



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ  
แบบอิเล็กทรอนิกส์

GOVERNMENT FISCAL  
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

# คู่มือ การปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMIS Web Online



จัดทำโดย

นางสาวภาวนา สุขเกษม

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ฝ่ายคลังและพัสดุ

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ องค์การมหาชน

## คำนำ

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงานรวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็วสามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีสถานภาพเป็นองค์การมหาชนภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการการจัดตั้งเป็นองค์การมหาชนทำให้โรงเรียนมีอิสระในการดำเนินงานในส่วนของ การดำเนินงานในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS นั้น โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ดำเนินการในบางส่วนของระบบ ดังนี้ ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่าน GFMS Web Online บันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดอุดหนุน โดยใช้แบบ ขบ02 ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน โดยใช้แบบ ขง05 บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน โดยการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นได้ดำเนินการเบิกจ่ายทั้งจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

ในส่วนของคุณี้อฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ GFMS Web Online ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online ที่ถูกต้องรวมถึงเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึก รายการเกี่ยวกับระบบ GFMS Web Online หวังว่าคุณี้อฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านทุกๆท่าน หากมีข้อเสนอแนะประการใดผู้จัดทำขอรับไว้ด้วยความขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวภาวนา สุขเกษม

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ฝ่ายคลังและพัสดุ

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online	1
บทที่ 2 กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
2.1 การบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก (เปลี่ยนสถานะเอกสารจาก “0” เป็น “A”)	11
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 การเรียกรายงานหลังจากบันทึกรายการเสร็จสิ้น	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 (AXXXXXXXXX)

- เมื่อบันทึกการขอเบิกเงินเรียบร้อยแล้วระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักขึ้นต้นด้วย 36XXXXXXXX ประเภทเอกสาร K8

หลังจากที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้วส่วนราชการจะต้องบันทึกการจ่ายชำระเงินเลือกแบบขจ05 ต่อไป

##### 1.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

การบันทึกการขอเบิกเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้บันทึกการเบิกเงินเช่นเดียวกับการบันทึกการเบิกเงินในงบประมาณปกติโดยขอเบิกเงินเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ

## ตัวอย่าง การบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ

### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก
- กดปุ่ม **ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขบ02 ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อตามภาพ

## ขั้นตอนการบันทึกรายการ





ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วนคือข้อมูลส่วนหัวข้อมูลทั่วไปและข้อมูลรายการขอเบิกให้บันทึกรายละเอียดดังนี้

The screenshot displays the GFMIS Web Online interface for recording a payment request. The main title is 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)'. The form contains the following fields and sections:

- Header:** Unit (หน่วยงาน: 1205), Date (วันที่เอกสาร: 1 กุมภาพันธ์ 2554), and Request Type (ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน).
- Details:** Amount (1000 - ส่วนกลาง), Requester (รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001), and Office (การอ้างอิง: P540102054).
- Payment Information:** Amount (2554), Account Number (5411410), and Request Number (เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 0013456789).
- Navigation:** A sidebar menu on the left and a 'บันทึก' (Save) button at the bottom.


### ข้อมูลส่วนหัว


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

- วันที่เอกสารระบุวันเดือนปีของเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปี และดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- วันที่ผ่านรายการระบุวันเดือนปีที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือนปี และดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- งวดระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

## 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

### คำอธิบายรายการระบุคำอธิบายรายการสามารถระบุได้สูงสุด 70 ตัวอักษร

- กดปุ่ม  **รายการขอเบิก** เพื่อบันทึกรายการต่อไปตามภาพ

## ข้อมูลรายการขอเบิก



**ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -    ตำแหน่งงาน : -    สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

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

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก
<b>รายละเอียดเอกสาร</b>	
ลำดับที่ 1	รหัสบัญชีแยกประเภท
	5301010103
	หักค่าใช้จ่าย
รหัสต้นสังกัด	รหัสงบประมาณ
1200500001	1200578001500001
รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย
12005100002179	
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
0102001	1200500000
รหัสหมวดพัสดุ	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
จำนวนเงิน	500 บาท

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



## การบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง” ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกเงิน 1 บรรทัด รายการโดยมีรายละเอียดประกอบด้วยลำดับที่ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภทรหัสศูนย์ต้นทุนรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลักจำนวนเงินจำนวนเงินขอเบิกจำนวนภาษีหักณที่จ่ายจำนวนเงินค่าปรับจำนวนเงินขอรับหาก ต้องการบันทึกรายการลำดับต่อไปให้ระบุรายละเอียดข้อมูลรายการขอเบิกและเมื่อระบุ รายละเอียดครบถ้วนต้องกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางเช่นเดียวกันเพื่อระบบบันทึกรายการลำดับต่อไป และทำเช่นนั้นจนครบทุกรายการจึงจะบันทึกรายการโดยการกดปุ่มจำลองการบันทึก

**GFMS WEB ONLINE**  
กรมการคลัง

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เว็ เื่อระบบเมื่อ: 10:55:11  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ |  
แม่ในรหัสผ่าน

**ระบบเบิกจ่าย**

ขบ01 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่  
คืออ้างในสิ่งซื้อ

ขบ02 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่  
ไม่อ้างในสิ่งซื้อ

ขบ03 > ขอเบิกเงินนอกงบ  
ประมาณที่ไม่อ้างในสิ่งซื้อ

ขบ05 > ขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน

ขบ11 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่  
คืออ้างในสิ่งซื้อ การส่งมอบ  
ไม่แนบอนุ

ขบ01 > ขอเบิกเงินโครงการ  
ไทยเข้มแข็งอ้างในสิ่งซื้อ

เมนูคลิกไป > กลับหน้าหลัก

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างในสิ่งซื้อ (ขบ. 02)**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างในสิ่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	5
การอ้างอิง	P540102054		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แนบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 2	รหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสส่วนยอดหนี้	รหัสส่วนขยายคู่ค้า (Trading Partner)
จำนวนเงิน	บาท

เลือก	ลำดับที่	ชื่อนิติบุคคล	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

[« ก่อนหน้า](#)

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ

## ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกในระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบายให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPFPSQASCLNT250
คำอธิบาย	ZGFMIS_FI 138	กรุณาตรวจสอบรหัสกิจกรรมย่อย 1000D2179000 ที่ระบบกำหนดให้ !!!
คำอธิบาย	YGFMS 000	A120500001 : สงง เลขานุการกรม

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการที่ผ่านมาหรือ
- 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** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกรายการหรือ
  - กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินรายการต่อไปหรือ
  - กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาขอเบิกเงิน
  - กดปุ่ม **Sap Log** เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log
- เช่นกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกรายการ

## การแสดงการบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอเบิกดังกล่าวระบบแสดงคู่บัญชี Auto พร้อมทั้งสามารถพิมพ์รายงานและ Sap Log หรือเมื่อแสดงข้อมูลแล้วให้กลับไปหน้าหลักเพื่อออกจากระบบตามภาพ



**GFMS  
WEB ONLINE**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -
ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเขตบางขุนเทียน กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
สร้าง หน้า 1

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนอีอีพ			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	5
สำนักงานเขตบางขุนเทียน			
การอ้างอิง	P540102054	ประเภทเอกสาร	KS - เงินอุดหนุน
เลขที่ใบขอเบิก	3600000113 2011	เลขที่เอกสารลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	<a href="#">แสดงเอกสาร</a>

เมนูถัดไป / กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก
--------------	--------------

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก รายการขอเบิกเงินอุดหนุน

วิธีการชำระเงิน จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน 2554 5411410

อุดหนุนทั่วไป / งบสรรก

เลขที่เอกสารสำรองเงิน  

ข้อมูลผู้รับเงิน


เลขประจำตัวบัตรประชาชน   เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0013456789

คำอธิบายเอกสาร

ถัดไป >

สร้างเอกสารใหม่ พิมพ์รายงาน Sap Log

## การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -    ตำแหน่งงาน : -    สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง หน้า 1

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	งวด	5
การอ้างอิง	สำนักงานเลขานุการกรม P540102054	ประเภทเอกสาร	KS - เงินอุดหนุน
เลขที่ใบขอเบิก	3600000113 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	เอกสาร Auto	<a href="#">แสดงเอกสาร</a>

รายละเอียดเอกสาร  « ก่อนหน้า 1/2 ต่อไป »

เลือก	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	
<input type="checkbox"/>	1	สงง เลขานุการกรม	A120500001	1200500001	1200578001500001	P1000	-100,000.00	
<input type="checkbox"/>	2	หักเบิกเงินอุดหนุน	5107030101	1200500001	1200578001500001	120051000D2179	100,000.00	
							จำนวนเงินขอเบิก	100,000.00
							จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00
							จำนวนเงินค่าปรับ	0.00
							จำนวนเงินขอรับ	100,000.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อแสดงรายการขอเบิก

[« ก่อนหน้า](#)

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

## บทที่ 2

### กระบวนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน

เมื่อส่วนราชการได้บันทึกรายการขอเบิกผ่าน GFMS Web Online แล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินหากถูกต้องให้บันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก (ขั้นที่ 1) และบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (ขั้นที่ 2) ภายในระดับส่วนราชการหลังจากนั้นกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะอนุมัติเอกสารขอเบิกต่อไปการอนุมัติรายการขอเบิกผ่าน Web Online เอกสารขอเบิกที่จะนำมาอนุมัติจะต้องเป็นรายการที่บันทึกผ่าน Web Online เท่านั้นการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการจะมีการอนุมัติ 2 ขั้นตอนคือ

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

- เลือกเมนูอม 01
- ค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสาร
- เลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการมาบันทึกอนุมัติเช่นอนุมัติรายการทั้งหมดอนุมัติบางรายการและไม่อนุมัติบางรายการ
- หลังจากอนุมัติและทำการจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้วรายการขอเบิกดังกล่าวจะเปลี่ยนสถานะจาก “0” เป็น “A” ซึ่งหมายถึงรออนุมัติขั้นที่ 2 ในส่วนราชการและเอกสารขอเบิกดังกล่าวจะไปปรากฏในขั้นตอนของการอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม 02)

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

- เลือกเมนูอม 02
- ค้นหาเอกสารขอเบิกที่ได้อนุมัติเอกสารขอเบิกผ่านอม 01 แล้วเท่านั้นมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสาร
- เลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการมาบันทึกอนุมัติเช่นอนุมัติรายการทั้งหมดอนุมัติบางรายการและไม่อนุมัติบางรายการ
- 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 GFMIS Web Online interface. At the top, it reads "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" and "GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM". Below this, there are fields for "ผู้อนุมัติ", "ตำแหน่งงาน", and "สังกัด". The main content area is titled "อนุมัติรายการ" and "สร้าง ค้นหา เอกสาร". On the left, there is a sidebar with various menu items like "เลือกรายการที่ต้องการ", "อนุมัติรายการ", "รายงาน", "ขอรับแบบฟอร์ม", "ตรวจสอบการประมวลผล", "สิ่งที่เกี่ยวข้อง", and "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์". The main area contains three cards, each with an image of a pink flower and text describing the approval process for different types of requests. The bottom card includes a "NEW" badge and the text "อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก".

## ขั้นตอนการบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่หน้าจออนุมัติเอกสารขอเบิก (อม 01) ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนหัวประกอบด้วย รหัสหน่วยงานรหัสพื้นที่รหัสหน่วยเบิกจ่ายให้เลือกเงื่อนไขการค้นหาเอกสารขอเบิกการบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิกต้องค้นหาเอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติโดยมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสาร

The screenshot displays the 'อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)' interface. It includes a header with the GFMS logo and system name. The main content area shows a search form with the following fields and values:

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร		ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น	
เลขที่เอกสารขอเบิก		ถึง	
ปีงบประมาณ	2554	ถึง	2554

A 'แสดงรายการ' button is located below the search criteria.

## ข้อมูลส่วนหัว

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

## เงื่อนไข

- เลือกวิธีการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเพื่อบันทึกอนุมัติขอเบิก(ขั้นที่1) โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่นตามภาพหรือค้นหาตามเลขที่เอกสารตามภาพ

## 2.1.1 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)'. The search form is titled 'อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)'. The search criteria are as follows:

เงื่อนไข	รายการเอกสารอนุมัติ		
ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น		
วันที่บันทึกรายการ	15 กุมภาพันธ์ 2554	ถึง	15 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสผู้ใช้ในระบบ GFMIS		ถึง	
ประเภทเอกสาร	ไม่กำหนด	ถึง	ไม่กำหนด
วิธีการชำระเงิน	ไม่กำหนด	ถึง	ไม่กำหนด

Buttons: แสดงรายการ

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อระบุเงื่อนไขการค้นหาเอกสารขอเบิกตามวันที่บันทึกรายการหรือรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS หรือประเภทเอกสารขอเบิกเงิน
- วันที่บันทึกรายการเลือกวันเดือนปีที่ต้องการค้นหาเป็นวันเดือนปีที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกเป็นวันเริ่มค้นหา
- ถึงเลือกวันเดือนปีที่สิ้นสุดการค้นหา
- กดปุ่ม **แสดงรายการ** ระบบแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกตามวันเดือนปีดังกล่าวตามภาพ



## รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกที่ยังไม่ได้ผ่านการอนุมัติตามวันเดือนปีที่ได้เลือกข้างต้นประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงินกำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอรับผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร

**GFMS WEB ONLINE**  
กรมบัญชีกลาง

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000101  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 8:26:12  
[ออกจากระบบ](#) | [ข้อมูลผู้ใช้](#)  
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

ตำแหน่งงาน : -      สิ่งคิด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์  
สร้าง ค้นหา

### อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)

สร้างอนุมัติเอกสารขอเบิก

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

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	00011111111
<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

« ก่อนหน้า

## 2.1.2 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

การค้นหาเลขที่เอกสารเพื่ออนุมัติโดยเลือกค้นหาตามเลขที่เอกสารที่ผู้บันทึกได้แจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกให้ผู้อนุมัติ

GFMS WEB ONLINE  
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ระบบบริการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

ระบบเบิกจ่าย  
อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก  
อม02 » อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

ค้นหาหลัก

ผู้อนุมัติ : -    ตำแหน่งงาน : -    สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน    สร้าง ค้นหา

**อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)**  
สร้างอนุมัติเอกสารขอเบิก

รหัสหน่วยงาน	1205
	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสพื้นที่	1000 - สังกกลาง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001
	สำนักงานเลขาธิการกรม

เดือน	รายการขออนุมัติ
ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเดือน/ปีอื่น
เลขที่เอกสารขอเบิก	ถึง
ปีงบประมาณ	ถึง

แสดงรายการ

ถัดไป »

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

## รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกที่ยังไม่ได้ผ่านการอนุมัติตามเลขที่เอกสารขอเบิกที่ระบุข้างต้นประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงินกำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอเบิกผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร

ให้ตรวจสอบรายละเอียดรายการขอเบิกเงินแล้วเลือกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ต้องการอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (กรณีที่ยังมีข้อมูลผิดพลาด) โดยคลิกเลือกในคอลัมน์อนุมัติหรือคอลัมน์ไม่อนุมัติในแต่ละบรรทัดรายการเอกสารขอเบิกโดยมีรายละเอียดดังนี้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) WEB ONLINE

อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)

เลือก	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	เลขที่เอกสาร	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ประเภทเอกสาร	วิธีชำระเงิน	กำหนดชำระ	จำนวนเงินขอรับ	จำนวน	เลขที่บัญชีธนาคาร
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000052	2011	9000000066	KC	1	6 มกราคม 2554	890.00	1000000011	0361051469
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000057	2011	9000000076	KB	1	15 ตุลาคม 2553	500.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000076	2011	9000000076	KB	1	19 ตุลาคม 2553	3345.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000077	2011	9000000077	KB	1	20 ตุลาคม 2553	2675.00	10000000411	0123456789
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000080	2011	9000000085	KA	1	13 ตุลาคม 2553	13.00	1000000011	0148803486

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

อนุมัติทุกรายการ    ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ    ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ  
บันทึกรายการ

- กดปุ่ม **อนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการอนุมัติเอกสารขอเบิกทุกรายการ
- กดปุ่ม **ยกเลิกอนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการยกเลิกเอกสารขอเบิกที่เลือกอนุมัติไว้ระบบจะยกเลิกให้ทั้งหมดทุกรายการ
- กดปุ่ม **ยกเลิกไม่อนุมัติทุกรายการ** กรณีต้องการยกเลิกเอกสารขอเบิกที่เลือกไม่อนุมัติไว้ระบบจะยกเลิกให้ทั้งหมดทุกรายการ
- คลิกเลือก  หรือ **อนุมัติทุกรายการ** กรณีอนุมัติสำหรับเลขที่เอกสารบางรายการหรือทุกรายการ

- 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  
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120060000101  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:30:00  
ออกจากระบบ | [ขอลงชื่อ](#) | [แก้ไขรหัสผ่าน](#)

ผู้อนุมัติ : -      ตำแหน่งงาน : -      ส่งกวด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน  
กระทรวงพลังงาน

### อนุมัติรายการ

สร้าง คันทา เอกสาร

**เลือกรายการที่ต้องการ**

- อนุมัติรายการ  
สร้าง คันทา เอกสาร
- รายงาน  
เรียกรายงาน Online
- ขอรับแบบฟอร์ม  
Spreadsheet Template
- ตรวจสอบการประมวลผล  
ตรวจสอบเฉพาะเอกสารที่ได้  
เลขที่อ้างอิงจากการประมวลผล

**สิ่งที่เกี่ยวข้อง**

- GFMS ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- 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**

## ขั้นตอนการบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่หน้าจออนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม02) ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ประกอบด้วยรหัสหน่วยงานรหัสพื้นที่รหัสหน่วยเบิกจ่ายและเงื่อนไขวิธีการค้นหาการบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่ออนุมัติเลขที่เอกสารโดยวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสาร

GFMS WEB ONLINE  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000101  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:43:12  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้อนุมัติ: - ตำแหน่งงาน: - ลังคิด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน  
กระทรวงพลังงาน สร้าง ค้นหา

### อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม. 02)

สร้างอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย

รหัสหน่วยงาน	1205
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม	

เงื่อนไข	รายการเอกสารอนุมัติ
ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
เลขที่เอกสารขอเบิก	ถึง
ปีงบประมาณ	ถึง
2554	2554

แสดงรายการ

### ข้อมูลส่วนหัว

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

### เงื่อนไข

- เลือกวิธีการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกที่ผ่านการอนุมัติขอเบิก(ขั้นที่1) เพื่อทำอนุมัติสั่งจ่าย(ขั้นที่ 2) โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่นหรือค้นหาตามเลขที่เอกสารตามภาพ

## 2.2.1 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The header includes the GFMIS logo and the text "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user information bar shows the user ID "120050000101", login time "9:30:00", and the user's name "สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน". The main content area is titled "อนุมัติเอกสารขอเบิก (อม. 01)" and "สร้างอนุมัติเอกสารขอเบิก". The search form includes the following fields:

รหัสหน่วยงาน	1205
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
รหัสพื้นที่	1000 - สังกกลาง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม	

The search criteria section includes:

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น		
วันที่บันทึกรายการ	15 กุมภาพันธ์ 2554	ถึง	15 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS		ถึง	
ประเภทเอกสาร	ไม่กำหนด	ถึง	ไม่กำหนด
วิธีการชำระเงิน	ไม่กำหนด	ถึง	ไม่กำหนด

There is a "แสดงรายการ" (Show Records) button at the bottom of the search form.

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อระบุเงื่อนไขการค้นหาเอกสารขอเบิกระบุตามวันที่บันทึกรายการหรือรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS หรือประเภทเอกสารขอเบิกเงิน
- วันที่บันทึกรายการเลือกวันเดือนปีที่ต้องการค้นหาเป็นวันเดือนปีที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกเป็นวันเริ่มค้นหา
- ถึงเลือกวันเดือนปีที่สิ้นสุดการค้นหา
- กดปุ่ม **แสดงรายการ** ระบบแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกเอกสารขอเบิกตามวันเดือนปีดังกล่าวตามภาพ

## รายการรอกการอนุมัติ

ระบบแสดงเอกสารขอเบิกที่ผ่านการอนุมัติขอเบิก(ขั้นที่ 1) ตามวันเดือนปีที่ได้เลือกข้างต้น ประกอบด้วยคอลัมน์เลือกอนุมัติไม่อนุมัติเลขที่เอกสารปีงบประมาณเลขที่ใบกำกับสินค้าประเภทเอกสารวิธีชำระเงินกำหนดชำระเงินจำนวนเงินขอเบิกผู้ขายและเลขที่บัญชีธนาคาร

**GFMS WEB ONLINE**  
กรมสรรพากร

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้อนุมัติ : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สร้าง คืนหา

**อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม. 02)**  
สร้างฉบับอิเล็กทรอนิกส์สั่งจ่าย

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

เดือน:  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	3343.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000077	2011	9000000077	KB	1	20 ตุลาคม 2553	2675.00	1000000411	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.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

<< ก่อนหน้า

## 2.2.2 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

การค้นหาเลขที่เอกสารเพื่ออนุมัติโดยเลือกค้นหาตามเลขที่เอกสารที่ผู้บันทึกอนุมัติขอเบิก (ขั้นที่ 1) ได้แจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกให้ผู้อนุมัติส่งจ่าย

The screenshot shows the 'อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม. 02)' screen. It includes a header with the system name 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and a sidebar with user information. The main area contains a form with the following fields:

รหัสผู้ใช้: 120050000101	ผู้อนุมัติ: -	ตำแหน่งงาน: -	สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน กระทรวงพลังงาน	สร้าง ค้นหา
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:16:45	อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม. 02)			
ออกจากระบบ   ข้ามรหัสผู้ใช้   แก้ไขรหัสผ่าน	สร้างอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย			
ระบบเบิกจ่าย	รหัสหน่วยงาน: 1205	กรมพัฒนาพลังงานทดแทน		
อม01 » อนุมัติเอกสารขอเบิก	รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง			
อม02 » อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย	รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001	สำนักงานเลขาธิการกรม		
กลับหน้าหลัก	รายการเอกสารอนุมัติ			
	เดือนไข	รายการเอกสารอนุมัติ		
	ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเดือนไขอื่น		
	เลขที่เอกสารขอเบิก: 3100000081	ถึง: 3100000100		
	ปีงบประมาณ: 2554	ถึง: 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

ผู้อนุมัติ : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน กระทรวงพลังงาน สร้าง ค้นหา

อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม. 02)  
สร้างอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย

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

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"/>	<input type="checkbox"/>	3100000081	2011	9000000086	KA	1	12 ตุลาคม 2553	13.00	1000000011	0148803486
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3100000088	2011		KC	1	24 พฤศจิกายน 2553	1000.00	1000000011	0361051469
<input type="checkbox"/>	<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** กรณีเลือกไม่อนุมัติสำหรับเลขที่เอกสารขอเบิกที่ไม่ต้องการอนุมัติต้องระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติและกดปุ่มตกลงแล้วจึงคลิกเลือกไม่อนุมัติได้
- กดปุ่ม **บันทึกรายการ** เพื่อบันทึกการรายการอนุมัติและไม่อนุมัติหลังจากเลือกอนุมัติหรือไม่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

## 2.3 การค้นหาข้อมูลการอนุมัติ

หลังจากบันทึกอนุมัติหรือไม่อนุมัติรายการขอเบิกด้วยอม01 หรืออม02 สามารถค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเพื่อตรวจสอบผลการอนุมัติหรือไม่อนุมัติมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้อนุมัติและรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

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

The screenshot shows the GFMS Web Online interface. The top header displays the system name 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). Below the header, there are fields for 'ผู้อนุมัติ', 'ตำแหน่งงาน', and 'สังกัด'. The main content area is titled 'อนุมัติรายการ' and includes a search box 'สร้าง/ค้นหา เอกสาร'. There are several buttons for different types of payments, such as 'ระบบเบิกจ่าย' and 'อนุมัติรายการ'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'อนุมัติรายการ', 'รายงาน', and 'เลือกรายการที่ต้องการ'.

## 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

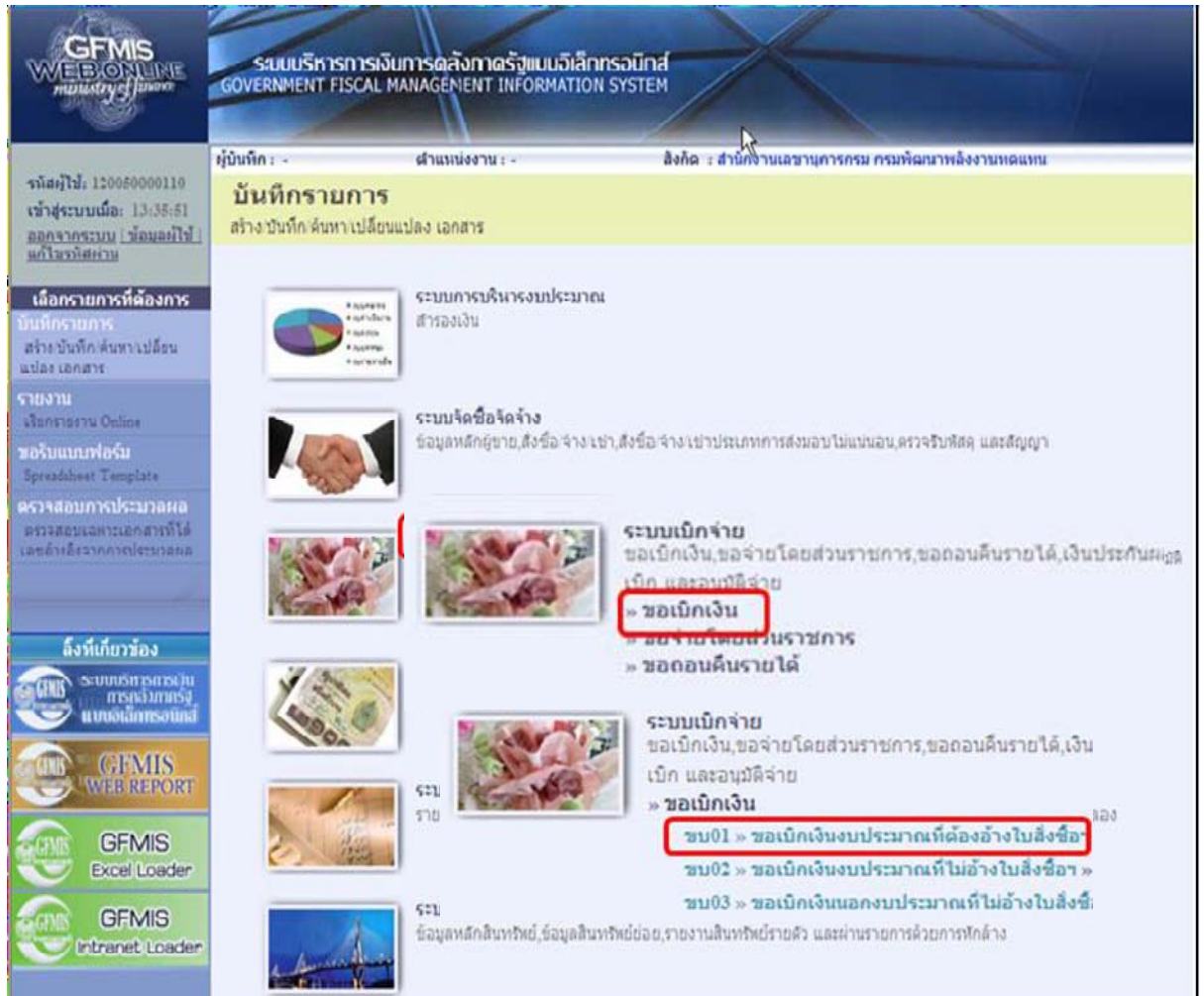
3.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่นใช้สำหรับการค้นหากรณีที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารแต่ทราบวันที่ที่บันทึกรายการหรือกรณีที่ต้องการแสดงรายการเอกสารเป็นรายวันรายสัปดาห์หรือรายเดือนโดยระบุวันเดือนปีที่ต้องการค้นหารายการขอจ่ายชำระเงิน

### 3.1 การค้นหารายการขอเบิกเงิน

#### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการขอเบิก
- กดปุ่ม **ขอ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ** (ขอ 02 ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขอ02 ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯตามภาพ



## ขั้นตอนเข้าสู่การค้นหา

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาตามเลขที่เอกสารขอเบิกเงินตามภาพ

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (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 cite purchase order (ขบ. 01)). Below the title, there are several input fields and dropdown menus:

- รหัสหน่วยงาน** (Agency Code): 1205
- วันที่เอกสาร** (Document Date): 13 มกราคม 2564
- รหัสพื้นที่** (Area Code): 1000 - ส่วนกลาง
- วันที่ทำรายการ** (Transaction Date): 13 มกราคม 2564
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย** (Payment Unit Code): 1200500001
- การอ้างอิง** (Reference): (Empty field)

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

- ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน** (Request for Payment / Payment Type): ขอเบิกเงินในงบประมาณ (Request for budget payment)
- วิธีการชำระเงิน** (Payment Method): จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคู่ค้า/คู่สัญญา (Direct payment to the partner's/bidder's bank account)

At the bottom, there is a section for 'ข้อมูลผู้รับเงิน' (Recipient Information):

- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** (ID Number/Tax ID Number): (Empty field)
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร** (Bank Account Number): (Empty field)
- ชื่อผู้ขาย** (Seller Name): (Empty field)

## สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเงินมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือ

3.1.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสารใช้สำหรับการค้นหากรณีที่ทราบเลขที่เอกสารโดยสามารถค้นหาเอกสารได้มากกว่า 1 รายการ

เข้าสู่หน้าจอการค้นหาประกอบด้วยการค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

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

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. At the top, it says 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. Below that, there are fields for 'ผู้บันทึก', 'ตำแหน่งงาน', and 'สังกัด'. The main heading is 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงในสิ่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)'. Below this, there is a search form with the following fields:

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

At the bottom of the search form, there is a button labeled 'ค้นหา'.

- ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารตามที่ระบุข้างต้นสามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้ให้คลิกที่คอลัมน์เลือกระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพ

**GFMS WEB ONLINE**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:09  
ออกจากระบบ | [ข้อมูลผู้ใช้](#)  
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

ผู้บันทึก: -    ตำแหน่งงาน: -    สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาพลังงานทดแทน    สร้าง: ค้นหา

### ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)

ค้นหาขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

**ค้นหา**

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


ค้นหา

จัดลำดับตาม เลขที่ใบขอเบิกเงิน จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 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 สันทวีทรัพย์ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	20,000.00	เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2. คลิกเพื่อดูเอกสาร



**GFMS**  
WEB ONLINE  
กรมการคลัง

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:36:22  
ออกจากระบบ | [ข้อมูลผู้ใช้](#)  
[แก้ไขรหัสผ่าน](#)

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

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ ( ขบ. 01 )**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	12 ตุลาคม 2553
	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนอีเอชเร		
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	20 ตุลาคม 2553
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	การอ้างอิง	898IURY
	สำนักงานเลขาธิการกรม		
เลขที่ใบสั่งซื้อส่งแจ้งระบบ GFMS	7000000146		
เลขที่ใบขอเบิก	3100000003 2011 <a href="#">แสดงเอกสาร</a>	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
เลขที่ใบกำกับสินค้า	9000000013 2011	เลขที่เอกสารกลับรายการ	
ผู้บันทึกรายการ	120050000110	ประเภทเอกสาร	KA - ขอเบิก(1.ก)

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก	
ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน		
ประเภทรายการขอเบิก	ขอเบิกเงินในงบประมาณ	
วิธีการชำระเงิน	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา	
ข้อมูลผู้รับเงิน		
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	2678901200	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
ชื่อผู้ขาย	บริษัท สีนทวิทริย์ จำกัด	
คำอธิบายเอกสาร		
Test_AP_WOL		

[ถัดไป >](#)

[สร้างเอกสารใหม่](#)
[Sao Log](#)

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก



### 3.1.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารโดยระบุวันเดือนปีของการบันทึกรายการในช่อง“วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามช่วงวันเวลาดังกล่าว

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเงินตามภาพ

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** (ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น) เพื่อระบุข้อมูลตามภาพ

- ระบบแสดงการค้นหาตามเงื่อนไขอื่นให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกรายการในช่อง“วันที่บันทึก รายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

ตามช่วงวันเวลาดังกล่าวโดยระบุรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. At the top, it displays the system name 'ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' and 'GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. Below this, there are fields for 'ผู้บันทึก', 'ตำแหน่งงาน', and 'สังกัด'. The main heading is 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)'. The search criteria are as follows:

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

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

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

## ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

เมื่อระบบแสดงเลขที่เอกสารทุกรายการตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหาสามารถตรวจสอบรายละเอียดของรายการได้ให้คลิกที่คอลัมน์เลือกระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่ยื่น: 120050000110    ตำแหน่งงาน: -    สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน    สร้าง: [คืน](#)

เข้าระบบเมื่อ: 11:46:11  
ออกจากระบบ | [ข้อมูลผู้ใช้](#) | [แก้ไขรหัสผ่าน](#)

**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  
หน้า 1 จากทั้งหมด 5

เลือก	เลขที่ใบขอเบิกเงิน	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	วิธีชำระเงิน	ผู้รับเงิน	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ
	3100000003	2554	9000000013	12 ตุลาคม 2553	20 ตุลาคม 2553	KA	1	บริษัท ดินพรวินทรีย์ จำกัด	15 พฤษภาคม 2553	20,000.00	เอกสารที่ผูกหักล้างแล้ว
	3100000004	2554	9000000014	2 พฤศจิกายน 2553	19 ตุลาคม 2553	KA	1	จังหวัดการ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	1,000.00	เอกสารที่ผูกหักล้างแล้ว
	3100000005	2554	9000000015	20 ตุลาคม 2553	20 ตุลาคม 2553	KA	1	จังหวัดการ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	2,000.00	เอกสารที่ผูกหักล้างแล้ว
	3100000006	2554	9000000017	11 ตุลาคม 2553	19 ตุลาคม 2553	KA	1	จังหวัดการ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	2,000.00	ระบบการชำระเงิน
	3100000007	2554	9000000018	26 ตุลาคม 2553	28 ตุลาคม 2553	KA	1	กองการเงิน	15 พฤศจิกายน 2553	3,755.00	ไม่ผูกหักล้างใน สรค.

1 2 3 4 5

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่ยื่น: 120050000110    ตำแหน่งงาน: -    สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน    สร้าง: [คืน](#)

เข้าระบบเมื่อ: 10:58:24  
ออกจากระบบ | [ข้อมูลผู้ใช้](#) | [แก้ไขรหัสผ่าน](#)

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 1205    วันที่เอกสาร: 2 พฤศจิกายน 2553

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง    วันที่ผ่านรายการ: 19 ตุลาคม 2553

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001    การอ้างอิง: K/PJ/123

เลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งจ้างระบบ GFMIS: 70000000519

เลขที่ใบขอเบิก: 3100000004 2011    เลขที่เอกสารกลับรายการ:   

เลขที่ใบกำกับสินค้า: 9000000014 2011    เลขที่เอกสารกลับรายการ:   

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

ข้อมูลทั่วไป    รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน:   

ประเภทรายการขอเบิก:   

วิธีการชำระเงิน:   

ข้อมูล ผู้รับเงิน:   

เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 3011016785    เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 0148803486

ชื่อผู้ขาย:   

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) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลตามภาพ

GFMS WEB ONLINE  
ระบบบริหารการเงิน ารคลัง ารตั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:35:51  
ล็อกออกระบบ | พิมพ์ชื่อผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

เลือกรายการที่ต้องการ

บันทึกรายการ  
สร้าง บันทึก ค้นหา เปลี่ยนแปลง เลิกสาร

รายงาน  
เลือกรายงาน Online

ขอรับแบบฟอร์ม  
Spreadsheet Template

ตรวจสอบการประมวลผล  
ตรวจสอบสถานะการออกสารใช้ได้  
เลขอ้างอิงรายการประมวลผล

สิ่งที่เกี่ยวข้อง

ระบบบริหารการเงิน  
กรมบัญชีกลาง  
แบบบันทึกโครงการ

GFMS  
WEB REPORT

GFMS  
Excel Loader

GFMS  
intranet Loader

บันทึกรายการ  
สร้าง บันทึก ค้นหา เปลี่ยนแปลง เลิกสาร

ระบบการบริหารงบประมาณ  
สำรองเงิน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ข้อมูลสภักดิ์ขาย,ส่งชื่อจ้างเข้า,ส่งชื่อจ้างเข้าประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน,ตรวจรับพัสดุ และสัญญา

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

ระบบเบิกจ่าย  
ขอเบิกเงิน,ขอจ่ายโดยส่วนราชการ,ขอถอนคืนรายได้,เงินประกันผลงาน/ประกันสัญญา,อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย  
» ขอเบิกเงิน  
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ  
ขจ05 » บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน » รายงาน PDF  
» ขอถอนคืนรายได้

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร  
ข้อมูลหลักสินทรัพย์,ข้อมูลสินทรัพย์ย่อย,รายงานสินทรัพย์รายตัว และผ่านรายการด้วยการหักล้าง

## ขั้นตอนเข้าสู่ระบบ

การค้นหาเลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงิน (ขจ05)

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินตามภาพ

The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The main title is "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as "สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน". The search form is titled "บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)" and "สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน". The form includes the following fields:

- รหัสผู้ใช้: 120050000110
- เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:09
- ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
- ระบบเบิกจ่าย
- รหัสหน่วยงาน: 1205
- วันที่เอกสาร: 13 มกราคม 2554
- รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง
- วันที่ผ่านรายการ: 13 มกราคม 2554
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001
- งวด: 4
- ประเภทเอกสาร: PM - จ่ายเงิน Manual
- การอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก): 2554
- ปุ่มแสดงเอกสาร
- ข้อมูลทั่วไป
- เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก
- เลขที่เอกสารขอเบิก: 2554
- ปุ่มแสดงเอกสาร
- ข้อมูลผู้รับเงิน
- รหัสเจ้าหน้าที่: [ ]
- จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน: 0.00 บาท
- จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย: 0.00 บาท
- จำนวนเงินสุทธิ: [ ] บาท
- จำนวนเงินคงไปตรงหน้า: 0.00 บาท


สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารจ่ายชำระเงินมีวิธีการค้นหา 2 วิธีคือ

- การค้นหาตามเลขที่เอกสารใช้สำหรับการค้นหากรณีที่ทราบเลขที่เอกสารโดยสามารถค้นหาเอกสารได้มากกว่า 1 รายการ
- การค้นหาตามเงื่อนไขอื่นใช้สำหรับการค้นหากรณีที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารหรือต้องการแสดงเอกสารเป็นรายวันรายสัปดาห์หรือรายเดือนปีที่ต้องการค้นหา

### 3.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ระบบแสดงหน้าจอเป็น **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** (ค้นหาตามเลขที่เอกสาร) ให้ระบุรายละเอียดดังนี้

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



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : -    ตำแหน่งงาน : -    สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการ กทม.พัฒนาพลังงานทดแทน

สร้าง หน้า 1

**บันทึกการรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)**  
สร้างบันทึกการรายการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000008 2011

ผู้บันทึกการรายการ 120050000110

เลขที่เอกสารกลับรายการ

เอกสาร Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก		วันที่เอกสาร
รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	21 มกราคม 2554
รหัสพื้นที่	1000	วันที่จ่ายรายการ	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

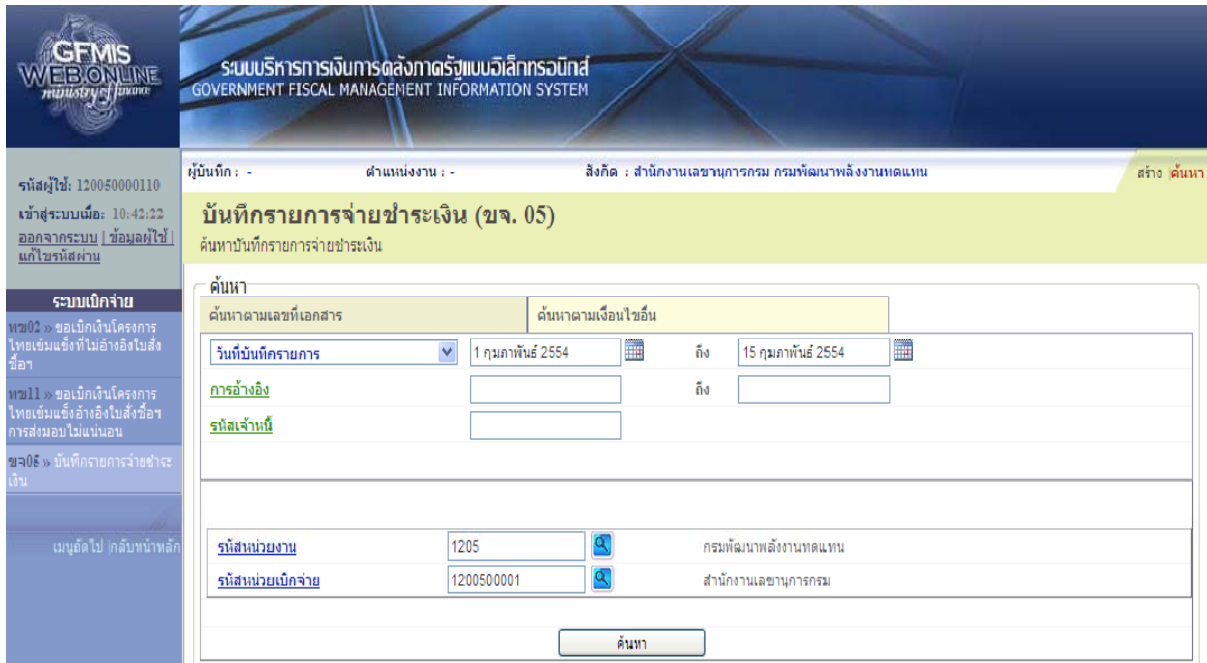
สำหรับการค้นหาเลขที่เอกสารโดยระบุวันเดือนปีของการบันทึกรายการในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” บันทึกเพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินตามช่วงวันเวลาดังกล่าว

- กดปุ่ม **ค้นหา** (ค้นหา) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารตามภาพ

The screenshot displays the GFMIS Web Online interface. The header includes the GFMIS logo and the text 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Government Fiscal Management Information System). The user interface shows a search form for a payment request. The form is titled 'ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)' (Request for budget payment that must refer to purchase order). The form fields include: 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code) set to 1205, 'วันที่เอกสาร' (Document Date) set to 13 มกราคม 2554, 'รหัสพื้นที่' (Area Code) set to 1000 - ส่วนกลาง, 'วันที่ผ่านรายการ' (Posting Date) set to 13 มกราคม 2554, 'รหัสหน่วยเบิกจ่าย' (Payment Unit Code) set to 1200500001, and 'การอ้างอิง' (Reference) set to blank. The form also includes a 'เลขที่ใบสั่งซื้อส่งระบบ GFMIS' (GFMIS Purchase Order Number) field and a 'ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS' (Search GFMIS Purchase Order Number) button. The form is divided into sections: 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information), 'รายละเอียดการขอเบิก / การชำระเงิน' (Request for Payment / Payment Details), 'ข้อมูลผู้รับเงิน' (Payee Information), and 'คำอธิบายเอกสาร' (Document Description). The 'รายละเอียดการขอเบิก / การชำระเงิน' section includes 'ประเภทรายการขอเบิก' (Request for Payment Type) set to 'ขอเบิกเงินในงบประมาณ' (Request for budget payment) and 'วิธีการชำระเงิน' (Payment Method) set to 'จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของฝ่าย/คู่สัญญา' (Direct payment to the bank account of the department/contractor). The 'ข้อมูลผู้รับเงิน' section includes 'เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' (ID Number/Tax ID Number) and 'เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร' (Bank Account Number). The 'คำอธิบายเอกสาร' section is a large text area for describing the document. The form is submitted by clicking the 'จำลองการบันทึก' (Simulate Recording) button.



ระบบแสดงการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น  
 ให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกรายการในช่อง“วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารตามช่วงวันเวลาดังกล่าวโดยระบุรายละเอียดดังนี้



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

## ระบบแสดงเลขที่เอกสาร

ระบบแสดงเลขที่เอกสารตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหาสามารถตรวจสอบรายละเอียดของการบันทึกรายการได้ให้คลิกที่คอลัมน์เลือกระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารดังกล่าวตามภาพ

**GFMS WEB ONLINE**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:42:22  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

**ระบบเบิกจ่าย**  
บทข02 - ขอเบิกเงินโครงการ โทษเข้มแข็งที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ  
บทข11 - ขอเบิกเงินโครงการ โทษเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ การซ่อมรถ ในแผนสอน  
ขจ05 - บันทึกการจ่ายชำระ เงิน

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**บันทึกการจ่ายชำระ (ขจ. 05)**  
ค้นหาบันทึกการจ่ายชำระ

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร      ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

วันที่บันทึกการจ่ายชำระ: 1 กุมภาพันธ์ 2554 ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2554

การอ้างอิง:      ถึง:     

รหัสเงิน:     

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม

ค้นหา

จัดลำดับตาม เลขที่บันทึกการจ่ายชำระ จาก น้อยไปมาก  
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 15

เลือก	เลขที่บันทึกการจ่ายชำระ	ปีงบประมาณ	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ	เลขที่เอกสารกลับรายการ
<input type="checkbox"/>	4700000023	2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	0.00	เอกสารที่ถูกหักแล้ว	
<input type="checkbox"/>	4700000024	2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	0.00	เอกสารที่ถูกหักแล้ว	
<input type="checkbox"/>	4700000025	2554	1 มกราคม 2554	1 มกราคม 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	0.00	เอกสารที่ถูกหักแล้ว	
<input type="checkbox"/>	4700000026	2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	0.00	เอกสารที่ถูกหักแล้ว	
<input type="checkbox"/>	4700000027	2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	1 กุมภาพันธ์ 2554	0.00	เอกสารที่ถูกหักแล้ว	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

**GFMS WEB ONLINE**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:42:22  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

**ระบบเบิกจ่าย**  
บทข02 - ขอเบิกเงินโครงการ โทษเข้มแข็งที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ  
บทข11 - ขอเบิกเงินโครงการ โทษเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อ การซ่อมรถ ในแผนสอน  
ขจ05 - บันทึกการจ่ายชำระ เงิน

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ผู้บันทึก : - ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**บันทึกการจ่ายชำระ (ขจ. 05)**  
สร้างบันทึกการจ่ายชำระ

เลขที่บันทึกการจ่ายชำระ: 4700000023 2011 เลขที่เอกสารกลับรายการ

ผู้บันทึกการจ่ายชำระ: 120050000110 เอกสาร: Auto [แสดงเอกสาร](#)

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ
รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์		1 กุมภาพันธ์ 2554	
รหัสพื้นที่: 1000 ส่วนกลาง			1 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 สำนักงานเลขานุการกรม		งวด	05
ประเภทเอกสาร: PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง		2011360000081

คำอธิบายเอกสาร

ค้นหา

สร้างเอกสารใหม่      Sap Log

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

## บทที่ 4

### กระบวนการบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน

การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงินผ่าน GFMIS Web Online ให้ใช้แบบขง05 โดยการอ้างอิงให้เลือกปีพ.ศ.ของรายการขอเบิกเงินตามด้วยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลักคือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิก) โดยวิธีการบันทึกรายการเป็นจ่ายเงินเต็มจำนวน (full Payment) ใช้สำหรับบันทึกรายการจ่ายเงินครั้งเดียวทั้งจำนวน

โดยส่วนราชการต้องเลือกการจ่ายเงินจากบัญชีแต่ละบัญชีให้ถูกต้องตามประเภทเงินที่ขอเบิกดังนี้

-เงินงบประมาณให้เลือกการจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณโดยระบบแสดงบัญชีแยกประเภท 1101020603 ให้อัตโนมัติ

- เงินนอกงบประมาณให้เลือกการจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังโดยระบบแสดงบัญชีแยกประเภท 1101020604 ให้อัตโนมัติ

การบันทึกรายการจ่ายชำระเงินแบบเต็มจำนวนรายการขอเบิกเงินไม่มีภาษีหักงที่จ่ายและไม่มีค่าปรับ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

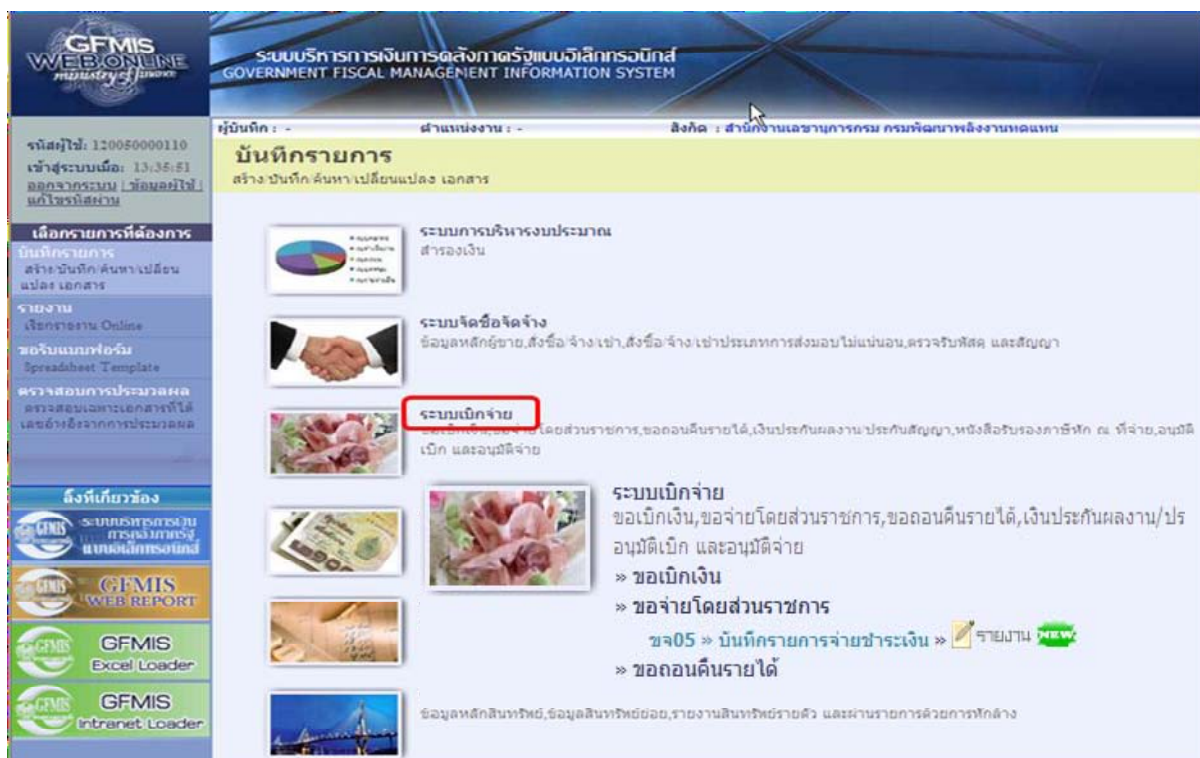
เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่กระบวนการขอจ่ายชำระเงิน

- กดปุ่ม **ขอจ่ายโดยส่วนราชการ** (จ่ายโดยส่วนราชการ) เพื่อเข้าสู่แบบขง05

- กดปุ่ม **ขง05 >> บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน** (ขง 05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการ

บันทึกข้อมูลตามภาพ



## ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ตัวอย่างหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณจำนวน 900 บาทเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานได้เลขที่เอกสาร 3600000043

หลังจากจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้จำนวน 900 บาทระบุรหัสผู้ขายคือ Axxxxxxx จ่ายจากเงินฝากธนาคารในงบประมาณได้เลขที่เอกสาร 47000000094

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการจ่ายชำระหนี้โดยมีรายละเอียดการบันทึก 2 ส่วนคือข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไปให้บันทึกรายละเอียดดังนี้

CFMS WEB ONLINE  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ไม่: 120050000110  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:55:16  
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

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

### บันทึกการจ่ายชำระหนี้ (ขจ. 05)

สร้างบันทึกการจ่ายชำระหนี้

รหัสหน่วยงาน	1205	วันที่เอกสาร	3 กุมภาพันธ์ 2554
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน			
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	3 กุมภาพันธ์ 2554
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001	จังหวัด	5
สำนักงานเลขาธิการกรม			
ประเภทเอกสาร	PM - จ่ายเงิน Manual	การอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก)	2554 3600000043
แสดงเอกสาร			
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แจกไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป

เงินโอนการเลือกเอกสารขอเบิก

เลขที่เอกสารขอเบิก: 2554 3600000043

ข้อมูลผู้รับเงิน

รหัสเจ้าหน้าที่	A120500001	จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อน	900.00 บาท
จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 บาท	จำนวนเงินรับ	900.00 บาท
		จำนวนเงินคงไปครั้งหน้า	.00 บาท

วิธีการจ่ายชำระหนี้

ชื่อบัญชี: จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ





รหัสบัญชีแยกประเภท: 110 1020 603

คำอธิบายเอกสาร

จำลองการบันทึก

## ข้อมูลส่วนหัว

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

- วันที่เอกสารระบุวันเดือนปีตามเอกสารหรือหลักฐานการจ่ายให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- วันที่ผ่านรายการระบุวันเดือนปีที่จ่ายชำระเงินจริงกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- งดระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- การอ้างอิงระบุงการอ้างอิง (เลขที่เอกสารขอเบิก) YYYY+XXXXXXXXXX Yคือเลือกปีของเอกสารขอเบิก X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน 10 หลัก


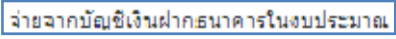
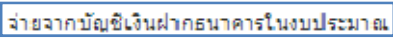
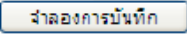
### ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่เอกสารขอเบิก/ ระบุเป็น YYYY+XXXXXXXXXXจ่ายเงินครั้งก่อน Y คือเลือกปีของเอกสารขอเบิกX คือเลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลักเช่นเดียวกับการอ้างอิง

### ข้อมูลผู้รับเงิน

- รหัสเจ้าหน้าที่ระบุ AXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเป็นการเบิกตามใบสำคัญหรือจ่ายต่อบุคคลในสำนักงานหรือระบุ VXXXXXXXXX กรณีรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อบุคคลภายนอก
- จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่ายระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
- จำนวนเงินคงเหลือครั้งก่อนระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
- จำนวนเงินสุทธิระบุจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายและค่าปรับ
- จำนวนเงินคงเหลือไปครั้งหน้าระบบแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ

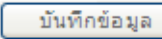
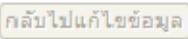
### วิธีการจ่ายชำระเงิน

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

### ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่มจำลองการบันทึกระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความและคำอธิบายให้ตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

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

 บันทึกข้อมูล
  กลับไปแก้ไขข้อมูล

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการที่ผ่านตามาตามภาพ

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพ

### ระบบบันทึกการขอจ่ายชำระเงิน

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูลระบบบันทึกการขอจ่ายชำระเงินโดยแสดงสถานะการบันทึกที่เป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร 47XXXXXXX ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งเพื่อกลับไปหน้าจอหลักก่อนที่จะออกจากระบบดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	4700000094	1205	2011

**แสดงข้อมูล**   **กลับไปแก้ไขข้อมูล**   **สร้างเอกสารใหม่**

**ค้นหาเอกสาร**   **Sap Log**

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้อันที่รายการหรือ

- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกการจ่ายชำระเงินรายการต่อไปหรือ

- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการจ่ายชำระเงิน

- กดปุ่ม **Sap Log** เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log

### แสดงการบันทึกการขอจ่ายชำระเงิน

เมื่อกดปุ่มแสดงข้อมูลจะปรากฏหน้าจอข้อมูลของเลขที่เอกสารขอจ่ายดังกล่าวให้เลือกแถบ “รายการขอเบิก” ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงคู่บัญชีให้อัตโนมัติแล้วจึงตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลการจ่ายชำระเงินหากประสงค์จะพิมพ์รายงานให้กดปุ่ม “Sap Log” หรือหากต้องการกลับไปหน้าจอหลักเพื่อออกจากระบบให้กดปุ่ม “กลับหน้าหลัก” ตามภาพ

**GFMS WEB ONLINE**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

ผู้บันทึก : -    ตำแหน่งงาน : -    สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)**  
สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000094 2011    เลขที่เอกสารลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110    เอกสาร Auto    [แสดงเอกสาร](#)

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

คำอธิบายเอกสาร

[สร้างเอกสารใหม่](#)    [Sap Log](#)

- กดปุ่ม [รายการขอเบิก](#) เพื่อตรวจสอบบัญชีแยกประเภทตามภาพ  
การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

**GFMS WEB ONLINE**  
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

ผู้บันทึก : -    ตำแหน่งงาน : -    สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)**  
สร้างบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

เลขที่ใบบันทึกการจ่ายชำระเงิน 4700000008 2011    เลขที่เอกสารลับรายการ

ผู้บันทึกรายการ 120050000110    เอกสาร Auto    [แสดงเอกสาร](#)

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

คำอธิบาย: [คลิกเพื่อแสดงรายการขอเบิก](#)

[สร้างเอกสารใหม่](#)    [Sap Log](#)

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) 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 หลังจากบันทึกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยออกจากระบบแล้วให้เข้าเมนูการบันทึกรายการตามปกติเลือกเมนูค้นหาระบุเลขที่เอกสารหรือวันที่บันทึกรายการระบบจะค้นหาและแสดงเลขที่เอกสารให้คลิกในคอลัมน์ “เลือก” ของเลขที่เอกสารแล้วกดปุ่ม Sap Log ด้านล่างระบบจะแสดงหน้าจอรายงานดังกล่าว

วิธีการเรียกรายงาน Sap Log ผ่าน GFMS Web Online แบ่งออกเป็น 2 กรณีดังนี้

#### 5.1 การเรียกรายงานหลังจากบันทึกรายการเสร็จสิ้น

เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือขอจ่ายชำระหนี้และกดปุ่มจัดเก็บรายการเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลักให้กดปุ่ม Sap log เพื่อพิมพ์รายงาน


-กดปุ่ม [Sap Log](#) ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานดังกล่าวตามภาพ

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	3600000080	1205	2011

[แสดงข้อมูล](#) [กลับไปแก้ไขข้อมูล](#) [สร้างเอกสารใหม่](#)  
[ค้นหาเอกสาร](#) [Sap Log](#)



## ระบบแสดงหน้าจอรายงาน

- กดปุ่ม  [Print](#) เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน Sap log

### SAP R/3 เอกสารการบัญชี

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

 [Print](#)

เลขที่เอกสาร : 2011 - 3600000080  
 ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์  
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม  
 สถานเอกสาร : เอกสารค่าราชการ

การอ้างอิง : P54K0R0003  
 วันที่ผ่านรายการ : 21.01.2011  
 วันที่นำเข้าข้อมูล : 18.01.2011

บรรทัด จ. เลข. ตี	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	จำนวนภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี มอบ	บัญชีย่อย
									คลัง	สาขา			
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ	หน่วยต้นทุน	หมวดราย จ่าย	การกำหนด	กิจกรรมย่อย	กิจกรรมหลัก			เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	หมวดรหัส	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	A120500001	สมัง เลขานุการ กรม	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00					
		1200578001000000	รายการงบประมาณ		1200500001	5411110		P1000	ส่วนกลาง				
2	เดบิต	5101010101	เงินเคียน	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00					
		1200578001000000	รายการงบประมาณ		1200500001	5411110	1200500001	1000D2179000	12005:000D2179	อำนาจการดำเนินงาน ทดแทน			

## 5.2 การเรียกรายงานหลังจากออกจากระบบแล้ว

เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือขอจ่ายชำระหนี้เสร็จเรียบร้อยแล้วและออกจากระบบหรือบันทึก รายการอื่นต่อไปแล้วหากต้องการเรียกรายงาน Sag Log ของเลขที่เอกสารที่ได้บันทึกรายการไปแล้วต้อง ดำเนินการในขั้นตอนการค้นหาเลขที่เอกสารดังกล่าวเมื่อพบแล้วให้กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงานการ ค้นหารายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** (ระบบเบิกจ่าย) เพื่อเข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** (ขอเบิกเงิน) เพื่อเข้าสู่ประเภทการเบิกจ่าย
- กดปุ่ม **ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ** (ขบ 02 ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่ง ซื้ฯ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกขบ02 ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯตามภาพ

The screenshot displays the GFMIS WEB ONLINE interface. The header includes the system name and logo. The main content area is titled 'บันทึกรายการ' (Record Entry) and contains several transaction options. The 'ระบบเบิกจ่าย' (Payment System) option is highlighted with a red box. Below it, there are three sub-options for payment types: 'ขบ01 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ', 'ขบ02 » ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ', and 'ขบ03 » ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ'. The 'ขบ02' option is also highlighted with a red box. The interface also includes a left sidebar with various system tools and a bottom navigation bar.

## ขั้นตอนการค้นหา

ตัวอย่างค้นหาเอกสารขอเบิกเงินด้วยแบบขบ 02 โดยระบุเลขที่เอกสารเพื่อการค้นหา


- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน

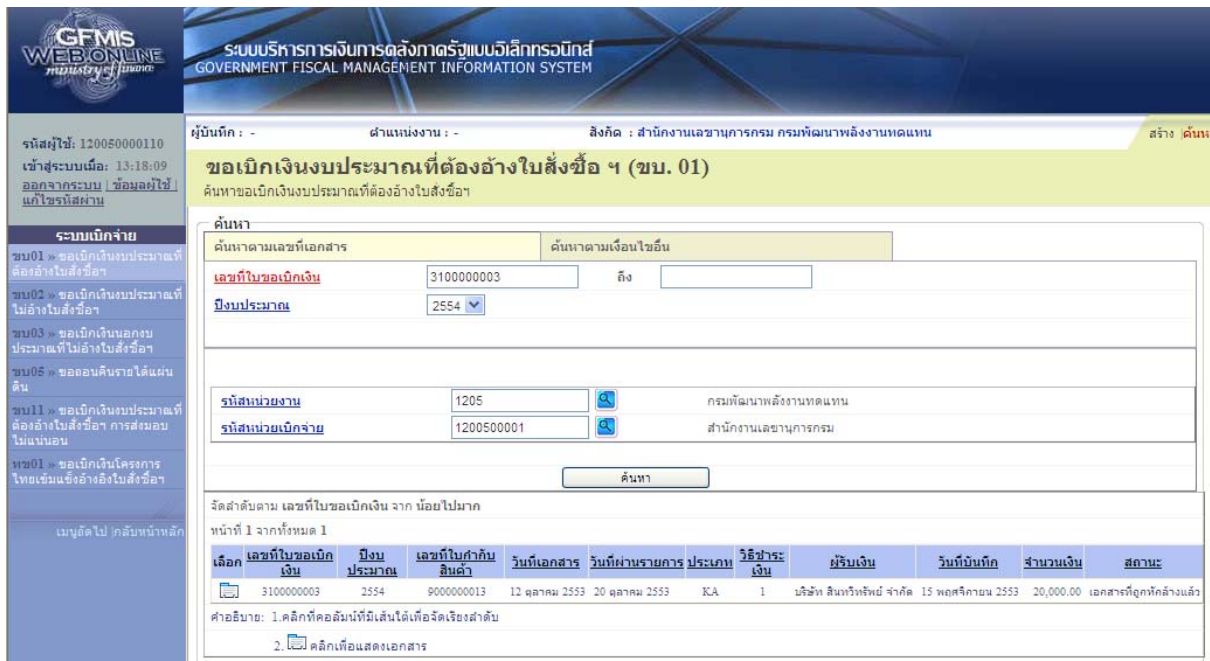
### 5.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาให้เลือกวิธีการค้นหาหากทราบเลขที่เอกสารให้ระบุเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบขอเบิกเงินระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินจำนวน 10 หลักที่บันทึกผ่าน Web online
- ถึงระบุเลขที่เอกสารขอเบิกเงินจำนวน 10 หลักกรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ
- ปึงงบประมาณระบุปีงบประมาณของเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน
- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามภาพ

ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามที่ได้ระบุข้างต้น

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดของเลขที่เอกสารตามภาพ



**ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
**GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM**

รหัสผู้ใช้: 120050000110 | ตำแหน่งงาน: - | สังกัด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)**  
 ค้นหาขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

**ค้นหา**

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร | ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่ใบขอเบิกเงิน: 3100000003 | ถึง: [ ]

ปีงบประมาณ: 2554


รหัสหน่วยงาน: 1205 | กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 | สำนักงานเลขานุการกรม

ค้นหา

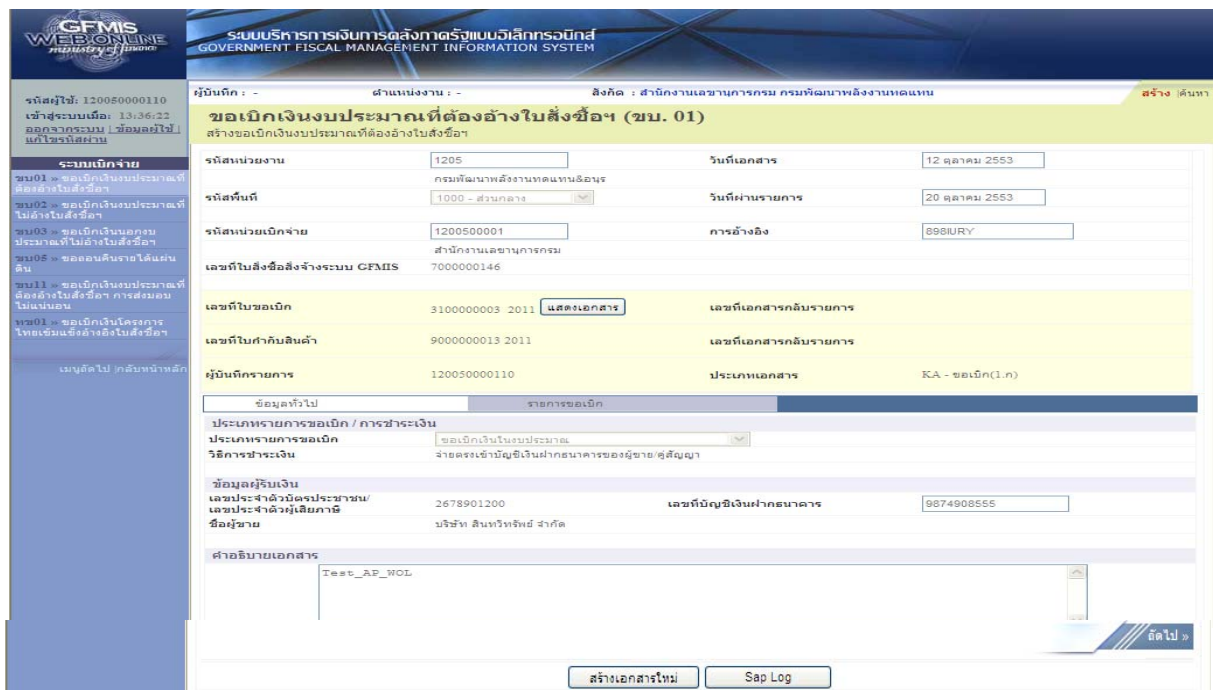
จัดลำดับตาม เลขที่ใบขอเบิกเงิน จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 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 สิ้นหวังทรัพย์ จำกัด	15 พฤศจิกายน 2553	20,000.00	เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
 2.คลิกเพื่อดูเอกสาร

ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของเลขที่เอกสาร



**ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์**  
**GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM**

รหัสผู้ใช้: 120050000110 | ตำแหน่งงาน: - | สังกัด: สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)**  
 สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 1205 | กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 1200500001 | สำนักงานเลขานุการกรม

เลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งจ้างระบบ GFMIS: 7000000146

เลขที่ใบขอเบิก: 3100000003 2011 | [แสดงเอกสาร](#) | เลขที่เอกสารค้นรายการ

เลขที่ใบกำกับสินค้า: 9000000013 2011 | เลขที่เอกสารค้นรายการ

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

ข้อมูลทั่วไป | รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน: [ ]

ประเภทรายการขอเบิก: ขอเบิกเงินในงบประมาณ

วิธีการชำระเงิน: จ้างตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูลผู้รับเงิน: [ ]

เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 2678901200 | เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 9874908555

ชื่อผู้ขาย: บริษัท สิ้นหวังทรัพย์ จำกัด


คำอธิบายเอกสาร: Test\_AP\_MOL

ค้นหา

สร้างเอกสารใหม่ | Sap Log

- กดปุ่มเพื่อแสดงรายงาน SAP Log ตามภาพ

ระบบแสดงหน้าจอรายงาน

-กดปุ่ม  [Print](#) เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน Sap log

SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 120050000110  
 แบบฟอร์ม : ขน01 - ขอบันทึกเงินงบประมาณที่ด้อยลงในสิ่งชื่อ  
 SAP R/3 Log No. : 2010-100000000001409  
 วันที่บันทึกเอกสาร : 15.11.2010 - 10:56:59





 [Print](#)

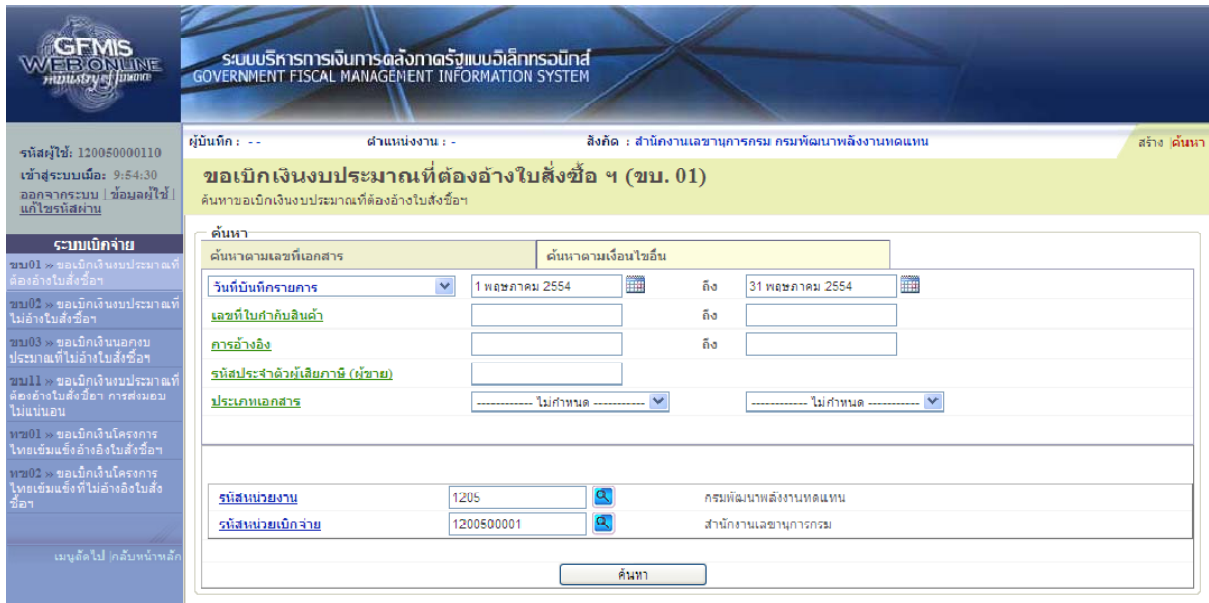
เลขที่เอกสาร : 2011-3100000003  
 ส่วนราชการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์  
 หน่วยเบิกจ่าย : 0000012005000001 - สำนักงานเขตยานเกษตร  
 สถานะเอกสาร : เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

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

บรรทัดรายการ ที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี ออก	บัญชีย่อย
									คลัง	ช ท า ณ ี ข ย			
		รหัสงบประมาณ	งบประมาณ	หน่วยคำนวณ	หมวดจ่าย	การกำหนด	กิจกรรมขอ	กิจกรรมหลัก			เอกสารอ้างอิงเงิน งบประมาณ	หมวดรหัส	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)
1	เครดิต	1000000006	บริษัท สันวิจิตร 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) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- ถึงระบุวันที่บันทึกรายการให้กดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือกเดือนปีและดับเบิลคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวันเดือนปีดังกล่าว
- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายการตามภาพ




The screenshot shows the GFMIS Web Online interface. The header includes the logo and the text "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as "สร้าง ค้นหา" (Create Search). The main title is "ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงในสิ่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)" (Request for budget disbursement for purchase-related items (Xb. 01)). The search criteria are as follows:

ค้นหา	
ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
วันที่บันทึกการ	1 พฤษภาคม 2554 ถึง 31 พฤษภาคม 2554
เลขที่ใบกำกับสินค้า	
การอ้างอิง	
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (อขาย)	
ประเภทเอกสาร	ไม่กำหนด
รหัสหน่วยงาน	1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200500001 สำนักงานเลขาธิการกรม

Buttons: ค้นหา

ระบบแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกตามที่ได้ระบุข้างต้น

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดของเลขที่เอกสารตามภาพ

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

ระบบเบิกจ่าย  
ขบ01 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ02 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ03 > ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ11 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน  
ขบ01 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ02 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

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

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)**  
ค้นหาขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร    ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

วันที่บันทึกรายการ: 1 พฤษภาคม 2554    ถึง: 31 พฤษภาคม 2554

เลขที่ใบกำกับสินค้า:    ถึง:   

การอ้างอิง:    ถึง:   

รหัสประจำตัวผู้เบิกฯ (ผู้ขาย):   

ประเภทเอกสาร:    ไม่กำหนด    ไม่กำหนด

รหัสหน่วยงาน: 1205    กรมพัฒนาพลังงานทดแทน

รหัสระบบเบิกจ่าย: 1200500001    สำนักงานเลขาธิการกรม

ค้นหา

จัดลำดับตาม เลขที่ใบขอเบิกเงิน จาก น้อยไปมาก  
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 5

เลือก	เลขที่ใบขอเบิกเงิน	ปีงบประมาณ	เลขที่ใบกำกับสินค้า	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	วิธีการชำระเงิน	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	อนุมัติสิ้น2ในสภก.
	3100000105	2554	9000000132	4 ตุลาคม 2553	18 ตุลาคม 2553	KA	1	บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด	18 พฤษภาคม 2554	6,000.00	อนุมัติสิ้น2ในสภก.
	3100000106	2554	9000000133	13 ตุลาคม 2553	12 ตุลาคม 2553	KB	1	บริษัท สิ้นทรัพย์ จำกัด	18 พฤษภาคม 2554	7,200.00	เอกสารหายรายการ
	3100000128	2554	9000000156	5 ตุลาคม 2553	4 ตุลาคม 2553	KA	1	จังหวัดจกฯ จำกัด	24 พฤษภาคม 2554	10,624.26	เอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของเลขที่เอกสาร

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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

ระบบเบิกจ่าย  
ขบ01 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ02 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ03 > ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ11 > ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน  
ขบ01 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ  
ขบ02 > ขอเบิกเงินโครงการไทยเข้มแข็งที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

เมนูถัดไป > กลับหน้าหลัก

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

**ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อ ฯ (ขบ. 01)**  
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน: 1205    กรมพัฒนาพลังงานทดแทนเออีเออร์

วันที่เอกสาร: 6 ตุลาคม 2553

วันที่ผ่านรายการ: 6 ตุลาคม 2553

รหัสประจำตัวผู้เบิกฯ: 1200500001    สำนักงานเลขาธิการกรม

การอ้างอิง: 111-22

เลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งจ้างระบบ CFMIS: 7000000148

เลขที่ใบขอเบิก: 3100000098 2011    [แสดงเอกสาร](#)    เลขที่เอกสารกรมรายการ: 3900000086 2011    [แสดงเอกสาร](#)

เลขที่ใบกำกับสินค้า: 9000000129 2011    เลขที่เอกสารกรมรายการ: 9000000148 2011    [แสดงเอกสาร](#)

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

ข้อมูลทั่วไป    รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน:    ขอเบิกเงินในงบประมาณ


วิธีการชำระเงิน:    จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูลผู้รับเงิน:    เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1209890394123    เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 0304040988


ชื่อผู้ขาย:    test

คำอธิบายเอกสาร:

สร้างเอกสารใหม่    พิมพ์เอกสาร    Sap Log


- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน SAP Log ตามภาพ

ระบบแสดงหน้าจอรายงาน

-กดปุ่ม  [Print](#) เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน Sap log

### SAP R/3 เอกสารการบัญชี

ชื่อผู้ใช้ : 1200500001110  
 แบบฟอร์ม : ขบ01 - ขอบันทึกเงินประเภทที่ต่ออ้างในสิ่งซื้อฯ  
 SAP R/3 Log.No. : 2011 - 100000000001383  
 วันที่บันทึกเอกสาร : 02.05.2011 - 13:11:48

 [Print](#)

เลขที่เอกสาร : 2011 - 3100000098  
 สาขาบริการ : 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน  
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001200500001 - สำนักงานเลขานุการกรม  
 สถานะเอกสาร : เอกสารที่ยกเลิกแล้ว

เลขที่ใบกำกับสินค้า : 2011-9000000129  
 การอ้างอิง : 111-22  
 วันที่คำนวณเอกสาร : 06.10.2010  
 วันที่นำเข้าข้อมูล : 02.05.2011

บรรทัดรายการ ที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินขอ เบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ภาษีเงิน	จำนวนเงินขอรับ	เงินฝาก		เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี ขอ	บัญชีขอ
									คลัง	ช พ.บัญชี			
		รหัสงบประมาณ	งบประเภท	หมวดหมู่ทุน	หมวดหมู่ จ่าย	การกำหนด	กิจกรรมขอ	กิจกรรมหลัก			เอกสารส่งมอบ ปริมาณ	หมวดที่สุด	รหัสหน่วยงาน คู่ค้า (Third Party)
1	เครดิต	90000000073	เงินสด	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00					
		1200578001000000	รายการรับประจำ		1200500001	5411110		P1000	ส่วนกลาง			30151800	
2	เดบิต	2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR,IR)	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00					
		1200578001000000	รายการรับประจำ		1200500001	5411110	7000000148000004	1000D2179000	120051000D2179	อำนาจการดำเนินงาน		30151800	



## บทสรุป

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีสถานภาพเป็นองค์การมหาชน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จำหน่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนโดยบรรดารายได้ของโรงเรียนไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาลทุกปี เป็นงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆของรัฐบาลจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS ก็ต่อเมื่อมีรายการที่จะต้องจ่ายจริงเกิดขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น เพื่อชำระหนี้ต่างๆ เมื่อมีการทำรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินแล้ว หน่วยงานผู้เบิกต้องบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS ทุกครั้ง โดยใช้แบบ ขจ05 เพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้ เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงิน รายการดังกล่าวจะบันทึกบัญชี โดยอัตโนมัติ ทั้งระบบบัญชีในหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย และทุกๆสิ้นเดือนสามารถเรียกรายงานจากระบบ GFMS ได้

แต่ในการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์จะต่างจากส่วนราชการอื่น คือ เบิกเงินจากระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS นั้นโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีการดำเนินงานในบางส่วนของระบบ คือ เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่าน GFMS Web Online เต็มทั้งจำนวนที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณนั้นๆในการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดอุดหนุน โดยใช้แบบ ขบ02เมื่อได้บันทึกรายการขอเบิกแล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ)โดยตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินหากถูกต้องจะบันทึกอนุมัติเอกสารขอเบิก(ขั้นที่ 1) และบันทึกอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (ขั้นที่ 2) ภายในระดับหน่วยงานหลังจากนั้นสำนักงานคลังจังหวัดนครปฐมจะอนุมัติเอกสารขอเบิกต่อไป และทำการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์เต็มทั้งจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณโดยการบันทึกการผ่าน GFMS Web Online เรียบร้อยแล้วจะได้เลขที่เอกสารจากระบบระบบจะประมวลผลข้อมูลออกมาในรูปแบบรายงาน Sap Log เพื่อให้ผู้บันทึกข้อมูลตรวจสอบผลการบันทึกการเกี่ยวข้องกับบัญชีแยกประเภทโครงสร้างงบประมาณข้อมูลการอ้างอิงหน่วยเบิกจ่ายศูนย์ต้นทุนว่าถูกต้องจึงดำเนินการพิมพ์ข้อมูลเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร และโอนเงินเข้าบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ในการบันทึกรายการจ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ รวมทั้งการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวซึ่งประกอบด้วย งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการฯ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนทุนการศึกษา งบเงินอุดหนุนการให้บริการทางวิชาการนั้นโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์บันทึกรายการที่เกิดขึ้นจริง ในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ตามเอกสารหลักฐานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

เนื่องจากโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ดำเนินการในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS เพียงบางส่วนของระบบจึงไม่ปรากฏข้อมูลรายการจ่ายดังกล่าวในระบบ GFMS ดังนั้นทุกสิ้นเดือน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้บันทึกการบัญชีแล้วจะจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้ผู้ขอรับการประเมิน จัดทำแบบ บข05 งบทดลอง ในระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อบันทึกการในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้กรมบัญชีกลางทราบว่าเงินที่เบิกจ่ายทั้งจำนวนนั้น หน่วยงานผู้เบิกได้ใช้จ่ายไปในกิจกรรมดังกล่าวแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด ในขณะที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ก็จะทราบเช่นกันว่ามียอดเคลื่อนไหว ยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ด้วย

ด้านระบบการควบคุมภายในนั้น การปฏิบัติงานผ่าน GFMS Web Online กำหนดให้ใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key และรหัสผ่านในการปฏิบัติงาน โดยแยกสิทธิระหว่งการบันทึกข้อมูลกับการอนุมัติรายการ ผู้ถือสิทธิ คือผู้ที่รับผิดชอบต่อข้อมูลที่นำส่งเข้าระบบ GFMS ถือเสมือนเป็นลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการนำข้อมูลเข้าระบบ เป็นการยืนยันว่าผู้ถือสิทธิได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้ถือสิทธิจึงควรเก็บรหัสผ่าน (Password ID) มิให้ผู้อื่นได้ล่วงรู้และนำไปทำงานในระบบ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานได้

## บทสรุป

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มีสถานภาพเป็นองค์การมหาชน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จำหน่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนโดยบรรดารายได้ของโรงเรียนไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาลทุกปี เป็นงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆของรัฐบาลจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS ก็ต่อเมื่อมีรายการที่จะต้องจ่ายจริงเกิดขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น เพื่อชำระหนี้ต่างๆ เมื่อมีการทำรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินแล้ว หน่วยงานผู้เบิกต้องบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบGFMS ทุกครั้ง โดยใช้แบบ ขง05 เพื่อบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้ เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงิน รายการดังกล่าวจะบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ ทั้งระบบบัญชีในหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย และทุกสิ้นเดือนสามารถเรียกรายงานจากระบบ GFMS ได้

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

ในการบันทึกรายการจ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ รวมทั้งการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวซึ่งประกอบด้วย งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการฯ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนทุนการศึกษา งบเงินอุดหนุนการให้บริการทางวิชาการนั้นโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์บันทึกรายการที่เกิดขึ้นจริงในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ตามเอกสารหลักฐานที่มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

เนื่องจากโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ดำเนินการในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS เพียงบางส่วนของระบบจึงไม่ปรากฏข้อมูลรายการจ่ายเงินดังกล่าวในระบบ GFMS ดังนั้นทุกสิ้นเดือน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้บันทึกการบัญชีแล้วจะจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้ผู้ขอรับการประเมิน จัดทำแบบ บข05 งบทดลอง ในระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อบันทึกรายการในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้กรมบัญชีกลางทราบว่าเงินที่เบิกจ่ายทั้งจำนวนนั้น หน่วยงานผู้เบิกได้ใช้จ่ายไปในกิจกรรมดังกล่าวแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด ในขณะที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ก็จะทราบเช่นกันว่ามียอดเคลื่อนไหว ยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับรายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบบัญชีของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ด้วย

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

ภาคผนวก

## รหัสที่ใช้ในระบบ GFMS

### 1. โครงสร้างรหัสหน่วยงาน

1.1 รหัสหน่วยงาน (Company Code) หมายถึงตัวเลขหรือตัวอักษรที่ใช้แทนค่าหน่วยงานระดับกรม มีด้วยกัน 4 หลักของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัย คือ A302 โดยตัวอักษร A แทนกระทรวงศึกษาธิการ 302 แทนหน่วยงานระดับกรมภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ

1.2 รหัสหน่วยเบิกจ่าย (Payment Center Code) หมายถึงตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดประกอบด้วยเลข 10 หลักของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัย คือ 2030200000 มีโครงสร้างดังนี้

20      แทนกระทรวงศึกษาธิการ  
302     แทนกรม  
00000   เป็นการเรียงลำดับหน่วยงานภายในกรมที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากคลัง

1.3 รหัสเจ้าของบัญชีย่อย (Sub Book Owner Code) หมายถึงหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลังหรือเจ้าของเงินฝากธนาคารพาณิชย์หรือเจ้าของเงินอุดหนุนประกอบด้วยตัวเลข 10 หลักของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัย คือ 2030200000 มีโครงสร้างดังนี้

20      แทนกระทรวงศึกษาธิการ  
302     แทนกรม  
00000   แทนหน่วยงานระดับกรมที่เป็นเจ้าของบัญชีย่อย

1.4 รหัสพื้นที่ (จังหวัด) (Functional/Business Area Code) หมายถึงรหัสจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของหน่วยเบิกจ่ายซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับรหัสไปรษณีย์ในส่วนของจังหวัดนครปฐมคือ 7300

### 2. โครงสร้างรหัสมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

2.1 รหัสงบประมาณ (Fund Center Code) หมายถึงรหัสที่ใช้ในการควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับในระดับแผนงบประมาณและผลผลิต/โครงการในแต่ละปีงบประมาณประกอบด้วยตัวเลข 16 หลักโครงสร้าง MMAAABPOPPZZZZZ ตัวอย่างเช่น 2030204701500001

MM (20)	คือรหัสกระทรวง (ศึกษาธิการ)
AAA (302)	คือรหัสกรม (โรงเรียนมหิตลวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่ากรม)
BP (04)	คือรหัสแผนงบประมาณ
OPP (701)	คือรหัสผลผลิต/โครงการ
ZZZZZ(500001)	คือบรรทัดรายการ (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/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีโครงสร้างMMAAAPPPXXXXX ตัวอย่าง203027300I4166 – กิจกรรมการเรียนการสอน

MMAAA (20302)	คือ5 หลักแรกของหน่วยเบิกจ่าย
PPPP (7300)	คือรหัสพื้นที่(จังหวัดนครปฐม)
XXXXX (I4166)	คือรหัสกิจกรรมหลักที่สำนักงบประมาณกำหนดในแต่ละปี

2.4รหัสบัญชีแยกประเภท(General Ledger Accounts) หมายถึงรหัสที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้จำแนกรายการทางการเงินของหน่วยงานซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศผังบัญชีมาตรฐานให้ทุกหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันประกอบด้วยตัวเลข10 หลักโครงสร้าง A B CC DD EE FF ของโรงเรียนมหิตล-วิทยานุสรณ์ใช้รหัสบัญชี5301010103 – บัญชีพักค่าใช้จ่าย

2.5รหัสบัญชีย่อยเงินอุดหนุนหมายถึงรหัสบัญชีที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประกอบด้วยตัวเลข7 หลักดังนี้XXXXXXX ตัวอย่าง0001001เงินอุดหนุนดำเนินงาน-หน่วยงานรัฐ

2.6รหัสศูนย์ต้นทุน(Cost Center) หมายถึงตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่จัดให้มีการจัดเก็บรายการด้านบัญชีและต้นทุนซึ่งหมายถึงหน่วยงานในระดับที่เท่ากับหรือต่ำกว่าหน่วยงานเบิกจ่ายประกอบด้วยตัวเลข 10 หลักรหัสของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์คือ2030200000

20	แทนกระทรวง
302	แทนกรม
00000	เป็นการเรียงลำดับ(Running) หน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์ต้นทุน

## บรรณานุกรม

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (2548). ความเป็นมาและความสำคัญของระบบ GFMIS  
สืบค้นจาก [http://www.gfmis.go.th/gfmis\\_us1.html](http://www.gfmis.go.th/gfmis_us1.html)

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (2554). คู่มือการ  
ปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่านGFMIS Web Online

สำนักงบประมาณ(2548). โครงสร้างระบบงบประมาณโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังฯ  
สืบค้นจาก [www.cgd.go.th/wps/wcm/.../0101\\_โครงสร้างระบบงบประมาณGFMIS.ppt](http://www.cgd.go.th/wps/wcm/.../0101_โครงสร้างระบบงบประมาณGFMIS.ppt).

หน่วยงานระบบ GFMIS กระทรวงการคลัง (2557). รหัสกิจกรรมต่างๆสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557  
สืบค้นจาก [http://gfmisreport.mygfmis.com/public/code\\_download.htm](http://gfmisreport.mygfmis.com/public/code_download.htm)



