คู่มือ
ตั้งหนี้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร สิทธิข้าราชการ จากเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ
และ
ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร ในระบบ New GFMIS Thai

จัดทำโดย

นางสกุณา นาคฉวี

นักวิชาการเงินและบัญชี

การเงินจ่าย

กองคลังและทรัพย์สิน ม.บูรพา

คำนำ

คู่มือตั้งหนี้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร สิทธิข้าราชการ จากเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ และค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตรในระบบ New GFMIS Thai ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมขั้นตอนการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือตั้งหนี้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร สิทธิข้าราชการ จากเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ และค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตรในระบบ New GFMIS Thai ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน หรือ บุคคลที่สนใจ ทั้งนี้หากเนื้อหามีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

นางสกุณา นาคฉวี
นักวิชาการเงินและบัญชี
กองคลังและทรัพย์สิน ม.บูรพา

สารบัญ

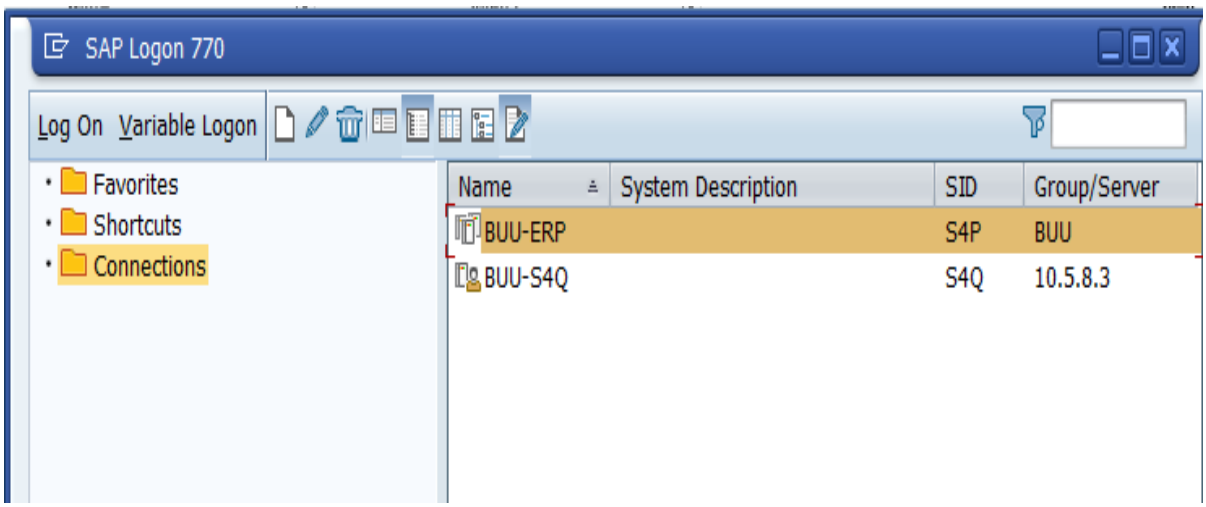
เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ตั้งหนี้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร สิทธิข้าราชการ จากเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ	1
- เข้าระบบ BUU-ERP	2 - 11
- เข้าระบบ BUU-ERP Fiori	12 - 19
ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตรในระบบ New GFMIS Thai	20
- แยกเรื่อง / ทำทะเบียนคุมใน Excel	21
- โหลดข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai	22 - 24
- คุมเลข SAP ขอเบิกใน Excel	25

ตั้งหนี้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร
สิทธิข้าราชการ จากเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ

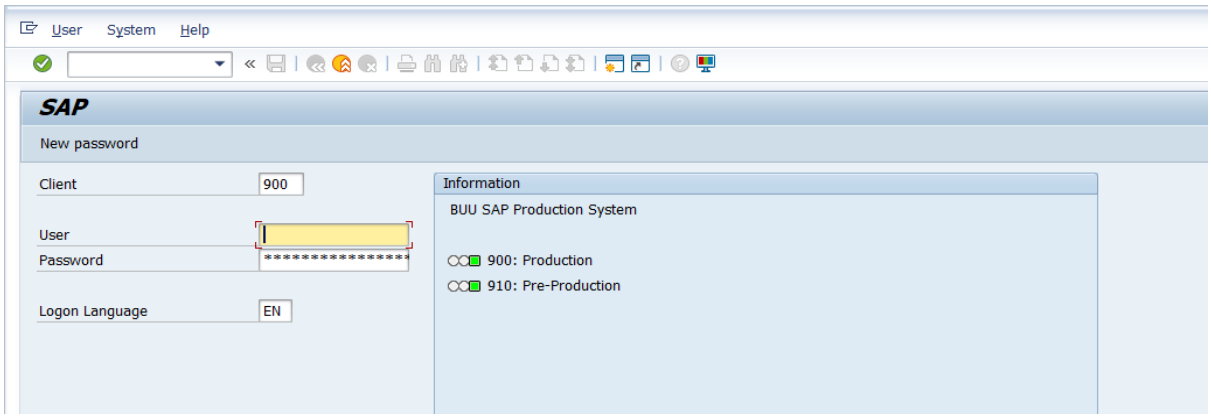
ตั้งหนี้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร สิทธิข้าราชการ จากเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ

1. เข้าระบบ BUU-ERP

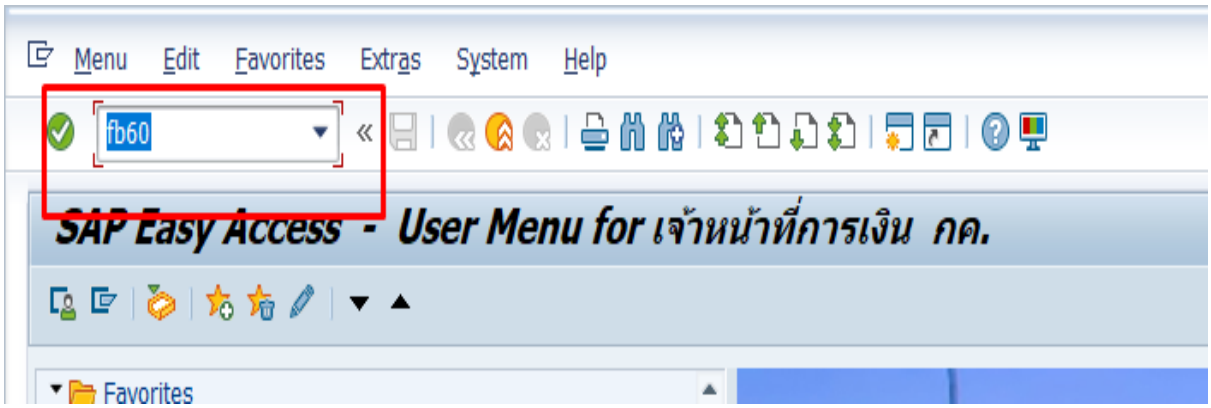
2. เลือก BUU-ERP ใส่รหัสผ่าน

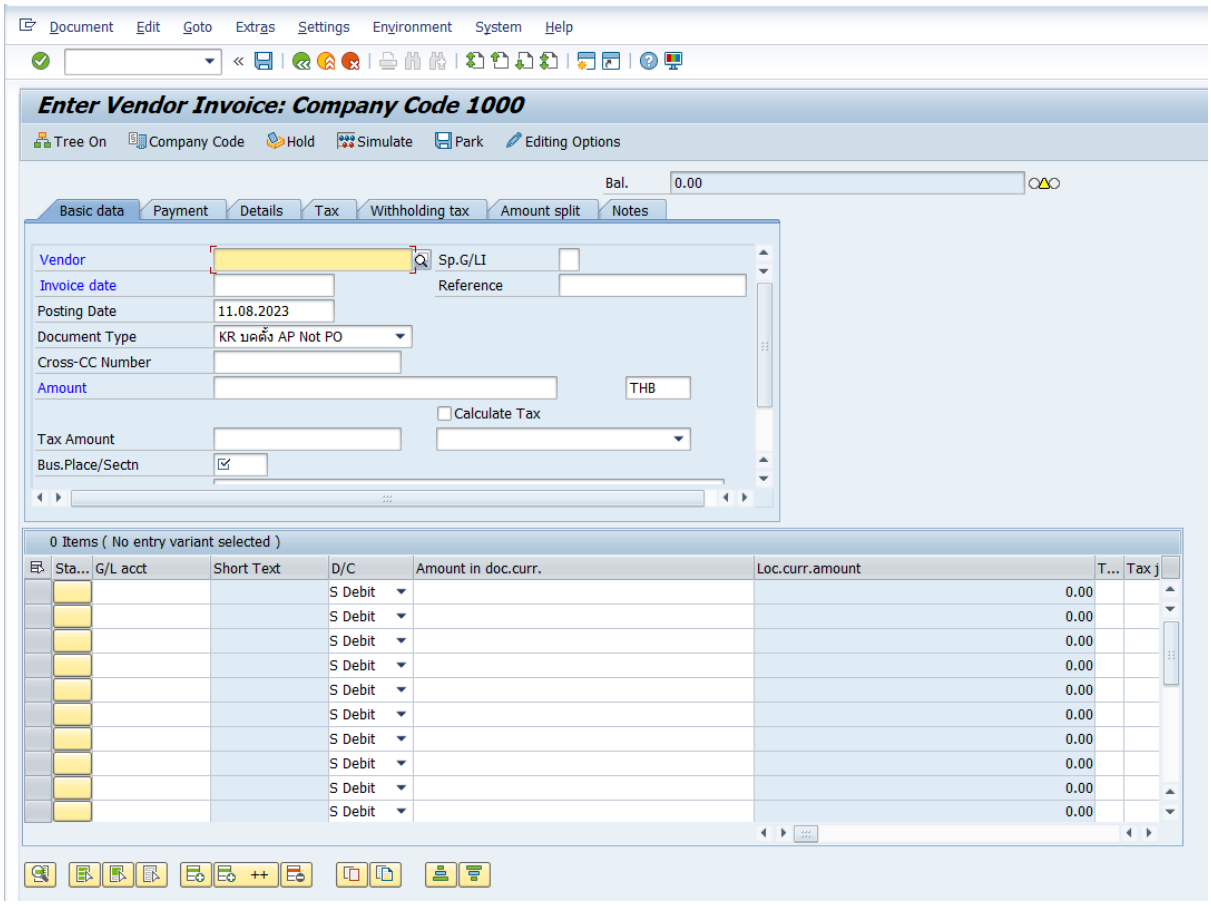


3. ใส่รหัส User และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ



4. ทำการตั้งหนี้ ใส่ T-Code FB60 กด Enter จะปรากฏดังภาพถัดไป





5. กรอกข้อมูลการตั้งหนี้

5.1 Tab ➡ Basic data

5.1.1 Vendor (ชื่อข้าราชการบำนาญ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ฯลฯ)

5.1.2 Invoice date (วันที่ตั้งหนี้)

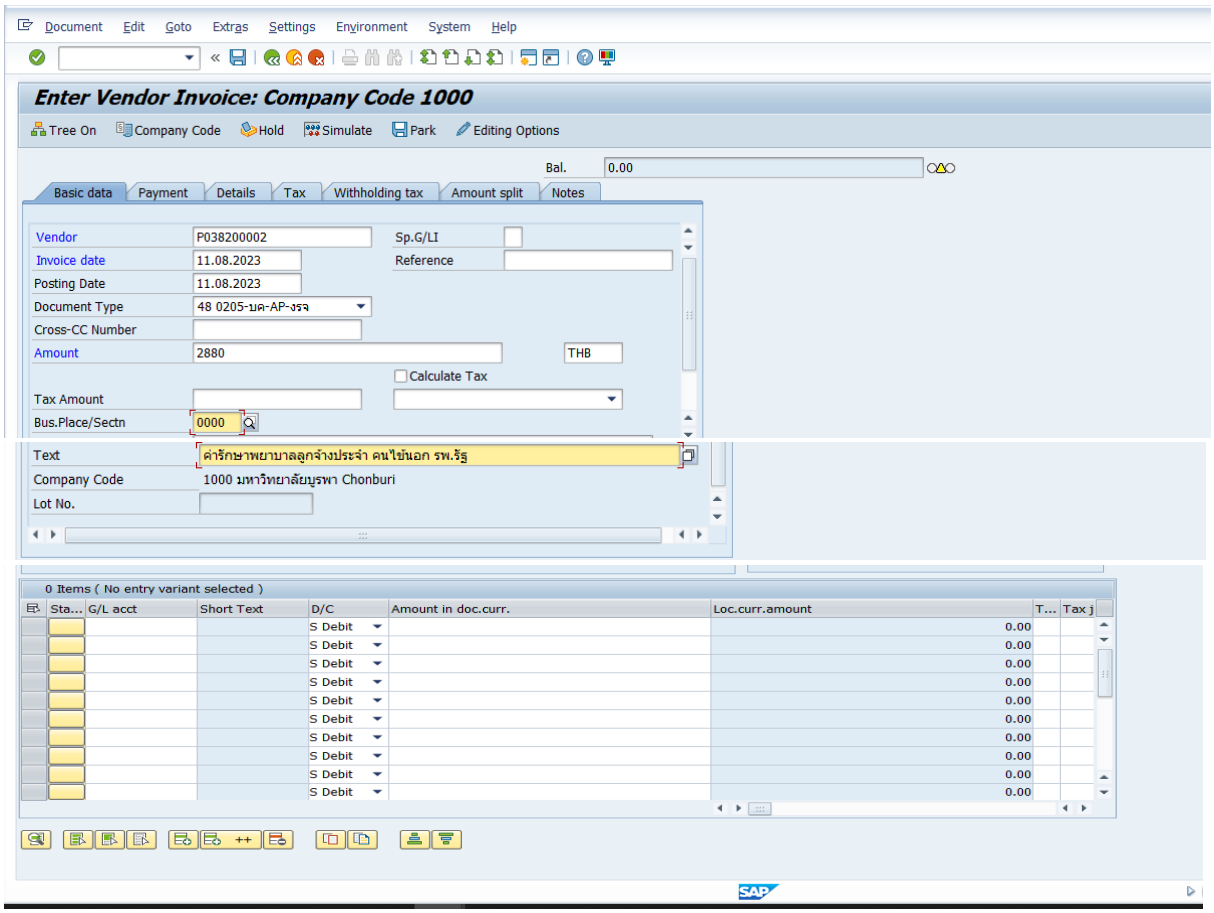
5.1.3 Document Type (เลือก 48 เงินทดรองจ่ายกองคลัง)

5.1.4 Amount (ใส่จำนวนเงินเบิก)

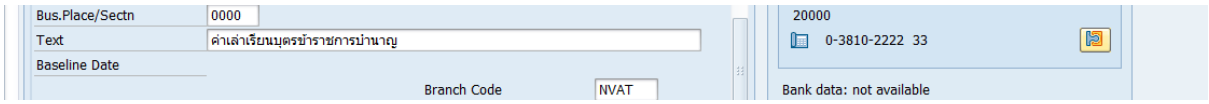
5.1.5 Bus.Place/Sectn (ใส่ 0000)

5.1.6 Text (ใส่คำอธิบาย)

5.1.7 กด Enter

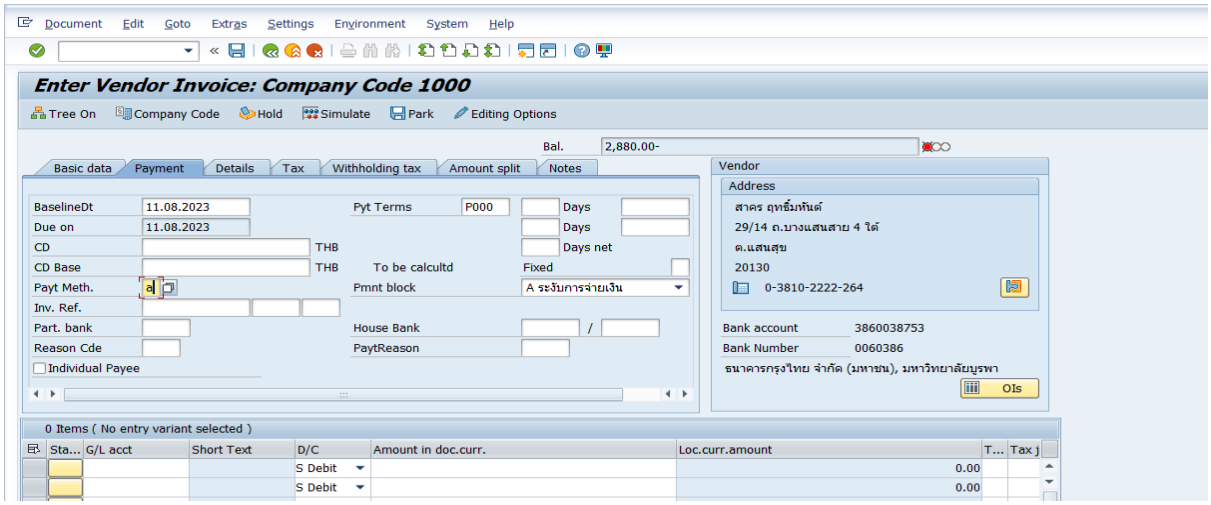


กรณีเป็นค่าเล่าเรียนบุตรใส่คำอธิบาย



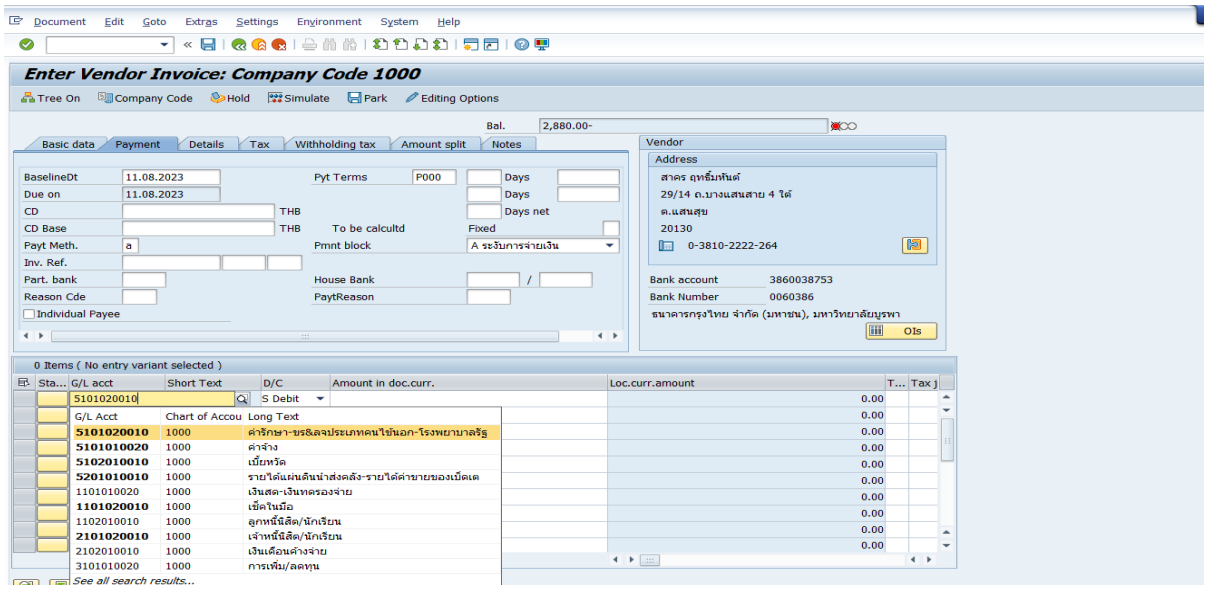
5.2 Tab ➡ Payment

5.2.1 Payt Meth.ใส่ a

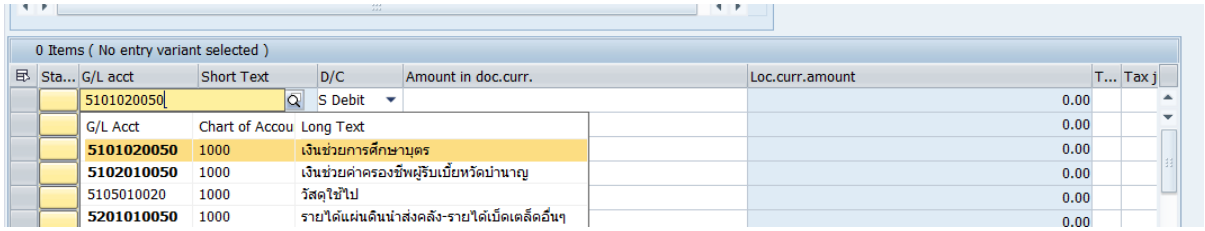


5.3 Tab ➡ 0 Items (No entry variant selected)

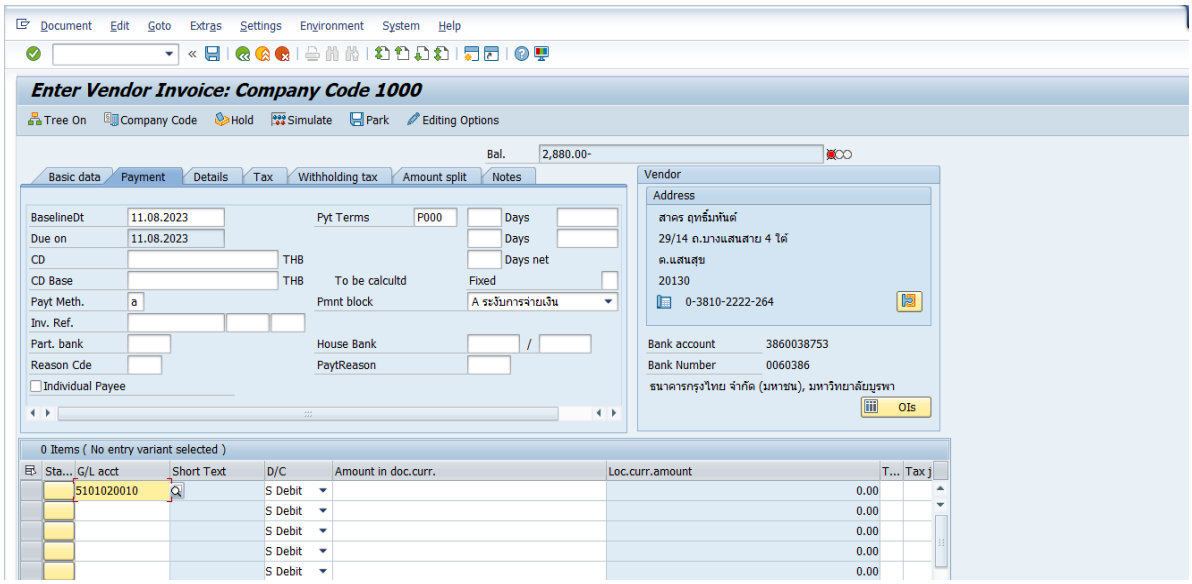
5.3.1 G/L acct ใส่ รหัสบัญชีค่าใช้จ่าย



กรณีเป็นค่าเล่าเรียนบุตร



5.3.2 กด ดับเบิ้ลคลิ๊ก



5.3.3 Amount ใส่ จำนวนเงิน

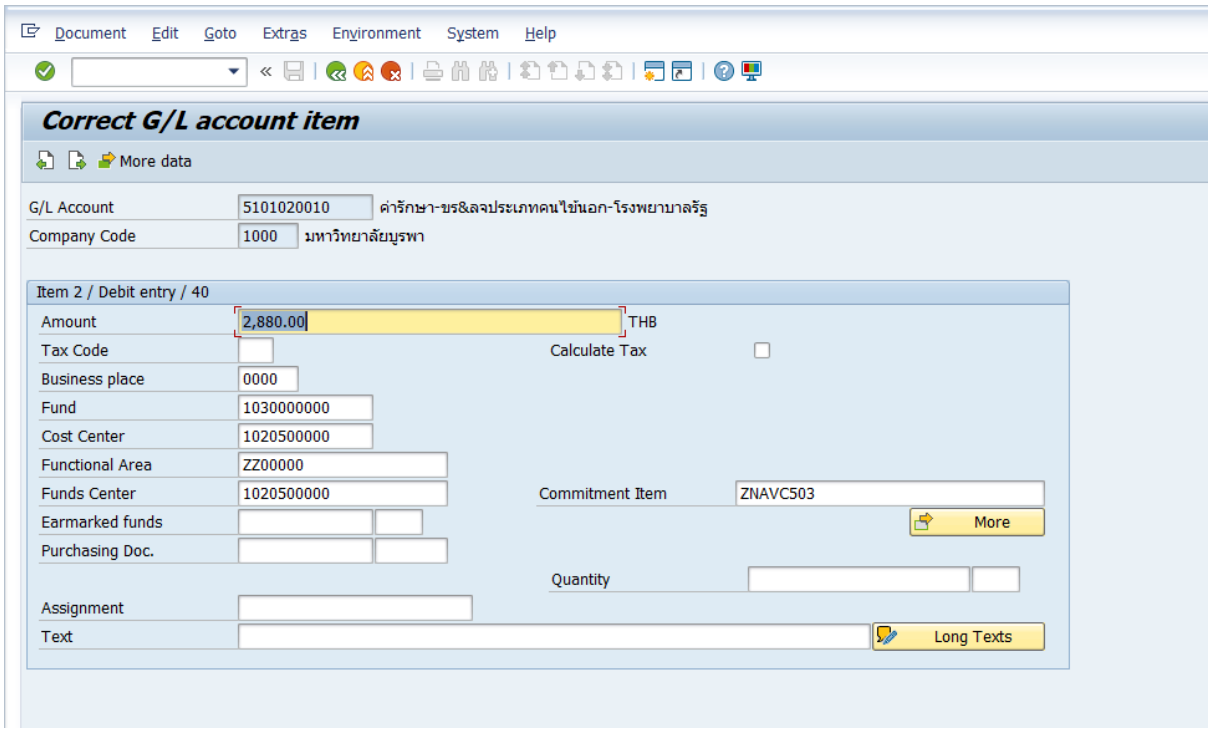
5.3.4 Business place ใส่ 0000

5.3.5 Fund ใส่ แหล่งเงิน

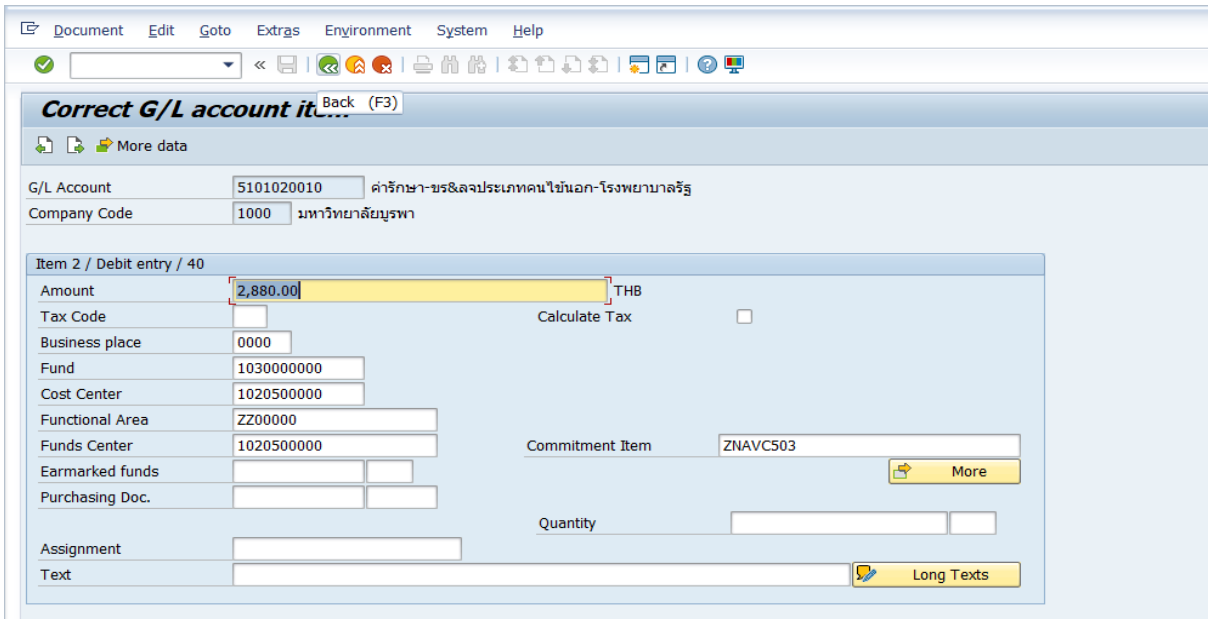
5.3.6 Cost Center ใส่ ส่วนงาน/หน่วยงาน

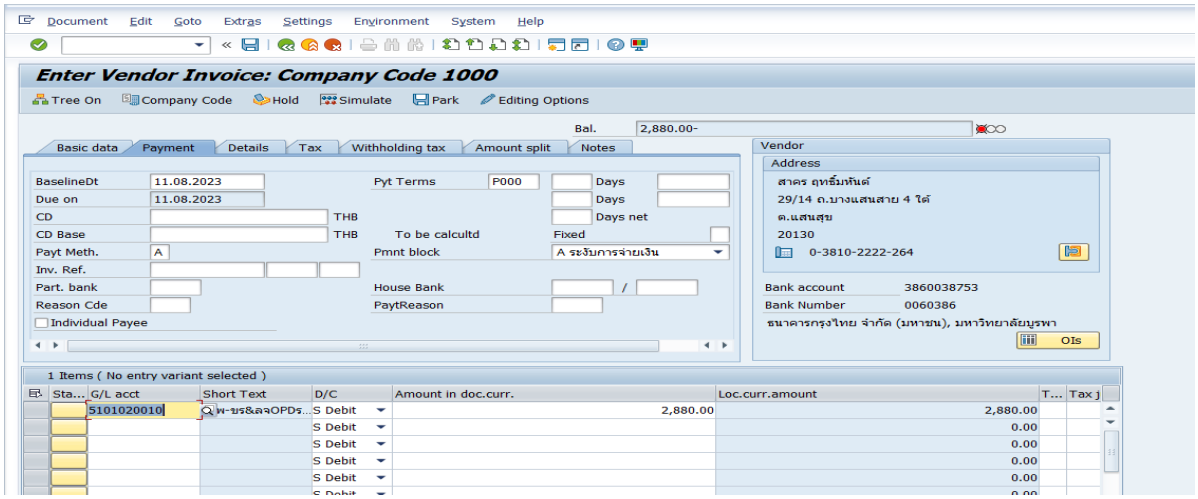
5.3.7 Functional Area ใส่ แผนงาน/งาน

5.3.8 กด Enter

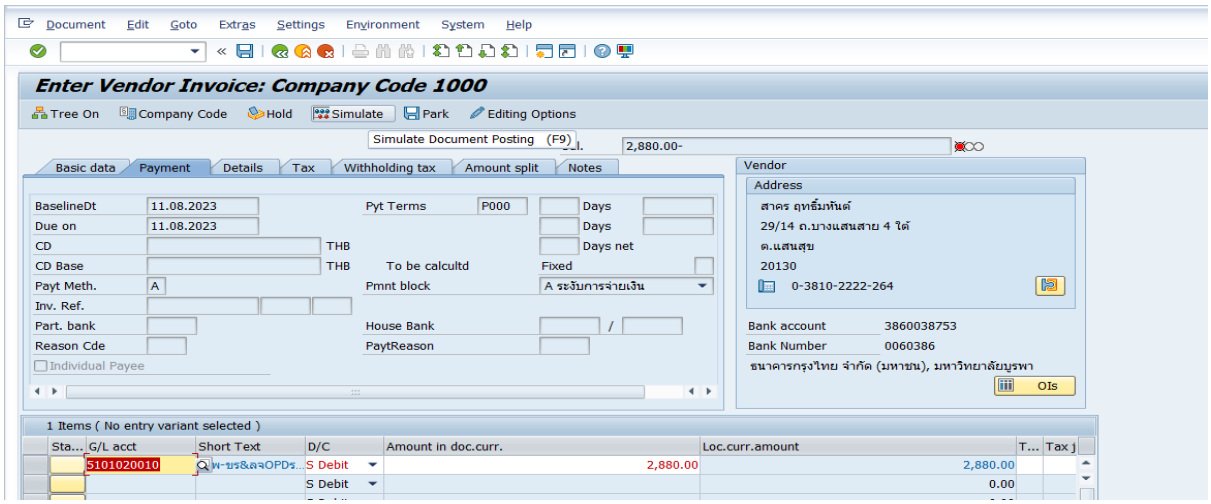


5.3.9 กด Back จะปรากฏดังรูปถัดไป

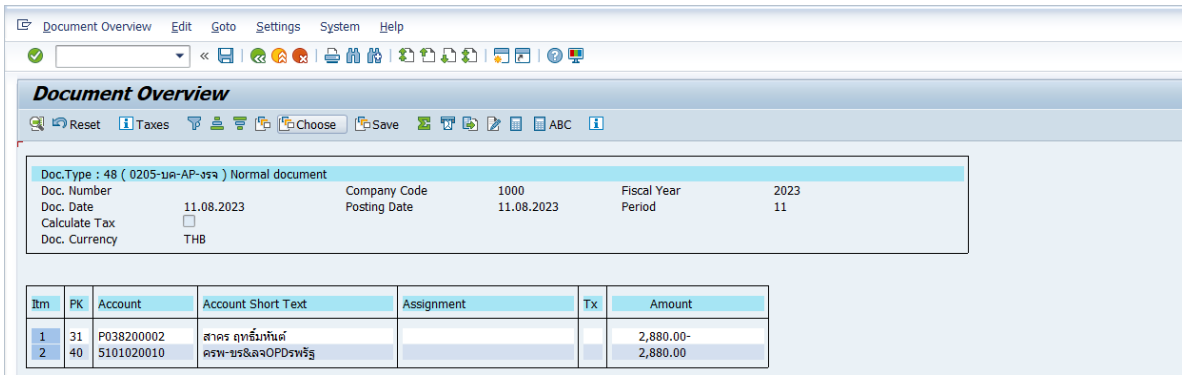


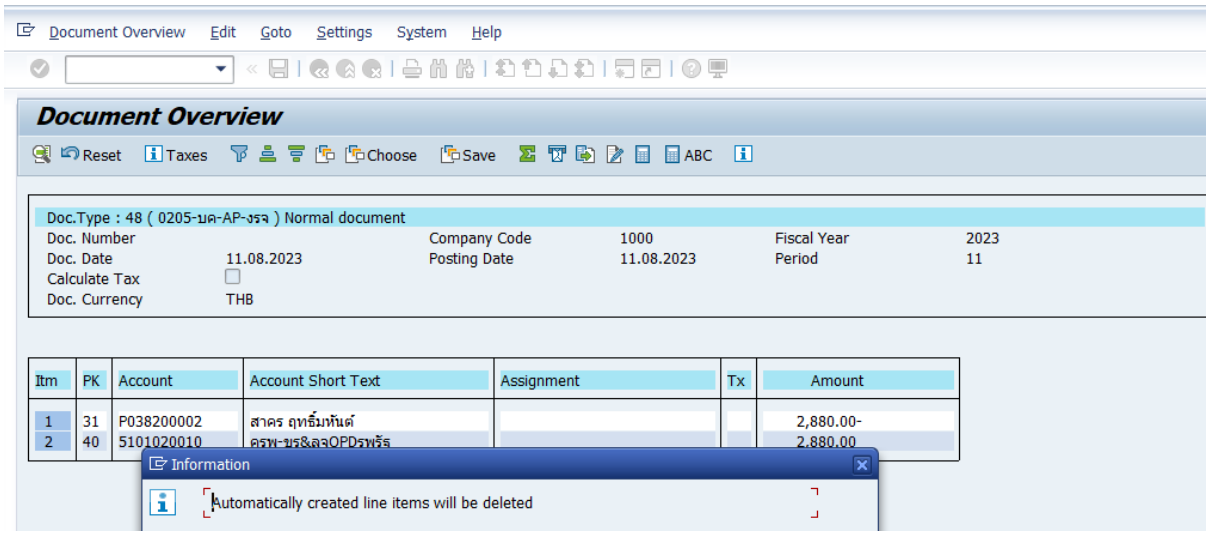


5.3.10 กด Simulate จะปรากฏดังรูปถัดไป

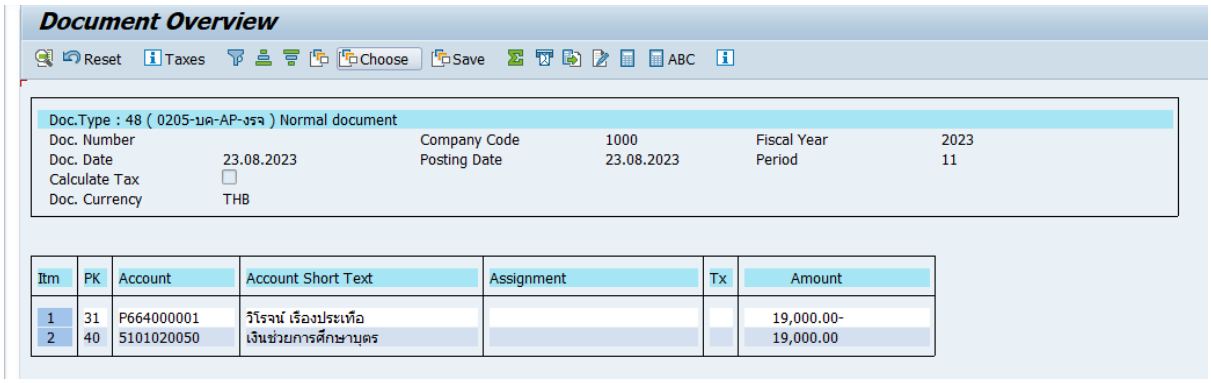


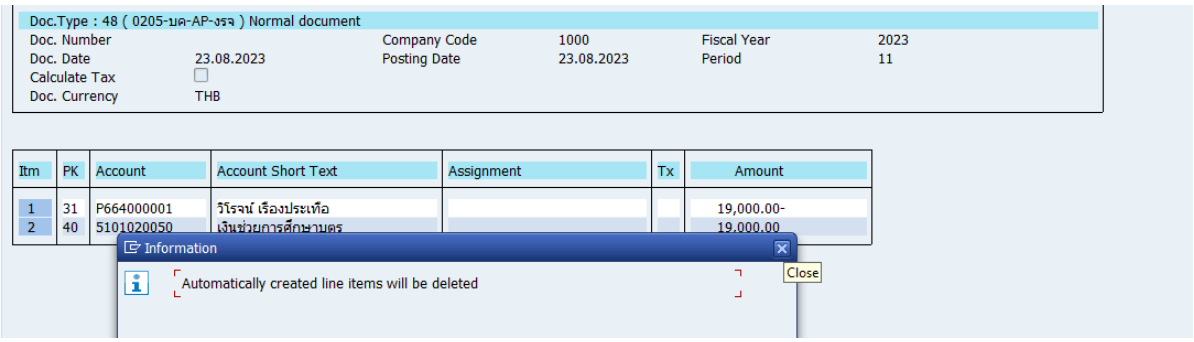
5.3.11 กด Back จะปรากฏดังรูปถัดไป



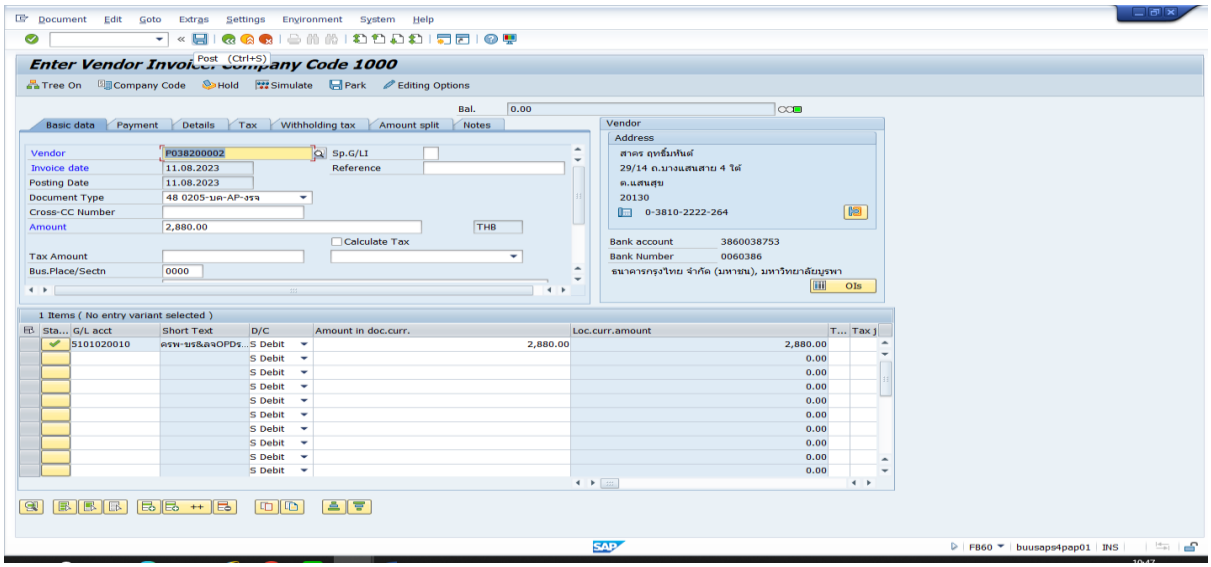


กรณีเป็นค่าเล่าเรียนบุตร

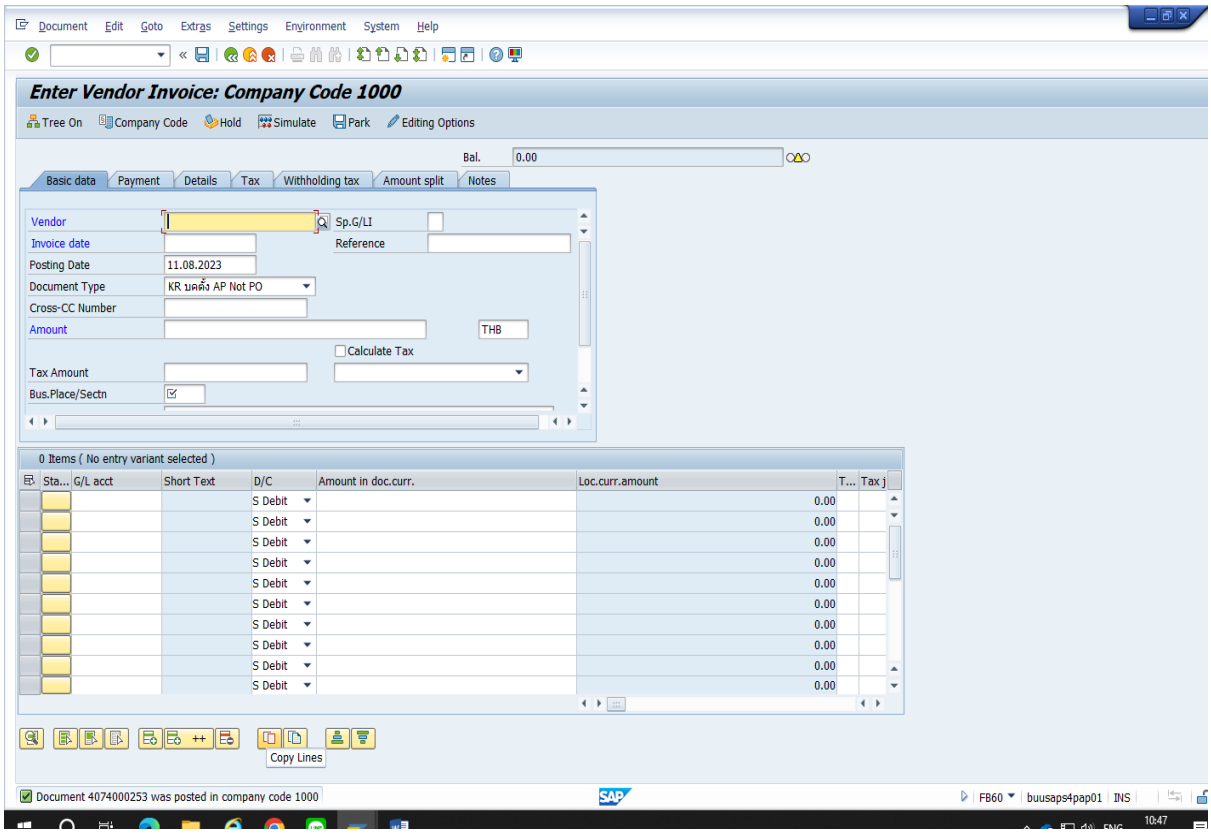




5.3.12 กด SAVE



5.3.13 จดเลขใบสำคัญทั่วไป

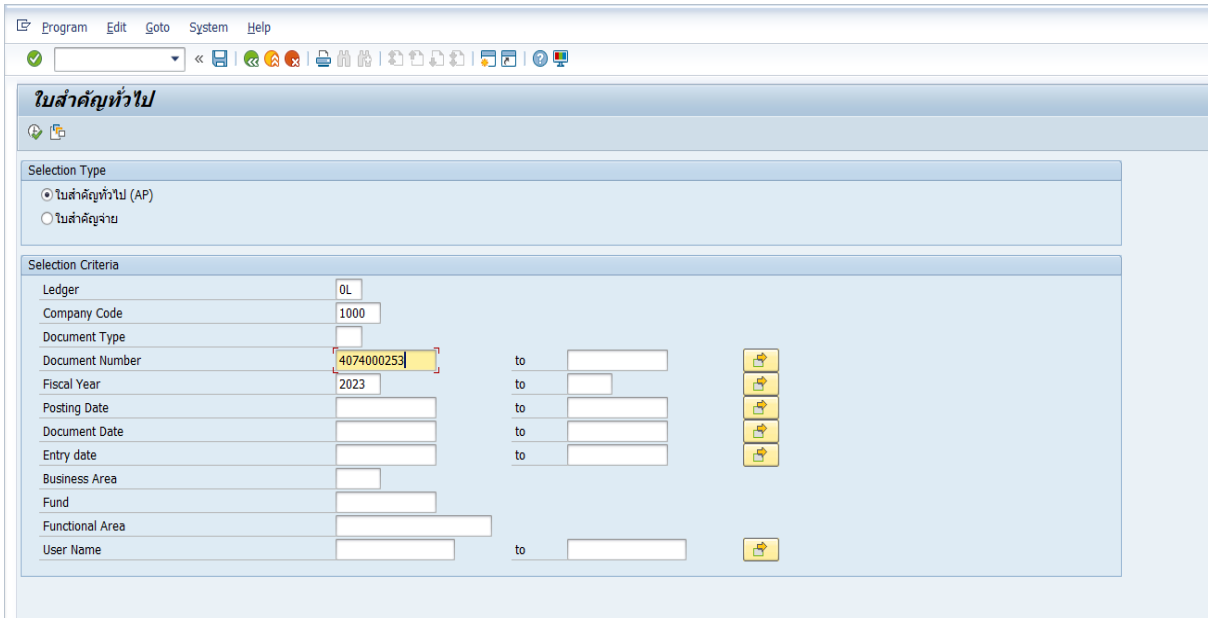


6. พิมพ์ใบสำคัญทั่วไป ใส่ T-Code ZAPF01

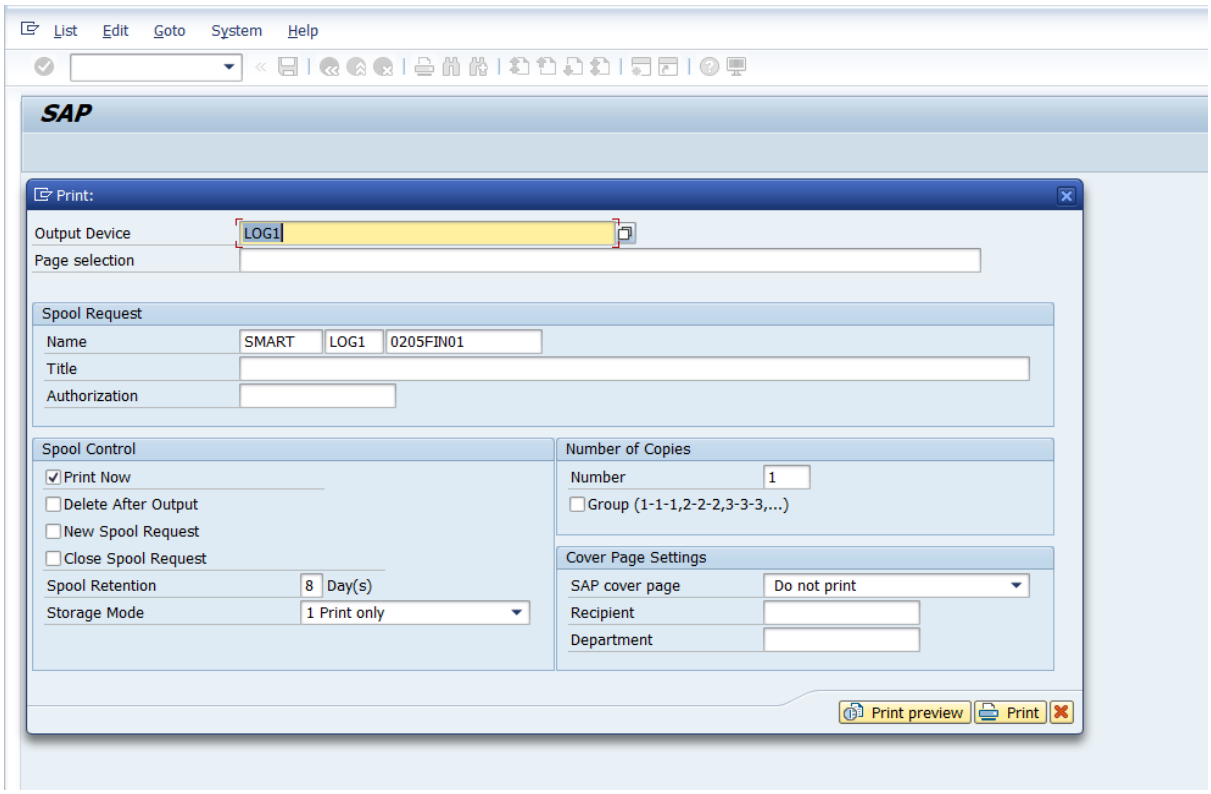
6.1 เลือกใบสำคัญทั่วไป (AP)

6.2 Document Number ใส่เลขใบสำคัญทั่วไป (4074******)

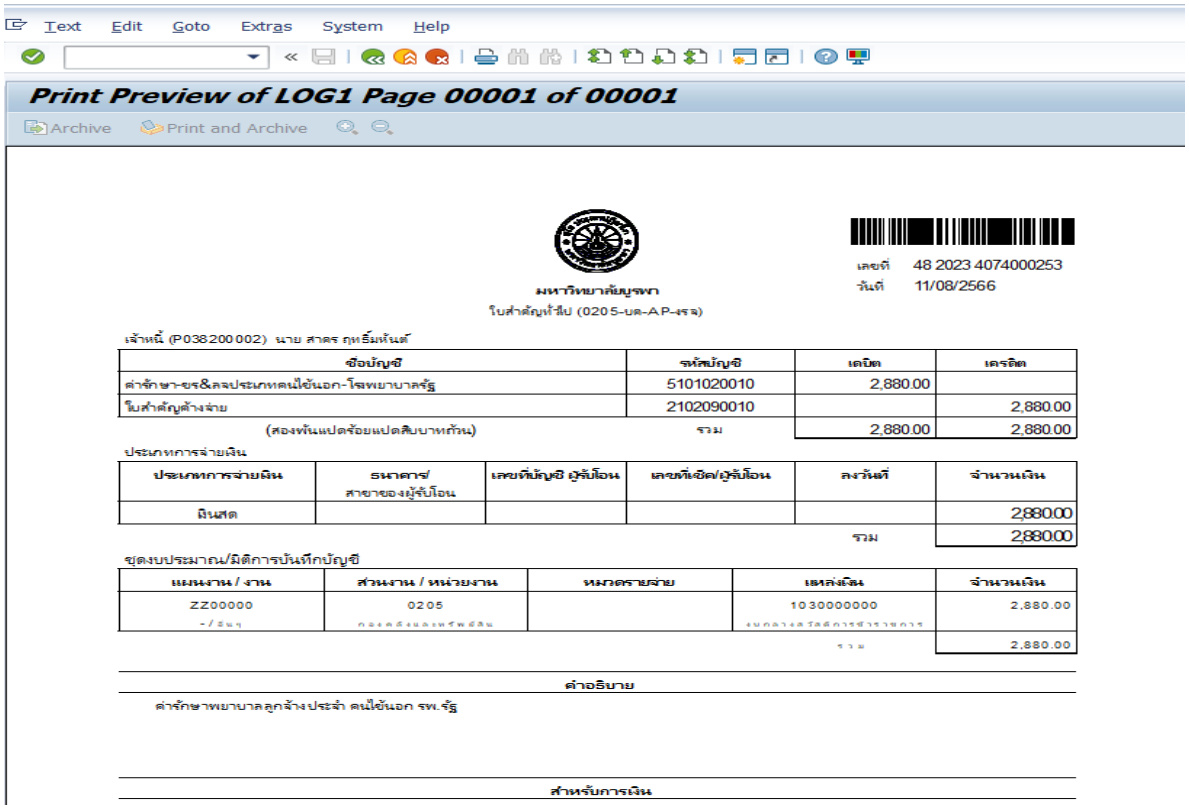
6.3 กดปุ่ม execute



6.4 กด Print preview



6.5 กด Print



Text Edit Goto Extras System Help

Print Preview of LOG1 Page 00001 of 00001

Archive Print and Archive

เลขที่ 48 2023 4074000253
วันที่ 11/08/2566

มหาวิทยาลัยบูรพา
ใบสำคัญทั่วไป (0205-บด-AP-เรจ)

เจ้าหนี้ (P038200002) นาย สาคร กุหรี่มหันต์

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่ารักษา-ยร&ลจประเภทคนไข้นอก-โรงพยาบาลรัฐ	5101020010	2,880.00	
ใบสำคัญค้างจ่าย	2102090010		2,880.00
(สองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	รวม	2,880.00	2,880.00

ประเภทการจ่ายเงิน

ประเภทการจ่ายเงิน	ธนาคาร/สาขาของผู้รับโอน	เลขที่บัญชี ผู้รับโอน	เลขที่เช็ค/ผู้รับโอน	ลงวันที่	จำนวนเงิน
เงินสด					2,880.00
				รวม	2,880.00

ชุดงบประมาณ/มิติการบันทึกบัญชี

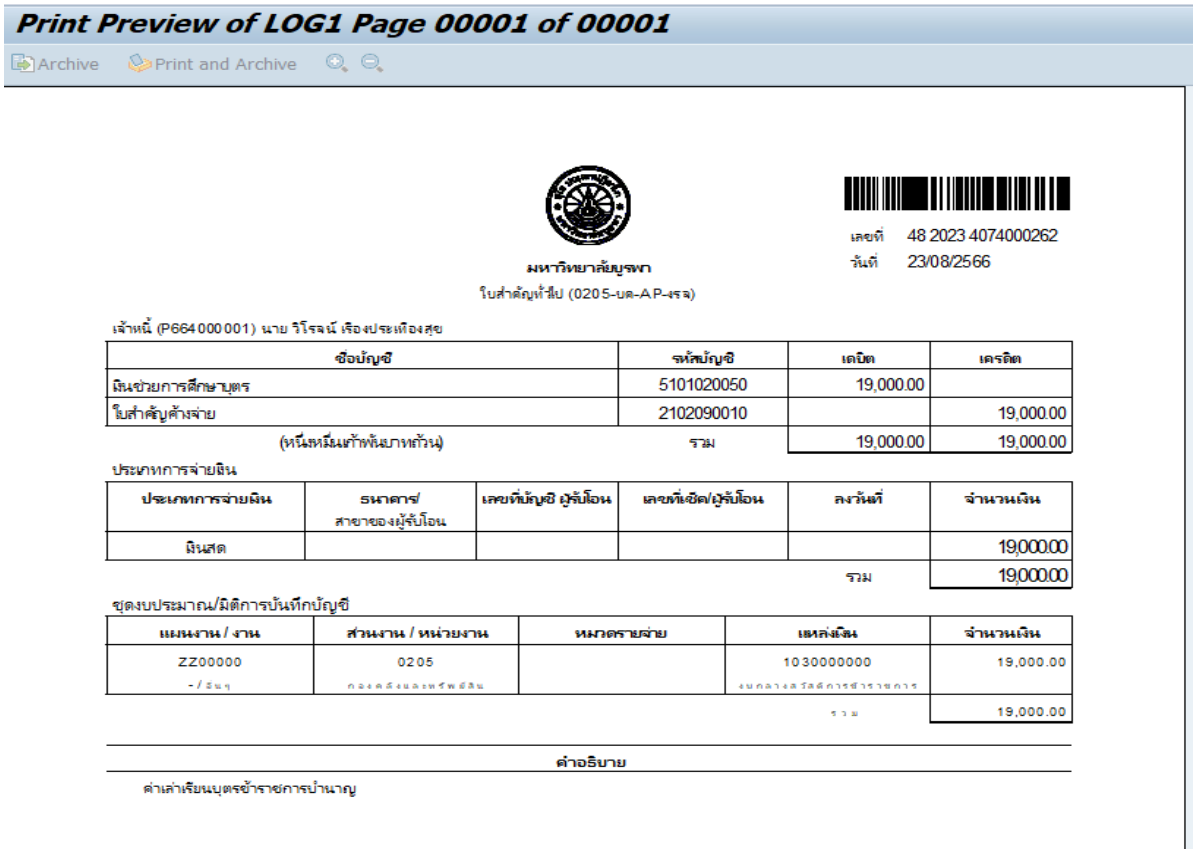
แผนงาน / งาน	ส่วนงาน / หน่วยงาน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
ZZ00000 - / อื่นๆ	0205 กองคลังและทรัพย์สิน		1030000000 งบกลางสวัสดิการข้าราชการ	2,880.00
			รวม	2,880.00

คำอธิบาย

ค่ารักษาพยาบาลลูกจ้างประจำ คนไข้นอก รพ.รัฐ

สำหรับการเงิน

กรณีเป็นค่าเล่าเรียนบุตร



Print Preview of LOG1 Page 00001 of 00001

Archive Print and Archive

เลขที่ 48 2023 4074000262
วันที่ 23/08/2566

มหาวิทยาลัยบูรพา
ใบสำคัญทั่วไป (0205-บด-AP-เรจ)

เจ้าหนี้ (P664000001) นาย วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินช่วยการศึกษาบุตร	5101020050	19,000.00	
ใบสำคัญค้างจ่าย	2102090010		19,000.00
(หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)	รวม	19,000.00	19,000.00

ประเภทการจ่ายเงิน

ประเภทการจ่ายเงิน	ธนาคาร/สาขาของผู้รับโอน	เลขที่บัญชี ผู้รับโอน	เลขที่เช็ค/ผู้รับโอน	ลงวันที่	จำนวนเงิน
เงินสด					19,000.00
				รวม	19,000.00

ชุดงบประมาณ/มิติการบันทึกบัญชี

แผนงาน / งาน	ส่วนงาน / หน่วยงาน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
ZZ00000 - / อื่นๆ	0205 กองคลังและทรัพย์สิน		1030000000 งบกลางสวัสดิการข้าราชการ	19,000.00
			รวม	19,000.00

คำอธิบาย

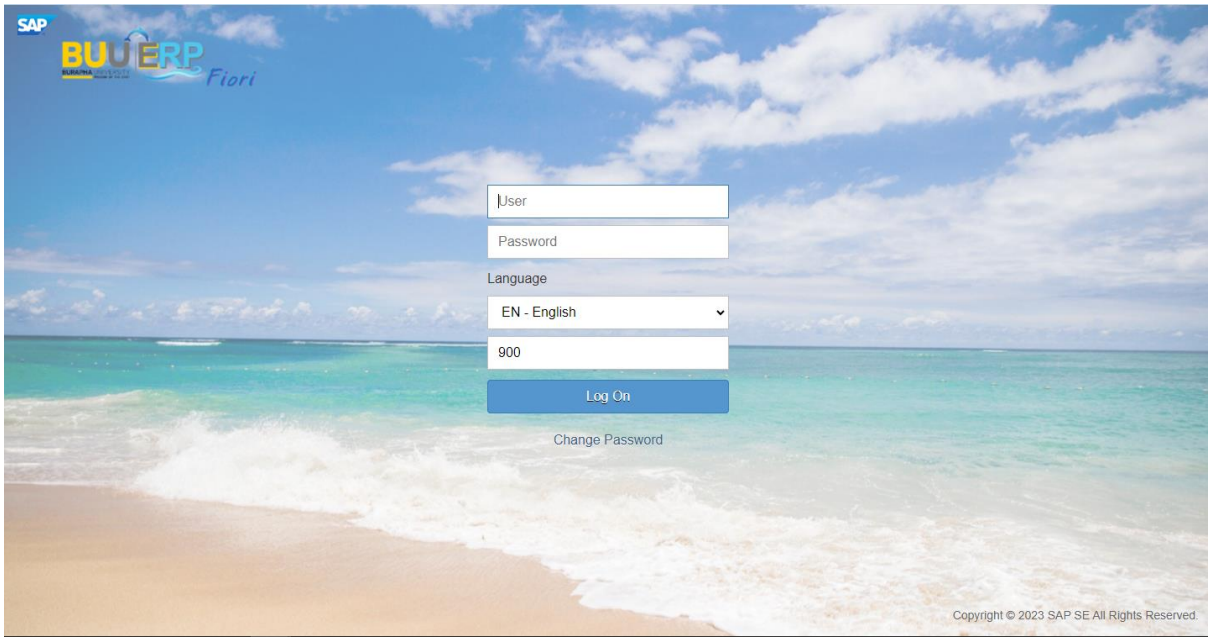
ค่าเล่าเรียนบุตรข้าราชการบำนาญ

7. เข้าระบบ BUU ERP Fiori

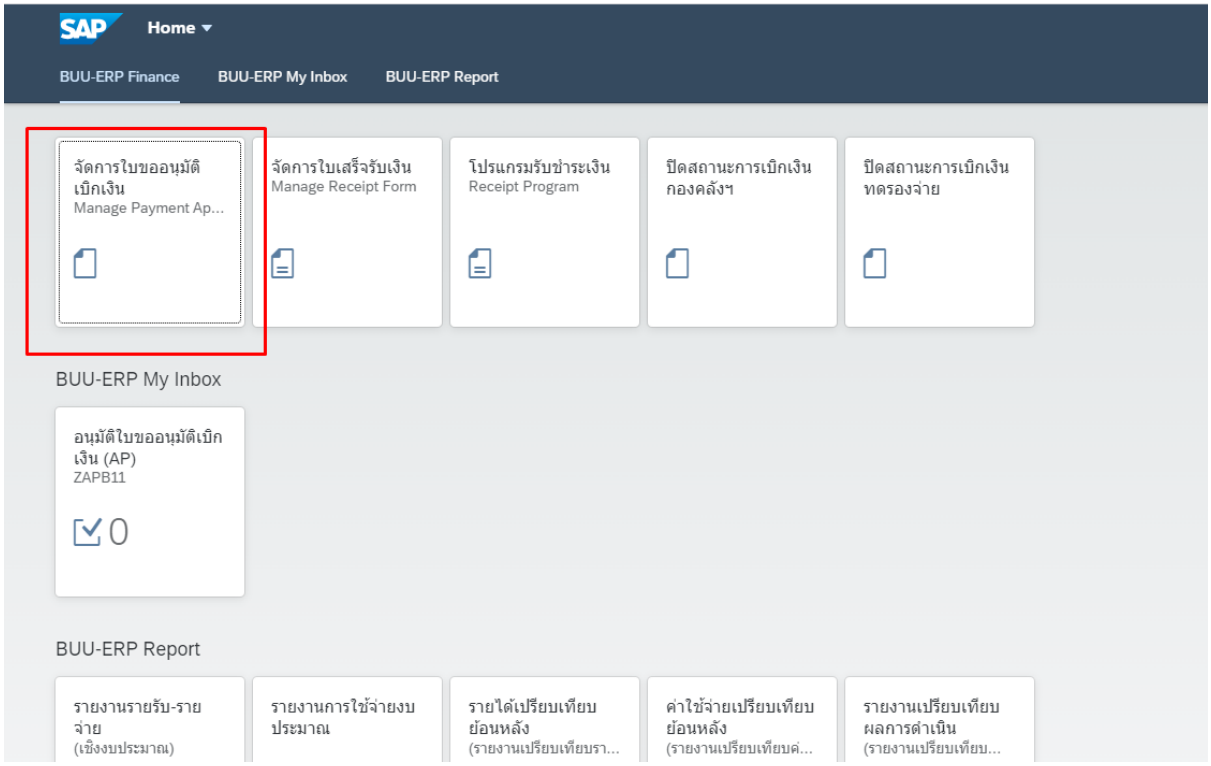
7.1 ใส่ User

7.2 ใส่ Password

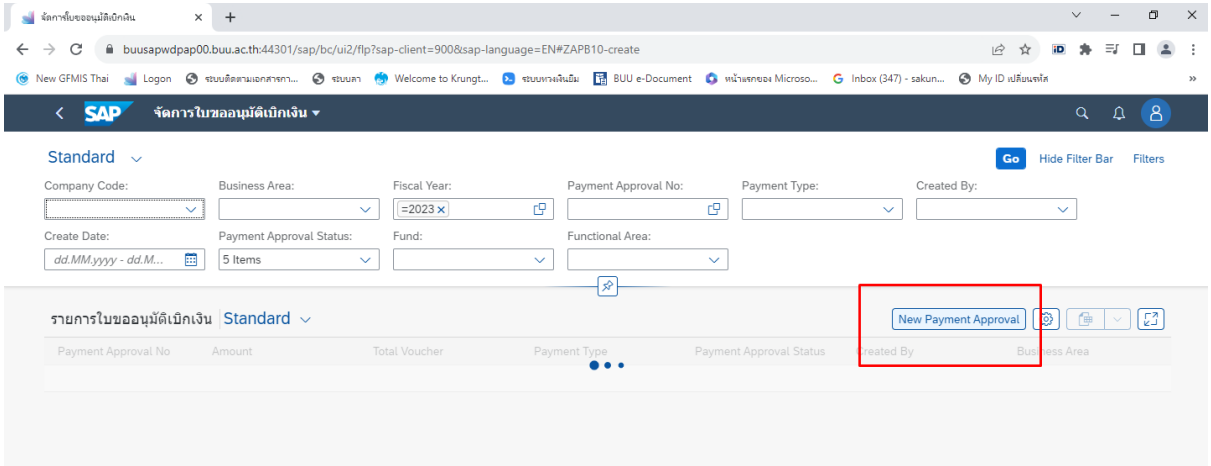
7.3 กด Enter



7.4 เลือก จัดการใบขออนุมัติเบิกเงิน



7.5 ไปที่ New Payment Approval



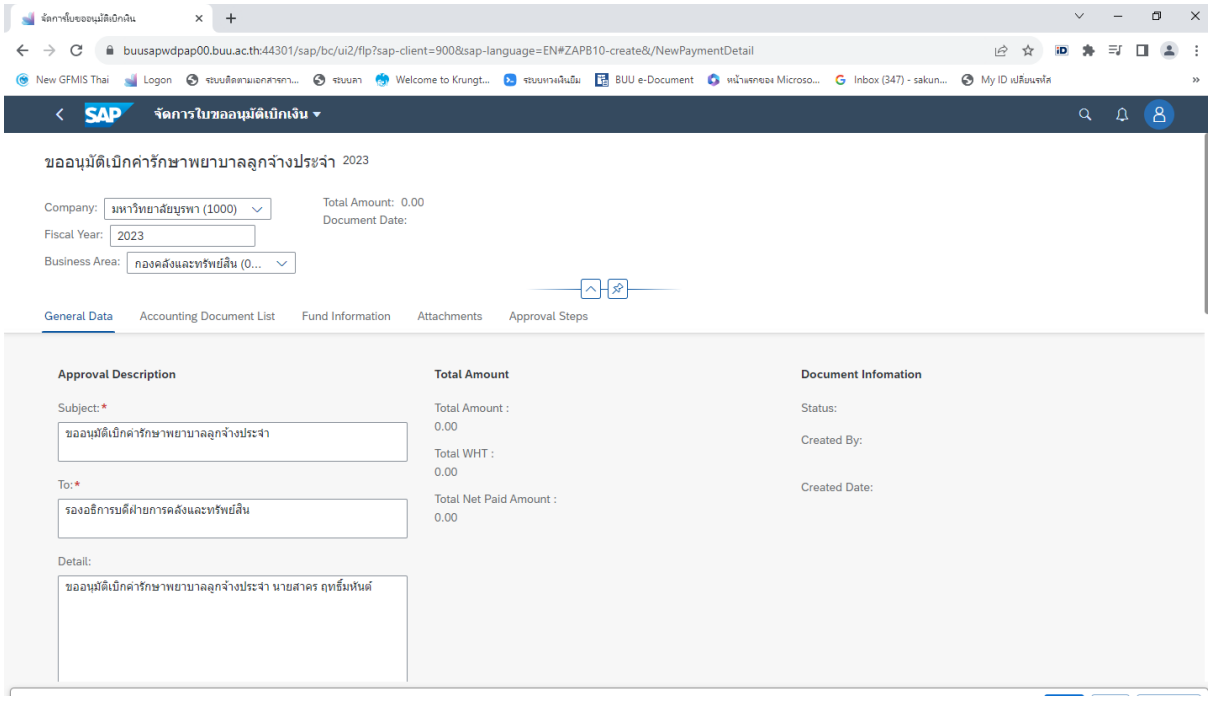
7.6 Fiscal Year ใส่ ปีงบประมาณเป็น คศ.

7.7 Business Area ใส่หน่วยงานที่จะ Fiori

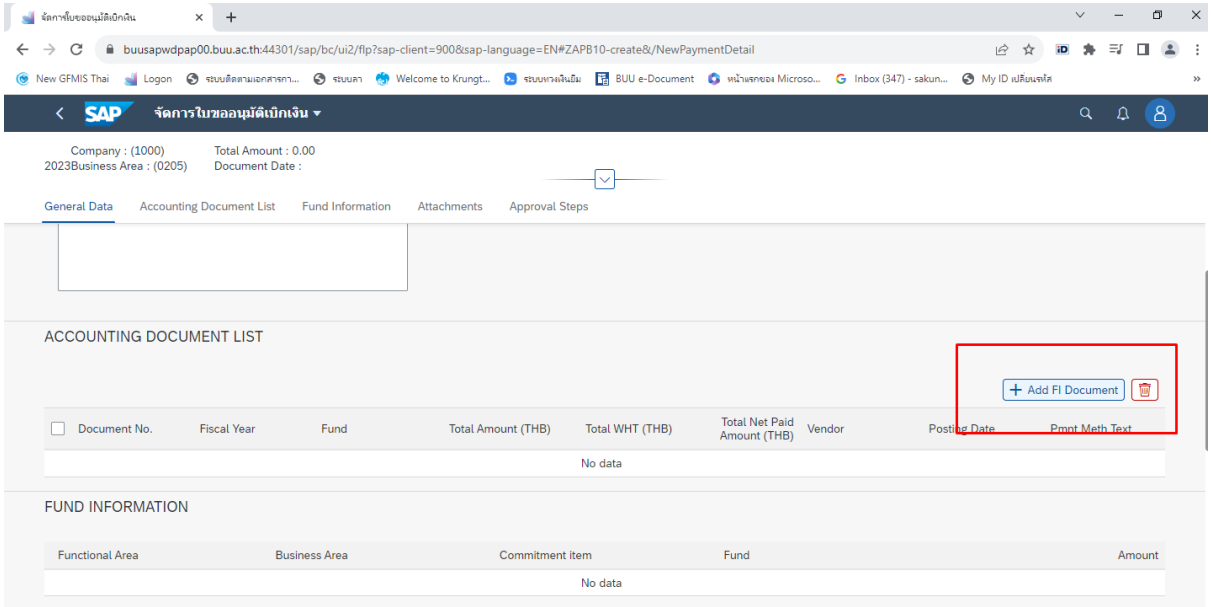
7.8 Subject ใส่ชื่อเรื่อง

7.9 To ใส่ รอง***

7.10 Detail ใส่รายละเอียดในการขออนุมัติเบิก

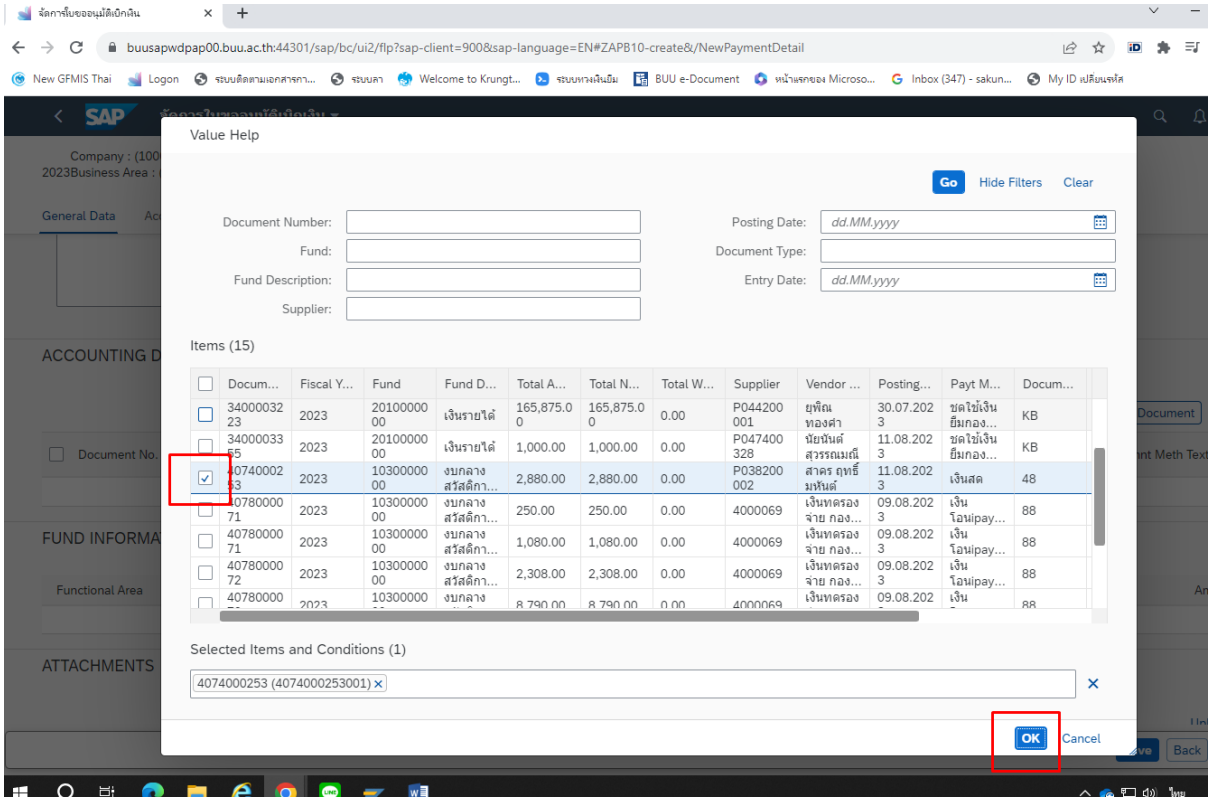


7.11 กด +Add FI Document

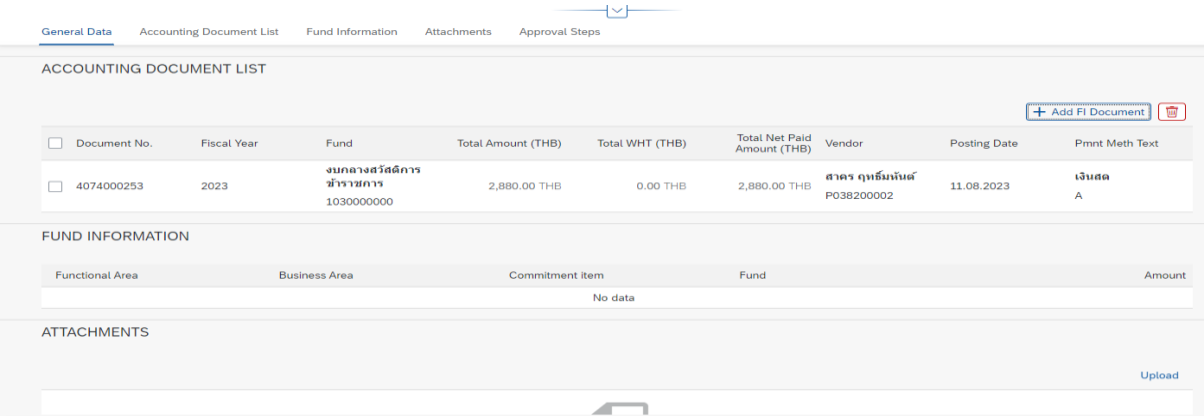


7.12 เลือก Document (4074******)

7.13 กด OK

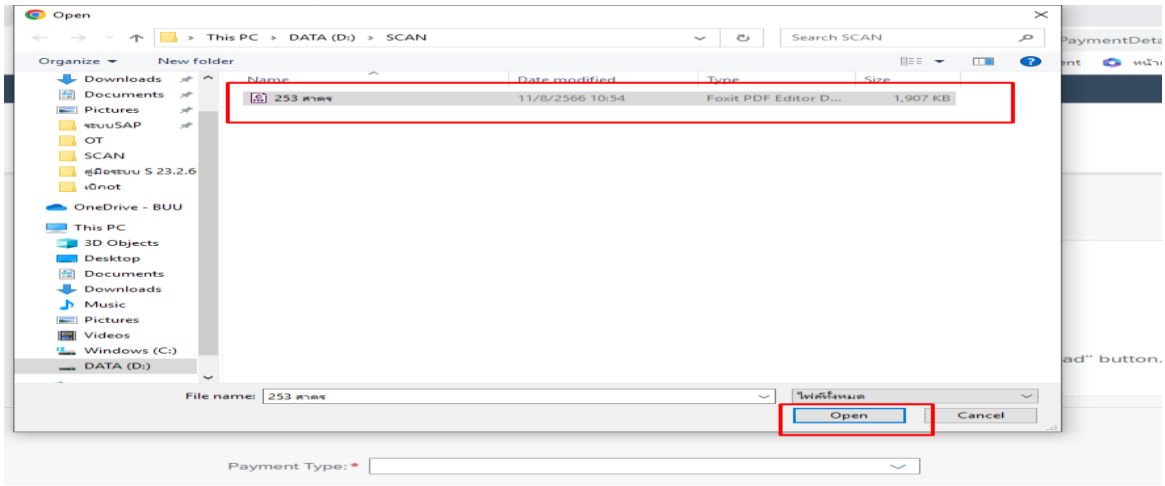


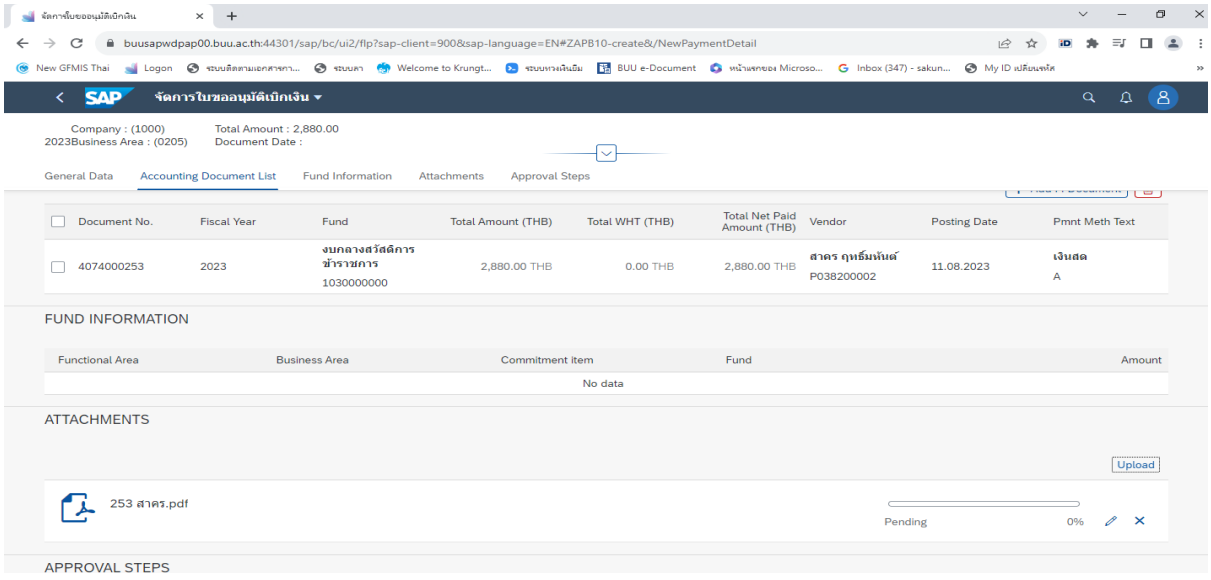
7.14 กด Upload



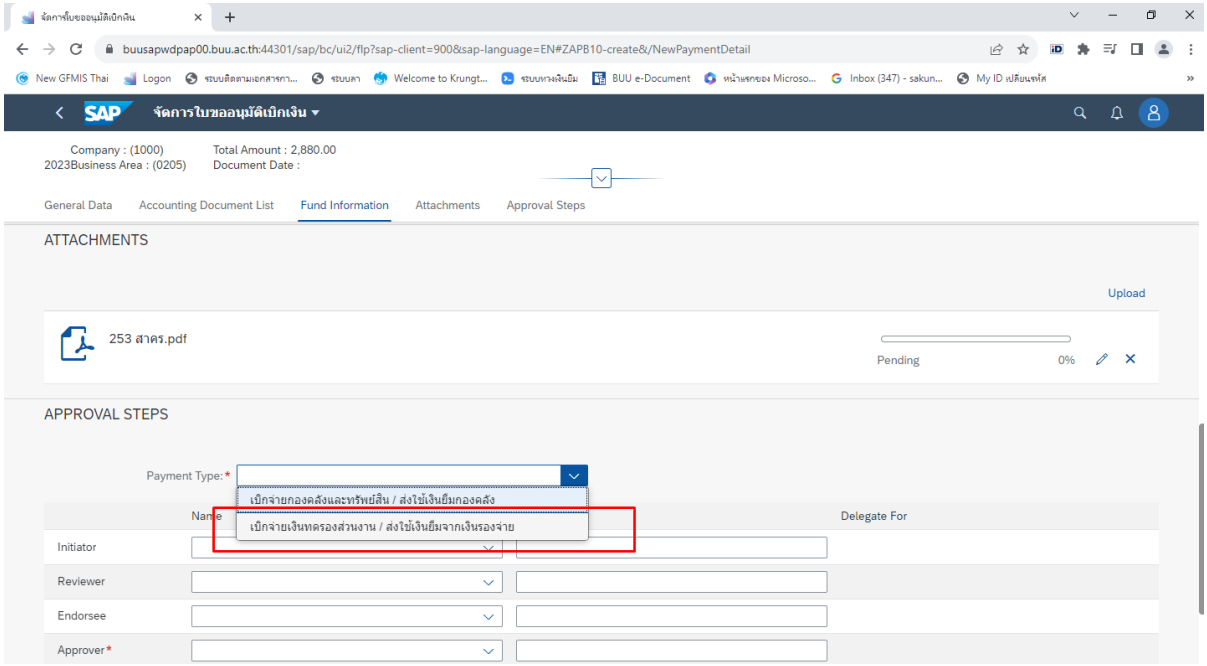
7.15 เลือกไฟล์ ที่จะUpload

7.16 กด Open จะปรากฏดังรูปถัดไป





7.17 Payment Type เลือก เบิกจ่ายเงินทดรองส่วนงาน/ส่งใช้เงินยืมจากเงินรองจ่าย

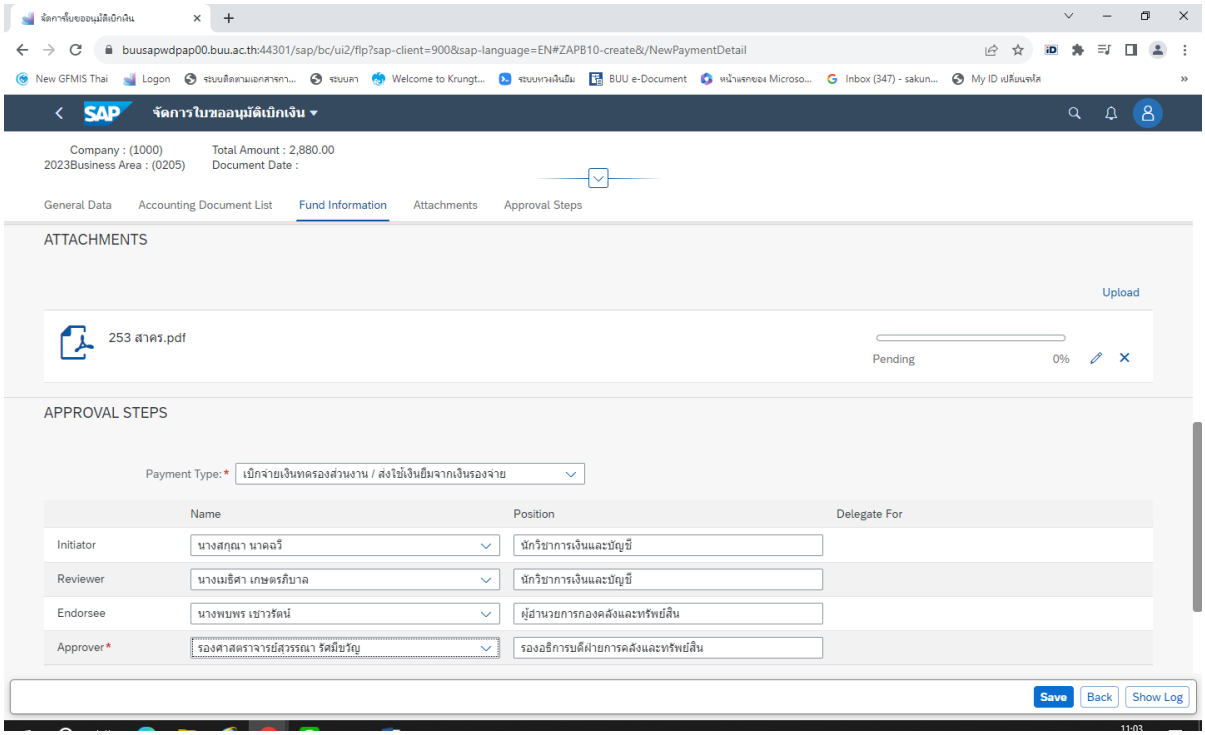


7.18 Initiator ใส่ ชื่อผู้จัดทำ

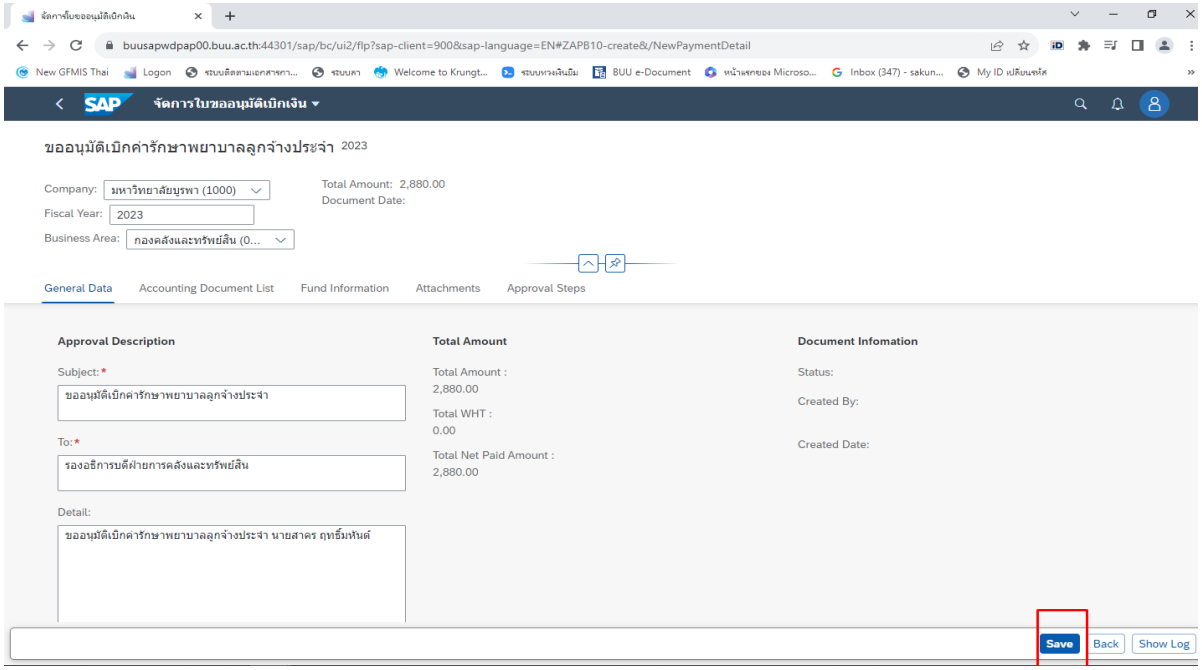
7.19 Reviewer เลือก ผู้ตรวจ

7.20 Endorsee เลือก ผู้อำนวยการฯ

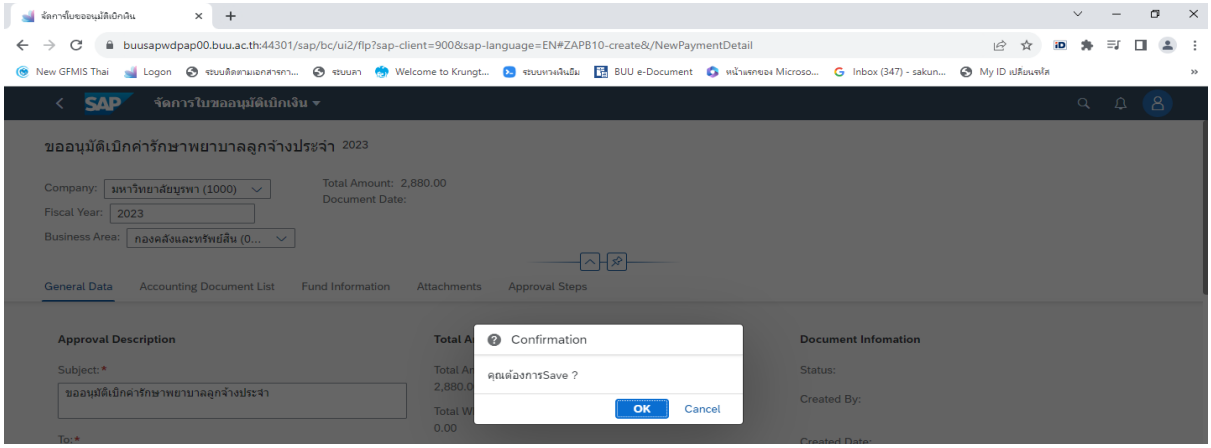
7.21 Approver เลือก รอง**



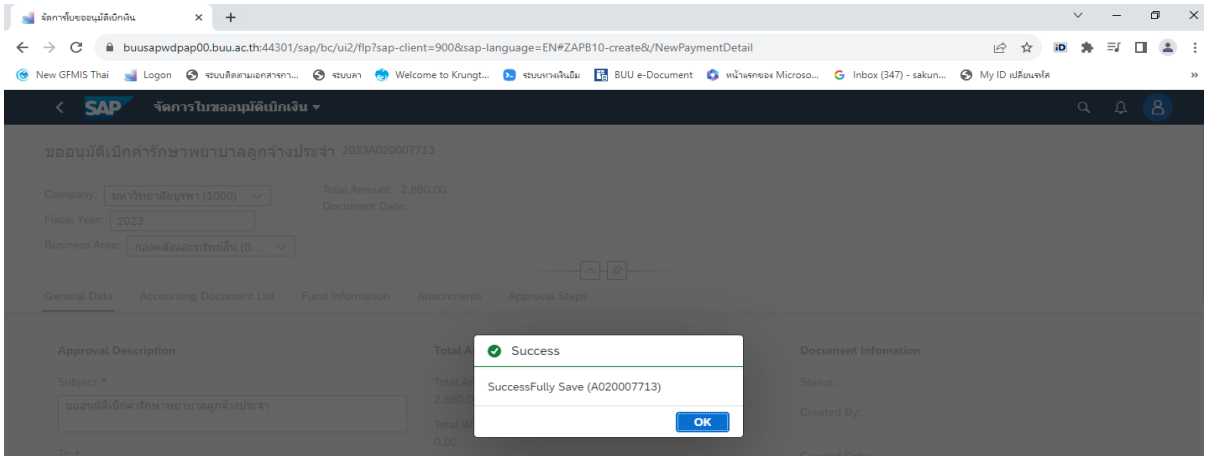
7.22 กด Save



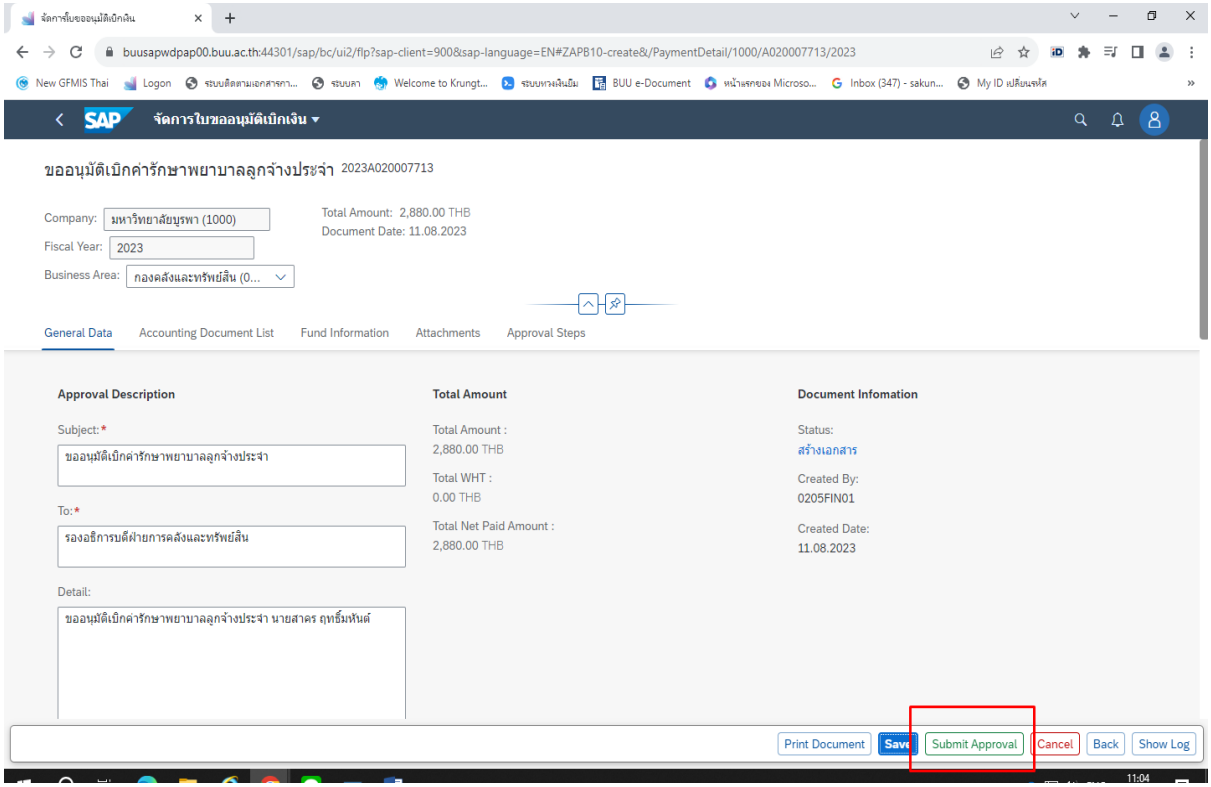
7.23 กด OK



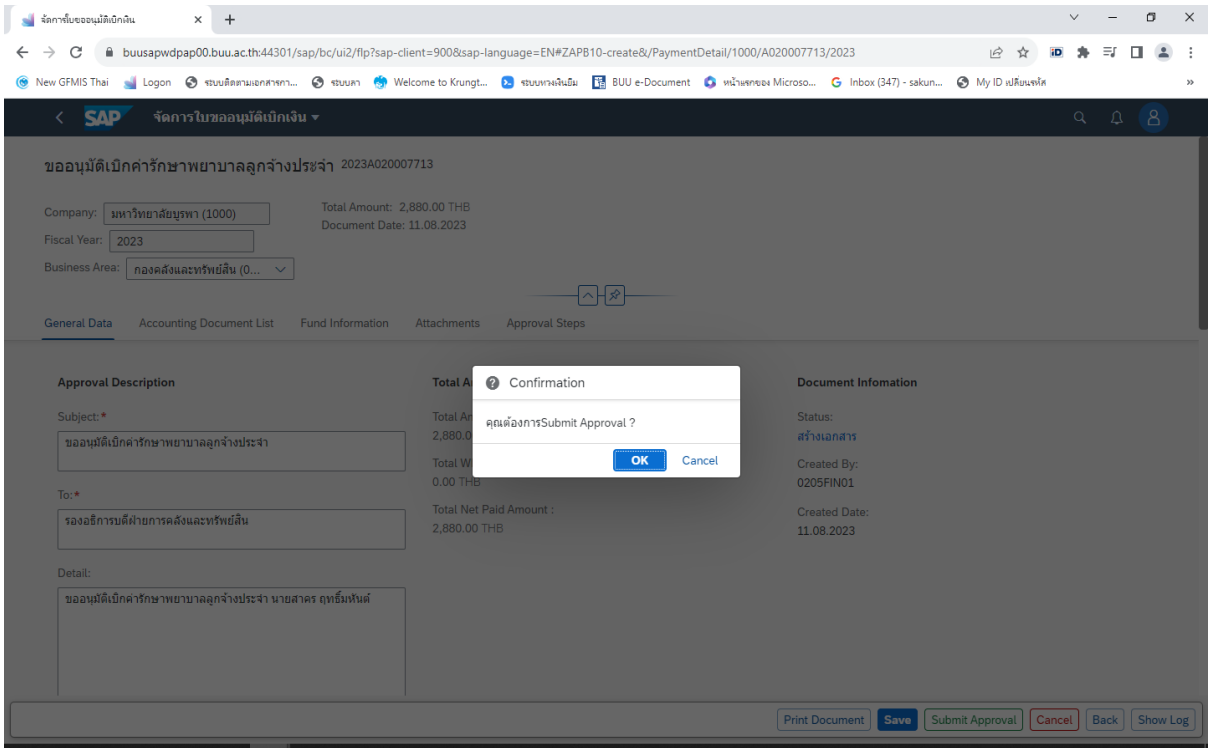
7.24 จดเลข A********* กด OK



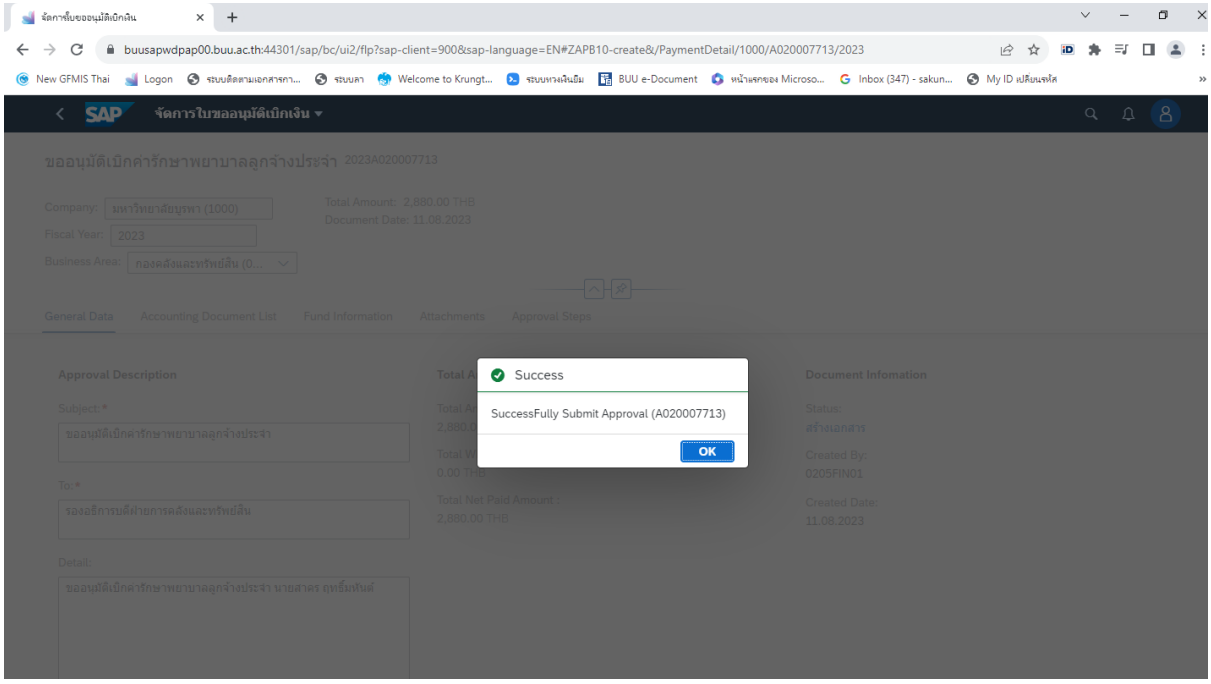
7.25 กด Submit Approval

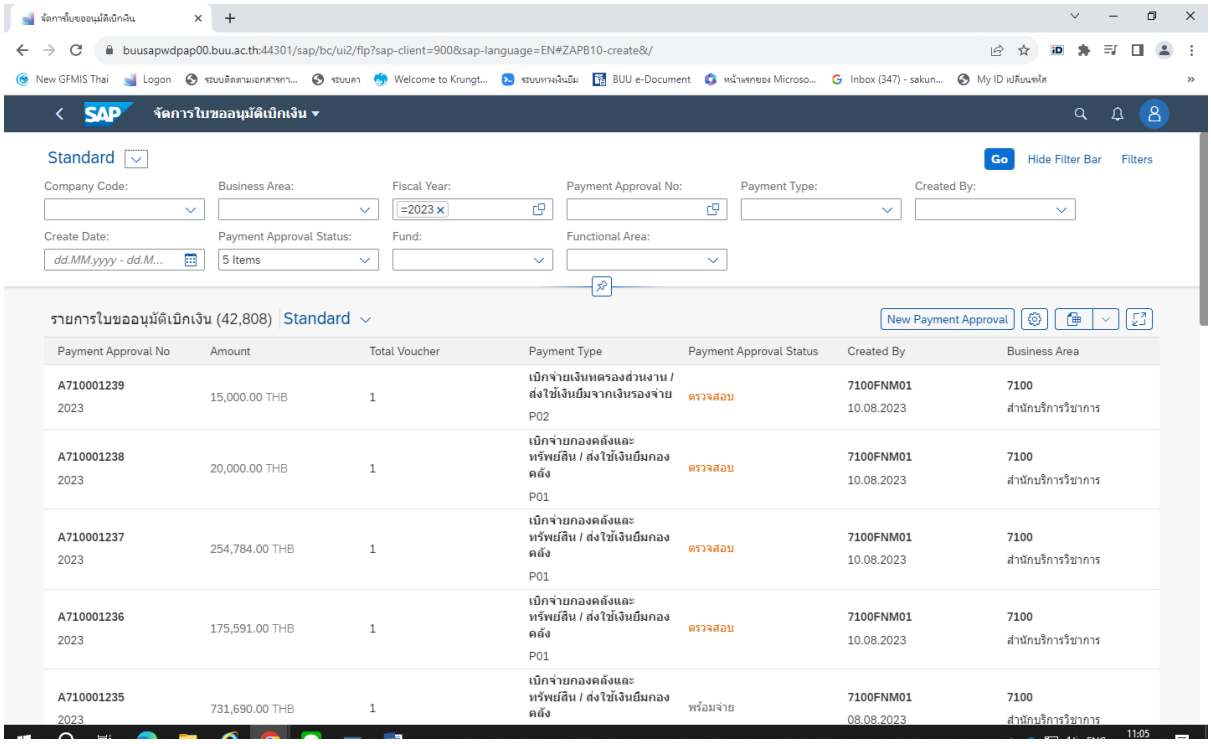


7.26 กด OK



7.27 กด OK จะปรากฏดังรูปถัดไป





ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตรในระบบ New GFMIS Thai

ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตรในระบบ New GFMIS Thai

1. แยกเรื่องเป็นค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนก่อน โดยแยกเป็นคณะ

   แยกชื่อบัญชีค่ารักษา –ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการและลูกจ้างประจำประเภทคนไข้นอก -โรงพยาบาลรัฐ

   –ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการและลูกจ้างประจำประเภทคนไข้นอก-โรงพยาบาลเอกชน

   –ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการบำนาญประเภทคนไข้นอก-โรงพยาบาลรัฐ

   –ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการบำนาญประเภทคนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน

   แยกชื่อบัญชีค่าเล่าเรียน -เงินช่วยการศึกษาบุตร (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ)

   –เงินช่วยการศึกษาบุตร (ข้าราชการบำนาญ)

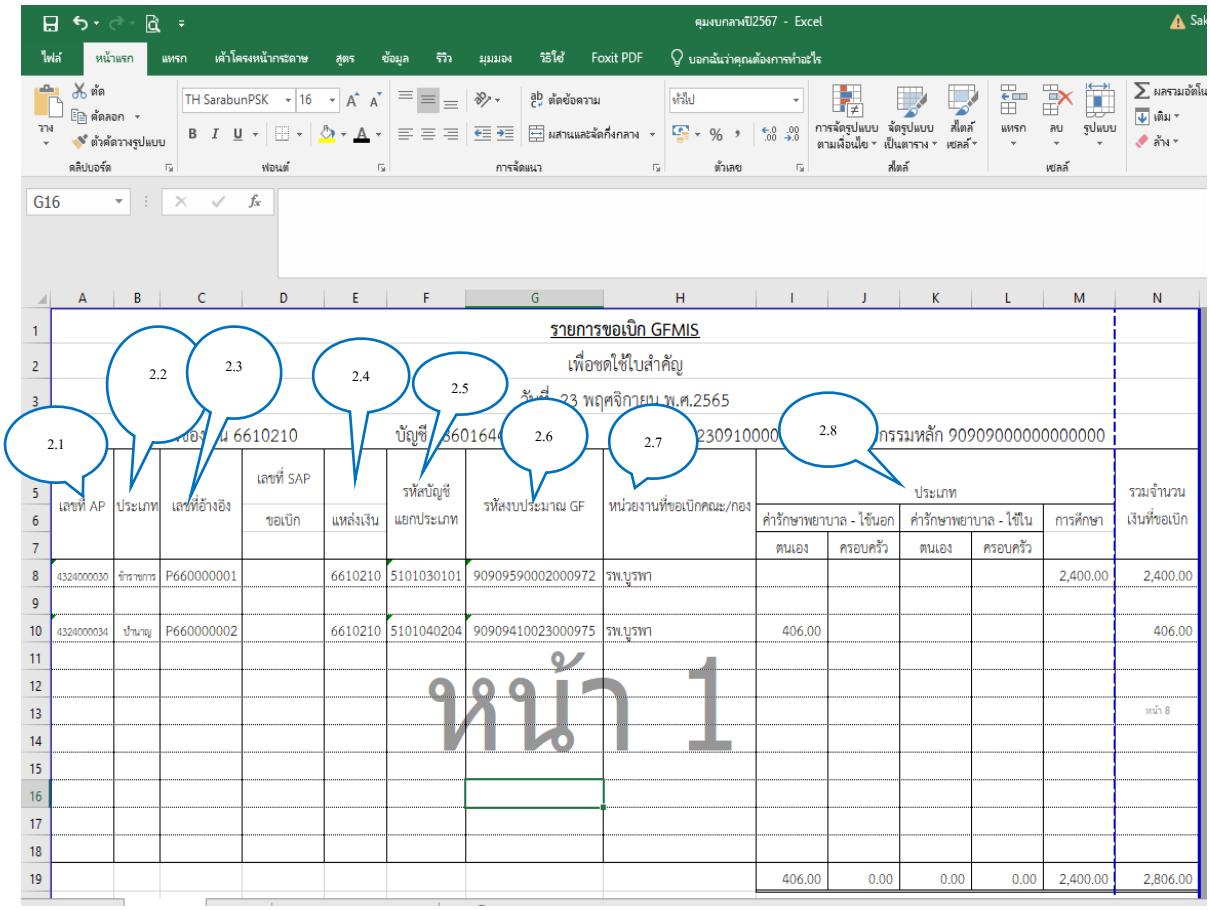
2. ไปที่ทะเบียนคุมเบิกงบกลางใน Excel

   2.1 ใส่เลขที่ AP 2.2 ประเภท เช่น บำนาญ,ข้าราชการฯ 2.3 เลขที่ **<u>อ้างอิง P*********</u>**

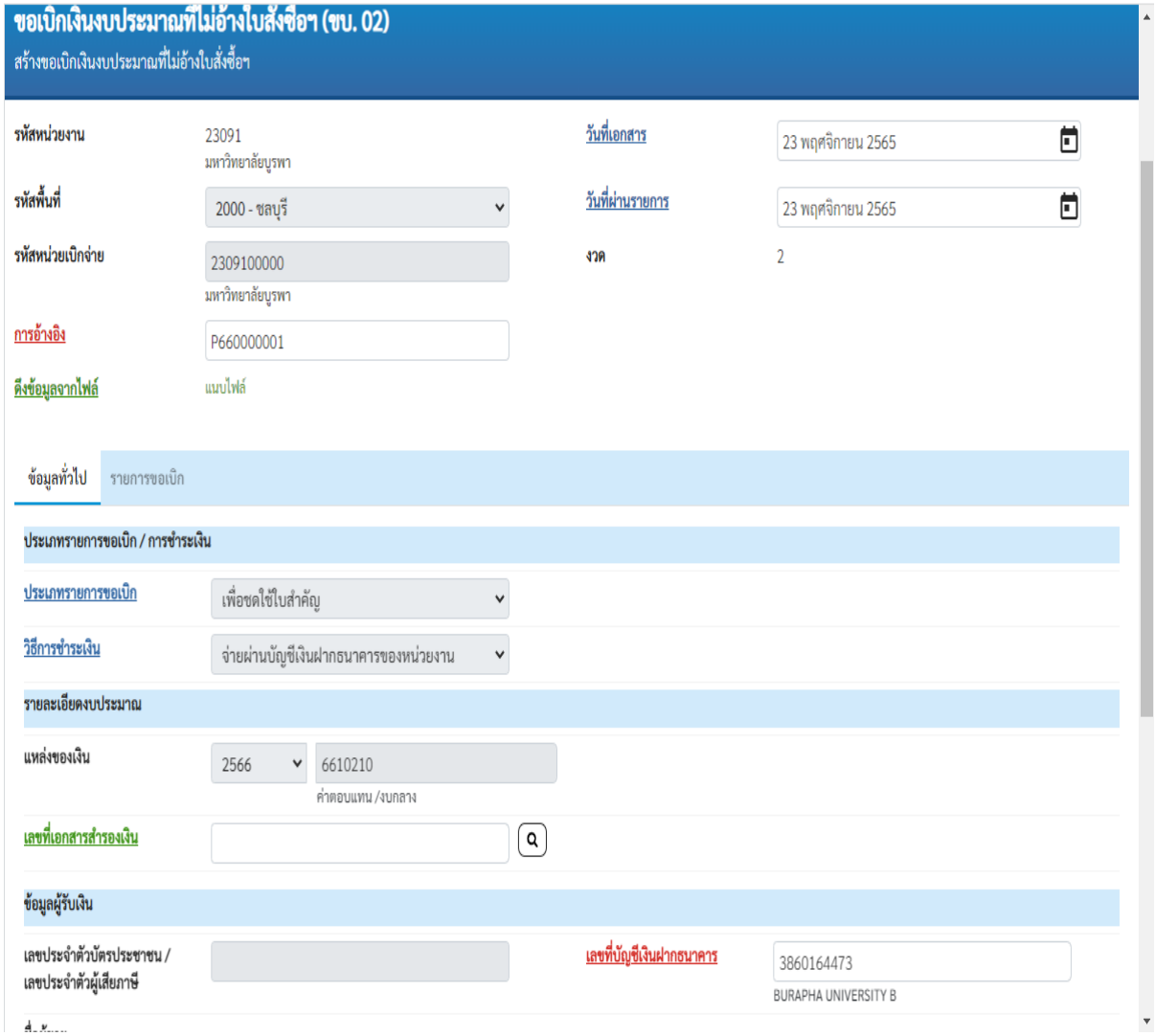
   2.4 แหล่งเงิน 2.5 รหัสบัญชีแยกประเภท 2.6 รหัสงบประมาณ GF 2.7 หน่วยงานที่ขอเบิก

   2.8 ประเภท - ค่ารักษาพยาบาล-คนไข้นอก
   - ค่ารักษาพยาบาล-คนไข้ใน
   - ค่าเล่าเรียน

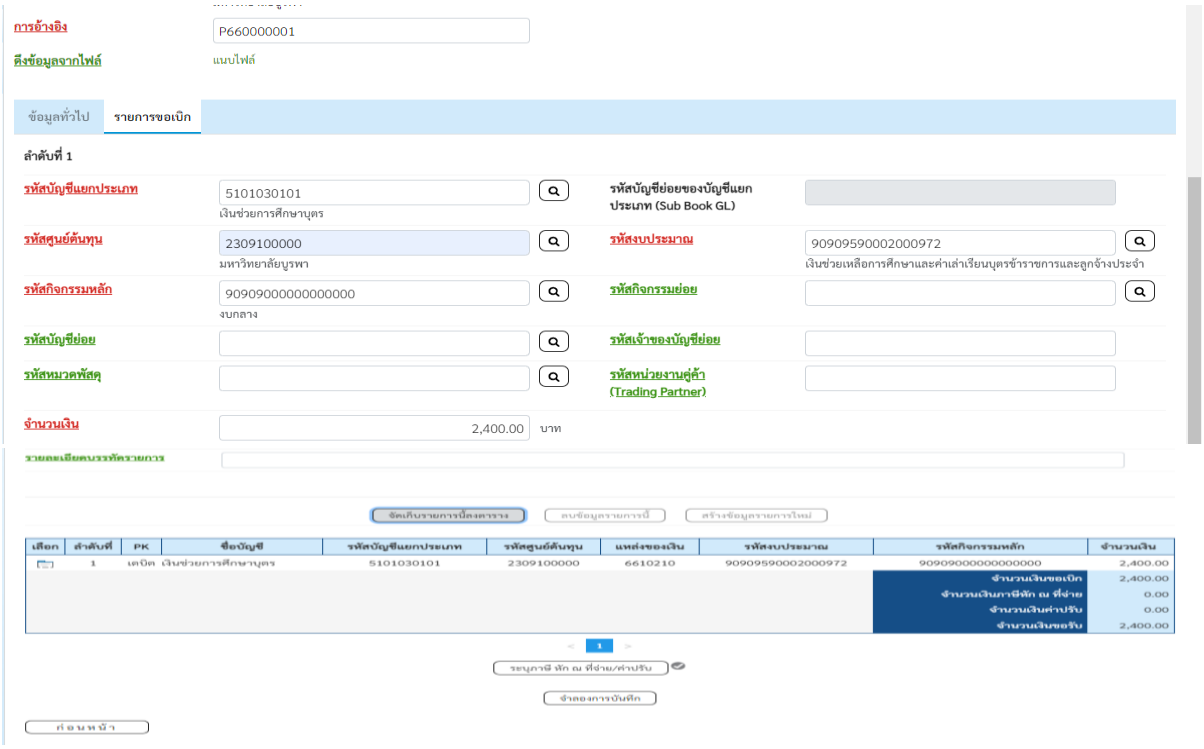
   } ใส่จำนวนเงิน SUM ยอดของแต่ละ P<u>********</u>



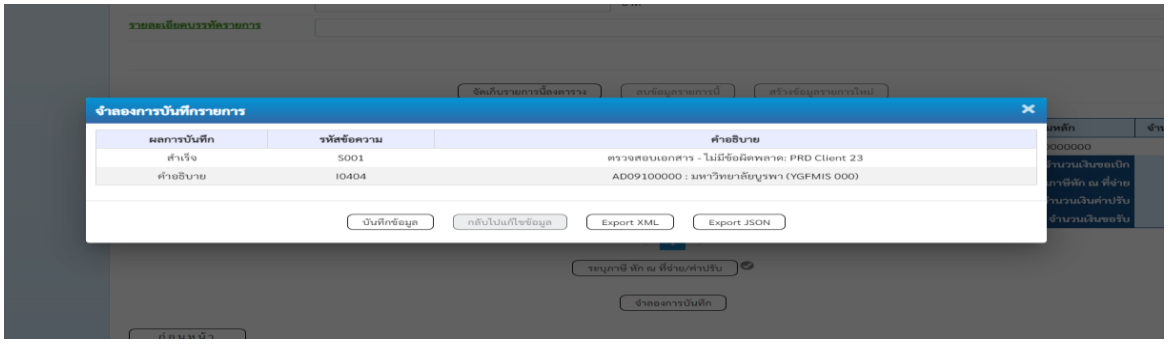
3. โหลด GF ➡ ระบบเบิกจ่าย ➡ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ 02) ➡ การอ้างอิง **P*********** ➡ ข้อมูลทั่วไป ➡ ประเภทรายการขอเบิก **เพื่อชดใช้ใบสำคัญ** ➡ วิธีการชำระเงิน **จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน** ➡ แหล่งของเงิน ****10210** (**คือปีงบประมาณ) ➡ เลขที่บัญชี **386-0-16447-3** ➡ รายการขอเบิก



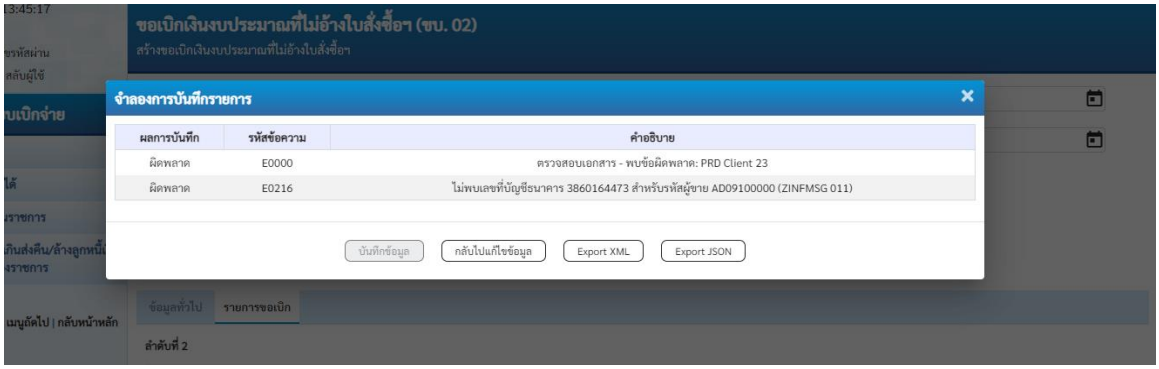
รายการขอเบิก ➡ รหัสบัญชีแยกประเภท ➡ รหัสศูนย์ต้นทุน **2309100000** ➡ รหัสกิจกรรมหลัก **90909000000000000** ➡ รหัสงบประมาณ ➡ จำนวนเงิน ➡ จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง (จะปรากฏรายการในตาราง)



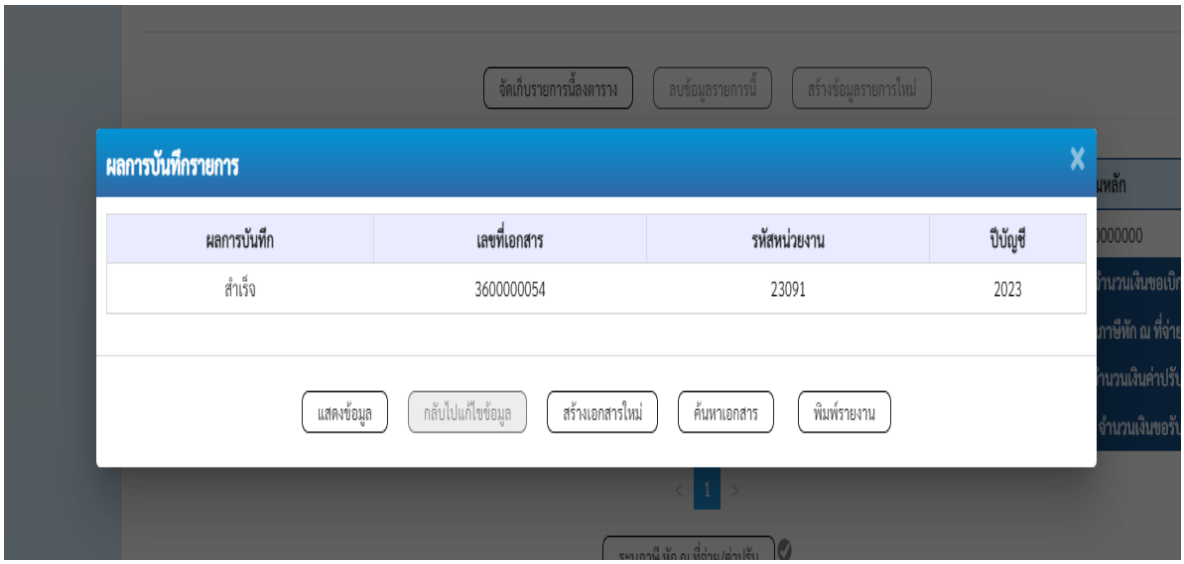
กดจำลองการบันทึก ➡ จะขึ้นมา 2 บรรทัด ➡ กดบันทึกข้อมูล **(กรณีไม่มีข้อผิดพลาด)**

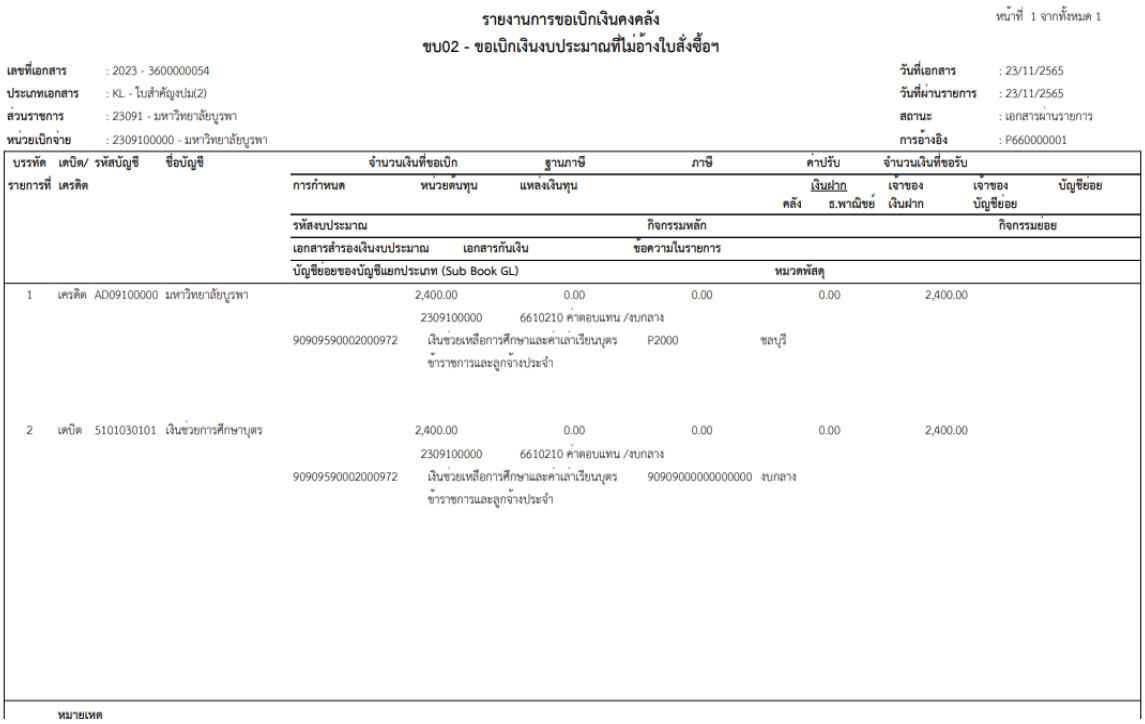


(กรณีพบข้อผิดพลาด) กดกลับไปแก้ไขข้อมูล



พิมพ์รายงาน 1 ใบ





รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

ขบ02 - ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

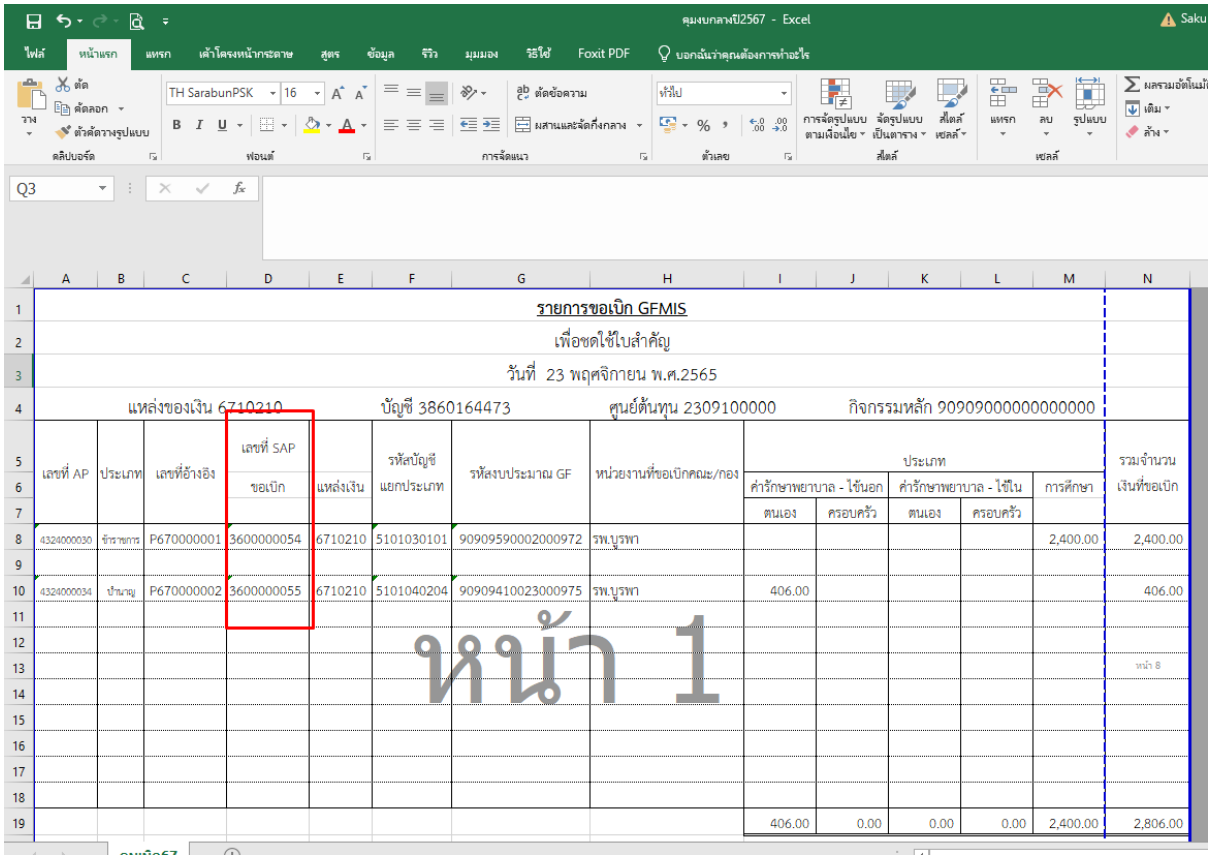
เลขที่เอกสาร : 2023 - 3600000054
ประเภทเอกสาร : KL - ใบสำคัญงปม(2)
ส่วนราชการ : 23091 - มหาวิทยาลัยบูรพา
หน่วยเบิกจ่าย : 2309100000 - มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่เอกสาร : 23/11/2565
วันที่ผ่านรายการ : 23/11/2565
สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
การอ้างอิง : P660000001

บรรทัดรายการที่	เดบิต/เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ
			การกำหนด	หน่วยตนทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	ธ.พาณิชย์	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชีย่อย	บัญชีย่อย
			รหัสงบประมาณ		กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย
			เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	เอกสารกันเงิน	ข้อความในรายการ			
			บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)			หมวดพัสดุ		
1	เครดิต	AD09100000	มหาวิทยาลัยบูรพา	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00
				2309100000	6610210 ค่าตอบแทน /งบกลาง			
			90909590002000972	เงินช่วยเหลือการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ	P2000	ชลบุรี		
2	เดบิต	5101030101	เงินช่วยการศึกษาบุตร	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00
				2309100000	6610210 ค่าตอบแทน /งบกลาง			
			90909590002000972	เงินช่วยเหลือการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ	90909000000000000	งบกลาง		

หมายเหตุ

4. ไปที่ทะเบียนคุมงบกลางใน Excel ➡ ใส่เลขที่ SAP ขอเบิก คีย์เสร็จแล้วพิมพ์ 1 ใบ



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	รายการขอเบิก GFMIS													
2	เพื่อชดใช้ใบสำคัญ													
3	วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ.2565													
4	แหล่งของเงิน 6710210					บัญชี 3860164473		ศูนย์ต้นทุน 2309100000		กิจกรรมหลัก 90909000000000000				
5	เลขที่ AP	ประเภท	เลขที่อ้างอิง	เลขที่ SAP	แหล่งเงิน	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสงบประมาณ GF	หน่วยงานที่ขอเบิกคณะ/กอง	ประเภท					รวมจำนวนเงินที่ขอเบิก
6				ขอเบิก					คำรักษาพยาบาล - ใช้นอก		คำรักษาพยาบาล - ใช้ใน		การศึกษา	
7									ตนเอง	ครอบครัว	ตนเอง	ครอบครัว		
8	4324000030	ข้าราชการ	P670000001	3600000054	6710210	5101030101	90909590002000972	รพ.บูรพา					2,400.00	2,400.00
9														
10	4324000034	บำนาญ	P670000002	3600000055	6710210	5101040204	90909410023000975	รพ.บูรพา	406.00					406.00
11														
12														
13														หน้า 8
14														
15														
16														
17														
18														
19									406.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	2,806.00

5. แนบชุดเอกสารให้หัวหน้างานอนุมัติ มีดังนี้

4.1 ใบทะเบียนคุมงบกลางใน Excel

4.2 รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (GF)

6. หัวหน้างานอนุมัติเสร็จเอาไปให้งานบัญชี รอเงินโอนจากคลังเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย แล้วงานบัญชีจะเอามาให้เพื่อทำจ่ายคืนเงินทดรองจ่าย