## สรุปปัญหาในระบบ GFMIS จากแบบสอบถามคลังจังหวัด

	ระบบ	ปัญหาจากแบบสอบถา <b>ม</b>	ข้อขี้แจง
1.	MM(ระบบจัคซื้อจัคจ้าง)	รหัส GPSC ที่ใช้กรอกก้นหาขาก กำอธิบาขในการก้นหาไม่ชัดเจน และ ไม่กรอบกลุมทุกราขการวัสดุกรุภัณฑ์ที่หน่วยงานต้องการ	การก้นหารหัส GPSC ต้องก้นหาโดยใช้ชื่อของพัสดุ ซึ่งในการใช้กำก้นหาต้องระบุแบบกว้าง ๆ เช่น ต้องการหา "เครื่องพิมพ์เลเซอร์" กำที่ใช้ก้นหาต้องระบุ เป็น " พิมพ์" แล้วดูจากที่ระบบแสดง à รายการไหน มีชื่อใกล้เคียงกับรายการพัสดุที่ด้องการก้นหามากที่สุด ก็เลือกใช้รหัสนั้น ซึ่ง ปัจจุบันได้นำขึ้นระบบแล้วในรายละเอียดประมาณ 28 หมวด จาก 55 หมวด และจะจัดทำเพิ่ม ต่อไปให้กรบทั้ง 55 หมวด เมื่อกรบทั้ง 55 หมวด รายการรหัส GPSC กาดว่าจะกรอบกลุมได้เกือบ ทุกรายการพัสดุที่ใช้ทั่วไป
2.	MM(ระบบจัคซื้อจัคจ้าง)	การสร้างรหัสผู้ขายรายเดียวกัน ซึ่งมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีเดียวกัน แต่ มี 2 ร้าน จะสามารถสร้างผู้ขายในระบบเป็น 2 รายได้หรือไม่ และต้อง ปฏิบัติอย่างไร หากไม่ได้มีวิธีการแก้ไขอย่างไร	การสร้างรหัสผู้ขายที่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเดียวกัน จะมีผู้ขายได้เพียง 1 ราย กรณีที่เป็นราย เดียวกันแต่มี 2 ร้าน สามารถแยกได้โดยระบุเบอร์บัญชีสำหรับโอนเงินแยกกันของแต่ละร้าน
3.	MM(ระบบจัคซื้อจัคจ้าง)	กรณีทำรายการบส. 01 ที่มีรายการมากกว่า 15 รายการ ในการซื้อหรือ จ้างในแต่ละรายการจะต้องปฏิบัติอย่างไร	กรณีเอกสารสั่งซื้อส่งให้ผู้ขายมีมากกว่า 15 รายการ ซึ่งในบส.01 บันทึกได้เพียง 15 รายการ ดังนั้นในรายการที่เกินกว่า 15 รายการต้องบันทึกแยกเป็น บส.01 อีก 1 File โดยอ้างอิงใบสั่งซื้อ ส่งให้ผู้ขายเบอร์เดียวกัน ซึ่งจะเกิด PO ในระบบ 2 เบอร์ ดังนั้นในการตั้งเบิกแจ้ง PO ต้องทำ 2 ไฟล์ คือ 1 ฟอร์มตั้งเบิกต่อ 1 PO
4.	MM(ระบบจัคซื้อจัคจ้าง)	กรณีที่ทำราขการบส. 01 ที่ Excel Form แล้ว Load ข้อมูลเข้าระบบ เมื่อ เรียกดูราขการที่เครื่อง Terminal พบว่า มีความแตกต่างที่จุดทศนิยม จะ แก้ไขอย่างไร	การที่ทำรายการ บส.01 โดยเรียกดูรายการที่เครื่อง Terminal พบว่ามีความแตกต่างที่จุดทศนิยม เกิดจากการที่ส่วนราชการระบุราคาต่อหน่วยหรือจำนวนที่สั่งซื้อเป็นทศนิยมมากกว่า 2 ดำแหน่ง แต่การคำนวฉราคารวมในช่อง "มูลค่ารวม" จะคำนวฉจากราคาต่อหน่วยหรือจำนวนที่สั่งซื้อที่ ทศนิยม 2 ตำแหน่ง ดังนั้นจึงขอให้ส่วนราชการระบุราคาต่อหน่วยและจำนวนที่สั่งซื้อเป็น ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง หมายเหตุ กรฉีราคาต่อหน่วยหรือจำนวนที่สั่งซื้อที่ต้องการระบุใน บส.01 มีทศนิยมมากกว่า 2 ตำแหน่ง

			ให้ส่วนราชการระบุดังนี้
			- ระบุราการวมทั้งรายการซึ่งเป็นทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่งลงในช่องรากาต่อหน่วย
			- ระบุจำนวนที่สั่งซื้อเป็น 1
			- ระบุหน่วยนับเป็น งาน เดือน งวด เป็นต้น
			- ระบุข้อความเพิ่มเติมในช่องรายละเอียคพัสคุว่ามีรากาต่อหน่วยเท่าใหร่ สั่งซื้อจำนวนเท่าไร
			โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <u>http://10.156.0.112/news30dec47-3.htm</u>
			สำหรับรายการที่ได้บันทึกเข้าระบบไปแล้วมูลค่าไม่ตรงกับมูลค่าที่ตั้งเบิก ขอให้ส่วนราชการทำ การยกเลิกใบสั่งซื้อนั้นด้วย บส.02 หรือให้ส่วนกลางที่มีเครื่อง Terminal ทำการลบให้ แล้วนำส่ง แบบฟอร์มใหม่ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับมูลค่าที่ต้องตั้งเบิก
5.	AP(ระบบเบิกจ่าย)	ในระบบสามารถทำรายการกรณีการเบิกหักผลักส่ง ใดได้บ้าง ซึ่งยัง	รองรับ 2 กรณีคือ
		ปฏิบัติไม่ถูก	1. ปรับหมวครายจ่าย รหัสงบประมาณ และ/ หรือเบิกชคใช้ให้ถูกงาน
			2. เบิกเงินในงบประมาณผลักส่งเป็นเงินนอกงบประมาณ หรือเพื่อเบิกเงินในงบประมาณผลักส่ง เป็นเงินนอกงบประมาณ ซึ่ง กรณีปรับหมวครายจ่าย Excel Loader ไม่รองรับ
6.	AP(ระบบเบิกจ่าย)	ไม่สามารถทำกรณีเบิกหักผลักส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้	อยู่ระหว่างรอนโยบายทางกรมบัญชีกลาง
			แต่โครงการมีการออกแบบระบบรองรับการปฏิบัติงานไว้แล้ว
7.	AP(ระบบเบิกจ่าย)	อขากทราบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องของการเบิกงบประมาณแทนกัน	กรมบัญชีกลางได้แจ้งหนังสือเวียน กค 0427/ว458 วิธีปฏิบัติ ในการเบิกงบประมาณแทนกันใน ระบบ GFMIS

8.	AP(ระบบเบิกจ่าย)	ส่วนราชการจะทราบได้อย่างไรว่า "กลังจังหวัด/กรมบัญชีกลางปลด บล็อก และประมวลผลจ่ายแล้ว" หรือเป็นรายการที่ไม่ได้รับการอนุมัติ จ่าย ขอทราบการเรียกรายงานผ่าน Web Report	สามารถ เรียกรายงาน ผ่าน web report ที่หัวข้อ Operation report >รายงานประจำสัปดาห์ > รายงานติดตามสถานะการอนุมัติจ่ายของฎีกา
9.	AP(ระบบเบิกจ่าข)	คลังจังหวัดปลดบลีอกแล้ว แต่ส่วนราชการขังไม่ได้รับเงินภายใน 2-3วัน เพราะสาเหตุใด	ระบบขังไม่ครอบคลุม บางกรณีในการตรวจสอบการตั้งเบิกจึงไม่จ่าย ซึ่งโครงการได้ดำเนินการ แก้ไขระบบแล้ว <u>กรณีมีปัญหานี้</u> กรุณาโทร แจ้งที่ห้อง 312 เบอร์ 0-2618-7071 <u>กรณีคลังจังหวัด</u> กรุณาติดต่อ เบอร์ 0-2298-6270 หรือสามารถ <u>Fax ปัญหาทั้ง 2 กรณี</u> ที่เบอร์ 0-2298-6278 หรือ 0-2298-6279
10.	AP(ระบบเบิกจ่าย)	ส่วนราชการจะทราบได้อย่างไรว่า กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีหรือ ยัง ด้องโทรถามยอดเงินกับธนาการ	สามารถตรวจสอบที่รายงาน ZAP_RPT503 _ รายงานตามวันที่สั่งโอนเงิน
11.	AP(ระบบเบิกจ่าย)	เมื่อส่วนราชการจัดทำ ขจ.01 แล้ว แต่เมื่อพบว่าทำ ขบ.02 ผิด ต้องการจะ ยกเลิก ขจ.01 จะต้องปฏิบัติอย่างไร	กรณียกเลิก ขจ.01 ให้แจ้งเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิกกับกองคลังส่วนกลางที่มี Terminal เพื่อ กลับรายการที่ คำสั่งงาน FB08
12.	RP(ระบบรับและนำส่ง รายได้)	การขอเบิกเงินฝากคลังเครื่องจะฟ้องว่าขอดเงินคงเหลือไม่เพียงพอ ทั้ง ๆ ที่ได้นำเงินส่งคลังโดย นส02 ไปก่อนแล้ว / นำส่งเงินแล้ว แต่ไม่มี จำนวนเงินเพิ่มในรายงานเงินฝากคลัง (นส.02)	การนำส่งเงินที่เป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลังนั้น กรมบัญชีกลางจะทำการปรับเพิ่มขอดเงินฝาก คลังให้ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางมีการกระทบขอดราขการกับใบแจ้งขอดธนาการเรียบร้อยแล้ว
13.	GL(ระบบบัญชีแยก ประเภททั่วไป)	การตรวจสอบขอดขกมาของเงินฝากคลัง และ หากต้องการแก้ไขขอดที่ ผิด มีวิธีปฏิบัติอข่างไร	การตรวจสอบยอดยกมาของบัญชีเงินฝากคลังนั้น คลังจังหวัดสามารถตรวจสอบให้ส่วนราชการ ได้ที่ ZGL_RP003 และถ้าข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ให้คลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องกับทาง ส่วนราชการแล้วแก้ไขดังเอกสารชี้แจงในวันเสาร์ที่ 22 ม.ค. และคู่มือที่โครงการได้ส่งให้ท่าน แล้ว
14.	BG(ระบบงบประมาณ)	พบ error "งบประมาณถูกใช้เกิน" บ่อย จึงอยากทราบวิธีการตรวจสอบ ยอคกงเหลือของงบประมาณในเครื่อง Terminal เพื่อแก้ไขต่อไป	ดูรายงาน ZFMA06 หรือ ZFMA06-2
15.	Excel	ในส่วนของการทำบัญชี เมื่อมีการ Load ข้อมูลแบบ ขบ.ต่าง ๆ และทำ ขจ.01 แล้ว ในส่วนของการลงบัญชีจะต้องคำเนินการอะไรอีกบ้างและ	หาก Load ข้อมูลครบแล้วก็ไม่ต้องลงบัญชีอื่นอีก เพราะระบบมีการลงบัญชีให้อัตโนมัติแล้ว

		จะออกรายงานเพื่อตรวจสอบในแต่ละรายงานเพื่อตรวจสอบในแต่ละ เดือนได้อย่างไร	
16.	Excel	ในกรณีส่ง ขบ.02 ซ้ำ ทางคลังจังหวัดสามารถยกเลิกรายการได้ และใน กรณีส่ง ขบ.01 ซ้ำ ทำไมจะกลับรายการ PO และยกเลิก ขบ.01 ไม่ได้ เพราะอะไร	ขบ01 ไม่มีทางส่งซ้ำแล้วได้เลขที่ doc ตั้งเบิกครบ 2 ใบ ได้ เพราะหากส่งขบ01 ครั้งแรกได้ใบ P/O ใบนั้นจะสถานะสมบูรณ์ ไม่สามารถตั้งเบิกได้อีก แต่หากทำ ขบ01 ได้แล้วจะยกเลิกภายหลัง จะต้องให้ หน่วยงานแม่ที่อยู่ส่วนกลางกลับรายการให้โดยใช้ Transaction Code = MR 8 M
17.	Report	เมื่อคลังจังหวัดต้องการอนุมัติฎีกา แล้วหาเอกสาร ไม่พบ ต้องทำอย่างไร	เข้าไปเซ็กที่กำสั่ง FB03 เพื่อก้นหาว่ามีเอกสารของหน่วยงานนั้นๆ ได้นำเข้าในระบบหรือไม่
18.	Report	ก่อนการทำอนุมัติฎีกาและหลังการอนุมัติฎีกา คลังจังหวัคสามารถ ตรวจสอบสถานะได้จากรายงานได้จากรายงานคำสั่งใด	เรียกรายงาน Y_dev_800000035
19.	Report	เมื่อคลังจังหวัดอนุมัติฎีกาเสร็จแล้ว ต้องการพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ สถานะของเอกสารนั้นๆ จะต้องทำอย่างไร	เรียกรายงาน ZAP_RPT407_BP เป็นรายงานตรวจสอบยอดการอนุมัติตามวัน
20.	Report	หลังจากการทำอนุมัติการจ่ายเงิน คลังจังหวัดสามารถตรวจสอบสถานะ ของเอกสารขอเบิกนั้นๆ ได้จากคำสั่งใด	เรียกรายงาน Y_dev_80000034 เป็นรายงานติดตามสถานะขอเบิกเพื่อดูสถานะถ่าสุดของเอกสาร ของเอกสารรวมทั้งเอกสาร Autogen ที่เกี่ยวข้อง
21.	smartcard	หากสมาร์ทการ์คมีปัญหา เช่น password ถูก lock, ต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ ถือบัตร คลังจังหวัคต้องทำอย่างไร	คลังจังหวัดต้องทำจดหมายพร้อมส่งบัตร smart card มาที่ กรมบัญชีกลาง ส่วนรับบริหารการรับ จ่ายเงิน 6 ชั้น 5 กรมบัญชีกลาง ถ.พระราม 6 กทม. 10400
22.	vendor	กลังจังหวัดต้องการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายจะต้องมีกระบวนงาน อย่างไรบ้าง	การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายทำได้โดยใช้ Transaction Code : XK03 แล้วระบบ รหัสผู้ขาย , รหัสหน่วยงานและองค์การจัดซื้อ THAI เลือกข้อมูลที่ต้องการดู จากนั้นถ้าต้องการ อนุมัติให้ใช้ Tran. Code : FK05 และ เมื่อจะ ยืนยัน ให้ใช้ Tran. Code : FK08
23.	vendor	ผู้ขายกลุ่ม A,V, O ทางคลังจังหวัดต้องทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก ผู้ขายด้วยหรือไม่	ผู้ขายกลุ่ม A,V, O ทางกลังจังหวัดต้องเข้าไปตรวจสอบข้อมูลพร้อมทั้งแก้ชื่อบัญชีเป็น ภาษาอังกฤษโดยที่ไม่ต้องใส่สัญลักษณ์พิเศษ แล้วปลดบล็อกและยืนยันผู้ขายตามลำดับ
24.	vendor	ผู้ขายถูกระงับการผ่านรายการทั้งที่คลังได้ทำการอนุมัติและขึ้นขันแล้ว จะทำอย่างไร	คลังต้องเข้าไปตรวจสอบข้อมูลผู้ขายอีกครั้งโดยดูที่ Tran. Code : FK05 Qระบุรหัสผู้ขายและ

			รหัสหน่วยงานแล้วดูที่ระงับการผ่านรายการต้องไม่ถูกเลือก ทั้งรายการ
			- ทุกรหัสบริษัท - รหัสบริษัทที่เลือก
25.	vendor	ผู้ขายจะเช็คเงินได้อย่างไรว่าได้รับเงินแล้ว (จ่ายตรงผู้ขาย) และผู้ขายจะ ทราบได้อย่างไรว่าเงินมาจากส่วนราชการไหน	ทางโครงการจะมี Website ให้ผู้ขายมาดูรายงานการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขายได้ ซึ่งทางโครงการจะ ประกาศการเริ่มใช้งานให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง
26.	vendor	การสร้างผู้ขายผิดกลุ่มทำอย่างไร	ส่วนราชการต้องทำเอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย ส่งให้กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัดทำการ ตรวจสอบและลบรหัสผู้ขายที่ผิดกลุ่มนั้น โดยใช้ Transaction Code : XK06
27.	กลับรายการ	เมื่อกลังจังหวัดต้องการกลับรายการของเอกสารที่ได้อนุมัติไปเรียบร้อย แล้ว จะต้องทำอย่างไร	คลังจังหวัดต้องแจ้งส่วนบริหารรับจ่ายเงิน 6 พร้อมเลขที่เอกสารที่ต้องการไม่อนุมัติรายการนั้นๆ
28.	กลับรายการ	หากส่วนราชการต้องการกลับรายการเอกสารพักรายการ คลังจังหวัด ต้องทำอย่างไร	แจ้งที่กรมบัญชีกลาง
29.	OTHER	ไม่มีระเบียบเกี่ยวกับระบบ GFMIS ที่ชัดเจน ซึ่งทำให้ไม่ทราบว่าจะ ปฏิบัติอย่างไร และด้องจัดเก็บเอกสารอะไรจากระบบบ้างสำหรับใช้ใน การตรวจสอบรายการของส่วนราชการ	อ้างอิงเอกสารวิธีปฏิบัติของกลังจังหวัด และวิธีปฏิบัติงานของส่วนราชการตั้งแต่ 1 ธันวากม 2547 เป็นต้นไป ที่ทางโครงการแจกในการสัมมนาระบบ GFMIS สำหรับสำนักงานกลังจังหวัด
30.	OTHER	ผู้ทำหน้าที่อนุมัติฎีกาขอเบิกคือใคร	ผู้ถือ Smart Card กลุ่มที่ 1 GR01
31.	OTHER	ส่วนราชการสามารถเรียกดูข้อมูลของโครงการได้ที่ใหน	Web Site
			รายละเอียด
			http://www.gfmis.go.th

			ใช้งานผ่าน Internet
			แจ้งข่าวสารของ โครงการ GFMIS กับบุคคลภายนอก
			http://mygfmis
			ใช้งานผ่าน GFMIS Terminal
			แจ้งข่าวสารของโครงการ GFMIS กับผู้ใช้งานระบบ และสามารถใช้เป็น E-Learning
			http://gfmisloader
			ใช้งานผ่าน GFMIS Terminal
			ขอรับและนำส่งแบบฟอร์ม Excel Loader
			http://gfmisreport.mygfmis.com
			ใช้งานผ่าน Internet
			เรียกดูรายงานต่างๆ และแจ้งข่าวสารของโครงการ GFMIS กับผู้ใช้งานระบบ
32.	OTHER	ส่วนราชการสามารถติดต่อเพื่อสอบถามปัญหาในการทำงานได้ที่ไหน	<u>ปัญหาการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS</u> Tel : 02 6187071 โทรสาร : 0 2298 6278,
		หมายเหตุ	0 2298 6279
		MM = ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	<u>ศูนย์เฉพาะกิจ GFMIS สำหรับสำนักงานคลังจังหวัค</u> หมายเลขโทรศัพท์ 0 2298 6270 โทรสาร : 0
		AP = ระบบเบิกจ่าย	2298 6278, 0 2298 6279
			<u>ปัญหาการใช้งานระบบ GFMIS และ Excel Loader</u> ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 02-684-4444 โทรสาร 0-2615-7149-50

	RP = ระบบรับและนำส่งรายได้	<u>ปัญหา Hardware และ Network</u> ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 0-2684-4555 โทรสาร 0-2615-7149-
	GL = ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป	50
	BG = ระบบงบประมาณ	<u>กรณีปัญหาด้านสิทธิการเข้าสู่ระบบ</u> โปรคติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9813-14 <u>กรณีปัญหาด้านบัญชี</u> โปรดติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2270-0399 หรือ 0-2270-0590
	OTHER = อื่น ๆ	<u>กรณีปัญหาด้านกฎระเบียบ</u> โปรดติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9818