

# คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง

# การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS (บัญชี 3 มิติ ) การตัดเงินเดือน

จัดทำโดย

นางสาวสุรีรัตน์ แก้วหร่าย

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่องการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS บัญชี 3 มิติ) การตัด เงินเดือน ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน เรียบเรียงเพื่อใช้ตัดเงินเดือนผ่านระบบ GFMIS ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยฯ เนื้อหาใน เล่มนี้กล่าวถึงขั้นตอนการตัดเงินเดือน ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางาน ได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือการตัดเงินเดือนเล่มนี้

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดี ตลอดมาและขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนให้จัดทำคู่มือ

> สุรีรัตน์ 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 GFMIS	10
ขั้นตอนการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	11
ขั้นตอนการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ผ่านระบบ GFMIS	16
ขั้นตอนการ จัดทำใบ กง.2	18
ขั้นตอนการจัดรูปแบบ กง.2 ใน ไฟล์ Word	24
ขั้นตอนการจัดทำใบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน	25
ขั้นตอนการจัดรูปแบบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินในไฟล์ Word	30
ขั้นตอนการบันทึกการขอส่ง ฏีกา	31
ประวัติผู้เขียน	34



## ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

#### ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตั้งอยู่เขตหมู่บ้าน วังยาง หมู่ที่ 1 ตำบล นครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร มีเนื้อที่ 421 ไร่ 58 ตารางวา ปี พ.ศ. 2516 มีมติคณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้กรมการฝึกหัดครูจัดตั้งวิทยาลัยครูกำแพงเพชร โดยสถาปนาขึ้น เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516

ในปี พ.ศ. 2518 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 ยกฐานะเป็น สถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2519 เปิดรับนักศึกษาภาคปกติรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาระดับ ป.กศ. จำนวน 392 คน ซึ่งนักศึกษาได้รับการคัดเลือกจากสภาตำบลต่าง ๆ ในเขตจังหวัด กำแพงเพชรและจังหวัดตาก ปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) มีผลให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่นที่ไม่ใช่วิชาชีพครูได้ ในปีการศึกษา 2529 เปิดรับนักศึกษา ภาค กศ.บป. เป็นรุ่นแรก

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่งว่า "สถาบันราชภัฏ" ปี พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีผลให้ ้วิทยาลัยครูกำแพงเพชร มีฐานะเป็นสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 ใน ปีการศึกษา 2541 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษาเป็นรุ่นแรก ปีการศึกษา 2543 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ที่ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ใช้สถานที่โรงเรียนสรรพ-วิทยาคมเป็นศูนย์การศึกษาเป็นรุ่นแรก ปีการศึกษา 2544 จัดตั้งศูนย์ขยายโอกาส ้อุดมศึกษาสู่ท้องถิ่นบนพื้นที่ 600 ไร่ ที่สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ขอใช้พื้นที่ของกรมป่าไม้ ตั้งอยู่ที่ ตำบลแม่ ปะ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และเปิดรับนักศึกษาภาคปกติเป็นรุ่นแรก ในปีการศึกษา 2545 เปิดรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา และหลักสูตร ครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนเป็นรุ่นแรก ปีการศึกษา 2546 พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ลงทรงพระปรมาภิไธยประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา ใช้พระราชบัญญัติระเบียบ ้บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีผลให้สถาบันราชภัฏอยู่ในโครงสร้างเดียวกับมหาวิทยาลัยใน ้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลง พระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และประกาศในราชกิจจา ้นุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 จึงมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป ทำให้สถาบันราชภัฏ 41 แห่งทั่วประเทศ มีสถานภาพเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏ" มีความเป็นอิสระ และเป็นนิติบุคคลเป็นส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ



1

อุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ. 2548 เปิดรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรครุศา สตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และหลักสูตรศิลปะ ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา ณ ศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด เป็นรุ่นแรก ปี พ.ศ. 2550 เปิดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ ปกครองท้องถิ่น และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. 2551 เปิดรับนักศึกษาภาคพิเศษ ตามโครงการความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการการคลัง เป็นรุ่นแรก โดยรับนักศึกษาที่เป็นบุคลากรองค์กร ปกครองท้องถิ่นจากจังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตาก และจังหวัดสุโขทัย ปี พ.ศ. 2552 เปิดรับนักศึกษา ปริญญาเอก หลักสูตรดุษฏีบัณฑิต สาขายุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา (รุ่นแรก) ปี พ.ศ. 2557 เปิดรับ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรดุษฏีบัณฑิต สาขาการจังการกรบริหารและพัฒนา (รุ่นแรก)

#### ้วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ปรัชญา ค่านิยมหลัก พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

#### วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย :

วิสัยทัศน์ 20 ปี (2561 - 2580) : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะเสริมสร้างพลังปัญญา ของแผ่นดิน ให้ท้องถิ่นมีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ 5 ปี (2561 - 2565) : มหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมในการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

## อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย :

บัณฑิตมีจิตอาสา สร้างสรรค์ปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

## ปรัชญาของมหาวิทยาลัย :

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มุ่งเน้นให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน สร้างศักยภาพให้ เป็นขุมพลังแห่งปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ผลิตกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม โดยเน้นที่จิตสำนึก ในการรับใช้ท้องถิ่นและประเทศชาติ

#### ค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย :

K - Knowledge : สร้างสรรค์ความรู้ใหม่

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

#### พันธกิจของมหาวิทยาลัย :

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

การสร้างสรรค์และการสื่อสาร ด้วยหลักคุณธรรม คุณภาพและมาตรฐานระดับชาติ และสากล

 ปริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาอย่างก้าวหน้า ต่อเนื่องและยั่งยืน

#### เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย :

 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 และ เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

#### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

การแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาจัดตาม กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนา และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การ แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏาแพงเพชร จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด บัณฑิตวิทยาลัย สำนักบริการวิชาการและจัดหา รายได้ และคณะพยาบาลศาสตร์ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เปลี่ยนสังกัดจากกระทรวงศึกษาธิการ มาสังกัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



СЛ



คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

## ส่วนที่ 2 บริบทหน่วยงาน

#### ประวัติสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา มีผลทำให้การ แบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใหม่เป็น 10 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี เป็นหนึ่งในหน่วยงาน ดังกล่าว ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดี แบ่งโครงสร้าง ประกอบด้วย 3 กอง ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและ แผน และกองพัฒนานักศึกษา

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

#### ปรัชญาสำนักงานอธิการบดี :

มีจิตบริการ พัฒนาคน พัฒนางาน และใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่า

#### วิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี :

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และเป็นหน่วยงานต้นแบบของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และกลุ่มมหาวิทยาลัย ราชภัฏภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง

#### พันธกิจสำนักงานอธิการบดี :

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

ธรรมาภิบาล

4. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถและมีจิตอาสา เพื่อพัฒนาสังคม

#### ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี :

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว

2. ยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการศึกษา

 พัฒนาระบบงานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วย หลักธรรมาภิบาล

 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนักศึกษาให้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถ และมีจิต อาสาเพื่อพัฒนาสังคม

#### เป้าประสงค์สำนักงานอธิการบดี :

- 1. บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว
- 2. บุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ งานวิจัยและ

นวัตกรรม

- 3. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล
- 4. บุคลากรและนักศึกษามีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถและมีจิตอาสา เพื่อพัฒนาสังคม





คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

โครงสร้างกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ <sub>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</sub>





คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

## ส่วนที่ 3

## ความเป็นมาและความสำคัญของระบบ GFMIS

การดำเนินงานด้านการปฏิรูประบบราชการไทยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางการ ดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ รวมทั้งมีวิธีทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น เพื่อ ตอบสนองความต้องการของสังคม ตลอดจนตอบสนองการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดย มุ่งเน้นกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่น ในภาพรวมของการบริหารประเทศ รัฐบาลได้มี นโยบายพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) เพื่อให้รัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนากลยุทธ์และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิรูประบบราชการไทย รวมถึงเป็นกลไกศูนย์กลางในการพัฒนาระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ในอนาคตสำหรับการบริหารงานด้าน การคลัง รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากขึ้นโดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและ วิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน จากแนวนโยบายดังกล่าว รัฐบาลจึงได้เร่งปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลังให้มุ่ง สู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรพยากรของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ริเริ่มให้มี "ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์" หรือ ระบบ GFMIS (Government Fiscal Management System) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ

ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) มาปฏิบัติงานแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยเริ่มเบิกจ่ายตรง ในระบบ GFMIS เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548

## ขั้นตอนการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว

 รวบรวมเอกสารใบเงินเดือน ทุกสังกัดของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (กระบวนการรวบรวมเอกสารใบเงินเดือนของแต่ละสังกัดให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 8 ของเดือนถัดไป) ดังตัวอย่างดังนี้

s
ไอน
15

(ตัวอย่างเอกสารใบเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ด้านหน้า)

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พระเจา พระเจา

	41 1	1 171	
ใบสำคัญ	ນູຮັບເຈີນ		
	วันที่ 28 เดือน	กบภาพับธ์ พ.ศ	2564
ข้าพเจ้านางสาวปาริชาต	า ไชยภักดิ์อยู่บ้านเลขที่		
ถนนนครซุมอำเภอ/แขวงนครซุมอำเภอ/แ	ขตเมืองกำแพงเพชรจัง	หวัดกำแพงเพข	5
ได้รับเงินจาก <b>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กระทรวง</b>	การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์	วิจัยและวัตกรรม (ส	)) )
รายการ		จานวนเงน	สต.
เงินเตอน เตอนกุมภาพนอ2004		12,010	
<b>จำนวนเงิน</b> (หนึ่งหมื่นสองพันสิบบาทถ้วน)	รวมเงิน	12,010	
	21310		ha .
	ลงซื่อ	ผู้รับเงื ยภักดิ์)	งัน
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซเ	ผู้รับเรี ยภักดิ์)	ข้น
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซ ลงซื่อ	ผู้รับเจี ยภักดิ์) ผู้จ่าย	งัน เงิน
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซ ลงซื่อ	ผู้รับเงื ยภักติ์) ผู้จ่าย )	งัน เงิน
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซ ลงซื่อ	ผู้รับเงื ยภักติ์) ผู้จ่าย )	งัน เงิน
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซ ลงซื่อ	ผู้รับเงื ยภักดิ์) ผู้จ่าย )	งัน เงิน
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซ ลงซื่อ	ผู้รับเรี ยภักดิ์) ผู้จ่าย	งับ
	ลงซื่อ (นางสาวปาริชาติ ไซ ลงซื่อ	ผู้รับเงี ยภักดิ์) ผู้จ่าย	งัน

## (ตัวอย่างเอกสารใบเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ด้านหลัง)

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิศพระ พิศพระ  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)

ų,	ชื่อ - สกล	ด้าแหน่ง	ฉัตรา	เป็นเสิน	98912011920
	00 - 611 261	PT 166 PT 160 N	เงินเดือน	60 166 1 16	กล เอรกทุ
1	นางสาวปาริชาติ ไชยภักดิ์	เจ้าหน้าที่	12,010	12,010	
		บริหารงานทั่วไป			
			เป็นเงิน	12,010	

หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 3 ชุด

- เอกสารชุดที่ 1 เพื่อแนบชุดใบเงินเดือน
- เอกสารชุดที่ 2 เพื่อส่งกลุ่มงานการเงินและบัญชี
- เอกสารชุดที่ 3 เพื่อเก็บเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย



4. ตรวจสอบอัตราค่าจ้างให้ตรงกับคำสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พร้อมทั้งตรวจ
 ความถูกต้องรายมือชื่อ ดังตัวอย่างคำสั่งจ้างต่อไปนี้

(ตัวอย่างคำสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ดฟ๕๓/๒๕๖๓ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว

เพื่อให้การปฏิบัติงานในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยๆ จึงบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้าง ชั่วคราว โดยใช้ เงินฝากถอนคืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โครงการเงินฝาก ยกระดับผู้บริหาร สถานศึกษาและครูทั้งระบบ เป็นค่าจ้าง คือ

นางสาวปาริชาติ ไซยภักดิ์ 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

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ แหน่ง ของเช่น

# ขั้นตอนการเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ผ่านระบบ GFMIS

1. คลิก 2 ครั้ง เพื่อเปิดการใช้งาน ดังตัวอย่าง ระบบ GFMIS ต่อไปนี้

(ตัวอย่างลักษณะระบบ GFMIS)



2. เข้าสู่ระบบ GFMIS โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน ดังตัวอย่างรูปต่อไปนี้ (รหัสตามงบประมาณการเบิก ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว)

(ตัวอย่างแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ)

🖋 Login Form t	-		×
รหัสผู้ใช้			
รหัสผ่าน			
OK		Cancel	
OK	_	Cancel	



17

ਕ 2 1	ע ע	ย ย เ	e e
เมื่อเขาสระบบจะเ	ไรากภหนาจ	อดงตวอยาง	จากนั้นคลัก
ข	<u>6</u> ~		



(ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเปิดใช้งาน)





(ตัวอย่างหน้าจอแสดงแถบเมนูต่างๆ)



แถบเมนู

## ขั้นตอนการ จัดทำใบ กง.2

วิธีการเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย กง.2 โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

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

#### (ตัวอย่างแสดงการเลือกเมนู)



#### จะปรากฏหน้าจอดังตัวอย่าง

รหัดกิจกรรม		?			เลขที่ วันที่ 30/01/	2564
ชื่อผู้ขอเปิกเงิน						
- P31 @	มประสงค์ขอเบิก ค่าดอบแทน	เงิน C ค่าใช้สชย	🔿 ค่าสาธารณูปไม	กค 🔿 ผินขุดหนู	น เชิ่นๆ	
รายละเอียด VAT 0.00	% เพิ่มรา	ยการ ดบรายการ	สร้างไ	หม่ ค้บหา	บันทึก/พิมพ์	ยกเลิก
ายการ	หน่วยนับ	จำนวน รา	คา รวม รห่	ia GPSC ชื่อรหัส	รหัดผ ชื่อ	ผู้ขาย
						>
	-					

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิศักรณ์ พิศักรณ์



- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนมกราคม 2564 (นาย......)
 <u>กรณีตัวอย่างเบิกจ่ายหลายคน</u>

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

* การบันทึก ไนขอเป็กฝัน แบ	ต. กรอกรห์ พ.ศ.2	ัสกิจกรรมเช่น 5010 	00015644		
รหัสกิจกรรม	7	๔. จะขึ้นชื่อ ผู้ขอเ	บิก น.ส	30/01/25	64
ชื่อผู้ขอเป็กผิน ความ ค	เประสงค์ระเ คำสะบนทน	ารายละเอียด เช่น			
รายละเซียด	- ค่า	เจ้างลูกจ้างชั่วคราว	ประจำเดือนมกร	าคม 2564 นาย	
318013	<ul> <li>พบ่วยนับ จำนวน</li> </ul>	ราดา รวม	างเหม คบหา หลัล GPSC ชื่อหลัล .	บนทางพมพ รหัลผ ชื่อผู้ป	ยกเลก มาย
ภาษี 0.00	ยอดอกมา	0.00 จ่ายครั้งนี้	0.00	อดคงเหลือ	0.00

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พละ พละสะสะ

19

# ตัวอย่างกรณีที่ใส่ข้อมูลครบถ้วน

	🖳 การบันทึก โนขอเบิกผืน แบบ กง.2
3 =	รหัสกิจกรรม 501000015644 ? โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสถา เลขที่
	งานบริหารลำนักงานอธิการบดี เงินฝากถอนคืน ปังบประมาณ 2564 วันที่ 08/02/2564
4	ชื่อผู้ขอเบิกเงิน นางสาวคนึ่งนิจ สรรคพงษ์
	ความประสงค์ขอเบิกเงิน
	🔿 ค่าตอบแทน 🤇 ค่าใช้สอย 🤇 ค่าสาธารณูปโกค 🤇 ผินอุดหนุน 🤇 อื่นๆ
5	รายละเอียด ด่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไชยภักดิ์)
	VAT 0.00 % เพิ่มรายการ ลบรายการ สร้างใหม่ ค้นหา <mark>บันทึก/พิมพ์ ยกเลิก</mark>
	รายการ หน่วยนับ จำนวน ราคา รวม รหัส GPSC ชื่อรหัส รหัสผ ชื่อผู้ขาย

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิษาณ์ พิษาณ์ 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

ตกลง

(ตัวอย่างการบันทึกการเบิกเงินเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)



ผู้มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ สามหระ พิมารถงาง

21

7. เมื่อกรอกรายระเอียดในข้อที่ 6 เรียบร้อยแล้ว คลิก



🖬 การบันที	ก ในขอเปิกสิน แบบ กง.2
รหัสกิจ	กรรม 501000015644 ? โครงการเงินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสถา เลขที
งานบริห	าร์ที่ 🔐 บันที่การการเย็กผิน – 🗆 🗙
ชื่อผู้ขอ	เป็ก รายการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไชยภักดิ์) ?
	หน่วยนับ MTH ? เดือน
รายด	รหัส GPSC 01055642000000 ? ปริการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์การวางแผนค่าตอบแทน
	รหัดผู้ขาย 4412600000 ? มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
รายการ	เลขที่เอกสารอ้างอิง 1753/2563 วันที่ตามเอกสาร 07/10/2563
	หมวดเงิน 211070 คำตอบแทนอื่น
	ราคากลาง 0.00 ราคา/หน่วย 12010
٢	จำนวน 1 รวม 12010.00 >
ภาษี	ตกลง ยกเลิก 7
8. คลี	กิ บนที่การมพ์ และคลิก <u>ок</u> 2 ครั้ง ดังตัวอย่างดังนี้
	(ตัวอยางบนทก/พมพ และคลก <b>เว</b> งพ I )
🖬 การบนทก เมชอเยกเหน แบบ กง.2	
รหลกจกรรม 501000015644 งานบริหารลำนักงานอธิการบดี	? โครงการสินฝาก โครงการยกระดิบอูบริหารสถา เดขท ผืนฝากกอนคืน ปีงบประมาณ 2564 วันที่ 08/02/2564
รื่อผู้ขอเบิกผิน นางสาวคนึงบิจ	<u>1100010000000000000000000000000000000</u>
_ ความประสงค์ข	ອະນັກດີນ
🧿 ค่าตอบแท	น กล่าใช้ลอย กล่าลาธารณูปปีกค กลินอุดหนุม กอื่นๆ
รายละเซียด ค่าจ้างลูกจ้างชั่วด	ราว ประจำเดียนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ศ.ปาริชาติ ไชยภักติ่)
VAT 0.00 % (	มรายการ ลบรายการ สร้างใหม่ ค้นหา <mark>ปันทึก/พิมพ์</mark> ยกเลิก
รายการ หน่วยร	โบ จำนวน ราดา รวม รหัส GPSC ชื่อรหัส <mark>เชื่อน</mark> ชาย
ค่าจ้างลูกจ้างขัวคราว MTH	1 12010 12010.00 010556 ปริการกา AA12 มหาวิทยาลัยราชกั
	คุณแป้จว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง ทั้งหมดแล้ว
<	ากมา วระกรรร กา จำยะรับปี เวาเก กา ยดดอมบลีด วระกรรร การบันทึก !
0.00 280	2392010.37 OK Carcel

(ตัวอย่างกรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วน)

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิษาณ์ พิษาณ์

ç	9. คลิก <mark>οκ</mark> จากนั้นจะปรากฏการขอเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้	สอย แบบ กง.2 เป็นไพ
d ( แบบ กง.2	2)	
	(ตัวอย่างการคลิก 🦲 ครั้งที่ 2)	
뤁 การปนหิก ในขอเบิกผิน	1 IUU n8.2	
รหัสกิจกรรม 5010	000015644 ? โครงการสินฝาก โครงการยกระดับผู้บริหารสถา เดขที่ <mark>64002736</mark>	
งานปริหารสำนักงาน	เอธิการบดี ผินฝากลอนดีน ปีงบประมาณ 2564 วันที่ 08/02/2564	
ชื่อผู้ขอเบิกเงิน <mark>นาง</mark>	งสาวคนึ่งนิจ สรรคพงษ์	
รายละเอียด ด่าง VAT 0.0 รายการ ด่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว < ภาษี 0.0	วามประสงค์ขอเบิกเงิน ເ≉ิศตอบแทน Cศ่าใช้ลอย Cศ่าสาธารญบโกค Cผินอุดหนุน Cอื่นๆ จ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนภูมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไขยภักดิ์) 00 % เพิ่มรายการ ลบรายการ สร้างใหม่ ค้นหา บันทึกเพิมพ์ ยกเลิก หน่วยนับ จำนวน ราคา รวม รหัส GPSC ชื่อรหัส รหัสผ ชื่อผู้ขาย 0 MTH 1 12010 12010.00 010556 บริการกา AA12 มหาวิทยาลัยราชภั 00 ยอดยกมา 2592876.97 จ่ายครั้งนี้ 12010.00 ยอดคงเหลือ 2580866.97	Information.
ภาษี 0.0	00 ยอดยกมา 2592876.97 จ่ายครั้งนี้ 12010.00 ยอดคงเหลือ 2580866.97	



23

## 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 📃

้ตัวอย่างการจัดรูปแบ	บหัวข้อ	ด้านหลัง	ແບບ	กง.2)
----------------------	---------	----------	-----	-------

	Bridgerson Bridgerson Bridgerson O mathematica	Tetarinā) (Jasana	navērriakij - Word				ಬ – ರ
$ \begin{array}{c} ^{\text{Ne}} \\ $	AaBbC:         AaBsC:Diff           1 forfor         1 forformer	4350:045 ಗೆಂಡು	AnfloCcDuE ไป เข้าหมัด	BECCEDE AnBECEDE AnBECEDER 1 tink 1 tinker 1 tinker 2 And	<b>คมสิงCrDvB คมสิงCrDvB</b> ริงในที่อง 3 ริงในที่อง 4	<b>มสถ-Cobe มสต</b> ให้แก้มะ5 ให้	CCDHE ANDICOHE. 2010 - 20000 - 20000 - 2000 - 2000 - 2000 - 2000 - 2000 - 20
	100.04.2		1 8	2 3 4 5 6 7	1	ала 1 С н. (11)5. 1 С н. (11)5.	S178 18 19 M.22
มหาวิทยาลัยราช <u>ญ</u> ัญกำแหลเพชร ในกระเบาชีพิตาร์ก	ເສຍທີ່ການທີ່ສອດ 64002736 ນທີ່ສຳໝ່ວຍຈານ (0600)		Ŧ	มหาวิทยาลัยร ใบราย	การ <u>กัฏ</u> กำแพงเพชร การขอเปิกเงิน	อ้านอาทิโทรมังของ	<u>64002736</u>
เขชออนุมพณาเหน วันที่ 8 เดียน	<u>_กมภาพันธ์</u> พ.ศ. <u>2564</u>		ล่าตับที่	576/775	sinnia	จำนวน	ຈຳນ <b>ວ</b> ນ
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาดีบราษฎัฐกับมหามหร			1	ค่าถ้าสุดอ้างชั่วคราว ประจำเสียบรุณภาพินธ์ 25	64 12,010.00	1.00	12,010.00
ด้วยสำหนัก <u>นายการให้ใน ยายหลร</u> ์ - ดังได <u>้ ยาวให้ให้และสัตนา</u> วิราวาศโตยส์การเพื่อไปได้				อาษาณุณษาต เสตจับเติ			_
() และสะทางระบุมายสามารถ () <u>สามารถสุบมา</u> (นอาราจอะไฟฟ สำร้างหรือก็สามารถส่วนใจมายาทันส์ 254 (ม.ช.1874) (นอาราจอะไฟฟ สำร้างหรือก็สามารถส่วนใจมายาทันส์ 254 (ม.ช.1874) (นอาราจอะไฟฟ สำร้างหรือก็สามารถส่วนใจมายาทันส์ 254 (ม.ช.1874) (นอาราจอะไฟฟ สำร้างหรือก็สามารถ 1847)	μ [] <u>Šu</u>						
1. แสนสาม <u>แสนสายสองหมือสายและพิณาการศึกษา</u> หลั <del>ย <u>50000005</u> สาม / โดยสาม <u>การเป็นสองสังสายสถิตามเสี้สา</u>ยสิตามหลัก <u>ในประสมเดีย</u></del>	<u>1644</u> ปีการโซสมาณ 2564						
กิจกรณรอง <u>โครงการสินน่าท โครงการตรรดสัญ</u> หีสำร <del>ะหว่านสีกษาและครุจั๊กระบบ</del> 2. จาก	ครั้งที่ 5						
ชัง ประเทศประการสาย							
🛄 Assannskaans skaure [] u <u>re</u> [] nesst. 🛄 une-diade							
[X] (huin-eeuku							
ออสครมพื้ออยามา <u>2.592.876.97</u> บาท จำสะครีณี้ <u>12.000.00</u> บาท ออสครม	เชื้ออกไป <u>2 580 866 97</u> บาท						
โลโลนแต่ไปประสารณาหมู่ได้							
	เองมีมี <u>/</u> / ศูนธ์ / อำนัก//						
รับสี่หล้าหลักสี่คนการใน ได้ครามสอบสั่วปี	ໃນໄປສາມຣະເບີຍບາກຣາບັກຈ່າຍເປັນ						
ธองชาวา่า					·		
1-2 xm 2 291 m (3) hu							¥ ≡ 5,+
# P O # 🕫 🗮 🛱 🖮 🚳 🥊 🗐 📕 💷							^_£¢i ≒ <sup>123</sup>



คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

## ขั้นตอนการจัดทำใบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

1. เลือกที่แ	ถบเมนู	บันทึกใบขอเบิก	
2. เลือก	ใบ งบหน้	ำใบสำคัญเบิกมิน	ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(ตัวอย่างแสดงการเลือกเมนู)



3. คลิก 🔹 รางไหม

เพื่อเพิ่มข้อมูล

	วันที่ขอเปิก	08/02/2564				เลขที่อ้างชิง	
ชื่อ-นามส	ប៉ូន ម៉ឺរទេយិប						
ตำแห	น่ง ผู้ขอเป็ก						
ประมาทะ	งบประมาณ			หมวดเงิน			
47	นวนดินรวม	0.00	จำนวนผินที่ขอเปิก	0.00		สำนวนใ	ใบสำคัญ 0
สร้างใหม่ รายการที่ขะ	ค้นห อเบิก	ก ดบ	บันทึกพิมพ์ ยก	າເລີກ	เพิ่มร	ายการ ดบราย	การ
ลำด้า แ	ารที่ตัดยอด	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยืม
111112							
1012							

ผู้มีอปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิษาณ์

## 4. กรอกรายละเอียดผู้ขอเบิก ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก และกรอก ตำแหน่ง

5. คลิก เพิ่มรายการ ดังตัวอย่างดังนี้

กรบันทึกใบ งบหน้าในสำคัญเบิ วันที่ชอเปิก 09	กมิน /02/2564	นา	ଏଶୀว		ยที่อ้างอิง	- 0 ×
e-นามสกุล ผู้ขอเปิก ดำแหน่ง ผู้ขอเปิก	_			ต่ำ	าแหน่ง	
ประเภทงบประมาณ			หมวดเงิน			
จำนวนผินรวม	0.00	<ำนวนผินที่ขอเบิก	0.00		จำนวน	ใบสำคัญ 0
ร้างใหม่ ดั่นหา ยการที่ขอเบิก	ตบ	บันทึกเพิ่มพ์ ย	เกลิก	เพิ่มร	ายการ ดบราย	ruus
าดับ เลขที่ตัดขอด ราช	รการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	ห้กล้างใบขึ้มผื

(ตัวอย่างการเพิ่มรายการ)

6. คลิก

ศันหา

จะขึ้นตามรูปตัวอย่างดังต่อไปนี้

(ตัวอย่างการคลิก ค้นหา)

บ้นทึกรา	ายการขอเบิก			_				- 0
នោះ	เที่ตัดขอด		ค้นหา		หมวดรายจำ	ย		
รา	โลกิจกรรม							
รายการที่	ขอเป็กจ่าย							
		แยกรายก	ns	รวมรายกา	2	บันทึก/แก้ไขรายก	112	
ลำดับ	รายการ		จำนวนเงิน	จำนวนเงินที	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยื่มเงิน	ชื่อผู้รับผิน
<								
			809.5			แกเล็ก		
			Printere			DINETI		

ผู้มีอปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิศักรณ์ พิศักรณ์ 7. เลือก รายการที่บันทึก กง.2 เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย เช่นเบิกของ น.ส.ปาริชาติ ดังตาม ตัวอย่าง และคลิก **ตกลง** 

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

🖳 รายการข้อมูล	-		×
64002310, ค่าจ้างจัดเก็บร้อมูลทั้นที่ค่าบลเรียงทอง จังหวัดตาก, 22500.00			^
64002317, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ตำบลนาโบลถ์ จังหวัดตาก, 22500.00			
64002318, ด่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ดำบลแม่ระมาด จังหวัดตาก, 20000.00			
64002325, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ค่าบลแม่ตาว จังหวัดตาก, 20000.00			
64002328, ค่าจ้างจัดเก็บร้อมูลพื้นที่ตำบลพระธาตุผาแดง จังหวัดตาก, 20000.00			
64002349, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ดำบลพระธาตุ จังหวัดตาก, 20000.00			
64002361, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ตำบลแม่กาษา จังหวัดตาก, 23000.00			
64002367, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ดำบลแม่สอด จังหวัดตาก, 25000.00			
64002378, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ค่าบลแม่อูสุ จังหวัดตาก, 25000.00			
64002417, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ตำบลดีรีราษฎร์ จังหวัดตาก, 25000.00			
64002425, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ดำบลช่องแคบ จังหวัดตาก, 25000.00			
64002429, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ดำบลช่องแคบ จังหวัดตาก, 22500.00			
64002442, ด่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ตำบลวังจันทร์ จังหวัดตาก, 25000.00			
64002558, ค่าจ้างจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ดำบลลานดอกไม้ จังหวัดกำแพงเพชร, 20000.00			
64002736, ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไขยภัก	ຄື້), 1201	0.00	ļ
ศกลง ยกเลิก			

## 8. คลิกเลือกรายการ จากนั้นคลิก

รหัสกิจกรรม 501000015644, ใ	รรงการเงินผ่าก ได	ารงการขกระดับผู้ว	ปรีหารดถานที่	กษาและครูทั้งระบบ	า เองหยุ่งหลุ่มงอยู่หล	4
การที่ขอเป็กจ่าย 	15/112	รวมรายกา		บันทึก/แก้ไขรายก		
ดับ รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยื่มเงิน	ชื่อผู้รับผิน
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจ	12,010.00	12,010.00		· · ·	e e	มหาวิทยาส

ผู้มีอปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิศักรณ์ พิศักรณ์ 9. กรอกจำนวนใบสำคัญ ดังตัวอย่าง (จำนวนใบสำคัญรับเงินทั้งหมด)

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

# (ตัวอย่างกรอกจำนวนใบสำคัญ)

🛃 บันทึกรายการขอเบิก	– 🗆 X
เลขที่ตัดขอด	<mark>54002736</mark> รหัสกิจกรรม 501000015644, โครงการเงินฝาก โครงการขกระดับผู้บริหารดลานศี้เ
หมวดรายจ่าย	211070, คำตอบแทนขึ้น
รายการคำอฮิบาย	ด่าจ้างถูกจ้างชั่วคราว ประจำเสือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาชิชาติ โชยภักดิ์)
คำอธิบาย	
จำนวนดิน	12,010.00 จำนวนเงินที่ขอเปิก 12,010.00 จำนวนใบสำคัญ 1
	🗆 พักส้างผินขึ้ม 🗖 สำรองจ่ายแล้ว
เลขที่ใบยืมผิน	? - จำนวนดินที่หักล้าง
ชื่อผู้รับผิน	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
หมายเหตุ	- -
เลขที่บัญชี GL	5101020199 7 ปัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรขึ้น
	ตกลง ยกเลิก

บันทึกร เลข ภ	ายการขอเอิก รที่ดัดบริด 64002736 มัลกิจกรรม 501000015844, โคร	ค้นหา งการเงินฝาก โค	รงการขกระดับผู้เ	หมวดรายจำ เริหารสถานศี	ข 440000, ค่าใช้จ กษาและครูทั้งระบบ	ายเงินอุดหนูนงบอุดห	×
ทยการจ	ไขอเมิกจ่าย 	กาะ	รวมรายการ		บันทึก/แก้โชรายก	12	
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยืมเงิน	ชื่อผู้รับเงิน
1	ดำจ้างลูกจ้างขัดสราว ประจ	12,010.00	12,010.00	1			มหาวิทยาลัยรา•
¢		RNBN			ยกเลิก		\$

ผู้มีอปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ สหมจะ ของสงสง



, e		ູ	a	, 9	6,
(ตวอ	ยางก	ารบเ	เท่ก	/พ่เ	W)

in the second	ดีกใบ อบจะฝ่าไปสำห	สมุยักสิน				- U X
	วันที่ขอเบิก	08/02/2564				เลขที่อ้างอิง
ชื่อ-นา	มสกุล ผู้ขอเปิก	บางสาวคนึ่งนิจ สรรคทงษ์				
ต่า	แหน่ง ผู้ขอเปิก	บุคอากร				
ประเ	กทงบประมาณ	<ol> <li>เงินฝากลอนคืน</li> </ol>		หมวดเงิน 440000, ค่	ำใช้จ่ายเงิน	อุดหนูนงบอุดหนูน
	จำนวนเงินรวม	12,010.00	เวนดินที่ขอเปิก	12,010.00		จำนวนใบสำคัญ 1
สร้างไร รายการ	หม่ ค้นร ที่จอเปิก	ท ดบ บันที	กพิมพ์ ย	ពធិព	เพื่อ	🗟 การขึ้นมันการกัวถน – 🗆 X
ลำดับ	เลขที่ตัดยอด	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ใบสำคัญ	คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบร้อมูลถูกต้อง ทั้งหมดแล้ว
1	64002736	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจ	12,010.00	12,010.00	1	ก่อนทำการบันทึก เ
-					-	Cancel
						Complete State

🔡 การบันไ	ทึกใบ งบหน้าใบส่าศ	<b>ัญเปิก</b> มิน					- [	0 X	]
	วันที่ขอเบิก	08/02/2564				เลขที่อ้างอิง	64B0247	4	ľ
ชื่อ-นาม	มสกุล ผู้ขอเบิก	นางสาวคนึ่งนิจ สรรคพงษ์							ľ
ต่ำ	แหน่ง ผู้ขอเบิก	บุคลากร							l
ประม	กทงบประมาณ	5, เงินฝากถอนคืน		หมวดเงิน 440000, เ	ค่าใช้จ่ายเงินอุด	หนูนงบอุดหนู	น		
	จำนวนเงินรวม	12,010.00 จำน	วนเงินที่ขอเบิก	12,010.00		จำ	นวนใบสำคั	ນ 1	L
ดร้างใง − รายการร์	หม่ ด้นห ที่ขอเบิก	ก ลบ บันทึก	บพิมพ์ ยา	ផើក	เพิ่มรา	ายการ ดร	บรายการ		
ลำดับ	เลขที่ตัดยอด	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแ			×
1	64002736	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจ	12,010.00	12,010.00	1	-	ทำการบันทึกสั	ขบร้อยแล้ว	
								ОК	
٢								>	

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิษาณ์

29

## ขั้นตอนการจัดรูปแบบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินในไฟล์ Word

- 1. กด Ctrl+A เพื่อเลือกไฟล์งานทั้งหมด
- 2. จัดรูปแบบ Font เป็น TH SarabunPSk
- 3. จัดระยะห่างระหว่างบรรทัดและย่อหน้า 📜 🗸 1.15
- 4. จัดรูปแบบตำแหน่ง ชื่อ ตรงผู้ตรวจ ,ผู้จ่ายเงิน และหัวหน้าสถานศึกษา กึ่งกลาง ดังตัวอย่างดังนี้

#### (ตัวอย่างจัดรูปแบบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน)

	งบหน้าใบสำคัญเบิ	กเงิน	เลขที่อ้างยี	4 64B02474
ใบเบิกที่		ត	ถานที่ <u>มหาวิทยาลัยรา</u> วันที่ <u>8</u> เดือน <u>กุมภ</u>	ชภัฏกำแพงเพชร <u>าทันธ์</u> พ.ศ. <u>2564</u>
	ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญคู่จ่ายและหลัก	าฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วย 	รวม 1 ฉบับ เป็นจำนว	วนเงิน <u>12,010.00</u> สื่ออิจกรรรด เสื่อม
บาท (หนงหมนล ราชการ	ดงพศพภภามหาราช) มหางเอตราวดงราหพมเหาราชการระกา	ถก.ของพ.เงร.เอบ เรยิ่มพอง <del>แ</del> ย	าว และเป็นการจายก	พยางการของสราม
	ผู้เปิกเงิน			
	(บางสาวคนึงนิจ สรร	คหงษ์)		
	ตำแหน่ง บุคลาก	15		
ประเภท <u>เงินฝากถ</u>	อมคืน		หมวด <u>ค่าใช้จ่ายเงินอุ</u> ร	งหนุนงบอุดหนุน
ใบสำคัญที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าข้างลูกข้างชั่วคราว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564 (น.ส.ปาริชาติ ไขยภักติ์)	12,010.00	12,010.00	เลขที่ดัดยอด 64002736
ตรวจถกต้องแล้ว ค	รวมเงินหรือยอดยกไป	12,010.00	12,010.00 จ่ายเงินแล้ว	
- de		auffa		No. Oak
(	) 	สจายย		ผู้จายเงน )
ด้ำแหน่ง		ตำแหน่ง	ł/	****
	ไปสำคัญตามรายละเอียดข้างคั่นนี้ ข้า กรรมการเสนอตามระเบียบพัสดุ อนุญาตให้จ่ายไ	พเจ้าได้รับทราบตามที  และการจ้างแล้ว ด้		
	(	ทัวหน้าสถานศึกษ <sup>.</sup> )	1	

ผู้มีอปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ สหมดะ พงศณะ

## ขั้นตอนการบันทึกการขอส่ง ฏีกา

เลือกที่แทบเมนู
 บันทึกใบขอเบิก

2. เลือก ปนทึกการของ อีกา ดังตัวอย่างดังนี้

(ตัวอย่างบันทึกการขอส่ง ฏีกา)



3. คลิก

เพิ่มรายการ

ดังตัวอย่างดังนี้

(ตัวอย่างเพิ่มรายการ)

คำค้น			ด้นหา	ขึ้มรายการ ด	บรายการ วันที่พิม	w 08/02/2564	พิมพ์รายกา
ลขที่ส่ง	วันที่ต่อ	เลขที่อ้างอ	รายการ	จำนวนเงิน	รื่อผู้เบิก	วันงวลา ที่รับ	ផ្ញុំរីប (
64C02	04/02/2564	64B01769	สาสอบแทนใช้สอยชัสสุ	2,484.00	ผดเสารสักษณ์ ยอดร	04/02/2564,	นางสาวเหญ
64C02	04/02/2564	64B01967	ค่าตอบแทนใช้สอบวัสคุ	90,000.00	นางสาวเสาวลักษณ์		
64C02	04/02/2564	64801788	สาสอบแทนใช้สอยวัสลุ	3,225.00	ผศแสาวสักษณ์ ยอดว	04/02/2564,	นางสาวเรณู
64C02	04/02/2564	64801767	สาสอบแทบใช้สอบวัสดุ	45,000.00	ผศ.เสาวลักษณ์ ยะคว	04/02/2564,	นางสาวเรณู
64C02	05/02/2564	64B02074	ด้าใช้จ่ายมีนธุลหน	105.00	นางสาวธิดาภัตน์ จันใ	05/02/2564,	นางสาวเรณู
64C02	05/02/2564	64802054	ดำตอบแทนใช้สอบวัสดุ	960.00	นายพรร พูดงาษร	05/02/2564,	นางสาวเสญ
64C02	05/02/2564	64B02062	ดำใช้จ่ายมีนอุดหน	210.00	นางสาวธิดารัตป์ จับใ	05/02/2564,	นางสาวเสญ

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ สหมดะ พงศณะ 4. คลิกหน้า เลขอ้างอิง ฏีกา ✔ (ตามใบงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน) ดังตัวอย่าง

และคลิก ตาลง จากนั้นคลิก OK

## (ตัวอย่างเลือกรายการ ฏีกาที่ต้องการส่งเบิก)

เลขที่อ้างอิง ฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	ชื่อผู้เปิก
G4B02439	ด่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	140.00	นายเอกพงษ์ เครือคำจิ๋ว
□ <sub>64B02096</sub>	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	25049.00	นางสาวคุณัญญา เบญจวรรณ
□ <sub>64B02368</sub>	ด่าใช้จ่ายเงินขุดหนุนงบขุดหนุน	26532.00	นายจารกิตดี พืบอนถุดม
€4B02474	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	12010.00	นางสาวคนึ่งนิจ สรรคพงษ์
□ <sub>64B02122</sub>	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	30000.00	นางสุวิชญา บัวชาติ
G4B02129	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	26532.00	นายเอกสิทธิ์ เทียนมาศ
G4B02142	ด่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	24892.00	นายกฤติเดช จินดาภัทร์
G4B02177	ค่าตอบแทนใช้สอบวัสดุ	21500.00	นางสาวเสาวลักษณ์ ขอดวิญ
G4B02124	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	30000.00	นายศิลป์ณรงค์ ฉวีพัฒน์
G4B02311	ด่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบอุดหนุน	110000.00	นายทวิช ปิ่นวิเศษ
<			
	0004	গ	

5. เลื่อนหา เลขที่อ้างอิง และ ติ้ก √ ข้างหน้าและคลิก

W	Ц	W	สา	E	U,	าร

						00/02/2004		
ลขที่ส่ง	วันที่ส่ง	เลขที่อ้างอ	รายการ	จำนวนเงิน	ชื่อผู้เบิก	วัน/เวลา ที่ <del>รั</del> บ	ផ្តុំភ័ប	3
64C02	04/02/2564	64B01769	ศำตอบแทนใช้สอยวัสดุ	2,484.00	ผศ.เสาวลักษณ์ ยอดว	04/02/2564,	นางสาวเรณุ	ſ
64C02	04/02/2564	64B01967	ค่าตอบแทนใช้สอบวัสดุ	90,000.00	นางสาวเสาวลักษณ์			
64C02	04/02/2564	64B01788	ด่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	3,225.00	ผศ.เสาวลักษณ์ ยอดว	04/02/2564,	นางสาวเรณู	
64C02	04/02/2564	64B01767	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	45,000.00	ผศ.เลาวลักษณ์ ยอคว	04/02/2564,	นางสาวเรณู	
64C02	05/02/2564	64B02074	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหน	105.00	นางสาวธิดารัตน์ จันใ	05/02/2564,	นางสาวเรณู	
64C02	05/02/2564	64B02054	ด่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	960.00	นายพชร พูลเกษร	05/02/2564,	นางสาวเรณู	
<b>64602</b>	05/02/2554	0.0000002		210.00	10120000000000000000000000000000000000	05/02/2554,		
€ 64C02	08/02/2564	64B02474	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหน	12,010.00	นางสาวคนึ่งนิจ สรรค			
64C02	08/02/2564	64B02471	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหน	24,020.00	นางสาวคนึ่งนิจ สรรค			

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ พิศพระ พิศพระ

## 6. จะขึ้นไฟล์ บันทึกการรับ-ส่ง ฏีกา ดังตัวอย่างดังนี้

## (ตัวอย่างบันทึกการรับ-ส่ง ฏีกา)

		บันทึกการรั	บ-ส่ง ฏิกา			
		หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัด	มนา ประจำวันที่ o	8/02/2564		
เลขที่ส่ง	เลขที่อ้างอิง ฏิกา	รายการ	จำนวนเงิน	ผู้เบิก	ผู้รับ	วัน/เวลา รับ
64C02420	64B02474	ค่าใช้อ่ายเงินอุคหนุนงบอุคหนุน	12,010.00	นางสาวคนึ่งนิจ สรรค		
1.75	1 1	1 วายการ	12,010.00			
	(บางสาวอนี้งบิ	อสรรคพ.ษย์)				
	เห็นการที่สุนที่	da				
	- TRI					

**หมายเหตุ** : เอกสารที่ใช้ส่งตั้งเบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย (เงินเดือน) ที่ส่งกลุ่มงานการเงินและบัญชี

ประกอบไปด้วยดังนี้

- 1.1. บันทึกการรับ-ส่ง ฏีกา
- 1.2. งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- 1.3. ใบขออนุมัติเบิกเงิน แบบ กง. 2
- 1.4. ขออนุมัติเบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- 1.5. เอกสารใบเงินเดือน (ใบสำคัญรับเงิน)
- 1.6. คำสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

# ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล :	นางสาวสุรีรัตน์ แก้วหร่าย
ที่อยู่ปัจจุบัน :	105/1 หมู่ 6 ต.สระแก้ว อ.เมือง จ.กำแพงเพชร
ประวัติการศึกษา :	ปี 2549 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)
	การบริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
สถานที่ทำงาน :	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกล สำนักงานอธิการบดี
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประวัติการทำงาน :	1 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี
	บริษัทมิตรกำแพงเพชรเทรดดิ้ง จำกัด
	2. 17 มิถุนายน พ.ศ. 2562 จนถึงปัจจุบัน ปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร
	สังกัดกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คู่มือปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GfMIS (บัญชี 3 มิติ) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ สุดเละ มิดาณะ