ขั้นตอนการปรับ J7 ในระบบ GFMIS

ขั้นตอนการปรับหมวดรายจ่าย (ZGL_J7) มีดังนี้

ให้เปิด 2 หน้าต่างโดยคลิกที่ปุ่ม 🖾 สร้างเซสชันใหม่ โดยหน้าต่างแรกให้พิมพ์คำสั่ง FB03 แล้วกดปุ่ม Enter หรือ 🎯 หรือ เข้าเมนู การเบิกจ่ายเงิน → FB03 – แสดงเอกสารการขอเบิก



พิมพ์เลขที่ ขบ ใส่ในช่อง เลขที่เอกสาร ส่วน 2 ช่องล่างให้ใส่เลขหน่วยงาน และปี พ.ศ.ที่ทำ แล้วลบเลขที่

อ้างอิงออกแล้วกดปุ่ม Enter หรือ 🎯

<u>ตัวอย่าง</u> ระบุ 3600019871 รหัสหน่วยงาน ตัวอย่าง ระบุ 2109 ปีบัญชีตัวอย่าง ระบุ 2020

-			
·	- 4 🗉 ♥ 🥸 😫 🗎 🕅 🕅		
สดงเอกสาร : จอ	กาพเริ่มต้น		
รายการเอกสาร 🛛 ราย	การแรก 🥖 ตัวเลือกในการแก้ไข		
สวนสับอาราโอเพื่อวรเวิน		อารแสอมออสารโอยให้	
ชที่เอกสาร	3600019871	เลขที่อ้างอิง	
โสหน่วยงาน	2109		
บัญชี	2020		

ดับเบิ้ลคลิกในช่องรายการ 002 จะได้ตารางที่เป็นข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการปรับ J7

	- 4 🗉 😋 🤅	0 🚯 🗅 🕅 🔀 30 9	0.00000000	0		
🔊 . แสดง	แอกสาร : ภาพรวม					
/ ng 🥵 🕹 🏭	เสดงสกุลเงิน					
ลขที่เอกสาร	3600021226	รหัสหน่วยงาน	2109	រ ី រប័ល្អដី	2020	
นที่เอกสาร	03.04.2020	วันผ่านรายการ	03.04.2020	320	7	
กรอ้างอิง	P630005426	เลขที่ระหว่างบ.				
กุลเงิน	THB	ปรากฏข้อความ				
ยการในสกุลเงินของ	มอกสาร					
ายการ บ/ช คำอรี	ธิบาย			สานวนเงินใน	THB	
01 A210900006 n	ารมอนามัย / นนทบุรี				3,875.00-	

นำข้อมูลที่ได้ไปใส่ในช่องปรับ J7 ถ้าข้อมูลของ บัญชี G/L ไม่ตรงกับช่องรายการผูกพันงบ ให้ใช้ข้อมูลช่องรายการ

ผูกพันงบแทน

🥦 แสดงเ	อกสาร : บรรทัดราย	มการ 002					
> 46 <u>2</u> 69 69 69	🕹 🖆 ข้อมูลเพิ่มเดิม						
lัญขี G/L	5104030207 entr	อ้จ่ายในการประชุม					
พัสหน่วยงาน	2109 กรมอนามัย						
				Doc. r	0. 3600021226		
บรรพัดรายการ 2 / รายก	าารเดบิด / 40						
จำนวนเงิน	3,875.00	THB					
รหัสภาษี			ที่ประกอบธุรกิจ	0000			
การกำหนดบัญชีเพิ่มเต็ม	17						
ศูนย์ดันทุน	2100900014						
แหล่งของเงิน	6311220						
ก็จกรรมหลัก	21009100003287						
รพัสงบประมาณ	2100932716000000		รายการผูกพันงบป	5104030207			
เอกสารส่ารองเงิน	0				🦻 มากกว่า		
เอกสารการจัดชื่	0						
การกำหนด	1						
100000				1	🖏 ข้อความชาว		

หน้าต่างที่ 2 ให้พิมพ์คำสั่ง ZGL_J7 แล้วกดปุ่ม Enter หรือ [©] หรือ เข้าเมนู การเบิกจ่ายเงิน → ZGL_J7 – การขอเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน-ปรับหมวดรายจ่าย ในหน่วยงาน



หน้าจอ "การผ่านรายการการปรับปรุงเอกสาร" ตามภาพ ดังนี้ ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติ

- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารJ7
- ข้อความส่วนหัว ระบบแสดงข้อความ "ปป. การใช้จ่ายงบประมาณ"

<u>รายการที่ระบ</u>ุ

- รหัสหน่วยงาน ระบุ 2109
- สกุลเงิน ระบุ THB
- วันที่เอกสาร ระบุวัน เดือน ปีที่ทำการปรับ J7
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวัน เดือน ปีที่ทำการปรับ J7
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง จำนวน 16 หลัก เป็น YYYYXXXXXXXXXLL
- Y คือ ปีงบประมาณที่ทำ ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
- X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก (ขบ) จำนวน 10 หลัก
- L คือ บรรทัดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ต้องการปรับปรุง จำนวน 2 หลัก

กดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ"การผ่านรายการปรับปรุงเอกสาร (รายการที่แก้ไข)"

นำข้อมูลที่เรียกจาก FB03 มาใส่

74186					
การผ่านรายการบ	ปรับปรุงเอกสาร (ร	ายการที่แก้ไข)			
2					
หัสหน่วยงาน	2109	คีย์ผ่านรายการ	50		
รายการที่แก้ไข					
G/L	5104030207				
สานวนเงิน	3,875.00				
ที่ประกอบธุรกิจ	0000				
ฐนย์ดันทุน	2100900014				
แหล่งของเงิน	6311220				
กิจกรรมหลัก	210091000032	87	ก็จกรรมช่อย		
รพัสงบประมาณ	210093271600	0000			
เอกสารสำรองเงิน			บริษัทดู่ด้า		
การกำหนด					
ข้อมูลเพิ่มเติม					
บัญชีเงินฝาก			เจ้าของเงินฝาก		
ມັญນີຍ່ອຍ			เจ้าของบ/ช่ย่อย		
BANK BOOK					
หน่วยเบ็กจ่าย			หมวดพัสดุ		
			SAP	2109A01 T ofux123 INS	1.10-1.1

หน้าจอ "การผ่านรายการปรับปรุงเอกสาร (รายการที่แก้ไข)"บันทึกรายการ ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
- คีย์ผ่านรายการ ระบบแสดงคีย์ผ่านรายการ "50" รายการเครดิต (Credit) ให้อัตโนมัติ

รายการที่แก้ไข (ระบุรายละเอียดเช่นเดียวกับบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่บันทึกขอเบิกเงิน)

- G/L ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ต้องการผลักส่ง

- ศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- กิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก

- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก กดปุ่ม 🖻 (รายการถัดไป) ระบบขึ้นข้อความตาม ภาพ

(5) ข้อมูล	
	7
- miterini 1448 D 1448 D 1446 D 1300 400 41000	
ที่ระบบกำหนดไห้ !!!	
	2

กดปุ่ม 💜 ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป

การผ่านรายการป	รับปรุงเอกสาร (รายการที่ถูกต้อง)		
6 6			
าศัสหน่วยงาน	1205 ลีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่ถูกต้อง			
G/L	5104010107		
สานวนเงิน	10,000.00		
ที่ประกอบธุรกิจ	0000		
สูนอีลับทุน	1200500010		
แหล่งของเงิน	5811500		
ก็จกรรมหลัก	12005130040041	กิจกรรมย่อย	
ราสิงบประมาณ	1200578001700601		
เอกสารสำรองเงิน		บริษัทคู่คำ	
การกำหนด			
ນ້ວນູລ ເຫັນເຜີນ			
ารัณซึ่งสินฝาก		ເຈົ້າຫລາເວັນຢາກ	
บัญชีย่อย		เจ้าของบ/ขย่อย	
BANK BOOK			
พน่วยเปิดส่วย		wupeyine	

หน้าจอ "การผ่านรายการปรับปรุงเอกสาร (รายการที่แก้ไข)"บันทึกรายการ ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ
- คีย์ผ่านรายการ ระบบแสดงคีย์ผ่านรายการ "40" รายการเดบิต (Debit)ให้อัตโนมัติ

รายการที่แก้ไข (ระบุรายละเอียดเช่นเดียวกับบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่บันทึกขอเบิกเงิน)

- G/L ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ต้องการผลักส่ง
- ศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก
- แหล่งของเงิน ระบุแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก

- กิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก

 รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก กดปุ่ม
 (ปุ่มตรวจสอบ) ระบบขึ้นข้อความตาม ภาพ

8	L 130040041000	
	กรุณาตรรจสอบรรสกุจกรรมยอย 130040041000	L
	ทระบบกำหนดเห !!!	

กดปุ่ม 📝 ระบบจะแสดงหน้าจอถัดไป

	บปรุงเอกสาร (รายการที่ถูกต้อง)		
6			
รทัสหน่วยงาน	1205 ลีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่ถูกต่อง			
G/L	5104010107		
daman la	10.000.00		
ที่ประกอบสรกิจ	0000		
สนย์สันทน	1200500010		
แหล่งของเงิน	5811500		
ก็จกรรมหลัก	12005130040041	กิจกรรมช่อย	130040041000
รฟัสงบประมาณ	1200578001700001		
เอกสารสำรองเงิน		บริษัทคู่คำ	
การกำหนด			
ข้อมูลเพิ่มเดิม			
		2.1.2.2.2.1	
ปญชเงินผ่าก		เจาของเงินฝาก	
Digenau Digenau		14198470/10880	
BANK BOOK	1200500010	ann an the second s	
🖉 ดรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อย	มีสหลาด 1	8	
งข้อความ (1)	🕑 ครวจสอบเอกสาร - ใบวี่ช่อมีอหลาด	ให้กดปุ่ม (2) 🔲 (ป	ุ่ม SAVE) ระบบแสดงข้อคว
			×
🕞 ข้อมูล			
🕒 ข้อมูล 1 [hรล ที่ระ	แาตรวจสอบรทัสกิจกรรมย่อย 13004 เบบกำหนดให้ !!!	0041000	-
💽 ข้อมูล 1 ที่ระ	แาตรวจสอบรหัสกิจกรรมย่อย 13004 วบบกำหนดให้ !!!	0041000	-
🕒 ข้อมูล 🚺 [ครถ ที่ระ	นาตรวจสอบรหัสกิจกรรมย่อย 13004 เบบกำหนดให้ !!!	0041000]

ระบบจะแสดง "หมายเลขเอกสาร" เลขที่ระหว่าง บ. คือ 0100000423120515 และให้เลขที่เอกสาร 2 เลข คือ เลขที่เอกสาร ของหน่วยงาน(ผู้บันทึก) และเลขที่เอกสารของหน่วยงาน 9999 และแสดงข้อความ

การผ่านรายการป	รับปรุงเอกสาร (รายการที่ถูกต้อง)	,	
66			
สหน่วยงาน	1205 ลีย์ผ่านรายการ	40	
	(Er var	iciasianāts X	
เขการที่ยุกต้อง			
		T 0100000422120515	
i/L	5104010107	L. J.	
	10.000.00	รทัส เลขที่เอกสาร ปี	
านวนเอน โประกอบสะตัว	0000	1205 0100000423 2015	
ายวรราช อรุวก 4 ระศัสด์ของระ	1200500010	9999 0100000326 2015	
ແມ່ຫາແຫຼ່ມ ແລ້ວແລວເວົ້າເ	5811500		-
วกรรมหลัก	12005130040041	×	
พัสงบประมาณ	1200578001700001		e
อกสารสำรองเงิน		บริษัทดู่ต่ำ	
ารกำหนด			
บูลเพิ่มเต็ม			
บัญชิ้เงินฝาก		เข้าของเงินฝาก	
ນັ້ນນີ້ຍ່ອຍ		เจ้าของบ/ขย่อย	
BANK BOOK			
หน่วยเบิกจ่าย	1200500010	าชบวลพัสดุ	

เข้าเมนูการเบิกจ่ายเงิน → ZINF_R09 –เอกสารแนบใบฏีกา(ช่วงคู้ขนาน) หรือ พิมพ์คำสั่ง ZINF_R09 แล้วกดปุ่ม Enter หรือ 🎯

) 🖬 🏷 📾 🖗 🔻 🔺	R/3	
Tevorites		
• 🗀 อนุมัติ		
• 🗋 บันทึกล้างพักสินทรัพย์	2	
• 🖬 ลุกพนเงนชม	2.56	
• 🗋 รับและนำส่ง		B1 AVID BURNESS
• 🚭 การเบิกจ่าย	225	
 ZAP_RPT503 - รายการขอเม็กตามวั 	้มที่สั่งโอนเงิน	And a second sec
 Y_DEV_80000033 - รายงานจำนวน พาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพาพา	แจนและปริมาณของอีกาดามหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน	
• E 1_DEV_80000039 - 51031088810	มสถานขอเมก ความสถานของรอมบัติว่าย (ปอดบอ็ออ)	The second se
 ■ ZSUB AG RPT_0003 - รายงานบัณ 	ปขึ้นยกประเภททั่วไป (ตามรหัสงบเยิกแทน)	
• 🗷 ZF_53_PM - การจ่ายข่าระเงินโดยส่ว	มแราษการ	Charles and the second s
• 🗷 ZAP_RPTW01 - รายงานสรุปรายการ	ม.ิบิกจำยของหน่วยงาน	- Annual Provide and Annual Provide Annu
 I ZFB08 - การกลับรายการเอกสารขอเร่ 	ปิก(ปรับปรุงไหม)	The second se
 Im ZGL_IR - บนทคปรบปรุงเงนสด เงนต Im ZEL EPDA - Posst เออสจะบังร้อง 	สากธนาคารและเชค	in miller source source source and
 Ж F.13 - ไม่มีข้อกำหนดสกลเงินหักล่าง 		
• 🗷 ZGL_J7 - การขอเบ็กหักผลักส่งไม่รับ	เด้วเงิน-ปรับหมวดรายจ่าย ในหน่วยงาน	
• 📧 FB03 - การแสดงเอกสารการขอเปิก	100	a set of the set of the set of the set
ZINF_R09 - เอกสารแนบใบฏีกา(ช่วง	งดูขนาน)	
 ເມືອງການເພື່ອງຄາຍຄາມຄົນ 		Son and an and a second s
SAP		
• 🗋 สำนักงาน	·	
lsແกรม(P) ແຕ່ໄນ(E) ໃນ່າທີ່(G) sະນນ((2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	
- 4 🖬 📀	řa	
🝷 🛛 🖬 🗞		
🔹 🕁 🛃 🗞 เงานสรุปการขอเบิกเงินคงคล่ 🎙		
 จ 🖬 © <i>เงานสรุปการขอเบิกเงินดงคลี</i> tion Criteria 		
 	2109	
 ปี III เจ้ามีสรุปการขอเปิกเงินคงคลี่ ปี Iton Criteria สีหน่วยงาน โญชี 	2109 2020	
 ปี III เจ้าเสริปการขอเปิกเงินคงคล่ ปังการขอเปิกเงินคงคล่ ปังการขอเปิกเงินคงคล่ ปังการของาน เกินร่วยงาน เกินร้องาน เกินร้องาน 	2109 2020 16.04.2020	
 ปี III เจ้านสรุปการขอเบิกเงินดงคล่ ปังการขอเบิกเงินดงคล่ ปังการของาน โญชี เด่งชัมพัก แก่นรายการ 	2109 2020 16.04.2020 16.04.2020	
 ปี III (จากสรุปการขอเบิกเงินดงคล่ เงานสรุปการขอเบิกเงินดงคล่ tion Criteria สหน่วยงาน เลษี สำนัวของาน เลษ์ เมารายการ ระกานอกสาร 	2109 2020 16.04.2020 16.04.2020	
 ปี 	2109 2020 16.04.2020 16.04.2020	

หน้าจอ "รายงาสรุปการขอเบิกเงินคงคลัง" ตามภาพ ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบุ 2109
- ปีบัญชี ระบุปีงบประมาณ
- วันที่บันทึก ระบุวัน เดือน ปีที่ทำการปรับ J7
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวัน เดือน ปีที่ทำการปรับ J7
- เลขที่เอกสาร ระบุ เลขที่ได้จาก SAVE บรรทัดแรก

แล้วกดปุ่ม 🥙 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ"รายงานสรุปการนำส่ง / การขอเบิกเงินคงคลัง"



0							
			รายงานสรุปก	ารนำส่ง / การขอเบ็กเงิน	เคงคลัง		
วันที่เรียกดูรายการ	17.04.2020					พมัก : 1	
Fiscal Cor Year Co	omp. Document Code Number	Posting Date	Document Date	Entry Date	Reference Doc. No.	Document Header	
2020 3	2109 2100003942	16.04.2020	16.04.2020	16.04.2020	2020970001039301	ปป.การใช้จายงบประมาณ	

ติ๊กที่ช่อง 🗹 Pr. immed. แล้วสั่งพิมพ์

Image: Scape Image:	_ 8 ×
SAP	
E' ກໍມາເ: ລຸປກາວໂພສອງເລ ໂກນວນສຳເນາ 1 ກາວເພື່ອການນ້າ ໂກນລອງໄລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອງໂລ ອັດກ່ານອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອີດອ	
รังมาก: Image: Constraint of the second o	
ลปกรณ์แสดงผล DEFAULT Default printer of Front End computer รำบวนสำเนา 1 การเลือกหน้า สำหลอสปุล ชัดชาวออลปุล SCRIPT DEF 2109A01 หัวเรือง สำหรั การตวมคมผสปุล [Ph: Immed.]] [Ph: Immed.]] [Ph: Immed.]] [Ph: Immed.]] [Bief yoanปุล มัวเรืองากเลี้ยงหลอ [มนโยหน้า SAP ไม่ต่องพิมพ์ ♥ ผู้ชับ แหนด์รากแต่ตรงหลอ [มนอหรัสแก้น พิมพ์เน่านั้น ♥	
รับบวนสำหนา 1 การเลือกหน้า ซึ่งทัวขอสปูล SCRIPT DEF 2109A01 หัวเรื่อง สิ่งชื่อ การต่วนคุมสปูล การทำหนดคำหน้าปก DPr. Immed. ไปประหันา SAP ใน่ต้องพิมพ์ * ขอสปูลโหม่ เป็นคำขอสปูล ผู้รับ แนนต์รัจแก้น พิมพ์เง่านั้น *	
การเลือกหม้า คำขอลปูล SCRIPT DEF 2109A01 ทั่งเรื่อง สิทธิ การกำหนดคำหน้าปก //Pr. Immed. 	
ศารอสปุล ชื่อศารอสปุล SCRIPT DEF 2109A01 หันถือง	
ร เกมส์ ชั่วเรื่อง สิทธิ การควบคุมสปู่อ การควบคุมสปู่อ การควบคุมสปู่อ การควบคุมสปู่อ การทำหนดคำหน้าปก เป็นประทั่น บันประทั่น บันประทั่น บันประทั่น บันส่งกับ บัน บันส่งกับ บันส่งกับ บัน บัน บันส่งกับ บัน บัน บัน บัน บัน บัน บัน บ	
หัวเรื่อง สิทธิ	
สิทธิ การตวมคมสมู่ล 	
การกำหนดคำหน้าปก โฏPr.immed. ไม่ประหน้า SAP ไม่ต้องพื้มพ์ * อนหตังจากแสดงหลอ ปรอสปุลโหม่ ผู้วัน มีรอสปุลโหม่ ผู้วัน มหมดทั้งแก้น ซึ่งว่น	
การกวยผมสมุล การกวทพแตลาพนำบก DPr. Immed. ไม่ข่องนำ SAP ไม่ต่องพืมพ์ * ของสุปลโหม่ ผู้รับ	
(2)Pr. Immed. □ ขอสบุลีงรากแสดงเลล □ ขอสปุลโหม่ ป้อดร์าชอสปุล ข่วงเวลาการเก็บสปุล 8 วัน โหมอร์รัลเก็บ ริมาท์เท่านั้น ▼	
อยหห้รรากแสดงผล 	
ขอสมูลเหม 	
บหตรทรอสมุล มังบรถลากรศัมสมุล 8 5น โหมลดที่จัดเก็บ พืมหนิงกำนั้น ♥	
มงงงงงการหายหนุ่ม o วม โหบลดที่จัดเก็บ พื่มหนิงท่านั้น ♥	
🔞 ด้วยช่วงก่อนพิมพ์ 🔲 พิมพ์ 🖉 แกแล้ก	