



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ

A transfer case with government spending

โดย

นายวรพล ฤกษ์วีร์ 5614300038

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ การแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ
A transfer case with government spending

รายชื่อผู้จัดทำ นาย วรพล ฤกษ์วีร์ 5614300038

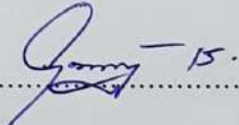
ภาควิชา การบัญชี

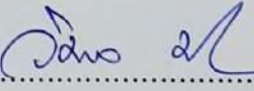
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์


อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์)

น.ท.  15.....พนักงานที่ปรึกษา
(นาวาโทอุกฤษฏ์ เกษร)


.....กรรมการกลาง
(อ.วิมล ประคัลภ์พงศ์)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มประวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ
ชื่อนักศึกษา : นายวรพล ฤกษ์วี
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3 /2558

บทคัดย่อ

แผนกเบิกจ่าย, กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ, มีหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินงบประมาณที่เบิกแทนส่วนราชการอื่น ขณะที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่แผนกเบิกจ่าย ในตำแหน่งเสมียนการเงิน ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้บันทึกการอนุมัติฎีกาในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรกองทัพเรือ จำแนกประเภทและจัดเอกสารเพื่อส่งให้กองต่างๆ เพื่อดำเนินการต่อไป จัดทำรายงานการประชุม จัดทำรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน ก่อนหน้านี้พบว่า จำนวนฎีกาที่เบิก กับ จำนวนฎีกาที่แจ้งโอนเงินมีจำนวนไม่เท่ากัน ทำให้ต้องเสียเวลาในการตรวจสอบ

โครงการจัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยทำการศึกษา ระบบบัญชีราชการ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรกองทัพเรือ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดซื้อจัดจ้างโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงการคลัง ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐและเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการกระทขยอดเงินที่ได้รับอนุมัติกับยอดเงินที่ได้รับการแจ้งโอน โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ การเบิกจ่ายเงินมีประสิทธิภาพมากขึ้น และหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

คำสำคัญ: ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากร รายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน ระบบบัญชีราชการ

Project Title : Increasing the Efficiency Disbursement of Funds in the Budget

By : Mr.Vorapol Lerkvaree

Advisor : Mr. Kittisak Sorapat

Degree : Bachelor of Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year: 3/2015

Abstract

Disbursement department, Budget Control Division, and the Naval Finance Department is responsible for disbursement of funds in the budget, money outside the budget, and budget funds withdrawn on behalf of other government agencies. While attending the internship under the cooperative program in the Disbursement department, as financial clerk, the author was assigned to: 1) record the disbursement of the petitions, which were approved and verified by the disbursement department head with Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning (RTN ERP); 2) classify and arrange the disbursement of the petitions to relevant divisions; 3) to prepare monthly disbursement reports. Previously, the author found that the amount of disbursement of the petitions were approved and verified and the amount of the petition that informed the money transfer are not equal causing long times for inspection.

This project was designed to increase the efficiency of disbursement of funds in the budget, through studying Government accounting systems, Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning (RTN ERP), Government Fiscal Management Information System (GFMIS), e-Procurement, disbursement procedures of government agencies all related documents, and reconcile the approved amount and the amount of money transferred. This project could increase knowledge and understanding of the disbursement procedures of government agencies, disbursing money efficiently and hopefully will be useful for those involved.

Keywords: Enterprise Resource Planning, monthly disbursement report, Government accounting systems.

Approved by



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. นาวาเอกหญิง ปาริชาติ ปัญจภักดี ตำแหน่งผู้อำนวยการกองควบคุมงบประมาณ
2. นาวาโท อุกฤษฏ์ เกษร ตำแหน่งหัวหน้าเบิกจ่าย

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นายวรพล ฤกษ์วีร์

28 ตุลาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ความหมายของคำนิยามที่เกี่ยวข้อง.....	3
2.2 วงรอบการเบิกจ่ายเงิน.....	3
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	5
3.2 ลักษณะการประกอบการและผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	6
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	8
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	12
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	13
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	13

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน.....	13
3.7.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลของโครงการ.....	13
3.7.2 วิเคราะห์ระบบงาน.....	13
3.7.3 ออกแบบระบบงาน.....	15
3.7.4 การปฏิบัติงาน.....	16
3.7.5 ทดสอบและสรุปผล.....	17
3.7.6 จัดทำเอกสาร.....	17
3.7.7 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	18
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	18
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 แฝงผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	19
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	21
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	60
5.1.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	60
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	60
5.1.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินการแก้ไข.....	61
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	61
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	61
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	62
5.2.3 ข้อเสนอแนะ.....	62
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้จัดทำ	

สารบัญรูปรภาพ

หน้า

รูปภาพที่ 3.1	หน่วยงาน : กรมการเงินทหารเรือ.....	5
รูปภาพที่ 3.2	แผนที่ตั้ง : ตั้งอยู่ในกองทัพเรือ.....	5
รูปภาพที่ 3.3	ผู้ก่อตั้ง : พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว.....	6
รูปภาพที่ 3.4	โครงสร้างการจัดหน่วย : กรมการเงินทหารเรือ.....	8
รูปภาพที่ 4.1	ระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ.....	21
รูปภาพที่ 4.2	คำสั่งรายงานฎีกาขอเบิกระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ.....	22
รูปภาพที่ 4.3	การบันทึกรายงานฎีกาขอเบิก.....	23
รูปภาพที่ 4.4	เอกสารไฟล์ Excel รายงานการบันทึกฎีกาจากกองต่างๆ.....	24
รูปภาพที่ 4.5	เตรียมคีย์ข้อมูลเอกสารไฟล์ Excel จากรายงานการบันทึกฎีกาจากกองต่างๆ.....	25
รูปภาพที่ 4.6	การคีย์ข้อมูลเอกสารไฟล์ Excel จากรายงานการบันทึกฎีกาจากกองต่างๆ.....	26
รูปภาพที่ 4.7	ข้อมูลฎีกาที่ขออนุมัติ P1&P2.....	27
รูปภาพที่ 4.8	ระบบการวางแผนและจัดการทรัพยากรกองทัพเรือ RTN ERP	28
รูปภาพที่ 4.9	คำสั่ง ZAIF_M05 เพื่อตรวจสอบการเชื่อมโยง.....	29
รูปภาพที่ 4.10	หน้าหลักคำสั่ง ZAIF_M05.....	30
รูปภาพที่ 4.11	การใส่เลขที่เอกสารที่ต้องการตรวจสอบสถานะ.....	31
รูปภาพที่ 4.12	การตรวจสอบสถานะการเชื่อมโยงของเลขที่เอกสาร.....	32
รูปภาพที่ 4.13	การบันทึกเป็นไฟล์ Excel การตรวจสอบสถานะการเชื่อมโยง 1.....	33
รูปภาพที่ 4.14	การบันทึกเป็นไฟล์ Excel การตรวจสอบสถานะการเชื่อมโยง 2.....	34
รูปภาพที่ 4.15	การบันทึกเป็นไฟล์ Excel การตรวจสอบสถานะการเชื่อมโยง 3.....	35
รูปภาพที่ 4.16	การนำเลขที่เอกสารที่ได้จาก GFMIS มาใช้เป็นข้อมูล.....	36

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

หน้า

รูปภาพที่ 4.17 ลบคอลัมน์ A – K เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ กง.ทร.....	37
รูปภาพที่ 4.18 คำสั่งบันทึกเอกสารรวมกองต่างๆเพื่อนำข้อมูล Excel เข้าระบบ กง.ทร.....	38
รูปภาพที่ 4.19 การนำข้อมูลเลขที่เอกสาร ERP และ GFMIS เข้าสู่ระบบสารสนเทศ กง.ทร 1....	39
รูปภาพที่ 4.20 การนำข้อมูลเลขที่เอกสาร ERP และ GFMIS เข้าสู่ระบบสารสนเทศ กง.ทร 2....	40
รูปภาพที่ 4.21 การเรียกรายงานเพื่อจัดพิมพ์รายงานการขออนุมัติ P1&P2.....	41
รูปภาพที่ 4.22 รายงานการขออนุมัติ P1&P2 1.....	42
รูปภาพที่ 4.23 รายงานการขออนุมัติ P1&P2 2.....	43
รูปภาพที่ 4.24 Statement ธนาคาร.....	44
รูปภาพที่ 4.25 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 1.....	44
รูปภาพที่ 4.26 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 2.....	45
รูปภาพที่ 4.27 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 3.....	46
รูปภาพที่ 4.28 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 4.....	47
รูปภาพที่ 4.29 ไฟล์ Excel สำหรับการแจ้งวันที่โอนเงินจ่ายกลับส่วนราชการ.....	48
รูปภาพที่ 4.30 การบันทึกงานต่างๆไว้ในไฟล์เดียวกัน.....	49
รูปภาพที่ 4.31 ไฟล์แจ้งโอนธนาคาร งบ.59 1.....	50
รูปภาพที่ 4.32 ไฟล์แจ้งโอนธนาคาร งบ.59 2.....	51
รูปภาพที่ 4.33 ไฟล์ทะเบียน งบ.59 1.....	52
รูปภาพที่ 4.34 ไฟล์ทะเบียน งบ.59 2.....	53
รูปภาพที่ 4.35 ไฟล์ทะเบียน งบ.59 3.....	54
รูปภาพที่ 4.36 การบันทึกวันที่ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 1	55

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

หน้า

รูปภาพที่ 4.37 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 2.....	56
รูปภาพที่ 4.38 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 3.....	57
รูปภาพที่ 4.39 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 4.....	58
รูปภาพที่ 4.40 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 5.....	59



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ.....	18
--	----



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ ในตำแหน่งเสมียนการเงิน แผนกเบิกจ่าย ได้มีโอกาสปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning) เป็นระบบการบริหารงานภายในกองทัพเรือ ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) เป็นระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ โดยได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในส่วนของการแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ จากการที่ได้ลงมือปฏิบัติพบว่าปัญหาที่พบคือจำนวนฎีกาที่เบิก(ได้รับการอนุมัติ P1 & P2) ไม่เท่ากับจำนวนฎีกาที่จะดำเนินการแจ้งโอนเงิน(ตรวจสอบกับ GF จากธนาคารทหารไทย) ซึ่งบางฎีกาอาจจะเกิดข้อผิดพลาดหรืออาจจะใช้เวลามากกว่าฎีกาปกติทำให้ผู้จัดทำจะต้องกระทบยอดที่แตกต่างกันเพื่อให้ทราบว่าฎีกาใดที่กรมบัญชีกลางยังไม่ได้อนุมัติกลับมาให้สำหรับฎีกาดังกล่าวแล้วจะทำการคัดแยกเพื่อดำเนินการแจ้งโอนเงินในวันถัดไป

สืบเนื่องจากเหตุการณ์ดังกล่าวผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงการ เรื่องการแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ เพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานด้านบัญชี รวมทั้งเพื่อเป็นการตรวจสอบก่อนจะจัดทำแผนจ่ายเงินให้กองบัญชีเพื่อดำเนินการเขียนเช็คสั่งจ่ายให้กับผู้เบิกฎีกาต่อไป รวมถึงเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการกระทบยอดเงินที่แตกต่างกันให้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานด้านเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาระบบบัญชีราชการ
- 1.2.3 เพื่อศึกษาเอกสารและขั้นตอนการอนุมัติ (P1&P2) ฎีกา
- 1.2.4 เพื่อศึกษาหน่วยงานที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับงานด้านเบิกจ่ายเงินราชการ เช่น กรมบัญชีกลาง
- 1.2.5 เพื่อรู้จักวิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กร
- 1.2.6 เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางประกอบอาชีพของตนเองต่อไป

1.3 ขอบเขตของโครงการ

ข้าพเจ้าได้ฝึกสหกิจศึกษาที่กรมการเงินทหารเรือ กองควบคุมงบประมาณ ตำแหน่ง เสมียนการเงิน แผนกเบิกจ่าย ระยะเวลา 16 สัปดาห์ ซึ่งมีลักษณะงานเฉพาะเจาะจง ซึ่งผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1.3.1 ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าแผนกเบิกจ่ายในการอนุมัติฎีกาในระบบ RTN ERP
- 1.3.2 การจำแนกประเภทและจัดเรียงเอกสารเพื่อส่งให้กับกองต่างๆ เพื่อดำเนินการต่อไป
- 1.3.3 จัดทำรายงานการประชุม
- 1.3.4 ตรวจสอบยอดเงินและจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติจากใบแจ้งยอดธนาคาร
- 1.3.5 บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 การแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้นเนื่องจากมีการตรวจสอบในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน
- 1.4.2 การเดินทางของเอกสารเป็นไปอย่างมีระบบสามารถตรวจสอบได้
- 1.4.3 มีการเซ็นรับ – ส่ง เอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ การเก็บรักษาเอกสาร
- 1.4.4 เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนของระบบงานด้านการเบิกจ่ายเงินและงานการเงินของภาครัฐ
- 1.4.5 ได้รู้จักเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี
- 1.4.6 สามารถทราบถึงวิธีการติดต่อกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบงานเบิกจ่ายเงิน
- 1.4.7 ได้เรียนรู้วิธีการใช้งานระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning)
- 1.4.8 สามารถติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4.9 สามารถทำงานด้านการบันทึกเบิกจ่ายเงินจนกระทั่งการส่งจ่ายเงิน
- 1.4.10 ช่วยให้เกิดการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ อาทิ ตรงต่อเวลา ขยัน และอดทน เป็นต้น
- 1.4.11 เป็นการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีและเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของคำนิยามที่เกี่ยวข้อง

“ เงินงบประมาณ ” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย

“ คลัง ” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด

“ ระบบ ” หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

“ การเบิกเงิน ” หมายความว่า รวมถึงการรับเงินและการรับเงินขอเบิกจากคลังตามระบบด้วย

“ เสมียนการเงิน ” หมายความว่า ข้าราชการทหารต่ำกว่าสัญญาบัตรเหล่าทหารการเงิน ซึ่งทำหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

“ ระบบงาน EnterPrise Resources Planning : ERP ” หมายความว่า การวางแผนและการจัดการทรัพยากรขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระบบ RTN ERP เป็นระบบที่กองทัพเรือนำมาใช้เมื่อ 1 พ.ย. 2552 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านต่างๆของกองทัพเรือ ปัจจุบันกองทัพเรือเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP เชื่อมโยง (INTERFACE) ไปยังระบบ GFMS ซึ่งเป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ (ระบบ GFMS เริ่มใช้เมื่อ 1 ต.ค. 2547) การเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP แบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลักๆ ได้แก่ การเบิกจ่ายกลับส่วนราชการ และการเบิกจ่ายตรงผู้ขาย

วงรอบการเบิกจ่ายเงิน

1. หน่วยผู้เบิกบันทึกรายการขอเบิก และ อนุมัติเบิก อนุมัติจ่าย (P1&P2) ในระบบ RTN ERP ซึ่งเชื่อมโยง (INTERFACE) ไปยังระบบ GFMS
2. กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด ตรวจสอบ/อนุมัติ รายการขอเบิก และส่งจ่ายเงินผ่านธนาคารกรุงไทย
3. ธนาคารกรุงไทยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน

4. ผู้รับเงิน (แยกเป็นหน่วยงาน หรือผู้ขาย/ผู้มีสิทธิ)ได้รับเงินตามรายการที่ขอเบิก (หลังหักภาษี/ค่าปรับ/อื่นๆ)



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

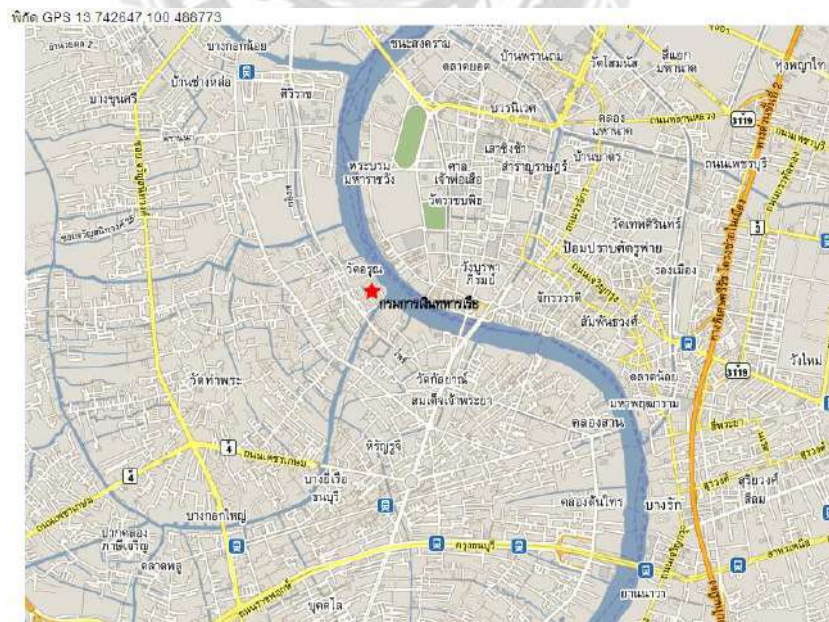
ชื่อสถานประกอบการ กรมการเงินทหารเรือ

ที่ตั้งของสถานประกอบการ พื้นที่กรุงเทพฯ กรมการเงินทหารเรือ พระราชวังเดิม
กองทัพเรือ เขตบางกอกใหญ่ จังหวัดกรุงเทพฯ 10600 โทร. 0 2475 4944 , 0 2475 4485

<http://www.navy.mi.th/finance/>



รูปที่ 3.1 หน่วยงาน : กรมการเงินทหารเรือ



รูปที่ 3.2 แผนที่ตั้ง : ตั้งอยู่ในกองทัพเรือ

3.2 ลักษณะการประกอบการและผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

ผู้ก่อตั้ง กรมการเงินทหารเรือ



รูปที่ 3.3 ผู้ก่อตั้ง : พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ประวัติความเป็นมา

กรมการเงินทหารเรือ ถือกำเนิดมาตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2430 ครั้งนั้นพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติการทหารขึ้นใหม่ โดยได้ตั้ง "กรมใช้จ่าย" ขึ้นใน กรมยุทธนาธิการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินโดยแน่ชัด ต่อมา มีพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกองทัพเรือ ในกระทรวงกลาโหม พ.ศ.2491 ให้เปลี่ยนชื่อ จากกรมบัญชีกลางทหารเรือ เป็น กรมการเงินทหารเรือ เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2491 กรมการเงินทหารเรือ จึงถือเอาวันที่ 21 กันยายน ของทุกปี เป็นวันคล้ายวันสถาปนาของ กรมการเงินทหารเรือ

1. กรมการเงินทหารเรือซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา จัดวางระเบียบราชการ กองทัพเรือในกระทรวงกลาโหม พ.ศ.2491 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 กอง คือ

- 1.1. กองเงินเดือน มีหน้าที่รับจ่ายเงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จ และบำนาญ
- 1.2. กองค่าใช้สอยและการจร มีหน้าที่ตรวจจ่ายเงินค่าใช้สอย เงินการจร และการพิเศษ
- 1.3. กองบัญชีและรักษาเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีเงินเก็บรักษาและจ่ายตัวเงินสด และ รักษาเอกสาร ที่ดิน ในปกครองของกองทัพเรือ
- 1.4. กองงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณ และตรวจการเงินของส่วนราชการต่าง ๆ

2. ในปี พ.ศ.2496 มีการจัดวางระเบียบราชการกองทัพเรือใหม่ ได้จัดแบ่งหน้าที่ราชการ ทหารเรือออกเป็นส่วนๆ ได้แก่ ส่วนอำนวยการ ส่วนกำลังรบ ส่วนการศึกษา และส่วนกิจการพิเศษ โดยกรมการเงินทหารเรือ เป็นกรมหนึ่งส่วนกิจการพิเศษ กรมการเงินทหารเรือ เมื่อ พ.ศ.2496 นั้น ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้ คือ

- 2.1 กองบังคับการ
- 2.2 กองเงินเดือน
- 2.3 กองค่าใช้จ่ายและการจร
- 2.4 กองบัญชีและการเงิน
- 2.5 กองงบประมาณ

3. ในปี พ.ศ.2501 กรมการเงินทหารเรือย้ายมาอยู่ในส่วนยุทธบริการ ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ และกำหนดหน้าที่ราชการกองทัพเรือกระทรวงกลาโหม พ.ศ.2501 และมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น

- 3.1 โรงเรียนการเงิน
- 3.2 กองเงินเดือน
- 3.3 กองค่าใช้จ่ายและการจร
- 3.4 กองบัญชีและรักษาเงิน
- 3.5 กองงบประมาณ

4. ในปี พ.ศ.2521 ได้มีการจัดตั้งสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือขึ้น ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ส่วนราชการ พ.ศ.2521 โดยได้โอนงานและหน้าที่ บางส่วนซึ่งกรมการเงินทหารเรือเคยดำเนินการอยู่ไปให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือดำเนินการแทน จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการจัดส่วนราชการของกรมการเงินทหารเรือเสียใหม่ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับหน้าที่ ของสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ ซึ่งส่วนราชการของกรมการเงินทหารเรือ แบ่งส่วนราชการออกเป็น

- 4.1 แผนกธุรการ
- 4.2 กองเงินเดือน
- 4.3 กองค่าใช้จ่ายทั่วไป
- 4.4 กองบัญชีและการเงิน
- 4.5 กองควบคุม
- 4.6 กองวิชาการ

5. ในปี พ.ศ.2534 ได้มีการปรับปรุงการจัดส่วนราชการของกรมการเงินทหารเรือใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นซึ่งเป็นการปรับปรุงการจัดส่วนราชการครั้งหลังสุดและยังคงใช้มาจนถึงปัจจุบันนี้โดยมีการเปลี่ยนกองวิชาการเป็นกองวิทยาการ ให้กองวิทยาการมีหน้าที่เสนอแนะให้คำแนะนำและชี้แจงเกี่ยวกับวิทยาการในด้านการเงิน การบัญชี และระเบียบข้อบังคับการเงินและการคลังรวมทั้ง การหารือการขอทำความเข้าใจความตกลงด้านการเงินกับหน่วยงานกองทัพเรือ และดำเนินการกรรมวิธีข้อมูลด้านการเงิน ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับ การฝึกและการศึกษา ของเหล่าทหารการเงิน

หากจะนับตั้งแต่เมื่อ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ตราพระราชบัญญัติจัดการทหาร โดยมีกรมใช้จ่ายทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในปี พ.ศ.2430 จนเป็นกรมการเงินทหารเรือในปัจจุบัน นับได้ว่า งานการเงินของทหารเรือ ได้กำเนิดเป็นรูปเป็นร่าง และเป็นหน่วยงาน ที่ให้บริการ ด้านการเงินแก่ กองทัพเรือมาแล้ว มากกว่า 100 ปี

วิสัยทัศน์

บริหารจัดการการเงินและการบัญชีกองทัพเรือ สู่ความเป็นเลิศ ด้วยหลักธรรมาภิบาล ในปี 2567

พันธกิจ

1. เป็นองค์กรเบิกจ่าย และเก็บรักษาเงินของกองทัพเรือ
2. เป็นองค์กรบันทึกบัญชี จัดทำรายงานและเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติทางการเงิน
3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการการเงินทุกระดับ
4. เป็นองค์กรที่ศึกษาด้านวิชาการด้านการเงิน

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.4 โครงสร้างการจัดหน่วย : กรมการเงินทหารเรือ

หน้าที่ของแต่ละกองแยกตามแผนกมีดังนี้

กองธุรการ

มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับ การกำลังพลและการธุรการ

- แผนกธุรการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการธุรการ การสารบรรณ การรักษาความปลอดภัย การพัสดุ และการบริการของกรม

- แผนกกำลังพล

มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำลังพล ของเหล่าทหารการเงินที่รับผิดชอบ

กองเงินเดือน

มีหน้าที่ เบิก รับ จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในกองทัพเรือ และ เงินอื่น ๆ ที่เบิกควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมทั้งเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ตลอดจนเงินอื่น ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการที่ออกจากราชการ และที่เสียชีวิต

- แผนกเงินเดือน

มีหน้าที่ เบิก รับ จ่าย เงินเดือน และเงินอื่น ๆ ที่เบิกควบกับเงินเดือนของข้าราชการ ทหารกองประจำการ นักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม รวมทั้งเงินอื่น ๆ ของข้าราชการที่เสียชีวิต ตลอดจนตรวจสอบรับรองเงินเดือนข้าราชการในกองทัพเรือ

- แผนกค่าจ้างและค่าตอบแทน

มีหน้าที่ เบิก รับ จ่าย ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมทั้งเงินอื่น ๆ ของลูกจ้าง และพนักงานราชการ ที่ออกจากราชการและเสียชีวิต ตลอดจนตรวจสอบรับรองค่าจ้าง และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

- แผนกเบี้ยหวัดและบำนาญ

มีหน้าที่ ดำเนินการ เบิก รับ จ่าย เบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ ของ ข้าราชการที่ออกจากราชการและเสียชีวิต ตลอดจนตรวจสอบรับรองเงินเบี้ยหวัดและบำนาญ

กองการเงินต่างประเทศ

มีหน้าที่ ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก รับ จ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างประเทศ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซื้อ การจ้างในประเทศที่ต้องจ่ายเป็นเงินตราต่างประเทศ

- แผนการเงินจัดซื้อจ้าง

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การเบิก รับ จ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ การจ้างจากต่างประเทศ และการซื้อ การจ้างในประเทศที่ต้องจ่ายเป็นเงินตราต่างประเทศ

- แผนค่าใช้จ่าย

มีหน้าที่ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับ การเบิก รับ จ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศทุกประเภท รวมทั้งค่าใช้จ่ายของสำนักงานต่าง ๆ ของกองทัพเรือในต่างประเทศ

- แผนกใบสำคัญ

มีหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการผลักใช้ใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนรวบรวม เก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน ใบนำส่ง และใบสำคัญ

กองวิทยาการ

มีหน้าที่เสนอแนะ ให้คำแนะนำ และชี้แจง เกี่ยวกับวิทยาการในด้านการเงิน การบัญชี และระเบียบ ข้อบังคับทางการเงิน และการคลัง การหารือ การขอทำความตกลงด้านการเงินกับหน่วยนอกกองทัพเรือ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานการเงิน กรรมวิธีข้อมูลด้านการเงิน การฝึก และการศึกษาของเหล่าทหารการเงิน

- แผนกวิทยาการ

มีหน้าที่เสนอแนะ ให้คำแนะนำ และชี้แจง เกี่ยวกับวิทยาการในด้านการเงินการบัญชี และระเบียบข้อบังคับทางการเงิน และการคลัง ตลอดจนการหารือการขอทำความตกลงด้านการเงินกับหน่วยนอกกองทัพเรือ

- แผนกแผนงานและพัฒนา

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน การตรวจสอบวิเคราะห์โครงการ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาระบบงานการเงิน ตลอดจน อำนาจการและกำกับ การเกี่ยวกับการฝึกและศึกษาของเหล่าทหารการเงิน

- แผนกกรรมวิธีข้อมูล

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับกรรมวิธีข้อมูลในด้านการเงิน การบัญชี การควบคุมงบประมาณ และอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- โรงเรียนการเงิน

มีหน้าที่ ดำเนินการฝึกและการศึกษาของเหล่าทหารการเงิน ตลอดจนจัดทำตำรา และเครื่องช่วยการศึกษา

กองควบคุมงบประมาณ

มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการในกองทัพเรือ งบประมาณที่กองทัพเรือได้รับมอบหมาย และงบประมาณที่ได้รับมอบหมายให้เบิกแทนส่วนราชการอื่น

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแทนส่วนราชการอื่น ตลอดจนควบคุมและจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกรมการเงินทหารเรือและของกองทัพเรือ

- แผนกควบคุมงบประมาณ

มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการในกองทัพเรือ และ งบประมาณที่กองทัพเรือได้รับมอบหมาย และงบประมาณที่ได้รับมอบหมายให้เบิกแทนส่วนราชการอื่น รวมทั้งดำเนินการบริหารงบประมาณของกรมการเงินทหารเรือ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับเงินค้างเบิกข้ามปี การกันเงินและขยายเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกหลัอมปีและจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีของกองทัพเรือ

- แผนกเบิกจ่าย

มีหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินงบประมาณที่เบิกแทนส่วนราชการอื่น

- แผนกควบคุมการเบิกจ่าย

มีหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินงบประมาณที่เบิกแทนส่วนราชการอื่น รวมทั้งตรวจสอบการโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง ตลอดจนจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมการเงินทหารเรือ และของกองทัพเรือ

กองค่าใช้จ่ายทั่วไป

มีหน้าที่ตรวจสอบ และดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ การซื้อ การจ้างในประเทศ และรายจ่ายเงินงบกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

- แผนกตรวจสอบค่าใช้จ่าย 1

มีหน้าที่ตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การซื้อ การจ้าง ที่เบิกจากงบประมาณ

- แผนกตรวจสอบค่าใช้จ่าย 2

มีหน้าที่ตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การซื้อ การจ้างที่เบิกจากงบกลาง เงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน และเงินงบประมาณที่เบิกแทนส่วนราชการอื่น

- แผนกใบสำคัญ

มีหน้าที่ตรวจสอบติดตามการผลึกใช้ใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนรวบรวม เก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญ

กองบัญชีและการเงิน

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีเงิน รับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของกองทัพเรือ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ของกองบัญชาการกองทัพเรือและส่วนราชการในส่วนบัญชาการกองทัพเรือ เว้นกรรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ

- แผนกบัญชีเงินในงบประมาณ

มีหน้าที่ จัดทำบัญชี และรายงานการเงิน เงินในงบประมาณ เงินตรงราชการ และเงินอื่น ๆ ที่ต้องฝากคลัง ตลอดจนจัดทำรายงานการเงินของกองทัพเรือ

- แผนกบัญชีเงินนอกงบประมาณ

มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เงินนอกงบประมาณกองทัพเรือ

- แผนกรับจ่ายเงิน

มีหน้าที่รับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของกองทัพเรือ

- แผนกการเงิน

มีหน้าที่ ดำเนินการ เบิก รับ จ่าย เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ของ กองบัญชาการกองทัพเรือ กรรมการเงินทหารเรือ และส่วนราชการในส่วนบัญชาการกองทัพเรือ เว้นกรรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกสหกิจศึกษาที่กรมการเงินทหารเรือ กองควบคุมงบประมาณ ตำแหน่งเสมียนการเงิน แผนกเบิกจ่าย ซึ่งมีลักษณะงานเฉพาะเจาะจง ซึ่งนักศึกษาต้องไปรับเอาฎีกาที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้วจาก หัวหน้าเบิกจ่าย มาทำการอนุมัติฎีกาในระบบ RTN ERP จากนั้นคัดแยกฎีกาที่ผ่านการอนุมัติแล้วในส่วนงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง ส่วนงานทางด้านอื่นๆ ได้แก่

1. ลงบันทึกฎีกาขอเบิกในระบบ RTN ERP
2. จัดทำรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน
3. ทำการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา รายการเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP รวมถึงรับแจ้ง

ปัญหาจากหน่วยต่างๆ

ช่วงระยะเวลาในการฝึกสหกิจ 4 เดือน ได้รับความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP ตั้งแต่เริ่มบันทึกในระบบ RTN ERP ไปยังผู้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วอนุมัติฎีกาการสั่งจ่ายในระบบ RTN ERP ตลอดจนถึงการทำแผนการจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้รับการอนุมัติดังกล่าวให้กองบัญชีและการเงินดำเนินการจ่ายเงินให้แก่หน่วยผู้เบิกต่อไป

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อและตำแหน่ง นาวาโท อุกฤษฏ์ เกสร

ตำแหน่ง หัวหน้าเบิกจ่าย กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ตั้งแต่ วันจันทร์ ที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ.2559 ถึง วันศุกร์ ที่ 2 กันยายน พ.ศ.2559

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลของโครงการ

การเก็บรวบรวมข้อมูลกระทำโดยการจัดบันทึกข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ และการสังเกต จากนั้นได้นำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกไว้มาเรียบเรียงและจัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ ตรงตามความเป็นจริง และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ โดยการสอบถามข้อมูลจากหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายและเพื่อนร่วมงาน เกี่ยวกับกิจการ ฯ ที่ดำเนินการอยู่ การบริหารงานในหน่วยงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการนี้ ได้ทำการจัดบันทึกเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

การสังเกต โดยการสังเกตการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละฝ่ายและพนักงานในแผนก แล้วทำการจัดบันทึกเพื่อนำมาวิเคราะห์งานและทำการสรุปผล

การปฏิบัติงานจริง โดยการปฏิบัติงานในด้านการจัดหาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์ รวมถึงการค้นคว้าหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตและแหล่งข้อมูลต่างๆ

3.7.2 วิเคราะห์ระบบงาน

ข้อดี / ข้อเสีย / ปัญหาของระบบการปฏิบัติในแผนกเบิกจ่าย

1. ข้อดี

1. มีการประชุมปรึกษาหารือกันในทุก ๆ เดือน เพื่อหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานและร่วมรับฟังแสดงความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนไปอย่างชัดเจน ทำให้สะดวกในการประสานงานภายในองค์กร
3. มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูป(RTN ERP) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

4. มีการตรวจสอบการทำงานซึ่งกันและกันของแต่ละแผนก เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้องครบถ้วน ง่ายต่อการนำข้อมูลกลับมาใช้ประโยชน์ในอนาคต
5. มีการตรวจสอบและตรวจรับเอกสารที่ส่งมายังกองควบคุมงบประมาณในทุกครั้งต้องมีการลงชื่อในการรับเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานไว้อ้างอิง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือเกิดการสูญหายในระหว่าง การรับ และส่งเอกสาร
6. มีการจัดเก็บเอกสารและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ไว้เป็นสัดส่วนและเป็นหมวดหมู่ ทำให้ง่ายต่อการใช้งาน

2. ข้อเสีย

1. ในการปฏิบัติงานของบุคลากรเกิดการผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง
2. จำนวนของบุคลากรที่มีอยู่ในแผนกมีจำนวนที่น้อยเกินไป
3. หน้าที่ในการรับผิดชอบงานของแต่ละคนมีจำนวนที่ไม่เท่ากัน
4. ระบบของโปรแกรมสำเร็จรูป (RTN ERP) ในบางครั้งมีข้อขัดข้องจากการ

ทำงานของระบบ

5. คู่มือโปรแกรมสำเร็จรูป (RTN ERP) มีไม่เพียงพอต่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน

3. ปัญหา

1. ระบบของโปรแกรมสำเร็จรูป(RTN ERP) ยังไม่ค่อยสมบูรณ์ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาดูแล
2. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเอง จะต้องให้ความรู้และได้รับการแก้ไขในเรื่องงานอยู่บ่อยครั้ง

เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา

สำหรับแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้คือ

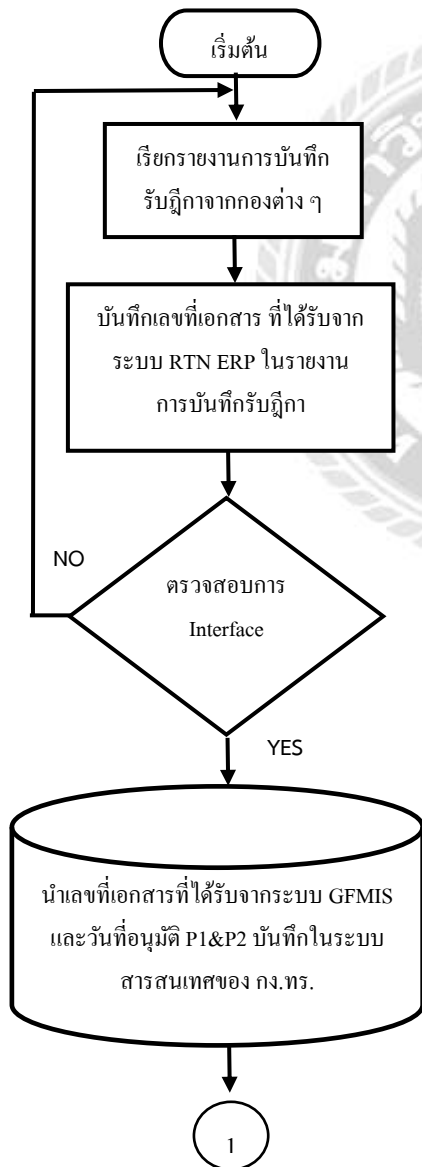
1. ต้องมีการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านการเบิกจ่ายในการใช้โปรแกรม (RTN ERP) รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดในระหว่างการปฏิบัติงาน เนื่องจากปัจจุบันการปฏิบัติงานของกรมการเงินทหารเรือยังไม่เป็นระบบ อย่างที่ผู้บริหารได้กำหนดเป้าหมายไว้ควรที่จะต้องมีการจัดระบบการทำงาน ให้มีระบบการทำงานที่มีความถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุด
2. โปรแกรมสำเร็จรูป(RTN ERP) ที่ใช้บันทึกยังไม่สมบูรณ์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนการแก้ไขข้อผิดพลาดทางระบบ
3. ต้องติดต่อกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กร โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถหรือมีความเชี่ยวชาญมาปฏิบัติงานอยู่ประจำในกรมการเงินทหารเรือ

4. จัดสัมมนาให้บุคลากรที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องงานและระเบียบวินัยต่างๆ เข้ารับการอบรม ในด้านต่าง ๆ อาทิ ในด้านการบันทึกเบิกจ่าย ด้านภาวะผู้นำ ด้านการติดต่อประสานงาน เป็นต้น
5. ในการปฏิบัติงานควรที่จะมีการเปิดอบรมในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (RTN ERP) เป็นประจำ เพื่อส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในกรมการเงินทหารเรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง

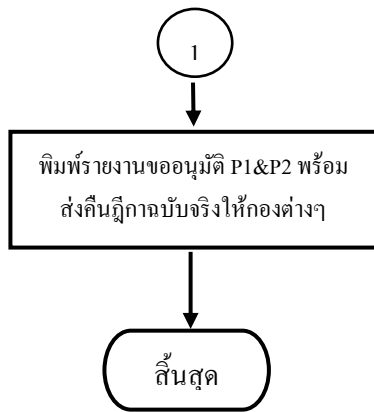
3.7.3 ออกแบบระบบงาน

การออกแบบระบบงานในการปฏิบัติงานแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. การนำข้อมูลเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP และระบบ GFMIS บันทึกในระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ

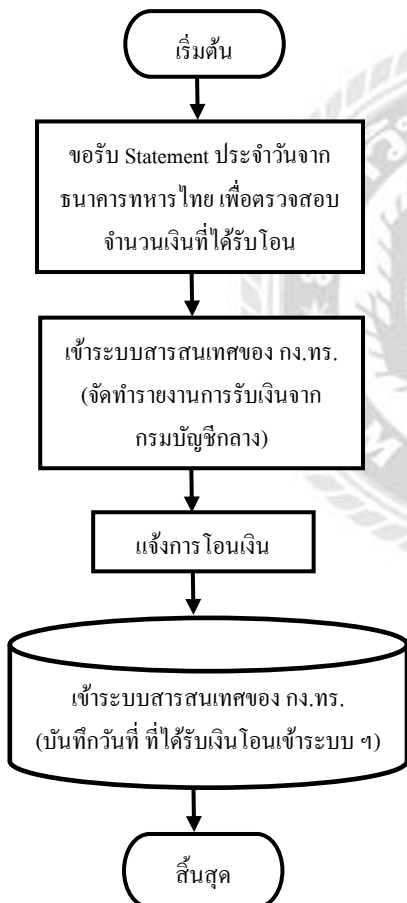


รายละเอียด	ระยะเวลา
1. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. เรียกรายงานการบันทึกรับฎีกากองค่าใช้จ่าย (กชจ.) หรือกองการเงินต่างประเทศ (กงต.) หรือกองเงินเดือน(กงค.) (ทำงานฎีกากองใดให้เรียกรายงานกองนั้น)	5 นาที
2. แผนกเบิกจ่ายฯ จะส่งสำเนาฎีกาและรายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP ที่ดำเนินการขออนุมัติ P1&P2 แล้ว ให้แผนกควบคุมการเบิกจ่ายฯ 2 ชุด ชุดแรก เพื่อไว้แนบกับหนังสือแจ้งโอนเงิน และชุดที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ กองควบคุมงบประมาณ(กกง.) และนำเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP บันทึกในรายงานการบันทึกรับฎีกา เพื่อรอตรวจสอบการ Interface	1 ฎีกา ใช้เวลา 10 วินาที
3. ตรวจสอบการ Interface ของฎีกาที่ดำเนินการตามข้อ 2 แล้วว่า ได้เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS ทุกฎีกาหรือไม่ โดยใช้คำสั่ง ZAF_M05-Agency Interface System -> Interface Monitoring -> Document Inquiry ถ้าฎีกาใดไม่ได้เลขที่เอกสาร GFMIS จะต้องกลับไปตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ถ้าไม่พบข้อผิดพลาดให้ประสานกับกรมบัญชีกลาง	5 นาที
4. ฎีกาที่ได้เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS แล้วจะนำเลขที่เอกสารและวันที่ขออนุมัติ P1&P2 บันทึกในระบบสารสนเทศของ กง.ทร.	5 นาที



รายละเอียด	ระยะเวลา
5. พิมพ์รายงานขออนุมัติ P1&P2 ที่ได้จากระบบสารสนเทศของ กง.ทร. เพื่อประกอบการส่งคืนฎีกาลับจริงให้กับกองต่าง ๆ โดยตรวจสอบเลขที่ฎีกา และจำนวนฎีกาให้ตรงกับรายงาน ฯ	20 นาที

2. การแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ และการบันทึกวันที่ที่ได้รับโอนเงินในระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ



รายละเอียด	ระยะเวลา
1. ขอรับ Statement ประจำวันจากธนาคารทหารไทย สาขา กองบัญชาการกองทัพเรือ เพื่อนำมาตรวจสอบวันที่ที่ได้รับโอนเงิน ยอดเงิน และเลขที่บัญชีที่โอนเงินเข้าครบทุกรายการที่อนุมัติ P1&P2หรือไม่	15 นาที
2. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. เพื่อจัดทำรายงานการขอรับจากกรมบัญชีกลาง ในกรณีที่มีการเบิกเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ให้จัดทำรายงานการขอรับเงิน แยกจากกัน (เนื่องจากเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารคนละบัญชี)	15 นาที
3. ทำหนังสือเสนอ กองบัญชีและการเงิน แจ้งการโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ พร้อมกับแนบรายการขอรับเงินจากกรมบัญชีกลาง (รายงานที่ได้จากข้อ 2) และสำเนาฎีกาตามรายงานการขอรับเงิน ฯ	10 นาที
4. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. นำข้อมูลวันที่ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบ ฯ โดยดูวันที่จาก Statement และเทียบจำนวนเงินยอดรวมให้ตรงกับรายงานการขอรับจากกรมบัญชีกลาง ตามข้อ 2	5 นาที

3.7.4 การปฏิบัติงาน

หลังจากที่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ระบบงาน และการออกแบบระบบงาน ได้มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ได้ออกแบบไว้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยกรมการเงิน

ทหารเรือ กองควบคุมงบประมาณ มีระบบการปฏิบัติงานที่เป็นระบบและได้นำความรู้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้มีโอกาสฝึกฝนการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน การนำความรู้จากห้องเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงานและมีการเรียนรู้เพิ่มเติมถึงวิธีการทำงานจริง สอนให้รู้จักความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายรวมถึงการรู้จักปรับตัวให้เข้ากับสภาพสิ่งแวดล้อมภายในสถานประกอบการด้วย

3.7.5 ทดสอบและสรุปผล

หลังจากที่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ระบบงาน และการออกแบบระบบงาน จนนำไปสู่การปฏิบัติงานตามขั้นตอนในส่วนของงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบนั้น โดยการปฏิบัติงานในช่วงเวลาเริ่มแรกจะมีปัญหาในบางขั้นตอนที่ต้องสอบถามโดยตรงจากพนักงานที่ปรึกษาและผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากขั้นตอนในการปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและจะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมากเพราะเป็นการทำงานกับระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกับบุคลากรในกรมการเงินทหารเรือ ถ้าผู้จัดทำเกิดข้อผิดพลาดในการรับส่งข้อมูลในระบบดังกล่าวจะทำให้บุคลากรที่กล่าวมาได้รับผลกระทบร่วมด้วย ดังนั้นจึงได้มีการทดสอบในส่วนของสาระสำคัญ อาทิเช่น จำนวนเงินเบิกตามหน้าฎีกา เลขที่เอกสาร เลขที่ฎีกาเบิกเงิน เป็นต้น โดยข้อมูลจากเอกสารตัวฎีกาจะต้องตรงกันกับข้อมูลที่ได้นำส่งเข้าในระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ

เมื่อมีการปฏิบัติงานได้ระยะหนึ่งข้อผิดพลาดดังกล่าวก็ได้ลดลงจนไม่มีข้อผิดพลาดเนื่องจากเกิดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานดังกล่าวมากขึ้น และหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นก็สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองอย่างทันท่วงที นับได้ว่าเป็นการฝึกฝนและต่อยอดการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้กับการเรียนรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง ทำให้เห็นภาพการทำงานในสายวิชาชีพมากขึ้น และทำให้เกิดการปลูกฝังความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพต่อไป

3.7.6 จัดทำเอกสาร

การแยกฎีกาขอเบิกเงินเป็น กองค่าใช้จ่าย(กขจ.) 3 ชุด , กองเงินเดือน(กงค.)และกองการเงินต่างประเทศ(กงต.) 2 ชุด ประกอบด้วย

1. ชุดที่ 1 ประกอบด้วย (ฎีกา กขจ. , กงค. , กงต.)

- รายงานขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง จาก หน.เบิกจ่าย จำนวน 1 ฉบับ (ประทับ อนุมัติ P1&P2 บนหน้าฎีกา)
- ฎีกาขอเบิกเงินจำนวน 1 ฉบับ

2. ชุดที่ 2 ประกอบด้วย (ฎีกา กขจ. , กงค. , กงต.)

- รายงานขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว จำนวน 1 ฉบับ
- ฎีกาขอเบิกเงินจำนวน 3 ฉบับ (ฎีกา กขจ.)

- ฎีกาขอเบิกเงินส่วนที่เหลือพร้อมกับใบสำคัญ (ฎีกา กงค. , กงต.)

3. ชุดที่ 3 ประกอบด้วย, (ฎีกา กขจ.)

- ฎีกาขอเบิกเงินส่วนที่เหลือพร้อมกับใบสำคัญ

3.7.7 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.59	มิ.ย.59	ก.ค.59	ส.ค.59
1.รวบรวมความต้องการ		← →		
2.วิเคราะห์ระบบ		← →		
3.ออกแบบระบบ		← →		
4.การปฏิบัติงาน		←		→
5.การทดสอบและสรุปผล				← →
6.จัดทำเอกสาร		←		→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

โครงการการแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการจะต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือแบ่งตามหน้าที่ที่ใช้งานได้ดังนี้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานระบบ GFMIS (Government Fiscal Management Information System) โดยเฉพาะ

ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft Word 2007
2. โปรแกรม Microsoft Excel 2007
3. โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007
4. โปรแกรม RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning)
5. โปรแกรมระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ

เครื่องใช้สำนักงาน

1. เครื่องปริ้น
2. ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด
3. แม็กเย็บกระดาษ
4. คลิปหนีบกระดาษ

บทที่ 4

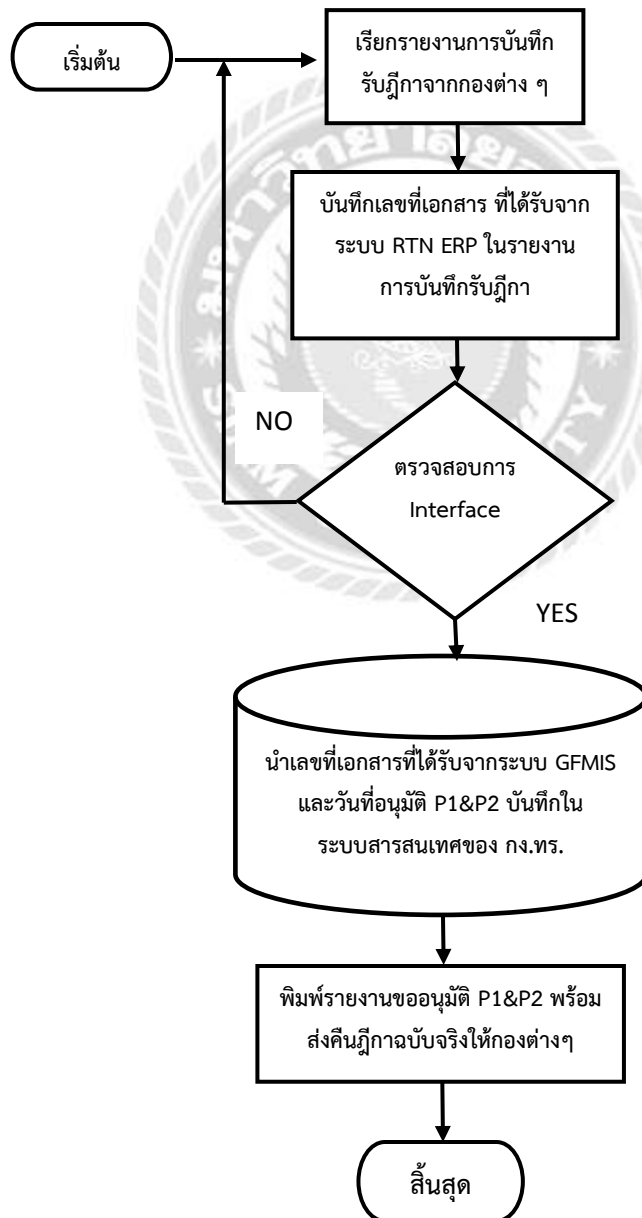
ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

รายละเอียดโครงการ

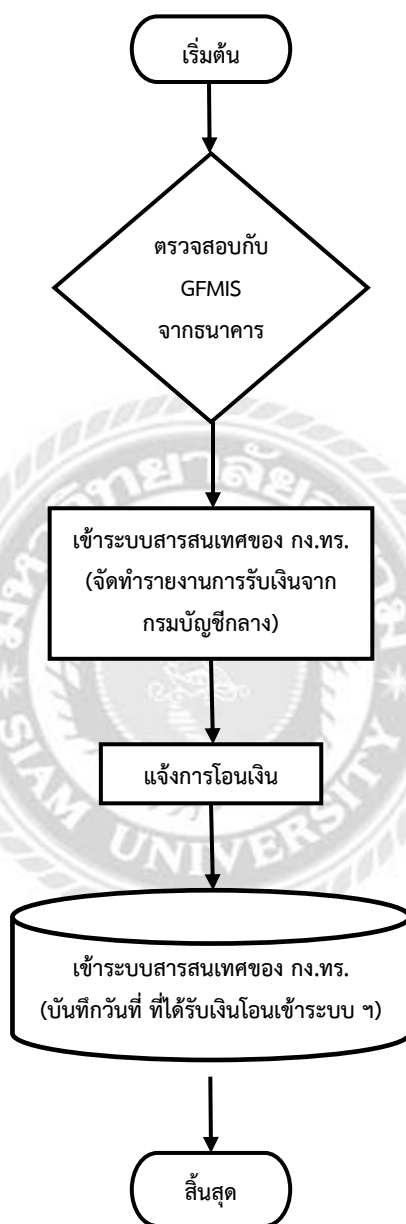
4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในแผนกเบิกจ่าย กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ คือการจัดทำการแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติดังนี้

4.1.1 การนำข้อมูลเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP และระบบ GFMS บันทึกในระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ



4.1.2 การแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการและการบันทึกวันที่ที่ได้รับโอนเงินในระบบสารสนเทศของกรมการเงินทหารเรือ



4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

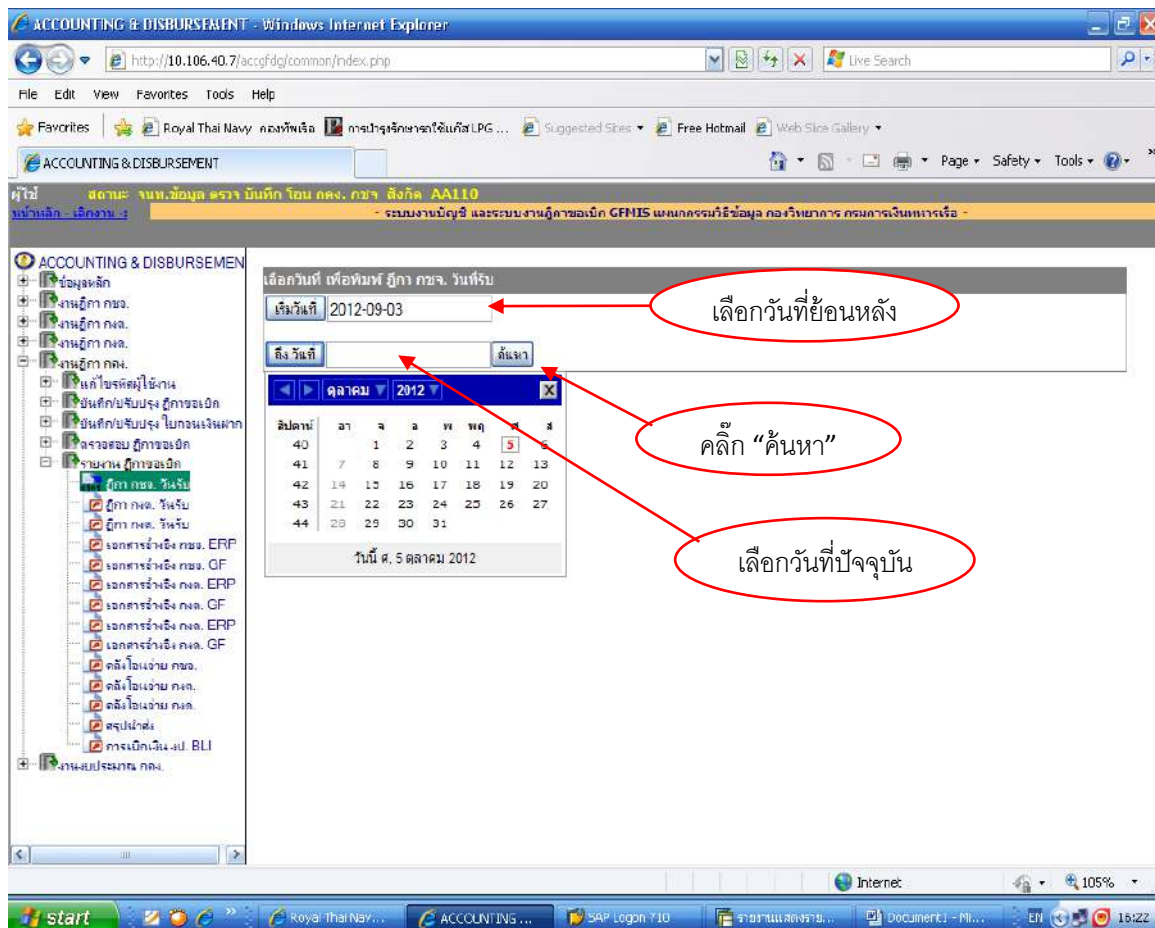
การนำข้อมูลเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ RTN ERP และระบบ GFMS บันทึกในระบบสารสนเทศของ กง.ทร.

1. ขั้นตอนการเรียกข้อมูลฎีกา และบันทึกเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP



รูปที่ 4.1 ระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ

1. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. โดยผ่านโปรแกรม Web browser (IE , Google Chrome , Fire fox)
2. พิมพ์ชื่อ Web sit (<http://10.106.40.7>, <http://10.106.50.2>)
3. จะได้ตามรูปที่ 1 เลือกระบบงานฎีกาขอเบิกปี 56 (กง.ทร.)
4. พิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ---> แสดงตนเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.2 คำสั่งรายงานฎีกาขอเบิกระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ

5. เลือกเมนู งานฎีกา กคจ. ---> เลือก รายงาน ฎีกาขอเบิก

6. เลือกเมนู ฎีกา คชจ. วันรับ หรือ ฎีกา กจต. วันรับ หรือ ฎีกา กจต. วันรับ (แล้วแต่กรณีว่าเป็น ฎีกาของกองไหนให้เลือกกองนั้น)

7. จะได้ตามรูปที่ 2 ช่อง "เริ่มวันที่"  คลิกรูป เลือกวันที่ย้อนหลังประมาณ 3 วันช่อง "ถึงวันที่" คลิกรูป  เลือกวันที่ปัจจุบัน แล้วคลิก "ค้นหา"

The screenshot shows a web browser window titled "ACCOUNTING & DISBURSEMENT - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://10.106.40.7/acgfdg/common/index.php". The browser's Favorites bar includes "Royal Thai Navy กองทัพเรือ" and "การจ้างเหมาใช้แก๊ส LPG ...". The main content area displays a table with columns for account numbers, descriptions, and amounts. A "File Download" dialog box is open, showing the file name "klang-rev.xls", type "แผ่นงาน Microsoft Excel", and source "From: 10.106.40.7". The dialog box has "Open", "Save", and "Cancel" buttons. Below the dialog box, there is a warning message: "While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. What's the risk?". The background table shows various account numbers and amounts, including a total of 3561 รายการ จำนวน 1/297 หน้า.

รูปที่ 4.3 การบันทึกรายงานฎีกาขอเบิก

8. จะได้ตามรูปที่ 3 เลือก Excel → Save → ตั้งชื่อเอกสาร → Save (เลือกบันทึกเอกสารไว้หน้า Desktop)

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	ผู้กา คชจ.															
2	บ...20 พ.ค.	2556	ถึงวันที่	23 พ.ค.	2556											
3	อีกค่า	หน่วยเงิน	อีกหน่วย	หน่วยเงิน	วันที่	เงินอีก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่น ๆ	ขอรับ	BLI	ERP ref	ERP date	GF ref	GF date	GL
4																
5	007677	ทต.ท.ท.	000667	ทต.ท.	20 พ.ค. 25	16370	0	0	0	16370	5602021092120000	0000-00-00	0000-00-00	510102010		
6	007981	ทต.ท.ท.	000661	ลจป.ร.ร.	20 พ.ค. 25	2346831	21933	0	0	2324898	5605031015213100	0000-00-00	0000-00-00	510101010		
7	008397	ทต.ท.ท.	001115	ทต.	21 พ.ค. 25	800	0	0	0	800	5604082032430000	0000-00-00	0000-00-00	510404019		
8	008520	ทต.ท.ท.	000476	ทต.ท.	20 พ.ค. 25	4900	0	0	0	4900	5602021092120000	0000-00-00	0000-00-00	510102010		
9	008731	ทต.ท.ท.	000585	ร.ร.ร.	21 พ.ค. 25	96540	0	0	0	96540	5602022015310000	0000-00-00	0000-00-00	510201019		
10	008732	ทต.ท.ท.	000587	ร.ร.ร.	21 พ.ค. 25	9100	0	0	0	9100	5609051025380200	0000-00-00	0000-00-00	510201019		
11	008867	ทต.ท.ท.	001093	ทต.	21 พ.ค. 25	2837	0	0	0	2837	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
12	008867	ทต.ท.ท.	001093	ส.ท.ท.	21 พ.ค. 25	80	0	0	0	80	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
13	008867	ทต.ท.ท.	001093	ส.ท.ท.	21 พ.ค. 25	1502.5	0	0	0	1502.5	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
14	008867	ทต.ท.ท.	001093	ทต.ท.	21 พ.ค. 25	5774	0	0	0	5774	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
15	008867	ทต.ท.ท.	001093	ร.ร.ท.	21 พ.ค. 25	14541	0	0	0	14541	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
16	08867	ทต.ท.ท.	001093	ทต.ท.	21 พ.ค. 25	1146	0	0	0	1146	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
17	008867	ทต.ท.ท.	001093	ทต.ท.	21 พ.ค. 25	1650	0	0	0	1650	00909080170973	3614017832013-05-23	3600036022013-05-23	510103020		
18	008867	ทต.ท.ท.	001093	ทต.ท.	21 พ.ค. 25	1256	0	0	0	1256	00909080170973	3614017832013-05-23	3600036022013-05-23	510103020		
19	008867	ทต.ท.ท.	001093	ส.ท.ท.	21 พ.ค. 25	225	0	0	0	225	00909080170973	3614017832013-05-23	3600036022013-05-23	510103020		
20	008867	ทต.ท.ท.	001093	ร.ร.ท.	21 พ.ค. 25	2850	0	0	0	2850	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
21	008867	ทต.ท.ท.	001093	ทต.ท.	21 พ.ค. 25	7807	0	0	0	7807	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
22	008867	ทต.ท.ท.	001093	ส.ท.ท.	21 พ.ค. 25	350	0	0	0	350	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
23	008875	ทต.ท.ท.	000832	ส.ท.	20 พ.ค. 25	59700	597	0	0	59700	5605031015210113	0000-00-00	0000-00-00	510101010		
24	008876	ทต.ท.ท.	000833	ส.ท.	20 พ.ค. 25	64550	645.5	0	0	64550	5605031015210113	0000-00-00	0000-00-00	510101010		
25	008904	ทต.ท.ท.	000770	ร.ร.ท.	20 พ.ค. 25	9772.99	0	0	0	9772.99	5609027022180000	0000-00-00	0000-00-00	510402010		
26	008912	ทต.ท.ท.	000426	ร.ร.ท.	21 พ.ค. 25	11630	0	0	0	11630	5604024035340000	0000-00-00	0000-00-00	510201019		
27	008966	ทต.ท.ท.	000768	ร.ร.ท.	20 พ.ค. 25	812000	7688.79	46400	0	812000	56684016604152117	0000-00-00	0000-00-00	510101010		
28	008977	ทต.ท.ท.	000768	ส.ท.ท.	20 พ.ค. 25	39150	0	0	0	39150	5602021092120000	0000-00-00	0000-00-00	510102010		
29	008984	ทต.ท.ท.	000744	ร.ร.ท.	21 พ.ค. 25	11400	0	0	0	11400	5602023055310000	0000-00-00	0000-00-00	510201019		
30	009011	ทต.ท.ท.	000473	ทต.ท.	20 พ.ค. 25	20886	0	0	0	20886	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
31	009041	ทต.ท.ท.	000592	ลจป.ร.ร.	20 พ.ค. 25	2300	0	0	0	2300	5609012102120001	0000-00-00	0000-00-00	510403020		
32	009292	ทต.ท.ท.	001248	ร.ร.ท.	20 พ.ค. 25	135997	1271	0	0	134728	5605021123210300	0000-00-00	0000-00-00	510101010		
33	009462	ทต.ท.ท.	000791	ร.ร.ท.	20 พ.ค. 25	396000	3700.93	0	0	392299.1	5605041065219200	0000-00-00	0000-00-00	510101010		
34	009511	ทต.ท.ท.	000383	ทต.ท.	21 พ.ค. 25	5602	0	0	0	5602	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
35	009527	ทต.ท.ท.	000531	ทต.ท.	20 พ.ค. 25	20390	0	0	0	20390	00909080170973	0000-00-00	0000-00-00	510103020		
36	009531	ทต.ท.ท.	000832	ร.ร.ท.	20 พ.ค. 25	22950	0	0	0	22950	5602021092120000	3614017262013-05-23	3600036042013-05-23	510102010		

รูปที่ 4.4 เอกสารไฟล์ Excel รายงานการบันทึกที่รับฎีกาจากกองต่างๆ

9. เปิดเอกสารไฟล์ Excel ที่บันทึกไว้แล้วในหน้า Desktop (ตามข้อ 8 หน้า 14) จะได้ตามรูปที่ 4 เป็นรายงานการบันทึกที่รับฎีกา คชจ. หรือ รายงานการบันทึกที่รับฎีกา กต. หรือ รายงานการบันทึกที่รับฎีกา กต. (แล้วแต่ว่ากำลังทำงานฎีกาของกองใดอยู่ ถ้าฎีกาใด ไม่มีในรายงานการบันทึกที่รับฎีกา ให้ดูหน้าฎีกาว่า กต. ๆ บันทึกที่รับฎีกาเข้าวันใด ให้ไปดำเนินการตามข้อ 7 (หน้า 13) ให้เสียก่อนวันที่ ที่ กต. ๆ บันทึกที่รับ แล้วคัดลอกเฉพาะฎีกาที่ไม่มีในรายงานการบันทึกที่รับฎีกา ๆ มารวมไว้กับเอกสารที่ได้ในข้อ 9

10. ลบฎีกาที่ได้รับการอนุมัติแล้วออกทั้งหมด (สังเกตจากช่อง ERP ref , GF ref , ERP date , GF date จะมีเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ RTN ERP และระบบ GFMS รวมทั้งวันที่อนุมัติปรากฏอยู่)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	การบันทึกบัญชี กขจ.																
2	บันทึกวันที่กรม...20 พ.ค. 2556 ถึงวันที่ 23 พ.ค. 2556																
3	ปี งบ.	ฎีกาลง	หมวดเบิก	ฎีกาหน่วย	หมวดเบิก	วันที่	เงินเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่นๆ	ยอดรับ	BU	ERP ref	ERP date	GF ref	GF date	
4																	
5	56	007671	กรม.กร.พร.000667	ภพ.พร.	20 พ.ค. 25	16370	0	0	0	16370	1	5602021092120000	3614018157	0000-00-00		0000-00	
6	56	007981	กรม.กร.พร.000561	อจปร.อ.	20 พ.ค. 25	2348831	21933	0	0	2324898		5605031015213100		0000-00-00		0000-00	
7	56	008397	กรม.กร.พร.001115	พร.	21 พ.ค. 25	800	0	0	0	800		5604082032430000		0000-00-00		0000-00	
8	56	008520	กรม.กร.พร.000476	กลน.กร.	20 พ.ค. 25	4800	0	0	0	4800		5602021092120000		0000-00-00		0000-00	
9	56	008731	กรม.กร.พร.000095	ร.พร.	21 พ.ค. 25	96540	0	0	0	96540		5602022015310000		0000-00-00		0000-00	
10	56	008732	กรม.กร.พร.000095	ร.พร.	21 พ.ค. 25	9100	0	0	0	9100		5609051025380200		0000-00-00		0000-00	
11	56	008867	กรม.กร.พร.000095	ร.พร.	21 พ.ค. 25	2837	0	0	0	2837		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
12	56	008865	กรม.กร.พร.000095	ร.พร.	21 พ.ค. 25	80	0	0	0	80		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
13	56	008867	กรม.กร.พร.000095	ร.พร.	21 พ.ค. 25	1502.5	0	0	0	1502.5		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
14	56	008867	กรม.กร.พร.000095	ร.พร.	21 พ.ค. 25	5774	0	0	0	5774		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
15	56	008867	กรม.กร.พร.001093	ขร.พร.	21 พ.ค. 25	14541	0	0	0	14541		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
16	56	008867	กรม.กร.พร.001093	ยท.พร.	21 พ.ค. 25	1146	0	0	0	1146		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
17	56	008867	กรม.กร.พร.001093	ร.พร.	21 พ.ค. 25	2850	0	0	0	2850		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
18	56	008867	กรม.กร.พร.001093	กร.พร.	21 พ.ค. 25	7807	0	0	0	7807		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
19	56	008867	กรม.กร.พร.001093	สยป.พร.	21 พ.ค. 25	350	0	0	0	350		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
20	56	008875	กรม.กร.พร.000832	อ.ส.	20 พ.ค. 25	59700	597	0	0	59103		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
21	56	008876	กรม.กร.พร.000833	อ.ส.	20 พ.ค. 25	64550	645.5	0	0	63904.5		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
22	56	008904	กรม.กร.พร.000770	ขย.พร.	20 พ.ค. 25	9772.99	0	0	0	9772.99		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
23	56	008912	กรม.กร.พร.000426	ว.ส.พร.	21 พ.ค. 25	11630	0	0	0	11630		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
24	56	008956	กรม.กร.พร.000758	ขย.พร.	20 พ.ค. 25	812000	7588.79	46400	0	758011.2		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
25	56	008977	กรม.กร.พร.000766	สย.พร.	20 พ.ค. 25	39150	0	0	0	39150		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
26	56	008984	กรม.กร.พร.000744	ขย.พร.	21 พ.ค. 25	11400	0	0	0	11400		560202203055310000		0000-00-00		0000-00	
27	56	009011	กรม.กร.พร.000473	กยพ.กร.	20 พ.ค. 25	20866	0	0	0	20866		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
28	56	009041	กรม.กร.พร.000592	อจปร.อ.	20 พ.ค. 25	2300	0	0	0	2300		5609012102120001		0000-00-00		0000-00	
29	56	009292	กรม.กร.พร.001248	สย.พร.	20 พ.ค. 25	135997	1271	0	0	134726		5605021123210300		0000-00-00		0000-00	
30	56	009492	กรม.กร.พร.000791	ขย.พร.	20 พ.ค. 25	396000	3700.93	0	0	392299.1		5605041065219200		0000-00-00		0000-00	
31	56	009511	กรม.กร.พร.000383	กรม สท.พร	21 พ.ค. 25	5602	0	0	0	5602		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
32	56	009527	กรม.กร.พร.000531	กลน.กร.	20 พ.ค. 25	20390	0	0	0	20390		90909080170973		0000-00-00		0000-00	
33	56	009532	กรม.กร.พร.000828	ขย.พร.	20 พ.ค. 25	1470	0	0	0	1470		5609012102120001		0000-00-00		0000-00	
34	56	009537	กรม.กร.พร.000339	ภพ.กร.	20 พ.ค. 25	27750	0	0	0	27750		5602021092120000		0000-00-00		0000-00	
35	56	009538	กรม.กร.พร.000338	ภพ.กร.	20 พ.ค. 25	87750	0	0	0	87750		5602021092120000		0000-00-00		0000-00	
36	56	009574	กรม.กร.พร.000404	กรม สท.พร	20 พ.ค. 25	6000	0	0	0	6000		5602021092120000		0000-00-00		0000-00	

รูปที่ 4.5 เตรียมคีย์ข้อมูลเอกสาร ไฟล์ Excel จากรายงานการบันทึกที่รับฎีกาจากกองต่างๆ

11. เมื่อลบบัญชีที่มีเลขที่เอกสารออกแล้ว จะได้ข้อมูลตามรูปที่ 5 (สังเกตคอลัมน์ N, O, P และ Q จะไม่มีเลขที่เอกสาร และวันที่) นำเลขที่เอกสารจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ RTN ERP บันทึกในคอลัมน์ N โดยเทียบเลขที่ฎีกาลงให้ตรงกัน และพิมพ์เลข 1 ในคอลัมน์ L ทำเช่นนี้ทุกฎีกา

	A	B	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
1	การบันทึกวันที่รับฎีกา กษจ.																		
2	วันที่บันทึกวันที่รับ...17 มิ.ย. 2556 ถึงวันที่ 18 มิ.ย. 2556																		
3	ปี งป.	ฎีกาค้าง	ขอรับ	BLI	ERP ref	ERP date	GF ref	GF date	GL	Po-No.	ผู้ขาย	editkd							
5	56	009240	16930	1	90909630	36140203	0000-00-00	0000-00-00	510103010										0600000005140512100000
6	56	009413	1000	1	56090121	36140208	0000-00-00	0000-00-00	510403020										0600000005260512100000
7	56	009482	697220.3	1	56050310	31010057	0000-00-00	0000-00-00	210101010										0600000007710522000000
8	56	009636	4600	1	56090120	36140198	0000-00-00	0000-00-00	510301019										0600000003020532000000
9	56	009719	25105	1	90909630	36140211	0000-00-00	0000-00-00	510103010										0600000008520517000000
10	56	009967	649	1	56020210	36140183	0000-00-00	0000-00-00	510102010										0600000008110517000000
11	56	010091	9820	1	56020230	36140185	0000-00-00	0000-00-00	510201019										0600000013490526000000
12	56	010129	34672.9	1	56010230	31010059	0000-00-00	0000-00-00	210101010										0600000013990506000000
13	56	010131	49532.71	1	56010120	31010059	0000-00-00	0000-00-00	210101010										0600000014120500000000
14	56	010356	456	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120504000000
15	56	010356	2132	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120501000000
16	56	010356	5871	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120502000000
17	56	010356	8150	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120503000000
18	56	010356	750	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120504000000
19	56	010356	3180	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120505000000
20	56	010356	934	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120508000000
21	56	010356	1325	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120510000000
22	56	010356	6105.5	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										0600000014120527000000
23	56	010369	495327.1	1	5840105	31020018	0000-00-00	0000-00-00	210101010	61000350E บจก.เคลอเอทีพี									5601035605270600000014120527000000
24	56	010377	24660	1	90909630	36140203	0000-00-00	0000-00-00	510103010										5601036905270600000008330522000000
25	56	010378	69834	1	90909630	36140203	0000-00-00	0000-00-00	510103010										5601037705270600000008460522000000
26	56	010475	310074.8	1	56050410	31010056	0000-00-00	0000-00-00	210101010	61000408E ทจก.ชวามะพรตคัง									5601037805270600000008470522000000
27	56	010586	19000	1	56020230	36140192	0000-00-00	0000-00-00	510201019										5601047505270600000009250517000000
28	56	010608	16100	1	56020220	36140192	0000-00-00	0000-00-00	510201010										5601058605270600000008520522000000
29	56	010666	65440	1	56020230	36140193	0000-00-00	0000-00-00	510201019										5601060805270600000009890507000000
30	56	010674	16090	1	90909080	36140211	0000-00-00	0000-00-00	510103020										5601066605270600000012360534000000
31	56	010679	1367103	1	56060110	31010057	0000-00-00	0000-00-00	210101010	610004167 บจก.เพ็ล็กซ์คอม									5601067405270600000003270532000000
32	56	010707	122600	1	56020230	36140198	0000-00-00	0000-00-00	510201019										5601067905270600000009190507000000
33	56	010709	76450	1	56020210	36140198	0000-00-00	0000-00-00	510102010										56010707052706000000010410529000000
34	56	010723	7270	1	90909080	36140207	0000-00-00	0000-00-00	510103020										5601070905270600000009890529000000
35	56	010771	149192.5	1	56050810	31010053	0000-00-00	0000-00-00	210101010	61000422E บจก.แอลเอฟ เอเชีย (ป)									5601072305270600000009980507000000
36	56	010785	117024	1	56050810	31010053	0000-00-00	0000-00-00	210101010	61000421E บจก.ดีเคเอสเอชประเท									5601077105270600000012950526000000
37	56	010807	15840	1	56020230	36140192	0000-00-00	0000-00-00	510201019										5601078505270600000013020526000000

รูปที่ 4.6 การคัดลอกข้อมูลเอกสารไฟล์ Excel จากรายงานการบันทึกวันที่รับฎีกาจากกองต่างๆ

12. เมื่อบันทึกเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ RTN ERP ทุกฎีกาที่อนุมัติ P1&P2 แล้ว จัดเรียงข้อมูล โดยไปที่เมนูบาร์เลือกข้อมูล ---> เรียงลำดับ ---> เลือกคอลัมน์ N (เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ RTN ERP)เลือกจากน้อยไปหามาก ---> ตกลง ---> ตกลง ตามรูปที่ 4.6

13. ลบฎีกาที่เหลือ (ฎีกาที่ยังไม่ได้ขออนุมัติ P1&P2) ออกทั้งหมด (สังเกตคอลัมน์ L, N, O จะไม่มีเลข 1 เลขที่เอกสารและวันที่)

Microsoft Excel - Klang-rev

วันที่คำนวณออกมาเป็นตัวเลข

การบันทึกบัญชี กขจร.

วันที่บันทึกบัญชี...17 มิ.ย. 2556 ถึงวันที่ 18 มิ.ย. 2556

ปี งป.	บัญชี	ยอดรับ	ยอดจ่าย	BLI	ERP ref	ERP date	GF ref	GF date	GL	Po-No.	ผู้ขาย	editkd
5	66	010785	117024	1	56050810310100533	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000421	บจก.ดีเคเอสเอช(ประเทศไทย)	5601078505270600000013020526000000	
6	66	010771	149192.5	1	56050810310100533	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000422	บจก.แอลเอฟ เอเชีย (ประเทศไทย)	5601077105270600000012950526000000	
7	66	010941	82125.23	1	56050320310100533	0000-00-00		0000-00-00	210101010610004192	ร้าน ธาสน์ เทรดดิ้ง	560109410527060000000089405230000000	
8	66	011024	275769.6	1	56050810310100544	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000431	บจก.ดีเคเอสเอช(ประเทศไทย)	5601102405270600000014640526000000	
9	66	010475	310074.8	1	56050410310100568	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000408	พทก.ชวเนทเทรดดิ้ง	5601047505270600000009250517000000	
10	66	009482	697220.3	1	56050310310100574	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000394	พทก.แมงกอลมีเดียครีเอทีฟ	5600948205270600000007710522000000	
11	66	010679	1367103	1	56060110310100578	0000-00-00		0000-00-00	210101010610004167	บจก.เฟล็กซ์คอม	5601067905270600000009190507000000	
12	66	010129	34672.9	1	56010230310100593	0000-00-00		0000-00-00	210101010610004253	พทก.พี.เอส.เทรดดิ้งกรุ๊ป	5601012905270600000013990506000000	
13	66	010131	49532.71	1	56010120310100593	0000-00-00		0000-00-00	210101010610004245	พทก.พี.เอส.เทรดดิ้งกรุ๊ป	5601013105270600000013970506000000	
14	66	010850	58618	1	568401050310200183	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000286	บจก.โปรเฟสชันแนล คอม	5601085005270600000009230507000000	
15	66	010369	495327.1	1	568401050310200183	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000350	บจก.คลูเอทีฟ	5601036905270600000008330522000000	
16	66	011023	158504.7	1	568401050310200183	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000350	บจก.ทีดี-สยาม วัสดุภัณฑ์	5601102305270600000014660526000000	
17	66	010942	3697363	1	548401110310200193	0000-00-00		0000-00-00	21010101061000373	บจก.ร้อยเอ็ด	5601094205270600000009180523000000	
18	66	009967	649	1	560202103361401833	0000-00-00		0000-00-00	5101020210		5600996705270600000008110517000000	
19	66	010091	9820	1	560202303361401858	0000-00-00		0000-00-00	5102021019		5601009105270600000013490526000000	
20	66	010608	16100	1	560202203361401923	0000-00-00		0000-00-00	5102021010		5601060805270600000009890507000000	
21	66	010586	19000	1	560202303361401928	0000-00-00		0000-00-00	5102021019		5601058605270600000008320522000000	
22	66	010807	15840	1	560202303361401921	0000-00-00		0000-00-00	5102021019		5601080705270600000008640522000000	
23	66	010666	65440	1	560202303361401933	0000-00-00		0000-00-00	5102021019		5601066605270600000012360534000000	
24	66	010852	48080	1	56090120336140195	0000-00-00		0000-00-00	5103031019		5601085205270600000013200510000000	
25	66	010930	23750	1	56050310336140197	0000-00-00		0000-00-00	510401010		56010930052706000000054905120800000	
26	66	010939	112090	1	560402403361401974	0000-00-00		0000-00-00	5102021019		5601093905270600000015300506000000	
27	66	010917	74428	1	56090120336140197	0000-00-00		0000-00-00	5103031019		5601091705270600000014600526000000	
28	66	010844	35727	1	909096303361401978	0000-00-00		0000-00-00	510103010		5601084405270600000004250520000000	
29	66	010709	76450	1	560202103361401980	0000-00-00		0000-00-00	5101020210		5601070905270600000009890529000000	
30	66	010707	122600	1	560202303361401980	0000-00-00		0000-00-00	5102021019		5601070705270600000010410529000000	
31	66	009636	4600	1	560901203361401981	0000-00-00		0000-00-00	5103031019		5600963605270600000003020532000000	
32	66	010894	1830	1	5609012103361401983	0000-00-00		0000-00-00	510401010		5601089405270600000012730528000000	
33	66	011089	2100	1	909090803361401987	0000-00-00		0000-00-00	510103020		5601108905270600000014840500000000	
34	66	011089	780	1	909090803361401987	0000-00-00		0000-00-00	510103020		5601108905270600000014840501000000	
35	66	011089	780	1	909090803361401987	0000-00-00		0000-00-00	510103020		5601108905270600000014840502000000	
36	66	011089	1005	1	909090803361401987	0000-00-00		0000-00-00	510103020		5601108905270600000014840503000000	
37	66	011089	2500	1	909090803361401987	0000-00-00		0000-00-00	510103020		5601108905270600000014840504000000	

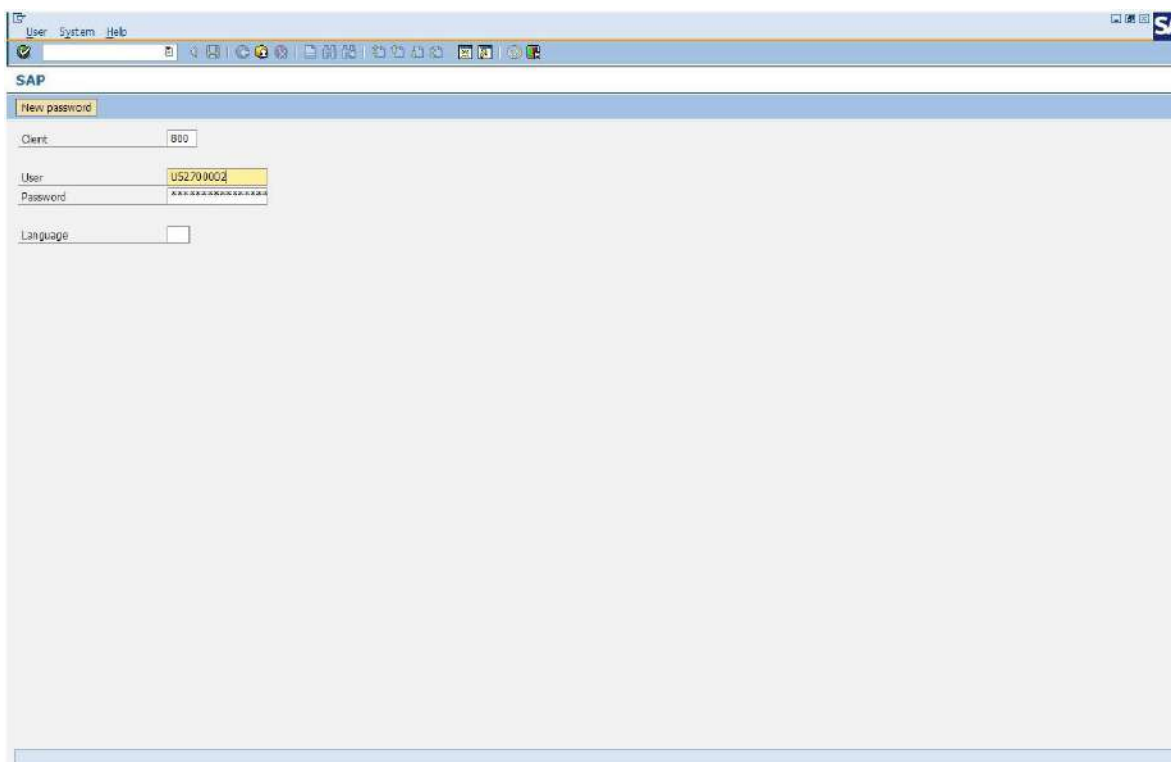
หรือดู

รูปที่ 4.7 ข้อมูลฎีกาที่ขออนุมัติ P1&P2

14. ตามรูปที่ 4.7 จะได้ว่างานฎีกาที่ขออนุมัติ P1&P2 ทั้งหมดในวันนั้น ๆ บันทึกไฟล์เอกสารไว้เพื่อรอดำเนินการในขั้นตอนตรวจสอบการ Interface

2. ขั้นตอนตรวจสอบการ Interface ในระบบ RTN ERP (การใช้คำสั่ง ZAIF_M05 -

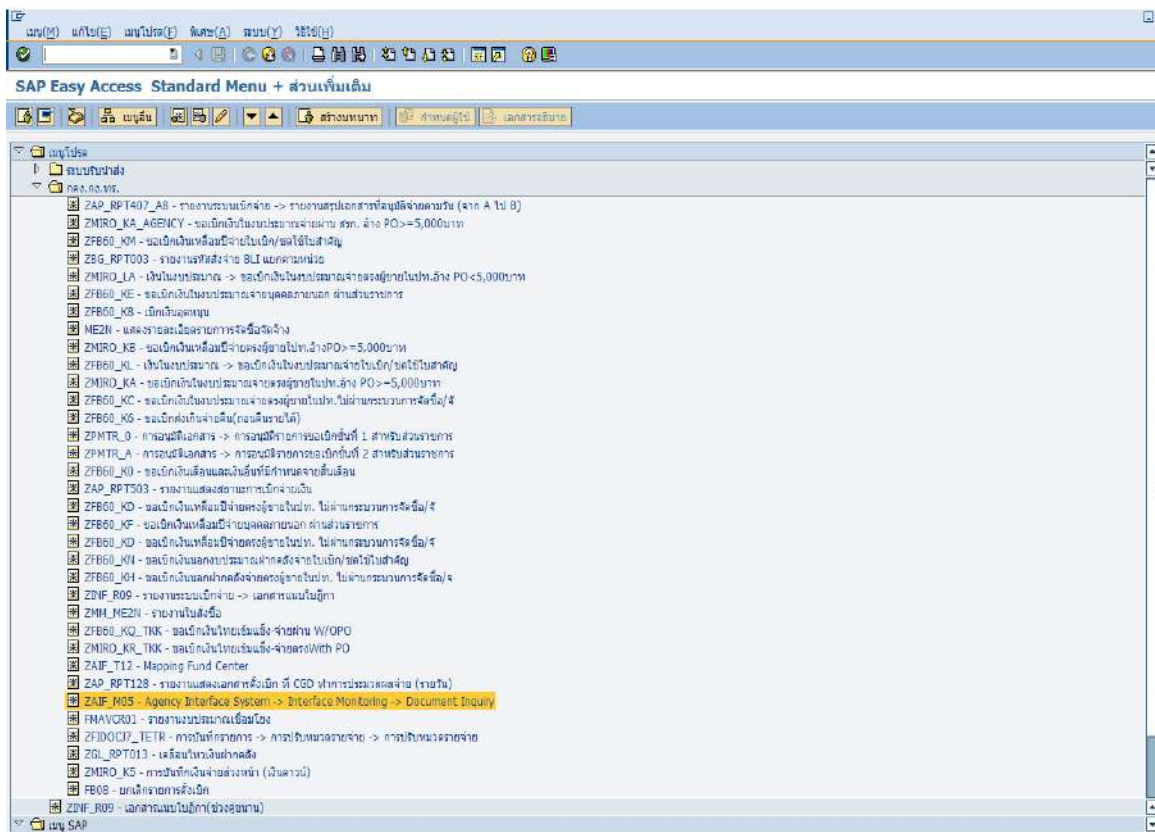
Agency Interface System -> Interface Monitoring -> Document Inquiry)



รูปที่ 4.8 ระบบการวางแผนและจัดการทรัพยากรกองทัพเรือ RTN ERP

1. เข้าสู่ระบบ 

2. พิมพ์รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 4.8 → Enter



รูปที่ 4.9 คำสั่ง ZAIIF_M05 เพื่อตรวจสอบการเชื่อมโยง

3. เลือกเมนู กคง.กง.ทร.

4. เลือกคำสั่ง **ZAIIF_M05 - Agency Interface System -> Interface Monitoring -> Document Inquiry** ตามรูป

ที่ 4.9

โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

การตรวจสอบเอกสาร

เงื่อนไขการเลือก

ส่วนราชการ 0205 กองทัพอากาศ

ปีบัญชี 2013

วันที่บันทึกรายการ ถึง

เลขที่เอกสาร 3202000410 ถึง

ระบบงาน

FI (GL, AP, RP, FA, IV)

PO (จัดซื้อจัดจ้าง)

BG (งบประมาณ)

BS (เงินกู้ยืม)

สถานะการเชื่อมโยง

ไม่ต้องทำการเชิ

รอดำเนินการเชื่อมโยง

ยังไม่สมบูรณ์

สมบูรณ์แล้ว


การเลือกแบบหลายรายการ

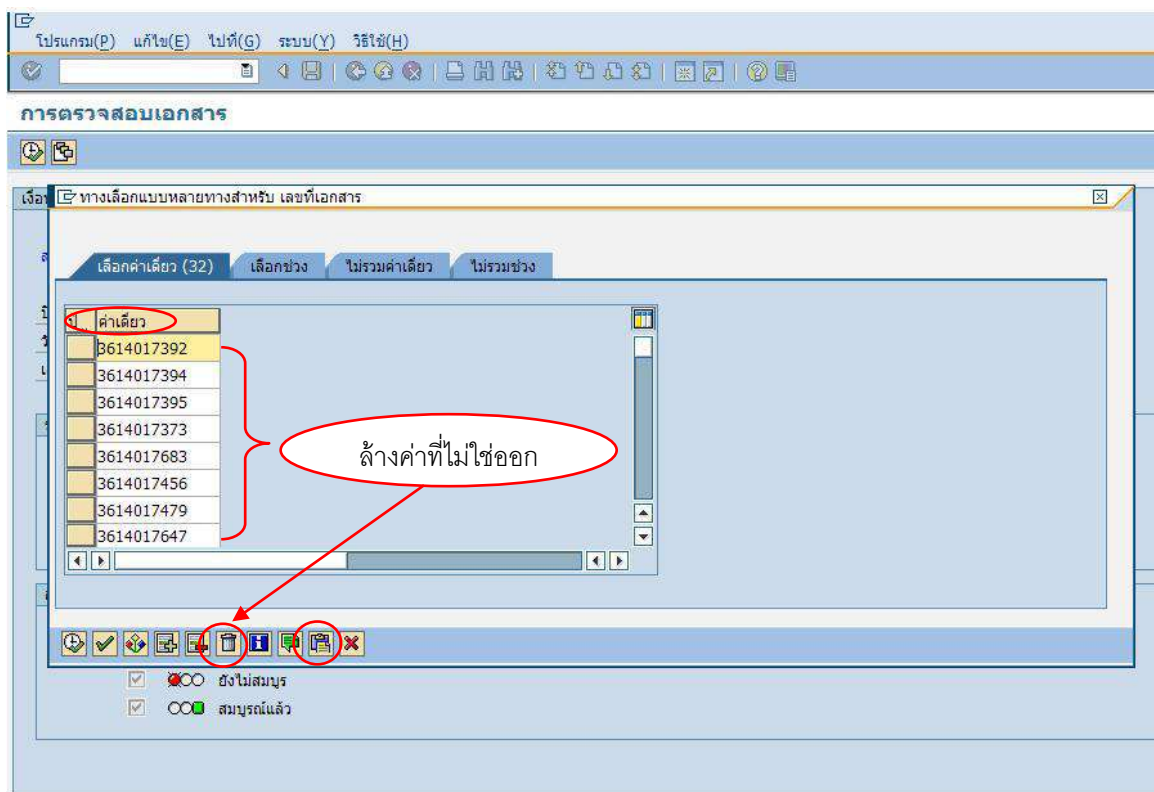
รูปที่ 4.10 หน้าหลักคำสั่ง ZAIF_M05

5. ตามรูปที่ 4.10 “ส่วนราชการ” พิมพ์ 0205 (หมายถึง กองทัพอากาศ)

“ปีบัญชี” พิมพ์ 2016 (ปีปัจจุบัน)




“เลขที่เอกสาร” พิมพ์ (ในช่องแรก) เลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP

(พิมพ์เลขอะไรก็ได้ จำนวน 10 หลัก) ---> คลิกปุ่ม  (การเลือกแบบหลายรายการ)



รูปที่ 4.11 การใส่เลขที่เอกสารที่ต้องการตรวจสอบสถานะ

6. ตามรูปที่ 4.11 คลิกรูป  เพื่อล้างค่าที่ไม่ใช่

7. กลับไปที่ระบบสารสนเทศของ กง.ทร. ในข้อ 14 รูปที่ 4.7 (หน้า 18) คัดลอกเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP ในคอลัมน์ N ทั้งหมดมาวางในช่องค่าเดียว คลิกรูป  เพื่อวางเลขที่เอกสารที่คัดลอกมาวางในช่องค่าเดียว คลิกรูป  แล้วคลิกรูป  อีกครั้งหนึ่ง

การตรวจสอบเอกสาร

การเชื่อมโยงระบบงานส่วนราชการ
ส่วนราชการ 0205 กองทัพอากาศ

No.	Agency Document	Entry Date	GFMIS Document	Interface Status	Status Date	File name
1	3101004268	09.05.2013	3100039381	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
2	3101004269	09.05.2013	3100039382	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
3	3101004271	09.05.2013	3100039383	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
4	3101004273	09.05.2013	3100039385	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
5	3101004279	09.05.2013	3100039386	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
6	3101004282	09.05.2013	3100039387	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
7	3101004287	09.05.2013	3100039388	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
8	3101004326	10.05.2013	3100039391	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
9	3101004327	10.05.2013	3100039392	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
10	3101004328	10.05.2013	3100039393	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
11	3101004329	10.05.2013	3100039394	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
12	3101004383	14.05.2013	3100039400	Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
13	3201000464	09.05.2013	3200001011	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
14	3201000468	10.05.2013	3200001012	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
15	3201000486	14.05.2013	3200001014	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
16	3614017373	09.05.2013	3600030950	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
17	3614017392	09.05.2013	3600030954	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
18	3614017394	09.05.2013	3600030955	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
19	3614017395	09.05.2013	3600030956	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
20	3614017451	09.05.2013	3600030960	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
21	3614017533	10.05.2013	3600030967	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
22	3614017557	10.05.2013	3600030969	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
23	3614017605	10.05.2013	3600030971	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
24	3614017645	10.05.2013	3600030972	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
25	3614017647	10.05.2013	3600030974	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
26	3614017683	14.05.2013	3600030975	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
27	3614017737	14.05.2013	3600030977	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
28	3614017744	14.05.2013	3600030978	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
29	3614017746	14.05.2013	3600030979	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
30	3614017747	14.05.2013	3600030980	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
31	3614017749	14.05.2013	3600030981	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
32	3614017750	14.05.2013	3600030982	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
33	3614017752	14.05.2013	3600030983	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
34	3614017773	14.05.2013	3600030985	Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT

รูปที่ 4.12 การตรวจสอบสถานะการเชื่อมโยงของเลขที่เอกสาร

8. จะได้ข้อมูลตามรูปที่ 4.12 ตรวจสอบที่คอลัมน์ GFMIS DOCUMENT (จะได้เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS) คอลัมน์ Interface Status จะแสดงสถานะ **Completed** และช่อง Status Date เป็นวันที่เดียวกันทั้งหมด (วันที่ขออนุมัติ P1&P2) ถ้าในคอลัมน์ดังกล่าวไม่ขึ้นข้อมูลข้างต้น แสดงว่าฎีกาที่ขออนุมัติไม่ Interface ไประบบ GFMIS จะต้องกลับไปตรวจสอบเอกสารอีกครั้งหนึ่ง ถ้าไม่มีอะไรผิดพลาดให้ประสานกรมบัญชีกลาง

No.	Agency Document				File name
1	310100426				02050000ADIV201305211130.TXT
2	310100426				02050000ADIV201305211130.TXT
3	310100427				02050000ADIV201305211130.TXT
4	310100427				02050000ADIV201305211130.TXT
5	310100427				02050000ADIV201305211130.TXT
6	310100428				02050000ADIV201305211130.TXT
7	3101004287	09.05.2013	3100039388	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
8	3101004326	10.05.2013	3100039391	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
9	3101004327	10.05.2013	3100039392	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
10	3101004328	10.05.2013	3100039393	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
11	3101004329	10.05.2013	3100039394	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
12	3101004383	14.05.2013	3100039400	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
13	3201000464	09.05.2013	3200001011	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
14	3201000468	10.05.2013	3200001012	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
15	3201000486	14.05.2013	3200001014	Completed	02050000ADIV201305211130.TXT
16	3614017373	09.05.2013	3600030950	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
17	3614017392	09.05.2013	3600030954	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
18	3614017394	09.05.2013	3600030955	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
19	3614017395	09.05.2013	3600030956	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
20	3614017451	09.05.2013	3600030960	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
21	3614017533	10.05.2013	3600030967	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
22	3614017557	10.05.2013	3600030969	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
23	3614017605	10.05.2013	3600030971	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
24	3614017645	10.05.2013	3600030972	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
25	3614017647	10.05.2013	3600030974	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
26	3614017683	14.05.2013	3600030975	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
27	3614017737	14.05.2013	3600030977	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
28	3614017744	14.05.2013	3600030978	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
29	3614017746	14.05.2013	3600030979	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
30	3614017747	14.05.2013	3600030980	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
31	3614017749	14.05.2013	3600030981	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
32	3614017750	14.05.2013	3600030982	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
33	3614017752	14.05.2013	3600030983	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT
34	3614017773	14.05.2013	3600030985	Completed	02050000ADAP201305211130.TXT

รูปที่ 4.13 การบันทึกเป็นไฟล์ Excel การตรวจสอบสถานการณ์เชื่อมโยง 1

9. เมื่อถูกกาที่ขออนุมัติ P1&P2 Interface ไประบบ GFMIS ทุกรายการแล้ว ทำการบันทึกข้อมูลตามรูปที่ 4.13 โดยเลือก ระบบ → รายการ → เก็บบันทึก → ไฟล์เฉพาะ

การตรวจสอบเอกสาร

การเชื่อมโยงระบบงานส่วนราชการ ส่วนราชการ 0205 กองทัพอากาศ การตรวจสอบเอกสาร


No.	Agency Document	Entry Date	GFMS Document	Interface Status	Status Date	File name
1	3101004268	09.05.2013	3100039381	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
2	3101004269	09.05.2013	3100039382	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
3	3101004271	09.05.2013	3100039383	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
4	3101004273	09.05.2013	3100039385	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
5	3101004279	09.05.2013	3100039386	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
6	3101004282	09.05.2013	3100039387	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
7	3101004287	09.05.2013	3100039388	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
8	3101004326	10.05.2013	3100039391	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
9	3101004327	10.05.2013	3100039392	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
10	3101004328	10.05.2013	3100039393	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
11	3101004329	10.05.2013	3100039394	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
12	3101004383	14.05.2013	3100039400	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
13	3201000464	09.05.2013	3200001011	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
14	3201000468	10.05.2013	3200001012	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
15	3201000486	14.05.2013	3200001014	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
16	3614017373	09.05.2013	3600030950	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
17	3614017392	09.05.2013	3600030954	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
18	3614017394	09.05.2013	3600030955	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
19	3614017395	09.05.2013	3600030956	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
20	3614017451	09.05.2013	3600030960	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
21	3614017533	10.05.2013	3600030967	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
22	3614017557	10.05.2013	3600030969	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
23	3614017605	10.05.2013	3600030971	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
24	3614017645	10.05.2013	3600030972	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
25	3614017647	10.05.2013	3600030974	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
26	3614017683	14.05.2013	3600030975	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
27	3614017737	14.05.2013	3600030977	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
28	3614017744	14.05.2013	3600030978	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADIV201305211130.TXT
29	3614017746	14.05.2013	3600030979	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
30	3614017747	14.05.2013	3600030980	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
31	3614017749	14.05.2013	3600030981	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
32	3614017750	14.05.2013	3600030982	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
33	3614017752	14.05.2013	3600030983	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT
34	3614017773	14.05.2013	3600030985	○○○ Completed	21.05.2013	02050000ADAP201305211130.TXT

บันทึกการเป็นไฟล์...

ในรูปแบบไหนที่รายงานควรจะถูกจัดเก็บ ?

- ไม่แปลง
- สเปรดชีต
- รูปแบบริชเท็กซ์
- รูปแบบ HTML
- In the clipboard

รูปที่ 4.14 การบันทึกเป็นไฟล์ Excel การตรวจสอบสถานะการเชื่อมโยง 2

10. ตามรูปที่ 4.14 เลือกบันทึกที่รูปแบบไฟล์เป็น สเปรดชีต คลิกรูป 

การตรวจสอบเอกสาร

การเชื่อมโยงระบบงานส่วนราชการ
ส่วนราชการ 0205 กองทัพอากาศ

No.	Agency Document	Entry Date	GFMS Document	Interface Status	Status Date	File name
1	3101004268	09.05.2013	3100039381	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
2	3101004269	09.05.2013	3100039382	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
3	3101004271	09.05.2013	3100039383	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
4	3101004272	09.05.2013	3100039384	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
5	3101004273	09.05.2013	3100039385	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
6	3101004274	09.05.2013	3100039386	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
7	3101004275	09.05.2013	3100039387	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
8	3101004276	09.05.2013	3100039388	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
9	3101004277	09.05.2013	3100039389	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
10	3101004278	09.05.2013	3100039390	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
11	3101004279	09.05.2013	3100039391	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
12	3101004280	09.05.2013	3100039392	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
13	3201000464	09.05.2013	3200001011	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
14	3201000468	10.05.2013	3200001012	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
15	3201000486	14.05.2013	3200001014	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
16	3614017373	09.05.2013	3600030950	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
17	3614017392	09.05.2013	3600030954	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
18	3614017394	09.05.2013	3600030955	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
19	3614017395	09.05.2013	3600030956	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
20	3614017451	09.05.2013	3600030960	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
21	3614017533	10.05.2013	3600030967	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
22	3614017557	10.05.2013	3600030969	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
23	3614017605	10.05.2013	3600030971	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
24	3614017645	10.05.2013	3600030972	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
25	3614017647	10.05.2013	3600030974	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
26	3614017683	14.05.2013	3600030975	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
27	3614017737	14.05.2013	3600030977	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
28	3614017744	14.05.2013	3600030978	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
29	3614017746	14.05.2013	3600030979	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
30	3614017747	14.05.2013	3600030980	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
31	3614017749	14.05.2013	3600030981	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
32	3614017750	14.05.2013	3600030982	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
33	3614017752	14.05.2013	3600030983	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT
34	3614017773	14.05.2013	3600030985	Completed	21.05.2013	0205000ADIV201305211130.TXT

Save As


Save in: Desktop

File name: GF21-05-56

Save as type: EXCEL Files (*.XLS)

พจนานุกรม

รูปที่ 4.15 การบันทึกเป็นไฟล์ Excel การตรวจสอบสถานการณ์เชื่อมโยง 3

11. ตามรูปที่ 4.15 คลิกรูป  เลือกบันทึกไว้ที่หน้า Desktop ตั้งชื่อไฟล์ในช่อง File name → Save → Generate (บันทึกข้อมูลเก็บไว้เพื่อนำไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป)

Microsoft Excel - Kiang rev

เมนู แก้ไข รูปแบบ แยก รวบรวม เชื่อมโยง ข้อมูล ปรากฏ 15/6

สูตรคำนวณ: =SUM(B5:B10) 115% Arial

	A	B	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	การบันทึกบัญชี ก.บ.ล.																
2	วันที่บันทึกรับ...20 พ.ค. 2558 ถึงวันที่ 23 พ.ค. 2558																
3	ปี พ.	ฤดูกาล		BLJ	ERP ref	ERP date	GF ref	GF date	GL	Po-No	ผู้ขาย	edited					
4																	
5	58	009740	1	5805031015210213	3101004288	2013-05-21	3100039381	2013-05-21	210101010610004117	ร้าน ร.อาร์ สี่เม็ดครึ่ง			5800974005270800000008910529000000				
6	58	009741	1	5805031015210113	3101004289	2013-05-21	3100039382	2013-05-21	210101010610004118	ร้าน ร.อาร์ สี่เม็ดครึ่ง			5800974106270800000008920529000000				
7	58	009742	1	5805021085211000	3101004271	2013-05-21	3100039383	2013-05-21	210101010610004069	ร้าน เอ็นวีร์ เทค.จก.			5800974206270800000008930529000000				
8	58	009743	1	5804092035430000	3101004273	2013-05-21	3100039385	2013-05-21	210101010610004166	พสก.เพชร เมเนจเม้นท์			5800974305270800000008940529000000				
9	58	009747	1	5805032075219200	3101004279	2013-05-21	3100039388	2013-05-21	210101010610004015	พสก.ประเสริฐ ซัพพลาย			5800974706270800000008980529000000				
10	58	009749	1	5805021085211000	3101004282	2013-05-21	3100039387	2013-05-21	210101010610004070	ร้าน เอ และดี มาร์ทีน ไทย			580097490627080000000900529000000				
11	58	009754	1	5805032085210700	3101004287	2013-05-21	3100039388	2013-05-21	210101010610004057	ร้าน เอ็นวีร์ เทค.จก.			5800975406270800000009070529000000				
12	58	009727	1	5805021085210200	3101004326	2013-05-21	3100039391	2013-05-21	210101010610003773	ร้าน เอ และดี มาร์ทีน ไทย			5800972706270800000009190529000000				
13	58	009728	1	5804091015430504	3101004327	2013-05-21	3100039392	2013-05-21	210101010610003964	ร้าน แมททริค จก.			5800972806270800000009200529000000				
14	58	009729	1	5805021083210800	3101004328	2013-05-21	3100039393	2013-05-21	210101010610003839	ร้าน เอ และดี มาร์ทีน ไทย			5800972906270800000009210529000000				
15	58	009730	1	5805031015210802	3101004329	2013-05-21	3100039394	2013-05-21	210101010610003901	ร้าน เอ และดี มาร์ทีน ไทย			5800973006270800000009220529000000				
16	58	009804	1	5805031015210213	3101004383	2013-05-21	3100039400	2013-05-21	210101010610003670	ร้าน เอ และดี มาร์ทีน ไทย			5800980406270800000009050529000000				
17	58	009739	1	5807015015430000	3201000464	2013-05-21	3200001011	2013-05-21	510401010				5800973906270800000009020529000000				
18	58	009731	1	5805021052210300	3201000468	2013-05-21	3200001012	2013-05-21	510401011				5800973106270800000009170529000000				
19	58	009766	1	5805021082211300	3201000486	2013-05-21	3200001014	2013-05-21	510401011				5800976606270800000009180529000000				
20	58	009838	1	5802021092120000	3814017373	2013-05-21	3800030950	2013-05-21	510102010				580098380627080000001130528000000				
21	58	009832	1	5802021092120000	3814017382	2013-05-21	3800030954	2013-05-21	510102010				5800983206270800000011290529000000				
22	58	009834	1	5802021092120000	3814017394	2013-05-21	3800030955	2013-05-21	510102010				5800983406270800000011240528000000				
23	58	009837	1	5802021092120000	3814017385	2013-05-21	3800030956	2013-05-21	510102010				5800983706270800000011250529000000				
24	58	009709	1	5802021092120000	3814017451	2013-05-21	3800030960	2013-05-21	510102010				5800970906270800000007990522000000				
25	58	009701	1	5802021092120000	3814017533	2013-05-21	3800030967	2013-05-21	510102010				58009701062708000000068206210500000				
26	58	009702	1	5809012102120001	3814017557	2013-05-21	3800030969	2013-05-21	510401010				58009702062708000000068805210500000				
27	58	009762	1	5809012102120001	3814017605	2013-05-21	3800030971	2013-05-21	510401010				5800976206270800000006820529000000				
28	58	009767	1	5802021052120000	3814017845	2013-05-21	3800030972	2013-05-21	510102010				5800976706270800000011150534000000				
29	58	009863	1	5805021052274400	3814017647	2013-05-21	3800030974	2013-05-21	510401011				5800986306270800000006850517000000				
30	58	009842	1	5802021092120000	3814017883	2013-05-21	3800030975	2013-05-21	510102010				5800984206270800000003880530000000				
31	58	009865	1	5802021092120000	3814017737	2013-05-21	3800030977	2013-05-21	510102010				5800986506270800000004070520000000				
32	58	009872	1	5802021092120000	3814017744	2013-05-21	3800030978	2013-05-21	510102010				5800987206270800000007705030000000				
33	58	009871	1	5802021092120000	3814017746	2013-05-21	3800030979	2013-05-21	510102010				58009871062708000000077105030000000				
34	58	009870	1	5802021092120000	3814017747	2013-05-21	3800030980	2013-05-21	510102010				58009870062708000000077105030000000				
35	58	009867	1	5802021092120000	3814017749	2013-05-21	3800030981	2013-05-21	510102010				58009867062708000000081305030000000				
36	58	009868	1	5802021092120000	3814017750	2013-05-21	3800030982	2013-05-21	510102010				58009868062708000000081205030000000				

รูปที่ 4.16 การนำเลขที่เอกสารที่ได้จาก GFMIS มาใช้เป็นข้อมูล

12. เปิดไฟล์ที่บันทึกไว้ในข้อ 11 (หน้า 17) คัดลอกเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ GFMIS ในคอลัมน์ GFMIS Document ทั้งหมดมาวางในไฟล์ที่ได้จากระบบสารสนเทศของ กง.ทร. ในข้อ 14 รูปที่ 4.7 คอลัมน์ P (หน้า 9) โดยเทียบเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP ให้ตรงกัน จากนั้น พิมพ์วันที่ (ที่ได้จากไฟล์ในข้อ 11 คอลัมน์ Status Date) ในคอลัมน์ O (ERP date) และ Q (GF date) ---> เลือกบันทึก (จะได้ข้อมูลตามรูปที่ 4.16)

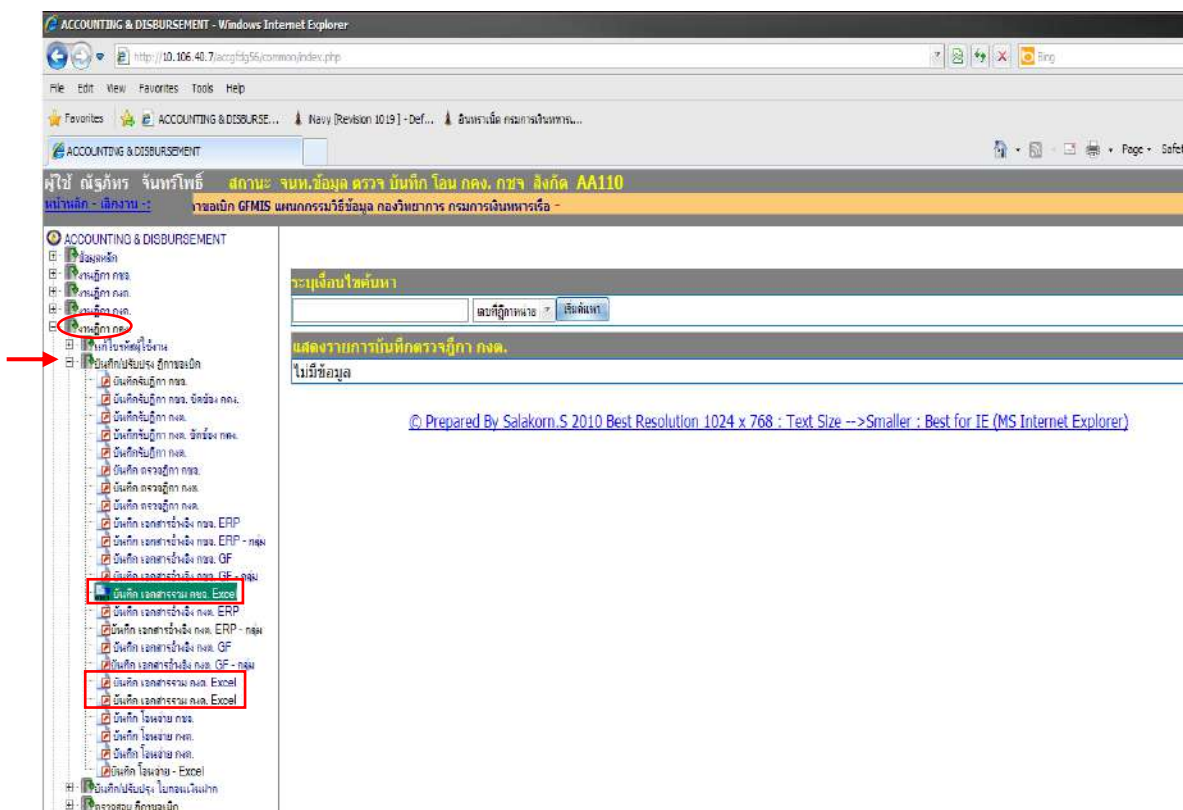
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
ปี พ.	คู่ภาค	หน่วยเบิก	คู่ภาพหน่วย	หน่วยเบิก	วันที่	เงินเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่นๆ	ขอรับ	BLI	ERP ref	ERP date	GF ref	GF dt	
56	009740	กอง.กง.ทร.000891	อศ.	20 พ.ค. 25	20792					0	20597.68	15605031015210113	3101004268	2013-05-21	3100039381	2013-
56	009741	กอง.กง.ทร.000892	อศ.	20 พ.ค. 25	73081					0	72398	15605031015210113	3101004268	2013-05-21	3100039382	2013-
56	009742	กอง.กง.ทร.000893	อศ.	20 พ.ค. 25	561750					0	568500	15605021085211000	3101004271	2013-05-21	3100039383	2013-
56	009743	กอง.กง.ทร.000894	อศ.	20 พ.ค. 25	100473					0	99534	15604092035430000	3101004273	2013-05-21	3100039385	2013-
56	009747	กอง.กง.ทร.000896	อศ.	20 พ.ค. 25	74996.3					0	74295.4	15605032075219200	3101004279	2013-05-21	3100039386	2013-
56	009749	กอง.กง.ทร.000900	อศ.	20 พ.ค. 25	155685					0	154230	15605021085211000	3101004282	2013-05-21	3100039387	2013-
56	009754	กอง.กง.ทร.000907	อศ.	20 พ.ค. 25	90297.3					0	89453.4	15605032085210700	3101004287	2013-05-21	3100039388	2013-
56	009727	กอง.กง.ทร.000819	อศ.	20 พ.ค. 25	449188					0	444988	15605021085210200	3101004326	2013-05-21	3100039391	2013-
56	009728	กอง.กง.ทร.000920	อศ.	20 พ.ค. 25	288900					0	280200	15604091015430504	3101004327	2013-05-21	3100039392	2013-
56	009729	กอง.กง.ทร.000921	อศ.	20 พ.ค. 25	117914					0	116812	15605021083210600	3101004328	2013-05-21	3100039393	2013-
56	009730	กอง.กง.ทร.000922	อศ.	20 พ.ค. 25	314580					0	311640	15605031015210802	3101004329	2013-05-21	3100039394	2013-
56	009694	กอง.กง.ทร.000805	อศ.พร.	20 พ.ค. 25	209720					0	207760	15605031015210213	3101004383	2013-05-21	3100039400	2013-
56	009739	กอง.กง.ทร.000902	อศ.	20 พ.ค. 25	15000		0	0	0	0	15000	15607015015430000	3201000464	2013-05-21	3200001011	2013-
56	009731	กอง.กง.ทร.000917	อศ.	20 พ.ค. 25	1320		0	0	0	0	1320	15605021052210300	3201000468	2013-05-21	3200001012	2013-
56	009786	กอง.กง.ทร.000910	อศ.	20 พ.ค. 25	12000		0	0	0	0	12000	15605021082211300	3201000486	2013-05-21	3200001014	2013-
56	009638	กอง.กง.ทร.001113	ขส.พร.	20 พ.ค. 25	7000		0	0	0	0	7000	15602021092120000	3614017373	2013-05-21	3600030950	2013-
56	009632	กอง.กง.ทร.001129	ขส.พร.	20 พ.ค. 25	2400		0	0	0	0	2400	15602021092120000	3614017392	2013-05-21	3600030954	2013-
56	009634	กอง.กง.ทร.001124	ขส.พร.	20 พ.ค. 25	33900		0	0	0	0	33900	15602021092120000	3614017394	2013-05-21	3600030955	2013-
56	009637	กอง.กง.ทร.001125	ขส.พร.	20 พ.ค. 25	4500		0	0	0	0	4500	15602021092120000	3614017395	2013-05-21	3600030956	2013-
56	009709	กอง.กง.ทร.000799	อศ.พร.	20 พ.ค. 25	74078		0	0	0	0	74078	15602021092120000	3614017451	2013-05-21	3600030960	2013-
56	009701	กอง.กง.ทร.000682	อจปร.อร.	20 พ.ค. 25	92600		0	0	0	0	92600	15602021092120000	3614017533	2013-05-21	3600030967	2013-
56	009702	กอง.กง.ทร.000688	อจปร.อร.	20 พ.ค. 25	1940		0	0	0	0	1940	15609012102120001	3614017557	2013-05-21	3600030969	2013-
56	009762	กอง.กง.ทร.000932	อศ.	20 พ.ค. 25	1470		0	0	0	0	1470	15609012102120001	3614017605	2013-05-21	3600030971	2013-
56	009767	กอง.กง.ทร.001115	ขส.พร.	20 พ.ค. 25	14930		0	0	0	0	14930	15602021052120000	3614017645	2013-05-21	3600030972	2013-
56	009683	กอง.กง.ทร.000658	รฐ.ภ.ท.	20 พ.ค. 25	355.4		0	0	0	0	355.4	15605021052274400	3614017647	2013-05-21	3600030974	2013-
56	009642	กอง.กง.ทร.000338	สท.พร.	20 พ.ค. 25	69150		0	0	0	0	69150	15602021092120000	3614017683	2013-05-21	3600030975	2013-
56	009665	กอง.กง.ทร.000497	กรม สท.พร	20 พ.ค. 25	7500		0	0	0	0	7500	15602021092120000	3614017737	2013-05-21	3600030977	2013-

รูปที่ 4.17 ลบคอลัมน์ A – K เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ กง.ทร.

13. ตามรูปที่ 4.17 ลบข้อมูลตั้งแต่คอลัมน์ A – K → เลือกบันทึก (บันทึกไฟล์เอกสารไว้เพื่อรอดำเนินการในขั้นตอนการนำเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP และระบบ GFMS บันทึกในระบบสารสนเทศของ กง.ทร.)

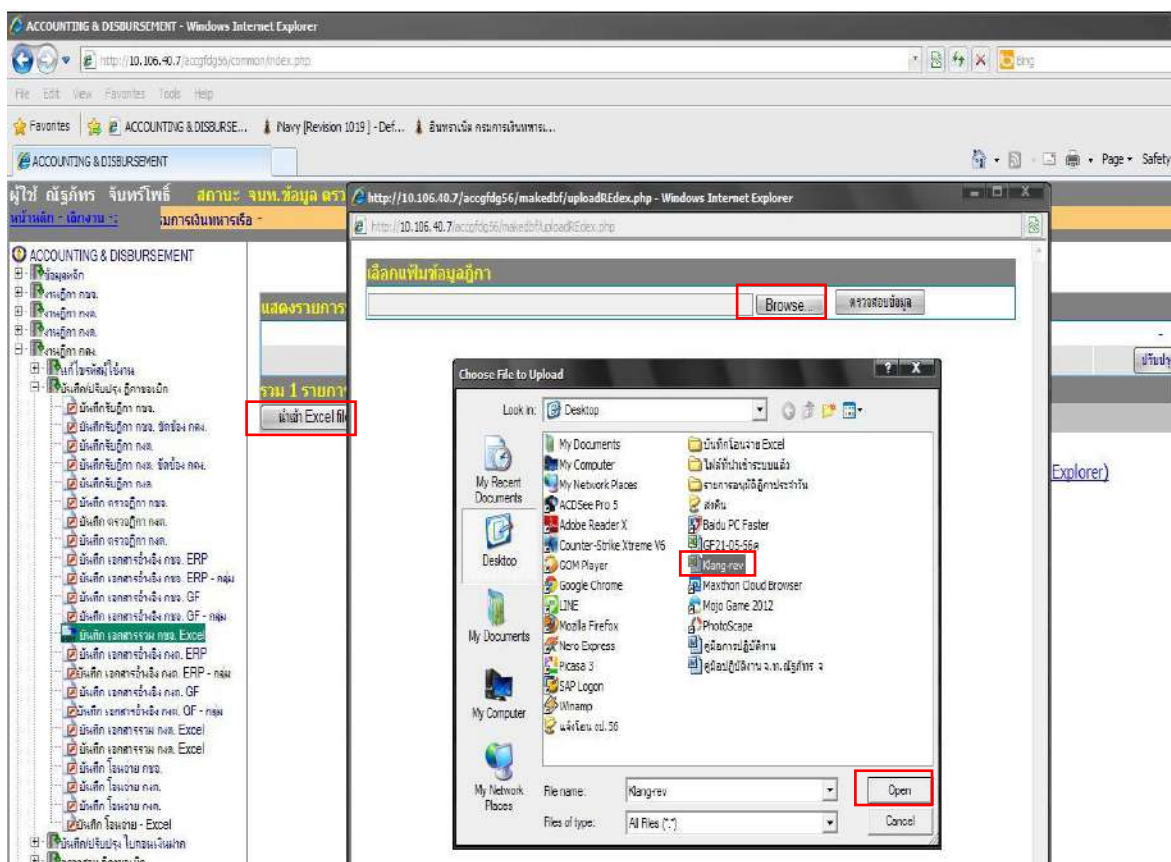
3. ขั้นตอนการนำเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP และระบบ GFMS บันทึกในระบบ

สารสนเทศของ กง.ทร.



รูปที่ 4.18 คำสั่งบันทึกเอกสารรวมกองต่างๆเพื่อนำข้อมูล Excel เข้าระบบ กง.ทร.

1. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. เลือก งานฎีกา กงจ. ---> บันทึก/ปรับปรุงฎีกาขอเบิก ---> บันทึกเอกสารรวม กจจ. Excel หรือบันทึกเอกสารรวม กงค. Excel หรือบันทึกเอกสารรวม กงด. Excel (เป็นฎีกาของกองไหนให้เลือกกองนั้น) ตามรูปที่ 4.18



รูปที่ 4.19 การนำข้อมูลเลขที่เอกสาร ERP และ GFMIS เข้าสู่ระบบสารสนเทศ กง.ทร. 1

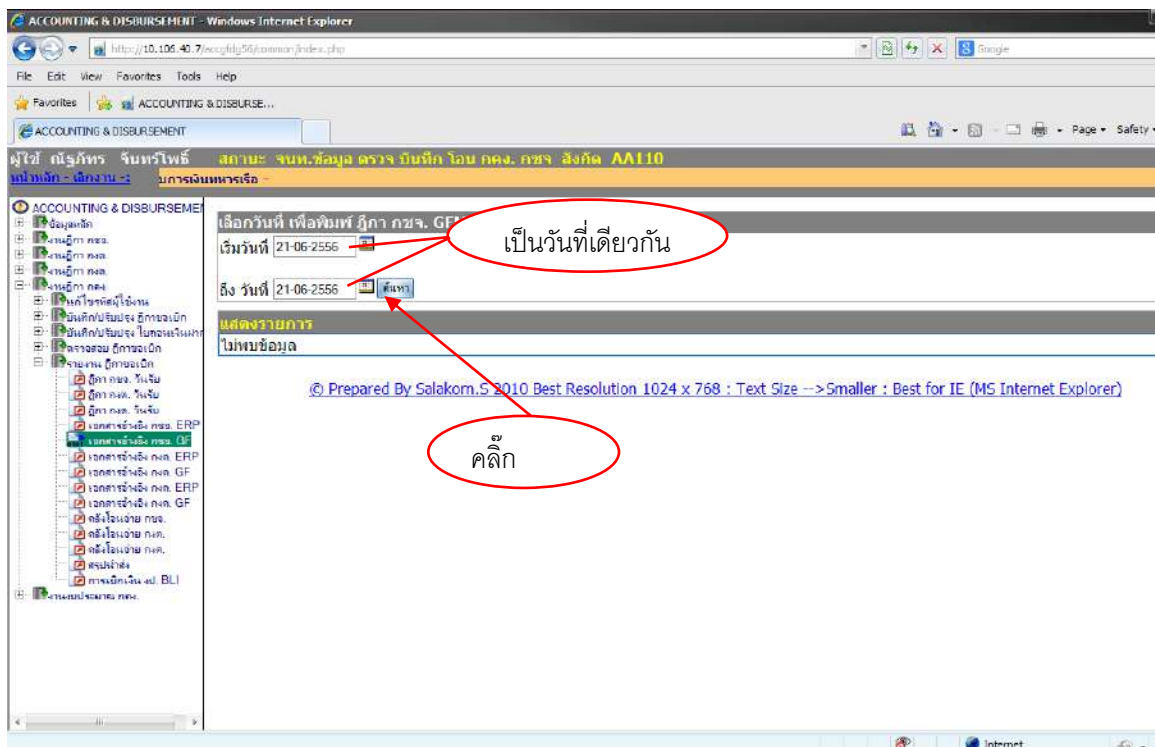
2. ตามรูปที่ 4.19 เลือกนำเข้า Excel file ---> Browse ---> เลือกไฟล์ที่เก็บบันทึกไว้หน้า Desktop ในข้อ 13 รูปที่ 4.17 (หน้า 19 ขั้นตอนตรวจสอบการ Interface) ---> Open

BLI	ERP ref	ERP date	GF ref	GF date	GL	Po-No.	ผู้ขาย
1 5605031015210113	3101004268	2013-05-21	3100039381	2013-05-21	2101010103	6100041176	ร้าน ร.เอ ร.อีเล็คทริค
1 5605031015210113	3101004269	2013-05-21	3100039382	2013-05-21	2101010103	6100041180	ร้าน ร.เอ ร.อีเล็คทริค
1 5605021085211000	3101004271	2013-05-21	3100039383	2013-05-21	2101010103	6100040699	บ.เอ็นไวโรเทค จก.
1 5604092035430000	3101004273	2013-05-21	3100039385	2013-05-21	2101010103	6100041667	พสก. พอสระ เมเนจเม้นท์
1 5605032075219200	3101004279	2013-05-21	3100039386	2013-05-21	2101010103	6100040157	พสก. ปวเรศ ชีพหลาย
1 5605021085211000	3101004282	2013-05-21	3100039387	2013-05-21	2101010103	6100040702	บ.เอ แอชส์ มา รัน ไทย
1 5605032085210700	3101004287	2013-05-21	3100039388	2013-05-21	2101010103	6100040578	บ.เอ็นไวโรเทค จก. บ.เอ แอชส์ มา รัน ไทย

รูปที่ 4.20 การนำข้อมูลเลขที่เอกสาร ERP และ GFMIS เข้าสู่ระบบสารสนเทศ กง.ทร. 2

3. จะได้ข้อมูลตามรูปที่ 4.20 ตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้า คลิกโอนย้ายข้อมูล (Excel to MySQL) จะมีข้อความบอกว่า ข้อมูลถ่ายโอนเรียบร้อยแล้ว รวมทั้งรายการ จากนั้นคลิกที่ ปิด - เลิกงาน จะเห็นวันที่นำเข้า จำนวนรายการมีที่รายการ ปรับข้อมูลแล้วเป็น 0 คลิกที่ปรับปรุง ----> บันทึกรายการ ----> OK ข้อมูล Excel กับช่องปรับปรุงข้อมูลแล้ว จะมีจำนวนรายการเท่ากัน แสดงว่าระบบได้นำข้อมูลเข้าแล้ว

4. เมื่อนำข้อมูลเลขที่เอกสาร ฯ และวันที่ ที่ขออนุมัติ ฯ เข้าสู่ระบบสารสนเทศของ กง.ทร. แล้ว จัดพิมพ์รายงานการขออนุมัติ P1&P2 โดยเลือก งานฎีกา กคง. ---> รายงานฎีกาขอเบิก ---> เอกสารอ้างอิง กขจ. GF หรือเอกสารอ้างอิง กคง. GF หรือเอกสารอ้างอิง กคง. GF (เป็นฎีกาของกองใด ให้เลือกกองนั้น)



รูปที่ 4.21 การเรียกรายงานเพื่อจัดพิมพ์รายงานการขออนุมัติ P1&P2

5. จะได้ตามรูปที่ 4.21 ช่อง “เริ่มวันที่” พิมพ์วันที่ ที่ขออนุมัติ

ช่อง “ถึงวันที่” พิมพ์วันที่ ที่ขออนุมัติ

- คลิก “ค้นหา”

Microsoft Excel - Klang-g

การอนุมัติ P1 & P2 กง. GFMIS

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
ลำดับที่	โครงการ	หน่วยงาน	วันที่	วันที่	เงินต้น	กำไร	ค่าปรับ	อื่นๆ	สะสม	ส่วนเกิน	ยอด	BLI	ERP ref	GF ref	GL	Po-No.	ผู้ขาย				
5	008061	กบ.ก.พร.000358	วศ.พร.	21 มิ.ย. 25	239860	0	0	0	0	0	239860	66040240	6140209	66000390	61030101						
6	008949	กบ.ก.พร.001126	สสภ.พร.	21 มิ.ย. 25	190730	0	0	0	0	0	190730	66070130	6140192	66000388	61040302						
7	008286	กบ.ก.พร.001252	อภ.พร.	21 มิ.ย. 25	45170	0	0	0	0	0	45170	66010210	6140213	66000390	61020101						
8	009568	กบ.ก.พร.001290	กษ.พร.	21 มิ.ย. 25	105360	0	0	0	0	0	105360	66020200	6140213	66000390	61020101						
9	009801	กบ.ก.พร.000650	จธ.พร.	21 มิ.ย. 25	18592	0	0	0	0	0	18592	66090120	6140212	66000390	61030101						
10	010129	กบ.ก.พร.001399	กษ.พร.	21 มิ.ย. 25	35000	327.1	0	0	0	0	34672.9	66010230	61010059	61000457	61010101	61000425	พว.ก.เอส.เทรด.ก.ปี 2012				
11	010131	กบ.ก.พร.001397	กษ.พร.	21 มิ.ย. 25	50000	467.29	0	0	0	0	49532.71	66010120	61010059	61000457	61010101	61000425	พว.ก.เอส.เทรด.ก.ปี 2012				
12	010518	กบ.ก.พร.000008	กรม ร.ต	21 มิ.ย. 25	131280	0	0	0	0	0	131280	66400904	6140216	66000390	61030101						
13	010519	กบ.ก.พร.000009	กรม ร.ต	21 มิ.ย. 25	23142	0	0	0	0	0	23142	66400904	6140219	66000391	61030101						
14	010580	กบ.ก.พร.001371	พร.	21 มิ.ย. 25	16560	0	0	0	0	0	16560	66090120	6140211	66000390	61030101						
15	010791	กบ.ก.พร.001393	พร.	21 มิ.ย. 25	26800	0	0	0	0	0	26800	66020200	6140195	66000388	61020101						
16	010841	กบ.ก.พร.000728	จธ.พร.	21 มิ.ย. 25	86390	0	0	0	0	0	86390	66090930	6140209	66000390	61010301						
17	010881	กบ.ก.พร.000970	รฐ.กท.	21 มิ.ย. 25	50800	0	0	0	0	0	50800	66090120	6140209	66000390	61010101						
18	010960	กบ.ก.พร.000790	อว.ร.อ.ร.	21 มิ.ย. 25	334818.4	3129.14	0	0	0	0	331689.3	66050310	61010053	61000457	61010101	61000425	พว.ก.เอส.เทรด.ก.ปี 2012				
19	010996	กบ.ก.พร.000874	รฐ.กท.	21 มิ.ย. 25	9040	0	0	0	0	0	9040	66090120	6140206	66000388	61010101						
20	011037	กบ.ก.พร.001554	กษ.พร.	21 มิ.ย. 25	11850	0	0	0	0	0	11850	66090120	6140200	66000388	61010101						
21	011042	กบ.ก.พร.001276	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	39300	0	0	0	0	0	39300	66090930	6140214	66000390	61010301						
22	011045	กบ.ก.พร.001234	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	55750	0	0	0	0	0	55750	66090930	6140214	66000390	61010301						
23	011046	กบ.ก.พร.001235	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	52970	0	0	0	0	0	52970	66090930	6140214	66000390	61010301						
24	011063	กบ.ก.พร.001208	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	1500	0	0	0	0	0	1500	66090120	6140195	66000388	61010101						
25	011075	กบ.ก.พร.000937	กษ.พร.(อธ)	21 มิ.ย. 25	499000	4683.55	0	0	0	0	494336.5	65917308	61020019	61000457	61010101	61000425	พว.ก.พัฒนาพรรคกิจ				
26	011196	กบ.ก.พร.000992	รฐ.กท.	21 มิ.ย. 25	13910	0	0	0	0	0	13910	66020211	6140205	66000390	61010101						
27	011203	กบ.ก.พร.000964	รฐ.กท.	21 มิ.ย. 25	6150	0	0	0	0	0	6150	66020211	6140205	66000390	61010101						
28	011211	กบ.ก.พร.000745	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	2952376	0	0	0	0	0	2952376	66400904	6140216	66000390	61040302						
29	011212	กบ.ก.พร.000746	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	364268	0	0	0	0	0	364268	66400904	6140216	66000390	61040302						
30	011214	กบ.ก.พร.000939	จธ.พร.	21 มิ.ย. 25	4550	0	0	0	0	0	4550	66090121	6140204	66000390	61040401						
31	011236	กบ.ก.พร.001376	พร.	21 มิ.ย. 25	2016500	0	0	0	0	0	2016500	66020210	6140195	66000388	61010201						
32	011250	กบ.ก.พร.000795	อว.ร.อ.ร.	21 มิ.ย. 25	58200	0	0	0	0	0	58200	66090120	6140201	66000389	61010101						
33	011251	กบ.ก.พร.000580	กลาน.กร.	21 มิ.ย. 25	2460	0	0	0	0	0	2460	66090121	6140201	66000388	61040302						
34	011278	กบ.ก.พร.001058	อ.ศ.	21 มิ.ย. 25	9900	0	0	0	0	0	9900	66090110	6140205	66000390	61010101						
35	011351	กบ.ก.พร.000331	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	1130	0	0	0	0	0	1130	66090121	6140203	66000390	61040302						
36	011355	กบ.ก.พร.000406	กทพ.กร.	21 มิ.ย. 25	675	0	0	0	0	0	675	66020211	6140208	66000390	61010101						
37	011362	กบ.ก.พร.000527	กลาน.กร.	21 มิ.ย. 25	189640	0	0	0	0	0	189640	66040430	6140205	66000390	61010101						
38	011374	กบ.ก.พร.001489	พร.	21 มิ.ย. 25	34800	0	0	0	0	0	34800	66020211	6140207	66000390	61010101						
39	011375	กบ.ก.พร.001490	พร.	21 มิ.ย. 25	73650	0	0	0	0	0	73650	66020211	6140207	66000390	61010101						
40	011376	กบ.ก.พร.001491	พร.	21 มิ.ย. 25	1000	0	0	0	0	0	1000	66040820	6140207	66000390	61040302						
41	011380	กบ.ก.พร.001360	พร.	21 มิ.ย. 25	80000	0	0	0	0	0	80000	66020210	6140192	66000388	61010201						
42	011448	กบ.ก.พร.001333	ศส.พร.	21 มิ.ย. 25	12000	0	0	0	0	0	12000	66020330	61403000	66000390	61010201						
43	011481	กบ.ก.พร.000143	ศสภ.พร.	21 มิ.ย. 25	2396360	0	0	0	0	0	2396360	66040410	6140209	66000390	61010101						
44	011483	กบ.ก.พร.000010	กรม ร.ต	21 มิ.ย. 25	50733	0	0	0	0	0	50733	66400904	6140216	66000390	61040101						
45	011484	กบ.ก.พร.000007	กรม ร.ต	21 มิ.ย. 25	61602	0	0	0	0	0	61602	66400904	6140216	66000390	61040302						

รูปที่ 4.22 รายงานการขออนุมัติ P1&P2 1

6. จะ ได้ข้อมูลตามรูปที่ 4.22 จัดแต่งเอกสาร โดยลบคอลัมน์ที่ไม่ใช่ข้อมูลออก เช่น คอลัมน์ A , C , F , N , O ตั้งแต่คอลัมน์ R ให้ลบข้อมูลออกทุกคอลัมน์ที่มีข้อมูล

การอนุมัติ P1&P2													
21 มี.ย. 56													
ลำดับ	ภูภาคส่ง	ภูภาคหน่วย	หน่วยเบิก	เงินเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่นๆ	สะสม	ส่วนเพิ่ม	ยอดรับ	ERP ref	GF ref	
1	008061	000356	วค.พร.	239,860.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	239,860.00	3614020947	3600039018	
2	008949	001126	สภ.พร.	190,730.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	190,730.00	3614019243	3600038892	
3	009286	001252	ยค.พร.	45,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,170.00	3614021318	3600039053	
4	009568	001290	กข.พร.	105,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,360.00	3614021317	3600039052	
5	009801	000650	รร.นร.	18,592.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,592.00	3614021213	3600039042	
6	010129	001399	กข.พร.	35,000.00	327.10	0.00	0.00	0.00	0.00	34,672.90	3101005925	3100045755	
7	010131	001397	กข.พร.	50,000.00	467.29	0.00	0.00	0.00	0.00	49,532.71	3101005932	3100045756	
8	010518	000008	กรม ร.ต	131,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	131,280.00	3614021657	3600039065	
9	010519	000009	กรม ร.ต	23,142.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,142.00	3614021947	3600039102	
10	010580	001371	พร.	16,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,560.00	3614021107	3600039038	
11	010791	001393	พร.	26,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,800.00	3614019559	3600038894	
12	010841	000728	รร.นร.	86,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	86,390.00	3614020970	3600039023	
13	010881	000970	รฐ.กท.	50,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,800.00	3614020901	3600039014	
14	010960	000790	ฉว.นร.	334,818.41	3,129.14	0.00	0.00	0.00	0.00	331,689.27	3101005399	3100045753	
15	010996	000874	รฐ.กท.	9,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,040.00	3614020064	3600038897	
16	011037	001554	กข.พร.	11,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,850.00	3614020089	3600038898	
17	011042	001276	ยค.พร.	39,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,300.00	3614021403	3600039058	
18	011045	001234	ยค.พร.	55,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55,750.00	3614021401	3600039056	
19	011046	001235	ยค.พร.	52,970.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,970.00	3614021402	3600039057	
20	011063	001208	ยค.พร.	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	3614019587	3600038896	
21	011075	000937	กข.พร.(เลื่อน)	499,000.00	4,663.55	0.00	0.00	0.00	0.00	494,336.45	3102001933	3100045757	
22	011196	000992	รฐ.กท.	13,910.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,910.00	3614020555	3600039006	
23	011203	000964	รฐ.กท.	6,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,150.00	3614020563	3600039005	
24	011211	000745	ศาล.พร.ท	2,952,376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,952,376.00	3614021645	3600039062	
25	011212	000746	ศาล.พร.ท	364,268.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	364,268.00	3614021642	3600039061	
26	011214	000939	ยค.พร.	4,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,550.00	3614020417	3600039003	
27	011236	001376	พร.	2,016,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,016,500.00	3614019577	3600038895	
28	011250	000795	ฉว.นร.	58,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,200.00	3614020193	3600038890	
29	011251	000588	กลน.กร.	2,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,460.00	3614020176	3600038899	
30	011278	001058	ฉค.	9,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,900.00	3614020551	3600039004	
31	011351	000331	สพ.พร.	1,130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,130.00	3614020382	3600039002	
32	011355	000406	กข.พร.	675.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	675.00	3614020856	3600039013	
33	011362	000627	กข.พร.	189,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	189,640.00	3614020596	3600039007	

รูปที่ 4.23 รายงานการขออนุมัติ P1&P2 2

7. เมื่อลบบคคณั้ข้อมูลที่ไม่ใช่ออกแล้ว จัดแต่งเอกสารใหม่โดยหัวกระดาษพิมพ์ “การอนุมัติ P1&P2” บรรทัดถัดไปพิมพ์ วันที่อนุมัติ P1&P2 คอถั้มนั้ A พิมพ์ลำดับที่ จะได้ตามรูปที่ 4.23 จัดเก็บรายงานไว้ไฟล์เดียวกันทุกครั้งที่ทำรายงานฯ

8. พิมพ์รายงานการอนุมัติ P1&P2 จำนวน 2 ชุด ชุดแรกส่งให้กองต่าง ๆ พร้อมกับส่งคืนฎีกาฉบับจริง โดยตรวจสอบเลขที่ฎีกาที่ส่งคืนให้ตรงกับรายงาน ฯ ชุดที่ 2 กก.ง.ท. เก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐาน

4. การแจ้งโอนเงิน กรณีจ่ายกลับส่วนราชการและการบันทึกวันที่ที่ได้รับโอนเงินในระบบ

สารสนเทศของ กง.ทร.

4.1 การตรวจสอบกับ Statement ธนาคาร เพื่อตรวจสอบฎีกาที่กรมบัญชีกลางอนุมัติกับ

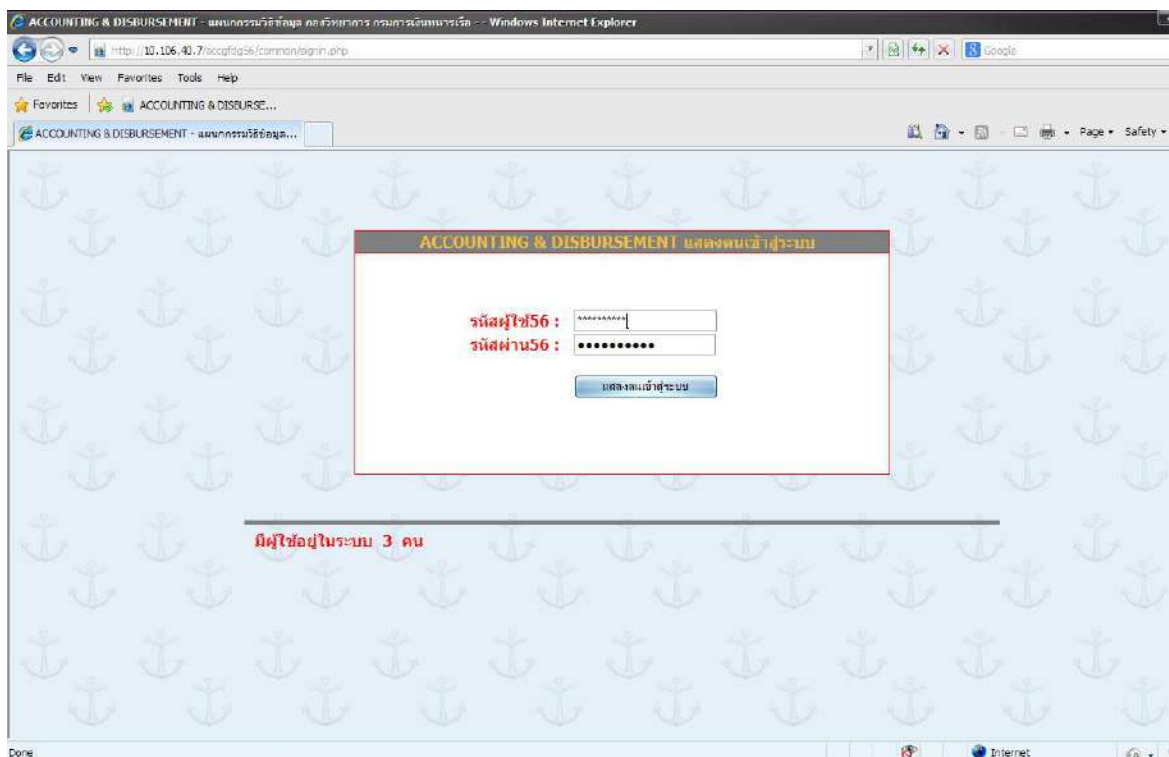
BANK	11	INTERSYSTEM TRANSFER SYSTEM		* ITESU7 *	PAGE NO	24		
BRANCH	115 ROYAL THAI NAVY HEADQUARTERS	TMS BANK POL.		TUESDAY	SYSTEM DATE	21/05/13		
BY BRANCH	001	BATCH TERMINAL SUCCESS REPORT			SYSTEM TIME	10:04:56		
COMPANY ID	072E - GFMTS P				PROCESS DATE	21/05/13		
ENTRY DT	APPL	CONTROL	ACCOUNT NO	T/C	DEBIT	CREDIT	RETURN CODE	REFERENCE
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		65,780.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		2,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		31,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		3,600.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		21,330.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		13,355.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		33,500.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		12,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		72,050.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		89,400.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		45,420.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		2,375.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		34,560.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		38,200.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		9,274.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		15,495.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		130.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		4,650.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		3,400.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		82,865.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		2,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		23,160.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		1,500.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		4,535.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		22,319.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		11,531.50	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		13,105.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		2,164.50	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		4,427.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		4,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		2,080.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		82,004.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		1,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		1,000.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		9,640.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		1,900.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		25,200.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		3,140.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		354.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		9,200.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		10,909.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		18,297.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		6,080.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		197,960.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		39,489.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		64,227.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		758,760.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		745,220.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		37,724.00	00	SUCCESSFULLY
21/05/13	TM	11001150000	1151070552	1780		22,850.00	00	SUCCESSFULLY

รูปที่ 4.24 Statement ธนาคาร

4.2 ขั้นตอนการแจ้งโอนเงิน กรณีจ่ายกลับส่วนราชการ

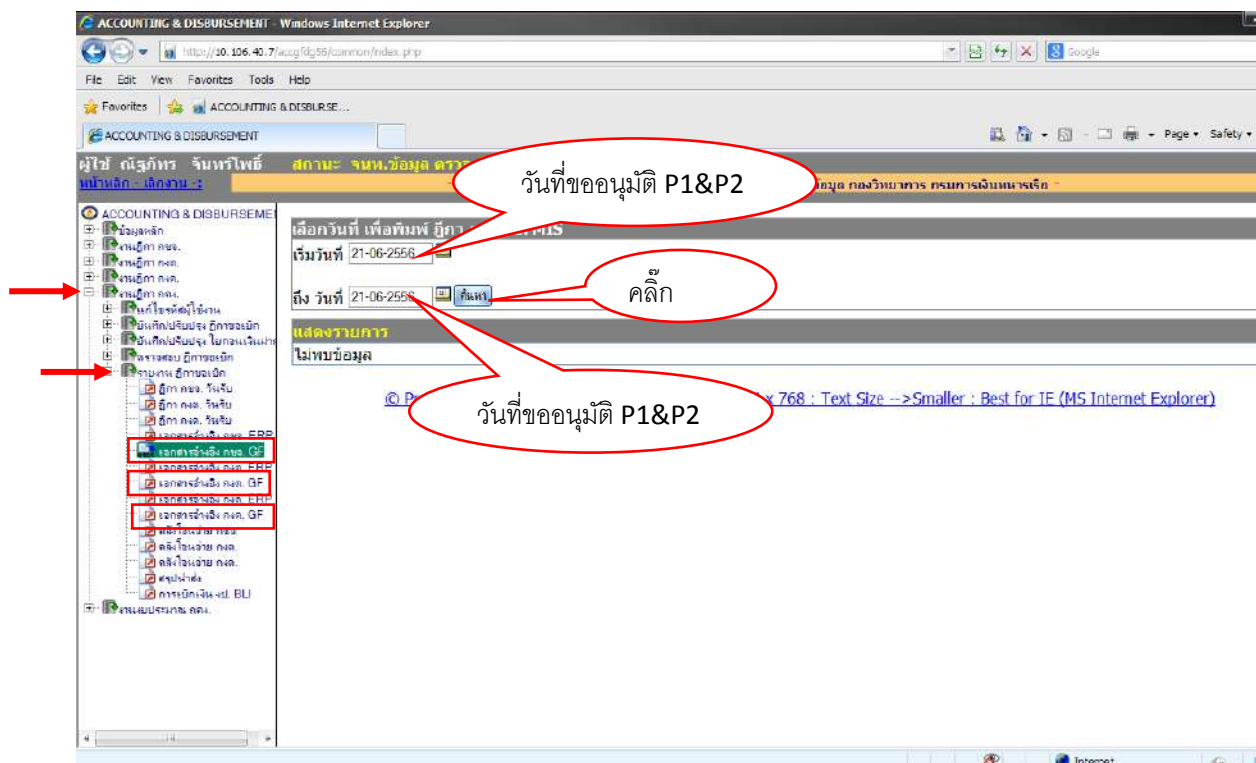
รูปที่ 4.25 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเดินทหารเรือ 1

1. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. โดยผ่านโปรแกรม Web browser (IE , Google Chrome , Firefox)
2. พิมพ์ชื่อ Web site (<http://10.106.40.7/>)
3. เลือกระบบงานฎีกาขอเบิกปี 59 (กง.ทร.)



รูปที่ 4.26 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 2

4. พิมพ์รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 4.26



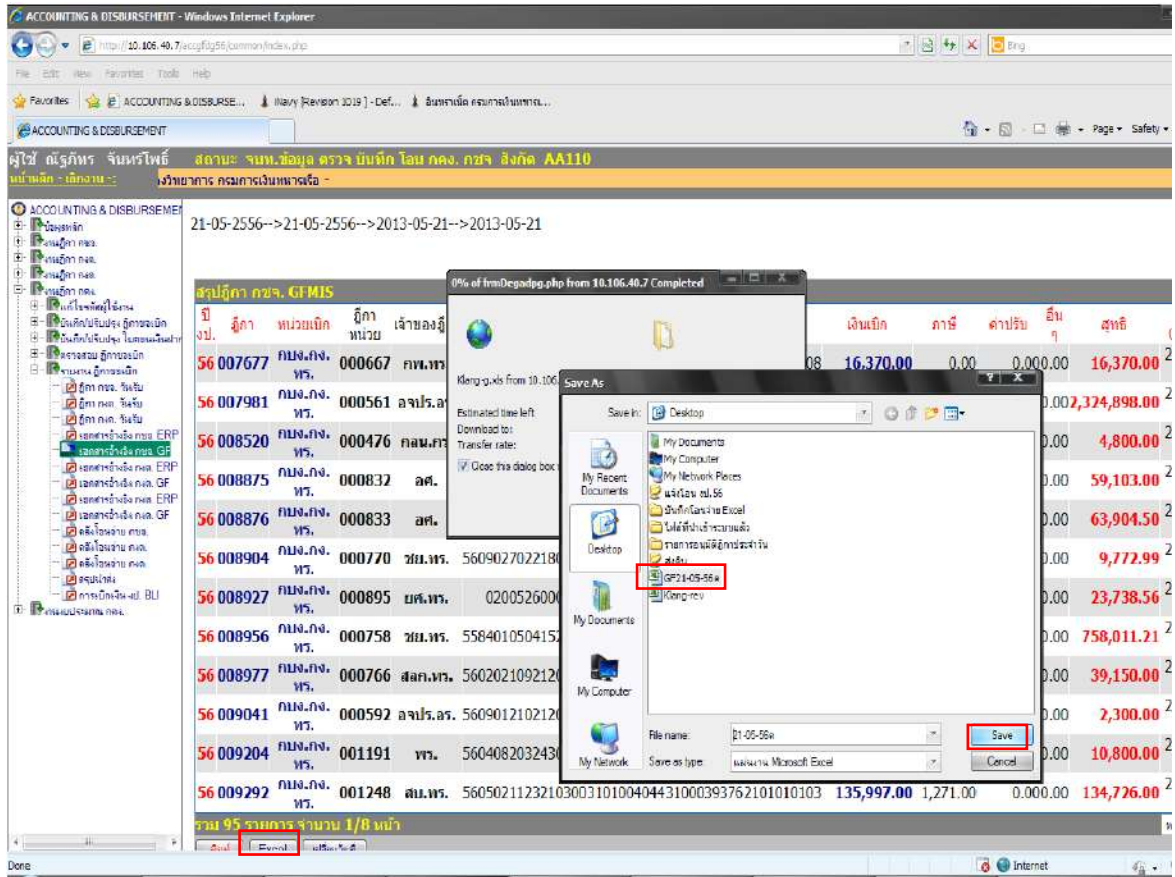
รูปที่ 4.27 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 3

5. เลือกงานฎีกา กคก. ---> รายงานฎีกาขอเบิก ---> เอกสารอ้างอิง กคก. GF หรือเอกสารอ้างอิง กคก. GF หรือ เอกสารอ้างอิง กคก. GF

6. เลือกวันที่ โดยช่อง “เริ่มวันที่” พิมพ์วันที่ ที่ขออนุมัติ P1&P2

“ถึงวันที่” พิมพ์วันที่ ที่ขออนุมัติ P1&P2 (เป็นวันเดียวกัน)

คลิก “ค้นหา”



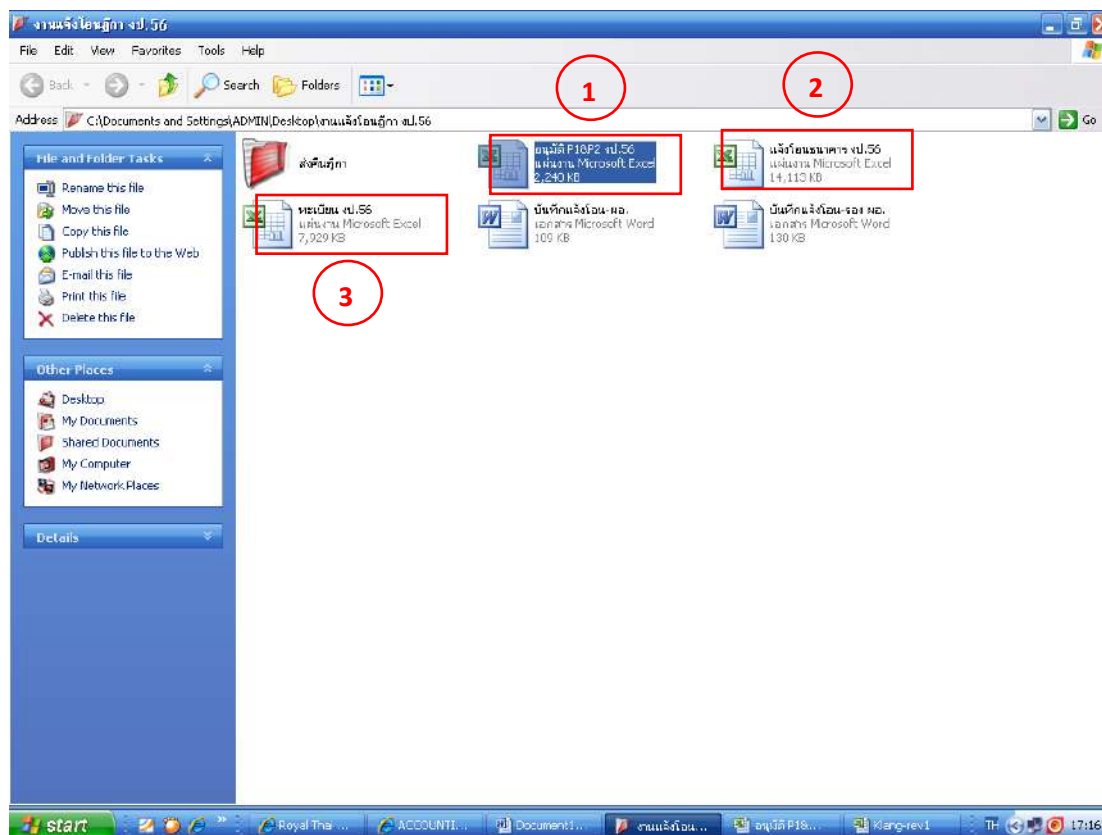
รูปที่ 4.28 โปรแกรมสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ 4

7. จะได้ข้อมูลตามรูปที่ 4 บันทึกข้อมูลเก็บไว้โดยเลือก Excel ---> Save ---> เลือกไดร์ (หน้า Desktop) ---> ตั้งชื่อไฟล์ ---> SAVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	การอนุมัติ P1 & P2 กรม. GFMIS																
2	วันที่บันทึก GFMIS.. 21 มิ.ย. 2556 ถึงวันที่ 21 มิ.ย. 2556																
3	ปี พ.ศ.	ฤดูกาล	หน่วยงาน	หน่วยงาน	วันที่	เงินเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่นๆ	สะสม	ส่วนเพิ่ม	ขอรับ	BLU	ERP ref	GF ref	GL	Pos
4																	
5	56	009061	กรม.ก.ท.	000356	วส.ท.	21 มิ.ย. 25	239850	0	0	0	0	0	239850	5604024036140209436000390510301010			
6	56	008349	กรม.ก.ท.	001126	สอ.ท.	21 มิ.ย. 25	190730	0	0	0	0	0	190730	5607013036140192436000388510403020			
7	56	009286	กรม.ก.ท.	001262	ยท.ท.	21 มิ.ย. 25	46170	0	0	0	0	0	46170	5601021036140213136000390510201010			
8	56	009568	กรม.ก.ท.	001290	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	106360	0	0	0	0	0	106360	5602023036140213136000390510201010			
9	56	009801	กรม.ก.ท.	000650	รท.ท.	21 มิ.ย. 25	18592	0	0	0	0	0	18592	56090120361402121360003904510301010			
10	56	010129	กรม.ก.ท.	001399	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	36000	0	0	0	0	0	36000	560102303614010592310004575210101010			
11	56	010131	กรม.ก.ท.	001397	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	50000	0	0	0	0	0	49532.71	560101203614010592310004575210101010			
12	56	010518	กรม.ก.ท.	000008	กรม.ร.ท.	21 มิ.ย. 25	131280	0	0	0	0	0	131280	5640090436140216436000390510301010			
13	56	010519	กรม.ก.ท.	000009	กรม.ร.ท.	21 มิ.ย. 25	23142	0	0	0	0	0	23142	56400904361402194360003910301010			
14	56	010580	กรม.ก.ท.	001371	พร.	21 มิ.ย. 25	16660	0	0	0	0	0	16660	5609012036140211036000390510301010			
15	56	010791	กรม.ก.ท.	001393	พร.	21 มิ.ย. 25	26800	0	0	0	0	0	26800	5602023036140196536000388510201010			
16	56	010841	กรม.ก.ท.	000728	รท.ท.	21 มิ.ย. 25	86390	0	0	0	0	0	86390	9009963036140209736000390510103010			
17	56	010881	กรม.ก.ท.	000970	รท.ท.	21 มิ.ย. 25	50800	0	0	0	0	0	50800	5609012036140209736000390510101010			
18	56	010960	กรม.ก.ท.	000790	อปร.ท.	21 มิ.ย. 25	334818.4	31	0	0	0	0	331689.3	560503103614010592310004575210101010			
19	56	010996	กรม.ก.ท.	000874	รท.ท.	21 มิ.ย. 25	9040	0	0	0	0	0	9040	5609012036140200536000388510101010			
20	56	011037	กรม.ก.ท.	001554	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	11850	0	0	0	0	0	11850	5609012036140200536000388510101010			
21	56	011042	กรม.ก.ท.	001276	ยส.ท.	21 มิ.ย. 25	39300	0	0	0	0	0	39300	900996303614021436000390510103010			
22	56	011045	กรม.ก.ท.	001234	ยส.ท.	21 มิ.ย. 25	55750	0	0	0	0	0	55750	900996303614021436000390510103010			
23	56	011046	กรม.ก.ท.	001235	ยส.ท.	21 มิ.ย. 25	52970	0	0	0	0	0	52970	900996303614021436000390510103010			
24	56	011063	กรม.ก.ท.	001208	ยส.ท.	21 มิ.ย. 25	1500	0	0	0	0	0	1500	5609012036140196536000388510101010			
25	56	011076	กรม.ก.ท.	000937	กรม.ท. (สอ.)	21 มิ.ย. 25	499000	4663.56	0	0	0	0	494336.6	561730836140200192310004575210101010			
26	56	011196	กรม.ก.ท.	000992	รท.ท.	21 มิ.ย. 25	13910	0	0	0	0	0	13910	5602021136140205536000390510101010			
27	56	011203	กรม.ก.ท.	000964	รท.ท.	21 มิ.ย. 25	6150	0	0	0	0	0	6150	5602021136140205536000390510101010			
28	56	011211	กรม.ก.ท.	000745	สท.ท.ท.	21 มิ.ย. 25	2952376	0	0	0	0	0	2952376	5640090436140216436000390510403020			
29	56	011212	กรม.ก.ท.	000746	สท.ท.ท.	21 มิ.ย. 25	364268	0	0	0	0	0	364268	5640090436140216436000390510403020			
30	56	011214	กรม.ก.ท.	000939	ยส.ท.	21 มิ.ย. 25	4550	0	0	0	0	0	4550	5609012136140204136000390510404010			
31	56	011236	กรม.ก.ท.	001376	พร.	21 มิ.ย. 25	2016500	0	0	0	0	0	2016500	5602021036140196536000388510102011			
32	56	011250	กรม.ก.ท.	000795	อปร.ท.	21 มิ.ย. 25	58200	0	0	0	0	0	58200	5609012036140201536000389510101010			
33	56	011251	กรม.ก.ท.	000588	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	2460	0	0	0	0	0	2460	5609012136140201736000388510403020			
34	56	011278	กรม.ก.ท.	001068	อส.	21 มิ.ย. 25	9900	0	0	0	0	0	9900	5609011036140206536000390510101010			
35	56	011351	กรม.ก.ท.	000331	สท.ท.	21 มิ.ย. 25	1130	0	0	0	0	0	1130	560901213614020336000390510403020			
36	56	011355	กรม.ก.ท.	000406	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	675	0	0	0	0	0	675	5602021136140208536000390510101010			
37	56	011360	กรม.ก.ท.	000627	กท.ท.	21 มิ.ย. 25	189640	0	0	0	0	0	189640	5640090436140205536000390510403020			

รูปที่ 4.29 ไฟล์ Excel สำหรับการแจ้งวันที่โอนเงินจ่ายกลับส่วนราชการ

8. จะได้ข้อมูลเอกสารเป็นไฟล์ Excel จัดเรียงลำดับ คอลัมน์ P หรือ Q (เป็นเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ RTN ERP และระบบ GFMIS) ลบเลขที่เอกสารที่ขึ้นต้นด้วยเลข 3101xxxxxx , 3102xxxxxx , 3103xxxxxx , 3301xxxxxx , 3302xxxxxx , และ 3302xxxxxx (เป็นเลขที่เอกสารจ่ายตรงผู้ขาย) ทั้งหมด



รูปที่ 4.30 การบันทึกงานต่างๆไว้ในไฟล์เดียวกัน

9. การทำงานในขั้นตอนการแจ้งโอนเงิน กรณีจ่ายกลับส่วนราชการ จะบันทึกข้อมูลเก็บไว้ 3 ไฟล์ ตามรูปที่ 4.30 เพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูล และการปฏิบัติงานในขั้นตอนอื่น ๆ ตามคู่มือ ฯ จะเปิดไว้ 3 ไฟล์ ดังนี้ (แล้วแต่ผู้ปฏิบัติจะตั้งชื่อไฟล์อะไรก็ได้ ที่สื่อความหมายแล้วเข้าใจ)

1. อนุมัติ P1&P2 งป. 59 ไฟล์นี้เปิดไว้ เพื่อเก็บข้อมูลฎีกาที่ขออนุมัติ P1&P2 ในแต่ละวัน
2. แจ้งโอนธนาคาร งป. 59 ไฟล์นี้เปิดไว้เพื่อ ตรวจสอบฎีกาที่ขออนุมัติ P1&P2 แล้ว แต่ยังไม่ได้รับโอนเงิน เนื่องจากในแต่ละวันที่ขออนุมัติ P1&P2 อาจมีบางฎีกาที่ไม่ได้รับโอนเงิน ฎีกาที่ยังไม่ได้รับโอนเงินจะเก็บไว้ในไฟล์นี้ก่อน ได้รับโอนเงินเมื่อไหร่ จึงดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
3. ทะเบียน งป. 59 ไฟล์นี้เปิดไว้เพื่อจัดทำรายงานการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง เพื่อแนบกับหนังสือแจ้งโอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ

10. เปิดไฟล์อนุมัติ P1&P2 งบ. 59 แล้วคัดลอกข้อมูลในรูปที่ 4.29 ข้อ8 (หน้า 48) ตั้งแต่คอลัมน์ B ถึง คอลัมน์ S มาวางในไฟล์อนุมัติ P1&P2 งบ. 59 เป็นการเก็บข้อมูลที่ขออนุมัติ P1&P2 ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน เพื่อไว้ค้นหาข้อมูล และตรวจสอบฎีกาที่ไม่มีการเบิกจ่ายกับ กชจ.กท.ร. ว่ามีการเบิกจ่ายหรือไม่ ป้องกันฎีกาสูญหาย

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีการคลัง	ปีการขอรับ	จำนวนเงินขอเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	คืน	สะสม	คงเหลือ	เงินขอรับ	เลขที่เอกสารERP	เลขที่บัญชี	วันที่โอนเงิน
15205	04007	ก.ร.ท.	000825	กชจ.ท.ร.	164,834.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		3600032519	2013-05-14
15205	04008	ก.ร.ท.	000826	กชจ.ท.ร.	87,290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		3600032519	2013-05-14
15207	04009	ก.ร.ท.	000827	กชจ.ท.ร.	102,338.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		3600032519	2013-05-14
15208	04010	ก.ร.ท.	000828	กชจ.ท.ร.	71,012.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		3600032519	2013-05-14
15209					927,169.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
15270													
15271													
15272	ลำดับ	ปีการคลัง	ปีการขอรับ	จำนวนเงินขอเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	คืน	สะสม	คงเหลือ	เงินขอรับ	เลขที่เอกสารERP	เลขที่บัญชี	วันที่โอนเงิน
15273	008923	ก.ร.ท.	000923	กชจ.ท.ร.	64,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64,160.00	3616000137	3600032549	
15274	008924	ก.ร.ท.	000922	กชจ.ท.ร.	26,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,720.00	3616000136	3600032559	
15275	008925	ก.ร.ท.	001024	กชจ.ท.ร.	104,610.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104,610.00	3616000134	3600032569	
15276	007335	ก.ร.ท.	000659	กชจ.ท.ร.	21,624.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,624.00	3614017034	3600032546	
15277	007367	ก.ร.ท.	000885	กชจ.ท.ร.	58,259.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,259.00	3614017050	3600032544	
15278	007893	ก.ร.ท.	000893	กชจ.ท.ร.	59,770.30	0.00	0.00	0.00	0.00	59,770.30	3614017053	3600032545	
15279	007900	ก.ร.ท.	000982	กชจ.ท.ร.	136,809.00	0.00	0.00	0.00	0.00	136,809.00	3614017058	3600032547	
15209	008245	ก.ร.ท.	000752	กชจ.ท.ร.	7,710.50	0.00	0.00	0.00	0.00	7,710.50	3614015217	3600032502	
15281	008482	ก.ร.ท.	000473	กชจ.ท.ร.	24,217.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,217.00	3614016101	3600032519	
15202	008274	ก.ร.ท.	000745	กชจ.ท.ร.	19,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,427.00	3614015161	3600032501	
15203	008805	ก.ร.ท.	000436	กชจ.ท.ร.	73,914.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,914.00	3614015522	3600032503	
15204	008896	ก.ร.ท.	000362	กชจ.ท.ร.	1,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,680.00	3614017476	3600032571	
15285	008961	ก.ร.ท.	000598	กชจ.ท.ร.	375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375.00	3614016452	3600032508	
15208	008988	ก.ร.ท.	000746	กชจ.ท.ร.	2,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,640.00	3614016316	3600032506	
15287	008999	ก.ร.ท.	000349	กชจ.ท.ร.	16,077.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,077.00	3614017285	3600032567	

รูปที่ 4.31 ไฟล์แจ้งโอนธนาคาร งบ.59 1

11. เปิดไฟล์ แจ้งโอนธนาคาร งบ. 59 พิมพ์หัวเรื่องและวันที่ แล้วคัดลอกข้อมูลจากไฟล์ อนุมัติ P1&P2 เฉพาะวันที่ ที่จะทำการแจ้งโอนเงินมาวางที่ชีท “รอรับเงิน”

12. พิมพ์วันที่ ที่ได้รับโอนเงินในคอลัมน์ S ตามรูปที่ 4.31 โดยดูวันที่จาก Statement สำหรับฎีกาใดที่ยังไม่ได้รับแจ้งการโอน ให้เว้นว่างไว้ ได้รับแจ้งโอนเมื่อใดจึงค่อยพิมพ์วันที่ แล้วดำเนินการในข้อต่อไป

วันที่โอนเงิน 15 พ.ค. 56														
ลำดับ	ฎีกาค้าง	ฎีกาหน่วย	จำนวนเงินของเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่นๆ	สะสม	ส่วนเพิ่ม	เงินขอรับ	เลขที่เอกสารERP	เลขที่เอกสารGF	วันที่โอนเงิน		
13225	04007ก	กต.พร.	000825	กต.ก.	164,834.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164,834.00	3614017473	3600025491	2013-05-14	
13226	04008ก	กต.พร.	000826	กต.ก.	87,290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87,290.00	3614017474	3600025492	2013-05-14	
13227	04009ก	กต.พร.	000827	กต.ก.	102,338.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,338.00	3614017475	3600025493	2013-05-14	
13228	04010ก	กต.พร.	000828	กต.ก.	71,012.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71,012.00	3614017477	3600025494	2013-05-14	
13229					927,168.13	0.00	0.00	0.00	0.00	927,168.13				
13230														
13231	009404	กต.ก.	001204	พร.	4,500.00	42.06	0.00	0.00	0.00	4,457.94	3201000447	3200003206	2013-05-15	
13233	009403	กต.ก.	001205	พร.	3,940.00	36.82	0.00	0.00	0.00	3,903.18	3201000448	3200003207	2013-05-15	
13234	009352	กต.ก.	000854	ศส.	3,807.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,807.00	3201000453	3200003208	2013-05-15	
13235	008274	กต.ก.	000745	สุน.ท.	19,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,427.00	3614015161	3600032501	2013-05-15	
13236	008245	กต.ก.	000752	สุน.ท.	7,710.50	0.00	0.00	0.00	0.00	7,710.50	3614015217	3600032502	2013-05-15	
13237	008805	กต.ก.	000436	กต.ท.ก.	73,914.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,914.00	3614015522	3600032503	2013-05-15	
13238	009278	กต.ก.	001129	กต.พร.	74,986.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,986.00	3614015936	3600032504	2013-05-15	
13239	009279	กต.ก.	001089	กต.พร.	57,398.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,398.00	3614015938	3600032505	2013-05-15	
13240	008988	กต.ก.	000746	ชบ.พร.	2,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,640.00	3614016316	3600032506	2013-05-15	
13241	009150	กต.ก.	000849	สท.พร.	31,690.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,690.00	3614016440	3600032507	2013-05-15	
13242	008961	กต.ก.	000598	รต.นร.	375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375.00	3614016452	3600032508	2013-05-15	
13243	009238	กต.ก.	000997	ชส.พร.	114,395.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114,395.00	3614016527	3600032509	2013-05-15	
13244	009237	กต.ก.	000998	ชส.พร.	141,917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,917.00	3614016528	3600032510	2013-05-15	
13245	009236	กต.ก.	000999	ชส.พร.	77,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,350.00	3614016529	3600032511	2013-05-15	
13246	009235	กต.ก.	001042	ชส.พร.	130,817.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,817.00	3614016530	3600032512	2013-05-15	
13247	009258	กต.ก.	001043	ชส.พร.	77,410.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,410.00	3614016531	3600032513	2013-05-15	

รูปที่ 4.32 ไฟล์แจ้งโอนธนาคาร งป.59 2

13. แยกฎีกาที่เบิกจากเงินใน งป. (เงินโอนเข้าบัญชีเงินใน งป.) ไว้ที่ชื่ช “1151070552” ฎีกาที่เบิกจากเงินนอก งป. (เงินจะ โอนเข้าบัญชีเงินนอก งป.) ไว้ที่ชื่ช “1151070560” โดยดูจาก Statement หรือรายงานแสดงสถานะเบิกจ่ายเงิน ตามรูปที่ 4.32

14. รวมยอดเงิน คอลัมน์ G ถึงคอลัมน์ M ในชื่ช “1151070552” และชื่ช “1151070560” ยอดเงินรวมในคอลัมน์ M ทั้ง 2 ชื่ช จะต้องได้เท่ากับยอดเงินรวมใน Statement

	A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	P	Q	R
14358	33	04008ก	ก.ทร.	000826	กต.ภง.ท	87,290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87,290.00	3614017474	3600025492	
14359	34	04009ก	ก.ทร.	000827	กต.ภง.ท	102,338.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,338.00	3614017475	3600025493	
14360	35	04010ก	ก.ทร.	000828	กต.ภง.ท	71,012.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71,012.00	3614017477	3600025494	
14361						927,168.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	927,168.13			
14362	การรับเงินจาก กรมบัญชีกลาง														
14363	บัญชีธนาคารเลขที่ 1151070552														
14364	วันที่ 15 พ.ค. 56														
14365	ลำดับ	ฎีกาคลัง	ฎีกาหน่วย	จำนวนเงินขอเบิก	ภาษี	ค่าปรับ	อื่นๆ	สะสม	ส่วนเพิ่ม	เงินขอรับ	เลขที่เอกสารERP	เลขที่เอกสาร GF			
14366	1	007339	กบง.ภง.ท	000669	สป.ทร.	21,624.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,624.00	3614017054	3600032546		
14367	2	007367	กบง.ภง.ท	000885	ก.ทร.	58,259.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,259.00	3614017050	3600032544		
14368	3	007883	กบง.ภง.ท	000893	ชว.ทร.	58,770.30	0.00	0.00	0.00	0.00	58,770.30	3614017053	3600032545		
14369	4	007900	กบง.ภง.ท	000982	ชว.ทร.	138,809.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,809.00	3614017058	3600032547		
14370	5	008245	กบง.ภง.ท	000752	ฐ.ท.ท.	7,710.50	0.00	0.00	0.00	0.00	7,710.50	3614015217	3600032502		
14371	6	008274	กบง.ภง.ท	000745	ฐ.ท.ท.	19,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,427.00	3614015161	3600032501		
14372	7	008482	กบง.ภง.ท	000473	กลน.ภจ.	24,217.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,217.00	3614016625	3600032519		
14373	8	008805	กบง.ภง.ท	000436	ภย.ภจ.	73,914.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,914.00	3614015522	3600032503		
14374	9	008896	กบง.ภง.ท	000362	สป.ทร.	1,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,680.00	3614017476	3600032571		
14375	10	008961	กบง.ภง.ท	000598	ร.ร.น.	375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375.00	3614016452	3600032508		
14376	11	008988	กบง.ภง.ท	000746	ชย.ทร.	2,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,640.00	3614016316	3600032506		

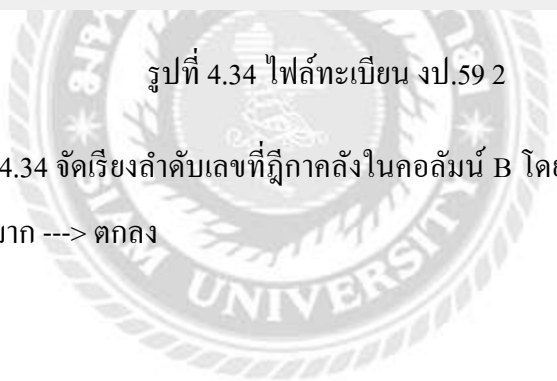
รูปที่ 4.33 ไฟล์ทะเบียน งบ.59 1

15. เปิดไฟล์ ทะเบียน งบ. 59 หัวกระดาษพิมพ์ การรับเงินจากกรมบัญชีกลาง บรรทัดที่สอง พิมพ์เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร และบรรทัดสุดท้าย พิมพ์วันที่ ที่ได้รับโอนเงิน แล้วคัดลอกข้อมูลจากไฟล์แจ้งโอนธนาคาร งบ. 59 มาวางในไฟล์ทะเบียน งบ. 59 ตามรูปที่ 4.33 ทั้งชีท 1 และ ชีท 2 ตั้งแต่คอลัมน์ B ถึงคอลัมน์ Q (รูปที่ 4.32 ข้อ 13 หน้า 57)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through R. A dialog box titled 'การเรียงลำดับ' (Sort) is open, showing options for sorting by 'คอลัมน์ B' (Column B). A red circle highlights a cell in column B (row 14366) with a callout bubble containing the text 'เลขที่ฎีกาคัดล้าง' (Debit Voucher Number). The spreadsheet contains financial data with various numerical values and text descriptions.

รูปที่ 4.34 ไฟล์ทะเบียน งป.59 2

16. ตามรูปที่ 4.34 จัดเรียงลำดับเลขที่ฎีกาคัดล้างในคอลัมน์ B โดยเลือกข้อมูล ---> เลือกคอลัมน์ B ---> จากน้อยไปหามาก ---> ตกลง



Microsoft Excel - ทะเบียน งป.56

TH SarabunPSK

	A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	P	Q	R	S	T
14361						927,168.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	927,168.13					
14362	การรับเงินจาก กรมบัญชีกลาง																
14363	บัญชีธนาคารเลขที่ 115																
14364	วันที่ 15 พ.ค. 56																
14365	ลำดับ	ฎีกาค้าง															
14366	1	007339	000869	สป.พร.		21,624.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,624.00	3614017054	3600032546			
14367	2	007367	000885	กบง.ท.		58,259.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,259.00	3614017050	3600032544			
14368	3	007883	000893	ชว.พร.		58,770.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,770.30	3614017053	3600032545			
14369	4	007900	000982	ชว.พร.		138,809.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,809.00	3614017058	3600032547			
14370	5	008245	000752	ชว.ท.		7,710.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,710.50	3614015217	3600032502			
14371	6	008274	000745	ชว.ท.		19,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,427.00	3614015161	3600032501			
14372	7	008482	000473	กลน.กร.		24,217.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,217.00	3614016625	3600032519			
14373	8	008805	000436	กบง.ท.		73,914.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,914.00	3614015522	3600032503			
14374	9	008896	000362	สท.ท.		1,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,680.00	3614017476	3600032571			
14375	10	008961	000598	ร.น.ร.		375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375.00	3614016452	3600032508			
14376	11	008988	000746	ชว.พร.		2,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,640.00	3614016316	3600032506			
14377	12	008996	000349	สท.ท.		16,077.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,077.00	3614017255	3600032567			
14378	13	009150	000849	สป.พร.		31,690.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,690.00	3614016440	3600032507			
14379	14	009235	001042	ชว.พร.		130,817.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,817.00	3614016530	3600032512			
14380	15	009236	000999	ชว.พร.		77,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,350.00	3614016529	3600032511			
14381	16	009237	000998	ชว.พร.		141,917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,917.00	3614016528	3600032510			
14382	17	009238	000997	ชว.พร.		114,395.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114,395.00	3614016527	3600032509			
14383	18	009258	001043	ชว.พร.		77,410.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,410.00	3614016531	3600032513			

พิมพ์ลำดับเลขฎีกา

1151070552 / 1151070560 / จ่ายตรง /

NUM=3240 NUM

รูปที่ 4.35 ไฟล์ทะเบียน งป.59 3

17. ตามรูปที่ 4.35 คอลัมน์ A พิมพ์ลำดับที่เรียงตามเลขที่ฎีกาค้าง แล้วพิมพ์รายงานการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง บัญชีเงินใน งป. และบัญชีเงินนอก งป.

18. จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงิน กรณีจ่ายกลับส่วนราชการ เสนอ กบง.ท. พร้อมแนบรายงานการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง และสำเนาฎีกาตามรายงานการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง

4.3. ขั้นตอนการบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร.

BU	ERP ref	GF ref	GL	Po-No	ผู้ขาย	Reydate
56040240	36140209	36000300	51030101			2013-06-2
56070130	36140192	36000388	51040302			2013-06-2
56010210	36140213	36000300	51020101			2013-06-2
56020230	36140213	36000300	51020101			2013-06-2
56000120	36140212	36000300	51030101			2013-06-2
56010230	36100050	31000457	51010101	1000425	พท.ท.ท. เอส. เทพร. กปฎ 2012	2013-06-2
56010120	36100050	31000457	51010101	1000424	พท.ท.ท. เอส. เทพร. กปฎ 2012	2013-06-2
56400004	36140216	36000300	51030101			2013-06-2
56400004	36140219	36000301	51030101			2013-06-2
56000120	36140211	36000300	51030101			2013-06-2
56020230	36140195	36000388	51020101			2013-06-2
00009630	36140207	36000300	51010301			2013-06-2
56000120	36140209	36000300	51010101			2013-06-2
56020230	36100050	31000457	51010101	1000427	พท.ท.ท. เอส. เทพร. กปฎ 2012	2013-06-2
56000120	36140206	36000388	51010101			2013-06-2
56000120	36140206	36000388	51010101			2013-06-2
00009630	36140214	36000300	51010301			2013-06-2
00009630	36140214	36000300	51010301			2013-06-2
00009630	36140214	36000300	51010301			2013-06-2
56000120	36140195	36000388	51010101			2013-06-2
55017308	36140209	31000457	51010101	1000412	พท.ท.ท. เอส. เทพร. กปฎ 2012	2013-06-2
56020211	36140205	36000300	51010101			2013-06-2
56020211	36140205	36000300	51010101			2013-06-2
56400004	36140216	36000300	51040302			2013-06-2
56400004	36140216	36000300	51040302			2013-06-2
56000121	36140204	36000300	51040401			2013-06-2
56020210	36140195	36000388	51010201			2013-06-2
56000120	36140201	36000388	51010101			2013-06-2
56000121	36140201	36000388	51040302			2013-06-2
56000110	36140205	36000300	51010101			2013-06-2
56000121	36140205	36000300	51040302			2013-06-2
56020211	36140205	36000300	51010101			2013-06-2
56040430	36140205	36000300	51010101			2013-06-2

รูปที่ 4.36 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 1

1. เข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร.

2. เลือกงานฎีกา คถง.กง.ทร. ---> รายงานฎีกาขอเบิก ---> เอกสารอ้างอิง กขจ. GF ---> บันทึก

หน้า Desktop

- เลือกงานฎีกา คถง.กง.ทร. ---> รายงานฎีกาขอเบิก ---> เอกสารอ้างอิง กต. GF ---> บันทึก

หน้า Desktop

- เลือกงานฎีกา คถง.กง.ทร. ---> รายงานฎีกาขอเบิก ---> เอกสารอ้างอิง กต. GF ---> บันทึก

หน้า Desktop

3. จากข้อ 2 จะได้อข้อมูล 3 ไฟล์ นำข้อมูลมาจัดให้เป็นไฟล์เดียวกัน พิมพ์วันที่ ที่ได้รับโอนเงิน คอลัมน์ W และพิมพ์เลข 1 ในคอลัมน์ N ทุกรายการที่ได้รับโอนเงิน สำหรับฎีกาใดที่ไม่ได้รับโอนเงิน ให้ลบออก ตามรูปที่ 1 ---> บันทึก หน้า Desktop

Microsoft Excel - Klang-g

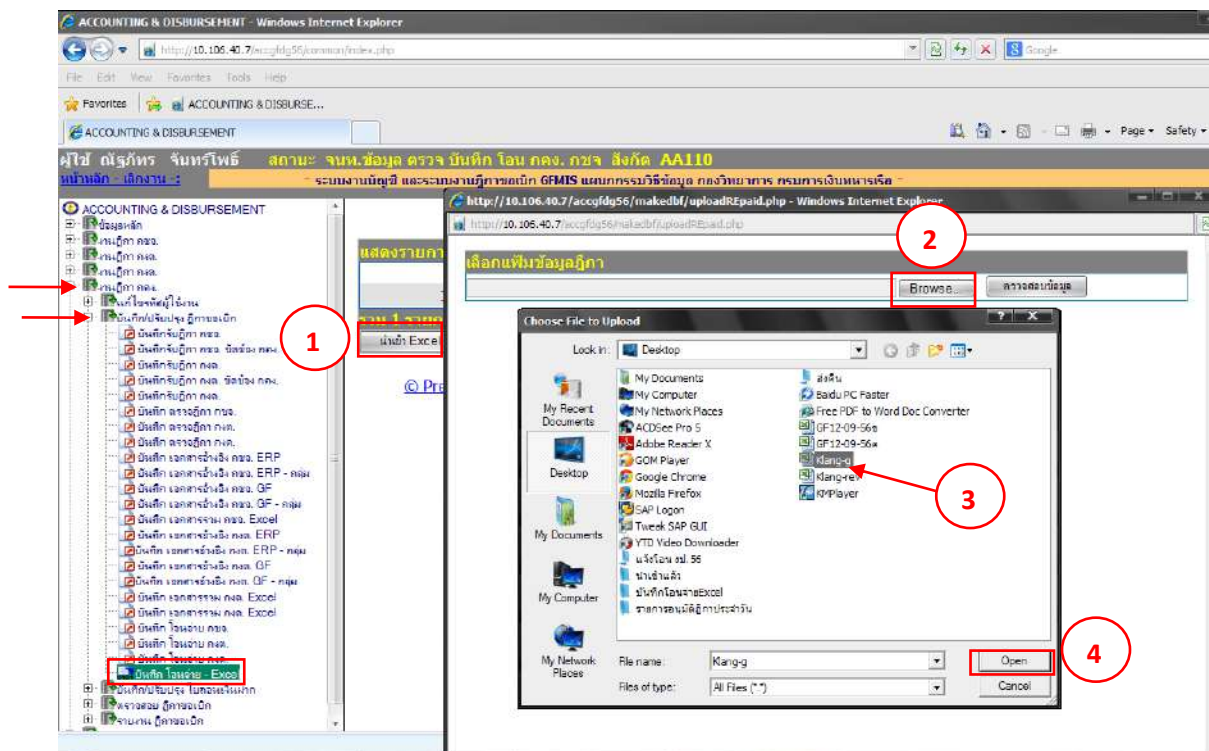
พิมพ์ค่าตามข้อความของ...

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2																		
3		BLI	ERP ref	GF ref	GL	Po-No.	ผู้ขาย			Paydate		editkd						
4																		
5		1560402403	361402094	360003901	1510301010					2013-06-24		5600806105270600000003560531000000						
6		1560701303	361401924	360003885	10403020					2013-06-24		5600894905270600000011260501000000						
7		1560102103	361402131	360003905	10201019					2013-06-24		5600928605270600000012520505000000						
8		1560202303	361402131	360003905	10201019					2013-06-24		5600956805270600000012900527000000						
9		1560901201	361402121	360003904	1510301010					2013-06-24		5600980105270600000006500535000000						
10		1560102302	310100592	310004572	210101010	61000425	พจก.พี.เอส.เทรค.กรุ๊ป 2012			2013-06-25		5601012905270600000013990506000000						
11		1560101203	310100592	310004572	210101010	61000424	พจก.พี.เอส.เทรค.กรุ๊ป 2012			2013-06-25		5601013105270600000013970506000000						
12		156400904	361402164	360003905	10301010					2013-06-24		5601051805270600000000080514020400						
13		156400904	361402194	360003910	10301010					2013-06-24		5601051905270600000000090514020400						
14		1560901201	361402110	360003905	10301010					2013-06-24		5601058005270600000013710526000000						
15		1560202303	361401955	360003885	10201019					2013-06-24		5601079105270600000013930526000000						
16		190909630	361402097	360003905	1510301010					2013-06-24		5601084105270600000007280535000000						
17		1560901207	361402090	360003901	1510101010					2013-06-24		5601088105270600000009700517000000						
18		1560503101	310100593	310004572	210101010	61000427	พจก.เอเชียน มาร์เก็ต เซอร์วิส			2013-06-25		56010960052706000000079005210500000						
19		1560901207	361402006	360003885	10101010					2013-06-24		5601099605270600000008740517000000						
20		1560901207	361402006	360003885	10101010					2013-06-24		5601103705270600000015540503000000						
21		190909630	361402140	360003905	10103010					2013-06-24		5601104205270600000012760534000000						
22		190909630	361402140	360003905	10103010					2013-06-24		5601104505270600000012340534000000						
23		190909630	361402140	360003905	10103010					2013-06-24		5601104605270600000012350534000000						
24		1560901207	361401955	360003885	10101010					2013-06-24		5601106305270600000012080534000000						
25		155917300	310200193	310004572	210101010	61000412	พจก.พัฒนาบรรณกิจ			2013-06-25		5601107505270600000009370527999999						
26		1560202110	361402055	360003905	10101012					2013-06-24		5601119605270600000009920517000000						
27		1560202110	361402055	360003905	10101012					2013-06-24		5601120305270600000009640517000000						
28		156400904	361402164	360003905	10403020					2013-06-24		5601121105270600000007450525140000						
29		156400904	361402164	360003905	10403020					2013-06-24		5601121205270600000007460525140000						
30		1560901210	361402041	360003905	10404010					2013-06-24		5601121405270600000009390523000000						
31		1560202108	361401957	360003885	10102011					2013-06-24		5601123605270600000013760526000000						
32		1560901207	361402017	360003890	10101010					2013-06-24		5601125005270600000007950521050000						
33		1560901210	361402017	360003885	10403029					2013-06-24		5601125105270600000005880512100000						
34		1560801103	361402055	360003905	10101010					2013-06-24		5601127805270600000010580529000000						
35		1560901210	361402036	360003905	10403029					2013-06-24		5601135105270600000003310532000000						
36		1560202110	361402085	360003901	1510101012					2013-06-24		5601135505270600000004060512070000						
37		1560403302	361402055	360003905	1010101010					2013-06-24		56011362052706000000062705121000000						

หรือ

รูปที่ 4.37 การบันทึกวันที่ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 2

4. ลบคอลัมน์ A ถึงคอลัมน์ M (จะได้ตามรูปที่ 4.37) ----> บันทึก

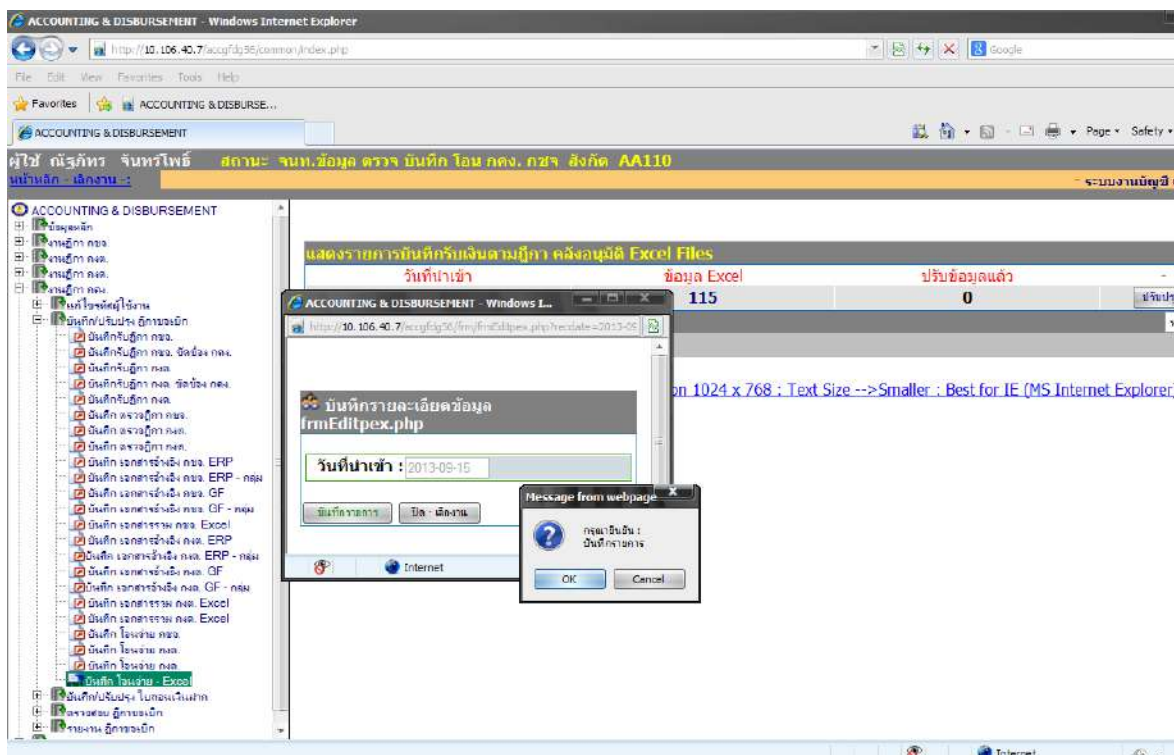


รูปที่ 4.38 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 3

5. กลับไปที่ระบบสารสนเทศของ กง.ทร. เพื่อนำเข้าข้อมูลวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบโดยเลือกงานฎีกา กง. ---> บันทึก/ปรับปรุง ฎีกาขอเบิก

- บันทึก โอนง่าย – Excel

6. ตามรูปที่ 4.38 คลิก (1) “นำเข้า Excel file” ---> (2)Browse ---> (3)เลือกไฟล์(ที่บันทึกไว้หน้า Desktop ในข้อ 3 หน้า 61) ---> (4)Open



รูปที่ 4.39 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 4

7. ตามรูปที่ 4.39 ตรวจสอบข้อมูล ---> โอนย้ายข้อมูล (Excel to MySQL) ---> ปิด - เลิกงาน --
-> ปรับปรุง ---> บันทึกการ ---> ตกลง

ACCOUNTING & DISBURSEMENT - Windows Internet Explorer

https://10.106.40.7/accglg56/commary/index.php

ACCOUNTING & DISBURSEMENT

ผู้ใช้งาน: กิ่งกรภัทร จันทร์โพธิ์ สถานะ: จนท.ข้อมูล ตาราง บันทึก โอน คคง. กคง. สิงค์ถ. AA110

หน้าบันทึก - ต้นฉบับ -> ข้อมูล กองบริหารการ งบประมาณเงินนาระยะ

ACCOUNTING & DISBURSEMENT

แสดงรายการบันทึกรับเงินตามบัญชี ค่า ค้างอนุมัติ Excel Files

วันที่นำเข้า	ข้อมูล Excel	ปรับปรุงข้อมูลแล้ว
	115	115

รวม 1 รายการ จำนวน 1/1 หน้า

นำเข้า Excel files

© Prepared By Salakorn.S 2010 Best Resolution 1024 x 768 : Text Size -->Smaller : Best for IE (MS Internet Explorer)

รูปที่ 4.40 การบันทึกวันที่ ที่ได้รับโอนเงินเข้าระบบสารสนเทศของ กง.ทร. 5

8. จะได้ตามรูปที่ 4.40 ช่อง “นำเข้า Excel file” กับช่อง “ปรับปรุงข้อมูลแล้ว” จะมีจำนวนรายการเท่ากัน แสดงว่าระบบ ได้นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

จากการที่ผู้จัดทำได้เข้ารับการฝึกสหกิจศึกษาที่ กองควบคุมงบประมาณ แผนกเบิกจ่าย กรมการเงินทหารเรือ ได้รับมอบหมายงานหลักให้จัดทำกรแจ้ง โอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีการปฏิบัติหลายขั้นตอนจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในเบื้องต้น อาทิ ความรู้เกี่ยวกับงาน ด้านเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ ความรู้เบื้องต้นในระบบบัญชีราชการ การตรวจเอกสารและ ขั้นตอนการอนุมัติ (P1&P2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน เป็นต้น โดยจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ฐึ่ระบบของงานและมองเห็นภาพการเดินทางของ เอกสารฎีกาเบิกเงินได้อย่างชัดเจนขึ้น ทำให้เมื่อเกิดข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

เมื่อมีความเข้าใจเบื้องต้นในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ได้กำหนดไว้โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนด มีการตรวจสอบและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องและทันท่วงทีหรือทำให้ปัญหา เกิดขึ้นน้อยที่สุดเพื่อให้ผลลัพธ์ของงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

จากการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและการตรวจสอบอย่างชัดเจนทำให้งานการแจ้ง โอนเงินกรณีจ่ายกลับส่วนราชการมีความถูกต้องและไม่เกิดข้อผิดพลาดขึ้นเพราะงานดังกล่าวถือว่ามี ความสำคัญมากเนื่องจากเป็นแผนการจ่ายเงินให้กับกองบัญชีสำหรับฎีกาเบิกเงินของกองต่างๆซึ่ง เป็นงานขั้นตอนสุดท้ายสำหรับฎีกาจ่ายกลับส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองควบคุม งบประมาณถ้าเกิดข้อผิดพลาดอาจจะได้รับผลกระทบต่อหน่วยงานผู้เบิกได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการที่เกิดขึ้นในการฝึกสหกิจศึกษาที่เกิดขึ้นภายใน กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

- ไม่มีความรู้ในเรื่องของวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องแฟกซ์
- ความรู้พื้นฐานการใช้งาน โปรแกรม Excel มีไม่มากเท่าที่ควร
- เอกสารบางฎีกาเบิกเงินมีความซับซ้อนต้องใช้ความพยายามในการทำความเข้าใจ เป็นอย่างมาก.
- ไม่มีความรู้การปฏิบัติงานในระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning) ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานภายในกองทัพเรือเท่าที่ควร
- ไม่มีความรู้การปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือเท่าที่ควร

5.1.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแก้ไข

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแก้ไขข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการให้กับผู้สนใจในการดำเนินการแก้ไขให้เกิดประโยชน์มีดังนี้

- ในการปฏิบัติงานควรที่จะมีการเปิดอบรมในการใช้โปรแกรม (RTN ERP) เป็นประจำปี เพื่อส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในกรมการเงินทหารเรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาเองได้
- ให้ความรู้ในเรื่องของแผนผังการเดินทางของเอกสารเพื่อให้สามารถมองเห็นภาพรวมของเอกสาร
- ให้ความรู้ในเรื่องของเอกสารที่ใช้ประกอบฎีกาเพื่อเบิกเงิน
- จัดให้มีการประชุมประจำสัปดาห์หรือเดือนแล้วแต่ความเหมาะสมเพื่อให้มีการพูดคุยปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือหลักๆมีดังนี้

- ได้รับประสบการณ์โดยตรงในการทำงาน การแก้ไขปัญหา และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งไม่มีการเรียนการสอนในห้องเรียน
- ได้ความรู้ระบบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน อาทิ ระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning) ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) และระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาที่ไม่คาดคิดว่าจะเกิดขึ้น
- มีการลงมือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงานซึ่งไม่เคยได้ใช้งานมาก่อน อาทิเช่น การถ่ายเอกสาร การส่งแฟกซ์ และวิธีการในการรับโทรศัพท์ เป็นต้น
- มีการลงมือปฏิบัติงานในโปรแกรม Excel ทำให้ได้ความรู้ในการใช้สูตรต่างๆและสามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว
- ฝึกให้เป็นผู้ที่ตรงต่อเวลา มีการใช้เวลาจากสภาพอ่อนหวาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ฝึกให้เป็นผู้ที่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของโครงการที่เกิดขึ้นสรุปได้ ดังนี้

- บุคลากรบางท่านพูดคุยระหว่างกันหรือพูดโทรศัพท์ค่อนข้างเสียงดังทำให้เกิดการรบกวนสมาธิของเพื่อนร่วมงาน
- ปัญหาการจราจรที่ติดขัดในช่วงเช้าระหว่างเดินทางมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- มีการคุมเข้มแลกบัตรผ่านเข้า – ออก เนื่องด้วยเป็นกรมกองของทหาร
- การขาดทำความเข้าใจเบื้องต้นด้วยไม่ทราบขนบธรรมเนียมประเพณีของทหารเรือ

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ในทุกองค์กรย่อมมีปัญหาและอุปสรรคไม่ว่าจะเป็นระบบของการทำงานหรือพนักงานในองค์กรดังนั้นองค์กรที่มีการดำเนินงานที่ดี จะต้องมีการตรวจหาข้อเสียและข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานต่อไปขององค์กร ซึ่งข้อเสนอแนะต่อกองควบคุมงบประมาณ มีดังต่อไปนี้

- ควรเข้มงวดกับการเข้างานของบุคลากร โดยวางกฎระเบียบให้แก่บุคลากร หากเข้างานสายจะต้องมีการตักเตือน
- ควรจะมีการตรวจเช็คสภาพของเครื่องใช้สำนักงานเป็นประจำ โดยจัดให้มีช่างคอยมาตรวจสอบสภาพเครื่องใช้สำนักงานเป็นประจำ เพื่อให้เครื่องใช้สำนักงานพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาและลดปัญหาในการทำงาน (อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ แอร์ โทรศัพท์)
- ควรมีการอัปเดตโปรแกรมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในกองควบคุมงบประมาณ เพื่อสามารถใช้โปรแกรมที่ทันสมัยในการทำงาน โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สำหรับบุคลากรที่คุยโทรศัพท์เสียงดัง ควรที่จะถูกลูกออกจากโต๊ะทำงานแล้วไปคุยโทรศัพท์ด้านนอกของห้องเพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนการทำงานของเพื่อนร่วมงานคนอื่น ๆ
- ควรอธิบายงานให้ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติและรายละเอียดต่างๆ แก่ผู้ฝึกสหกิจ
- ควรมีการสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนา ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานที่ดี ตลอดจนการสร้างความสามัคคีและความมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน ซึ่งส่งผลทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- การเรียกรายงานการเบิกจ่าย. (2559). เข้าถึงได้จาก <http://www.ogad.ago.go.th/store/images/document/store/reportbank.pdf>.
- ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔. (2559). เข้าถึงได้จาก http://www.engrdept.com/eng_banchakan/moeny54.pdf.
- คู่มือการจัดทำบัญชีเงินราชการของกระทรวงกลาโหม. (2559). เข้าถึงได้จาก http://findept.mi.th/documents/plan/550702_pamd.pdf.
- คู่มือการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรกองทัพเรือ. (2559). เข้าถึงได้จาก http://www.navedu.navy.mi.th/nwc/listdocu43_2554.html.
- ภาพรวมการปฏิบัติงานระบบ GFMIS และ ระบบ RTN ERP. (2559). เข้าถึงได้จาก <https://slideplayer.in.th/slide/2105607>.



ภาคผนวก



ภาพระหว่างการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



ถ่ายรูปคู่กับพนักงานที่ปรึกษา
พร้อมแนะนำชี้แจงหน้าที่ที่ต้อง
ปฏิบัติ

ได้รับคำแนะนำขั้นตอนในการปฏิบัติ
งานจากบุคลากรในกองควบคุมงบประมาณ





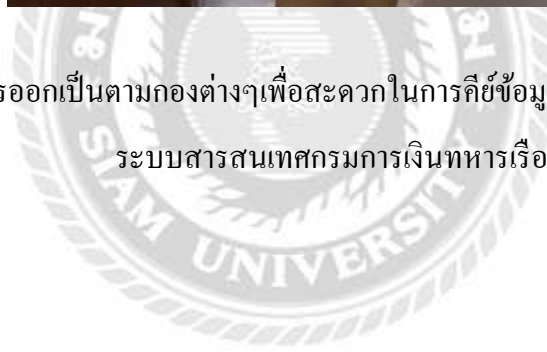
การคีย์ข้อมูลลงในระบบเพื่อ
ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมาย

การเรียงเอกสารฎีกาเบิกเงินเพื่อส่งต้น
ฉบับคืนกองต่างๆเพื่อดำเนินการต่อไป





จัดประเภทเอกสารออกเป็นตามกองต่างๆเพื่อสะดวกในการคีย์ข้อมูลลงในโปรแกรม Excel และ
ระบบสารสนเทศกรมการเงินทหารเรือ





ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5614300038

ชื่อ - นามสกุล : วรพล ฤกษ์วีร์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 154 ซอยวชิรธรรมสาริต34
ถนนสุขุมวิท101/1 ตำบลบางจาก
เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

เบอร์โทรศัพท์ : 092-064-3610

ผลงาน : - ตรวจสอบการแจ้งโอนเงินกรณีจ่าย
กลับส่วนราชการ
- จัดทำรายงานประชุมการเบิก
จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน

E-mail : Piuv_wy@hotmail.com

