

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๗๛๙

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม.๑๐๔๐๐

อก กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง วิธีการเรียกรายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรองรา<mark>ช</mark>การ ในระบบ GFMIS

เรียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๒๔๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

้สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการเรียกรายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทด<mark>ร</mark>องราชการ : ZGL_R06 จำนว<mark>น ๑ ชุด</mark>

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ผ่าน GFMIS Terminal ใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้พัฒนารายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรองราชการ แทนการใช้รายงานการส่งคืนเงินและชดใช้คืนเงิน : ZGL_R06 เพื่อให้ส่วนราชการติดตามการชดใช้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้อย่างครบถ้วน รายละเอียดปร<mark>า</mark>กฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับ<mark>ถ</mark>ือ

gue

(นางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่) ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญซีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน โทรศัพท์ o ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๙๑ โทรสาร o ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย

วิธีการเรียกรายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทุดรองราชการ : ZGL_R06 แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ฟุษิก์ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘

รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรองราชการ เป็นรายงานที่ใช้สำหรับ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประกอบด้วย ข้อมูลการเบิก เงิน (K2) การนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง (R8) และการชดใช้เงินทดรองราชการ (J7) ตามการอ้างอิงเลขที่วงเงิน ในช่อง "การกำหนด" เมื่อส่วนราชการนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง (R8) หรือบันทึกชดใช้คืนเงินทดรองราชการ (J7) แล้วกรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานคลังจังหวัด จะบันทึกปรับลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (9999) และบัญชี เงินทดรองราชการรับจากคลัง – เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ (9999) และบัญชี เงินทดรองราชการรับจากคลัง – เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ให้กับส่วนราชการ เพื่อปรับเพิ่ม วงเงินทดรองฯ กรณีที่วงเงินดังกล่าวยังอยู่ในระยะเวลาที่ขอเบิกได้ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบ รายละเอียดดังกล่าวได้ถูกต้อง ครบถ้วน จึงพัฒนารายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรอง (ZGL_R06) ให้แสดงเลขที่เอกสารปรับลดยอดบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ (9999) และบัญชีเงินทดรองราชการ รับจากคลัง – เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ (2105010102) ทั้งนี้ รายงานจะแสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ได้ครบถ้วน จะต้องเป็นรายการที่บันทึกเข้าสู่ระบบ ตั้งแต่ปังบประมาณ พ.ศ. 2557 (วันที่ 1 ตุลาคม 2556 เป็นต้นไป)

ขั้นตอนการเข้าสู่คำสั่งงาน

เข้าเมนู SAP→ ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบการเบิกจ่ายเงิน → รายงาน → สำหรับส่วนราชการ → ZGL_R06 – รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรอง ดับเบิ้ลคลิกที่ @ZGL_R06 - รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรอง หรือ พิมพ์คำสั่งงาน ZGL_R06 ตามภาพที่ 1 แล้วกด Enter หรือ 🕥 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 2

8 1 1 2 C C O L M H 2 T A 2 D A 2 D O M		
P Easy Access SHUL SAP R/3		
สงอาณธ์ #FMAVC201 - แสดเน็กมอการอวบคมกลาแลด		
Y DEV. 80000030 - รายงาน -> รายงานประสาวัน -> รายงานงบทคลองรายวัน-หน่วยเปิดล่าย		
SP2_WEBFORM_MONITOR - รายงานการติดตามการบันทึกข้อมูลผ่าน WEB-FORM		
2 ZGL_MVT_MONTH_CC - รายงานงบทดลองรายเดือน-รทัสหน่วยงาน		
1 FB03 - แสดงเอกสาร		
ng SAP		
เลวิสลิก		
ว การบัญชี		
ว ทรัพยากรบุตคล		
วระบบสาวสนเทศ		
1 (976-33D)		
มสาวแพมเดม ⊂า ส่วนเส็นเสีย - ระหาเมืองรีมชื่อควรเสียวร		
 ส่วนเพิ่มเต็ม - ระบบสินทั่งหนักวร 		
* 🖼 ส่วนเพิ่มเดิม - ระบบการเบิกว่ายเงิน		
🗅 🖸 ข้อมูลหลัก		
🗠 🗀 การบันที่กรายการ		
b เอกสารการขอเปิก		
© FOL 1 - วาเป็น และเจมส์ และ กามา และ เกิด และ เลือกสาวน S AI 8 2012 102 - รามะ เวนาสองเมลล์อนสาวน		
@Y_DEV_80000033 - รายมานจำนวนเงินและเร็กและจักายามหน่วยเกิดจ่ายรายเด็ดน		
Ø Y DEV 80000034 - รายงานติดตามสถานชบอเปิด		
ØY_DEV_80000035 - รายการการติดตามสถานะการอนุมัตีจ่าย (ปลดบล็อก)		
🕫 ZAP_RPT407_0A - รายงานสรุปเอกสารที่อนุมัติขอเบิกดามวัน (จาก 0 ไป A)		
Ø ZAP_RPT407_AB - รายงานสรุปเอกสารที่อนุมัติจ่ายตามวัน (จาก A ไป B)		
© ZAP_RPT401 - รายการรออนุมัติขอเบ็ก ของส่วนราชการ		
© ZAP_RPT402 - รายการรอยมุมติสังราย ของสวมราชการ		
© ZAP_NF1400 - รายการของบททางครบงน แต่ยงเมลายุเหตุขาย		
© ZAD RDT503 - ว่ายากอยเขาและ รวมอาสาร์และอากายวอร์ใจว่วยเว็บ((โดยหม))		
Ø ZAP RPT506 - รายงานแสดงการว่ายเงินเข้าบัณฑ์ของผู้มีสิทธิรับเงิน		
ØZG_RPT506_NEW - รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน (ใหม่)		
Ø ZAP_RPT508 - รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน(จ่ายดรง)		
ิ่ช ZINF_R09 - เอกสารแนบใบอีกา(ช่วงรู่ขนาน)		
© ZAP_WTLIST - รายงานแสดงรายการหักภาษี ณ ที่จ่ายของส่วนราชการ กรณีจ่ายุครงผู้ขาย		
๑๙ ∠ฉ๚พ เปเอง _ทงานแสดงสายการหักกาษ ณ พิจานยองสวนราชการ กรณีจายผ่านสวนราชการ ๑๙ วอย มนายา การ 55 km.		
(* 2.4*_WILDOL_AUJOS) - วามงานแสดงวายการทหายายาน หายของสวนราชการ กรณบริบบรุงรายการ (* 2.4*_EDEDIAD1 - รายงายแรงสวนรายการที่สายมายาน)		
P ZAP PRECONCILEU - 7 TUNTUM MULUPILEM IN UNIVIENDEL		
♥ 2.0%0% 1.00 และประเพณีเพลยมจายภายเนียงบบริมาณ/ขามบงบบริมาณ Ø ZAP_DPT101 - รวมเรามายะประการเรียงเอาราร์กออาเมืองบนอื่น		
@ZGL R06 - รายงานแสดงเอกสารอ้างอึงของเอกสารคืนเงินทดรอง		
	D CADOCCO HEL	A DI C LWAR

ภาพที่ 1

ີ ໂປรແกรม(P) ແກ້ໄບ(E) ໄປທີ່(G)	ቆግብ የበ የ በ	7 02 -			
รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรอง ๛๛		กดปุ่ม 🔳	กรณีที่ต้องการระบุ		
Selection			ประเภทเอก	าสารหลายรายการ	-
รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสารคืนเงินทดรอง	2507	ถึง ถึง			
หน่วยเบ็กจ่าย วันชี้ย่วมรวยอาร	01 10 2013	ถึง	31.08.2015		
ประเภทเอกสาร	R8	ะเง ถึง	51.00.2015	2	
หน่วยเบิกจ่าย					



หน้าจอ "รายงานแสดงเอกสารอ้างอิงของเอกสารคืนเงินทดรอง" ระบุรายละเอียด (Selection) ตามภาพที่ 2 ดังนี้

Selection - รหัสหน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ 2507 - เลขที่เอกสารคืนเงินทดรอง ไม่ต้องระบุ กรณีต้องการให้ระบบแสดงรายการทั้งหมด ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก - หน่วยเบิกจ่าย กรณีต้องการให้ระบบแสดงรายการทั้งหมด ไม่ต้องระบุ - วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่ผ่านรายการ วัน เดือน ปี ที่ต้องการให้แสดงรายงาน ตัวอย่างระบุ 01.10.2013 ถึง 31.08.2015 ระบบแสดงประเภทเอกสาร R8 ให้อัตโนมัติ - ประเภทเอกสาร 2 กรณีต้องการระบุประเภทเอกสารมากกว่า 1 รายการให้กดปุ่ม ระบบจะแสดงทางเลือกแบบหลายทางสำหรับประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 3

≌ ทางเลือกเ 0⊡ 6ศ	เบบหลายทางสำหรับ ประเภทเอกสาร ท่าเดียว ◯ บ่วง ◯ ອ⊂ ค่าเดียว ◯ ອ⊂ บ่วง
₹8 R9 J7 S8 S9 JZ	1. ระบุประเภทเอกสาร
	2. กดปุ่ม
•	



คำอธิบายประเภทเอกสารตามภาพที่ 3 ดังนี้

R8	หมายถึง	ประเภทเอกสารบำส่งเงินทดรองราชการ
R9	หมายถึง	ประเภทเอกสารนำส่งเงินกู้
J7	หมายถึง	ประเภทเอกสารปรับหมวดรายจ่าย (เบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน)
S8	หมายถึง	ประเภทเอกสารกลับรายการของเอกสารนำส่งเงินทดรองราชการ
S9	หมายถึง	ประเภทเอกสารกลับรายการของเอกสารนำส่งเงินกู้
JZ	หมายถึง	ประเภทเอกสารกลับรายการของเอกสารปรับหมวดรายจ่าย

กดปุ่ม 🚱 ตามภาพที่ 2 ระบบจะแสดงรายงานแสดงเอกสารอ้างอิงคืนเงินทดรอง ตามภาพที่ 4

คำอธิบายคอลัมน์

วันที่	ระบบแสดง วัน เดือน ปี ที่ผ่านรายการของเอกสาร			
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก			
เลขที่วงเงิน	ระบบแสดงเลขที่วงเงินทดรองราชการ			
เลขที่ K2/N2	ระบบแสดงเลขที่เอกสารตั้งเบิกเงิน K2 จำนวน 10 หลัก			
ปี K2/N2	ระบบแสดงปีงบประมาณ ค.ศ. ของเอกสารตั้งเบิกเงิน K2			
จำนวนเงิน	ระบบแสดงจำนวนเงินที่ตั้งเบิก			
ประเภท	ระบบแสดงประเภทเอกสารคืนเงินทดรอง			
เลขที่เอกสาร	ระบบแสดงเลขที่เอกสารคืนเงินทดรอง			
	- เลขที่เอกสาร (R8) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 12XXXXXXX			
	- เลขที่เอกสาร (R9) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 12XXXXXXX			
	- เลขที่เอกสาร (J7) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 1XXXXXXXX			
	- เลขที่เอกสาร (S8) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 19XXXXXXX			
	- เลขที่เอกสาร (S9) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 19XXXXXXX			
	- เลขที่เอกสาร (JZ) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 1XXXXXXXX			
	- เลขที่เอกสาร (G3) จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 36XXXXXXX			
ปี	ระบบแสดงปีงบประมาณ ค.ศ. ของเอกสารคืนเงินทดรอง			
จำนวนเงิน	ระบบแสดงจำนวนเงินคืนวงเงินทดรอง			
หน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก			
รหัสจังหวัด	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก			
ศูนย์ต้นทุน	ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก			

<u>รายงานเพิ่มเติม</u>

กรณีต้องการให้ระบบแสดงข้อมูลเพิ่มเติม โดยเลือก ⊞ "โครงร่างรายงาน" ซึ่งอยู่ทางด้านบน ของแถบเครื่องมือ ตามภาพที่ 5 เพื่อเปลี่ยนแปลงโครงร่างรายงาน หรือกำหนดฟิลด์เพิ่มเติม สามารถระบุ เพิ่มเติมอีก 4 ฟิลด์ คือ "หน่วยเบิกจ่าย G3" "เอกสาร G3 9999" "ปีของเอกสาร G3 9999" และ "จำนวนเงิน G3 9999" ดังนี้

- กดปุ่ม 🎟	เพื่อเปลี่ยนแปลงโครงร่าง
- กดเลือกฟิลด์ด้านขวามือ	เพื่อเลือกฟิลด์ที่ต้องการจะเพิ่มในโครงร่างรายงาน
- กดปุ่ม 🛀 หรือ 🚺	เพื่อคัดลอกฟิลด์ที่เลือกไปไว้ที่ตารางด้านซ้ายมือ ตามภาพที่ 6
- กดปุ่ม 🛩 _{คัดลอก}	เพื่อให้ระบบเพิ่มฟิลด์ในโครงร่างรายงาน ตามภาพที่ 7

ชายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)						
 รายงานแสดง 						
3 2 7 5 2	🏂 🚛 🗸 🖪 '					
รายงานแสดงเอกสารอ้	้างอิงของเอกสาร	เค็นเงินทดรอง				
Run Date : 09.09.2015 Run Time : 12:44:22						
วันที่	หน่วยงาน	เลขที่วงเงิน	ประเภท K2/N2	เอกสาร K2/N2	ปี K2/N2	จำนวนเงิน
30.07.2014 30.07.2014 18.08.2014 05.09.2014 15.12.2014 15.12.2014	2507 2507 2507 2507 2507 2507 2507 2507	14250710001000-01 1325071000100-02 14250710001001-01 14250710001004-04 14250710001004-99 14250710001005-05	K2 K2 K2 K2 K2 K2 K2 K2	3600003938 3600115207 3600036855 3600010729 3600037657 3600058882	2014 2013 2014 2014 2014 2014 2014 2014	100,000,000.00 100,000,000.00 100,000,000.00 100,000,000.00 5,000,000.00 100,000,000.00
*						505,000,000.00

ภาพที่ 5







คำอธิบายคอลัมน์ : <u>รายงานเพิ่มเติม</u>

หน่วยเบิกจ่าย G3	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายของผู้บันทึกเอกสารประเภท G3
เอกสาร G3 9999	ระบบแสดงเลขที่เอกสารประเภท G3 ของหน่วยงาน 9999
ปีของเอกสาร 9999	ระบบแสดงปีงบประมาณ ค.ศ. ที่บันทึกเอกสารประเภท G3 ของ
	หน่วยงาน 9999
จำนวนเงิน	ระบบแสดงจำนวนเงินคืนวงเงินทดรองของเอกสารประเภท G3 ของ
	หน่วยงาน 9999
