลือกการสรุปรายงาน สามารถเลือกการสรุปรายงานโดย click ☒ จะปรากฏจอภาพให้เลือก ดังรูปภาพด้านล่าง ให้เลือกรายงานสรุปตาม “หน่วยเบิกจ่าย (Payment center)”



5) หลังจากระบุเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วให้ click **Refresh** ดังรูปภาพด้านล่าง เพื่อให้ระบบแสดงรายการของรายงาน

GFMS
Web Report

About | Contact Us | Password | Profile | Log Off

Welcome Green Team

Home | Downloads | Search

Loader Menu

- ☐ ภาพหน้าจอแบบฟอร์ม
- ☐ ภาพหน้าจอแบบฟอร์ม
- ☐ คู่มือการใช้งานแบบฟอร์ม
- ☐ เปลี่ยนรหัสผ่าน Internet Loader

Operation Report Menu

- ☐ รายงานประจำวัน
- ☐ รายงานประจำสัปดาห์
- ☐ รายงานประจำเดือน
- ☐ รายงานประจำไตรมาส
- ☐ รายงานประจำปี
- ☐ รายงานการรวมเงิน
- ☐ รายงานการหัก/หักออก (Conversion Report)

Operation Report - รายงานประจำวัน

อันนี้คือเว็บดู Operation Report - รายงานประจำวัน โดยให้ดูตามในหลักเวลาของข้อมูล และรูปแบบเพื่อให้คนที่ใช้เว็บดูข้อมูลในการทำงาน ร่วมกับโครงการ ให้สามารถทำการเลือกดูรายงาน ประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน ทุก ๆ ท่านให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องอย่า ถูกฉ้อโกงและรวดเร็ว

เงื่อนไขในการแสดงรายงาน

Period of Report : **FM - ระบบบริหารเงินทุน**

Report Center : **หน่วยเบิกจ่าย (Payment center)**

Report ID. :

Refresh

Go !

6) ระบบแสดงรายการของ FM – รายงานระบบบริหารเงินทุน โดยสรุปตามหน่วยเบิกจ่ายดังรูปภาพ เลือกรายงาน F12C รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (เบิกแทน) สรุปตามหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งรูปแบบของรายงานแสดงเช่นเดียวกับรายงาน F11C รายงานติดตามสถานะเอกสารสำรองเงิน (เบิกแทน) สรุปตามส่วนราชการ ในหน้า 14