



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMS (บัญชี 3 มิติ)

การตัดเงินเดือน

จัดทำโดย

นางสาวสุรรัตน์ แก้วทราย

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่องการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMS (บัญชี 3 มิติ) การตัดเงินเดือน ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน

เรียบเรียงเพื่อใช้ตัดเงินเดือนผ่านระบบ GFMS ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยฯ เนื้อหาในเล่มนี้กล่าวถึงขั้นตอนการตัดเงินเดือน ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือการตัดเงินเดือนเล่มนี้

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมาและขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนให้จัดทำคู่มือ

สุรรัตน์

บุคลากร

กุมภาพันธ์ 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....	1
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	5
ส่วนที่ 2 บริบทหน่วยงาน	
ประวัติสำนักงานอธิการบดี.....	6
โครงสร้างองค์กร สำนักงานอธิการบดี.....	8
โครงสร้างกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ.....	9
ส่วนที่ 3	
ความเป็นมาและความสำคัญของระบบ GFMS.....	10
ขั้นตอนการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว.....	11
ขั้นตอนการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ผ่านระบบ GFMS.....	16
ขั้นตอนการ จัดทำใบ กง.2.....	18
ขั้นตอนการจัดรูปแบบ กง.2 ใน ไฟล์ Word.....	24
ขั้นตอนการจัดทำใบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน	25
ขั้นตอนการจัดรูปแบบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินในไฟล์ Word.....	30
ขั้นตอนการบันทึกการขอส่ง ฎีกา.....	31
ประวัติผู้เขียน.....	34

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตั้งอยู่เขตหมู่บ้าน วังยาง หมู่ที่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร มีเนื้อที่ 421 ไร่ 58 ตารางวา ปี พ.ศ. 2516 มีมติคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้กรมการฝึกหัดครูจัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร โดยสถาปนาขึ้น เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516

ในปี พ.ศ. 2518 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 ยกฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2519 เปิดรับนักศึกษาภาคปกติรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาระดับ ป.กศ. จำนวน 392 คน ซึ่งนักศึกษาได้รับการคัดเลือกจากสภาตำบลต่าง ๆ ในเขตจังหวัดกำแพงเพชรและจังหวัดตาก ปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) มีผลให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่นที่ไม่ใช่วิชาชีพครูได้ ในปีการศึกษา 2529 เปิดรับนักศึกษาภาค กศ.บป. เป็นรุ่นแรก

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่งว่า “สถาบันราชภัฏ” ปี พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีผลให้วิทยาลัยครูกำแพงเพชร มีฐานะเป็นสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 ในปีการศึกษา 2541 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาเป็นรุ่นแรก ปีการศึกษา 2543 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ที่ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ใช้สถานที่โรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นศูนย์การศึกษาเป็นรุ่นแรก ปีการศึกษา 2544 จัดตั้งศูนย์ขยายโอกาสอุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นบนพื้นที่ 600 ไร่ ที่สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ขอใช้พื้นที่ของกรมป่าไม้ ตั้งอยู่ที่ ตำบลแม่ปะ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และเปิดรับนักศึกษาภาคปกติเป็นรุ่นแรก ในปีการศึกษา 2545 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา และหลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนเป็นรุ่นแรก ปีการศึกษา 2546 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ลงทรงพระปรมาภิไธยประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีผลให้สถาบันราชภัฏอยู่ในโครงสร้างเดียวกับมหาวิทยาลัยในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 จึงมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป ทำให้สถาบันราชภัฏ 41 แห่งทั่วประเทศ มีสถานภาพเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” มีความเป็นอิสระและเป็นนิติบุคคลเป็นส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ

อุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ. 2548 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา ณ ศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด เป็นรุ่นแรก ปี พ.ศ. 2550 เปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. 2551 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการการคลัง เป็นรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาที่เป็นบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นจากจังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตาก และจังหวัดสุโขทัย ปี พ.ศ. 2552 เปิดรับนักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรดุขฎิบัณฑิต สาขายุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา (รุ่นแรก) ปี พ.ศ. 2557 เปิดรับนักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรดุขฎิบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา (รุ่นแรก)

วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ปรัชญา ค่านิยมหลัก พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย :

วิสัยทัศน์ 20 ปี (2561 - 2580) : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะเสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ให้ท้องถิ่นมีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ 5 ปี (2561 - 2565) : มหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย :

บัณฑิตมีจิตอาสา สร้างสรรค์ปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย :

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มุ่งเน้นให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน สร้างศักยภาพให้เป็นชุมชนแห่งปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ผลิตกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม โดยเน้นที่จิตสำนึกในการรับใช้ท้องถิ่นและประเทศชาติ

ค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย :

- K - Knowledge : สร้างสรรค์ความรู้ใหม่
- P - Public Service and Productivity : ให้บริการชุมชน สังคมและมีผลิตภาพที่ดี
- R - Responsibility : ยึดถือความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- U - Unity : มีความรัก สามัคคีในองค์กร

พันธกิจของมหาวิทยาลัย :

1. สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น
2. ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการคิด การแก้ปัญหา

การสร้างสรรค์และการสื่อสาร ด้วยหลักคุณธรรม คุณภาพและมาตรฐานระดับชาติ และสากล

4. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาอย่างก้าวหน้า ต่อเนื่องและยั่งยืน

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย :

1. เพิ่มขีดความสามารถ สร้างความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน และลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม แก่ชุมชนและท้องถิ่น ภายใต้บริบทของท้องถิ่นโดยการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อเป็นที่พึ่งของท้องถิ่น
2. บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐาน
3. บัณฑิตมีคุณภาพที่สร้างสรรค์สังคม
4. ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :

1. การพัฒนาท้องถิ่นด้วยพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมท้องถิ่นด้วยศาสตร์พระราชา
2. การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

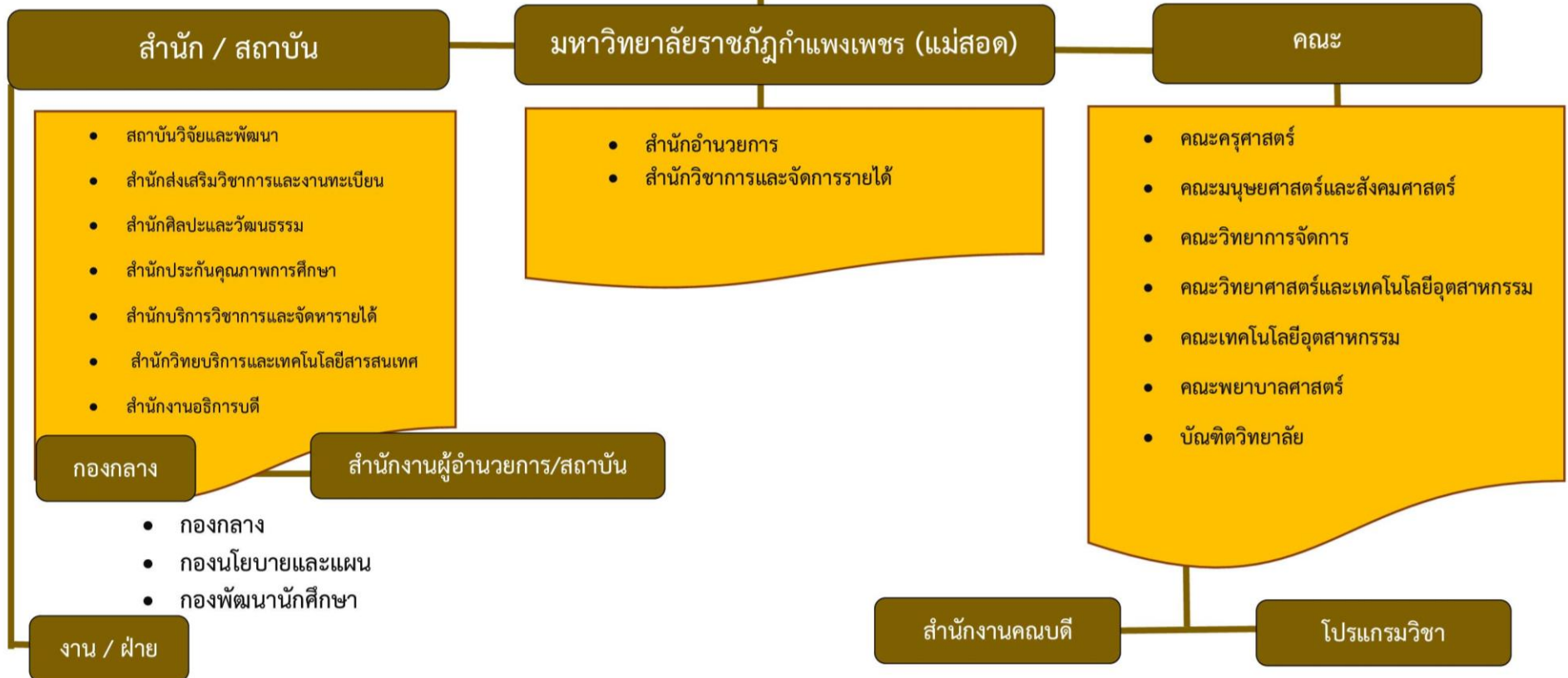
การแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาจัดตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนา และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด บัณฑิตวิทยาลัย สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ และคณะพยาบาลศาสตร์ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เปลี่ยนสังกัดจากกระทรวงศึกษาธิการ มาสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

• ตรวจสอบภายใน



๗



ส่วนที่ 2 บริบทหน่วยงาน

ประวัติสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา มีผลทำให้การแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใหม่เป็น 10 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี เป็นหนึ่งในหน่วยงานดังกล่าว ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดี แบ่งโครงสร้าง ประกอบด้วย 3 กอง ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 10 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานเลขานุการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานอาคารสถานที่ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานสายสนับสนุนที่มีหน้าที่ให้บริการสนับสนุน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก เพื่อตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ปรัชญาสำนักงานอธิการบดี :

มีจิตบริการ พัฒนาคณ พัฒนางาน และใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่า

วิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี :

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคณ ให้มีคุณภาพ และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง

พันธกิจสำนักงานอธิการบดี :

1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร
3. พัฒนางานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลัก

ธรรมาภิบาล

4. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถและมีจิตอาสา เพื่อพัฒนาสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี :

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
2. ยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา
3. พัฒนาระบบงานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วย
หลักธรรมาภิบาล
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถ และมีจิต
อาสาเพื่อพัฒนาสังคม

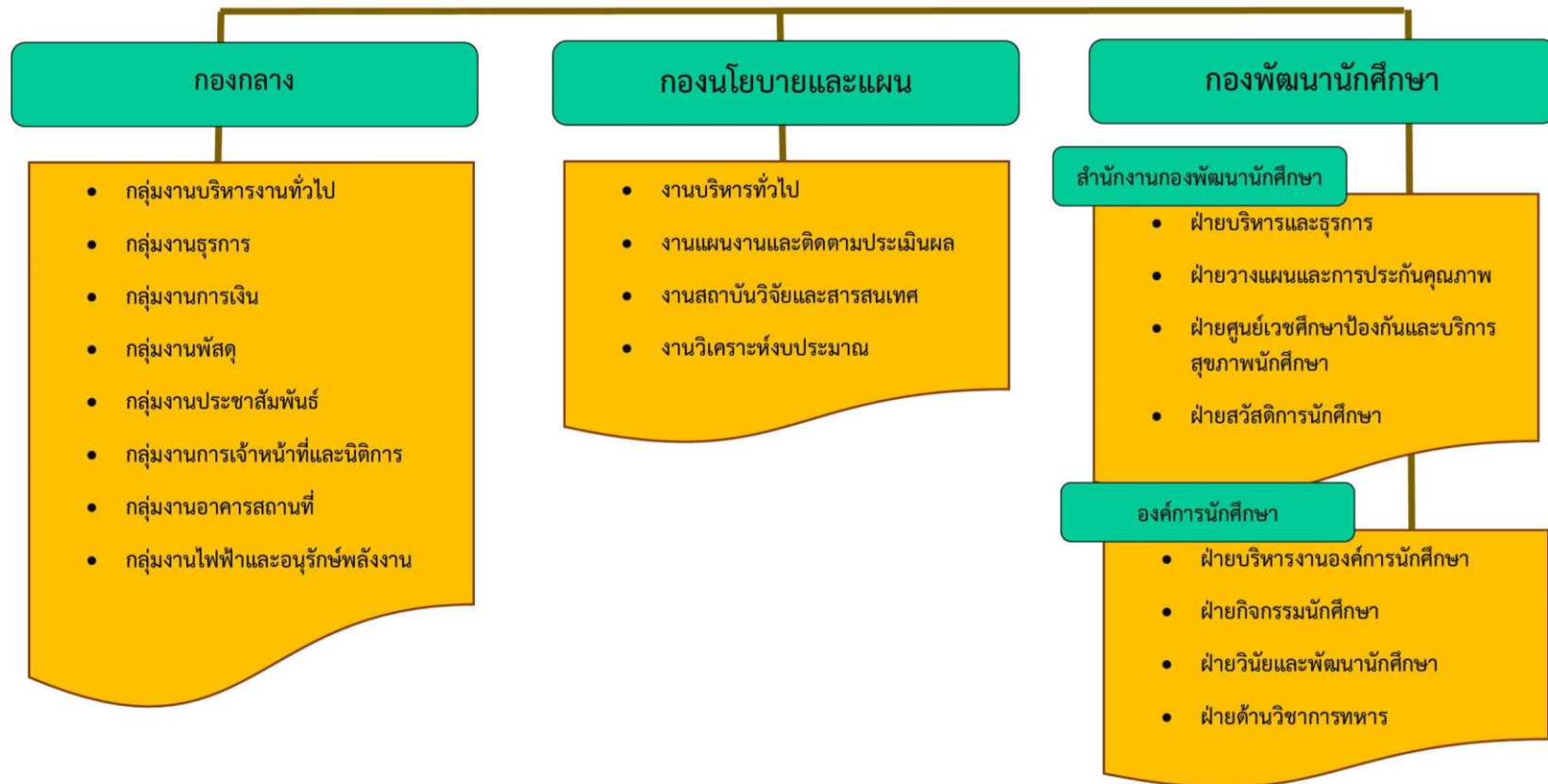
เป้าประสงค์สำนักงานอธิการบดี :

1. บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
2. บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัยและ
นวัตกรรม
3. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล
4. บุคลากรและนักศึกษามีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถและมีจิตอาสา เพื่อพัฒนาสังคม



โครงสร้างองค์กร สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี



โครงสร้างกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



นางสาวคณิงจ สรรคพงษ์
(หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ)



นางสาวกรรณิกา อินแปลง



นางสาวสุรรัตน์ แก้วหรั่ง

บุคลากร



นางสาวน้ำทิพย์ สังข์ทอง



นางสาววรรณภา บุญมาก

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นายวิทยา ศรีนครุต



นิติกร



นางสาวนุชุล เชื้อนัยง

ส่วนที่ 3

ความเป็นมาและความสำคัญของระบบ GFMS

การดำเนินงานด้านการปฏิรูประบบราชการไทยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ รวมทั้งมีวิธีทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลอดจนตอบสนองการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งเน้นกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่น ในภาพรวมของการบริหารประเทศ รัฐบาลได้มีนโยบายพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) เพื่อให้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนากลยุทธ์และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิรูประบบราชการไทย รวมถึงเป็นกลไกศูนย์กลางในการพัฒนาระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ในอนาคตสำหรับการบริหารงานด้านการคลัง รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นโดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน จากแนวนโยบายดังกล่าว รัฐบาลจึงได้เร่งปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ริเริ่มให้มี “ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์” หรือ ระบบ GFMS (Government Fiscal Management System) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ

ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาปฏิบัติงานแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยเริ่มเบิกจ่ายตรงในระบบ GFMS เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548

ขั้นตอนการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว

1. รวบรวมเอกสารใบเงินเดือน ทุกสังกัดของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (กระบวนการรวบรวมเอกสารใบเงินเดือนของแต่ละสังกัดให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 8 ของเดือนถัดไป) ดังตัวอย่างดังนี้

(ตัวอย่างเอกสารใบเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ด้านหน้า)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หลักฐานในการปฏิบัติราชการของ.....นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์.....อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง/ลูกจ้างชั่วคราว
คณะ/ศูนย์/สำนัก.....อธิการบดี.....โปรแกรม/กลุ่มงาน/การเจ้าหน้าที่และนิติการ...ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. 2564...

วันที่	ลายเซ็น	เวลา	เวลาเลิก	หมายเหตุ
1		08.00	17.00	
2		08.00	17.00	
3		08.00	17.00	
4		08.00	17.00	
5		08.00	17.00	
6		08.00	17.00	
7				วันอาทิตย์
8		08.00	17.00	
9		08.00	17.00	
10		08.00	17.00	
11		08.00	17.00	
12				วันหยุดราชการ
13		08.00	17.00	
14				วันอาทิตย์
15		08.00	17.00	
16		08.00	17.00	
17		08.00	17.00	
18				วันหยุดประจำเดือน
19		08.00	17.00	
20		08.00	17.00	
21				วันอาทิตย์
22		08.00	17.00	
23		08.00	17.00	
24		08.00	17.00	
25		08.00	17.00	
26				วันหยุดราชการ
27		08.00	17.00	
28				วันอาทิตย์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์.....ได้ปฏิบัติราชการจริง
ในวันที่.....1.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. 2564.....ถึงวันที่.....28.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.....2564.....
ขอเบิกเงินค่าจ้างเดือนละ.....12,010.....บาท.....เป็นเงิน.....12,010.....บาท.....(หนึ่งหมื่นสองพันสิบบาทถ้วน.....)

(นางสาวสลักขณ์ ฮอดวิญญูวงศ์
อาจารย์ผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่

(นางสาวคณิศจิ สรรคพงษ์)
หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ตัวอย่างเอกสารใบเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ด้านหลัง)

ใบสำคัญที่.....

ฎีกาที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....28.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.....2564....

ข้าพเจ้า.....นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์.....อยู่บ้านเลขที่.....5/13.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....นครชุม.....อำเภอ/เขต.....เมืองกำแพงเพชร.....จังหวัด.....กำแพงเพชร.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว)

รายการ	จำนวนเงิน	สต.
เงินเดือน เดือน.....กุมภาพันธ์.....2564.....	12,010	
จำนวนเงิน (.....หนึ่งหมื่นสองพันสิบบาทถ้วน.....)	รวมเงิน	12,010

ลงชื่อ.....**ปาริชาติ**.....ผู้รับเงิน
(..นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์...)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

2. ตรวจสอบเอกสารใบเงินเดือน ดังตัวอย่าง เอกสารใบเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร ด้านหน้า-หลัง ในหน้าที่ 11, 12 โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง

- ตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงาน ทุกวันตามปฏิทิน ให้ยกเว้นวันหยุดราชการ,
วันหยุดเสาร์, วันอาทิตย์
- ตรวจสอบวันที่ เดือน ปี
- ตรวจสอบการลงชื่อ อาจารย์ผู้ควบคุม/เจ้าหน้าที่
- ตรวจสอบยอดเงินเดือน
- ตรวจสอบลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน

- ตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงาน ทุกวันตามปฏิทิน ให้ยกเว้นวันหยุดราชการ,
วันหยุดประจำเดือน, วันอาทิตย์
- ตรวจสอบวันที่ เดือน ปี
- ตรวจสอบการลงชื่อ อาจารย์ผู้ควบคุม/เจ้าหน้าที่
- ตรวจสอบยอดเงินเดือน
- ตรวจสอบลงชื่อ ผู้รับเงิน

3. จำแนกเอกสารใบเงินเดือนตามรหัสงบประมาณในการจ้างของงบประมาณปีนั้นๆ ดังตัวอย่าง การขออนุมัติเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

(ตัวอย่างขออนุมัติเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว กรณีรายเดียว ถ้ากรณีมีหลายรายให้ใส่ครบทุกราย)

ขออนุมัติเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2564
ยศใช้ เงินฝากถอนคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โครงการเงินฝาก ยกระดับผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกระดับ
รหัส 501000015644 เป็นค่าจ้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน	เป็นเงิน	หมายเหตุ
1	นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	12,010	12,010	
				เป็นเงิน	12,010

หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 3 ชุด

เอกสารชุดที่ 1 เพื่อแนบชุดใบเงินเดือน

เอกสารชุดที่ 2 เพื่อส่งกลุ่มงานการเงินและบัญชี

เอกสารชุดที่ 3 เพื่อเก็บเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

4. ตรวจสอบอัตราค่าจ้างให้ตรงกับคำสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องรายมือชื่อ ดังตัวอย่างคำสั่งจ้างต่อไปนี้

(ตัวอย่างคำสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ที่ ๑๗๕๓/๒๕๖๓
เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว

เพื่อให้การปฏิบัติงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้ เงินฝากถอนคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โครงการเงินฝาก ยกกระตือรือร้นบริหาร สถานศึกษาและครูทั้งระบบ เป็นคำสั่ง คือ

นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๒,๐๑๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

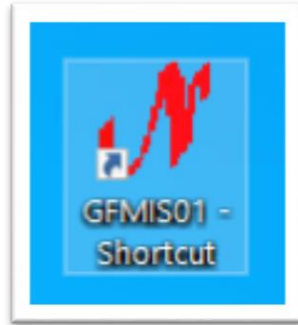
สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขั้นตอนการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ผ่านระบบ GFMIS

1. คลิก 2 ครั้ง เพื่อเปิดการใช้งาน ดังตัวอย่าง ระบบ GFMIS ต่อไปนี้

(ตัวอย่างลักษณะระบบ GFMIS)



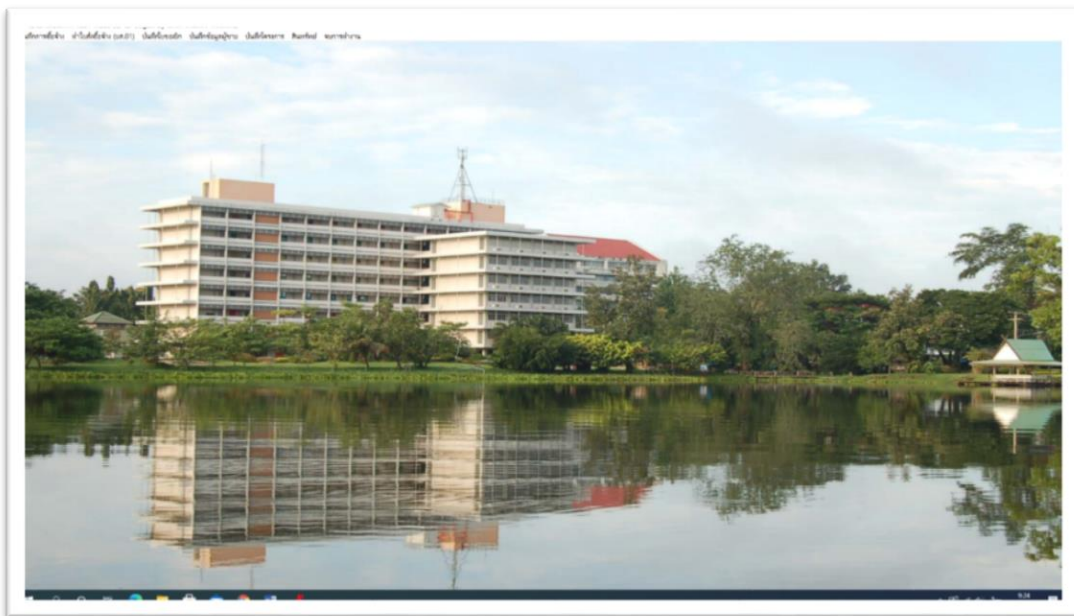
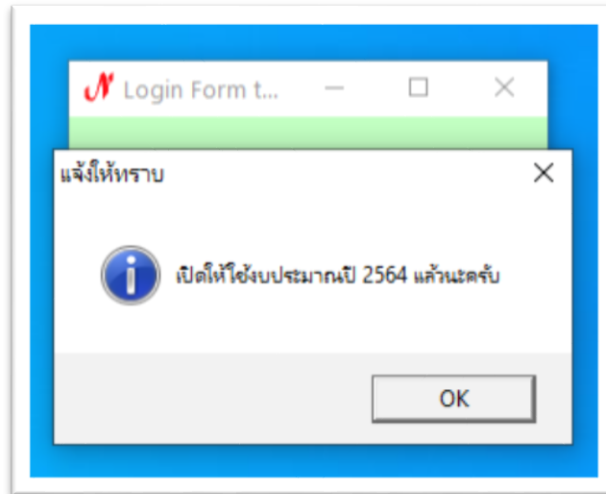
2. เข้าสู่ระบบ GFMIS โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน ดังตัวอย่างรูปต่อไปนี้ (รหัสตามงบประมาณการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว)

(ตัวอย่างแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ)

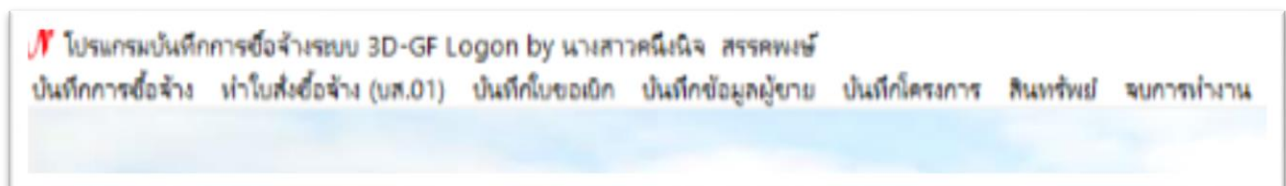
เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอตั้งตัวอย่าง จากนั้นคลิก

OK

(ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเปิดใช้งาน)



(ตัวอย่างหน้าจอแสดงแถบเมนูต่างๆ)



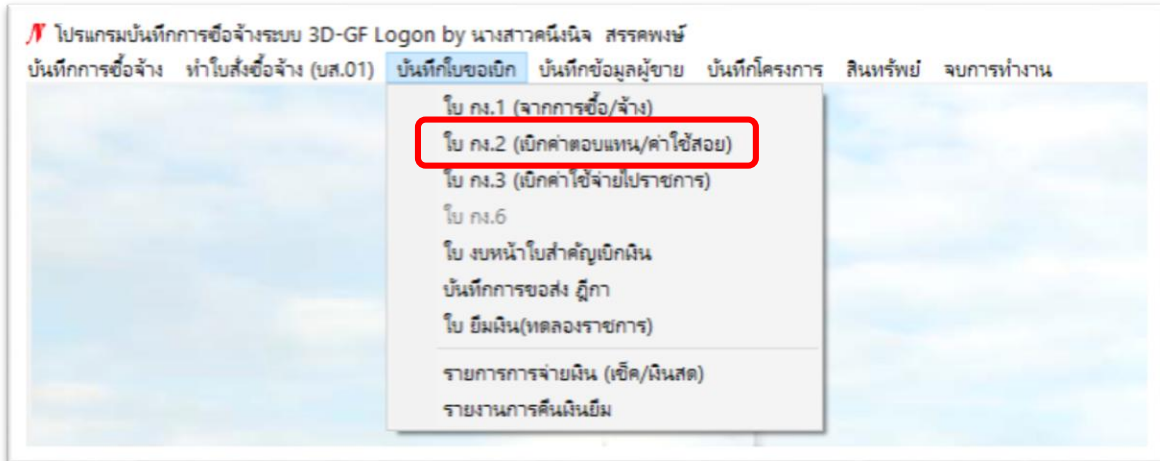
แถบเมนู

ขั้นตอนการ จัดทำใบ กง.2

วิธีการเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย กง.2 โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

1. เลือกที่แถบเมนู **บันทึกใบขอเบิก**
2. เลือกเมนู **ใบ กง.2 (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)** ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(ตัวอย่างแสดงการเลือกเมนู)



จะปรากฏหน้าจอ ดังตัวอย่าง

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	รหัส...	ชื่อผู้ขาย

ภาษี 0.00 % ยอดยกมา 0.00 จ่ายครั้งนี้ 0.00 ยอดคงเหลือ 0.00

3. กรอกรหัสกิจกรรม รหัสกิจกรรม ? (รหัสสงบประมาณตามคำสั่งจ้าง)

จากนั้นคลิกเครื่องหมาย

4. กรอกชื่อผู้ขอเบิกเงิน

5. กรอกรายละเอียด เช่น

กรณีตัวอย่างเบิกจ่ายคนเดียว

- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนมกราคม 2564 (นาย.....)

กรณีตัวอย่างเบิกจ่ายหลายคน

- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนมกราคม 2564 (กลุ่มนาย.....)

3. กรอกรหัสกิจกรรมเช่น 501000015644

4. จะขึ้นชื่อ ผู้ขอเบิก น.ส.

5. กรอกรายละเอียด เช่น
- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนมกราคม 2564 นาย.....

การเบิกเงิน โอนของเบิกเงิน แบบ กข.2

รหัสกิจกรรม ?

ชื่อผู้ขอเบิกเงิน

ความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าตอบแทน

รายละเอียด

VAT 0.00 %

เพิ่มรายการ ลบรายการ สร้างใหม่ ค้นหา บันทึกพิมพ์ ยกเลิก

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	รหัสผ...	ชื่อผู้ขาย

ภาษี 0.00 ยอดยกมา 0.00 จ่ายครั้งนี้ 0.00 ยอดคงเหลือ 0.00

ตัวอย่างกรณีที่ใส่ข้อมูลครบถ้วน

การบันทึก โฉงเบิกเงิน แบบ กง.2

3 รหัสกิจกรรม 501000015644 ? โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสถาน เลขที่

งานบริหารสำนักงานอธิการบดี เงินฝากถอนคืน ปีงบประมาณ 2564 วันที่ 08/02/2564

4 ชื่อผู้ขอเบิกเงิน นางสาวคณิศจิ สรรคพงษ์

ความประสงค์ขอเบิกเงิน

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน อื่นๆ

5 รายละเอียด ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไชยภักดี)

VAT 0.00 %


รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	รหัสผ...	ชื่อผู้ขาย


ภาษี 0.00 ยอดยกมา 2592876.97 จ่ายครั้งนี้ 0.00 ยอดคงเหลือ 2592876.97

6 เลือกเมนูเพิ่มรายการ

6.1 กรอกรายละเอียด (รายละเอียดหมายเลข 5 ในหน้าที่ 20)

6.2 กรอกหน่วยนับ โดยการกด * จากนั้นพิมพ์คำว่า เดือน และคลิก 


6.3 กรอกรหัส GPSC โดยการกด * จากนั้นพิมพ์คำว่า ตอบแทน และคลิก 

6.4 กรอกรหัสผู้ขาย โดยการกด * จากนั้นพิมพ์คำว่า มหาวิทยาลัย และคลิก 

เลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

6.5 กรอกเลขเอกสารอ้างอิง โดยใช้ เลขคำสั่งจ้าง

6.6 กรอกวันที่ตามเอกสาร โดยใช้ วันที่ในคำสั่งจ้าง

6.7 เลือก หมวดเงิน ที่เมนู  ค่าตอบแทนอื่น / ค่าจ้างประจำ

6.8 กรอก ราคา/หน่วย ตามจำนวนเงินที่ขอเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย

6.9 กรอกจำนวน (ให้พิมพ์เลข 1 เนื่องจากนับเป็นการเบิก 1 ครั้ง) เสร็จแล้วคลิก 

(ตัวอย่างการบันทึกการเบิกเงินเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)

7. เมื่อกรอกรายละเอียดในข้อที่ 6 เรียบร้อยแล้ว คลิก

ตกลง

(ตัวอย่างกรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วน)

การขมหมก งบประมาณแบบ กส.2

รหัสกิจกรรม 501000015644 ? โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสภา เลขที่

งานบริหารสำนักงานอธิการบดี บันทึกการการเงิน

ชื่อผู้ขอเบิก รายการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปวีชาติ ไชยภักดี) ?

หน่วยนับ MTH ? เดือน

รหัส GPSC 01055642000000 ? บริการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนค่าตอบแทน

รหัสผู้ขาย AA12600000 ? มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายการ เลขที่เอกสารอ้างอิง 1753/2563 วันที่ตามเอกสาร 07/10/2563

หมวดเงิน 211070 ค่าตอบแทนอื่น

ราคากลาง 0.00 ราคาหน่วย 12010

จำนวน 1 รวม 12010.00

ภาษี

ตกลง ยกเลิก

8. คลิก บันทึก/พิมพ์ และคลิก OK 2 ครั้ง ดังตัวอย่างดังนี้

(ตัวอย่างบันทึก/พิมพ์ และคลิก OK ครั้งที่ 1)

การขมหมก งบประมาณแบบ กส.2

รหัสกิจกรรม 501000015644 ? โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสภา เลขที่

งานบริหารสำนักงานอธิการบดี เงินฝากถอนคืน ปีงบประมาณ 2564 วันที่ 08/02/2564

ชื่อผู้ขอเบิกเงิน นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์

ความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน อื่นๆ

รายละเอียด ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปวีชาติ ไชยภักดี)

VAT 0.00 %

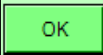
รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส	รหัสผู้ขาย
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ...	MTH	1	12010	12010.00	010556...	บริการภา...	AA12...

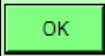
ภาษี 0.00 ยอดยกมา 2592876.97 จ่ายครั้งนี้ 12010.00 ยอดคงเหลือ 2580866.97

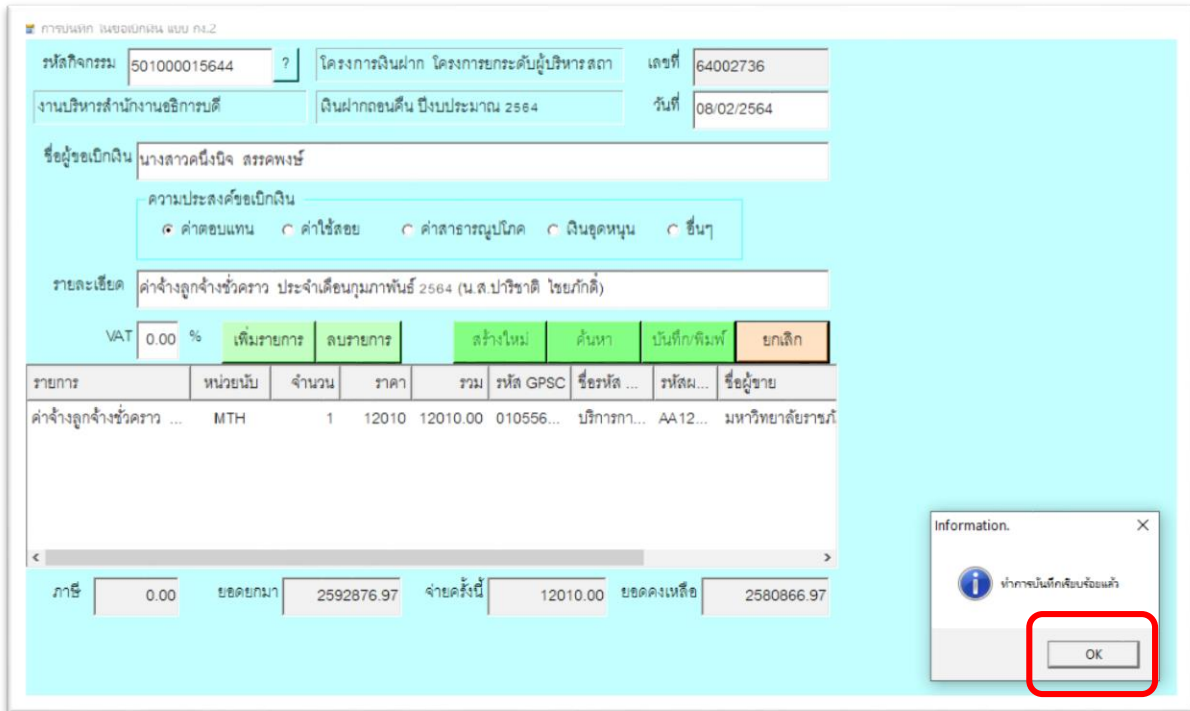
การยืนยันการทำงาน

คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง ทั้งหมดแล้ว
พร้อมทำการบันทึก!

OK Cancel

9. คลิก  จากนั้นจะปรากฏการขอเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย แบบ กง.2 เป็นไฟล์ Word (แบบ กง.2)

(ตัวอย่างการคลิก  ครั้งที่ 2)



การขอเบิก กง.2

รหัสกิจกรรม 501000015644 ? โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสภา เลขที่ 64002736

งานบริหารสำนักงานอธิการบดี เงินฝากถอนคืน ปีงบประมาณ 2564 วันที่ 08/02/2564

ชื่อผู้ขอเบิกเงิน นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์

ความประสงค์ขอเบิกเงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน อื่นๆ

รายละเอียด ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปวีชาติ ไชยศักดิ์)

VAT 0.00 %

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	รหัสม...	ชื่อผู้ขาย
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ...	MTH	1	12010	12010.00	010556...	บริการกา...	AA12...	มหาวิทยาลัยราชภั...

ภาษี 0.00 ยอดยกมา 2592876.97 จ่ายครั้งนี้ 12010.00 ยอดคงเหลือ 2580866.97

Information.

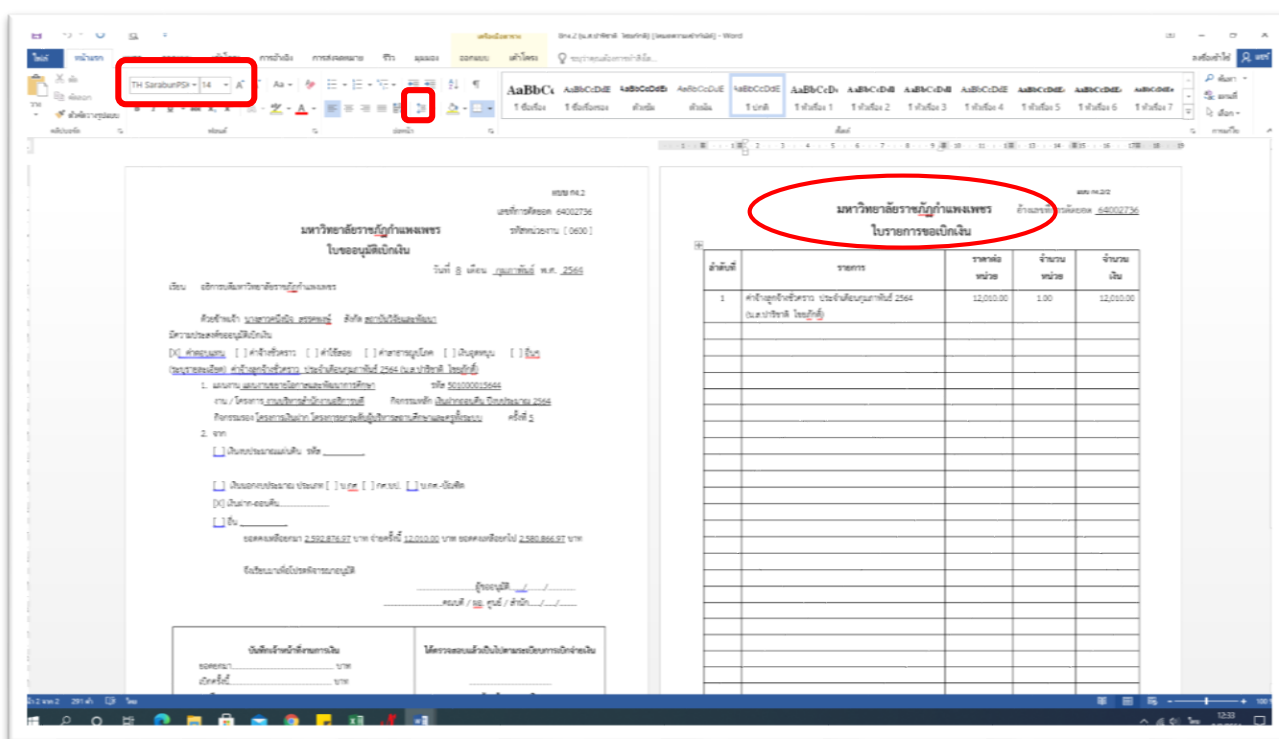
ทำกาขเบิกเงินเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการจัดรูปแบบ กง.2 ใน ไฟล์ Word

1. กด Ctrl+A เพื่อเลือกไฟล์งานทั้งหมด
2. จัดรูปแบบ Font เป็น TH SarabunPSk ▾
3. จัดระยะห่างระหว่างบรรทัดและย่อหน้า ↓ ↑ 1.15
4. จัดรูปแบบหัวข้อกึ่งกลาง ดังตัวอย่างที่ กง.2 (ด้านหลัง) โดยการคลิกที่ ☰

จากนั้นคลิก ☰

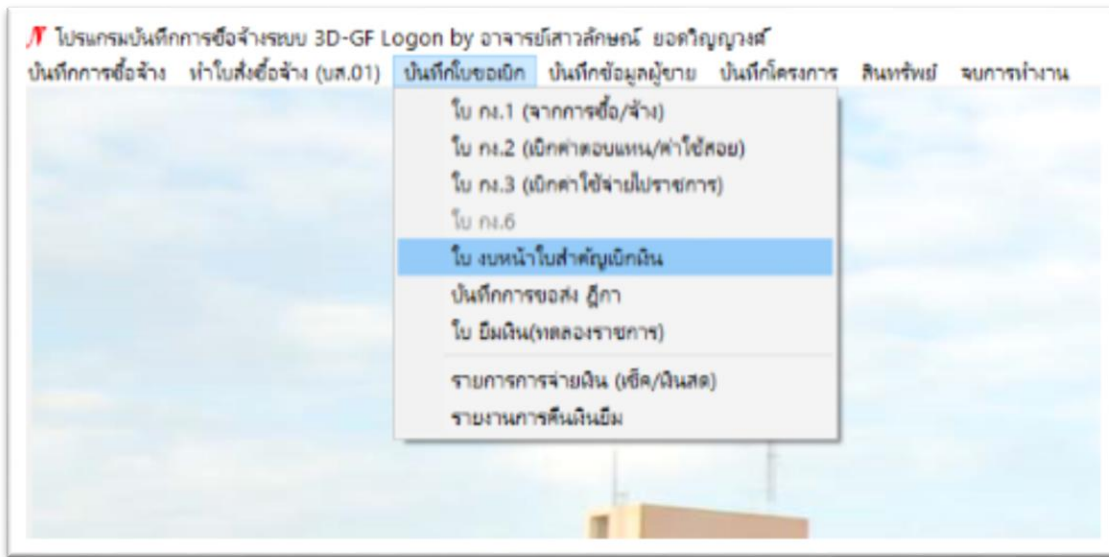
(ตัวอย่างการจัดรูปแบบหัวข้อ ด้านหลัง แบบ กง.2)



ขั้นตอนการจัดทำใบ งบประมาณสำคัญเบิกเงิน

1. เลือกที่แถบเมนู **บันทึกใบขอเบิก**
2. เลือก **ใบ งบประมาณสำคัญเบิกเงิน** ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(ตัวอย่างแสดงการเลือกเมนู)



3. คลิก **สร้างใหม่** เพื่อเพิ่มข้อมูล

การบันทึกใบ งบประมาณสำคัญเบิกเงิน

วันที่ขอเบิก: 08/02/2564 เลขที่อ้างอิง:

ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก:

ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก:

ประเภทงบประมาณ: หมวดเงิน:

จำนวนเงินรวม: 0.00 จำนวนเงินที่ขอเบิก: 0.00 จำนวนใบสำคัญ: 0

สร้างใหม่ ค้นหา

ลำดับ	เลขที่ตัดยอด	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยืม

4. กรอกรายละเอียดผู้ขอเบิก ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก และกรอก ตำแหน่ง

5. คลิก **เพิ่มรายการ** ดังตัวอย่างดังนี้

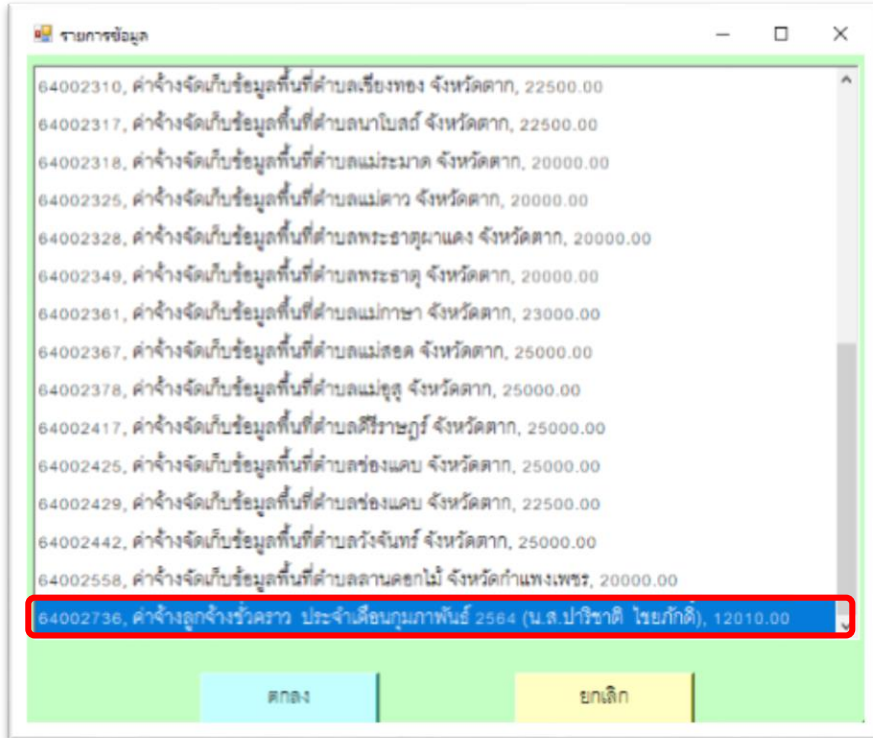
(ตัวอย่างการเพิ่มรายการ)

6. คลิก **ค้นหา** จะขึ้นตามรูปตัวอย่างดังต่อไปนี้

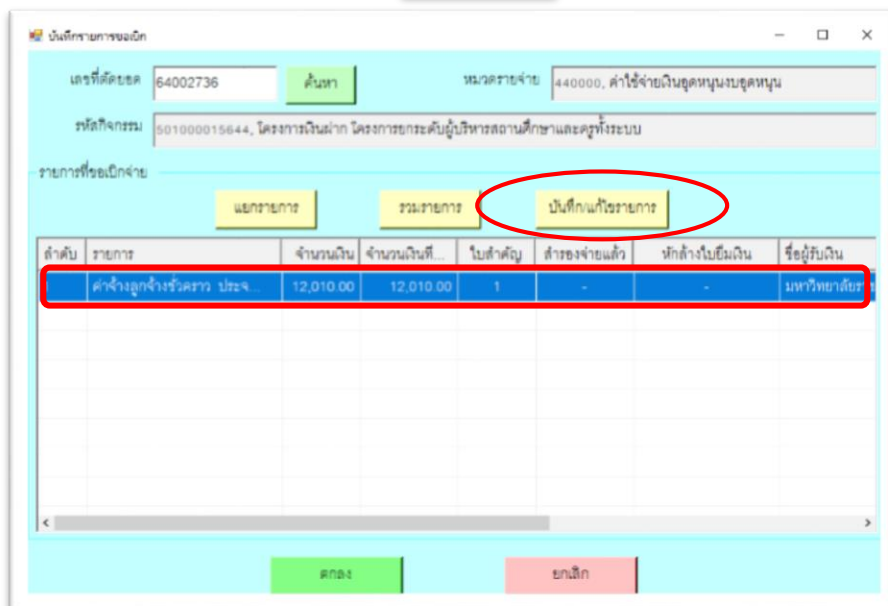
(ตัวอย่างการคลิก ค้นหา)

7. เลือก รายการที่บันทึก กง.2 เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย เช่นเบิกของ น.ส.ปารีชาติ ดังตาม ตัวอย่าง และคลิก **ตกลง**

(ตัวอย่าง เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย ของ น.ส.ปารีชาติ)



8. คลิกเลือกรายการ จากนั้นคลิก **บันทึกใบรายการ**



9. กรอกจำนวนใบสำคัญ ดังตัวอย่าง (จำนวนใบสำคัญรับเงินทั้งหมด)

10. คลิก **ตกลง** จะปรากฏใบสำคัญรับเงินที่กรอกในข้อที่ 9 จากนั้นคลิก **ตกลง** อีกครั้ง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(ตัวอย่างกรอกจำนวนใบสำคัญ)

บันทึกรายการของเบิก

เลขที่บัญชี 64002736 รหัสกิจกรรม 501000015644, โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสถานศึกษา

หมวดรายจ่าย 211070, ค่าตอบแทนอื่น

รายการคำอธิบาย ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปวีราดี ไชยภักดิ์)

จำนวนเงิน 12,010.00 จำนวนเงินที่ขอเบิก 12,010.00 จำนวนใบสำคัญ 1

เลขที่ใบยืมเงิน ? - จำนวนเงินที่หักล้าง

ชื่อผู้รับเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หมายเหตุ -

เลขที่บัญชี GL 5101020199 บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น

ตกลง ยกเลิก

บันทึกรายการของเบิก

เลขที่บัญชี 64002736 ค้นหา หมวดรายจ่าย 440000, ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนบุคคล

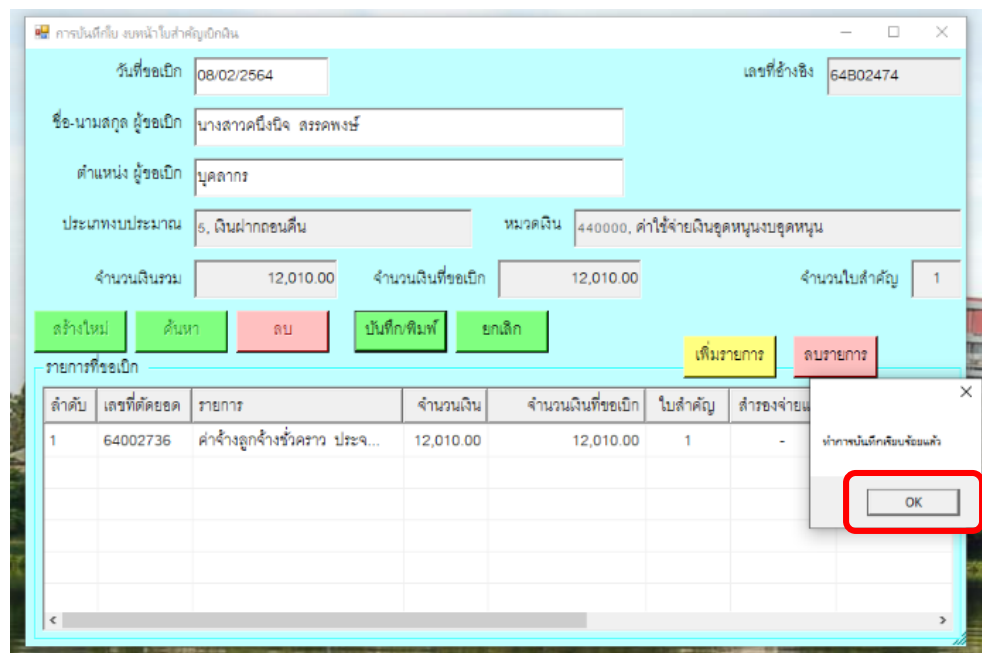
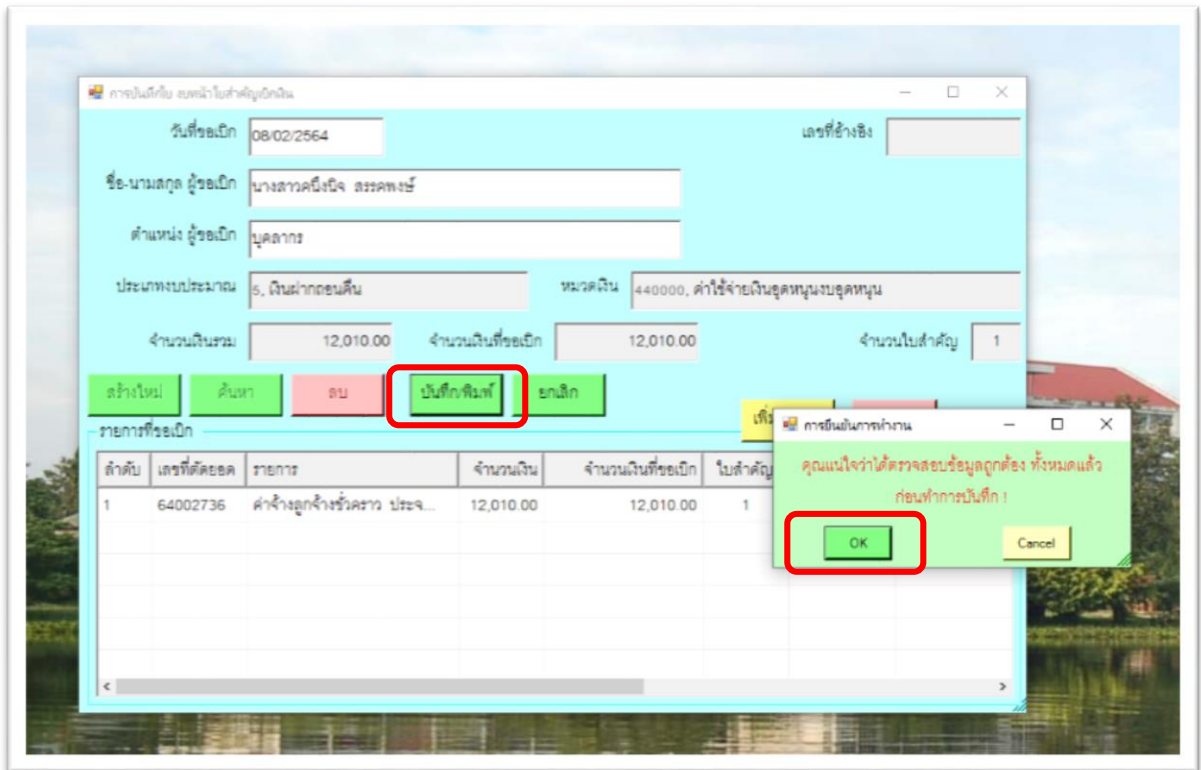
รหัสกิจกรรม 501000015644, โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสถานศึกษาและครูทั้งระบบ

รายการที่ขอเบิกจ่าย แยกรายการ รวมรายการ บันทึก/แก้ไขรายการ

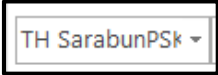

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยืมเงิน	ชื่อผู้รับเงิน
1	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำ...	12,010.00	12,010.00	1	-	-	มหาวิทยาลัยราช...

ตกลง ยกเลิก

11. คลิก **บันทึก/พิมพ์** จากนั้นคลิก **OK** 2 ครั้ง จะปรากฏไฟล์ Word
(ตัวอย่างการบันทึก/พิมพ์)



ขั้นตอนการจัดรูปแบบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินในไฟล์ Word

1. กด Ctrl+A เพื่อเลือกไฟล์งานทั้งหมด
2. จัดรูปแบบ Font เป็น 
3. จัดระยะห่างระหว่างบรรทัดและย่อหน้า  1.15
4. จัดรูปแบบตำแหน่ง – ชื่อ ตรงผู้ตรวจ ,ผู้จ่ายเงิน และหัวหน้าสถานศึกษา กึ่งกลาง ดังตัวอย่างดังนี้

(ตัวอย่างจัดรูปแบบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน)

งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน			เลขที่อ้างอิง 64802474	
ใบเบิกที่.....			สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	
			วันที่ 8 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564	
ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการใบสำคัญคู่จ่ายและหลักฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วย รวม 1 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 12,010.00 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันสิบบาทถ้วน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นกรจ่ายเพื่อกิจการของส่วนราชการ				
ผู้เบิกเงิน				
.....				
(นางสาวคณิษฐา สรรคพงษ์)				
ตำแหน่ง บุคลากร				
ประเภท เงินฝากออมสิน			หมวด ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	
ใบสำคัญที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไชยภักดิ์)	12,010.00	12,010.00	เลขที่ตัดยอด 64002736
รวมเงินหรือยอดยกไป		12,010.00	12,010.00	
ตรวจถูกต้องแล้ว ควรอนุญาตให้จ่ายได้			จ่ายเงินแล้ว	
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (.....)			ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)	
ตำแหน่ง.....			ตำแหน่ง.....	
			วันที่...../...../.....	
ใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบตามที่ กรรมการเสนอตามระเบียบพัสดุและการจ้างแล้ว อนุญาตให้จ่ายได้				
.....หัวหน้าสถานศึกษา (.....)				
ตำแหน่ง.....				

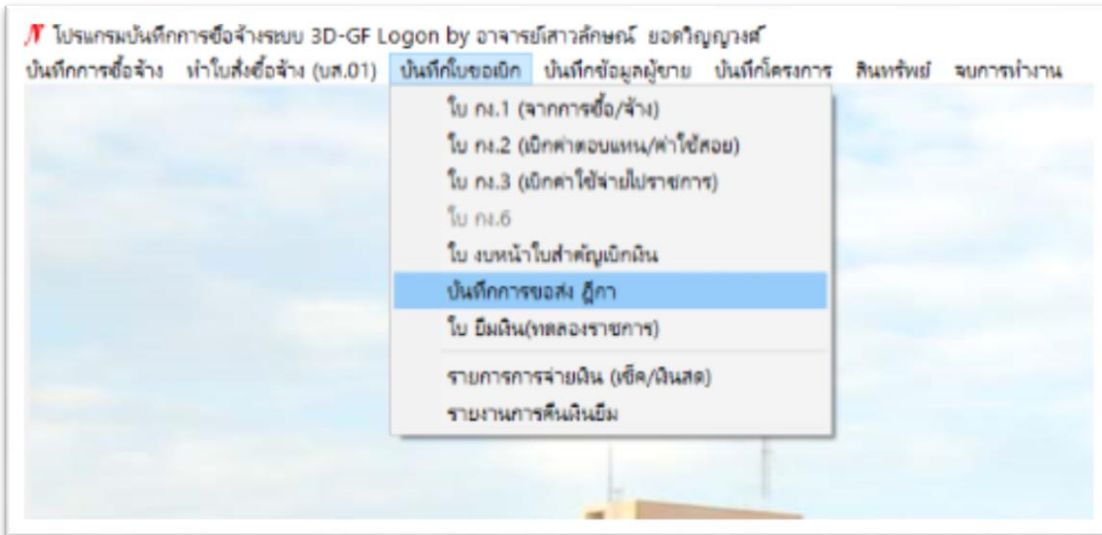
ขั้นตอนการบันทึกการขอส่ง ฎีกา

1. เลือกที่แท็บเมนู

บันทึกใบขอเบิก

2. เลือก **บันทึกการขอส่ง ฎีกา** ดังตัวอย่างดังนี้

(ตัวอย่างบันทึกการขอส่ง ฎีกา)

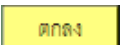


3. คลิก **เพิ่มรายการ** ดังตัวอย่างดังนี้

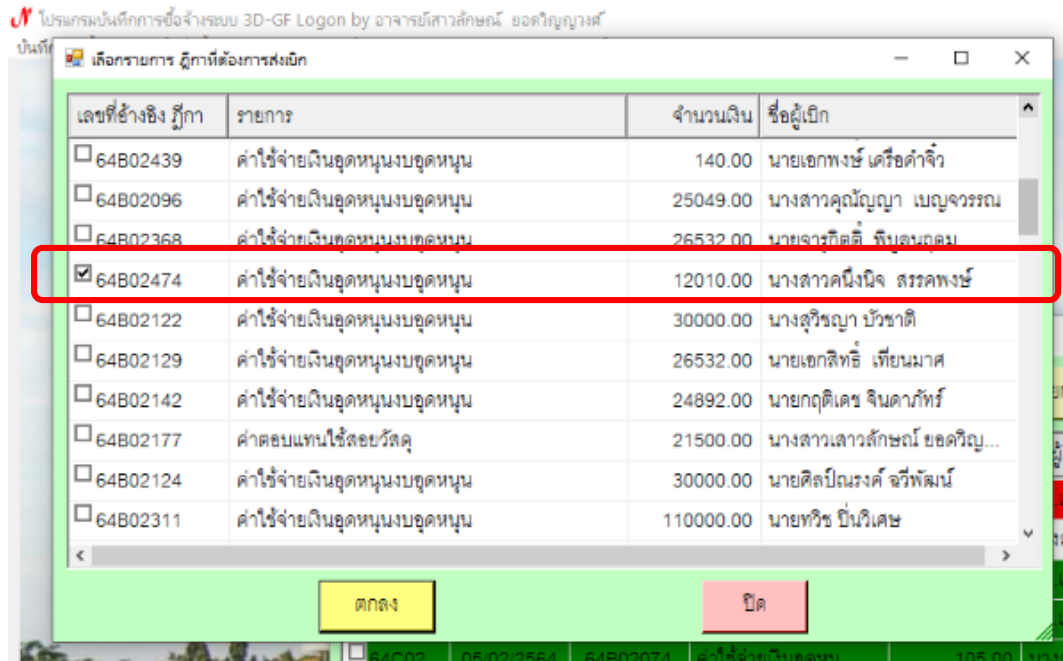
(ตัวอย่างเพิ่มรายการ)

เลขที่ส่ง	วันที่ส่ง	เลขที่อ้างอิง...	รายการ	จำนวนเงิน	ชื่อผู้เบิก	วันเวลาที่รับ	ผู้รับ	วัน
64C02	04/02/2564	64801769	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	2,484.00	มศ. เสาวลักษณ์ ยศดา	04/02/2564	นางสาวรณ...	08
64C02...	04/02/2564	64801967	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	90,000.00	นางสาวเสาวลักษณ์...	.		
64C02	04/02/2564	64801788	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	3,225.00	มศ. เสาวลักษณ์ ยศดา	04/02/2564	นางสาวรณ...	
64C02	04/02/2564	64801767	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	45,000.00	มศ. เสาวลักษณ์ ยศดา	04/02/2564	นางสาวรณ...	
64C02	05/02/2564	64802074	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	105.00	นางสาววิลาวัลย์ จีนโน	05/02/2564	นางสาวรณ...	
64C02	05/02/2564	64802054	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	960.00	นายพร พูลเกษร	05/02/2564	นางสาวรณ...	
64C02	05/02/2564	64802062	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	210.00	นางสาววิลาวัลย์ จีนโน	05/02/2564	นางสาวรณ...	

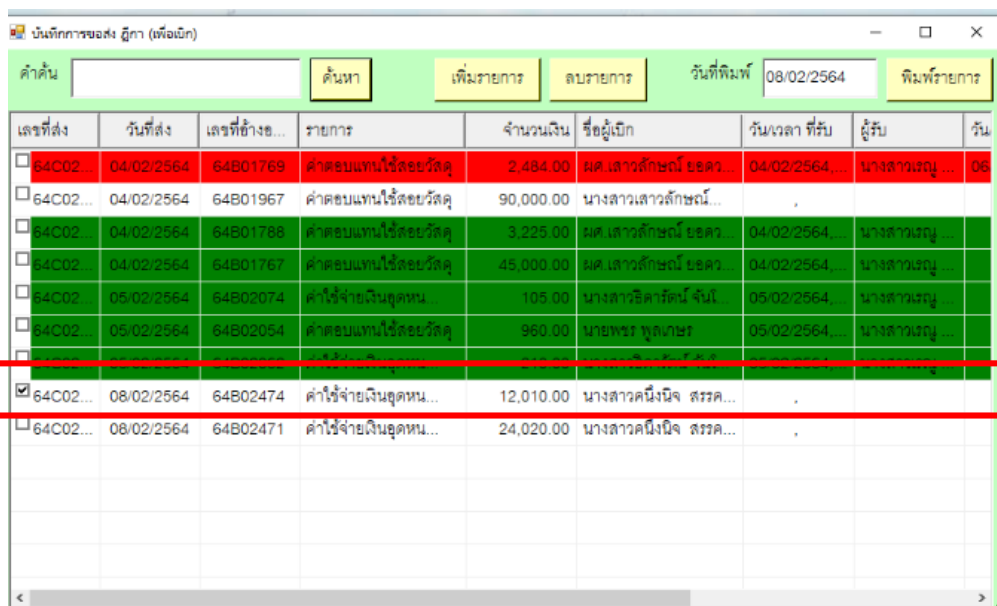
4. คลิกหน้า เลขอ้างอิง ฎีกา ✓ (ตามใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน) ดังตัวอย่าง

และคลิก  จากนั้นคลิก OK

(ตัวอย่างเลือกรายการ ฎีกาที่ต้องการส่งเบิก)



5. เลื่อนหา เลขที่อ้างอิง และ ตี๊ก ✓ ข้างหน้าและคลิก 



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล : นางสาวสุรรัตน์ แก้วหรั่ง

ที่อยู่ปัจจุบัน : 105/1 หมู่ 6 ต.สระแก้ว อ.เมือง จ.กำแพงเพชร

ประวัติการศึกษา : ปี 2549 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)
การบริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สถานที่ทำงาน : กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประวัติการทำงาน : 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี
บริษัทมิตรกำแพงเพชรเทรดดิ้ง จำกัด
2. 17 มิถุนายน พ.ศ. 2562 จนถึงปัจจุบัน ปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร
สังกัดกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร