New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

คู่มือการปฏิบัติงานระบบงบประมาณ
ผ่าน ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)

กรมบัญชีกลาง
กองระบบการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

Version 1.0

The Comptroller General's Department

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1 - 1
บทที่ 2 ภาพรวม	2 - 1
บทที่ 3 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน	
3.1 การสร้างเอกสารสำรองเงิน เงินปีปัจจุบัน สง01	3 - 1
3.2 การสร้างเอกสารสำรองเงิน เงินปีก่อนหน้า สง05	3 - 23
3.3 การคัดเลือก (List) เอกสารสำรองเงิน สง02	3 - 32
3.4 การยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) เอกสารสำรองเงิน สง03	3 - 39
3.5 การยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงิน อพ01	3 - 44
บทที่ 4 การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
4.1 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง – เงินปีปัจจุบัน อง01	4 - 1
4.2 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง – เงินปีก่อนหน้า อง02	4 - 17
4.3 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย – เงินปีปัจจุบัน อง03	4 - 29
4.4 Mass Upload โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ อง04	4 - 44
บทที่ 5 งบประมาณเบิกแทนกัน	
5.1 จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน บท.01	5 - 1
5.2 จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีก่อนหน้า บท.02	5 - 27
5.3 จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) โครงการเงินกู้ บท.03	5 - 34
5.4 คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request) บท.04	5 - 42
5.5 ยืนยันรายการเบิกแทนกัน (Confirm Request) อบ.01	5 - 56
5.6 รับรายการเบิกแทนกัน (Accept Request) อบ.02	5 - 61
5.7 ยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Confirm Return Request) อบ.03	5 - 68
5.8 รับรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Accept Return Request) อบ.04	5 - 73

หน้า

บทที่ 6 รายงาน Online

6.1 รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA46 6 - 1
6.2 รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ระดับกอง) ตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA47 6 - 11
6.3 รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA48 6 - 19
6.4 รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA49 6 - 22
6.5 รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55 6 - 24
6.6 รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม NFMA58 6 - 32
6.7 รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย NFMA59 6 - 40
6.8 รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ NFMBB_TRN_RT01 6 - 48
6.9 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60 6 - 52
6.10 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ – มีข้อมูลสัญญา NFMA60CX 6 - 57

บทที่ 7 รายงานตามช่วงเวลา

7.1 รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่สามารถกันเงินได้ รอบกันยายน NFMF01D 7 - 1
7.2 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน) NFMF13C 7 - 3
7.3 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบกลางระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน) NFMF14C 7 - 5
7.4 รายงานแสดงเงินกันขยายที่ส่งกรมบัญชีกลาง NFMF15C 7 - 7
7.5 รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 30 กันยายน NFMF16C 7 - 9
7.6 รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 31 มีนาคม NFMF17C 7 - 11
7.7 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายเดือน) NFMF19C 7 - 13

บทที่ 8 ข้อมูลหลัก

8.1 ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ ขงป.01 8 - 1

บทที่ 1
บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่ใช้อยู่เดิม และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMIS Thai โดยให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMIS Thai ตั้งแต่วันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในทุกระบบงาน คือ ระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ผ่านระบบ New GFMIS Thai

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบงบประมาณ ผ่านระบบ New GFMIS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ทราบขั้นตอน และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณผ่าน New GFMIS Thai
3. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกรายการและการเรียกรายงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณ ผ่าน New GFMIS Thai

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบงบประมาณ ผ่านระบบ New GFMIS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai ได้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน
3. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการผ่านระบบ New GFMIS Thai เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงาน

บทที่ 2
ภาพรวมระบบงบประมาณ

คู่มือการใช้งานระบบงบประมาณ ผ่าน New GFMIS Thai จัดทำขึ้นตามกระบวนงาน ระบบบริหารงบประมาณ คือ การเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ การสร้างรายการงบประมาณเบิกแทนกัน และรายงานเพื่อการตรวจสอบงบประมาณประมาณรายจ่ายประจำปี เงินกู้ เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี รวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างรหัสงบประมาณจาก 16 หลัก เป็น 20 หลัก โดยได้มีการพัฒนาให้ระบบ New GFMIS Thai มีเครื่องมือที่ทำให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น เช่นฟังค์ชั่นในการค้นหารหัสงบประมาณ ที่ผู้ใช้งานสามารถเลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการผ่านการค้นหา และระบบจะเลือกรหัสแหล่งของเงิน รายการผูกพันที่สอดคล้องกับรหัสงบประมาณที่เลือกไว้โดยอัตโนมัติ การปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานแบบคราวละมากๆ (Mass) นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface) สำหรับแบบฟอร์มการบันทึกรายการและรายงานเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น

ผู้ใช้งานที่เคยใช้งานระบบ GFMIS Terminal มาก่อนจะพบกับการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของ User Interface ที่ใช้พื้นฐานการพัฒนามาจาก GFMIS Web Online ซึ่งเป็น Web Based ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานค่อนข้างมาก แต่พื้นฐานการใช้งานด้าน Application แทบไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากจำนวนแบบฟอร์มและรายงานเป็นการพัฒนาโดยอ้างอิงมาจาก GFMIS Terminal ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีการยุบรวมแบบฟอร์มและรายงานที่มีความซ้ำซ้อนกัน เช่น รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMIS Terminal และ GFMIS Web Online มีกิ่งเมนูจำนวนมากทำให้เกิดความสับสนในการใช้งาน แต่ใน New GFMIS Thai จะยุบรวมเหลือเพียง 2 รายงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขการเรียกรายงานได้อย่างหลากหลายจากฟังค์ชั่นที่พัฒนาขึ้นมาใหม่

ผู้ใช้งานที่เคยใช้งานระบบ GFMIS Web Online มาก่อนจะพบการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของจำนวนแบบฟอร์มและรายงานที่มากขึ้น เนื่องจากข้อจำกัดในด้านต่างๆในการพัฒนาระบบ GFMIS Web Online ทำให้แบบฟอร์มและรายงานมีจำนวนจำกัด ซึ่งในระบบ New GFMIS Thai สามารถก้าวข้ามข้อจำกัดเหล่านั้น ทำให้การพัฒนารายงานและแบบฟอร์มต่างๆสามารถทำได้เทียบเท่ากับระบบ GFMIS Terminal

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นพื้นฐานสำคัญในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งานที่มีประสบการณ์ รวมถึงผู้ใช้งานใหม่สำหรับระบบ New GFMIS Thai ทั้งนี้ หน่วยงานต่างๆอาจไม่ได้รับสิทธิการเข้าใช้งานทุกแบบฟอร์ม ขึ้นอยู่กับสิทธิการเข้าใช้งานของหน่วยงานนั้นๆ

ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงานระหว่าง GFMIS Terminal GFMIS Web Online และ New GFMIS Thai

No.	T-Code	Web Online	NEW GFMIS		ชื่อรายงาน
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี					
1	FMX1 /FMX2	สง.01	สง.01	การสร้างเอกสารสำรองเงิน เงินปีปัจจุบัน	สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา เอกสารสำรองเงิน ปัจจุบัน
2	FMX1	สง.01	สง.05	การสร้างเอกสารสำรองเงิน เงินปีก่อนหน้า	สร้าง แก้ไข ค้นหา เอกสารสำรองเงินปีก่อนหน้า
3	ZFM_FR_LIST	สง.02	สง.02	การคัดเลือก (List) เอกสารสำรองเงิน	คัดเลือกเอกสารสำรองเงิน LIST
4	ZFM_LIST_ CANCEL	สง.03	สง.03	การยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) เอกสารสำรองเงิน	ยกเลิกการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน LIST Cancel
5	ZFM_LIST_ CONFIRM	อพ.01	อพ.01	การยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงิน	ยืนยันเอกสารสำรองเงิน (Confirm)
6	FMX3	สง.01	สง.06	แบบฟอร์มเอกสารสำรองเงิน	ค้นหาเอกสารสำรองเงิน
กระบวนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ					
7	ZFMBB_TRN		อง.01	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง – เงินปีปัจจุบัน	โอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ
8			อง.02	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง – เงินปีก่อนหน้า	
9			อง.03	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย – เงินปีปัจจุบัน	
10	ZFMBB_TRN_ AGC	-	อง.04	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แบบ Mass	โอนงบประมาณแบบ Mass เงินปีปัจจุบัน
11	ZFMBB_TRN_ MASS	-	อง.04	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แบบ Mass	โอนงบประมาณแบบ Mass เงินปีเก่า
12	ZFMBB_TRN_ RT01	-	NFMBB_ TRN_RT01	รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	รายงานผลการนำเข้า ง241 เงินปีปัจจุบัน
13	ZFMBB_TRN_ RT02	-	NFMBB_ TRN_RT01	รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	รายงานผลการนำเข้า ง241 เงินปีปัจจุบัน (ภาพรวม)
14	ZFMBB_TRN_ RT03	-	NFMBB_ TRN_RT01	รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	รายงานผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี เงินปีเก่า
15	ZFMBB_TRN_ RT04	-	NFMBB_ TRN_RT01	รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	รายงานผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี เงินปีเก่า (ภาพรวม)
16	ZFMBB_TRN_ LOG	-	NFMBB_ TRN_LOG	รายงานผลการนำเข้า AGC, MASS	รายการ Log การนำเข้าไฟล์
กระบวนการเบิกแทนกัน					
17	ZSUB_AG_ MASTER	-	บท.01	จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน	สร้าง แก้ไข คืน งบประมาณเบิกแทนกัน
18	ZSUB_AG_ MASTER	-	บท.02	จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีก่อนหน้า	
19	ZSUB_AG_ MASTER	-	บท.03	จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) โครงการเงินกู้	
20	ZSUB_AG_ MASTER	-	บท.04	คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request)	

ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงานระหว่าง GFMIS Terminal GFMIS Web Online และ New GFMIS Thai

No.	T-Code	Web Online	NEW GFMIS		ชื่อรายงาน
21	-	-	อบ.01	ยืนยันรายการเบิกแทนกัน (Confirm Request) (แบบฟอร์มใหม่)	ยืนยันรายการเบิกแทนกัน (สำหรับเจ้าของงบประมาณ)
22	-	-	อบ.02	รับรายการเบิกแทนกัน (Accept Request) (แบบฟอร์มใหม่)	รับรายการเบิกแทนกัน (สำหรับผู้เบิกแทน)
23	-	-	อบ.03	ยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Confirm Return Request) (แบบฟอร์มใหม่)	ยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (สำหรับเจ้าของงบประมาณ)
24	-	-	อบ.04	รับรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Accept Return Request) (แบบฟอร์มใหม่)	รับรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (สำหรับผู้เบิกแทน)
25	ZSUB_AG_RPT_0001	-	NFMSUB_AG_RPT_0001	รายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน	รายงานข้อมูลหลักเบิกแทนกัน
26	ZSUB_AG_RPT_0002	-	NFMSUB_AG_RPT_0002	รายงานการโอนและการใช้จ่ายงบเบิกแทน	รายงานผลการเบิกจ่ายเบิกแทนกัน
27	ZSUB_AG_RPT_0003	-	NFMSUB_AG_RPT_0003	รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (ตามรหัสงบเบิกแทน)	รายงานผลการเบิกจ่ายเบิกแทนกัน ตามรหัสบัญชีแยกประเภท
รายการข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ					
28	FMSA	-	ขงป.01	ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)	สร้างรหัสงบประมาณ FMSA
29	FMSB	-	ขงป.01	ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)	แก้ไขรหัสงบประมาณ FMSB
30	FMSC	-	ขงป.01	ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)	ดูรหัสงบประมาณ FMSC
รายงานงบประมาณ					
31	ZFMA06-1	-	NFMA06-1	ภาพรวมงบประมาณ ส่วนราชการ	ZFMA06-1 ภาพรวมงบประมาณ ส่วนราชการ
32	ZFMA07-1	-	NFMA07-1	ภาพรวมงบประมาณ ระดับหน่วยงบประมาณ	ZFMA07-1 ภาพรวมงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณ
33	ZFMA46	-	NFMA46	รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ	ZFMA46 รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ
34	ZFMA47	-	NFMA47	รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ระดับกอง) ตามค่ารหัสงบประมาณ	ZFMA47 รายงานสถานะการเบิกจ่าย ระดับกอง ตามค่ารหัสงบประมาณ
35	ZFMA48	-	NFMA48	รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ	ZFMA48 รายงานสถานะการเบิกจ่าย ตามงวด ตามค่ารหัสงบประมาณ
36	ZFMA49	-	NFMA49	รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามหน่วยรับงบประมาณ	ZFMA49 รายงานสถานะการเบิกจ่าย ตามงวด ตามหน่วยรับงบประมาณ
37	ZFMA50	-	NFMA50	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับหน่วยเบิกจ่าย	ZFMA50 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับหน่วยเบิกจ่าย

ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงานระหว่าง GFMIS Terminal GFMIS Web Online และ New GFMIS Thai

No.	T-Code	Web Online	NEW GFMIS		ชื่อรายงาน
38	ZFMA55	รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ	NFMA55	รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ	ZFMA55 รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ
39	ZFMA58		NFMA58	รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม	ZFMA58 รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม
40	ZFMA59		NFMA59	รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย	ZFMA59 รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย
41	ZFMA52 ZFMA53	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงิน	NFMA60	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ	รายงานแสดงสถานะเอกสารสำรองเงิน
42	ZFMA52N ZFMA53N		NFMA60 CX	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ – มีข้อมูลสัญญา	
43	F01D		NFMF01D	รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่สามารถกันเงินได้รอบกันยายน	F01D รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่สามารถกันเงินได้รอบกันยายน
44	-	F13C	NFMF13C	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน)	F13C รายงานสถานะภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน)
45	-	F14C	NFMF14C	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบกลางระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน)	F14C รายงานสถานะภาพการใช้จ่ายงบกลางระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน)
46	-	F19C	NFMF19C	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายเดือน)	F19C รายงานสถานะภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายเดือน)
47	-		NFMF15C	รายงานแสดงเงินกันขยายที่ส่งกรมบัญชีกลาง (แบบฟอร์มใหม่)	
48	-		NFMF16C	รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 30 กันยายน (แบบฟอร์มใหม่)	
49	-		NFMF17C	รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 31 มีนาคม (แบบฟอร์มใหม่)	

บทที่ 3 การสร้างเอกสารสำรองเงิน

แบบฟอร์ม สง01 (การสร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา เอกสารสำรองเงิน **เงินปีปัจจุบัน**) เป็นกระบวนการในระบบงบประมาณ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการที่ต้องการกันเงินงบประมาณปีปัจจุบันไว้เบิกเหลื่อมปี โดยการสร้างเอกสารสำรองเงิน ซึ่งกระบวนการดังกล่าว เป็นการนำเงินงบประมาณคงเหลือที่มีแหล่งของเงินปีปัจจุบัน มาสร้างเป็นเอกสารสำรองเงิน เพื่อนำเงินดังกล่าวไปใช้ยังปีงบประมาณหน้า โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้อนุมัติ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

การเข้าสู่ระบบ (Login) New GFMIS Thai

หน้าจอการเข้าใช้งานระบบ Web Online หากเป็นผู้ใช้งานในระบบ Intranet ให้ระบุชื่อผู้ใช้ระบบ และรหัสผ่าน กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ ตามภาพที่ 1 หากเข้าใช้งานด้วย Token key จะระบุ Password เพียงอย่างเดียว

ภาพที่ 1

เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐตามภาพที่ 2

ภาพที่ 2

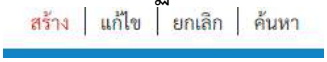
เลือกระบบการบริหารงบประมาณ ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 3

ระบบจะแสดงหัวข้อการทำงานของระบบงบประมาณ กดเลือก สำรองเงิน และแสดงแบบฟอร์มทั้งหมดของการสำรองเงินตามสิทธิผู้ใช้งาน ผู้ใช้งานเลือก สง01 สำรองเงิน-ปีปัจจุบัน ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

3.1 การสร้างเอกสารสำรองเงิน เงินปีปัจจุบัน

เมื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม สง01 บริเวณมุมขวาบนของหน้าจอ จะปรากฏฟังค์ชั่นการทำงาน 4 แบบ ค่าเริ่มต้นจะอยู่ที่ สร้าง (ระบบแสดงฟังค์ชั่นในปัจจุบันเป็นสีแดง) 

กดที่ สร้าง เพื่อเข้าสู่โหมดสร้างเอกสารสำรองเงิน

ความหมายของสีในระบบ New GFMIS Web Online

หน้าต่างการบันทึกรายการของ Web Online แต่ละ Field จะแสดงด้วยสีต่างๆกัน ซึ่งมีความหมายดังนี้

สีเทา	ระบบแสดงอัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งาน มี 2 แบบคือ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ เช่นรหัสหน่วยงาน หรือปรับเปลี่ยนได้ เช่นรหัสหน่วยเบิกจ่าย
สีน้ำเงิน	ระบบแสดงค่าเริ่มต้น สามารถเปลี่ยนได้ เช่นวันที่เอกสาร
สีแดง	field บังคับให้ระบุข้อมูล ถ้าไม่ระบุจะไม่สามารถบันทึกรายการได้
สีเขียว	field ไม่บังคับให้ระบุข้อมูล เช่นข้อความ

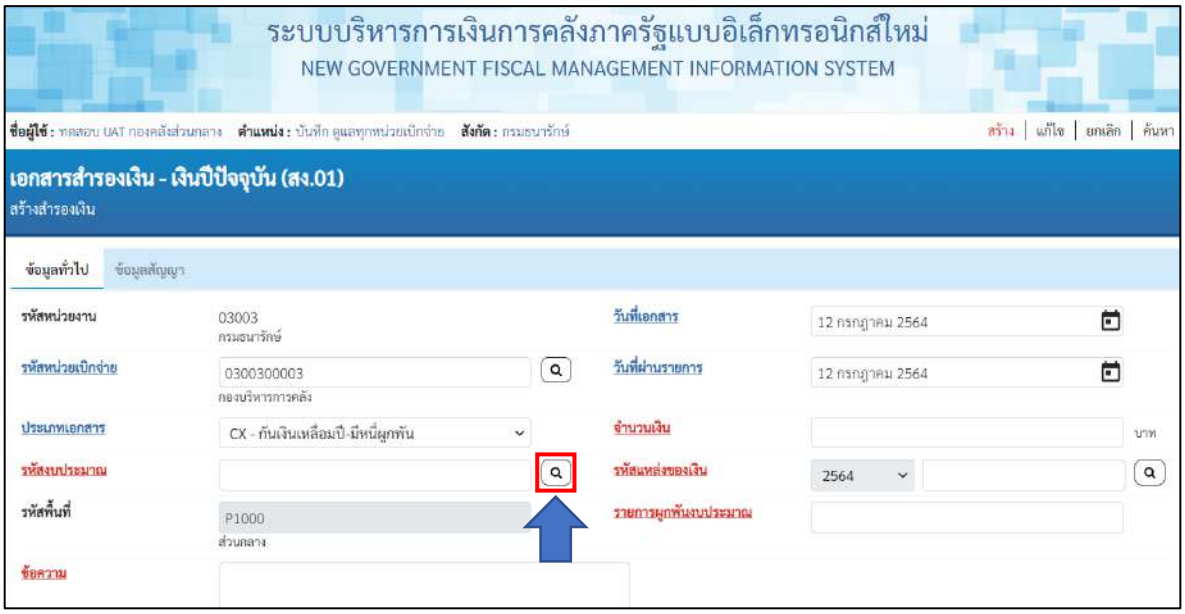
ระบบแสดงหน้าแบบฟอร์มการสร้างเอกสารสำรองเงินปีปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ แถบข้อมูลทั่วไป และแถบข้อมูลสัญญา

แถบข้อมูลทั่วไป (ตามภาพที่ 5)

Field ในแถบข้อมูลทั่วไปประกอบด้วย

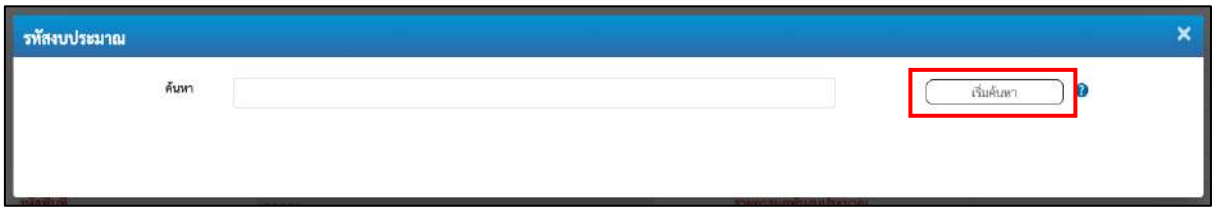
รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ถ้ามีสิทธิมากกว่า 1 หน่วยเบิกจ่ายสามารถเลือกหน่วยเบิกจ่ายได้
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้
ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร CX เป็นค่าเริ่มต้น สามารถเปลี่ยนได้
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน
รหัสงบประมาณ	ระบุหรือค้นหารหัสงบประมาณที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ถ้าผู้ใช้งานเลือกรหัสงบประมาณด้วยการค้นหาระบบจะแสดงรหัสแหล่งของเงินให้อัตโนมัติ
รหัสพื้นที่	แสดงอัตโนมัติตามค่ารหัสหน่วยเบิกจ่ายที่เลือก
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพัน ถ้าผู้ใช้งานเลือกรหัสงบประมาณด้วยการค้นหาระบบจะแสดงรายการผูกพันงบประมาณให้อัตโนมัติ
ข้อความ	ระบุข้อความตัวอักษร
เหตุผล	เลือกเหตุผลในการสำรองเงิน ระบบแสดงค่าเริ่มต้น “ปกติ”
รายละเอียดเหตุผล	ระบุรายละเอียดของเหตุผล

ผู้ใช้งานค้นหารหัสงบประมาณที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน กด ตามภาพที่ 5



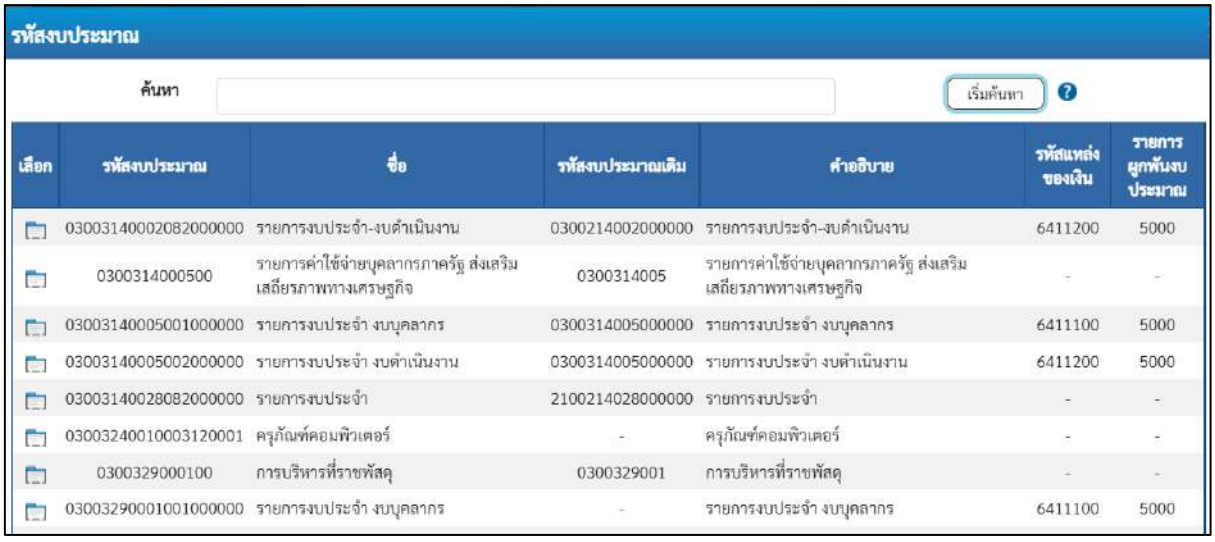
ภาพที่ 5

ระบบจะแสดงหน้าต่างการค้นหาตามภาพที่ 6 ผู้ใช้งานสามารถระบุรหัสที่ต้องการค้นหา หรือหากไม่ระบุคำค้นหา ระบบจะแสดงผลการค้นหาทั้งหมดตามภาพที่ 7



ภาพที่ 6

หากไม่ระบุคำค้นหา ระบบแสดงรหัสงบประมาณทั้งหมด ตามภาพที่ 7

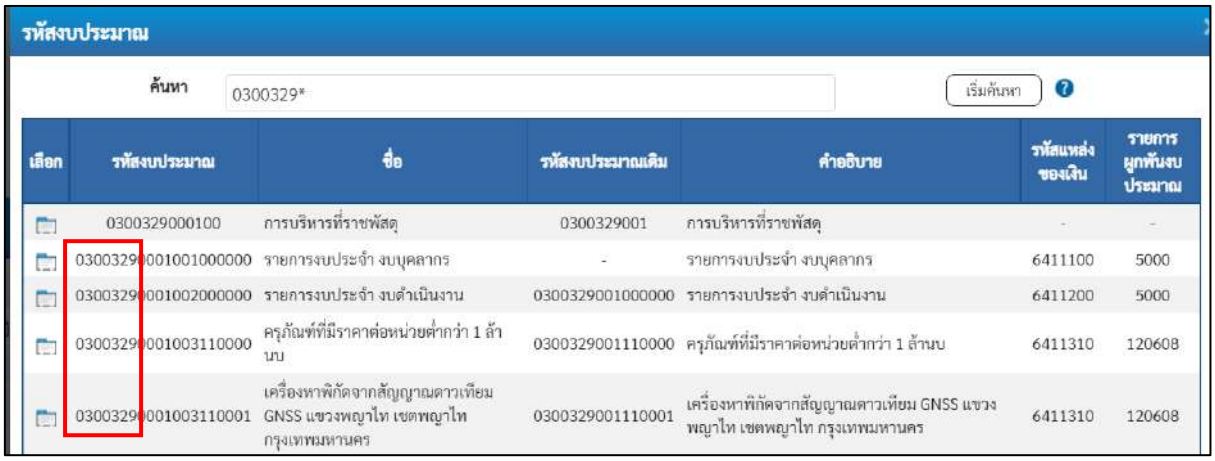


เลือก	รหัสงบประมาณ	ชื่อ	รหัสงบประมาณเดิม	คำอธิบาย	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ
	03003140002082000000	รายการงบประจำ-งบดำเนินงาน	0300214002000000	รายการงบประจำ-งบดำเนินงาน	6411200	5000
	0300314000500	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	0300314005	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	-	-
	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	0300314005000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000
	03003140005002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	0300314005000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000
	03003140028082000000	รายการงบประจำ	2100214028000000	รายการงบประจำ	-	-
	03003240010003120001	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-
	0300329000100	การบริหารที่ราชพัสดุ	0300329001	การบริหารที่ราชพัสดุ	-	-
	03003290001001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	-	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000

ภาพที่ 7

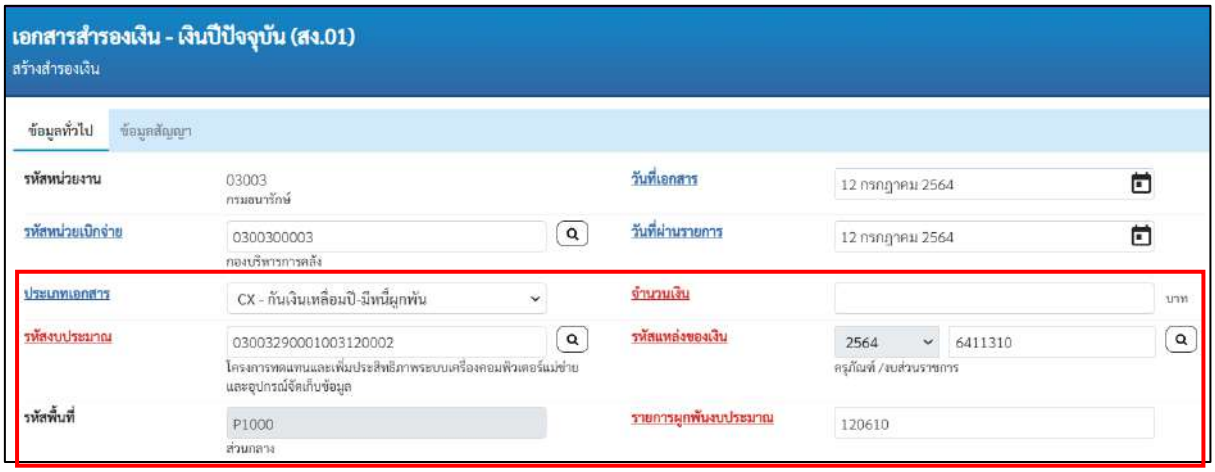
หากระบุคำค้นหาแล้วตามด้วยเครื่องหมายดอกจันทร์ (*) ตัวอย่างตามภาพที่ 8 ระบุคำค้นหา 0300329* และกดปุ่มเริ่มค้นหา ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณทุกรายการที่ขึ้นต้นรหัสด้วย 0300329 ตามภาพที่ 9

ภาพที่ 8



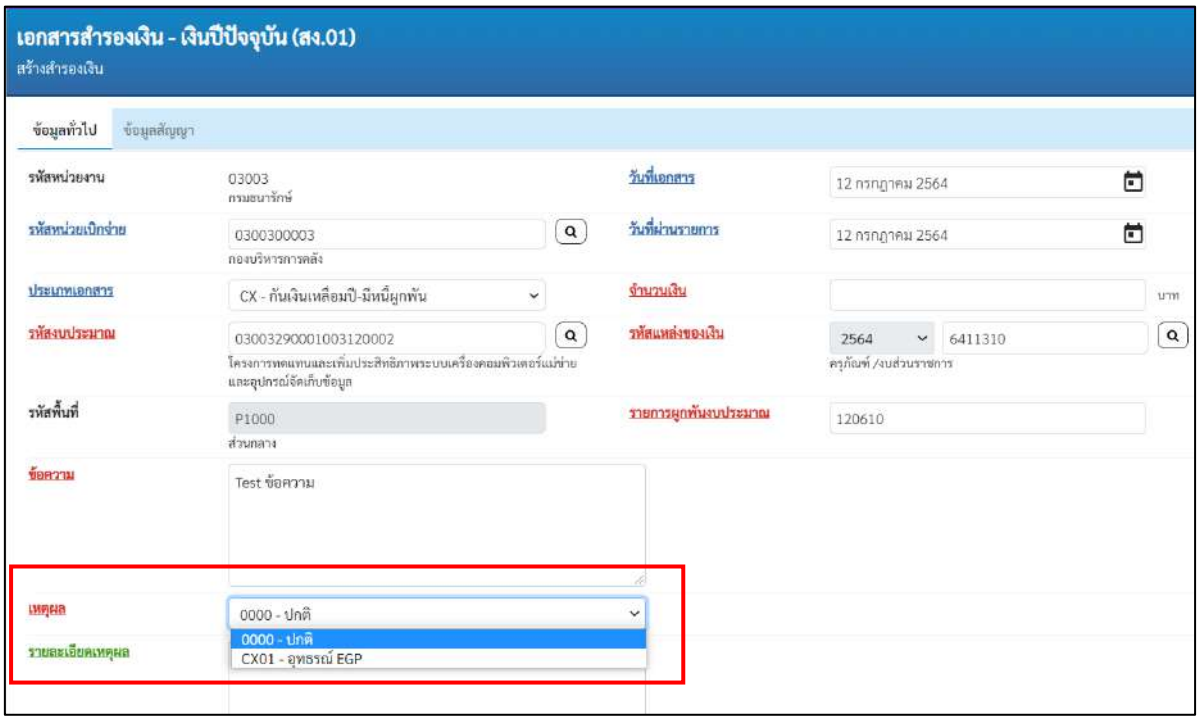
ภาพที่ 9

ผู้ใช้งานเลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลแหล่งของเงิน และรายการผูกพันให้โดยโดยอัตโนมัติ จากนั้น จำนวนเงิน ตามภาพที่ 10



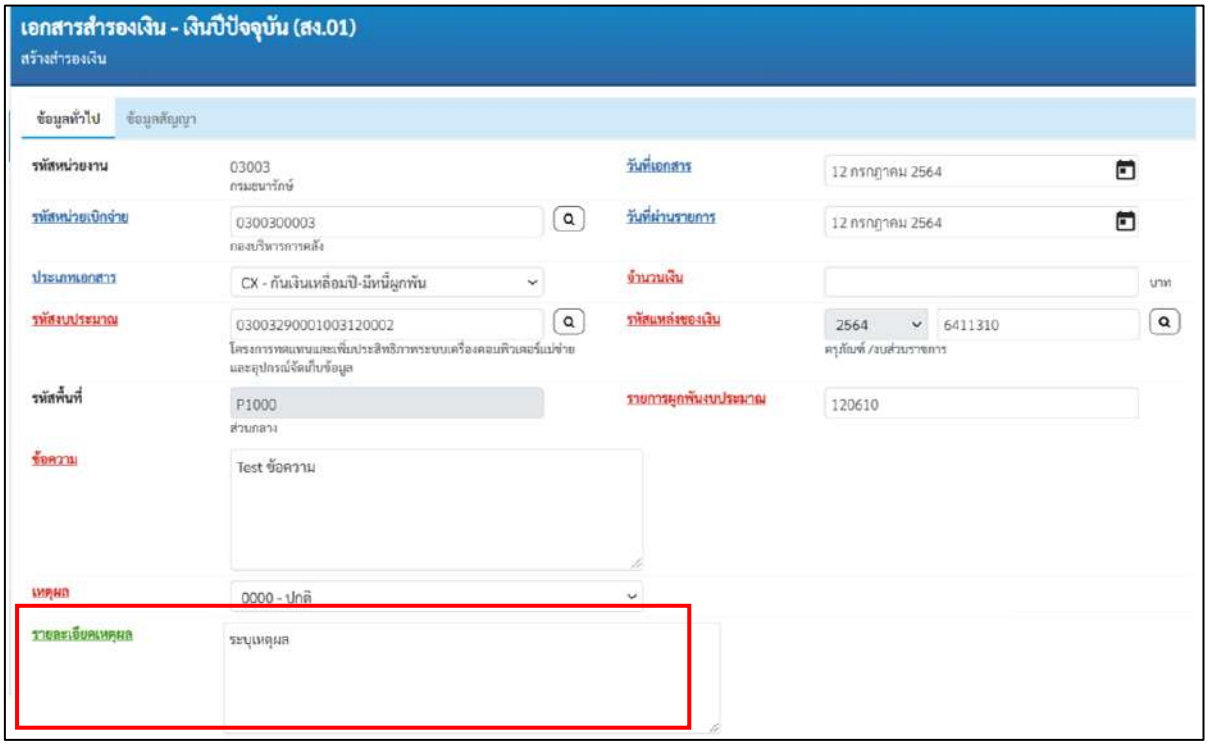
ภาพที่ 10

เหตุผลในการสร้างเอกสารสำรองเงิน ระบบแสดงค่าเริ่มต้น “ปกติ” ผู้ใช้งานสามารถเลือกเหตุผลในการสร้างเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

ระบุรายละเอียดเหตุผล ตามภาพที่ 12



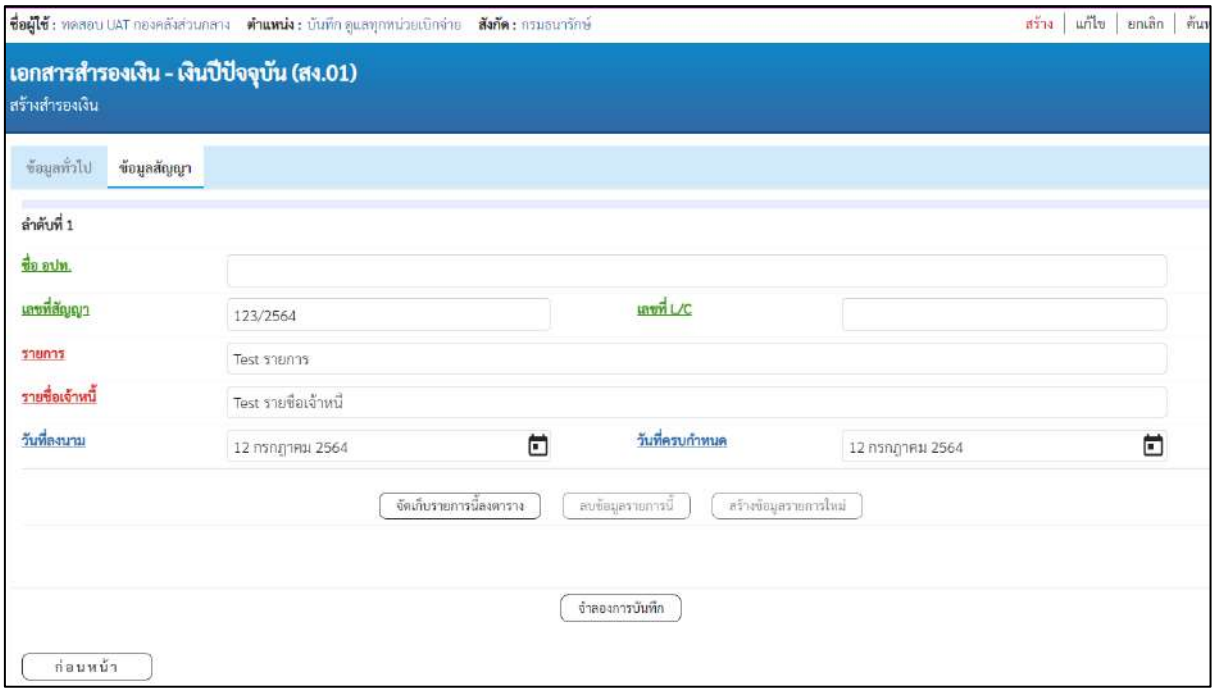
ภาพที่ 12

แถบข้อมูลสัญญา

Field ในแถบข้อมูลสัญญา ตามภาพที่ 13 ประกอบด้วย

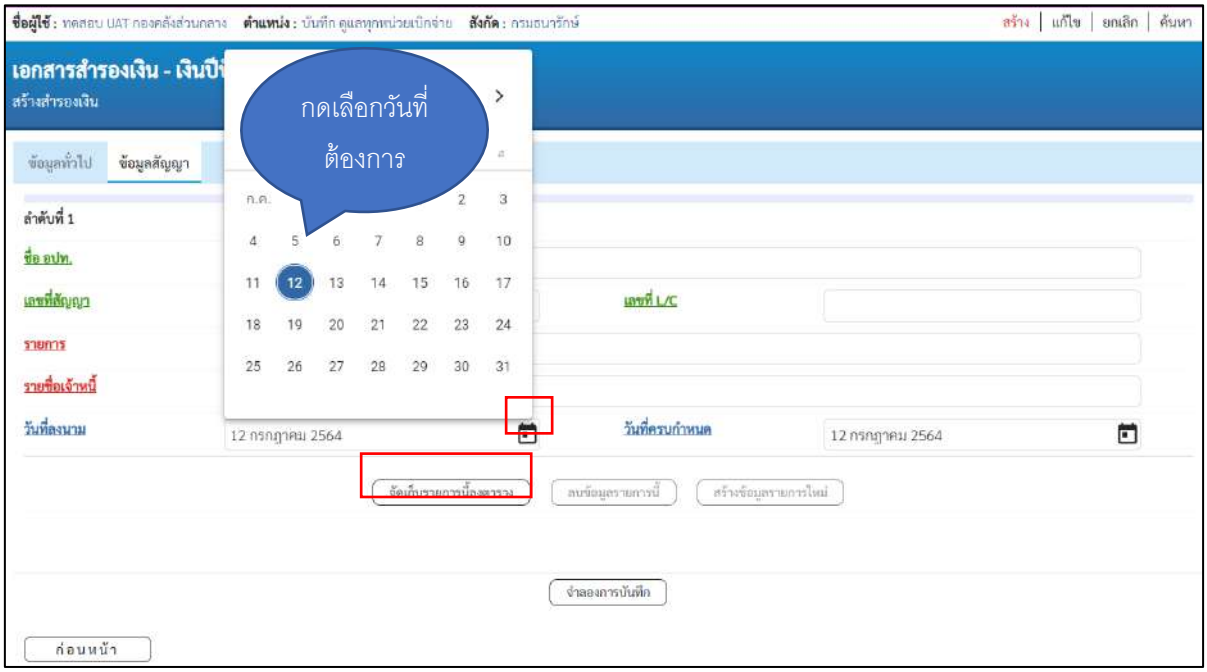
ลำดับที่	แสดงลำดับรายการสัญญาที่บันทึก สูงสุด 100 รายการ
ชื่อ อปท.	ระบุชื่อ อปท. (หาหน่วยงานไม่ใช่ อปท. ไม่ต้องระบุ)
เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่สัญญา
เลขที่ L/C	ระบุเลขที่สัญญากรณีซื้อจ้างกับต่างประเทศ
รายการ	ระบุรายการที่ก่อหนี้
รายชื่อเจ้าหนี้	ระบุรายชื่อเจ้าหนี้
วันที่ลงนาม	เลือกวันที่ลงนาม
วันที่ครบกำหนด	เลือกวันที่ครบกำหนดสัญญา

ตัวอย่างเมื่อระบุข้อมูลครบถ้วน ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 13

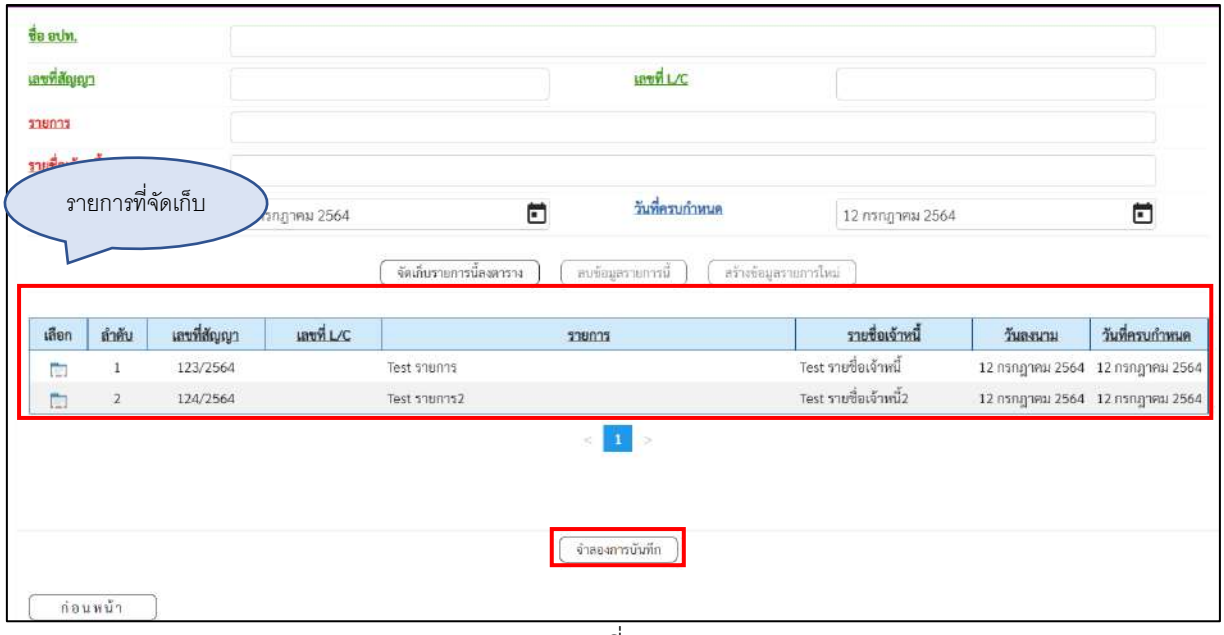
สามารถเลือกวันที่ลงนาม และวันที่ครบกำหนดจากปุ่มปฏิทินตาม ภาพที่ 14



ภาพที่ 14

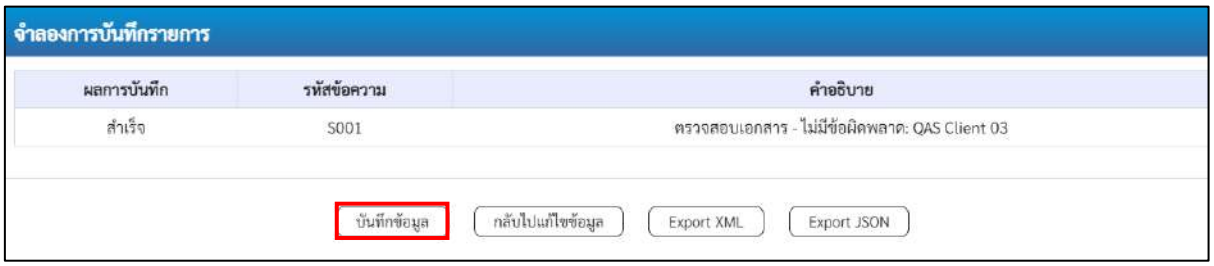
เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางตามภาพที่ 14 ข้อมูลสัญญาที่ระบุไว้จะถูกเก็บเป็นบรรทัดรายการด้านล่างตามภาพที่ 15

ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลสัญญามากกว่า 1 รายการ ถ้าระบุครบถ้วนแล้ว กดจำลองการบันทึก ตามภาพที่ 15 ระบบจะตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 15

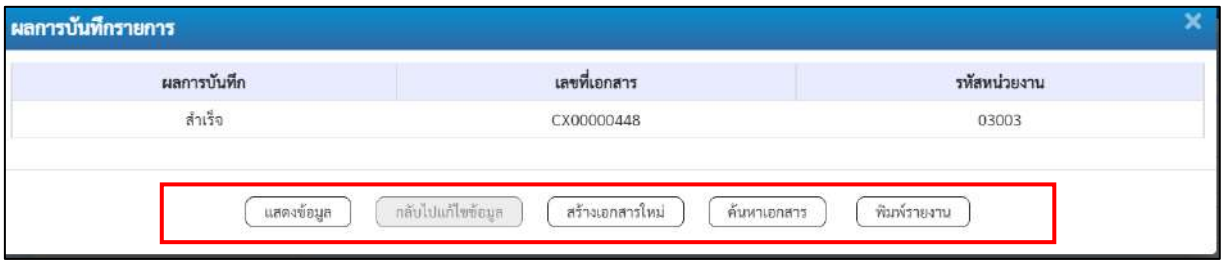
ตามภาพที่ 16 ระบบแจ้งไม่มีข้อผิดพลาด กดบันทึกข้อมูล ระบบแสดงตามภาพที่ 17 ผลการบันทึก “สำเร็จ” และแสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน



ภาพที่ 16

ตามภาพที่ 17 ปุ่มต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

แสดงข้อมูล	เพื่อดูข้อมูลเอกสารสำรองเงินที่สร้าง
กลับไปแก้ไขข้อมูล	เปิดให้กดเมื่อมีข้อผิดพลาด
สร้างเอกสารใหม่	กดเพื่อสร้างเอกสารสำรองเงินใหม่
ค้นหาเอกสาร	กดเพื่อไปแบบฟอร์มค้นหาเอกสารสำรองเงิน
พิมพ์รายงาน	พิมพ์ข้อมูลของเอกสารสำรองเงินที่สร้าง

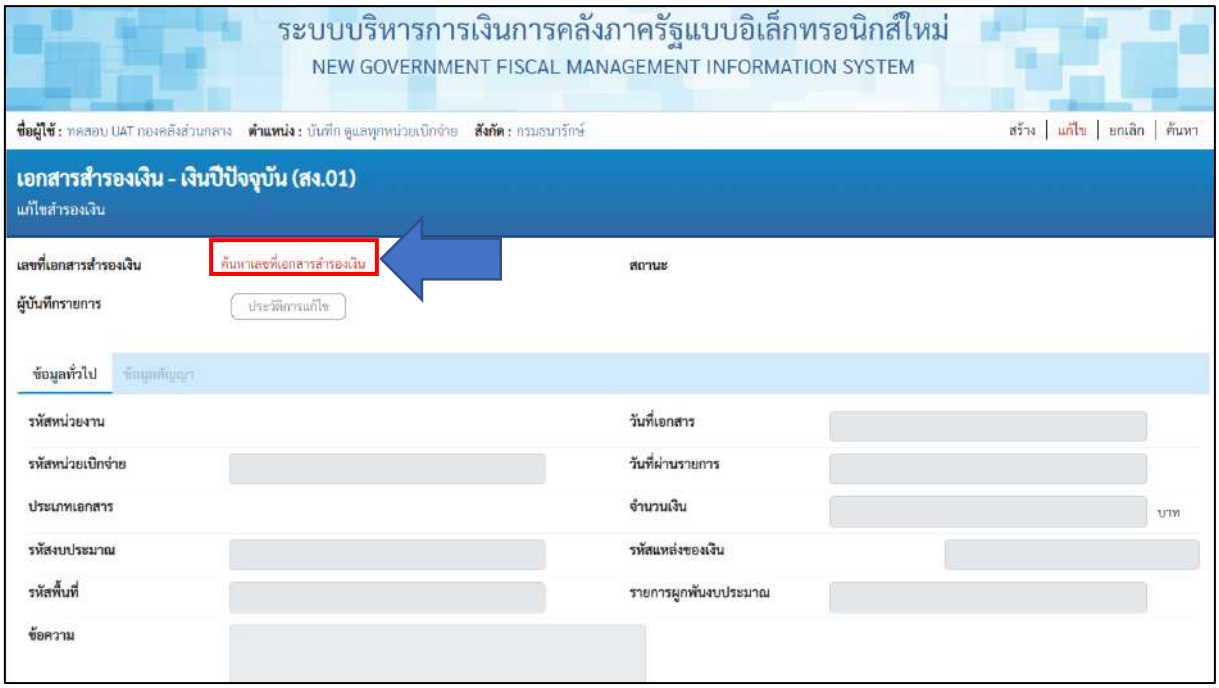


ภาพที่ 17

แก้ไขเอกสารสำรองเงิน

การแก้ไขเอกสารสำรองเงินสามารถทำได้เฉพาะส่วนของ**ข้อมูลสัญญา** ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลทั่วไปได้ ต้องทำการยกเลิกเอกสารสำรองเงินและทำการสร้างใหม่เท่านั้น

วิธีการแก้ไขเอกสารสำรองเงิน เลือกแบบฟอร์ม สง01 บริเวณมุมขวาด้านบนของหน้าจอ กดที่ แก้ไข เพื่อเข้าสู่โหมดแก้ไขเอกสารสำรองเงิน ระบบแสดงตามภาพที่ 18 กดที่ ค้นหาเลขที่เอกสารสำรองเงิน ระบบแสดงตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

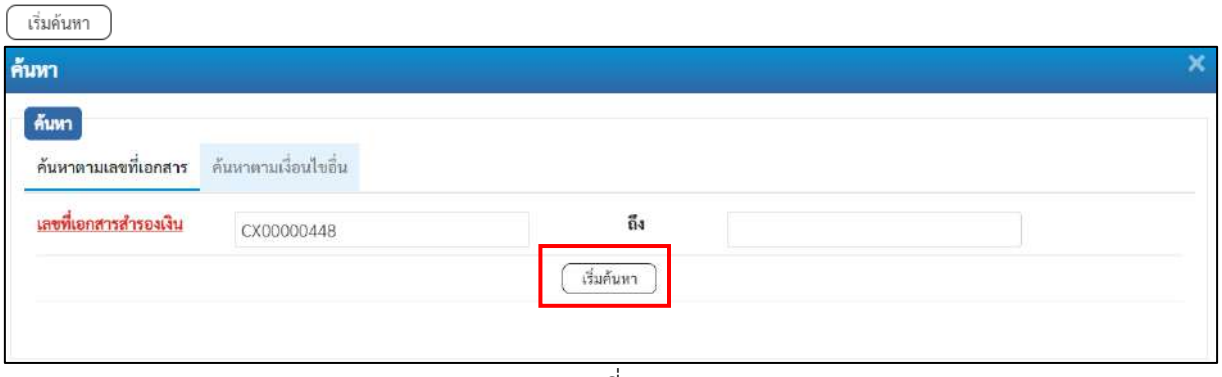
ระบบแสดงหน้าจอการค้นหา โดยการค้นหาเอกสารสำรองเงินแบ่งเป็น 2 วิธี ได้แก่

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ค้นหาด้วยการระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ค้นหาด้วยการระบุข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสำรองเงิน

ภาพที่ 19

การค้นหาตามเลขที่เอกสาร ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการค้นหา ตามภาพที่ 20 จากนั้นกดปุ่ม



ภาพที่ 20

กดที่ปุ่ม เพื่อเลือกเอกสารสำรองเงินที่ต้องการแก้ไข ตามภาพที่ 21

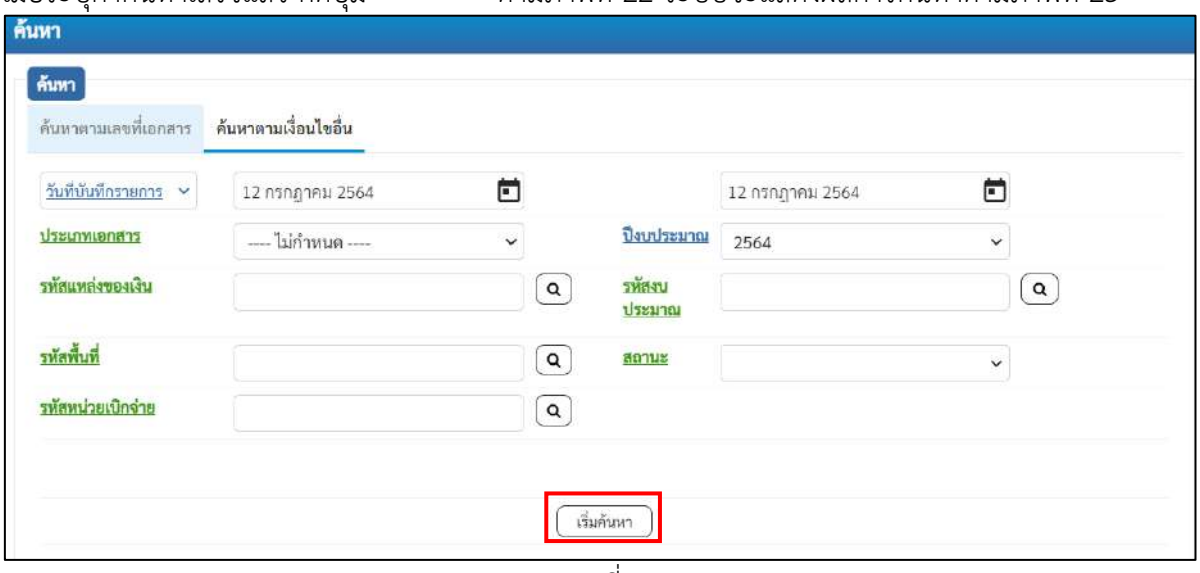
ภาพที่ 21

การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 22 มีรายละเอียดดังนี้

วันที่บันทึกรายการ	เลือกช่วงวันที่บันทึกรายการที่ต้องการค้นหา
ประเภทเอกสาร	เลือกประเภทเอกสารสำรองเงิน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย
สถานะ	เลือกสถานะเอกสารสำรองเงิน

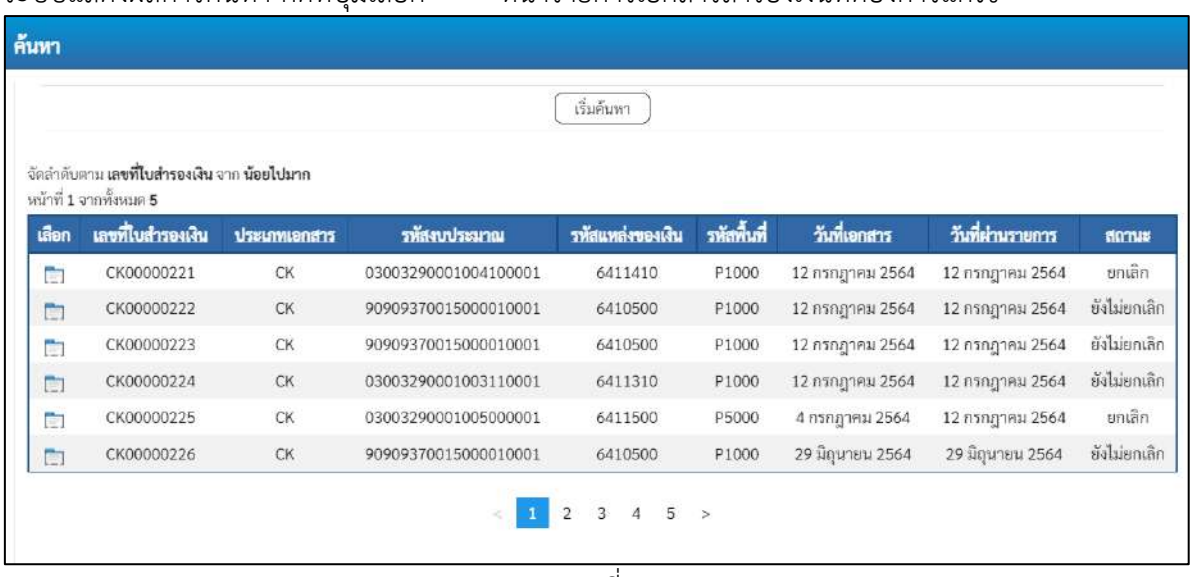
ทั้งนี้ สามารถระบุเงื่อนไขการค้นหาได้มากกว่า 1 ประเภท

เมื่อระบุคำค้นหาเสร็จแล้ว กดปุ่ม เริ่มค้นหา ตามภาพที่ 22 ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 23



ภาพที่ 22

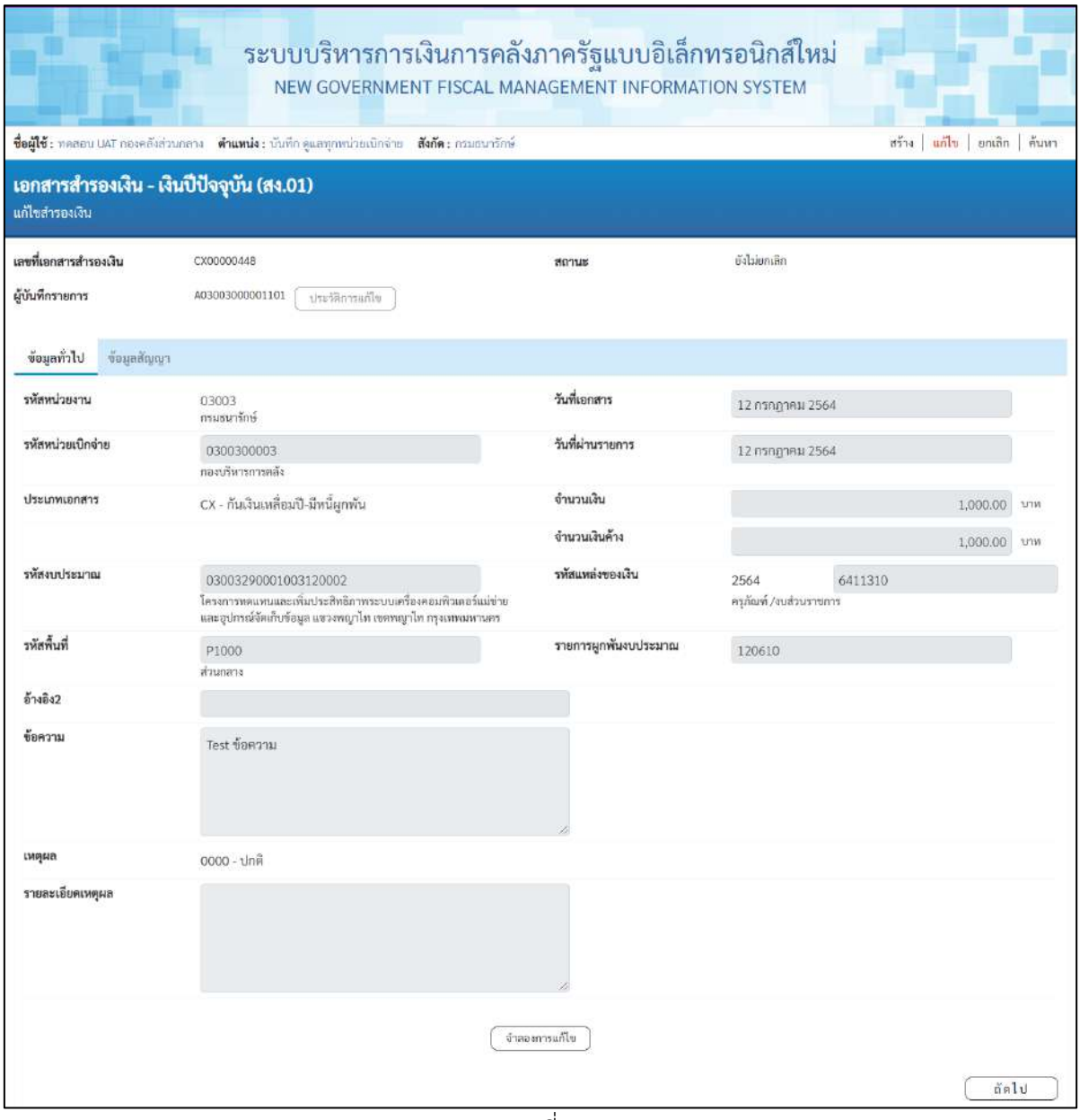
ระบบแสดงผลการค้นหา กดที่ปุ่มเลือก หน้ารายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการแก้ไข



เลือก	เลขที่ใบสำรองเงิน	ประเภทเอกสาร	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสพื้นที่	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	สถานะ
	CK00000221	CK	03003290001004100001	6411410	P1000	12 กรกฎาคม 2564	12 กรกฎาคม 2564	ยกเลิก
	CK00000222	CK	90909370015000010001	6410500	P1000	12 กรกฎาคม 2564	12 กรกฎาคม 2564	ยังไม่ยกเลิก
	CK00000223	CK	90909370015000010001	6410500	P1000	12 กรกฎาคม 2564	12 กรกฎาคม 2564	ยังไม่ยกเลิก
	CK00000224	CK	03003290001003110001	6411310	P1000	12 กรกฎาคม 2564	12 กรกฎาคม 2564	ยังไม่ยกเลิก
	CK00000225	CK	03003290001005000001	6411500	P5000	4 กรกฎาคม 2564	12 กรกฎาคม 2564	ยกเลิก
	CK00000226	CK	90909370015000010001	6410500	P1000	29 มิถุนายน 2564	29 มิถุนายน 2564	ยังไม่ยกเลิก

ภาพที่ 23

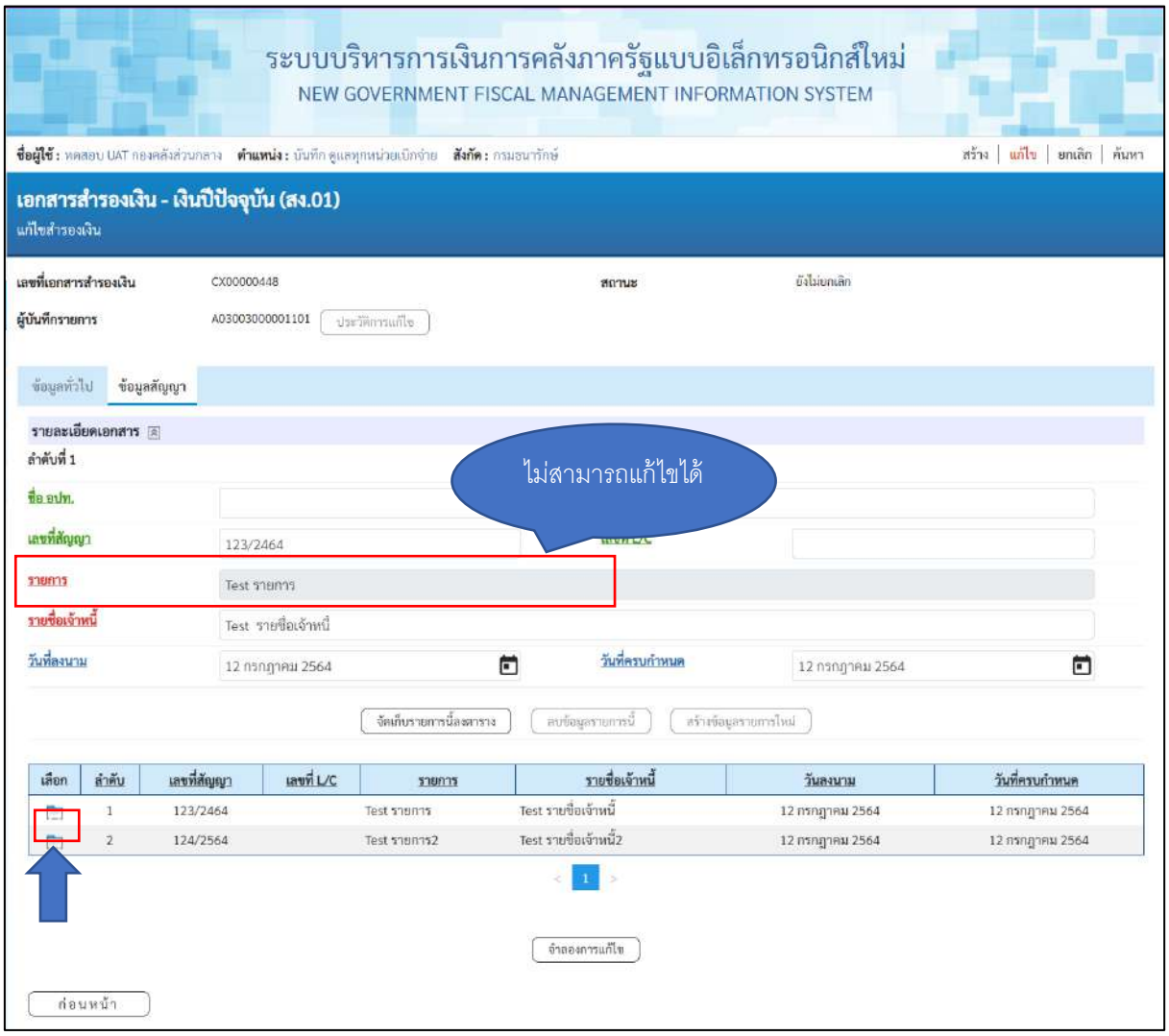
ระบบแสดงข้อมูลเอกสารสำรองเงินที่เลือก โดยแถบข้อมูลทั่วไปไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา
เอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.01)
แก้ไขสำรองเงิน
เลขที่เอกสารสำรองเงิน CX00000448
สถานะ ยังไม่ยกเลิก
ผู้บันทึกรายการ A03003000001101
ประวัติการแก้ไข
ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลสัญญา
รหัสหน่วยงาน 03003
กรมธนารักษ์
วันที่เอกสาร 12 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003
กองบริหารการคลัง
วันที่ผ่านรายการ 12 กรกฎาคม 2564
ประเภทเอกสาร CX - กันเงินเหลื่อมปี-มีหนี้ผูกพัน
จำนวนเงิน 1,000.00 บาท
จำนวนเงินค้าง 1,000.00 บาท
รหัสงบประมาณ 03003290001003120002
โครงการทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411310
ครุภัณฑ์ /งบส่วนราชการ
รหัสพื้นที่ P1000
ส่วนกลาง
รายการผูกพันงบประมาณ 120610
อ้างอิง2
ข้อความ
Test ข้อความ
เหตุผล 0000 - ปกติ
รายละเอียดเหตุผล
จำลองการแก้ไข
ถัดไป

ภาพที่ 24

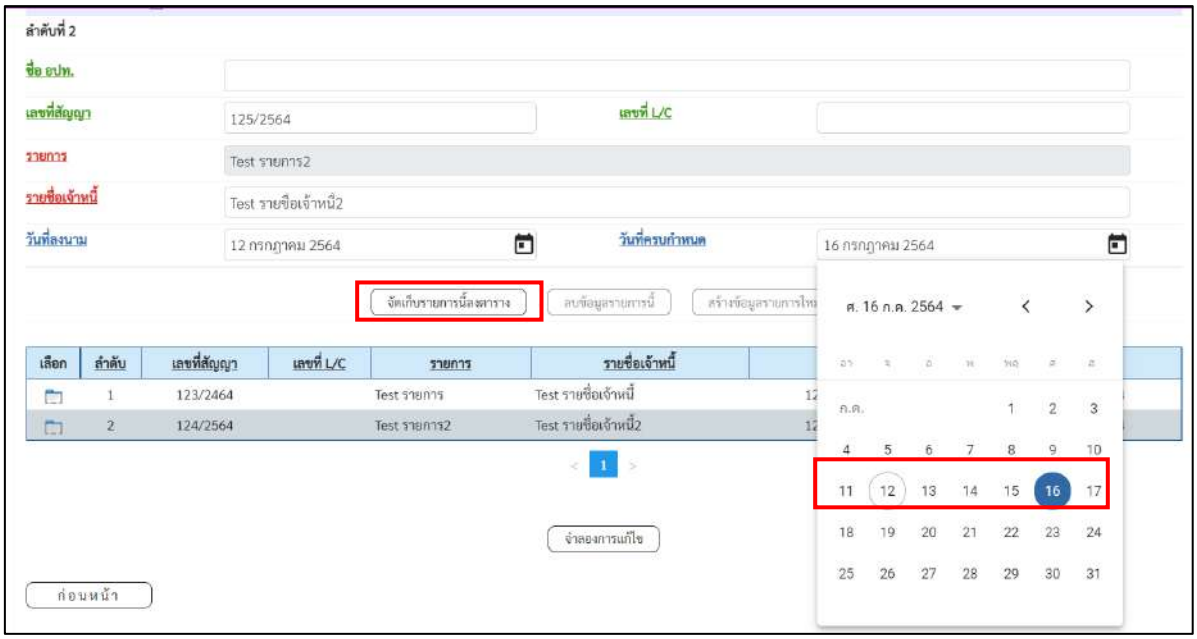
แถบข้อมูลสัญญา

ผู้ใช้งานต้องกดเลือกรายการสัญญาที่ 2 ที่ต้องการแก้ไข ตามภาพที่ 25 ระบบแสดงตามภาพที่ 26



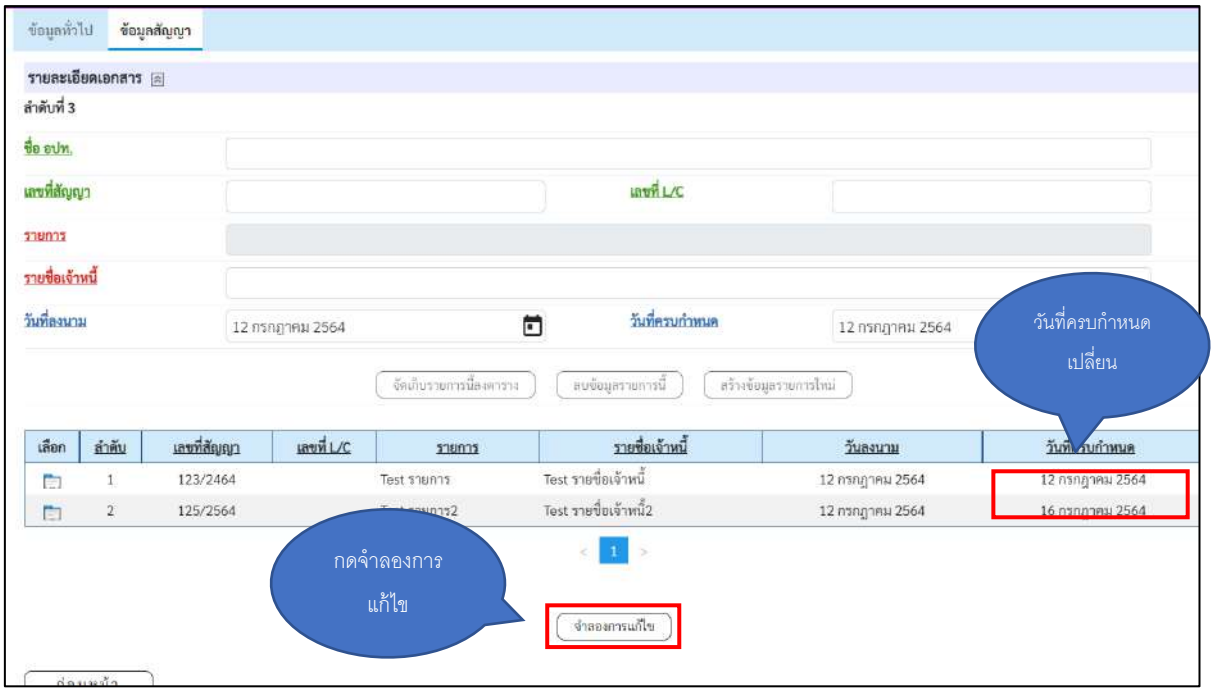
ภาพที่ 25

ผู้ใช้งานจะแก้ไขข้อมูลได้ยกเว้น Field รายการ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ตัวอย่างแก้ไขวันที่ครบกำหนด จากวันที่ 12 กรกฎาคม เป็น 16 กรกฎาคม ตามภาพที่ 26



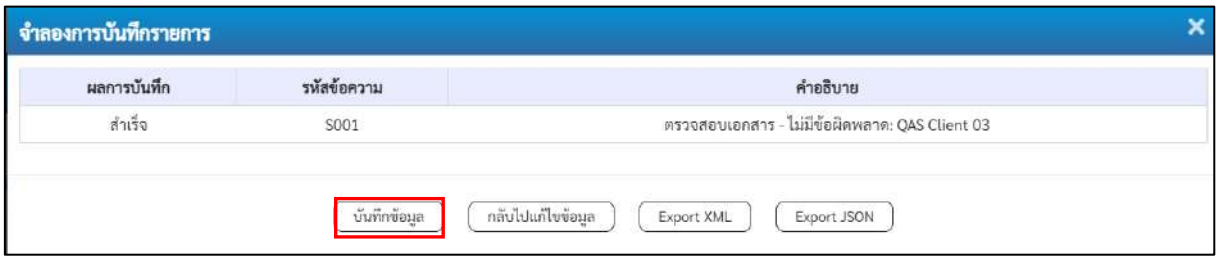
ภาพที่ 26

เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกด **จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง** เพื่อให้ข้อมูลที่แก้ไขถูกจัดเก็บ



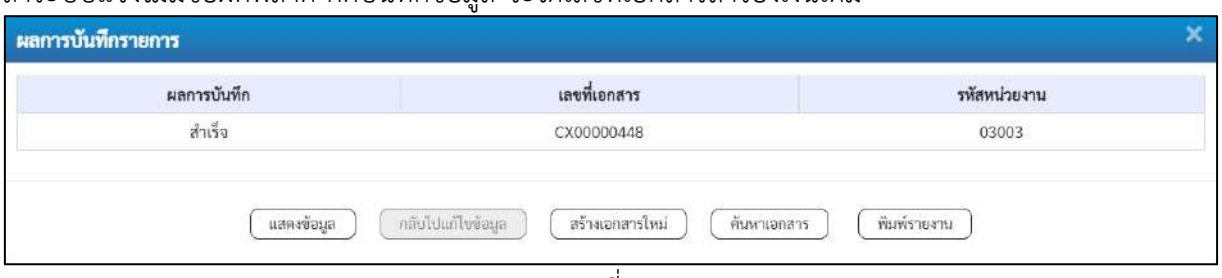
ภาพที่ 27

เมื่อกดจำลองการแก้ไข โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 28 ถ้าระบบแจ้งไม่มีข้อผิดพลาด กดบันทึกข้อมูล จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงินเดิมตามภาพที่ 29



ภาพที่ 28

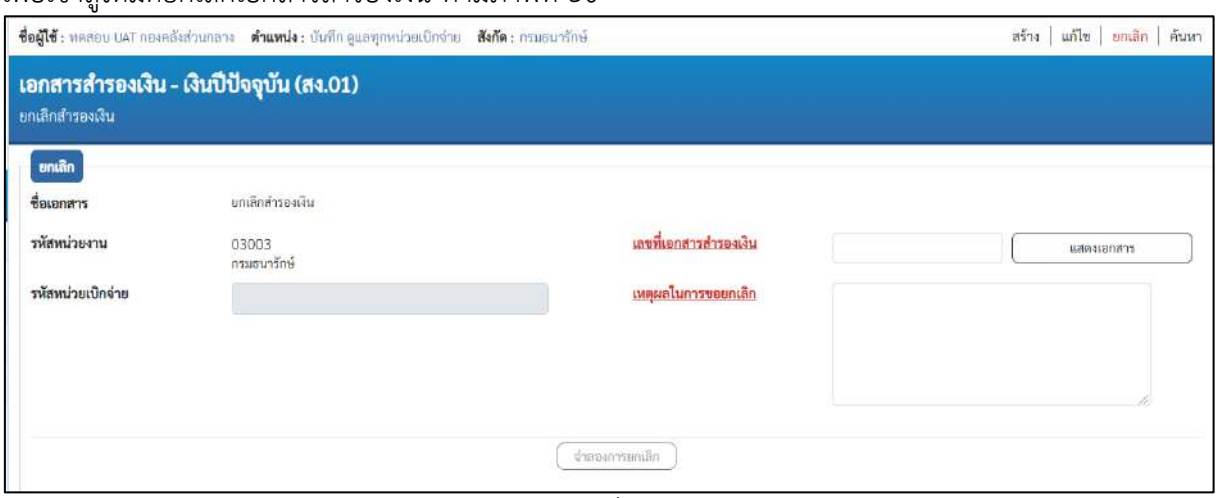
ถ้าระบบแจ้งไม่มีข้อผิดพลาด กดบันทึกข้อมูล จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงินเดิม



ภาพที่ 29

การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

เมื่อสร้างเอกสารสำรองเงินแล้ว หากต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไป เช่น จำนวนเงิน รหัสงบประมาณ รหัสหน่วยเบิกจ่าย ฯ ระบบไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขข้อมูลเหล่านี้ ผู้ใช้งานต้องทำการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน และทำการสร้างใหม่ เมื่อเลือก สง01 บริเวณมุมขวาด้านบน จะปรากฏฟังค์ชั่นการทำงาน กดที่ ยกเลิก เพื่อเข้าสู่โหมดยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 30

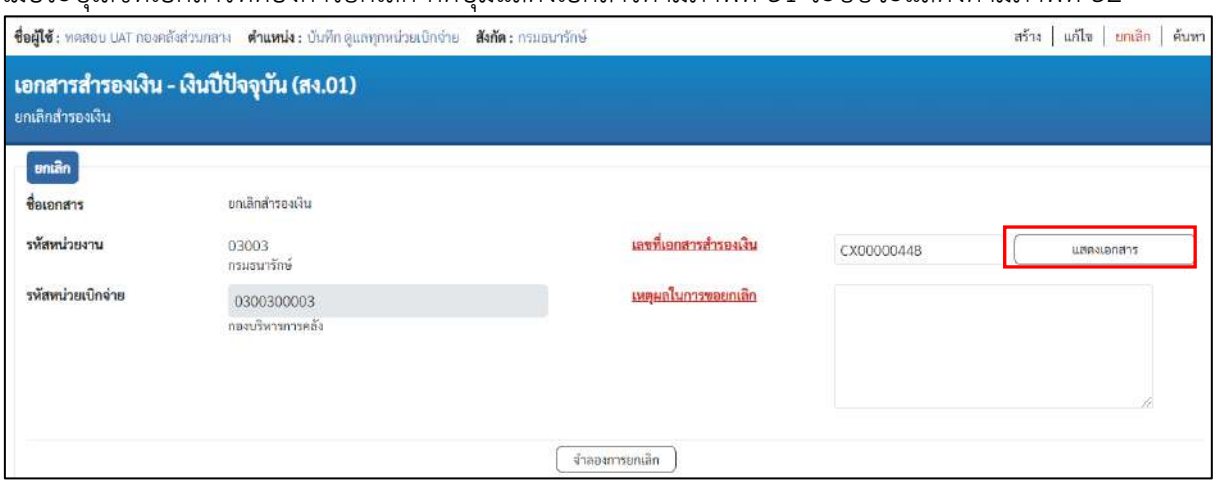


ภาพที่ 30

หน้าจอการยกเลิกเอกสารสำรองเงินประกอบด้วย

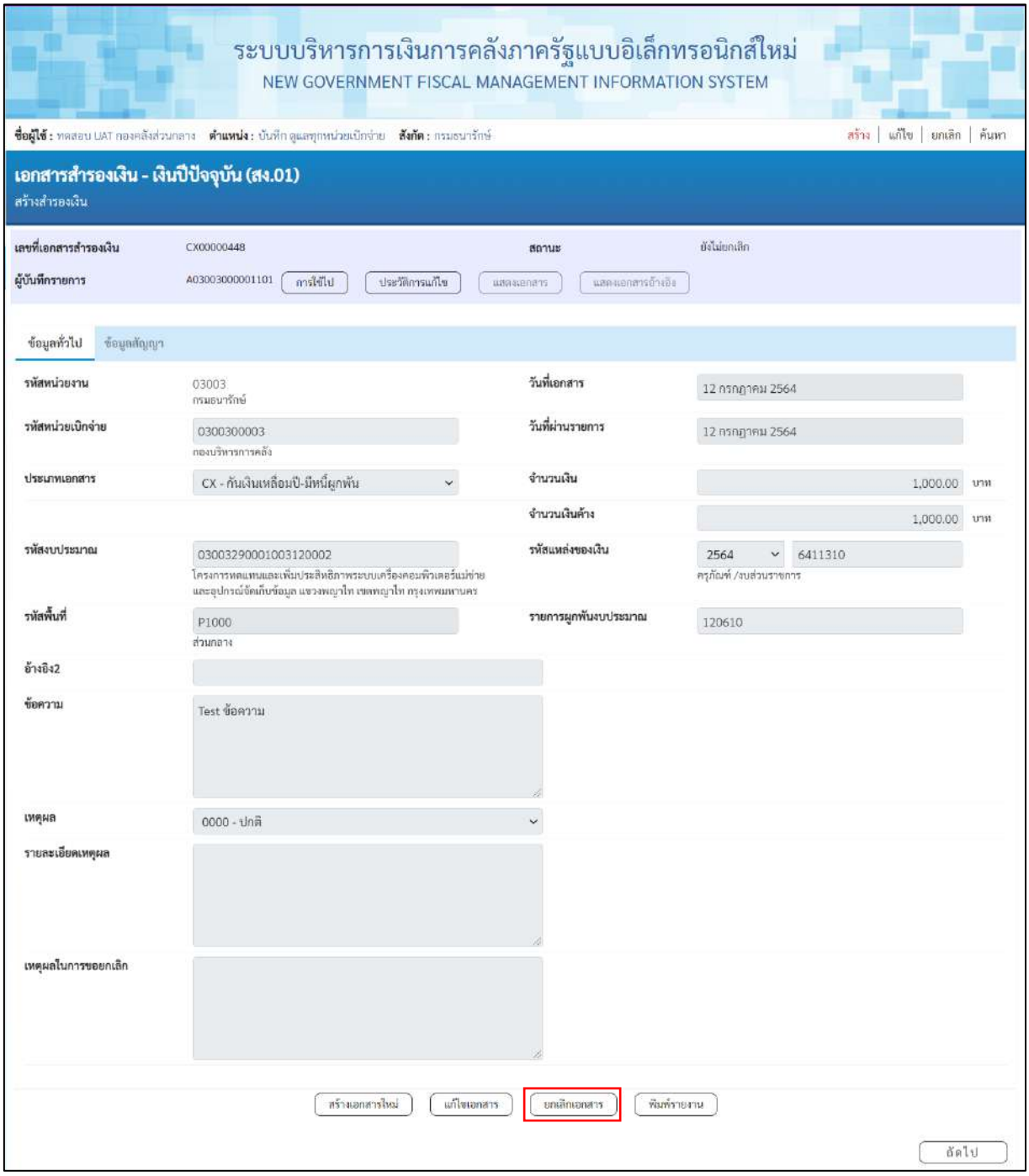
ชื่อเอกสาร	แสดงชื่อแบบฟอร์ม ยกเลิกสำรองเงิน
รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิ
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก
เหตุผลในการยกเลิก	ระบุเหตุผลในการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

เมื่อระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก กดปุ่มแสดงเอกสารตามภาพที่ 31 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 32



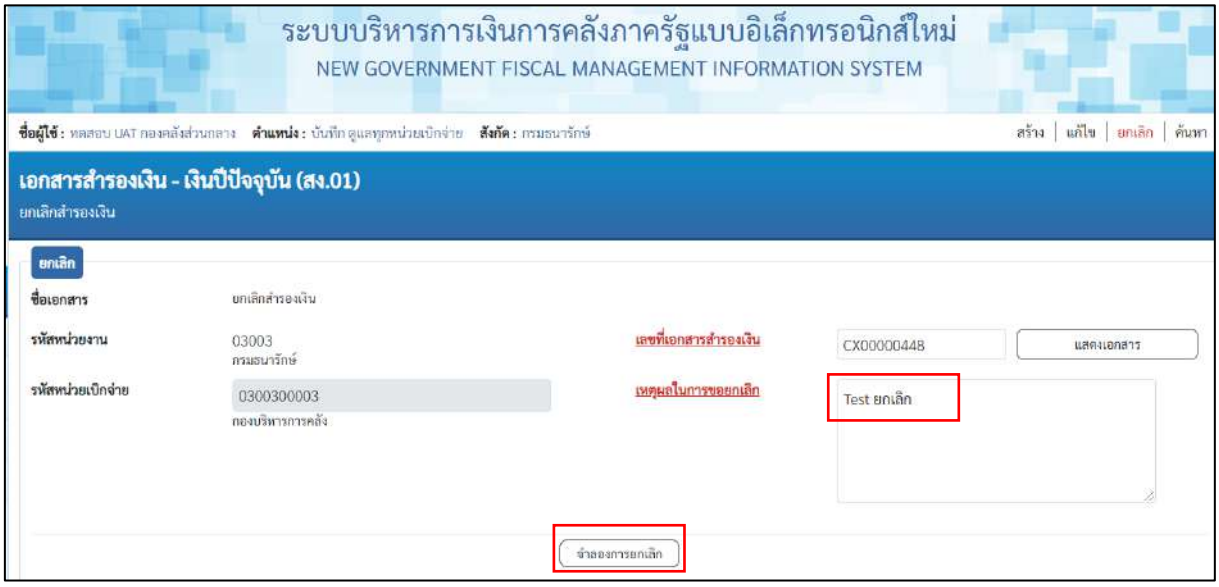
ภาพที่ 31

ตรวจสอบเอกสารสำรองเงินหากเอกสารถูกต้อง กดปุ่มยกเลิกเอกสารตามภาพที่ 32 ระบบแสดงตามภาพที่ 33



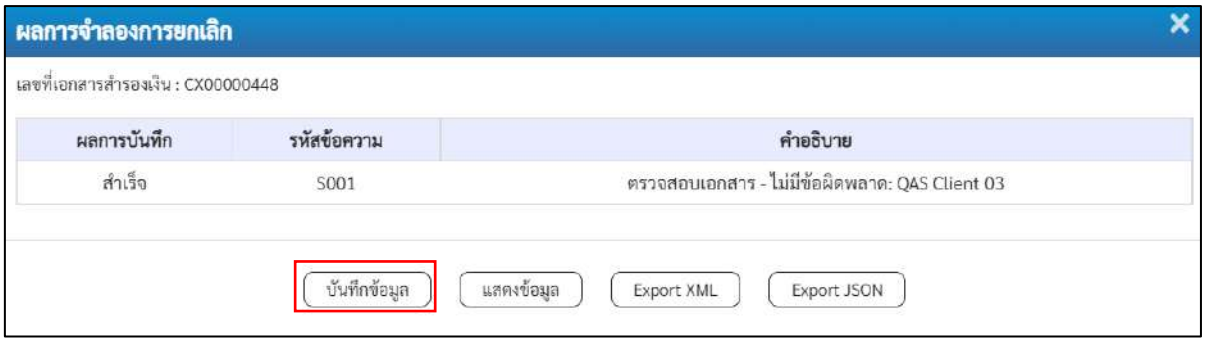
ภาพที่ 32

ระบุเหตุผลในการขอยกเลิก และกดปุ่ม จำลองการยกเลิกตามภาพที่ 33



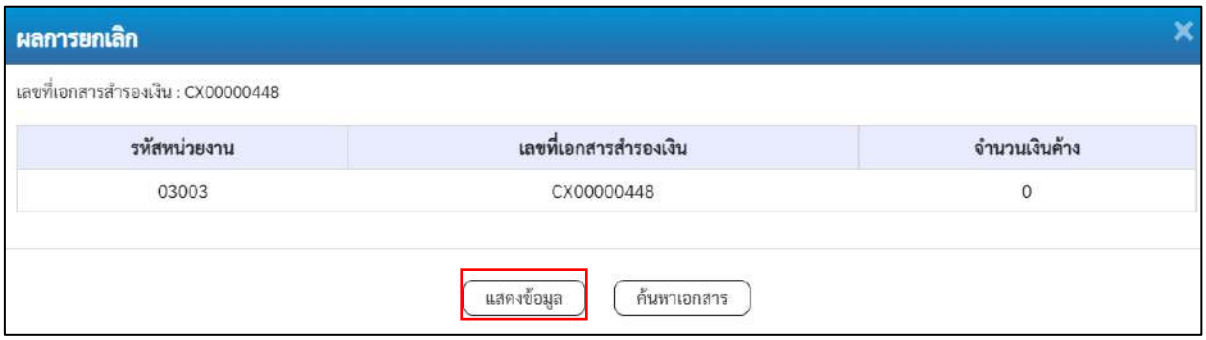
ภาพที่ 33

ระบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการยกเลิก หากไม่มีข้อผิดพลาด กดปุ่ม บันทึกข้อมูลเพื่อยกเลิกเอกสารสำรองเงิน



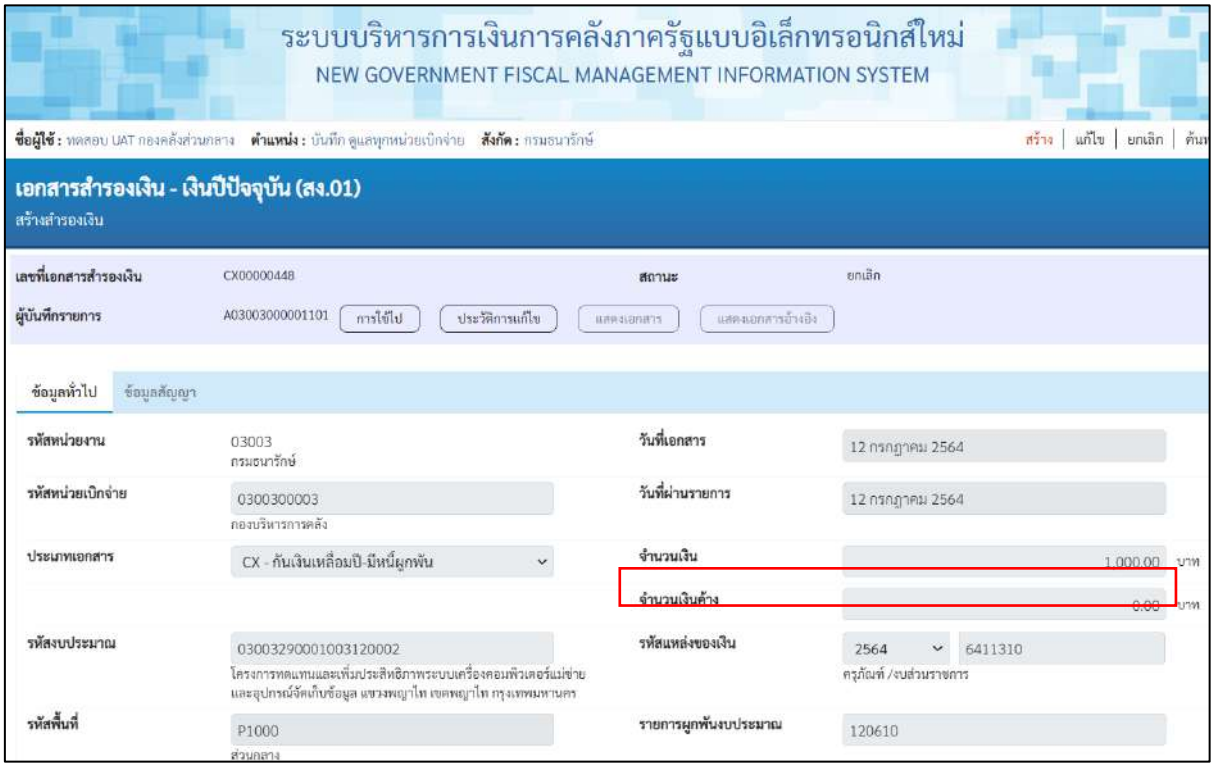
ภาพที่ 34

ระบบแสดงเลขที่เอกสารเดิมและจำนวนเงินคงค้าง = 0 กดแสดงข้อมูลระบบแสดง ตามภาพที่ 35



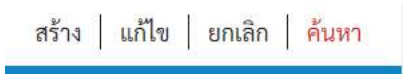
ภาพที่ 35

เอกสารสำรองเงินที่ถูกยกเลิกยอดคงค้างจะเป็น 0 และสถานะยกเลิก



ภาพที่ 36

การค้นหาเอกสารสำรองเงิน

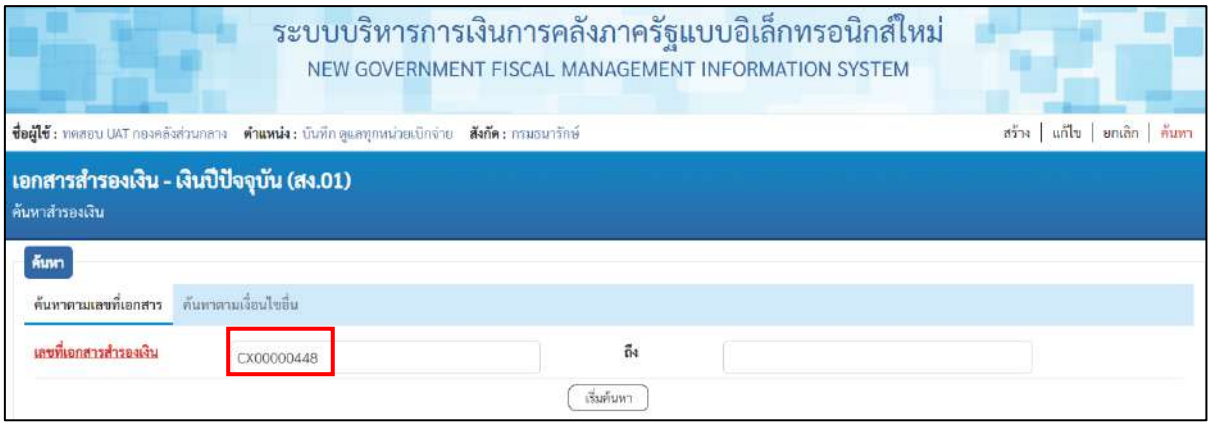
กดที่ค้นหา 

ระบบแสดงหน้าจอการค้นหาตามภาพที่ 37 โดยการค้นหาเอกสารสำรองเงินแบ่งเป็น 2 วิธี ได้แก่

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร	ค้นหาด้วยการระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น	ค้นหาด้วยการระบุข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสำรองเงิน

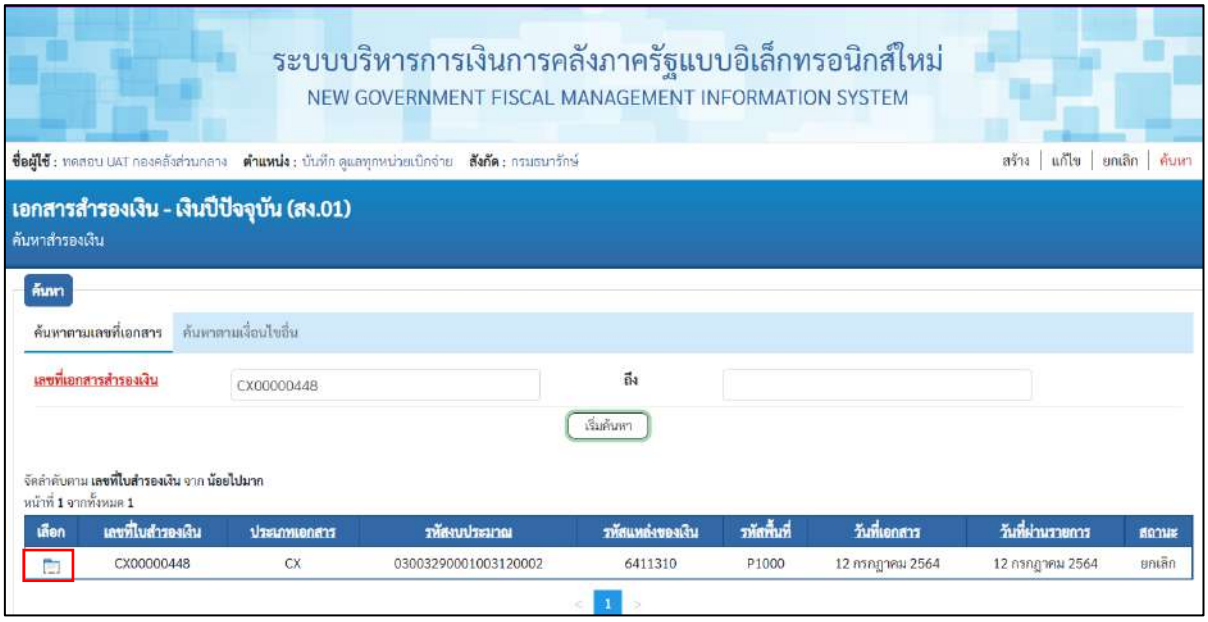
ภาพที่ 37

การค้นหาตามเลขที่เอกสาร ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการค้นหา ตามภาพที่ 38 จากนั้นกดปุ่ม



ภาพที่ 38

กดที่ปุ่ม เพื่อเลือกเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ ตามภาพที่ 39



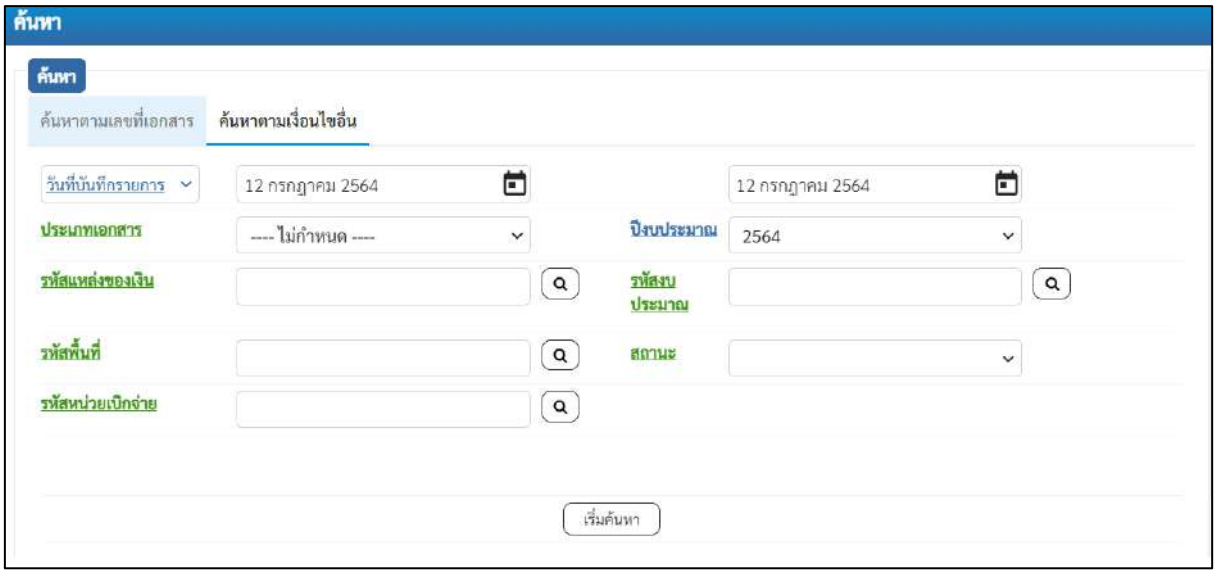
ภาพที่ 39

การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 40 มีรายละเอียดดังนี้

วันที่บันทึกรายการ	เลือกช่วงวันที่บันทึกรายการที่ต้องการค้นหา
ประเภทเอกสาร	เลือกประเภทเอกสารสำรองเงิน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณที่ใช้สร้างเอกสาสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินที่ใช้สร้างเอกสาสำรองเงิน
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย
สถานะ	เลือกสถานะเอกสารสำรองเงิน

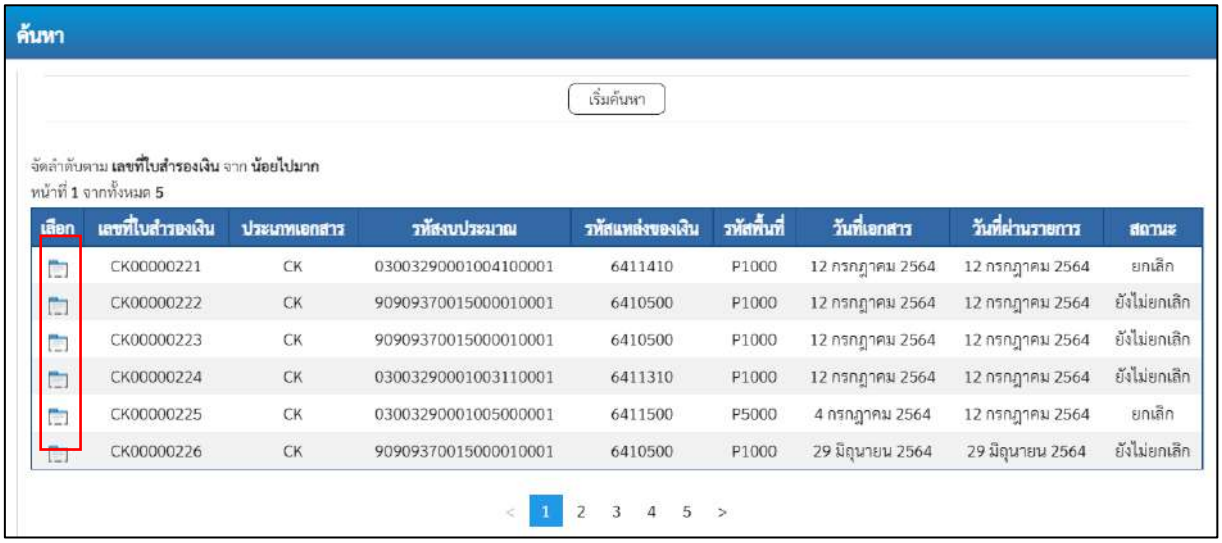
ทั้งนี้ สามารถระบุเงื่อนไขการค้นหาได้มากกว่า 1 ประเภท

เมื่อระบุคำค้นหาเสร็จแล้ว กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 40



ภาพที่ 40

ระบบแสดงผลการค้นหา กดที่ปุ่มเลือก หน้ารายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ ตามภาพที่ 41



ภาพที่ 41

สง05 เอกสารสำรองเงิน – เงินปีก่อนหน้า

เป็นแบบฟอร์มใหม่ที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน โดยอ้างอิงจากเอกสารสำรองเงินที่มีแหล่งเงินปีเก่า สง05 ถูกพัฒนาเพื่อทดแทนการทำงานเกี่ยวกับเอกสารสำรองเงินแบบเดิม ดังนี้

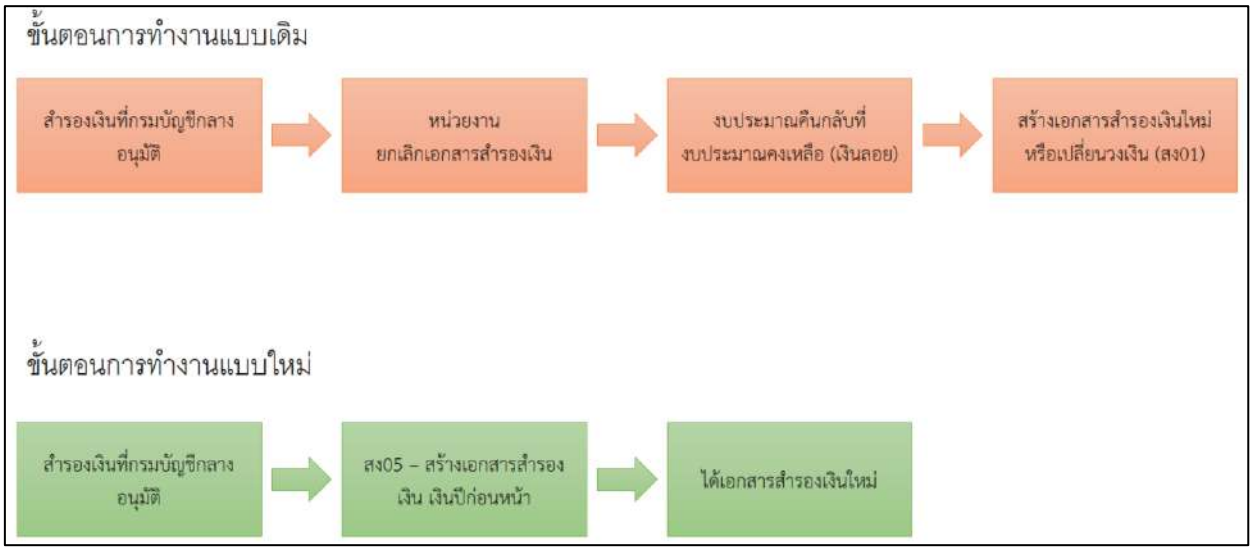
<u>การทำงานเกี่ยวกับเอกสารสำรองเงินแบบเดิม</u>

1. เมื่อผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนประเภทเอกสารสำรองเงิน เช่น กรณีย้ายหน่วยหน่วยเบิกจ่าย จะได้เอกสารสำรองเงินประเภท CG ที่กรมบัญชีกลางสร้าง และหน่วยงานต้องเปลี่ยนเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK โดยการ**ยกเลิก**เอกสารสำรองเงิน CG และสร้างใหม่เป็นประเภท CX หรือ CK

2. เมื่อต้องการแบ่งเอกสารสำรองเงินจากเดิมให้มากกว่า 1 รายการ เช่น แบ่งเอกสารสำรองเงิน 1 รายการมูลค่า 1 ล้านบาท เป็น 2 รายการ รายการละ 5 แสนบาท โดยการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน หรือลดยอดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว และสร้างเอกสารสำรองเงินใหม่เป็นประเภท CX หรือ CK

<u>การทำงานใหม่โดยการใช้ สง.05</u> ผู้ใช้งานจะไม่ต้องทำการยกเลิกหรือลดยอดเอกสารสำรองเงิน ตามขั้นตอนการทำงานในภาพที่ 42

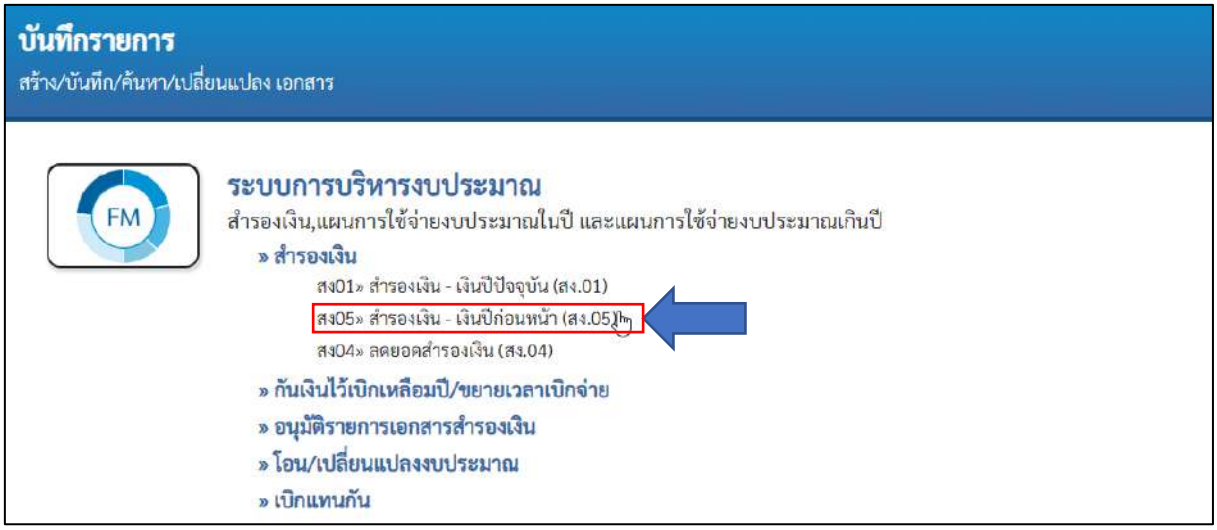
สรุปความแตกต่างของขั้นตอนการทำงานแบบเดิม กับแบบใหม่ตามภาพที่ 42



ภาพที่ 42

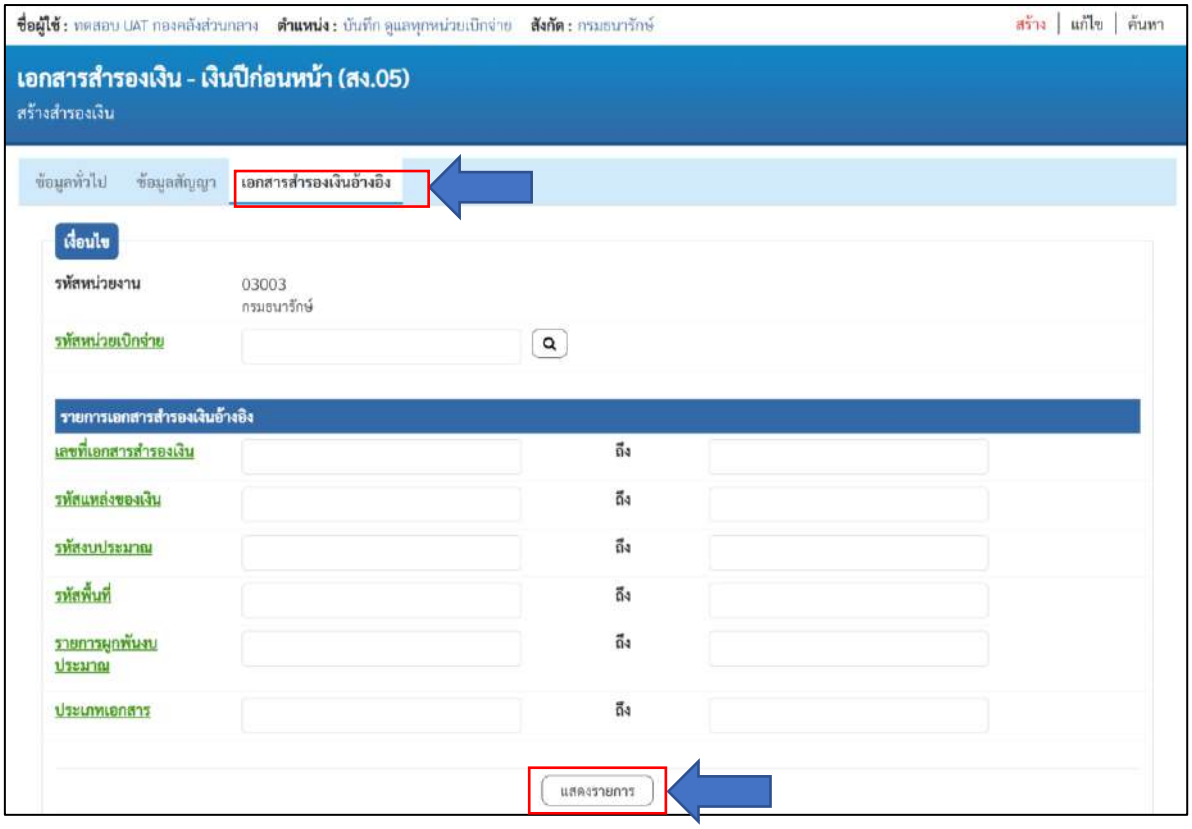
ขั้นตอนการทำงานแบบใหม่ (สง05)

Log in เข้าสู่ระบบ GFMIS เลือกระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > เลือก สง05 สำรองเงิน - เงินปีก่อนหน้า ตามภาพที่ 43 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 44



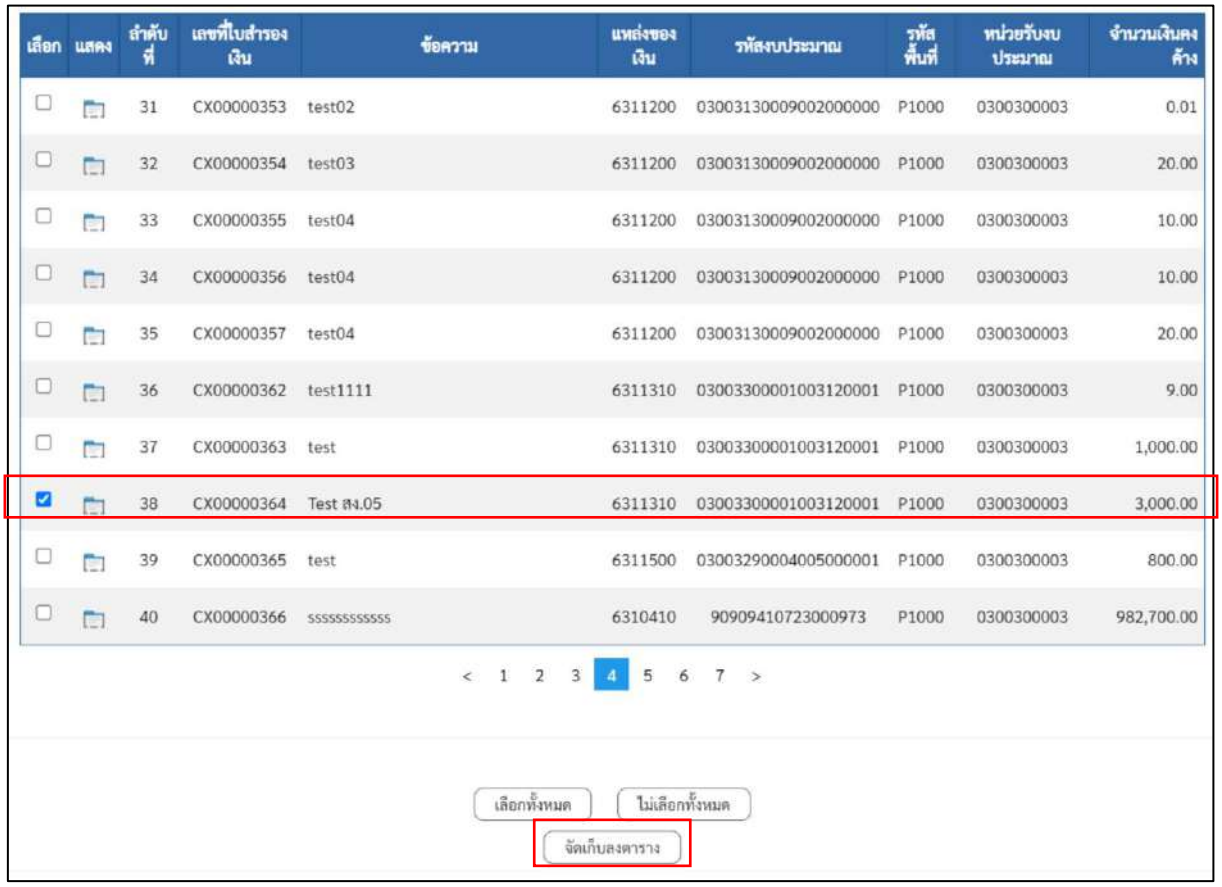
ภาพที่ 43

คลิกที่ สง05 ระบบแสดงหน้าจอตามภาพที่ 44 คลิกที่ **แถบเอกสารสำรองเงินอ้างอิง** เพื่อระบุเงื่อนไขค้นหาเอกสารสำรองเงินที่ได้รับการอนุมัติ ตัวอย่างระบุ ประเภทเอกสารสำรองเงิน CX จากนั้นคลิกปุ่มแสดงรายการ



ภาพที่ 44

ระบบแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไข ผู้ใช้งานเลือกเอกสารที่ต้องการ ตัวอย่างเลือกเอกสาร CX00000364 ตามภาพที่ 45 กดปุ่มจัดเก็บลงตาราง ระบบแสดงตามภาพที่ 46



เลือก	แสดง	ลำดับที่	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงินคงค้าง
☐		31	CX00000353	test02	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	0.01
☐		32	CX00000354	test03	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	20.00
☐		33	CX00000355	test04	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	10.00
☐		34	CX00000356	test04	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	10.00
☐		35	CX00000357	test04	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	20.00
☐		36	CX00000362	test1111	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	9.00
☐		37	CX00000363	test	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000.00
☑		38	CX00000364	Test สง.05	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	3,000.00
☐		39	CX00000365	test	6311500	03003290004005000001	P1000	0300300003	800.00
☐		40	CX00000366	ssssssssssss	6310410	90909410723000973	P1000	0300300003	982,700.00

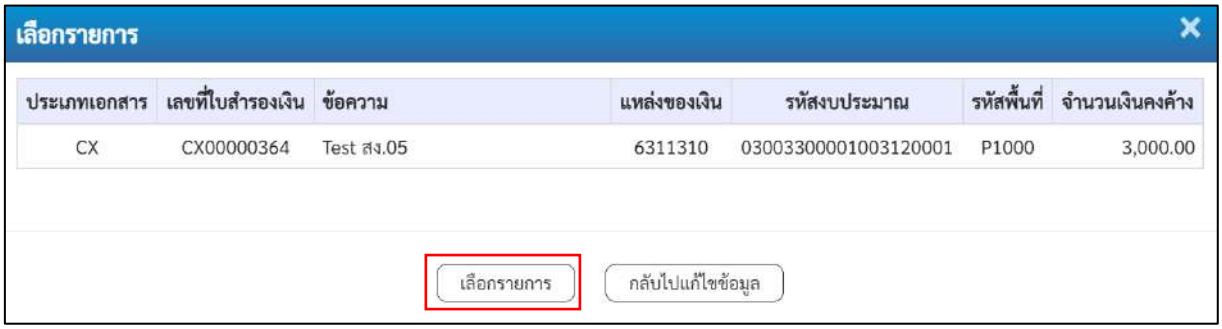
< 1 2 3 4 5 6 7 >

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

จัดเก็บลงตาราง

ภาพที่ 45

ระบบแสดงรายการที่เลือกจัดเก็บลงตาราง ตามภาพที่ 46



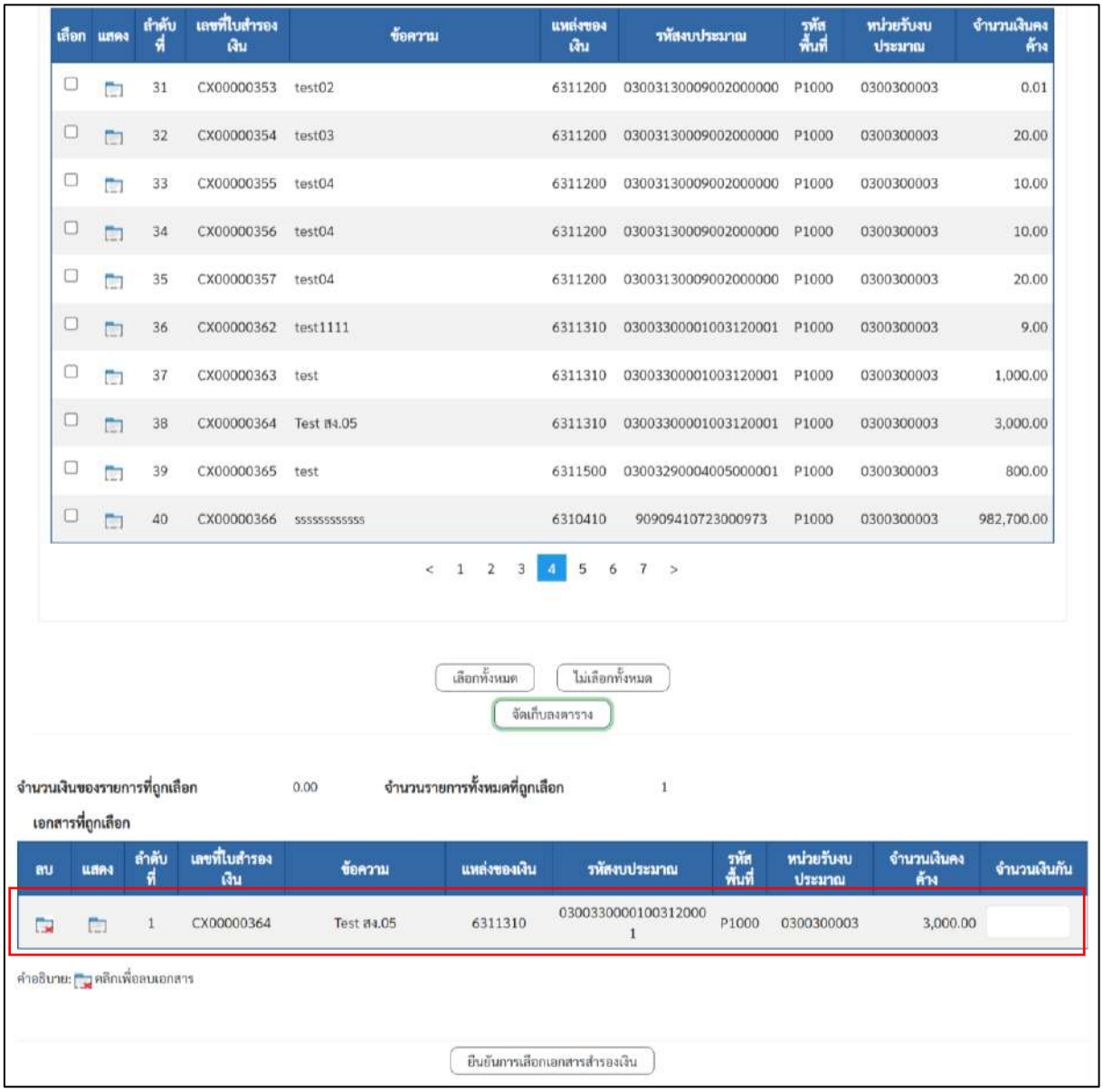
เลือกรายการ

ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง
CX	CX00000364	Test สง.05	6311310	03003300001003120001	P1000	3,000.00

เลือกรายการ กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 46

ระบบจัดเก็บรายการที่เลือกตามภาพที่ 47



เลือก	แสดง	ลำดับที่	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงินคงค้าง
☐		31	CX00000353	test02	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	0.01
☐		32	CX00000354	test03	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	20.00
☐		33	CX00000355	test04	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	10.00
☐		34	CX00000356	test04	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	10.00
☐		35	CX00000357	test04	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	20.00
☐		36	CX00000362	test1111	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	9.00
☐		37	CX00000363	test	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000.00
☐		38	CX00000364	Test สง.05	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	3,000.00
☐		39	CX00000365	test	6311500	03003290004005000001	P1000	0300300003	800.00
☐		40	CX00000366	ssssssssssss	6310410	90909410723000973	P1000	0300300003	982,700.00

< 1 2 3 4 5 6 7 >

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

จัดเก็บลงตาราง

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก 0.00 จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก 1

เอกสารที่ถูกเลือก

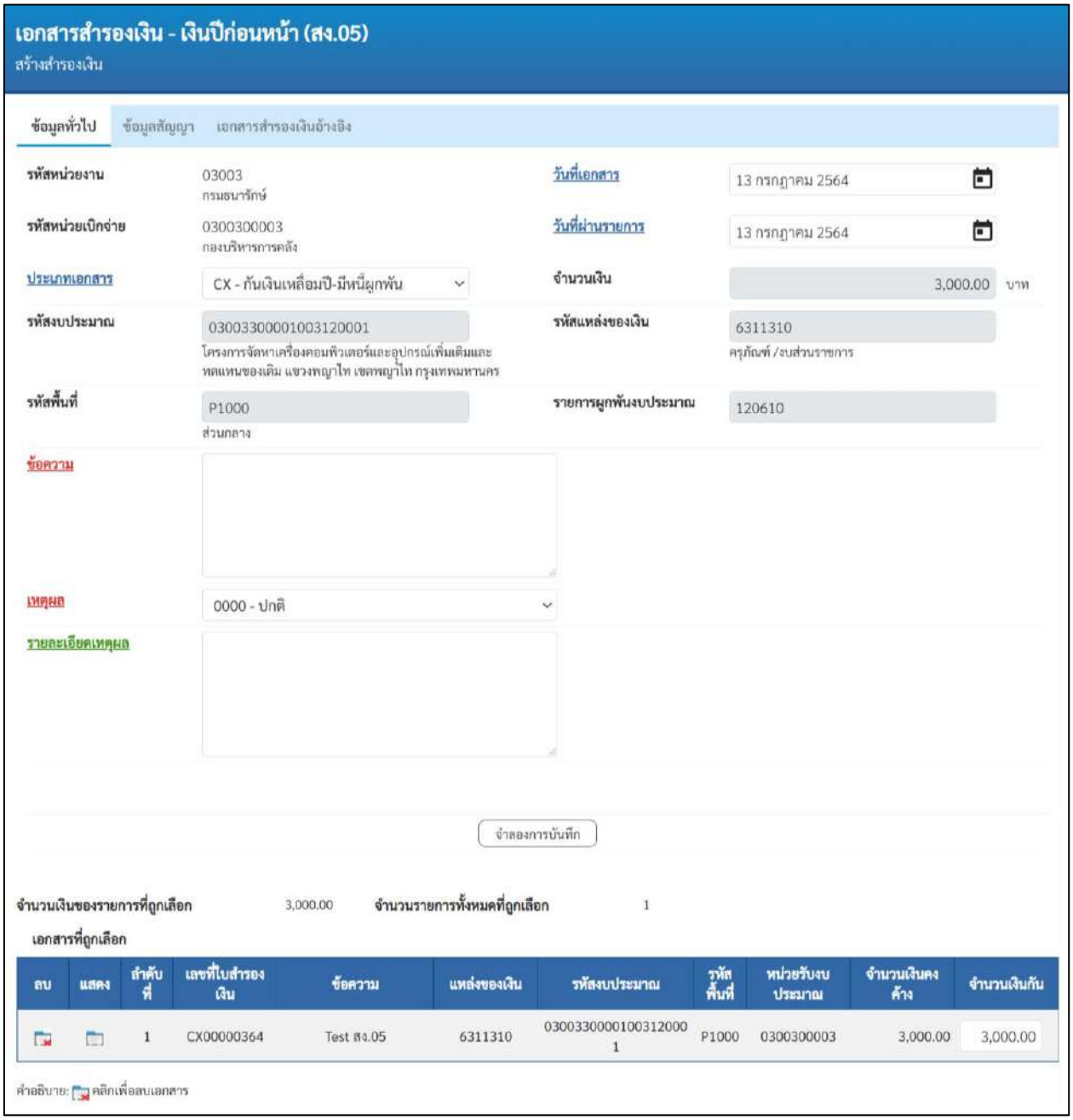
ลบ	แสดง	ลำดับที่	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงินคงค้าง	จำนวนเงินกัน
		1	CX00000364	Test สง.05	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	3,000.00	

คำอธิบาย: คลิกเพื่อลบเอกสาร

ยืนยันการเลือกเอกสารสำรองเงิน

ภาพที่ 47

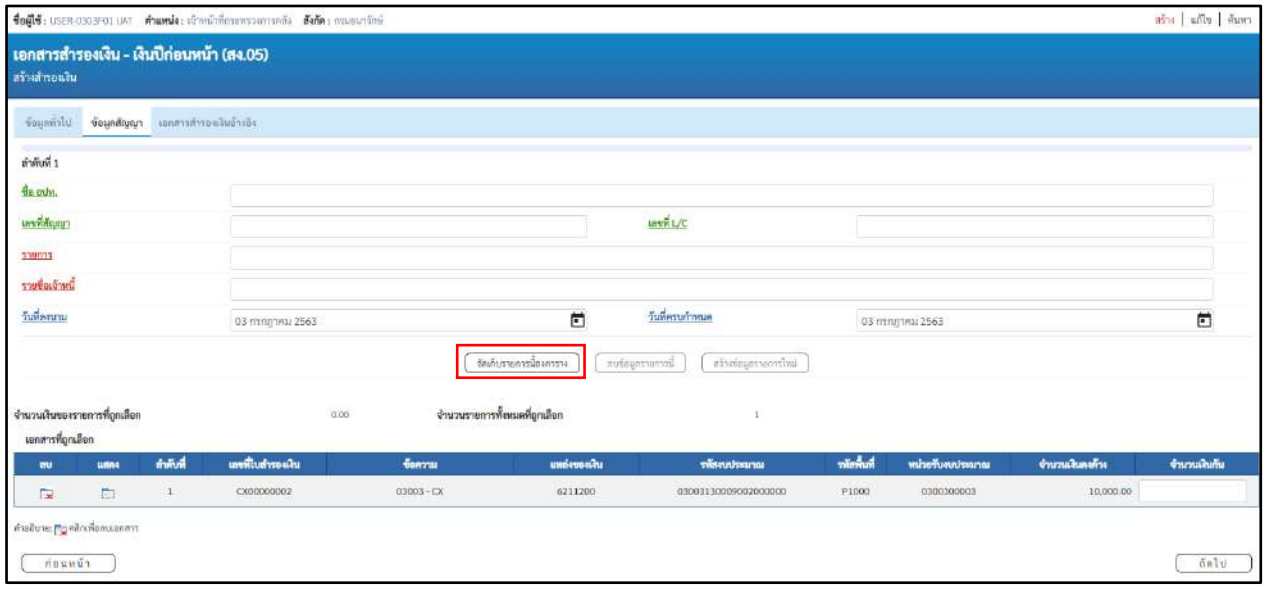
กดปุ่มยืนยันการเลือกเอกสารสำรองเงิน ระบบแสดงตามภาพที่ 48



ภาพที่ 48

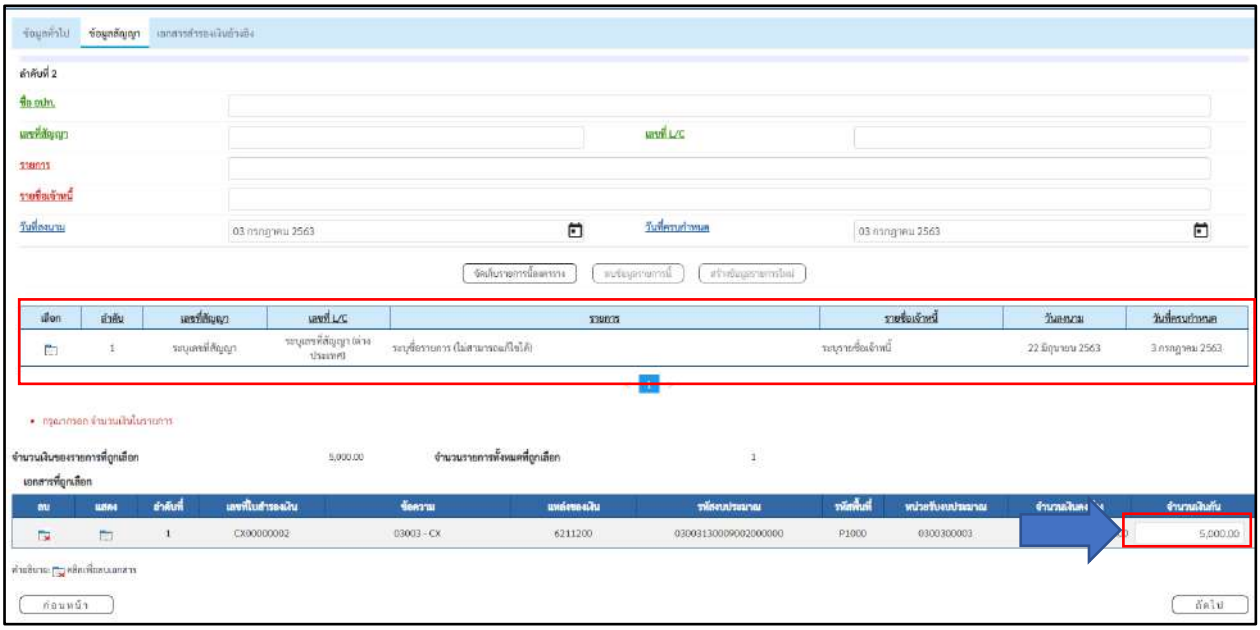
แถบข้อมูลสัญญา

ระบุข้อมูลสัญญาของเอกสารสำรองเงินที่ต้องการสร้าง (การระบุเหมือนขั้นตอนการสร้างเอกสารสำรองเงิน สง 01) เมื่อระบุเสร็จ กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ตามภาพที่ 49 ระบบแสดงตามภาพที่ 50



ภาพที่ 49

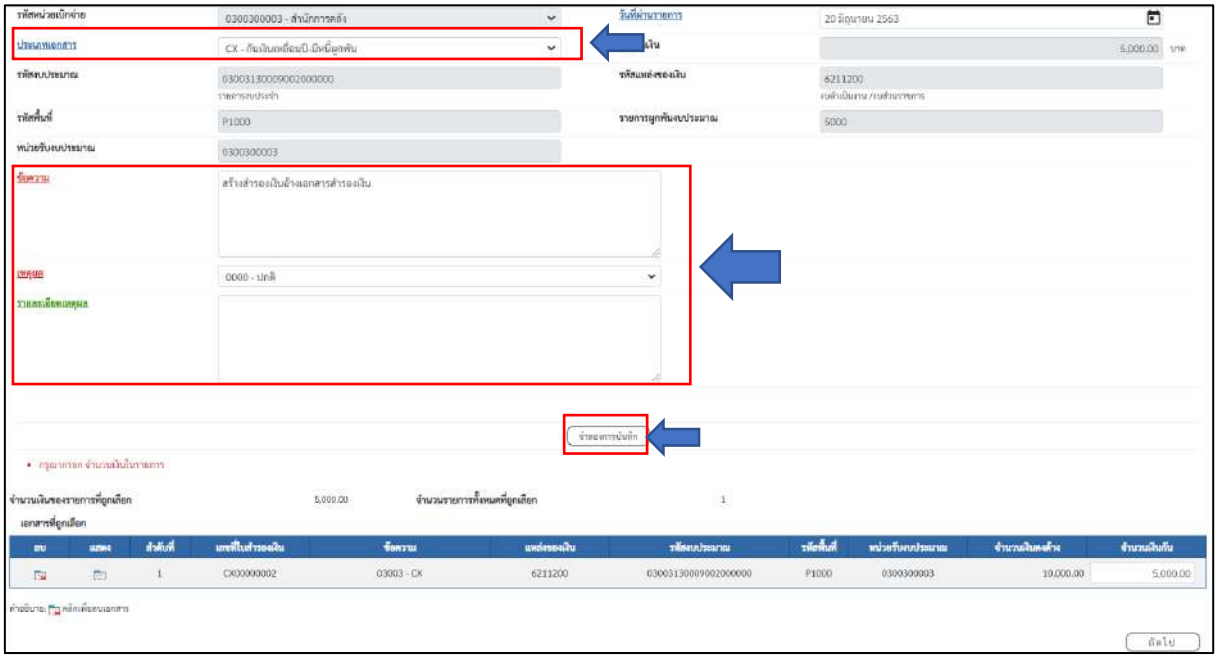
ระบุจำนวนเงินกัน ที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงินตามภาพที่ 50



ภาพที่ 50

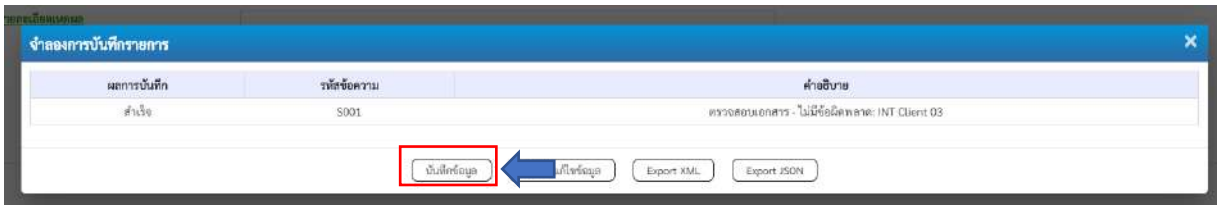
แถบข้อมูลทั่วไป

เมื่อกดที่แถบข้อมูลทั่วไป ระบบแสดงตามภาพที่ 51 ผู้ใช้งานต้องเลือกประเภทเอกสารสำรองเงิน ระบุวันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ ข้อความ เหตุผล และรายละเอียดเหตุผล โดยข้อมูล รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งเงิน รหัสหน่วยเบิกจ่าย รายการผูกพัน รหัสพื้นที่ รหัสหน่วยรับงบประมาณ จะแสดงอัตโนมัติตามเอกสารสำรองเงินอ้างอิง จากนั้นกดปุ่มจำลองการบันทึก ระบบจะแสดงตามภาพที่ 10



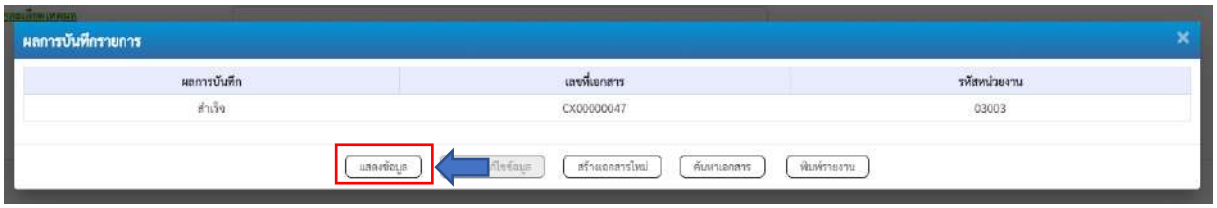
ภาพที่ 51

ระบบตรวจสอบข้อมูล หากไม่มีข้อผิดพลาด กดปุ่มบันทึกข้อมูลตามภาพที่ 52 ระบบแสดงตามภาพที่ 53



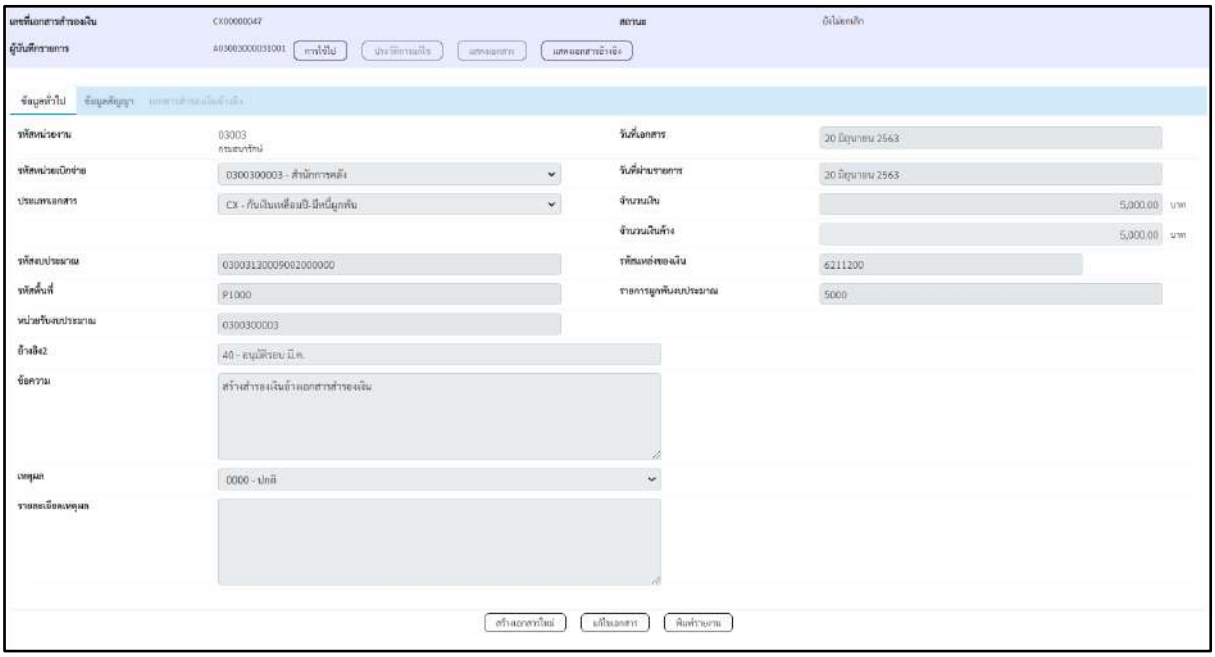
ภาพที่ 52

จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงินใหม่ ตัวอย่างตามภาพที่ 53 แสดง CX00000047 กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงตามภาพที่ 54



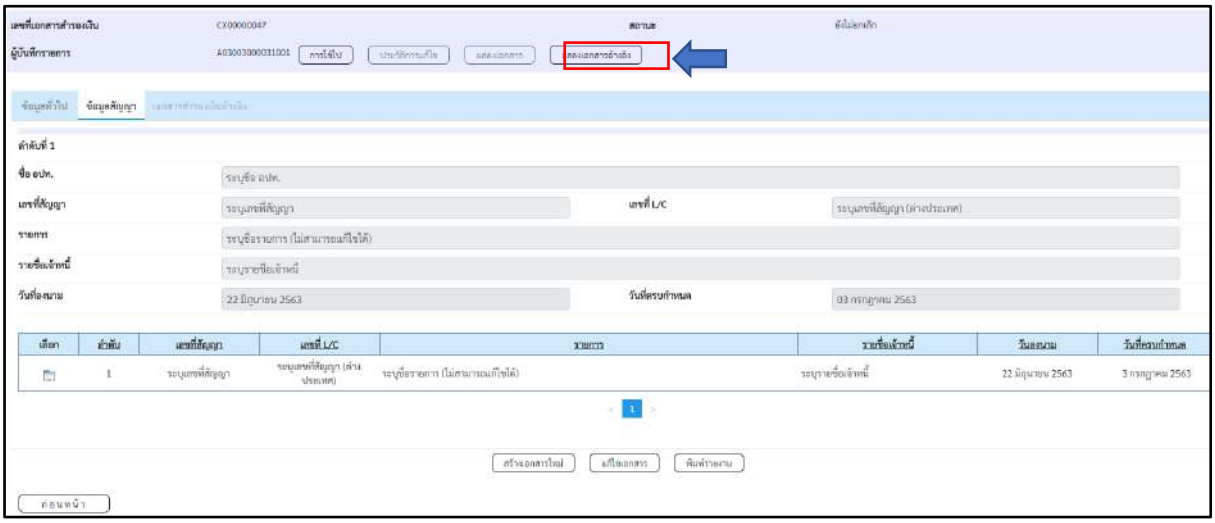
ภาพที่ 53

ตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่แถบข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 54 รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รายการผูกพัน รหัสหน่วยเบิกจ่าย และรหัสพื้นที่ เป็นข้อมูลเดียวกับเอกสารสำรองเงินอ้างอิง



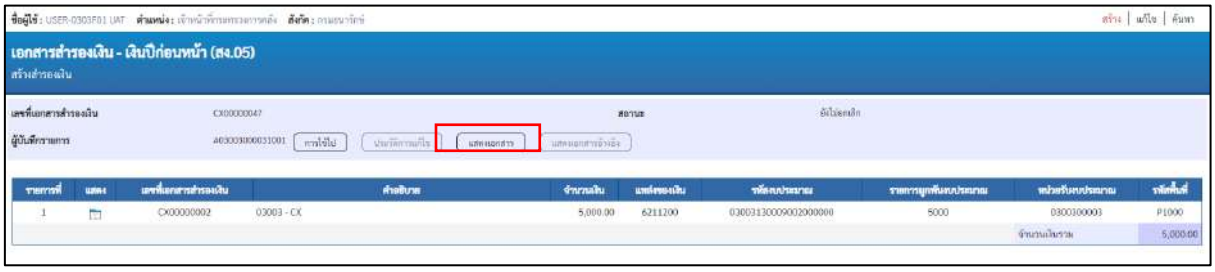
ภาพที่ 54

แถบข้อมูลสัญญาจะแสดงข้อมูลสัญญาที่ระบุตอนสร้างสำรองเงินด้วย สง05 ผู้ใช้สามารถกดปุ่มเอกสารอ้างอิง ระบบแสดงตามภาพที่ 55



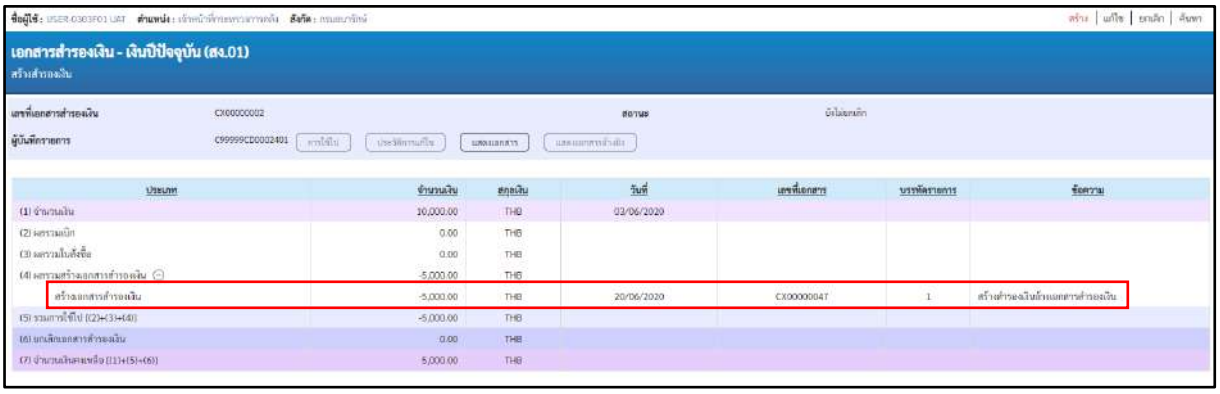
ภาพที่ 55

เมื่อกดแสดงเอกสารอ้างอิงระบบแสดงตามภาพที่ 56 ระบบแสดงเอกสารสำรองเงินที่ถูกอ้างอิงเพื่อใช้สร้างผ่านแบบฟอร์ม สง05 ตามภาพที่ 57



ภาพที่ 56

หน้าจอเอกสารอ้างอิง แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงินอ้างอิงในหัวข้อ (4) ผลรวมการสร้างเอกสารสำรองเงิน โดยแสดงจำนวนเงิน -5,000 วันที่สร้างเอกสาร 20/06/2020 เลขที่เอกสารสำรองเงินอ้างอิง CX00000047



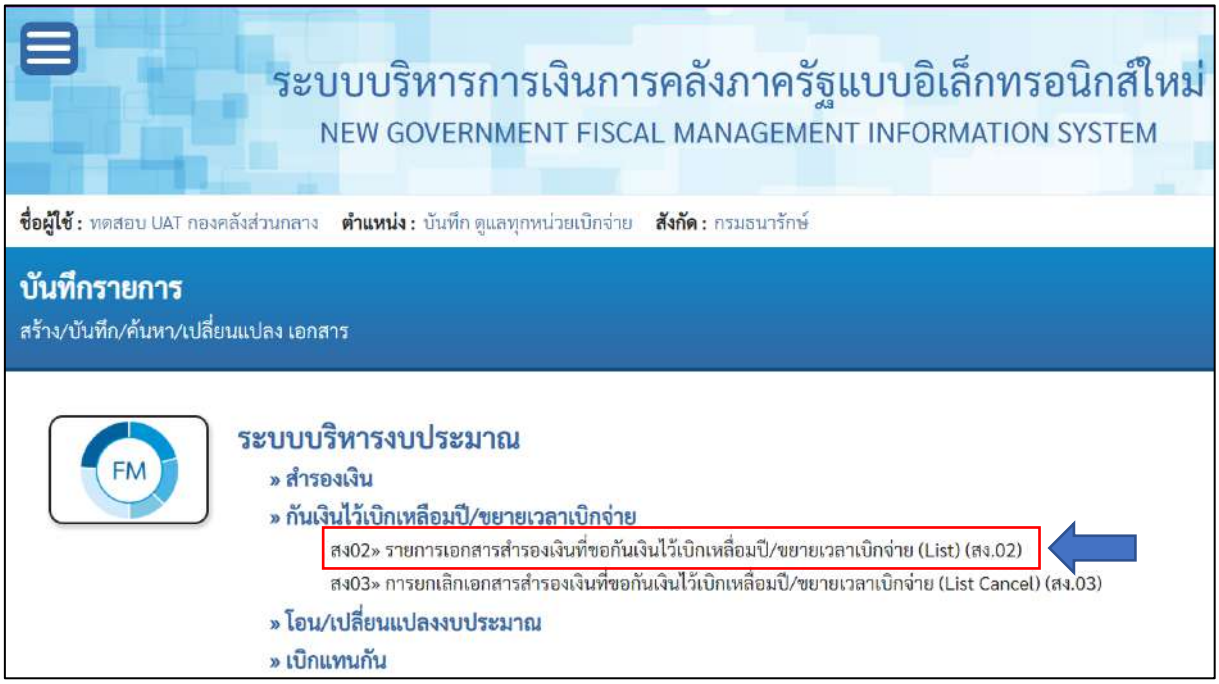
ภาพที่ 57

การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List) ด้วยแบบฟอร์ม สง02

การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (LIST) เป็นหนึ่งในขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ซึ่งกระบวนการทั้งหมดของการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประกอบด้วยการสร้างเอกสารสำรองเงิน คัดเลือก (List) และการยืนยัน (Confirm) ซึ่งเป็นหน้าที่ที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ต้องดำเนินการก่อนวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ และก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคมของทุกปีงบประมาณ

วิธีการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List)

Log in เข้าสู่ระบบ GFMIS เลือกระบบบริหารงบประมาณ > การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย > เลือก สง02 รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (List) ตามภาพที่ 58 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 59



ภาพที่ 58

ตามภาพที่ 2 หน้าจอแสดงเงื่อนไขสำหรับเรียกรายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการคัดเลือกประกอบด้วย

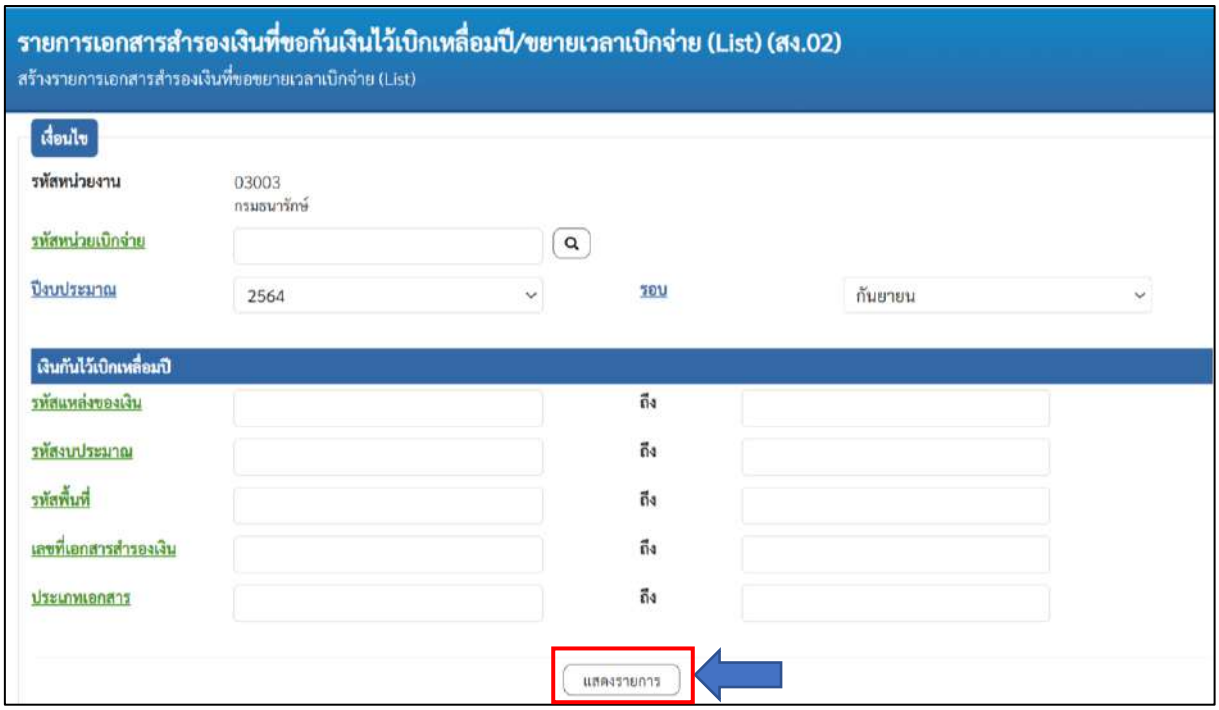
แถบเงื่อนไข

รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน
รอบ	แสดงรอบของการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ในปีงบประมาณจะมีสองรอบคือ มีนาคมและกันยายน

แถบเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

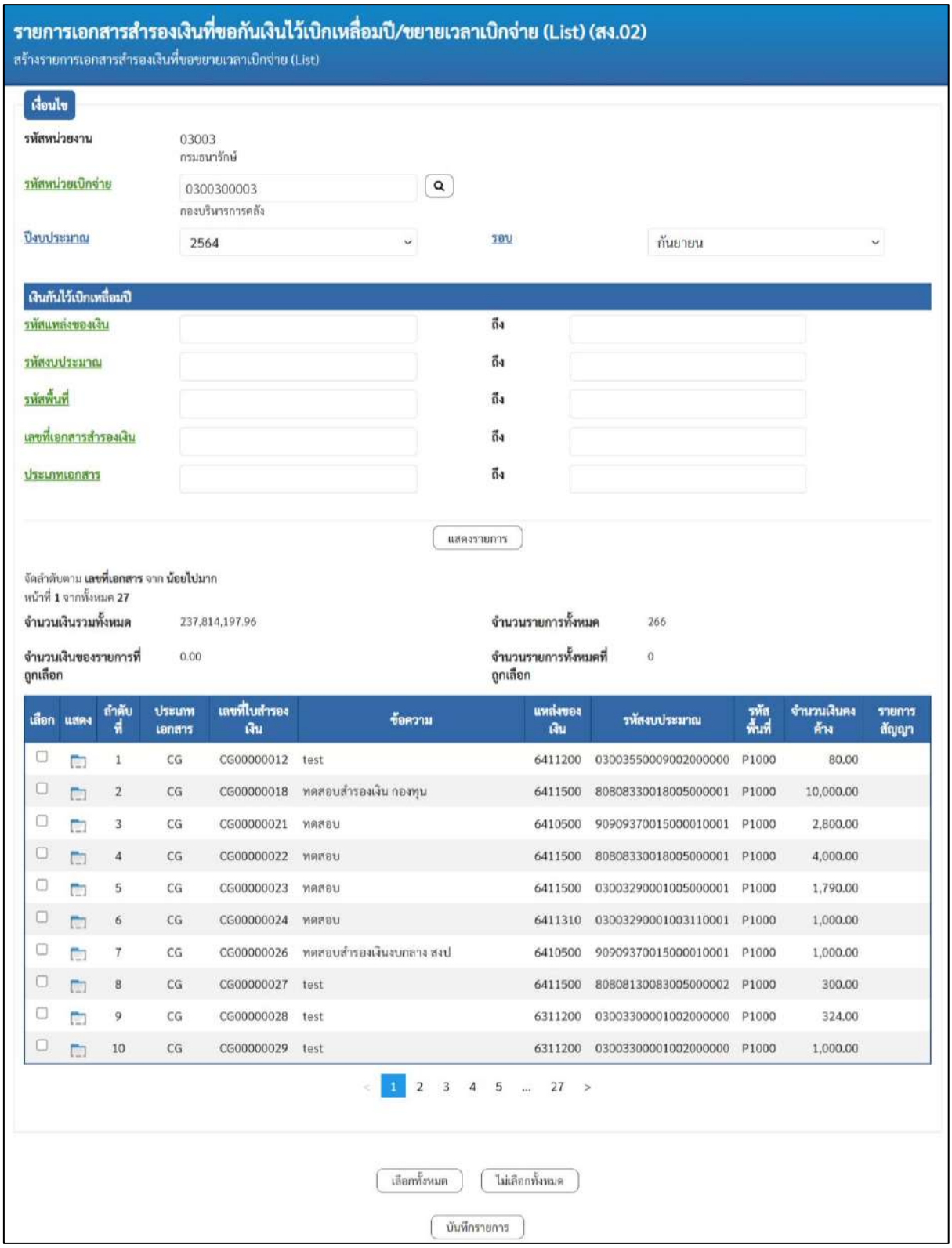
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสาร

ทั้งนี้ หากต้องการให้ระบบแสดงเอกสารทั้งหมด ไม่ต้องระบุเงื่อนไข จากนั้นคลิกปุ่มแสดงรายการ ตามภาพที่ 59 ระบบจะแสดงรายการตามภาพที่ 60



ภาพที่ 59

ระบบแสดงผลการค้นหา โดยผู้ใช้งานสามารถจัดลำดับได้ตามข้อมูลแต่ละคอลัมน์ รวมถึงการนับจำนวนรายการที่เลือก และผลรวมจำนวนเงินของรายการที่เลือก

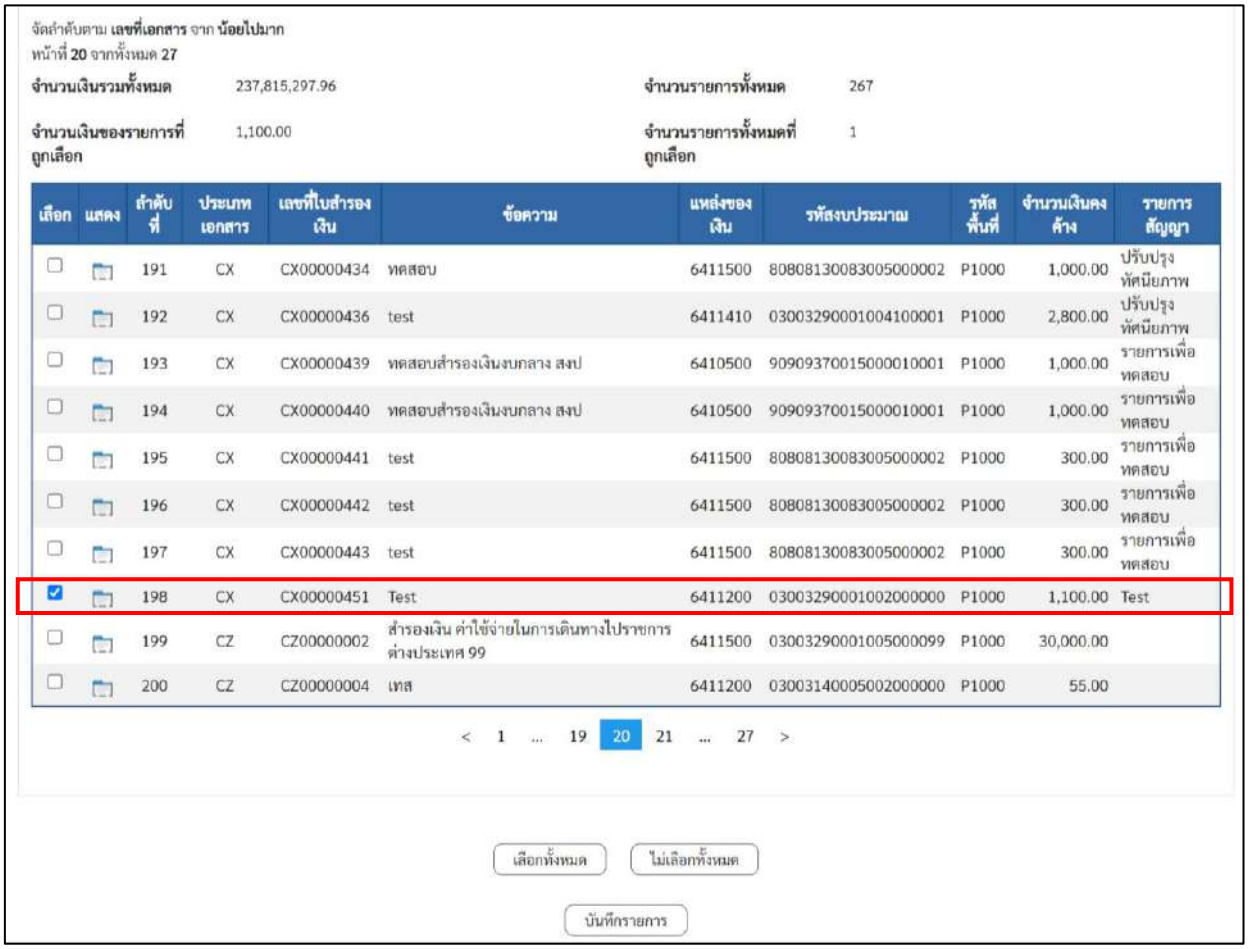


เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง	รายการสัญญา
☐		1	CG	CG00000012	test	6411200	03003550009002000000	P1000	80.00	
☐		2	CG	CG00000018	ทดสอบสำรองเงิน กองทุน	6411500	80808330018005000001	P1000	10,000.00	
☐		3	CG	CG00000021	ทดสอบ	6410500	90909370015000010001	P1000	2,800.00	
☐		4	CG	CG00000022	ทดสอบ	6411500	80808330018005000001	P1000	4,000.00	
☐		5	CG	CG00000023	ทดสอบ	6411500	03003290001005000001	P1000	1,790.00	
☐		6	CG	CG00000024	ทดสอบ	6411310	03003290001003110001	P1000	1,000.00	
☐		7	CG	CG00000026	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00	
☐		8	CG	CG00000027	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	
☐		9	CG	CG00000028	test	6311200	03003300001002000000	P1000	324.00	
☐		10	CG	CG00000029	test	6311200	03003300001002000000	P1000	1,000.00	

< 1 2 3 4 5 ... 27 >

ภาพที่ 60

ผู้ใช้งานสามารถเลือกทีละรายการ ตามภาพที่ 61 หรือเลือกรายการทั้งหมด ตามภาพที่ 62



จัดลำดับตาม **เลขที่เอกสาร** จาก **น้อยไปมาก**
หน้าที่ **20** จากทั้งหมด **27**

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 237,815,297.96 **จำนวนรายการทั้งหมด** 267

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก 1,100.00 **จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก** 1

เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง	รายการสัญญา
☐		191	CX	CX00000434	ทดสอบ	6411500	80808130083005000002	P1000	1,000.00	ปรับปรุงทัศนียภาพ
☐		192	CX	CX00000436	test	6411410	03003290001004100001	P1000	2,800.00	ปรับปรุงทัศนียภาพ
☐		193	CX	CX00000439	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00	รายการเพื่อทดสอบ
☐		194	CX	CX00000440	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00	รายการเพื่อทดสอบ
☐		195	CX	CX00000441	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	รายการเพื่อทดสอบ
☐		196	CX	CX00000442	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	รายการเพื่อทดสอบ
☐		197	CX	CX00000443	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	รายการเพื่อทดสอบ
☑		198	CX	CX00000451	Test	6411200	03003290001002000000	P1000	1,100.00	Test
☐		199	CZ	CZ00000002	สำรองเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 99	6411500	03003290001005000099	P1000	30,000.00	
☐		200	CZ	CZ00000004	เทส	6411200	03003140005002000000	P1000	55.00	

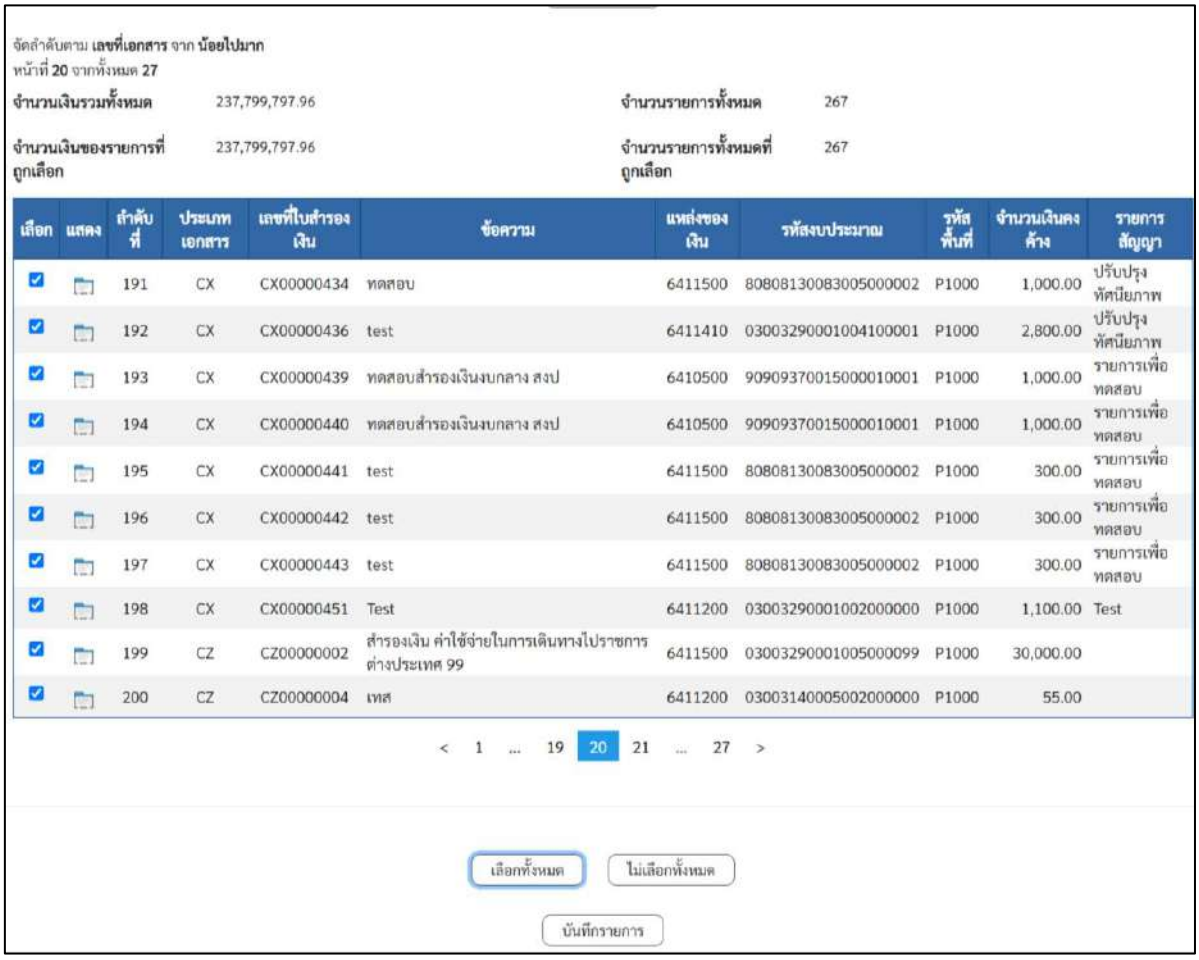
< 1 ... 19 20 21 ... 27 >

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

บันทึกรายการ

ภาพที่ 61

เมื่อกดปุ่มเลือกทั้งหมด

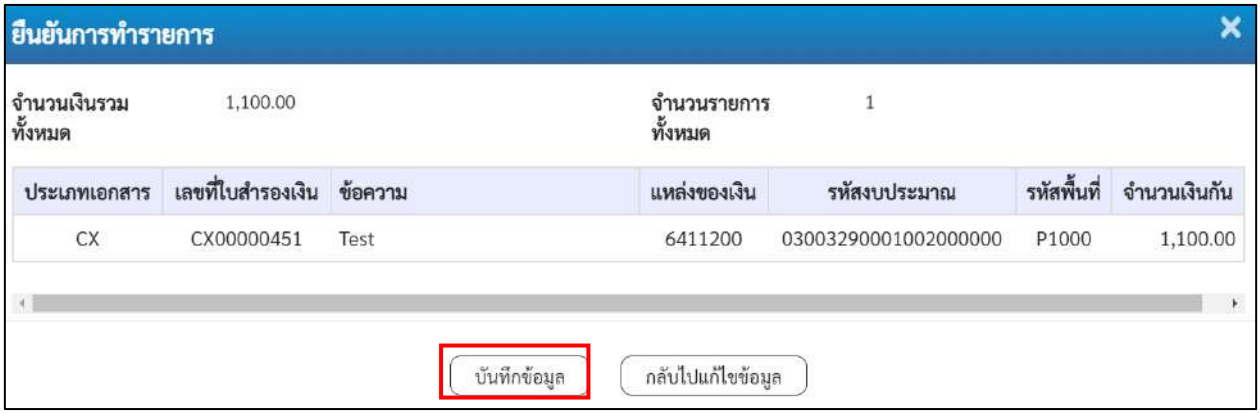


เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง	รายการสัญญา
☑		191	CX	CX00000434	ทดสอบ	6411500	80808130083005000002	P1000	1,000.00	ปรับปรุงทัศนียภาพ
☑		192	CX	CX00000436	test	6411410	03003290001004100001	P1000	2,800.00	ปรับปรุงทัศนียภาพ
☑		193	CX	CX00000439	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00	รายการเพื่อทดสอบ
☑		194	CX	CX00000440	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00	รายการเพื่อทดสอบ
☑		195	CX	CX00000441	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	รายการเพื่อทดสอบ
☑		196	CX	CX00000442	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	รายการเพื่อทดสอบ
☑		197	CX	CX00000443	test	6411500	80808130083005000002	P1000	300.00	รายการเพื่อทดสอบ
☑		198	CX	CX00000451	Test	6411200	03003290001002000000	P1000	1,100.00	Test
☑		199	CZ	CZ00000002	สำรองเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 99	6411500	03003290001005000099	P1000	30,000.00	
☑		200	CZ	CZ00000004	เทส	6411200	03003140005002000000	P1000	55.00	

< 1 ... 19 20 21 ... 27 >

ภาพที่ 62

ตัวอย่างเลือกรายการเอกสารสำรองเงินเลขที่ CX00000451 และคลิกปุ่ม [บันทึกรายการ] ระบบแสดงตามภาพที่ 63 เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงตามภาพที่ 64



ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินกัน
CX	CX00000451	Test	6411200	03003290001002000000	P1000	1,100.00

ภาพที่ 63

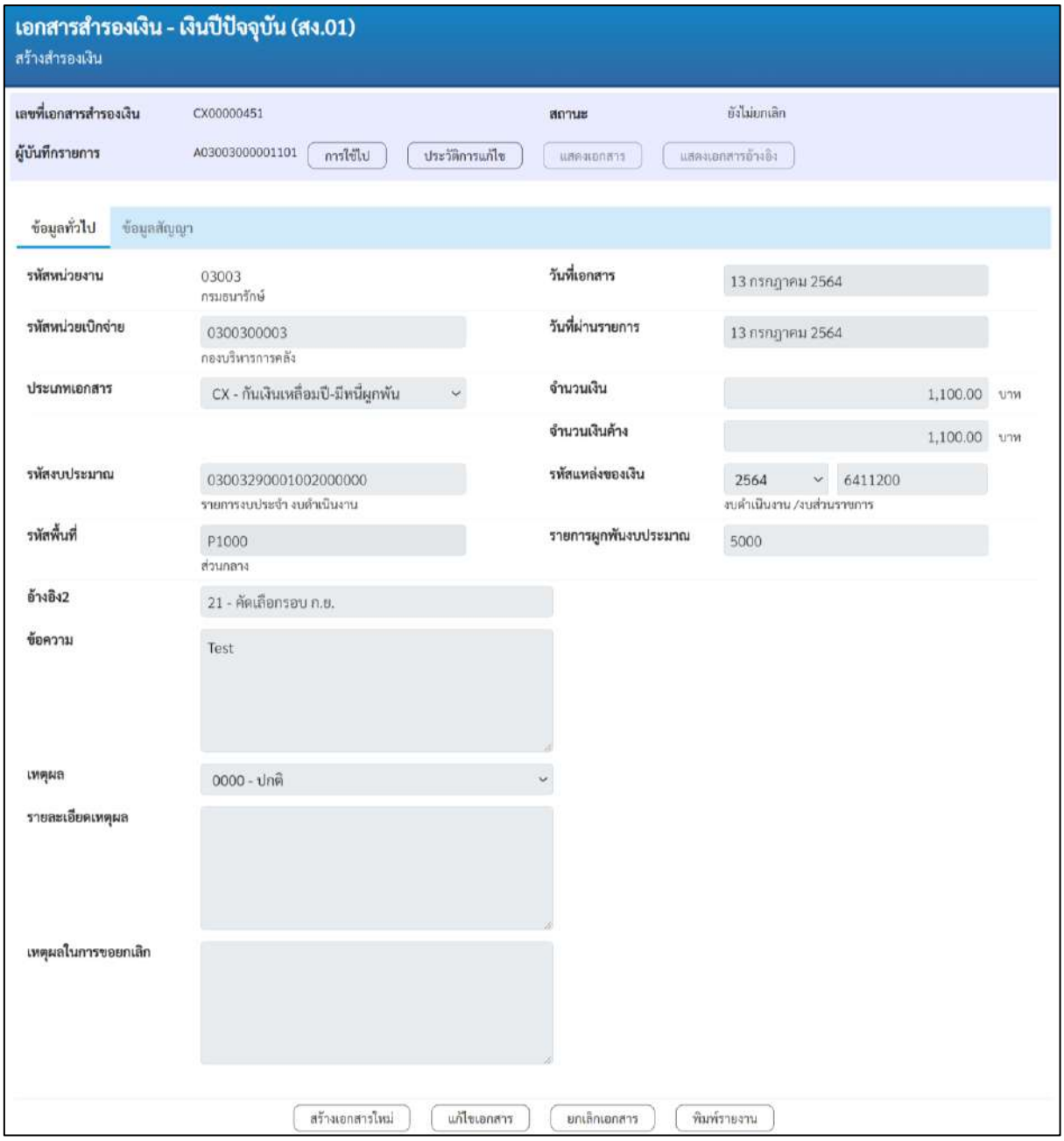
ตามภาพที่ 64 ระบบแสดงกล่องข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งาน “แจ้งต้นสังกัดเพื่อทำการยืนยัน (Confirm) เพื่อให้คำขอสมบูรณ์” กดปุ่ม ปิด ระบบแสดงตามภาพที่ 65

ภาพที่ 64

กดปุ่ม OK เพื่อปิดหน้าต่างนี้

ภาพที่ 65

ตรวจสอบสถานะเอกสารสำรองเงินที่ได้ทำการ List แล้ว ด้วยการค้นหาเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 66 Field การอ้างอิง 2 เปลี่ยนจากสถานะ “ว่าง” เป็นสถานะ “21- คัดเลือกรอบกันยายน”



ภาพที่ 66

สถานะของเอกสารสำรองเงินจะแสดงให้เห็นว่า เอกสารดังกล่าวอยู่ในขั้นตอนใดของกระบวนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยสถานะมีดังนี้

ว่าง	เอกสารสำรองเงินถูกสร้าง
21	List รอบกันยายน
22	List รอบมีนาคม
31	Confirm รอบกันยายน
32	Confirm รอบมีนาคม
4	อนุมัติรอบกันยายน
5	อนุมัติรอบมีนาคม

การยกเลิกการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List Cancel) ด้วยแบบฟอร์ม สง03

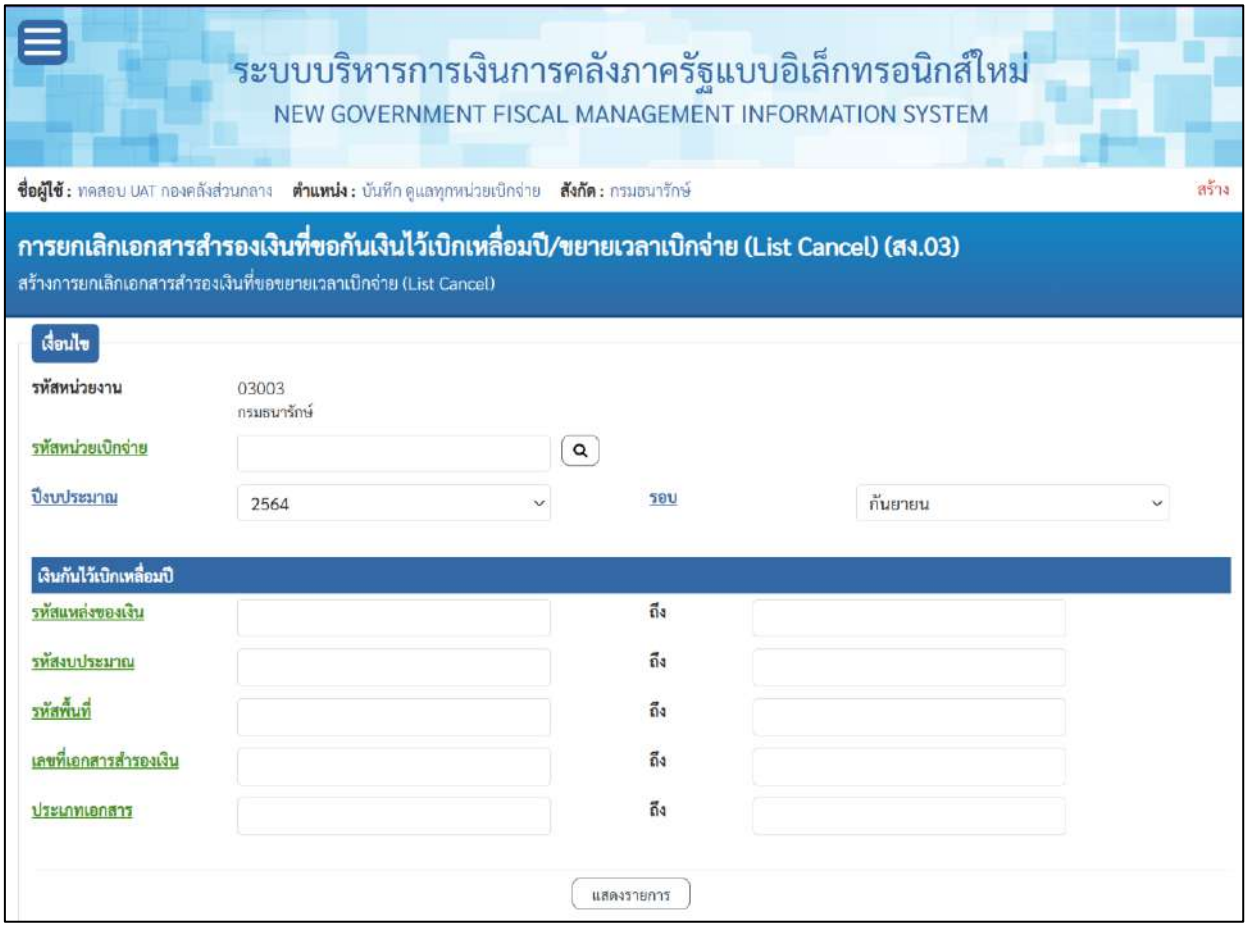
การยกเลิกการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน List Cancel ผู้ใช้งานสามารถทำได้เมื่อเอกสารสำรองเงินมีสถานะผ่านการ List (21 คัดเลือกรอบกันยายน 22 คัดเลือกรอบมีนาคม และเอกสารต้องยังไม่ถูกยกเลิก) เท่านั้น

วิธีการยกเลิกการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List Cancel)

Log in เข้าสู่ระบบ GFMIS คลิกระบบบริหารงบประมาณ > การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย > คลิก สง03 การยกเลิกเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (List Cancel) ตามภาพที่ 67 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 68

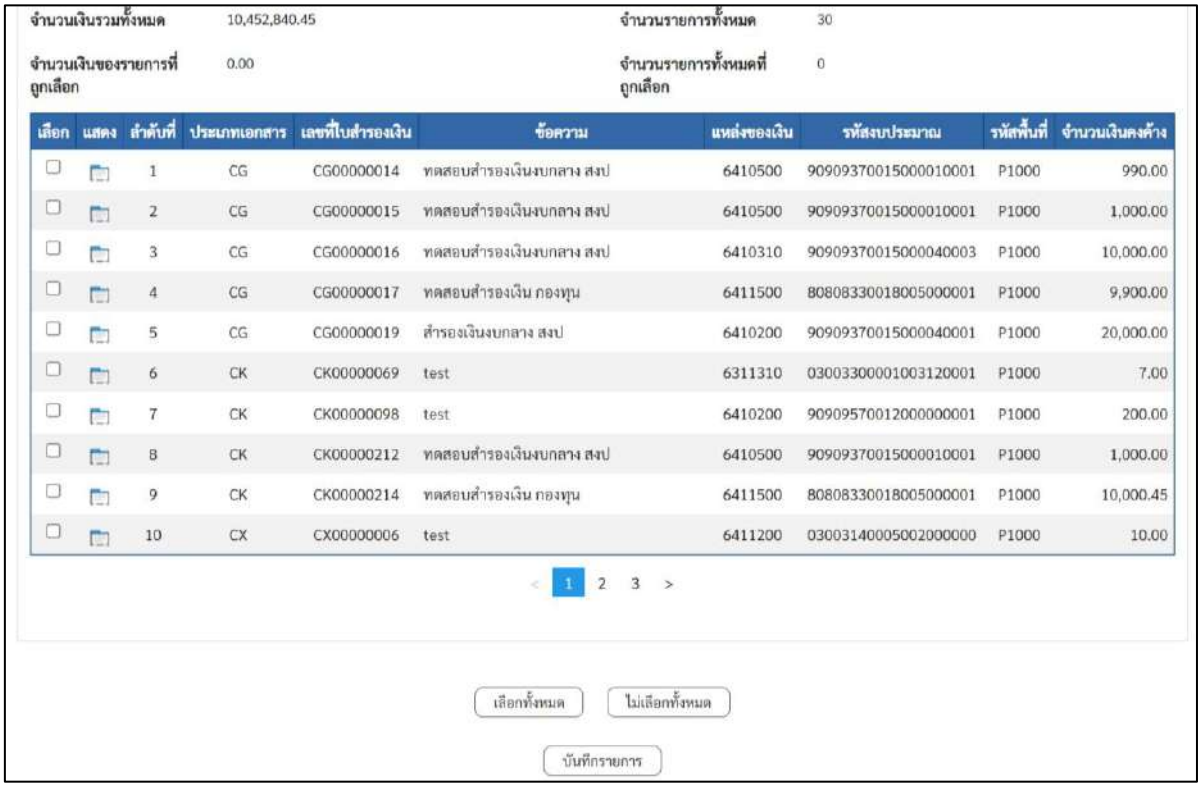
ภาพที่ 67

ระบุเงื่อนไขเพื่อเรียกรายการเอกสารสำรองเงิน (เหมือนการระบุเงื่อนไขใน สง02)



ภาพที่ 68

ตัวอย่าง เมื่อเรียกรายการแบบไม่ระบุเงื่อนไข เอกสารที่แสดงทั้งหมดตามภาพที่ 69 คือเอกสารที่อยู่ในสถานะ List



จำนวนเงินรวมทั้งหมด 10,452,840.45 จำนวนรายการทั้งหมด 30

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก 0.00 จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก 0

เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง
☐		1	CG	CG00000014	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	990.00
☐		2	CG	CG00000015	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00
☐		3	CG	CG00000016	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410310	90909370015000040003	P1000	10,000.00
☐		4	CG	CG00000017	ทดสอบสำรองเงิน กองทุน	6411500	80808330018005000001	P1000	9,900.00
☐		5	CG	CG00000019	สำรองเงินงบกลาง สงป	6410200	90909370015000040001	P1000	20,000.00
☐		6	CK	CK00000069	test	6311310	03003300001003120001	P1000	7.00
☐		7	CK	CK00000098	test	6410200	90909570012000000001	P1000	200.00
☐		8	CK	CK00000212	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410500	90909370015000010001	P1000	1,000.00
☐		9	CK	CK00000214	ทดสอบสำรองเงิน กองทุน	6411500	80808330018005000001	P1000	10,000.45
☐		10	CX	CX00000006	test	6411200	03003140005002000000	P1000	10.00

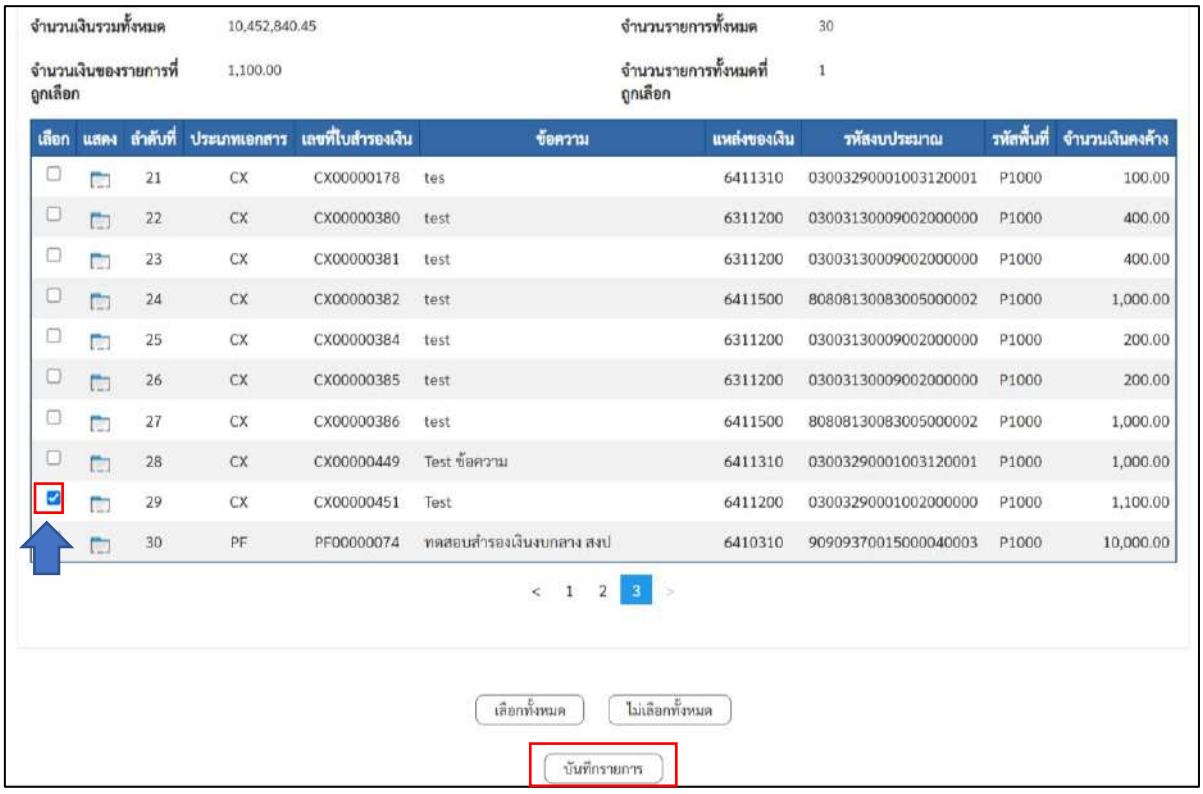
< 1 2 3 >

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

บันทึกรายการ

ภาพที่ 69

เลือกเอกสารที่ต้องการตามภาพที่ 70 กดปุ่มบันทึกรายการ



จำนวนเงินรวมทั้งหมด 10,452,840.45 จำนวนรายการทั้งหมด 30

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก 1,100.00 จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก 1

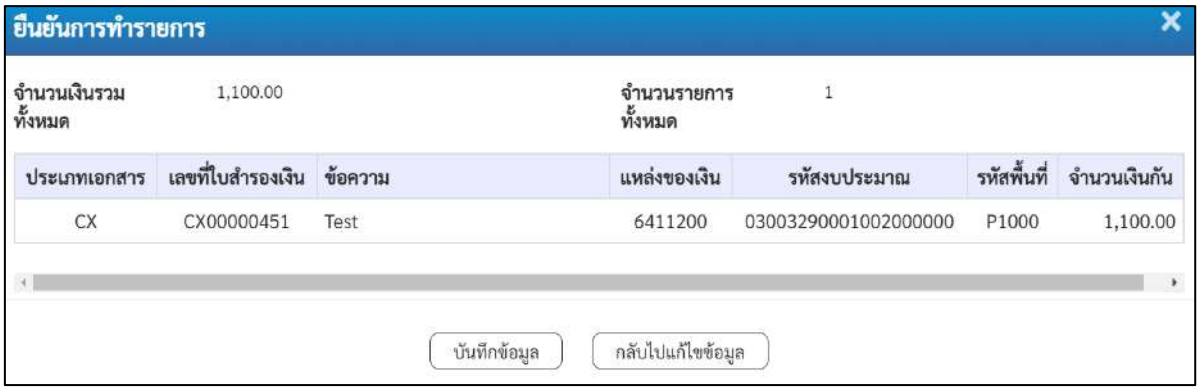
เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง
☐		21	CX	CX00000178	tes	6411310	03003290001003120001	P1000	100.00
☐		22	CX	CX00000380	test	6311200	03003130009002000000	P1000	400.00
☐		23	CX	CX00000381	test	6311200	03003130009002000000	P1000	400.00
☐		24	CX	CX00000382	test	6411500	80808130083005000002	P1000	1,000.00
☐		25	CX	CX00000384	test	6311200	03003130009002000000	P1000	200.00
☐		26	CX	CX00000385	test	6311200	03003130009002000000	P1000	200.00
☐		27	CX	CX00000386	test	6411500	80808130083005000002	P1000	1,000.00
☐		28	CX	CX00000449	Test ข้อความ	6411310	03003290001003120001	P1000	1,000.00
☑		29	CX	CX00000451	Test	6411200	03003290001002000000	P1000	1,100.00
		30	PF	PF00000074	ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สงป	6410310	90909370015000040003	P1000	10,000.00

< 1 2 3 >

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

บันทึกรายการ

ภาพที่ 70

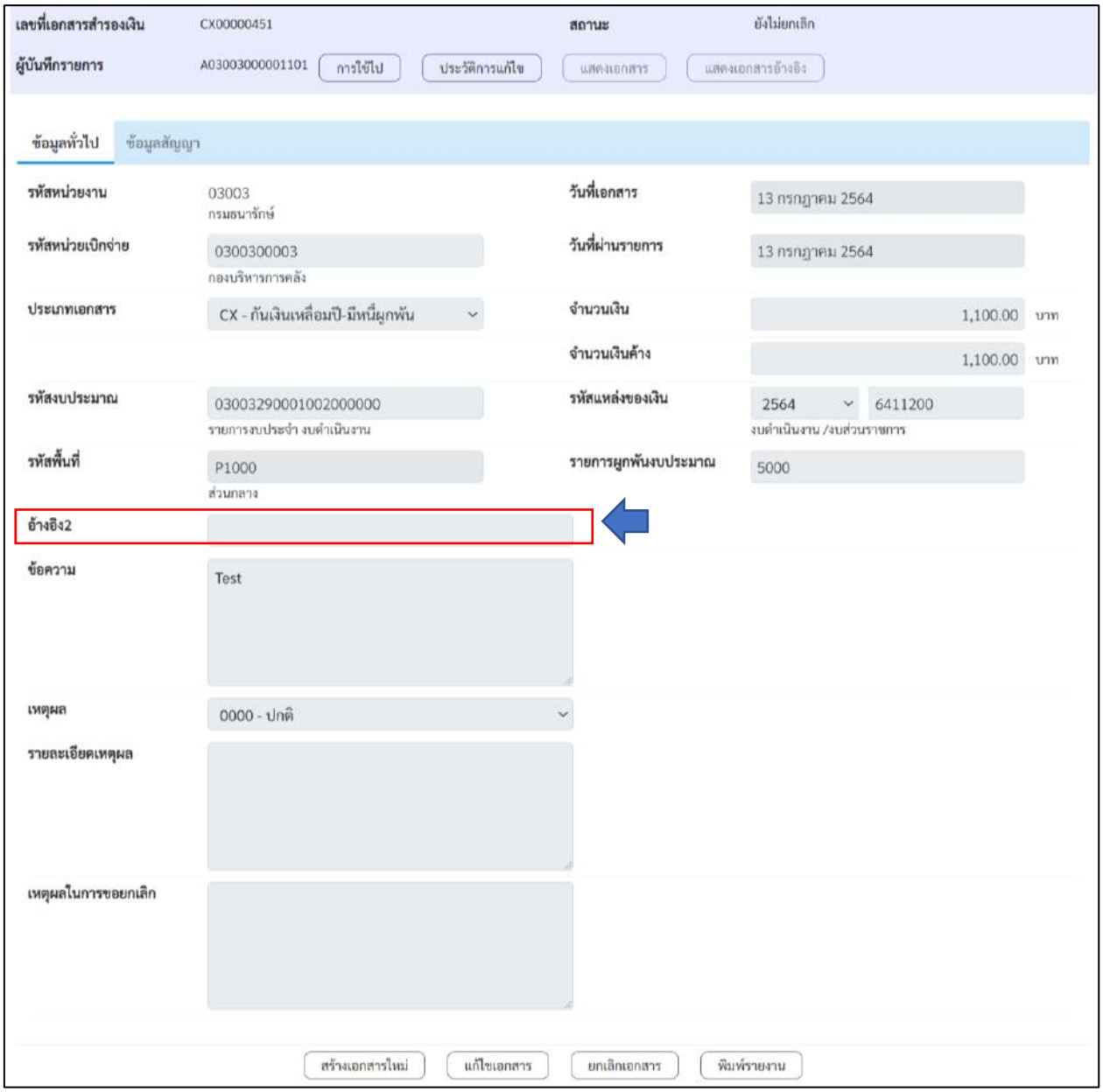


ภาพที่ 71

เอกสารสำรองเงินรายการดังกล่าว จะถูกเปลี่ยนสถานะจาก **21** กลับเป็นสถานะ **ว่าง**

ภาพที่ 72

ตรวจสอบสถานะเอกสารสำรองเงิน Field อ้างอิง 2 แสดงค่าว่าง ตามภาพที่ 73


เลขที่เอกสารสำรองเงิน
CX00000451
สถานะ
ยังไม่ยกเลิก
ผู้บันทึกรายการ
A03003000001101
การใช้ไป
ประวัติการแก้ไข
แสดงเอกสาร
แสดงเอกสารอ้างอิง
ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลสัญญา
รหัสหน่วยงาน
03003
กรมธนารักษ์
วันที่เอกสาร
13 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย
0300300003
กองบริหารการคลัง
วันที่ผ่านรายการ
13 กรกฎาคม 2564
ประเภทเอกสาร
CX - กันเงินเหลื่อมปี-มีหนี้ผูกพัน
จำนวนเงิน
1,100.00
บาท
จำนวนเงินค้าง
1,100.00
บาท
รหัสงบประมาณ
03003290001002000000
รายการงบประจำ งบดำเนินงาน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
6411200
งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ
รหัสพื้นที่
P1000
ส่วนกลาง
รายการผูกพันงบประมาณ
5000
อ้างอิง2
ข้อความ
Test
เหตุผล
0000 - ปกติ
รายละเอียดเหตุผล
เหตุผลในการขอยกเลิก
สร้างเอกสารใหม่
แก้ไขเอกสาร
ยกเลิกเอกสาร
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 73

อพ 01 อนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

Log in เข้าสู่ระบบ GFMIS ด้วยสิทธิผู้อนุมัติ 1 เลือกระบบบริหารงบประมาณ > อนุมัติรายการเอกสารสำรองเงิน > เลือก อพ 01 อนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามภาพที่ 74 ระบบแสดงตามภาพที่ 75

ภาพที่ 74

ตามภาพที่ 2 หน้าจอแสดงเงื่อนไขสำหรับเรียกรายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการอนุมัติประกอบด้วย

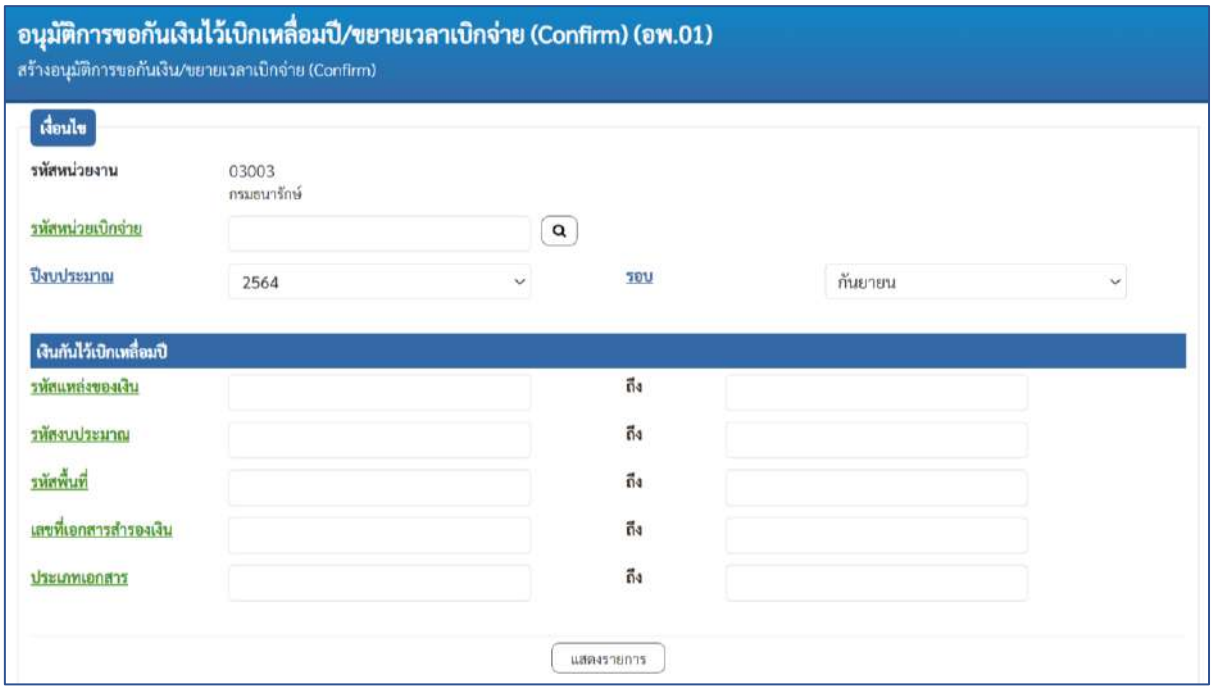
แถบเงื่อนไข

รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน
รอบ	แสดงรอบของการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ในปีงบประมาณจะมีสองรอบคือ มีนาคมและกันยายน

แถบเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

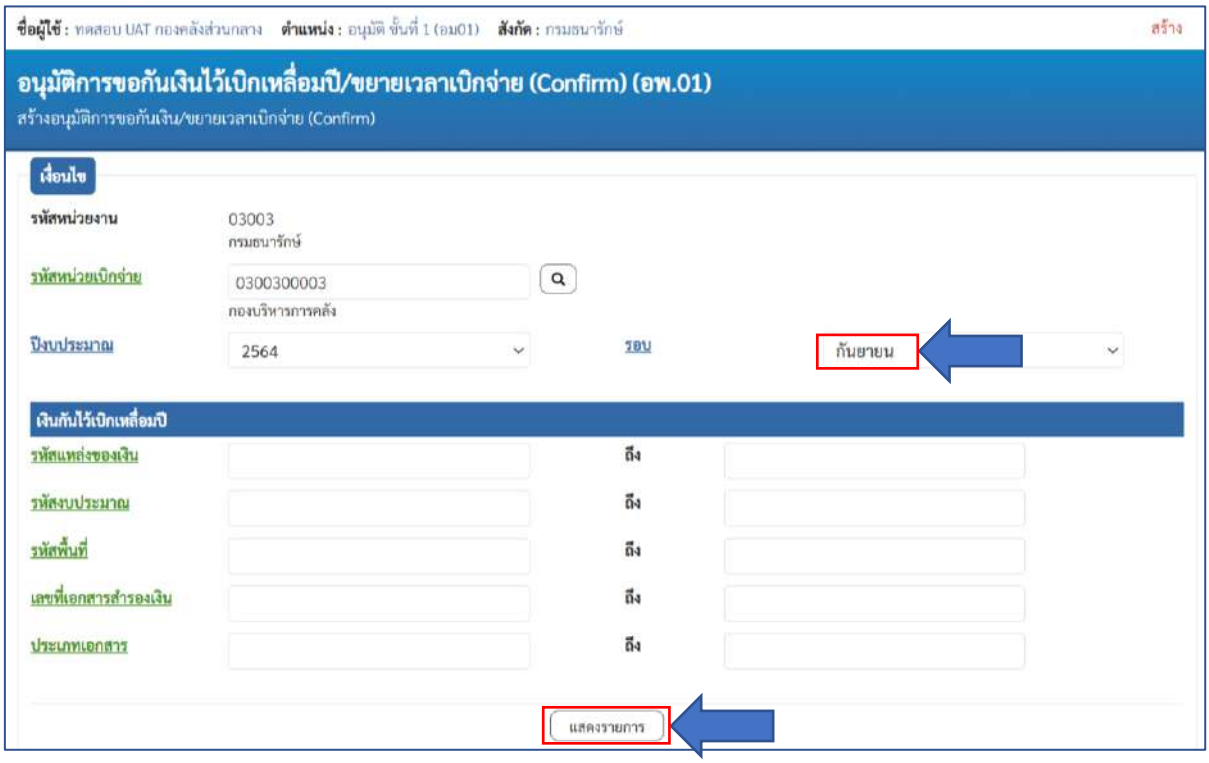
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสาร

ตามภาพที่ 2 ระบบไม่แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายเป็นค่าเริ่มต้น ผู้อนุมัติต้องเลือกหน่วยเบิกจ่ายตามภาพที่ 76 **ทั้งนี้ หากต้องการให้ระบบแสดงเอกสารทั้งหมด ไม่ต้องระบุเงื่อนไข**



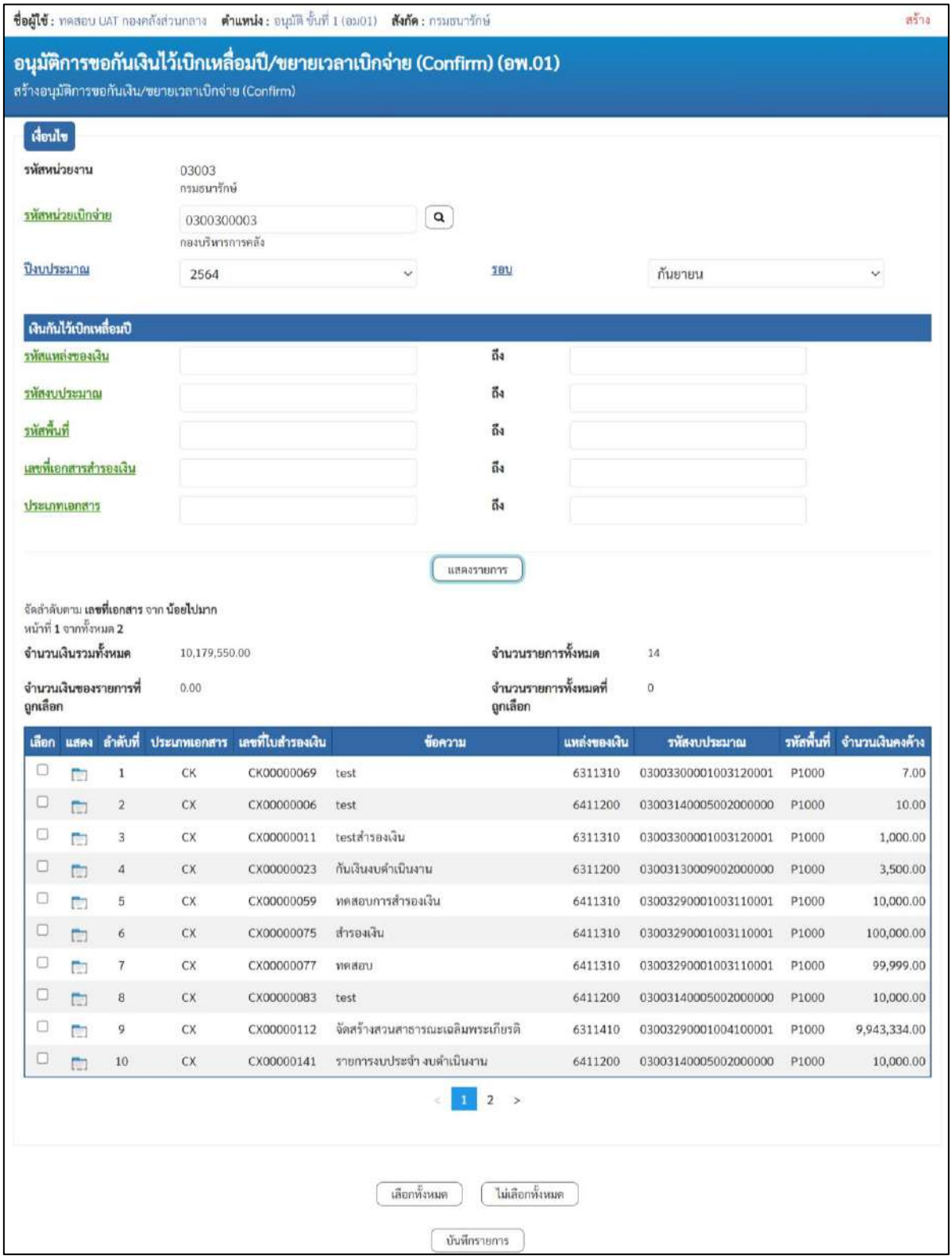
ภาพที่ 75

เลือกหน่วยเบิกจ่าย ที่ต้องการอนุมัติเอกสารสำรองเงิน และกดปุ่มแสดงรายการตามภาพที่ 76 จะแสดงตามภาพที่ 77



ภาพที่ 76

ระบบแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

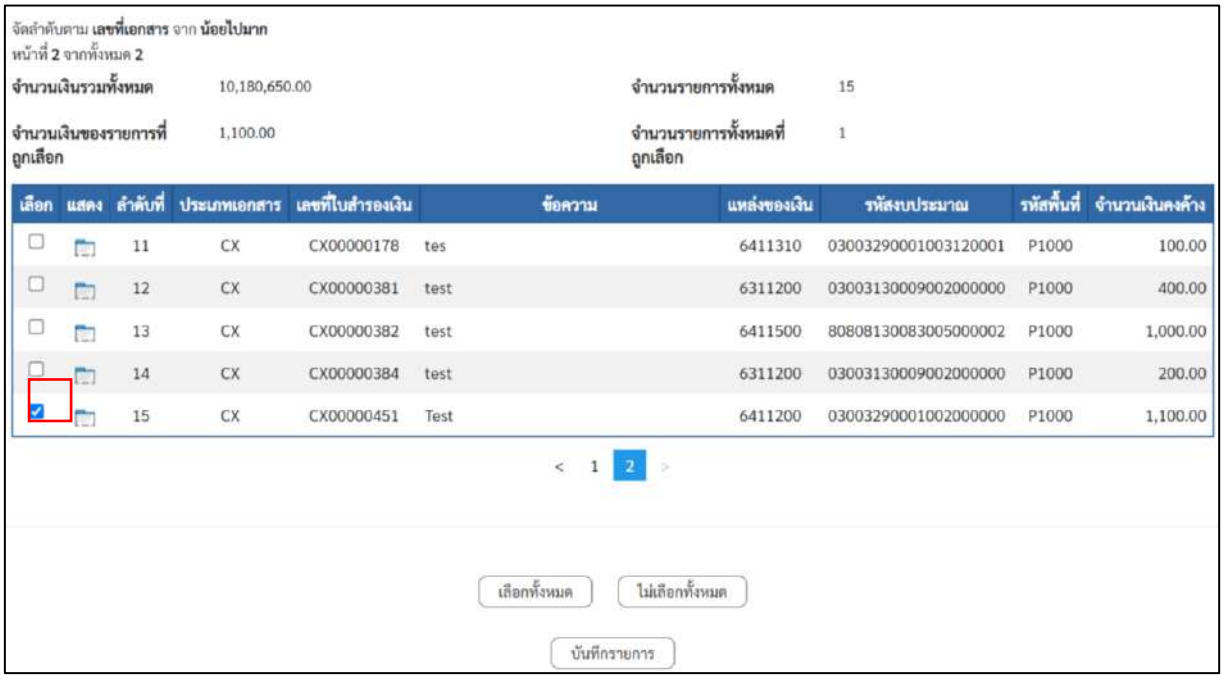


เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง
☐		1	CK	CK00000069	test	6311310	03003300001003120001	P1000	7.00
☐		2	CX	CX00000006	test	6411200	03003140005002000000	P1000	10.00
☐		3	CX	CX00000011	testสำรองเงิน	6311310	03003300001003120001	P1000	1,000.00
☐		4	CX	CX00000023	กันเงินงบดำเนินงาน	6311200	03003130009002000000	P1000	3,500.00
☐		5	CX	CX00000059	ทดสอบการสำรองเงิน	6411310	03003290001003110001	P1000	10,000.00
☐		6	CX	CX00000075	สำรองเงิน	6411310	03003290001003110001	P1000	100,000.00
☐		7	CX	CX00000077	ทดสอบ	6411310	03003290001003110001	P1000	99,999.00
☐		8	CX	CX00000083	test	6411200	03003140005002000000	P1000	10,000.00
☐		9	CX	CX00000112	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	6311410	03003290001004100001	P1000	9,943,334.00
☐		10	CX	CX00000141	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	03003140005002000000	P1000	10,000.00

< 1 2 >

ภาพที่ 77

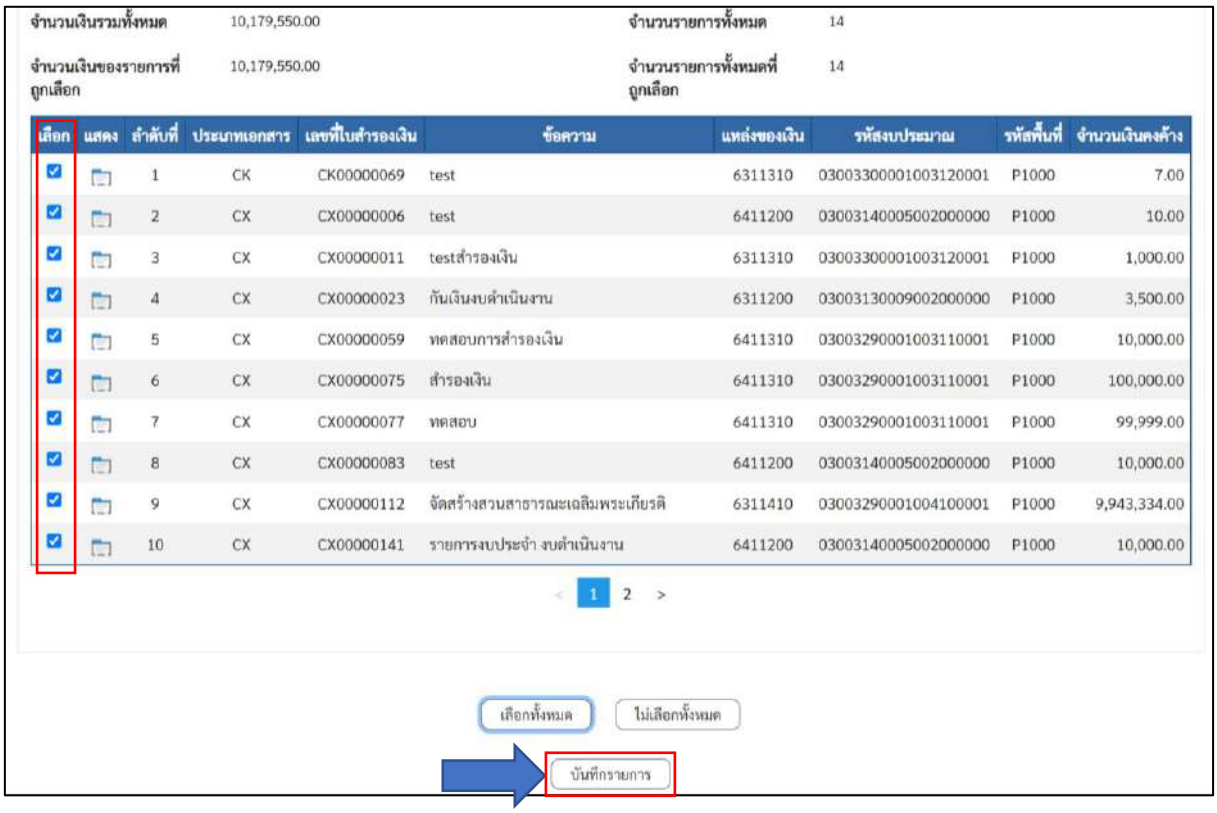
ผู้ใช้งานสามารถเลือกบางรายการ ตามภาพที่ 78 หรือกดปุ่มเลือกทั้งหมด เพื่อเลือกรายการทั้งหมด ตามภาพที่ 79



เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง
☐		11	CX	CX00000178	tes	6411310	03003290001003120001	P1000	100.00
☐		12	CX	CX00000381	test	6311200	03003130009002000000	P1000	400.00
☐		13	CX	CX00000382	test	6411500	80808130083005000002	P1000	1,000.00
☐		14	CX	CX00000384	test	6311200	03003130009002000000	P1000	200.00
☑		15	CX	CX00000451	Test	6411200	03003290001002000000	P1000	1,100.00

ภาพที่ 78

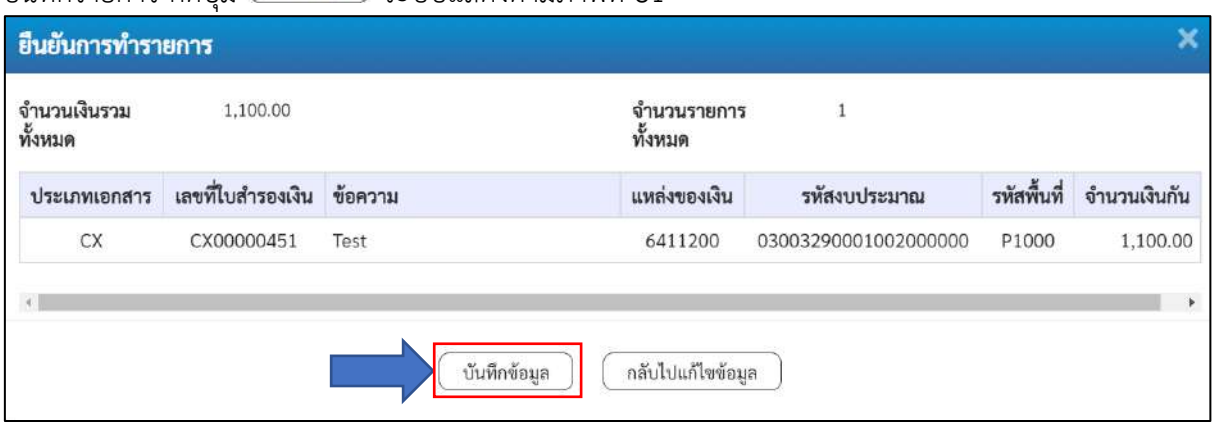
กดปุ่มเลือกทั้งหมด จากนั้นกดปุ่มบันทึกรายการตามภาพที่ 79 ระบบแสดงตามภาพที่ 80



เลือก	แสดง	ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่ใบสำรองเงิน	ข้อความ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	จำนวนเงินคงค้าง
☑		1	CK	CK00000069	test	6311310	03003300001003120001	P1000	7.00
☑		2	CX	CX00000006	test	6411200	03003140005002000000	P1000	10.00
☑		3	CX	CX00000011	testสำรองเงิน	6311310	03003300001003120001	P1000	1,000.00
☑		4	CX	CX00000023	กันเงินงบดำเนินงาน	6311200	03003130009002000000	P1000	3,500.00
☑		5	CX	CX00000059	ทดสอบการสำรองเงิน	6411310	03003290001003110001	P1000	10,000.00
☑		6	CX	CX00000075	สำรองเงิน	6411310	03003290001003110001	P1000	100,000.00
☑		7	CX	CX00000077	ทดสอบ	6411310	03003290001003110001	P1000	99,999.00
☑		8	CX	CX00000083	test	6411200	03003140005002000000	P1000	10,000.00
☑		9	CX	CX00000112	จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ	6311410	03003290001004100001	P1000	9,943,334.00
☑		10	CX	CX00000141	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	03003140005002000000	P1000	10,000.00

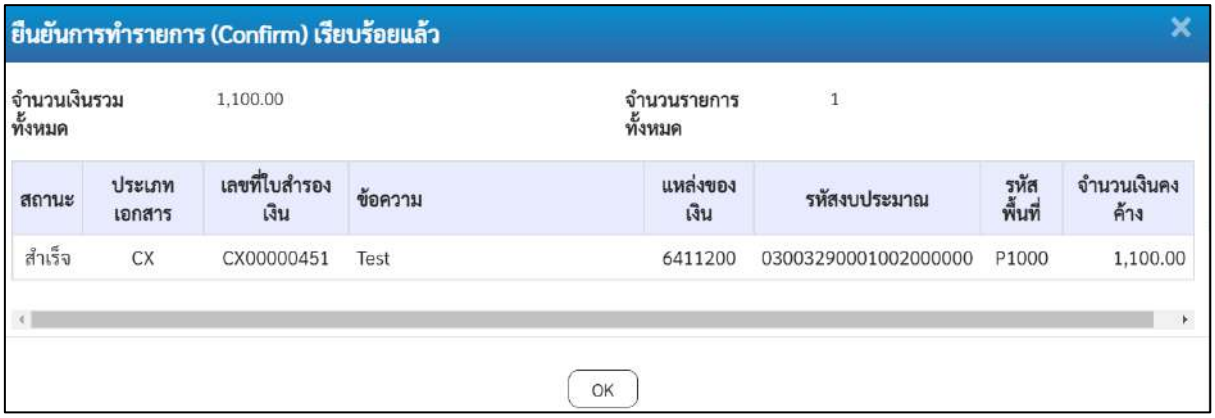
ภาพที่ 79

ตัวอย่างตามภาพที่ 80 เลือกเอกสารสำรองเงิน 1 รายการ ระบบแสดงรายการที่เลือก ให้ผู้อนุมัติยืนยันเพื่อบันทึกรายการ กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] ระบบแสดงตามภาพที่ 81



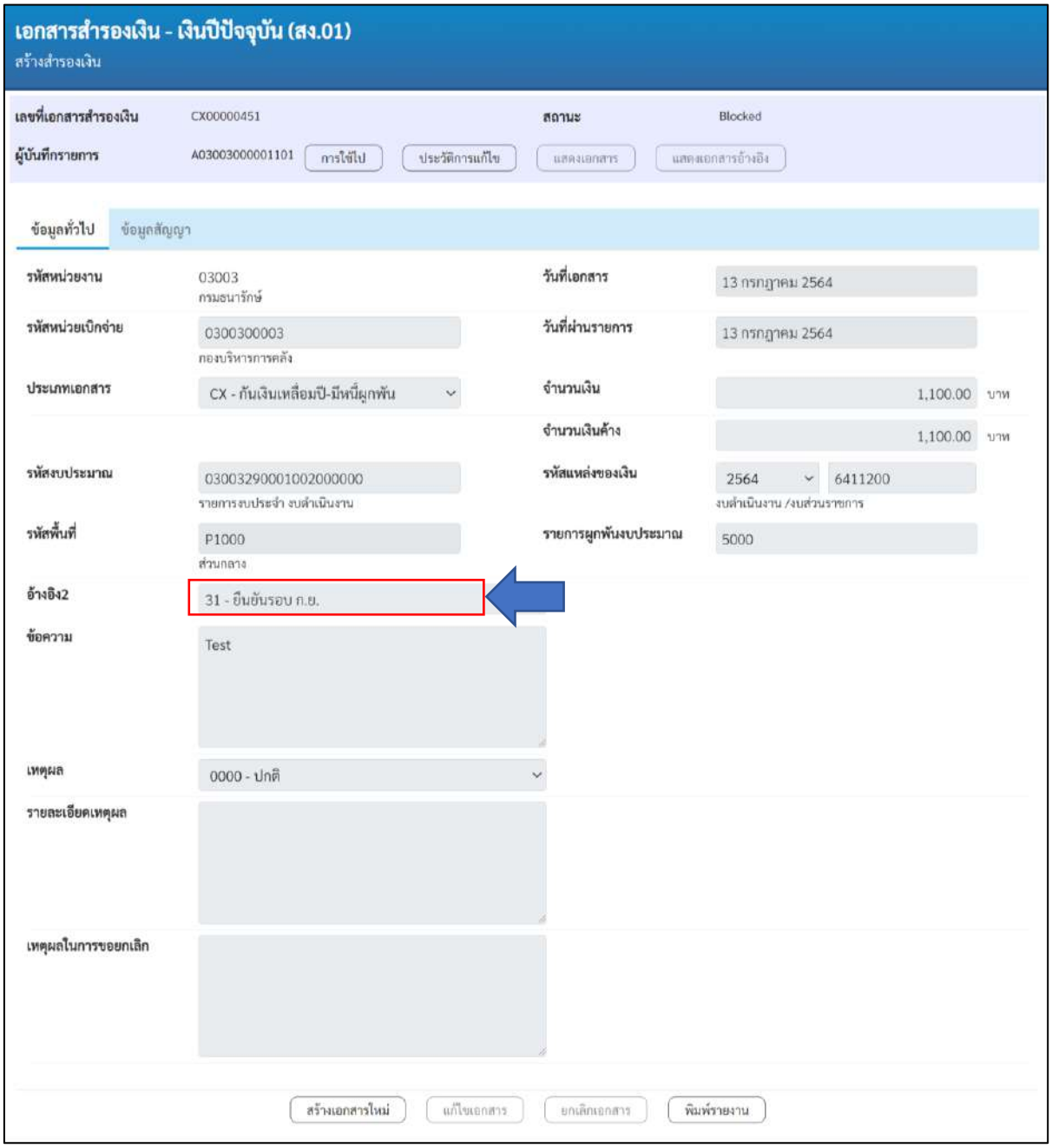
ภาพที่ 80

ระบบแสดงรายการที่ได้ยืนยัน (Confirm) ตามภาพที่ 81



ภาพที่ 81

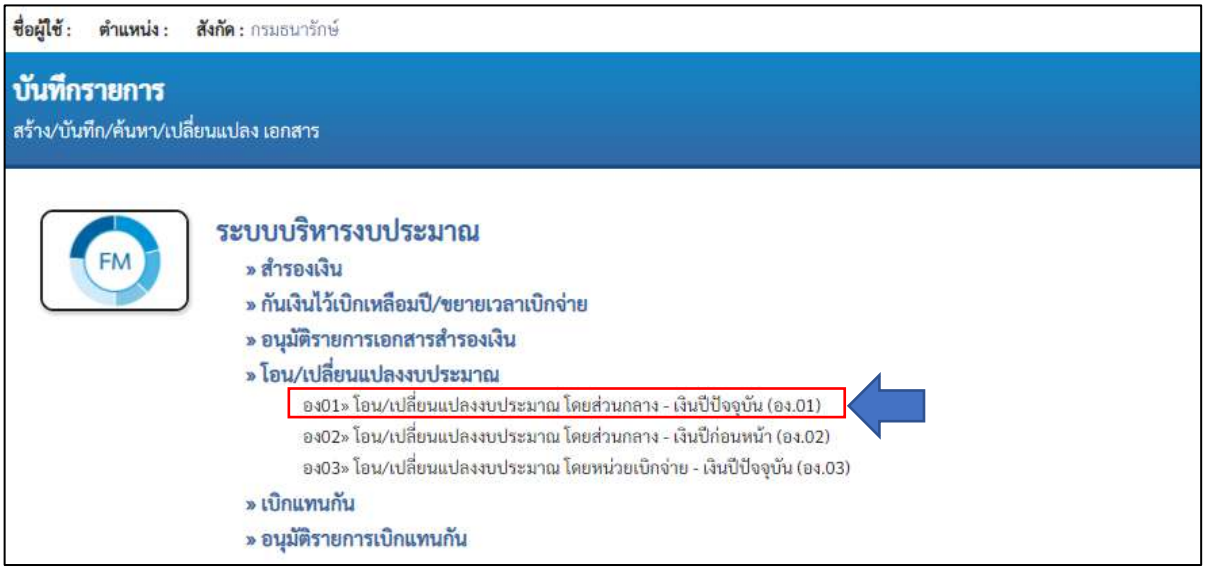
เมื่อตรวจสอบเอกสารสำรองเงิน ใน field อ้างอิง 2 ระบบแสดงสถานะเอกสาร 31 – ยืนยันรอบ ก.ย.



ภาพที่ 82

บทที่ 4 การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

หน่วยงานส่วนกลางระดับกรมสามารถโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านแบบฟอร์ม องง01-โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยส่วนกลาง - เงินปีปัจจุบัน (องง.01) สามารถเข้าใช้งานโดย กดปุ่มระบบบริหารงบประมาณ > โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ > องง.01 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยส่วนกลาง เงินปีปัจจุบัน ตามภาพที่ 1 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

4.1 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง – เงินปีปัจจุบัน องง01

แบบฟอร์ม องง.01 ประกอบด้วย 3 ส่วนได้แก่ สร้าง ยกเลิก ค้นหา
แบบฟอร์มการสร้างประกอบไปด้วย 3 แถบได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ข้อผู้ส่ง และข้อมูลผู้รับ

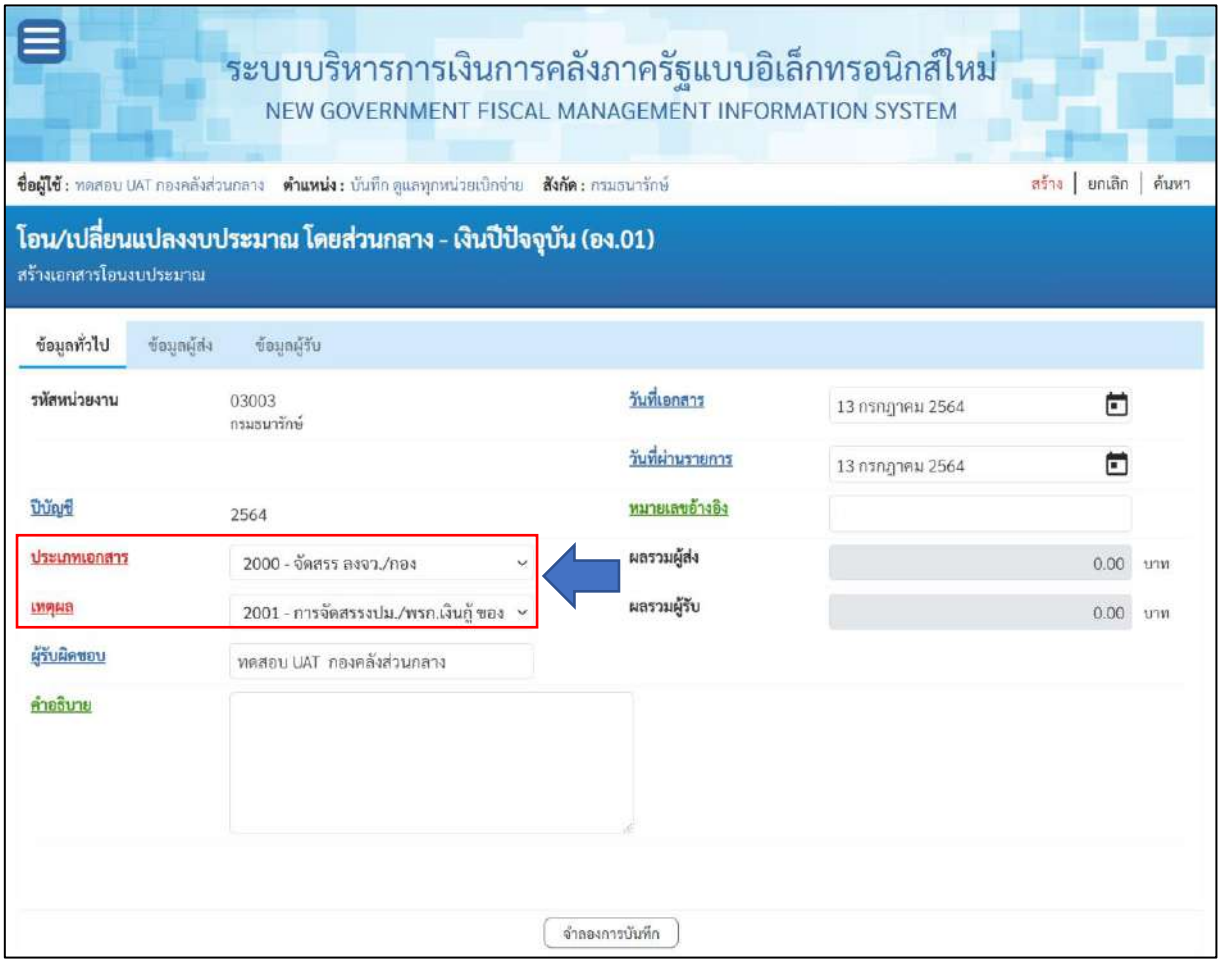
แถบข้อมูลทั่วไป

ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
หมายเลขอ้างอิง	ผู้ใช้งานระบุหมายเลขอ้างอิงได้
ประเภทเอกสาร	ผู้ใช้งานเลือกประเภทเอกสารการโอน ประกอบด้วย 2000 โอนจัดสรรงบประมาณลงหน่วยระบบงบประมาณ (GEN/COM) 2100 โอนจัดสรรงบประมาณลงระดับกอง (DGEN/DCOM) 3000 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (GEN/COM) 3100 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (DGEN/DCOM) 6000 โอนงบประมาณงบกลางระดับหน่วยรับงบประมาณ 6100 โอนงบประมาณงบกลางระดับกอง

เหตุผล	ผู้ใช้งานเลือกเหตุผลการโอนให้สอดคล้องกับประเภทเอกสารโอน
ผลรวมผู้ส่ง	ระบบสรุปผลรวมจำนวนเงินของผู้ส่ง
ผลรวมผู้รับ	ระบบสรุปผลรวมจำนวนเงินของผู้รับ
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย

ผู้ใช้งานเลือกประเภทเอกสารการโอนและเหตุผลจะแสดงให้เลือกตามประเภทเอกสารการโอน ตัวอย่างตามภาพที่ 2 เลือกประเภทเอกสาร 2000 แลเหตุผล 2001



ภาพที่ 2

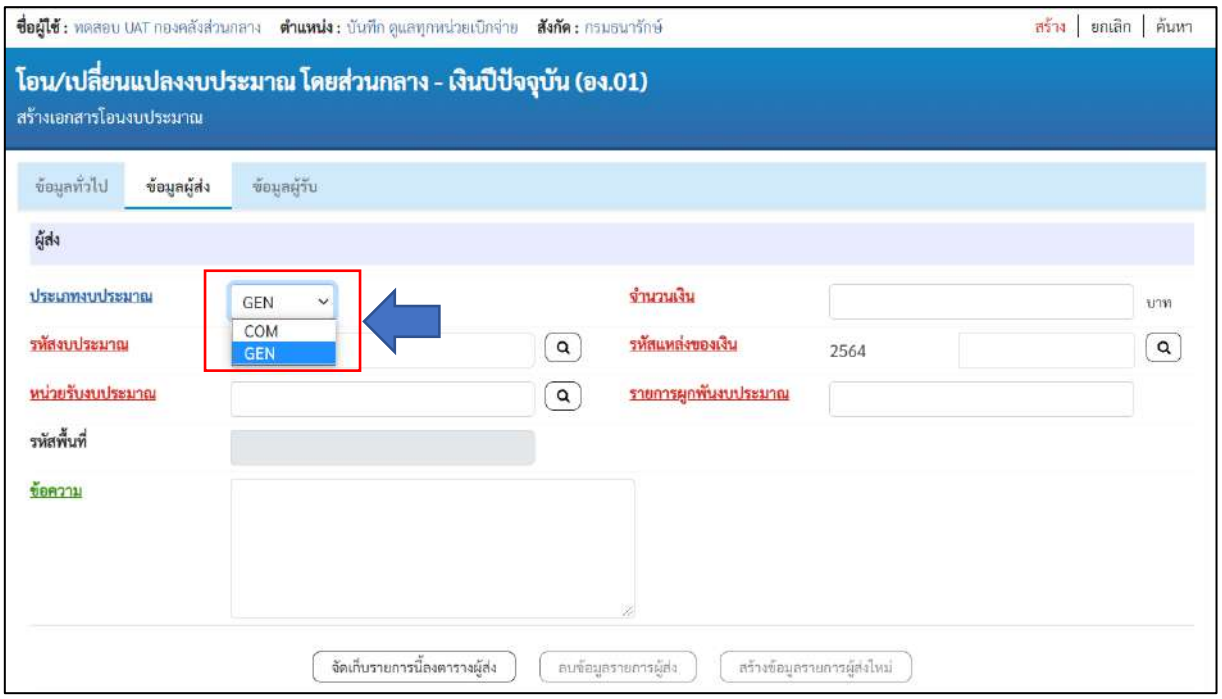
แถบข้อมูลผู้ส่ง

หน้าข้อมูลผู้ส่ง ประกอบด้วย

ประเภทงบประมาณ	GEN งบประมาณในปี COM งบประมาณผูกพันข้ามปี DGEN งบประมาณในปี (ระดับศูนย์ต้นทุน) DCOM งบประมาณผูกพันข้ามปี (ระดับศูนย์ต้นทุน) (ต้องสอดคล้องกับประเภทเอกสารในแถบข้อมูลทั่วไป)
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการโอน
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน (ระบบแสดงอัตโนมัติเมื่อเลือกรหัสงบประมาณ)

รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณ (ระบบแสดงอัตโนมัติเมื่อเลือกรหัสงบประมาณ)
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ (ระบบแสดงอัตโนมัติตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ)
ข้อความ	ระบุข้อความการโอน

การเลือกประเภทงบประมาณในแถบข้อมูลผู้ส่ง ตามภาพที่ 3 ระบบจะแสดง GEN/COM หรือ DGEN/DCOM ตามประเภทเอกสารการโอนในแถบข้อมูลทั่วไป เช่น แถบข้อมูลทั่วไปเลือกประเภทเอกสาร 2000 ในหน้าข้อมูลผู้ส่งจะแสดงประเภทงบประมาณระบบจะให้เลือก GEN หรือ COM ถ้าแถบข้อมูลทั่วไปเลือกประเภทเอกสาร 2100 ในหน้าข้อมูลผู้ส่งจะ ประเภทงบประมาณระบบจะให้เลือก DGEN หรือ DCOM แทน

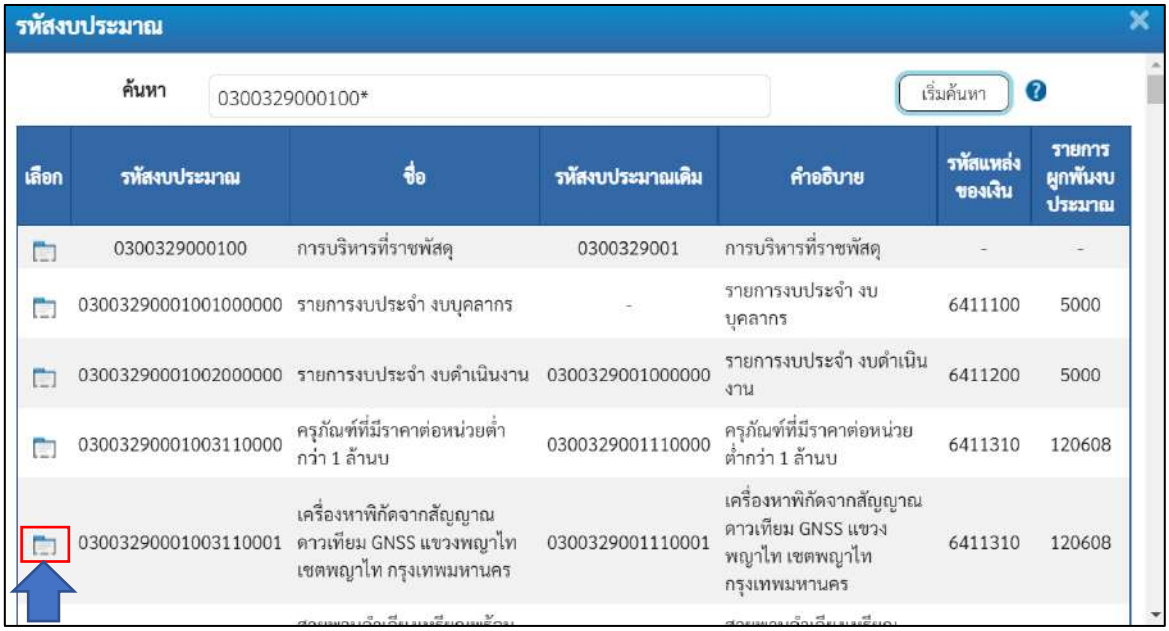


ภาพที่ 3

ผู้ใช้งานสามารถค้นหารหัสงบประมาณ โดยกดที่ปุ่มแว่นขยาย ระบบจะแสดงตามภาพที่ 4 ให้ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการ หรือใช้เครื่องหมายดอกจันทร์ (*) นำหน้าหรือต่อท้ายรหัสที่ต้องการค้นหาตามภาพที่ 4 ตัวอย่างใส่คำค้นหา 0300313* หมายความว่า ค้นหารหัสงบประมาณที่ขึ้นต้นด้วย 0300313 และในหลักที่ 8 ที่เป็นเครื่องหมาย * ระบบจะแสดงข้อมูลอะไรก็ได้
เมื่อระบุเงื่อนไขเสร็จแล้ว กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 5

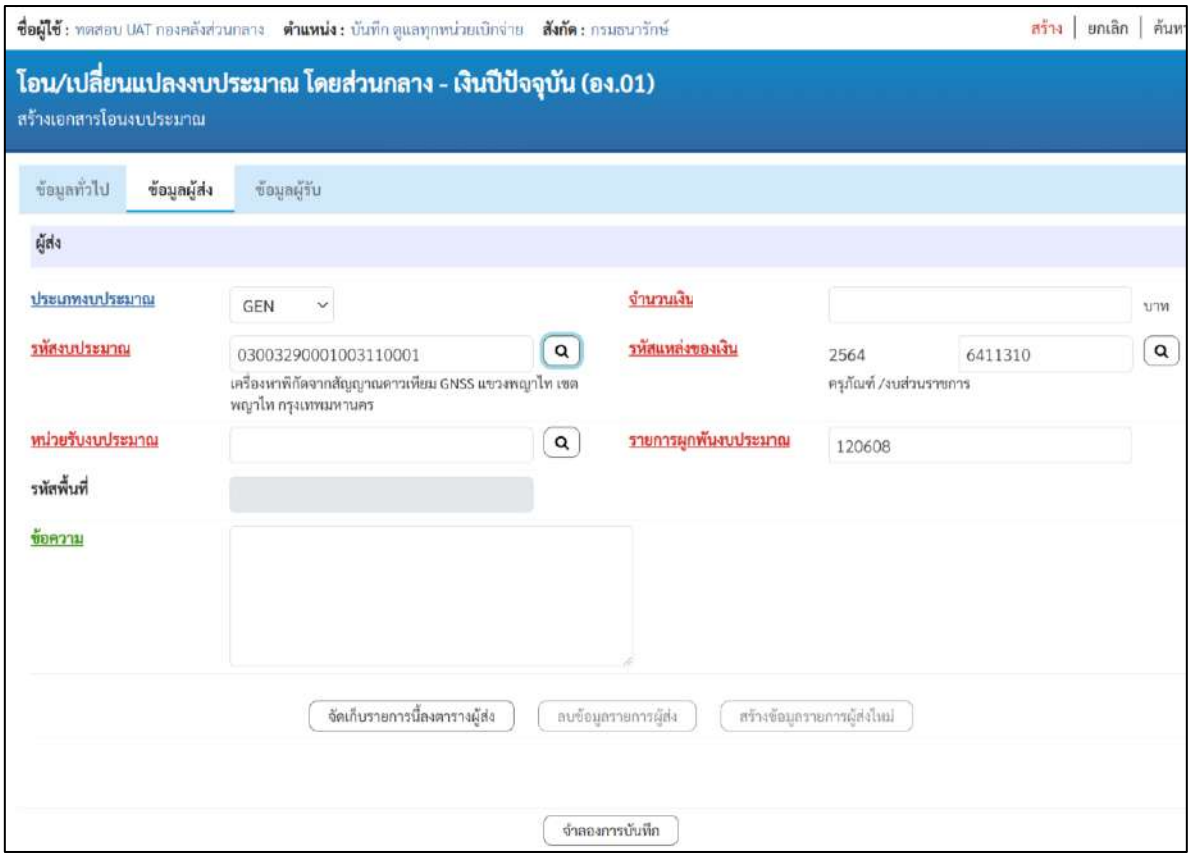
ภาพที่ 4

กดปุ่ม ที่รหัสงบประมาณที่ต้องการ ตัวอย่างเลือกรายการที่ 2 ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงตามภาพที่ 6



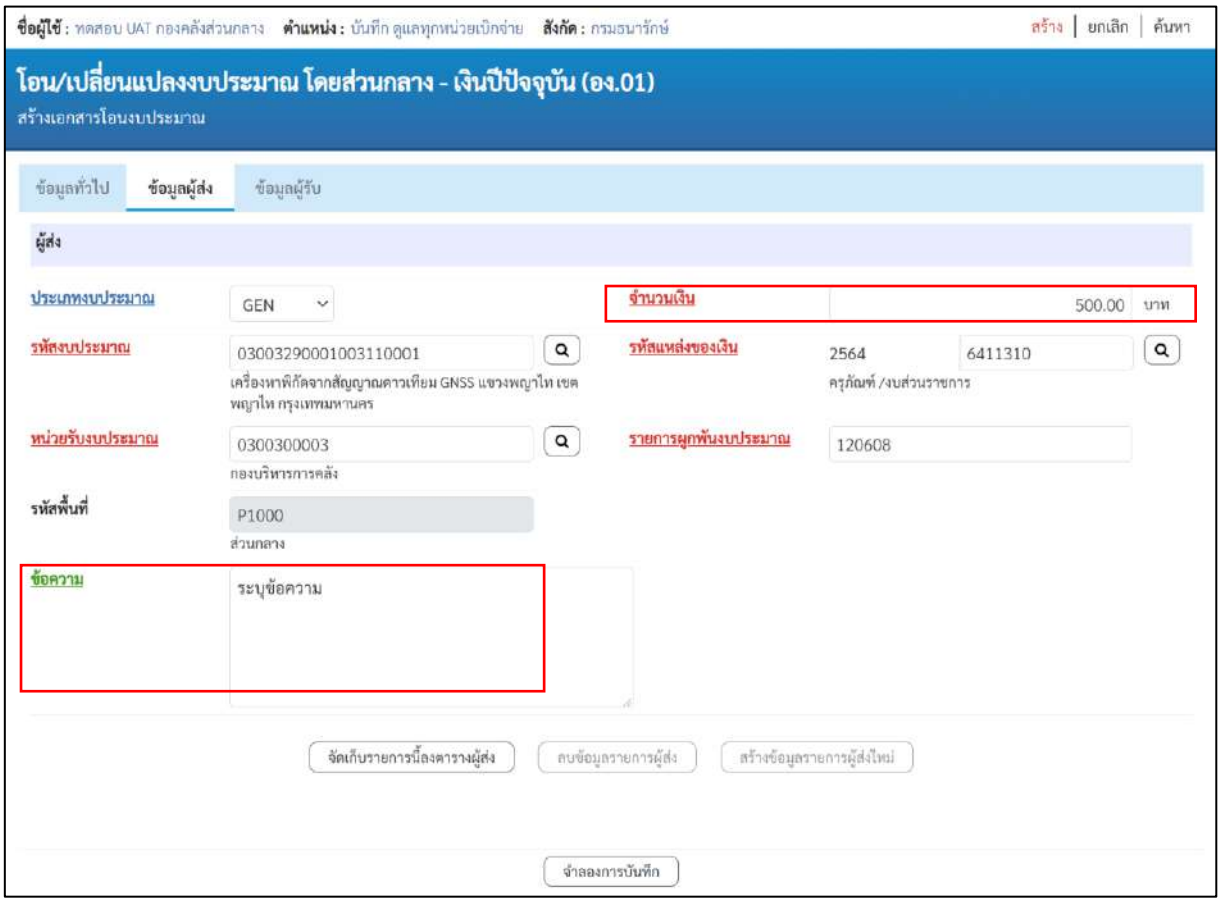
ภาพที่ 5

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินและรายการผูกพันอัตโนมัติตามค่ารหัสงบประมาณที่เลือก ตามภาพที่ 6



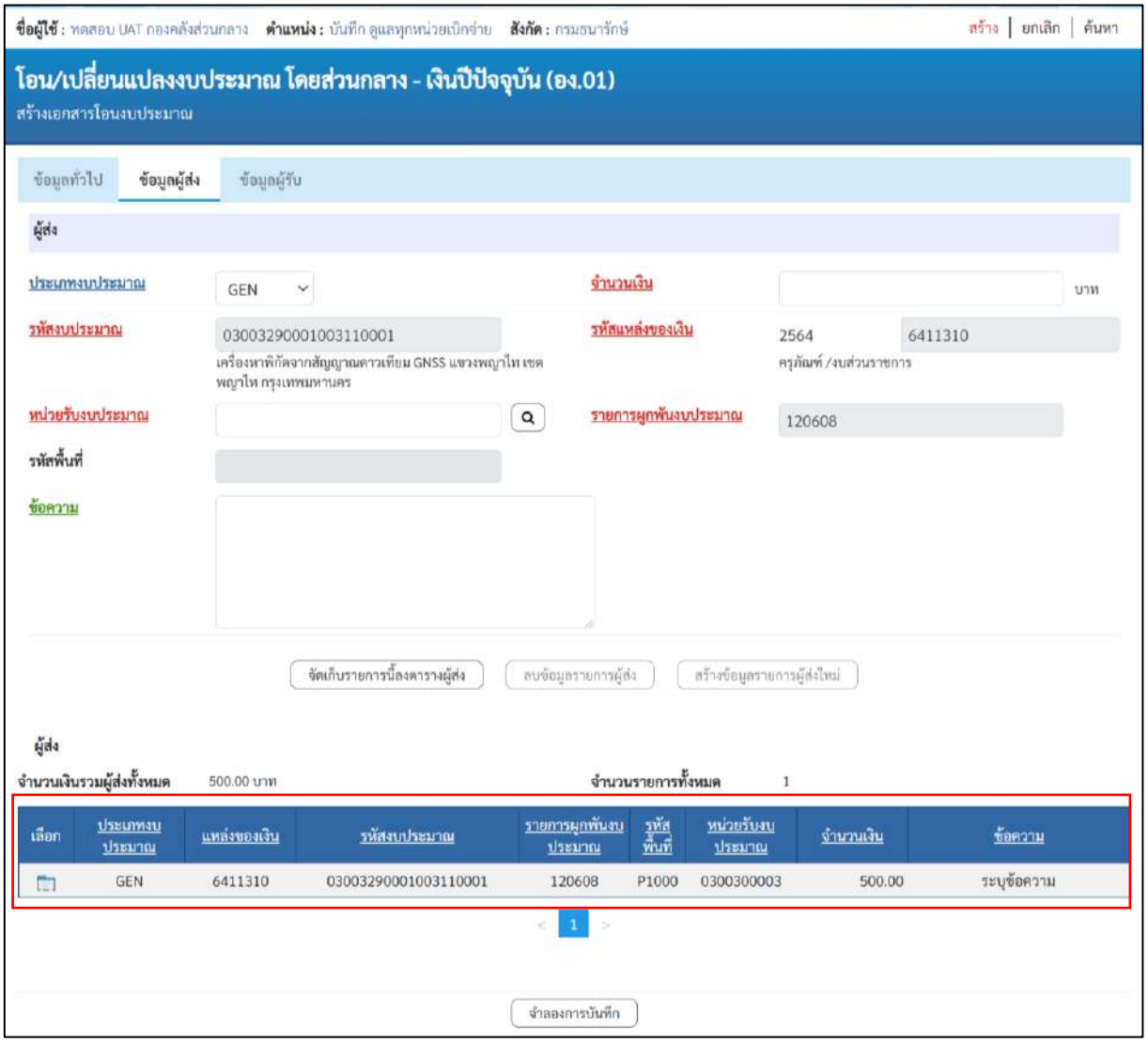
ภาพที่ 6

ผู้ใช้งานระบุจำนวนเงิน หน่วยรับงบประมาณ และระบุข้อความ ตามภาพที่ 7 เมื่อระบุข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง ระบบแสดงตามภาพที่ 8 (ระบบจะแสดงรหัสพื้นที่ตามหน่วยรับงบประมาณที่เลือก)



ภาพที่ 7

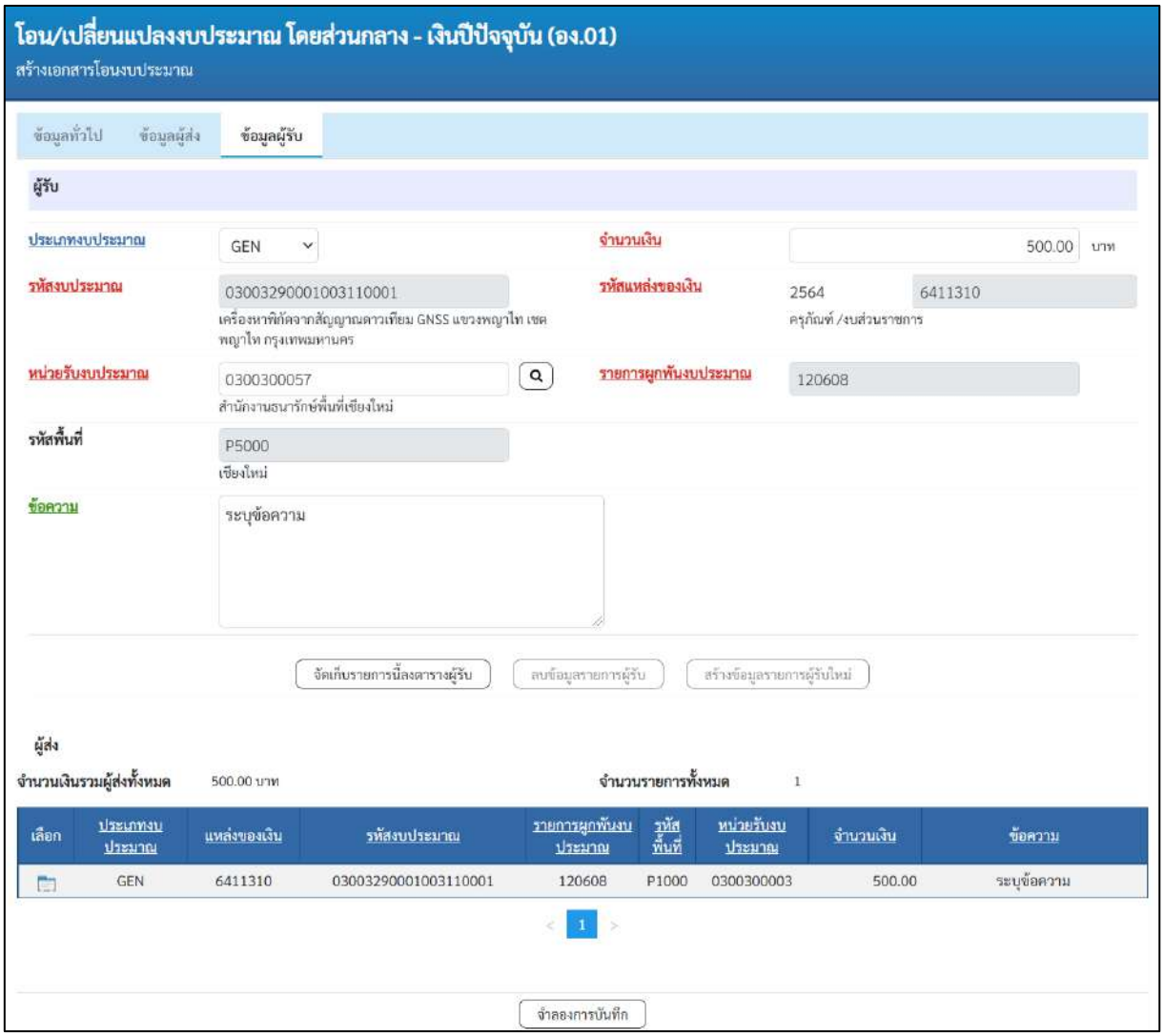
ข้อมูลผู้ส่งถูกจัดเก็บ ตามภาพที่ 8 กดแถบข้อมูลผู้รับ ระบบแสดงตามภาพที่ 9



ภาพที่ 8

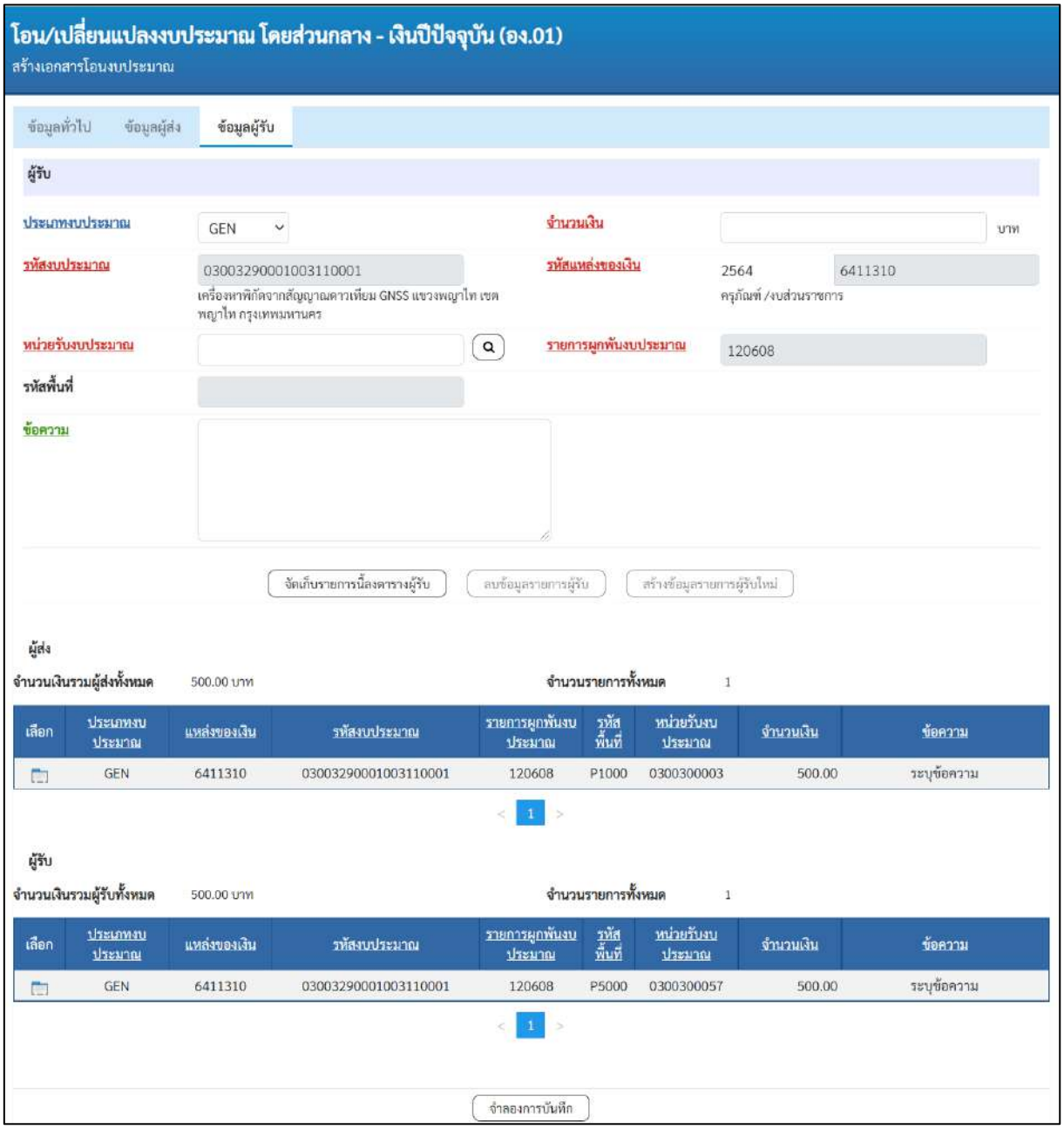
แถบข้อมูลผู้รับ

ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รายการผูกพันตามข้อมูลผู้ส่ง ผู้ใช้งานสามารถเลือกหน่วยรับงบประมาณ ระบุจำนวนเงิน และข้อความของผู้รับ ตามภาพที่ 9 จากนั้นกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับระบบแสดง ตามภาพที่ 10



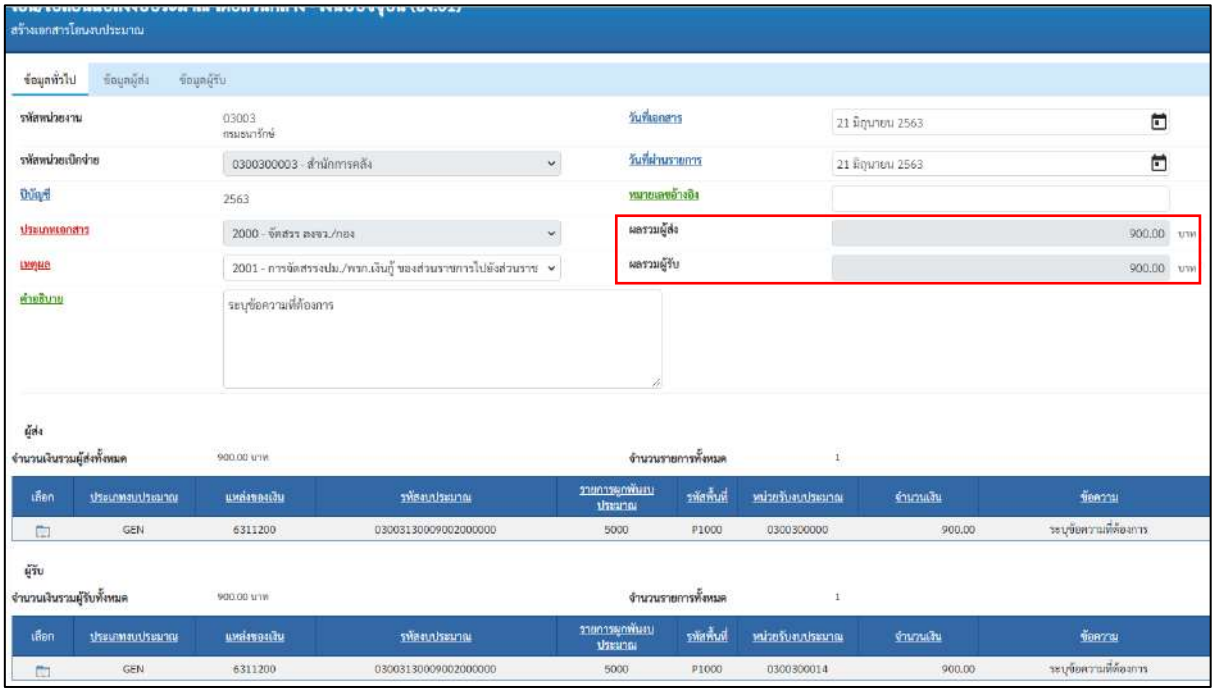
ภาพที่ 9

ข้อมูลผู้รับ จะถูกเก็บลงตารางตามภาพที่ 10 ผู้ใช้งานตรวจสอบผลรวมของจำนวนเงินผู้ส่งและผู้รับต้องเท่ากัน



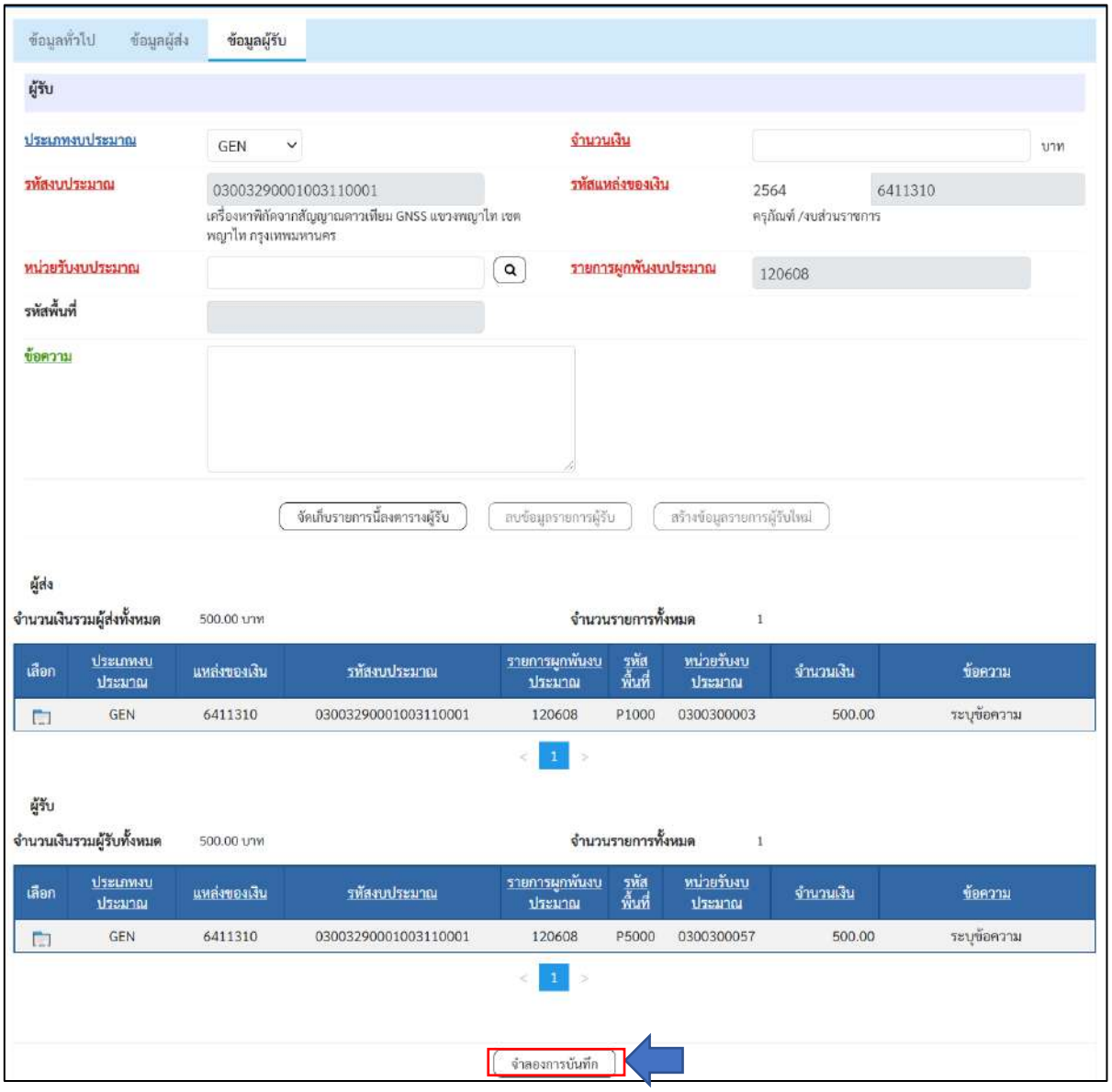
ภาพที่ 10

ที่แถบข้อมูลทั่วไป จะแสดงผลรวมผู้ส่งและผู้รับ ต้องเท่ากันตามภาพที่ 11



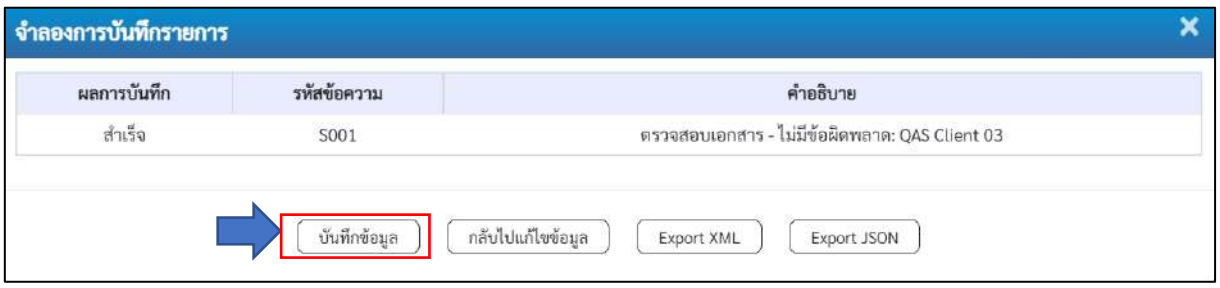
ภาพที่ 11

กดปุ่มจำลองการบันทึกตามภาพที่ 12 ระบบแสดงตามภาพที่ 13



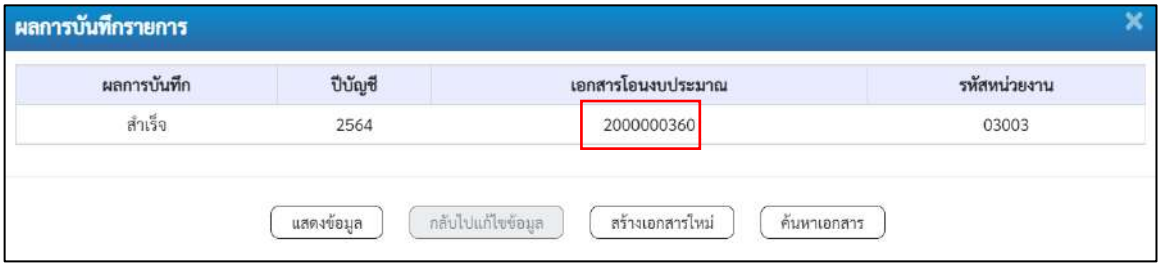
ภาพที่ 12

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ผู้ใช้งานกดปุ่มบันทึกข้อมูลตามภาพที่ 13 ระบบแสดงตามภาพที่ 14



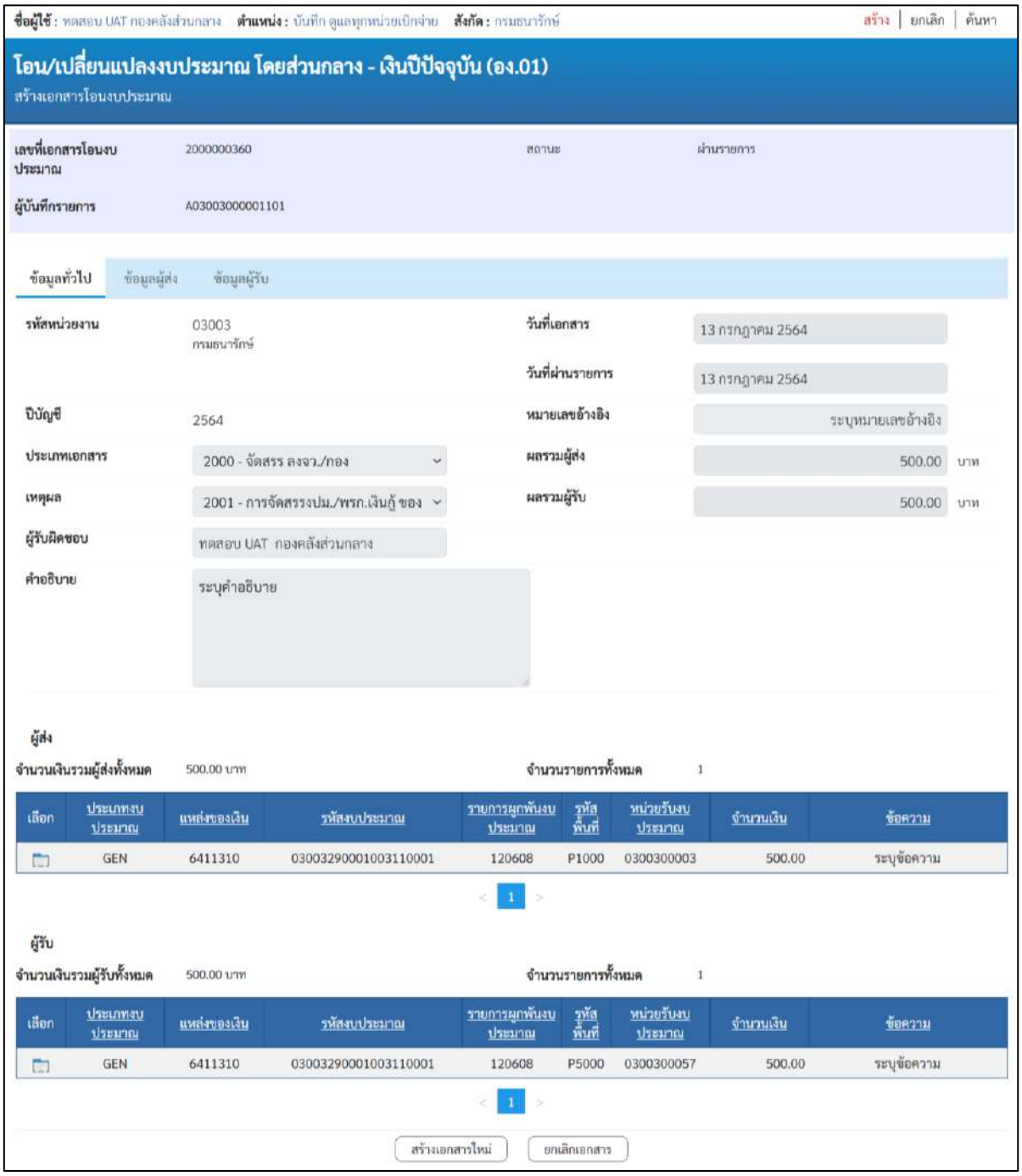
ภาพที่ 13

ผู้ใช้งานจะได้เลขที่เอกสารการโอน



ภาพที่ 14

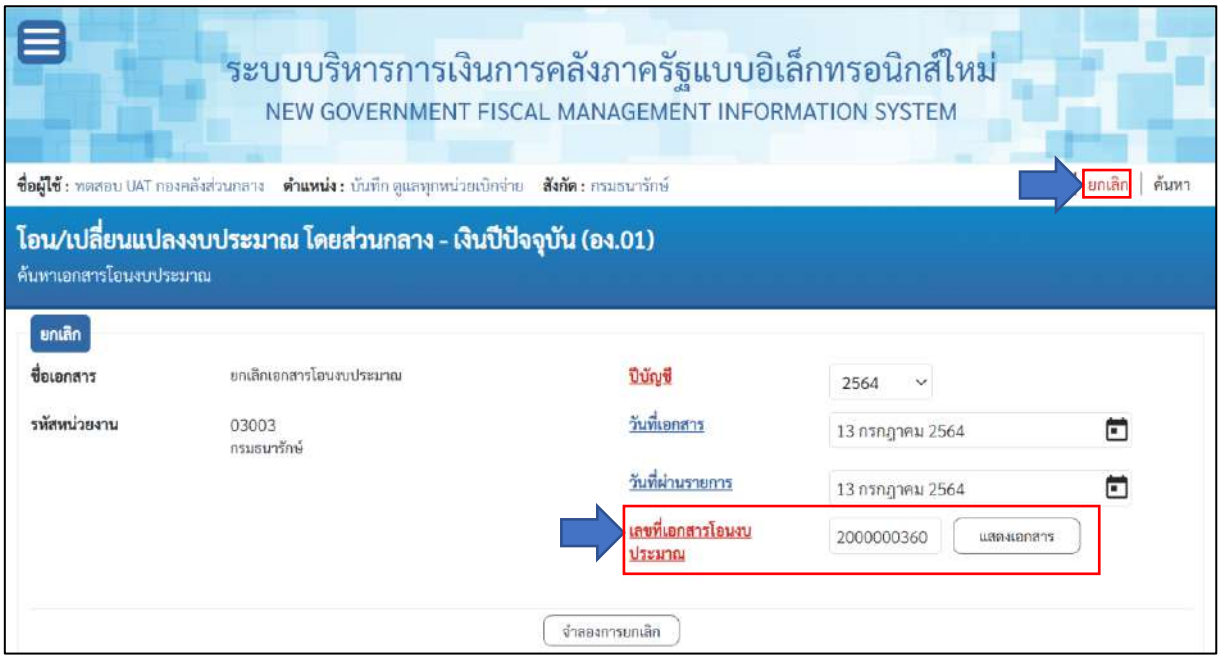
กดปุ่มแสดงข้อมูลเพื่อดูรายละเอียดการโอนงบประมาณระบบแสดงตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

การยกเลิกเอกสารการโอน

เข้าที่ อง.01 เลือก สร้าง | ยกเลิก | ค้นหา ที่มุมขวาบนของแบบฟอร์ม ระบบแสดงตามภาพที่ 16

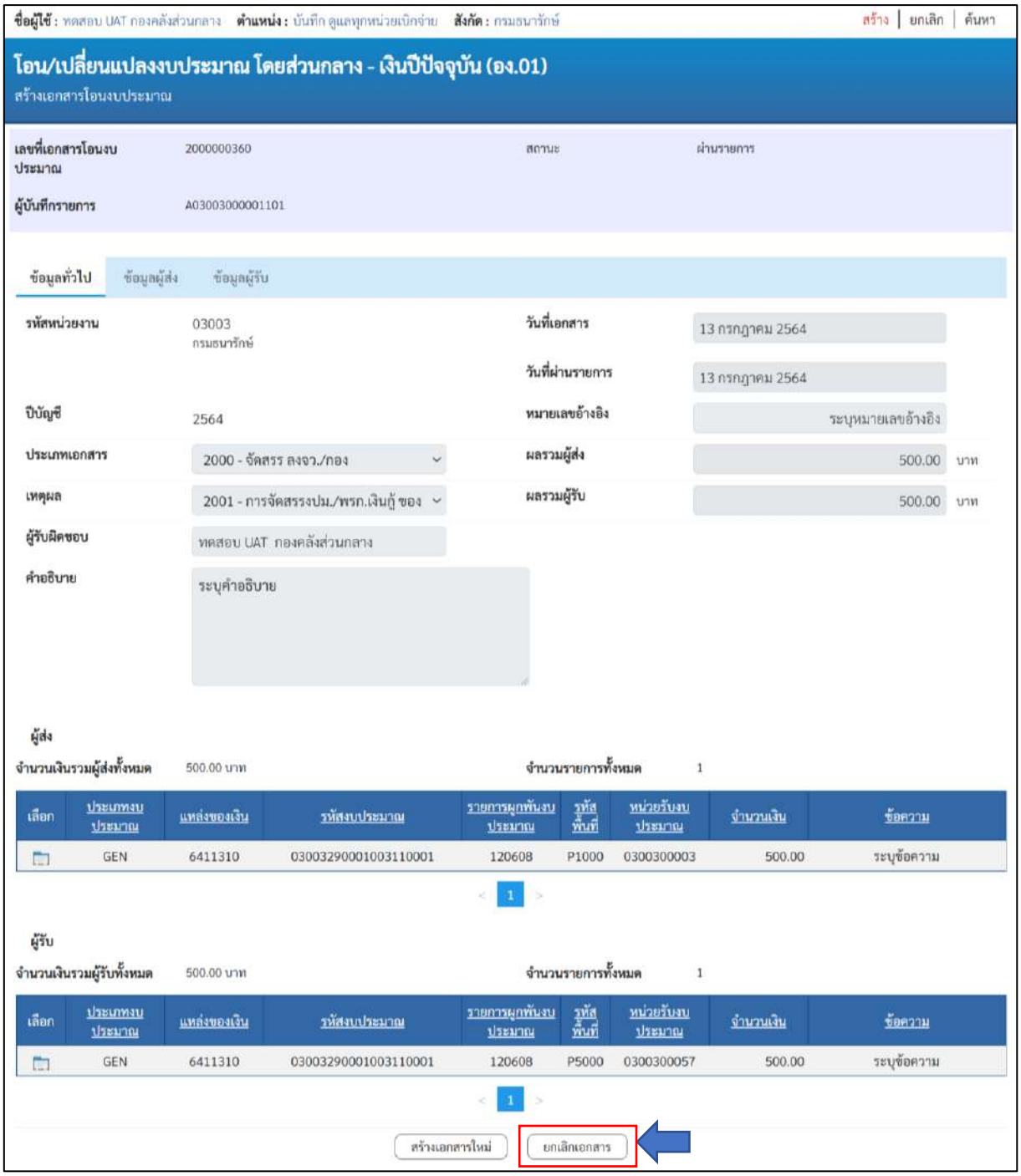


ภาพที่ 16

ผู้ใช้งานต้องระบุดังนี้

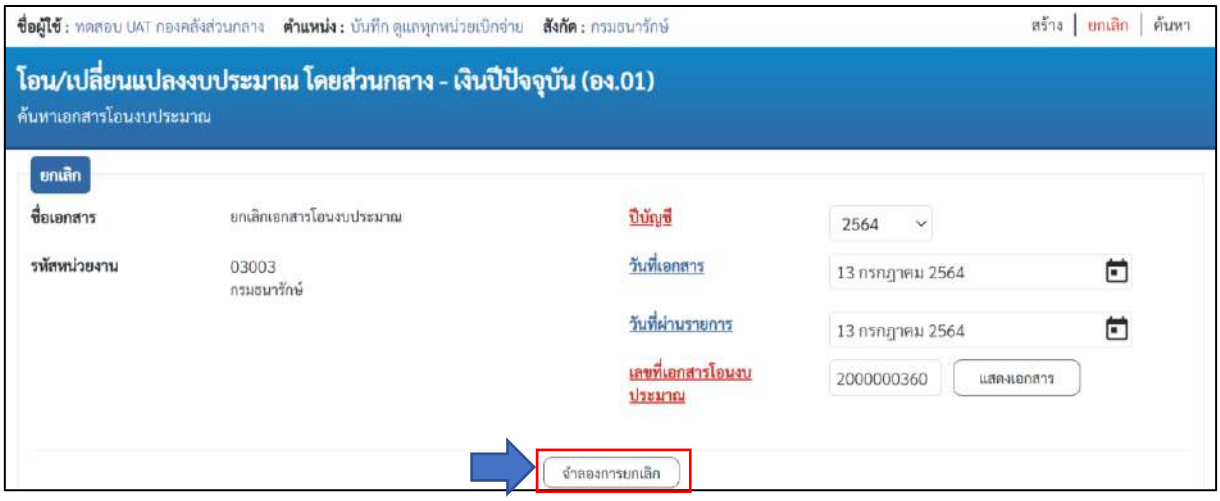
ปีบัญชี	เลือกปีบัญชีของเอกสารการโอนที่ต้องการยกเลิก
วันที่เอกสาร	ระบุวันที่เอกสารสำหรับการยกเลิกเอกสารการโอน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันอัตโนมัติ
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการสำหรับการยกเลิกเอกสารการโอน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันอัตโนมัติ
เลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ	ระบุเลขที่เอกสารการโอนที่ต้องการยกเลิก

เมื่อระบุเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ กดปุ่ม ตามภาพที่ 16 เพื่อตรวจสอบข้อมูลเอกสารก่อนทำการยกเลิกเอกสารการโอน ระบบแสดงข้อมูลเอกสารการโอนตามภาพที่ 17 เมื่อตรวจสอบแล้ว กดปุ่ม ระบบแสดงตามภาพที่ 18


ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ยกเลิก | ค้นหา
โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง - เงินปีปัจจุบัน (อง.01)
สร้างเอกสารโอนงบประมาณ
เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ 2000000360
สถานะ ผ่านรายการ
ผู้บันทึกรายการ A03003000001101
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลผู้ส่ง ข้อมูลผู้รับ
รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
วันที่เอกสาร 13 กรกฎาคม 2564
วันที่ผ่านรายการ 13 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี 2564
หมายเลขอ้างอิง ระบุหมายเลขอ้างอิง
ประเภทเอกสาร 2000 - จัดสรร ลงจว./กอง
ผลรวมผู้ส่ง 500.00 บาท
เหตุผล 2001 - การจัดสรรงปม./พรก.เงินกู้ ของ
ผลรวมผู้รับ 500.00 บาท
ผู้รับผิดชอบ ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง
คำอธิบาย ระบุคำอธิบาย
ผู้ส่ง
จำนวนเงินรวมผู้ส่งทั้งหมด 500.00 บาท
จำนวนรายการทั้งหมด 1
เลือก | ประเภทงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รายการผูกพันงบประมาณ | รหัสพื้นที่ | หน่วยรับงบประมาณ | จำนวนเงิน | ข้อความ
GEN | 6411310 | 03003290001003110001 | 120608 | P1000 | 0300300003 | 500.00 | ระบุข้อความ
1
ผู้รับ
จำนวนเงินรวมผู้รับทั้งหมด 500.00 บาท
จำนวนรายการทั้งหมด 1
เลือก | ประเภทงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รายการผูกพันงบประมาณ | รหัสพื้นที่ | หน่วยรับงบประมาณ | จำนวนเงิน | ข้อความ
GEN | 6411310 | 03003290001003110001 | 120608 | P5000 | 0300300057 | 500.00 | ระบุข้อความ
1
สร้างเอกสารใหม่
ยกเลิกเอกสาร

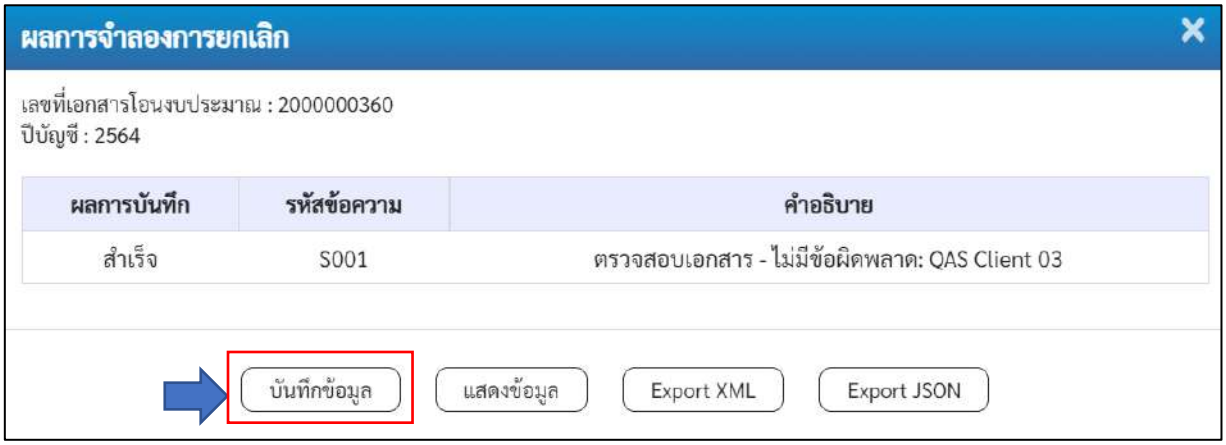
ภาพที่ 17

ระบบแสดงหน้ายกเลิกเอกสารการโอน กดปุ่ม [redacted] ตามภาพที่ 18 ระบบแสดงตามภาพที่ 19



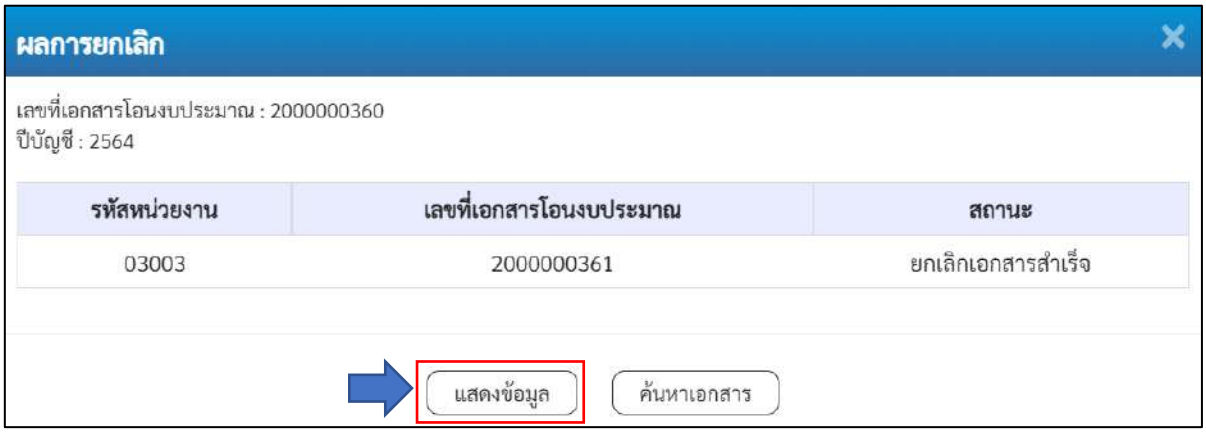
ภาพที่ 18

ระบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการยกเลิก กดปุ่ม [redacted] ระบบแสดงตามภาพที่ 20



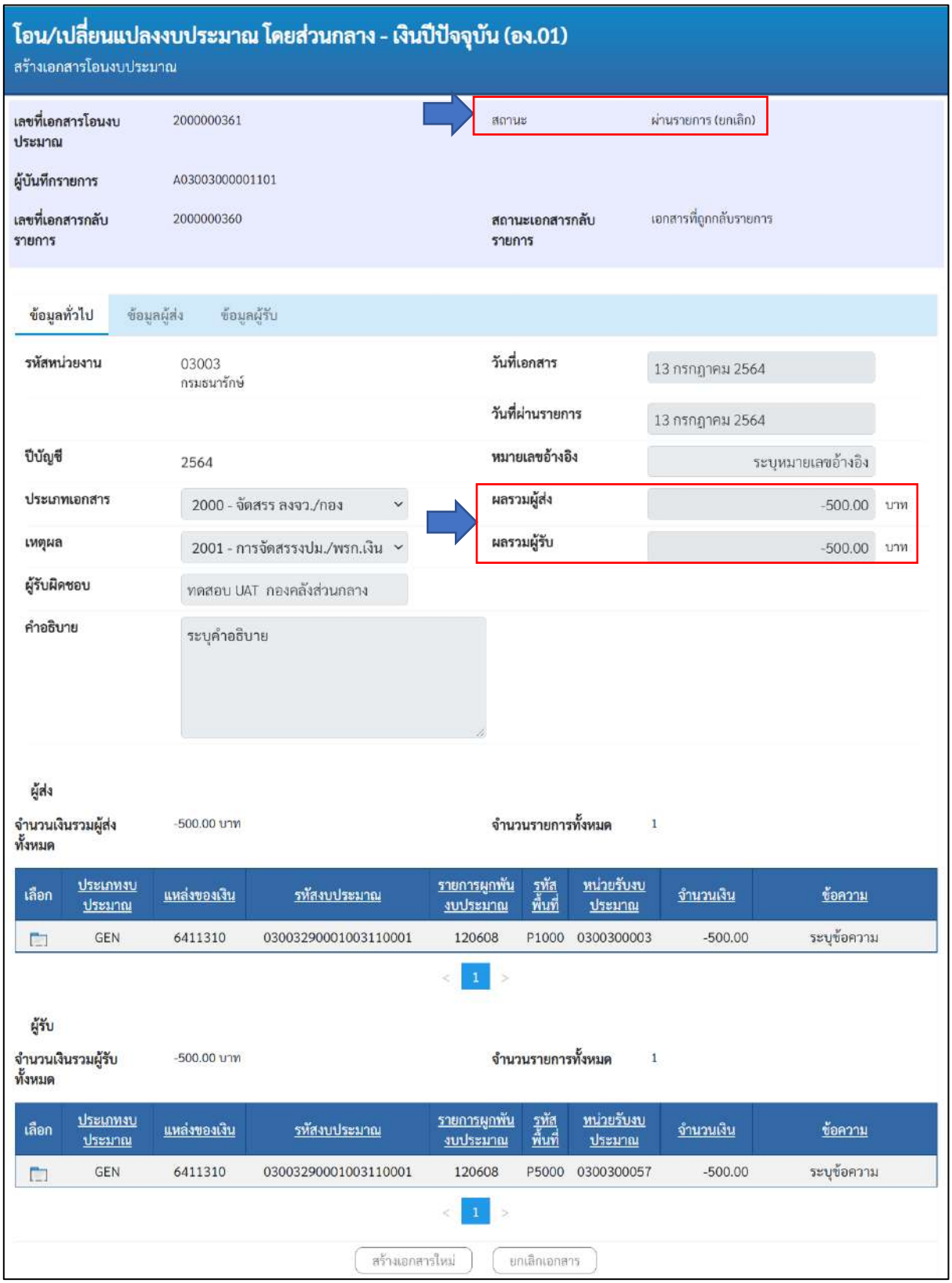
ภาพที่ 19

ระบบแจ้งเลขที่เอกสารโอนงบประมาณ กดปุ่ม [redacted] ตามภาพที่ 20 ระบบแสดงตามภาพที่ 21



ภาพที่ 20

ระบบแสดงสถานะ **ผ่านรายการ(ยกเลิก)** และจำนวนเงินติดลบ โดยการยกเลิกเอกสารการโอนงบประมาณเป็นการโอนงบประมาณโดยใช้ยอดติดลบ ทำให้การยกเลิกจะได้เลขที่เอกสารใหม่



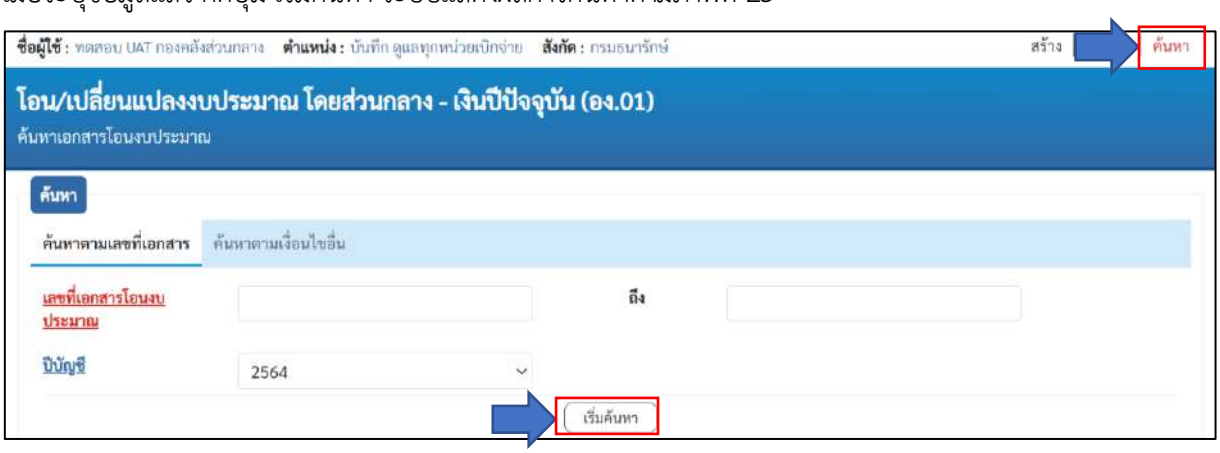
ภาพที่ 21

การค้นหาเอกสารโอน

ผู้ใช้งานค้นหาเอกสารการโอน โดยกดปุ่มค้นหา สร้าง | ยกเลิก | ค้นหา ตามภาพที่ 22 ซึ่งการค้นหามีสองแบบให้เลือกคือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น โดยการค้นหาตามเลขที่เอกสารมีรายละเอียดดังนี้

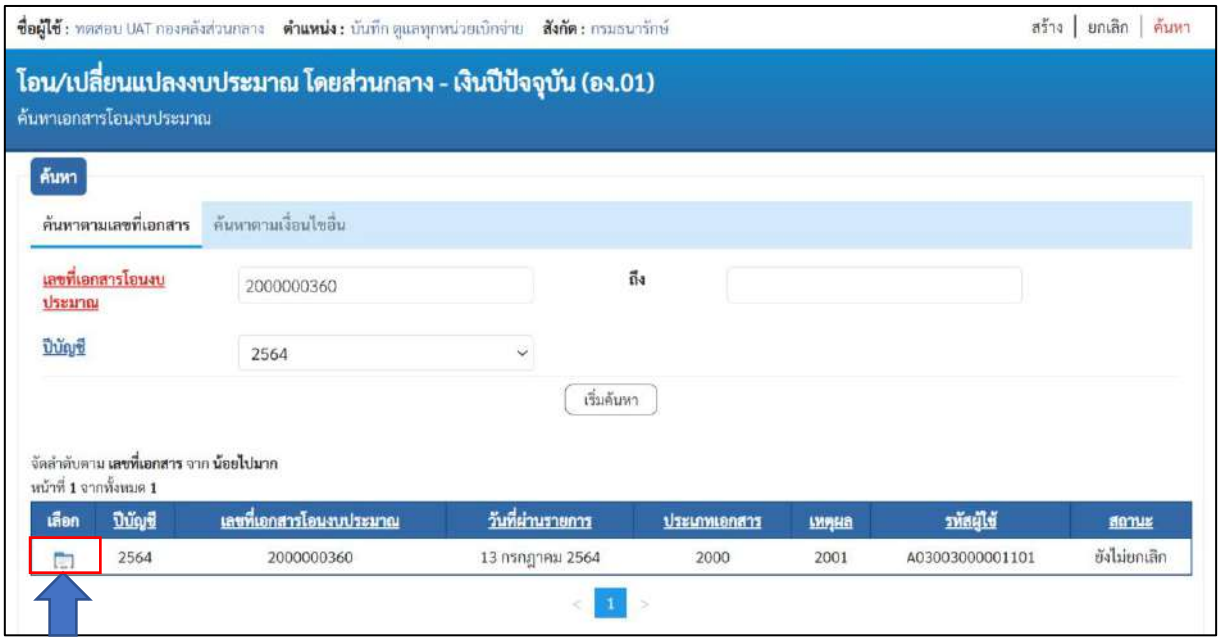
เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ	ระบุเลขที่เอกสารโอนงบประมาณ สามารถระบุเป็นช่วงได้
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีของเอกสาร ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีบัญชีปัจจุบัน

เมื่อระบุข้อมูลแล้ว กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 23

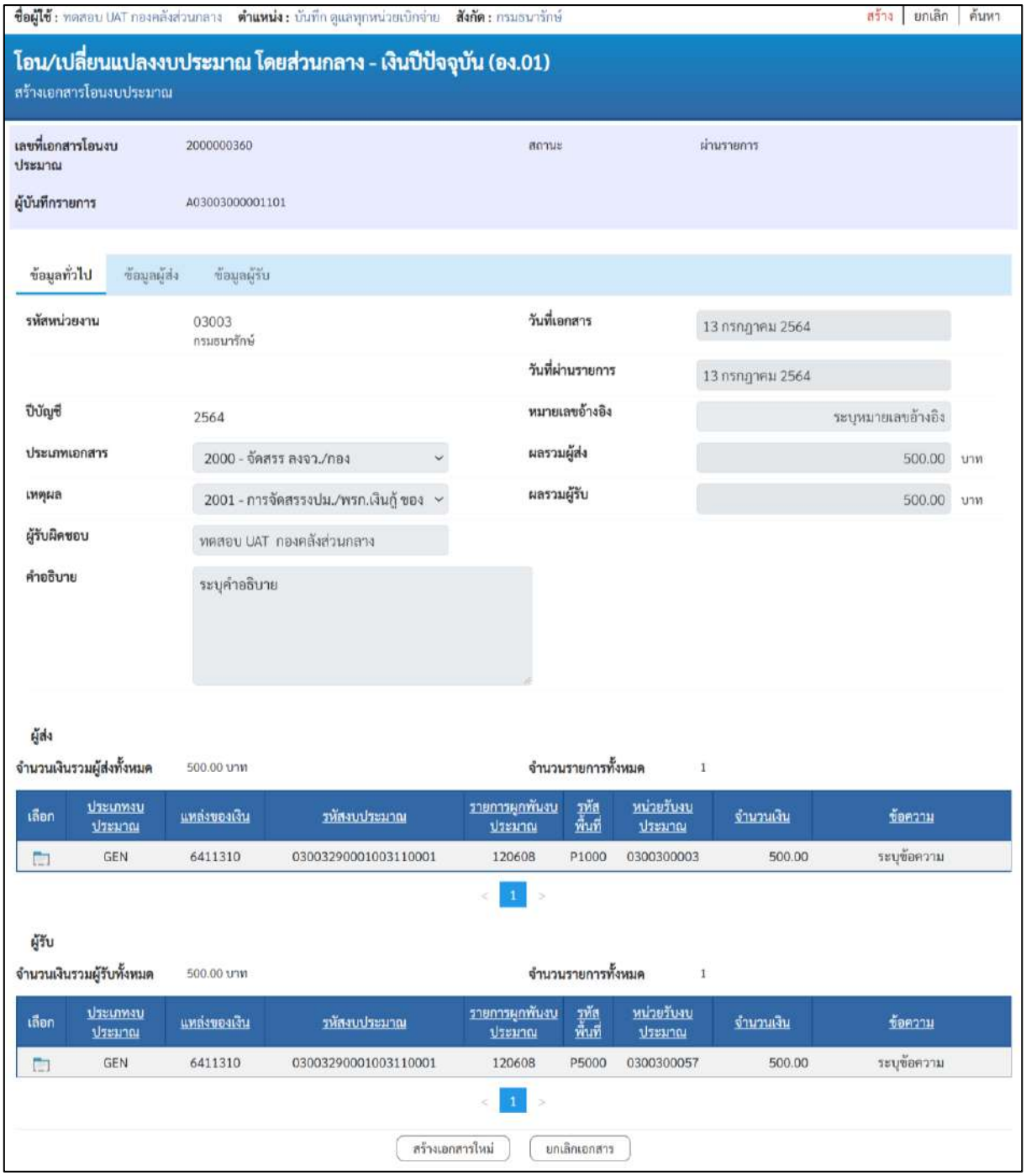


ภาพที่ 22

กด รายการที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 23 ระบบแสดงข้อมูลเอกสารตามภาพที่ 24



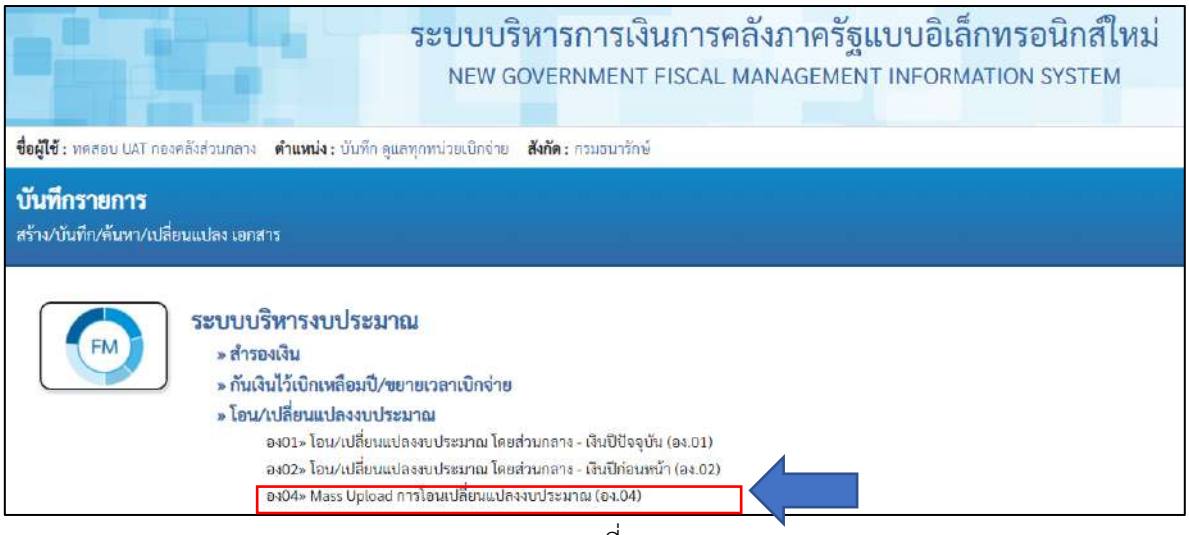
ภาพที่ 23


ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ยกเลิก | ค้นหา
โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง - เงินปีปัจจุบัน (อง.01)
สร้างเอกสารโอนงบประมาณ
เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ 2000000360
สถานะ ผ่านรายการ
ผู้บันทึกรายการ A03003000001101
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลผู้ส่ง ข้อมูลผู้รับ
รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
วันที่เอกสาร 13 กรกฎาคม 2564
วันที่ผ่านรายการ 13 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี 2564
หมายเลขอ้างอิง ระบุหมายเลขอ้างอิง
ประเภทเอกสาร 2000 - จัดสรร ลงจว./กอง
ผลรวมผู้ส่ง 500.00 บาท
เหตุผล 2001 - การจัดสรรงปม./พรก.เงินกู้ ของ
ผลรวมผู้รับ 500.00 บาท
ผู้รับผิดชอบ ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง
คำอธิบาย ระบุคำอธิบาย
ผู้ส่ง
จำนวนเงินรวมผู้ส่งทั้งหมด 500.00 บาท
จำนวนรายการทั้งหมด 1
เลือก | ประเภทงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รายการผูกพันงบประมาณ | รหัสพื้นที่ | หน่วยรับงบประมาณ | จำนวนเงิน | ข้อความ
GEN | 6411310 | 03003290001003110001 | 120608 | P1000 | 0300300003 | 500.00 | ระบุข้อความ
1
ผู้รับ
จำนวนเงินรวมผู้รับทั้งหมด 500.00 บาท
จำนวนรายการทั้งหมด 1
เลือก | ประเภทงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รายการผูกพันงบประมาณ | รหัสพื้นที่ | หน่วยรับงบประมาณ | จำนวนเงิน | ข้อความ
GEN | 6411310 | 03003290001003110001 | 120608 | P5000 | 0300300057 | 500.00 | ระบุข้อความ
1
สร้างเอกสารใหม่
ยกเลิกเอกสาร

ภาพที่ 24

4.2 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง – เงินปีก่อนหน้า อง02

ใช้สำหรับการโอนงบประมาณที่เป็นแหล่งของเงินปีเก่า ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานด้วยการเลือก ระบบบริหารงบประมาณ > โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ > อง02 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง - เงินปีก่อนหน้า (อง.02) ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 25

แบบฟอร์ม อง.02 ประกอบด้วย 3 ส่วนได้แก่ สร้าง ยกเลิก ค้นหา

การสร้างประกอบไปด้วย 3 แถบได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ข้อผู้ส่ง และข้อมูลผู้รับ

การสร้างเอกสารการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

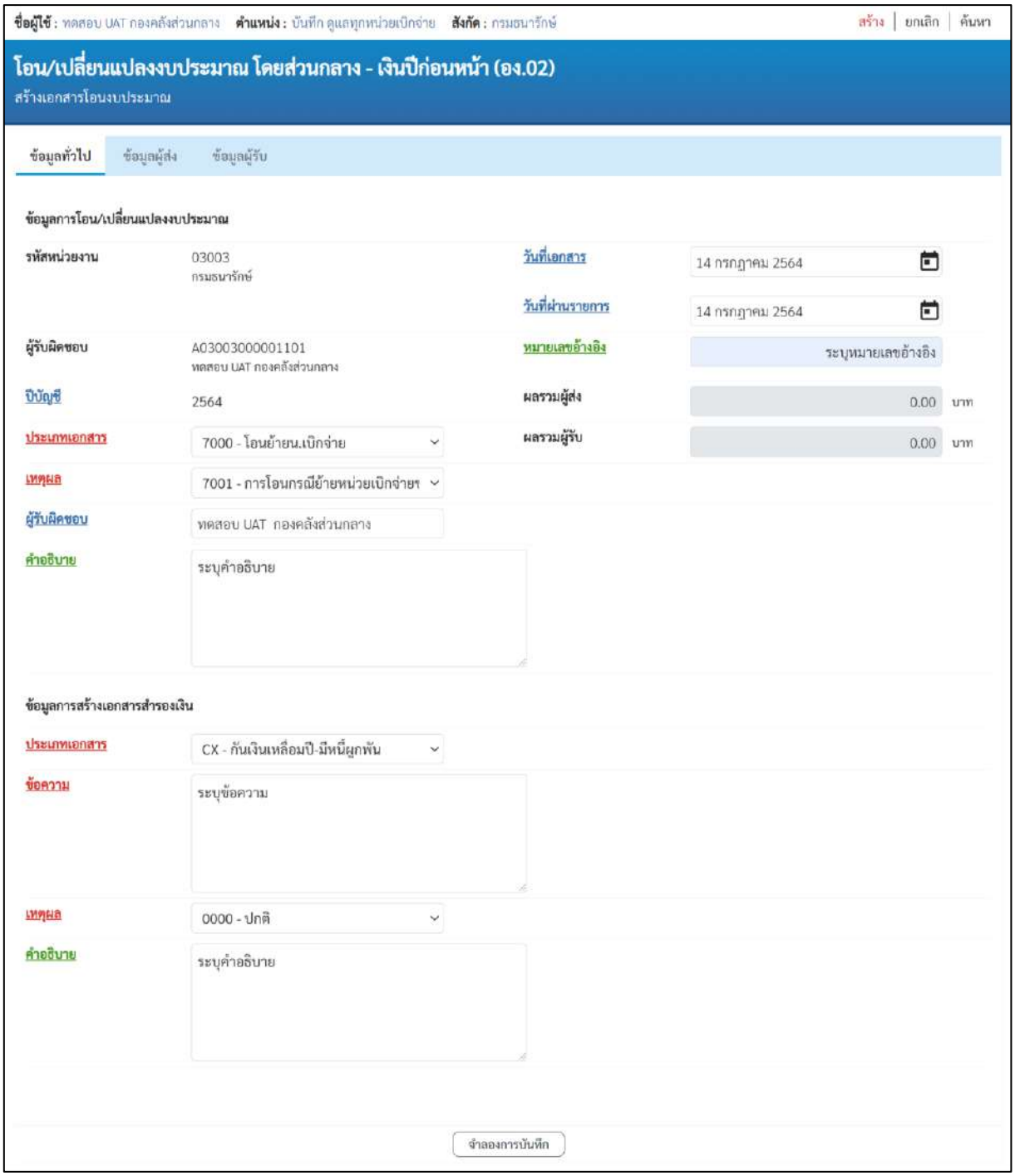
แถบข้อมูลทั่วไป

ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลัก
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
หมายเลขอ้างอิง	ผู้ใช้งานระบุหมายเลขอ้างอิงได้
ประเภทเอกสาร	7000 - โอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย
เหตุผล	7001 – การโอนกรณีย้ายหน่วยเบิกจ่ายของเอกสารกันเงินเหลื่อมปี 7002 – การโอนกรณีจัดสรรงบกลาง จากเอกสารกันเงินเหลื่อมปี 7003 – โอนเปลี่ยนแปลง.....
ผลรวมผู้ส่ง	ระบบสรุปผลรวมจำนวนเงินของผู้ส่ง
ผลรวมผู้รับ	ระบบสรุปผลรวมจำนวนเงินของผู้รับ
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย

แถบข้อมูลย่อยการสร้างเอกสารสำรองเงิน

ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารสำรองเงินที่ต้องการสร้าง
ข้อความ	ระบุข้อความ
เหตุผล	เลือกเหตุผลในการโอนงบประมาณ
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย (Optional)


ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ยกเลิก | ค้นหา
โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยส่วนกลาง - เงินปีก่อนหน้า (อง.02)
สร้างเอกสารโอนงบประมาณ
ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลผู้ส่ง
ข้อมูลผู้รับ
ข้อมูลการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
รหัสหน่วยงาน
03003
กรมธนารักษ์
วันที่เอกสาร
14 กรกฎาคม 2564
วันที่ผ่านรายการ
14 กรกฎาคม 2564
ผู้รับผิดชอบ
A03003000001101
ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง
หมายเลขอ้างอิง
ระบุหมายเลขอ้างอิง
ปีบัญชี
2564
ผลรวมผู้ส่ง
0.00
บาท
ประเภทเอกสาร
7000 - โอนย้ายน.เบิกจ่าย
ผลรวมผู้รับ
0.00
บาท
เหตุผล
7001 - การโอนกรณีย้ายหน่วยเบิกจ่ายฯ
ผู้รับผิดชอบ
ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง
คำอธิบาย
ระบุคำอธิบาย
ข้อมูลการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ประเภทเอกสาร
CX - กันเงินเหลื่อมปี-มีหนี้ผูกพัน
ข้อความ
ระบุข้อความ
เหตุผล
0000 - ปกติ
คำอธิบาย
ระบุคำอธิบาย
จำลองการบันทึก

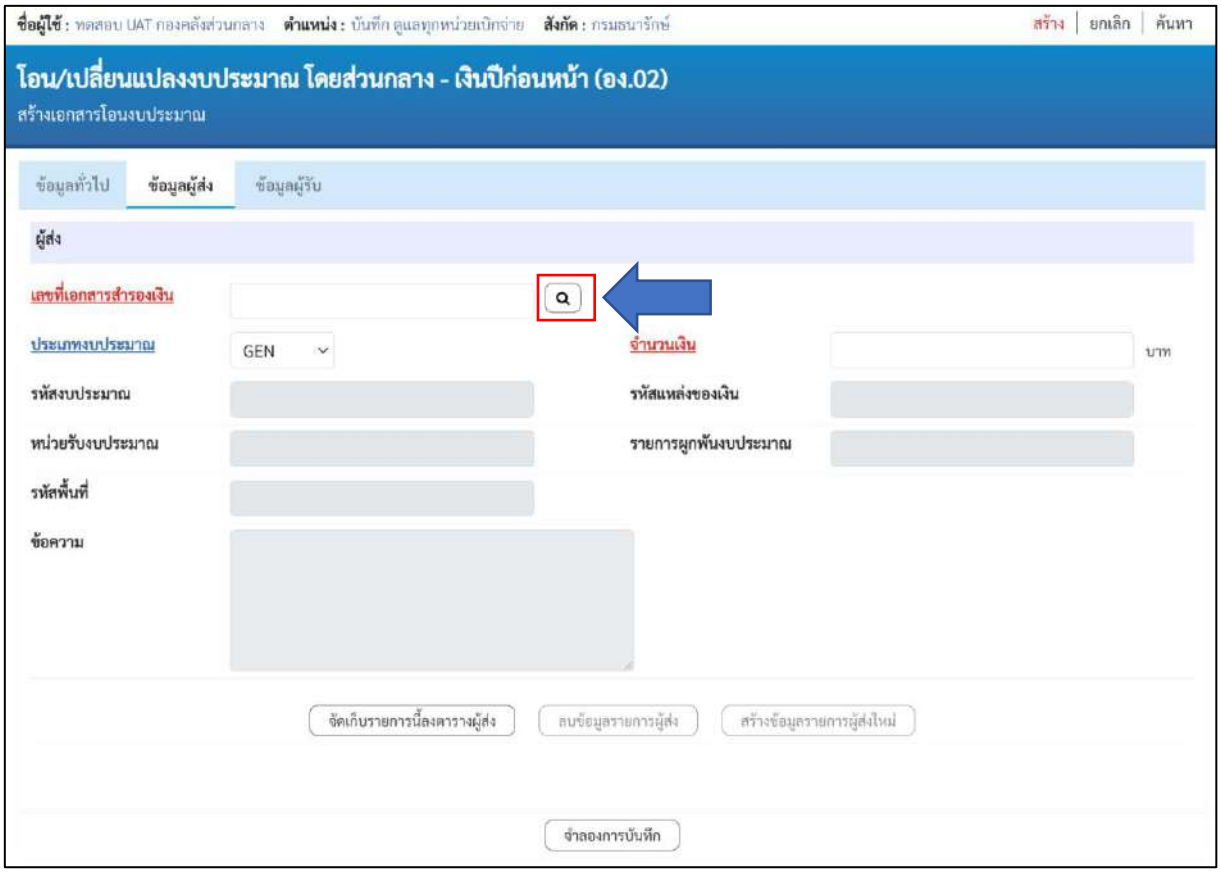
ภาพที่ 26

แถบข้อมูลผู้ส่ง

หน้าข้อมูลผู้ส่ง ตามภาพที่ 3 ประกอบด้วย

เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ค้นหาเอกสารสำรองเงินที่ต้องการโอนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
ประเภทงบประมาณ	GEN งบประมาณในปี COM งบประมาณผูกพันข้ามปี
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน
รหัสงบประมาณ	รหัสงบประมาณแสดงอัตโนมัติ
หน่วยรับงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณแสดงอัตโนมัติ
รหัสแหล่งของเงิน	รหัสแหล่งของเงินแสดงอัตโนมัติ
รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสรายการผูกพันงบประมาณแสดงอัตโนมัติ
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่แสดงอัตโนมัติ
ข้อความ	ระบุข้อความการโอน

ผู้ใช้งานค้นหาเลขที่เอกสารสำรองเงิน ด้วยการกดปุ่ม “แว่นขยาย” ตามภาพที่ 27 ระบบแสดงตามภาพที่ 28

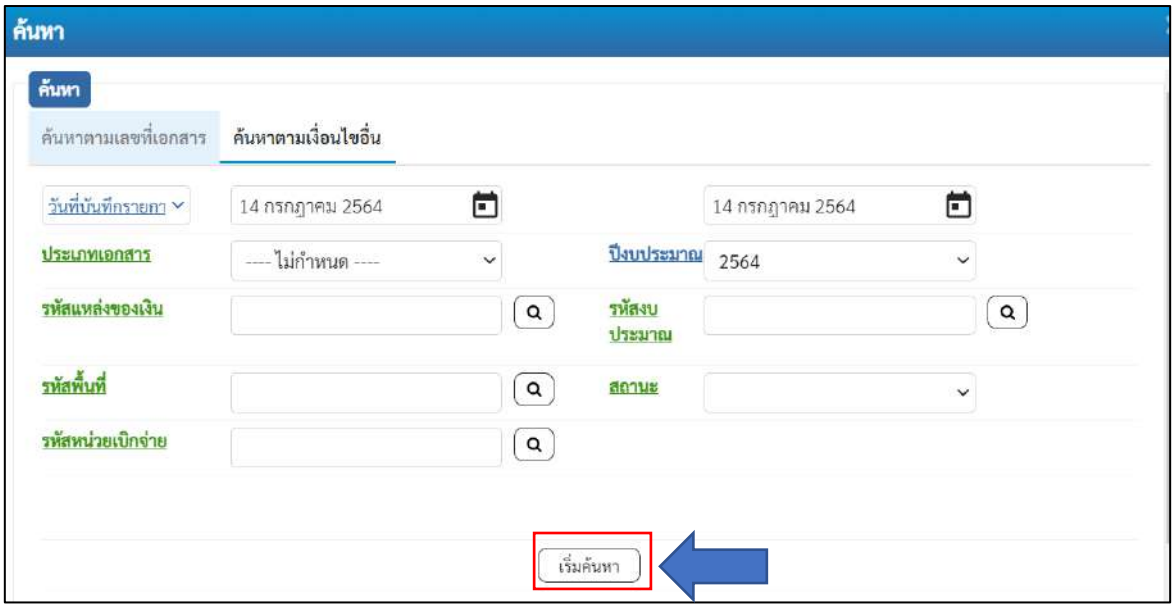


ภาพที่ 27

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้ 2 แบบ คือค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 28 และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 29

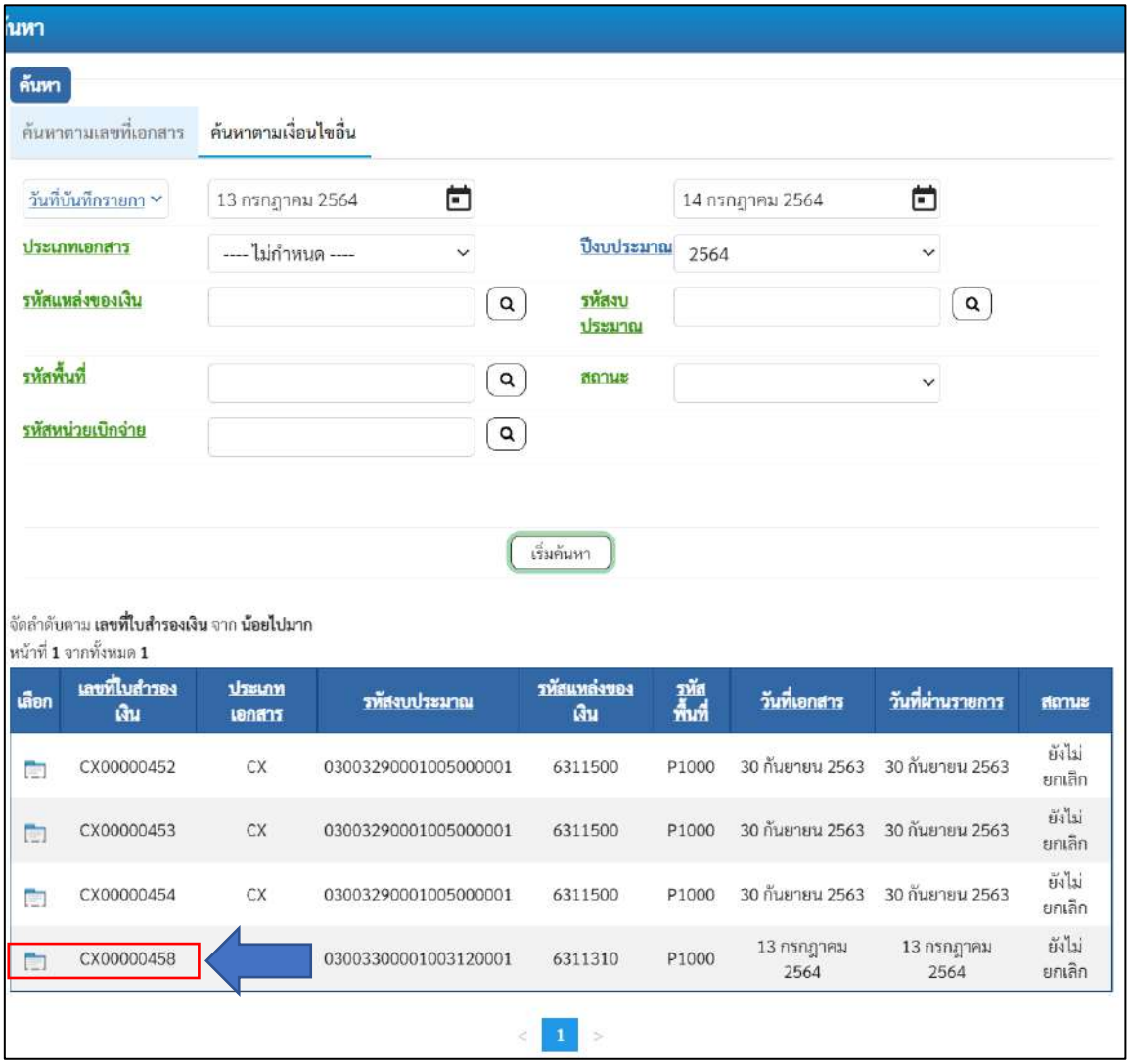
ภาพที่ 28

ตัวอย่างค้นหาตามเงื่อนไขอื่นโดยระบุวันที่บันทึกรายการที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม เริ่มค้นหา ตามภาพที่ 29 ระบบแสดงตามภาพที่ 30



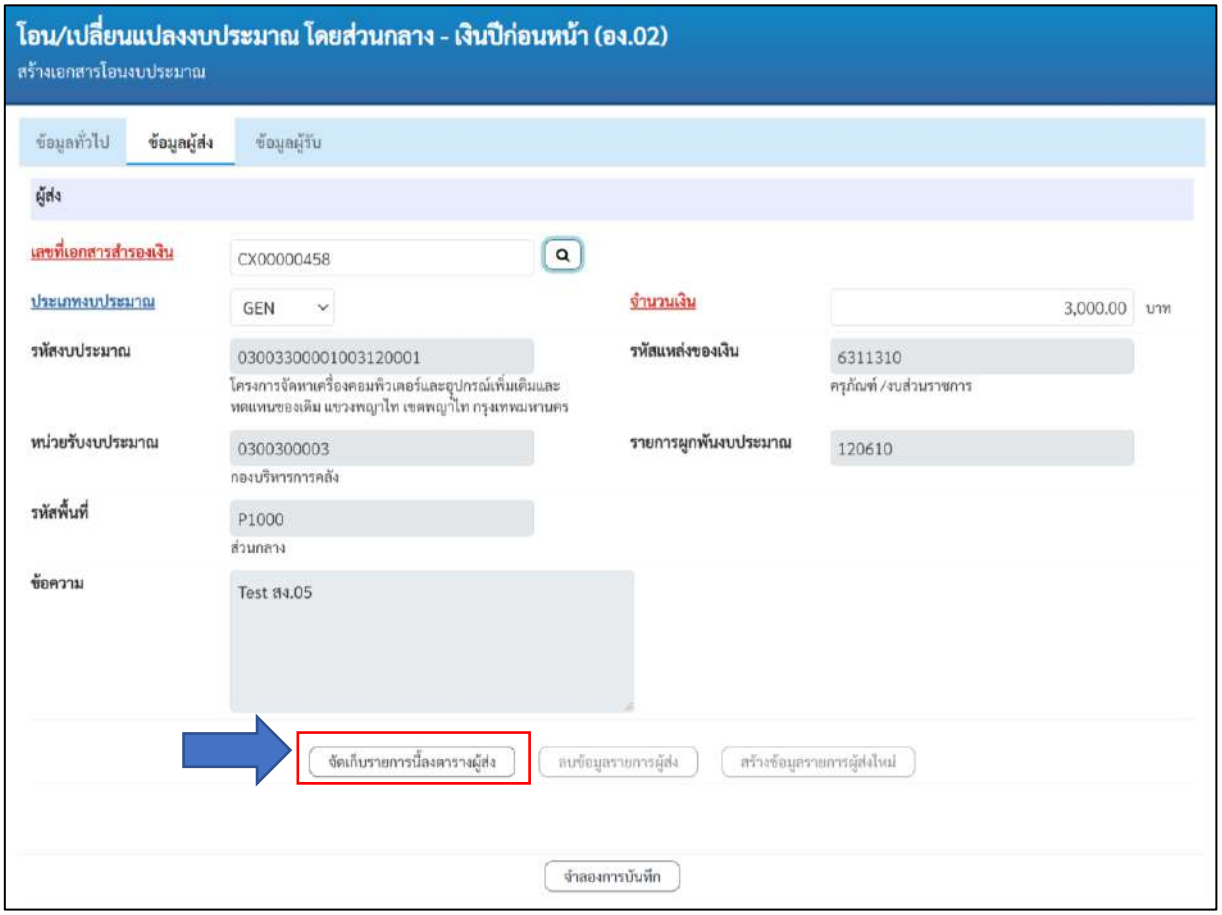
ภาพที่ 29

เลือกรายการที่ 1 เอกสารสำรองเงิน CX00000458 ตามภาพที่ 30 ระบบแสดงตามภาพที่ 31



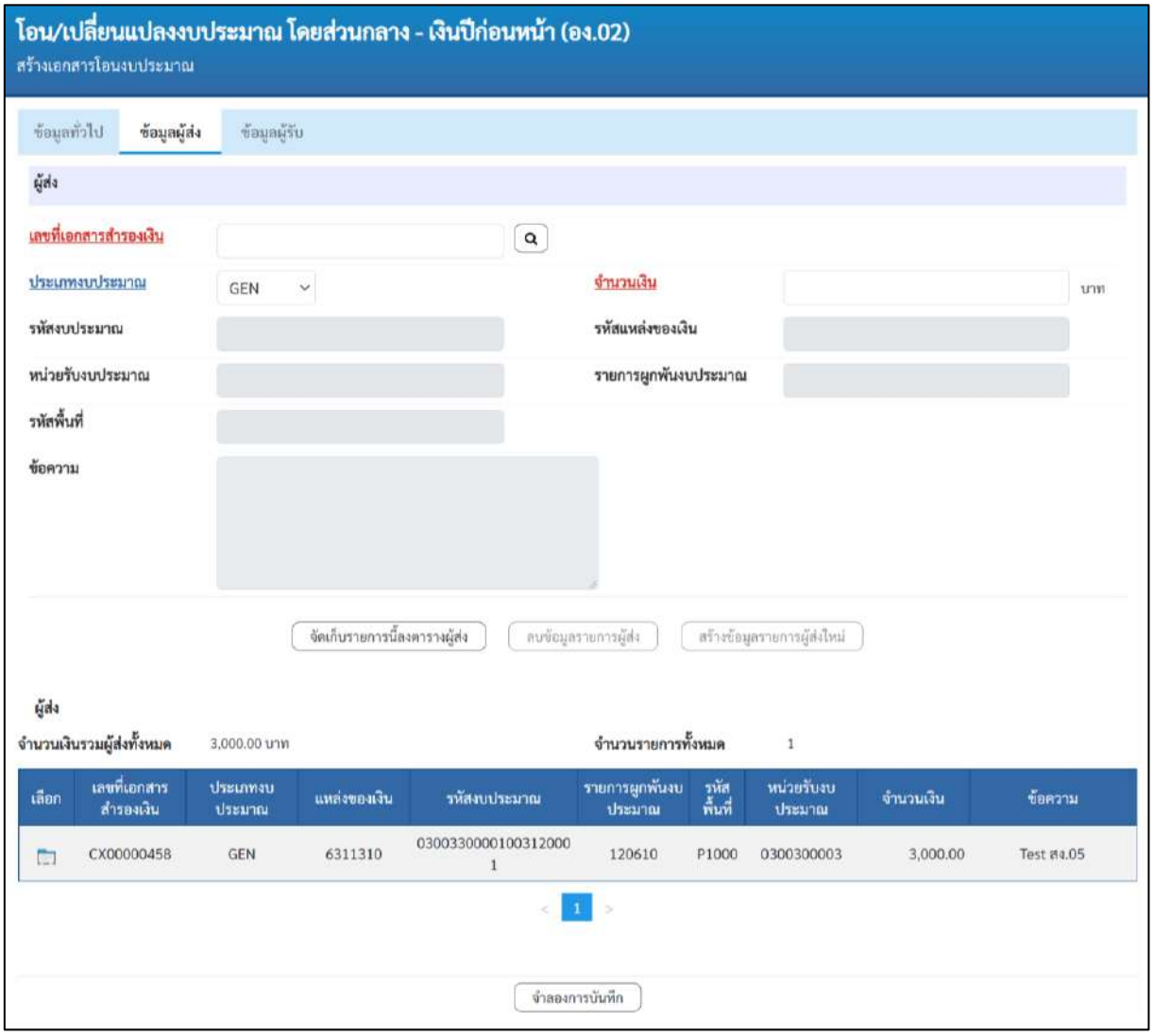
ภาพที่ 30

ระบบแสดงข้อมูลเอกสารสำรองเงินที่เลือก กดปุ่ม [จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง] ตามภาพที่ 31 ระบบแสดงภาพที่ 32



ภาพที่ 31

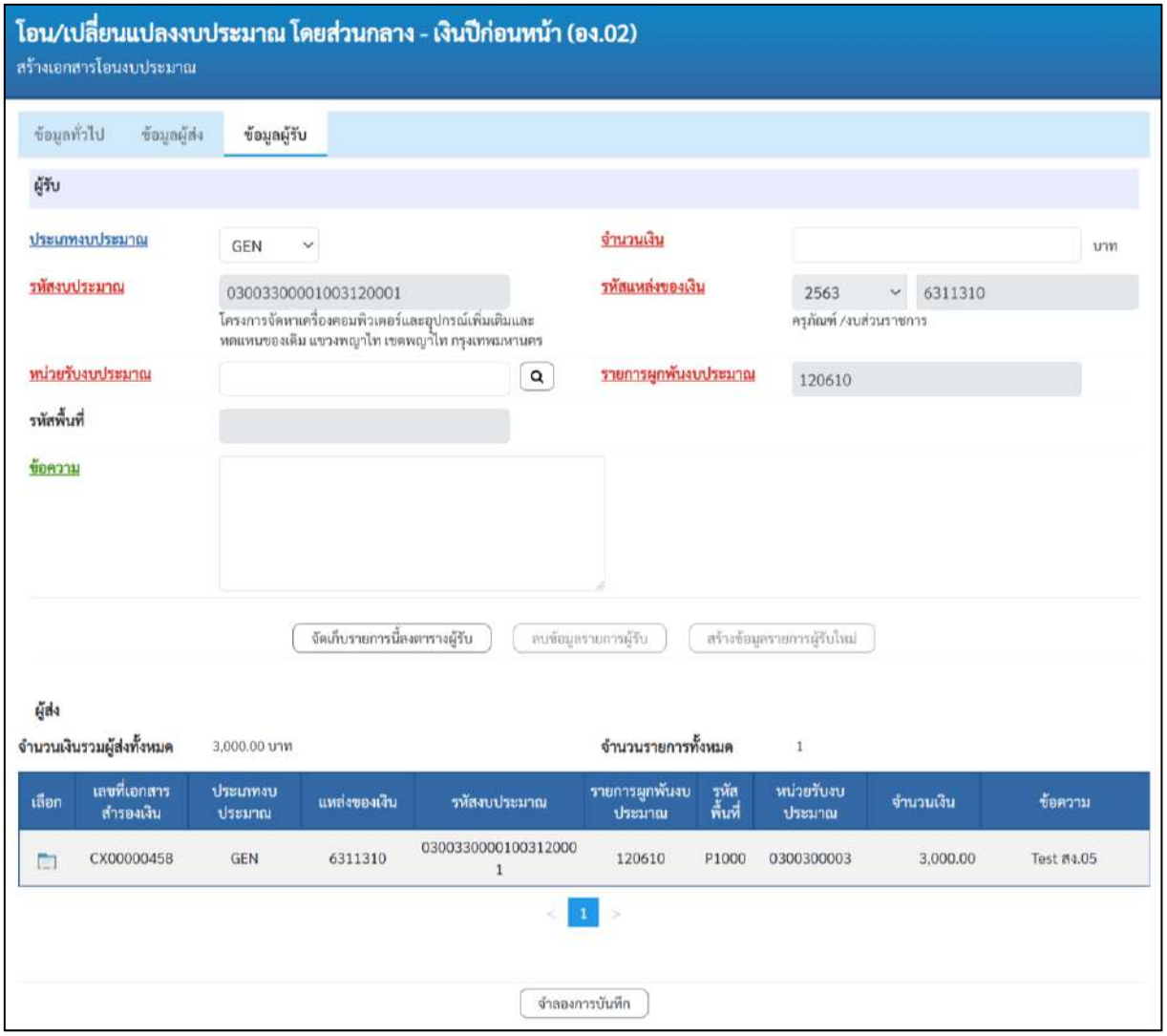
ข้อมูลถูกจัดเก็บลงตารางผู้ส่งด้านล่าง



ภาพที่ 32

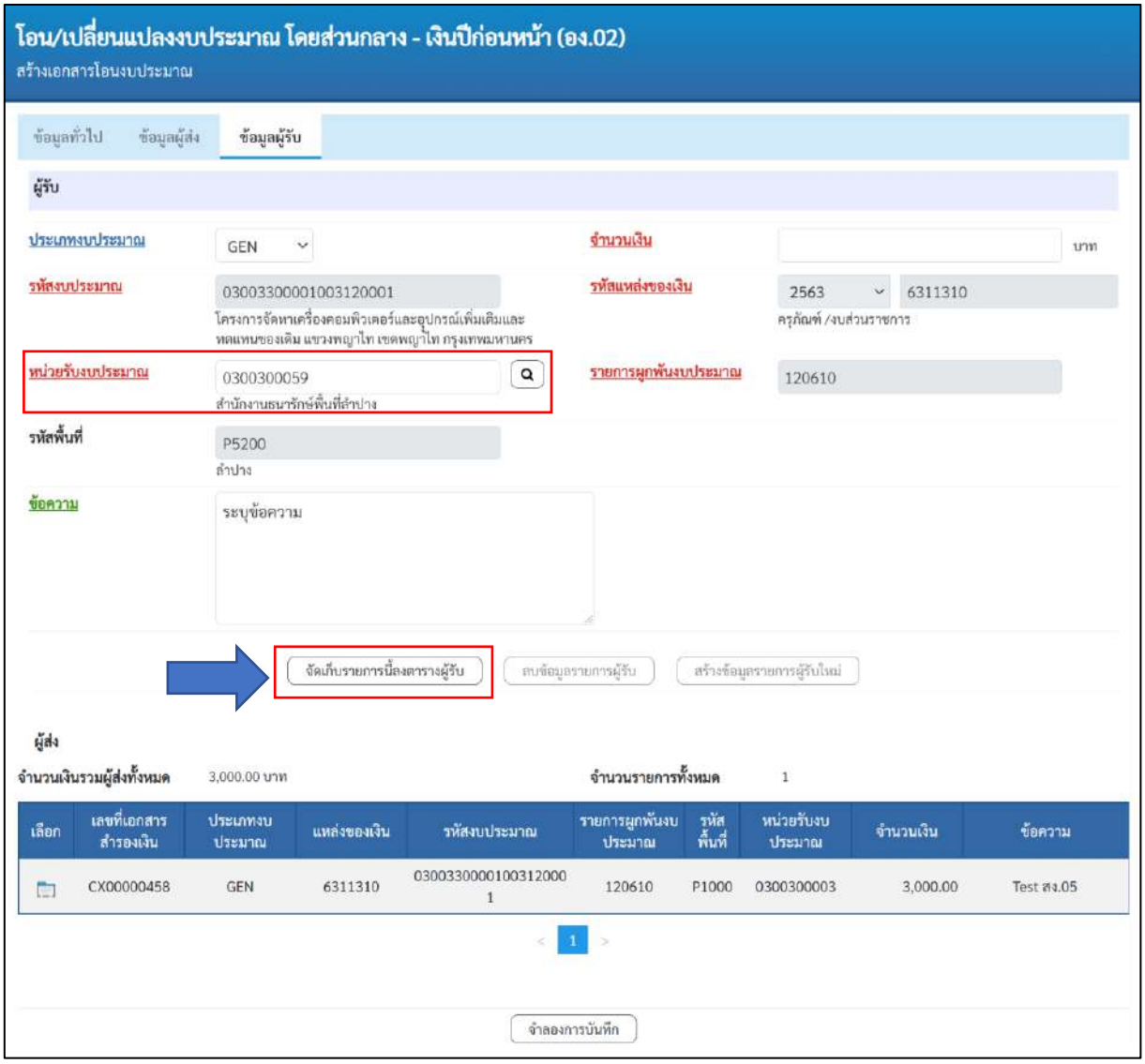
แถบข้อมูลผู้รับ

ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รายการผูกพันตามข้อมูลผู้ส่ง ผู้ใช้งานสามารถเลือกหน่วยรับงบประมาณ ระบุจำนวนเงิน และข้อความของผู้รับ ตามภาพที่ 33



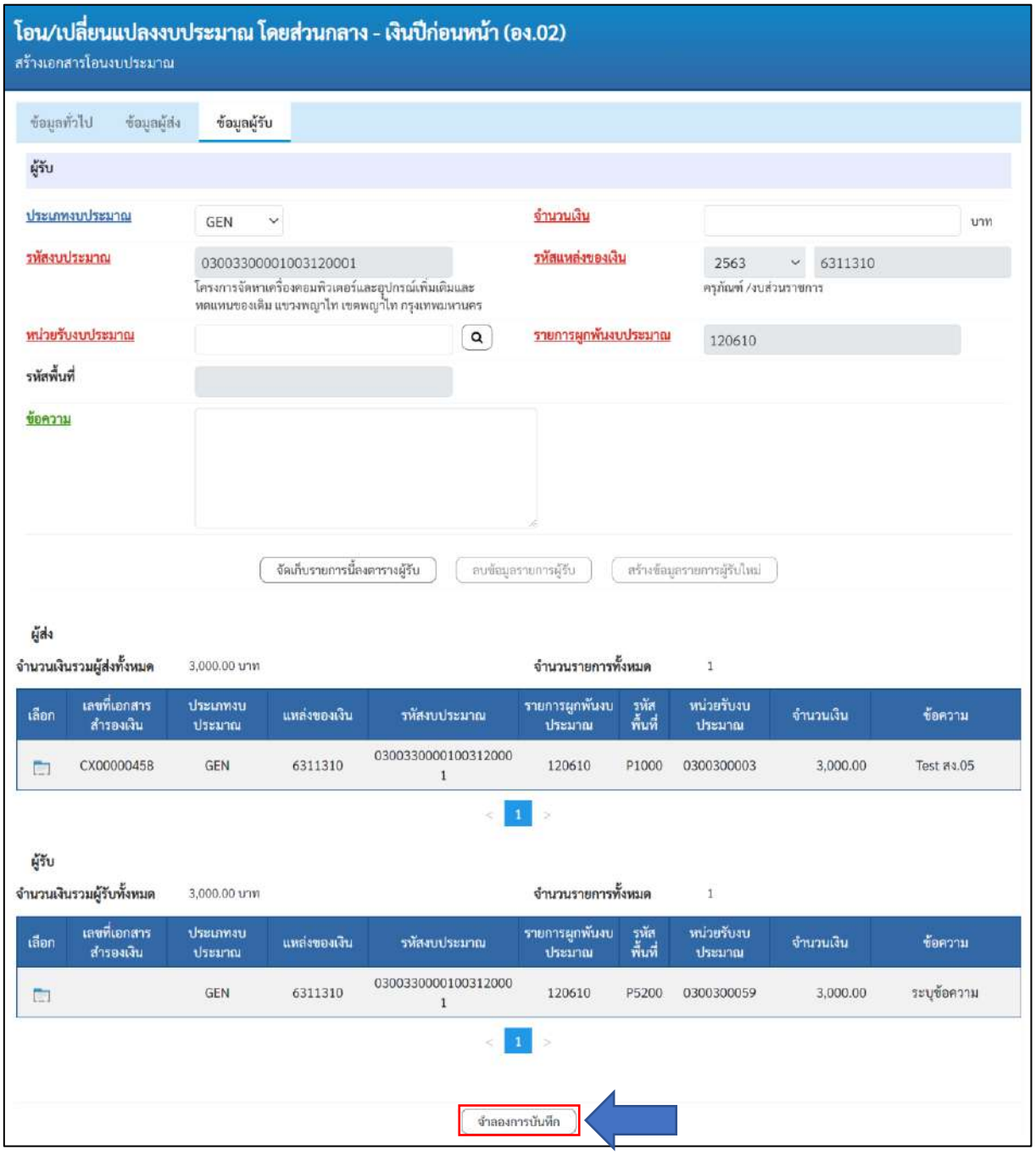
ภาพที่ 33

ตัวอย่างระบุหน่วยรับงบประมาณ 0300300059 จากนั้นกดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับ ตามภาพที่ 34 ระบบแสดงตามภาพที่ 35



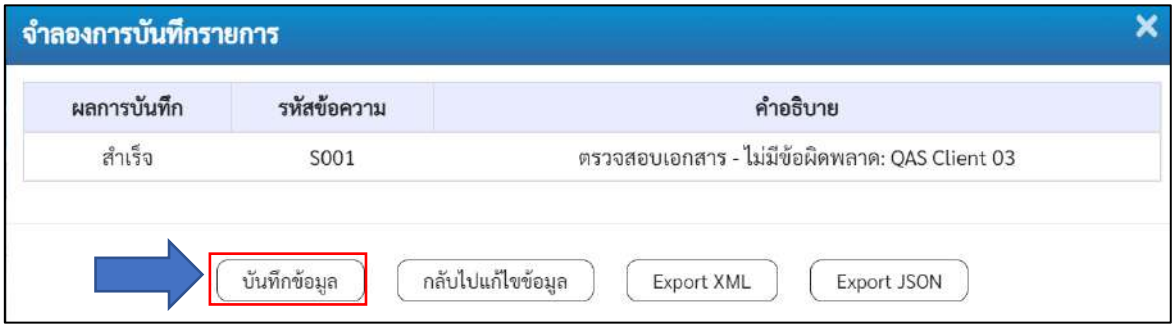
ภาพที่ 34

กดปุ่ม จำลองการบันทึก ตามภาพที่ 35 ระบบแสดงตามภาพที่ 36



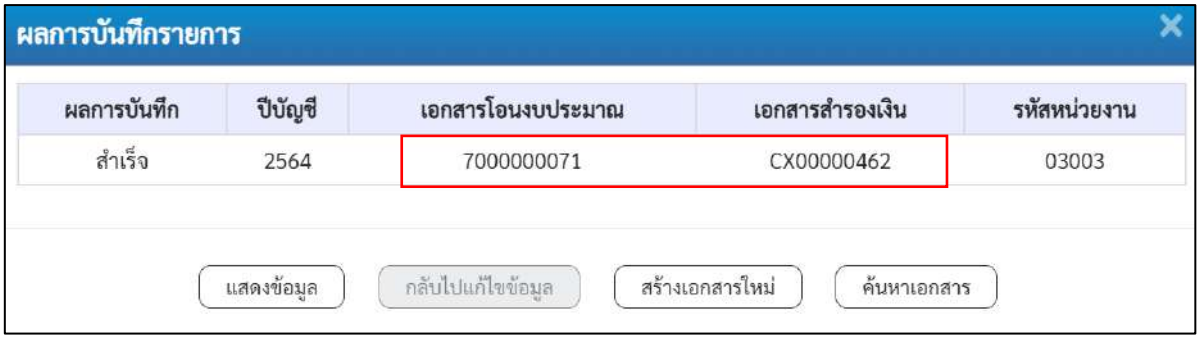
ภาพที่ 35

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น กดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

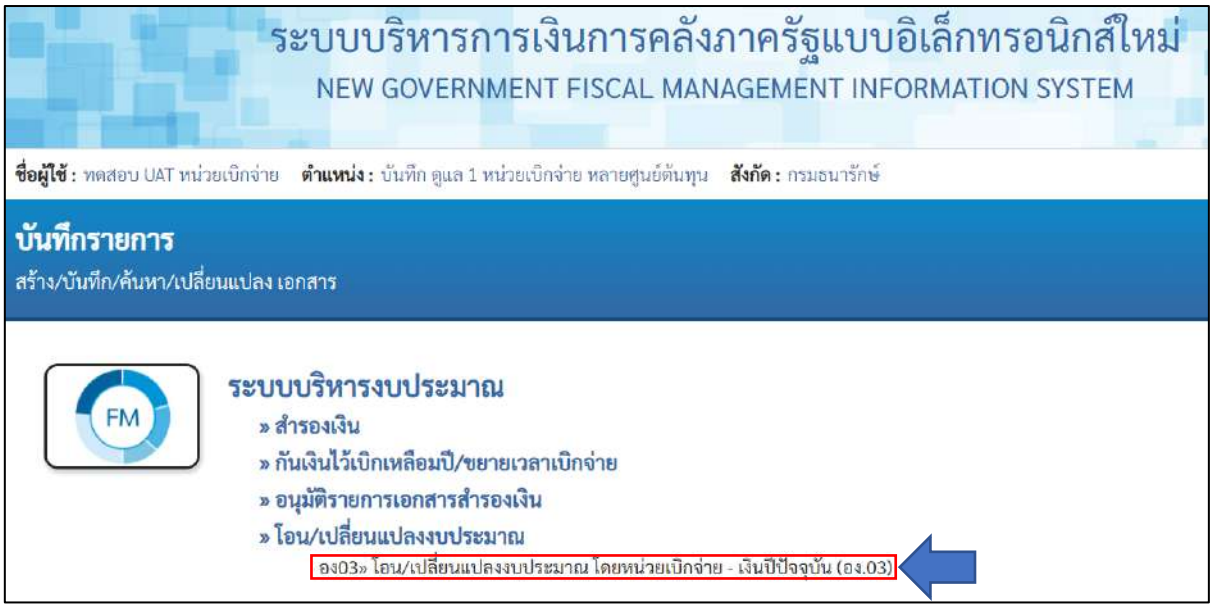
ผู้ใช้งานจะได้เอกสารการโอนงบประมาณ 70000000071 และเลขที่เอกสารสำรองเงิน CX00000462 ตามภาพที่ 37



ภาพที่ 37

4.3 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย – เงินปีปัจจุบัน อง03

ใช้สำหรับการโอนงบประมาณที่เป็นแหล่งของเงินปีเก่า ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานโดยกดปุ่มระบบบริหารงบประมาณ > โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ > อง.03 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยหน่วยเบิกจ่าย – เงินปีปัจจุบัน (อง.03) ตามภาพที่ 38 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 39



ภาพที่ 38

แบบฟอร์ม อง.03 ประกอบด้วย 3 ส่วนได้แก่ สร้าง ยกเลิก ค้นหา

การสร้างประกอบไปด้วย 3 แถบได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ข้อผู้ส่ง และข้อมูลผู้รับ

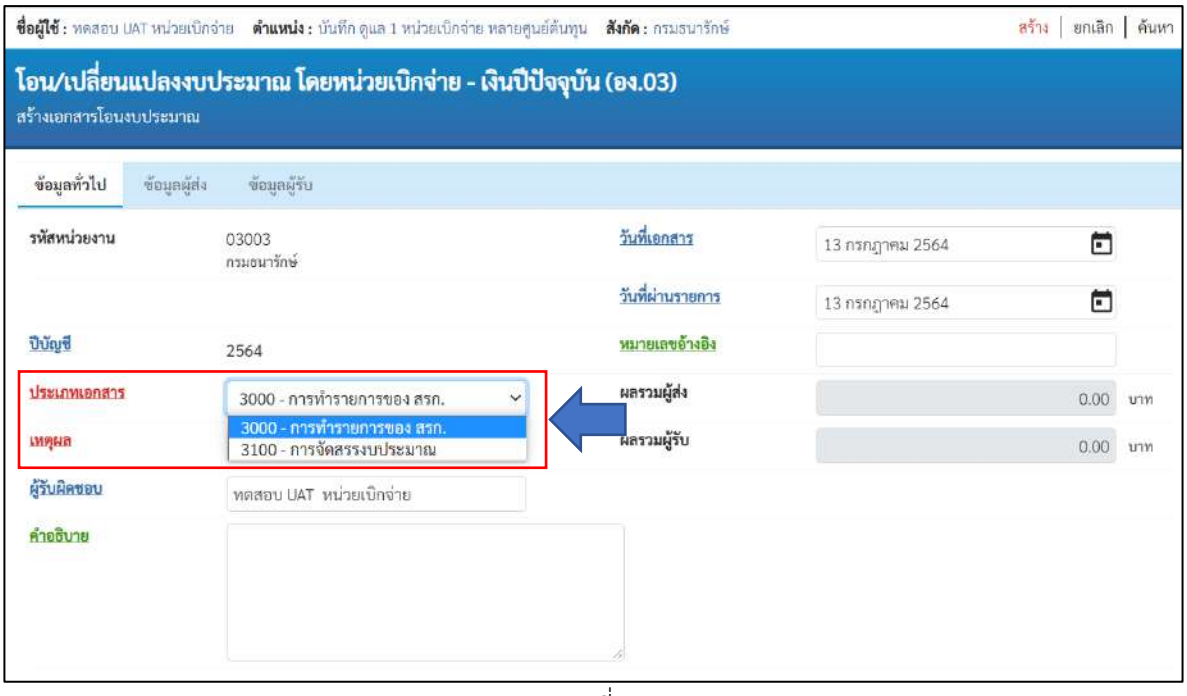
การสร้างเอกสารการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

แถบข้อมูลทั่วไป

ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลักตามสิทธิ
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
หมายเลขอ้างอิง	ผู้ใช้งานระบุหมายเลขอ้างอิงได้
ประเภทเอกสาร	3000 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (GEN/COM)
	3100 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (DGEN/DCOM)
เหตุผล	ผู้ใช้งานเลือกเหตุผลการโอนให้สอดคล้องกับประเภทเอกสารการโอน
ผลรวมผู้ส่ง	ระบบสรุปผลรวมจำนวนเงินของผู้ส่ง
ผลรวมผู้รับ	ระบบสรุปผลรวมจำนวนเงินของผู้รับ
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย

ผู้ใช้งานเลือกประเภทเอกสารการโอนและเหตุผลจะแสดงให้เลือกตามประเภทเอกสารการโอน ตัวอย่างตามภาพที่ 39 เลือกประเภทเอกสาร 3000 และเหตุผล 3001

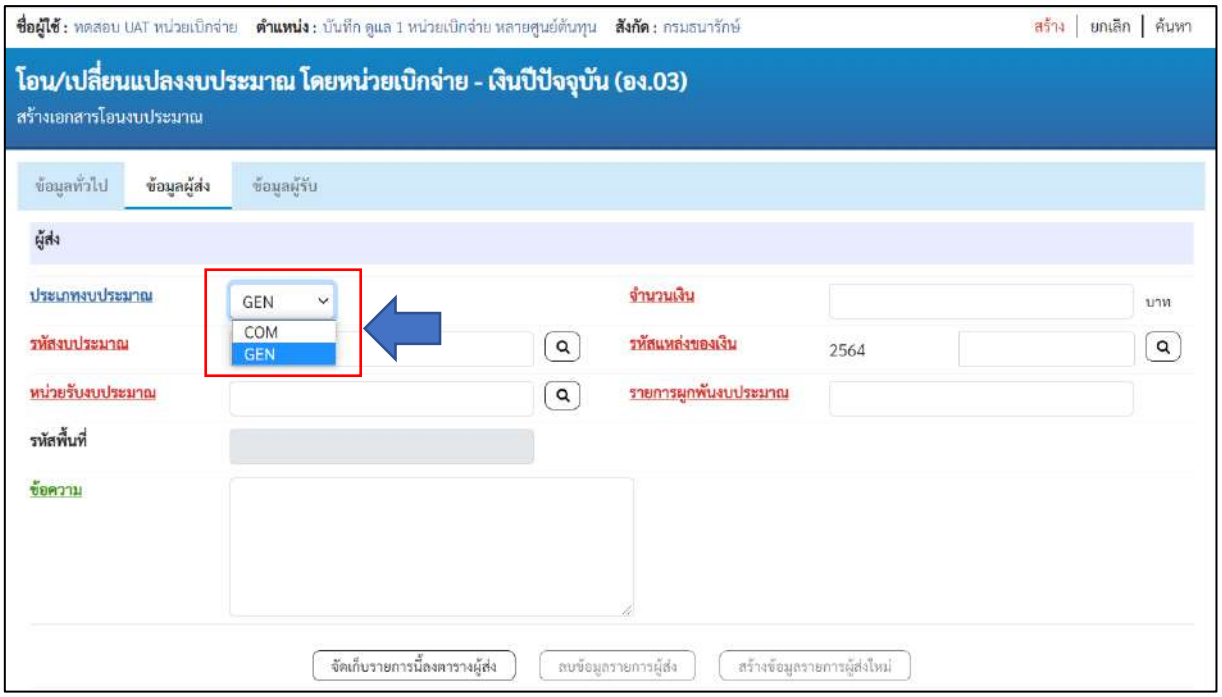


ภาพที่ 39

แถบข้อมูลผู้ส่ง ประกอบด้วย

ประเภทงบประมาณ	เลือก ประเภทงบประมาณ GEN งบประมาณในปี COM งบประมาณผูกพันข้ามปี DGEN งบประมาณในปี (ศูนย์ต้นทุน) DCOM งบประมาณผูกพันข้ามปี (ศูนย์ต้นทุน)
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลักที่ต้องการโอน
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก (ระบบแสดงอัตโนมัติเมื่อเลือกรหัสงบประมาณ)
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณ (ระบบแสดงอัตโนมัติเมื่อเลือกรหัสงบประมาณ)
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX (ระบบแสดงอัตโนมัติตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ)
ข้อความ	ระบุข้อความการโอน

การเลือกประเภทงบประมาณในแถบข้อมูลผู้ส่ง ตามภาพที่ 40 ระบบจะแสดง GEN/COM หรือ DGEN/DCOM ตามประเภทเอกสารการโอนในแถบข้อมูลทั่วไป เช่น แถบข้อมูลทั่วไปเลือกประเภทเอกสาร 3000 ในหน้าข้อมูลผู้ส่งจะแสดงประเภทงบประมาณระบบจะให้เลือก GEN หรือ COM ถ้าแถบข้อมูลทั่วไปเลือกประเภทเอกสาร 3100 ในหน้าข้อมูลผู้ส่งจะ ประเภทงบประมาณระบบจะให้เลือก DGEN หรือ DCOM แทน



ภาพที่ 40

ผู้ใช้งานสามารถค้นหารหัสงบประมาณ โดยกดที่ปุ่ม “แว่นขยาย” ระบบจะแสดงตามภาพที่ 41 ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการค้นหา หากไม่ระบุระบบจะแสดงรหัสงบประมาณทั้งหมด จากนั้นกดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 42

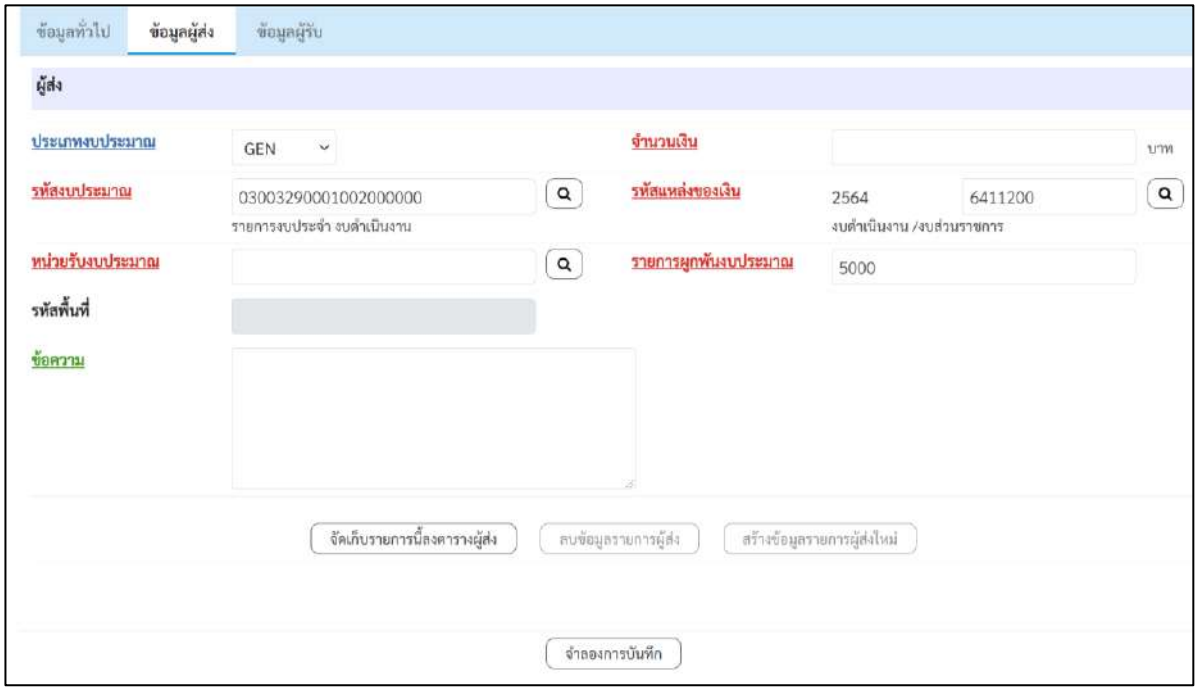
ภาพที่ 41

กดปุ่ม ที่รหัสงบประมาณที่ต้องการ ตัวอย่างเลือกรายการที่ 3 ตามภาพที่ 42 ระบบแสดงตามภาพที่ 43

เลือก	รหัสงบประมาณ	ชื่อ	รหัสงบประมาณเดิม	คำอธิบาย	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ
	0300314000500	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	0300314005	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	-	-
	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	0300314005000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000
	03003140005002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	0300314005000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000
	03003240010003120001	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-

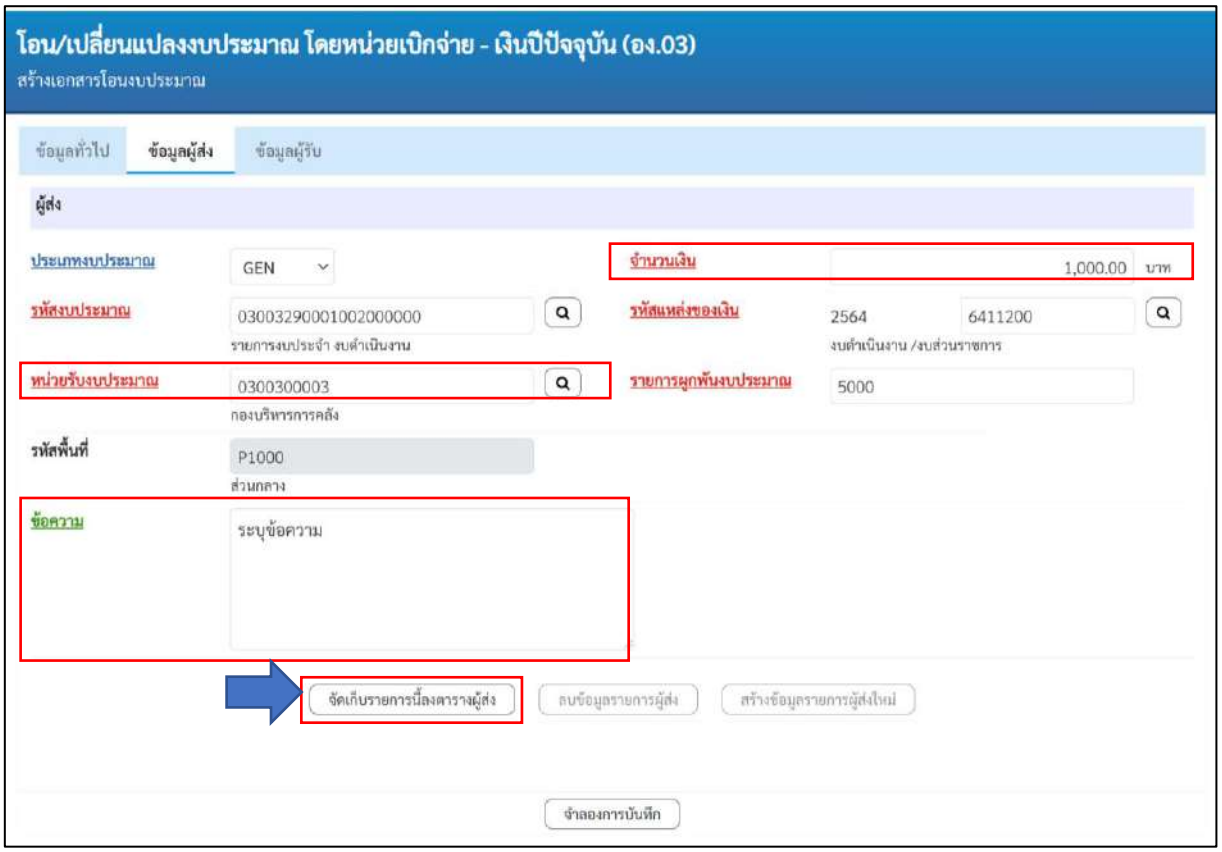
ภาพที่ 42

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินและรายการผูกพันอัตโนมัติตามค่ารหัสงบประมาณที่เลือก ตามภาพที่ 43



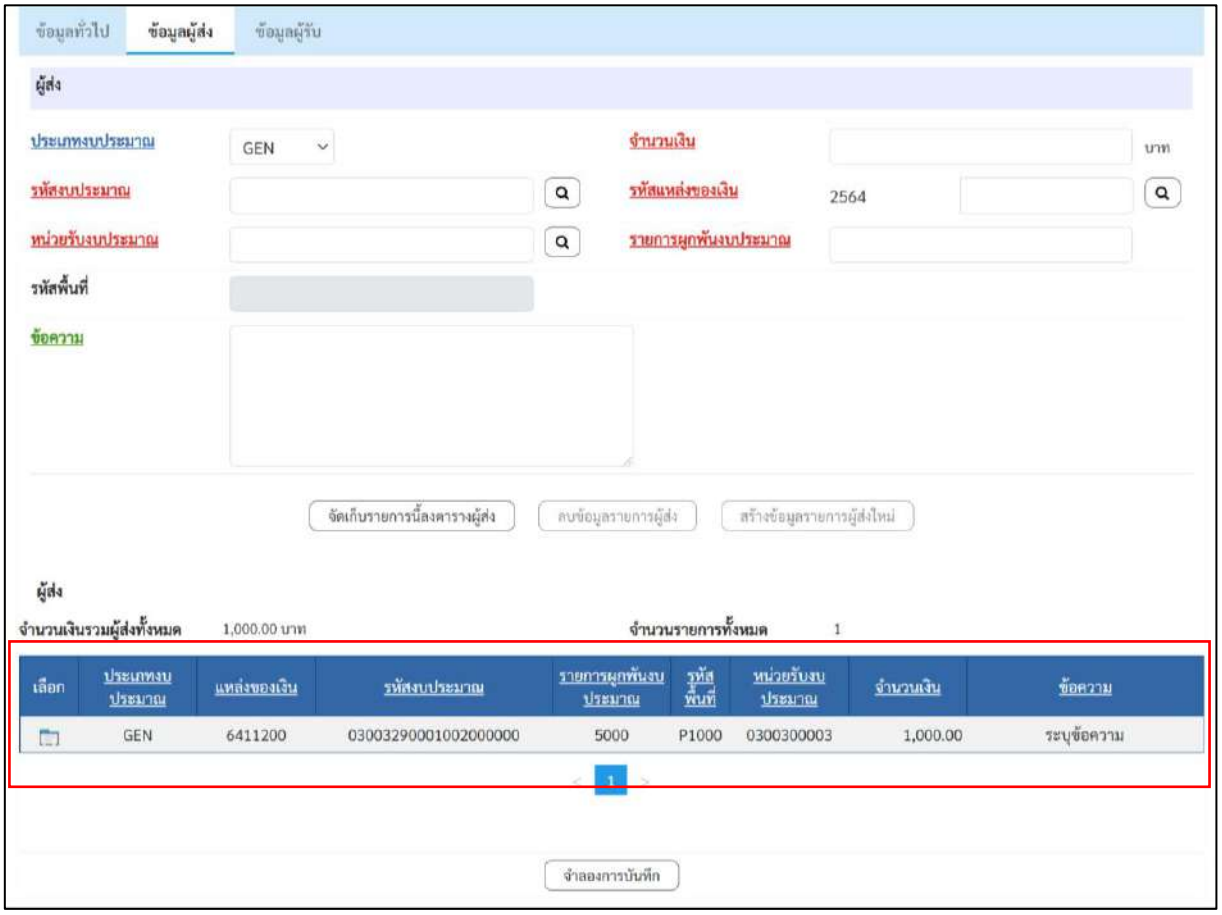
ภาพที่ 43

ผู้ใช้งานระบุจำนวนเงิน หน่วยรับงบประมาณ และระบุข้อความ ตามภาพที่ 44 เมื่อระบุข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง ระบบแสดงตามภาพที่ 45 (ระบบจะแสดงรหัสพื้นที่อ้างอิงจากหน่วยรับงบประมาณที่เลือก)



ภาพที่ 44

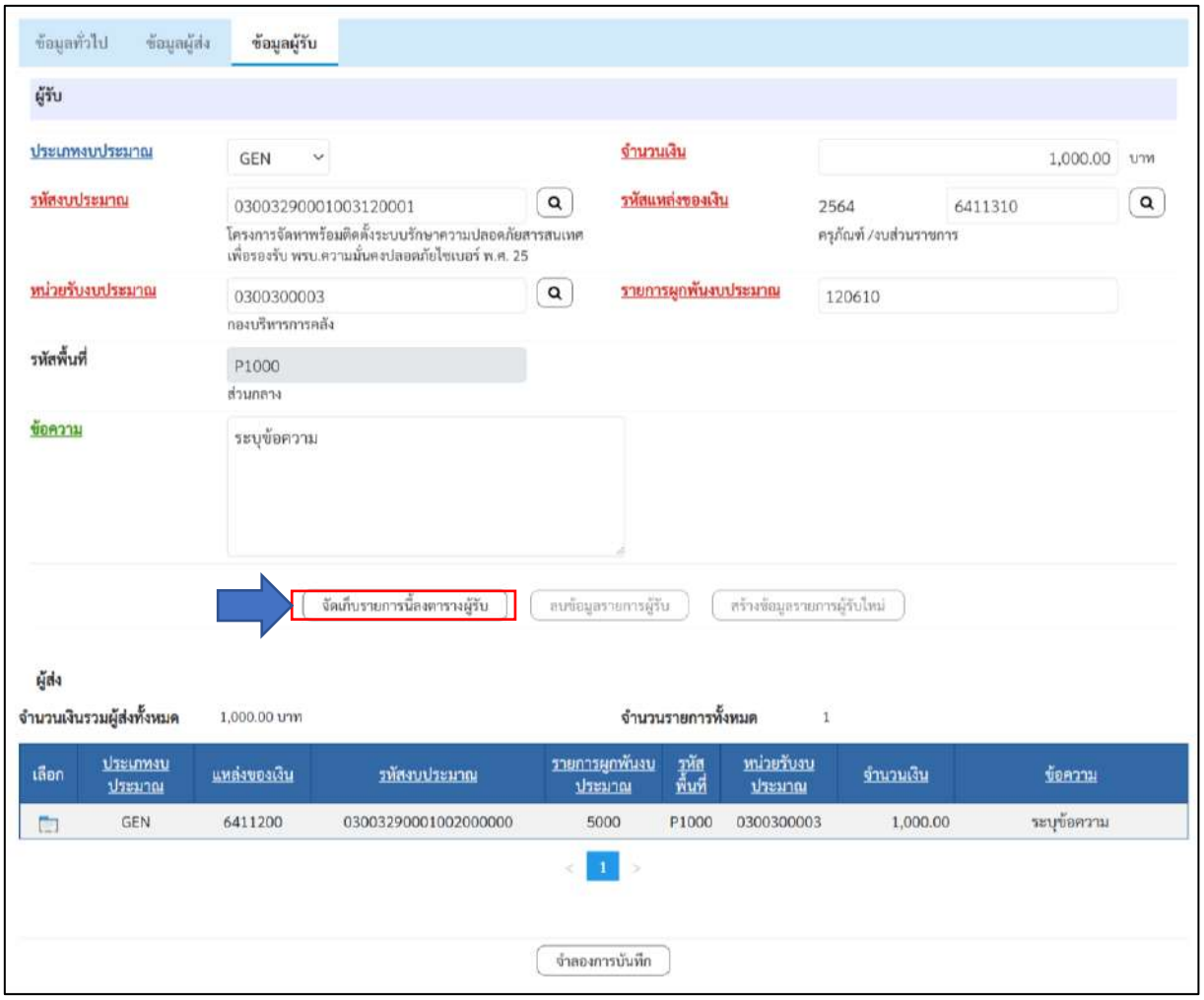
รายการจะถูกบันทึกเมื่อกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



ภาพที่ 45

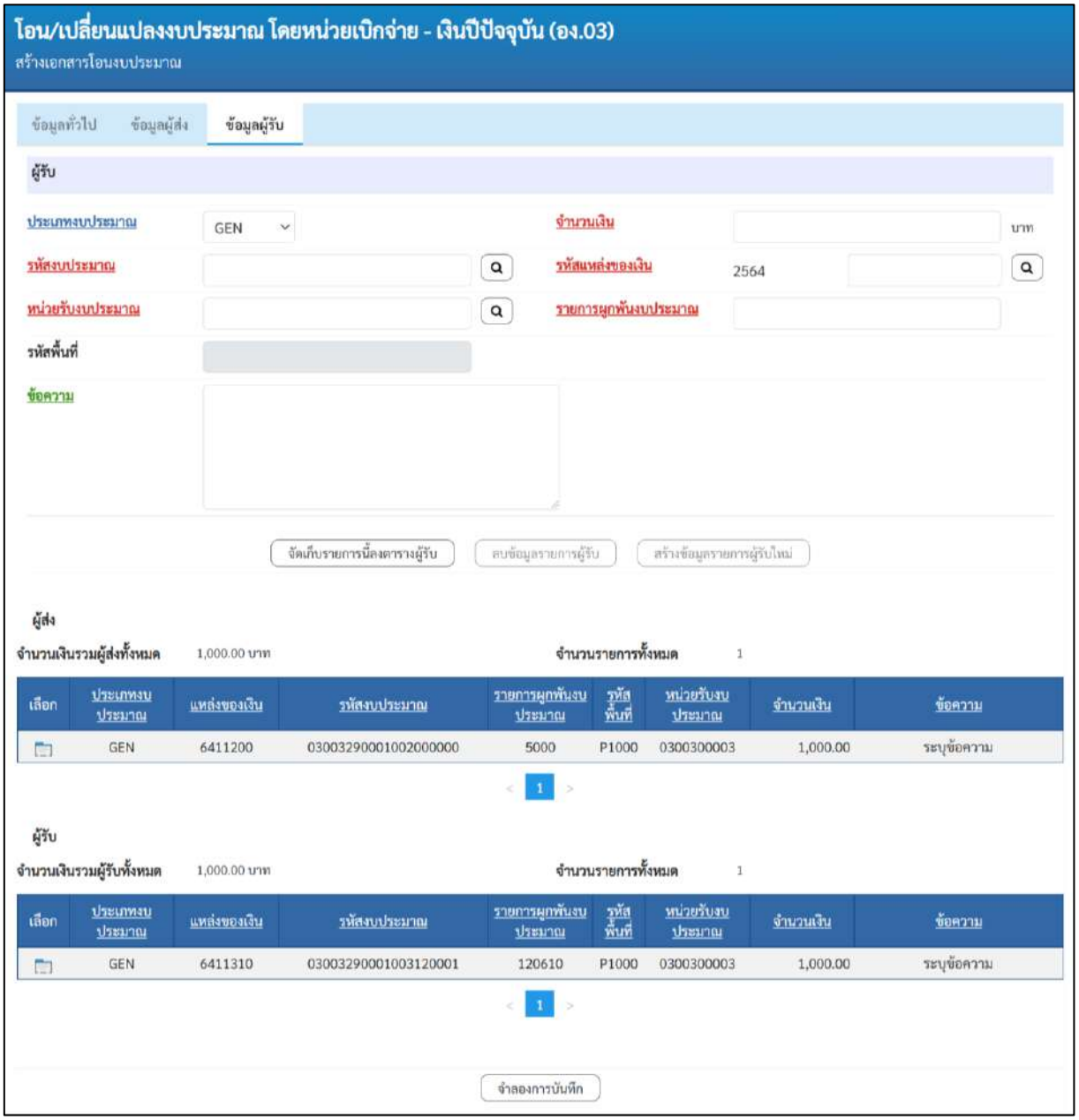
แถบข้อมูลผู้รับ

ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รายการผูกพันตามข้อมูลผู้ส่ง ผู้ใช้งานสามารถเลือกหน่วยรับงบประมาณ ระบุจำนวนเงิน และข้อความของผู้รับ ตามภาพที่ 46 จากนั้นกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับระบบแสดง ตามภาพที่ 47



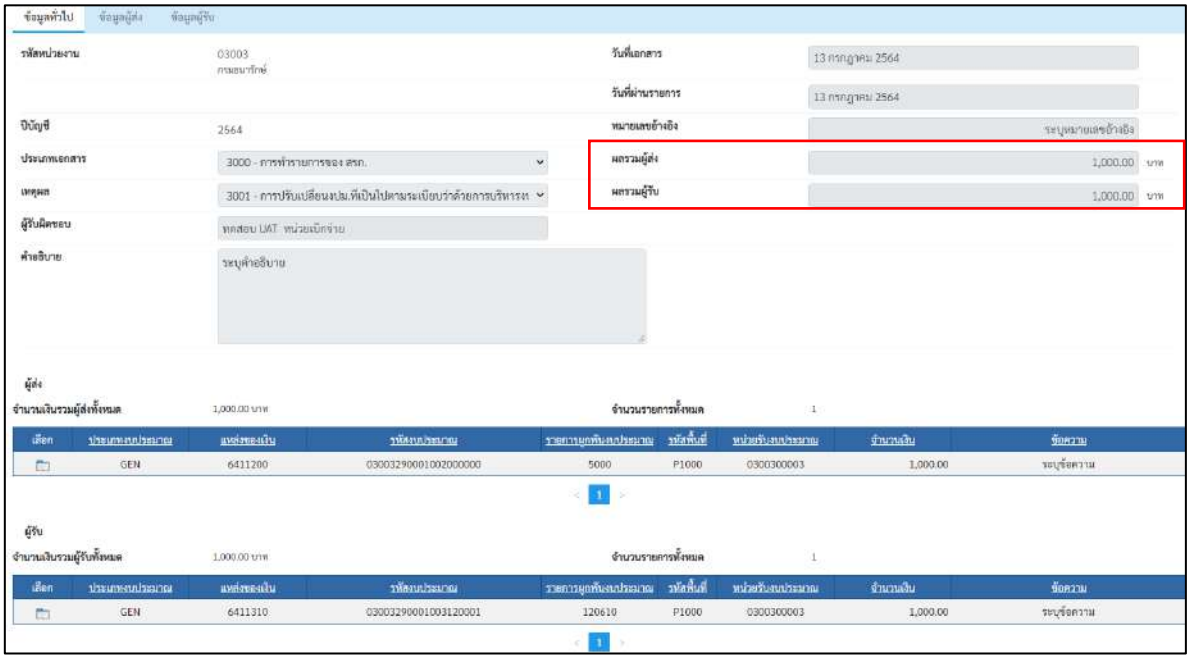
ภาพที่ 46

ข้อมูลผู้รับ จะถูกเก็บลงตารางตามภาพที่ 47 ผู้ใช้งานตรวจสอบผลรวมของจำนวนเงินผู้ส่งและผู้รับต้องเท่ากัน



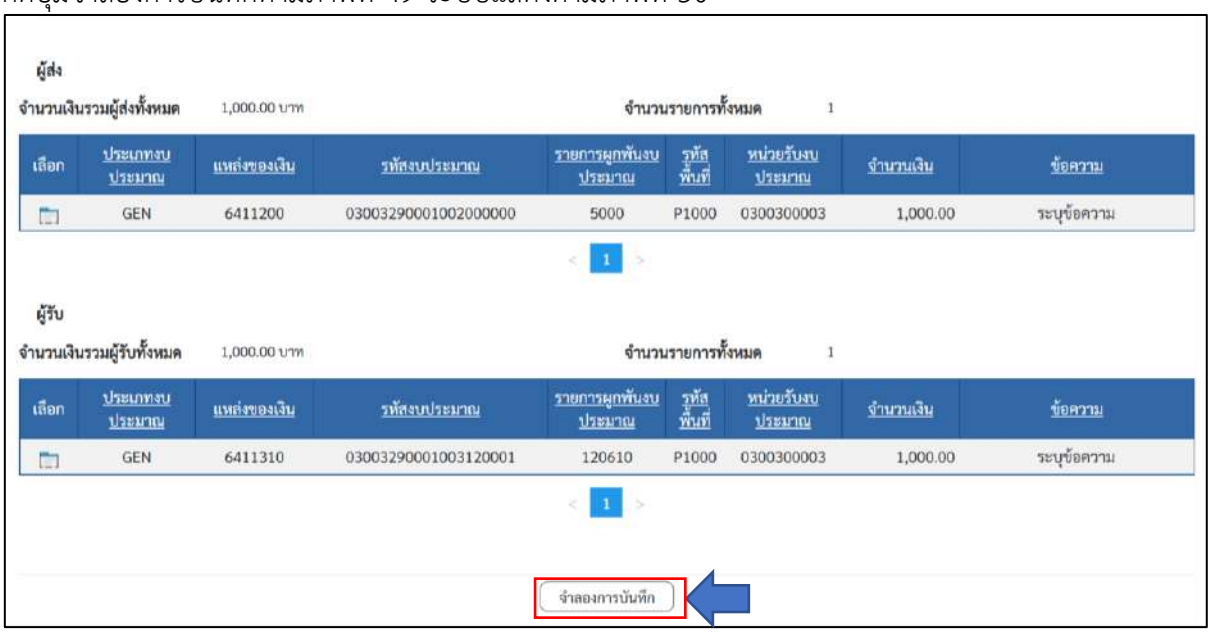
ภาพที่ 47

ที่แถบข้อมูลทั่วไป จะแสดงผลรวมผู้ส่งและผู้รับ ต้องเท่ากันตามภาพที่ 48



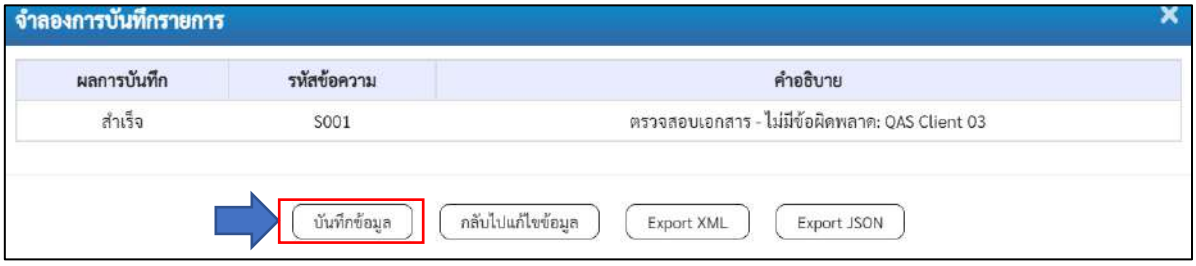
ภาพที่ 48

กดปุ่มจำลองการบันทึกตามภาพที่ 49 ระบบแสดงตามภาพที่ 50



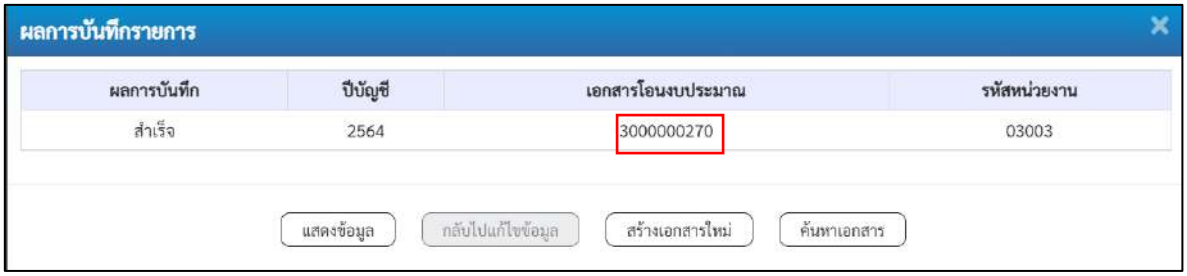
ภาพที่ 49

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ผู้ใช้งานกดปุ่มบันทึกข้อมูลตามภาพที่ 50 ระบบแสดงตามภาพที่ 51



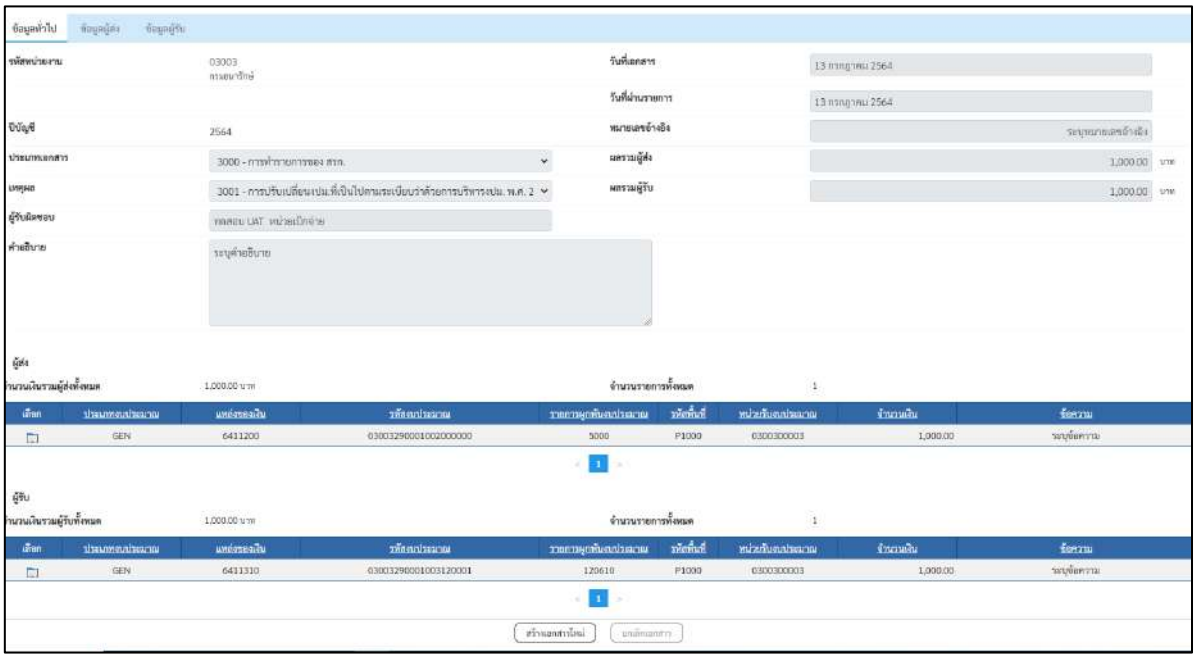
ภาพที่ 50

ผู้ใช้งานจะได้เลขที่เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 300000270 ตามภาพที 51



ภาพที่ 51

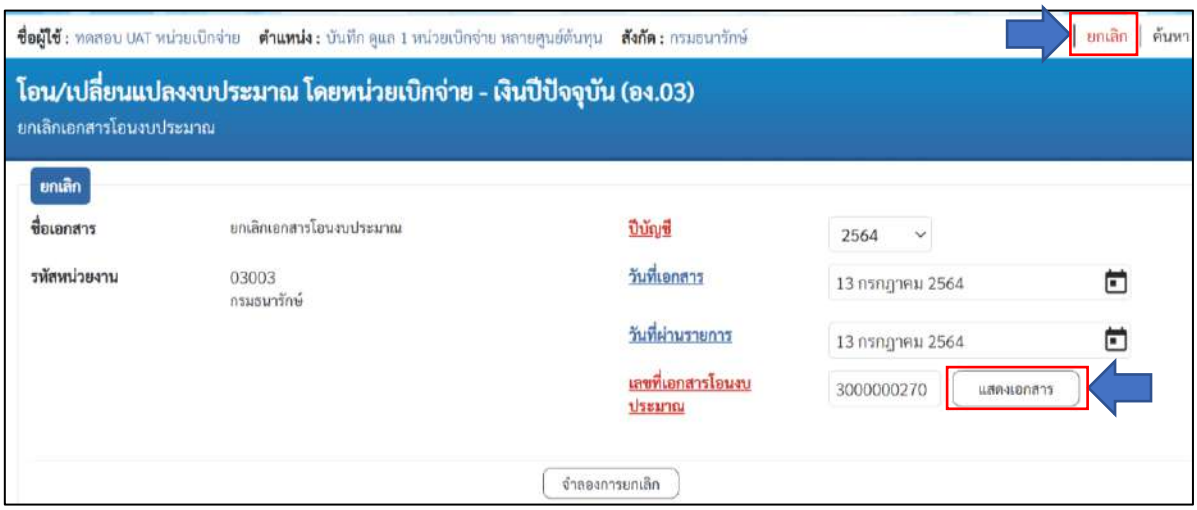
กดปุ่มแสดงข้อมูลเพื่อดูรายละเอียดการโอนงบประมาณระบบแสดงตามภาพที่ 52



ภาพที่ 52

การยกเลิกเอกสารการโอน

จากแบบฟอร์ม อง.03 เลือก ยกเลิก ที่มุมขวาบนของแบบฟอร์ม ระบบแสดงตามภาพที่ 53

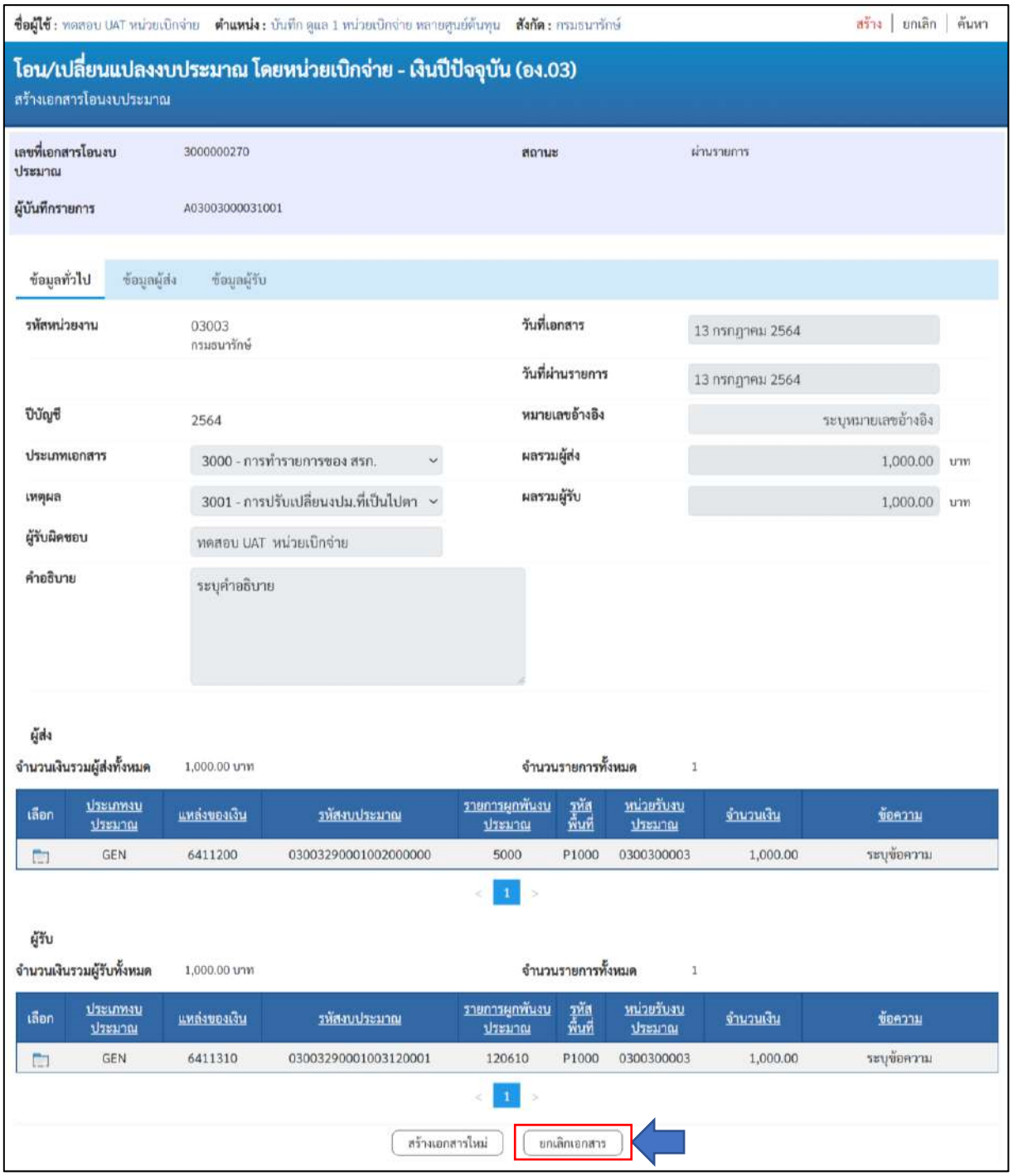


ภาพที่ 53

ผู้ใช้งานต้องระบุดังนี้

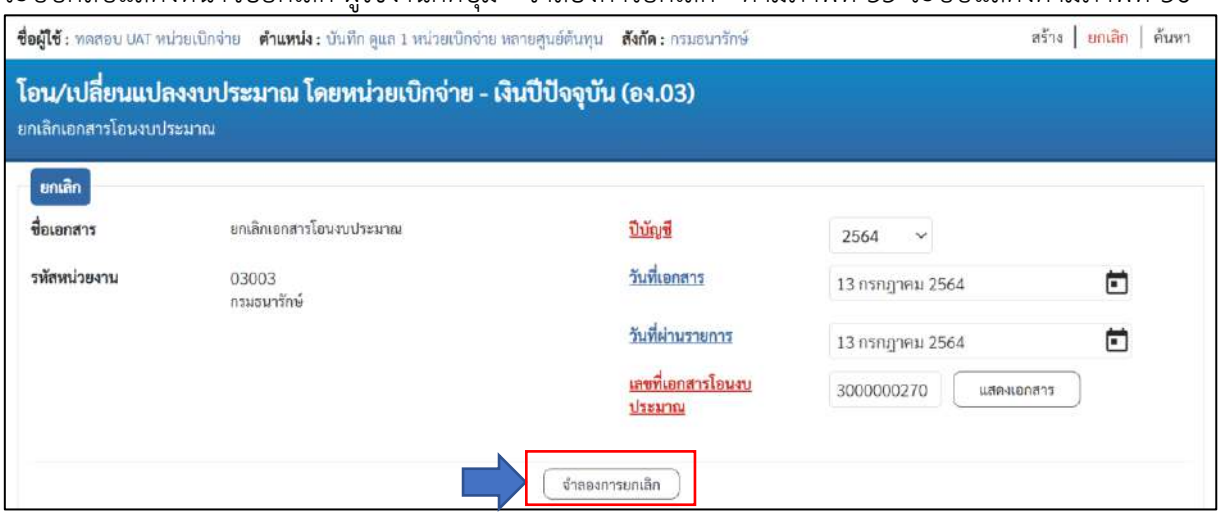
ปีบัญชี	เลือกปีบัญชีของเอกสารการโอนที่ต้องการยกเลิก
วันที่เอกสาร	วันที่เอกสารสำหรับการยกเลิกเอกสารการโอน
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ผ่านรายการสำหรับการยกเลิกเอกสารการโอน
เลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ	ระบุเลขที่เอกสารการโอนที่ต้องการยกเลิก

เมื่อระบุเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ กดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อตรวจสอบข้อมูลเอกสารก่อนทำการยกเลิกเอกสารการโอน ตามภาพที่ 54 เมื่อตรวจสอบแล้ว กดปุ่ม “ยกเลิกเอกสาร” ระบบแสดงตามภาพที่ 55


ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | ยกเลิก | ค้นหา
โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินปีปัจจุบัน (อง.03)
สร้างเอกสารโอนงบประมาณ
เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ 3000000270
สถานะ ผ่านรายการ
ผู้บันทึกรายการ A03003000031001
ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลผู้ส่ง ข้อมูลผู้รับ
รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
วันที่เอกสาร 13 กรกฎาคม 2564
วันที่ผ่านรายการ 13 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี 2564
หมายเลขอ้างอิง ระบุหมายเลขอ้างอิง
ประเภทเอกสาร 3000 - การทำรายการของ สรก.
ผลรวมผู้ส่ง 1,000.00 บาท
เหตุผล 3001 - การปรับเปลี่ยนงปม.ที่เป็นไปตา
ผลรวมผู้รับ 1,000.00 บาท
ผู้รับผิดชอบ ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย
คำอธิบาย ระบุคำอธิบาย
ผู้ส่ง
จำนวนเงินรวมผู้ส่งทั้งหมด 1,000.00 บาท
จำนวนรายการทั้งหมด 1
เลือก | ประเภทงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รายการผูกพันงบประมาณ | รหัสพื้นที่ | หน่วยรับงบประมาณ | จำนวนเงิน | ข้อความ
GEN | 6411200 | 03003290001002000000 | 5000 | P1000 | 0300300003 | 1,000.00 | ระบุข้อความ
1
ผู้รับ
จำนวนเงินรวมผู้รับทั้งหมด 1,000.00 บาท
จำนวนรายการทั้งหมด 1
เลือก | ประเภทงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ | รายการผูกพันงบประมาณ | รหัสพื้นที่ | หน่วยรับงบประมาณ | จำนวนเงิน | ข้อความ
GEN | 6411310 | 03003290001003120001 | 120610 | P1000 | 0300300003 | 1,000.00 | ระบุข้อความ
1
สร้างเอกสารใหม่
ยกเลิกเอกสาร

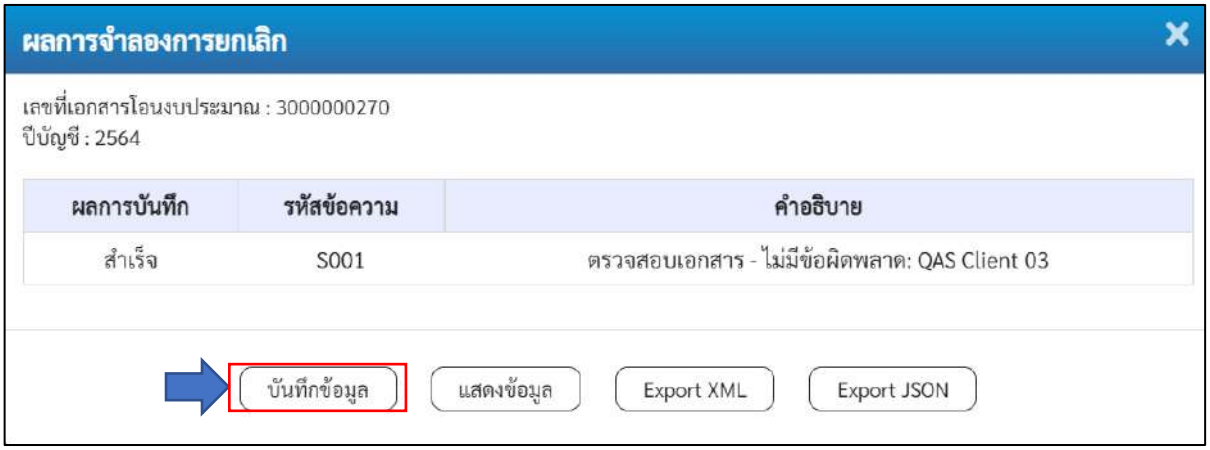
ภาพที่ 54

ระบบกลับแสดงหน้าจอยกเลิก ผู้ใช้งานกดปุ่ม “จำลองการยกเลิก” ตามภาพที่ 55 ระบบแสดงตามภาพที่ 56



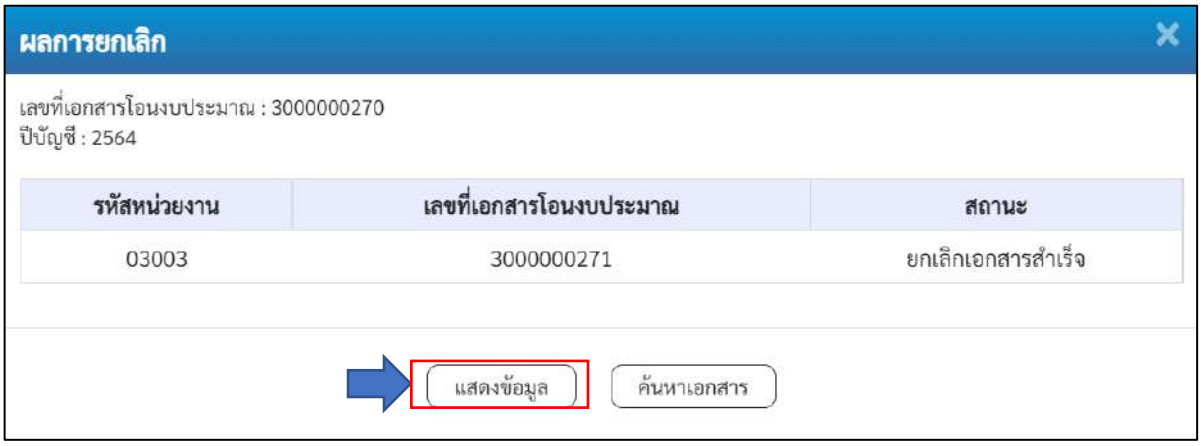
ภาพที่ 55

ระบบตรวจสอบก่อนการยกเลิก กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 26 ระบบแสดงตามภาพที่ 57



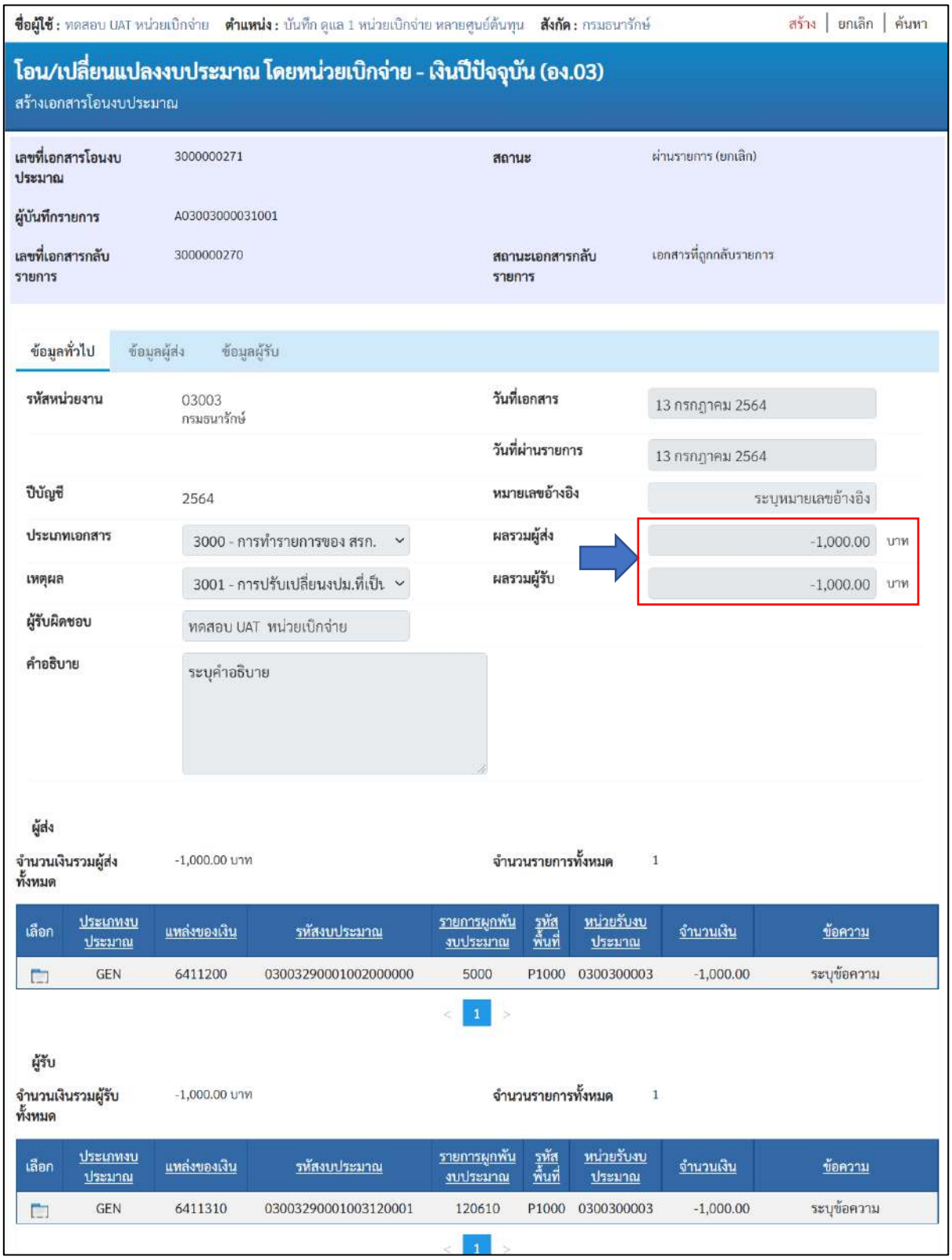
ภาพที่ 56

ระบบแจ้งเลขที่เอกสารกลับรายการโอนงบประมาณ กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ตามภาพที่ 57 ระบบแสดงตามภาพที่ 58



ภาพที่ 57

ระบบแสดงสถานะ ผ่านรายการ(ยกเลิก) และจำนวนเงินติดลบ โดยการยกเลิกเอกสารการโอนงบประมาณเป็นการโอนงบประมาณโดยใช้ยอดติดลบ ทำให้การยกเลิกจะได้เลขที่เอกสารใหม่



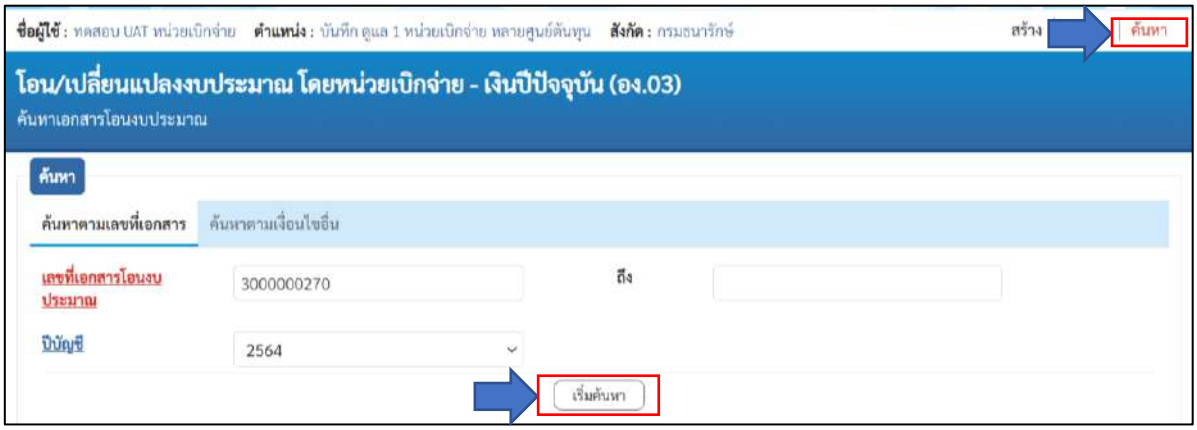
ภาพที่ 58

ค้นหาเอกสารการโอน

ผู้ใช้งานค้นหาเอกสารการโอน โดยกดปุ่มค้นหา ตามภาพที่ 59 ซึ่งการค้นหาจะมีสองแบบให้เลือกคือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น โดยการค้นหาตามเลขที่เอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

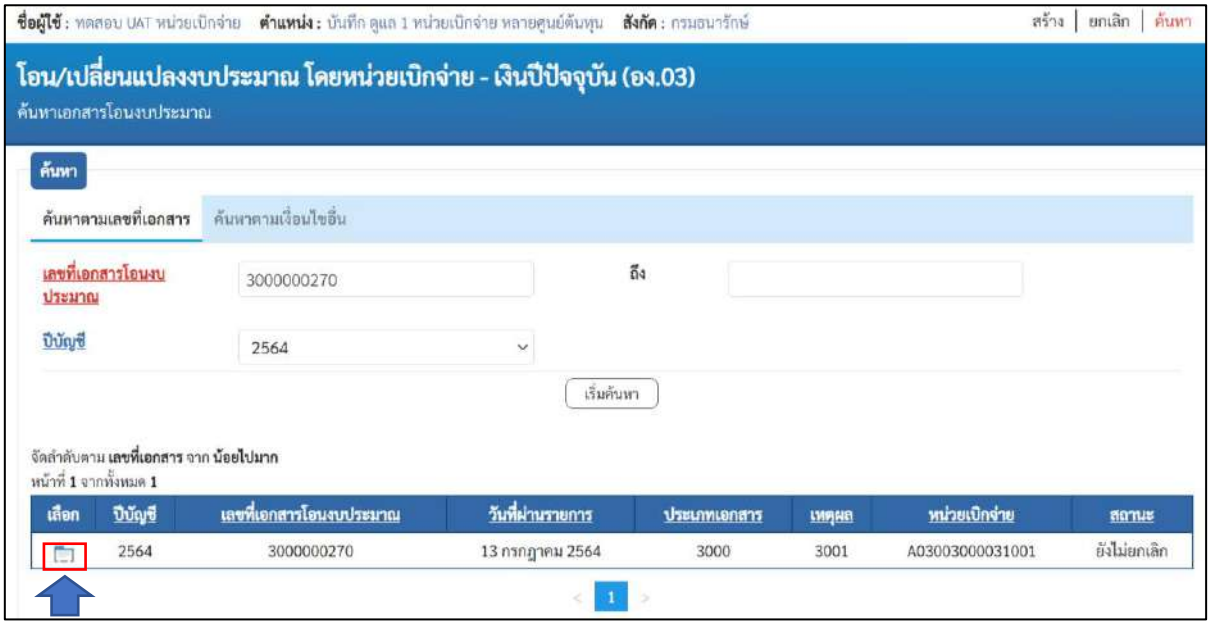
เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ	ระบุเลขที่เอกสารโอนงบประมาณ สามารถระบุเป็นช่วงได้
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีของเอกสาร ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีบัญชีปัจจุบัน

เมื่อระบุข้อมูลแล้ว กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 60

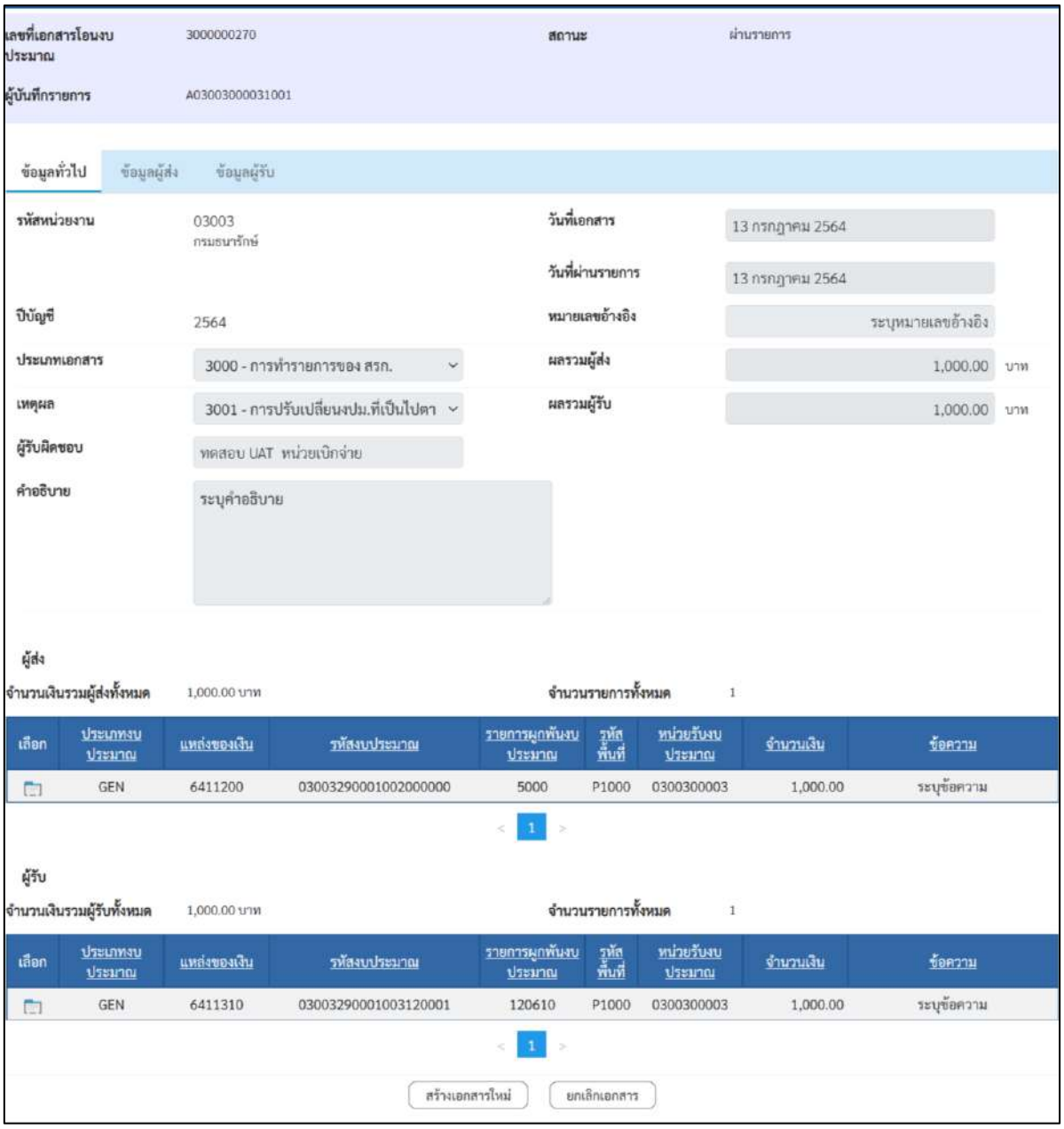


ภาพที่ 59

กดเลือกรายการที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 60 ระบบแสดงข้อมูลเอกสารตามภาพที่ 61



ภาพที่ 60



เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ 3000000270 สถานะ ผ่านรายการ

ผู้บันทึกรายการ A03003000031001

ข้อมูลทั่วไป | ข้อมูลผู้ส่ง | ข้อมูลผู้รับ

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

วันที่เอกสาร 13 กรกฎาคม 2564

วันที่ผ่านรายการ 13 กรกฎาคม 2564

ปีบัญชี 2564

หมายเลขอ้างอิง ระบุหมายเลขอ้างอิง

ประเภทเอกสาร 3000 - การทำรายการของ สรก.

ผลรวมผู้ส่ง 1,000.00 บาท

เหตุผล 3001 - การปรับเปลี่ยนงปม.ที่เป็นไปตา

ผลรวมผู้รับ 1,000.00 บาท

ผู้รับผิดชอบ ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย

คำอธิบาย ระบุคำอธิบาย

ผู้ส่ง

จำนวนเงินรวมผู้ส่งทั้งหมด 1,000.00 บาท จำนวนรายการทั้งหมด 1

เลือก	ประเภทงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน	ข้อความ
	GEN	6411200	03003290001002000000	5000	P1000	0300300003	1,000.00	ระบุข้อความ

< 1 >

ผู้รับ

จำนวนเงินรวมผู้รับทั้งหมด 1,000.00 บาท จำนวนรายการทั้งหมด 1

เลือก	ประเภทงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน	ข้อความ
	GEN	6411310	03003290001003120001	120610	P1000	0300300003	1,000.00	ระบุข้อความ

< 1 >

สร้างเอกสารใหม่ | ยกเลิกเอกสาร

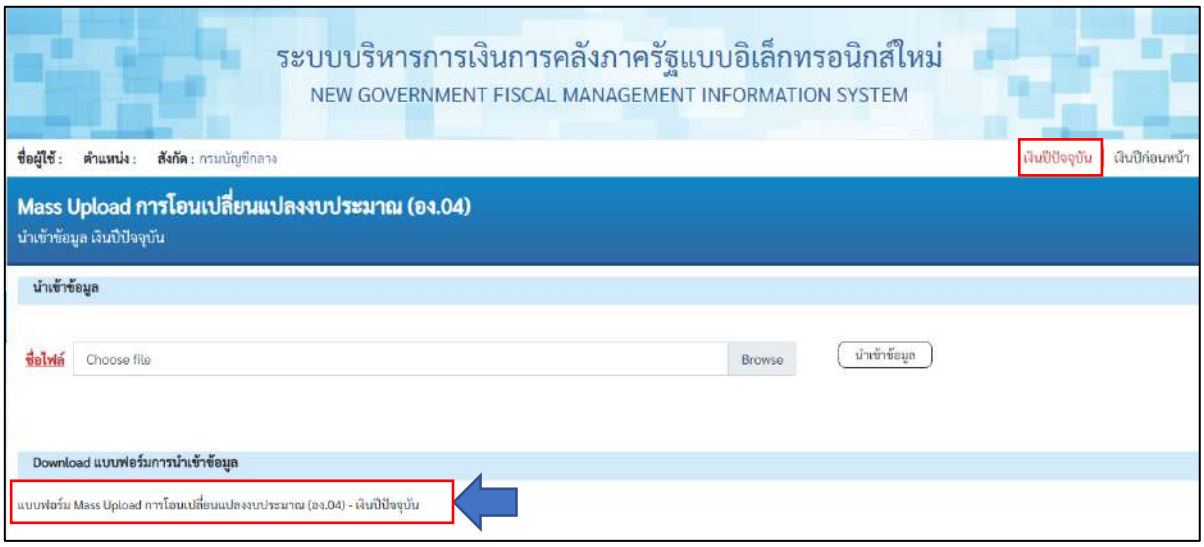
ภาพที่ 61

4.4 Mass upload การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ อง04

ใช้สำหรับการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณคราวละมากๆ ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งาน โดยกดปุ่มระบบบริหารงบประมาณ > โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ > อง.04 Mass upload การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (อง.04) ตามภาพที่ 62 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 63

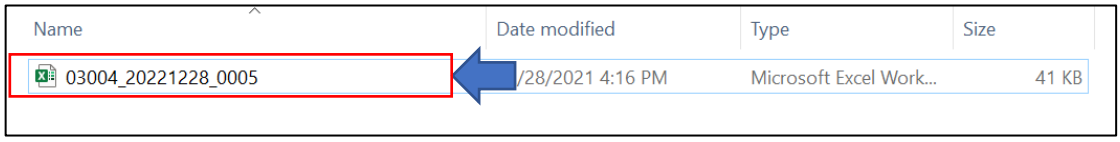
ภาพที่ 62

แบบฟอร์ม อง04 สามารถ Mass upload ได้ทั้งเงินปีปัจจุบันและเงินปีก่อนหน้า (เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี) แบบฟอร์มจะแบ่งเป็น 2 แถบตามมุมขวาบนตามรูปที่ 63 เมื่อผู้ใช้งานเลือกแถบ**เงินปีปัจจุบัน** ให้ Download ไฟล์ Mass Upload Template โดยกดที่ แบบฟอร์ม Mass Upload การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (อง.04) - เงินปีปัจจุบัน ตามภาพที่ 63 ระบบจะโหลดไฟล์ excel template ลงในคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน ตามภาพที่ 64



ภาพที่ 63

ไปในตำแหน่งที่บันทึกไฟล์เอาไว้ ตามภาพที่ 64



ภาพที่ 64

ผู้ใช้งานต้องทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ดังนี้

โครงสร้างชื่อไฟล์ CCCCC_YYYYMMDD_XXXX.xlsx

CCCCC = ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก เช่น 03004

YYYY = ปีงบประมาณ (ค.ศ.) เช่น 2021

MM = ระบุเดือนที่ทำการ Mass upload เช่น 12

DD = ระบุวันที่ทำการ Mass upload เช่น 28

XXXX = ระบุหมายเลข running เช่น 0005

ตัวอย่างการตั้งชื่อไฟล์ 03004_20221228_0005.xlsx **ไฟล์ที่นำเข้าชื่อต้องไม่ซ้ำกัน**

จากนั้นให้เปิดไฟล์ excel จะปรากฏข้อมูลตามภาพที่ 65 และภาพที่ 66 ดังนี้

No.	ระบุ H สำหรับบรรทัดแรกของรายการโอน และระบุ L ในบรรทัดต่อมาจนจบรายการโอนนั้นๆ ตัวอย่างตามภาพที่ 65 มีรายการ 1 รายการประกอบด้วย ผู้โอนงบประมาณ 1 บรรทัด และผู้รับโอนงบประมาณ 2 บรรทัด
หน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก เช่น 03004
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารตามประเภทการโอน เช่น 2000 โอนต่างพื้นที่/หน่วยรับงบประมาณ (GEN/COM) 2100 โอนระดับศูนย์ต้นทุน (DGEN/DCOM) 3000 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ (GEN/COM)
เหตุผล	ระบุเหตุผลที่สอดคล้องกับประเภทเอกสารการโอน
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการในรูปแบบ YYYYMMDD (ปี เดือน วัน) เช่น 20211228
วันที่เอกสาร	ระบุวันที่เอกสารในรูปแบบ YYYYMMDD (ปี เดือน วัน) เช่น 20211228
หมายเลขอ้างอิง	ระบุหมายเลขอ้างอิง (ไม่บังคับ)
ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้ทำการโอนงบประมาณ
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบายการโอนงบประมาณ (ไม่บังคับ)
โอนออกระบุ S รับโอนระบุ R	ระบุ S สำหรับบรรทัดผู้โอนงบประมาณ และระบุ R สำหรับบรรทัดผู้รับงบประมาณ
ประเภทงบ	ระบุ **GEN/COM** ตามประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือ **DGEN/DCOM** สำหรับการโอนงบประมาณระดับศูนย์ต้นทุน
หน่วยรับงบ	ระบุหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก

รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก
แหล่งเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รายการผูกพัน	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (XXXX คือรหัสพื้นที่)
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน/รับโอน
คำอธิบายรายการ	ระบุคำอธิบายรายการ (ไม่บังคับ)

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วบันทึกไฟล์ลงในคอมพิวเตอร์ตามโครงสร้างชื่อไฟล์ที่กำหนด จากนั้นกลับไปหน้าจอแบบฟอร์ม อง04 ตามภาพที่ 67

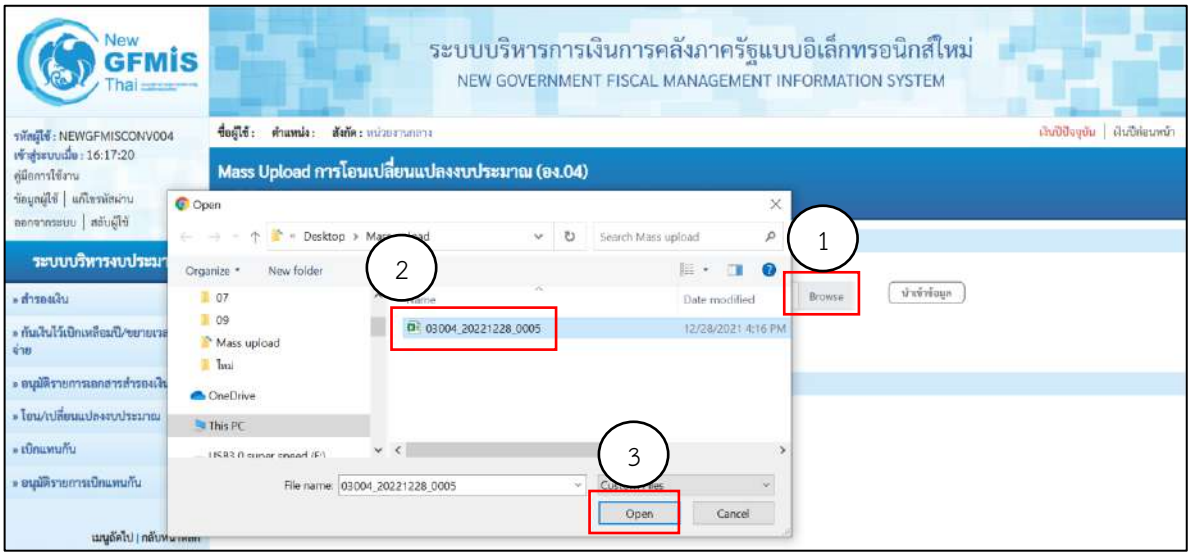
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	No.	หน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เหตุผล	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร	หมายเลขอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	คำอธิบาย	โอนออกระบุ "S" รับโอนระบุ R	ประเภทงบ (GEN/COM)
2	H	03004	2000	2001	20211228	20211228		Wiroj	โอนงบลงทุนครุภัณฑ์	S	GEN
3	L	03004	2000	2001	20211228	20211228				R	GEN
4	L	03004	2000	2001	20211228	20211228				R	GEN
5											

ภาพที่ 65

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	โอนออกระบุ "S" รับโอนระบุ R	ประเภทงบ (GEN/COM)	หน่วยรับงบ	รหัสงบประมาณ	แหล่งเงิน	รายการผูกพัน	รหัสพื้นที่	จำนวนเงิน	คำอธิบายรายการ
2	S	GEN	0300400004	03004550001003120002	6511310	120610	P1000	2000	
3	R	GEN	0300400022	03004550001003120002	6511310	120610	P1200	1000	
4	R	GEN	0300400105	03004550001003120002	6511310	120610	P9300	1000	

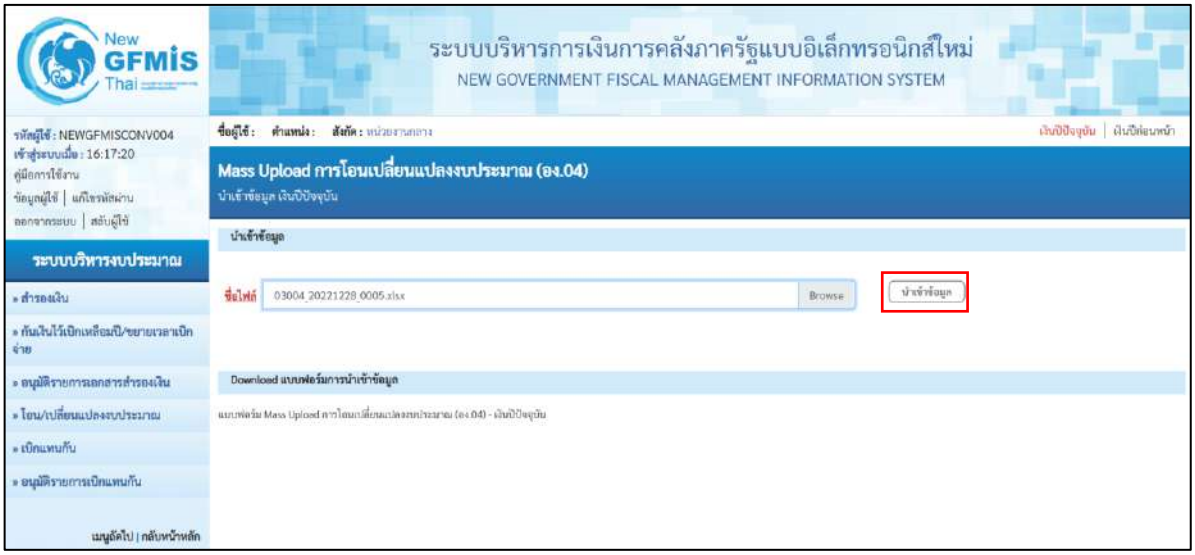
ภาพที่ 66

กดปุ่ม Browse (ขั้นตอนที่ 1) ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ excel (ขั้นตอนที่2) ที่ผู้ใช้งานสร้างเอาไว้ ให้เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า จากนั้นกดปุ่ม Open (ขั้นตอนที่ 3) ตามภาพที่ 67 ระบบแสดงตามภาพที่ 68



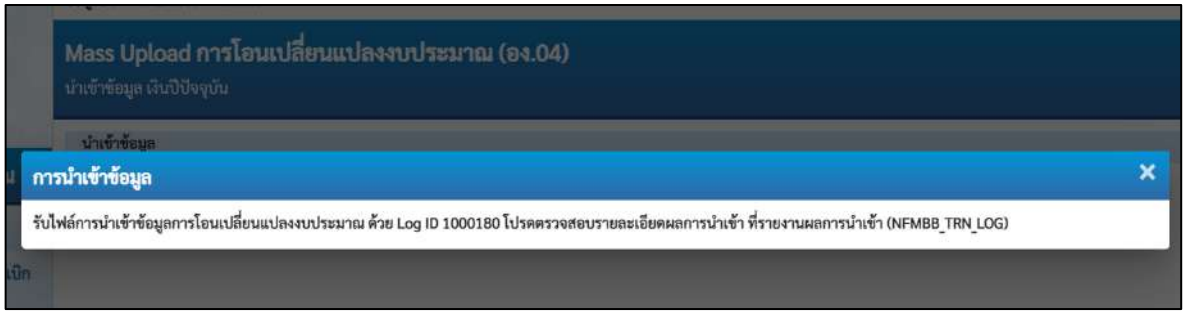
ภาพที่ 67

จากนั้นกดปุ่มนำเข้าข้อมูล ตามภาพที่ 68 ระบบแสดงข้อความการรับไฟล์ตามภาพที่ 69



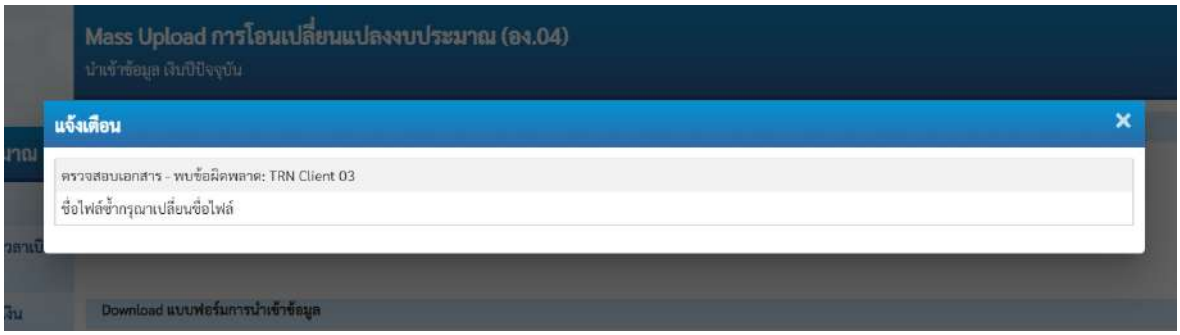
ภาพที่ 68

ระบบแจ้งได้รับไฟล์การโอนงบประมาณแบบ Mass ตามภาพที่ 69 ให้ผู้ใช้งานจด Log ID เพื่อทำการตรวจสอบผ่านรายงาน NFMBB_TRN_LOG



ภาพที่ 69

กรณีชื่อไฟล์ที่นำเข้าซ้ำ ระบบจะแจ้งเตือนตามภาพที่ 70 ให้เปลี่ยนแปลงชื่อไฟล์และนำเข้าอีกครั้ง



ภาพที่ 70

ตัวอย่างการเตรียมไฟล์การโอนแบบต่างๆ

<u>การโอนแบบหลายรายการ</u> ตามภาพที่ 71 รายการโอนแรกเริ่มจากบรรทัดที่ 2 – 4 รายการโอนที่ 2 เริ่มจากบรรทัดที่ 5 – 6

การเริ่มรายการโอนรายการใหม่จะต้องเริ่มต้นด้วยการระบุ H เสมอ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	No.	หน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เหตุผล	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร	หมายเลขอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	คำอธิบาย	โอนออกระบุ "S" รับโอนระบุ R
2	H	03004	2000	2001	20220409	20220409		Wiroj		S
3	L	03004	2000	2001	20220409	20220409				S
4	L	03004	2000	2001	20220409	20220409				R
5	H	03004	2000	2001	20220409	20220409		Wiroj		S
6	L	03004	2000	2001	20220409	20220409				R
7										
8										

ภาพที่ 71

การโอนระดับศูนย์ต้นทุน ตามภาพที่ 72 เลือกประเภทงบประมาณ DGEN/DCOM ระบุประเภทเอกสารและเหตุผล 2100 และ 2101 ตามลำดับ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	No.	หน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เหตุผล	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร	หมายเลขอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	คำอธิบาย	โอนออกระบุ "S" รับโอนระบุ R	ประเภทงบ (GEN/COM)	หน่วยรับงบ
2	H	03004	2100	2101	20220409	20220409		Wiroj		S	DGEN	0300400069
3	L	03004	2100	2101	20220409	20220409				S	DGEN	0300400022
4	L	03004	2100	2101	20220409	20220409				R	DGEN	0300400004
5												
6												

ภาพที่ 72

การโอนเปลี่ยนแปลงตามภาพที่ 73 เลือกประเภทเอกสาร 3000 เหตุผลสอดคล้องกับประเภทเอกสาร

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	No.	หน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เหตุผล	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร	หมายเลขอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ	คำอธิบาย	โอนออกระบุ "S" รับโอนระบุ R	ประเภทงบ (GEN/COM)	หน่วยรับงบ
2	H	03004	3000	3001	20220409	20220409		Wiroj		S	GEN	0300400004
3	L	03004	3000	3001	20220409	20220409				R	GEN	0300400004
4												
5												

ภาพที่ 73

การตรวจสอบผลการนำเข้า Mass Upload ผ่านแบบฟอร์ม อง04 ด้วยรายงานผลการนำเข้า AGC,MASS NFMBB_TRN_LOG

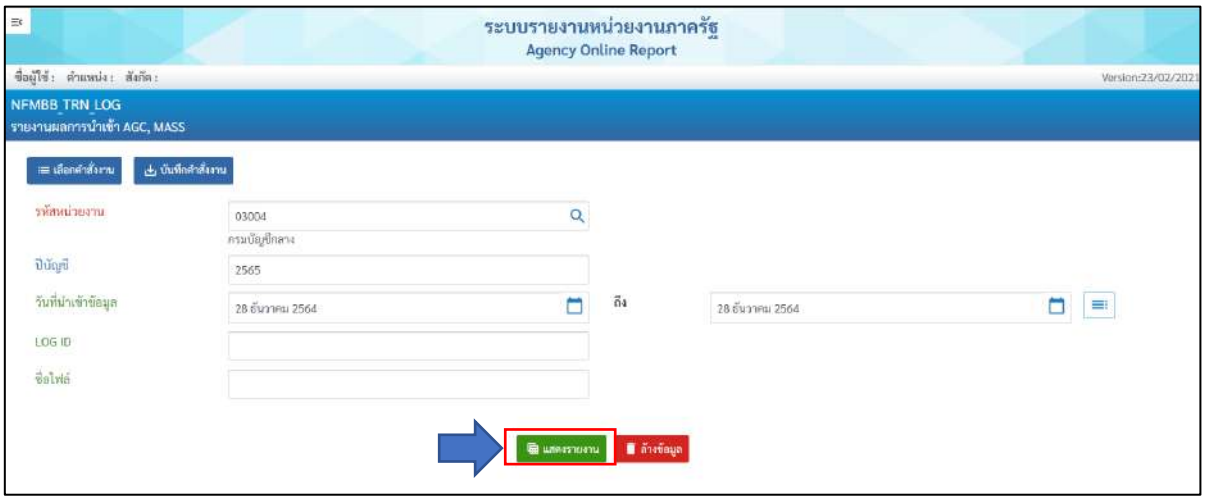
ผู้ใช้งานเลือกไปที่ ระบบบริหารงบประมาณ > รายงานการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ > รายงานผลการนำเข้า AGC,MASS FNMBB_TRN_LOG ตามภาพที่ 74 ระบบแสดงตามภาพที่ 75

ภาพที่ 74

ระบบแสดงหน้าจอให้ระบุเงื่อนไขเพื่อเรียกรายงาน ดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงานที่ต้องการเรียกข้อมูล (Require Field)
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกข้อมูล
วันที่นำเข้าข้อมูล	ระบุวันที่นำเข้าข้อมูล สามารถระบุเป็นช่วงได้
LOG ID	ระบุเลข LOG ID ที่ต้องการค้นหา
ชื่อไฟล์	ระบุชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหา

ตัวอย่างระบุหน่วยงาน 03004 ปีบัญชี 2565 วันที่นำเข้าข้อมูล 28 ธันวาคม 2564 จากนั้นกดปุ่มแสดงรายงาน ตามภาพที่ 75 ระบบแสดงตามภาพที่ 76



ภาพที่ 75

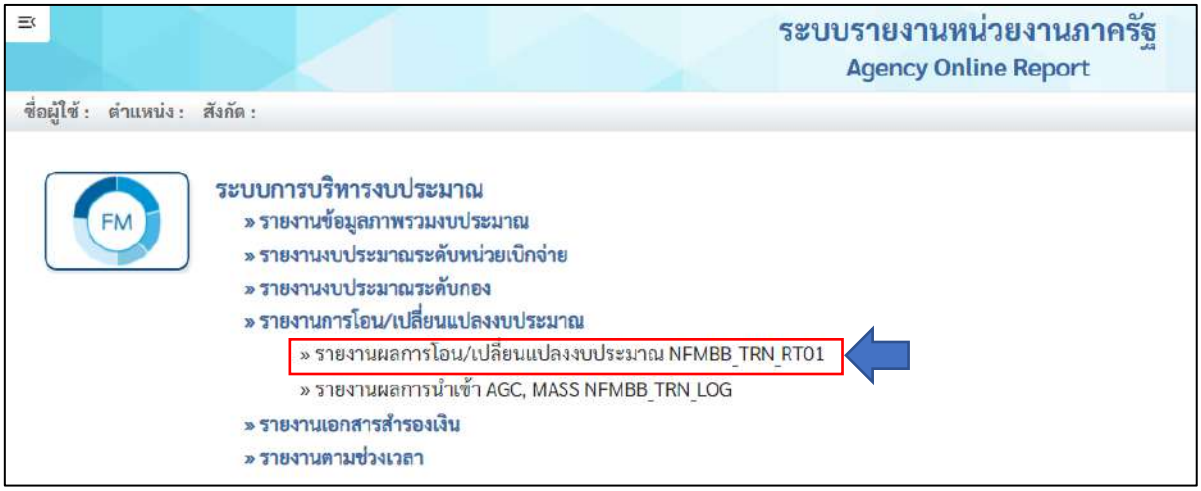
ระบบแสดงรายงานตามภาพที่ 76 มีรายละเอียดดังนี้

Log_ID	แสดง LOG ID จากการนำเข้าข้อมูล
ชื่อไฟล์	แสดงชื่อไฟล์ Excel ที่นำเข้าข้อมูล
บรรทัดรายการ	แสดงจำนวนรายการในไฟล์ที่นำเข้า
วันที่สร้าง	แสดงวันที่มีการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ DD/MM/YYYY
เวลาที่สร้าง	แสดงเวลาที่มีการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ MM:SS:TT
รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลัก
ปีบัญชี	แสดงปีบัญชี พ.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอน ถ้าการนำเข้าสมบูรณ์
Flag	แสดงผลการนำเข้า ERROR = ไม่สำเร็จ SUCCESS = สำเร็จ
หมายเหตุ	แสดงข้อความของผลการนำเข้า

ภาพที่ 76

NFMBB_TRN_RT01

ผู้ใช้งานเลือกที่ระบบบริหารงบประมาณ > รายงานการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ > รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ NFMBB_TRN_RT01 ตามภาพที่ 77 ระบบแสดงตามภาพที่ 78



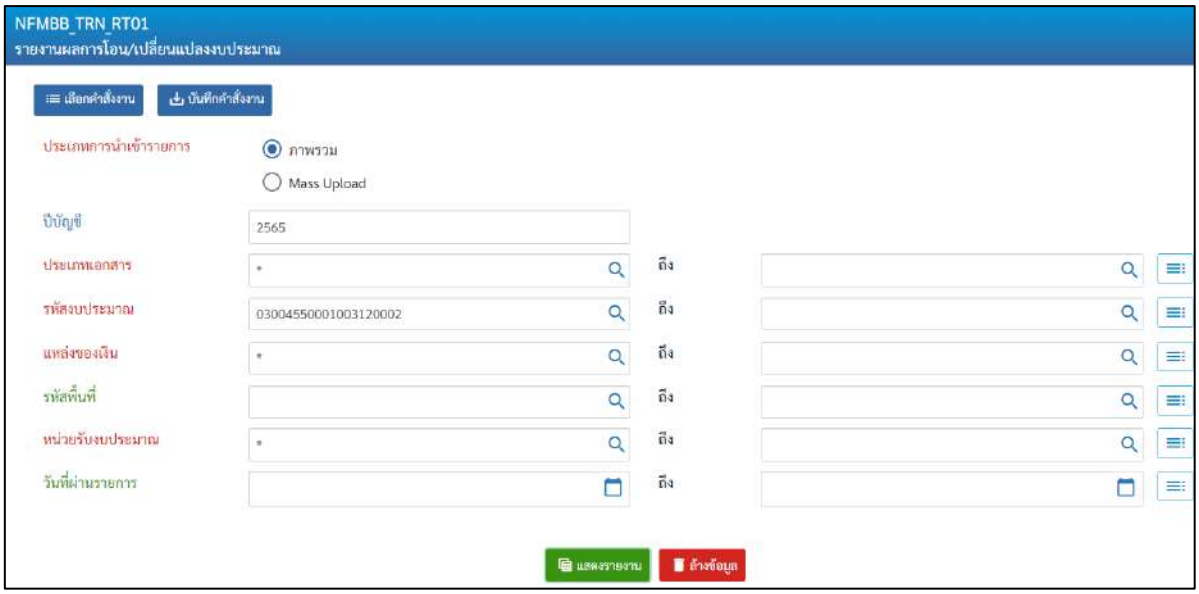
ภาพที่ 77

ระบบแสดงรายงาน NFMBB_TRN_RT01 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทการนำเข้ารายการ	ภาพรวม – แสดงรายการโอนผ่านแบบฟอร์ม NFMBB_TRN และการโอนแบบ Mass Upload Mass Upload – แสดงรายการโอนงบประมาณแบบ Mass Upload เท่านั้น
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการ (พ.ศ.) ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารการโอน เช่น 2000,3000
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (XXXX = รหัสพื้นที่) เช่น P1000
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ	เลือกวันที่ผ่านรายการของการโอนงบประมาณที่ต้องการให้แสดงในรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถใช้เครื่องหมายดอกจันทร์ (*) เพื่อให้รายงานแสดงทุกค่าได้ เช่น หากระบุ * ในฟิลด์ประเภทเอกสาร รายงานจะแสดงประเภทเอกสารทุกแบบ ตัวอย่างตามภาพที่ 78 เมื่อระบุข้อมูลแล้วกดปุ่ม

ระบบแสดงรายงานตามภาพที่ 79



ภาพที่ 78

รายงานแสดงข้อมูลเฉพาะการโอนที่เกี่ยวข้องกับรหัสงบประมาณ 03004550001003120002 ตามเงื่อนไขที่ระบุตามภาพที่ 78 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับชั้น	แสดงลำดับชั้นของข้อมูล โดยลำดับชั้น * จะอยู่สูงกว่า ตัวอย่างตามภาพที่ 79 ลำดับชั้น * ของเอกสารการโอน 2000000007 มีลำดับชั้นย่อยๆ (ว่าง) อยู่ 3 บรรทัดรายการ ประกอบด้วย ขาส่งงบประมาณ 1 บรรทัด และขารับงบประมาณ 2 บรรทัด
ปีบัญชี	แสดงปีบัญชีในรูปแบบปี พ.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอน 10 หลัก ตัวอย่างแสดง 2000000007
จำนวนเงิน	จำนวนเงินการโอน จำนวนเงินที่มีเครื่องหมายลบ หมายถึงเงินงบประมาณถูกหักออก จำนวนเงินที่มีเครื่องหมายบวก หมายถึงเงินงบประมาณถูกเพิ่ม
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารการโอน ตัวอย่างแสดง 2000
ประเภทงบ	แสดงประเภทงบประมาณ GEN/COM หรือ DGEN/DCOM
วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการในรูปแบบ DDMMYYYY
ผู้ส่ง/ผู้รับ	แสดง TS บรรทัดผู้ส่งงบประมาณ และ TR บรรทัดผู้รับงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ 20 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก

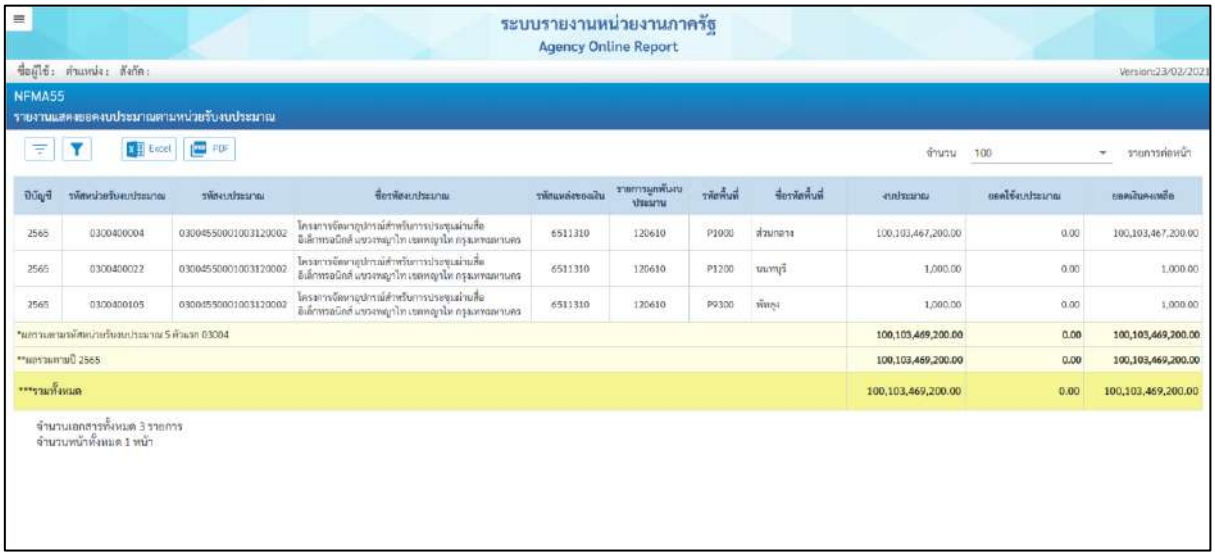
ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

NFMB8_TRN.RT01
รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ลำดับขั้น	ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	ประเภทงบ	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร	ผู้ส่ง/ผู้รับ	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	รหัสหน่วยรับงบประมาณ
	2565	2000000007	-2,000.00	2000	GEN	28/12/2564	28/12/2564	TS	6511310	03004550001003120002	120610	P1000	0300400004
	2565	2000000007	1,000.00	2000	GEN	28/12/2564	28/12/2564	TR	6511310	03004550001003120002	120610	P1200	0300400022
	2565	2000000007	1,000.00	2000	GEN	28/12/2564	28/12/2564	TR	6511310	03004550001003120002	120610	P9300	0300400105
*	2565	2000000007	0.00										
รวมทั้งหมด													0.00

ภาพที่ 79

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบผ่านรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55 ตามภาพที่ 80 มีการโอนงบประมาณไปยัง หน่วยรับงบประมาณ 0300400022 รหัสพื้นที่ P1200 จังหวัดนนทบุรี และหน่วยรับงบประมาณ 0300400105 รหัสพื้นที่ P9300 จังหวัดพัทลุง จำนวนเงินแห่งละ 1,000 บาท



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	ยอดคงเหลือ
2565	0300400004	03004550001003120002	โครงการจัดหาอุปกรณ์สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6511310	120610	P1000	ส่วนกลาง	100,103,467,200.00	0.00	100,103,467,200.00
2565	0300400022	03004550001003120002	โครงการจัดหาอุปกรณ์สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6511310	120610	P1200	นนทบุรี	1,000.00	0.00	1,000.00
2565	0300400105	03004550001003120002	โครงการจัดหาอุปกรณ์สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6511310	120610	P9300	พัทลุง	1,000.00	0.00	1,000.00
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 หัวแรก 03004								100,103,469,200.00	0.00	100,103,469,200.00
**ผลรวมเทามปี 2565								100,103,469,200.00	0.00	100,103,469,200.00
***รวมทั้งหมด								100,103,469,200.00	0.00	100,103,469,200.00

จำนวนเอกสารทั้งหมด 3 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 80

ดูงบประมาณของผู้ส่ง แสดงบรรทัดรายการโอน เลขที่เอกสาร 2000000007 จำนวนเงิน -2,000 บาท ตามภาพที่ 81

ภาพที่ 81

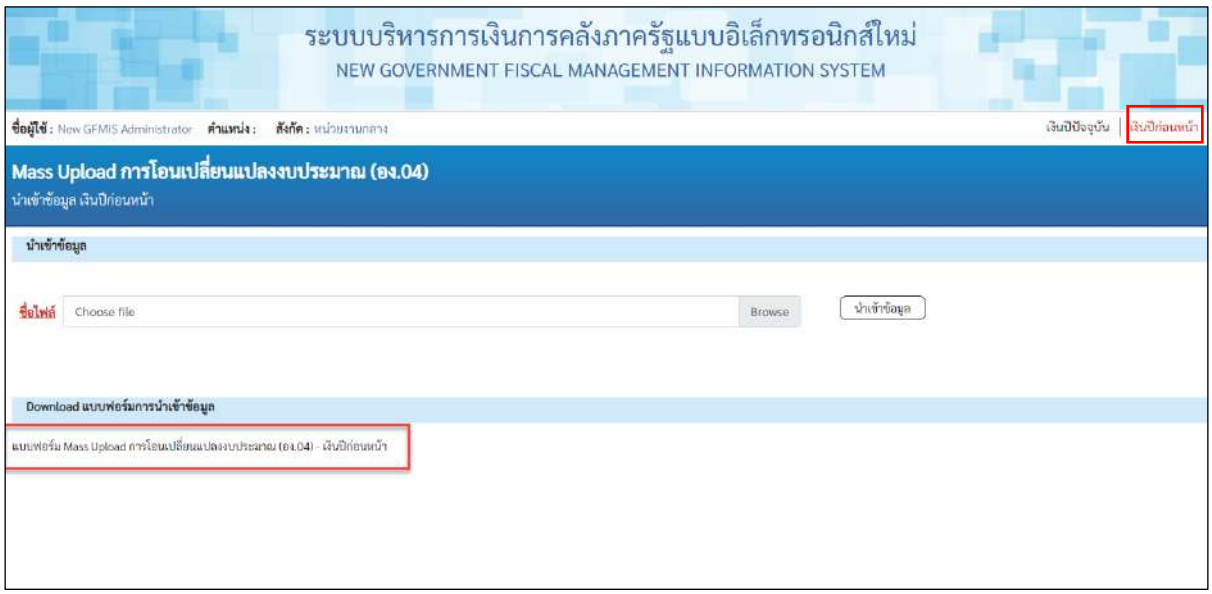
งบประมาณของผู้รับงบประมาณของพื้นที่ P1200 บรรทัดรายการโอน เลขที่เอกสาร 2000000007 จำนวนเงิน 1,000 บาท ตามภาพที่ 82

ภาพที่ 82

งบประมาณของผู้รับงบประมาณของพื้นที่ P9300 บรรทัดรายการโอน เลขที่เอกสาร 2000000007 จำนวนเงิน 1,000 บาท ตามภาพที่ 83

ภาพที่ 83

ทั้งนี้ หากผู้ใช้งานต้องการโอนงบประมาณแหล่งเงินปีเก่า ให้เลือกแถบเงินปีก่อนหน้าตามภาพที่ 84 และโหลดไฟล์แบบฟอร์ม Mass upload การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (อง.04) เงินปีก่อนหน้า และระบุประเภทเอกสาร 7000 เหตุผล 7001 – 7003



ภาพที่ 84

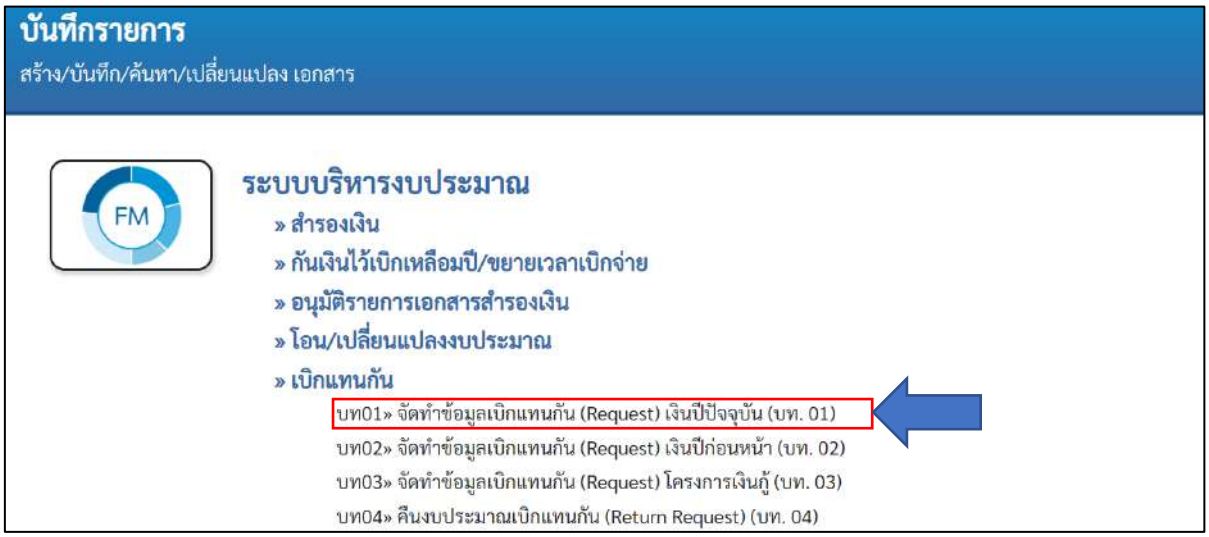
บทที่ 5 งบประมาณเบิกแทนกัน

5.1 จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน บท.01

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถสร้างรายการงบประมาณเบิกแทนกัน เงินปีปัจจุบัน ผ่านแบบฟอร์ม บท.01 ผู้ใช้งานกดที่ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 1 ระบบแสดงตามภาพที่ 2

ภาพที่ 1

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > เบิกแทนกัน > บท.01-จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน ตามภาพที่ 2 ระบบแสดงตามภาพที่ 3

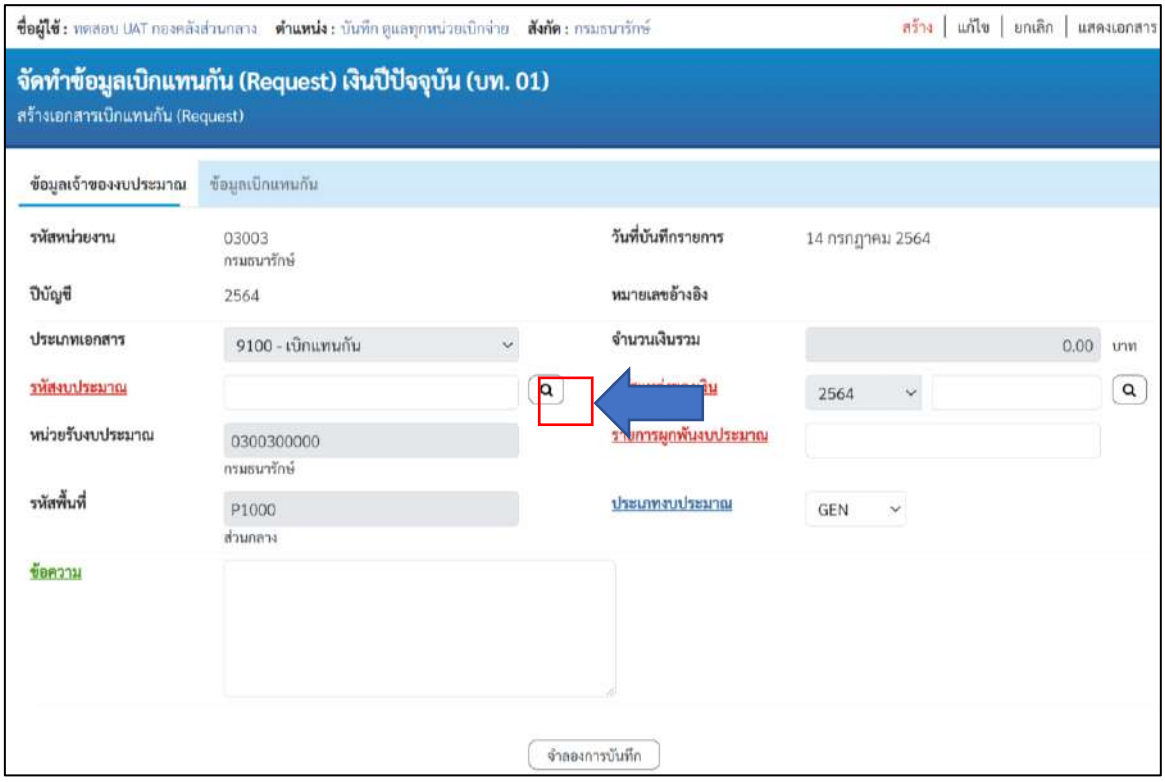


ภาพที่ 2

แบบฟอร์ม บท.01 ประกอบด้วย 2 ส่วนได้แก่ ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ และข้อมูลผู้เบิกแทน

แถบข้อมูลเจ้าของงบประมาณ ตามภาพที่ 3 ประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสาร 9100 การทำรายการเบิกแทนกัน
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่ปัจจุบัน
หมายเลขอ้างอิง	แสดงหมายเลขอ้างอิง
จำนวนเงินรวม	แสดงจำนวนเงินรวมในการทำรายการเบิกแทนกัน
รหัสงบประมาณ	เลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการทำรายการเบิกแทน
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินตามรหัสงบประมาณที่เลือก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณตามโครงสร้าง รหัสหน่วยงาน + 00000 (ศูนย์ 5 ตัว)
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรายการผูกพันงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX
ประเภทงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ GEN หรือ COM
ข้อความ	ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความที่ต้องการ



ภาพที่ 3

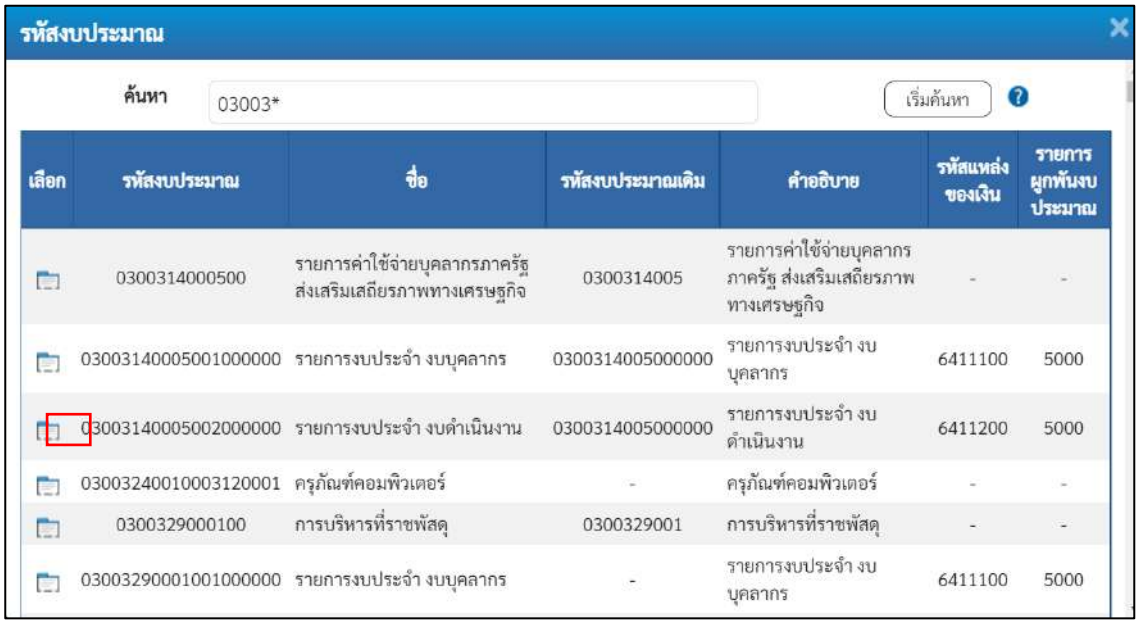
ผู้ใช้งานสามารถค้นหารหัสงบประมาณโดยการกดปุ่ม ระบบจะแสดงภาพที่ 4

ภาพที่ 4

หากผู้ใช้งานไม่ระบุเงื่อนไขในการค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมด หรือระบุคำค้นหา ตามภาพที่ 5 และกดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบจะแสดงตามภาพที่ 6

ภาพที่ 5

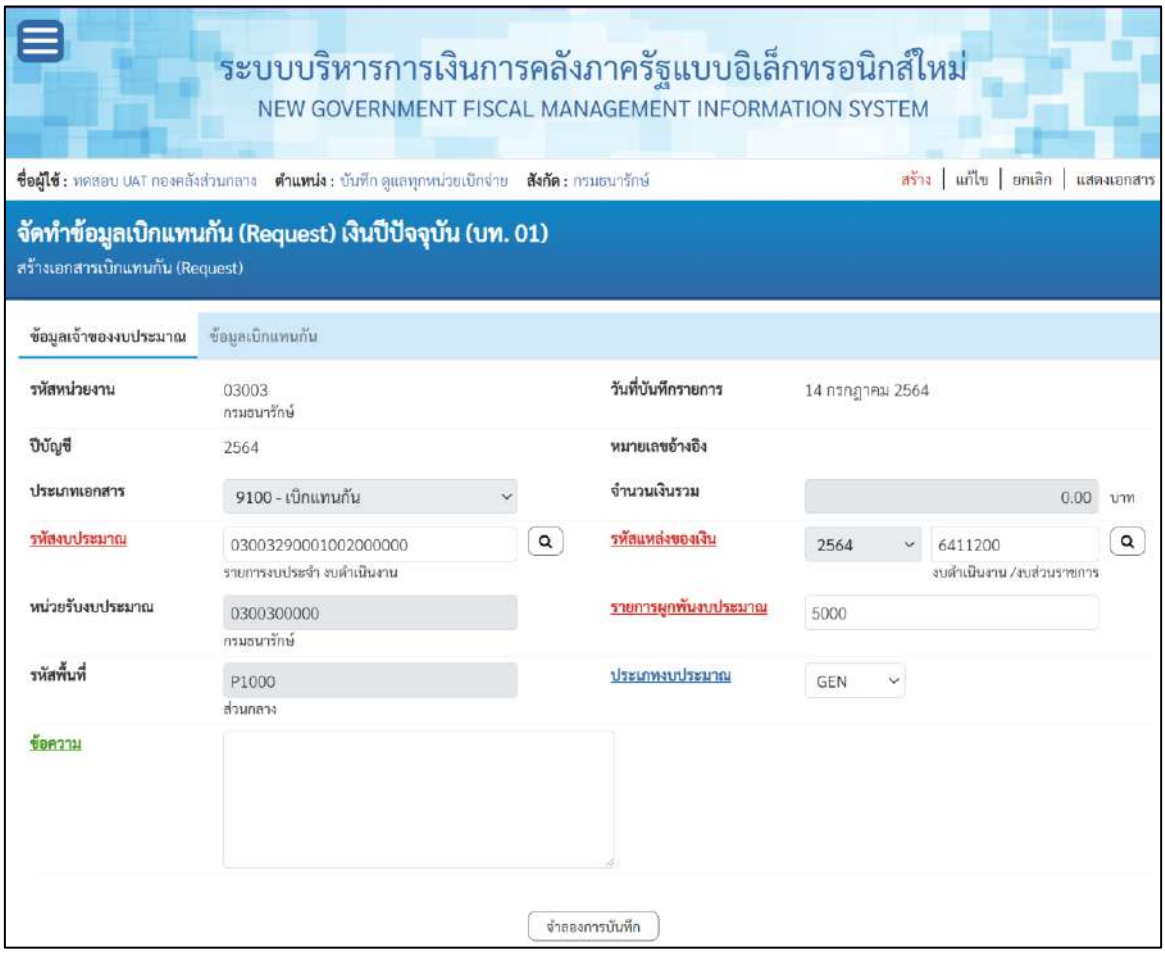
ผู้ใช้งานเลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการทำรายการเบิกแทน ด้วยการกดปุ่ม ตามภาพที่ 6 ระบบแสดงตามภาพที่ 7



เลือก	รหัสงบประมาณ	ชื่อ	รหัสงบประมาณเดิม	คำอธิบาย	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ
	0300314000500	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	0300314005	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	-	-
	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	0300314005000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000
	03003140005002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	0300314005000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000
	03003240010003120001	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-
	0300329000100	การบริหารที่ราชพัสดุ	0300329001	การบริหารที่ราชพัสดุ	-	-
	03003290001001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	-	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000

ภาพที่ 6

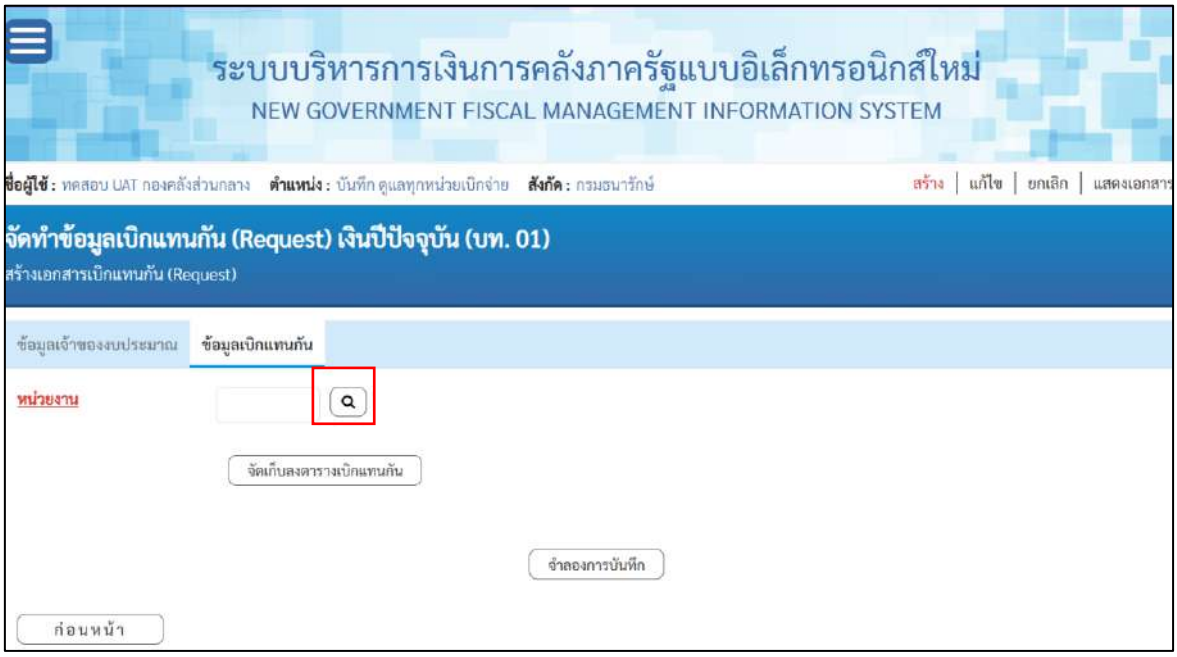
เมื่อเลือกรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รายการผูกพันจะแสดงค่าอัตโนมัติตามรหัสงบประมาณที่เลือก



ภาพที่ 7

แถบข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 8 ประกอบด้วย

หน่วยงาน ระบุ/ค้นหารหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน

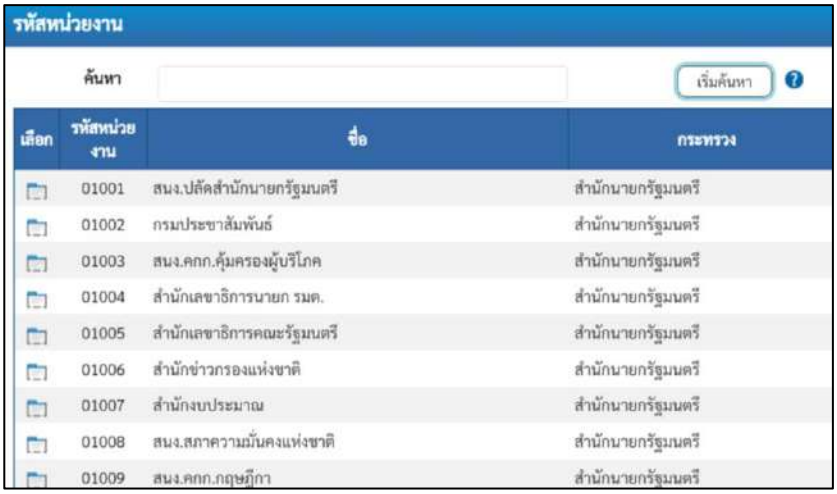


ภาพที่ 8

ผู้ใช้งานกดที่ [Q] ระบบแสดงตามภาพที่ 9 หากไม่ระบุคำค้นหา ระบบจะแสดงรหัสหน่วยงานทั้งหมด ตามภาพที่ 10

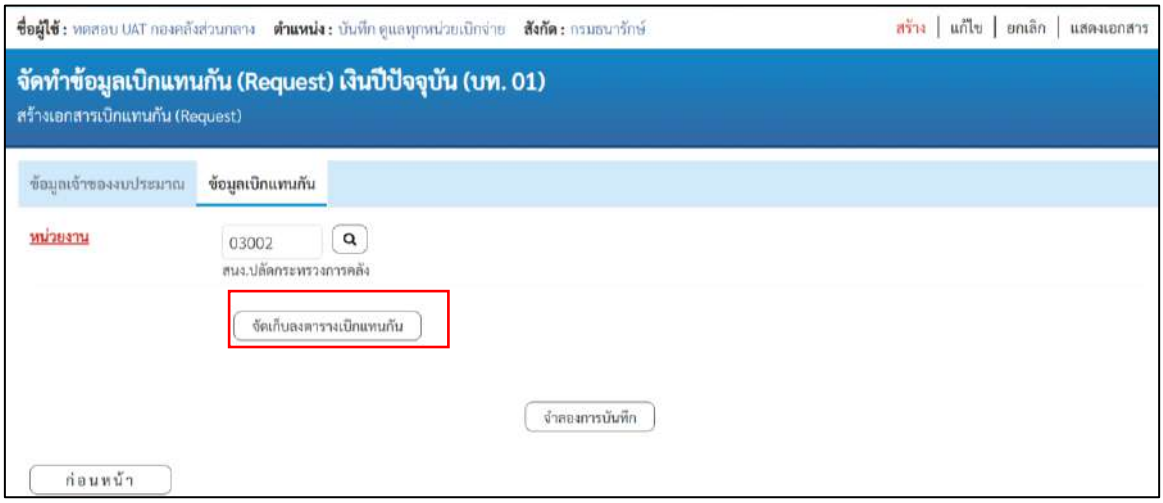
ภาพที่ 9

ผู้ใช้งานกดที่ เพื่อเลือกรหัสหน่วยงานที่ต้องการ ระบบแสดงตามภาพที่ 10



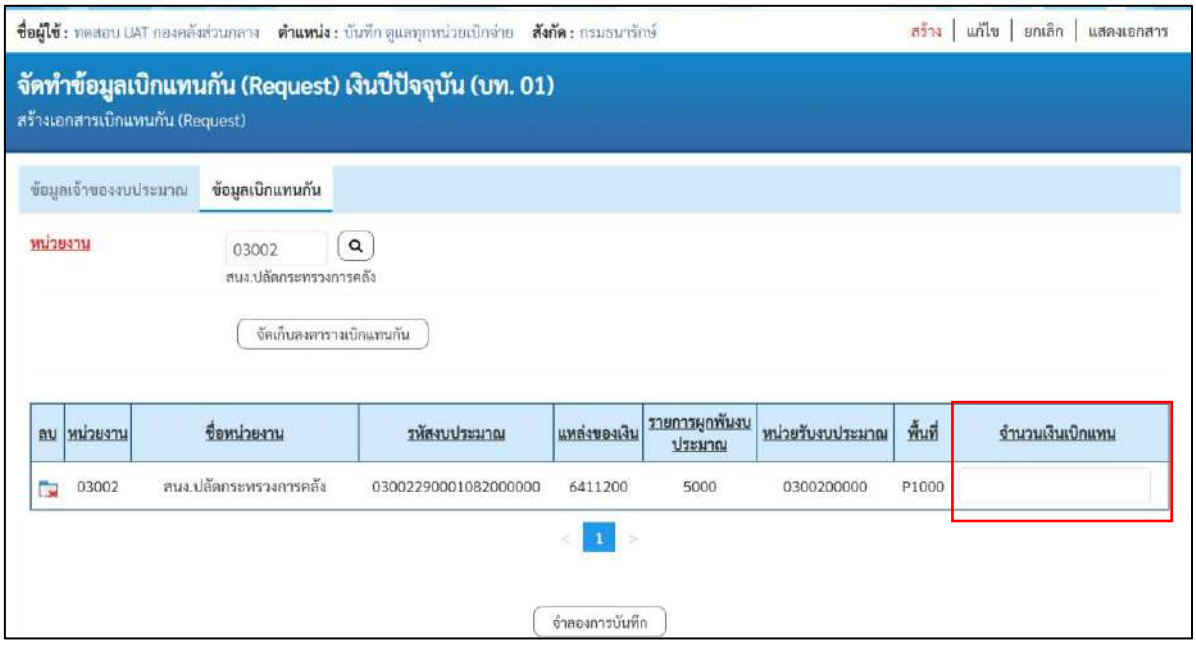
ภาพที่ 10

กด จัดเก็บลงตารางเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงตามภาพที่ 12



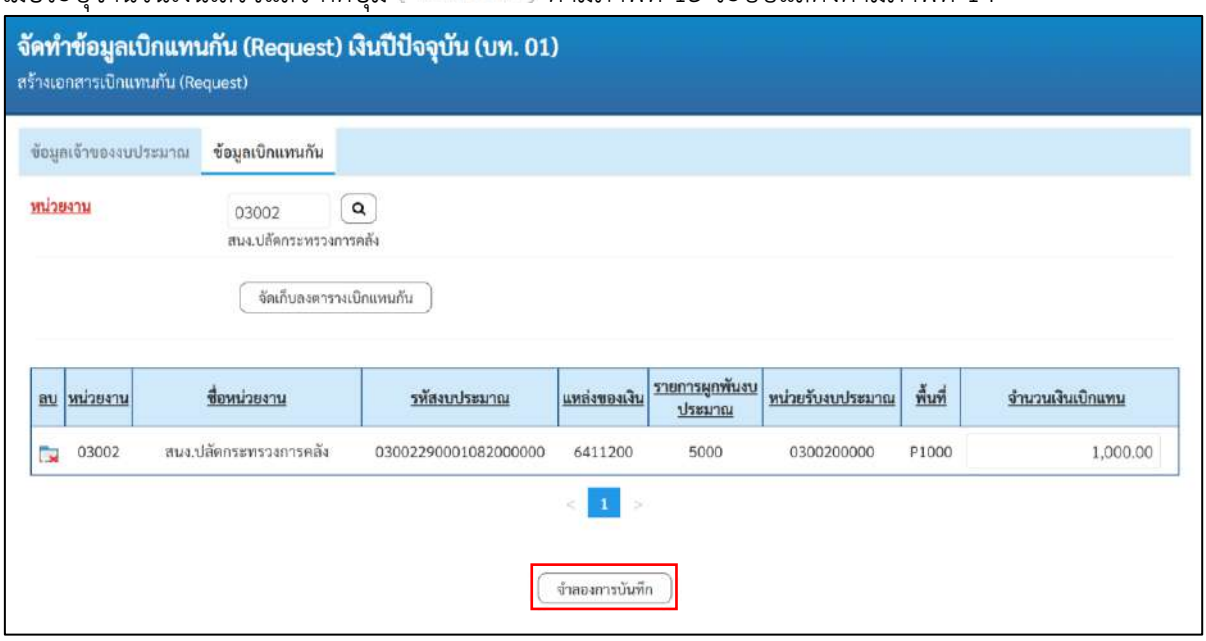
ภาพที่ 11

ระบบจะแสดงผลการจัดเก็บหน่วยงานผู้เบิกแทนที่เลือกไว้ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 หน่วยงาน) ระบบจะกำหนดรหัสงบประมาณเบิกแทน แหล่งของเงิน รายการผูกพัน หน่วยรับงบประมาณ และรหัสพื้นที่ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้งานระบุจำนวนเงินที่ต้องการไม่เกินงบประมาณคงเหลือ ตามภาพที่ 12



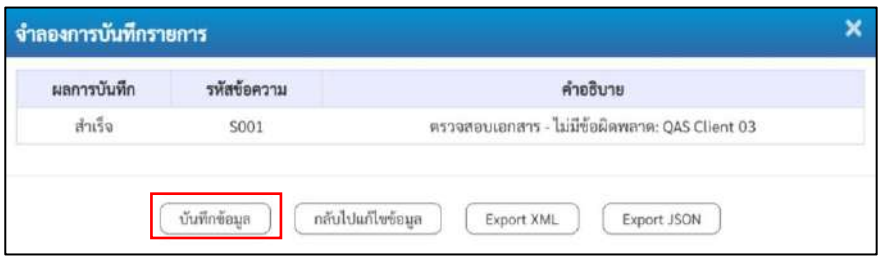
ภาพที่ 12

เมื่อระบุจำนวนเงินเสร็จแล้ว กดปุ่ม จำลองการบันทึก ตามภาพที่ 13 ระบบแสดงตามภาพที่ 14



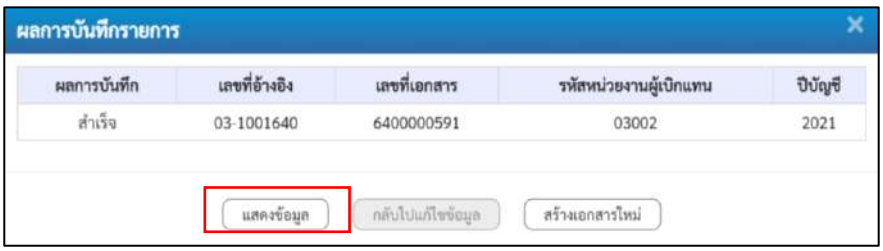
ภาพที่ 13

ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่มีข้อผิดพลาดจะแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 14 ระบบแสดงภาพที่ 15

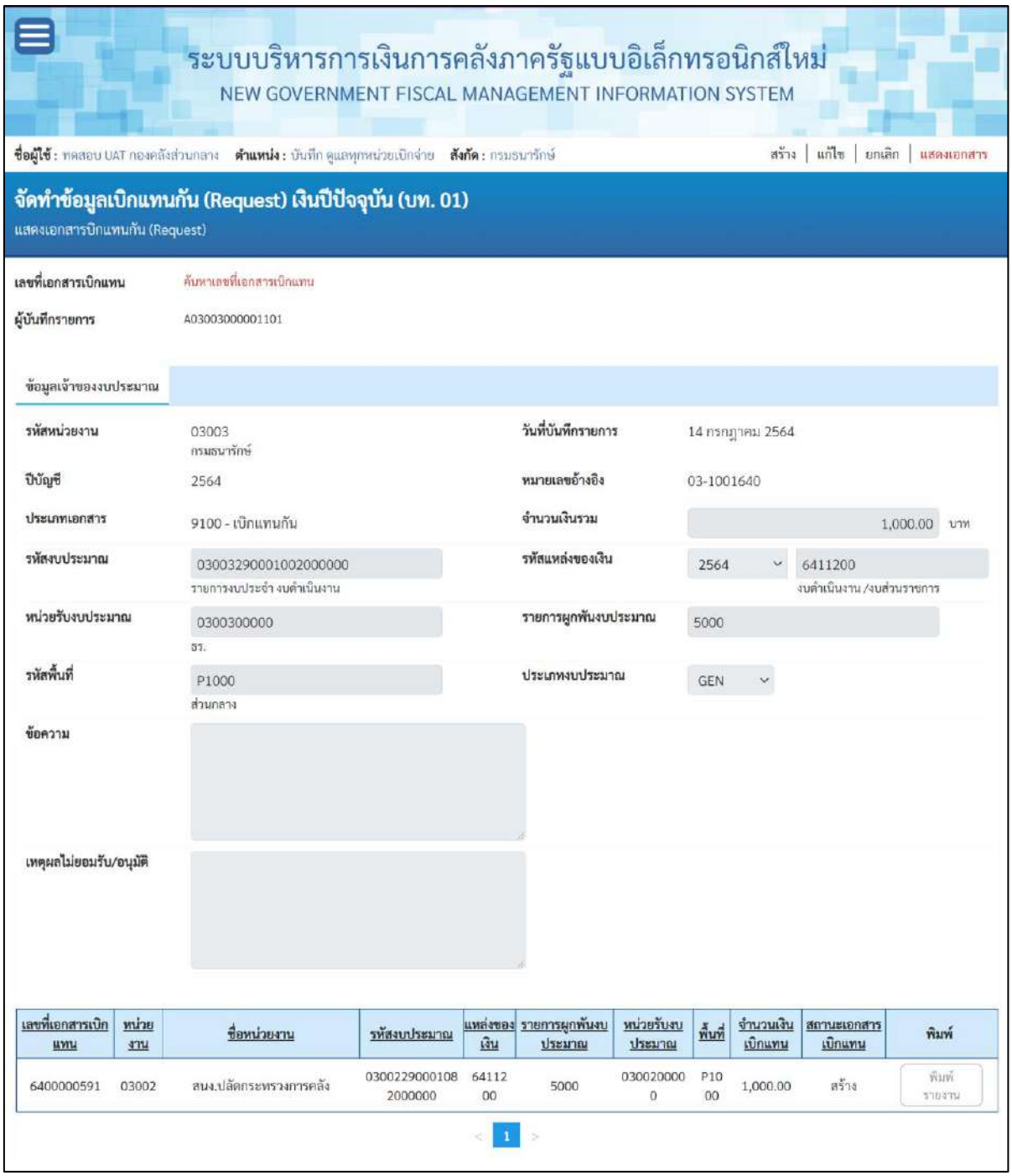


ภาพที่ 14

ระบบแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานจะได้ เลขที่อ้างอิง และเลขที่เอกสาร กดปุ่มแสดงข้อมูลตามภาพที่ 15 ระบบแสดงภาพที่ 16

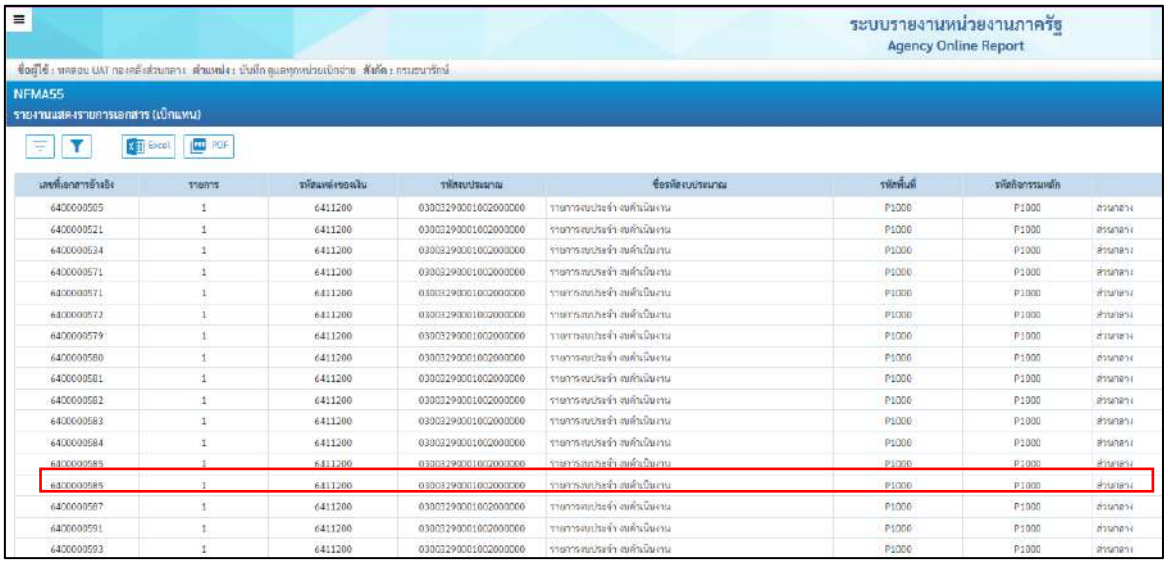


ภาพที่ 15


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | แสดงเอกสาร
จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน (บท. 01)
แสดงเอกสารบิกแทนกัน (Request)
เลขที่เอกสารเบิกแทน
ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน
ผู้บันทึกรายการ
A03003000001101
ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ
รหัสหน่วยงาน
03003
กรมธนารักษ์
วันที่บันทึกรายการ
14 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี
2564
หมายเลขอ้างอิง
03-1001640
ประเภทเอกสาร
9100 - เบิกแทนกัน
จำนวนเงินรวม
1,000.00
บาท
รหัสงบประมาณ
03003290001002000000
รายการงบประจำ งบดำเนินงาน
รหัสแหล่งของเงิน
2564
6411200
งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ
หน่วยรับงบประมาณ
0300300000
ธร.
รายการผูกพันงบประมาณ
5000
รหัสพื้นที่
P1000
ส่วนกลาง
ประเภทงบประมาณ
GEN
ข้อความ
เหตุผลไม่ยอมรับ/อนุมัติ
เลขที่เอกสารเบิกแทน
หน่วยงาน
ชื่อหน่วยงาน
รหัสงบประมาณ
แหล่งของเงิน
รายการผูกพันงบประมาณ
หน่วยรับงบประมาณ
พื้นที่
จำนวนเงินเบิกแทน
สถานะเอกสารเบิกแทน
พิมพ์
6400000591
03002
สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง
03002290001082000000
6411200
5000
0300300000
P1000
1,000.00
สร้าง
พิมพ์รายงาน
1

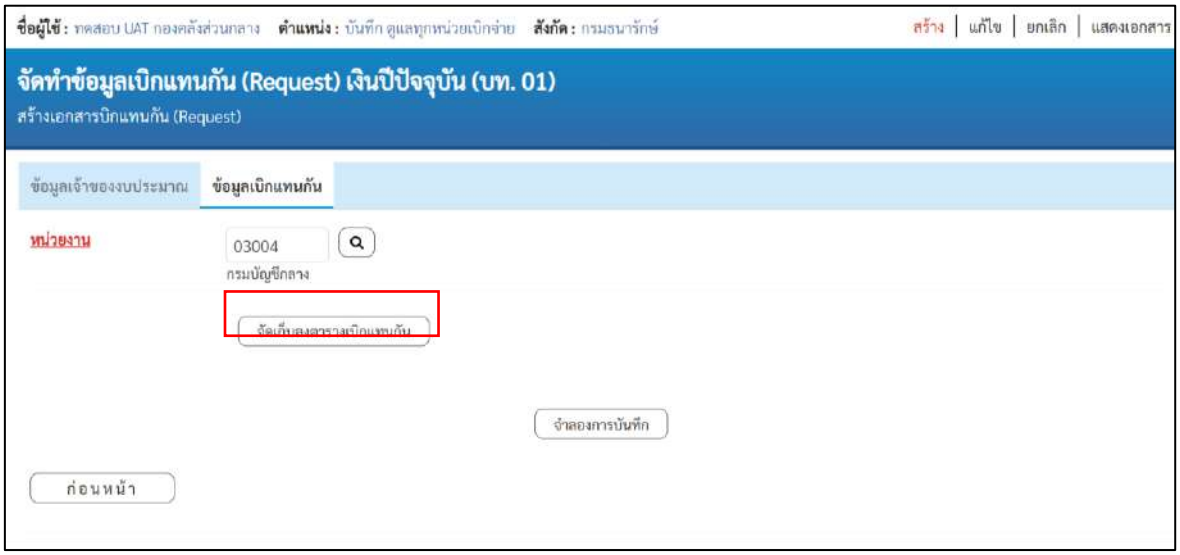
ภาพที่ 16

สามารถตรวจสอบข้อมูลเบิกแทนกันได้จากรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ (NFMA55) ตามภาพที่ 17



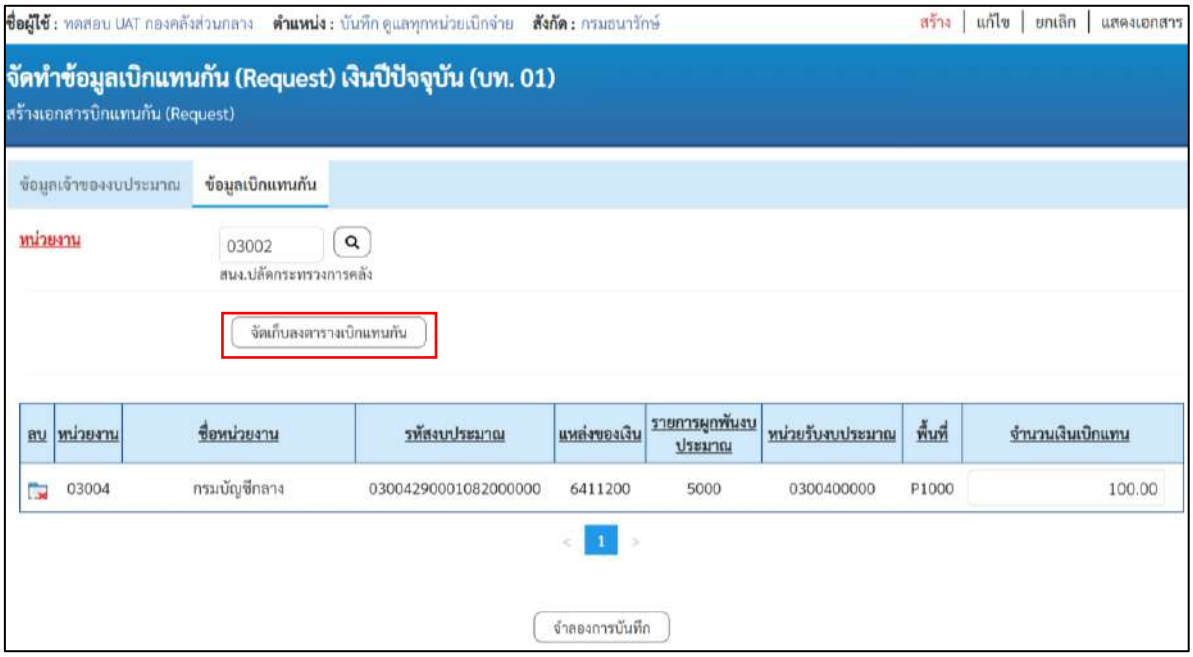
ภาพที่ 17

ผู้ใช้งานสามารถสร้างรายการเบิกแทนกันที่มีผู้เบิกแทนมากกว่า 1 หน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงานที่ต้องการให้เป็นผู้เบิกแทน ตัวอย่างตามภาพที่ 18 ระบุ 03004



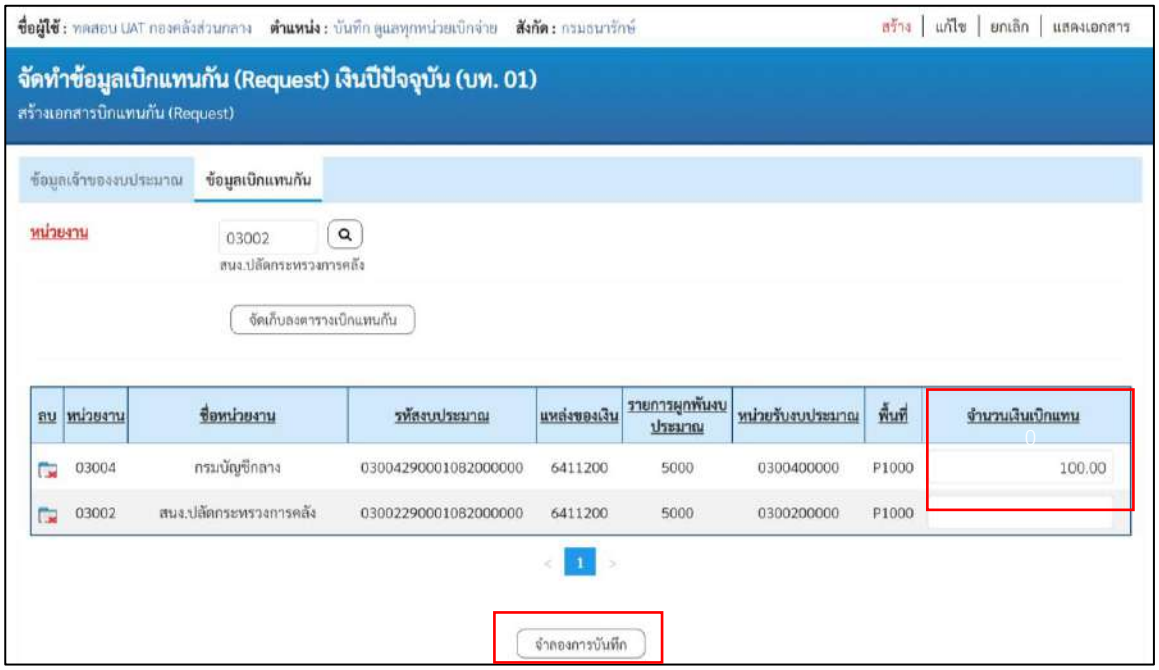
ภาพที่ 18

เมื่อกดปุ่ม “จัดเก็บลงตารางเบิกแทนกัน” รหัสหน่วยงานลำดับที่ 1 จะถูกจัดเก็บ ผู้ใช้งานสามารถระบุรหัสหน่วยงานลำดับถัดไป ตัวอย่างตามภาพที่ 19 ระบุรหัสหน่วยงานลำดับที่ 2 เป็น 03002 กดปุ่มจัดเก็บลงตารางรายการ อีกครั้ง ระบบแสดงตามภาพที่ 20



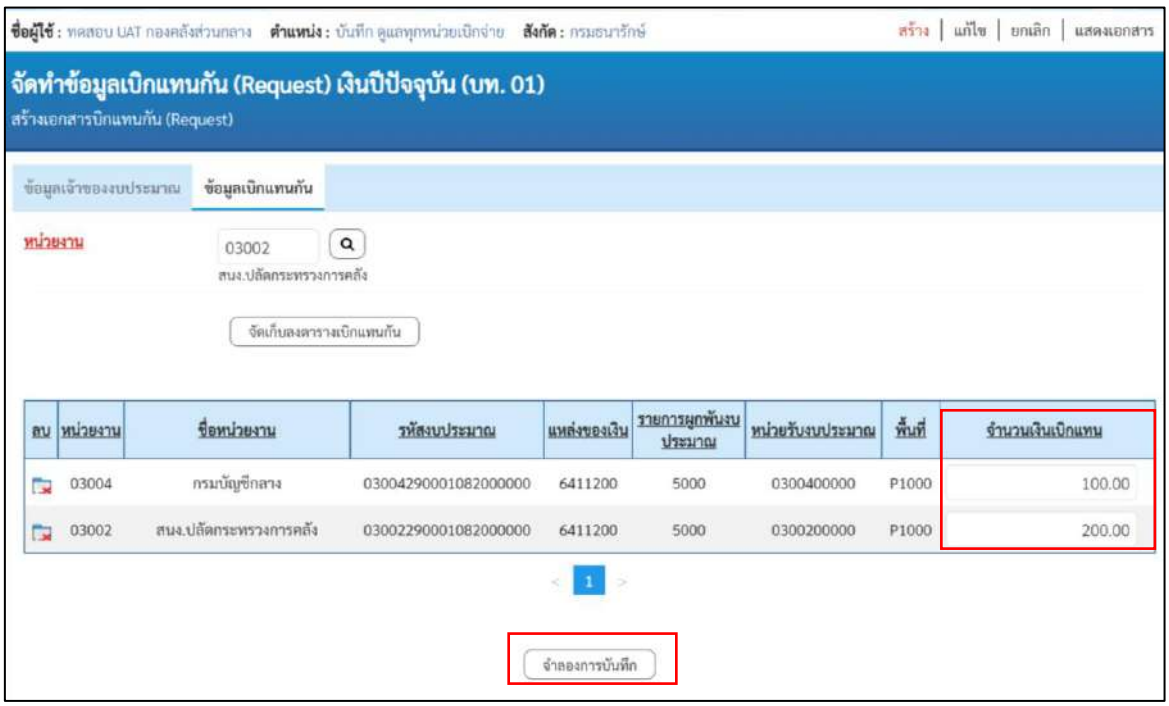
ภาพที่ 19

ระบุจำนวนเงินที่ต้องการให้เบิกแทนตามภาพที่ 20 ให้ครบถ้วนทั้งสองหน่วยงาน จากนั้นกดปุ่มจำลองการบันทึก ตามภาพที่ 20 ระบบแสดงตามภาพที่ 21



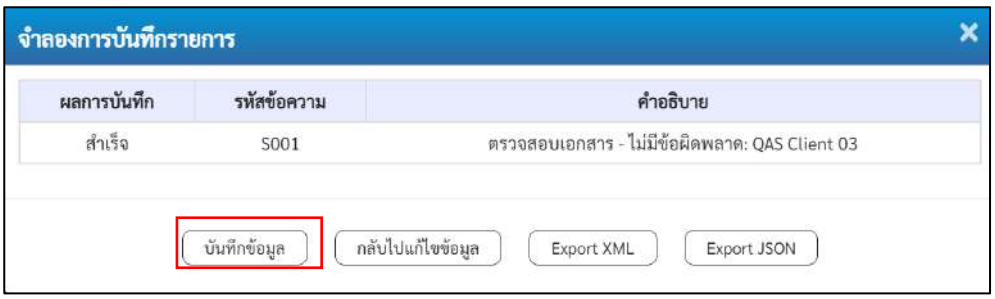
ภาพที่ 20

กรอกจำนวนเงินของหน่วยงานเบิกแทน ลำดับที่ 2 แล้ว กด “จำลองการบันทึก” ตามภาพที่ 21 ระบบแสดงตามภาพที่ 22



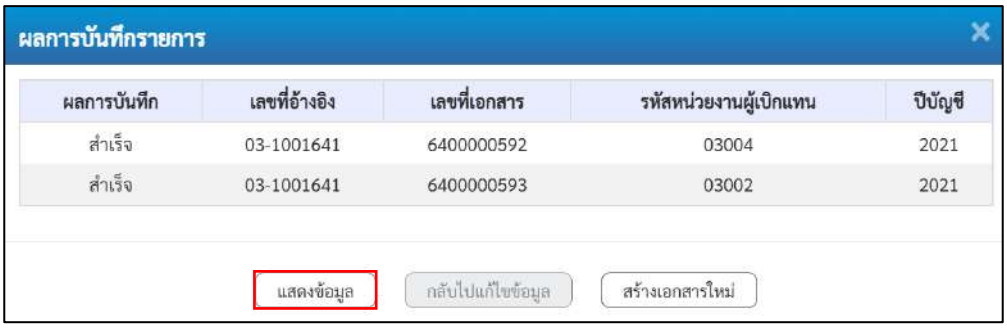
ภาพที่ 21

กด บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 22 ระบบแสดงตามภาพที่ 23

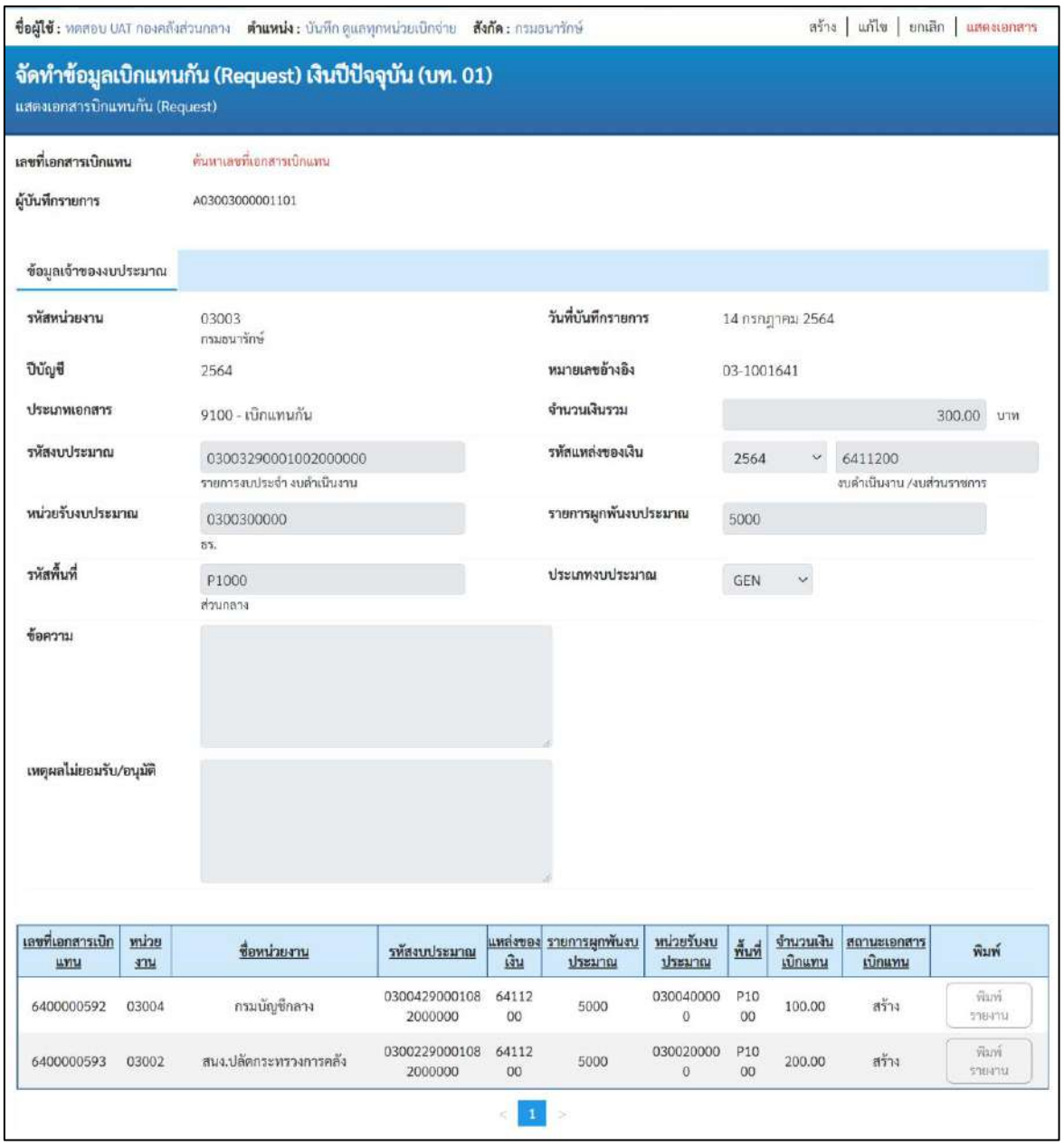


ภาพที่ 22

เจ้าของงบประมาณจะได้เลขที่อ้างอิง 1 เลข และเลขที่เอกสารแตกต่างกันตามจำนวนหน่วยงานที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 23 กดปุ่มแสดงข้อมูล ระบบแสดงตามภาพที่ 24



ภาพที่23



ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | แสดงเอกสาร

จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน (บท. 01)

แสดงเอกสารเบิกแทนกัน (Request)

เลขที่เอกสารเบิกแทน ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน

ผู้บันทึกรายการ A03003000001101

ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่บันทึกรายการ	14 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี	2564	หมายเลขอ้างอิง	03-1001641
ประเภทเอกสาร	9100 - เบิกแทนกัน	จำนวนเงินรวม	300.00 บาท
รหัสงบประมาณ	03003290001002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	รหัสแหล่งของเงิน	2564 / 6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ
หน่วยรับงบประมาณ	0300300000 ธร.	รายการผูกพันงบประมาณ	5000
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง	ประเภทงบประมาณ	GEN
ข้อความ			
เหตุผลไม่ยอมรับ/อนุมัติ			

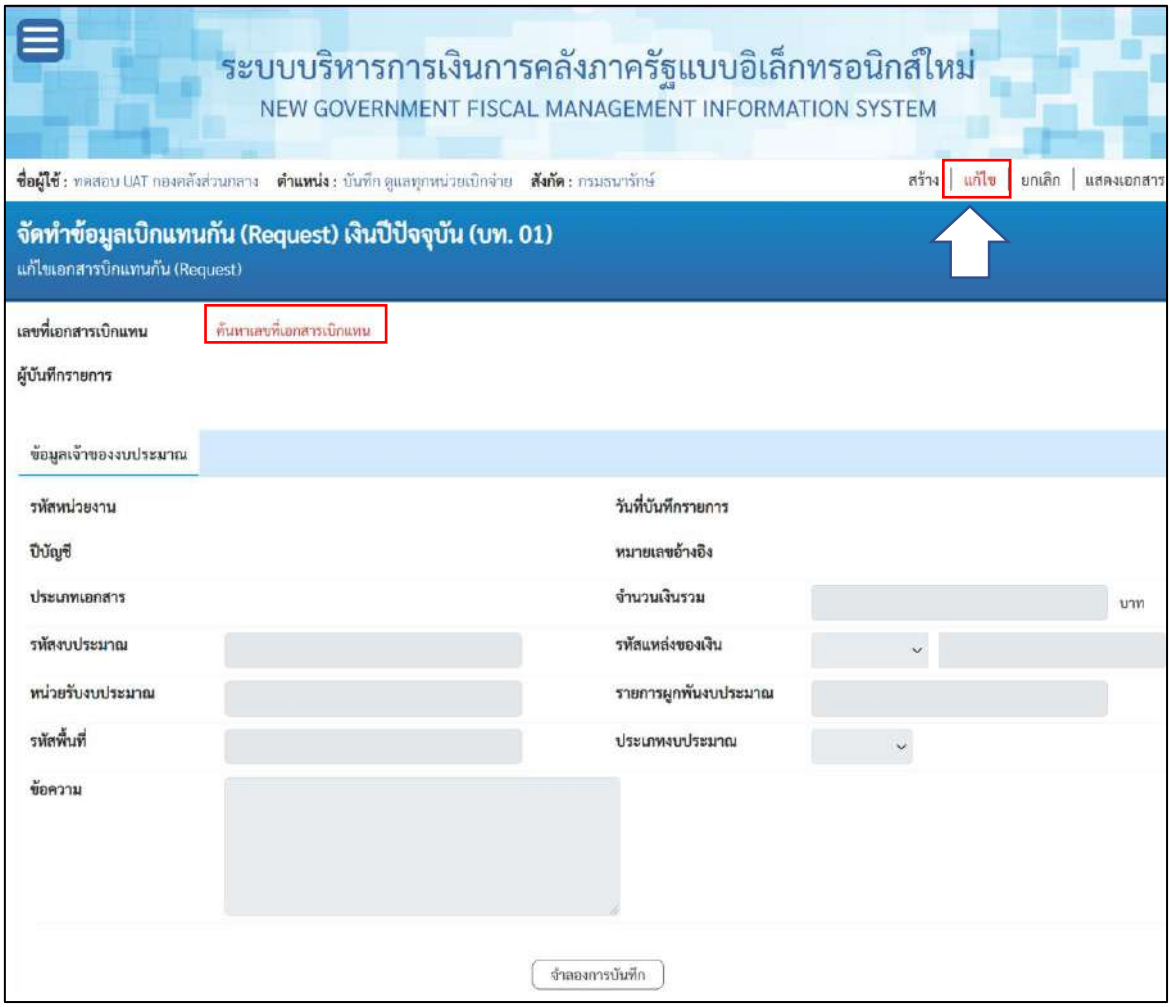
เลขที่เอกสารเบิกแทน	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนเงินเบิกแทน	สถานะเอกสารเบิกแทน	พิมพ์
6400000592	03004	กรมบัญชีกลาง	03004290001082000000	6411200	5000	0300400000	P1000	100.00	สร้าง	พิมพ์รายงาน
6400000593	03002	สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	03002290001082000000	6411200	5000	0300200000	P1000	200.00	สร้าง	พิมพ์รายงาน

< 1 >

ภาพที่ 24

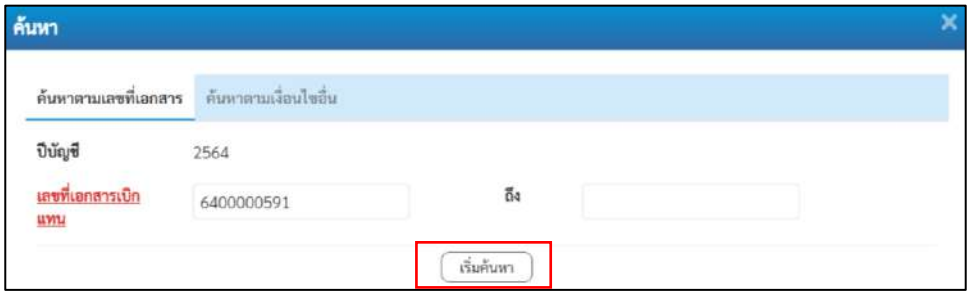
การแก้ไขการจัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน

กดที่แถบขวาบนของแบบฟอร์ม เลือก <u>แก้ไข</u> ระบบแสดงตามภาพที่ 25 กด ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน ระบบแสดงตามภาพที่ 26



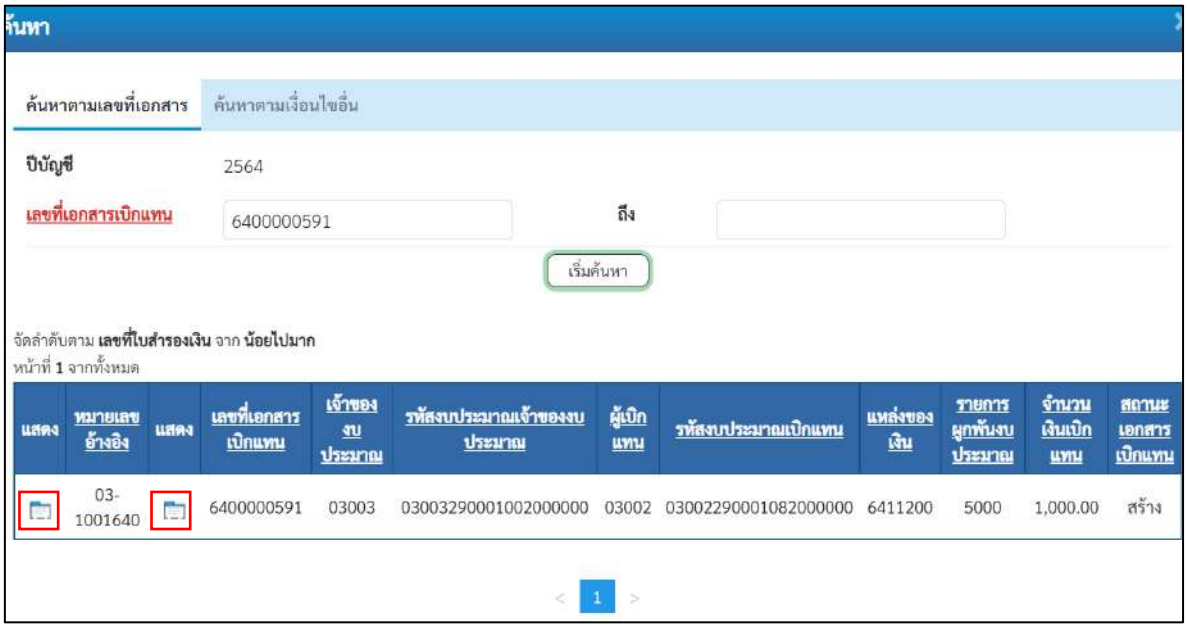
ภาพที่ 25

ระบุเลขที่เอกสารเบิกแทน และกดปุ่มเริ่มค้นหา



ภาพที่ 26

ระบบแสดงรายการเบิกแทน ผู้ใช้งานสามารถกดที่ หน้าหมายเลขอ้างอิงหากต้องการแก้ไขรายการทั้งหมดในเลขที่อ้างอิงนั้น หรือกดที่ หน้าเลขที่เอกสารเบิกแทนหากต้องการแก้ไขเฉพาะเอกสารเบิกแทนหมายเลขใดหมายเลขหนึ่ง

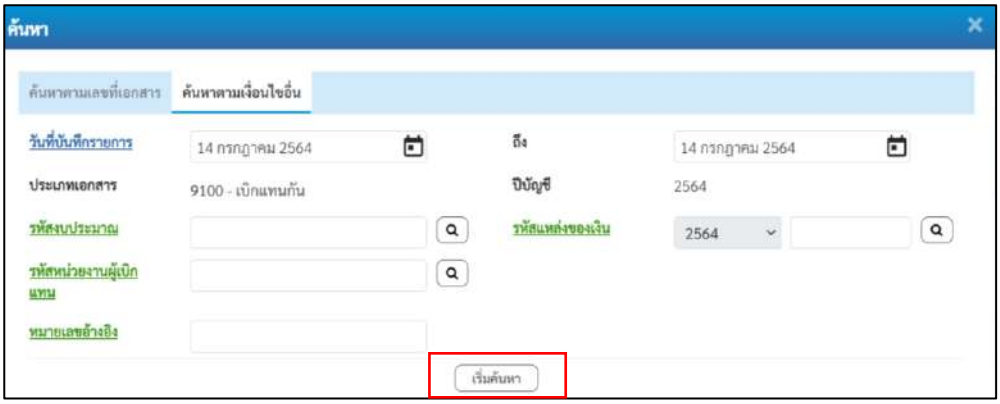


ภาพที่ 27

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารผ่านแถบค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 28 มีรายละเอียดดังนี้

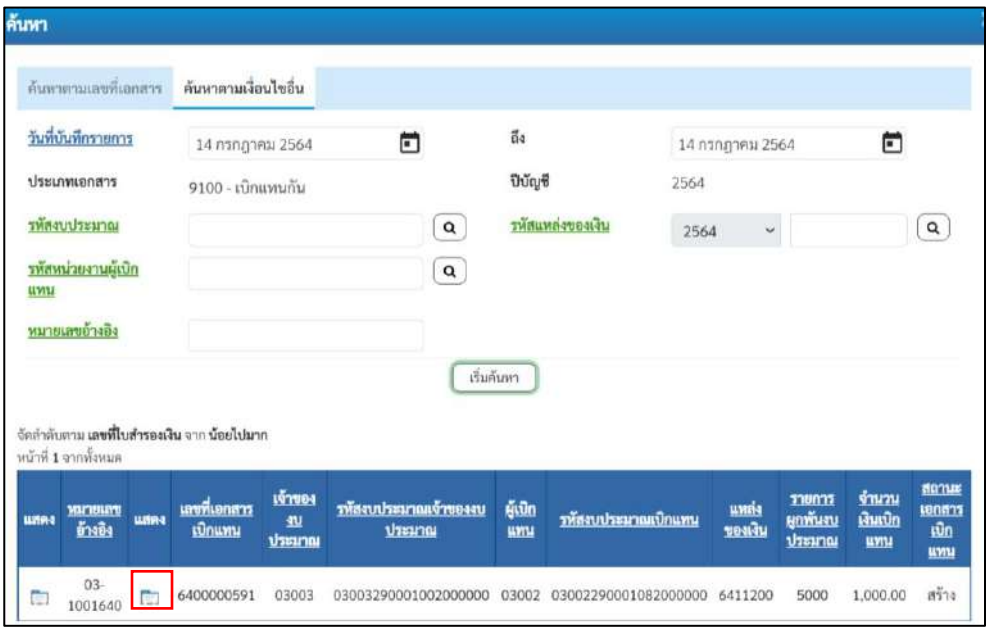
วันที่บันทึกรายการ	เลือกช่วงวันที่บันทึกรายการ
ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร 9100 – เบิกแทนกัน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน	ระบุรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน 5 หลัก
หมายเลขอ้างอิง	ระบุหมายเลขอ้างอิงรายการเบิกแทนกัน

ตัวอย่างเลือกค้นหาตามวันที่บันทึกรายการ กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 29



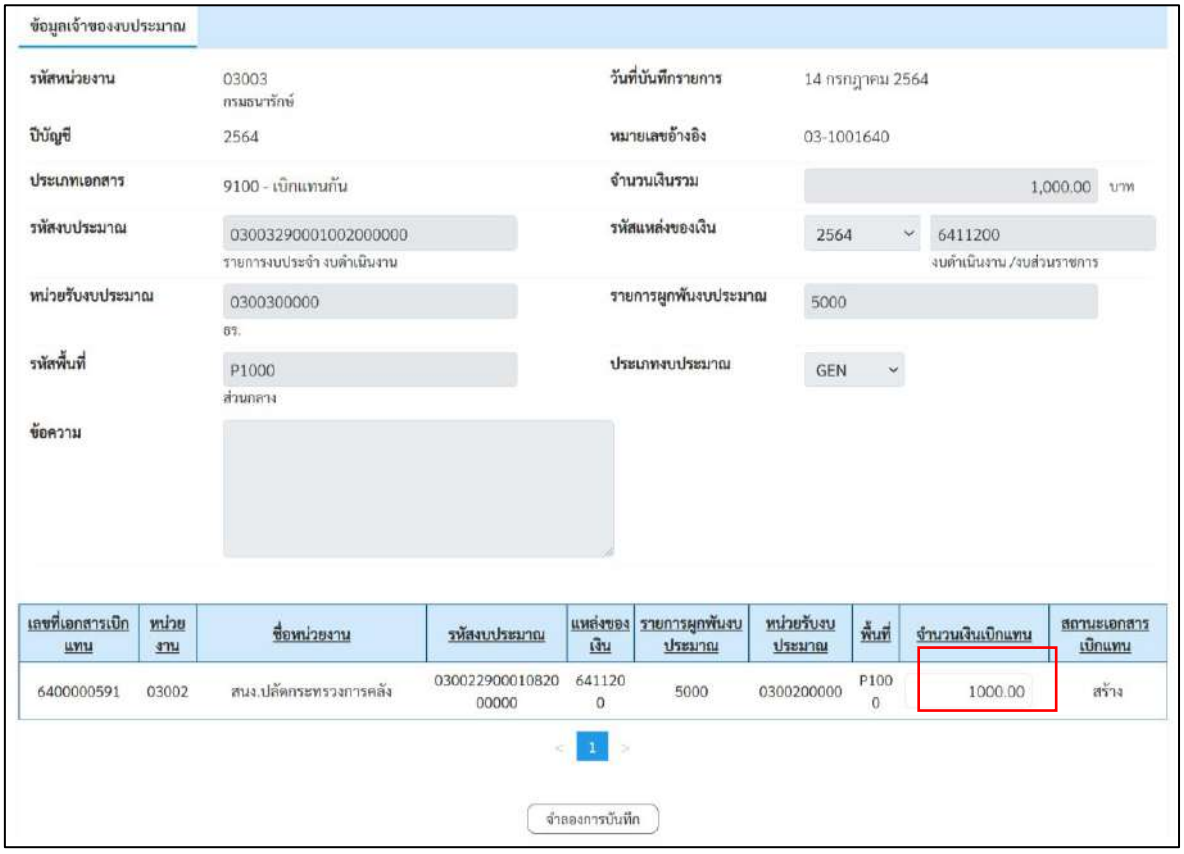
ภาพที่ 28

กด หน้าเลขที่เอกสารเบิกแทน 6400000591 ตามภาพที่ 29 ระบบแสดงตามภาพที่ 30



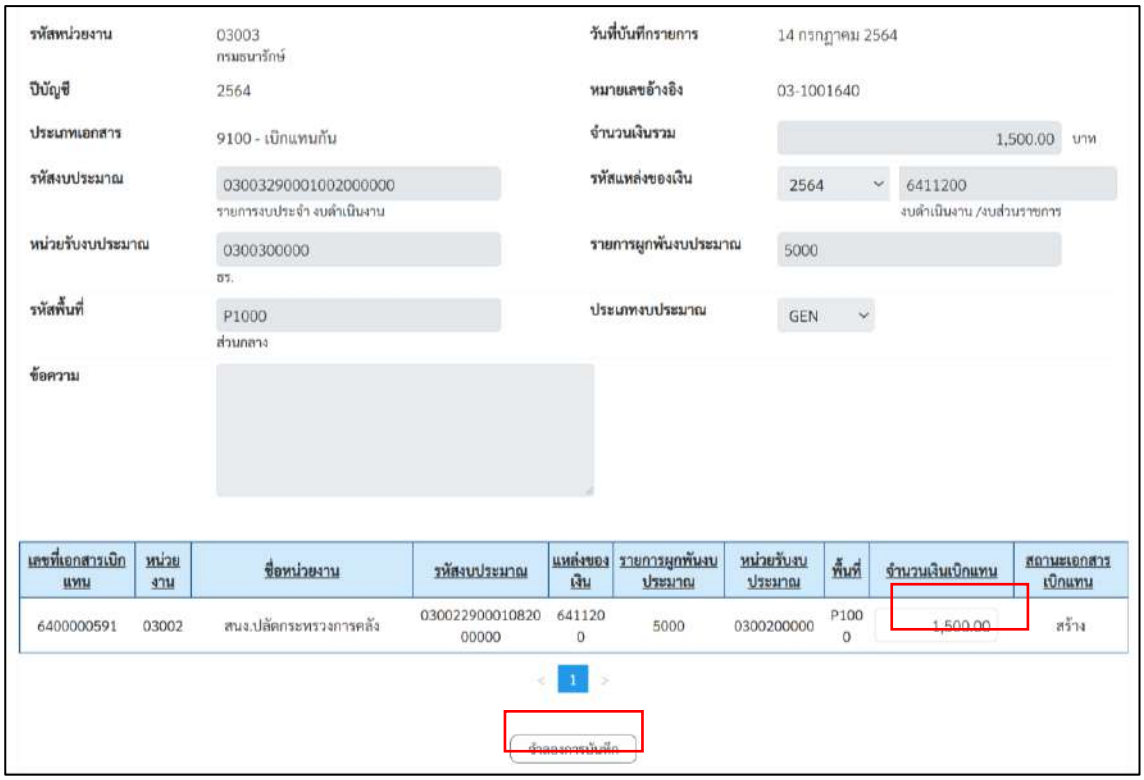
ภาพที่ 29

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขจำนวนเงินได้เพียงอย่างเดียว โดยจำนวนเงินต้องไม่เกินงบประมาณคงเหลือ ตามภาพที่ 30



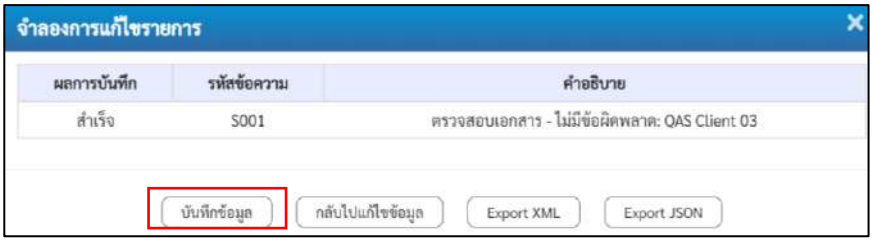
ภาพที่ 30

ตัวอย่าง แก้ไขจำนวนเงินจาก 1,000 เป็น 1,500 บาท จากนั้นกดปุ่ม จำลองการบันทึกตามภาพที่ 31



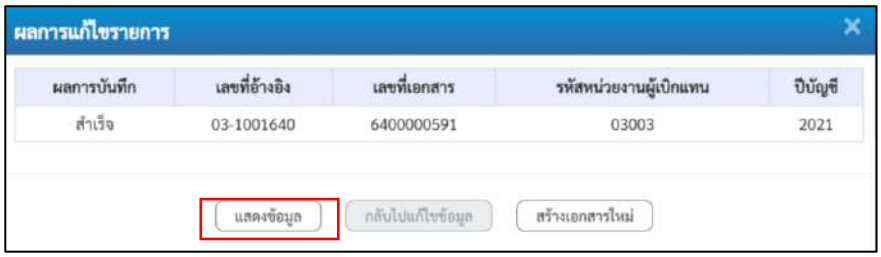
ภาพที่ 31

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากถูกต้องจะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 32 ระบบแสดงตามภาพที่ 33



ภาพที่ 32

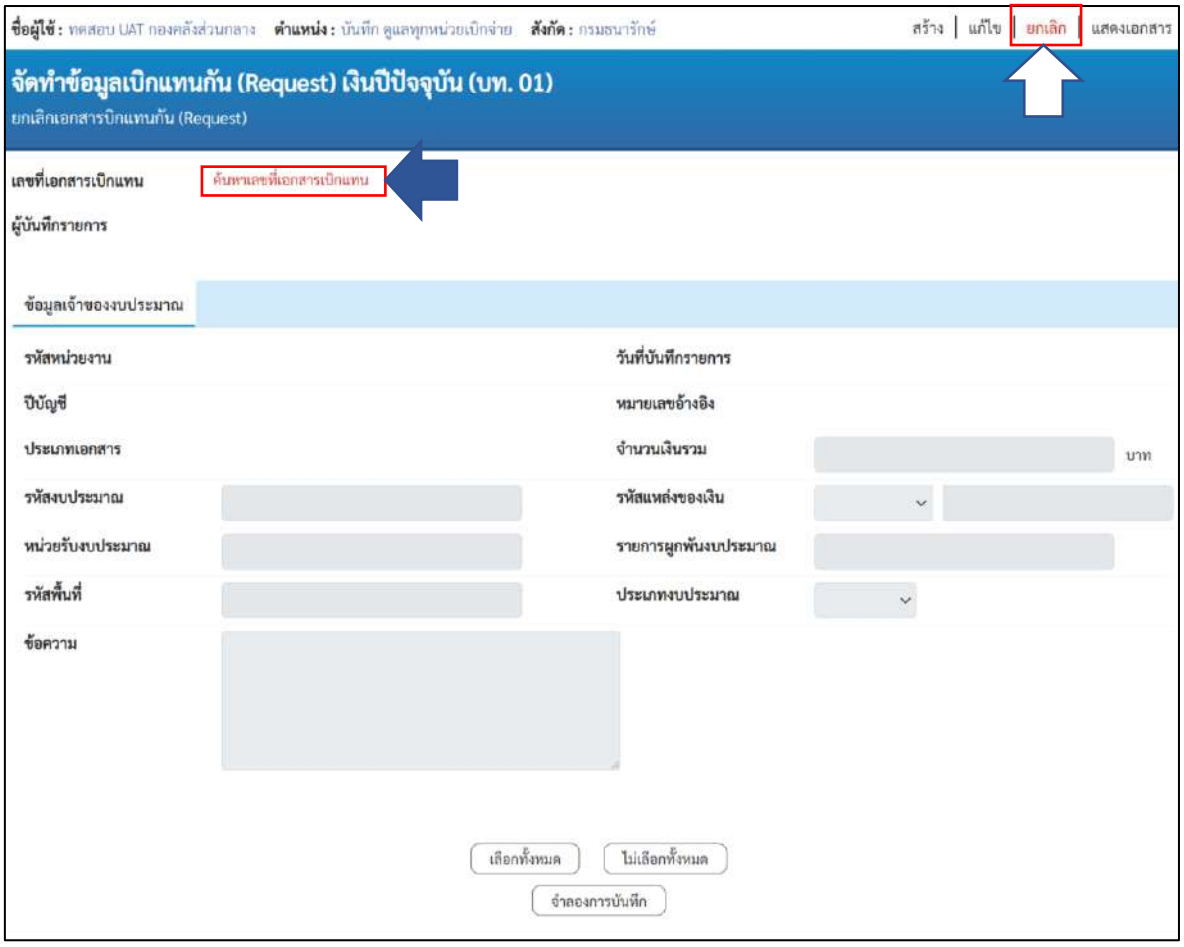
ระบบแจ้งผลการบันทึก ผู้ใช้งานจะได้เลขอ้างอิง และเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 32 กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบแสดงตามภาพที่ 33



ภาพที่ 33

ยกเลิกรายการเบิกแทนกัน

ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกรายการเบิกแทนได้ดังนี้ ไปที่แบบฟอร์ม บท.01- จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน (บท.01) เลือก <u>ยกเลิก</u> > ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน ตามภาพที่ 34 ระบบแสดงตามภาพที่ 35

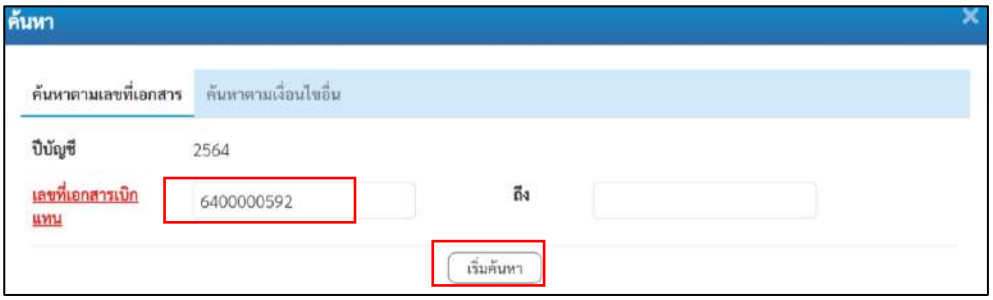


ภาพที่ 34

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารเบิกแทนที่ต้องการยกเลิกได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 35 หากรู้เลขที่เอกสารเบิกแทน และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

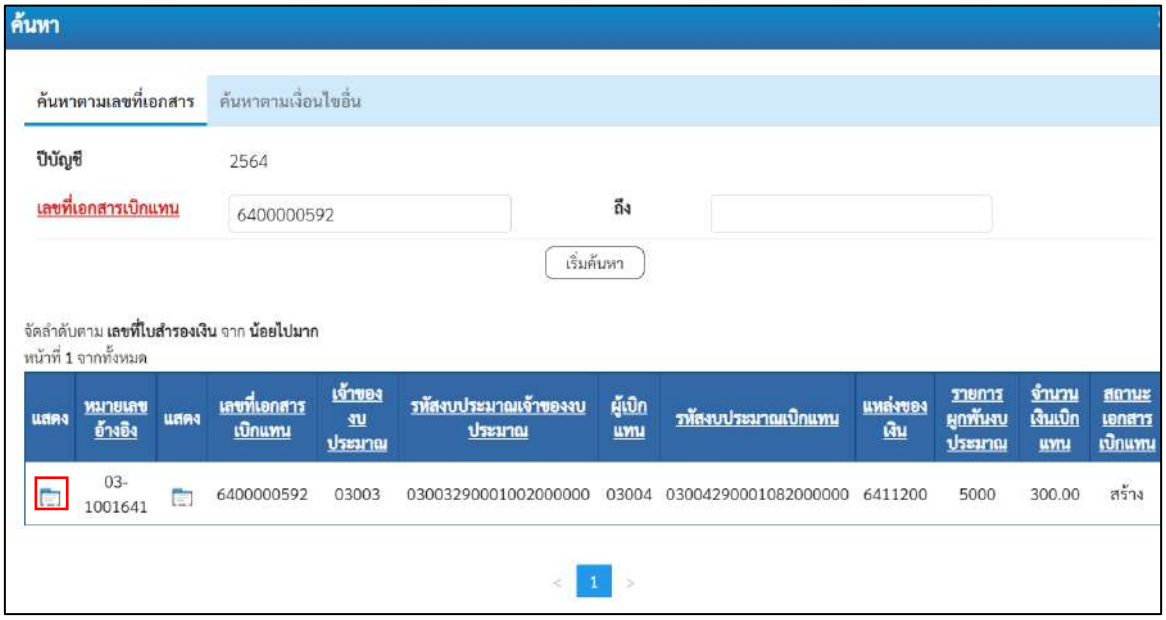
ภาพที่ 35

ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิกตามภาพที่ 36 จากนั้น กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบแสดงภาพที่ 37



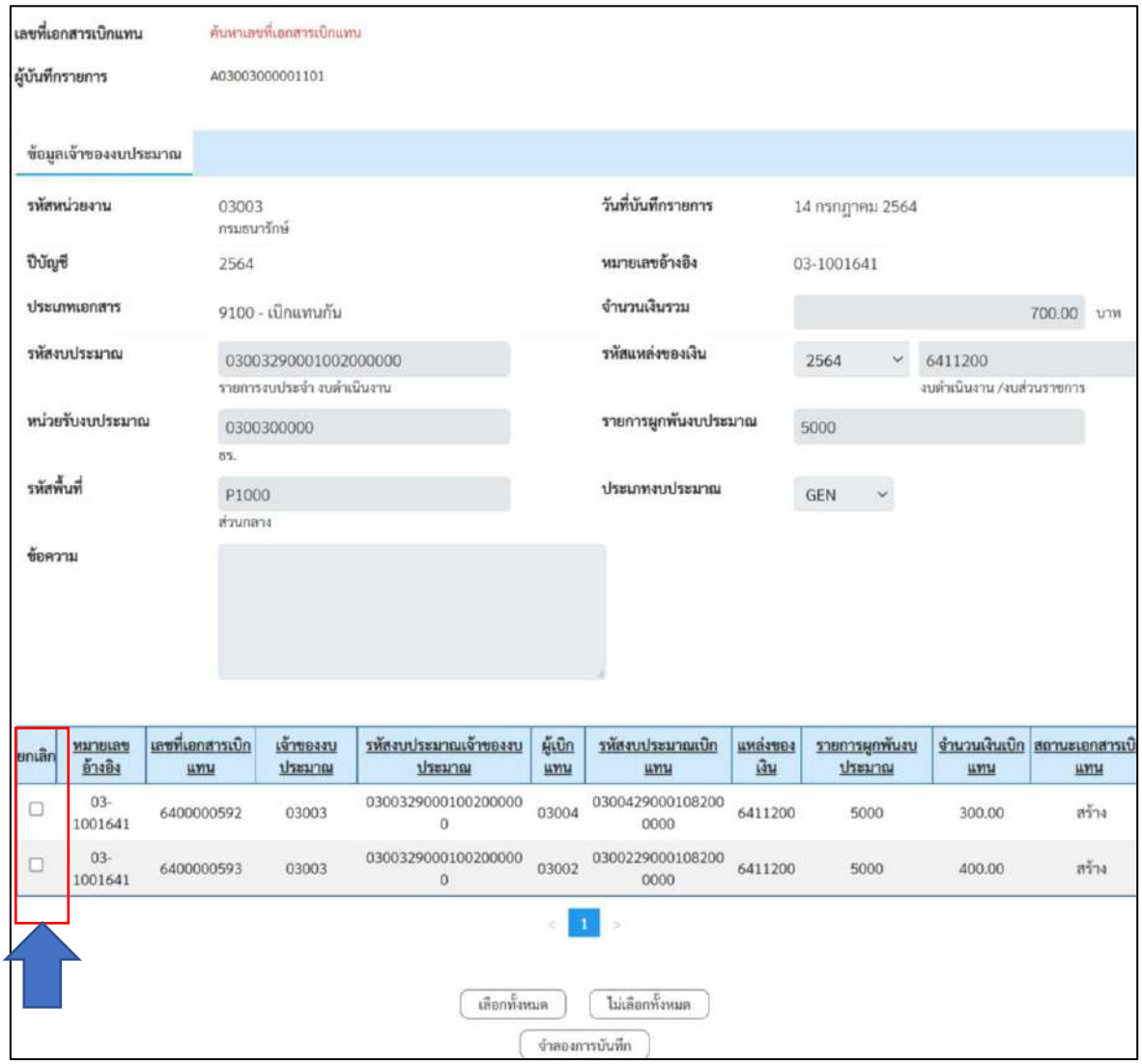
ภาพที่ 36

หากต้องการยกเลิกเอกสารเบิกแทนทุกรายการ กดปุ่ม หน้าหมายเลขอ้างอิงตามภาพที่ 37 ระบบแสดงตามภาพที่ 38



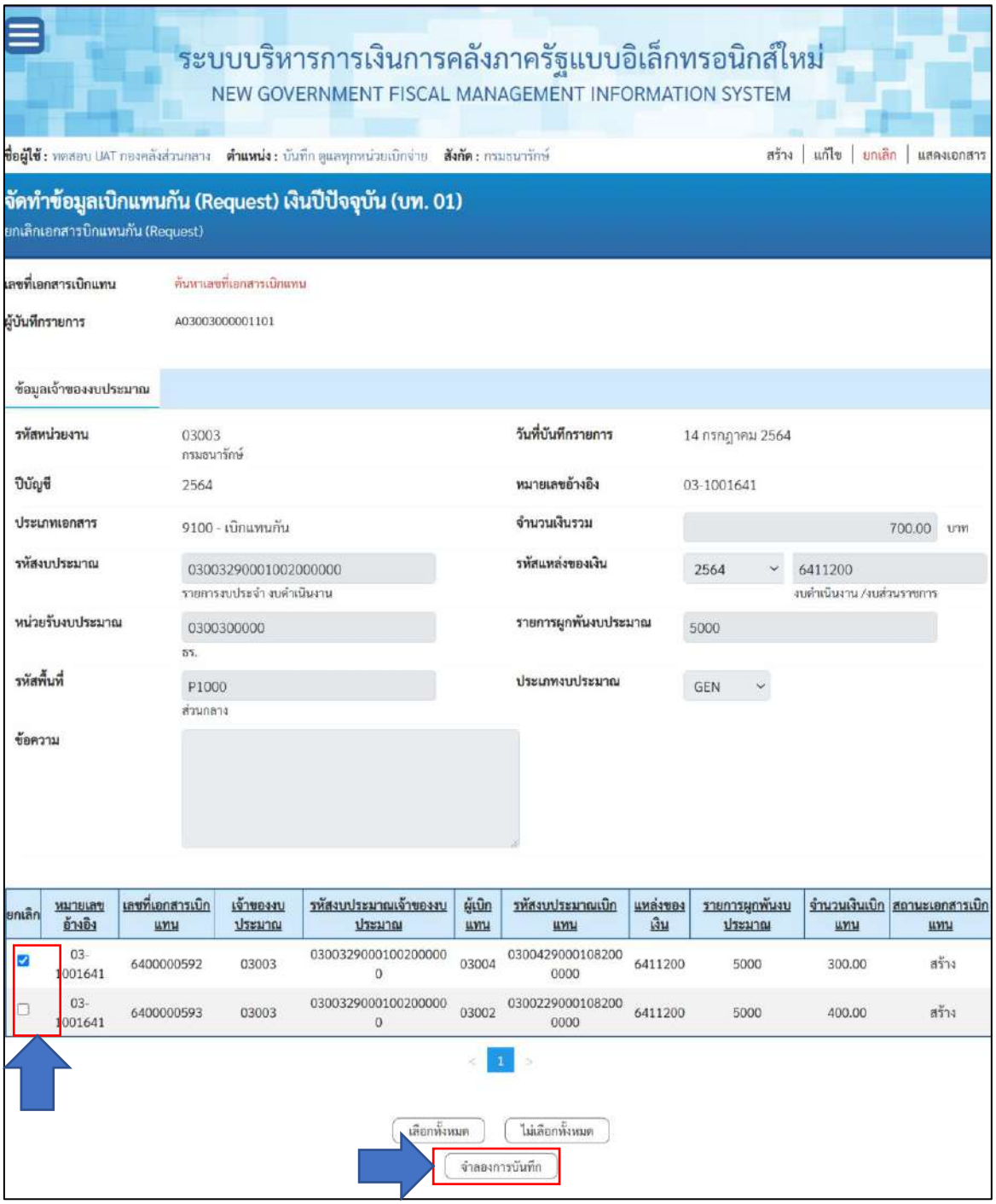
ภาพที่ 37

เลือกรายการเบิกแทนที่ต้องการยกเลิก จากแถบยกเลิก ตามภาพที่ 38



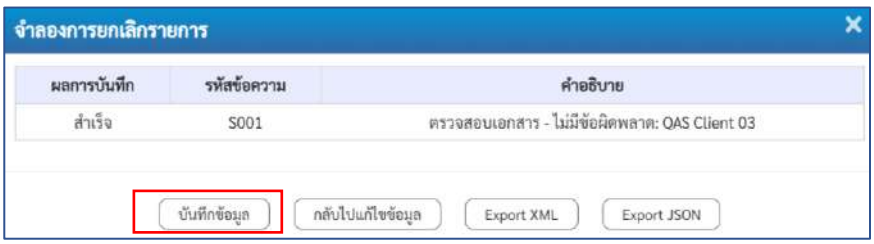
ภาพที่ 38

เมื่อเลือกรายการเบิกแทนที่ต้องการยกเลิก กดปุ่มจำลองการบันทึก ตามภาพที่ 39 ระบบแสดงภาพที่ 40



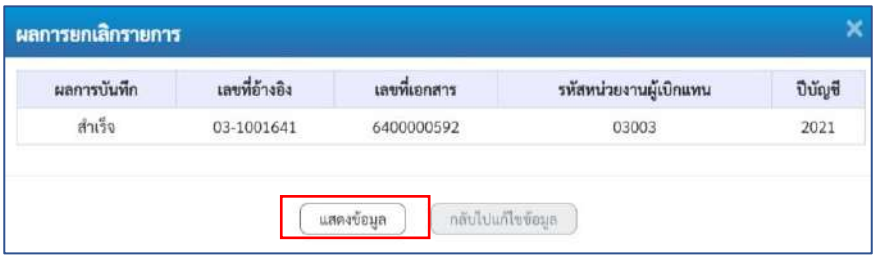
ภาพที่ 39

ระบบทำการตรวจสอบหากไม่มีข้อผิดพลาด จะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 40 ระบบแสดงตามภาพที่ 41



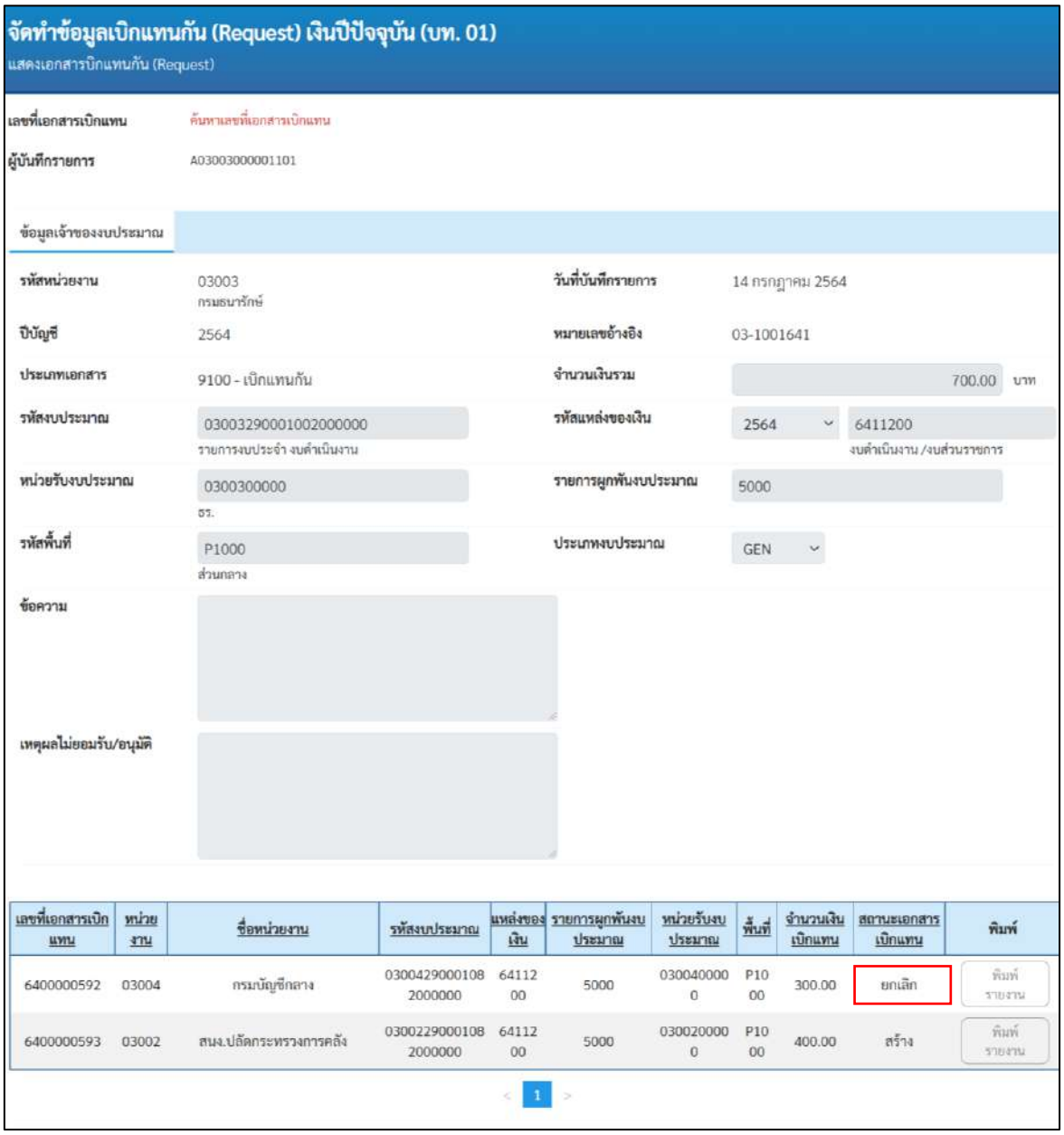
ภาพที่ 40

ระบบแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” และจะแจ้งเลขที่อ้างอิงและเลขที่เอกสารที่ทำการยกเลิก กดปุ่มแสดงข้อมูลตามภาพที่ 41 ระบบแสดงตามภาพที่ 42



ภาพที่ 41

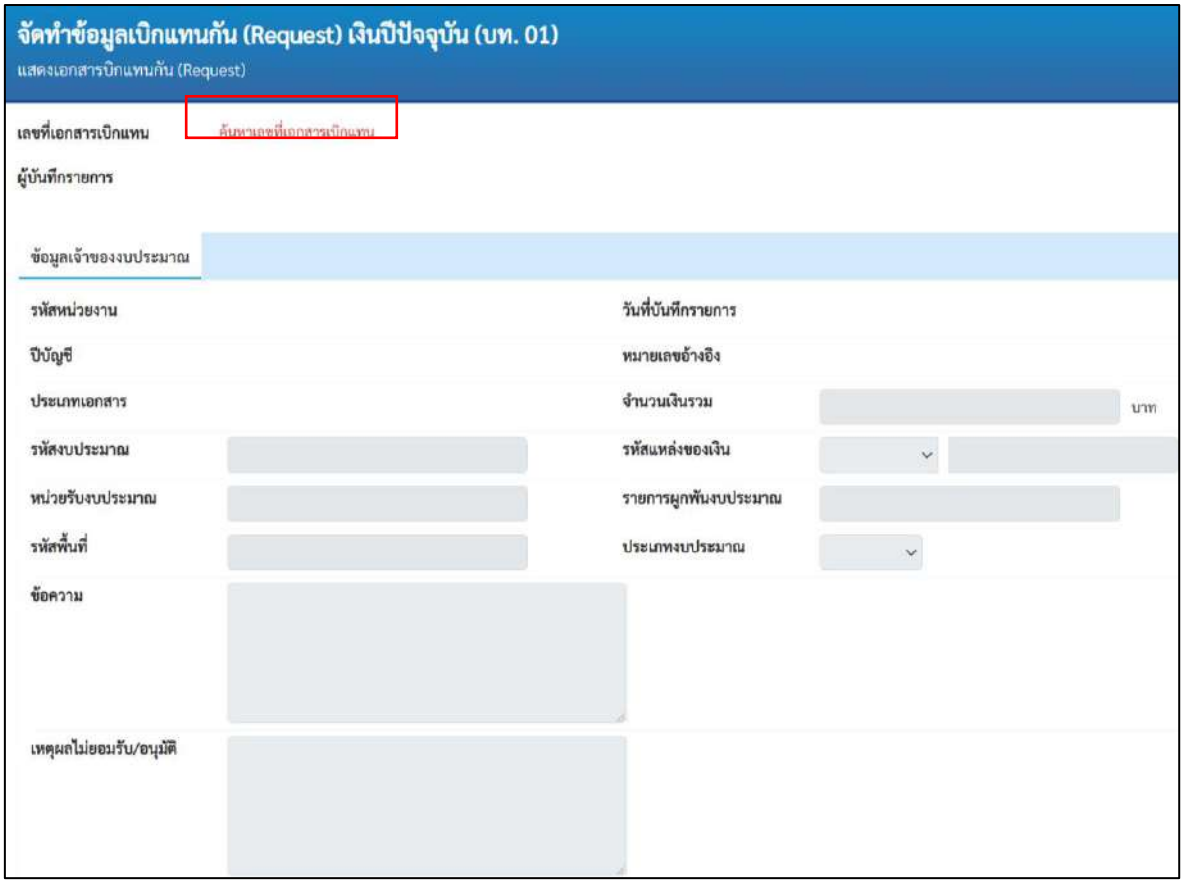
เอกสารเบิกแทนที่ทำการยกเลิกจะแสดงสถานะเอกสารเบิกแทน “ยกเลิก” ตามภาพที่ 42



ภาพที่ 42

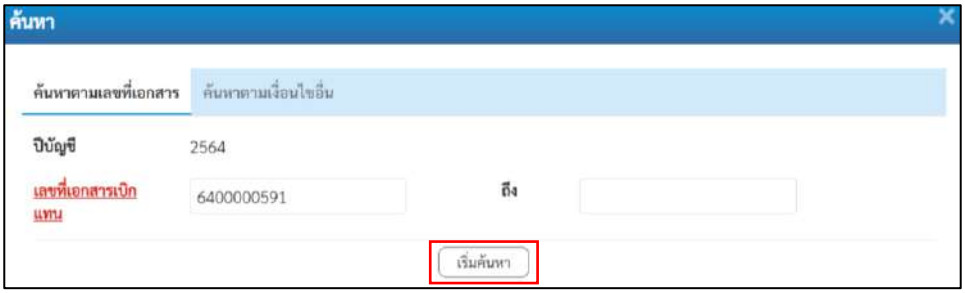
การแสดงเอกสารเบิกแทน

ผู้ใช้งานสามารถแสดงรายการเอกสารเบิกแทนที่ต้องการได้ดังนี้ ไปที่แบบฟอร์ม บท.01- จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน (บท.01) เลือก <u>แสดงเอกสาร</u> > ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน ตามภาพที่ 43 ระบบแสดงตามภาพที่ 44



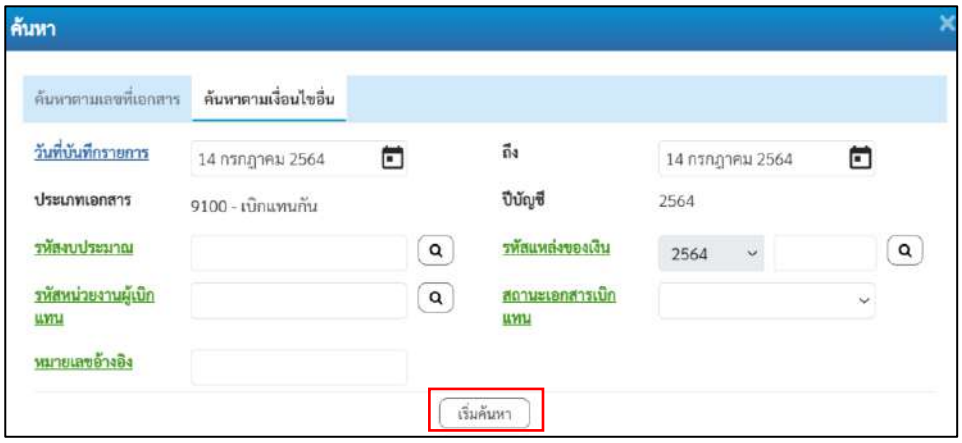
ภาพที่ 43

สามาถรค้นหาเอกสารเบิกแทนได้ 2 รูปแบบคือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร โดยระบุขเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหา จากนั้นกดปุ่ม “เริ่มค้นหา” ตามภาพที่ 44 ระบบแสดงข้อมูลการค้นหาตามภาพที่ 46 หรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่นตามภาพที่ 45



ภาพที่ 44

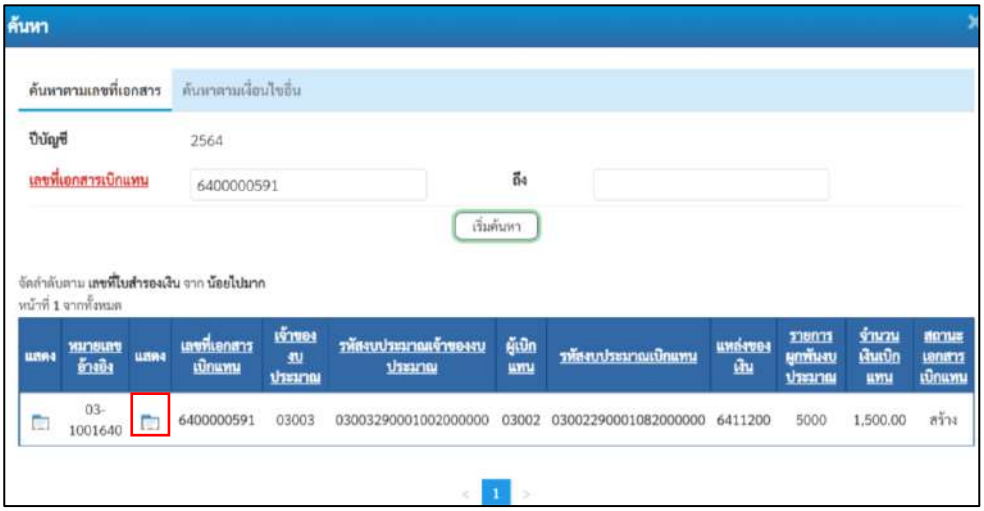
ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลอื่นๆเพื่อค้นหาเอกสารเบิกแทนที่ต้องการตามภาพที่ 45



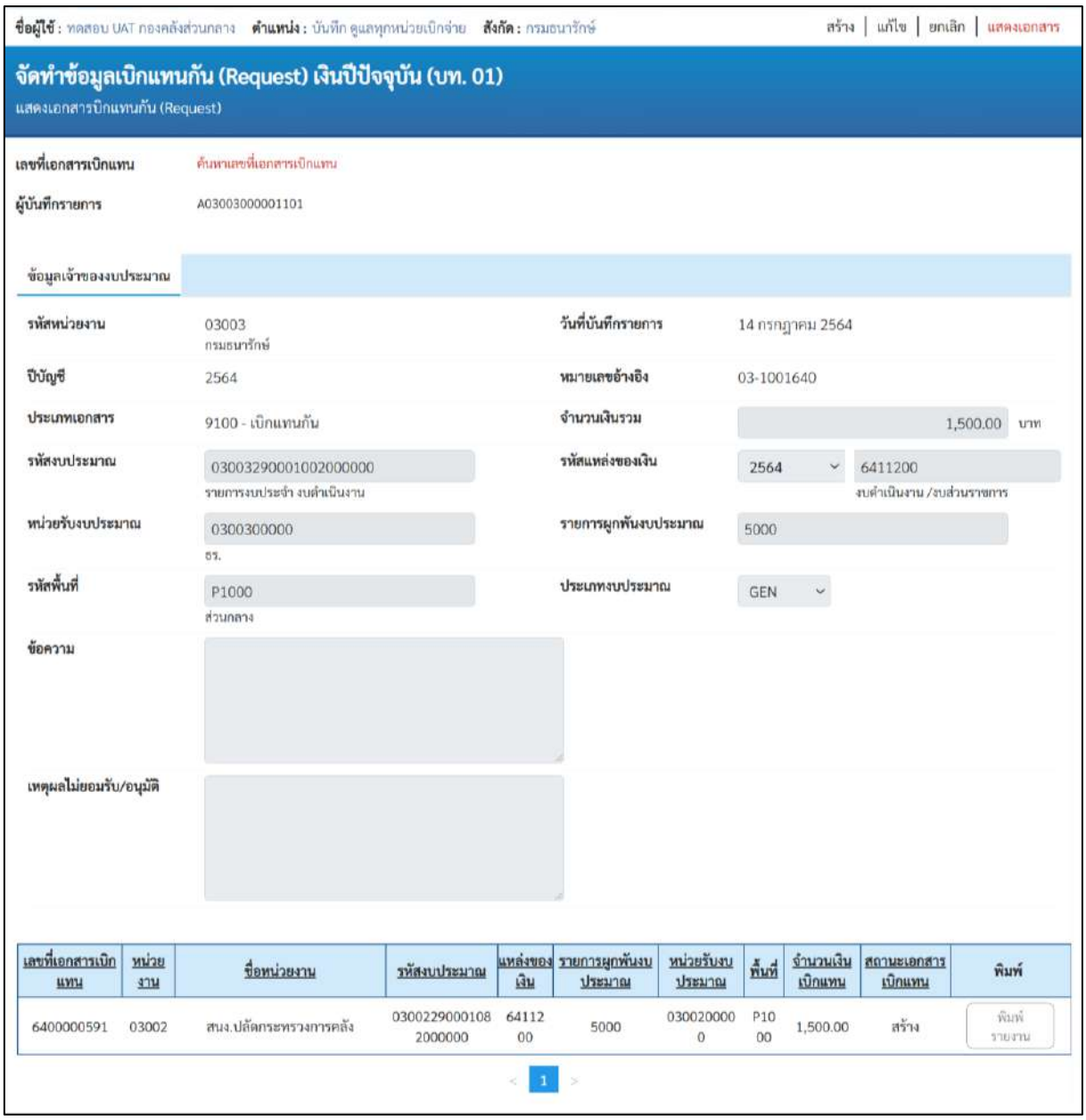
ภาพที่ 45

กดปุ่ม หน้าหมายเลขอ้างอิงจะแสดงเอกสารเบิกแทนทั้งหมดภาพใต้หมายเลขอ้างอิงนั้นๆ

กดปุ่ม หน้าเลขที่เอกสารเบิกแทนจะแสดงเฉพาะเอกสารเบิกแทนที่เลือก ตัวอย่างเลือกแสดงเลขที่เอกสารเบิกแทน ระบบแสดงเอกสารตามภาพที่ 47



ภาพที่ 46



ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | แสดงเอกสาร

จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีปัจจุบัน (บท. 01)

แสดงเอกสารบิกแทนกัน (Request)

เลขที่เอกสารเบิกแทน ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน

ผู้บันทึกรายการ A03003000001101

ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่บันทึกรายการ	14 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี	2564	หมายเลขอ้างอิง	03-1001640
ประเภทเอกสาร	9100 - เบิกแทนกัน	จำนวนเงินรวม	1,500.00 บาท
รหัสงบประมาณ	03003290001002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	รหัสแหล่งของเงิน	2564 6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ
หน่วยรับงบประมาณ	0300300000 ธร.	รายการผูกพันงบประมาณ	5000
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง	ประเภทงบประมาณ	GEN
ข้อความ			
เหตุผลไม่ยอมรับ/อนุมัติ			

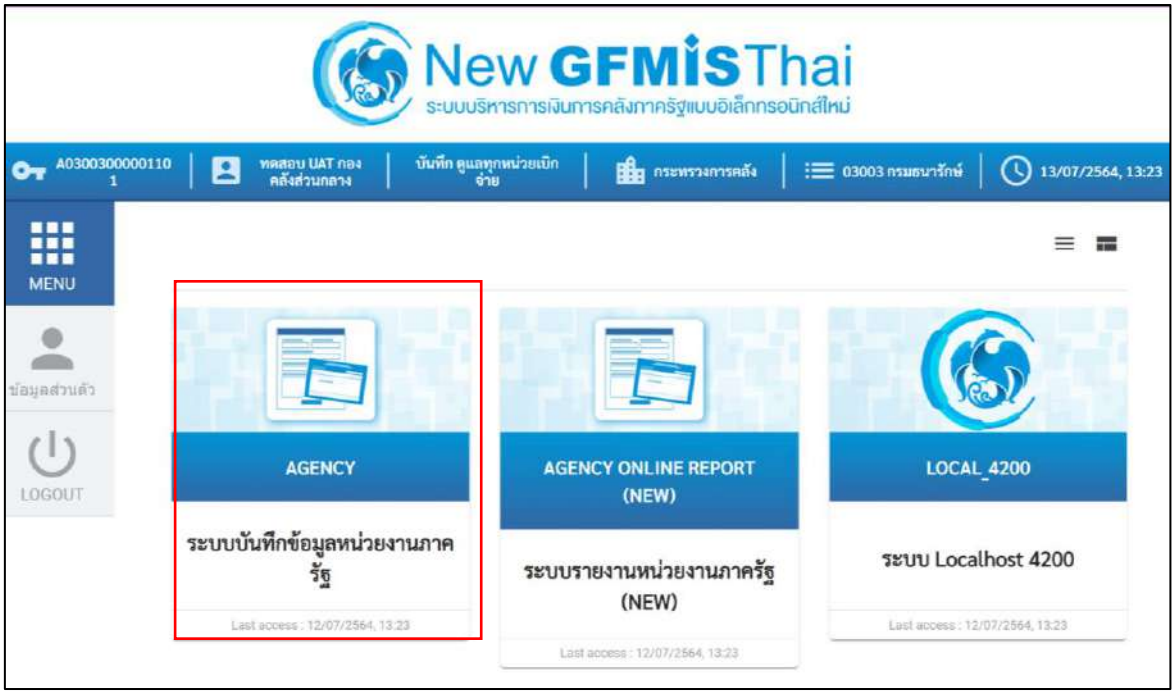
เลขที่เอกสารเบิกแทน	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนเงินเบิกแทน	สถานะเอกสารเบิกแทน	พิมพ์
6400000591	03002	สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	03002290001082000000	6411200	5000	0300200000	P1000	1,500.00	สร้าง	พิมพ์รายงาน

< 1 >

ภาพที่ 47

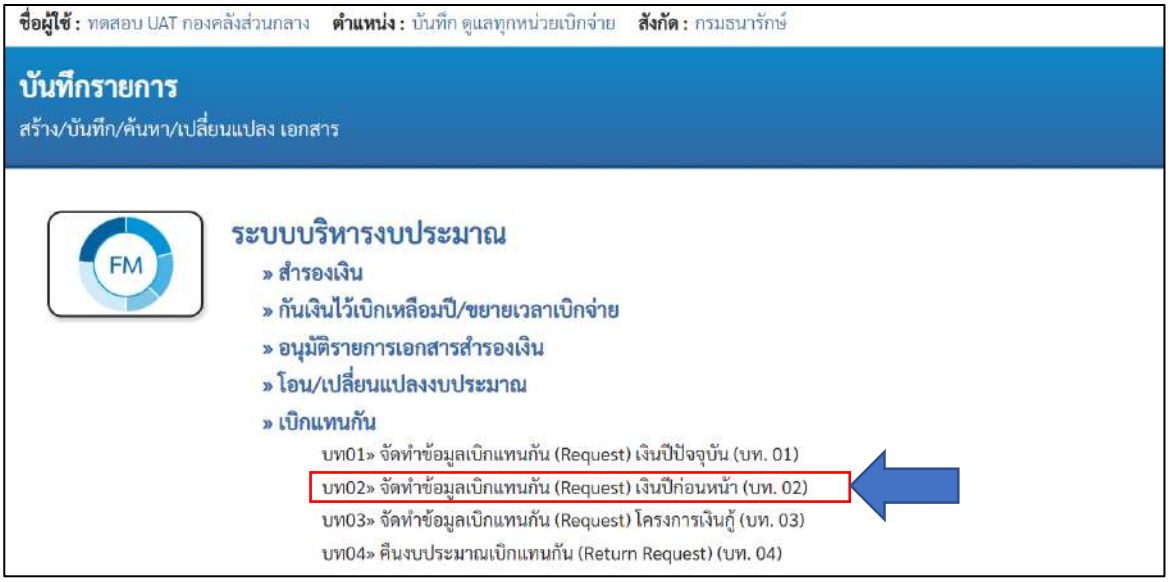
5.2 จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีก่อนหน้า บท.02

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถสร้างรายการงบประมาณเบิกแทนกันเงินปีก่อนหน้าผ่านแบบฟอร์ม บท.02 ผู้ใช้งานกดที่ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 48 ระบบแสดงตามภาพที่ 49



ภาพที่ 48

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > เบิกแทนกัน > บท.02-จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีก่อนหน้า ตามภาพที่ 49 ระบบแสดงตามภาพที่ 50



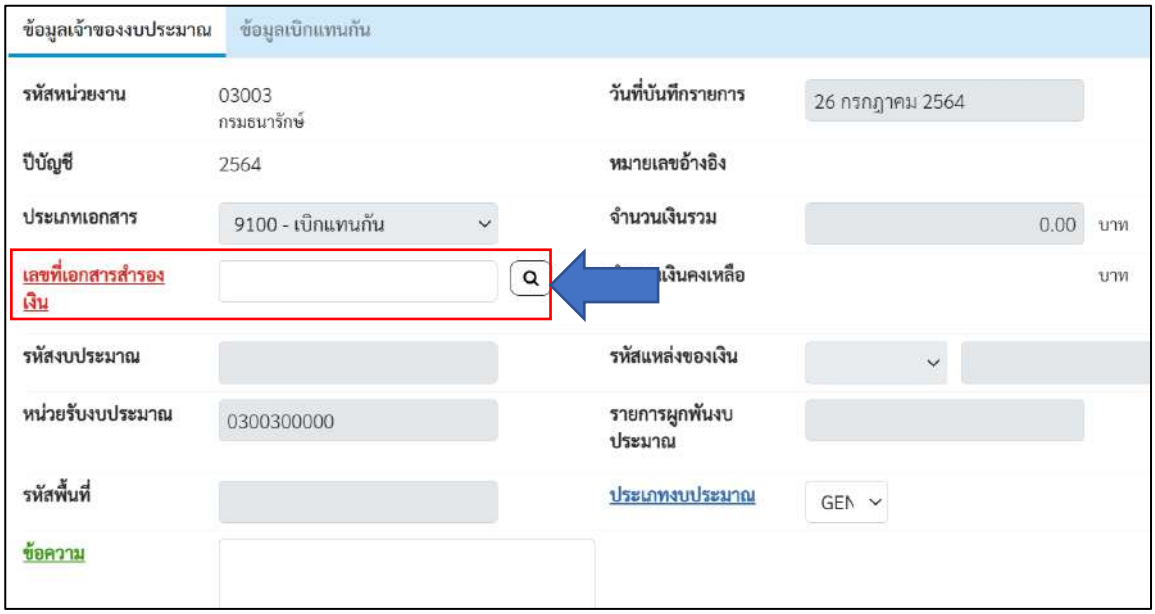
ภาพที่ 49

แบบฟอร์ม บท.02 ประกอบด้วย 2 ส่วนได้แก่ ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ และข้อมูลผู้เบิกแทน

แถบข้อมูลเจ้าของงบประมาณ ตามภาพที่ 50 ประกอบด้วย

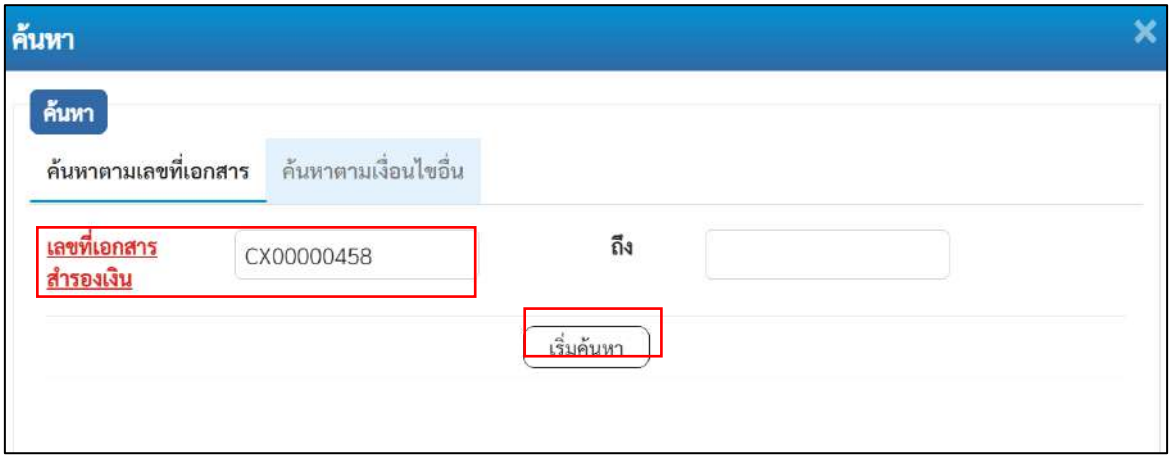
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสาร 9100 การทำรายการเบิกแทนกัน
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่ปัจจุบัน
หมายเลขอ้างอิง	แสดงหมายเลขอ้างอิง
จำนวนเงินรวม	แสดงจำนวนเงินรวมในการทำรายการเบิกแทนกัน
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ค้นหาเอกสารสำรองเงินเพื่อเป็นทำรายการเบิกแทนกัน
รหัสงบประมาณ	เลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการทำรายการเบิกแทน
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินตามรหัสงบประมาณที่เลือก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณตามโครงสร้าง รหัสหน่วยงาน + 00000 (ศูนย์ 5 ตัว)
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรายการผูกพันงบประมาณตามรหัสงบประมาณก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX
ประเภทงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ GEN หรือ COM
ข้อความ	ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความที่ต้องการ

ผู้ใช้งานกดปุ่ม [🔍] เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารสำรองเงินตามภาพที่ 50 ระบบแสดงตามภาพที่ 51



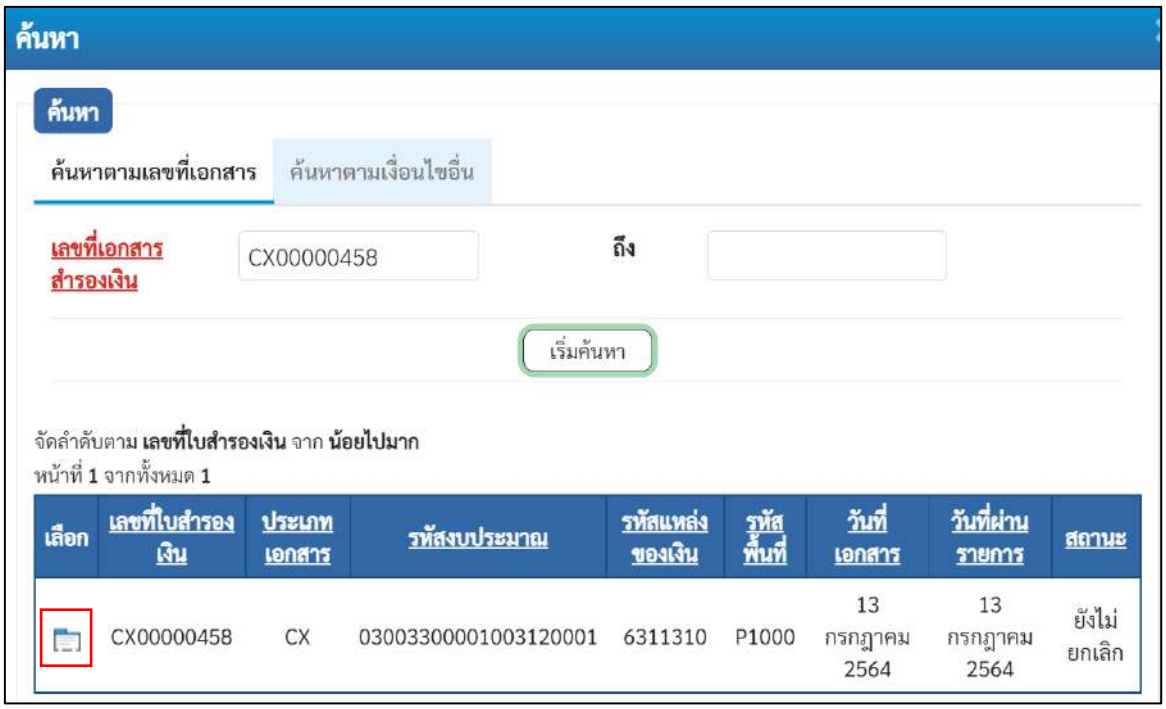
ภาพที่ 50

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินตามภาพที่ 51 กดปุ่ม เริ่มค้นหา ตามภาพที่ 51 ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 52



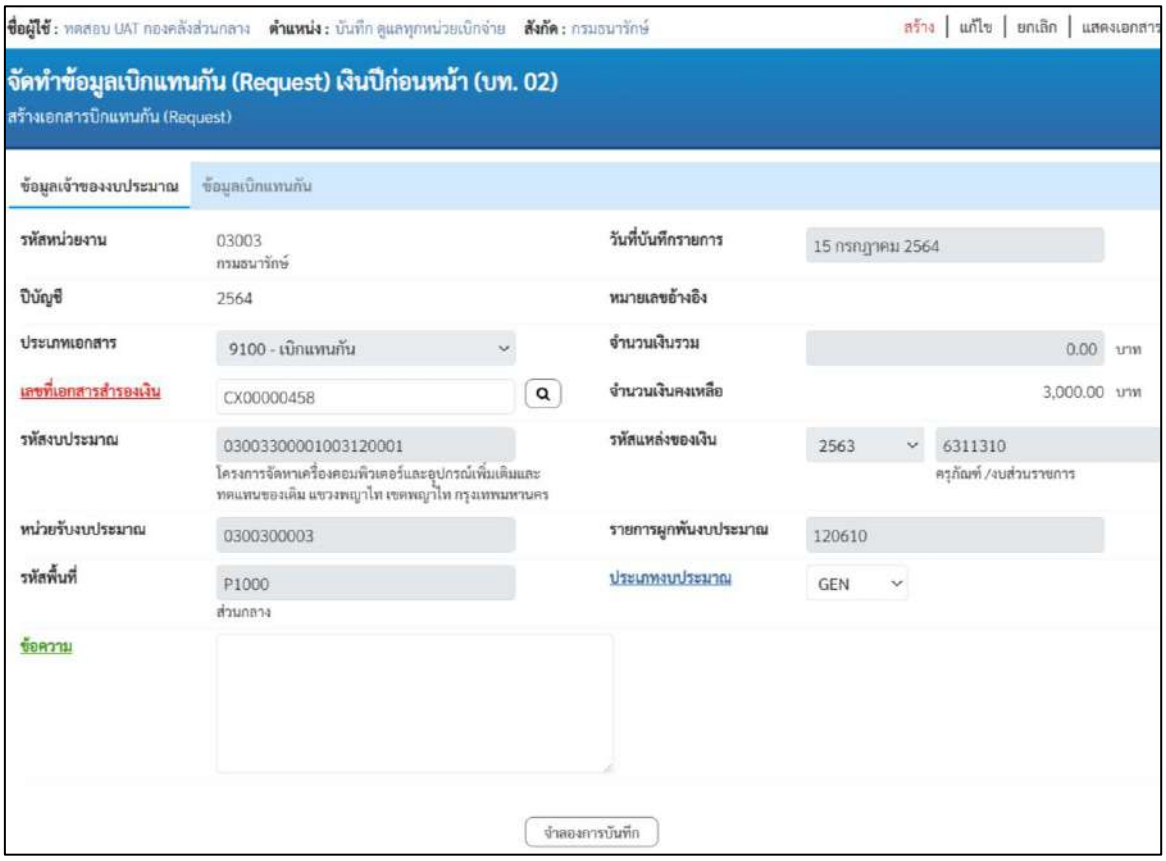
ภาพที่ 51

ระบบแสดงผลการค้นหา กดปุ่ม เพื่อเลือกเอกสารสำรองเงินตามภาพที่ 52 ระบบแสดงตามภาพที่ 53



ภาพที่ 52

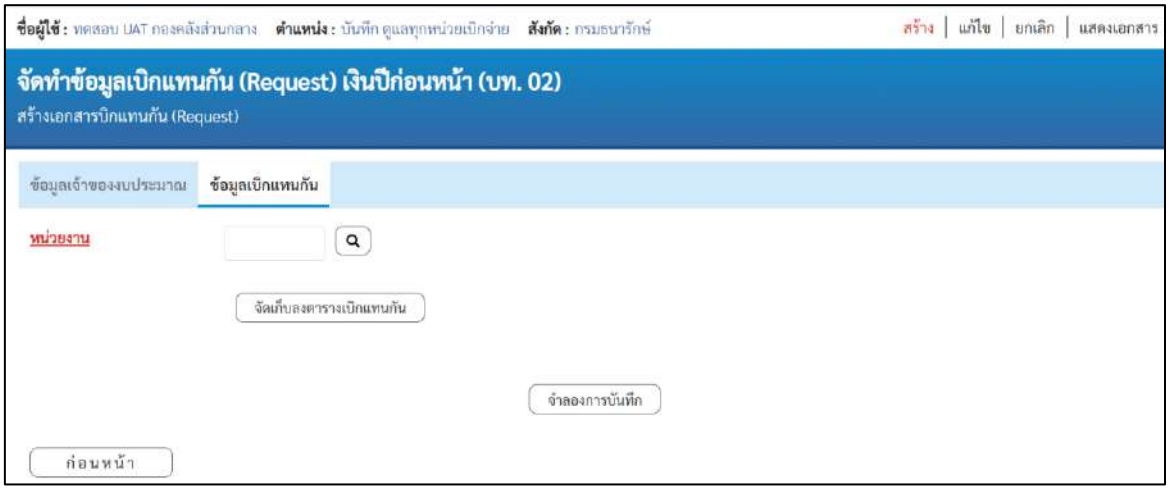
รหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน และรายการผูกพันแสดงอัตโนมัติตามเอกสารสำรองเงินที่เลือก



ภาพที่ 53

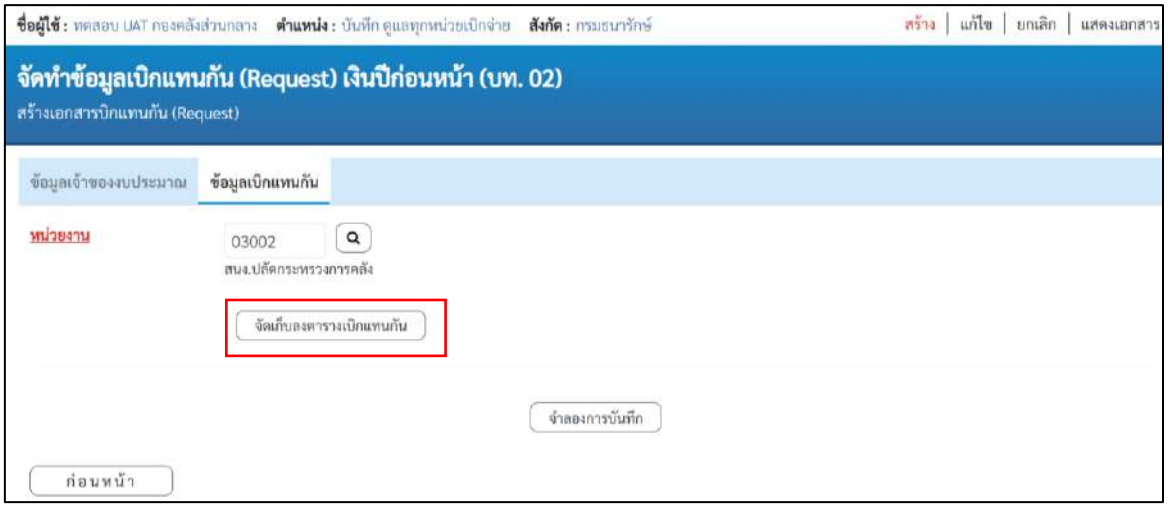
แถบข้อมูลเบิกแทน กัน ตามภาพที่ 54 ประกอบด้วย

หน่วยงาน ระบุ/ค้นหารหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน



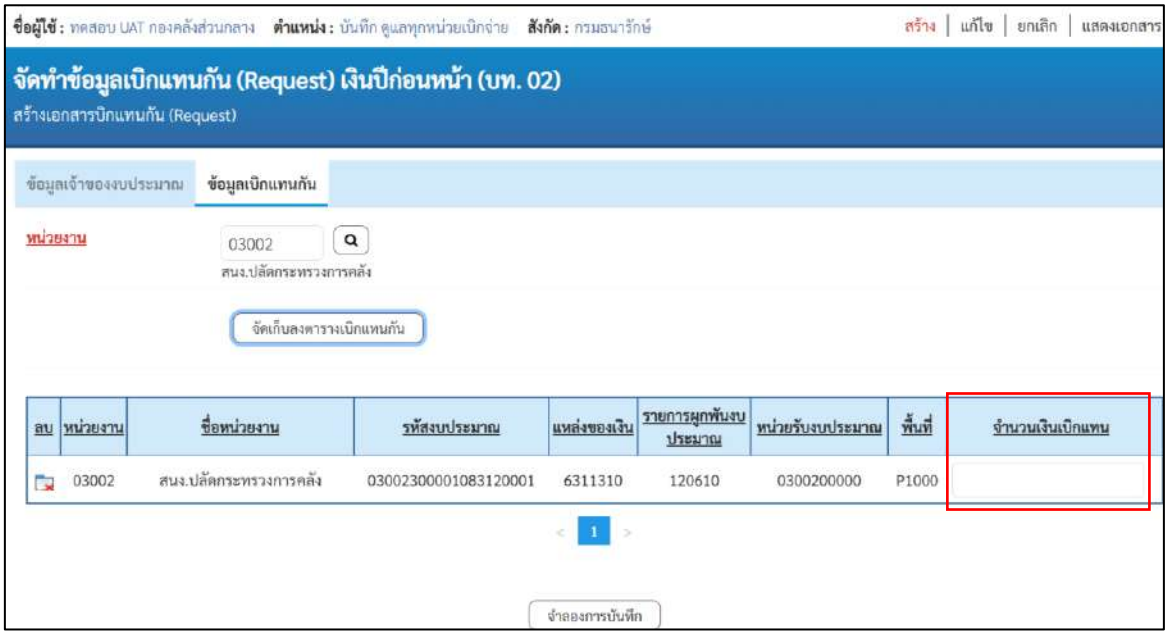
ภาพที่ 54

กด จัดเก็บลงตารางเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 55 ระบบแสดงตามภาพที่ 56



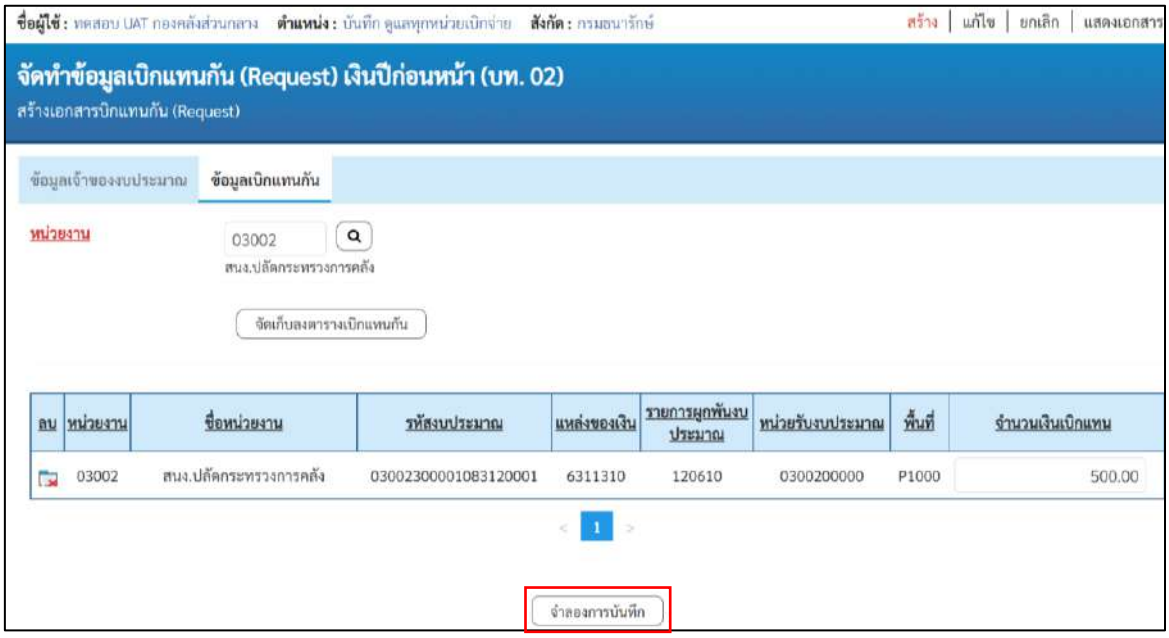
ภาพที่ 55

ระบบจะแสดงผลการจัดเก็บหน่วยงานผู้เบิกแทนที่เลือกไว้ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 หน่วยงาน) ระบบ จะกำหนดรหัสงบประมาณเบิกแทน แหล่งของเงิน รายการผูกพัน หน่วยรับงบประมาณ และรหัสพื้นที่ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้งานระบุจำนวนเงินที่ต้องการไม่เกินงบประมาณคงเหลือ ตามภาพที่ 56



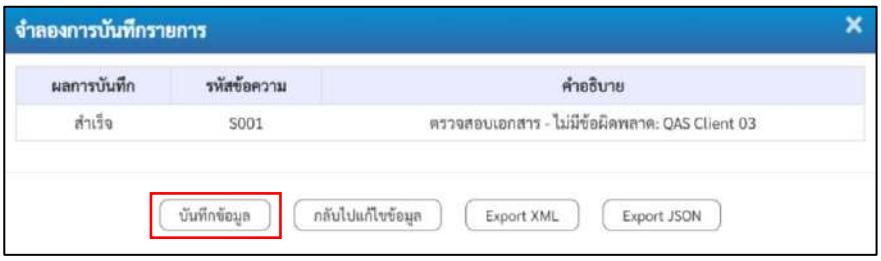
ภาพที่ 56

เมื่อระบุจำนวนเงินเสร็จแล้ว กดปุ่ม [จำลองการบันทึก] ตามภาพที่ 57 ระบบแสดงตามภาพที่ 58



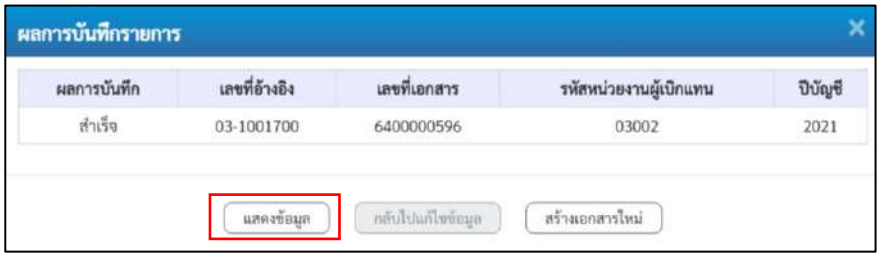
ภาพที่ 57

ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่มีข้อผิดพลาดจะแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] ตามภาพที่ 58 ระบบแสดงภาพที่ 59

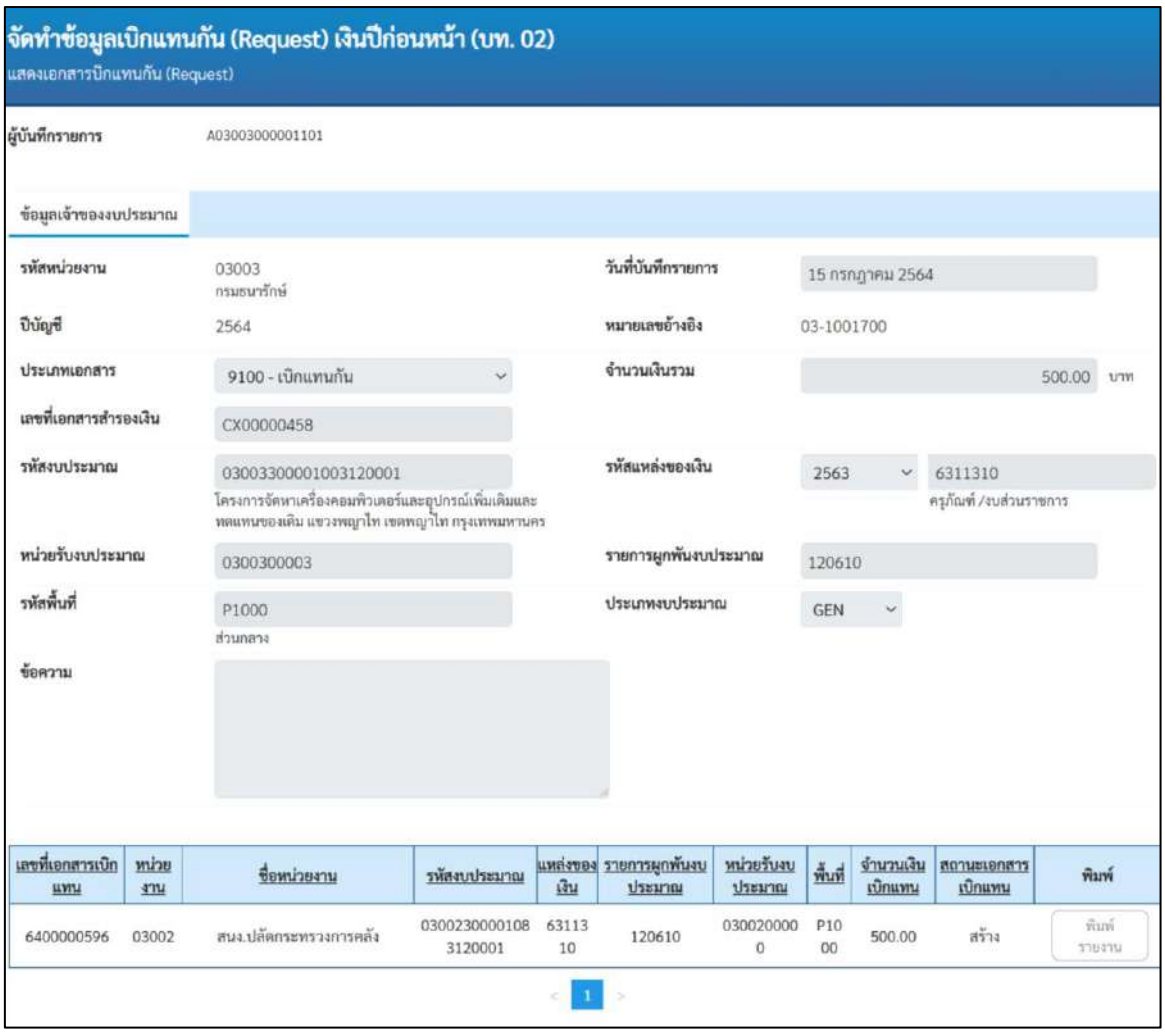


ภาพที่ 58

ระบบแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานจะได้ เลขที่อ้างอิง และเลขที่เอกสาร กดปุ่มแสดงข้อมูลตามภาพที่ 59 ระบบแสดงภาพที่ 60



ภาพที่ 59



จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) เงินปีก่อนหน้า (บท. 02)

แสดงเอกสารเบิกแทนกัน (Request)

ผู้บันทึกรายการ: A03003000001101

ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่บันทึกรายการ	15 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี	2564	หมายเลขอ้างอิง	03-1001700
ประเภทเอกสาร	9100 - เบิกแทนกัน	จำนวนเงินรวม	500.00 บาท
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	CX00000458		
รหัสงบประมาณ	03003300001003120001 โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติมและทดแทนของเดิม แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	รหัสแหล่งของเงิน	2563 / 6311310 ครุภัณฑ์ /งบส่วนราชการ
หน่วยรับงบประมาณ	0300300003	รายการผูกพันงบประมาณ	120610
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง	ประเภทงบประมาณ	GEN
ข้อความ			

เลขที่เอกสารเบิกแทน	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนเงินเบิกแทน	สถานะเอกสารเบิกแทน	พิมพ์
6400000596	03002	สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	03002300001083120001	6311310	120610	0300200000	P1000	500.00	สร้าง	พิมพ์รายงาน

1

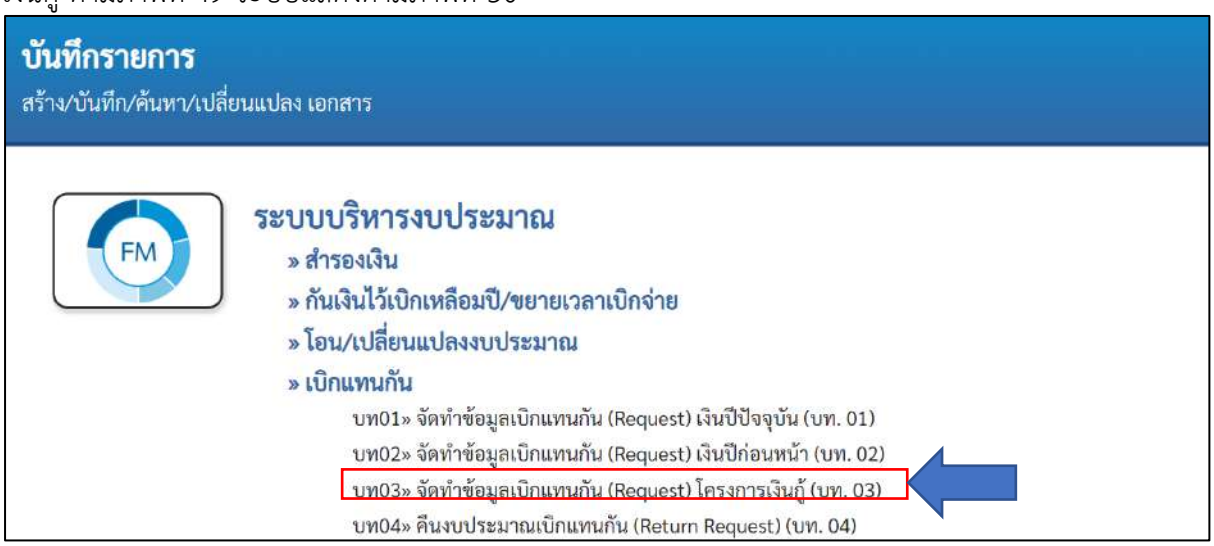
ภาพที่ 60

5.3 จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) โครงการเงินกู้ บท.03

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถสร้างรายการงบประมาณเบิกแทนกัน โครงการเงินกู้ผ่านแบบฟอร์ม บท.03 ผู้ใช้งานกดที่ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 61 ระบบแสดงตามภาพที่ 62

ภาพที่ 61

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > เบิกแทนกัน > บท.03-จัดทำข้อมูลเบิกแทนกัน (Request) โครงการเงินกู้ ตามภาพที่ 49 ระบบแสดงตามภาพที่ 50

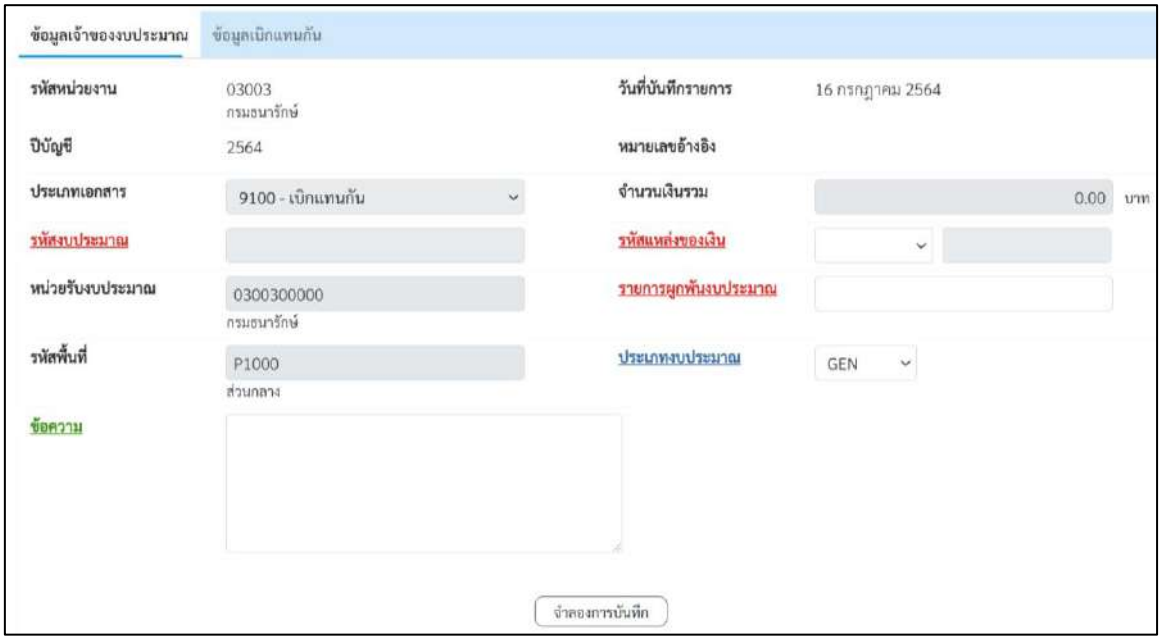


ภาพที่ 62

แบบฟอร์ม บท.03 ประกอบด้วย 2 ส่วนได้แก่ ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ และข้อมูลผู้เบิกแทน

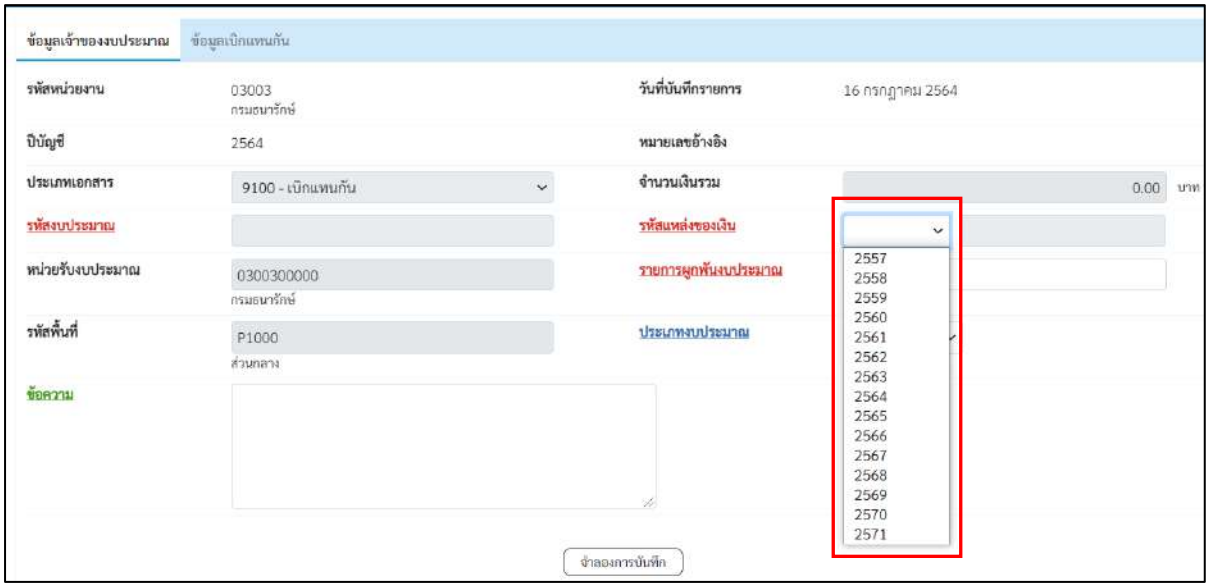
แถบข้อมูลเจ้าของงบประมาณ ตามภาพที่ 50 ประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบัน
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสาร 9100 การทำรายการเบิกแทนกัน
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่ปัจจุบัน
หมายเลขอ้างอิง	แสดงหมายเลขอ้างอิง
จำนวนเงินรวม	แสดงจำนวนเงินรวมในการทำรายการเบิกแทนกัน
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ค้นหาเอกสารสำรองเงินเพื่อเป็นทำรายการเบิกแทนกัน
รหัสงบประมาณ	ผู้ใช้งานเลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการทำรายการเบิกแทน
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินตามรหัสงบประมาณที่เลือก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณตามโครงสร้าง รหัสหน่วยงาน + 00000 (ศูนย์ 5 ตัว)
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรายการผูกพันงบประมาณตามรหัสงบประมาณที่เลือก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX
ประเภทงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ GEN หรือ COM ตามที่ได้รับจัดสรร
ข้อความ	ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความที่ต้องการ



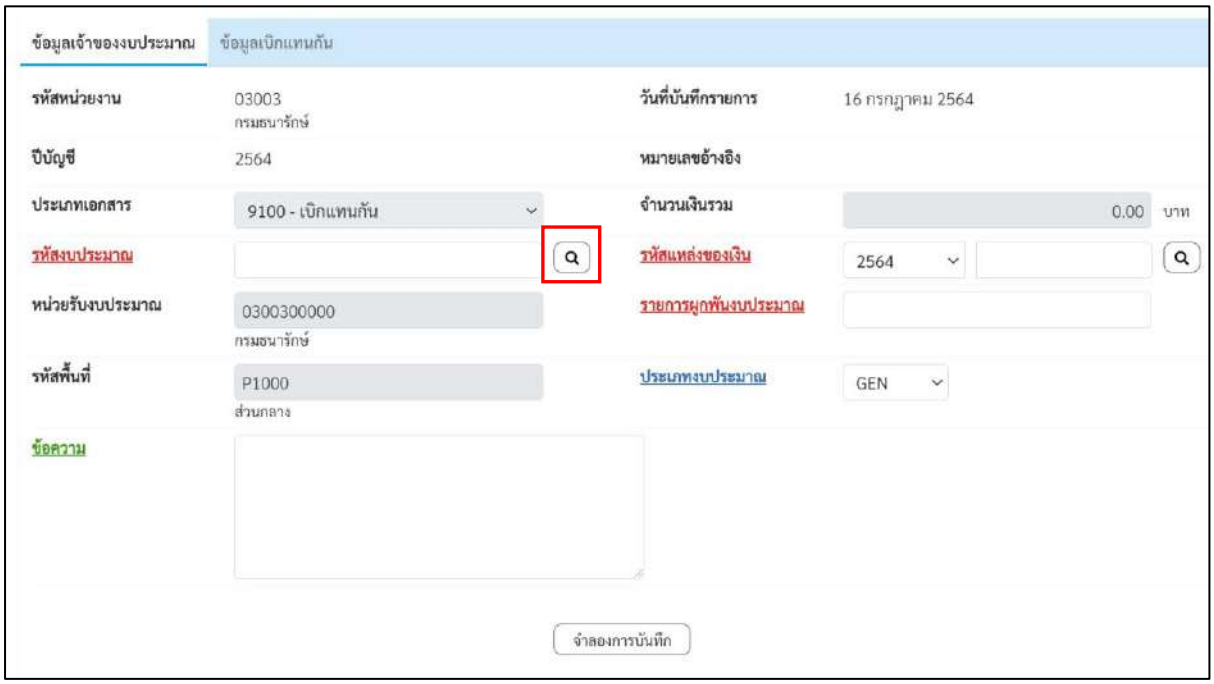
ภาพที่ 62

ผู้ใช้งานต้องเลือกปีของแหล่งเงินกู้ ตามภาพที่ 63



ภาพที่ 63

เมื่อระบุปีของแหล่งของเงิน Field รหัสงบประมาณจะเปิด ตามภาพที่ 64 ผู้ใช้งานสามารถค้นหารหัสงบประมาณ โดยการกดปุ่ม [Q] ระบบจะแสดงภาพที่ 65

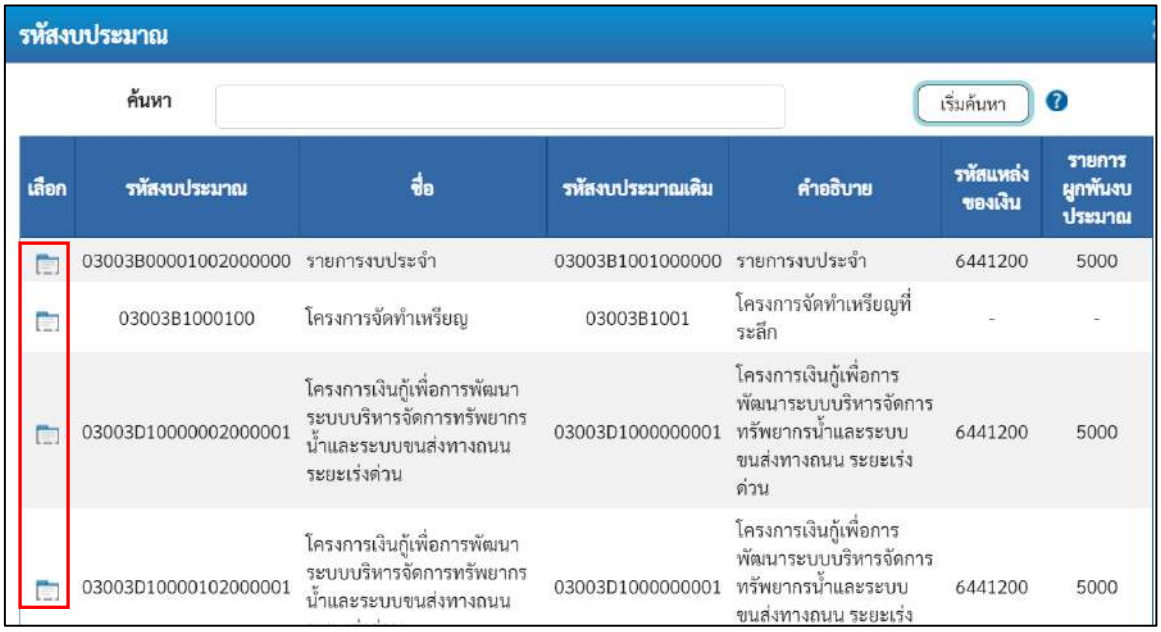


ภาพที่ 64

เลือก รหัสงบประมาณ โดยกดปุ่ม แว่นขยาย

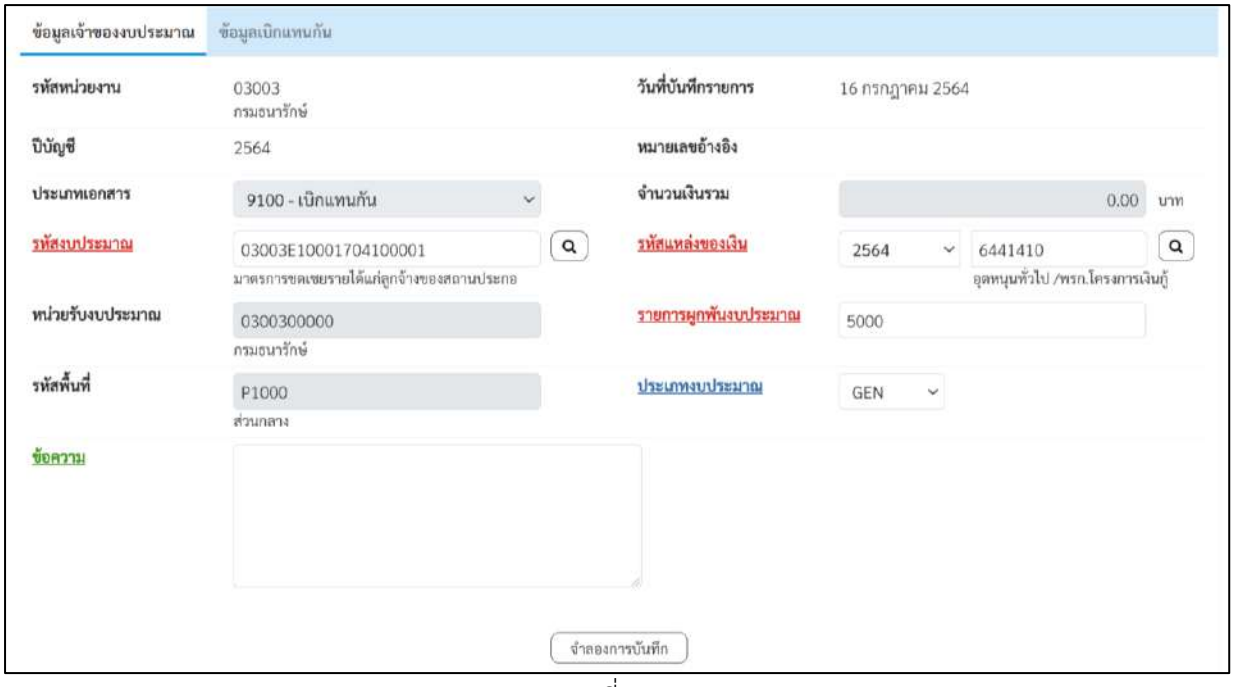
ภาพที่ 65

ผู้ใช้งานเลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการทำรายการเบิกแทน ด้วยการกดปุ่ม ที่รหัสงบประมาณที่ต้องการ ตามภาพที่ 66 ระบบแสดงตามภาพที่ 67



ภาพที่ 66

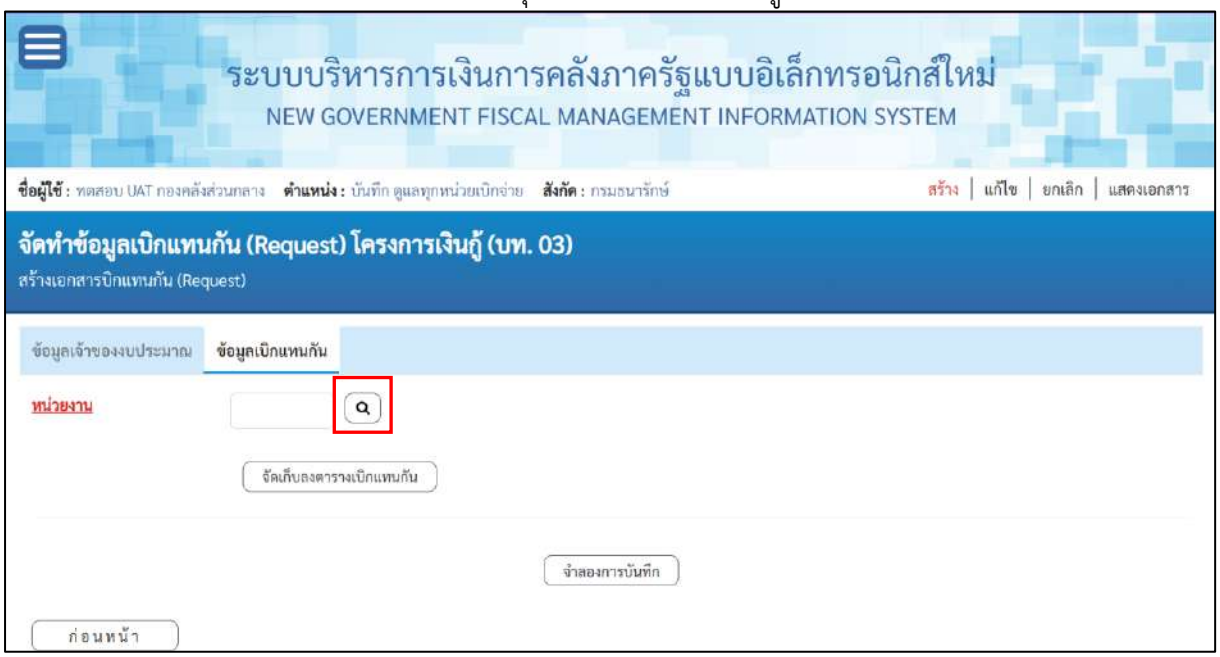
เมื่อเลือกรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รายการผูกพันจะแสดงค่าอัตโนมัติตามรหัสงบประมาณที่เลือก ตามภาพที่ 67



ภาพที่ 67

แถบข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 68 ประกอบด้วย

หน่วยงาน ระบุ/ค้นหารหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน

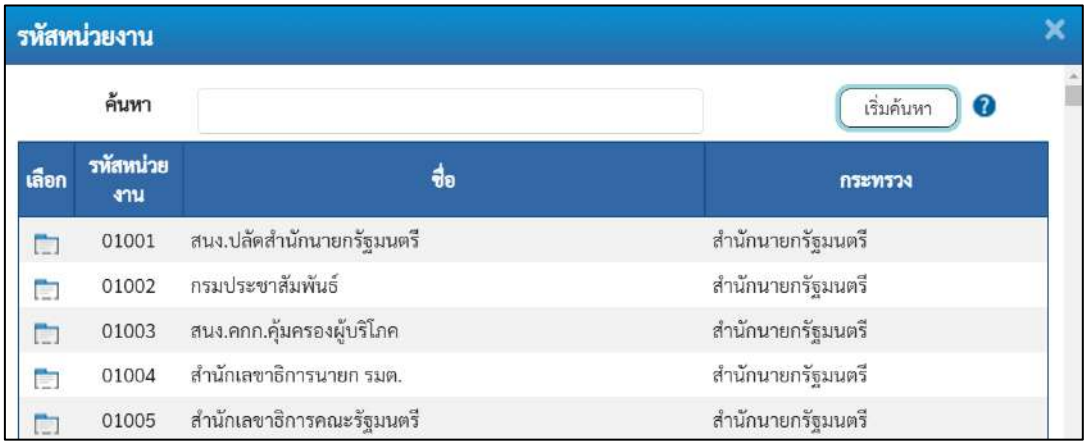


ภาพที่ 68

กดที่ ระบบแสดงตามภาพที่ 69 หากไม่ระบุคำค้นหา ระบบจะแสดงรหัสหน่วยงานทั้งหมดตามภาพที่ 70

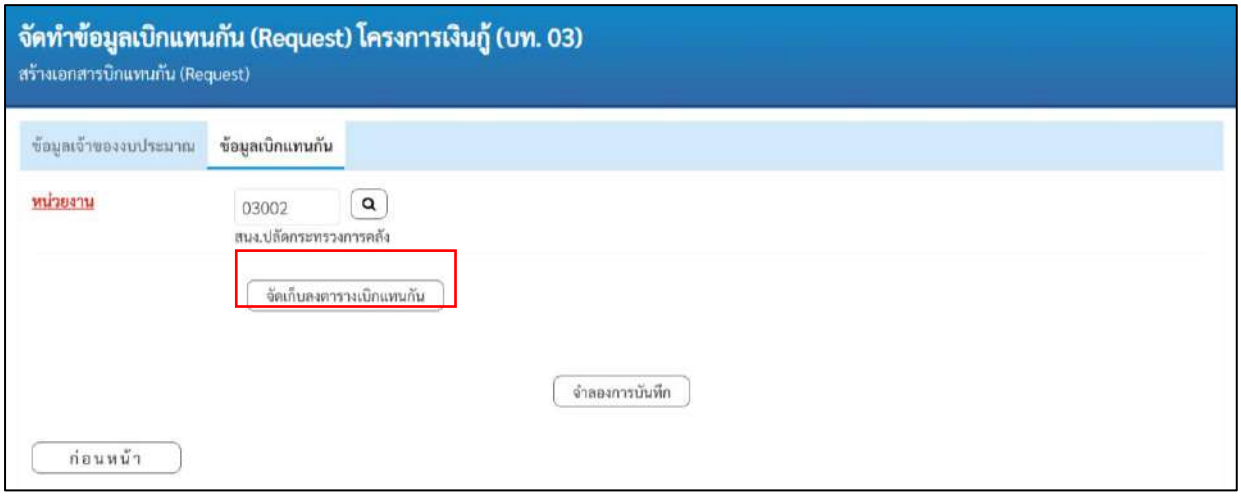
ภาพที่ 69

ผู้ใช้งานกดที่ เพื่อเลือกรหัสหน่วยงานที่ต้องการ ระบบแสดงตามภาพที่ 70



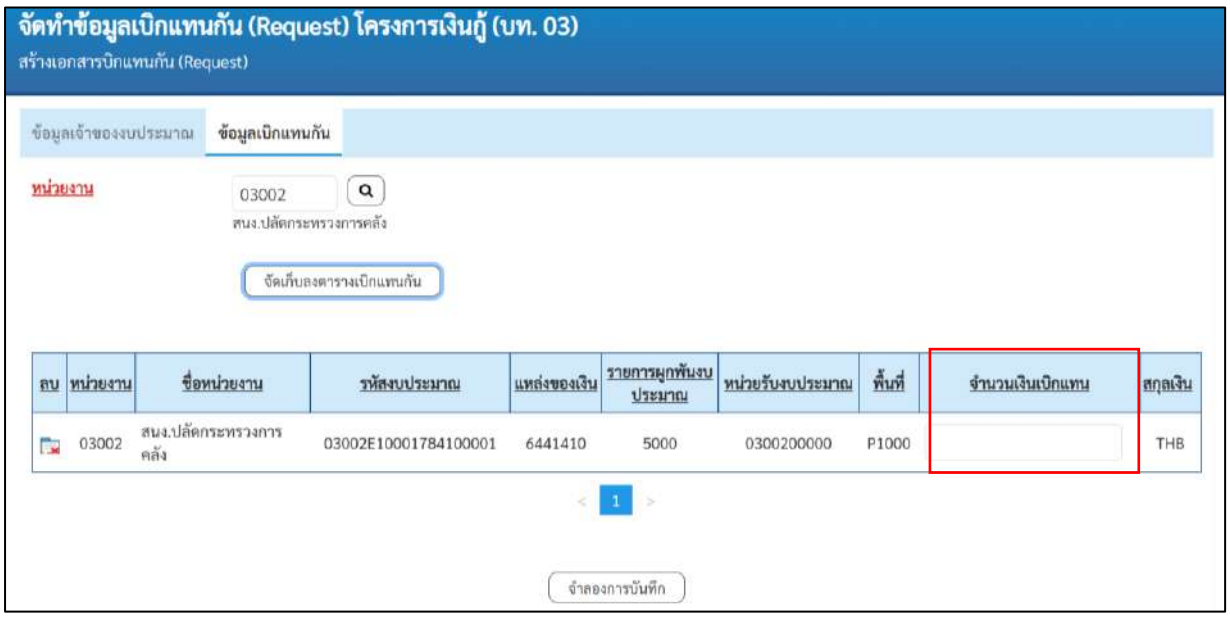
ภาพที่ 70

กด จัดเก็บลงตารางเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 71 ระบบแสดงตามภาพที่ 72



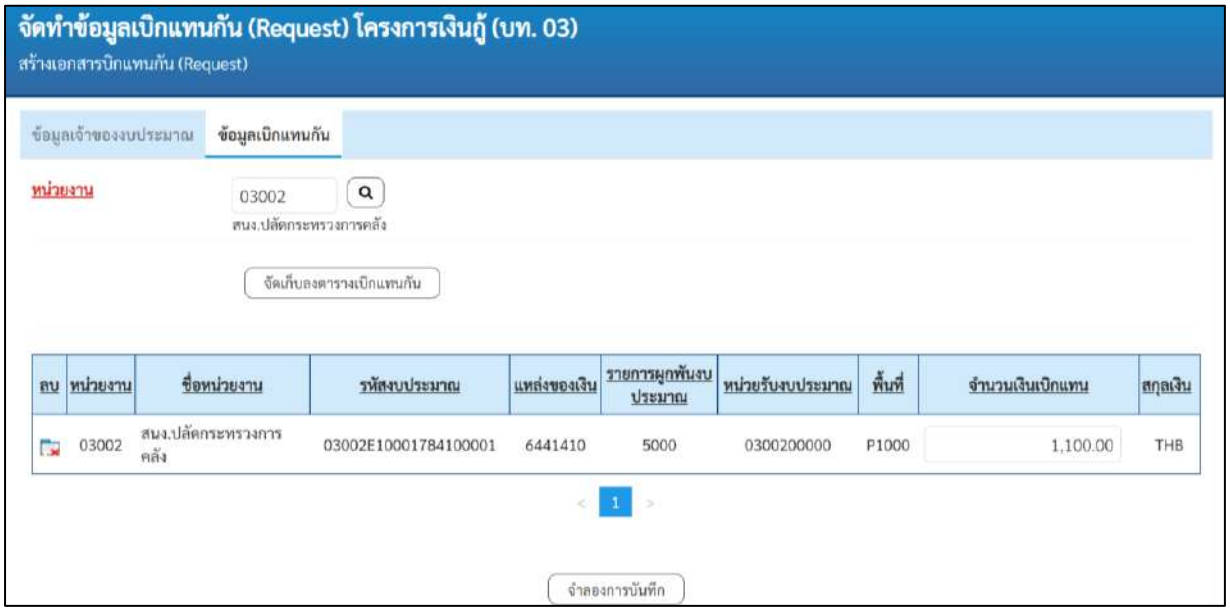
ภาพที่ 71

ระบบจะแสดงผลการจัดเก็บหน่วยงานผู้เบิกแทนที่เลือกไว้ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 หน่วยงาน) ระบบจะกำหนดรหัสงบประมาณเบิกแทน แหล่งของเงิน รายการผูกพัน หน่วยรับงบประมาณ และรหัสพื้นที่โดยอัตโนมัติผู้ใช้งานระบุจำนวนเงินที่ต้องการไม่เกินงบประมาณคงเหลือ ตามภาพที่ 72



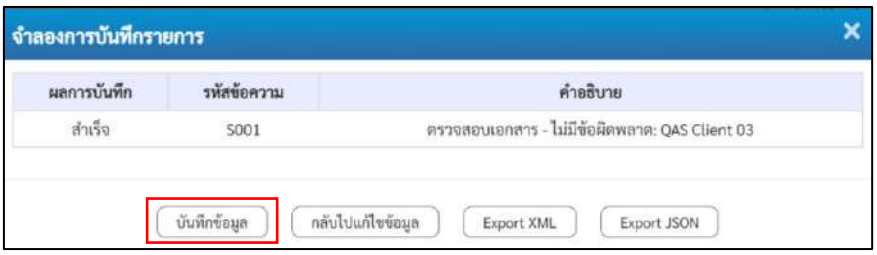
ภาพที่ 72

เมื่อระบุจำนวนเงินเสร็จแล้ว กดปุ่ม [จำลองการบันทึก] ตามภาพที่ 73 ระบบแสดงตามภาพที่ 74



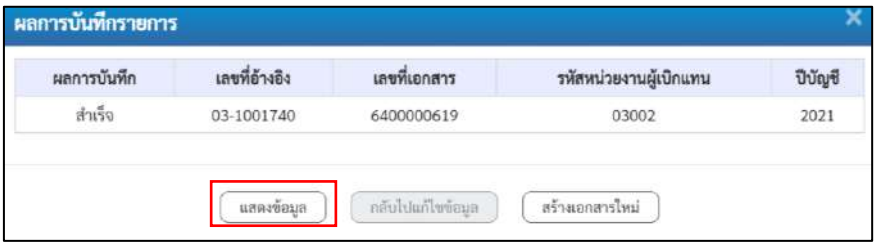
ภาพที่ 73

ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่มีข้อผิดพลาดจะแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] ตามภาพที่ 74 ระบบแสดงภาพที่ 75

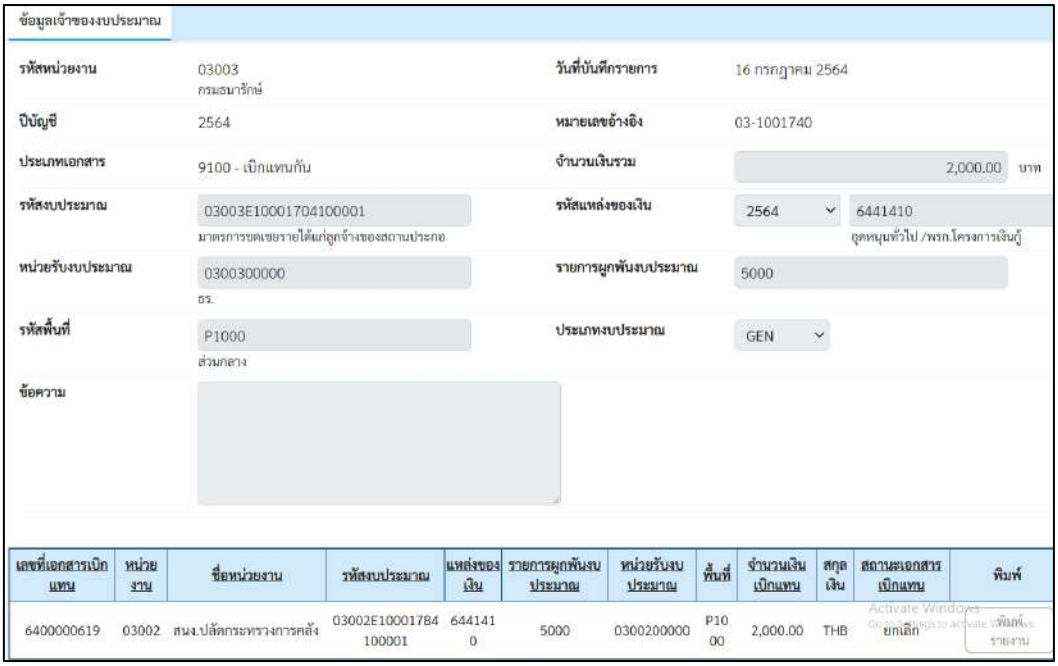


ภาพที่ 74

ระบบแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานจะได้ เลขที่อ้างอิง และเลขที่เอกสาร กดปุ่มแสดงข้อมูลตามภาพที่ 75 ระบบแสดงภาพที่ 76



ภาพที่ 75



ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่บันทึกรายการ	16 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี	2564	หมายเลขอ้างอิง	03-1001740
ประเภทเอกสาร	9100 - เบิกแทนกัน	จำนวนเงินรวม	2,000.00 บาท
รหัสงบประมาณ	03003E10001704100001 มาตรการขดเขยรายได้แก่ลูกจ้างของสถานประกอ	รหัสแหล่งของเงิน	2564 6441410 อุดหนุนทั่วไป /พรก.โครงการเงินกู้
หน่วยรับงบประมาณ	0300300000 ธร.	รายการผูกพันงบประมาณ	5000
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง	ประเภทงบประมาณ	GEN
ข้อความ			

เลขที่เอกสารเบิกแทน	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนเงินเบิกแทน	สกุลเงิน	สถานะเอกสารเบิกแทน	พิมพ์
6400000619	03002	สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	03002E10001784100001	6441410	5000	0300200000	P1000	2,000.00	THB	ยกเลิก	พิมพ์รายงาน

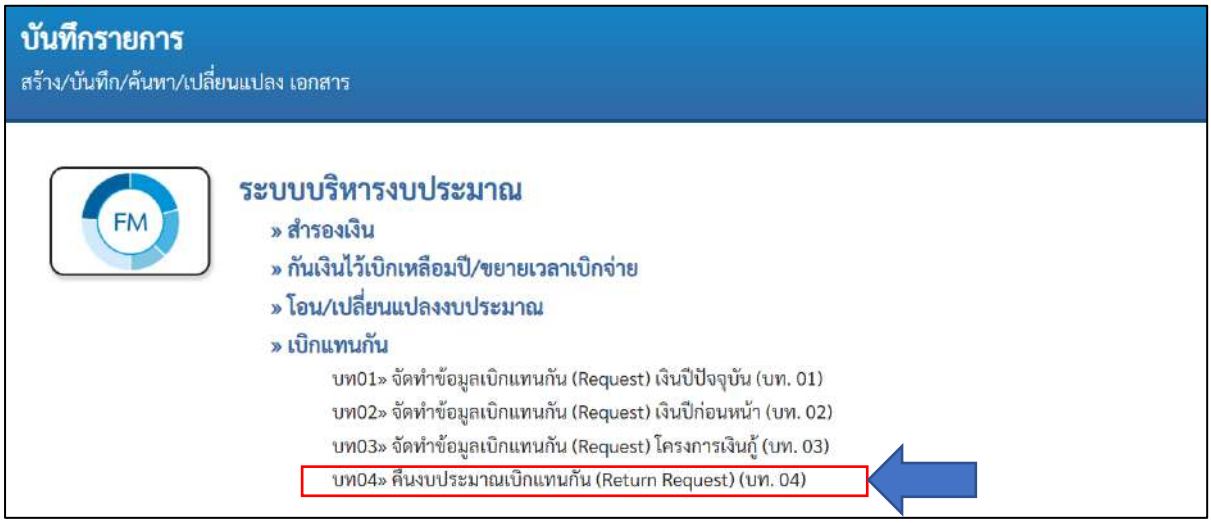
ภาพที่ 76

5.4 คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request) บท.04

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถคืนงบประมาณเบิกแทนกัน ผ่านแบบฟอร์ม บท.04 ผู้ใช้งานกดที่ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 77 ระบบแสดงตามภาพที่ 78

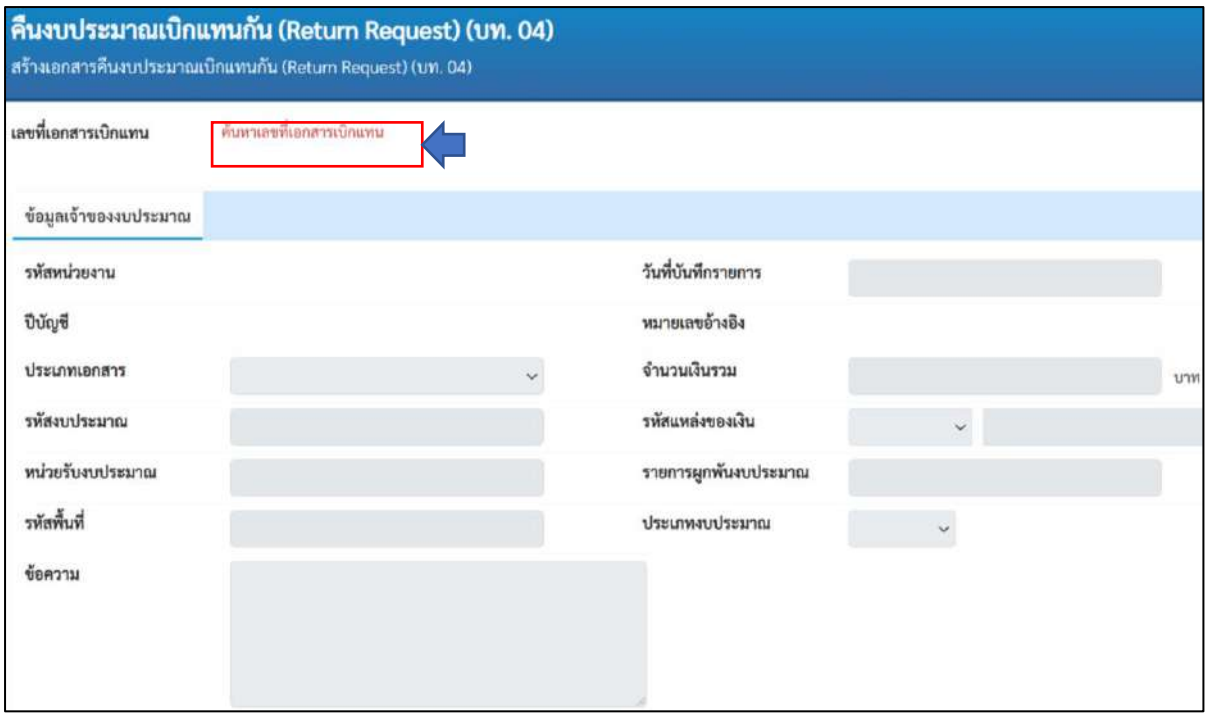
ภาพที่ 77

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > เบิกแทนกัน > บท.04-คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request) ตามภาพที่ 78 ระบบแสดงตามภาพที่ 79



ภาพที่ 78

ผู้ใช้งานกดที่ ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน ตามภาพที่ 79 ระบบแสดงตามภาพที่ 80

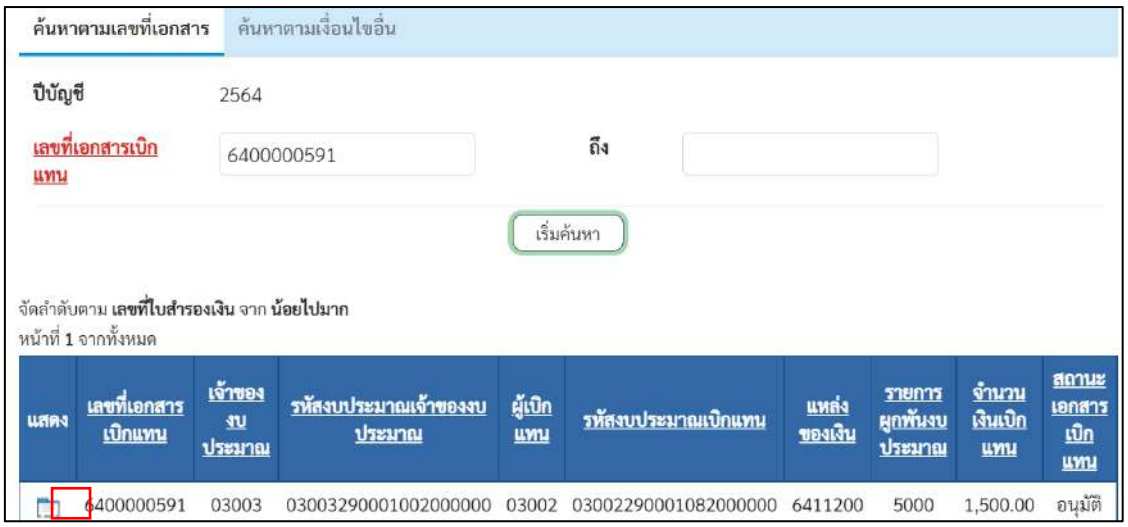


ภาพที่ 79

ระบุเลขที่เอกสารเบิกแทนที่ต้องการคืนงบประมาณเบิกแทนกันตามภาพที่ 80 จากนั้นกดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบแสดงตามภาพที่ 81

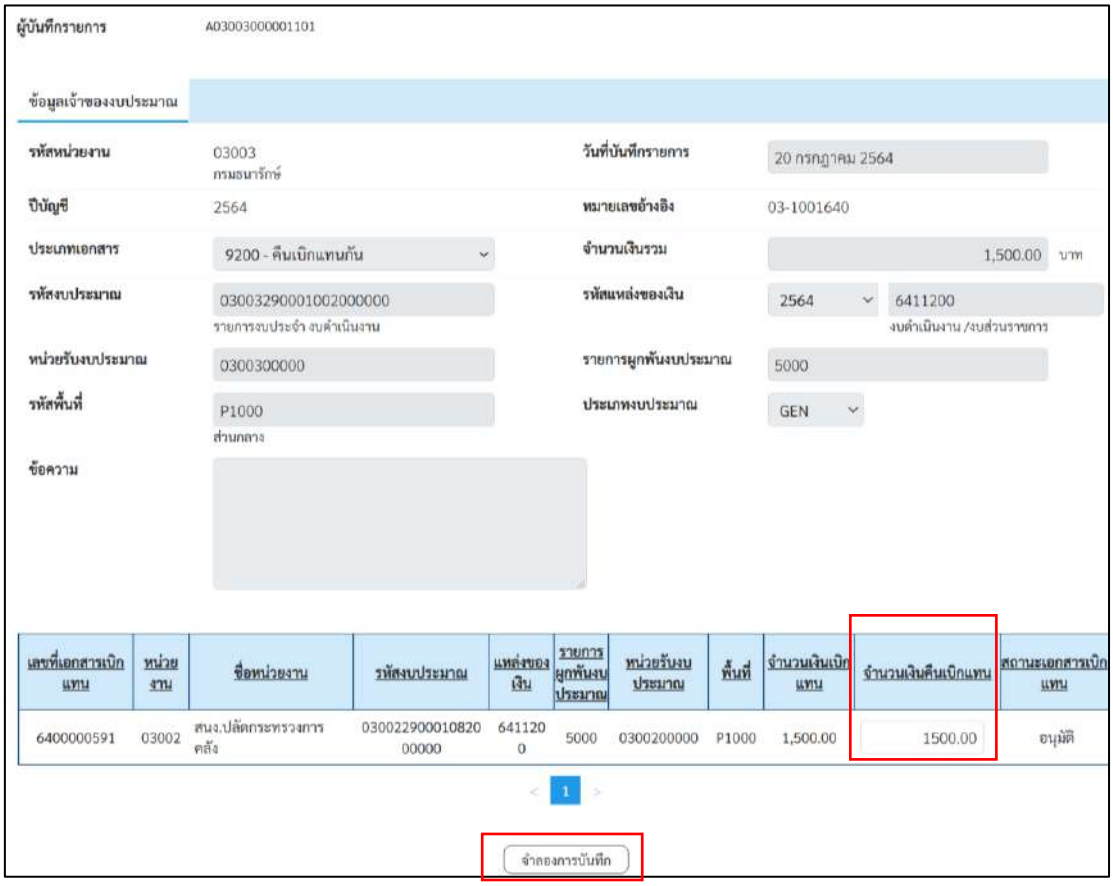
ภาพที่ 80

ระบบแสดงผลการค้นหา กดปุ่ม เพื่อเลือกเอกสารเบิกแทนกันตามภาพที่ 81 ระบบแสดงตามภาพที่ 82



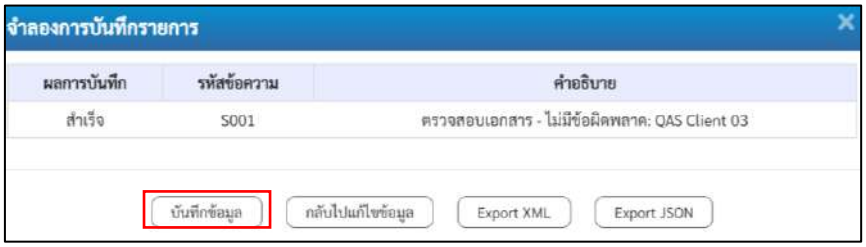
ภาพที่ 81

ระบบแสดงข้อมูลเอกสารที่เลือก ผู้ใช้งานระบุจำนวนเงินที่ต้องการคืนงบประมาณเบิกแทนกัน จากนั้นกดปุ่ม จำลองการบันทึก ตามภาพที่ 82 ระบบแสดงภาพที่ 83



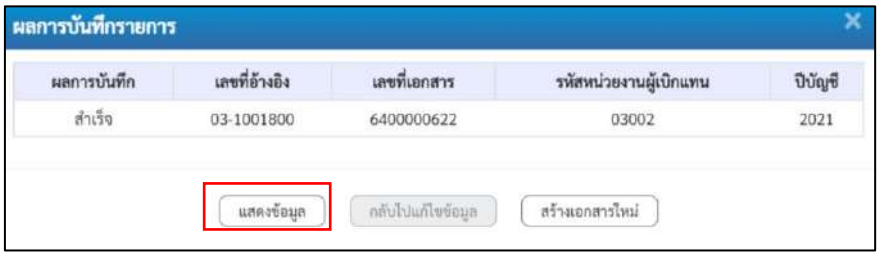
ภาพที่ 82

ระบบทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่มีข้อผิดพลาดจะแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 83 ระบบแสดงภาพที่ 84

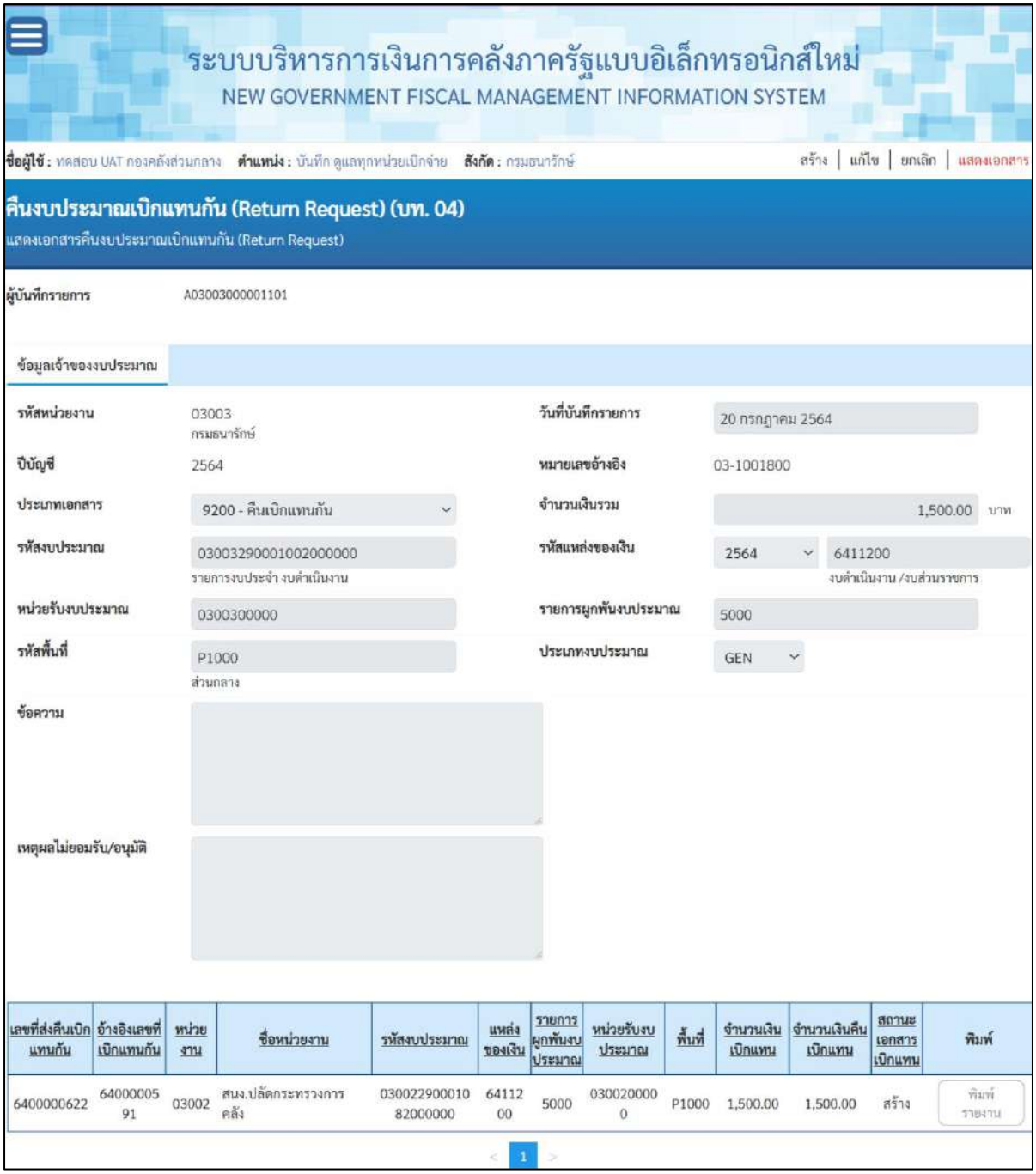


ภาพที่ 83

ระบบแสดงผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานจะได้ เลขที่อ้างอิง และเลขที่เอกสาร กดปุ่มแสดงข้อมูลตามภาพที่ 84ระบบแสดงภาพที่ 85



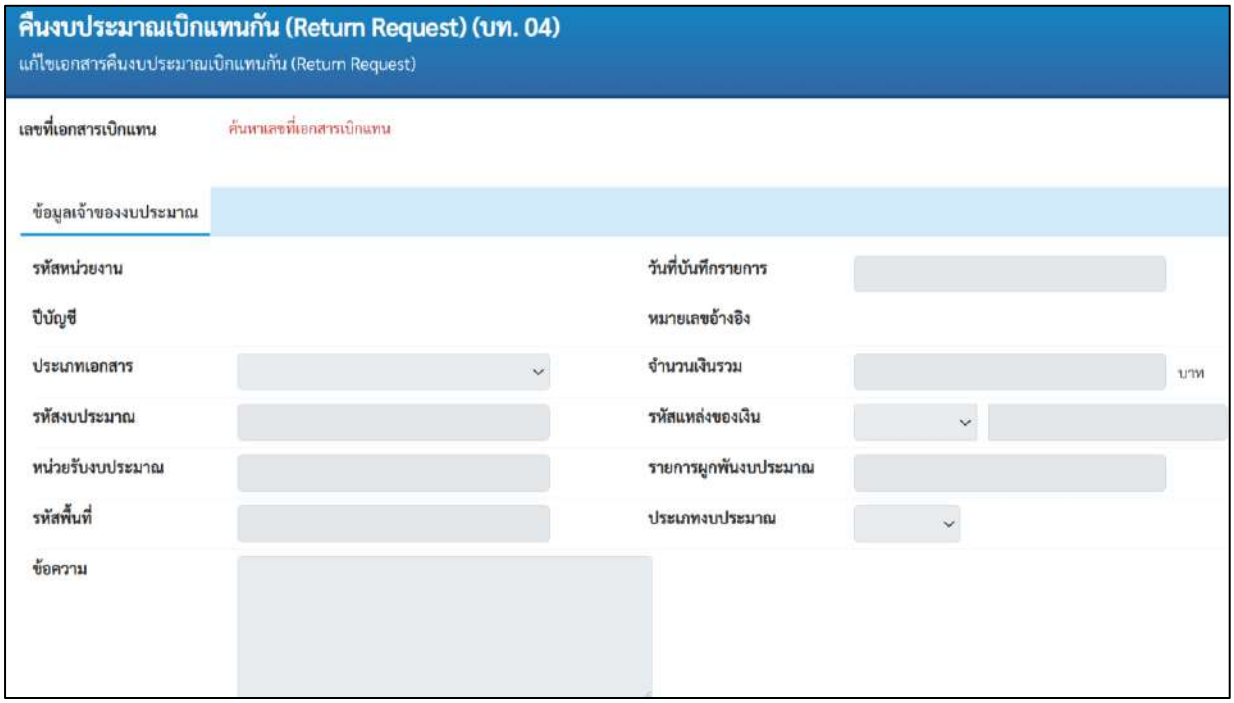
ภาพที่ 84


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์
สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | แสดงเอกสาร
คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request) (บท. 04)
แสดงเอกสารคืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request)
ผู้บันทึกรายการ A03003000001101
ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ
รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
วันที่บันทึกรายการ 20 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี 2564
หมายเลขอ้างอิง 03-1001800
ประเภทเอกสาร 9200 - คืนเบิกแทนกัน
จำนวนเงินรวม 1,500.00 บาท
รหัสงบประมาณ 03003290001002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน
รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ
หน่วยรับงบประมาณ 0300300000
รายการผูกพันงบประมาณ 5000
รหัสพื้นที่ P1000 ส่วนกลาง
ประเภทงบประมาณ GEN
ข้อความ
เหตุผลไม่ยอมรับ/อนุมัติ
เลขที่ส่งคืนเบิกแทนกัน | อ้างอิงเลขที่เบิกแทนกัน | หน่วยงาน | ชื่อหน่วยงาน | รหัสงบประมาณ | แหล่งของเงิน | รายการผูกพันงบประมาณ | หน่วยรับงบประมาณ | พื้นที่ | จำนวนเงินเบิกแทน | จำนวนเงินคืนเบิกแทน | สถานะเอกสารเบิกแทน | พิมพ์
6400000622 | 6400000591 | 03002 | สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง | 03002290001082000000 | 6411200 | 5000 | 0300200000 | P1000 | 1,500.00 | 1,500.00 | สร้าง | พิมพ์รายงาน
1

ภาพที่ 85

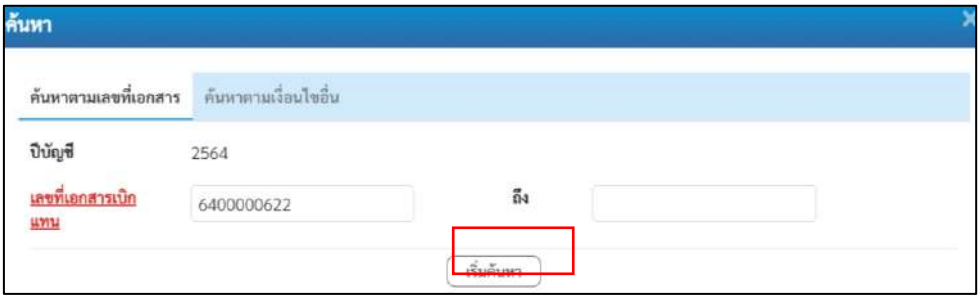
การแก้ไขการคืนงบประมาณเบิกแทนกัน

กดที่แถบขวาบนของแบบฟอร์ม บท.04 เลือก แก้ไข ระบบแสดงตามภาพที่ 86 กดค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน ระบบแสดงตามภาพที่ 87



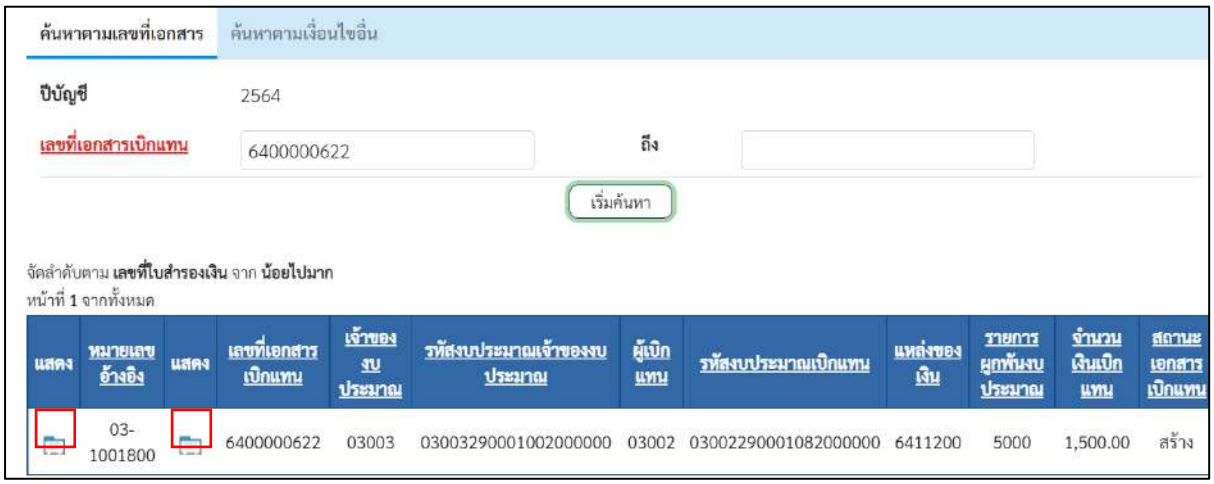
ภาพที่ 86

ระบุเลขที่เอกสารคืนเบิกแทน และกดปุ่มเริ่มค้นหา



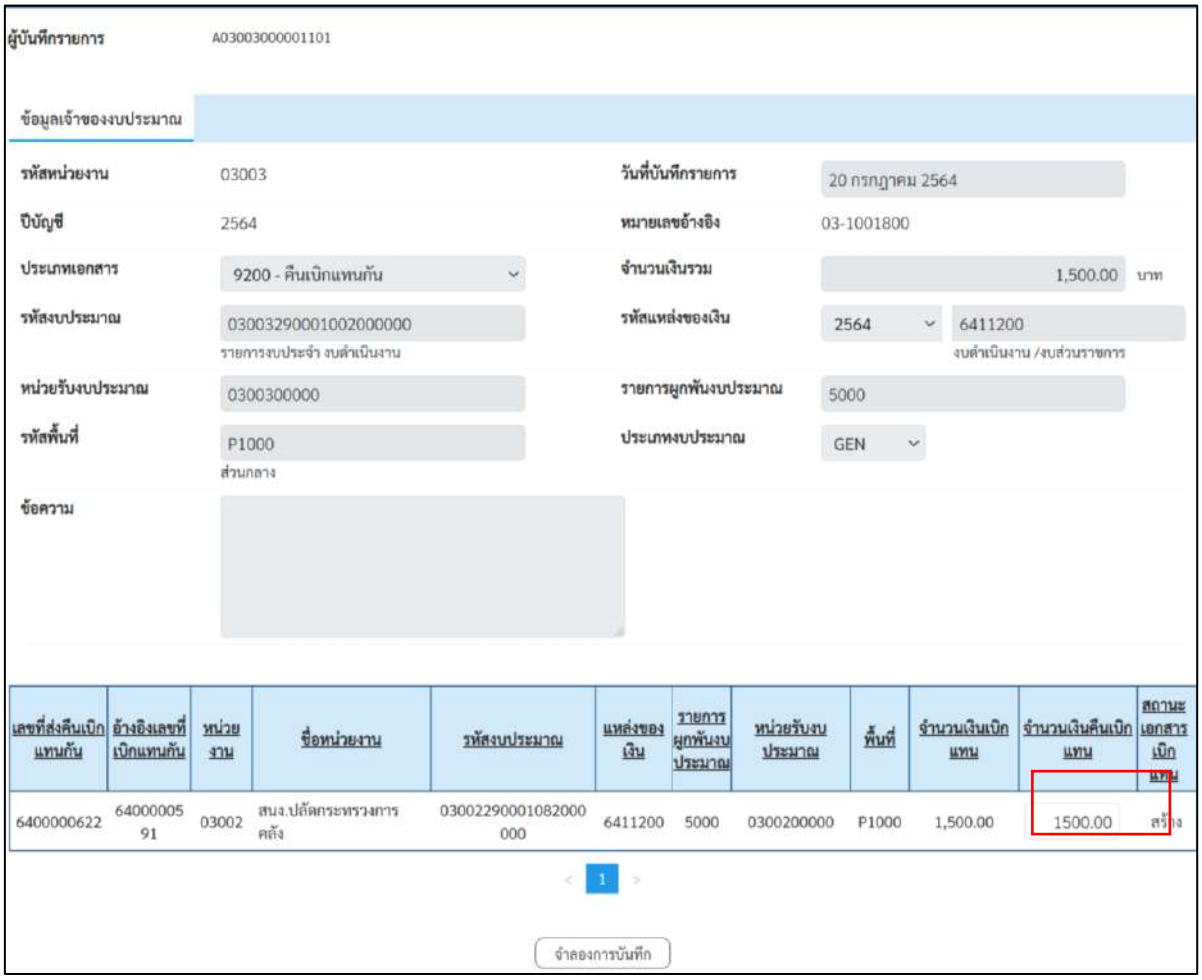
ภาพที่ 87

ระบบแสดงรายการคืนเบิกแทน ผู้ใช้งานสามารถกดที่ หน้าหมายเลขอ้างอิงหากต้องการแก้ไขรายการทั้งหมดในเลขที่อ้างอิงนั้น หรือกดที่ หน้าเลขที่เอกสารคืนเบิกแทนหากต้องการแก้ไขเฉพาะเอกสารคืนเบิกแทนหมายเลขใดหมายเลขหนึ่ง



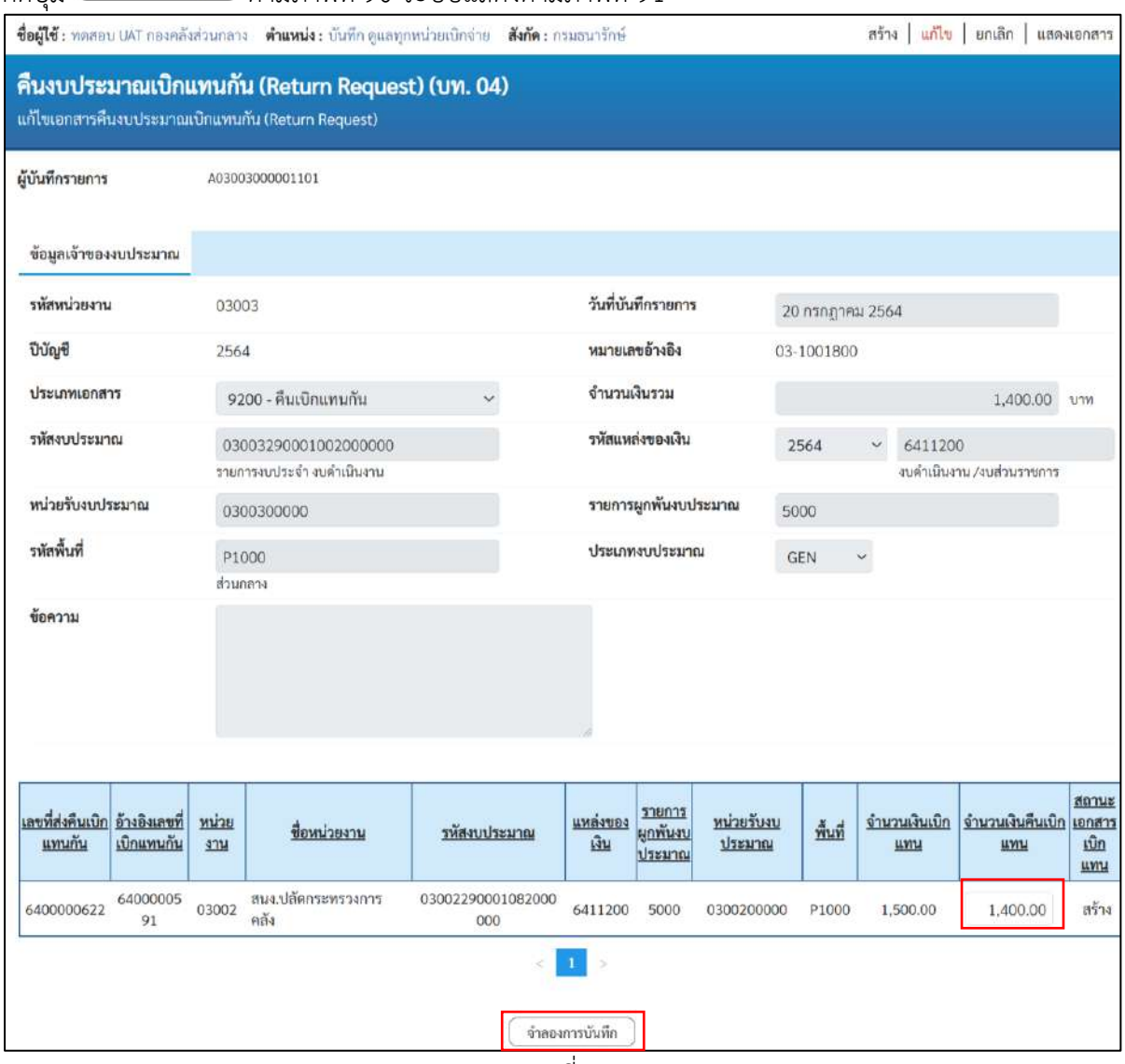
ภาพที่ 88

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขจำนวนเงินคืนงบประมาณเบิกแทนกันตามภาพที่ 89 จาก 1,500 บาท เหลือ 1,400 บาท ตามภาพที่ 90



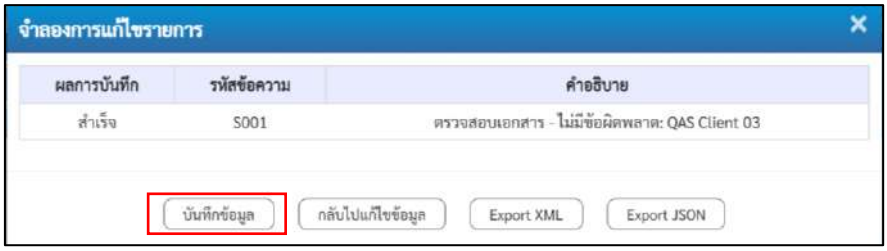
ภาพที่ 89

กดปุ่ม [จำลองการบันทึก] ตามภาพที่ 90 ระบบแสดงตามภาพที่ 91



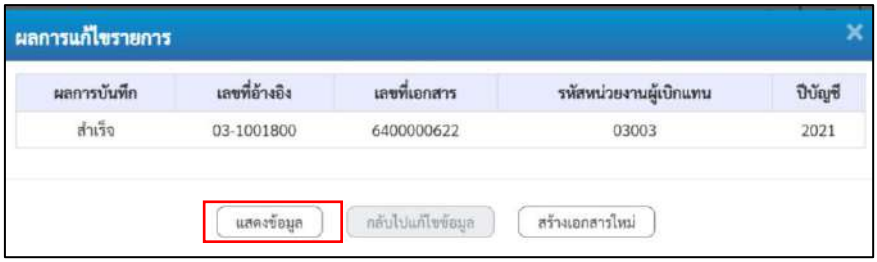
ภาพที่ 90

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากถูกต้องจะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 91 ระบบแสดงตามภาพที่ 92

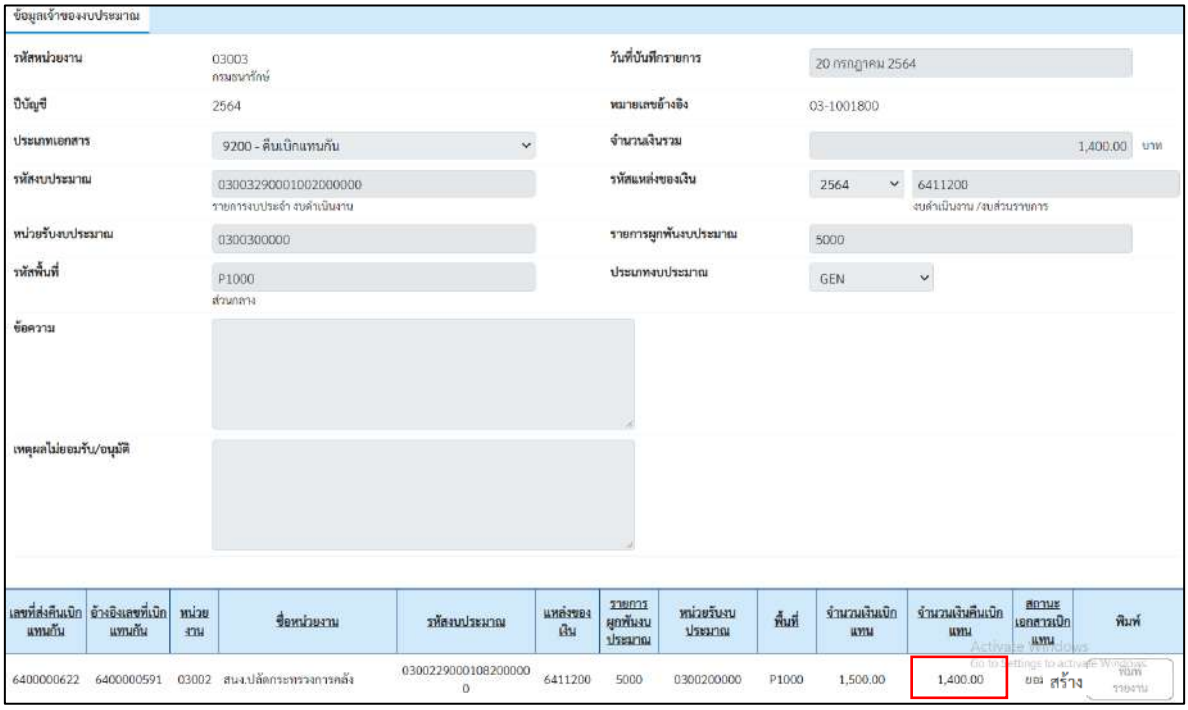


ภาพที่ 91

ระบบแจ้งผลการบันทึก ผู้ใช้งานจะได้เลขอ้างอิง และเลขที่เอกสารเดิม ตามภาพที่ 92 กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” ระบบแสดงตามภาพที่ 93



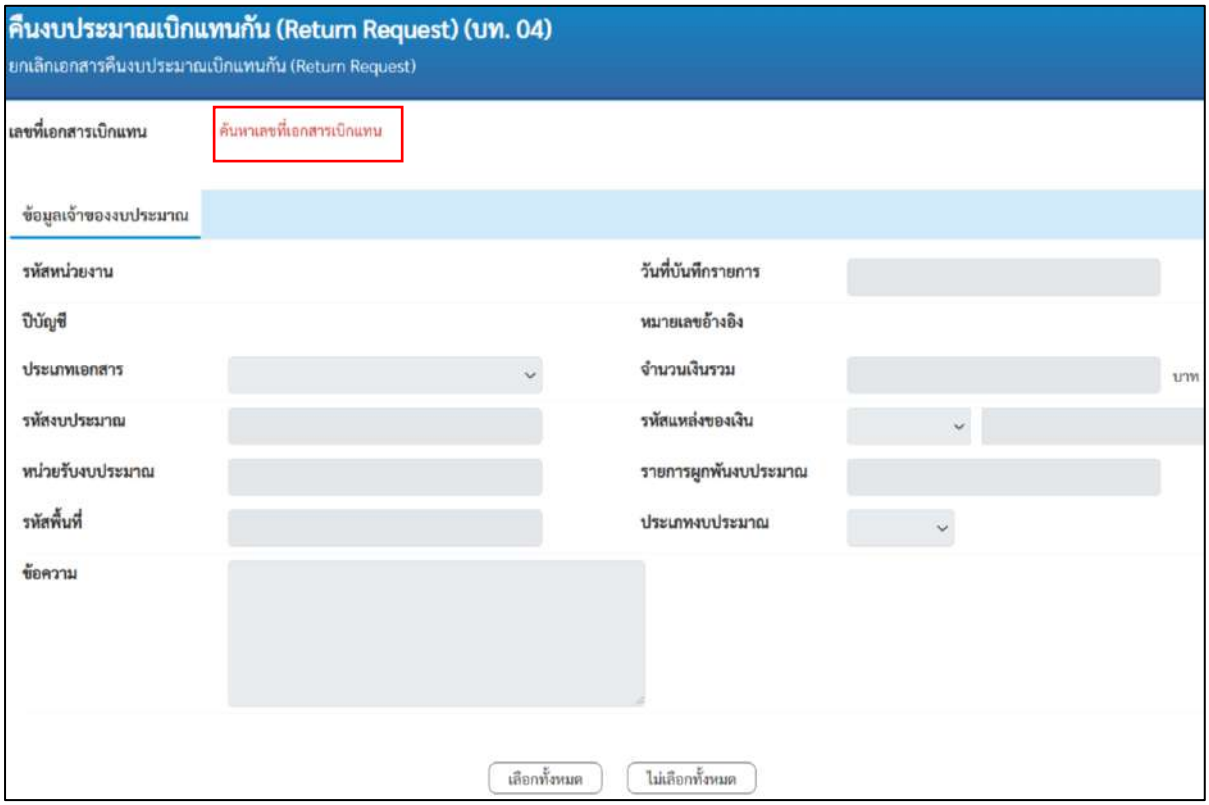
ภาพที่ 92



ภาพที่ 93

ยกเลิกรายการคืนเบิกแทนกัน

ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกรายการเบิกแทนได้ดังนี้ ไปที่แบบฟอร์ม บท.04-คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request) เลือก ยกเลิก > ค้นหาเลขที่เอกสารเบิกแทน ตามภาพที่ 94 ระบบแสดงตามภาพที่ 95

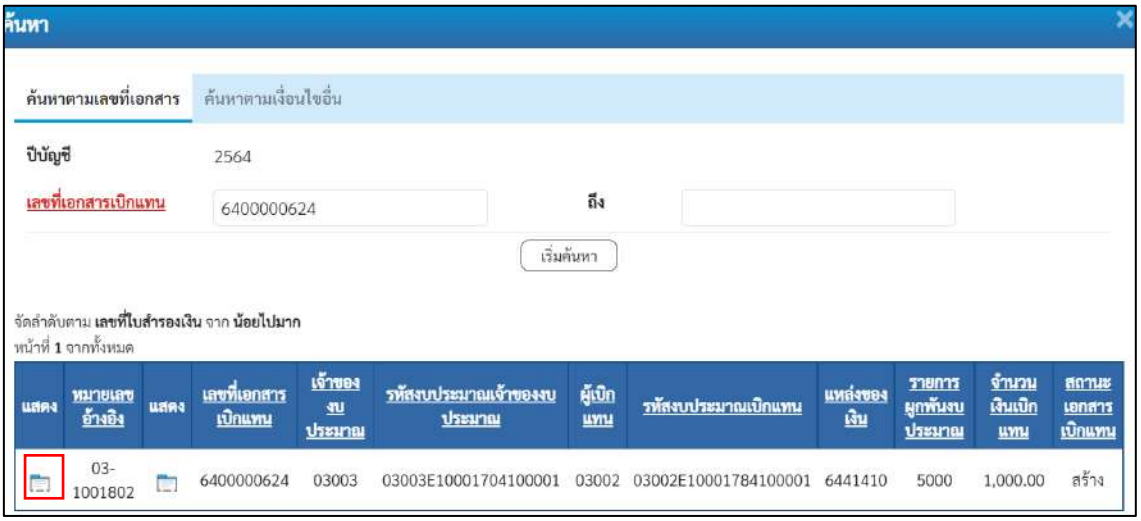


ภาพที่ 94

ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิกตามภาพที่ 95 จากนั้น กดปุ่ม เริ่มค้นหา ระบบแสดงภาพที่ 96

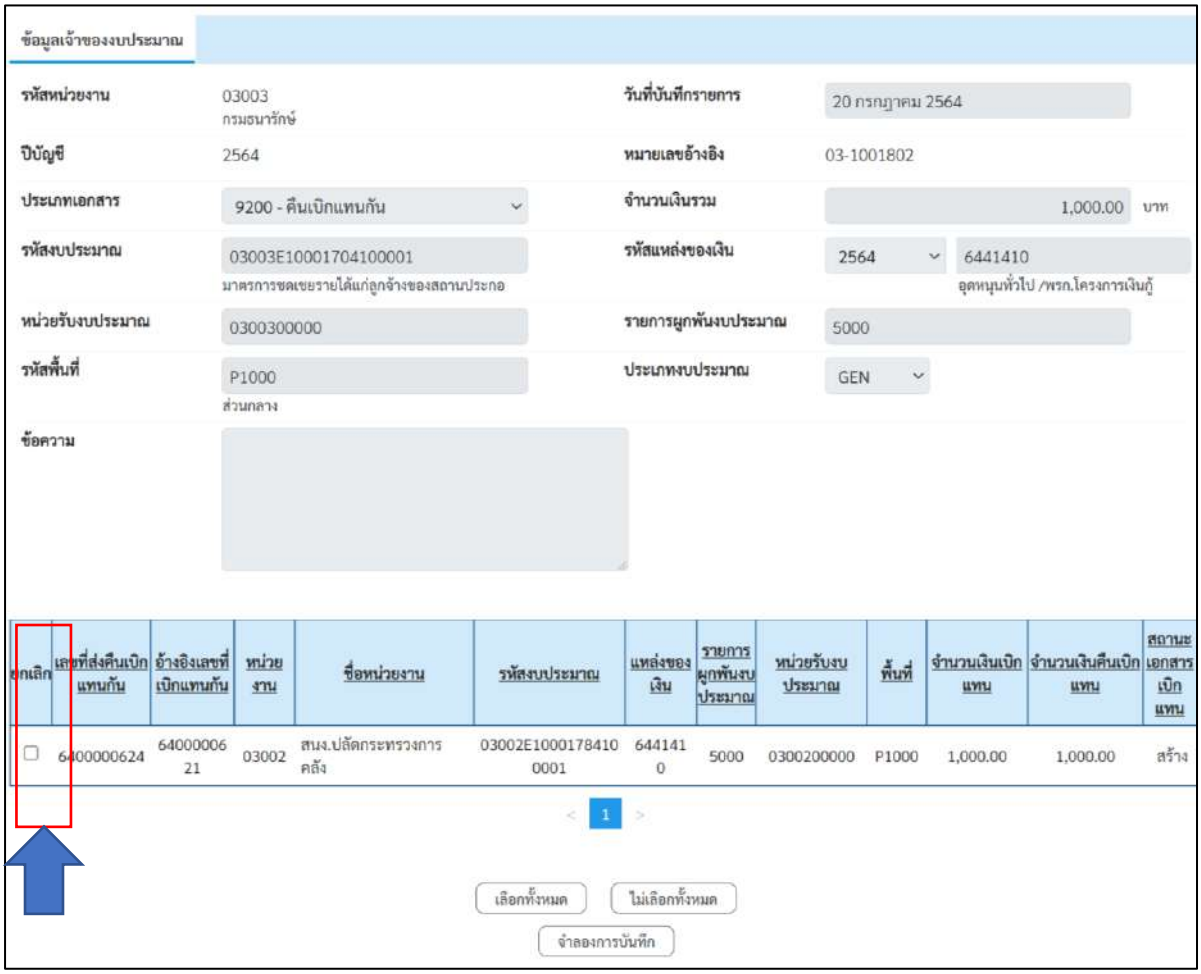
ภาพที่ 95

กดปุ่ม หน้าหมายเลขอ้างอิงหากต้องการยกเลิกทุกเอกสารเบิกแทนตามภาพที่ 96 ระบบแสดงตามภาพที่ 97



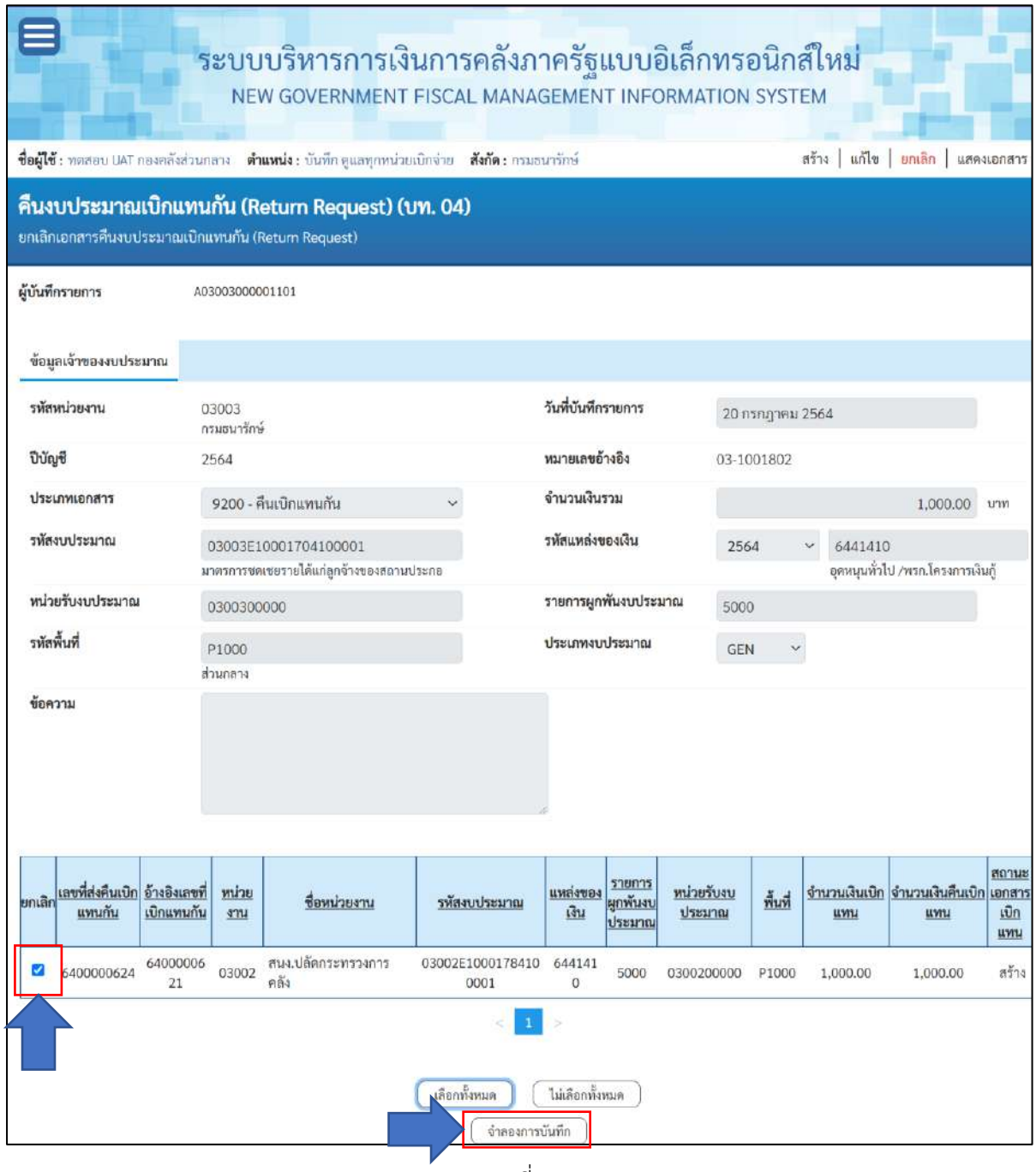
ภาพที่ 96

เลือกรายการคืนเบิกแทนที่ต้องการยกเลิก จากแถบยกเลิก ตามภาพที่ 97



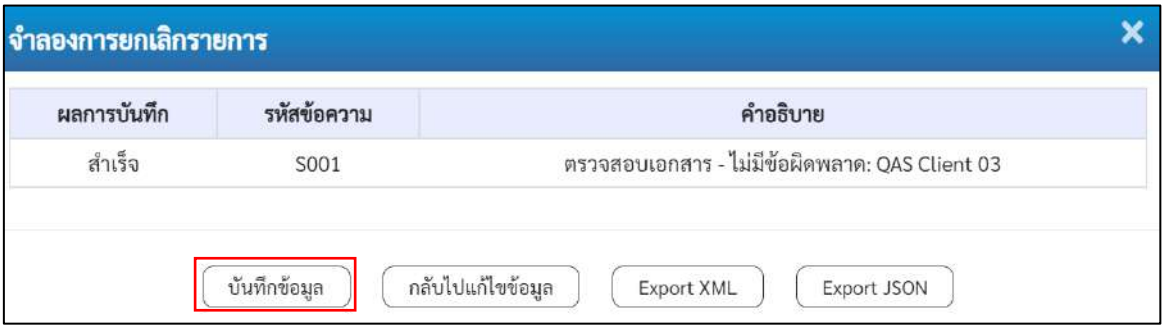
ภาพที่ 97

เมื่อเลือกรายการคืนเบิกแทนที่ต้องการยกเลิก กดปุ่มจำลองการบันทึก ตามภาพที่ 98 ระบบแสดงภาพที่ 99



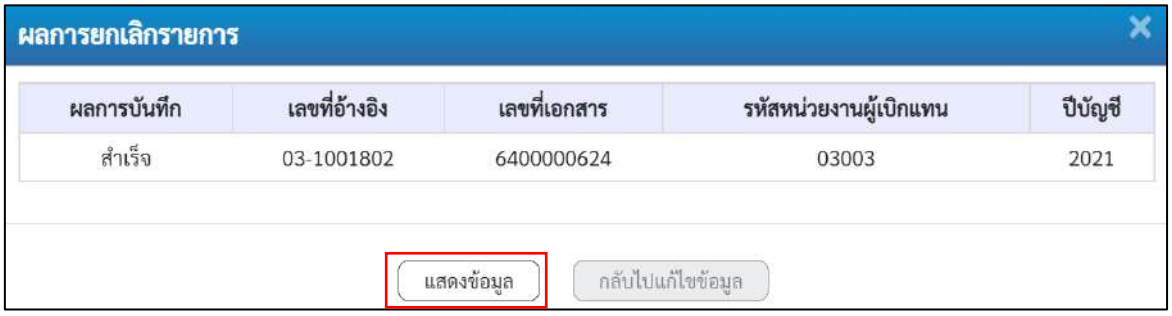
ภาพที่ 98

ระบบทำการตรวจสอบหากไม่มีข้อผิดพลาด จะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” ผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 99 ระบบแสดงตามภาพที่ 100

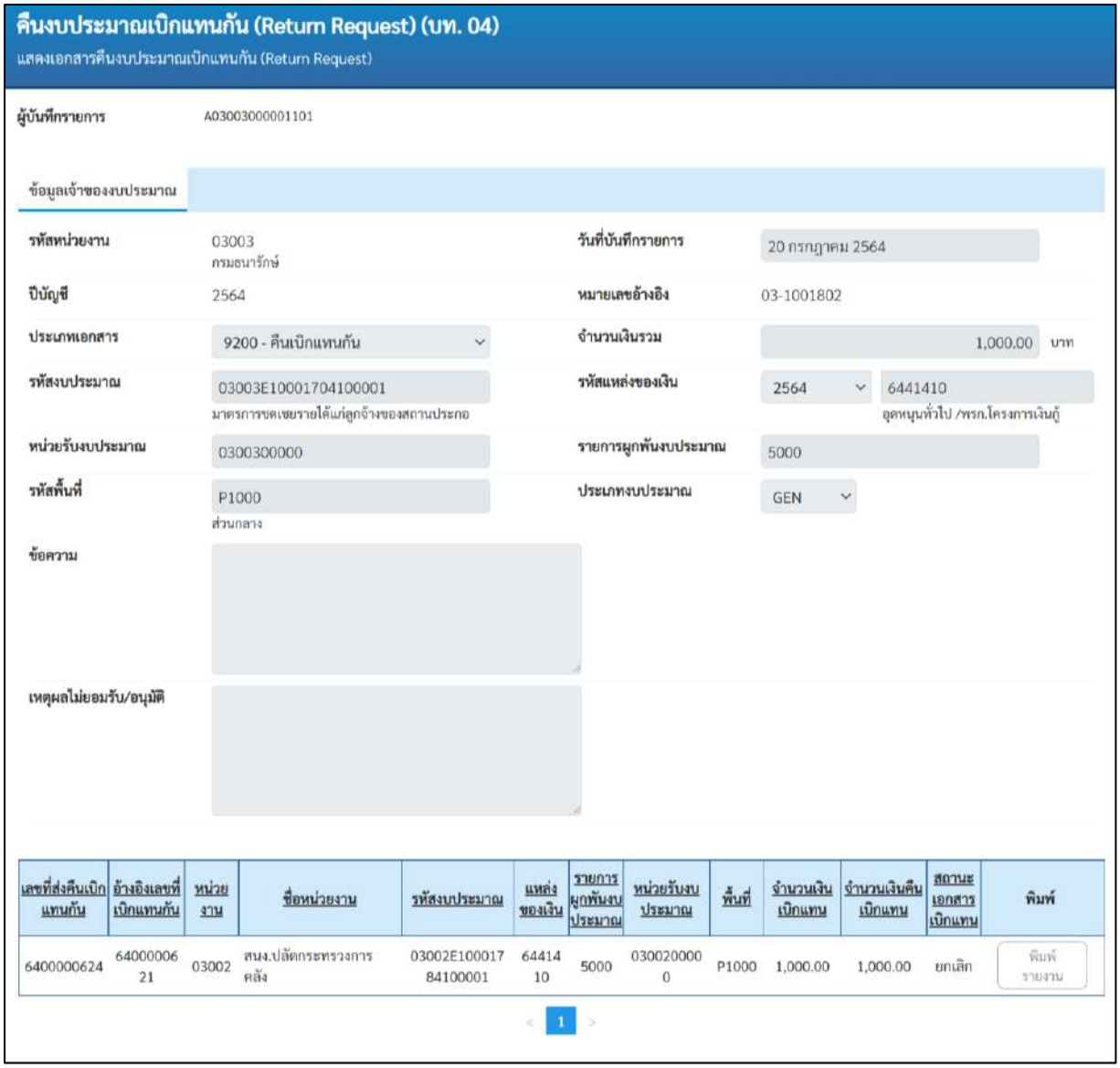


ภาพที่ 99

ระบบแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” และจะแจ้งเลขที่อ้างอิงและเลขที่เอกสารที่ทำการยกเลิก กดปุ่มแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 100 ระบบแสดงตามภาพที่ 101



ภาพที่ 100



คืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request) (บท. 04)

แสดงเอกสารคืนงบประมาณเบิกแทนกัน (Return Request)

ผู้บันทึกรายการ A03003000001101

ข้อมูลเจ้าของงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่บันทึกรายการ	20 กรกฎาคม 2564
ปีบัญชี	2564	หมายเลขอ้างอิง	03-1001802
ประเภทเอกสาร	9200 - คืนเบิกแทนกัน	จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท
รหัสงบประมาณ	03003E10001704100001 มาตรการชดเชยรายได้แก่ลูกจ้างของสถานประกอ	รหัสแหล่งของเงิน	2564 / 6441410 อุดหนุนทั่วไป /พรก.โครงการเงินกู้
หน่วยรับงบประมาณ	0300300000	รายการผูกพันงบประมาณ	5000
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง	ประเภทงบประมาณ	GEN
ข้อความ			
เหตุผลไม่ยอมรับ/อนุมัติ			

เลขที่ส่งคืนเบิกแทนกัน	อ้างอิงเลขที่เบิกแทนกัน	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนเงินเบิกแทน	จำนวนเงินคืนเบิกแทน	สถานะเอกสารเบิกแทน	พิมพ์
6400000624	6400000621	03002	สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	03002E10001784100001	6441410	5000	0300200000	P1000	1,000.00	1,000.00	ยกเลิก	พิมพ์รายงาน

< 1 >

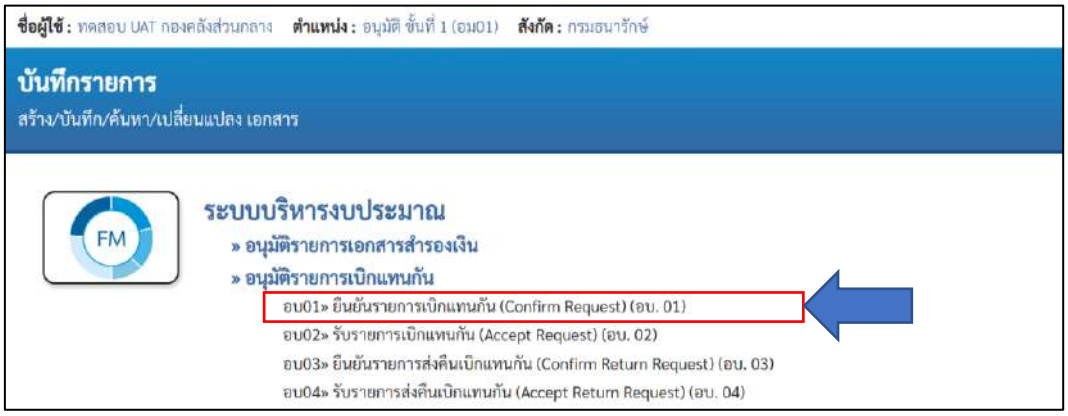
ภาพที่ 101

5.5 ยืนยันรายการเบิกแทนกัน (Confirm Request) อบ.01

การยืนยันรายการเบิกแทนเป็นขั้นตอนที่เจ้าของงบประมาณต้องดำเนินการหลังจากสร้างรายการเบิกแทนกันผ่านแบบฟอร์ม บท.01 บท.02 หรือ บท.03 เป็นการยืนยันการสร้างรายการเบิกแทนกัน หลังจากดำเนินการยืนยันผ่าน อบ.01 แล้ว เอกสารเบิกแทนที่ถูกยืนยันจะโดนบล๊อค เพื่อรอการพิจารณาอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง ผู้ใช้งานสามารถใช้งาน อบ.01 ได้จากการกดที่ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 102 ระบบแสดงตามภาพที่ 103

ภาพที่ 102

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > อนุมัติรายการเบิกแทนกัน > อบ.01-ยืนยันรายการเบิกแทนกัน (Confirm Request) ตามภาพที่ 103 ระบบแสดงตามภาพที่ 104

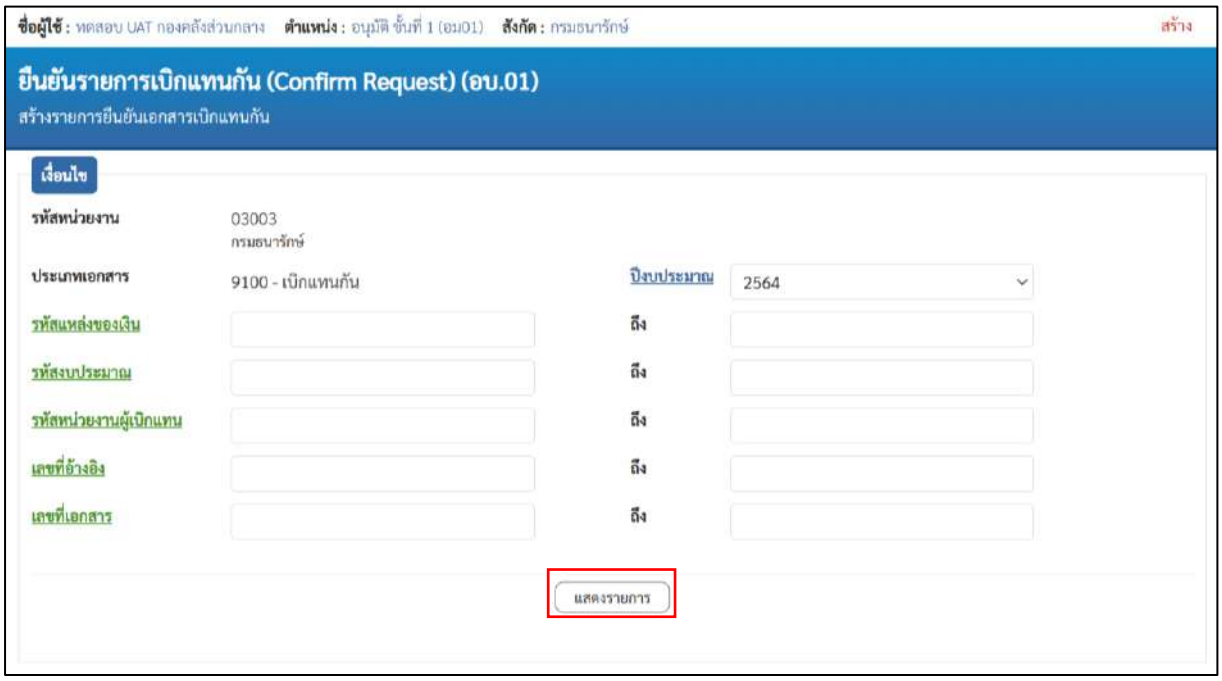


ภาพที่ 103

ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการแสดงรายการเบิกแทนที่ต้องการยืนยัน ตามภาพที่ 104 ดังนี้

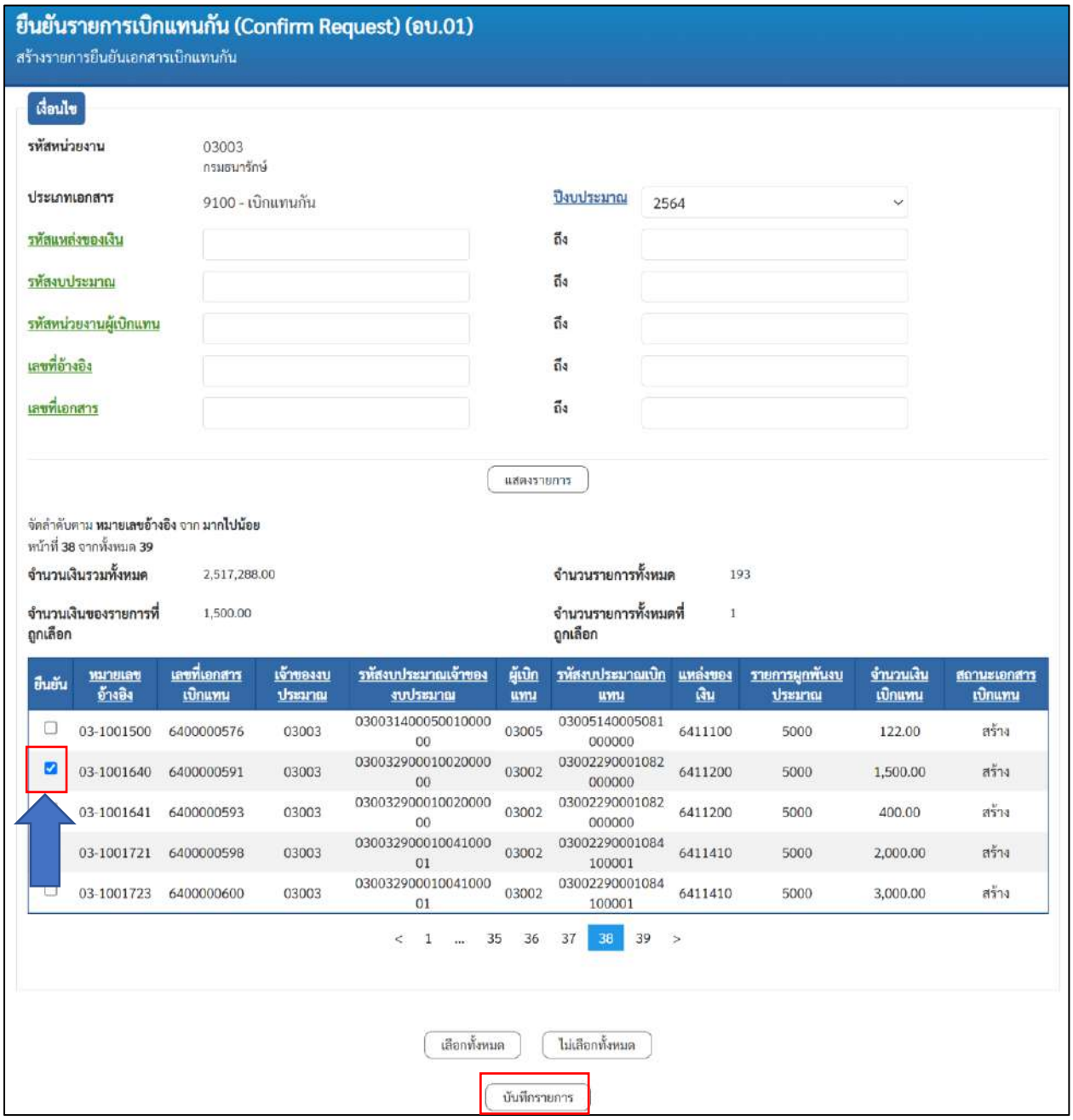
รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลักตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสาร 9100 - เบิกแทนกัน
ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณ โดยระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบัน
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก
รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน	ระบุรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน 5 หลัก
เลขที่อ้างอิง	ระบุเลขที่อ้างอิงของเอกสารเบิกแทนกัน
เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสารเบิกแทนกัน

เมื่อระบุเงื่อนไขที่ต้องการครบถ้วน กดปุ่ม แสดงรายการ ตามภาพที่ 104 ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 105



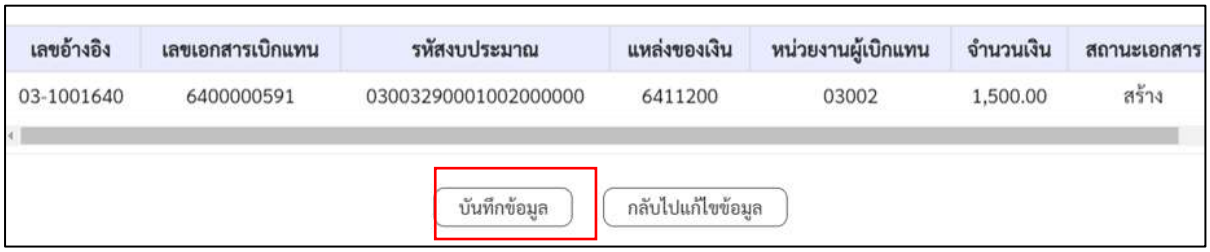
ภาพที่ 104

กดเลือกรายการเบิกแทนที่ต้องการยืนยันตามภาพที่ 105 จากนั้นกดปุ่มบันทึกรายการ ระบบแสดงตามภาพที่ 106



ภาพที่ 105

ระบบแสดงเอกสารเบิกแทนที่เลือก กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 106 ระบบแสดงภาพที่ 107

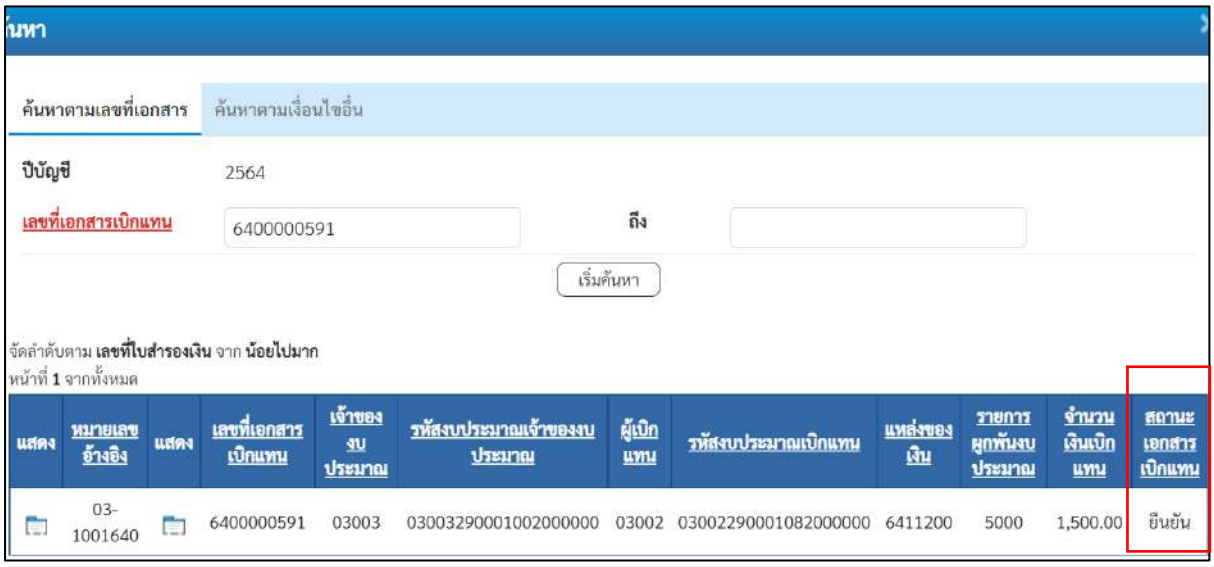


เลขอ้างอิง	เลขเอกสารเบิกแทน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	หน่วยงานผู้เบิกแทน	จำนวนเงิน	สถานะเอกสาร
03-1001640	6400000591	03003290001002000000	6411200	03002	1,500.00	สร้าง

ภาพที่ 106

ระบบแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน กดปุ่มปิดตามภาพที่ 107 และผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะเอกสารเบิกแทนกันผ่านการค้นหาเอกสารเบิกแทน ซึ่งสถานะจะเปลี่ยนจาก “สร้าง” เป็น “ยืนยัน” ตามภาพที่ 108

ภาพที่ 107



แสดง	หมายเลขอ้างอิง	แสดง	เลขที่เอกสารเบิกแทน	เจ้าของงบประมาณ	รหัสงบประมาณเจ้าของงบประมาณ	ผู้เบิกแทน	รหัสงบประมาณเบิกแทน	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	จำนวนเงินเบิกแทน	สถานะเอกสารเบิกแทน
	03-1001640		6400000591	03003	03003290001002000000	03002	03002290001082000000	6411200	5000	1,500.00	ยืนยัน

ภาพที่ 108

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถพิมพ์เอกสารเบิกแทนกันที่ผ่านการยืนยัน (Confirm Request) ได้จากระบบตามภาพที่ 109

แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

ที่ ทส 0801/

ถึง กรมธนารักษ์ เลขที่เอกสารการเบิกแทน 6400000591

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	
	รหัสจังหวัด	P1000	รหัสศูนย์ต้นทุน	
ส่วนราชการผู้เบิกแทน สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	รหัสหน่วยงาน	03002	รหัสจังหวัด	P1000

ชื่องาน/โครงการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดของเงินงบประมาณ	
		รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน
แผนงาน แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โครงการ - งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,500.00	03003290001002000000	6411200

ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้เบิกแทน
ชื่อ	ชื่อ
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่
กรมบัญชีกลาง	

รหัสงบประมาณเบิกแทน	03002290001082000000
เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน	6400000591

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

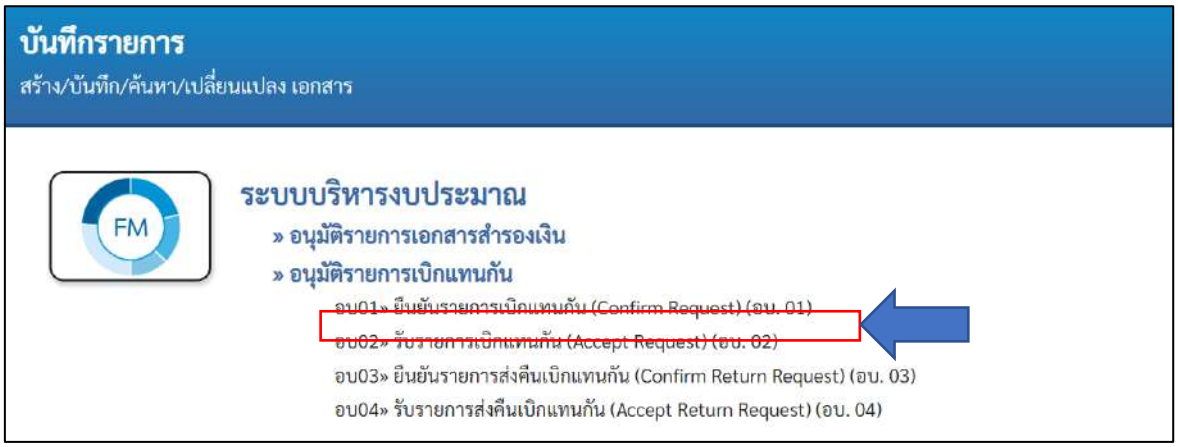
ภาพที่ 109

5.6 รับรายการเบิกแทนกัน (Accept Request) อบ.02

เมื่อผู้เบิกแทนได้รับแจ้งรายการงบประมาณเบิกแทนกันจากเจ้าของงบประมาณ ผู้เบิกแทนจะต้องดำเนินการ รับรายการเบิกแทน (Accept Request) โดยใช้รหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เลขที่อ้างอิง และเลขที่เบิกแทน ผ่านสิทธิการอนุมัติ กดที่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 110 ระบบแสดงภาพที่ 111

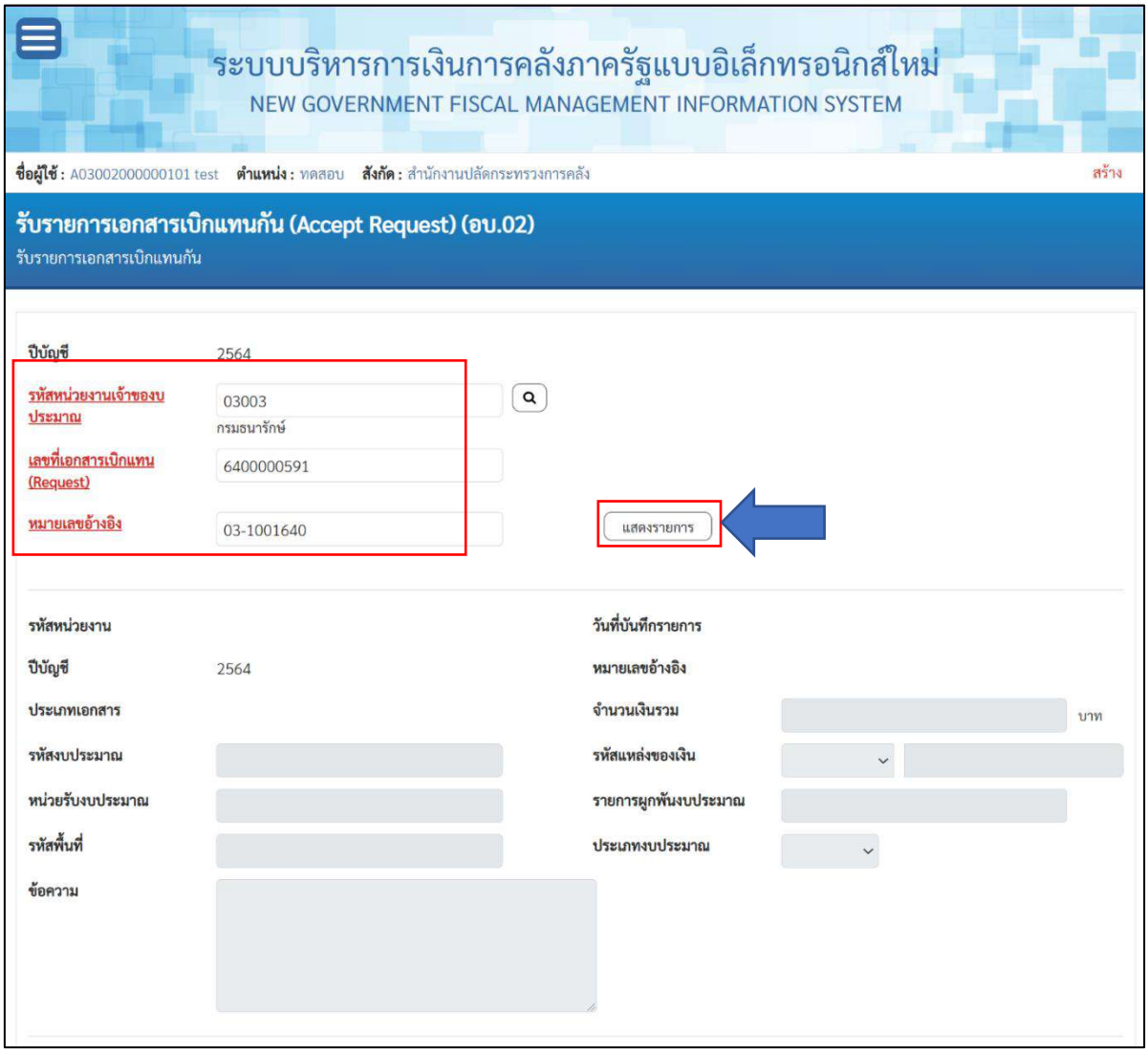
ภาพที่ 110

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > อนุมัติรายการเบิกแทนกัน > อบ.01-ยืนยันรายการเบิกแทนกัน (Confirm Request) ตามภาพที่ 111 ระบบแสดงตามภาพที่ 112



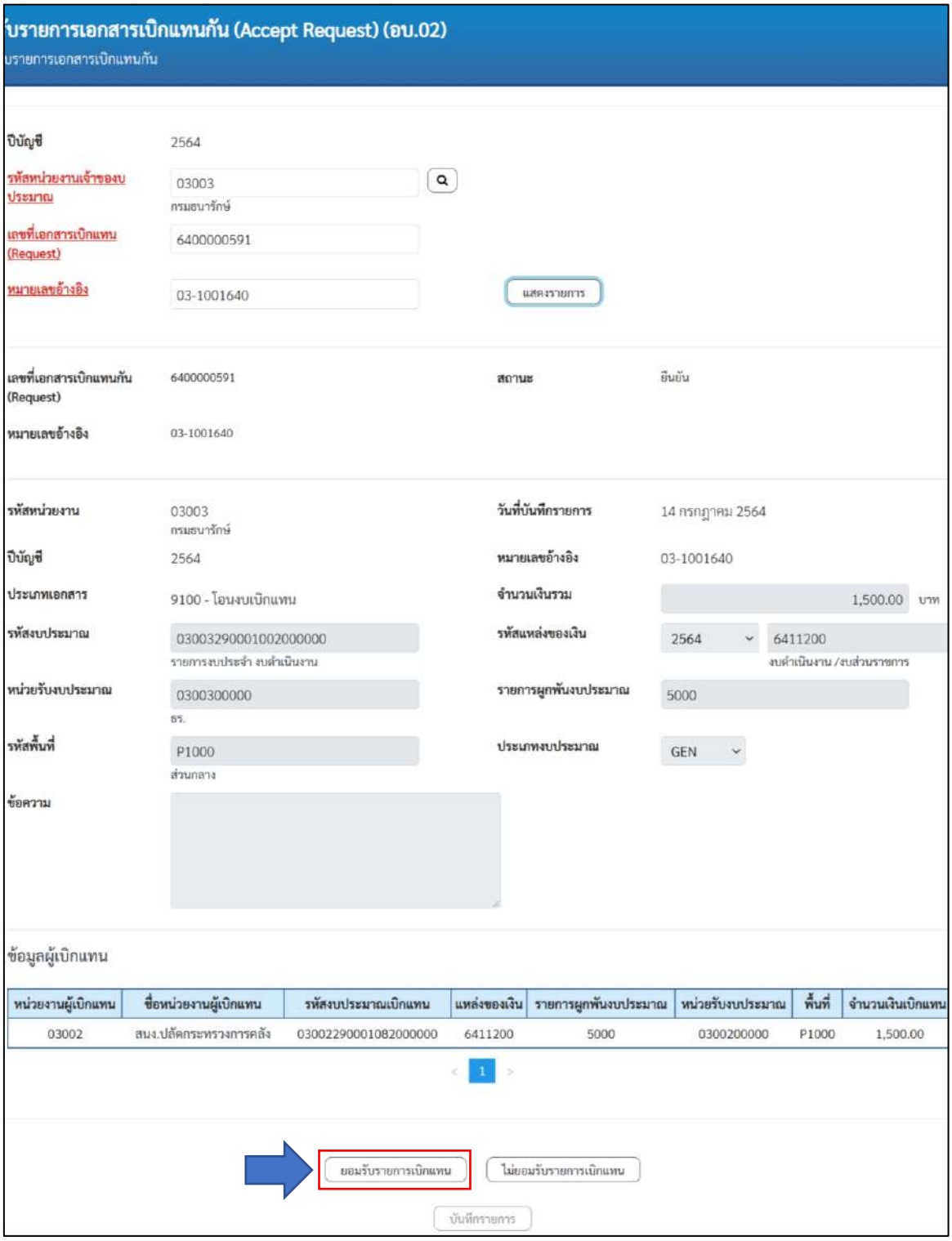
ภาพที่ 111

ผู้เบิกแทนจะได้รับเอกสารเบิกแทนจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ในเอกสารจะระบุหมายเลขอ้างอิงและเลขที่เอกสารเบิกแทนกัน ตัวอย่างระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ 03003 หมายเลขอ้างอิง 03-1001640 เลขที่เอกสารเบิกแทน 6400000591 จากนั้นกดปุ่มแสดงรายการตามภาพที่ 112 ระบบแสดงตามภาพที่ 113



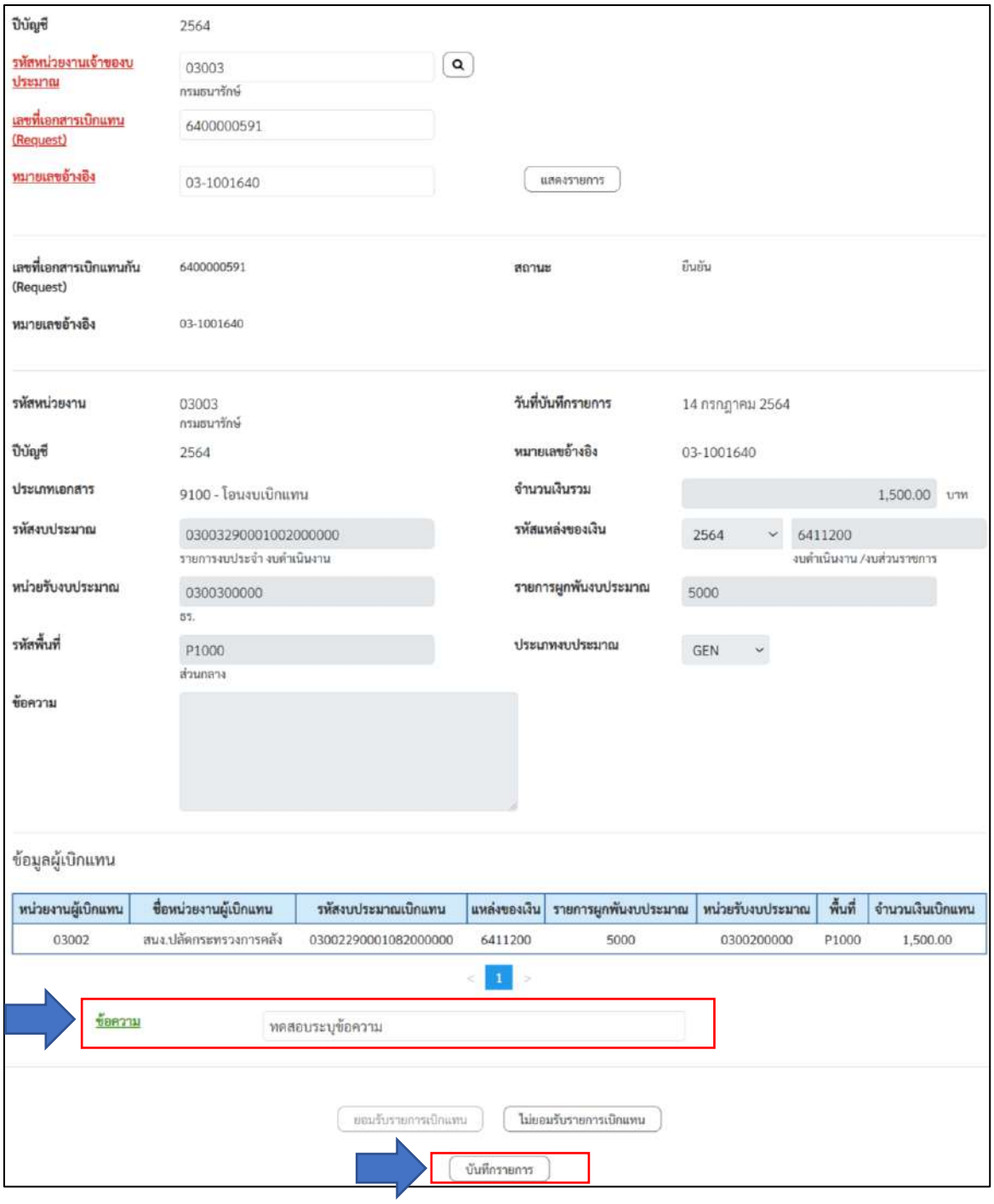
ภาพที่ 112

ผู้เบิกแทนตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม [ยอมรับรายการเบิกแทน] ตามภาพที่ 113 ระบบแสดงกล่องข้อความตามภาพที่ 114



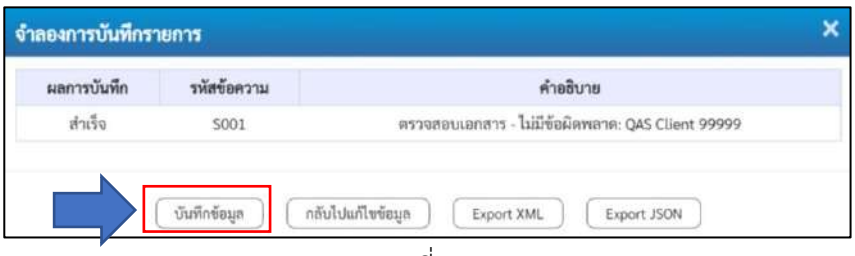
ภาพที่ 113

ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความหรือไม่ก็ได้ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายการ ตามภาพที่ 114 ระบบแสดงภาพที่ 115



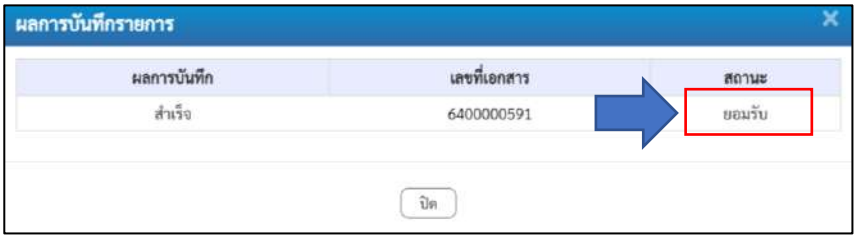
ภาพที่ 114

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่พบข้อผิดพลาดจะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 115 ระบบแสดงตามภาพที่ 116



ภาพที่ 115

ระบบแจ้งผลการบันทึกสำเร็จ และสถานะ “ยอมรับ” ตามภาพที่ 116



ภาพที่ 116

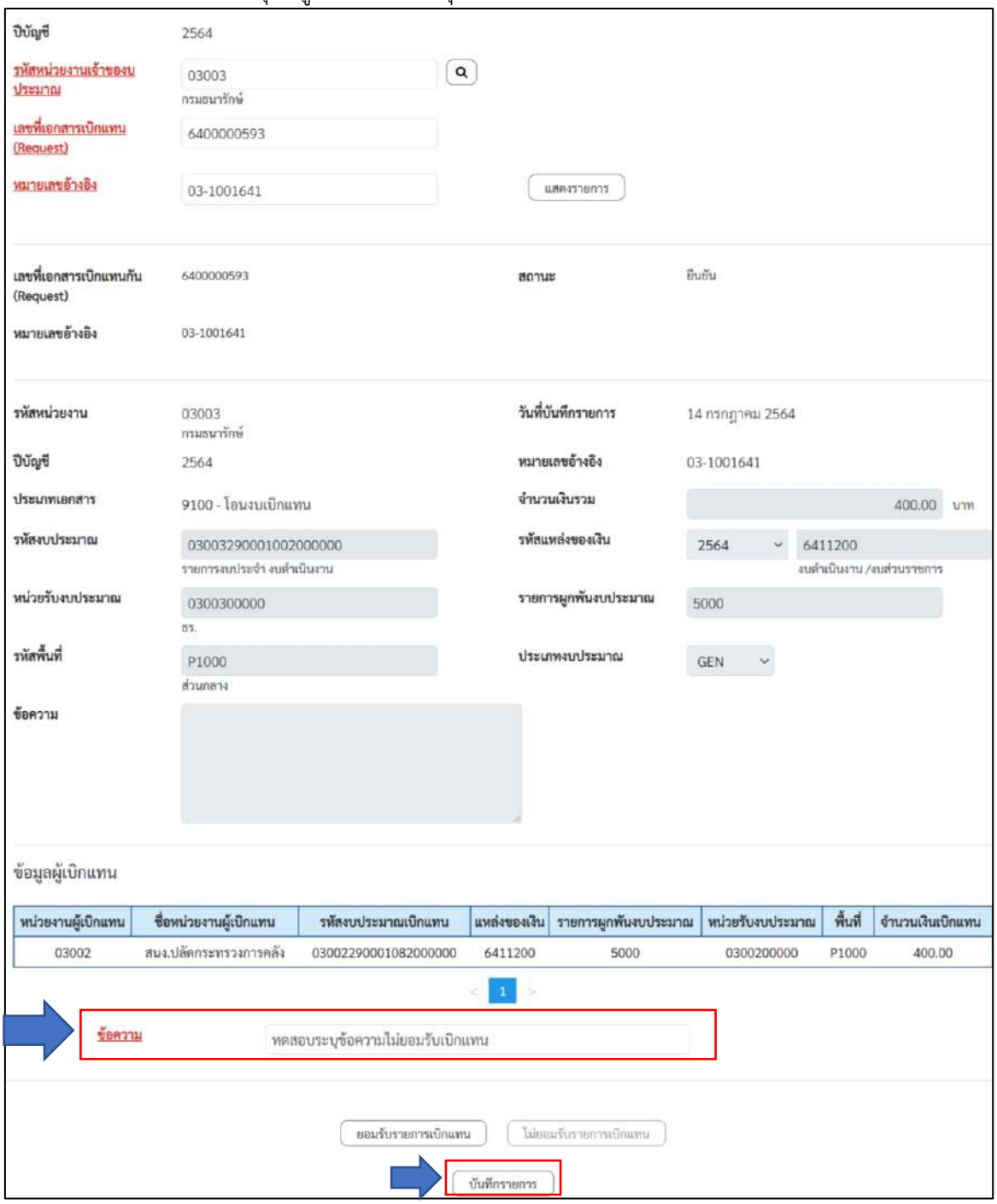
เมื่อตรวจสอบเอกสารเบิกแทน จะแสดงสถานะ “ยอมรับ” ตามภาพที่ 117

เลขที่เอกสารเบิกแทน	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนเงินเบิกแทน	สถานะเอกสารเบิกแทน	พิมพ์
6400000591	03002	สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	0300229000108200000	6411200	5000	0300200000	P1000	1,500.00	ยอมรับ	พิมพ์รายงาน

< 1 >

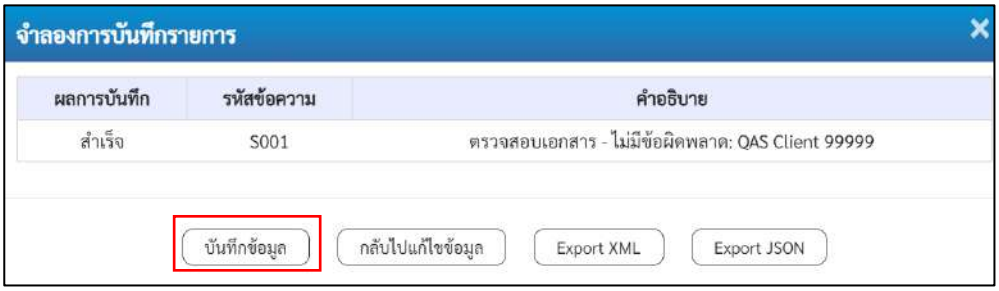
ภาพที่ 117

หากผู้เบิกแทนไม่ยอมรับรายการเบิกแทน ระบบแสดงกล่องข้อความสีแดง ผู้ใช้งานต้องระบุเหตุผลที่ไม่รับรายการเบิกแทน (บังคับระบุข้อมูล) จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายการ ตามภาพที่ 118



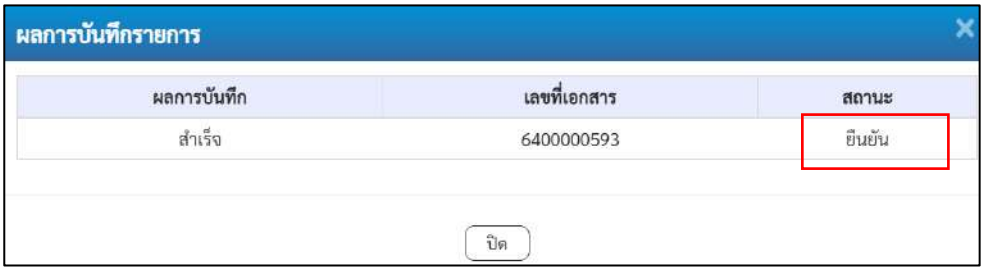
ภาพที่ 118

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่พบข้อผิดพลาดจะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 119 ระบบแสดงตามภาพที่ 120



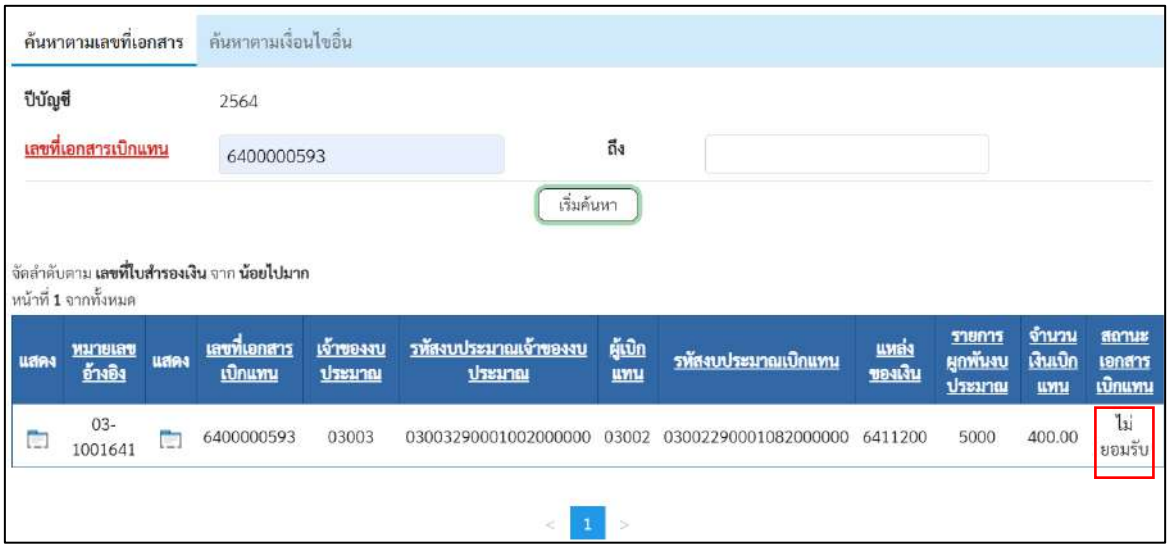
ภาพที่ 119

ระบบแจ้งผลการบันทึกสำเร็จ และสถานะ “ยืนยัน” (เอกสารแสดงสถานะเดิม) ตามภาพที่ 120



ภาพที่ 120

เมื่อตรวจสอบเอกสารเบิกแทน จะแสดงสถานะ “ไม่ยอมรับ” ตามภาพที่ 121



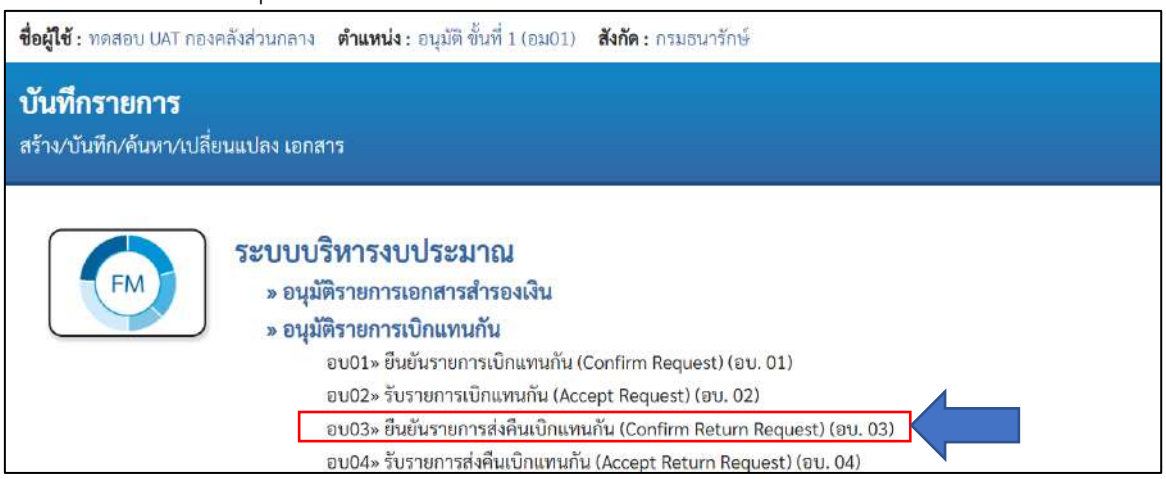
ภาพที่ 121

5.7 ยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Confirm Return Request) อบ.03

การยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนเป็นขั้นตอนที่เจ้าของงบประมาณต้องดำเนินการหลังจากสร้างรายการส่งคืนเบิกแทนกันผ่านแบบฟอร์ม บท.04 เป็นการยืนยันการสร้างรายการคืนเบิกแทนกัน หลังจากดำเนินการยืนยันผ่าน อบ.03 แล้ว เอกสารเบิกคืนแทนที่ถูกยืนยันจะโดนบล๊อค เพื่อรอการพิจารณาอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง ผู้ใช้งานสามารถใช้งาน อบ.03 ได้จากการกดที่ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 122 ระบบแสดงตามภาพที่ 123

ภาพที่ 122

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > อนุมัติรายการเบิกแทนกัน > อบ.03-ยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Confirm Return Request) ตามภาพที่ 123 ระบบแสดงตามภาพที่ 124

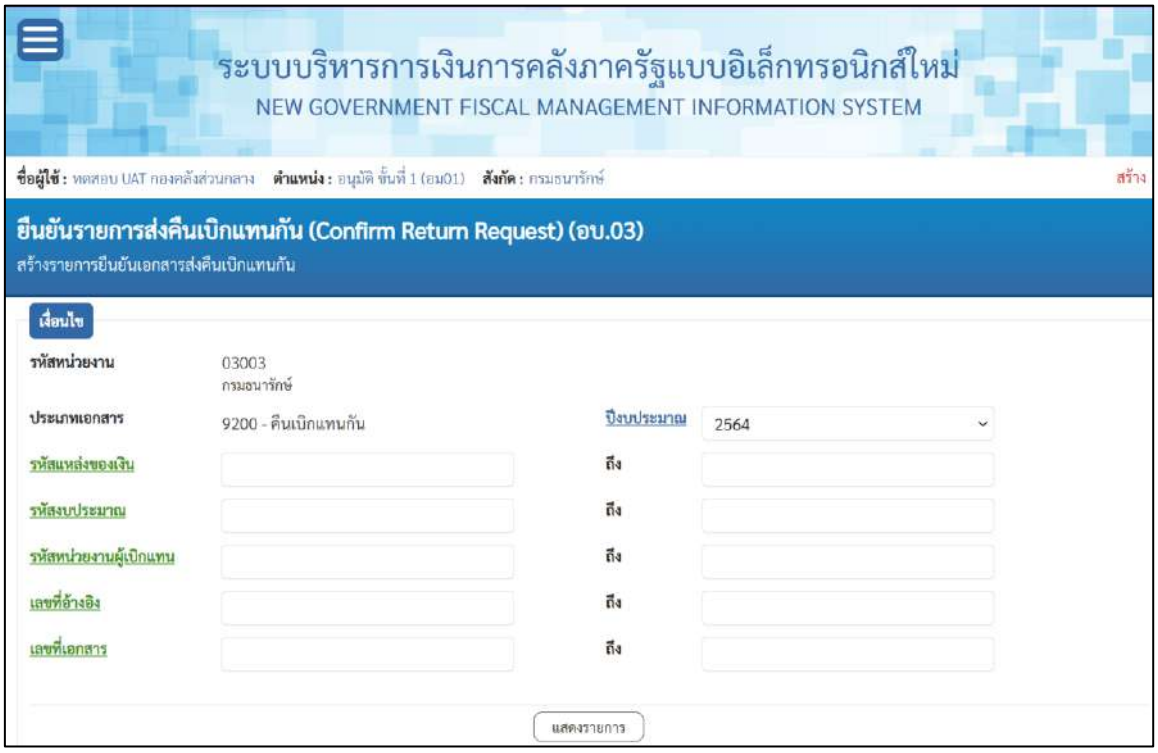


ภาพที่ 123

ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการแสดงรายการเบิกแทนที่ต้องการยืนยัน ตามภาพที่ 124 ดังนี้

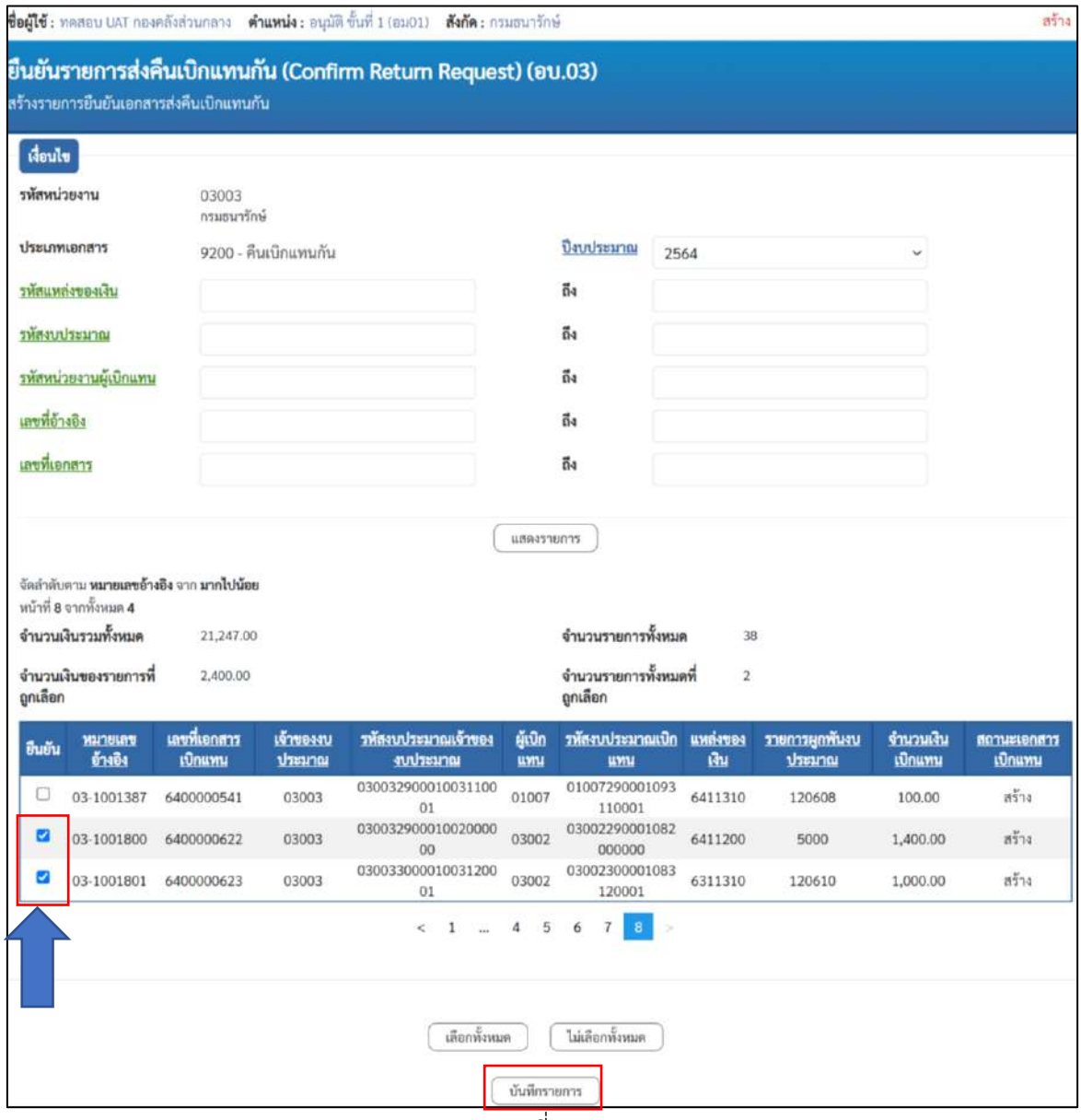
รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลักตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสาร 9200 - คืนเบิกแทนกัน
ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบัน
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก
รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน	ระบุรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน 5 หลัก
เลขที่อ้างอิง	ระบุเลขที่อ้างอิงของเอกสารเบิกแทนกัน
เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสารเบิกแทนกัน

เมื่อระบุเงื่อนไขที่ต้องการครบถ้วน กดปุ่ม แสดงรายการ ตามภาพที่ 124 ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 125



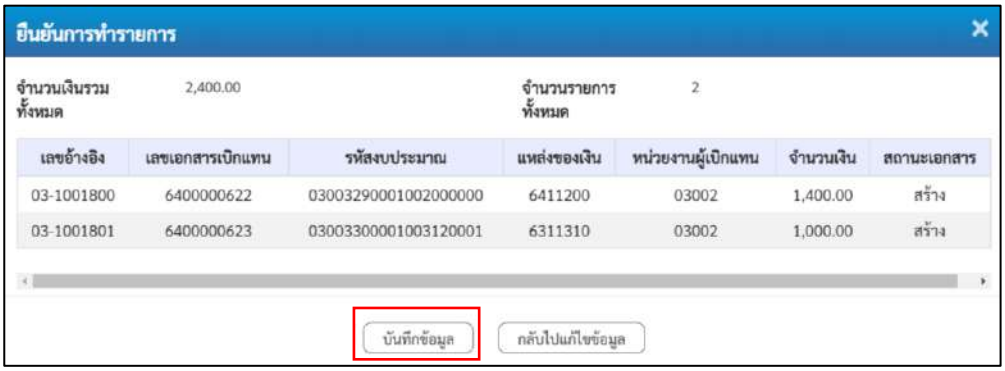
ภาพที่ 124

กดเลือกรายการเบิกแทนที่ต้องการยืนยันตามภาพที่ 125 จากนั้นกดปุ่มบันทึกรายการ ระบบแสดงตามภาพที่ 126



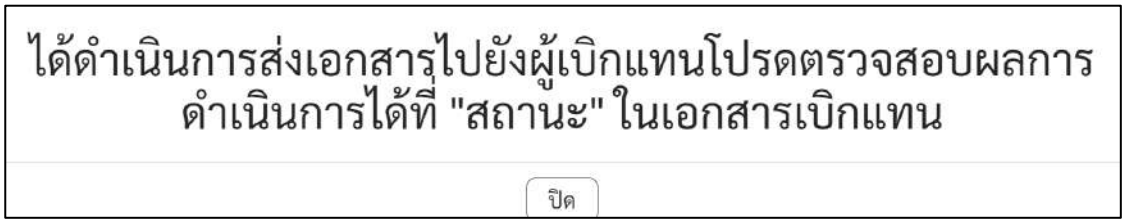
ภาพที่ 125

ระบบแสดงเอกสารเบิกแทนที่เลือกกดปุ่ม [บันทึกข้อมูล] ตามภาพที่ 126 ระบบแสดงภาพที่ 127

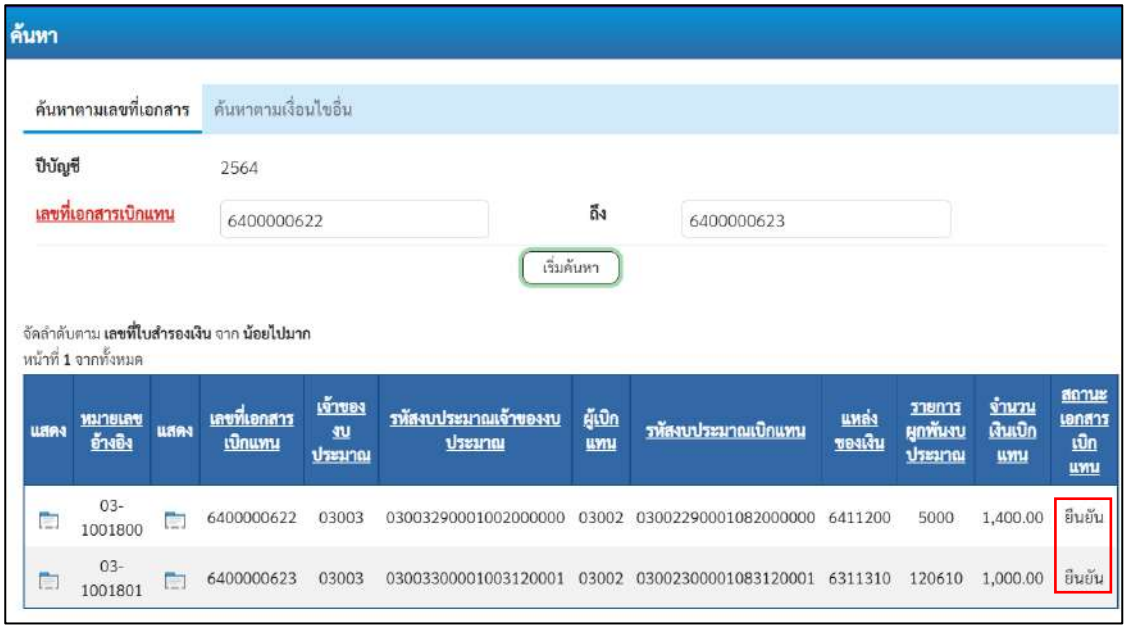


ภาพที่ 126

ระบบแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน กดปุ่มปิดตามภาพที่ 127 และผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะเอกสารเบิกแทนกันผ่านการค้นหาเอกสารเบิกแทน ซึ่งสถานะจะเปลี่ยนจาก “สร้าง” เป็น “ยืนยัน” ตามภาพที่ 128



ภาพที่ 127



ภาพที่ 128

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถพิมพ์เอกสารเบิกแทนกันที่ผ่านการยืนยัน (Confirm Request) ได้จากระบบตามภาพที่ 129

แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

ที่ ทส 0201.2/

ถึง กรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เลขที่เอกสารการเบิกแทน 6400000622

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	
	รหัสจังหวัด	P1000	รหัสศูนย์ต้นทุน	
ส่วนราชการผู้เบิกแทน สนง.ปลัดกระทรวงการคลัง	รหัสหน่วยงาน	03002	รหัสจังหวัด	P1000

ชื่องาน/โครงการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดของเงินงบประมาณ	
		รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน
แผนงาน แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โครงการ - งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,400.00	03003290001002000000	6411200

ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้เบิกแทน
ชื่อ	ชื่อ
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่
กรมบัญชีกลาง	

รหัสงบประมาณเบิกแทน	03002290001082000000
เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน	6400000591

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

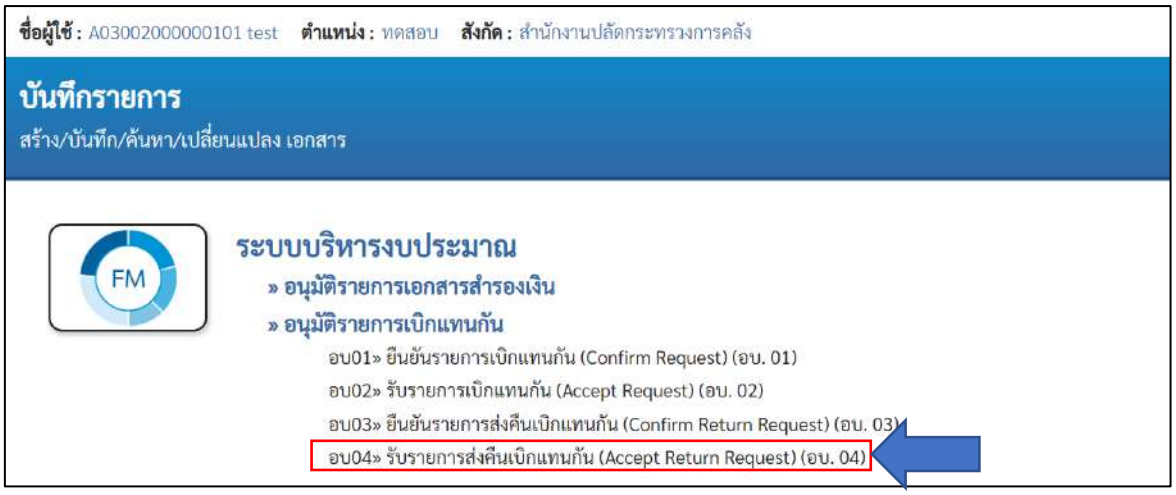
ภาพที่ 129

5.8 รับรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Accept Return Request) อบ.04

เมื่อผู้เบิกแทนได้รับแจ้งรายการคืนงบประมาณเบิกแทนกันจากเจ้าของงบประมาณ ผู้เบิกแทนจะต้องดำเนินการ รับรายการส่งคืนเบิกแทน (Accept Return Request) โดยใช้รหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เลขที่อ้างอิง และเลขที่เบิกแทน ผ่านสิทธิการอนุมัติ กดที่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 130 ระบบแสดงภาพที่ 131

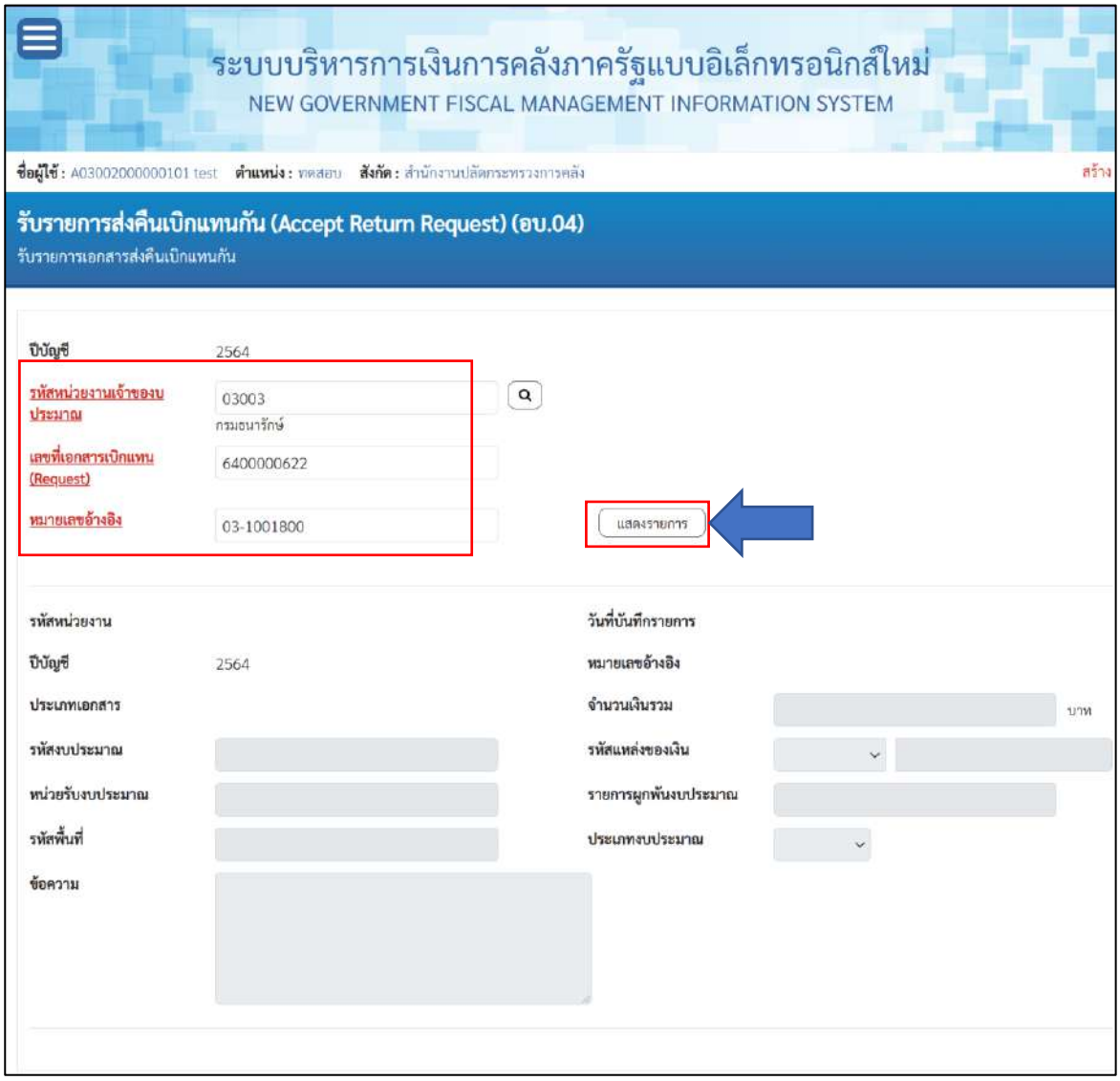
ภาพที่ 130

เลือก ระบบบริหารงบประมาณ > อนุมัติรายการเบิกแทนกัน > อบ.04-ยืนยันรายการส่งคืนเบิกแทนกัน (Confirm Return Request) ตามภาพที่ 131 ระบบแสดงตามภาพที่ 132



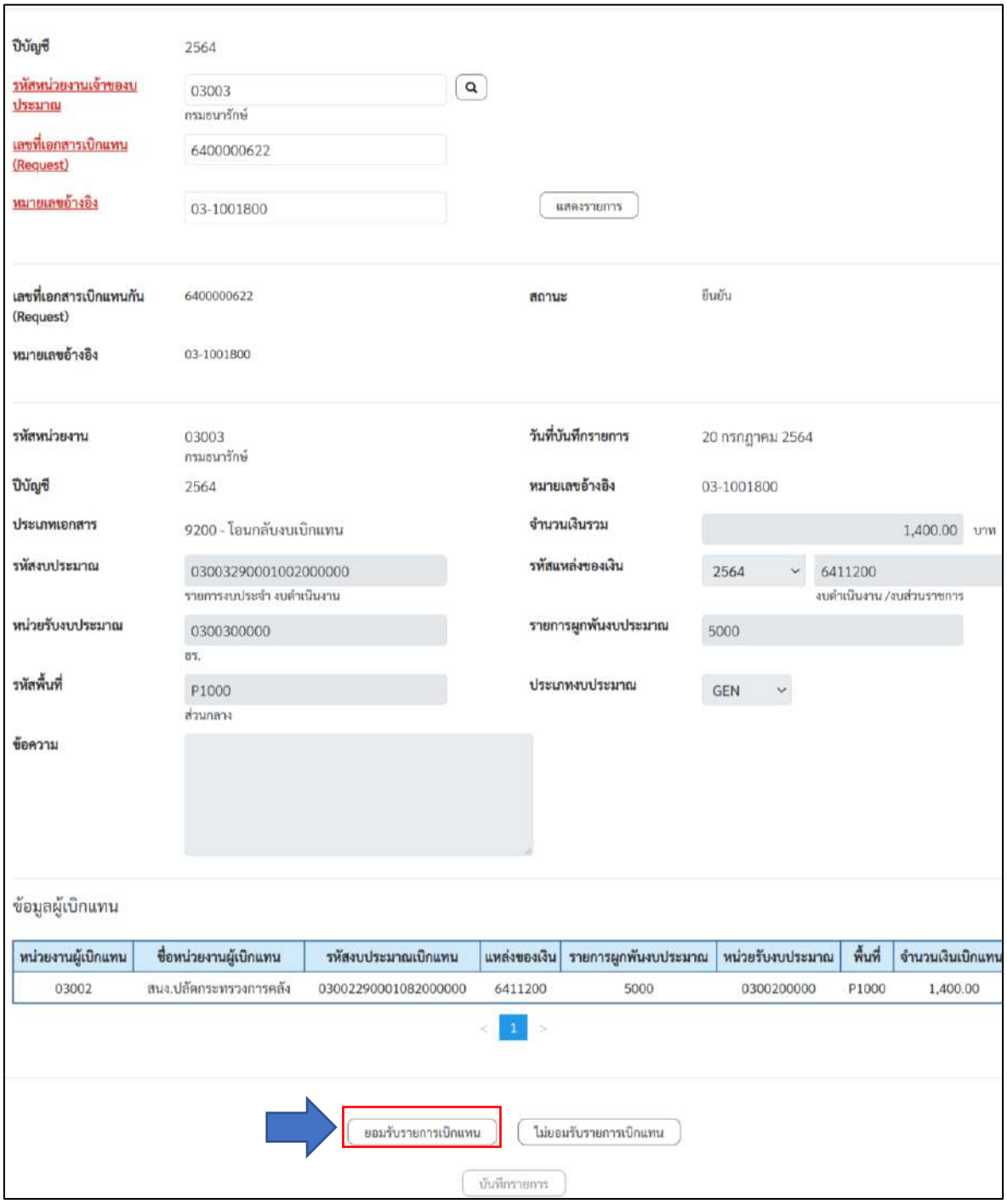
ภาพที่ 131

ผู้เบิกแทนจะได้รับเอกสารส่งคืนเบิกแทนกันจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ในเอกสารจะระบุหมายเลขอ้างอิง และเลขที่เอกสารเบิกแทนกัน ตัวอย่างระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ 03003 หมายเลขอ้างอิง 03-1001800 เลขที่เอกสารส่งคืนเบิกแทน 6400000622 จากนั้นกดปุ่มแสดงรายการ ตามภาพที่ 132 ระบบแสดงตามภาพที่ 133



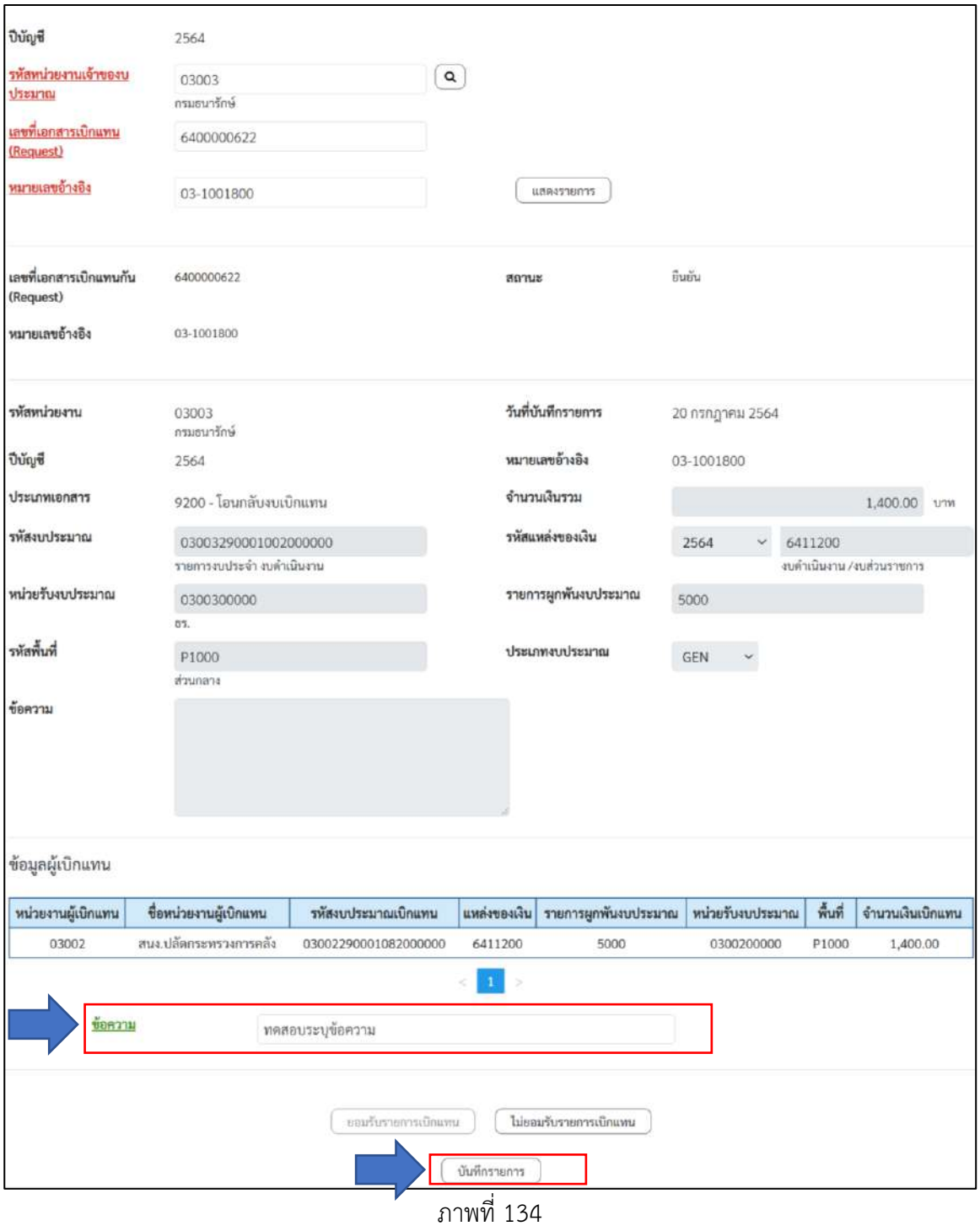
ภาพที่ 132

ผู้เบิกแทนตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม ยอมรับรายการเบิกแทน ตามภาพที่ 133 ระบบแสดงกล่องข้อความตามภาพที่ 134



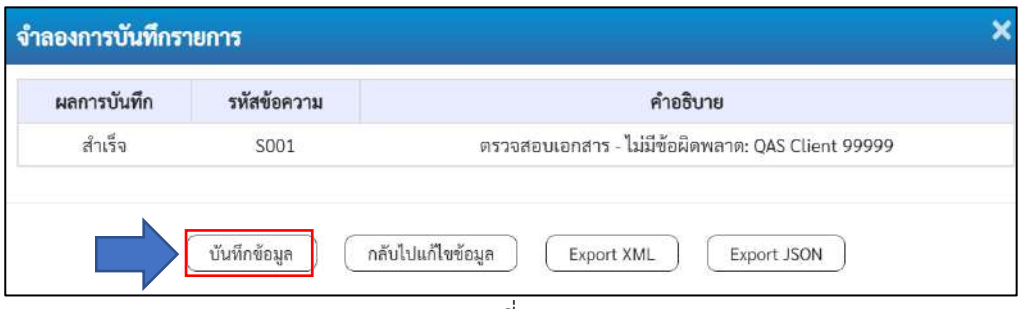
ภาพที่ 133

สามารถระบุข้อความหรือไม่ก็ได้ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายการ ตามภาพที่ 134 ระบบแสดงภาพที่ 135



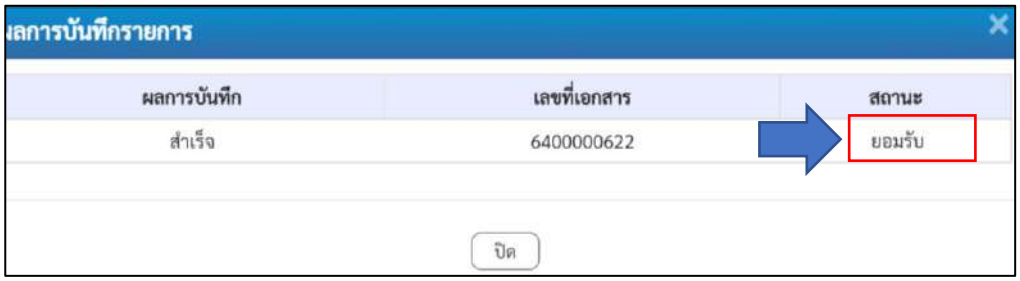
ภาพที่ 134

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่พบข้อผิดพลาดจะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 135 ระบบแสดงตามภาพที่ 136



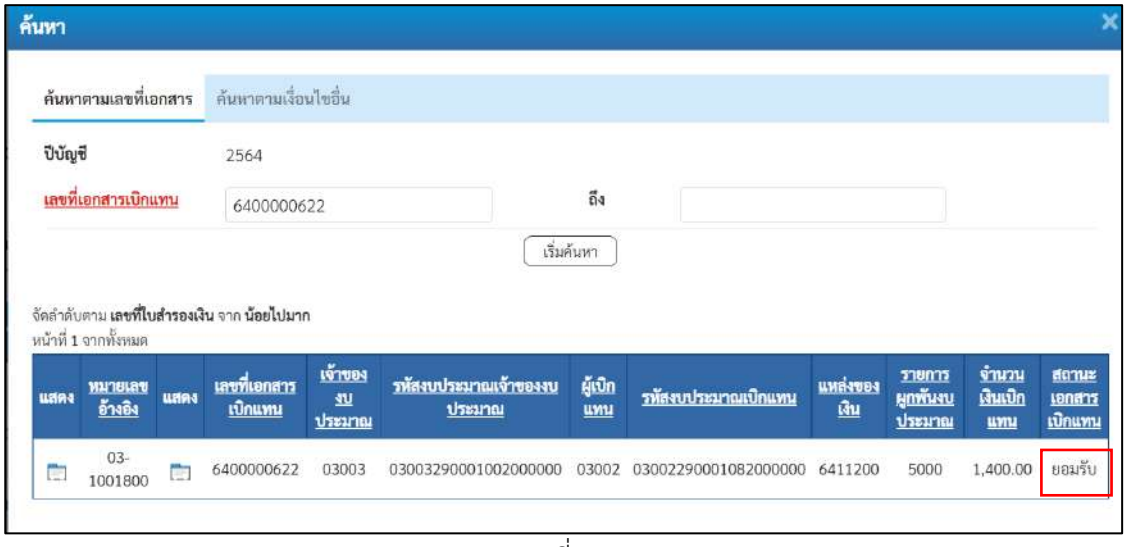
ภาพที่ 135

ระบบแจ้งผลการบันทึกสำเร็จ และสถานะ “ยอมรับ” ตามภาพที่ 136



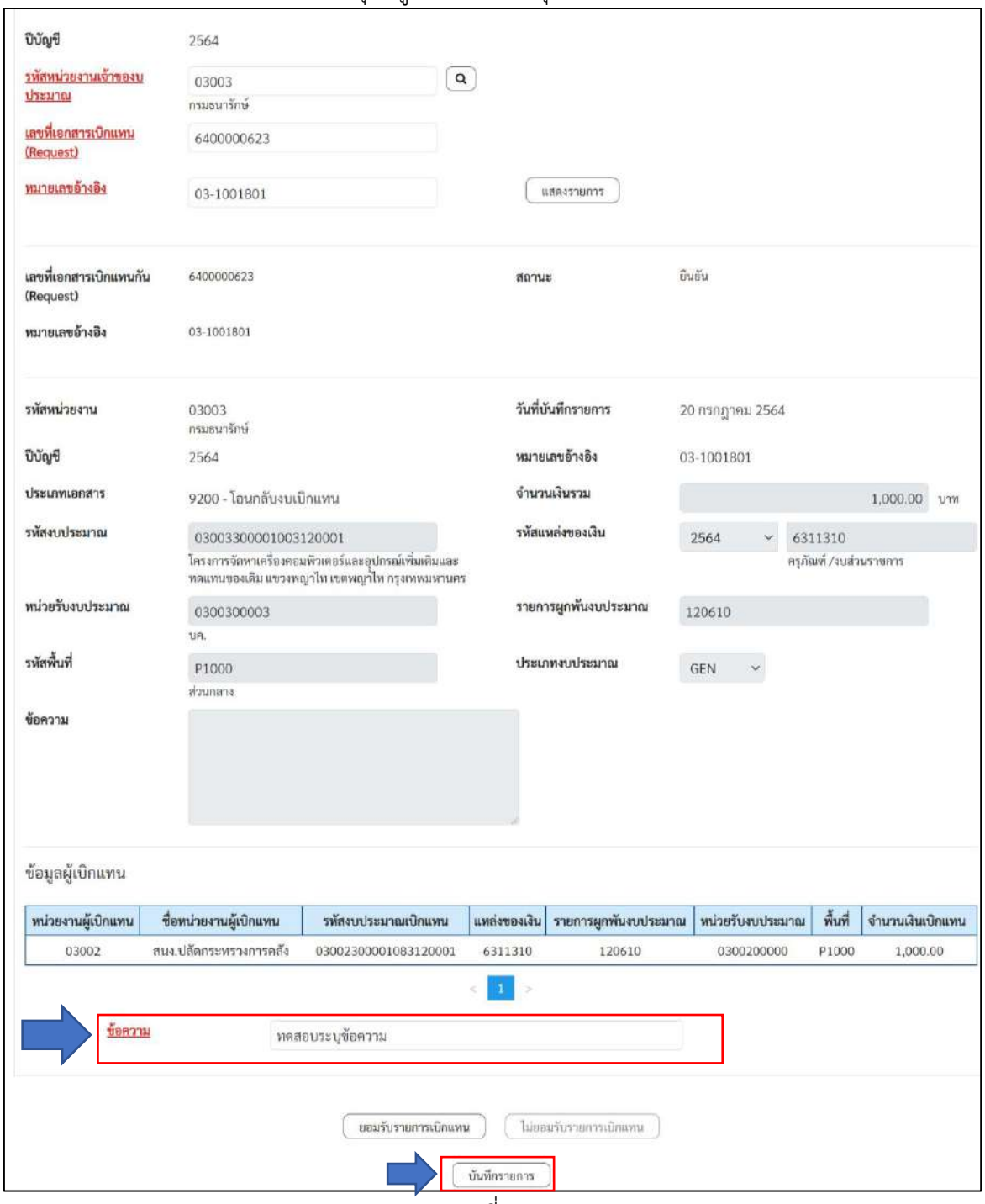
ภาพที่ 136

เมื่อตรวจสอบเอกสารเบิกแทน จะแสดงสถานะ “ยอมรับ” ตามภาพที่ 137



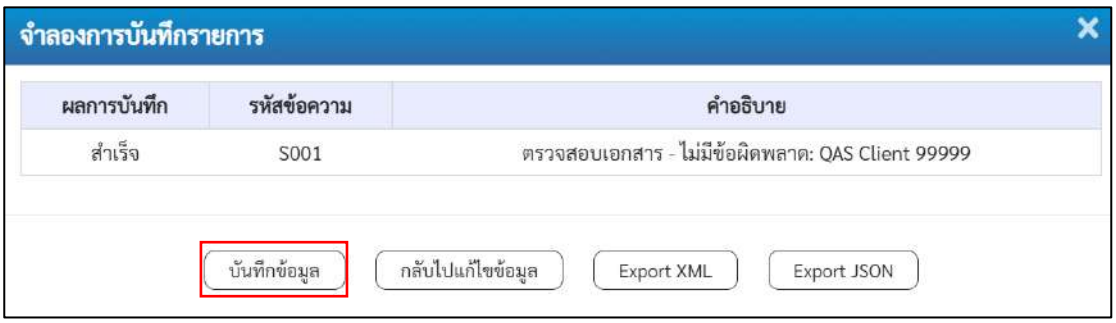
ภาพที่ 137

หากผู้เบิกแทนไม่ยอมรับรายการส่งคืนเบิกแทน ระบบแสดงกล่องข้อความสีแดง ผู้ใช้งานต้องระบุเหตุผลที่ไม่รับรายการส่งคืนเบิกแทน (บังคับระบุข้อมูล) จากนั้นกดปุ่ม บันทึกรายการ ตามภาพที่ 138



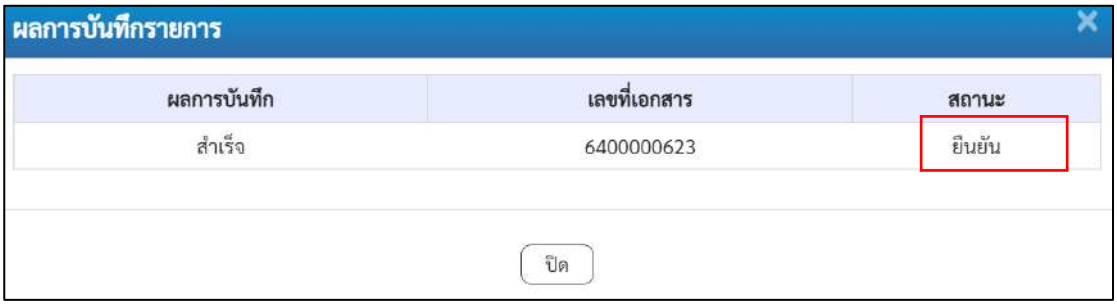
ภาพที่ 138

ระบบตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากไม่พบข้อผิดพลาดระบบจะแจ้งผลการบันทึก “สำเร็จ” กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 139 ระบบแสดงตามภาพที่ 140



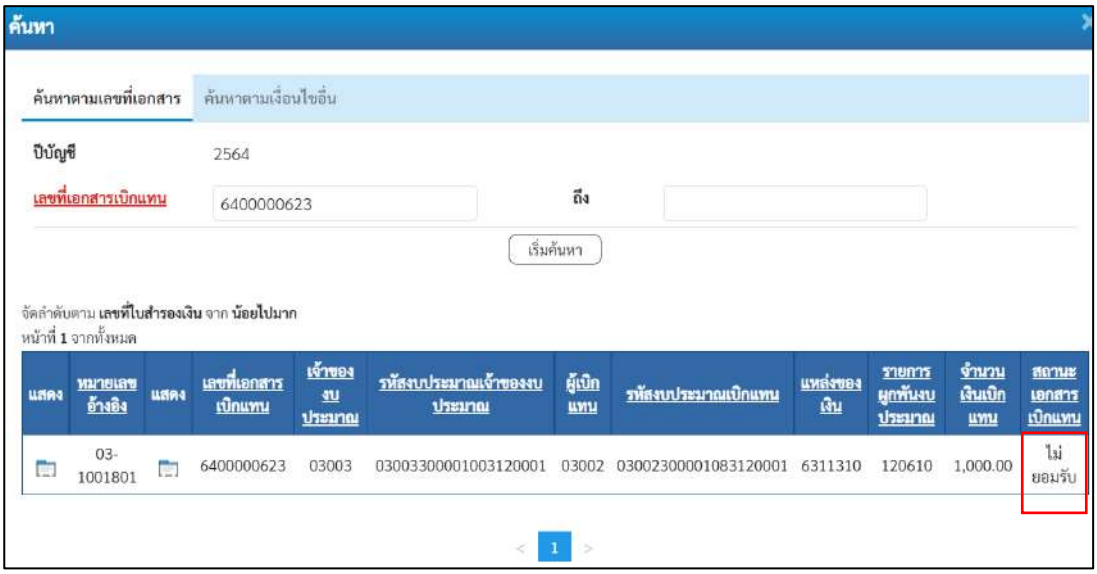
ภาพที่ 139

ระบบแจ้งผลการบันทึกสำเร็จ และสถานะ “ยืนยัน” (เอกสารแสดงสถานะเดิม) ตามภาพที่ 140



ภาพที่ 140

เมื่อตรวจสอบเอกสารเบิกแทน จะแสดงสถานะ “ไม่ยอมรับ” ตามภาพที่ 141



ภาพที่ 141

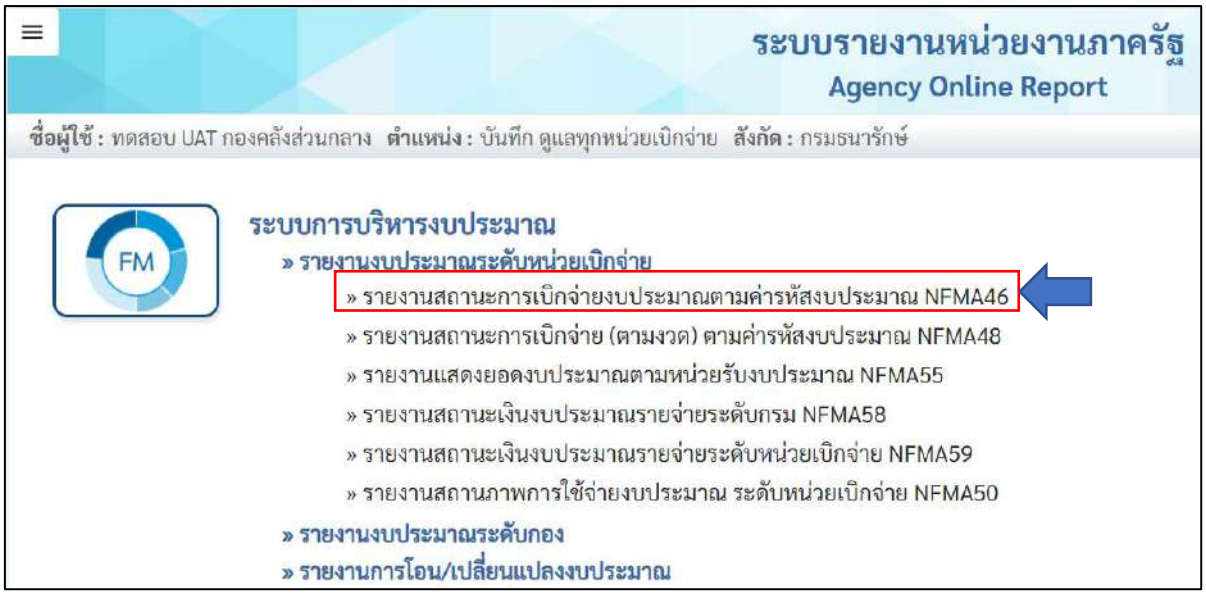
บทที่ 6 รายงานในระบบงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถเรียกรายงานในระบบงบประมาณ ผ่านการ Login เข้าสู่ระบบ New GFMIS เลือก ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐกระทรวงการคลัง ตามภาพที่ 1 ระบบแสดงตามภาพที่ 2

ภาพที่ 1

6.1 รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA46

เลือกรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA46 ตามภาพที่ 2 ระบบแสดงตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 3 ดังนี้

ปีงบประมาณ	ระบบแสดงค่าปีงบประมาณปัจจุบันอัตโนมัติ
ถึงงวด	ระบุงวดสุดท้ายที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลัก ตามโครงสร้าง PXXXX

ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานด้วยเครื่องหมาย ดอกจันทร์ (*) ได้ โดยมีวิธีการใช้งานดังนี้

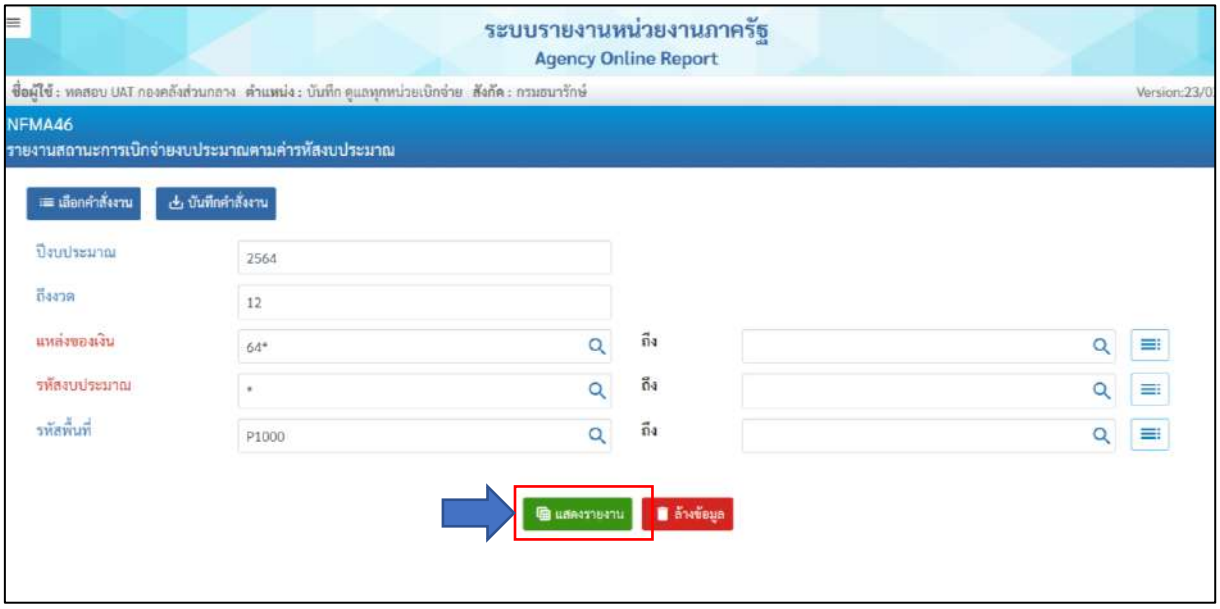
ตัวอย่างการใช้เครื่องหมาย * ในการระบุรหัสแหล่งของเงิน

64*	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินที่ขึ้นต้นด้วย 64
6411*	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินที่ขึ้นต้นด้วย 6411

ตัวอย่างการใช้เครื่องหมาย * ในการระบุรหัสงบประมาณ

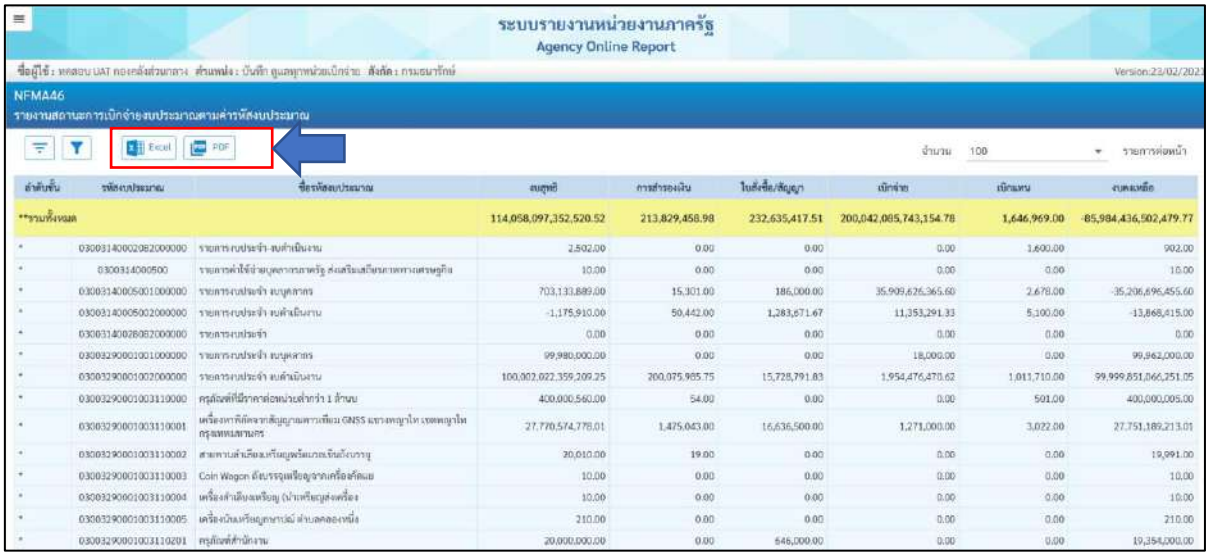
03003*	ระบบแสดงรหัสงบประมาณที่ขึ้นต้นด้วย 03003
*	ระบบแสดงรหัสงบประมาณทุกตัว

ระบุเงื่อนไขตามตัวอย่างตามภาพที่ 3 จากนั้นกดปุ่ม แสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ผู้ใช้งานสามารถ Export File เป็น PDF หรือ Excel ได้ โดยการกดปุ่มด้านบนซ้าย ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

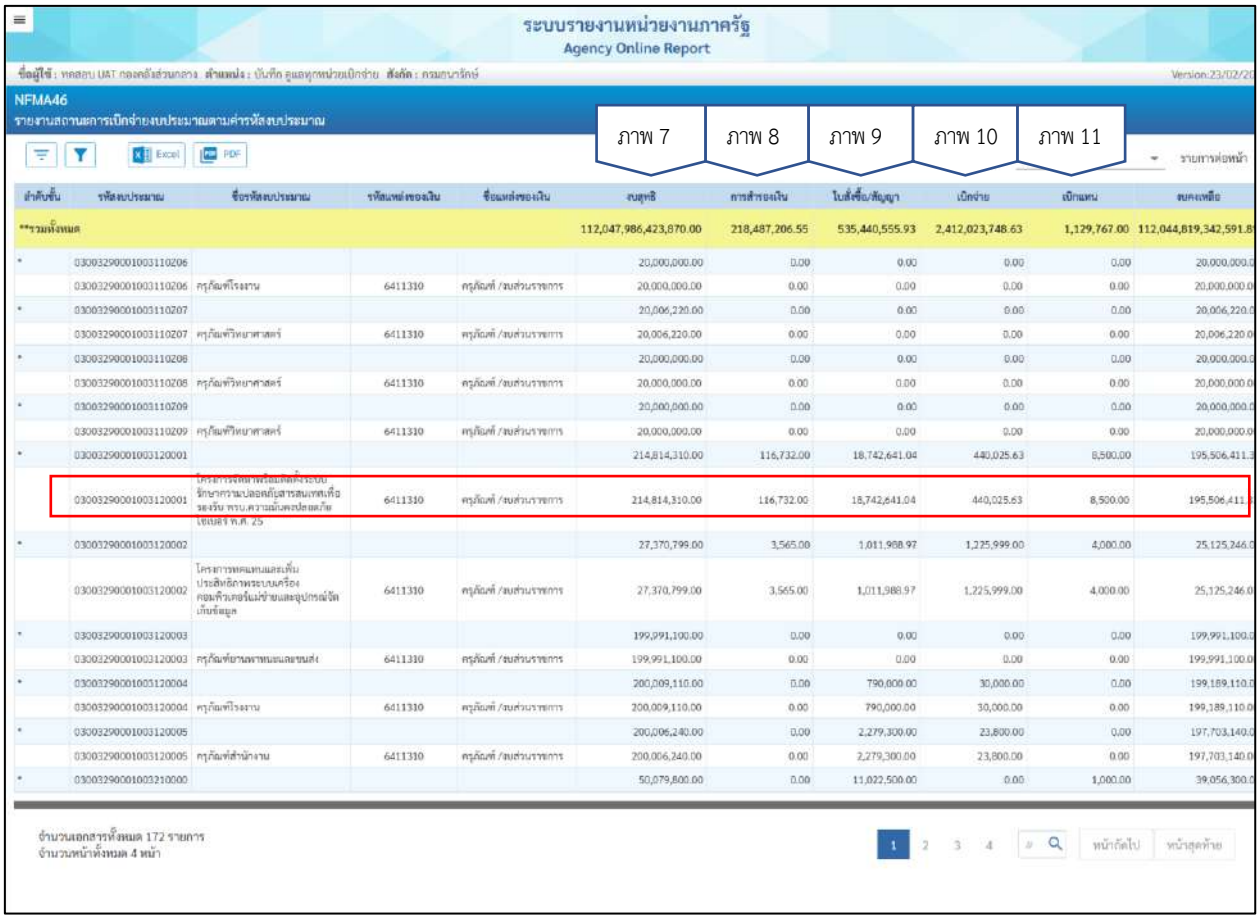
รายงานแสดงผลการเบิกจ่ายระดับรหัสงบประมาณ ผู้ใช้งานสามารถกดที่หน้ารายงานเพื่อแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายระดับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงตามภาพที่ 6

ภาพที่ 5

ระบบแสดงรายละเอียดการเบิกจ่ายระดับหมวดรายจ่ายย่อย โดยจะแสดงการเบิกจ่ายตามรหัสแหล่งของเงิน รายงานตามภาพที่ 6 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับชั้น	ระบบแสดงลำดับชั้นของข้อมูลด้วย * จำนวน * เยอะกว่า หมายถึงอยู่ชั้นที่สูงกว่า
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
ชื่อรหัสแหล่งของเงิน	แสดงชื่อรหัสแหล่งของเงิน
งบสุทธิ	แสดงงบสุทธิของรหัสงบประมาณนั้นๆ
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนการสร้างใบสั่งซื้อ/สัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
เบิกแทน	แสดงจำนวนการเบิกแทน
งบคงเหลือ	แสดงงบประมาณคงเหลือ

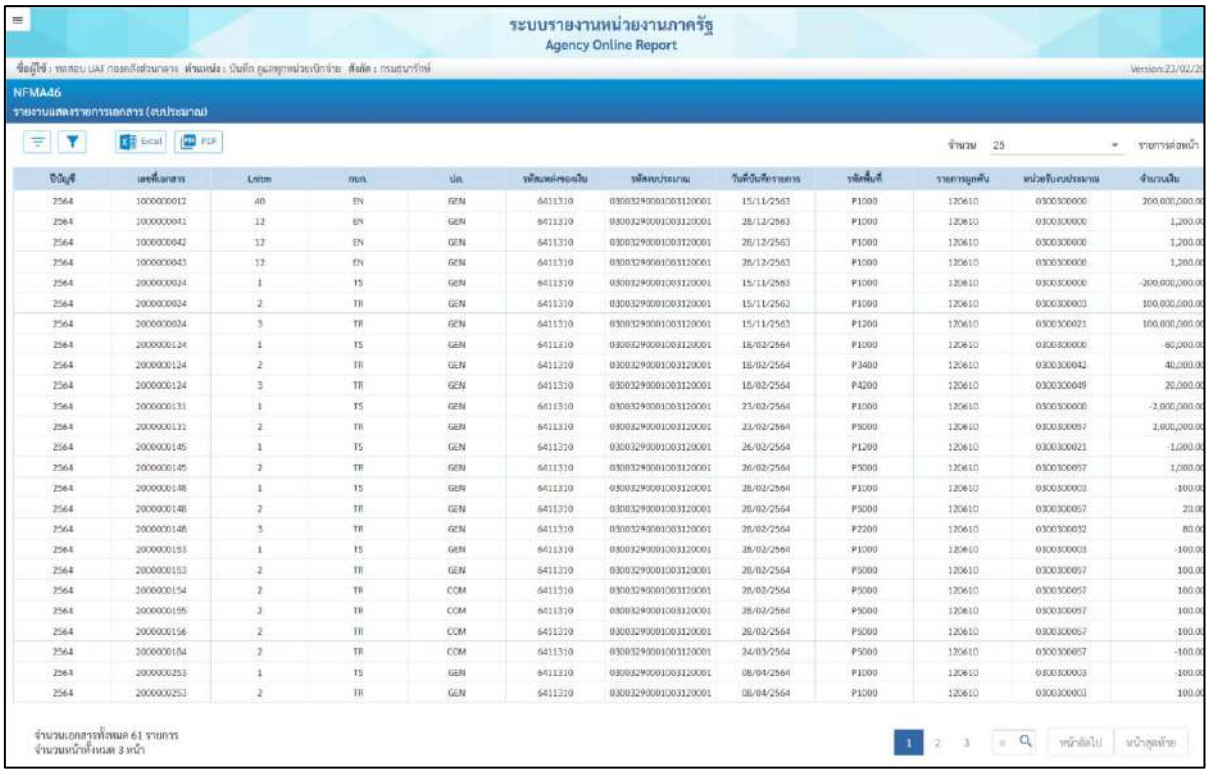
ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของ งบสุทธิ การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสัญญา เบิกจ่าย และเบิกแทนได้ โดยการกดที่คอลัมน์นั้นๆ เมื่อกดปุ่มงบสุทธิ ระบบแสดงตามภาพที่ 7



ภาพที่ 6

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของงบประมาณ ตามภาพที่ 7 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี	ระบบแสดงปีงบประมาณในรูปแบบ ค.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
LnItm	แสดงบรรทัดรายการในเอกสารโอนงบประมาณ
กบก.	แสดงกระบวนการของบรรทัดรายการนั้นๆ
	EN – Enter ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
	RE – Return ดึงงวดกลับของสำนักงบประมาณ
	TS – Transfer Send การโอนงบประมาณออก
	TR – Transfer Receive การรับงบประมาณ
	BR – Budget Reservation การสำรองเงิน
	PO – แสดงใบสั่งซื้อสัญญา ที่ยกยอดไปยังปีงบประมาณหน้า
	SW – Sub-Withdraw) งบประมาณเบิกแทนกัน
	SR – (Sub-Withdraw Return) คืนงบประมาณเบิกแทนกัน
ปภ.	แสดงประเภทงบประมาณ
	GEN งบในปีงบประมาณ
	COM งบผูกพันข้ามปี
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่บันทึกรายการ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลฐานหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมธนารักษ์ Version:23/02/20

NFMA46
รายงานแสดงรายการเอกสาร (งบประมาณ)

Excel PDF จำนวน 25 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	Litem	ประเภท	ปณ.	รหัสหน่วยเงิน	รหัสงบประมาณ	วันที่บันทึกรายการ	รหัสพื้นที่	รายการลูกหนี้	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน
2564	1000000012	40	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	15/11/2563	P1000	120610	0300300000	200,000,000.00
2564	1000000041	12	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/12/2563	P1000	120610	0300300000	1,200.00
2564	1000000042	12	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/12/2563	P1000	120610	0300300000	1,200.00
2564	1000000043	12	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/12/2563	P1000	120610	0300300000	1,200.00
2564	2000000024	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	15/11/2563	P1000	120610	0300300000	-200,000,000.00
2564	2000000024	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	15/11/2563	P1000	120610	0300300003	100,000,000.00
2564	2000000024	3	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	15/11/2563	P1200	120610	0300300021	100,000,000.00
2564	2000000124	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	18/02/2564	P1000	120610	0300300000	80,000.00
2564	2000000124	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	18/02/2564	P3400	120610	0300300042	40,000.00
2564	2000000124	3	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	18/02/2564	P4200	120610	0300300049	20,000.00
2564	2000000131	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	23/02/2564	P1000	120610	0300300000	-2,000,000.00
2564	2000000131	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	23/02/2564	P5000	120610	0300300057	2,000,000.00
2564	2000000145	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	26/02/2564	P1200	120610	0300300021	-1,000.00
2564	2000000145	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	26/02/2564	P5000	120610	0300300057	1,000.00
2564	2000000148	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000148	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P5000	120610	0300300057	20.00
2564	2000000148	3	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P2200	120610	0300300032	80.00
2564	2000000153	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000153	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P5000	120610	0300300057	100.00
2564	2000000154	2	TR	COM	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P5000	120610	0300300057	100.00
2564	2000000155	2	TR	COM	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P5000	120610	0300300057	100.00
2564	2000000156	2	TR	COM	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P5000	120610	0300300057	-100.00
2564	2000000184	2	TR	COM	6411310	0300329000100312000 1	24/03/2564	P5000	120610	0300300057	-100.00
2564	2000000253	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	08/04/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000253	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	08/04/2564	P1000	120610	0300300003	100.00

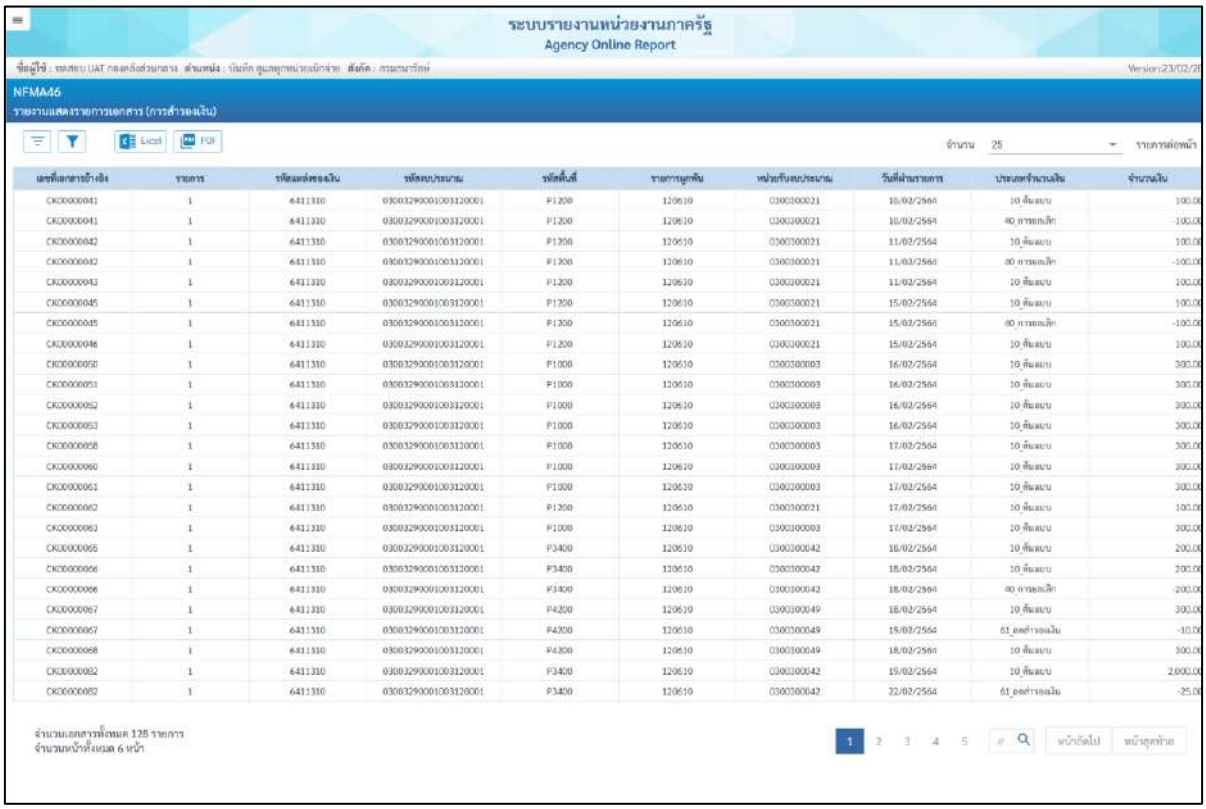
จำนวนเอกสารทั้งหมด 61 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 3 หน้า

1 2 3 หน้าถัดไป หน้าสุดท้าย

ภาพที่ 7

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลการสำรองเงิน ตามภาพที่ 8 โดยมีรายละเอียดดังนี้

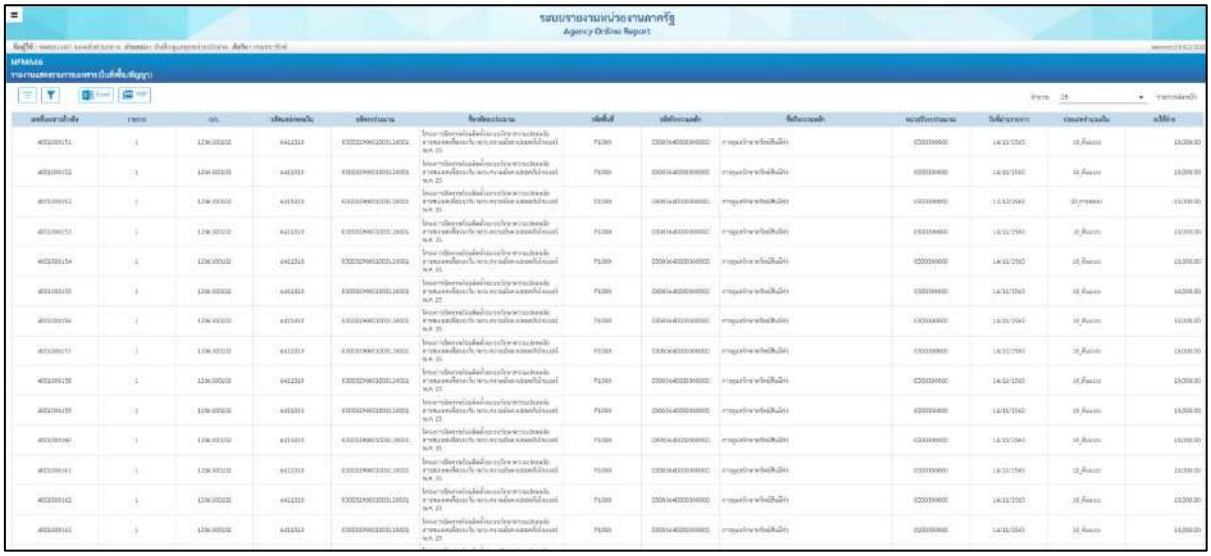
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการสำรองเงิน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 8

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลใบสั่งซื้อ/สัญญา ตามภาพที่ 9 โดยมีรายละเอียดดังนี้

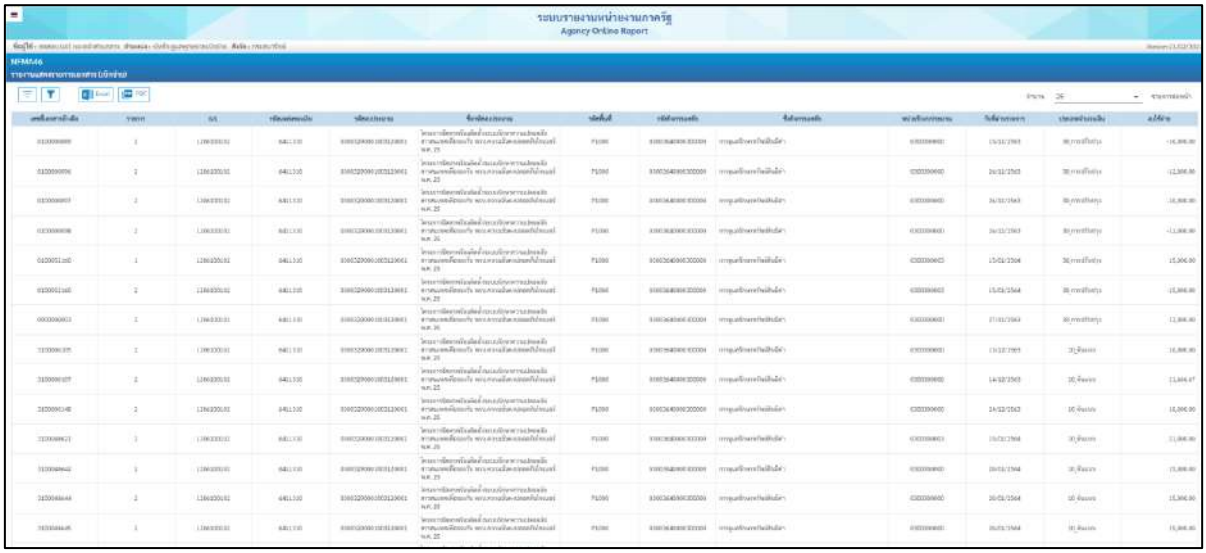
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร PO
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึก PO
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับ PO
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 9

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกจ่าย ตามภาพที่ 10 โดยมีรายละเอียดดังนี้

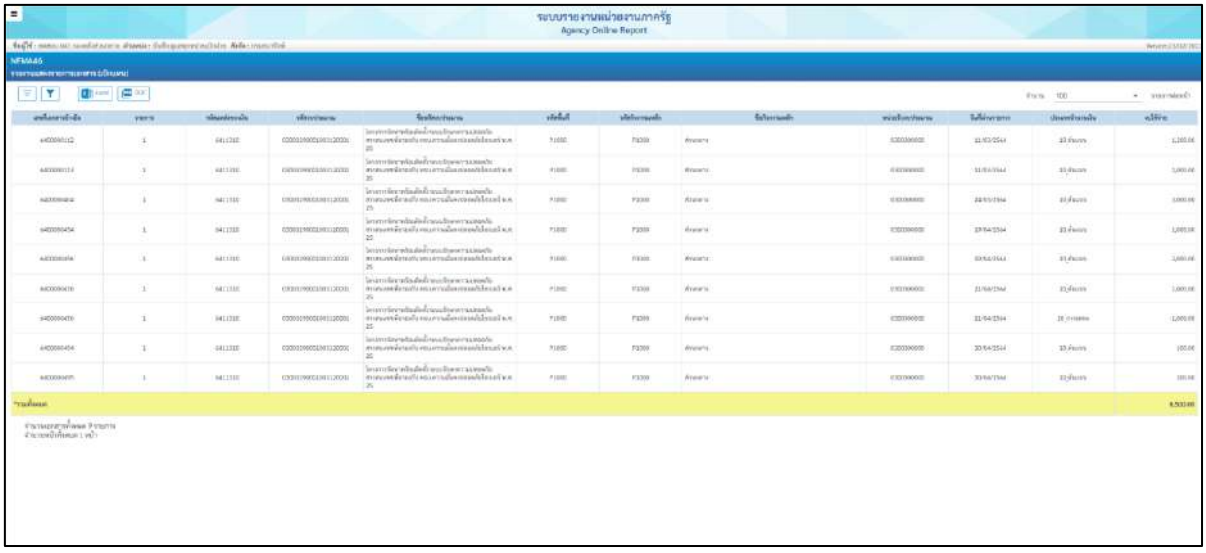
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกจ่าย
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกจ่าย
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 10

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 11 โดยมีรายละเอียดดังนี้

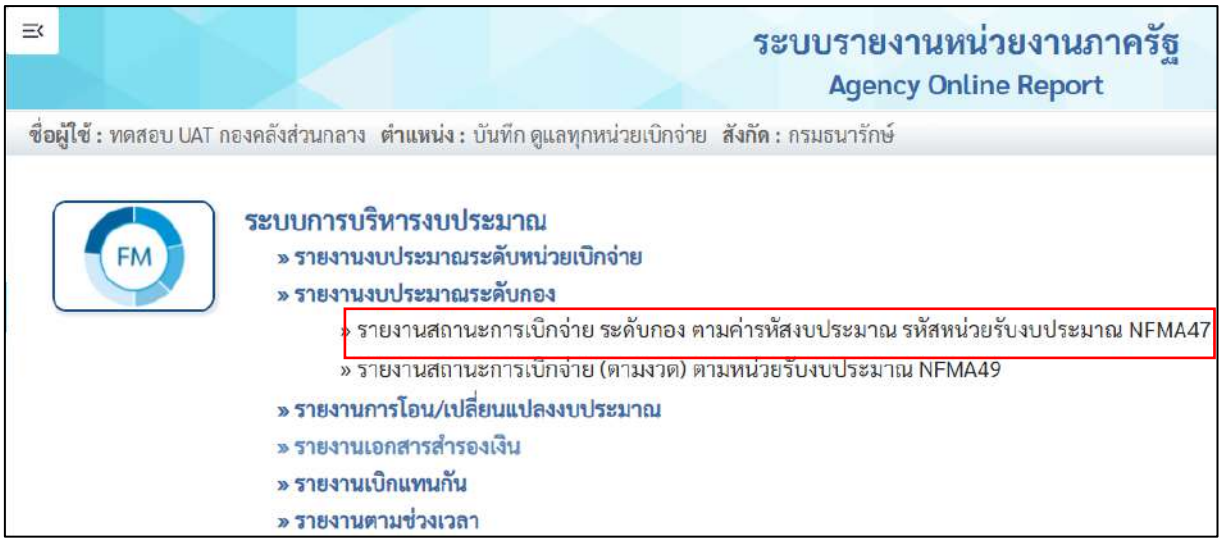
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกแทน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกแทน
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกแทน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 11

6.2 รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ระดับกอง) ตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA47

รายงานสถานะการเบิกจ่าย **ระดับกอง** ตามค่ารหัสงบประมาณ รหัสหน่วยรับงบประมาณ NFMA47 เป็นรายงาน สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการรายงานการเบิกจ่ายระดับศูนย์ต้นทุน และต้องโอนงบประมาณระดับศูนย์ต้นทุน (DGEN/DCOM) ด้วยจึงจะใช้รายงานนี้ได้

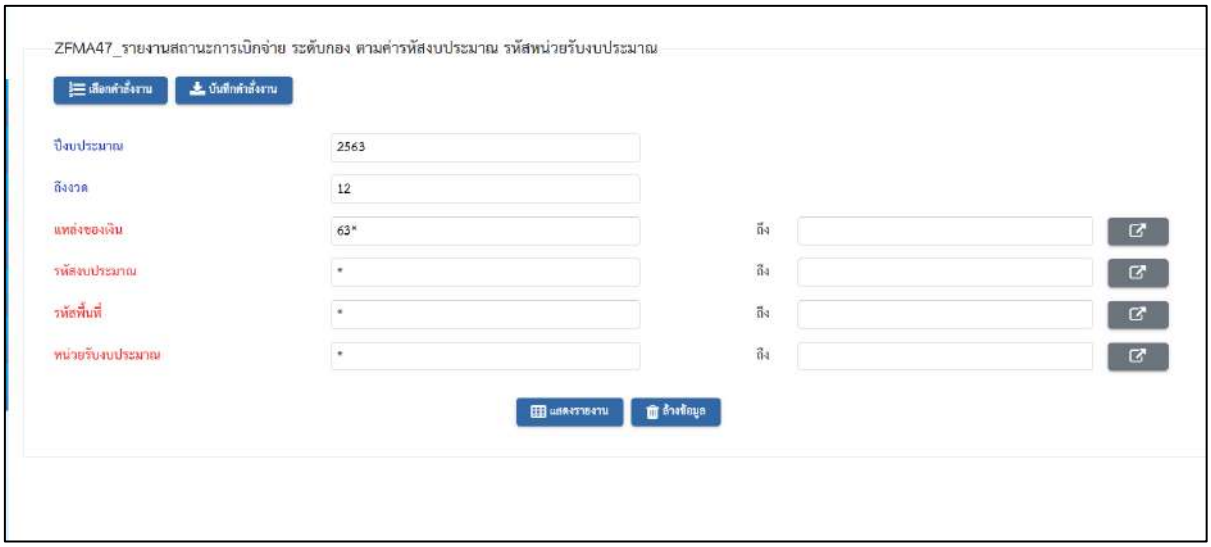


ภาพที่ 12

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 13 ดังนี้

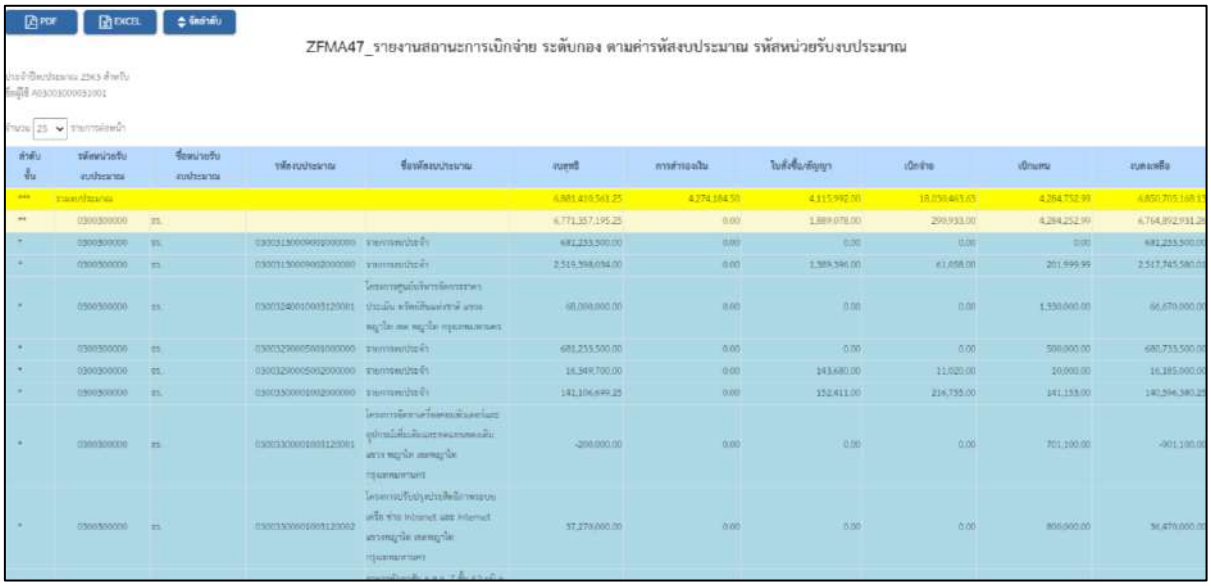
ปีงบประมาณ	ระบบแสดงค่าปีงบประมาณปัจจุบันอัตโนมัติ
ถึงงวด	ระบุงวดสุดท้ายที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ ตามโครงสร้าง PXXXX

ตัวอย่างระบุเงื่อนไขเพื่อเรียกรายงานตามภาพที่ 13 จากนั้นกดปุ่ม แสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ 14



ภาพที่ 13

ระบบแสดงรายงานในภาพรวม ผู้ใช้งานสามารถกดที่หน้ารายงาน เพื่อแสดงข้อมูลเบิกจ่ายระดับหมวดรายจ่าย ตามภาพที่ 15

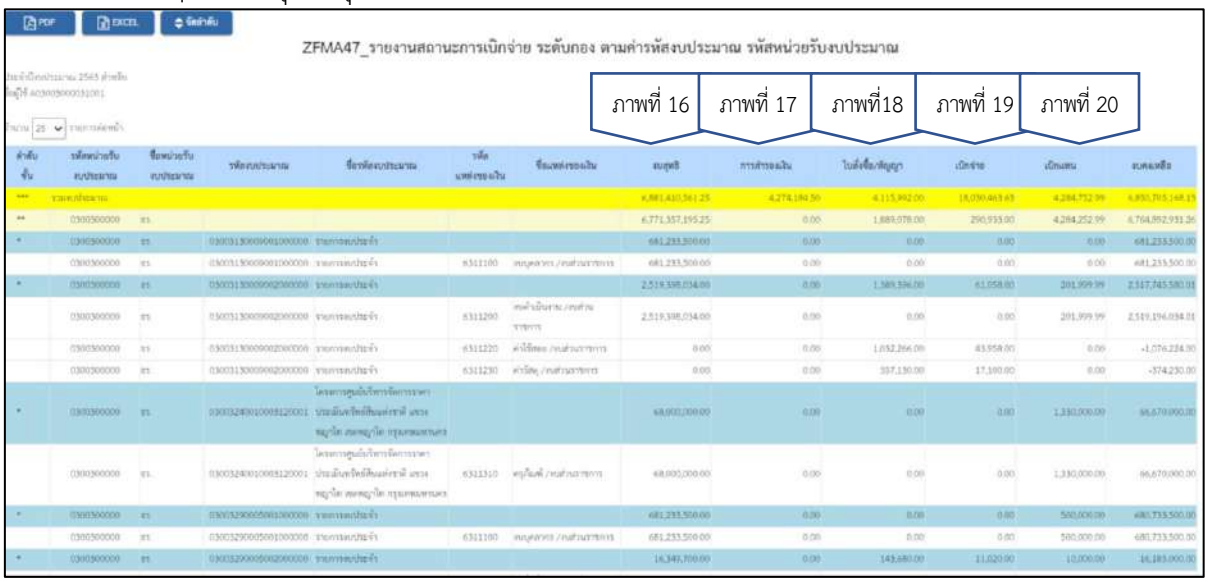


ภาพที่ 14

ระบบแสดงรายละเอียดการเบิกจ่าย**ระดับกอง** โดยจะแสดงการเบิกจ่ายตามรหัสแหล่งของเงิน รายงานตามภาพที่ 15 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับชั้น	ระบบแสดงลำดับชั้นของข้อมูลด้วย * จำนวน * เยอะกว่าหมายถึงอยู่ชั้นที่สูงกว่า
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
ชื่อหน่วยรับงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสหน่วยรับงบประมาณ
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
ชื่อรหัสแหล่งของเงิน	แสดงชื่อรหัสแหล่งของเงิน
งบสุทธิ	แสดงงบสุทธิของรหัสงบประมาณนั้นๆ
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนการสร้างใบสั่งซื้อ/สัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
เบิกแทน	แสดงจำนวนการเบิกแทน
งบคงเหลือ	แสดงงบประมาณคงเหลือ

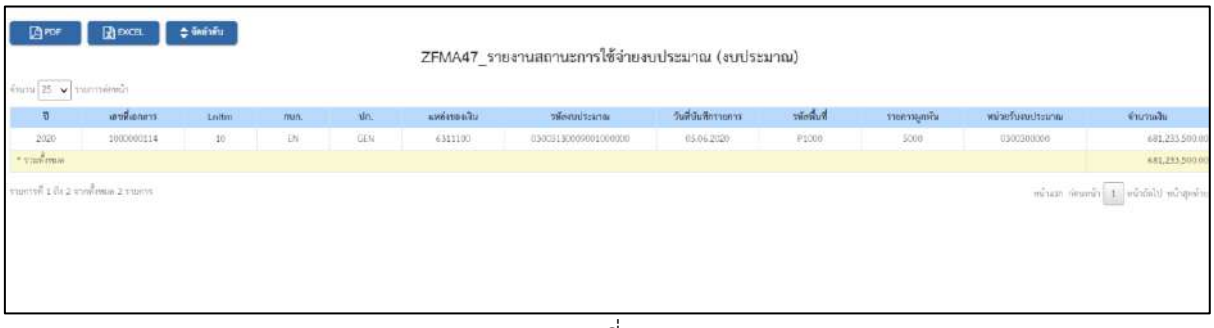
ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของ งบสุทธิ การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสัญญา เบิกจ่าย และเบิกแทนได้ โดยการกดไปที่คอลัมน์นั้นๆ เมื่อกดปุ่มงบสุทธิ ระบบแสดงตามภาพที่ 16



ภาพที่ 15

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของงบประมาณ ตามภาพที่ 16 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี	ระบบแสดงปีงบประมาณในรูปแบบ ค.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
LnItm	แสดงบรรทัดรายการในเอกสารโอนงบประมาณ
กบก.	แสดงกระบวนการของบรรทัดรายการนั้นๆ
	EN – Enter ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
	RE – Return ดึงงวดกลับของสำนักงบประมาณ
	TS – Transfer Send การโอนงบประมาณออก
	TR – Transfer Receive การรับงบประมาณ
	BR – Budget Reservation การสำรองเงิน
	PO – แสดงใบสั่งซื้อสัญญา ที่ยกยอดไปยังปีงบประมาณหน้า
	SW – Sub-Withdraw) งบประมาณเบิกแทนกัน
	SR – (Sub-Withdraw Return) คืนงบประมาณเบิกแทนกัน
ปภ.	แสดงประเภทงบประมาณ
	GEN งบในปีงบประมาณ
	COM งบผูกพันข้ามปี
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่บันทึกรายการ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 16

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลการสำรองเงิน ตามภาพที่ 17 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณสูงสุดจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการสำรองเงิน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

ภาพที่ 17

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลใบสั่งซื้อ/สัญญา ตามภาพที่ 18 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร PO
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึก PO
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับ PO
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

ภาพที่ 18

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกจ่าย ตามภาพที่ 19 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกจ่าย
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกจ่าย
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

ภาพที่ 19

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 20 โดยมีรายละเอียดดังนี้

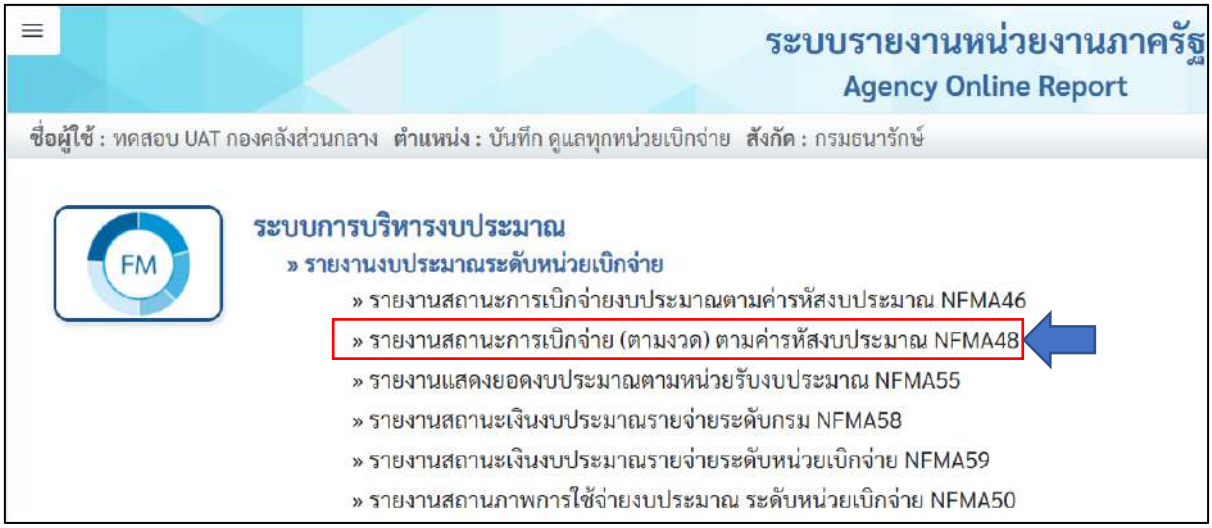
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกแทน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกแทน
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกแทน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

เลขที่เอกสาร	รายการ	G/L	แหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ	ชื่อรหัส งบประมาณ	รหัสพื้นที่	รหัส กิจกรรมหลัก	ชื่อรหัส กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ งบประมาณ	วันที่ผ่าน รายการ FM	ประเภท จำนวนเงิน	งบใช้จ่าย
6300000019	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	15.05.2020	10_คืนแบบ	10,000.00
6300000024	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	19.05.2020	10_คืนแบบ	10,000.00
6300000027	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	9,000.00
6300000028	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	15,000.00
6300000029	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	80,000.00
6300000032	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	1,000.00
6300000033	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	1,000.00
6300000034	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	5,000.00
6300000035	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	999.99
6300000038	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	40_การยกเลิก	-300,000.00
6300000038	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	300,000.00
6300000046	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	40_การยกเลิก	-10,000.00
6300000046	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	10,000.00
6300000047	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	40_การยกเลิก	-10,000.00
6300000047	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	10,000.00
6300000050	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	40_การยกเลิก	-10,000.00
6300000050	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	10,000.00
6300000051	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	40_การยกเลิก	-10,000.00
6300000051	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	10_คืนแบบ	10,000.00
6300000052	1		6311200	0300313000902000000	รายการประจำ	P1000	P1000	ส่วนกลาง	0300300000	27.05.2020	40_การยกเลิก	-10,000.00

ภาพที่ 20

6.3 รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA48

เลือกรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA48 ตามภาพที่ 21 ระบบแสดงตามภาพที่ 22



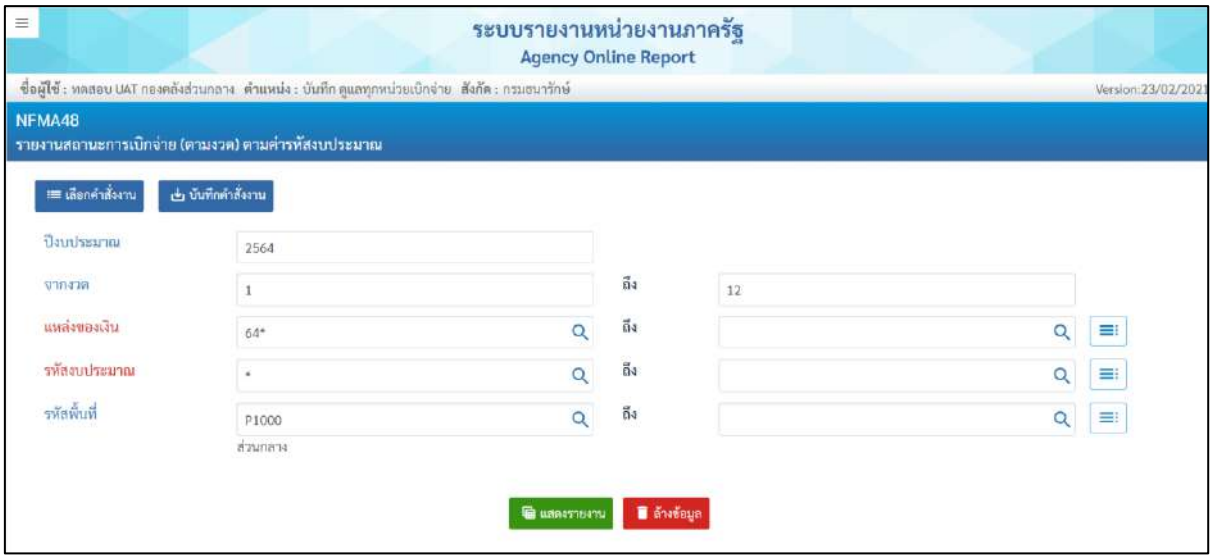
ภาพที่ 21

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 22 ดังนี้

ปีงบประมาณ	ระบบแสดงค่าปีงบประมาณปัจจุบันอัตโนมัติ
จากงวด	ระบุช่วงของงวดที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX

ระบุเงื่อนไขตามตัวอย่างตามภาพที่ 22 จากนั้นกดปุ่ม

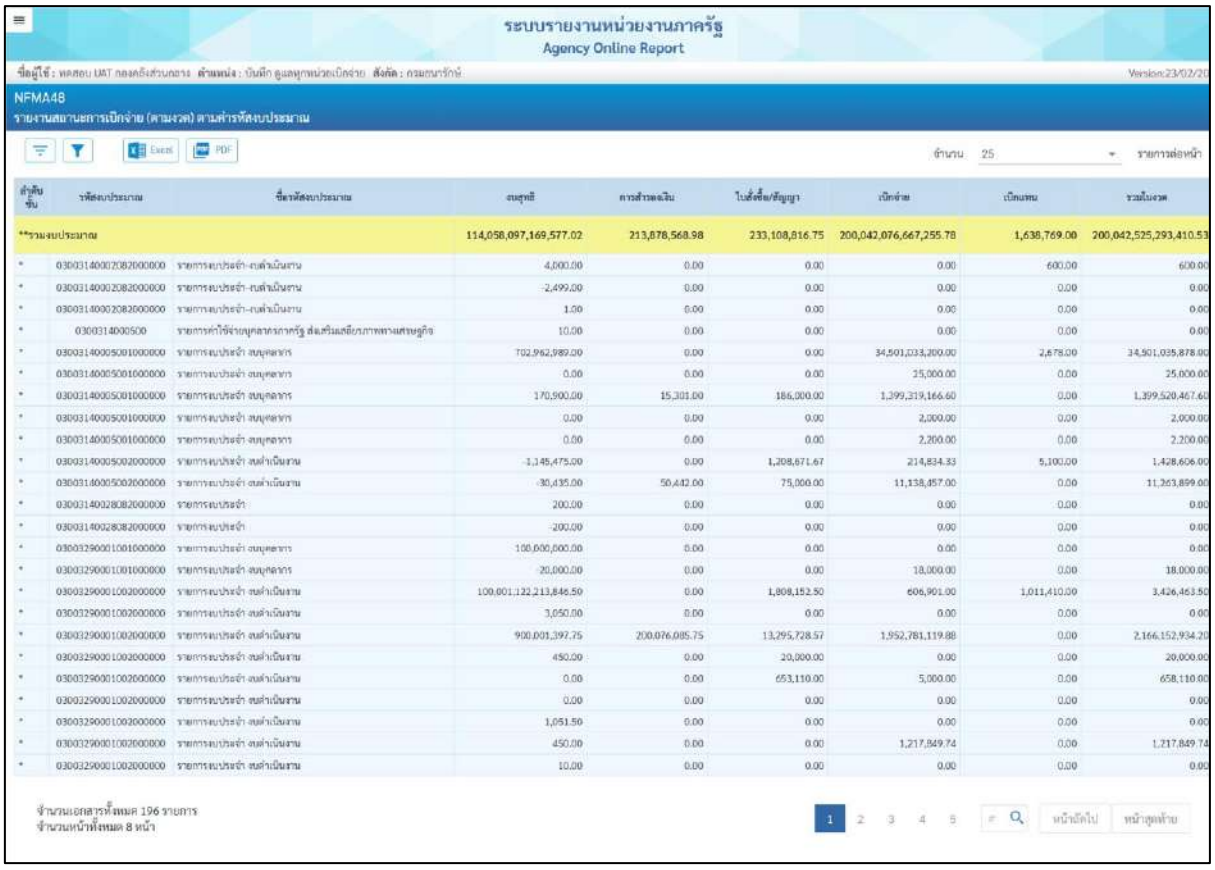
ระบบแสดงตามภาพที่ 23



ภาพที่ 22

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 23 โดยมีข้อมูลการเบิกจ่ายตามช่วงงวดที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ รายงานตามภาพที่ 23 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับชั้น	ระบบแสดงลำดับชั้นของข้อมูลด้วย * จำนวน * เยอะกว่า หมายถึงอยู่ชั้นที่สูงกว่า
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
ชื่อรหัสแหล่งของเงิน	แสดงชื่อรหัสแหล่งของเงิน
งบสุทธิ	แสดงงบสุทธิของรหัสงบประมาณนั้นๆ
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนการสร้างใบสั่งซื้อ/สัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
เบิกแทน	แสดงจำนวนการเบิกแทน
รวมในงวด	แสดงผลรวมการใช้งบประมาณในช่วงงวดที่กำหนด



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมกมารักษ์ Version:23/02/20

NFMA48
รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามคำรหัสงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 25 รายการต่อหน้า

ลำดับที่	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	งบสุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	รวมในงวด
**รวมงบประมาณ			114,058,097,169,577.02	213,878,568.98	233,108,816.75	200,042,076,667,255.78	1,638,769.00	200,042,525,293,410.53
*	0300314000208200000	รายการงบประจำ-งบดำเนินงาน	4,000.00	0.00	0.00	0.00	600.00	600.00
*	0300314000208200000	รายการงบประจำ-งบดำเนินงาน	-2,499.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300314000208200000	รายการงบประจำ-งบดำเนินงาน	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300314000500	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300314000500100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	702,962,989.00	0.00	0.00	34,501,033,200.00	2,878.00	34,901,035,878.00
*	0300314000500100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00
*	0300314000500100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	170,900.00	15,301.00	186,000.00	1,399,319,166.60	0.00	1,399,520,467.60
*	0300314000500100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
*	0300314000500100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	2,200.00	0.00	2,200.00
*	0300314000500200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	-1,145,475.00	0.00	1,208,671.67	214,834.33	5,100.00	1,428,606.00
*	0300314000500200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	-30,435.00	50,442.00	75,000.00	11,138,457.00	0.00	11,263,899.00
*	0300314002808200000	รายการงบประจำ	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300314002808200000	รายการงบประจำ	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300329000100100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	100,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300329000100100000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	20,000.00	0.00	0.00	18,000.00	0.00	18,000.00
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	100,801,122,213,846.50	0.00	1,808,152.50	606,901.00	1,011,410.00	3,426,463.50
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	900,001,397.75	200,076,085.75	13,295,728.57	1,952,781,119.88	0.00	2,166,152,934.20
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	450.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	0.00	0.00	653,110.00	5,000.00	0.00	658,110.00
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	1,051.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	450.00	0.00	0.00	1,217,849.74	0.00	1,217,849.74
*	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

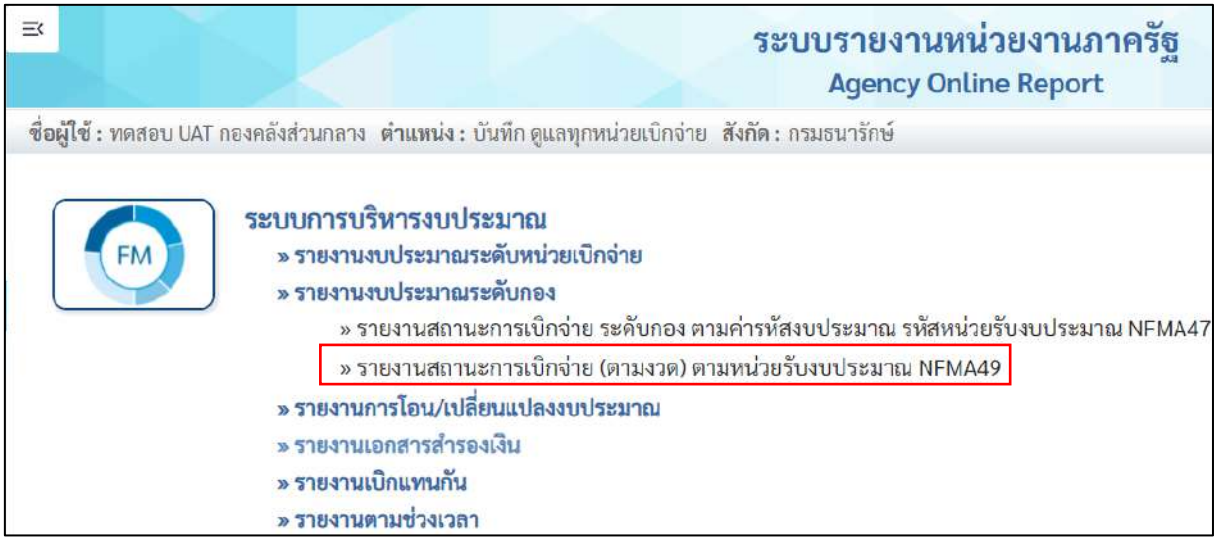
จำนวนเอกสารทั้งหมด 196 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 8 หน้า

1 2 3 4 5 หน้าถัดไป หน้าสุดท้าย

ภาพที่ 23

6.4 รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA49

เลือกรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA49 ตามภาพที่ 24 ระบบแสดงตามภาพที่ 25

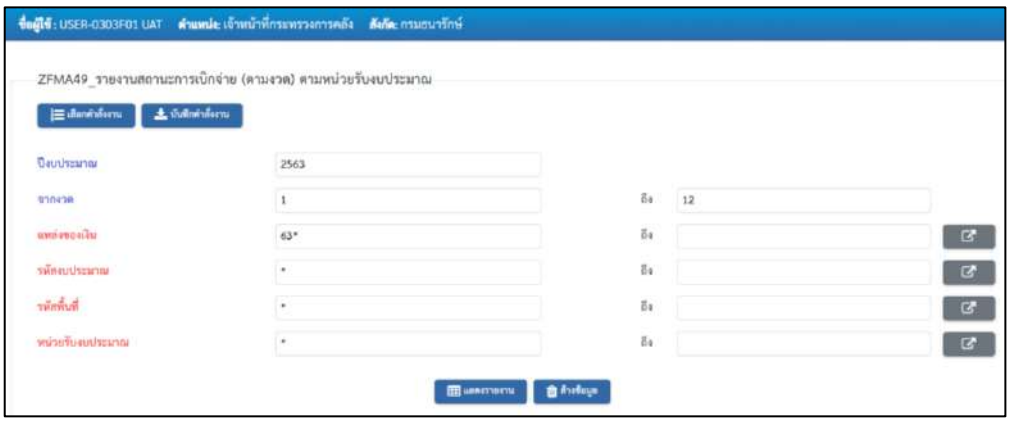


ภาพที่ 24

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 25 ดังนี้

ปีงบประมาณ	ระบบแสดงค่าปีงบประมาณปัจจุบันอัตโนมัติ
จากงวด	ระบุช่วงของงวดที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX

ตัวอย่างระบุเงื่อนไขเพื่อเรียกรายงานตามภาพที่ 25 จากนั้นกดปุ่ม แสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ 26



ภาพที่ 25

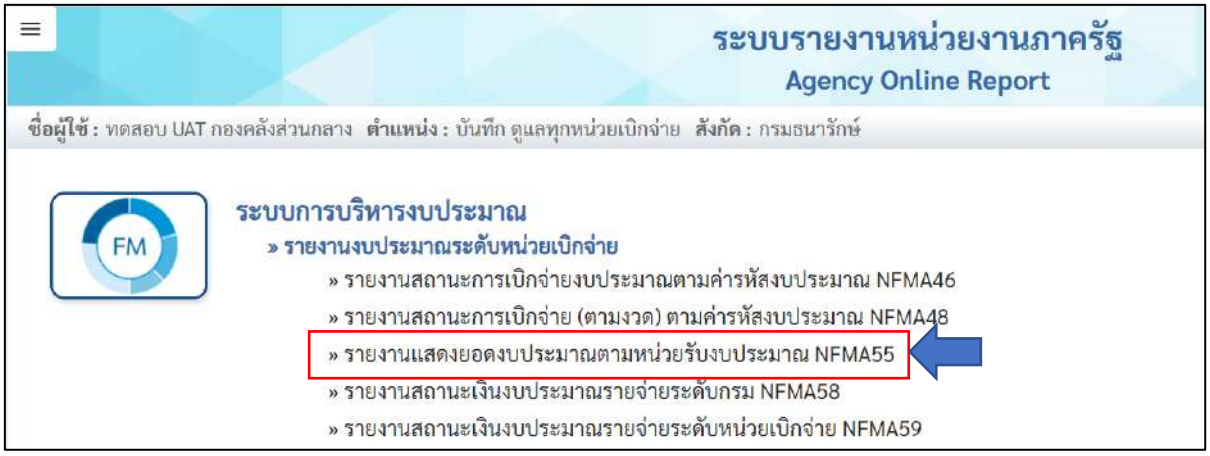
ระบบแสดงรายงานในภาพรวม ผู้ใช้งานสามารถกดที่หน้ารายงาน เพื่อแสดงข้อมูลเบิกจ่ายระดับศูนย์ต้นทุน ตามภาพที่ 26 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับชั้น	ระบบแสดงลำดับชั้นของข้อมูลด้วย * จำนวน * เยอะกว่าหมายถึงอยู่ชั้นที่สูงกว่า
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
ชื่อรหัสแหล่งของเงิน	แสดงชื่อรหัสแหล่งของเงิน
งบสุทธิ	แสดงงบสุทธิของรหัสงบประมาณนั้นๆ
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนการสร้างใบสั่งซื้อ/สัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
เบิกแทน	แสดงจำนวนการเบิกแทน
รวมในงวด	แสดงผลรวมการใช้งบประมาณในช่วงงวดที่กำหนด

ภาพที่ 26

6.5 รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55 ตามภาพที่ 27 ระบบแสดงตามภาพที่ 28

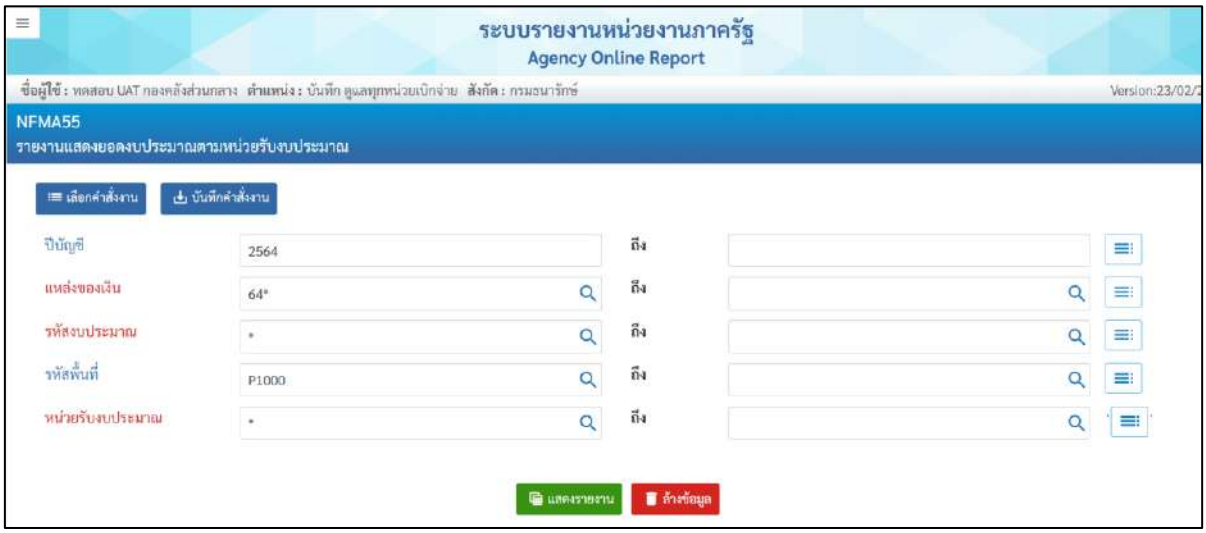


ภาพที่ 27

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 28 ดังนี้

ปีบัญชี	ระบบแสดงค่าปีบัญชีปัจจุบันอัตโนมัติ
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่ 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก

ระบุเงื่อนไขตามตัวอย่างตามภาพที่ 28 จากนั้นกดปุ่ม แสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ 29

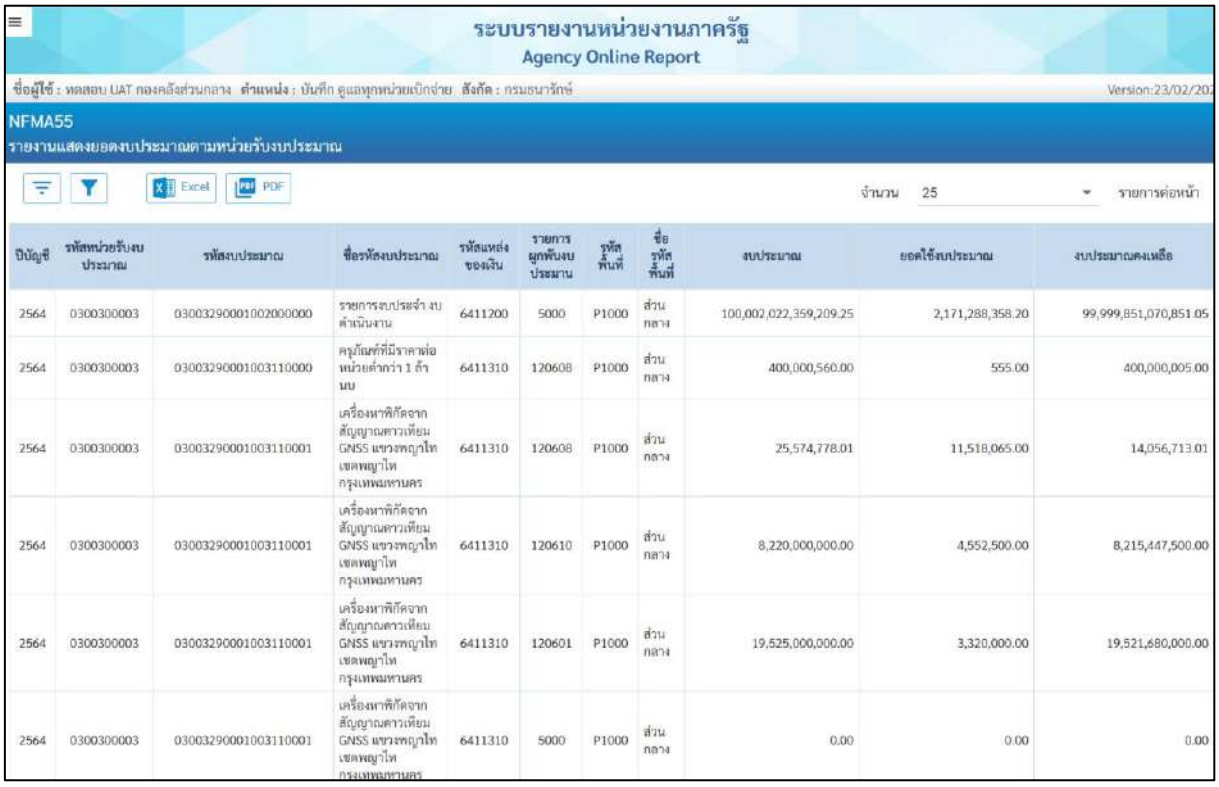


ภาพที่ 28

ระบบแสดงข้อมูลงบประมาณตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ โดยมีข้อมูลต่างๆตามภาพที่ 29 ดังนี้

ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ ค.ศ.
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
ชื่อรหัสแหล่งของเงิน	แสดงชื่อรหัสแหล่งของเงิน
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
ชื่อรหัสพื้นที่	แสดงชื่อพื้นที่
งบประมาณ	แสดงจำนวนงบประมาณของรหัสงบประมาณนั้นๆ
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนการใช้งบประมาณ แบ่งเป็น 4 เรื่อง สำรองเงิน/ใบสั่งซื้อสัญญา/เบิกจ่าย/เบิกแทน
งบคงเหลือ	แสดงงบประมาณคงเหลือ

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดแต่ละรหัสงบประมาณ โดยการกดที่บรรทัดรายการนั้นๆตามภาพที่ 29 ระบบแสดงตามภาพที่ 30



ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564	0300300003	0300329000100200000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	P1000	ส่วนกลาง	100,002,022,359,209.25	2,171,288,358.20	99,999,851,070,851.05
2564	0300300003	0300329000100311000	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบ	6411310	120608	P1000	ส่วนกลาง	400,000,560.00	555.00	400,000,005.00
2564	0300300003	0300329000100311000	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	120608	P1000	ส่วนกลาง	25,574,778.01	11,518,065.00	14,056,713.01
2564	0300300003	0300329000100311000	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	120610	P1000	ส่วนกลาง	8,220,000,000.00	4,552,500.00	8,215,447,500.00
2564	0300300003	0300329000100311000	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	120601	P1000	ส่วนกลาง	19,525,000,000.00	3,320,000.00	19,521,680,000.00
2564	0300300003	0300329000100311000	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	5000	P1000	ส่วนกลาง	0.00	0.00	0.00

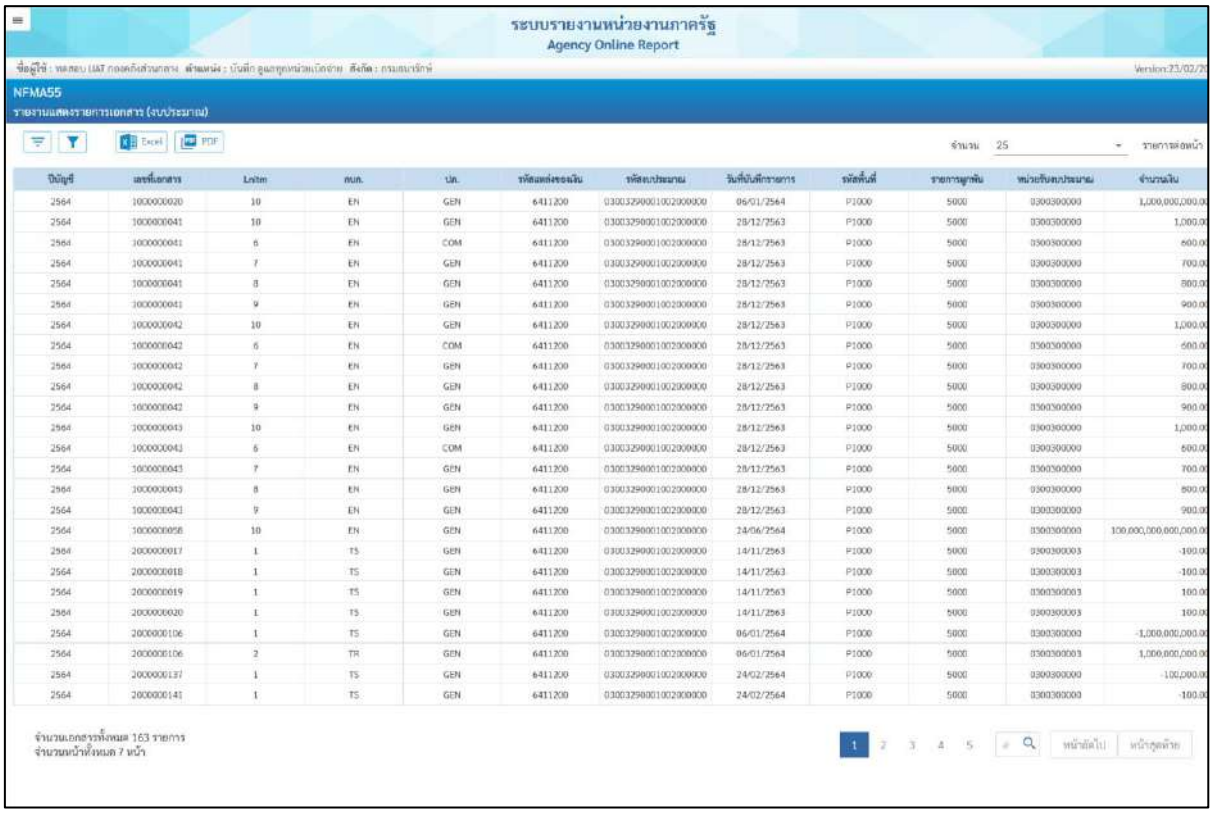
ภาพที่ 29

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของ งบประมาณ การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสัญญา เบิกจ่าย และเบิกแทนได้ โดยการกดที่ชื่อคอลัมน์ เมื่อกดปุ่มงบประมาณตามภาพที่ 30 ระบบแสดงตามภาพที่ 31 - 35

ภาพที่ 30

เมื่อกดคอลัมน์งบประมาณระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของงบประมาณ ตามภาพที่ 31 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี	ระบบแสดงปีงบประมาณในรูปแบบ ค.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
LnItm	แสดงบรรทัดรายการในเอกสารโอนงบประมาณ
กบก.	แสดงกระบวนการของบรรทัดรายการนั้นๆ
	EN – Enter ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
	RE – Return ดึงงวดกลับของสำนักงบประมาณ
	TS – Transfer Send การโอนงบประมาณออก
	TR – Transfer Receive การรับงบประมาณ
	BR – Budget Reservation การสำรองเงิน
	PO – แสดงใบสั่งซื้อสัญญา ที่ยกยอดไปยังปีงบประมาณหน้า
	SW – Sub-Withdraw) งบประมาณเบิกแทนกัน
	SR – (Sub-Withdraw Return) คืนงบประมาณเบิกแทนกัน
ปภ.	แสดงประเภทงบประมาณ
	GEN งบในปีงบประมาณ
	COM งบผูกพันข้ามปี
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่บันทึกรายการ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมบัญชีกลาง Version:23/02/2

NFMA55
รายงานแสดงรายการเอกสาร (งบประมาณ)

Excel PDF จำนวน 25 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	LnItm	ทบท.	ปท.	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	วันที่บันทึกรายการ	รหัสตั้งเบิ่	รายการผูกพัน	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน
2564	1000000020	10	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	06/01/2564	P1000	5000	0300300000	1,000,000,000.0
2564	1000000041	10	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	1,000.0
2564	1000000041	6	EN	COM	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	600.0
2564	1000000041	7	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	700.0
2564	1000000041	8	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	800.0
2564	1000000041	9	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	900.0
2564	1000000042	10	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	1,000.0
2564	1000000042	6	EN	COM	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	600.0
2564	1000000042	7	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	700.0
2564	1000000042	8	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	800.0
2564	1000000042	9	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	900.0
2564	1000000043	10	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	1,000.0
2564	1000000043	6	EN	COM	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	600.0
2564	1000000043	7	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	700.0
2564	1000000043	8	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	800.0
2564	1000000043	9	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	28/12/2563	P1000	5000	0300300000	900.0
2564	1000000058	10	EN	GEN	6411200	0300329000100200000	24/06/2564	P1000	5000	0300300000	100,000,000,000,000.0
2564	2000000017	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	14/11/2563	P1000	5000	0300300003	-100.0
2564	2000000018	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	14/11/2563	P1000	5000	0300300003	-100.0
2564	2000000019	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	14/11/2563	P1000	5000	0300300003	100.0
2564	2000000020	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	14/11/2563	P1000	5000	0300300003	100.0
2564	2000000106	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	06/01/2564	P1000	5000	0300300000	-1,000,000,000.0
2564	2000000106	2	TR	GEN	6411200	0300329000100200000	06/01/2564	P1000	5000	0300300003	1,000,000,000.0
2564	2000000137	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	24/02/2564	P1000	5000	0300300000	-100,000.0
2564	2000000141	1	TS	GEN	6411200	0300329000100200000	24/02/2564	P1000	5000	0300300000	-100.0

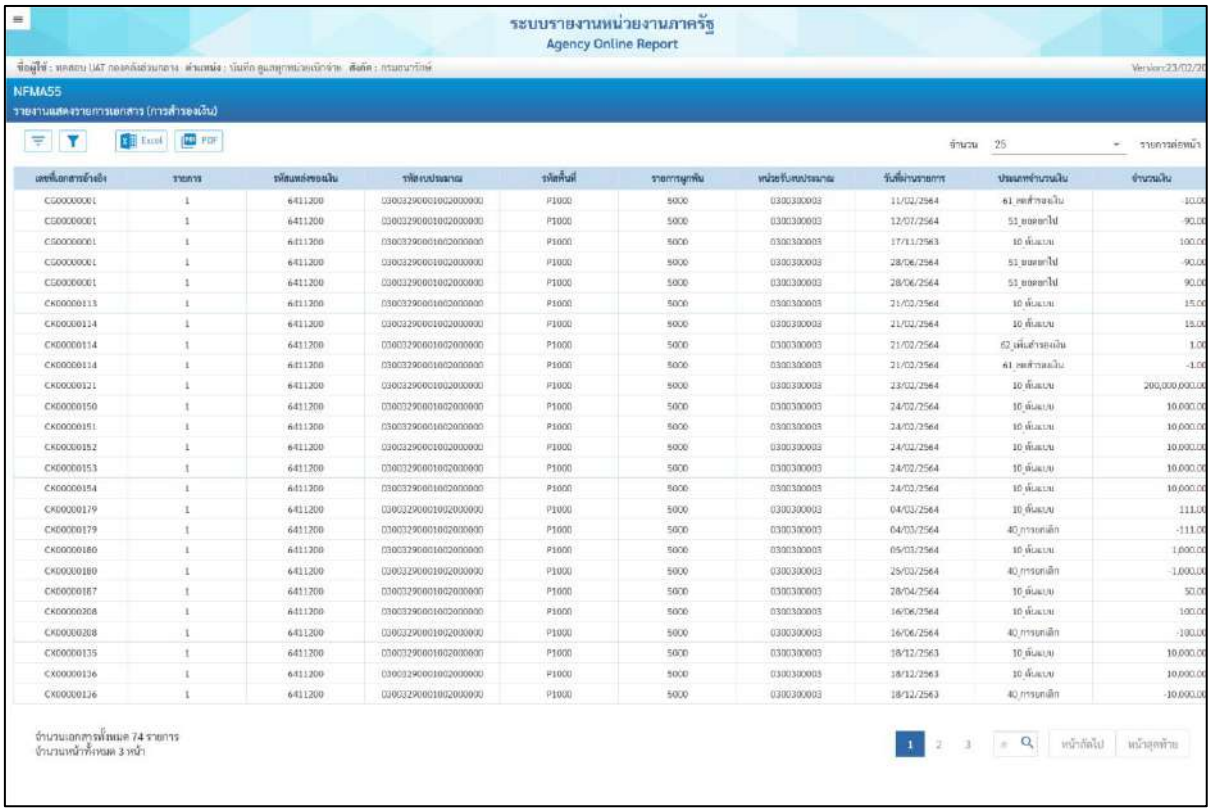
จำนวนเอกสารทั้งหมด 163 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 7 หน้า

1 2 3 4 5 หน้าถัดไป หน้าสุดท้าย

ภาพที่ 31

เมื่อกดคอลัมน์สำรองเงิน ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลการสำรองเงิน ตามภาพที่ 32 โดยมีรายละเอียดดังนี้

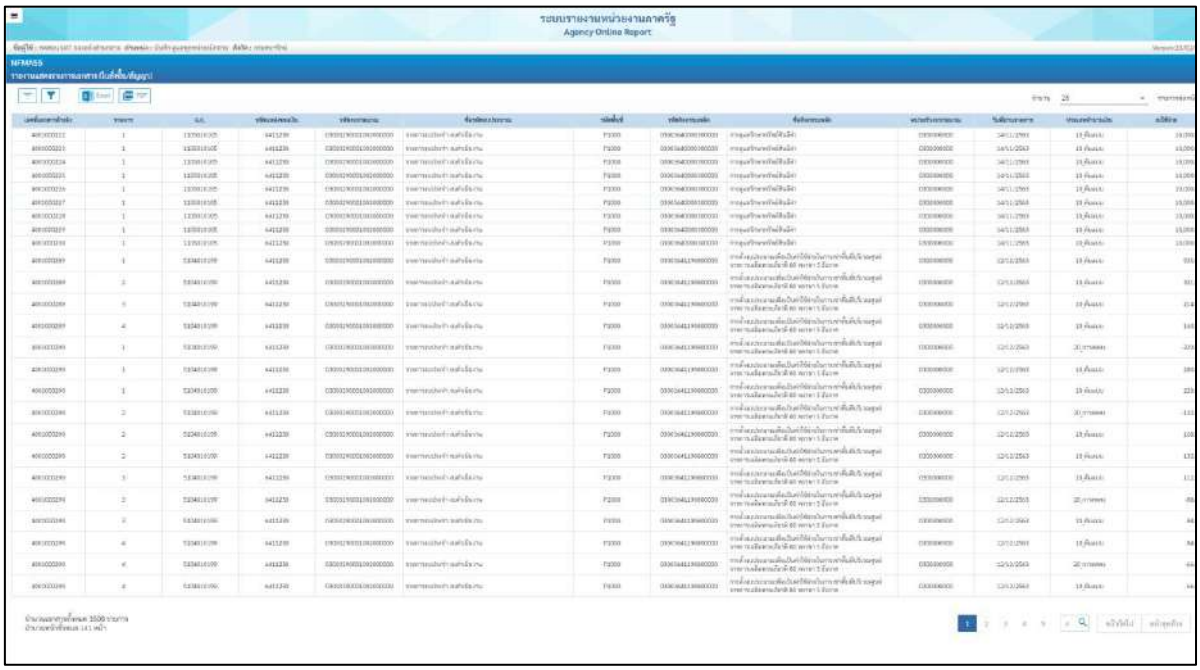
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการสำรองเงิน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 32

เมื่อกดคอลัมน์ใบสั่งซื้อสัญญา ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลใบสั่งซื้อ/สัญญา ตามภาพที่ 33 โดยมีรายละเอียดดังนี้

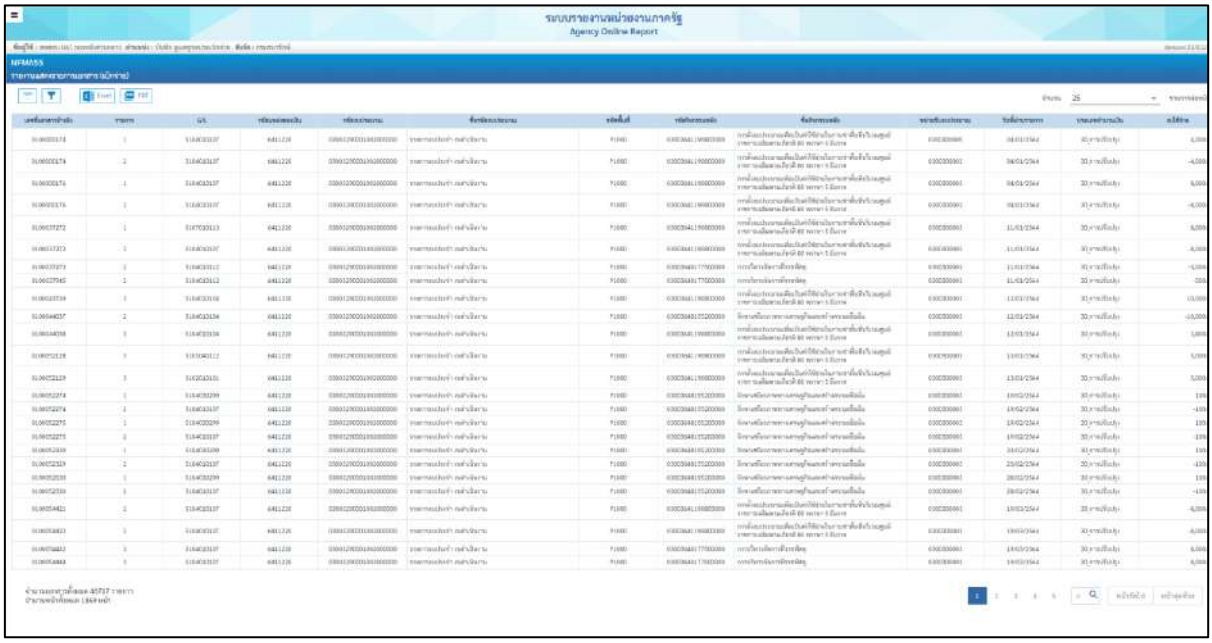
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร PO
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึก PO
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับ PO
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 33

เมื่อกดคอลัมน์เบิกจ่าย ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกจ่าย ตามภาพที่ 34 โดยมีรายละเอียดดังนี้

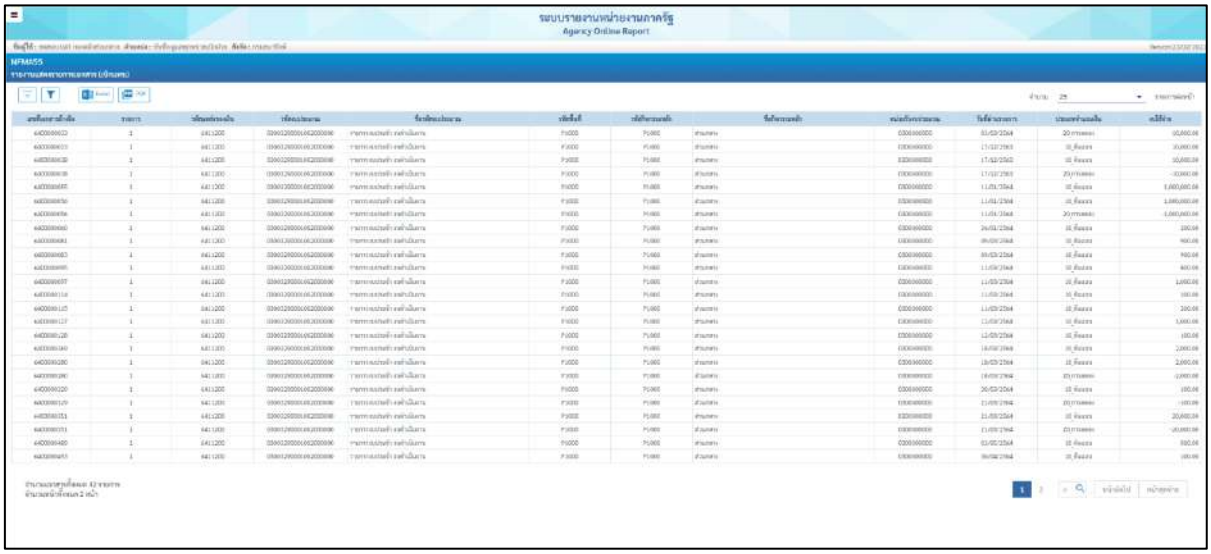
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกจ่าย
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกจ่าย
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 34

เมื่อกดคอลัมน์เบิกแทน ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 35 โดยมีรายละเอียดดังนี้

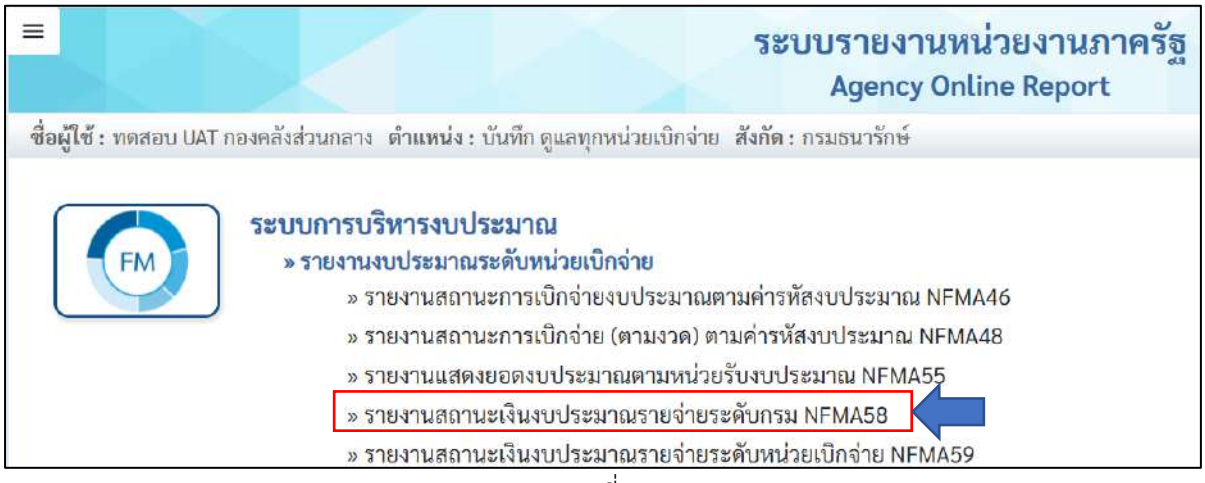
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกแทน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกแทน
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกแทน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 35

6.6 รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม NFMA58

รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ NFMA58 ตามภาพที่ 36 ระบบแสดงตามภาพที่ 37

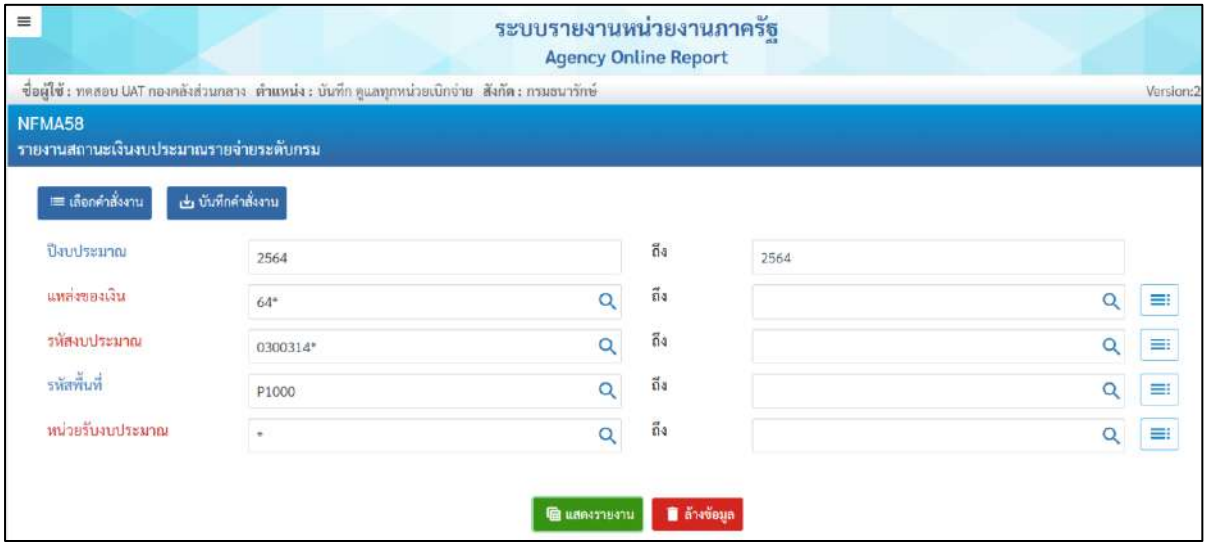


ภาพที่ 36

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 37 ดังนี้

ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลัก ในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก

กดปุ่ม แสดงรายงาน ตามภาพที่ 37 ระบบแสดงตามภาพที่ 38

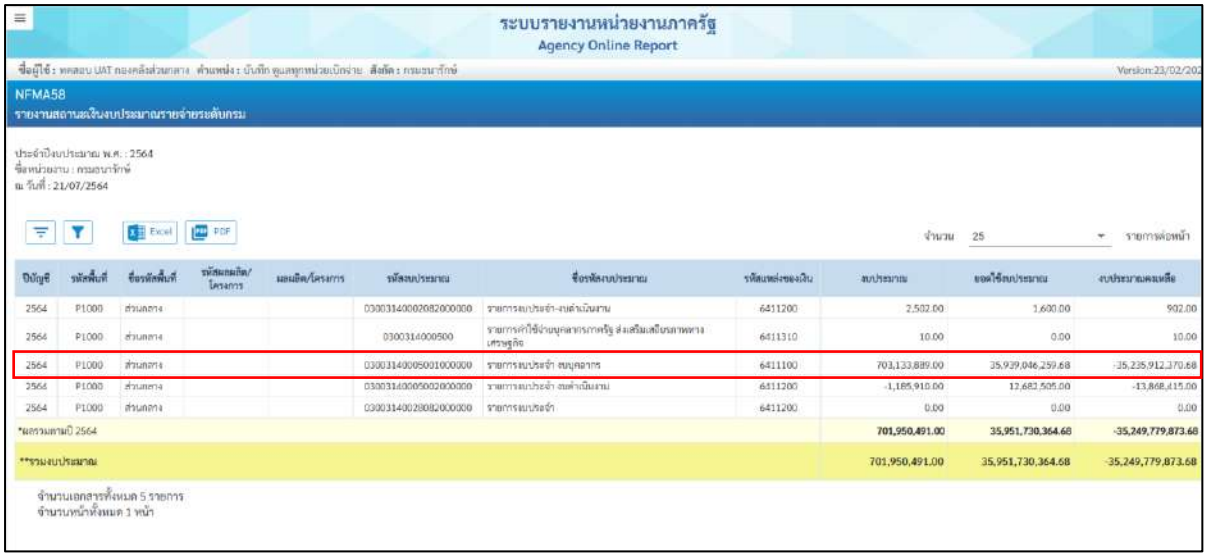


ภาพที่ 37

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 38 มีรายละเอียดดังนี้

ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ ค.ศ.
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
ชื่อรหัสพื้นที่	แสดงชื่อรหัสพื้นที่
ผลผลิต/โครงการ	แสดงชื่อผลผลิตโครงการ
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งขอเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
งบประมาณ	แสดงจำนวนงบประมาณจัดสรร
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนยอดใช้งบประมาณ
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดแต่ละรหัสงบประมาณ โดยการกดที่บรรทัดรายการนั้นๆตามภาพที่ 38 ระบบแสดงตามภาพที่ 39



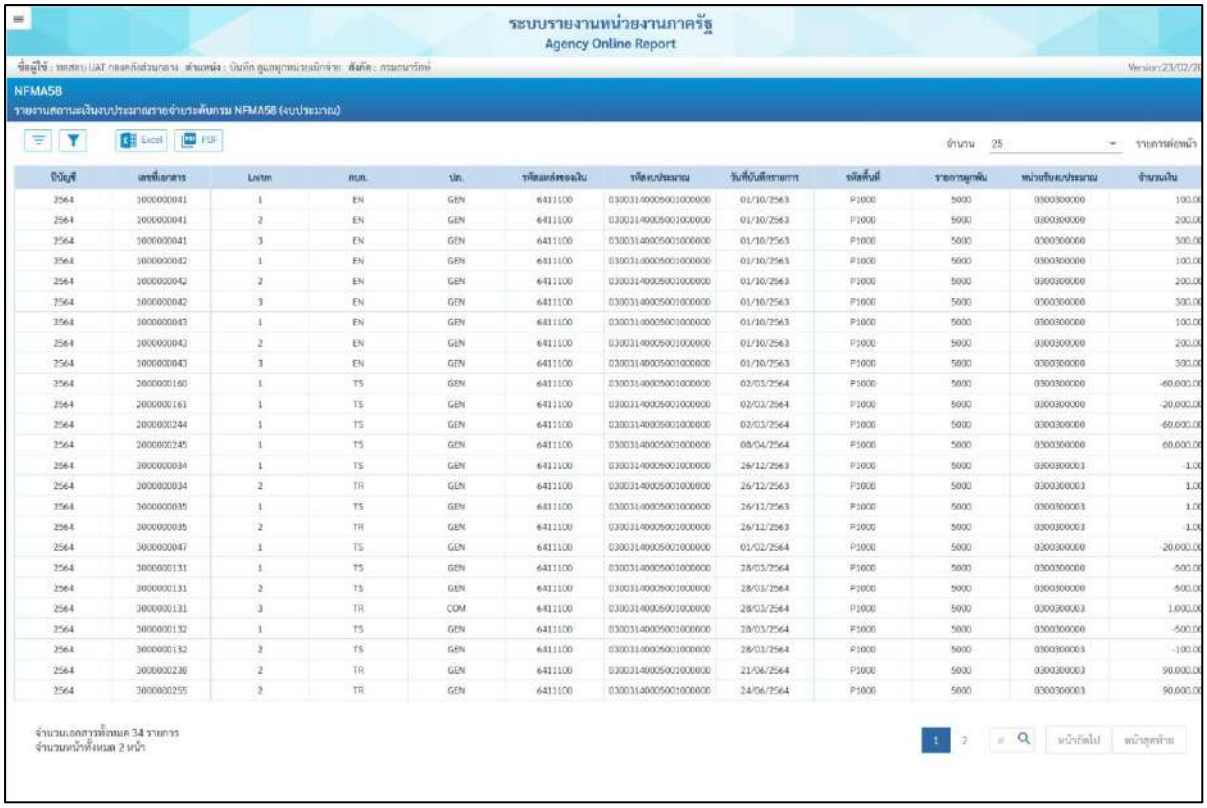
ภาพที่ 38

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของ งบประมาณ การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสัญญา เบิกจ่าย และเบิกแทนได้ โดยการกดที่คอลัมน์นั้นๆ เมื่อกดปุ่มงบประมาณตามภาพที่ 39 ระบบแสดงตามภาพที่ 40

ภาพที่ 39

เมื่อกดคอลัมน์งบประมาณระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของงบประมาณ ตามภาพที่ 40 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี	ระบบแสดงปีงบประมาณในรูปแบบ ค.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
Lnltm	แสดงบรรทัดรายการในเอกสารโอนงบประมาณ
กบก.	แสดงกระบวนการของบรรทัดรายการนั้นๆ
	EN – Enter ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
	RE – Return ดึงงวดกลับของสำนักงบประมาณ
	TS – Transfer Send การโอนงบประมาณออก
	TR – Transfer Receive การรับงบประมาณ
	BR – Budget Reservation การสำรองเงิน
	PO – แสดงใบสั่งซื้อสัญญา ที่ยกยอดไปยังปีงบประมาณหน้า
	SW – Sub-Withdraw) งบประมาณเบิกแทนกัน
	SR – (Sub-Withdraw Return) คืนงบประมาณเบิกแทนกัน
ปภ.	แสดงประเภทงบประมาณ
	GEN งบในปีงบประมาณ
	COM งบผูกพันข้ามปี
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่บันทึกรายการ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูลใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บัญชีกลาง ศูนย์ฯ หน่วยเบิกจ่าย สังกัด : กรมบัญชีกลาง Version:23/02/2

NFMA58
รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม NFMA58 (งบประมาณ)

Excel PDF จำนวน 25 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	Lnitm	ทบท.	ปท.	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	วันที่บันทึกรายการ	รหัสตั้งที่	รายการผูกพัน	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน
2564	1000000041	1	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	100.00
2564	1000000041	2	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	200.00
2564	1000000041	3	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	300.00
2564	1000000042	1	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	100.00
2564	1000000042	2	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	200.00
2564	1000000042	3	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	300.00
2564	1000000043	1	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	100.00
2564	1000000043	2	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	200.00
2564	1000000043	3	EN	GEN	6411100	0300314000500100000	01/10/2563	P1000	5000	0300300000	300.00
2564	2000000160	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	02/03/2564	P1000	5000	0300300000	-60,000.00
2564	2000000161	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	02/03/2564	P1000	5000	0300300000	-20,000.00
2564	2000000244	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	02/03/2564	P1000	5000	0300300000	-60,000.00
2564	2000000245	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	08/04/2564	P1000	5000	0300300000	60,000.00
2564	3000000034	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	26/12/2563	P1000	5000	0300300003	-1.00
2564	3000000034	2	TR	GEN	6411100	0300314000500100000	26/12/2563	P1000	5000	0300300003	1.00
2564	3000000035	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	26/12/2563	P1000	5000	0300300003	1.00
2564	3000000035	2	TR	GEN	6411100	0300314000500100000	26/12/2563	P1000	5000	0300300003	-1.00
2564	3000000047	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	01/02/2564	P1000	5000	0300300000	-20,000.00
2564	3000000131	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	28/03/2564	P1000	5000	0300300000	-500.00
2564	3000000131	2	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	28/03/2564	P1000	5000	0300300000	-500.00
2564	3000000131	3	TR	COM	6411100	0300314000500100000	28/03/2564	P1000	5000	0300300003	1,000.00
2564	3000000132	1	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	28/03/2564	P1000	5000	0300300000	-500.00
2564	3000000132	2	TS	GEN	6411100	0300314000500100000	28/03/2564	P1000	5000	0300300003	-100.00
2564	3000000238	2	TR	GEN	6411100	0300314000500100000	21/06/2564	P1000	5000	0300300003	90,000.00
2564	3000000255	2	TR	GEN	6411100	0300314000500100000	24/06/2564	P1000	5000	0300300003	90,000.00

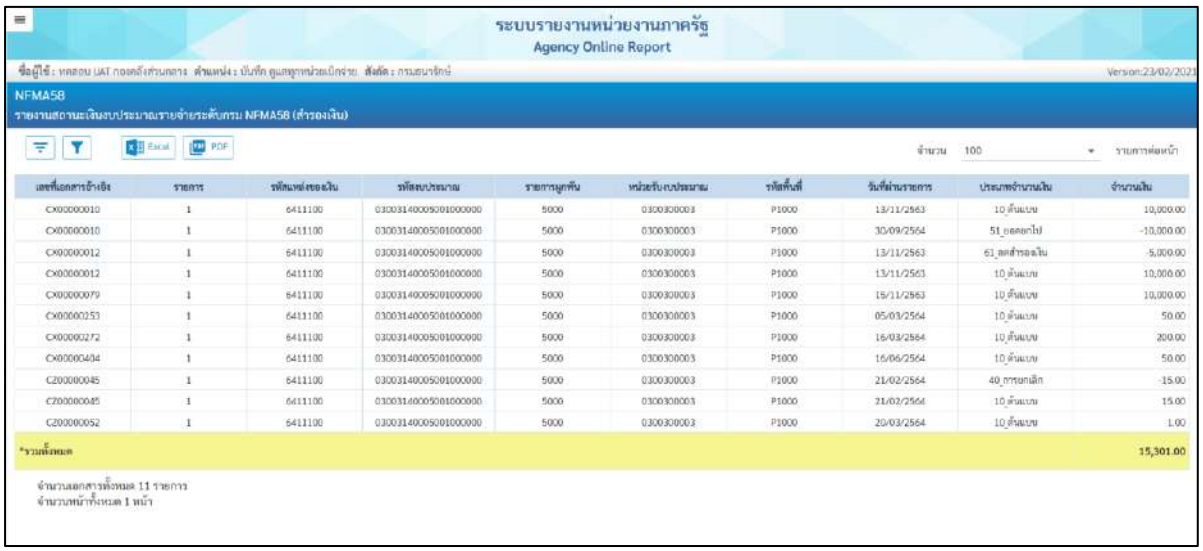
จำนวนเอกสารทั้งหมด 34 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 2 หน้า

1 2 หน้าถัดไป หน้าสุดท้าย

ภาพที่ 40

เมื่อกดคอลัมน์สำรองเงิน ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลการสำรองเงิน ตามภาพที่ 41 โดยมีรายละเอียดดังนี้

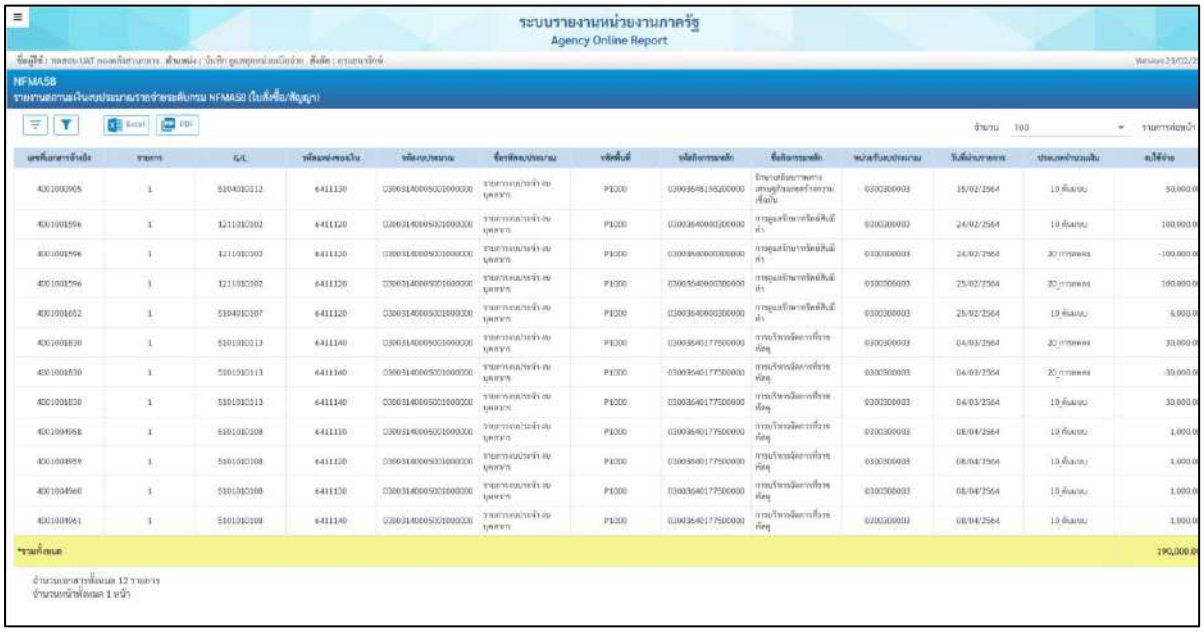
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณสูจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการสำรองเงิน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 41

เมื่อกดคอลัมน์ใบสั่งซื้อสัญญา ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลใบสั่งซื้อ/สัญญา ตามภาพที่ 42 มีรายละเอียดดังนี้

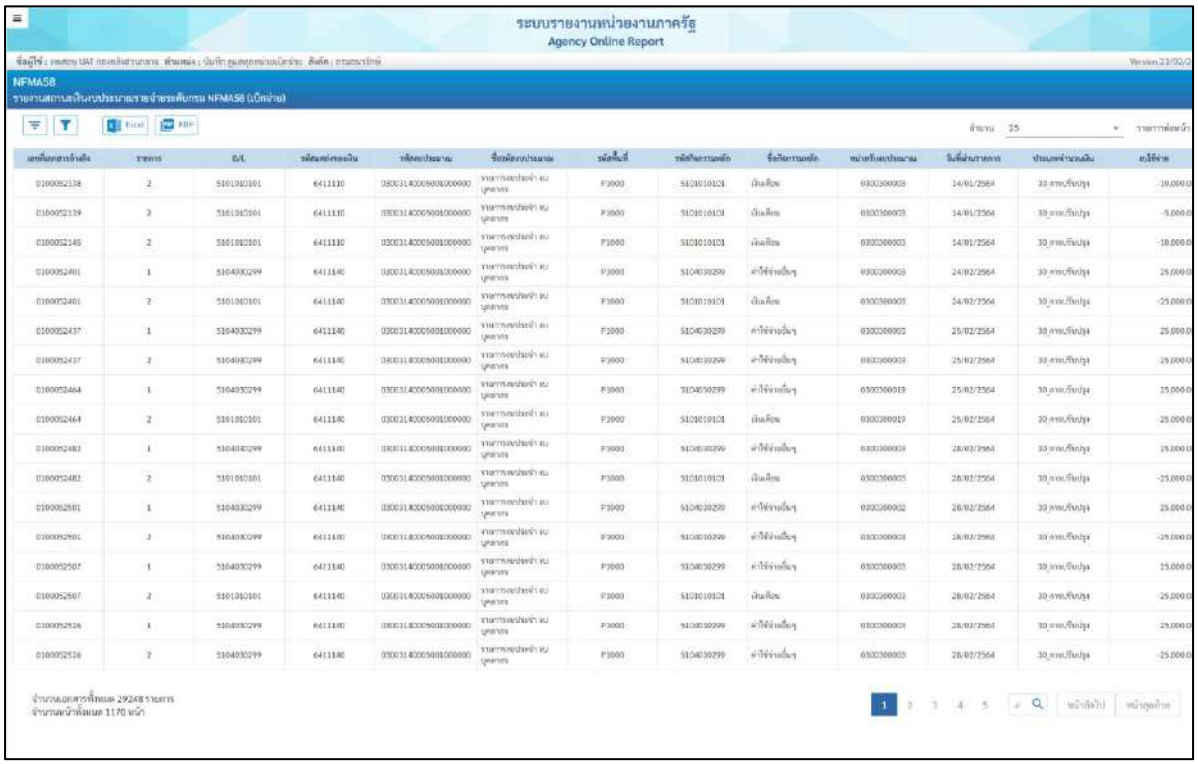
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร PO
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึก PO
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับ PO
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 42

เมื่อกดคอลัมน์เบิกจ่าย ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกจ่าย ตามภาพที่ 43 โดยมีรายละเอียดดังนี้

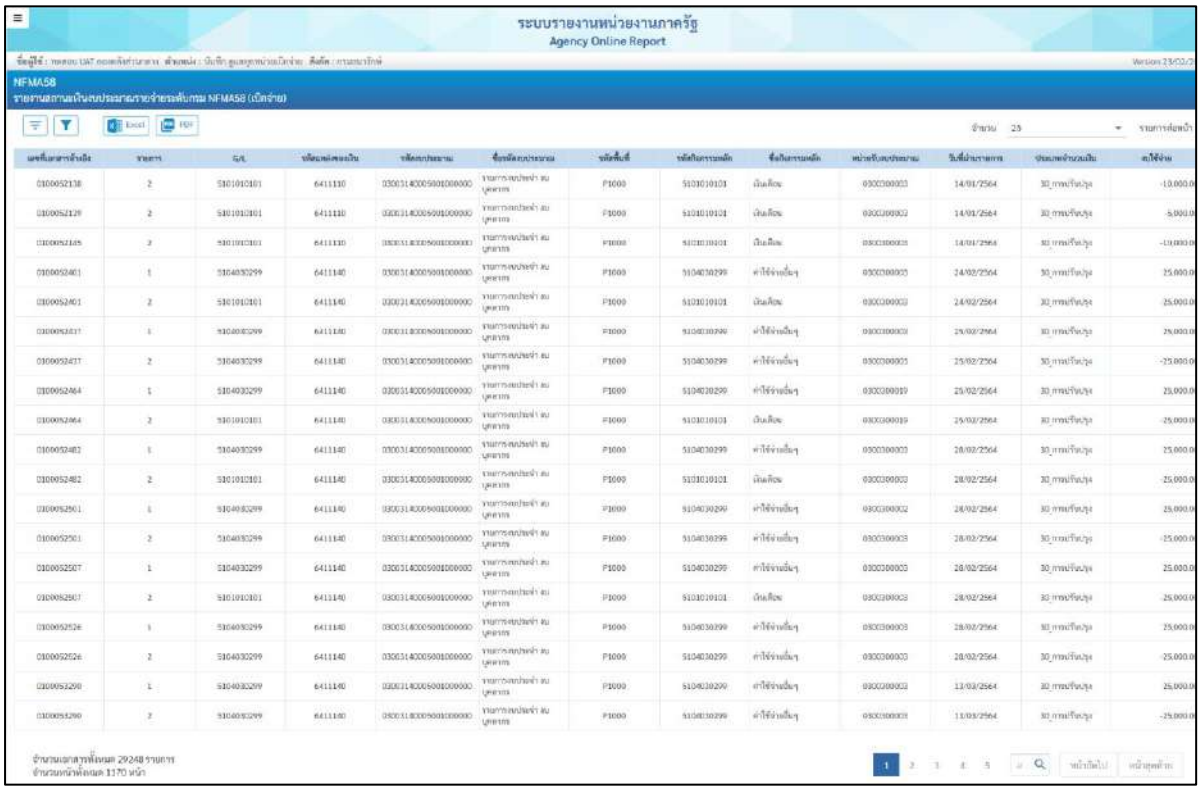
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกจ่าย
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกจ่าย
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 43

เมื่อกดคอลัมน์เบิกแทน ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 44 โดยมีรายละเอียดดังนี้

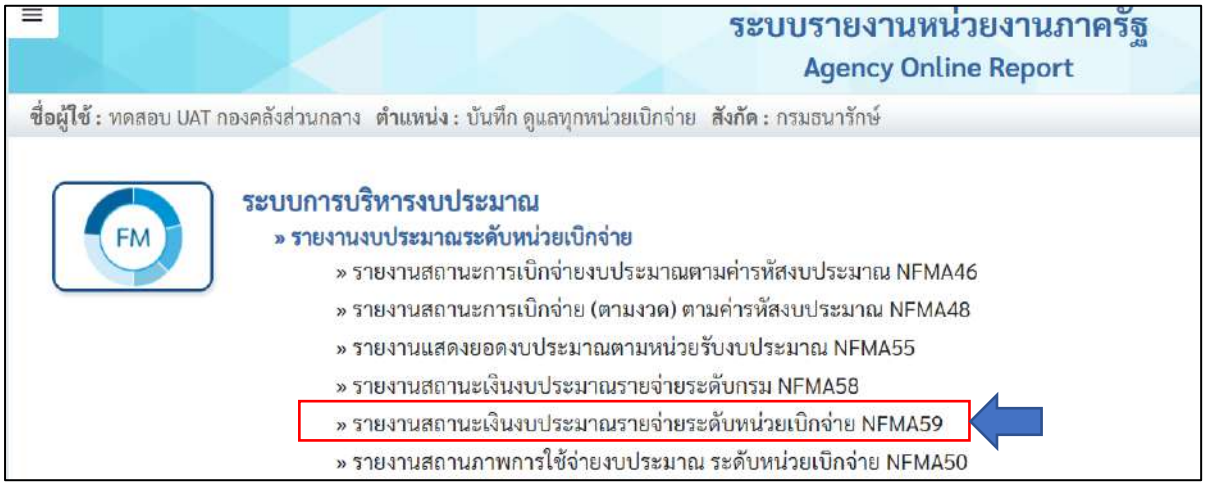
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกแทน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกแทน
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกแทน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 44

6.7 รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย NFMA59

รายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย NFMA59 ตามภาพที่ 45 ระบบแสดงตามภาพที่ 46

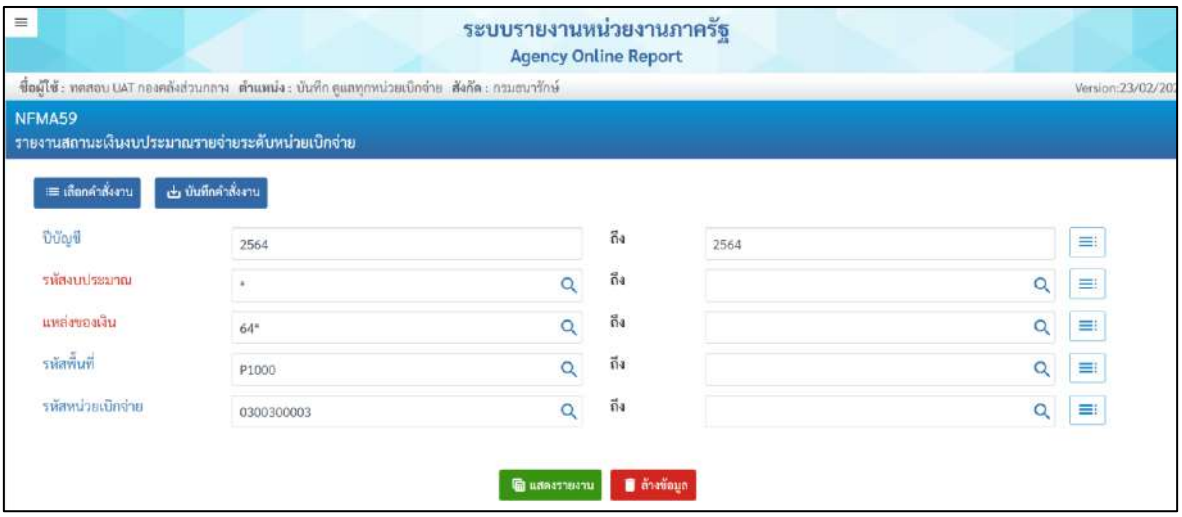


ภาพที่ 45

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 46 ดังนี้

ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก

กดปุ่ม แสดงรายงาน ตามภาพที่ 46 ระบบแสดงตามภาพที่ 47



ภาพที่ 46

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 47 มีรายละเอียดดังนี้

ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ ค.ศ.
รหัสผลผลิต/โครงการ	แสดงรหัสผลผลิตโครงการ
ผลผลิต/โครงการ	แสดงชื่อผลผลิตโครงการ
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งขอเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
งบประมาณ	แสดงจำนวนงบประมาณจัดสรร
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนยอดใช้งบประมาณ
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดแต่ละรหัสงบประมาณ โดยการกดที่บรรทัดรายการนั้นๆตามภาพที่ 47 ระบบแสดงตามภาพที่ 48

Excel PDF จำนวน 25 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	รหัสผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2564			03003140002082000000	รายการงบประจำ-งบดำเนินงาน	6411200	2,502.00	1,600.00	902.00
2564			0300314000500	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ	6411310	10.00	0.00	10.00
2564			03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	170,900.00	34,514,621,527.00	-34,514,450,627.00
2564			03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	702,962,989.00	1,517,669,562.48	-814,706,573.48
2564			03003140005002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	-1,185,910.00	12,682,505.00	-13,868,415.00
2564			03003140028082000000	รายการงบประจำ	6411200	0.00	0.00	0.00
2564			03003290001001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	100,000,000.00	18,000.00	99,982,000.00
2564			03003290001001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	-20,000.00	0.00	-20,000.00
2564			03003290001002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	100,002,022,215,155.75	2,406,415,600.85	99,999,615,799,554.90
2564			03003290001003110000	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบ	6411310	400,000,720.00	555.00	400,000,165.00
2564			03003290001003110001	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	25,369,598.01	11,315,065.00	14,054,533.01
2564			03003290001003110001	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	0.00	0.00	0.00
2564			03003290001003110001	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	8,220,000,000.00	4,573,500.00	8,215,426,500.00
2564			03003290001003110001	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	19,525,000,000.00	3,323,000.00	19,521,677,000.00
2564			03003290001003110002	สายพานลำเลียงเหรียญพร้อมรถเข็นถังบรรจุ	6411310	20,010.00	19.00	19,991.00
2564			03003290001003110003	Coin Wagon ถังบรรจุเหรียญจากเครื่องตัดแยก	6411310	10.00	0.00	10.00
2564			03003290001003110004	เครื่องลำเลียงเหรียญ (นำเหรียญส่งเครื่อง	6411310	30.00	0.00	30.00
2564			03003290001003110005	เครื่องนับเหรียญกษาปณ์ ตำบลคลองหนึ่ง	6411310	210.00	0.00	210.00
2564			03003290001003110Z01	ครุภัณฑ์สำนักงาน	6411310	20,000,000.00	656,000.00	19,344,000.00
2564			03003290001003110Z04	ครุภัณฑ์โรงงาน	6411310	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00
2564			03003290001003110Z04	ครุภัณฑ์โรงงาน	6411310	1,000.00	0.00	1,000.00
2564			03003290001003110Z07	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	6411310	6,220.00	0.00	6,220.00
2564			03003290001003110Z07	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	6411310	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00
2564			03003290001003120001	โครงการจัดหาพร้อมติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศเพื่อรองรับ พรบ.ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 25	6411310	112,662,010.00	19,185,059.67	93,476,950.33
2564			03003290001003120002	โครงการทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล	6411310	27,368,799.00	2,245,552.97	25,123,246.03

จำนวนเอกสารทั้งหมด 210 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 9 หน้า

1 2 3 4 5 # หน้าถัดไป หน้าสุดท้าย

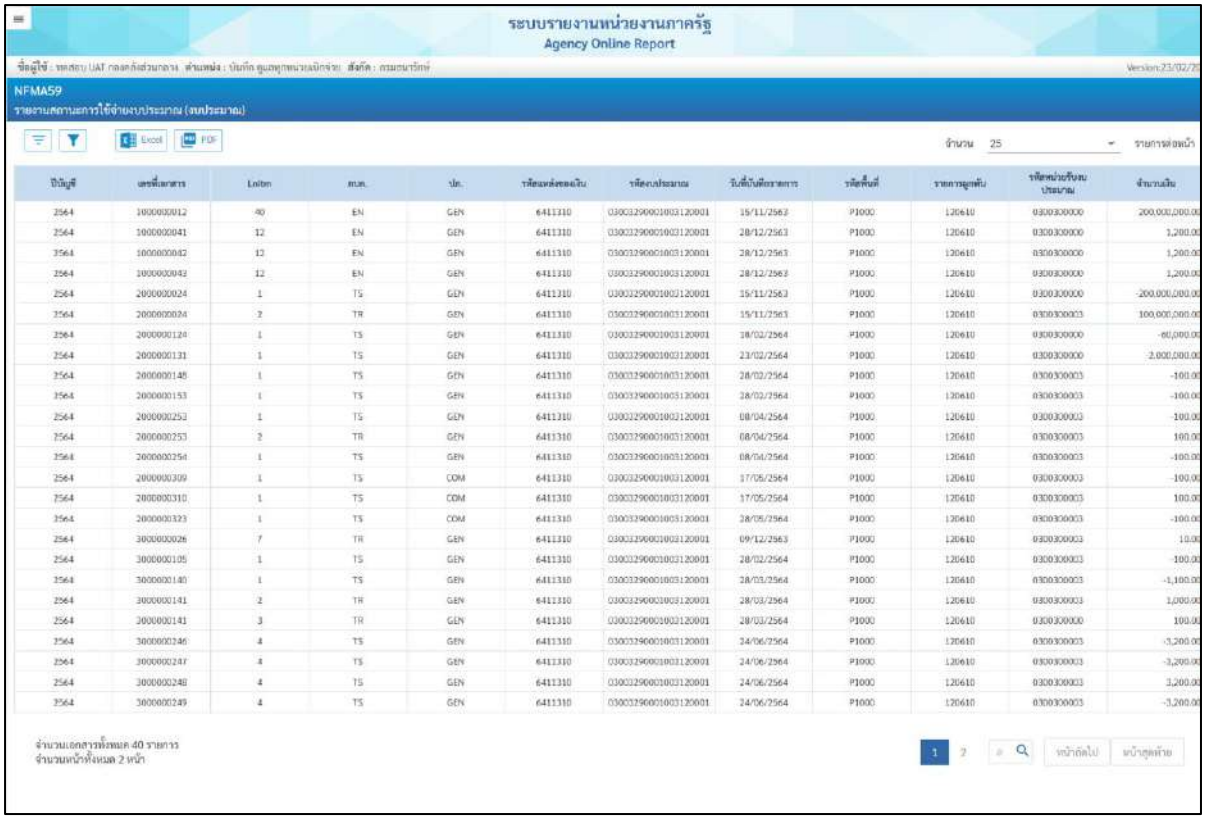
ภาพที่ 47

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของ งบประมาณ การสำรองเงิน ใบสั่งซื้อสัญญา เบิกจ่าย และเบิกแทนได้ โดยการกดที่คอลัมน์นั้นๆ เมื่อกดปุ่มงบประมาณตามภาพที่ 48 ระบบแสดงตามภาพที่ 49

ภาพที่ 48

เมื่อกดคอลัมน์งบประมาณระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของงบประมาณ ตามภาพที่ 49 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี	ระบบแสดงปีงบประมาณในรูปแบบ ค.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
Lnltm	แสดงบรรทัดรายการในเอกสารโอนงบประมาณ
กบก.	แสดงกระบวนการของบรรทัดรายการนั้นๆ
	EN – Enter ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
	RE – Return ดึงงวดกลับของสำนักงบประมาณ
	TS – Transfer Send การโอนงบประมาณออก
	TR – Transfer Receive การรับงบประมาณ
	BR – Budget Reservation การสำรองเงิน
	PO – แสดงใบสั่งซื้อสัญญา ที่ยกยอดไปยังปีงบประมาณหน้า
	SW – Sub-Withdraw) งบประมาณเบิกแทนกัน
	SR – (Sub-Withdraw Return) คืนงบประมาณเบิกแทนกัน
ปภ.	แสดงประเภทงบประมาณ
	GEN งบในปีงบประมาณ
	COM งบผูกพันข้ามปี
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่บันทึกรายการ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

NFMA59
รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ (งบประมาณ)

Excel PDF

จำนวน 25 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	Lnitm	ภท.	ปก.	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	วันที่บันทึกรายการ	รหัสพื้นที่	รายการผูกพัน	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน
2564	1000000012	40	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	15/11/2563	P1000	120610	0300300000	200,000,000.00
2564	1000000041	12	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/12/2563	P1000	120610	0300300000	1,200.00
2564	1000000042	12	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/12/2563	P1000	120610	0300300000	1,200.00
2564	1000000042	12	EN	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/12/2563	P1000	120610	0300300000	1,200.00
2564	2000000024	1	TS	GEN	6411310	0300329000100212000 1	15/11/2563	P1000	120610	0300300000	-200,000,000.00
2564	2000000024	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	15/11/2563	P1000	120610	0300300003	100,000,000.00
2564	2000000124	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	18/02/2564	P1000	120610	0300300000	-60,000.00
2564	2000000131	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	23/02/2564	P1000	120610	0300300000	2,000,000.00
2564	2000000148	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000153	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000252	1	TS	GEN	6411310	0300329000100212000 1	08/04/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000253	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	08/04/2564	P1000	120610	0300300003	100.00
2564	2000000254	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	08/04/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000309	1	TS	COM	6411310	0300329000100312000 1	17/05/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	2000000310	1	TS	COM	6411310	0300329000100312000 1	17/05/2564	P1000	120610	0300300003	100.00
2564	2000000323	1	TS	COM	6411310	0300329000100312000 1	28/05/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	3000000026	7	TR	GEN	6411310	0300329000100212000 1	09/12/2563	P1000	120610	0300300003	10.00
2564	3000000105	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/02/2564	P1000	120610	0300300003	-100.00
2564	3000000140	1	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/03/2564	P1000	120610	0300300003	-1,100.00
2564	3000000141	2	TR	GEN	6411310	0300329000100312000 1	28/03/2564	P1000	120610	0300300003	1,000.00
2564	3000000141	3	TR	GEN	6411310	0300329000100212000 1	28/03/2564	P1000	120610	0300300000	100.00
2564	3000000246	4	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	24/06/2564	P1000	120610	0300300003	-3,200.00
2564	3000000247	4	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	24/06/2564	P1000	120610	0300300003	-3,200.00
2564	3000000248	4	TS	GEN	6411310	0300329000100212000 1	24/06/2564	P1000	120610	0300300003	3,200.00
2564	3000000249	4	TS	GEN	6411310	0300329000100312000 1	24/06/2564	P1000	120610	0300300003	-3,200.00

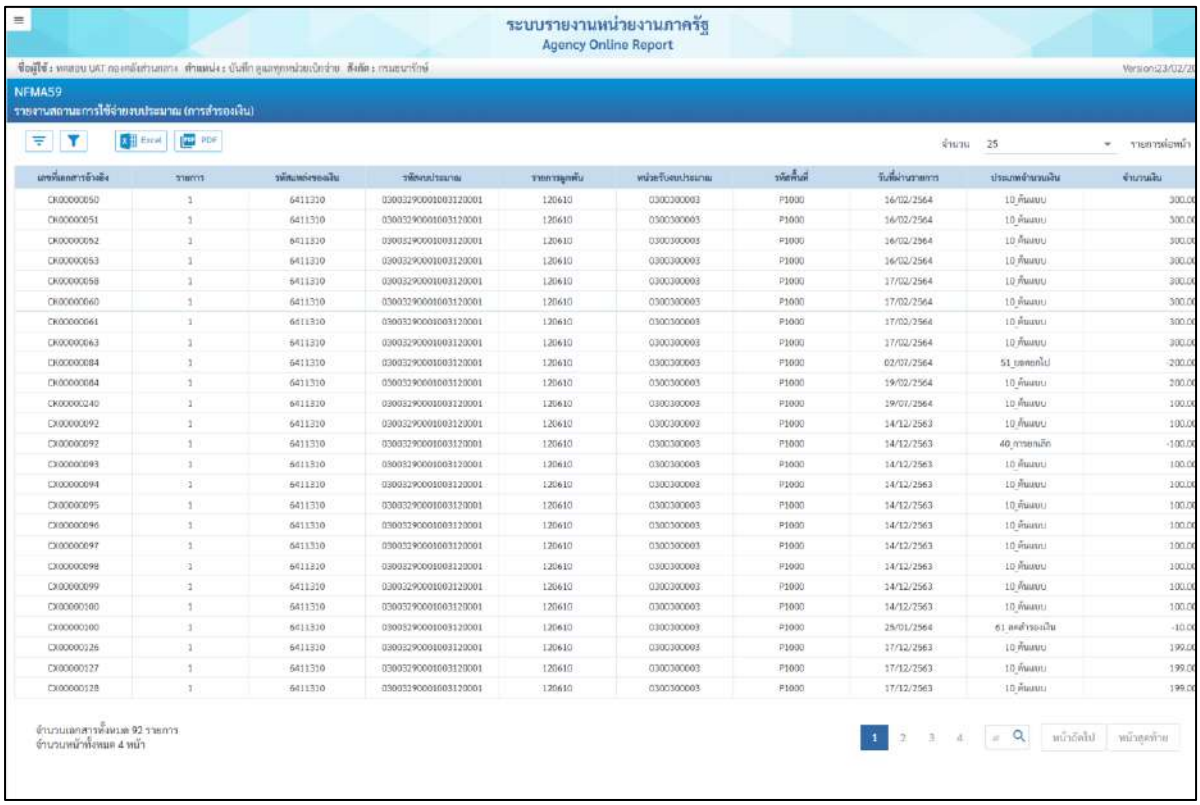
จำนวนเอกสารทั้งหมด 40 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 2 หน้า

1 2 หน้าถัดไป หน้าสุดท้าย

ภาพที่ 49

เมื่อกดคอลัมน์สำรองเงิน ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลการสำรองเงิน ตามภาพที่ 50 โดยมีรายละเอียดดังนี้

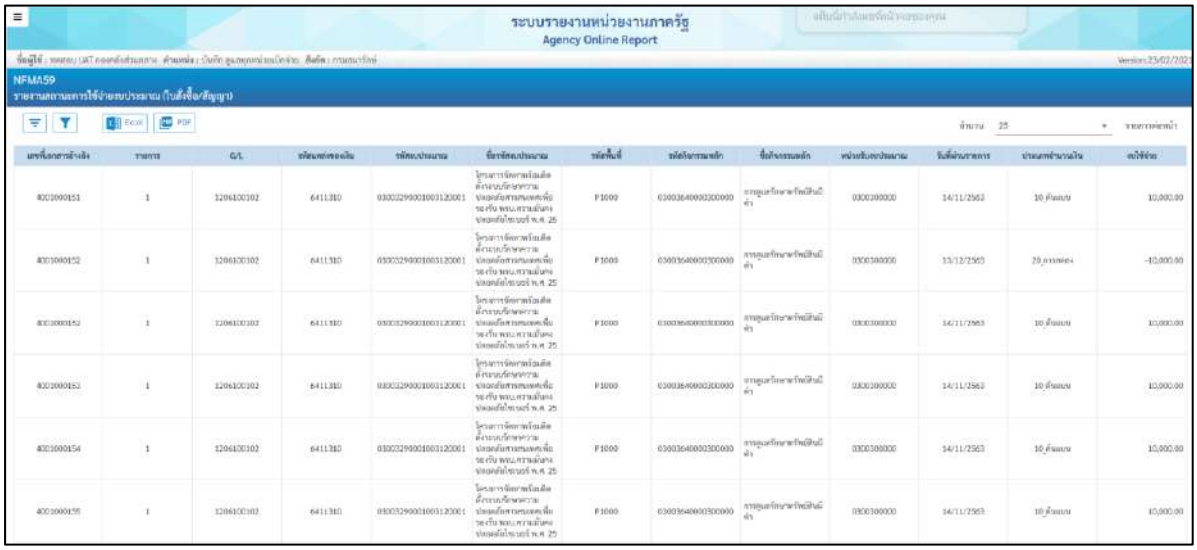
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการสำรองเงิน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 50

เมื่อกดคอลัมน์ใบสั่งซื้อสัญญา ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลใบสั่งซื้อ/สัญญา ตามภาพที่ 51 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสาร PO
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึก PO
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับ PO
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน



ภาพที่ 51

เมื่อกดคอลัมน์เบิกจ่าย ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกจ่าย ตามภาพที่ 52 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกจ่าย
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลัก
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกจ่าย
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

ภาพที่ 52

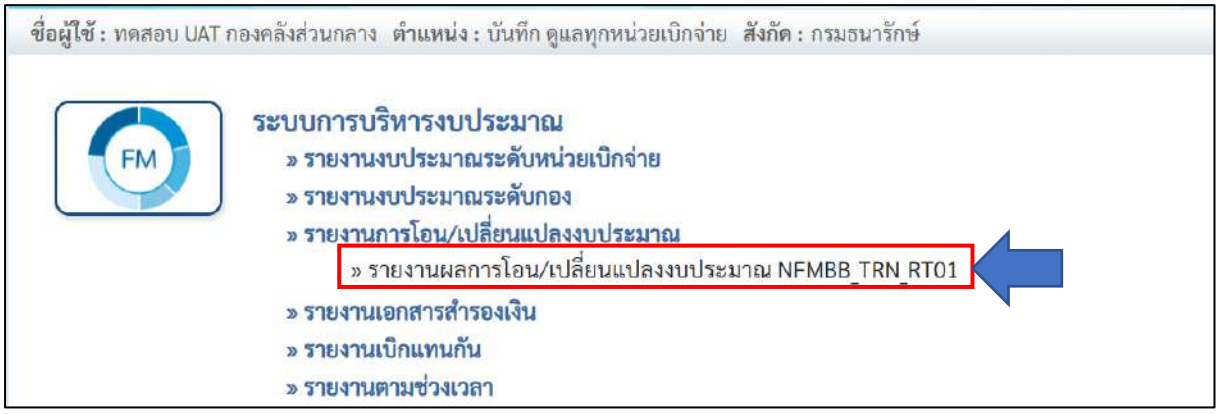
เมื่อกดคอลัมน์เบิกแทน ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกแทนกัน ตามภาพที่ 53 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกแทน
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกแทน
ชื่อรหัสกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกแทน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

ภาพที่ 53

6.8 รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณงบประมาณ NFMBB_TRN_RT01

ผู้ใช้งานเลือกไปที่ ระบบการบริหารงบประมาณ > รายงานการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ > รายงานผลการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณงบประมาณ NFMBB_TRN_RT01 เพื่อเข้าใช้งานตามภาพที่ 54 ระบบแสดงตามภาพที่ 55



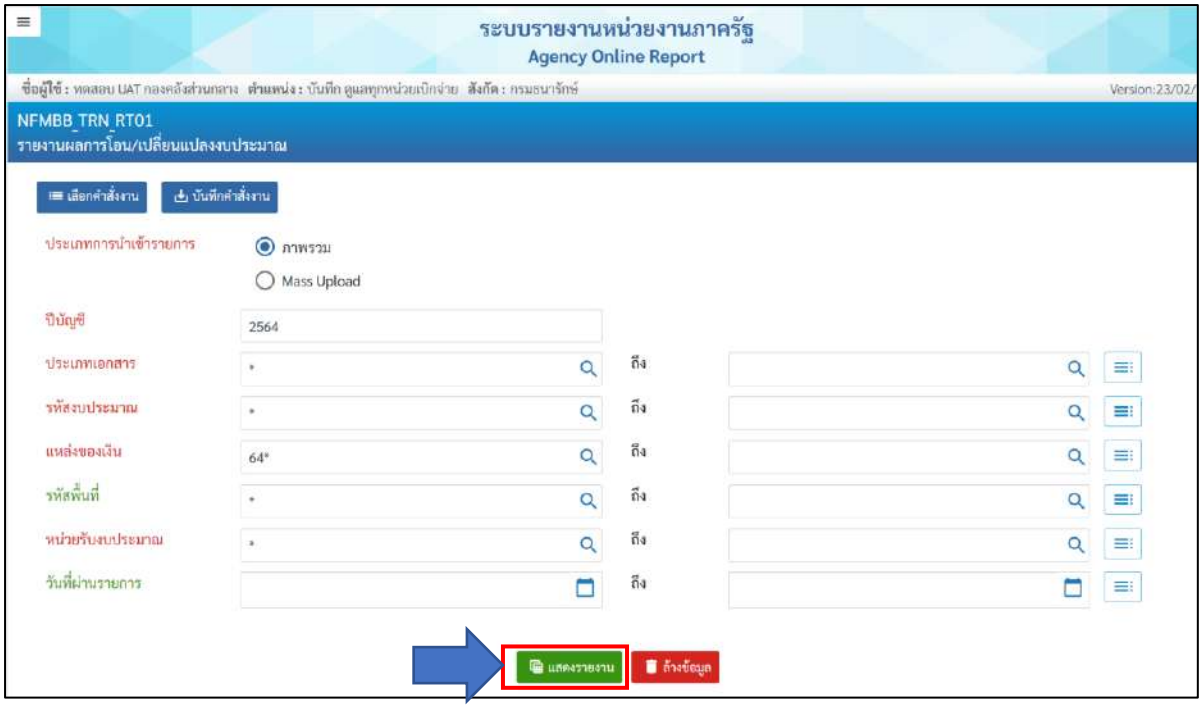
ภาพที่ 54

ระบุเงื่อนไขเพื่อเรียกรายงานตามภาพที่ 55 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทการนำเข้ารายการ	เลือกให้รายงานแสดงการโอนแบบภาพรวม หรือ Mass Upload
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีบัญชีปัจจุบัน
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารการโอนที่ต้องการ ประกอบด้วย 2000 – จัดสรรลงจว./กอง 2100 - จัดสรร/โอนระดับกอง (DGEN/DCOM) 2900 – จัดสรรงบเบิกแทนกัน 3000 - การทำรายการของ สรก. (โอนเปลี่ยนแปลงรายการ) 3100 - การจัดสรรงบประมาณ (ระดับศูนย์ต้นทุน) 6000 – การโอนงปม. งบกลางสรก. 6100 – การโอนงปม. งบกลางสรก. (ระดับศูนย์ต้นทุน)
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่บันทึกเอกสาร	กดปุ่ม เพื่อเลือกวันที่บันทึกเอกสาร

ทุก Field สามารถระบุเครื่องหมายดอกจันทร์ (*) เพื่อให้รายงานแสดงผลทั้งหมด ตามภาพที่ 55

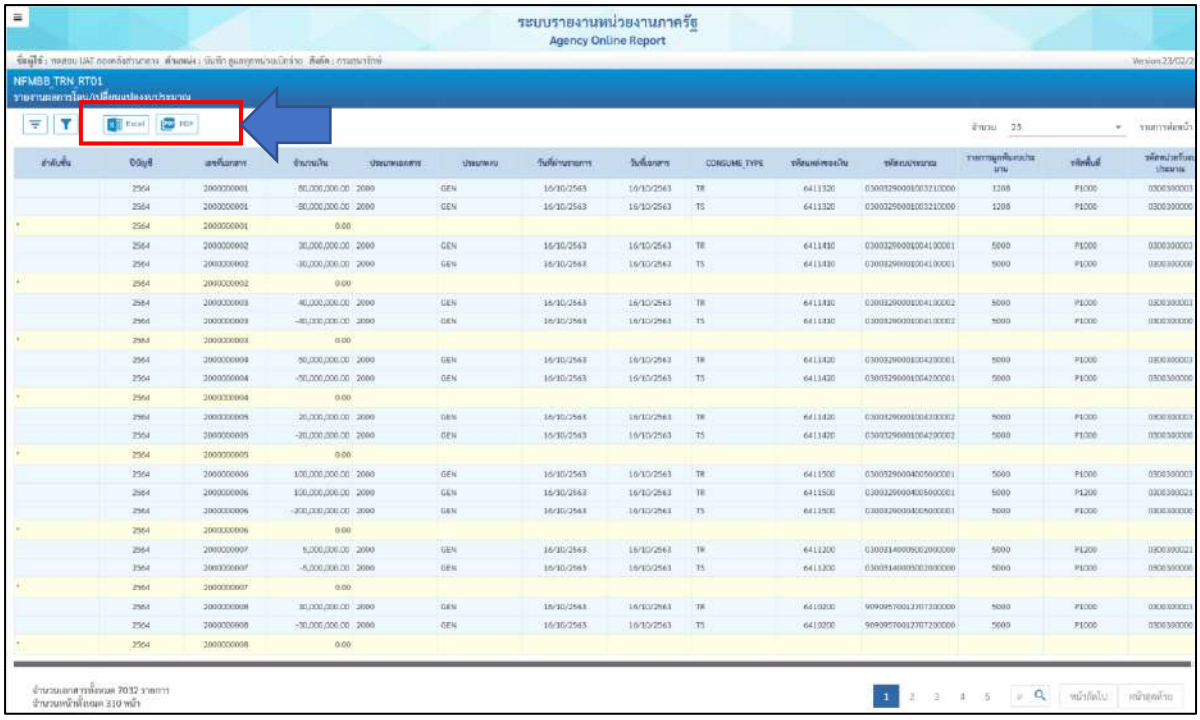
ตัวอย่างตามภาพที่ 55 ระบุด้วยเครื่องหมายดอกจันทร์ (*) เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลทั้งหมด จากนั้นกดปุ่มแสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ 56



ภาพที่ 55

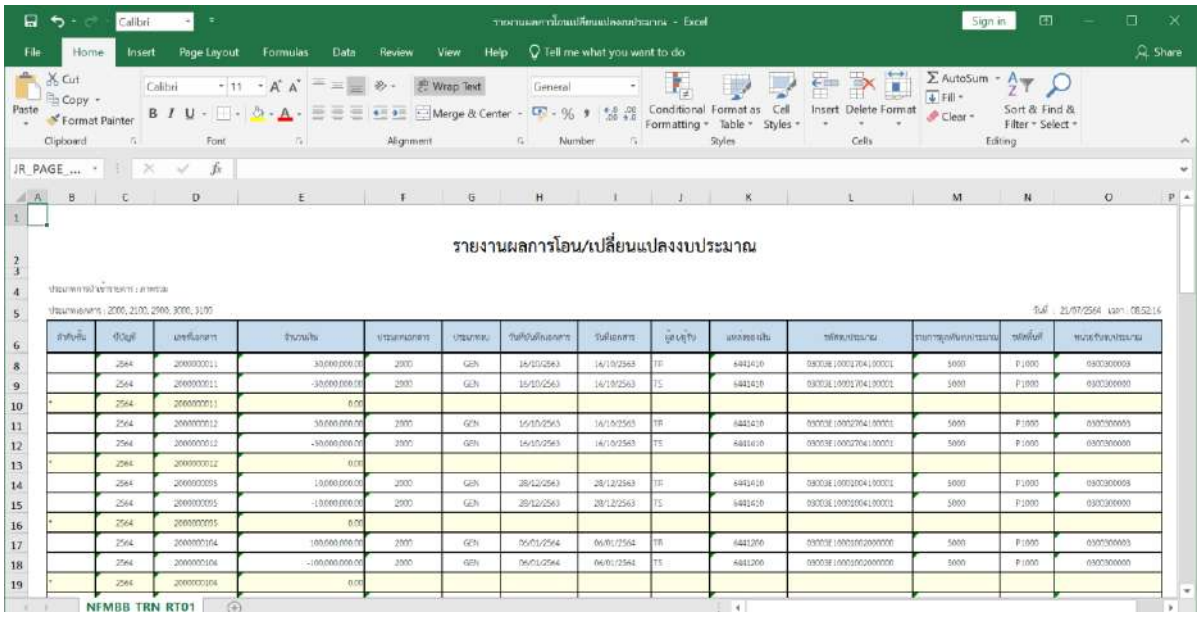
ระบบแสดงรายงานตามภาพที่ 56 ประกอบด้วย

ลำดับชั้น	ระบบแสดงลำดับชั้นของข้อมูลด้วยดอกจันทร์ (*) จำนวน * เยอะกว่า หมายถึงอยู่ชั้นที่สูงกว่า
ปีบัญชี	แสดงปีบัญชี
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินที่มีการโอนงบประมาณ
ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารการโอนงบประมาณ
วันที่บันทึกเอกสาร	แสดงวันที่บันทึกเอกสาร
ผู้ส่ง/ผู้รับ	แสดงผู้ส่งงบประมาณ (TS) หรือผู้รับงบประมาณ (TR)
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่ 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก



ภาพที่ 56

หากกดปุ่ม ระบบจะสร้างไฟล์ Excel ตามภาพที่ 57



ภาพที่ 57

หากกดปุ่ม PDF ระบบจะสร้างไฟล์ PDF ตามภาพที่ 58

ภาพที่ 58

6.9 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60 ผู้ใช้งานกดที่ รายงานเอกสารสำรองเงิน > รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60 ตามภาพที่ 59 ระบบแสดงตามภาพที่ 60

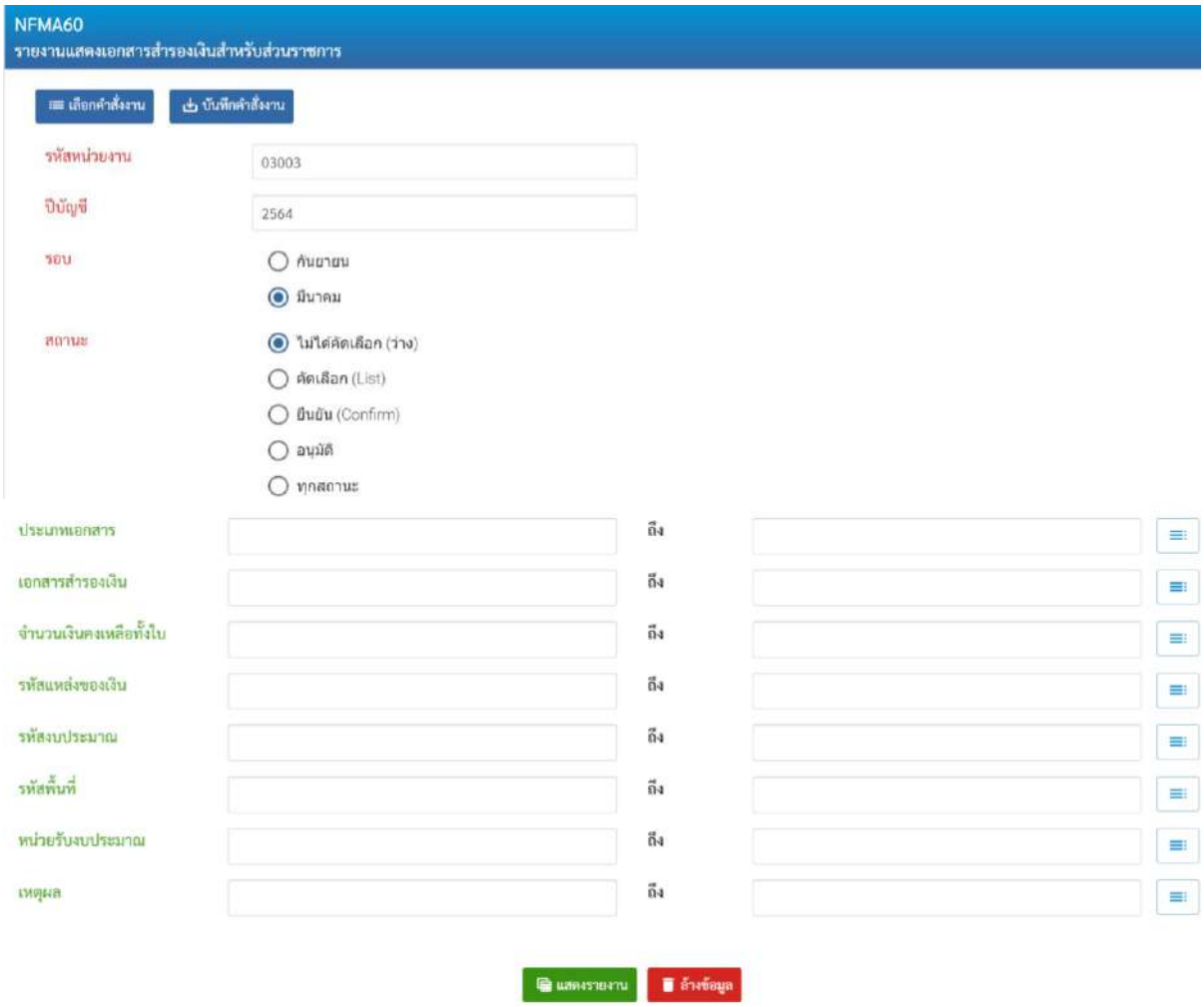
ภาพที่ 59

รายงานแสดงเงื่อนไขการเรียกข้อมูล ตามภาพที่ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีในรูปแบบ พ.ศ.
รอบ	เลือกรอบของเอกสารสำรองเงิน ได้แก่รอบกันยายนและมีนาคม
สถานะ	เลือกสถานะเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ ดังนี้ ไม่คัดเลือก (ว่าง) – แสดงเอกสารที่อยู่ในสถานะสร้าง คัดเลือก (List) – แสดงเอกสารที่อยู่ในสถานะ 2X ยืนยัน (Confirm) – แสดงเอกสารที่อยู่ในสถานะ 3X อนุมัติ – แสดงเอกสารที่ผ่านการอนุมัติ (40 / 50) ทุกสถานะ – แสดงเอกสารสำรองเงินทุกสถานะ
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ ดังนี้ CX / CK / CZ / SC / CG
เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน
จำนวนคงเหลือทั้งใบ	ระบุจำนวนงบประมาณคงเหลือ
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
เหตุผล	ระบุข้อความเหตุผล

กดปุ่ม

ตามภาพที่ 60 ระบบแสดงตามภาพที่ 61


NFMA60
รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ
เลือกคำสั่งงาน
บันทึกคำสั่งงาน
รหัสหน่วยงาน
03003
ปีบัญชี
2564
รอบ
กันยายน
มีนาคม
สถานะ
ไม่ได้คัดเลือก (ว่าง)
คัดเลือก (List)
ยืนยัน (Confirm)
อนุมัติ
ทุกสถานะ
ประเภทเอกสาร
ถึง
เอกสารสำรองเงิน
ถึง
จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ
ถึง
รหัสแหล่งของเงิน
ถึง
รหัสงบประมาณ
ถึง
รหัสพื้นที่
ถึง
หน่วยรับงบประมาณ
ถึง
เหตุผล
ถึง
แสดงรายงาน
ล้างข้อมูล
ภาพที่ 60

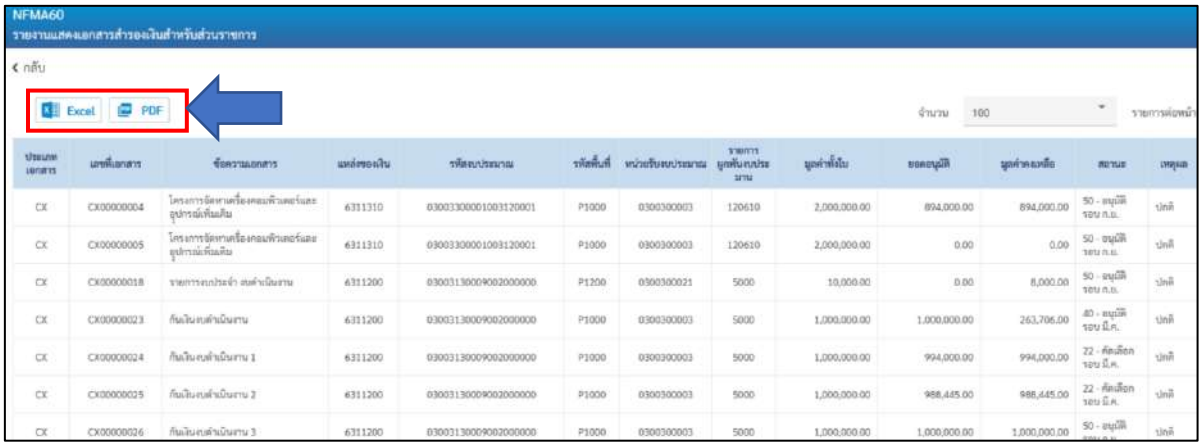
ระบบแสดงข้อมูลรายงาน ตามภาพที่ 61 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงข้อความเอกสาร
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพัน
มูลค่าทั้งใบ	แสดงจำนวนเงินที่ถูกสร้างเอกสารสำรองเงิน
ยอดอนุมัติ	แสดงจำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินคงเหลือ
สถานะ	แสดงสถานะเอกสารสำรองเงิน ดังนี้ ว่าง – สร้างเอกสารสำรองเงิน 21 - คัดเลือกรอบกันยายน 22 – คัดเลือกรอบมีนาคม 31 – ยืนยันรอบกันยายน 32 – ยืนยันรอบมีนาคม 40 – อนุมัติรอบมีนาคม 50 – อนุมัติรอบกันยายน
เหตุผล	แสดงเหตุผล

ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลออก (Export) ด้วยการกดปุ่ม

PDF ตามภาพที่ 61 หากต้องการให้ระบบแสดงรายงานในรูปแบบ PDF File ระบบแสดงตามภาพที่ 62

Excel ตามภาพที่ 61 หากต้องการให้ระบบแสดงรายงานในรูปแบบ Excel File ระบบแสดงตามภาพที่ 63



ภาพที่ 61

หากกดปุ่ม PDF ระบบจะสร้างไฟล์ PDF โดยแสดงที่มุมซ้ายล่างของจอภาพ กดที่ไฟล์ ตามภาพที่ 62 ระบบแสดงตามภาพที่ 63

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	ยอดอนุมัติ	มูลค่าคงเหลือ	สถานะ	เหตุผล
CX	CX00000004	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	120610	2,000,000.00	894,000.00	894,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.	ปกติ
CX	CX00000005	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	120610	2,000,000.00	0.00	0.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.	ปกติ
CX	CX00000018	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6311200	03003130009002000000	P1200	0300300021	5000	10,000.00	0.00	8,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.	ปกติ

ภาพที่ 62

ระบบแสดงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60

หน่วยงาน 03003 : กรมธนารักษ์
ปีงบประมาณ 2564
รายการทั้งหมด 100 รายการ

หน้าที่ 1 จาก 4
วันที่ 20.12.2563 เวลา 11:43:42

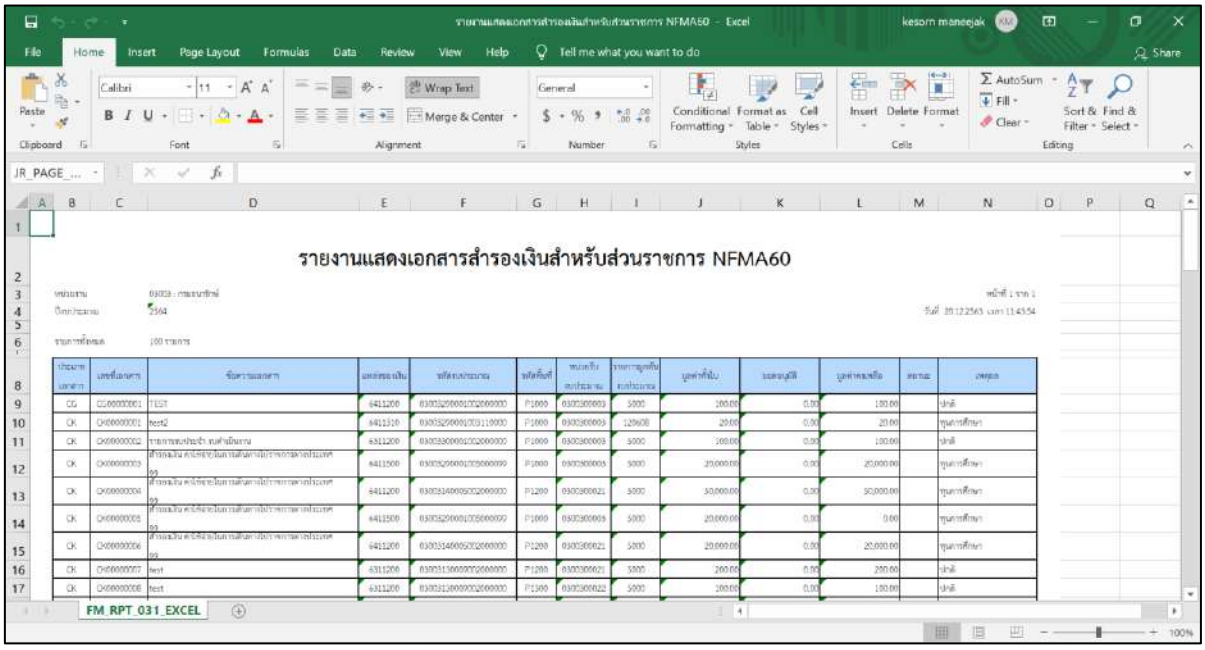
ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	ยอดอนุมัติ	มูลค่าคงเหลือ	สถานะ	เหตุผล
CG	CG00000001	TEST	6411200	03003290001002000000	P1000	0300300003	5000	100.00	0.00	100.00		ปกติ
CK	CK00000001	test2	6411310	03003290001003110000	P1000	0300300003	120608	20.00	0.00	20.00		ทุนการศึกษา
CK	CK00000002	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6311200	03003300001002000000	P1000	0300300003	5000	100.00	0.00	100.00		ปกติ
CK	CK00000003	สำรองเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 99	6411500	03003290001005000099	P1000	0300300003	5000	20,000.00	0.00	20,000.00		ทุนการศึกษา
CK	CK00000004	สำรองเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 99	6411200	03003140005002000000	P1200	0300300021	5000	50,000.00	0.00	50,000.00		ทุนการศึกษา
CK	CK00000005	สำรองเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 99	6411500	03003290001005000099	P1000	0300300003	5000	20,000.00	0.00	0.00		ทุนการศึกษา
CK	CK00000006	สำรองเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ 99	6411200	03003140005002000000	P1200	0300300021	5000	20,000.00	0.00	20,000.00		ทุนการศึกษา
CK	CK00000007	test	6311200	03003130009002000000	P1200	0300300021	5000	200.00	0.00	200.00		ปกติ
CK	CK00000008	test	6311200	03003150009002000000	P1300	0300300022	5000	100.00	0.00	100.00		ปกติ
CK	CK00000009	test	6311200	03003130009002000000	P2200	0300300032	5000	100.00	0.00	100.00		ปกติ

ภาพที่ 63

หากกดปุ่ม Excel ระบบจะสร้างไฟล์ Excel โดยแสดงที่มุมซ้ายล่างของจอภาพ กดที่ไฟล์ ตามภาพที่ 64 ระบบแสดงตามภาพที่ 65

ภาพที่ 64

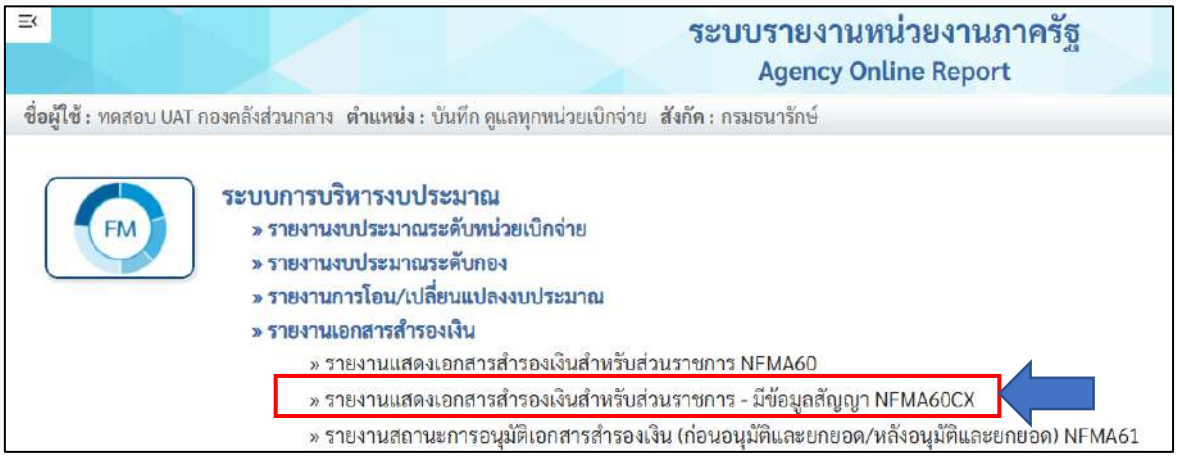
ระบบแสดงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel



ภาพที่ 65

6.10 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ – มีข้อมูลสัญญา NFMA60CX

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60 ผู้ใช้งานกดที่ รายงานเอกสารสำรองเงิน > รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60 ตามภาพที่ 66 ระบบแสดงตามภาพที่ 67

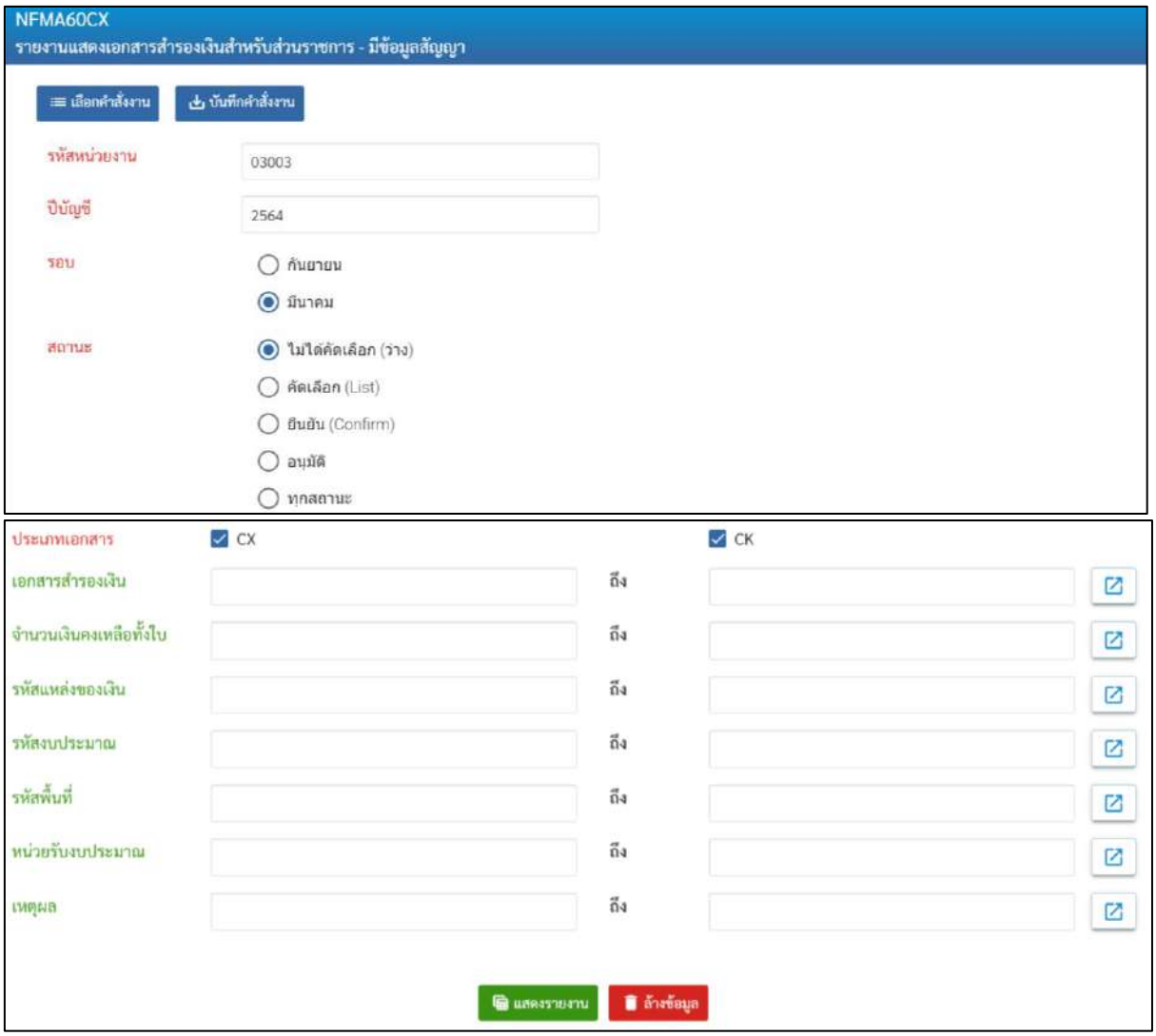


ภาพที่ 66

รายงานแสดงเงื่อนไขการเรียกข้อมูล ตามภาพที่ 67 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีในรูปแบบ พ.ศ.
รอบ	เลือกรอบของเอกสารสำรองเงิน ได้แก่รอบกันยายนและมีนาคม
สถานะ	เลือกสถานะเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ ดังนี้
	ไม่คัดเลือก (ว่าง) – แสดงเอกสารที่อยู่ในสถานะสร้าง
	คัดเลือก (List) – แสดงเอกสารที่อยู่ในสถานะ 2X
	ยืนยัน (Confirm) – แสดงเอกสารที่อยู่ในสถานะ 3X
	อนุมัติ – แสดงเอกสารที่ผ่านการอนุมัติ (40 / 50)
	ทุกสถานะ – แสดงเอกสารสำรองเงินทุกสถานะ
ประเภทเอกสาร	เลือกประเภทเอกสาร CX หรือ CK
เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน
จำนวนคงเหลือทั้งใบ	ระบุจำนวนงบประมาณคงเหลือ
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	ระบุรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
เหตุผล	ระบุข้อความเหตุผล

กดปุ่ม ตามภาพที่ 67 ระบบแสดงตามภาพที่ 68


NFMA60CX
รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ - มีข้อมูลสัญญา
เลือกคำสั่งงาน
บันทึกคำสั่งงาน
รหัสหน่วยงาน
03003
ปีบัญชี
2564
รอบ
กันยายน
มีนาคม
สถานะ
ไม่ได้คัดเลือก (ว่าง)
คัดเลือก (List)
ยืนยัน (Confirm)
อนุมัติ
ทุกสถานะ
ประเภทเอกสาร
CX
CK
เอกสารสำรองเงิน
ถึง
จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ
ถึง
รหัสแหล่งของเงิน
ถึง
รหัสงบประมาณ
ถึง
รหัสพื้นที่
ถึง
หน่วยรับงบประมาณ
ถึง
เหตุผล
ถึง
แสดงรายงาน
ล้างข้อมูล

ภาพที่ 67

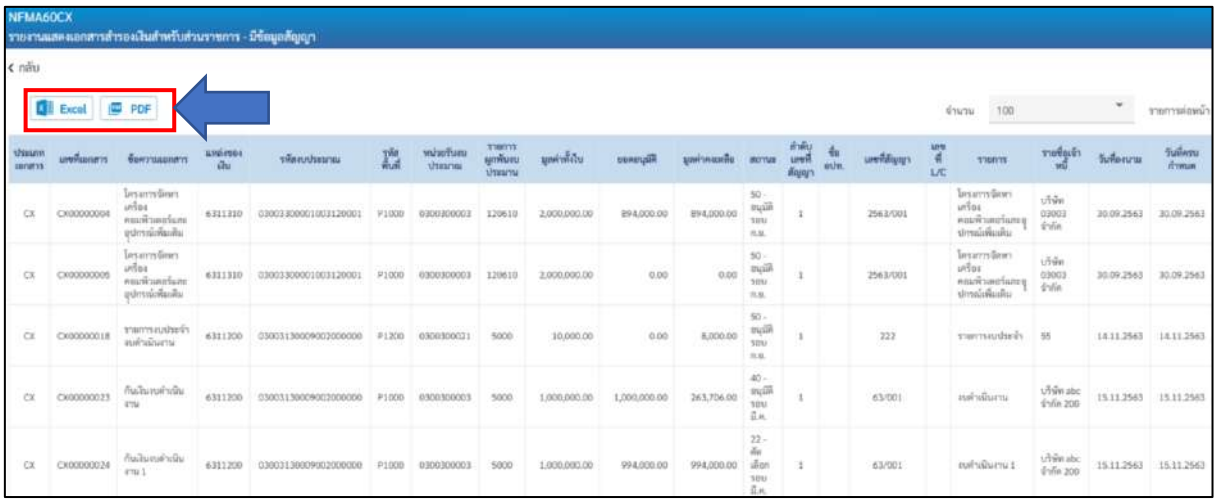
ระบบแสดงข้อมูลรายงาน ตามภาพที่ 68 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงข้อความเอกสาร
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพัน
มูลค่าทั้งใบ	แสดงจำนวนเงินที่ถูกสร้างเอกสารสำรองเงิน
ยอดอนุมัติ	แสดงจำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินคงเหลือ
สถานะ	แสดงสถานะเอกสารสำรองเงิน ดังนี้ ว่าง – สร้างเอกสารสำรองเงิน 21 - คัดเลือกรอบกันยายน 22 – คัดเลือกรอบมีนาคม 31 – ยืนยันรอบกันยายน 32 – ยืนยันรอบมีนาคม 40 – อนุมัติรอบมีนาคม 50 – อนุมัติรอบกันยายน
ลำดับเลขที่สัญญา	แสดงลำดับของสัญญา
ชื่อ อปท.	แสดงข้อมูลใน Field ชื่อ อปท.
เลขที่สัญญา	แสดงข้อมูลใน Field เลขที่สัญญา
เลขที่ L/C	แสดงข้อมูลใน Field เลขที่ L/C
รายการ	แสดงข้อมูลใน Field รายการ
รายชื่อเจ้าหนี้	แสดงข้อมูลใน Field รายชื่อเจ้าหนี้
วันที่ลงนาม	แสดงข้อมูลใน Field วันที่ลงนาม
วันที่ครบกำหนด	แสดงข้อมูลใน Field วันที่ครบกำหนด

ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลออก (Export) ด้วยการกดปุ่ม

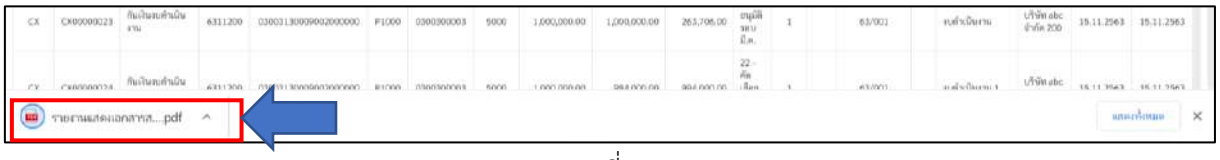
PDF ตามภาพที่ 68 หากต้องการให้ระบบแสดงรายงานในรูปแบบ PDF File ระบบแสดงตามภาพที่ 69

Excel ตามภาพที่ 68 หากต้องการให้ระบบแสดงรายงานในรูปแบบ Excel File ระบบแสดงตามภาพที่ 70



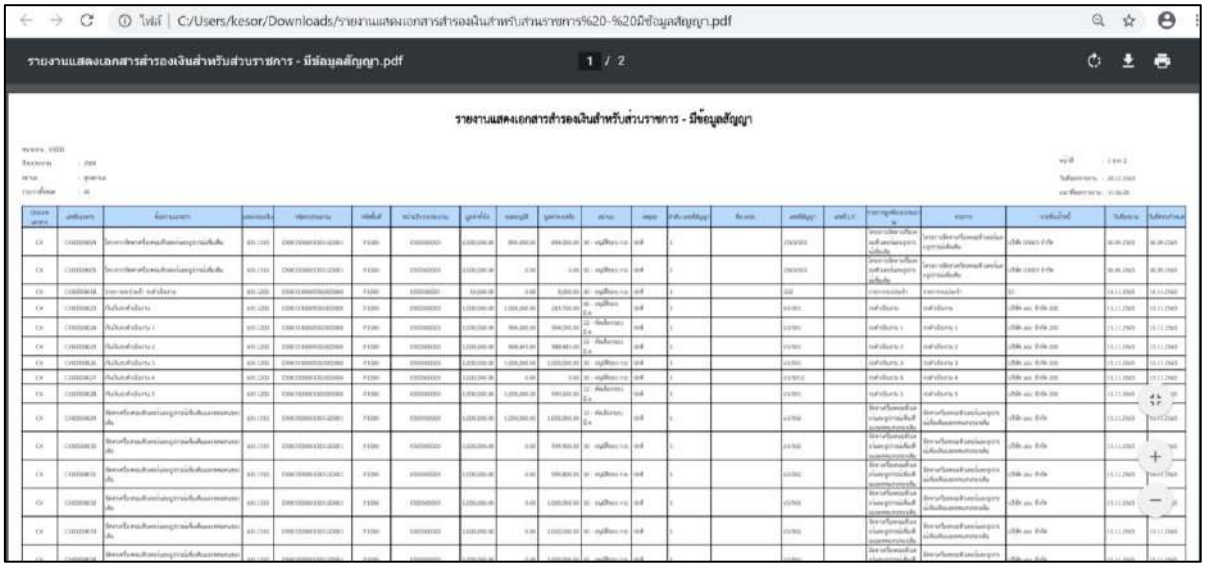
ภาพที่ 68

หากกดปุ่ม PDF ระบบจะสร้างไฟล์ PDF โดยแสดงที่มุมซ้ายล่างของจอภาพ กดที่ไฟล์ ตามภาพที่ 69 ระบบแสดงตามภาพที่ 70



ภาพที่ 69

ระบบแสดงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF

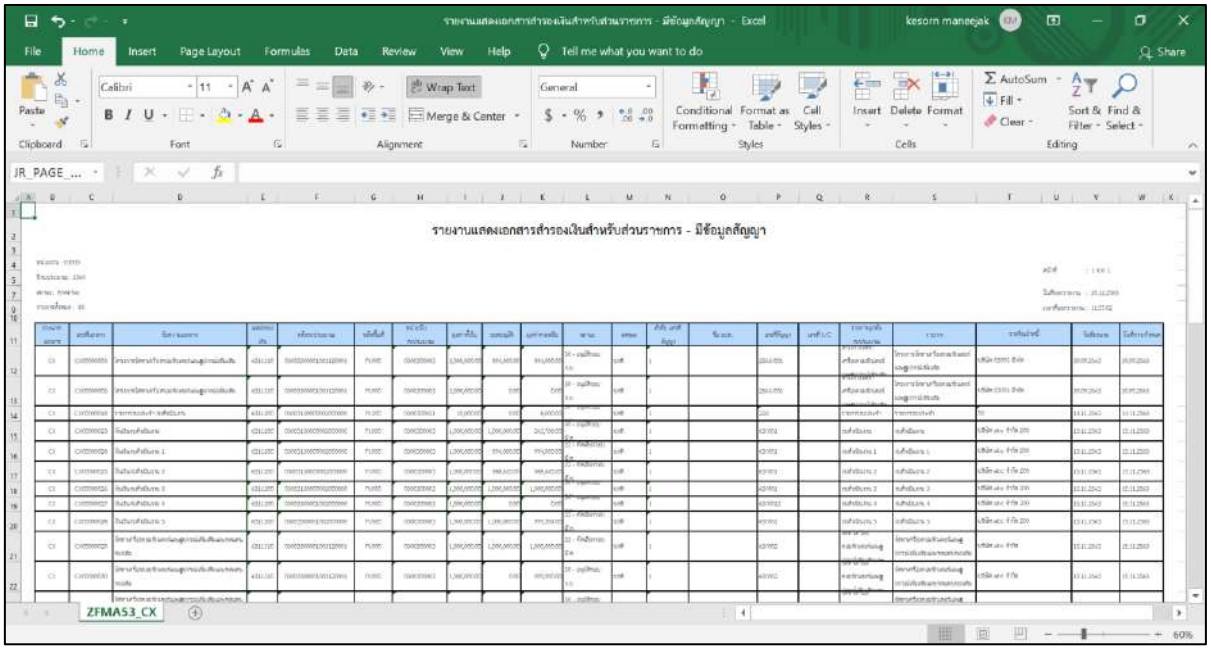


ภาพที่ 70

หากกดปุ่ม Excel ระบบจะสร้างไฟล์ Excel โดยแสดงที่มุมซ้ายล่างของจอภาพ กดที่ไฟล์ ตามภาพที่ 71 ระบบแสดงตามภาพที่ 72

ภาพที่ 71

ระบบแสดงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel



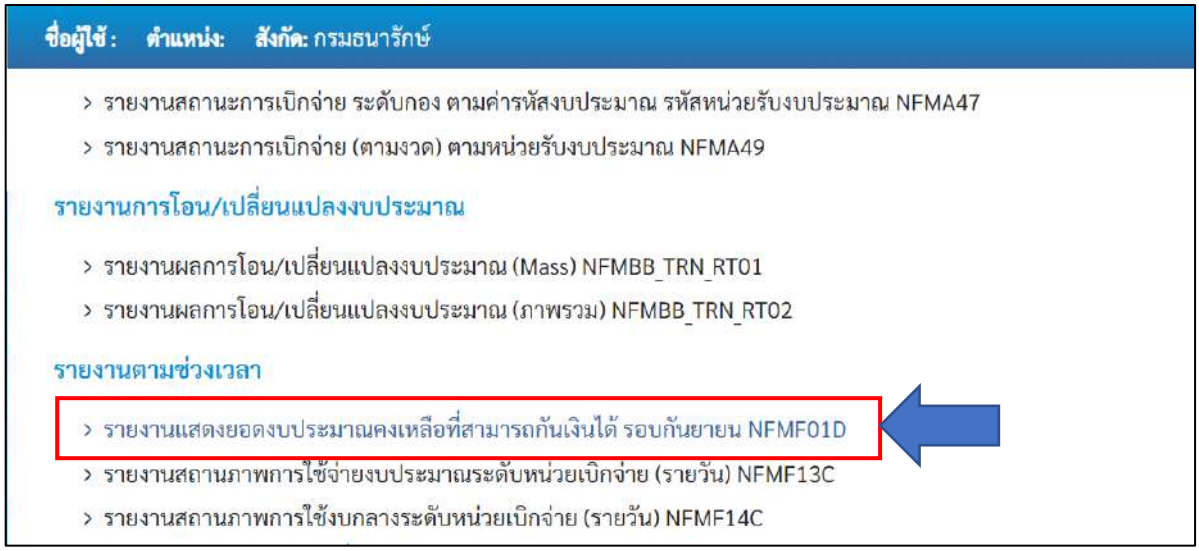
ภาพที่ 72

บทที่ 7 รายงานตามช่วงเวลา

รายงานตามช่วงเวลา เป็นรายงานที่แสดงข้อมูล ณ ช่วงเวลาที่ผู้ใช้งานเลือก โดยรายงานต่างๆ จะมีความแตกต่างกันทั้งรูปแบบการนำเสนอข้อมูล และประเภทของช่วงเวลา โดยจะจำแนกช่วงเวลาออกเป็น รายงานประจำวัน รายงานประจำสัปดาห์ และรายงานประจำเดือน

7.1 รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่สามารถกันเงินได้ รอบกันยายน NFMF01D

รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่หน่วยงานสามารถนำไปสร้างเอกสารสำรองเงินเพื่อกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปีในรอบเดือนกันยายน ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่สามารถกันเงินได้ รอบกันยายน NFMF01D ตามภาพที่ 1 ระบบแสดงตามภาพที่ 2



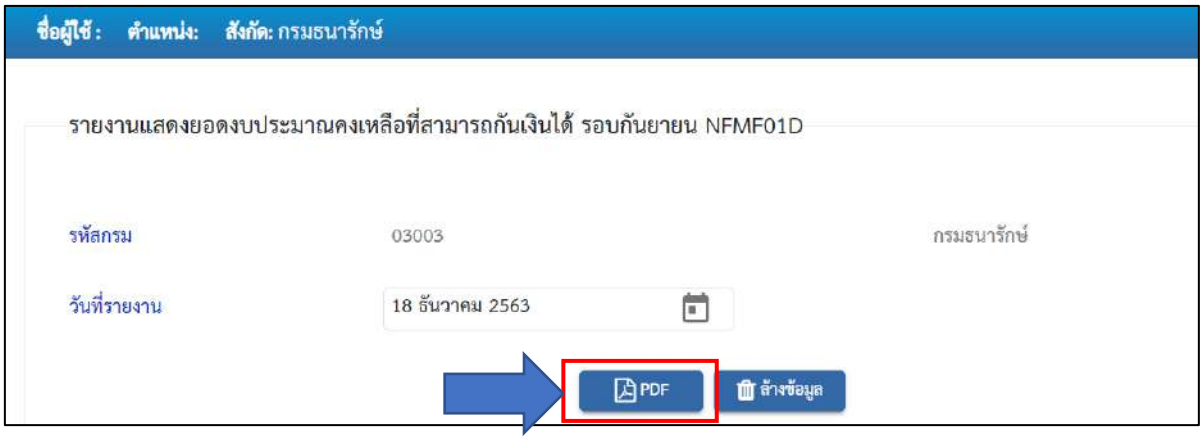
ภาพที่ 1

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 2 มีรายละเอียดดังนี้

รหัสกรม แสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน

วันที่รายงาน เลือกวันที่แสดงข้อมูลรายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม PDF ตามภาพที่ 2 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 3 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
ชื่อหน่วยรับงบประมาณ	แสดงชื่อหน่วยรับงบประมาณ
งบประมาณที่สามารถกันเงินได้	จำนวนงบประมาณทั้งหมดที่สามารถสร้างเอกสารสำรองเงินได้

F01D_รายงานแสดงยอดงบประมาณคงเหลือที่สามารถกันเงินได้ รอบกันยายน

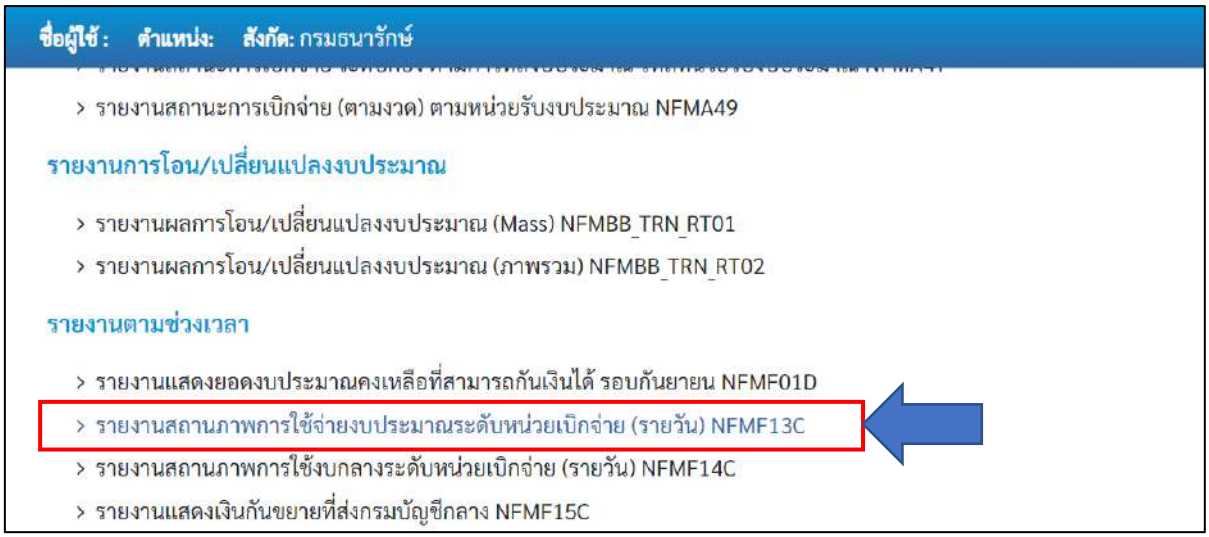
รหัสกรม 03003 ชื่อกรม กรมธนารักษ์ วันที่ 19.12.2563 เวลา 01:03:29

รหัสหน่วยรับงบประมาณ	ชื่อหน่วยรับงบประมาณ	งบประมาณที่สามารถกันเงินได้
0300300003	กองบริหารการคลัง	31,466,772,376.50
0300300021	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี	2,407,351,270.00
0300300022	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ปทุมธานี	3,260.00
0300300023	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พระนครศรีอยุธยา	10.00
0300300024	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อางทอง	10.00
0300300025	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สพบุรี	0.00
0300300026	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สิงห์บุรี	0.00
0300300027	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชัยนาท	0.00
0300300029	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สมุทรปราการ	0.00
0300300037	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สระแก้ว	10.00
0300300038	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา	1,745,000.00
0300300052	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ร้อยเอ็ด	1,336,978.00
0300300057	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่	8,000.00
0300300073	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบูรณ์	10.00
0300300095	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นราธิวาส	2,950,000.00

ภาพที่ 3

7.2 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน) NFMF13C

รายงานแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณรายวัน ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน) NFMF13C ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงตามภาพที่ 5



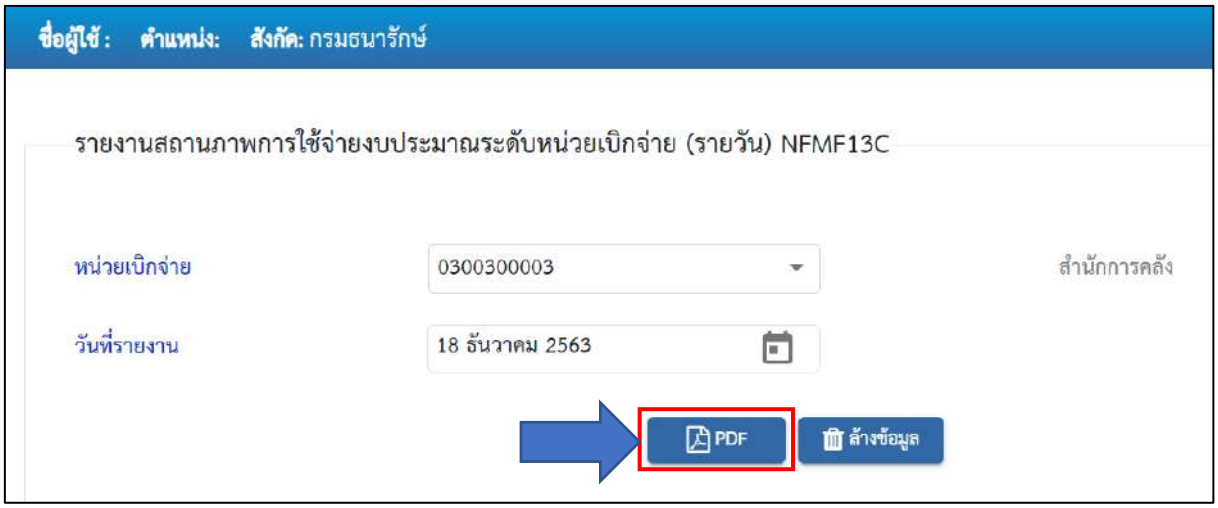
ภาพที่ 4

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 5 มีรายละเอียดดังนี้

หน่วยเบิกจ่าย แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย

วันที่รายงาน เลือกวันที่แสดงข้อมูลรายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม PDF ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 6



ภาพที่ 5

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 6 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลผลิต/โครงการ	แสดงรหัสผลผลิตโครงการ
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
งบประมาณ	แสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนงบประมาณที่มีการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนงบประมาณที่คงค้างในใบสั่งซื้อสัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนงบประมาณที่มีการเบิกจ่าย
เบิกแทน	แสดงจำนวนงบประมาณที่เป็นงบประมาณเบิกแทนกัน
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ

F13C_รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน)

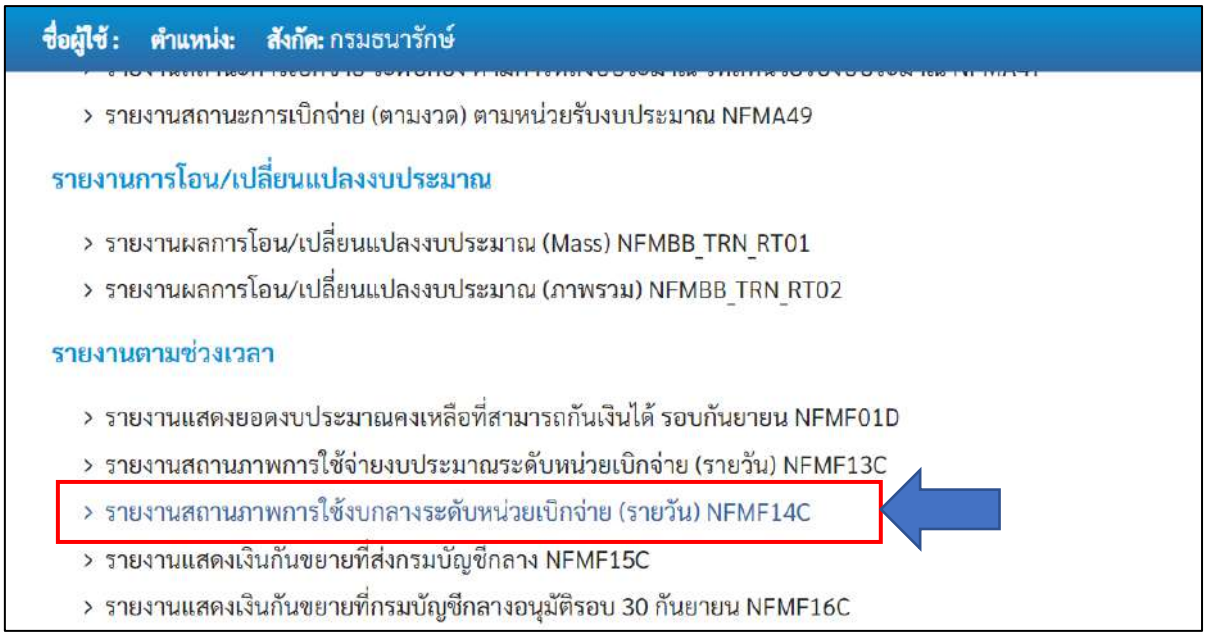
ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย : บค.
รหัสตั้งต้น : F1000
จังหวัด : ส่วนกลาง
ณ วันที่ : 18.12.2563

ผลผลิต/โครงการ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	งบประมาณคงเหลือ
	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000	80,318,100.00	25,000.00	0.00	3,000,045,000.00	0.00	-2,919,751,900.00
	03003140005002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	22,739,480.00	30,241.00	545,500.00	53,520.00	13,600.00	22,096,619.00
	03003290001002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	267,464,700.00	10,100.00	541,930.50	5,370,979.00	10,000.00	261,531,690.50
	03003290001003110000	ครุภัณฑ์ที่มีวงคาดของหน่วยตั้งการ 1 คาน บ	6411310	120608	100.00	20.00	0.00	0.00	0.00	80.00
	03003290001003110001	เครื่องตราพิทัดจากสัญญาณ ดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	120608	71,934,880.00	519,999.00	10,000,000.00	0.00	100.00	61,414,781.00
	03003290001003110002	สายทานสำเนียงเหรียญกรอมระเป๋า ถังบรรจุ	6411310	120608	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	110.00
	03003290001003110003	Coin Wagon ถังบรรจุเหรียญจาก เครื่องคัดแยก	6411310	120608	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
	03003290001003110004	เครื่องสำเนียงเหรียญ (นำเหรียญ ส่งเครื่อง	6411310	120608	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
	03003290001003110005	เครื่องนับเหรียญกษาปณ์ ตำบล คลองหนึ่ง	6411310	120608	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
	03003290001003120001	โครงการพัฒนาพร้อมติดตั้งระบบ รักษาความปลอดภัยสารสนเทศเพื่อ รองรับ พรบ.ความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ พ.ศ. 25	6411310	120610	129,640,010.00	11,596.00	14,351,974.37	314,025.63	0.00	114,962,414.00

ภาพที่ 6

7.3 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบกลางระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน) NFMF14C

รายงานแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายเฉพาะงบประมาณงบกลางรายวัน ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบกลางระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน) NFMF14C ตามภาพที่ 7 ระบบแสดงตามภาพที่ 8

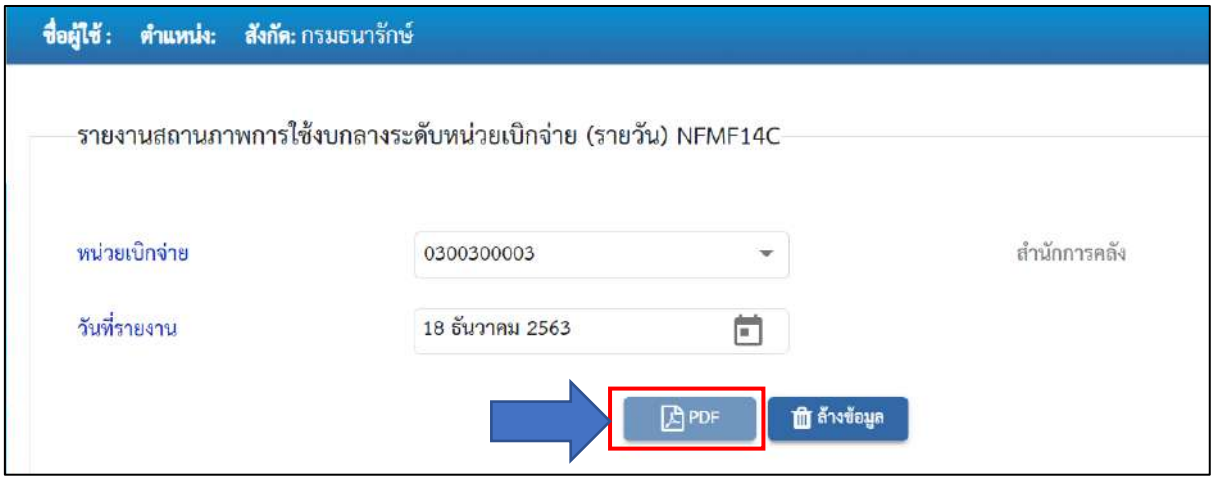


ภาพที่ 7

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 8 มีรายละเอียดดังนี้

หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
วันที่รายงาน	เลือกวันที่รายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม PDF ตามภาพที่ 8 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 9



ภาพที่ 8

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 9 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลผลิต/โครงการ	แสดงรหัสผลผลิตโครงการ
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
งบประมาณ	แสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนงบประมาณที่มีการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนงบประมาณที่คงค้างในใบสั่งซื้อสัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนงบประมาณที่มีการเบิกจ่าย
เบิกแทน	แสดงจำนวนงบประมาณที่เป็นงบประมาณเบิกแทนกัน
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ

F14C_รายงานสถานภาพการใช้งบกลางระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายวัน)

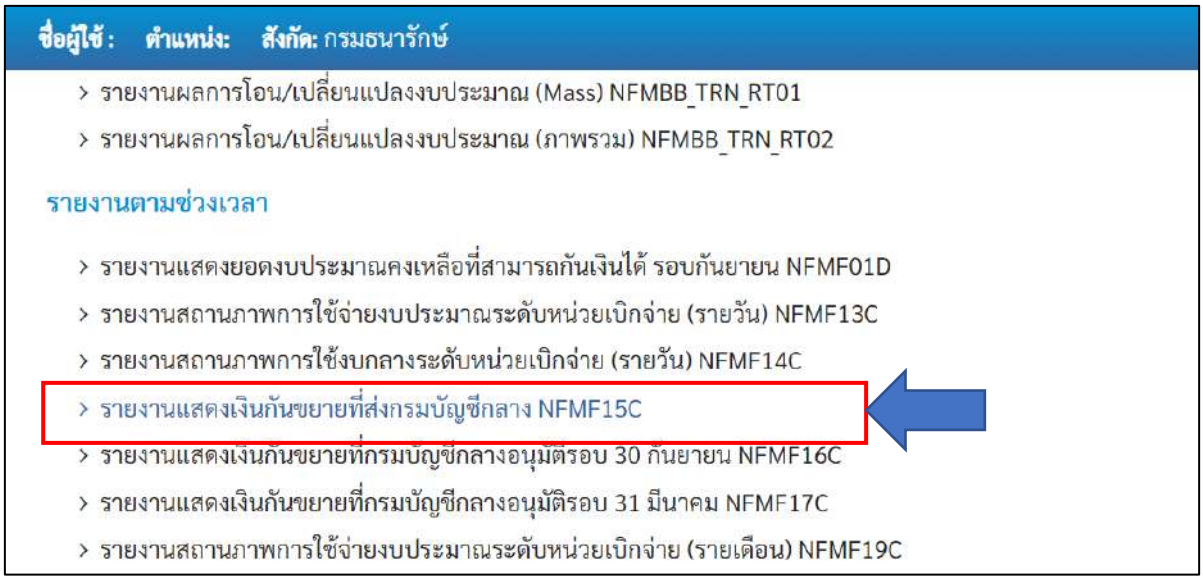
ปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย : บศ.
รหัสพื้นที่ : P1000
จังหวัด : ส่วนกลาง
ณ วันที่ : 18.12.2563

ผลผลิต/โครงการ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	งบประมาณคงเหลือ
	90909570012707200000	มาตรการชดเชยรายได้แก่ลูกจ้างของ	6410200	5000	54,910,000.00	0.00	0.00	4,357,601.69	0.00	50,552,598.31
	90909570012709500000	มาตรการชดเชยรายได้แก่ลูกจ้าง	6410410	5000	50,000,000.00	0.00	0.00	16,500.00	0.00	49,983,500.00
	90909570012709700000	ช่วยเหลือเป็นวงเงินให้กับลูกจ้างที่ได้รับผล	6410410	5000	50,000,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	49,980,000.00
**					154,910,000.00	0.00	20,000.00	4,373,901.69	0.00	150,516,098.31

ภาพที่ 9

7.4 รายงานแสดงเงินกันขยายที่ส่งกรมบัญชีกลาง NFMF15C

รายงานแสดงเงินกันขยายที่ส่งกรมบัญชีกลาง (สถานะ Confirm) ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานแสดงเงินกันขยายที่ส่งกรมบัญชีกลาง NFMF15C ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงตามภาพที่ 11



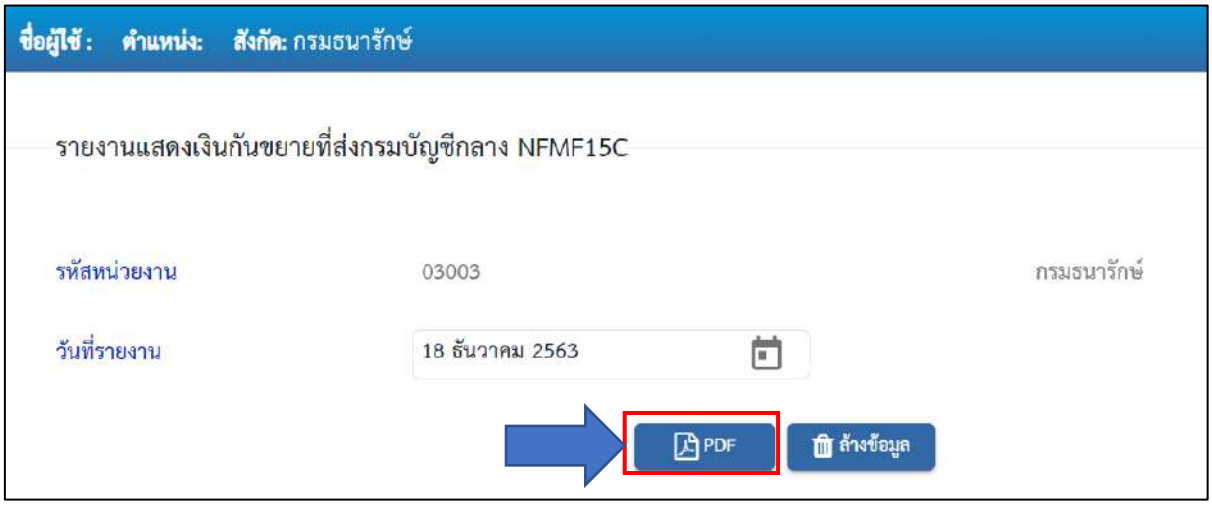
ภาพที่ 10

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 11 มีรายละเอียดดังนี้

รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน
วันที่รายงาน	เลือกวันที่รายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 12



ภาพที่ 11

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 12 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน เช่น CX CK
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงข้อความเอกสารที่ระบุตอนสร้างเอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลัก ในรูปแบบ PXXXX
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก
มูลค่าทั้งใบ	แสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ
สถานะ	แสดงสถานะของเอกสารสำรองเงิน ประกอบด้วย 31 ยืนยันรอบ ก.ย. หรือ 32 ยืนยันรอบ มี.ค.

F15C_รายงานแสดงเงินกันขยายที่ส่งกรมบัญชีกลาง

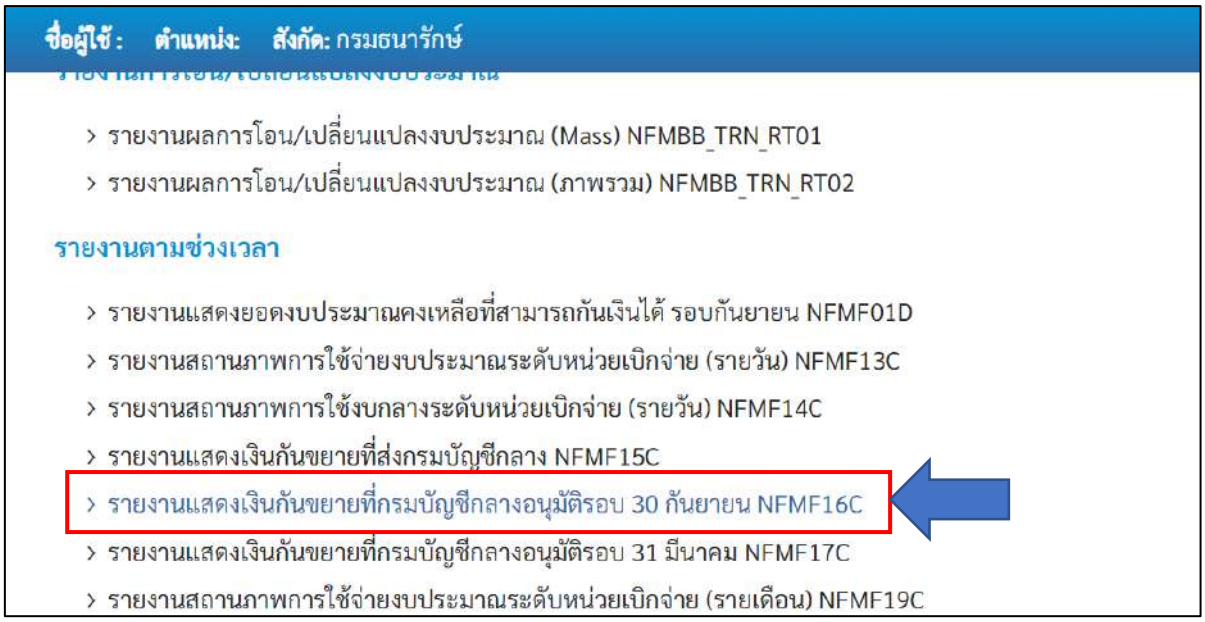
หน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
ปีงบประมาณ 2564

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ	สถานะ
CX	CX00000006	test	6411200	03003140005002000000	P1000	0300300003	10.00	10.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000010	test สำรองเงิน01	6411100	03003140005001000000	P1000	0300300003	10,000.00	10,000.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000011	testสำรองเงิน	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000.00	1,000.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000052	อุดหนุนเฉพาะกิจ 1	6311420	03003290001004200001	P1000	0300300003	500,000.00	500,000.00	32 - ยืนยันรอบ มี.ค.
CX	CX00000059	ทดสอบการสำรองเงิน	6411310	03003290001003110001	P1000	0300300003	10,000.00	10,000.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000083	test	6411200	03003140005002000000	P1000	0300300003	10,000.00	10,000.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000086	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	03003140005002000000	P1200	0300300021	100.00	100.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000119	สำรองเงิน รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6211200	03003130009002000001	P1000	0300300003	2,000,000.00	2,000,000.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.
CX	CX00000134	test	6411200	03003140005002000000	P1000	0300300003	100.00	100.00	31 - ยืนยันรอบ ก.ย.

ภาพที่ 12

7.5 รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 30 กันยายน NFMF16C

รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 30 กันยาย ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 30 กันยายน NFMF16C ตามภาพที่ 13 ระบบแสดงตามภาพที่ 14

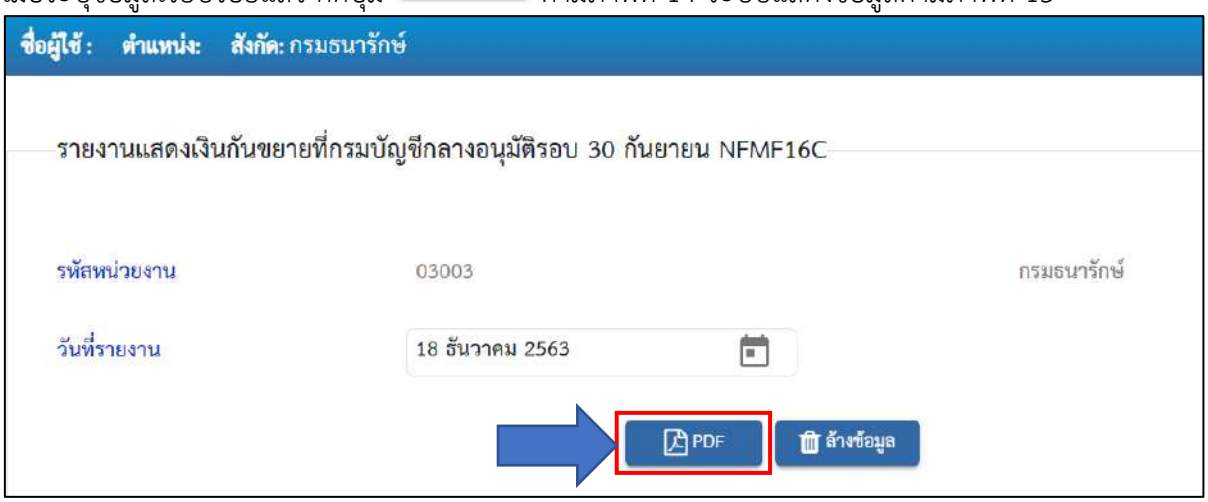


ภาพที่ 13

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 14 มีรายละเอียดดังนี้

รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน
วันที่รายงาน	เลือกวันที่รายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม PDF ตามภาพที่ 14 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 15



ภาพที่ 14

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 15 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงข้อความเอกสารที่ระบุในเอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
มูลค่าทั้งใบ	แสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ
สถานะ	แสดงสถานะของเอกสารสำรองเงิน 50 อนุมัติรอบ ก.ย.

F16C_รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 30 กันยายน

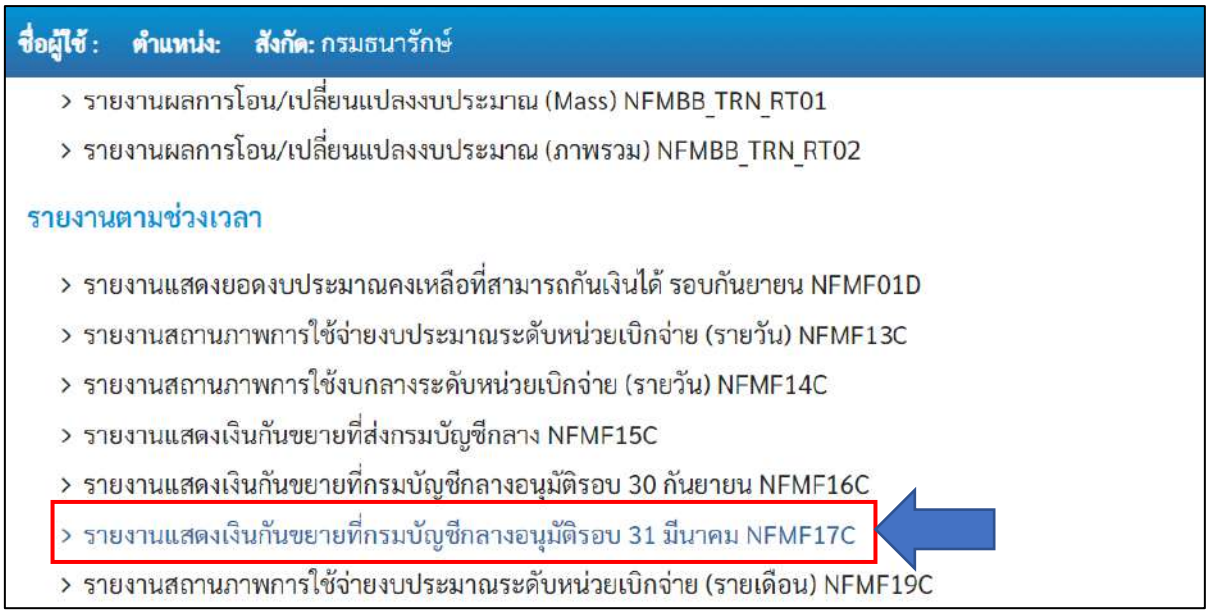
หน่วยงาน 03003 กรมสนารักษ์
ปีงบประมาณ 2564

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ	สถานะ
CX	CX00000004	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	2,000,000.00	894,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000005	โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	2,000,000.00	0.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000018	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6311200	03003130009002000000	P1200	0300300021	10,000.00	8,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000026	กันเงินงบดำเนินงาน 3	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	1,000,000.00	1,000,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000027	กันเงินงบดำเนินงาน 4	6311200	03003300001002000000	P1000	0300300003	1,000,000.00	0.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000030	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติมและทดแทนของเดิม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000,000.00	999,900.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000031	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติมและทดแทนของเดิม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000,000.00	999,800.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000032	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติมและทดแทนของเดิม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000,000.00	1,000,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000033	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติมและทดแทนของเดิม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000,000.00	1,000,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000034	จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มเติมและทดแทนของเดิม	6311310	03003300001003120001	P1000	0300300003	1,000,000.00	1,000,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.
CX	CX00000035	อาคารพักอาศัย ค.ส.ล. 7 ชั้น 62 ยูนิต	6311320	03003300001003220001	P1000	0300300003	1,200,000.00	1,200,000.00	50 - อนุมัติรอบ ก.ย.

ภาพที่ 15

7.6 รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 31 มีนาคม NFMF17C

รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 31 มีนาคม ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 31 มีนาคม NFMF17C ตามภาพที่ 16 ระบบแสดงตามภาพที่ 17

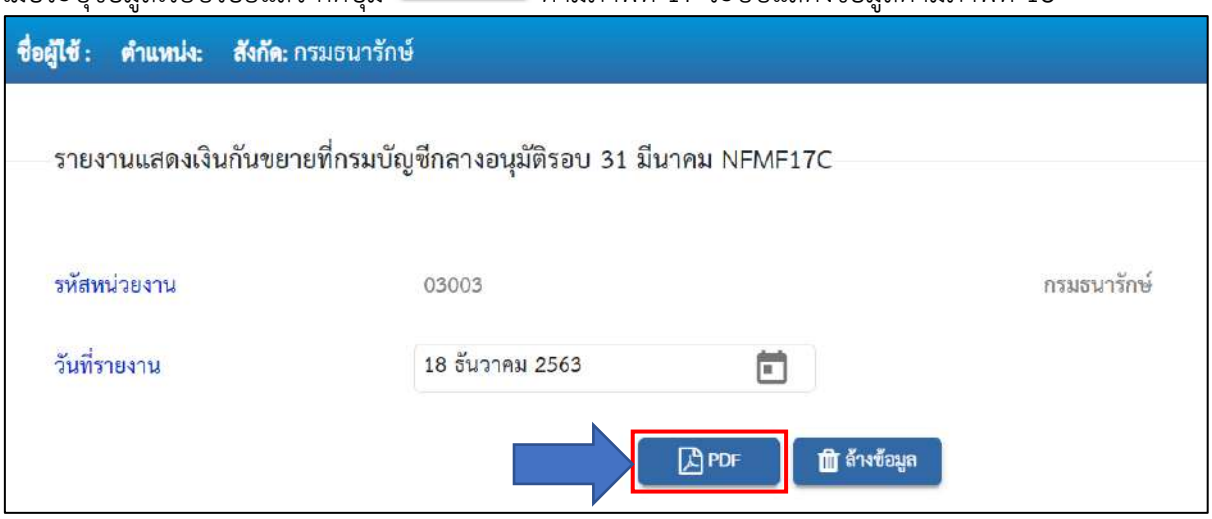


ภาพที่ 16

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 17 มีรายละเอียดดังนี้

รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน
วันที่รายงาน	เลือกวันที่รายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม PDF ตามภาพที่ 17 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 18



ภาพที่ 17

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 18 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงข้อความเอกสารที่ระบุในเอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลัก ในรูปแบบ PXXXX
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
มูลค่าทั้งใบ	แสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนงบประมาณคงเหลือ
สถานะ	แสดงสถานะของเอกสารสำรองเงิน 40 อนุมัติรอบ มี.ค.

F17C_รายงานแสดงเงินกันขยายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรอบ 31 มีนาคม

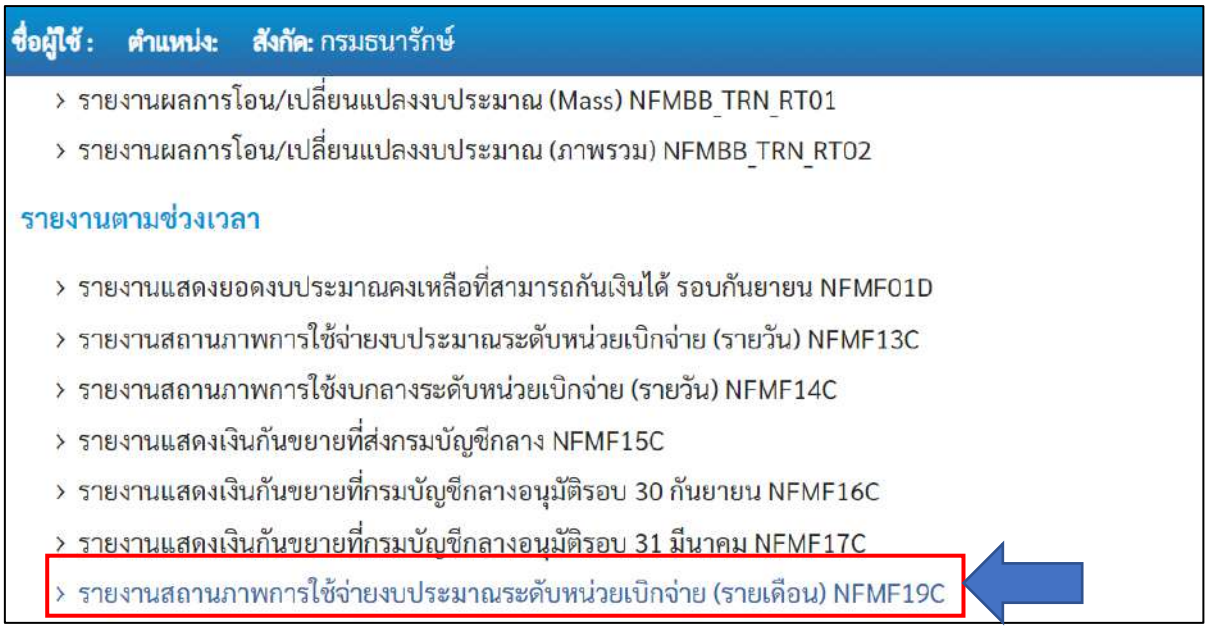
หน่วยงาน 03003 กรมสนารักษ์
ปีงบประมาณ 2564

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ	สถานะ
CX	CX00000023	กันเงินงบดำเนินงาน	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	1,000,000.00	263,706.00	40 - อนุมัติรอบ มี.ค.
CX	CX00000113	test เอกสารได้รับอนุมัติให้ขยาย	6311100	03003290005001000000	P1000	0300300003	123,321.00	123,321.00	40 - อนุมัติรอบ มี.ค.

ภาพที่ 18

7.7 รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายเดือน) NFMF19C

รายงานแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณรายวัน ผู้ใช้งานกดที่ รายงานตามช่วงเวลา > รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายเดือน) NFMF19C ตามภาพที่ 19 ระบบแสดงตามภาพที่ 20

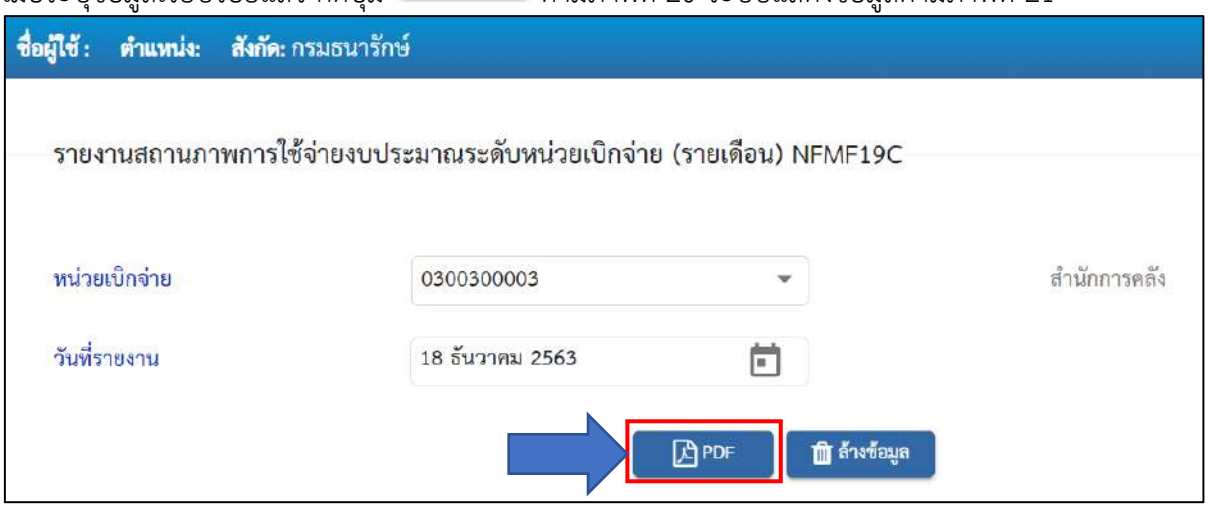


ภาพที่ 19

ระบบแสดงหน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 20 มีรายละเอียดดังนี้

หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย
วันที่รายงาน	เลือกวันที่รายงาน ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้น

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม PDF ตามภาพที่ 20 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 21



ภาพที่ 20

ระบบแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 21 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลผลิต/โครงการ	แสดงรหัสผลผลิตโครงการ
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
งบประมาณ	แสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
การสำรองเงิน	แสดงจำนวนงบประมาณที่มีการสร้างเอกสารสำรองเงิน
ใบสั่งซื้อ/สัญญา	แสดงจำนวนงบประมาณที่คงค้างในใบสั่งซื้อสัญญา
เบิกจ่าย	แสดงจำนวนงบประมาณที่มีการเบิกจ่าย
เบิกแทน	แสดงจำนวนงบประมาณที่เป็นงบประมาณเบิกแทนกัน
รวมยอดใช้งบประมาณ	แสดงผมรวมยอดใช้งบประมาณ ณ เดือนที่เรียกรายงาน

F19C_รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย (รายเดือน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. : 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย : บค.
รหัสพื้นที่ : P1000
จังหวัด : ส่วนกลาง
ณ วันที่ : 18.12.2563

ผลผลิต/โครงการ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	รวมยอดใช้งบประมาณ
	03003140005001000000	รายการงบประจำ งบบุคลากร	6411100	5000	80,318,100.00	25,000.00	0.00	3,000,045,000.00	0.00	3,000,070,000.00
	03003140005002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	22,739,480.00	30,241.00	545,500.00	53,520.00	13,600.00	642,861.00
	03003290001002000000	รายการงบประจำ งบดำเนินงาน	6411200	5000	267,464,700.00	10,100.00	541,930.50	5,370,979.00	10,000.00	5,933,009.50
	03003290001003110000	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบ	6411310	120608	100.00	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00
	03003290001003110001	เครื่องหาพิกัดจากสัญญาณดาวเทียม GNSS แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	6411310	120608	71,934,880.00	519,999.00	10,000,000.00	0.00	100.00	10,520,099.00
	03003290001003110002	สายการกันเสียงเหรียญพร้อมรอกเป็นถังบรรจุ	6411310	120608	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	03003290001003110003	Coin Wagon บังบรรจุเหรียญจากเครื่องพิมพ์	6411310	120608	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	03003290001003110004	เครื่องลำเลียงเหรียญ (ป้ายเหรียญส่งเครื่อง	6411310	120608	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	03003290001003110005	เครื่องนับเหรียญกษาปณ์ ตำบลคลองหนึ่ง	6411310	120608	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	03003290001003120001	โครงการจัดหาพร้อมติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศเพื่อรองรับ พรบ.ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 25	6411310	120610	129,640,010.00	11,596.00	14,351,974.37	314,025.63	0.00	14,677,596.00

ภาพที่ 21

บทที่ 8 ข้อมูลหลัก

8.1 ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) ขงป.01

ผู้ใช้งานเลือกระบบบริหารงบประมาณ > ข้อมูลหลัก > ขงป01 ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) ตามภาพที่ 1

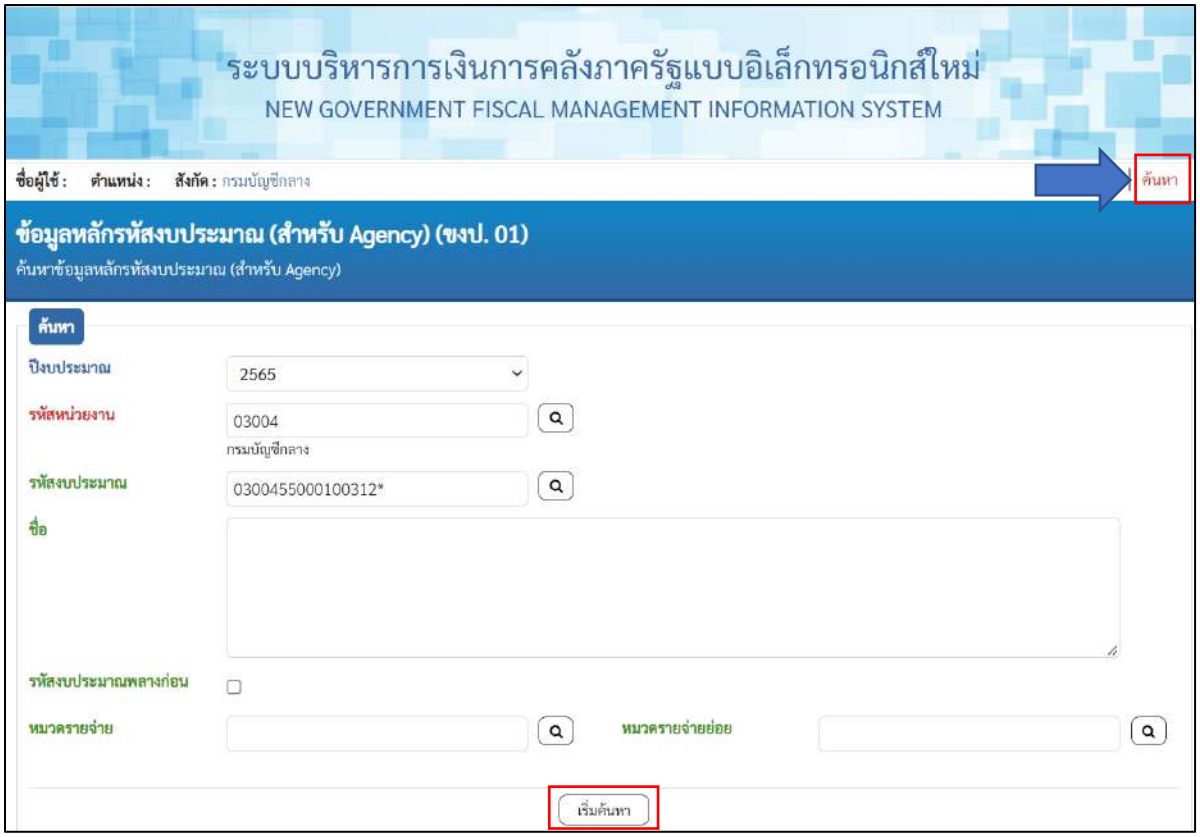
ภาพที่ 1

การสร้างรหัสงบประมาณ

ก่อนดำเนินการสร้างรหัสงบประมาณ ผู้ใช้งานควรตรวจสอบรหัสงบประมาณที่มีการสร้างอยู่ในระบบ New GFMIS ได้ด้วยโหมด**ค้นหา** ตามภาพที่ 2 มีรายละเอียดดังนี้

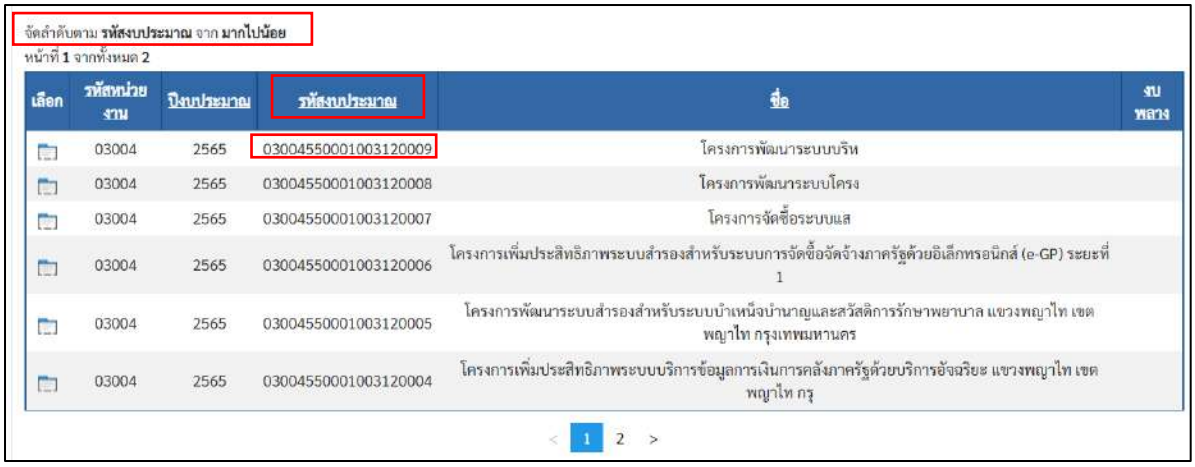
ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน
รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการค้นหา ตัวอย่างระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตามด้วยเครื่องหมายดอกจันทร์ (*) เพื่อให้ระบบแสดงรหัสงบประมาณภายใต้ผลผลิต/โครงการ ที่เราต้องการสร้าง
ชื่อ	ระบุชื่อรหัสงบประมาณที่ต้องการค้นหา
รหัสงบประมาณพลางก่อน	หาก checkbox ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณพลางก่อน (หลักที่ 12 เป็นเลข 7)
หมวดรายจ่าย	ระบุหมวดรายจ่ายที่ต้องการค้นหา
หมวดรายจ่ายย่อย	ระบุหมวดรายจ่ายย่อยที่ต้องการค้นหา

จากนั้นกดปุ่มเริ่มต้นค้นหาตามภาพที่ 2 ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 3



ภาพที่ 2

ผู้ใช้งานกดที่หัวคอลัมน์ <u>รหัสงบประมาณ</u> ตามภาพที่ 3 เพื่อให้ผลการค้นหาเรียงลำดับจาก**มากไปน้อย** เพื่อให้ระบบแสดง running number ล่าสุดในระบบ New GFMIS ตัวอย่างตามภาพที่ 3 ระบบแสดงรหัสงบประมาณ 0300455000100312**<u>0009</u>** ซึ่งใช้ running number ล่าสุดคือ 0009 ผู้ใช้งานสามารถสร้างรหัสงบประมาณที่มี running number ตั้งแต่ 0010 เป็นต้นไป (ระบบไม่อนุญาตให้สร้างรหัสงบประมาณซ้ำ)
จากนั้นกลับไปที่โหมดสร้างตามภาพที่ 5



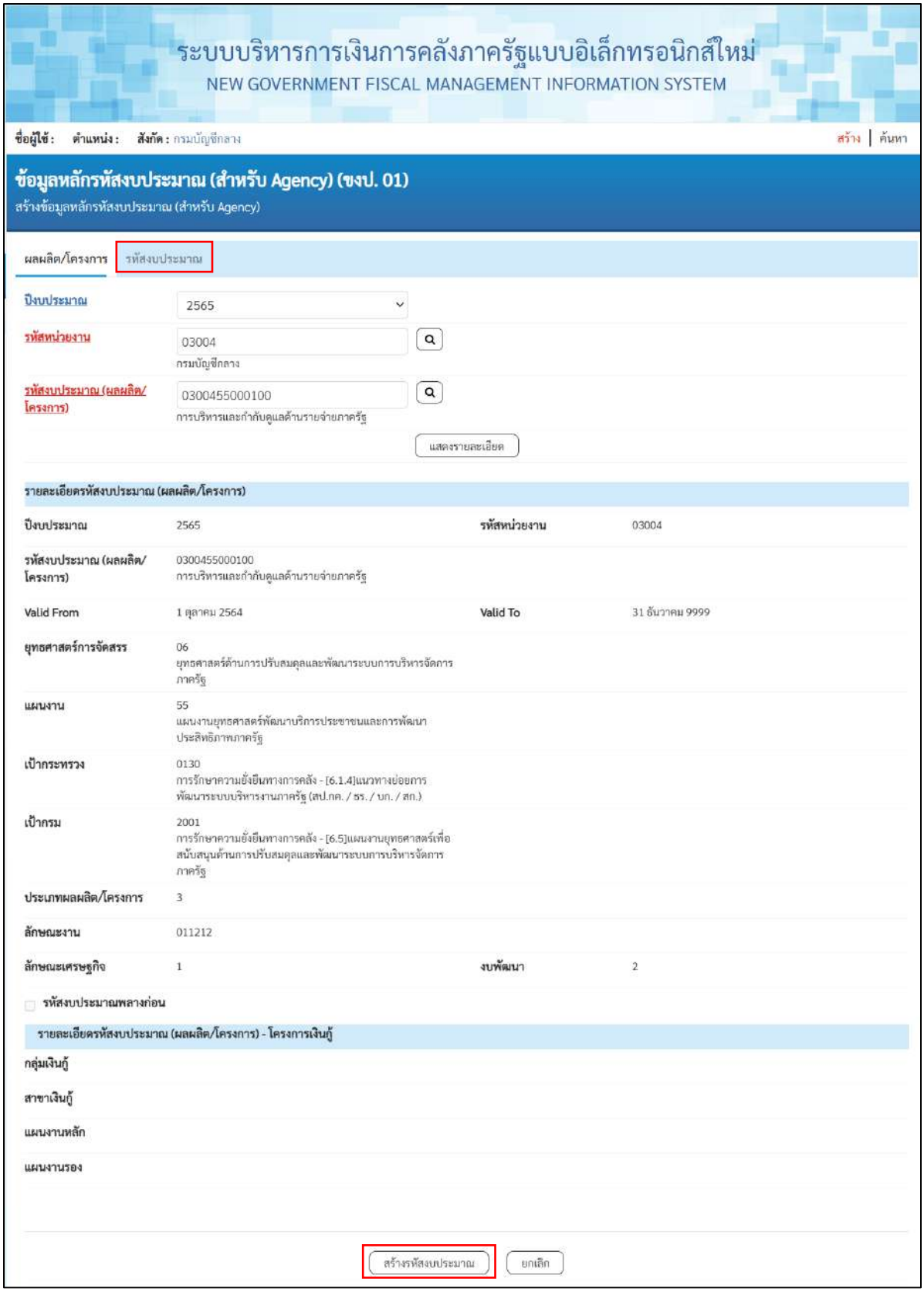
ภาพที่ 3

โหมด**สร้าง**ระบบแสดงหน้าข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) ขงป01 ตามภาพที่ 4 มีรายละเอียดดังนี้

แถบผลผลิต/โครงการ

ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณที่ต้องการสร้างรหัสงบประมาณ
รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)	ระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก (ระดับผลผลิต/โครงการ) ตัวอย่างระบุ 0300455000100

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วกดปุ่ม **แสดงรายละเอียด** ระบบแสดงรายละเอียดของรหัสงบประมาณระดับผลผลิต/โครงการ จากนั้นกดที่**แถบรหัสงบประมาณ** หรือกดปุ่ม**สร้างรหัสงบประมาณ** ตามภาพที่ 4 ระบบแสดงตามภาพที่ 5


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ตำแหน่ง : สังกัด : กรมบัญชีกลาง
สร้าง | ค้นหา
ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) (ขงป. 01)
สร้างข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)
ผลผลิต/โครงการ
รหัสงบประมาณ
ปีงบประมาณ
2565
รหัสหน่วยงาน
03004
กรมบัญชีกลาง
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)
0300455000100
การบริหารและกำกับดูแลด้านรายจ่ายภาครัฐ
แสดงรายละเอียด
รายละเอียดรหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)
ปีงบประมาณ 2565
รหัสหน่วยงาน 03004
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ) 0300455000100 การบริหารและกำกับดูแลด้านรายจ่ายภาครัฐ
Valid From 1 ตุลาคม 2564
Valid To 31 ธันวาคม 9999
ยุทธศาสตร์การจัดสรร 06 ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
แผนงาน 55 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ
เป้ากระทรวง 0130 การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง - [6.1.4]แนวทางย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ (สป.กค. / ธร. / บก. / สก.)
เป้ากรม 2001 การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง - [6.5]แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
ประเภทผลผลิต/โครงการ 3
ลักษณะงาน 011212
ลักษณะเศรษฐกิจ 1
งบพัฒนา 2
รหัสงบประมาณพลางก่อน
รายละเอียดรหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ) - โครงการเงินกู้
กลุ่มเงินกู้
สาขาเงินกู้
แผนงานหลัก
แผนงานรอง
สร้างรหัสงบประมาณ
ยกเลิก

ภาพที่ 4

แถบรหัสงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

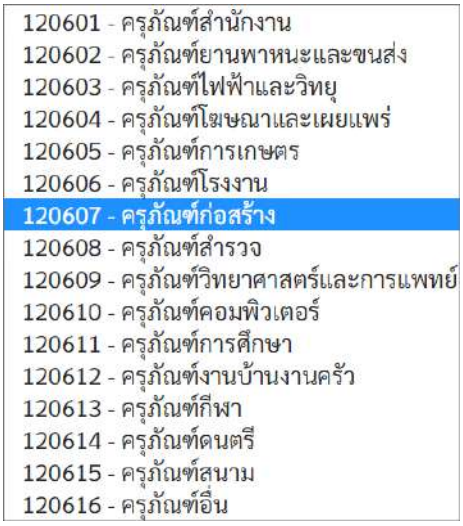
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)	ระบบแสดงรหัสงบประมาณ และชื่อของรหัสงบประมาณระดับผลผลิต/โครงการ (13 หลัก)
ประเภทรายการ	เลือกประเภทรายการของรหัสงบประมาณที่ต้องการสร้าง (เป็นการกำหนดหลักที่ 14-16 ของรหัสงบประมาณ ซึ่งจะสอดคล้องกับแหล่งของเงิน)

Running Number	ระบุ Running Number ที่ต้องการ ตัวอย่างระบุ **0010**
รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงตัวอย่างรหัสงบประมาณ 20 หลักจากข้อมูลการสร้างที่ผู้ใช้งานระบุ
ชื่อสั้น	ระบุชื่อสั้นรหัสงบประมาณที่ต้องการ
ชื่อยาว	ระบุชื่อยาวรหัสงบประมาณที่ต้องการ
หมวดรายจ่าย	ระบุหมวดรายจ่ายที่ต้องการมีรายละเอียดดังนี้

รหัสหมวดรายจ่าย	
000	รายจ่ายประจำ
100	เงินเดือน
210	ค่าจ้างประจำ
220	ค่าจ้างชั่วคราว
230	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
300	ค่าตอบแทน
400	ค่าใช้สอย
410	ค่าสาธารณูปโภค
500	ค่าวัสดุ
600	ครุภัณฑ์
700	สิ่งก่อสร้าง
800	อุดหนุน
900	รายจ่ายอื่น

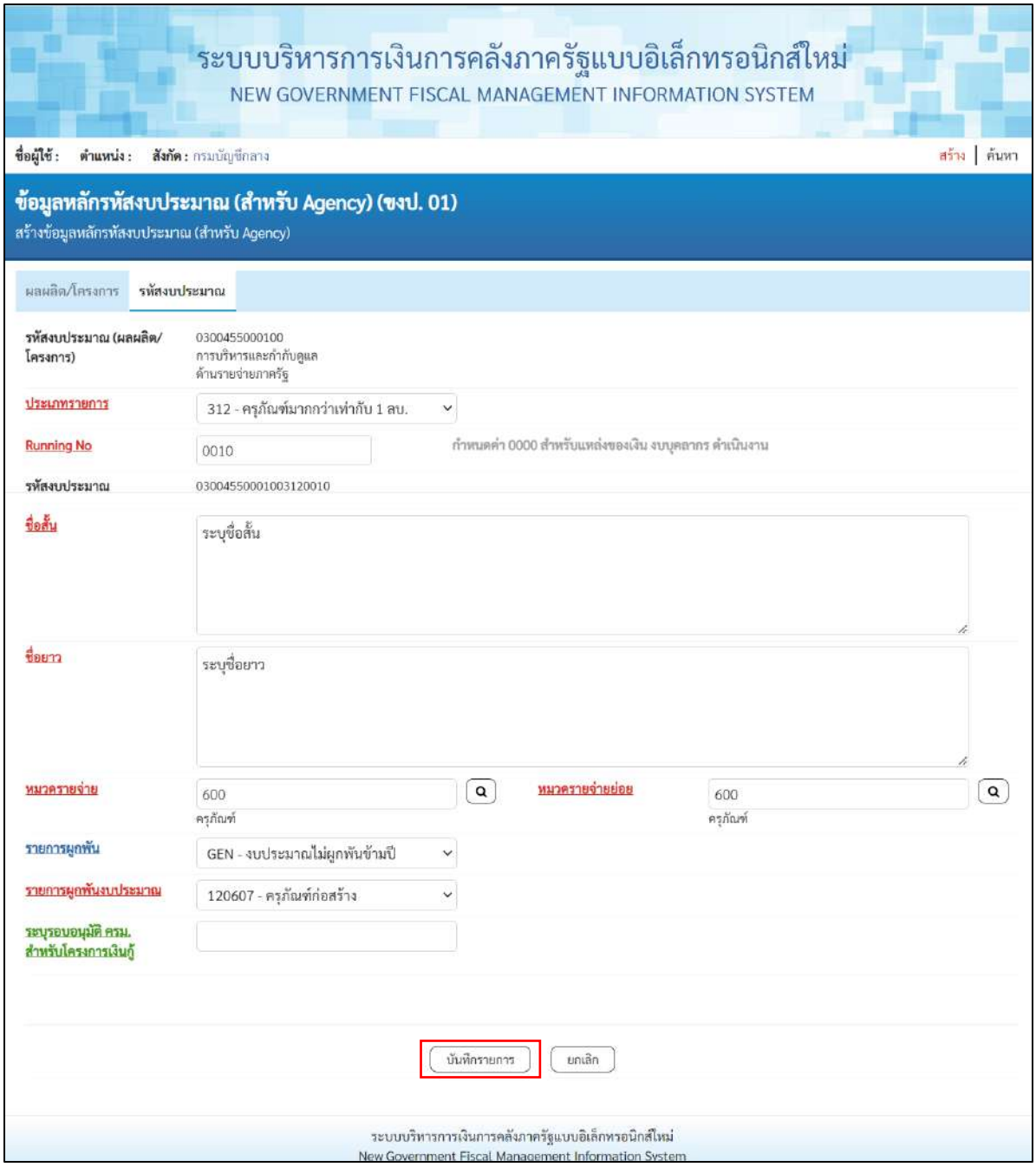
หมวดรายจ่ายย่อย	ผู้ใช้งานกดปุ่มค้นหาระบบ**แสดงหมวดรายจ่ายย่อยตามหมวดรายจ่าย**ที่ผู้ใช้งานเลือกไว้

รายการผูกพัน	เลือกรายการผูกพันที่ต้องการ (รายการผูกพันที่แสดงสอดคล้องกับประเภทรายการที่เลือก ตัวอย่างแสดงรายการผู้พันของงบครุภัณฑ์)



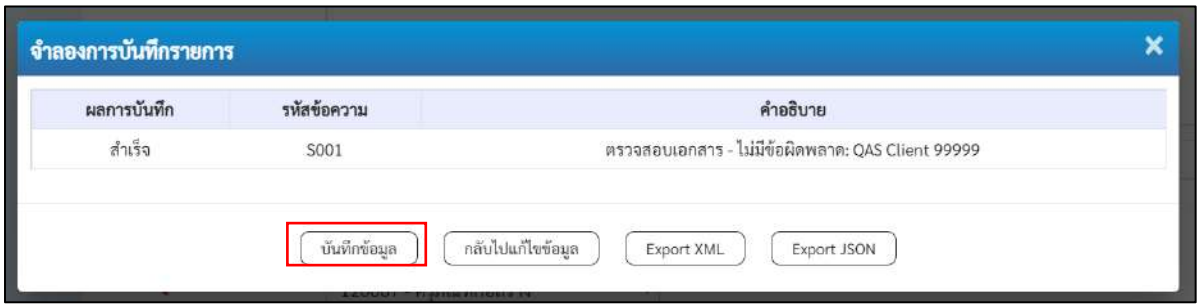
ระบุรอบอนุมัติ ครม. สำหรับโครงการเงินกู้	ระบุตัวเลขรอบการอนุมัติ ตามมติ ครม. สำหรับโครงเงินกู้ (สำหรับโครงการเงินกู้เท่านั้น)

จากนั้นกดปุ่มบันทึกรายการตามภาพที่ 5 ระบบแสดงตามภาพที่ 6


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ตำแหน่ง : สังกัด : กรมบัญชีกลาง
สร้าง | ค้นหา
ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) (ขงป. 01)
สร้างข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)
ผลผลิต/โครงการ
รหัสงบประมาณ
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)
03004550001 00
การบริหารและกำกับดูแล
ด้านรายจ่ายภาครัฐ
ประเภทรายการ
312 - ครุภัณฑ์มากกว่าเท่ากับ 1 ลบ.
Running No
0010
กำหนดค่า 0000 สำหรับแหล่งของเงิน งบบุคลากร ดำเนินงาน
รหัสงบประมาณ
03004550001003120010
ชื่อสั้น
ระบุชื่อสั้น
ชื่อยาว
ระบุชื่อยาว
หมวดรายจ่าย
600
ครุภัณฑ์
หมวดรายจ่ายย่อย
600
ครุภัณฑ์
รายการผูกพัน
GEN - งบประมาณไม่ผูกพันข้ามปี
รายการผูกพันงบประมาณ
120607 - ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
ระบุรอบอนุมัติ ครม. สำหรับโครงการเงินกู้
บันทึกรายการ
ยกเลิก
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

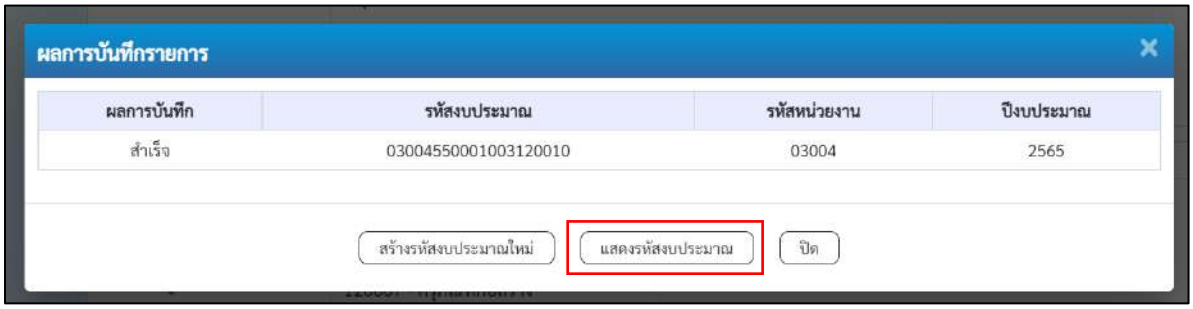
ภาพที่ 5

ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกรายการตามภาพที่ 6 หากไม่พบข้อผิดพลาด กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบแสดงผลการบันทึกรายการตามภาพที่ 7

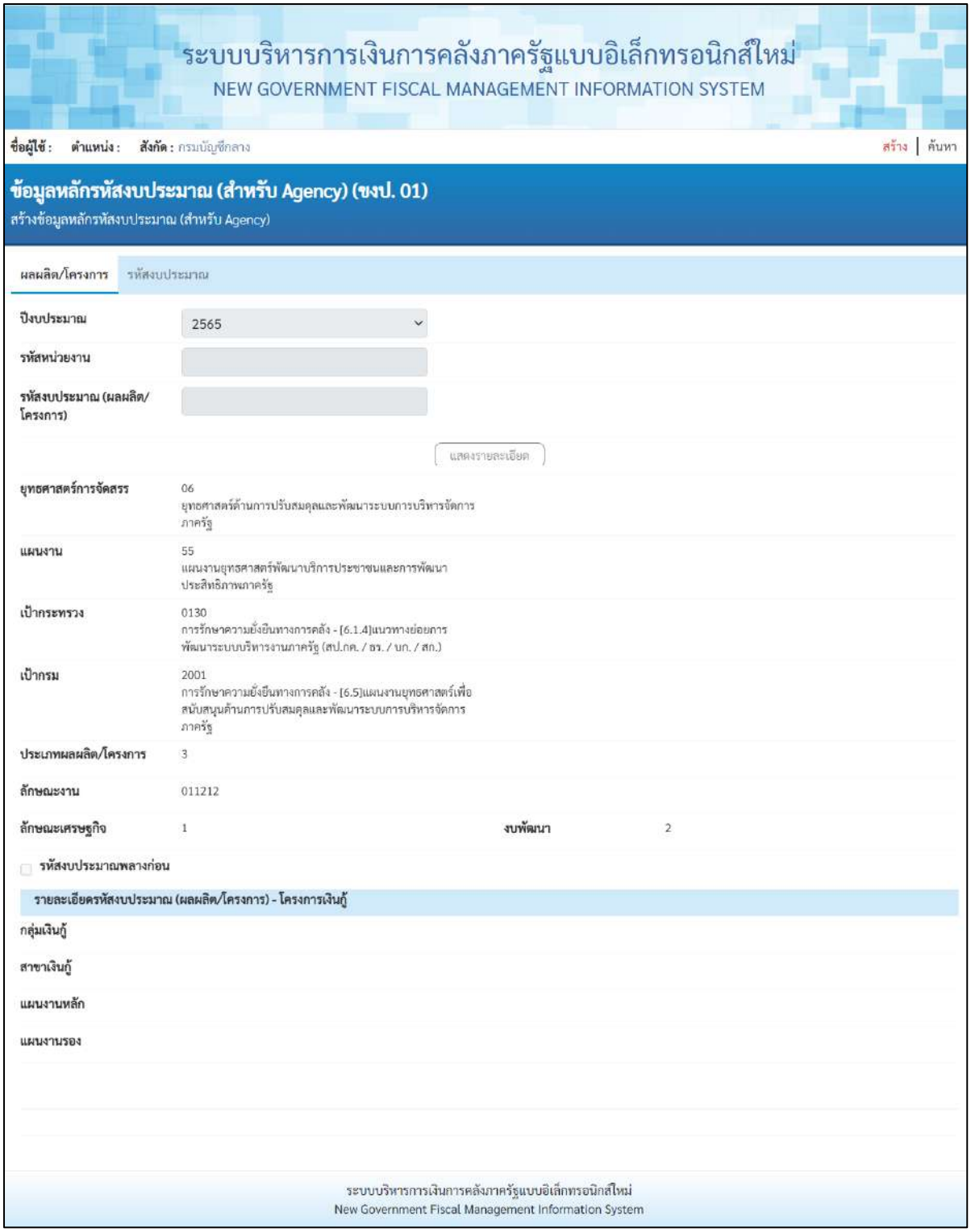


ภาพที่ 6

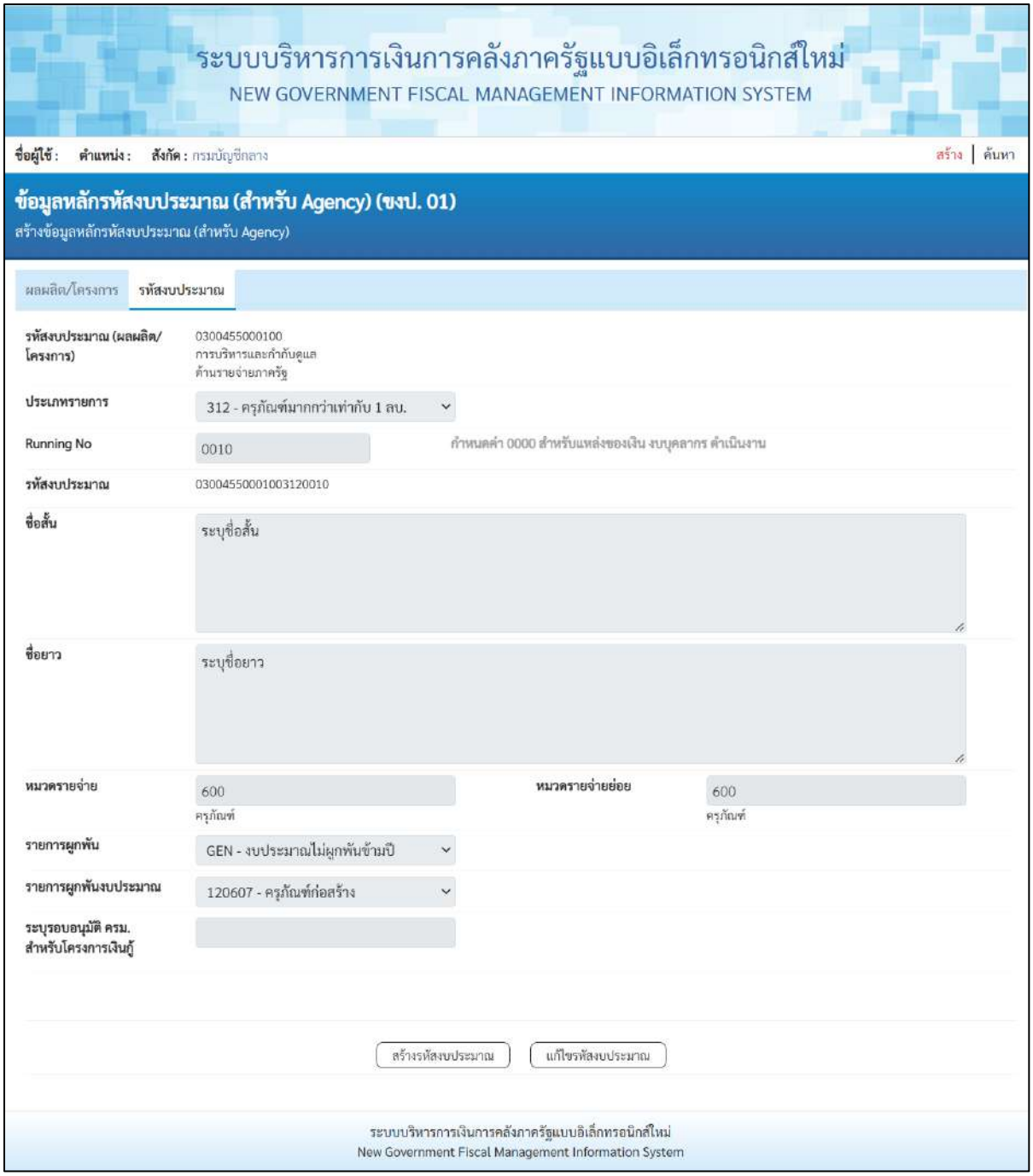
ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ “สำเร็จ” รหัสงบประมาณที่สร้างจะถูกจัดเก็บเป็นข้อมูลหลักแยกตามปีงบประมาณ ผู้ใช้งานสร้างรหัสงบประมาณใหม่ด้วยการกดปุ่ม “สร้างรหัสงบประมาณใหม่” หรือกดปุ่ม **“แสดงรหัสงบประมาณ”** ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณที่เพิ่งสร้างตามภาพที่ 8 และ 9



ภาพที่ 7

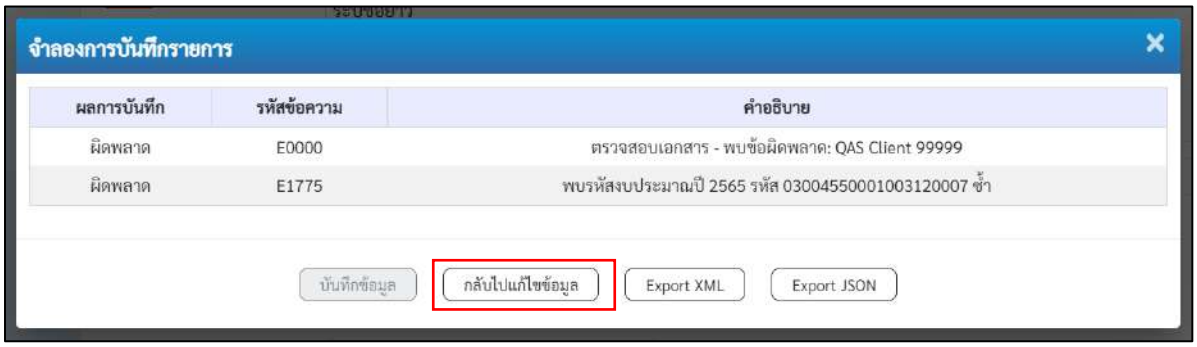

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ตำแหน่ง : สังกัด : กรมบัญชีกลาง
สร้าง | ค้นหา
ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) (ขงป. 01)
สร้างข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)
ผลผลิต/โครงการ
รหัสงบประมาณ
ปีงบประมาณ
2565
รหัสหน่วยงาน
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)
แสดงรายละเอียด
ยุทธศาสตร์การจัดสรร
06
ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
แผนงาน
55
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ
เป้ากระทรวง
0130
การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง - [6.1.4]แนวทางย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ (สป.กค. / ธร. / บก. / สก.)
เป้ากรม
2001
การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง - [6.5]แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
ประเภทผลผลิต/โครงการ
3
ลักษณะงาน
011212
ลักษณะเศรษฐกิจ
1
งบพัฒนา
2
รหัสงบประมาณพลางก่อน
รายละเอียดรหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ) - โครงการเงินกู้
กลุ่มเงินกู้
สาขาเงินกู้
แผนงานหลัก
แผนงานรอง
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 8


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ชื่อผู้ใช้ : ตำแหน่ง : สังกัด : กรมบัญชีกลาง
สร้าง | ค้นหา
ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency) (ขงป. 01)
สร้างข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (สำหรับ Agency)
ผลผลิต/โครงการ
รหัสงบประมาณ
รหัสงบประมาณ (ผลผลิต/โครงการ)
0300455000100
การบริหารและกำกับดูแล
ด้านรายจ่ายภาครัฐ
ประเภทรายการ
312 - ครุภัณฑ์มากกว่าเท่ากับ 1 ลบ.
Running No
0010
กำหนดค่า 0000 สำหรับแหล่งของเงิน งบบุคลากร ดำเนินงาน
รหัสงบประมาณ
03004550001003120010
ชื่อสั้น
ระบุชื่อสั้น
ชื่อยาว
ระบุชื่อยาว
หมวดรายจ่าย
600
ครุภัณฑ์
หมวดรายจ่ายย่อย
600
ครุภัณฑ์
รายการผูกพัน
GEN - งบประมาณไม่ผูกพันข้ามปี
รายการผูกพันงบประมาณ
120607 - ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
ระบุรอบอนุมัติ ครม. สำหรับโครงการเงินกู้
สร้างรหัสงบประมาณ
แก้ไขรหัสงบประมาณ
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 9

หากรหัสงบประมาณที่สร้างซ้ำกับรหัสงบประมาณที่มีอยู่ในระบบ New GFMIS ระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้วเตือนตามภาพที่ 10 กดปุ่ม “กลับไปแก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการแก้ไข running number หรือข้อมูลอื่นๆให้ถูกต้องต่อไป



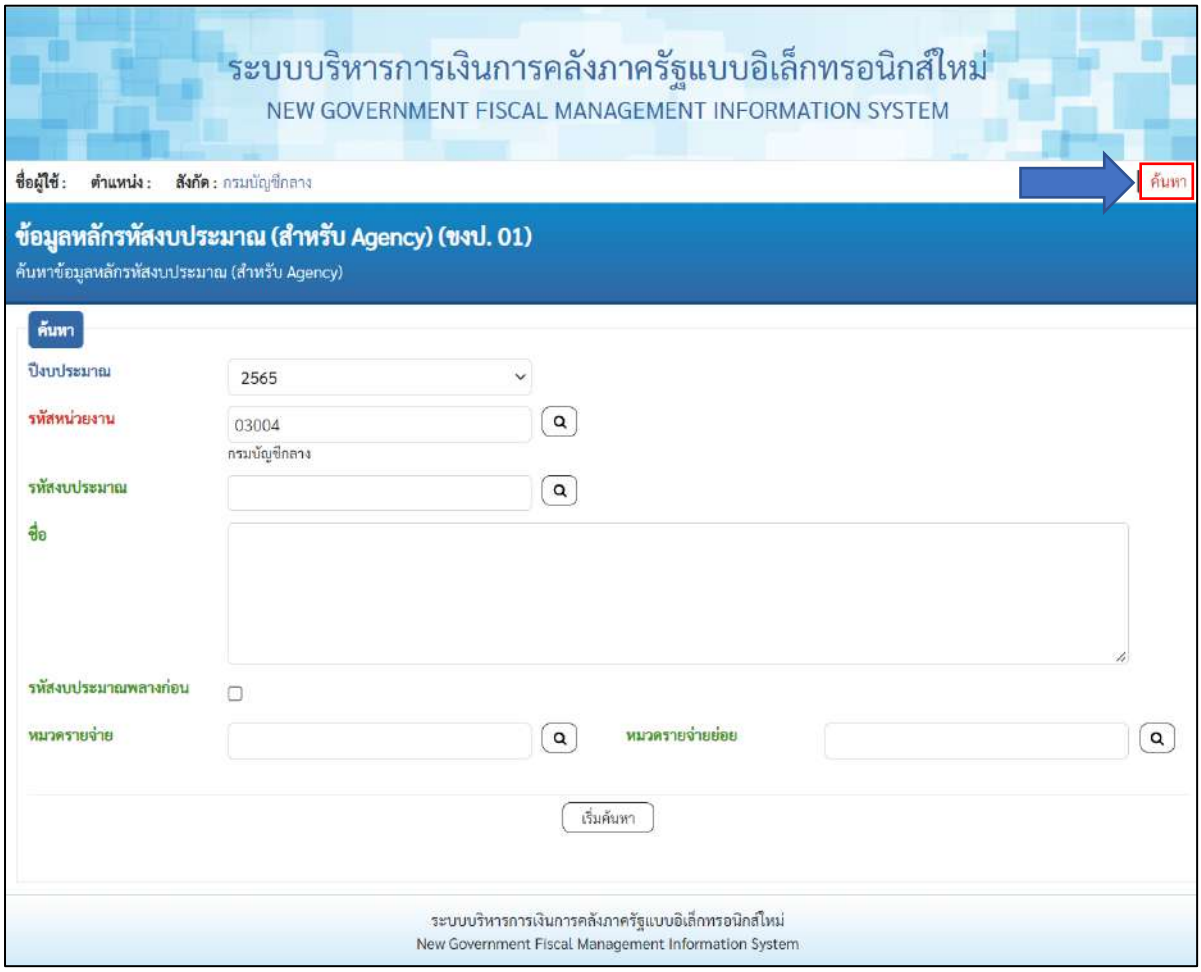
ภาพที่ 10

การค้นหารหัสงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถค้นหารหัสงบประมาณในระบบ New GFMIS ผ่านแบบฟอร์ม ขงป.01 กดที่โหมดค้นหาตามภาพที่ 11 มีรายละเอียดดังนี้

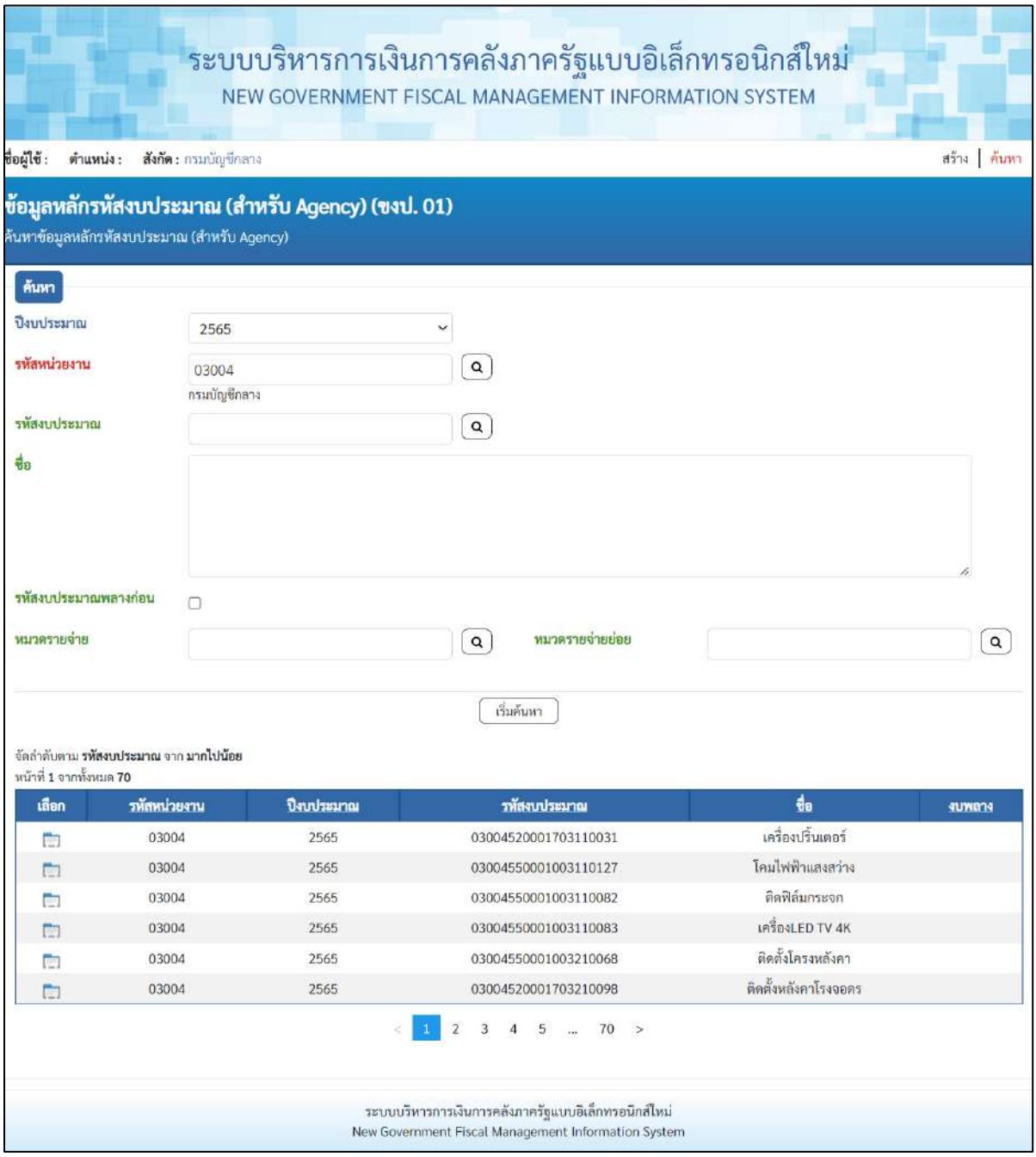
ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน
รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงาน 5 หลัก
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการค้นหา ตัวอย่างระบุรหัสงบประมาณ 13 หลัก ตามด้วยเครื่องหมายดอกจันทร์ (*) เพื่อให้ระบบแสดงรหัสงบประมาณภายใต้ผลผลิต/โครงการ ที่เราต้องการสร้าง
ชื่อ	ระบุชื่อรหัสงบประมาณที่ต้องการค้นหา
รหัสงบประมาณพลางก่อน	หาก checkbox ระบบจะแสดงรหัสงบประมาณพลางก่อน (หลักที่ 12 เป็นเลข 7)
หมวดรายจ่าย	ระบุหมวดรายจ่ายที่ต้องการค้นหา
หมวดรายจ่ายย่อย	ระบุหมวดรายจ่ายย่อยที่ต้องการค้นหา

จากนั้นกดปุ่มเริ่มต้นค้นหาตามภาพที่ 11 ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 12



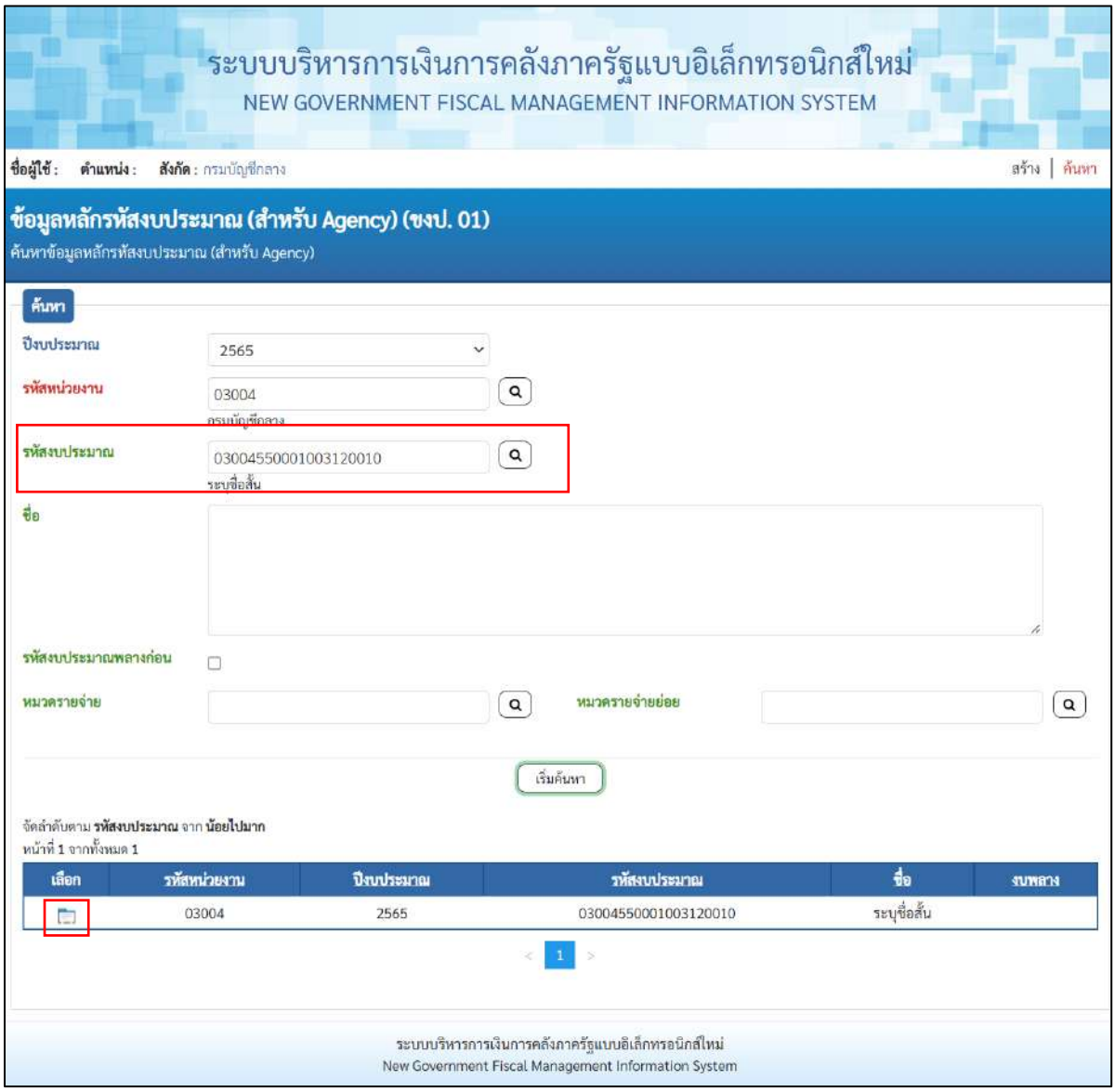
ภาพที่ 11

ระบบแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 12



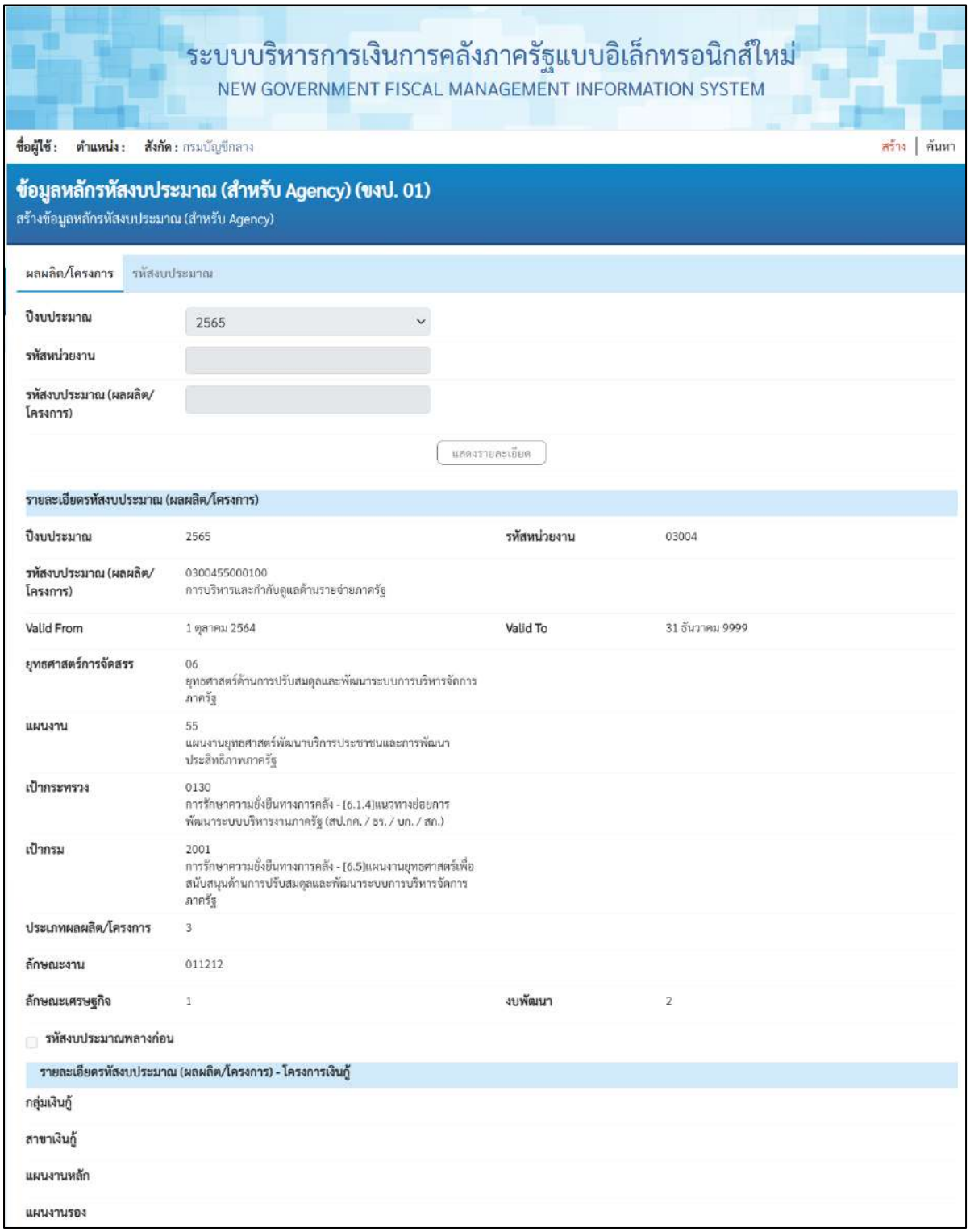
ภาพที่ 12

ทดสอบค้นหารหัสงบประมาณที่สร้าง ผู้ใช้งานสามารถกดที่ปุ่ม ตามภาพที่ 13 เพื่อดูรายละเอียดรหัสงบประมาณ ระบบแสดงตามภาพที่ 14



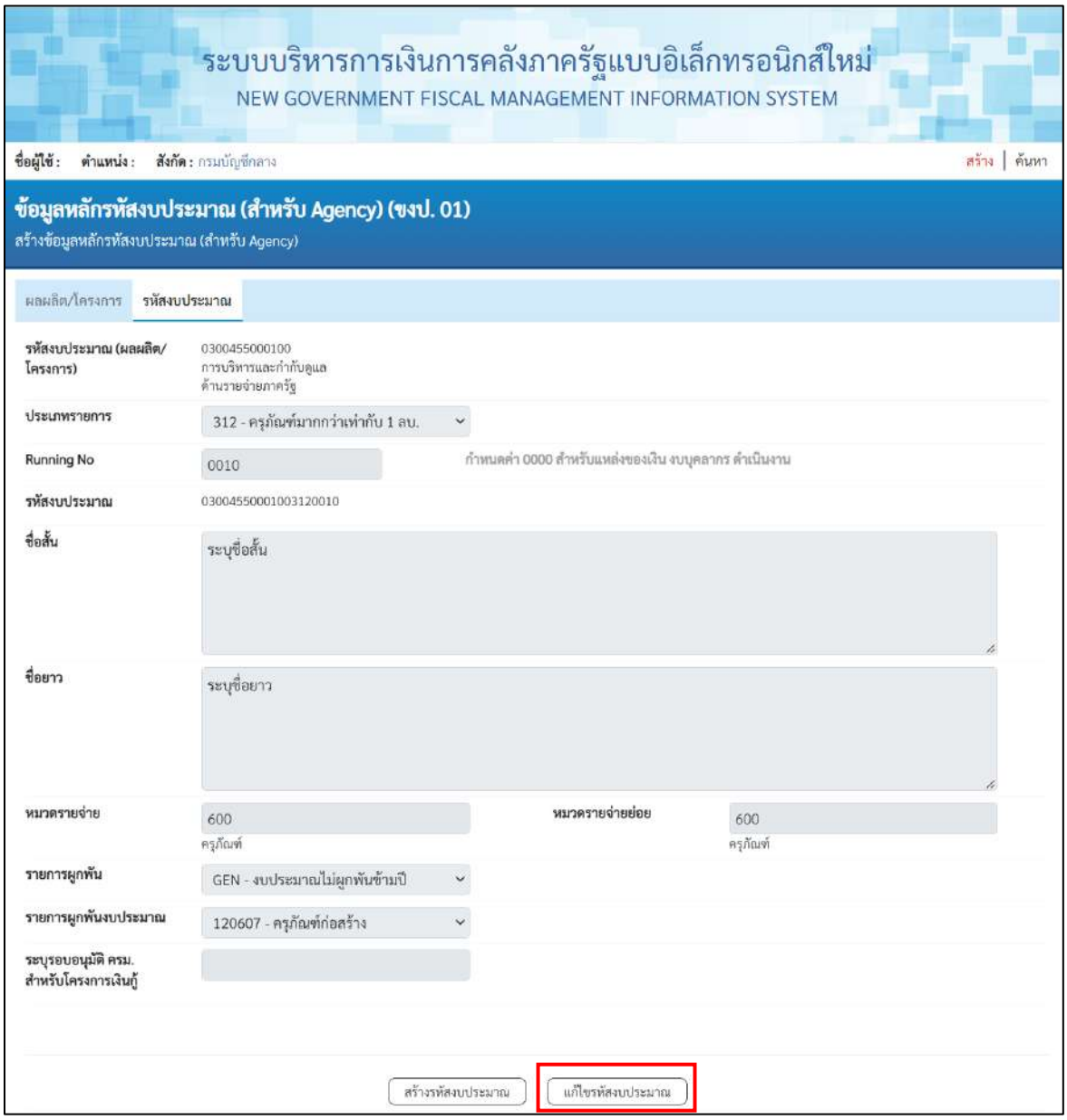
ภาพที่ 13

ระบบแสดงข้อมูลรหัสงบประมาณที่เลือกตามภาพที่ 14 ผู้ใช้งานกดที่แถบ “รหัสงบประมาณ” ระบบแสดงตามภาพที่ 15



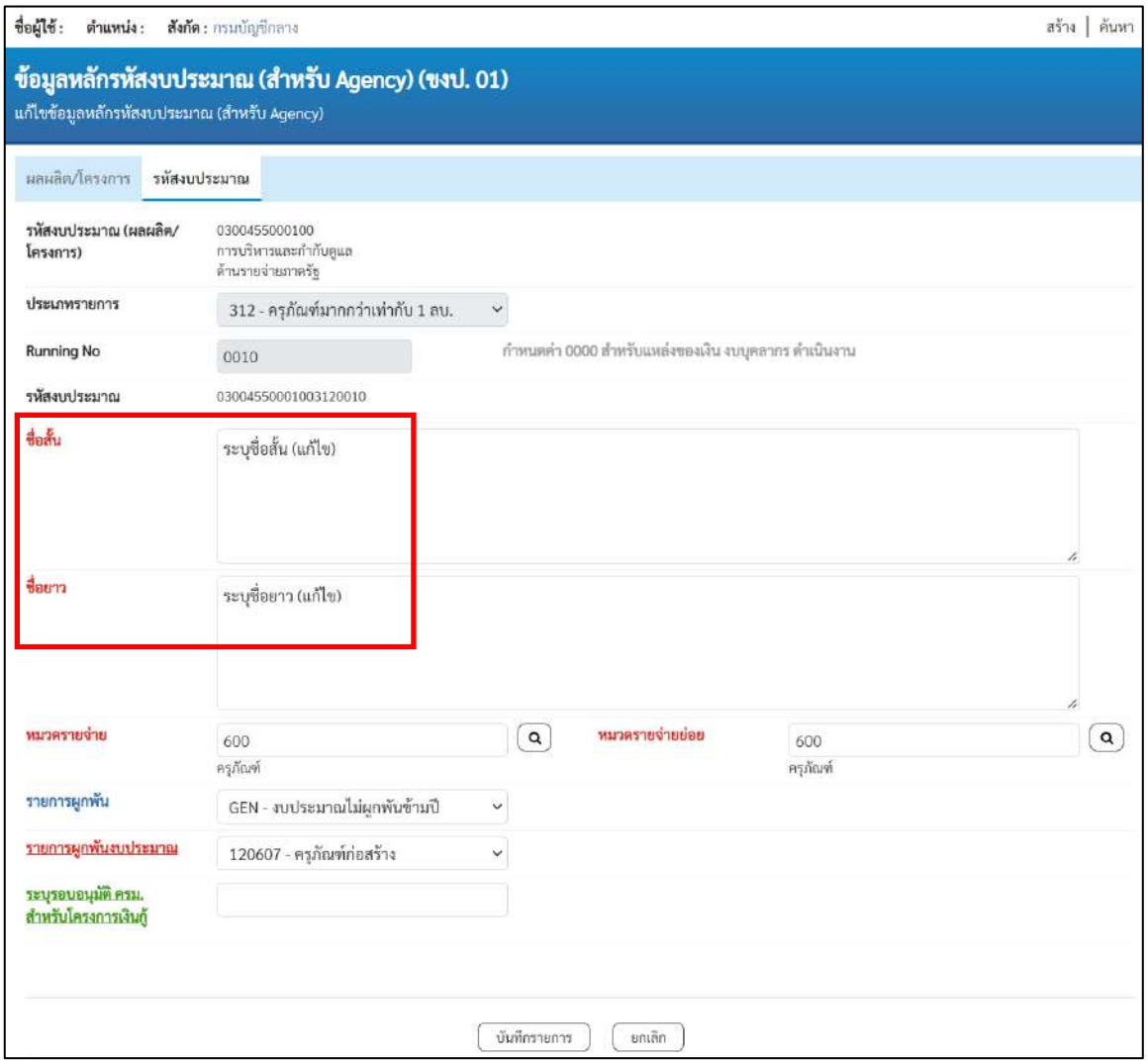
ภาพที่ 14

หากผู้ใช้งานต้องการ**แก้ไขรหัสงบประมาณ** สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม “แก้ไขรหัสงบประมาณตามภาพที่ 15 ระบบแสดงตามภาพที่ 16



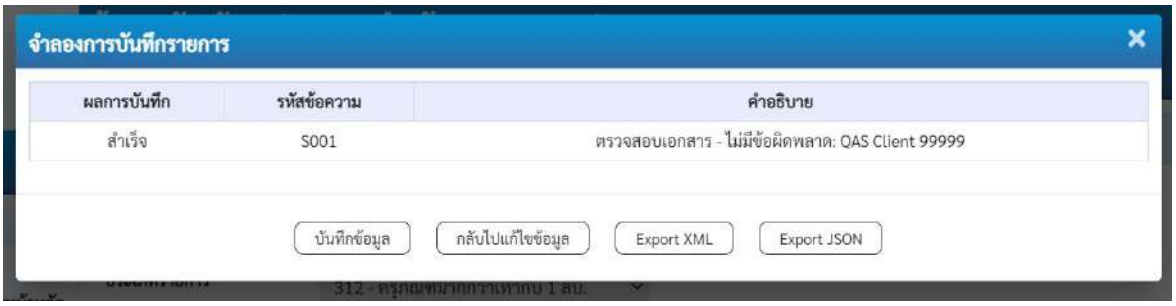
ภาพที่ 15

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลรหัสงบประมาณได้ในส่วน ชื่อยาว ชื่อสั้น หมวดรายจ่าย หมวดรายจ่ายย่อย รายการผูกพัน รายการผูกพันงบประมาณ ตัวอย่างตามภาพที่ 16 ทำการแก้ไขชื่อสั้นและชื่อยาว จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกรายการ** ระบบแสดงข้อความตามภาพที่ 17



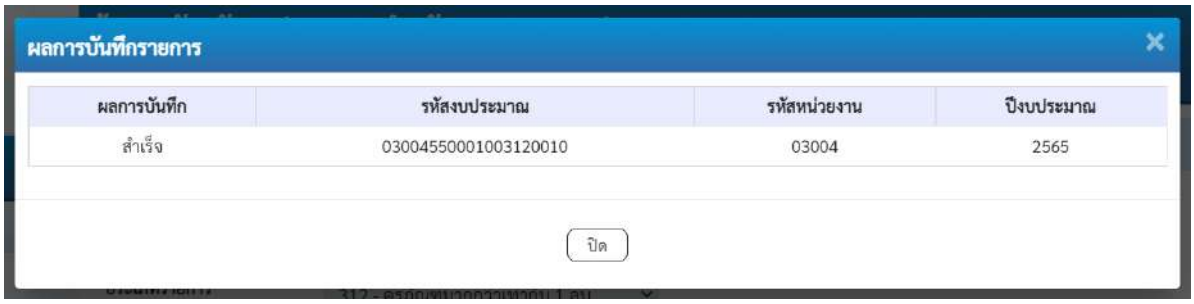
ภาพที่ 16

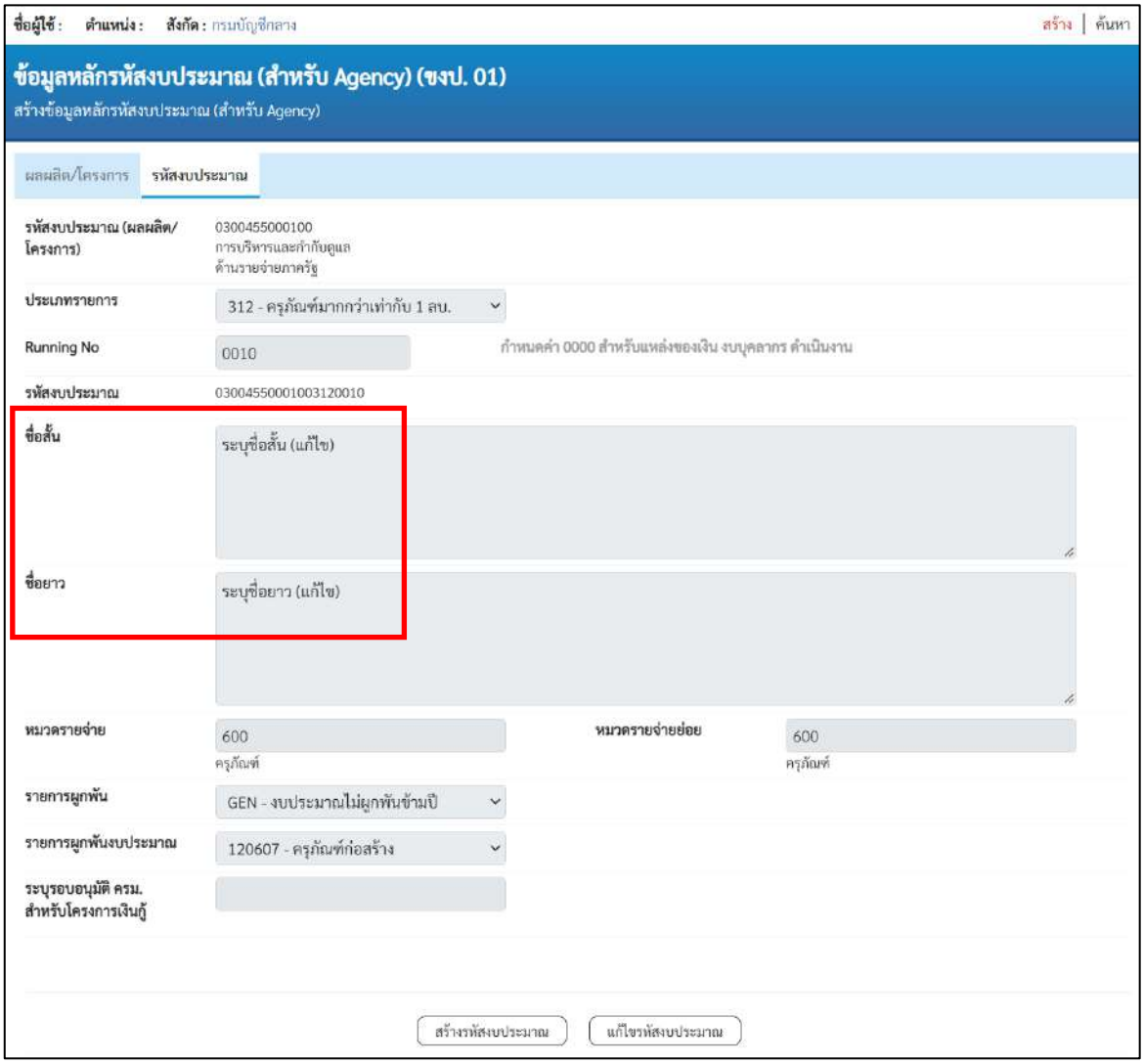
ระบบแสดงผลการจำลองการบันทึก หากไม่มีข้อผิดพลาดกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงตามภาพที่ 18



ภาพที่ 17

ระบบแสดงผลการบันทึกสำเร็จ กดปุ่มปิด จากนั้นตรวจสอบผลการแก้ไขตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

รหัสงบประมาณถูกแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย