



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

คู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ผ่าน ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1 - 1
บทที่ 2 ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ New GFMS	2 - 1
บทที่ 3 ข้อมูลหลักผู้ขาย	3 - 1
1. การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย	3 - 3
2. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	3 - 12
3. การเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย	3 - 19
4. การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ข้อมูลทั่วไป)	3 - 27
บทที่ 4 การสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	4 - 1
1. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป	4 - 6
1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไปที่มี 1 บรรทัดรายการ	4 - 6
1.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไปที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ	4 - 23
1.3 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป	4 - 51
1.4 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป	4 - 60
1.5 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป	4 - 70
2. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4 - 87
2.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4 - 87
2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4 - 103
2.3 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4 - 112
2.4 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	4 - 122
3. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีมีการหักจ่ายเงินล่วงหน้า	4 - 130
4. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเงินนอกงบประมาณ	4 - 177
บทที่ 5 การตรวจรับงาน/การยกเลิกตรวจรับงาน	5 - 1
1. การบันทึกตรวจรับงาน	5 - 2
2. การยกเลิกการตรวจรับงาน	5 - 21
3. การค้นหาตรวจรับพัสดุ	5 - 31
บทที่ 6 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ยกยอดไปในปีงบประมาณใหม่	6 - 1
1. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินงบประมาณ	6 - 2
2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	6 - 11
3. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีที่เป็นทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	6 - 18
บทที่ 7 กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	7 - 1
1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเหลือปี (List) (รอบ 31 มีนาคม)	7 - 3
2. การยกเลิกรายการ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเหลือปี (List Cancel) (รอบ 31 มีนาคม)	7 - 8

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 7 กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ต่อ)	
3. การอนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (Confirm) (รอบ 31 มีนาคม)	7 - 13
4. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List) (รอบ 31 มีนาคม)	7 - 18
5. การยกเลิกรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel) (รอบ 31 มีนาคม)	7 - 23
6. การอนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (Confirm) (รอบ 31 มีนาคม)	7 - 28
7. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (การคัดเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช่บุคคลธรรมดา < 100,000)	7 - 33
8. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่คัดเลือกผิดพลาด (การยกเลิกคัดเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช่บุคคลธรรมดา < 100,000)	7 - 40
บทที่ 8 การเรียงรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง	8 - 1
1. รายงานท้ายฟอร์ม	8 - 3
1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	8 - 4
1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	8 - 16
1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ	8 - 28
1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย	8 - 40
2. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	8 - 49
2.1 รายงานเอกสารวัสดุ	8 - 49
2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง	8 - 53
2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย	8 - 56
2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ	8 - 61
2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง	8 - 66
3. รายงานสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	8 - 69
3.1 รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	8 - 69
4. รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปี	8 - 72
4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ	8 - 72
4.2 รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปีรายงานใบสั่งซื้อ	8 - 76
4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ	8 - 97

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

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

กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการ คือ ระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ผ่านระบบ New GFMS Thai

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ทราบขั้นตอน และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน New GFMS Thai
3. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกรายการและการเรียก รายงานเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน New GFMS Thai

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน
3. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการ ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงาน

บทที่ 2

ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ New GFMS Thai

การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง จะเริ่มตั้งแต่การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย กล่าวคือ เมื่อส่วนราชการต้องการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ขายรายใดแล้ว ให้เข้าไปตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai ว่ามีข้อมูลหลักผู้ขายในหน่วยงานของตนหรือไม่ หรือมีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายไว้ในระบบแล้วหรือไม่ หรือหากผลค้นหาปรากฏว่าผู้ขายไม่มีฐานข้อมูลอยู่ในระบบฯ ให้ส่วนราชการดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย จนกระทั่งได้รหัสผู้ขายแล้ว ให้ส่วนราชการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขาย เช่น หนังสือจดทะเบียนการค้า เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น พร้อมแบบฟอร์มขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตรวจสอบอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบต่อไป เมื่อข้อมูลหลักผู้ขายได้รับการอนุมัติและยืนยันแล้ว และส่วนราชการได้ดำเนินการบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) จนได้เลขที่โครงการ และเลขที่คুমสัญญาแล้ว ส่วนราชการจึงนำเลขที่โครงการ และเลขที่คุมสัญญานั้นมาดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ New GFMS Thai ผ่านแบบฟอร์ม บส01 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป และบส04 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน จนกระทั่งได้เลขที่เอกสาร ซึ่งสามารถส่งพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบได้ หรือกรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดส่วนราชการสามารถแก้ไขหรือยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ New GFMS Thai ได้เอง โดยไม่ต้องแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการแทน เมื่อครบกำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือสินค้าหรือบริการส่วนราชการได้ดำเนินการตรวจรับงาน และบันทึกตรวจรับงานผ่านระบบ e-GP เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงานในระบบ New GFMS Thai โดยระบบจะบันทึกการบัญชีรับรายการสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายพร้อมกับรับรู้รายการภาระหนี้สินเช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ GFMS เดิม และเมื่อครบระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ให้บันทึกการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai ต่อไป

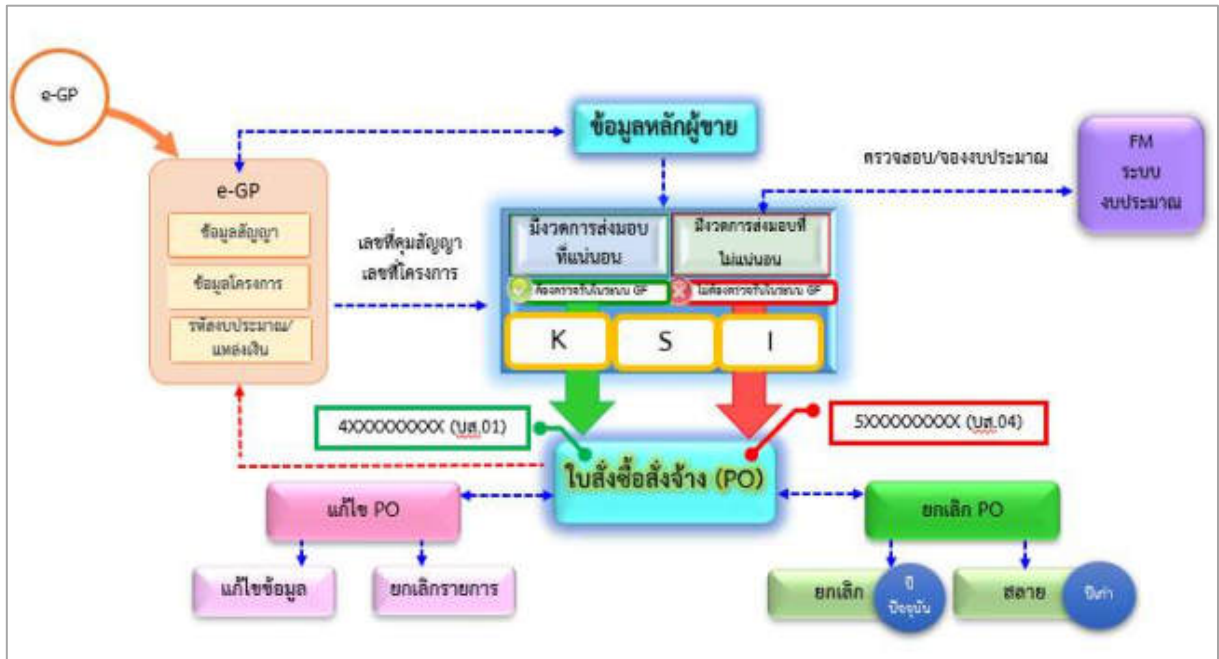
โดยการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ New GFMS Thai ระบบจะแสดงตัวอักษรสีต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล ซึ่งส่วนราชการไม่จำเป็นต้องบันทึกทุกช่อง โดยตัวอักษรแต่ละสีมีความหมาย ดังนี้

1. สีแดง	หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูลลงในช่องนี้
2. สีดำ	หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติและห้ามแก้ไข
3. สีน้ำเงิน	หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติแต่สามารถแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับข้อเท็จจริงได้
4. สีเขียว	หมายถึง จะบันทึกข้อมูลหรือไม่บันทึกก็ได้ เช่น - รหัสบัญชีย่อย จะบันทึกเมื่อสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง จะบันทึกเมื่อสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
จากเงินฝากคลัง เป็นต้น

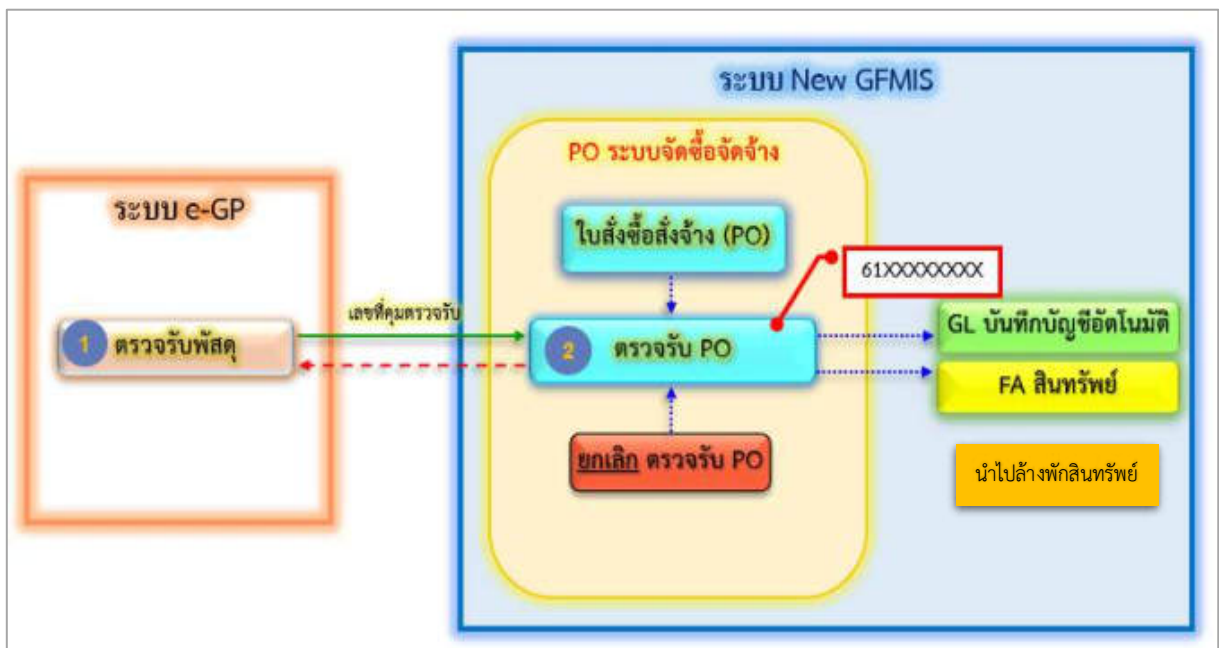
นอกจากนั้นแล้ว การบันทึกรายการต่าง ๆ ผ่านระบบ New GFMIS Thai กำหนดให้ระบบมีการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการบันทึกข้อมูลอีกด้วย

ภาพรวมการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านระบบ New GFMIS Thai



ภาพที่ 1

ภาพรวมการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านระบบ New GFMIS Thai



ภาพที่ 2

ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงาน/แบบฟอร์ม ระบบจัดซื้อจัดจ้าง จากระบบ GFMS กับระบบ New GFMS Thai

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน (SAP)	แบบฟอร์ม GFMS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMS Thai
1	การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย	XK01	ผข.01	ผข.01
2	การผูกข้อมูลหลักผู้ขาย	XK01	ผข.01	ผข.01
3	การค้นหา/แสดงข้อมูลหลักผู้ขาย	XK03	ผข.01	ผข.01
4	การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ข้อมูลทั่วไป)	XK02	ผข.01	ผข.01
5	การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีทั่วไป	ME21N	บส.01	บส.01
6	การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน	ME21N	บส.04	บส.04
7	การค้นหา/แสดงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ME23N	บส.01 ,บส.04	บส.01 ,บส.04
8	การเปลี่ยนแปลงแก้ไข/ยกเลิก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ME22N	บส.01 ,บส.04	บส.01 ,บส.04
9	การบันทึกการตรวจรับ	MIGO	บร.01	บร.01
10	การบันทึกยกเลิกตรวจรับ	MIGO	บร.02	บร.02
11	อส.01 แสดงรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย- กันเหลือปี (List)	ZMM_PO_LIST (มี.ค.), ZMM_PO_LIST_N (ก.ย.)	อส.01	อส.01
12	อส.02 ยกเลิกรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย- กันเหลือปี (List Cancel)	ZMM_LIST_CANCEL (มี.ค.), ZMM_LIST_CANCEL_N (ก.ย.)	อส.02	อส.02
13	อส.04 เลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช่บุคคล ธรรมดา <100,000	ZMM_PO_FLAGA	อส.04	อส.04
14	อส.05 ยกเลิกเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช่ บุคคลธรรมดา < 100,000	ZMM_CANCEL_FLAGA	อส.05	อส.05
15	อส.03 อนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอย้ายเบิกจ่ายกันเหลือปี (Confirm)	ZMM_LIST_CONFIRM (มี.ค.) ZMM_LIST_CONFIRM_N (ก.ย.)	อส.03	อส.03
16	สล01 สลาย PO สร้างเอกสารสำรองเงิน PF สล02 สลาย PO เพื่อคืนเงินกันเหลือปี	ZMM_POCL_PF ZMM_POCL	สล.01 สล.02	สล.01
รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง				
17	รายงานท้ายฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน ประเภทรายสัปดาห์ ประเภทรายเดือน		รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)	รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR
18	รายงานท้ายฟอร์มใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน ประเภทรายสัปดาห์ ประเภทรายเดือน		รายงานสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)	รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน (SAP)	แบบฟอร์ม GFMS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMS Thai
19	รายงานท้ายฟอร์มใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน ประเภทรายสัปดาห์ ประเภทรายเดือน		รายงานสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)	รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04
20	รายงานตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างตาม หน่วยเบิกจ่าย	ZMM_PO_RPT02	รายงานตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามหน่วยเบิกจ่าย	รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึก รายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
21	รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง		รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง	รายงานสรุปข้อมูล ระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG
22	รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ	ZMM_ME2N	รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ	รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N
24	รายงานเอกสารวัสดุ	MB51		รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51
24	รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง	ZMM_STOCK_VAL		รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL
25	รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ZMM_POCL_RPT	รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	รายงานการสลาย ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL
26	รายงานท้ายฟอร์มตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน ประเภทรายสัปดาห์ ประเภทรายเดือน		รายงานรับพัสดุ (บร. 01)	รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR
27	รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ	ZMM_PO_OP_NEW		รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้ง สัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP
28	รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับ รายการ การแสดงผลการเปลี่ยนปีบัญชี (ยกยอด)	ZMM_CFPO_RPT FMJ_DISPLAY		รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน (SAP)	แบบฟอร์ม GFMS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMS Thai
29	รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/ กันเงินเหลือปี	ZMM_POREQUEST ZMM_POPROVE ZMM_LIST_CGDPROVE ZMM_CGDPROVE ZMM_POREQUEST_N ZMM_POPROVE_N ZMM_LIST_CGDPROVE_N ZMM_CGDPROVE_N ZMM_RPT_CGDPROVE ZMM_RPT_CGDPROVE_N	รายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร ใบสั่งซื้อสั่งจ้างรอบ 31 มีนาคม - รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุ ขอยายการเบิกจ่าย - รายงาน PO ที่ สรก. ขออนุมัติ ขยายการเบิกจ่าย - รายงาน PO ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายการเบิกจ่าย รายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร ใบสั่งซื้อสั่งจ้างรอบ 30 กันยายน - รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุ ขยายกันเหลือปี - รายงาน PO ที่ สรก. ขออนุมัติ ขยายกันเหลือปี - รายงาน PO ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายกันเหลือปี	รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/ กันเงินเหลือปีรายงานใบสั่งซื้อ NPO_APPROVE

บทที่ 3

ข้อมูลหลักผู้ขาย

ข้อมูลหลักผู้ขาย คือ รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขาย เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีธนาคาร รวมถึงข้อมูลทางการจัดซื้อและข้อมูลผู้รับเงินแทน กรณีที่มีการโอนสิทธิรับเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในระบบ New GFMS Thai

ก่อนส่วนราชการจะจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยตรงหรือจะเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายโดยไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai ก่อน เมื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย และได้รับรหัสผู้ขายแล้ว ต้องส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย หรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ภายหลัง เช่น การเปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ การลบหรือเพิ่มเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร) เพื่อให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบต่อไป

องค์ประกอบของข้อมูลหลักผู้ขาย ประกอบด้วย

1. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
2. ข้อมูลด้านการจัดซื้อ ได้แก่ สกุลเงินในใบสั่งซื้อ (THB)
3. ข้อมูลทางการบัญชี

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการบัญชี เป็นข้อมูลหลักผู้ขายที่ทุกส่วนราชการต้องใช้ร่วมกัน ส่วนข้อมูลทางการบัญชี จัดทำเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลทางการบัญชีของแต่ละส่วนราชการให้เชื่อมโยงกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการจัดซื้อ โดยข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai 1 ราย จะมีเพียง 1 รหัสผู้ขายเท่านั้น ดังนั้น ก่อนที่ส่วนราชการจะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ จะต้องทำการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อนว่ามีหรือไม่ หากพบว่ามีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบแล้ว แต่อยู่ภายใต้รหัสหน่วยงานของส่วนราชการอื่น ให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยการเชื่อมโยงข้อมูลทางการบัญชีของส่วนราชการเข้ากับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการจัดซื้อที่ส่วนราชการอื่นได้สร้างไว้ หากพบว่ามีข้อมูลหลักผู้ขายไม่ปรากฏในระบบให้ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายตามที่กำหนดไว้ในองค์ประกอบที่กล่าวมาข้างต้น คือ ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการจัดซื้อ และข้อมูลทางการบัญชี พร้อมทั้งส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบต่อไป

การบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย

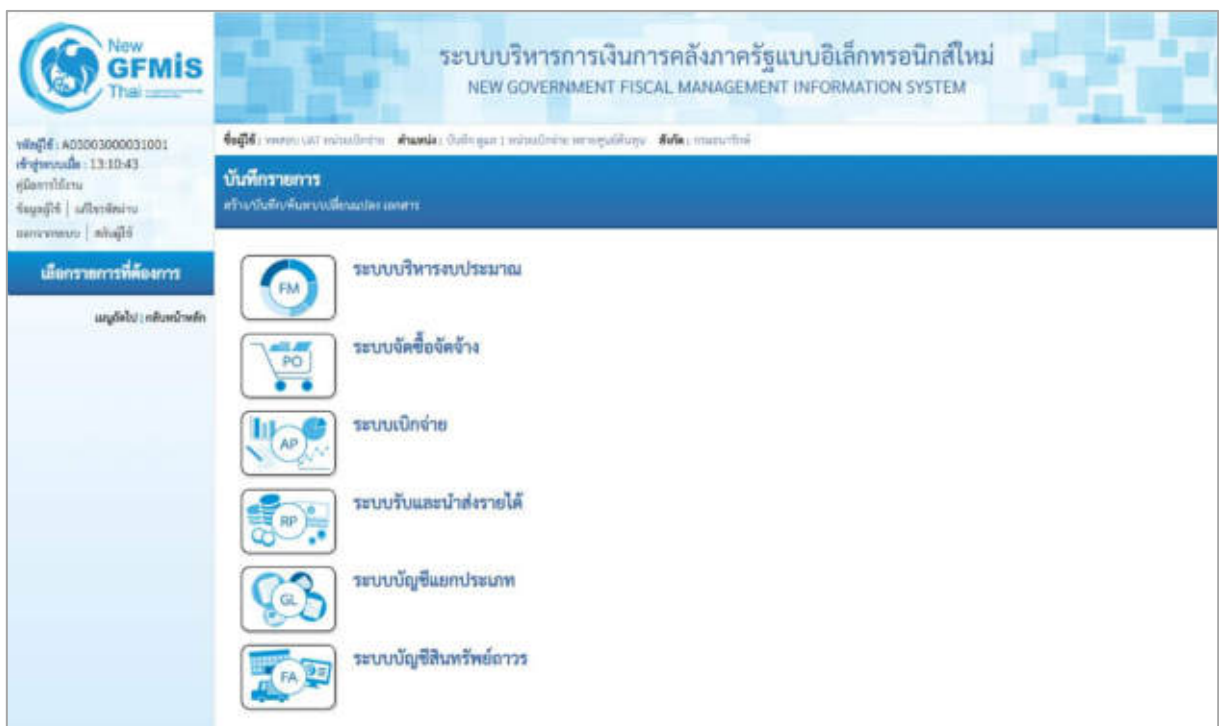
1. การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ มี 2 วิธี คือ
 - 1.1 การค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS
 - 1.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
2. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
3. การเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย
4. การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ข้อมูลทั่วไป)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 1
- เลือก ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบจะแสดงหน้าระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

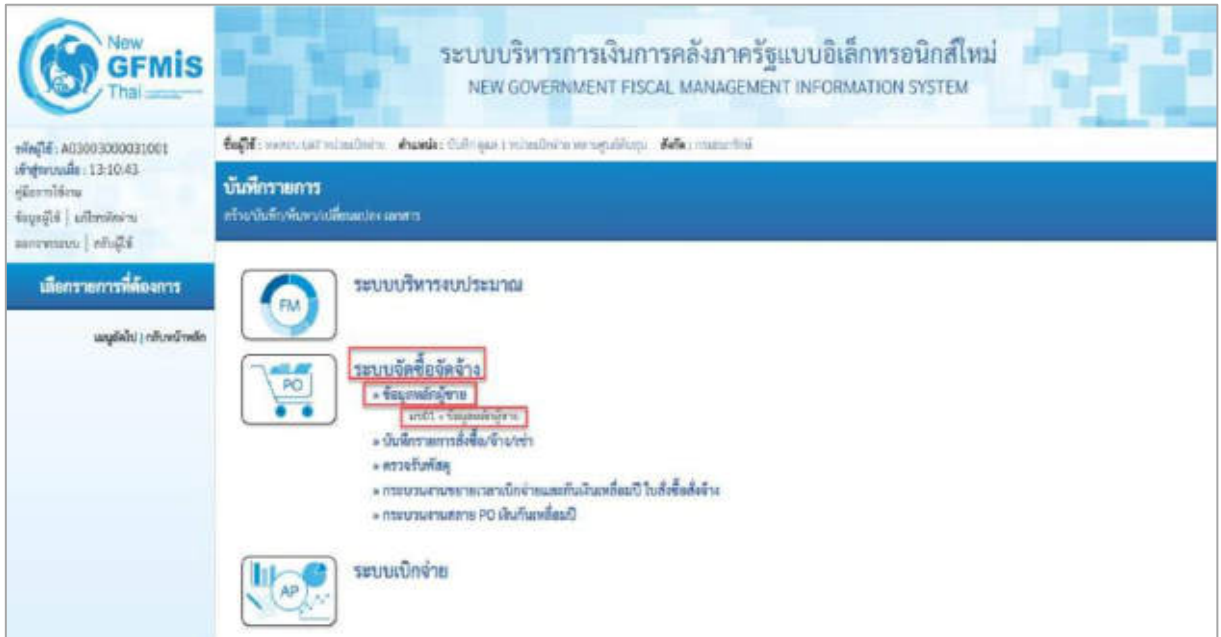
การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ New GFMIS Thai มี 2 วิธี ดังนี้

1. การค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS
2. การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกการขาย

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3
- กดปุ่ม **» ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย
- กดปุ่ม **ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ขาย : 403003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:10:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ขาย | แก้ไขข้อมูล
เอกสารประกอบ | ส่งข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามชื่อร้านค้า

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS 1000000963 ถึง

ประเภทกลุ่มผู้ขาย เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย

ค้นหา

ภาพที่ 6

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ระบุรหัสผู้ขายจำนวน 10 หลัก
- ถึง ระบุรหัสผู้ขายจำนวน 10 หลัก กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 ราย
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบุประเภทกลุ่มผู้ขาย หากต้องการค้นหาเฉพาะกลุ่มผู้ขาย
- โดยต้องระบุให้สัมพันธ์กับรหัสผู้ขายที่ต้องการค้นหา
- กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 7

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ขาย : 403003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:10:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ขาย | แก้ไขข้อมูล
เอกสารประกอบ | ส่งข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามชื่อร้านค้า

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS 1000000963 ถึง

ประเภทกลุ่มผู้ขาย เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย

ค้นหา

ข้อมูลตาม รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ตาม ชื่อร้านค้า

หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	รหัสประจำตัวผู้ขายในระบบ GFMIS	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อภาษาอังกฤษ	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน	สถานะการชำระเงิน
☒	1000000963	2312223011132	1000	บริษัท สหพัฒนคัลยา จำกัด	รอการอนุมัติ	รอการยืนยัน	รอการชำระเงิน

คำอธิบาย : 1. รหัสประจำตัวผู้ขายไม่มีตัวเลข 0 นำหน้า
2. รหัสประจำตัวผู้ขายไม่มีเลข 0 นำหน้า

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 8 และตามภาพที่ 9

รหัสผู้ใช้: A03003000331001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13-10-63
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลบัญชี | นโยบายการเงิน
คณะกรรมการระบบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการดำเนินการซื้อ/จ้าง/เช่า
- การแจ้งใบเสนอราคา
- การประมวลผลการเสนอราคา
- การประมวลผลการเสนอราคา PO

เมนูหลัก | กลับหน้าหลัก

รหัสผู้ขาย: 03003
สถานะ: 0300300003 - รอการพิจารณา

รหัสประจำตัวผู้ขาย: 1112223011112

สถานะการบัญชี: รอการอนุมัติ

รหัสหน่วยงาน: 03003

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS: 1000000963

สถานะการเงิน: รอการอนุมัติ

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหน่วยงานราชการผู้ขาย

ชื่อหน่วยงาน	บริษัท สมาร์ทเทรด จำกัด	ชื่อภาษาอังกฤษ	
ประเภทผู้ขาย	1000 - ผู้ขายทั่วไป (ไม่ผูกพัน-วิสาหกิจ)	สาขา	สาขา 1-จีน 2
จำนวน	101	ชื่อ	สม.ส.
ประเภท	สหกรณ์	สาขา	สาขา
เลขประจำตัว	03003	ประเภท	ประเภท
รหัส	03003	รหัสบัญชี	03003
หมายเลขโทรศัพท์	023456789	หมายเลข	322
หมายเลขแฟกซ์	023456789	หมายเลข	311

ภาพที่ 8

รหัสผู้ใช้: A03003000331001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13-10-63
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลบัญชี | นโยบายการเงิน
คณะกรรมการระบบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการดำเนินการซื้อ/จ้าง/เช่า
- การแจ้งใบเสนอราคา
- การประมวลผลการเสนอราคา
- การประมวลผลการเสนอราคา PO

เมนูหลัก | กลับหน้าหลัก

รหัสผู้ขาย: 03003
สถานะ: 0300300003 - รอการพิจารณา

รหัสประจำตัวผู้ขาย: 1112223011112

สถานะการบัญชี: รอการอนุมัติ

รหัสหน่วยงาน: 03003

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS: 1000000963

สถานะการเงิน: รอการอนุมัติ

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหน่วยงานราชการผู้ขาย

รายละเอียดเอกสาร

รหัส: 03003

ชื่อเอกสาร	ประกาศเปิดรับเงิน จ้าง (สหกรณ์)	รหัสเอกสาร	0690003
หมายเลขบัญชีเอกสาร	059117223	ชื่อเอกสารเอกสาร	เอกสาร
ชื่อเอกสารบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	songpong		

เอกสาร	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	หมายเลขบัญชี	ชื่อเอกสารบัญชี	สถานะเอกสาร
0001	0690003	ประกาศเปิดรับเงิน จ้าง (สหกรณ์)	059117223	songpong	

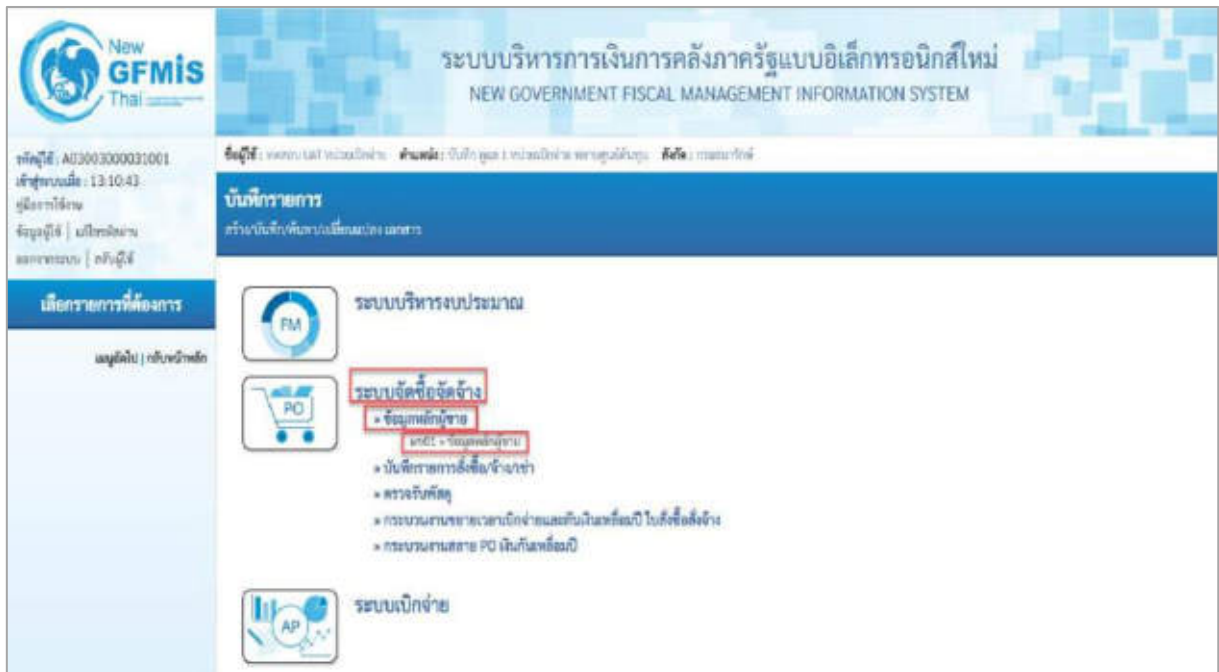
ภาพที่ 9

2. การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 10
- กดปุ่ม **» ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย
- กดปุ่ม **ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 10

ภาพที่ 13

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีกรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือ
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบุประเภทกลุ่มผู้ขายหากต้องการค้นหาเฉพาะกลุ่มผู้ขาย
โดยต้องระบุให้สัมพันธ์กับรหัสผู้ขายที่ต้องการค้นหา
- กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 14

เลือก	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อสายภาษี	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน	สถานะการยกเลิก
☒	1000000000	3782223011112	1000	บริษัท สมบูรณ์ก่อสร้าง จำกัด	รอการอนุมัติ	รอการยืนยัน	รอการยกเลิก

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม แสดงรายละเอียด เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 15 และตามภาพที่ 16

รหัสผู้ใช้: A0300300031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:01:57
ผู้ใช้งาน: 0100000963
ชื่อผู้ใช้: 0100000963 | นปีกรวิภาณ
ออกจากระบบ | ลงชื่อผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการชำระเงิน/จ่ายค่า
- การรับพัสดุ
- การประมวลผลเอกสารทางการเงินและใบแจ้งหนี้
- การประมวลผลเอกสาร PO เงินคงเหลือ

เมนูใหม่ | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: 0100000963 | รหัสผ่าน: 0100000963 | สถานะ: ใช้งาน | วันที่: 15/01/57

ข้อมูลหลักผู้ขาย (มข. 01)
สำหรับข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	รหัสหน่วยงาน	0300300003 - กองบริหารการคลัง
รหัสประจำตัวนิติบุคคล	37822230011112	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	1000000963
สถานะการบัญชี	ราชการบัญชี	สถานะการรับเงิน	ราชการรับเงิน

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการธนาคารของผู้ขาย

ชื่อธนาคาร	บริษัท ธนาคารแห่งประเทศไทย จำกัด	ชื่อบริษัท (ชื่อย่อ)	
ประเภทบัญชีผู้ขาย	1000 - ผู้ขายทั่วไป (บัญชีเงินฝาก)	สาขา	สาขา 1 ชั้น 2
จำนวนบัญชี	101	ชื่อย่อ	01000
ถนน	พระรามเก้า	สาขา/ไฟกวด	สำนักงาน
เลขที่บัญชี	01000	ประเภทบัญชี	ประเภทบัญชี
รหัส	01000	รหัสบัญชี	10315
หมายเลขบัญชี	023456789	หมายเลข	222
หมายเลขสาขา	023456789	หมายเลข	311

ส่งไป

ภาพที่ 15

รหัสผู้ใช้: A0300300031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:01:57
ผู้ใช้งาน: 0100000963
ชื่อผู้ใช้: 0100000963 | นปีกรวิภาณ
ออกจากระบบ | ลงชื่อผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการชำระเงิน/จ่ายค่า
- การรับพัสดุ
- การประมวลผลเอกสารทางการเงินและใบแจ้งหนี้
- การประมวลผลเอกสาร PO เงินคงเหลือ

เมนูใหม่ | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: 0100000963 | รหัสผ่าน: 0100000963 | สถานะ: ใช้งาน | วันที่: 15/01/57

ข้อมูลหลักผู้ขาย (มข. 01)
สำหรับข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	รหัสหน่วยงาน	0300300003 - กองบริหารการคลัง
รหัสประจำตัวนิติบุคคล	37822230011112	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	1000000963
สถานะการบัญชี	ราชการบัญชี	สถานะการรับเงิน	ราชการรับเงิน

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการธนาคารของผู้ขาย

รายละเอียดเอกสาร

จำนวนเอกสาร	เอกสารใบรับเงิน (มข. 01)	รหัสเอกสาร	01000003
หมายเลขบัญชีเอกสาร	01000003	ชื่อเอกสารเอกสาร	เอกสารใบรับ
ชื่อเอกสารบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	เอกสารใบรับ		

เลข	ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ชื่อสาขา	หมายเลขบัญชี	ชื่อเอกสารบัญชี	หมายเลขบัญชี
1	0001	01000003	เอกสารใบรับเงิน (มข. 01)	เอกสารใบรับ	01000003	เอกสารใบรับ	01000003

กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 16

กรณีค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายไม่พบ

ตัวอย่าง ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย โดยค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ระบบห้สปรประจำตัวผู้เสียภาษี ระบบแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 17 ระบบฟ้องว่าไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหา แสดงว่ายังไม่มีข้อมูลผู้ขายรายนี้ในระบบ หน่วยงานจะต้องดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ ก่อนที่จะทำการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือเบิกจ่ายเงินต่อไป

The screenshot displays the GFMIS web application. The header includes the system name in Thai and English. The left sidebar contains navigation links. The main content area shows a search form for 'ข้อมูลหลักผู้ขาย (มข. 01)'. The search criteria include 'รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี' (Taxpayer ID) with the value '2559750567345'. The search results section shows a message: 'ไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหา' (No data found for the search criteria).

ภาพที่ 17

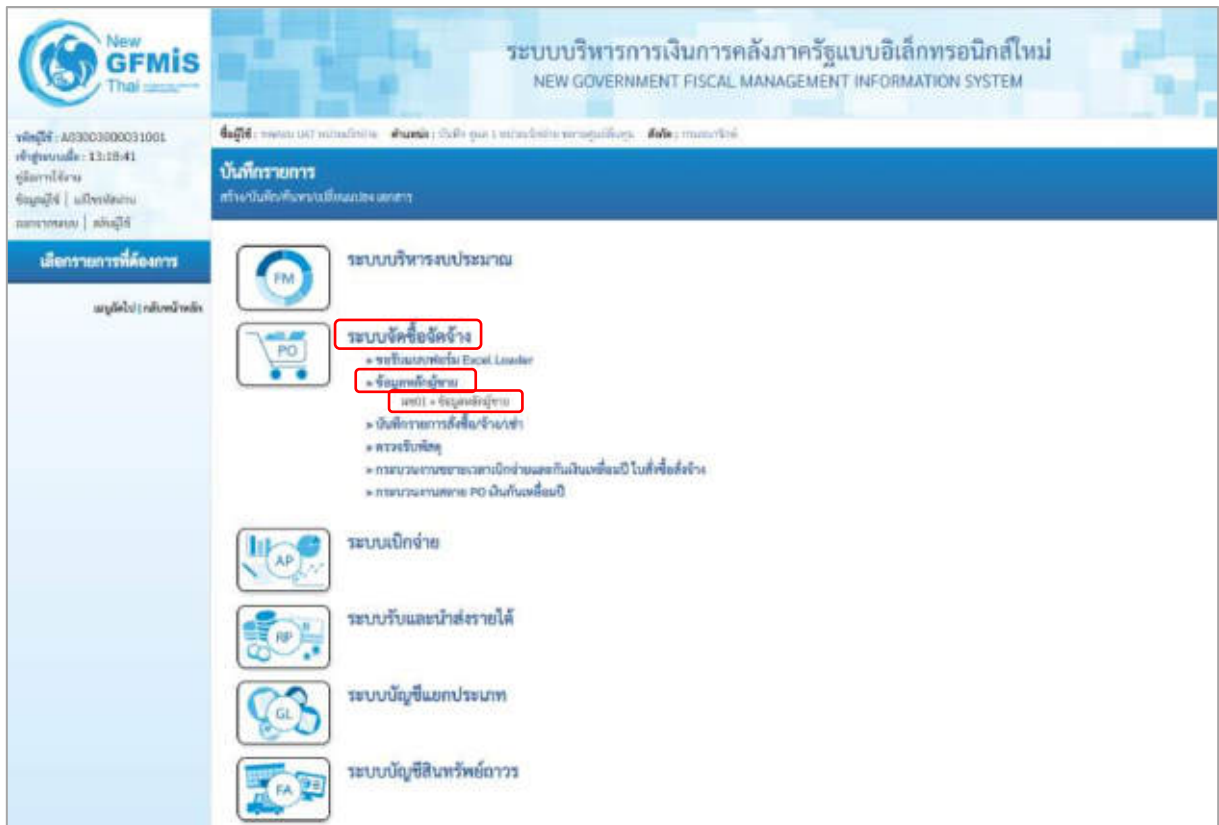
กล่าวคือ การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายนั้น ก็เพื่อต้องการที่จะดูรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายหรือเพื่อให้ทราบว่าผู้ขายอยู่ในระบบแล้วหรือไม่ เนื่องจากการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายที่มีหรือไม่มีอยู่ในระบบมีวิธีการต่างกัน

2. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม **» ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย
- กดปุ่ม **ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

[illegible][illegible]

หน้า 3 - 13

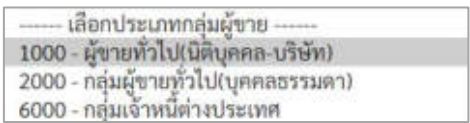
ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีที่ยังไม่มีอยู่ในระบบ ตามภาพที่ 20 จะต้องทำการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขาย โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา

ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อ(ภาษาไทย)	ระบุชื่อผู้ขายเป็นภาษาไทย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ระบุชื่อผู้ขายเป็นภาษาอังกฤษ
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	กดปุ่ม  เพื่อเลือกกลุ่มผู้ขาย สามารถเลือกได้ดังนี้ 
- อาคาร/ชั้น	ระบุชื่ออาคารและชั้น
- บ้านเลขที่	ระบุเลขที่สถานที่ตั้ง
- ซอย	ระบุเลขที่หรือชื่อซอย
- ถนน	ระบุชื่อถนน
- แขวง/ตำบล	ระบุแขวง/ตำบล
- เขต/อำเภอ	ระบุเขต/อำเภอ
- ประเทศ	ระบบแสดงค่า ประเทศไทย ให้อัตโนมัติ สามารถระบุประเทศได้
- จังหวัด	ระบุจังหวัด
- รหัสไปรษณีย์	ระบุรหัสไปรษณีย์
- หมายเลขโทรศัพท์	ระบุหมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลขต่อ	ระบุหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	ระบุหมายเลขโทรสาร (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	ระบุหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสาร(ของผู้ขาย) (ถ้ามี)
- กดปุ่ม 	เพื่อระบุข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 21

[illegible]

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

ระบุข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย มีรายละเอียดดังนี้

- ลำดับที่ แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายอัตโนมัติ
 - ชื่อธนาคาร ระบบแสดงชื่อธนาคารอัตโนมัติ แต่สามารถเปลี่ยนได้ โดยกดปุ่ม  เพื่อเลือกธนาคารของผู้ขายที่ต้องการบันทึก
 - รหัสธนาคาร ระบบรหัสธนาคาร 7 หลัก หรือกดปุ่ม  เพื่อค้นหารหัสธนาคาร จากชื่อสาขา กดปุ่ม  หากต้องการรายการใดให้กด  เลือกหน้าบรรทัด รายการนั้น ระบบจะดึงข้อมูลรหัสธนาคารมาให้
-
- ชื่อสาขาของธนาคาร ระบบแสดงชื่อสาขาของธนาคารให้อัตโนมัติ ตามรหัสธนาคารที่เลือก
 - หมายเลขบัญชีธนาคาร ระบบหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขายติดกัน โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดคั่น
 - ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) ระบบชื่อบัญชีเป็นชื่อภาษาอังกฤษที่เปิดบัญชีกับธนาคาร
 - กดปุ่ม  หลังจากระบุข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนแล้ว เพื่อบันทึกรายการในระบบ ตาม

ภาพที่ 22

- กดปุ่ม  ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 23

ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม  กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

- กดปุ่ม  กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อบันทึกข้อมูลหลักฐานที่สร้างไว้

โดยระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 24

สถานะ	ผู้ขาย	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	1100000053	03003

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่
ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 24

ระบบบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายแสดงสถานะ สำเร็จ และแสดงรหัสผู้ขาย 10 หลัก

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ
 - กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่
 - กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย
- เช่น กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 25 และตามภาพที่ 26

ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสผู้ขาย: A03003000031001
เลขที่ระบบเดิม: 13-18-41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ขาย | แก้ไขข้อมูล
เอกสารประกอบ | คู่มือผู้ขาย

ระบบจัดการข้อมูล

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการรายการที่ขึ้นกับเจ้า
- ตารางบัญชี
- การประมวลผลตามลำดับการชำระเงิน
- การประมวลผลตาม PO เงินต้นและดอกเบี้ย

เมนูผู้ขาย | แก้ไขข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผ. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสหน่วยงานผู้ขาย	0300300003 - กองบริหารงานคลัง
รหัสประจำตัวผู้ขาย	0305550123456	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	1100000053
สถานะการอนุมัติ	รายการอนุมัติ	สถานะการขึ้นเงิน	รายการขึ้นเงิน

ข้อมูลทั่วไป | ข้อมูลการประมวลผลการชำระ

ชื่อบริษัท (ไทย)	บริษัท ฟิชเชอร์ จำกัด	ชื่อบริษัท (อังกฤษ)	Fish Company Limited
ประเภทการผู้ขาย	1000 - ผู้ขายทั่วไป (นิติบุคคล-บริษัท)	สาขา	
จำนวนสาขา	1:2	ชื่อ	
เลขประจำตัว	เลขประจำตัว 6	เลขประจำตัว	เลขประจำตัว
เลขประจำตัว	เลขประจำตัว	ประเทศ	ประเทศไทย
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	10400
หมายเลขโทรศัพท์	0212455000	หมายเลขโทร	
หมายเลขโทร		หมายเลขโทร	

สร้างเอกสารใหม่

ต่อไป

ภาพที่ 25



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:18:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ : บริษัทมหาชน
เอกสารระบบ : คู่มือผู้ใช้

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการขอซื้อ/จ้าง/เช่า
- การชำระเงิน
- การประมวลผลการขอเสนอราคาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังผู้ซื้อจัดจ้าง
- การประมวลผลการ PO เป็นใบสั่งซื้อ

เมนูใหม่ : คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทนาย (IT) หน่วยกลาง คำศัพท์ : บริษัท ฐาน 1 หน่วยจัดซื้อ การซื้อสินค้าและบริการ สิทธิ์ : ทนาย (IT)

หน้า | ใหม่ | ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
สำหรับข้อมูลผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	รหัสหน่วยงานผู้ขาย	0300300003 - กรมสรรพากร
รหัสประจำตัวผู้ขาย	01010500123406	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	1100000003
หมายเลขบัญชี	หมายเลขบัญชี	หมายเลขบัญชี	หมายเลขบัญชี

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการขอซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 0001

ชื่อเอกสาร	เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่า (แบบ)	รหัสเอกสาร	0300300
หมายเลขบัญชีเอกสาร	0680001234	ชื่อเอกสารเอกสาร	เอกสารการขอซื้อ/จ้าง/เช่า
ชื่อเอกสารบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	T.J.J Company Limited		

[รายละเอียดเอกสาร](#)
[ประวัติเอกสาร](#)
[ส่งข้อมูลเอกสารใหม่](#)

เลขที่	ลำดับที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ชื่อเอกสาร	หมายเลขบัญชี	ชื่อเอกสารบัญชี	หมายเลขบัญชี
1	0001	0300300	เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่า (แบบ)	เอกสารการขอซื้อ/จ้าง/เช่า	0680001234	T.J.J Company Limited	

[ส่งเอกสารใหม่](#)

[ปิดหน้าต่าง](#)

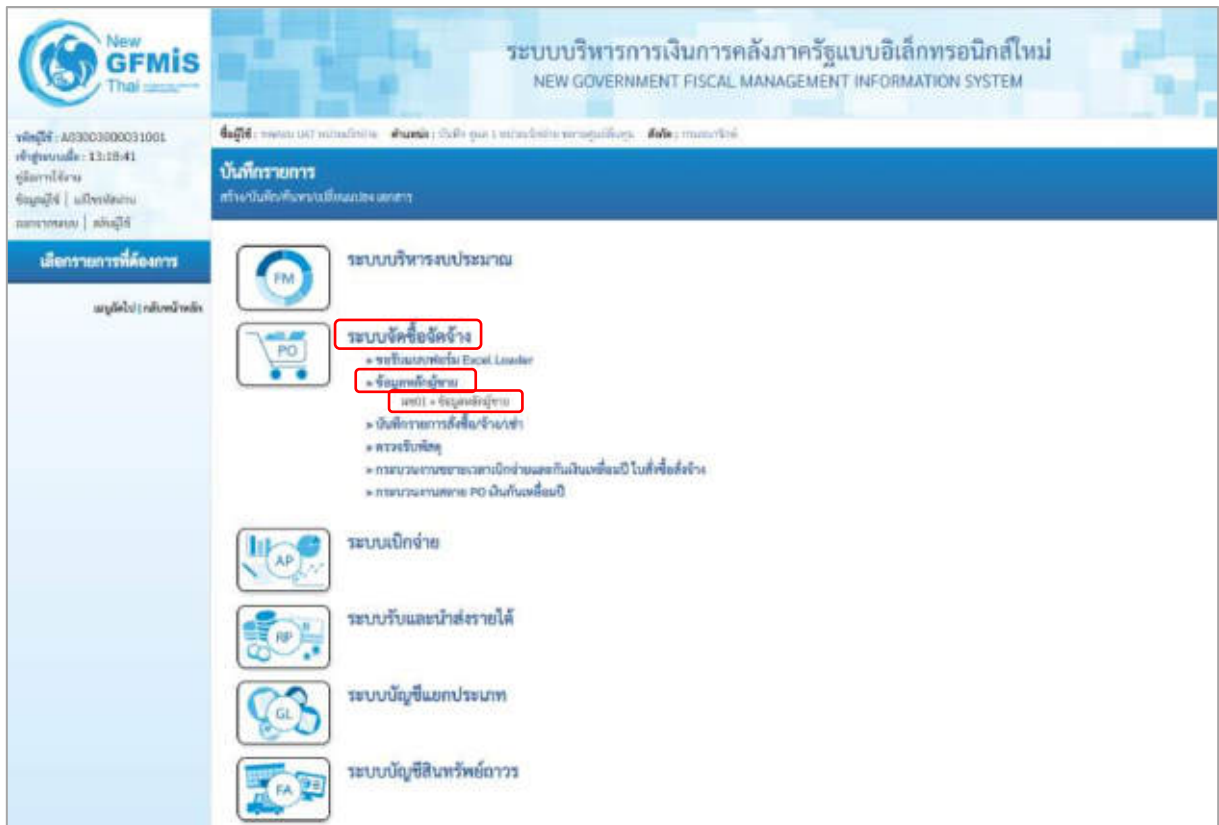
ภาพที่ 26

3. การเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย (ผูกข้อมูลหลักผู้ขาย)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 27
- กดปุ่ม **» ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย
- กดปุ่ม **ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 27

หน้าจอบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01)

ภาพที่ 28

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 29

กรณีค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS

ภาพที่ 29

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ระบุรหัสผู้ขายจำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบุประเภทกลุ่มผู้ขาย หากต้องการค้นหาเฉพาะกลุ่มผู้ขาย
โดยจะต้องระบุให้สัมพันธ์กับรหัสผู้ขายที่ต้องการค้นหา

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาว่ามีรหัสผู้ขายนี้ในระบบ GFMS หรือไม่ กรณีพบว่ามิผู้ขายในระบบ จะแสดงรายละเอียดผู้ขาย ตามภาพที่ 30

The screenshot shows the 'New GFMS Thai' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area is titled 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). Below the title, there's a search bar with 'รหัสผู้ขาย (ผข. 01)' entered. A table displays search results with columns: 'รหัส', 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS', 'รหัสประจำตัวผู้ขาย', 'ประเภทผู้ขาย', 'ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)', 'สถานะการอนุมัติ', 'สถานะการยืนยัน', and 'สถานะการชำระเงิน'. The first row shows a search result for 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' 1000002188, which is highlighted with a red box. Below the table, there are two checkboxes labeled '1. รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' and '2. รหัสผู้ขายในระบบ GFMS'.

ภาพที่ 30

กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 31

The screenshot shows the 'New GFMS Thai' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area is titled 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). Below the title, there's a search bar with 'รหัสผู้ขาย (ผข. 01)' entered. A table displays search results with columns: 'รหัส', 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS', 'รหัสประจำตัวผู้ขาย', 'ประเภทผู้ขาย', 'ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)', 'สถานะการอนุมัติ', 'สถานะการยืนยัน', and 'สถานะการชำระเงิน'. The first row shows a search result for 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' 1000002188, which is highlighted with a red box. Below the table, there are two checkboxes labeled '1. รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' and '2. รหัสผู้ขายในระบบ GFMS'.

ภาพที่ 31

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีกรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบุประเภทกลุ่มผู้ขายหากต้องการค้นหาเฉพาะกลุ่มผู้ขาย
- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาว่ามีรหัสผู้ขายนี้ในระบบ GFMS หรือไม่ กรณีพบว่ามิผู้ขายในระบบ จะแสดงรายละเอียดผู้ขาย ตามภาพที่ 32

รหัสประจำตัวผู้ขาย: AG3003000031001
เลขที่ระบบภาษี: 131844
ผู้ใช้งาน: ผู้ใช้งาน
ข้อมูลผู้ขาย: ผู้ใช้งาน
เอกสารระบบ: ผู้ใช้งาน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- ประวัติการชำระเงิน/ใบแจ้งหนี้
- การชำระเงิน
- การชำระเงินตามใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- การชำระเงินตามใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- การชำระเงินตามใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสประจำตัวผู้ขาย: 0105535033242
ประเภทผู้ขาย: เลือกประเภทผู้ขาย

ค้นหา

ข้อมูลผู้ขาย รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จาก ข้อมูลผู้ขาย
หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	รหัสประจำตัวผู้ขาย	ประเภทผู้ขาย	ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน	สถานะการชำระเงิน
☐	1000001188	0105535033242	1000	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด		ยืนยัน	

ข้อมูลผู้ขาย: 1. บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด
2. บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด

ภาพที่ 32

ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ที่ทำการค้นหา จะสังเกตว่า ช่องสถานะการอนุมัติเป็น แสดงเป็น “ว่าง” แต่ช่องสถานะการยืนยันแสดงเป็น “รอการยืนยัน” หรือ “ยืนยัน” แสดงว่ามีการสร้างผู้ขายรายนี้ในระบบแล้วโดยหน่วยงานอื่น แต่ยังไม่มีการยืนยันในหน่วยงานของตน ต้องทำการสร้างโดยการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย (ผูกข้อมูลหลักผู้ขาย) รายดังกล่าวภายใต้รหัสหน่วยงานของส่วนราชการตนเองก่อน

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การเลือกค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS หรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เมื่อหน่วยงานพบข้อมูลหลักผู้ขายรายที่ต้องการ หน่วยงานจะต้องดำเนินการสร้างโดยการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- กดปุ่ม  ในช่อง “เลือก” ระบบแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 33

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (มข. 01)
สำหรับข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร รหัสหน่วยภาษี: 0300300003 - กองบริหารภาษี

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 0100526033242 รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS: 10000032388

สถานะการยื่นภาษี: ยื่นแล้ว

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการชำระภาษี

ชื่อ (ภาษาไทย): บริษัท วิจัยและพัฒนา จำกัด ชื่อภาษาอังกฤษ: Engineering and Material Co Ltd

ประเภทกลุ่มผู้ขาย: 1000 - ผู้ขายที่มีผลิตภัณฑ์

อาคาร/ชั้น: 134

บ้านเลขที่: 134

ซอย: 134

ถนน: 134

เขต/อำเภอ: กรุงเทพฯ

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์: 10000

หมายเลขโทรศัพท์: 0 2281-5853

หมายเลขโทรสาร: 0 2281-6118

ปุ่ม: บันทึกข้อมูล, ค้นหาข้อมูล, ยืนยัน, ยกเลิก

ภาพที่ 33

ระบบแสดงรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ระบบแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ระบบแสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อ (ภาษาไทย) ระบบแสดงชื่อ (ภาษาไทย) ให้อัตโนมัติ
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ระบบแสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ให้อัตโนมัติ
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบบแสดงประเภทกลุ่มผู้ขายให้อัตโนมัติ
- อาคาร/ชั้น ระบบแสดงอาคาร/ชั้นให้อัตโนมัติ
- บ้านเลขที่ ระบบแสดงบ้านเลขที่ให้อัตโนมัติ
- ซอย ระบบแสดงซอยให้อัตโนมัติ
- ถนน ระบบแสดงถนนให้อัตโนมัติ

- แขวง/ตำบล ระบบแสดงแขวง/ตำบลให้อัตโนมัติ
- เขต/อำเภอ ระบบแสดงเขต/อำเภอให้อัตโนมัติ
- ประเทศ ระบบแสดงประเทศให้อัตโนมัติ
- จังหวัด ระบบแสดงจังหวัดให้อัตโนมัติ
- รหัสไปรษณีย์ ระบบแสดงรหัสไปรษณีย์ให้อัตโนมัติ
- หมายเลขโทรศัพท์ ระบบแสดงหมายเลขโทรศัพท์ให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ ระบบแสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์ ระบบแสดงหมายเลขโทรสารให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ ระบบแสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
- กดปุ่ม ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย เพื่อแสดงหน้าจอข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 34

ภาพที่ 34

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

- ลำดับที่ แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อธนาคาร ระบบแสดงชื่อธนาคารอัตโนมัติ
- รหัสธนาคาร ระบบแสดงรหัสธนาคารอัตโนมัติ
- ชื่อสาขาของธนาคาร ระบบแสดงชื่อสาขาของธนาคารอัตโนมัติ
- หมายเลขบัญชีธนาคาร ระบบแสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขายอัตโนมัติ

- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) ระบบแสดงชื่อบัญชีเป็นชื่อภาษาอังกฤษอัตโนมัติ
- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขายกับหน่วยงานตนเอง ตัวอย่าง 03003 กรมธนารักษ์ ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 35

ระบบแสดงสถานะการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 99999

ภาพที่ 35

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อบันทึกการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย โดยระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 36

สถานะ	ผู้ขาย	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	1000002188	03003

ภาพที่ 36

ระบบบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายแสดงสถานะสำเร็จ รหัสผู้ขาย 10 หลัก และหน่วยงาน

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ
 - กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่
 - กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย
- เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 37 และตามภาพที่ 38



Now
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

[หน้า](#) | [เมนู](#) | [ช่วยเหลือ](#)

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
 เช้าพุธที่ 13-10-41
 ผู้ใช้: กษัตริย์
 ข้อมูลผู้ใช้: น.กษัตริย์
 สถานะ: น.กษัตริย์

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ภค. 01)

รหัสหน่วยงาน 00003
 กรมสรรพากร

รหัสประจำตัวผู้ขาย 0105539033241

สถานะการบัญชี ภาษีอากร

รหัสหน่วยงาน 0000300003 - กรมสรรพากร

รหัสผู้ขายระบบ GFMIS 0000002100

สถานะการยื่นเงิน ยื่นเงิน

ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลการธนาคาร)

ชื่อบริษัท	บริษัท วิศวกรรมวิทย์ จำกัด	ชื่อบริษัท (อังกฤษ)	Engineering and Material Co Ltd
ประเภทผู้ขาย	1000 - ผู้ขายทั่วไป (บุคคล-บริษัท)	สาขา	
วันเสาร์	134	เลข	
ถนน	ปทุมธานี	สาขา/พื้นที่	กรุงเทพมหานคร
เลขบ้าน	กรมสรรพากร	ประเภท	บุคคลธรรมดา
อีเมล	กรมสรรพากร	รหัสไปรษณีย์	10200
หมายเลขโทรศัพท์	0 2281 5803	หมายเลข	
หมายเลขโทรสาร	0 2281 4338	หมายเลข	

สร้างเอกสารใหม่



Now
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : AG0000000031001
 (รหัสระบบเดิม : 131B4)
 ชื่อหน่วยงาน :
 ชื่อผู้ใช้ : นกฟผ.แผน
 เลขที่ระบบ : 00000000

ชื่อผู้ใช้ : รหัสระบบ MT รหัสหน่วยงาน 00000000 รหัสระบบ 00000000 รหัสระบบ 00000000

วันที่ : 00/00/0000

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ทร. 01)

รหัสผู้ขายหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน : 00000
 กรมสรรพากร

รหัสประจำตัวผู้ขาย : 01000000000000000000

เลขประจำตัวผู้ขาย : เลขประจำตัวผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน : 0000000000 - กรมสรรพากร

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS : 0000000000

เลขประจำตัวผู้ขาย : 00000

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขายในระบบ GFMIS

รายละเอียดเอกสาร

จำนวน : 0001

ชื่อเอกสาร : กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)

เลขประจำตัวผู้ขาย : 0001347140

ชื่อเอกสารในระบบ : ENGINEERING AND MATERIAL CO LTD

รหัสเอกสาร : กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)

เลขประจำตัวผู้ขาย : 0001347140

ชื่อเอกสารในระบบ : ENGINEERING AND MATERIAL CO LTD

รหัสเอกสาร : 0001347140

ชื่อเอกสารในระบบ : กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)

รหัสเอกสารในระบบ

รหัสเอกสารในระบบ

รหัสเอกสารในระบบ

รหัส	วันที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ชื่อเอกสาร	เลขประจำตัวผู้ขาย	ชื่อเอกสารในระบบ	เลขเอกสารในระบบ
0001	00000000	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	0001347140	ENGINEERING AND MATERIAL CO LTD		
0002	00000000	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	0001347140	ENGINEERING AND MATERIAL CO LTD		
0003	0140025	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	0001347140	ENGINEERING AND MATERIAL CO LTD		
0004	0250025	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	กรมสรรพากร กรมสรรพากร (กรมสรรพากร)	0001347140	ENGINEERING AND MATERIAL CO LTD		Blank

รหัสเอกสารในระบบ

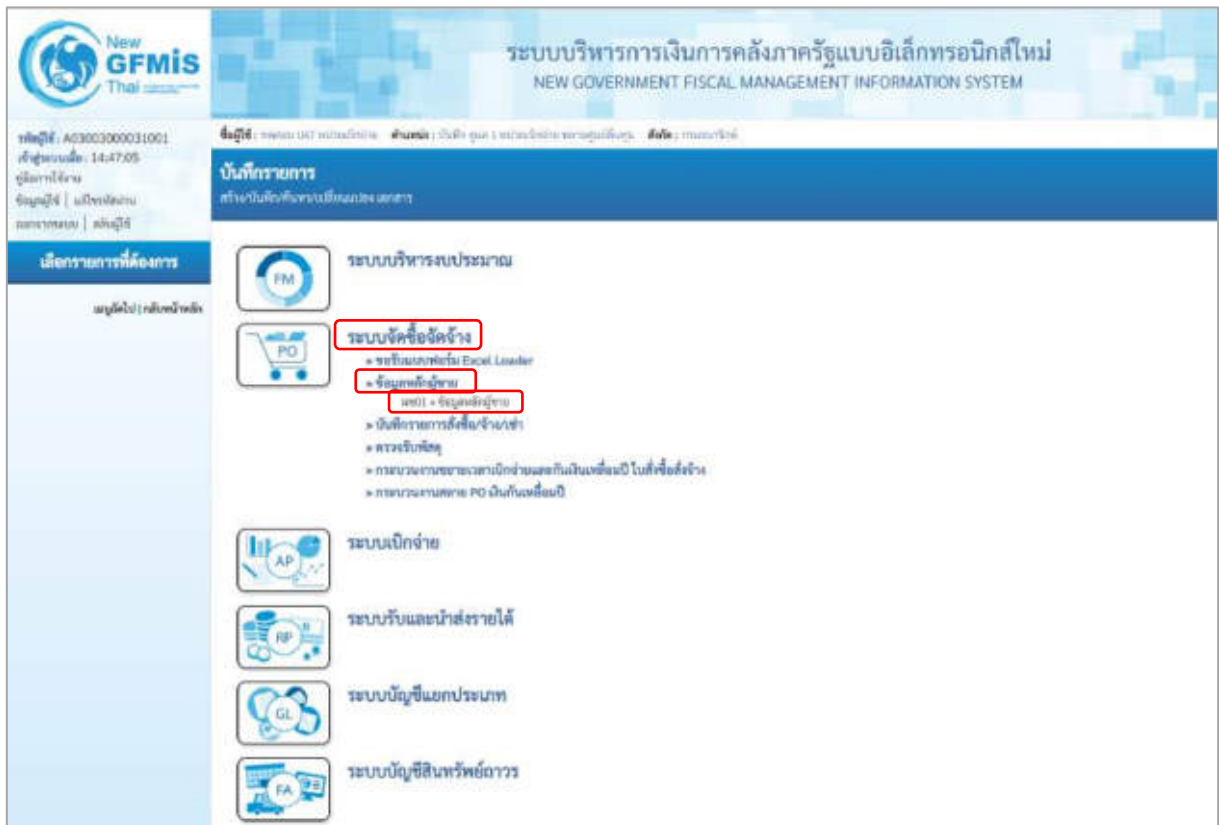
หน้า 3 - 26

4. การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ข้อมูลทั่วไป)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 39
- กดปุ่ม **» ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย
- กดปุ่ม **ผข01 » ข้อมูลหลักผู้ขาย** เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ตามภาพที่ 40



ภาพที่ 39

[illegible]

- กดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 41



New GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง | แก้ไข | ลบ

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 14.47.05
ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี
ข้อมูลผู้ใช้: แก้ไขข้อมูล
สถานะ: ใช้งาน

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)

แก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 03003
สถานะบริษัท: ใช้งานปกติ

รหัสประเภทบริษัท: 0300300003 - กองบริหารการคลัง

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS

สถานะการอนุมัติ: สถานะการยื่น

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	
ประเภทกลุ่มผู้ขาย	เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย
บ้านเลขที่	
ถนน	
ถนน/ตำบล	
จังหวัด	เลือกจังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์	
หมายเลขโทรสาร	

ชื่อ(ภาษาไทย)

อาคารชั้น

เลข

แขวง/ตำบล

ประเทศ

ประเภทไทย

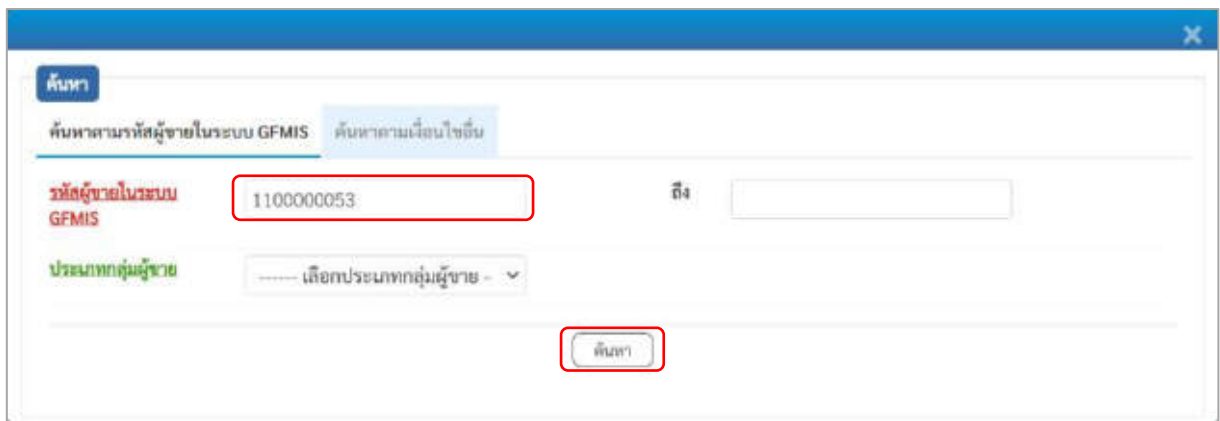
รหัสไปรษณีย์

หมายเลขดี

หมายเลขดี

- กดปุ่ม ค้นหาผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายที่ต้องการแก้ไข ตามภาพที่ 42

กรณีค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS

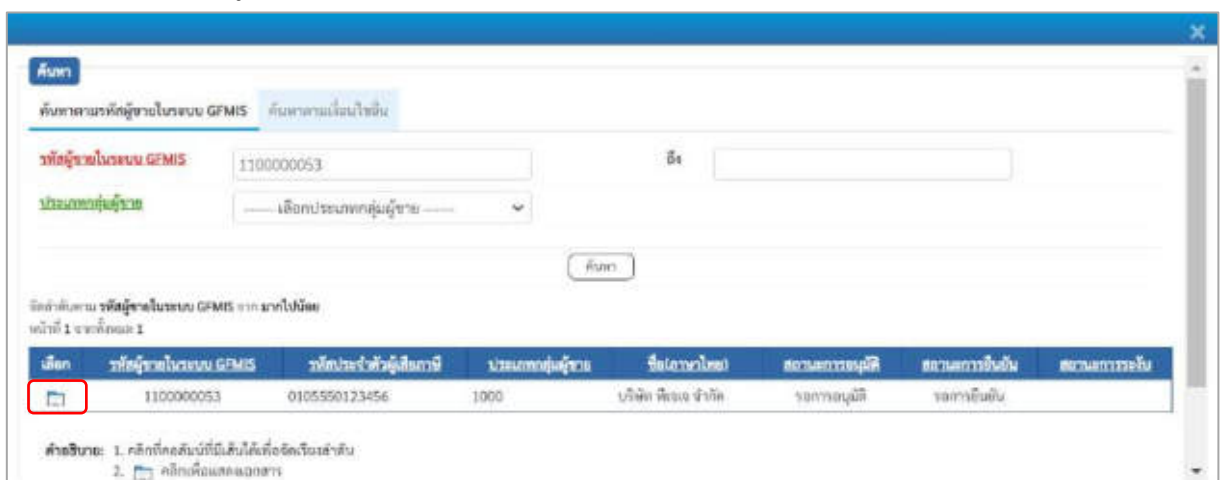


ภาพที่ 42

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- รหัสผู้ขายในระบบ GFMS ระบุรหัสผู้ขายจำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบุประเภทกลุ่มผู้ขาย หากต้องการค้นหาเฉพาะกลุ่มผู้ขาย
โดยจะต้องระบุให้สัมพันธ์กับรหัสผู้ขายที่ต้องการค้นหา
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาว่ามีรหัสผู้ขายนี้ในระบบ GFMS หรือไม่ กรณีพบว่าไม่มีผู้ขายในระบบ

จะแสดงรายละเอียดผู้ขาย ตามภาพที่ 43



เลือก	รหัสผู้ขายในระบบ GFMS	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อ(ภาษาไทย)	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน	สถานะการระงับ
	1100000053	0105550123456	1000	บริษัท พิงpong จำกัด	รอการอนุมัติ	รอการยืนยัน	

คำอธิบาย: 1. คลิกที่ไอคอนนี้เพื่อดูข้อมูลเบื้องต้น
2.  คลิกเพื่อดูเอกสาร

ภาพที่ 43

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 44

ภาพที่ 44

ระบบแสดงรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักอัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักอัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี

ระบบแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือ

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา

- รหัสผู้ขายในระบบ GFMS

ระบบแสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMS จำนวน 10 หลักอัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อ (ภาษาไทย)

ระบบแสดงชื่อ (ภาษาไทย) ให้อัตโนมัติ

สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

ระบบแสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ให้อัตโนมัติ

สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

- ประเภทกลุ่มผู้ขาย

ระบบแสดงประเภทกลุ่มผู้ขายให้อัตโนมัติ

- อาคาร/ชั้น

ระบบแสดงอาคาร/ชั้นให้อัตโนมัติ

สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

- บ้านเลขที่

ระบบแสดงบ้านเลขที่ให้อัตโนมัติ

สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

- ซอย ระบบแสดงซอยให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- ถนน ระบบแสดงถนนให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- แขวง/ตำบล ระบบแสดงแขวง/ตำบลให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- เขต/อำเภอ ระบบแสดงเขต/อำเภอให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- ประเทศ ระบบแสดงประเทศให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- จังหวัด ระบบแสดงจังหวัดให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- รหัสไปรษณีย์ ระบบแสดงรหัสไปรษณีย์ให้อัตโนมัติ
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- หมายเลขโทรศัพท์ ระบบแสดงหมายเลขโทรศัพท์ให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- หมายเลขต้อ ระบบแสดงหมายเลขต้อของหมายเลขโทรศัพท์ให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- หมายเลขแฟกซ์ ระบบแสดงหมายเลขโทรสารให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- หมายเลขต้อ ระบบแสดงหมายเลขต้อของหมายเลขโทรสารให้อัตโนมัติ (ถ้ามี)
สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- กดปุ่ม ข้อมูลทางธนาคารของผู้นำเข้า เพื่อแสดงหน้าจอข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย ตามภาพที่ 45

[illegible]

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

- ลำดับที่	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อธนาคาร	ระบบแสดงชื่อธนาคารอัตโนมัติ
- รหัสธนาคาร	ระบบแสดงรหัสธนาคารอัตโนมัติ
- ชื่อสาขาของธนาคาร	ระบบแสดงชื่อสาขาของธนาคารอัตโนมัติ
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	ระบบแสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขายอัตโนมัติ
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	ระบบแสดงชื่อบัญชีเป็นชื่อภาษาอังกฤษอัตโนมัติ

สำหรับการแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ New GFMS Thai ส่วนราชการสามารถแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขายได้ในส่วนของ ข้อมูลทั่วไป และหากต้องการแก้ไข ข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย จะเห็นว่าฟิลด์ต่างๆเป็นสีเทาทึบ ไม่สามารถแก้ไขได้เอง ส่วนราชการจะต้องทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขในระบบต่อไป ตัวอย่าง ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขายรายนี้ ตามภาพที่ 46

[illegible]

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 47

ระบบแสดงผลการบันทึกการขาย

จำลองการบันทึกรายการ

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 99999

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

Export XML

Export JSON

- กดปุ่ม  กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม  กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 48

ผลการบันทึกรายการ

สถานะ

ผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน

สำเร็จ

1100000053

03003

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ
- กดปุ่ม  เพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

เช่น กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 49 และตามภาพที่ 50

[illegible]



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่ F-AG3003000031001

วันที่ประมวลผล: 14-07-05

ผู้ใช้งาน: admin

ข้อมูลบัญชี | เลือกปีงบประมาณ | เลือกสาขาบัญชี

ปีบัญชี: 2558 | 2559 | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 | 2565 | 2566 | 2567 | 2568 | 2569 | 2570 | 2571 | 2572 | 2573 | 2574 | 2575 | 2576 | 2577 | 2578 | 2579 | 2580 | 2581 | 2582 | 2583 | 2584 | 2585 | 2586 | 2587 | 2588 | 2589 | 2590 | 2591 | 2592 | 2593 | 2594 | 2595 | 2596 | 2597 | 2598 | 2599 | 2600 | 2601 | 2602 | 2603 | 2604 | 2605 | 2606 | 2607 | 2608 | 2609 | 2610 | 2611 | 2612 | 2613 | 2614 | 2615 | 2616 | 2617 | 2618 | 2619 | 2620 | 2621 | 2622 | 2623 | 2624 | 2625 | 2626 | 2627 | 2628 | 2629 | 2630 | 2631 | 2632 | 2633 | 2634 | 2635 | 2636 | 2637 | 2638 | 2639 | 2640 | 2641 | 2642 | 2643 | 2644 | 2645 | 2646 | 2647 | 2648 | 2649 | 2650 | 2651 | 2652 | 2653 | 2654 | 2655 | 2656 | 2657 | 2658 | 2659 | 2660 | 2661 | 2662 | 2663 | 2664 | 2665 | 2666 | 2667 | 2668 | 2669 | 2670 | 2671 | 2672 | 2673 | 2674 | 2675 | 2676 | 2677 | 2678 | 2679 | 2680 | 2681 | 2682 | 2683 | 2684 | 2685 | 2686 | 2687 | 2688 | 2689 | 2690 | 2691 | 2692 | 2693 | 2694 | 2695 | 2696 | 2697 | 2698 | 2699 | 2700 | 2701 | 2702 | 2703 | 2704 | 2705 | 2706 | 2707 | 2708 | 2709 | 2710 | 2711 | 2712 | 2713 | 2714 | 2715 | 2716 | 2717 | 2718 | 2719 | 2720 | 2721 | 2722 | 2723 | 2724 | 2725 | 2726 | 2727 | 2728 | 2729 | 2730 | 2731 | 2732 | 2733 | 2734 | 2735 | 2736 | 2737 | 2738 | 2739 | 2740 | 2741 | 2742 | 2743 | 2744 | 2745 | 2746 | 2747 | 2748 | 2749 | 2750 | 2751 | 2752 | 2753 | 2754 | 2755 | 2756 | 2757 | 2758 | 2759 | 2760 | 2761 | 2762 | 2763 | 2764 | 2765 | 2766 | 2767 | 2768 | 2769 | 2770 | 2771 | 2772 | 2773 | 2774 | 2775 | 2776 | 2777 | 2778 | 2779 | 2780 | 2781 | 2782 | 2783 | 2784 | 2785 | 2786 | 2787 | 2788 | 2789 | 2790 | 2791 | 2792 | 2793 | 2794 | 2795 | 2796 | 2797 | 2798 | 2799 | 2800 | 2801 | 2802 | 2803 | 2804 | 2805 | 2806 | 2807 | 2808 | 2809 | 2810 | 2811 | 2812 | 2813 | 2814 | 2815 | 2816 | 2817 | 2818 | 2819 | 2820 | 2821 | 2822 | 2823 | 2824 | 2825 | 2826 | 2827 | 2828 | 2829 | 2830 | 2831 | 2832 | 2833 | 2834 | 2835 | 2836 | 2837 | 2838 | 2839 | 2840 | 2841 | 2842 | 2843 | 2844 | 2845 | 2846 | 2847 | 2848 | 2849 | 2850 | 2851 | 2852 | 2853 | 2854 | 2855 | 2856 | 2857 | 2858 | 2859 | 2860 | 2861 | 2862 | 2863 | 2864 | 2865 | 2866 | 2867 | 2868 | 2869 | 2870 | 2871 | 2872 | 2873 | 2874 | 2875 | 2876 | 2877 | 2878 | 2879 | 2880 | 2881 | 2882 | 2883 | 2884 | 2885 | 2886 | 2887 | 2888 | 2889 | 2890 | 2891 | 2892 | 2893 | 2894 | 2895 | 2896 | 2897 | 2898 | 2899 | 2900 | 2901 | 2902 | 2903 | 2904 | 2905 | 2906 | 2907 | 2908 | 2909 | 2910 | 2911 | 2912 | 2913 | 2914 | 2915 | 2916 | 2917 | 2918 | 2919 | 2920 | 2921 | 2922 | 2923 | 2924 | 2925 | 2926 | 2927 | 2928 | 2929 | 2930 | 2931 | 2932 | 2933 | 2934 | 2935 | 2936 | 2937 | 2938 | 2939 | 2940 | 2941 | 2942 | 2943 | 2944 | 2945 | 2946 | 2947 | 2948 | 2949 | 2950 | 2951 | 2952 | 2953 | 2954 | 2955 | 2956 | 2957 | 2958 | 2959 | 2960 | 2961 | 2962 | 2963 | 2964 | 2965 | 2966 | 2967 | 2968 | 2969 | 2970 | 2971 | 2972 | 2973 | 2974 | 2975 | 2976 | 2977 | 2978 | 2979 | 2980 | 2981 | 2982 | 2983 | 2984 | 2985 | 2986 | 2987 | 2988 | 2989 | 2990 | 2991 | 2992 | 2993 | 2994 | 2995 | 2996 | 2997 | 2998 | 2999 | 3000 | 3001 | 3002 | 3003 | 3004 | 3005 | 3006 | 3007 | 3008 | 3009 | 3010 | 3011 | 3012 | 3013 | 3014 | 3015 | 3016 | 3017 | 3018 | 3019 | 3020 | 3021 | 3022 | 3023 | 3024 | 3025 | 3026 | 3027 | 3028 | 3029 | 3030 | 3031 | 3032 | 3033 | 3034 | 3035 | 3036 | 3037 | 3038 | 3039 | 3040 | 3041 | 3042 | 3043 | 3044 | 3045 | 3046 | 3047 | 3048 | 3049 | 3050 | 3051 | 3052 | 3053 | 3054 | 3055 | 3056 | 3057 | 3058 | 3059 | 3060 | 3061 | 3062 | 3063 | 3064 | 3065 | 3066 | 3067 | 3068 | 3069 | 3070 | 3071 | 3072 | 3073 | 3074 | 3075 | 3076 | 3077 | 3078 | 3079 | 3080 | 3081 | 3082 | 3083 | 3084 | 3085 | 3086 | 3087 | 3088 | 3089 | 3090 | 3091 | 3092 | 3093 | 3094 | 3095 | 3096 | 3097 | 3098 | 3099 | 3100 | 3101 | 3102 | 3103 | 3104 | 3105 | 3106 | 3107 | 3108 | 3109 | 3110 | 3111 | 3112 | 3113 | 3114 | 3115 | 3116 | 3117 | 3118 | 3119 | 3120 | 3121 | 3122 | 3123 | 3124 | 3125 | 3126 | 3127 | 3128 | 3129 | 3130 | 3131 | 3132 | 3133 | 3134 | 3135 | 3136 | 3137 | 3138 | 3139 | 3140 | 3141 | 3142 | 3143 | 3144 | 3145 | 3146 | 3147 | 3148 | 3149 | 3150 | 3151 | 3152 | 3153 | 3154 | 3155 | 3156 | 3157 | 3158 | 3159 | 3160 | 3161 | 3162 | 3163 | 3164 | 3165 | 3166 | 3167 | 3168 | 3169 | 3170 | 3171 | 3172 | 3173 | 3174 | 3175 | 3176 | 3177 | 3178 | 3179 | 3180 | 3181 | 3182 | 3183 | 3184 | 3185 | 3186 | 3187 | 3188 | 3189 | 3190 | 3191 | 3192 | 3193 | 319

หน้า 3 - 34

บทที่ 4

การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ New GFMS Thai สามารถบันทึกได้ 2 แบบ ได้แก่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป (บส.01) กรณีที่สามารถกำหนดงวดการส่งมอบและจำนวนเงินที่ต้องชำระในแต่ละงวดได้อย่างชัดเจน และการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.04) กรณีที่ไม่สามารถระบุงวดการส่งมอบและจำนวนเงินได้อย่างชัดเจน ซึ่งการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวอาจมีเพียง 1 บรรทัดรายการหรือมีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ โดยมีขั้นตอนการบันทึกรายการในระบบ ดังนี้

1. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป
 - 1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีที่มี 1 บรรทัดรายการ
 - 1.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ
 - 1.3 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
 - 1.3.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร
 - 1.3.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
 - 1.4 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป
 - 1.5 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป
 - 1.5.1 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) บางบรรทัดรายการ
 - 1.5.2 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ทุกรายการหรือทั้งฉบับ
2. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
 - 2.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
 - 2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
 - 2.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร
 - 2.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
 - 2.3 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
 - 2.4 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
3. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีมีการหักจ่ายเงินล่วงหน้า
 - 3.1 กรณีหักเงินจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน
 - 3.2 กรณีหักเงินจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน
4. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ
 - 4.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป
 - 4.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

1. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีที่มี 1 บรรทัดรายการ

เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลดังกล่าว ผ่านระบบ New GFMS Thai ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวอาจมีจำนวนรายการที่สั่งซื้อสั่งจ้างเพียง 1 บรรทัดรายการ หลังจากนำเข้าข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง พร้อมกับปรับลดเงินงบประมาณของส่วนราชการทันที

1.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ

เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลดังกล่าว ผ่านระบบ New GFMS Thai ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวอาจมีจำนวนรายการที่สั่งซื้อสั่งจ้างมากกว่า 1 บรรทัดรายการ โดยหลังจากที่บันทึกบรรทัดรายการที่ 1 แล้ว สามารถคัดลอกรายการลำดับที่ 1 หรือรายการที่ได้บันทึกผ่านมาเป็นรายการที่ 2 หรือรายการต่อไปได้ ตามจำนวนรายละเอียดของรายการที่สั่งซื้อสั่งจ้าง ซึ่งการคัดลอกของบรรทัดรายการอื่น สามารถปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขบางข้อความให้ตรงกับเอกสารหรือหลักฐานประกอบรายการ หลังจากนำเข้าข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง พร้อมกับปรับลดเงินงบประมาณของส่วนราชการทันที

1.3 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

หลังจากนำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างจนได้เลขที่เอกสารจากระบบ ส่วนราชการสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีการค้นหา 2 วิธี คือ

1.3.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ใช้สำหรับการค้นหาที่สามารถทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหาโดยเฉพาะ

1.3.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ใช้สำหรับการค้นหาที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แต่ทราบวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถระบุวัน เดือน ปี ของวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหาตามช่วงวัน เดือน ปี ที่บันทึก

1.4 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาด ให้แก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้อีกต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน เช่น ใบสั่งซื้อสั่งจ้างยังมิได้ตรวจรับ ตรวจสอบพบว่ามิใช่ผิดพลาด สามารถแก้ไขรายละเอียดรายการได้ หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ดำเนินการตรวจรับงานในระบบ แล้ว แต่ยังมีได้บันทึกการขอเบิกเงินในระบบและกรมบัญชีกลางยังมิได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน สามารถแก้ไขได้โดยการยกเลิกรายการตรวจรับ แล้วจึงแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หลังจากนั้นจึงบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ถูกต้องและนำเข้าระบบ

1.5 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างซ้ำหรือบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาดจนไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน เช่น ใบสั่งซื้อสั่งจ้างยังไม่ได้ตรวจรับ ตรวจสอบพบว่าบันทึกซ้ำ สามารถยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ดำเนินการตรวจรับงานในระบบแล้ว แต่ยังมีได้บันทึกการขอเบิกเงินในระบบและกรมบัญชีกลางยังมิได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ยกเลิกรายการตรวจรับ แล้วจึงยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีการยกเลิกมี 2 วิธี คือ

1.5.1 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บางบรรทัดรายการ

ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ โดยต้องการยกเลิกเพียงบางบรรทัดรายการ โดยบรรทัดรายการอื่น ๆ ที่ไม่ได้ยกเลิก ให้คงรายละเอียดไว้และดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป

1.5.2 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกรายการหรือยกเลิกทั้งฉบับ

ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มี 1 บรรทัดรายการหรือที่มีมากกว่า 1 บรรทัด ซึ่งการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างอาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ

2. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

2.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

สำหรับกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างงานหรือสินค้าหรือบริการที่ไม่สามารถระบุงวดการส่งมอบที่ชัดเจนและจำนวนเงินที่จ่ายชำระเงินในแต่ละงวดงานได้อย่างชัดเจน

2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

หลังจากนำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างจนได้เลขที่เอกสารจากระบบ ส่วนราชการสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีการค้นหา 2 วิธี คือ

2.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ใช้สำหรับการค้นหาที่สามารถทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหาโดยเฉพาะ

2.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ใช้สำหรับการค้นหาที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แต่ทราบวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถระบุวัน เดือน ปี ของวันที่บันทึกการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหาตามช่วงวัน เดือน ปี ที่บันทึก

2.3 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาด ให้แก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้ ก็ต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน

2.4 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างชำรุดหรือบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาดจนไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน

3. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีมีการหักจ่ายเงินล่วงหน้า

ในบางครั้งที่การจัดซื้อจัดจ้างอาจมีเงินจ่ายล่วงหน้า วิธีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีเงินจ่ายล่วงหน้าผ่านระบบ New GFMS Thai ส่วนราชการจะต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างให้ครบทุกขั้นตอนก่อน แล้วจึงกลับไปเข้าสู่หน้าจอข้อมูลส่วนหัว เพื่อระบุรายละเอียดของการจ่ายเงินล่วงหน้า ซึ่งมี 2 วิธี คือ การหักเงินจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน และการหักเงินจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

3.1 การหักจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน

ให้ระบุจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าทั้งจำนวนที่ต้องจ่ายชำระทุกงวด ในหน้าจอข้อมูลส่วนหัว ช่อง “ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” หลังจากนั้นระบบจะคำนวณจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าในแต่ละงวดงานให้อัตโนมัติ โดยจะเฉลี่ยการหักจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าของแต่ละงวดงาน

3.2 การหักเงินจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

ให้ระบุจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าของแต่ละงวดงาน ในหน้าจอรายละเอียดใบสั่งซื้อ ช่อง “มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” ทั้งนี้จำนวนเงินที่หักเป็นเงินจ่ายล่วงหน้าจะต้องไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่จ่ายชำระในแต่ละงวดงาน

4. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ

วิธีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างกรณีที่เป็นเงินนอกงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai ส่วนราชการจะต้องระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง และรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง หลังจากบันทึกเสร็จแล้วระบบจะยังไม่ปรับลดจำนวนเงินเหมือนกรณีที่เป็นเงินงบประมาณ แต่จะปรับลดจำนวนเงินหลังจากมีการเบิกจ่ายเงิน กล่าวคือ การสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างกรณีที่เป็นเงินนอกงบประมาณจะไม่มีการจองงบประมาณเหมือนกับการสร้างด้วยเงินงบประมาณ

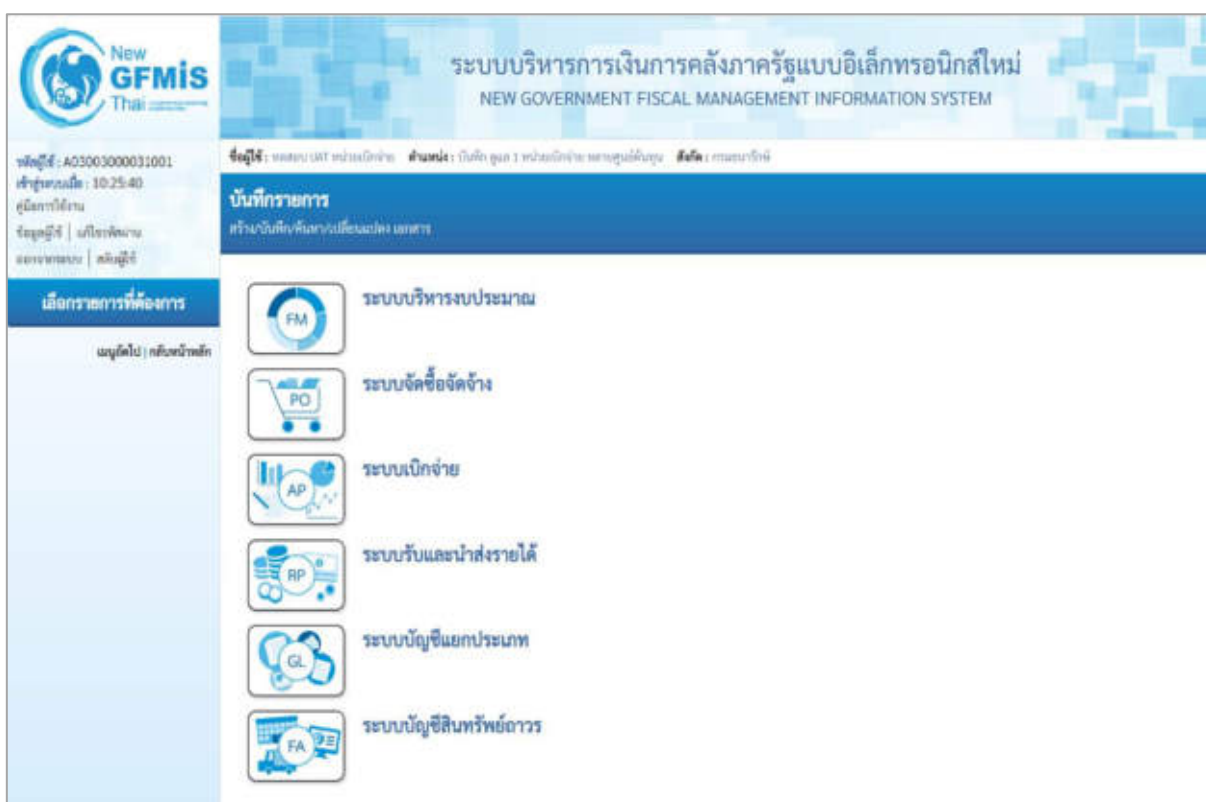
วิธีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ผ่านระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 1
- เลือก ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบจะแสดงหน้าระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

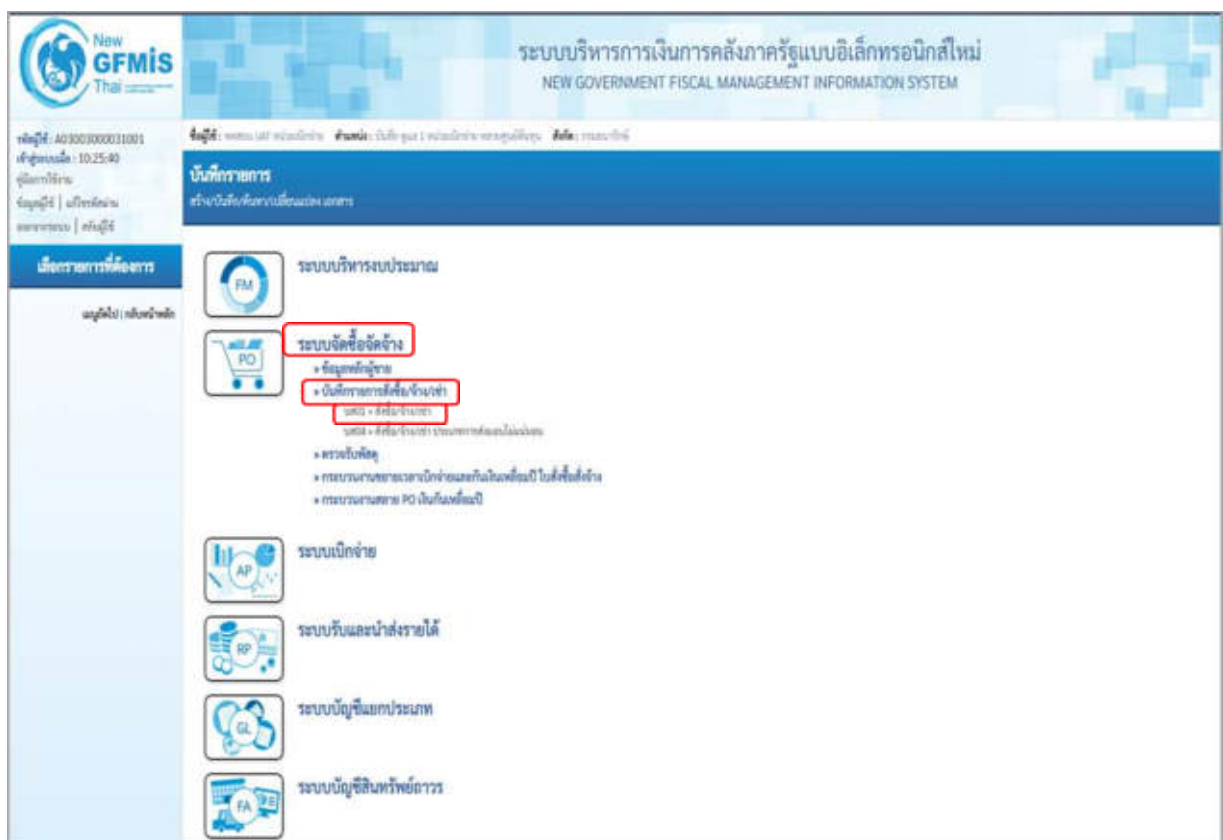
1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป 1 บรรทัดรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 3

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้า | หน้า | หน้า

รหัสผู้ใช้: AG300300001001

รหัสผ่าน: 102540

ชื่อผู้ใช้: admin

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่

หน่วยงาน: กรมสรรพากร

วันที่: 25/03/2564

เวลา: 10:25:40

สถานะ: ใช้งาน

ระบบข้อมูลการเงิน

ข้อมูลบัญชีรายวัน

ข้อมูลบัญชีรายเดือน

ข้อมูลบัญชีรายปี

ข้อมูลบัญชีรายไตรมาส

ข้อมูลบัญชีรายครึ่งปี

ข้อมูลบัญชีรายปี

รหัสบัญชี: 0000

รหัสบัญชี: 00000000

รหัสบัญชี: 0000000000

รหัสบัญชี: 000000000000

รหัสบัญชี: 0000

รหัสบัญชี: 00000000

รหัสบัญชี: 0000000000

รหัสบัญชี: 000000000000

รหัสบัญชี: 0000

รหัสบัญชี: 00000000

รหัสบัญชี: 0000000000

รหัสบัญชี: 000000000000

รหัสบัญชี: 0000

รหัสบัญชี: 00000000

รหัสบัญชี: 0000000000

รหัสบัญชี: 000000000000

ภาพที่ 2

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อระบุเลขที่โครงการ เลขที่คัมสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 3

ค้นหา

เลขที่โครงการ

63107000113

เลขคุณสัญญาในระบบ e-GP

631014000010

ค้นหา

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม ค้นหา เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 4

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่โครงการ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63107000113
- เลขที่คุมสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631014000010

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างแสดง 03 พฤศจิกายน 2563
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 2564
- ระบุข้อความเพิ่มเติม สำหรับข้อมูลทั่วไป ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 6

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ	03-11-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาลงวันที่	03-11-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน)	31-12-2564
	F05 - GP-ครบกกำหนดส่งมอบวันที่	31-12-2564
	F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ-
	F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ	0.20/วัน
	F11 - GC-วันที่ทำสัญญา	03-11-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
	F13 - GC-จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	03-11-2563

ภาพที่ 6

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 8

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 8

ระบบแสดงรายการการกวาดเงินจากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 8 แสดงงวดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มิมีเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้ ตามภาพที่ 9

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1

New
GFMIS
Thai

รหัสผู้ใช้งาน : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:44:29
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ลงชื่อและนามสกุล | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

> ข้อมูลหลักบัญชีราย
> บันทึกรายการการสั่งซื้อ/จ้างเช่า
> ดูประวัติพัสดุ
> กระบวนการขออนุมัติตามบันทึกข้อตกลงกัน
ในหนังสือสัญญา
> กระบวนการติดตาม PO (สินค้าและบริการ)

เมนูทั่วไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลใช้ : ระบบ LAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : พนักงานประจำ สัญญา : การเช่าบริการ วันที่ : แก้ไข ลบ ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างหนังสือจ้างเช่า

รหัสหน่วยงาน : 03003
กรมสรรพากร

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003
กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ : 63107000113 เลขที่คู่สัญญา : 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการหนี้เงิน e-GP

เอกสาร	งวด	วันที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	รหัสงบประมาณ	รหัสแผนงาน/งบ	จำนวน	จำนวนเงินจ่ายต่องวด(รวมรวม)
						(บาท)	(บาท)
1	63107000113	63107000113	สัญญาเช่าที่ดิน	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ : 1

สถานะ : รอการตรวจรับ

งวดเงินว่าสิ้นสุดของเงินรายเดือน

1-6411220-0300355009000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC : 44122003

รายละเอียดพัสดุ : บริการ

จำนวนที่ต้องซื้อ : 500.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย : 100.00 บาท

วันที่ต้องซื้อ : 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายต่องวด : บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน : 0300300003 รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010104

เลขที่เอกสารอ้างอิงเงิน : รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) :

รหัสแหล่งของเงิน : 2564 รหัสปีงบประมาณ : 0300355009000000

รหัสกิจกรรมหลัก : 030036400003000000 รหัสปีการปล่อย : 6400003000000000

รหัสบัญชีย่อย : รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก :

รหัสบัญชีเงินฝากกลาง : รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากกลาง :

ดำเนินการอนุมัติเฉพาะ ส่งข้อมูลรายการนี้ ทำสำเนาเอกสารแนบ

หมายเหตุ : * คือข้อมูลเข้ามาจาก e-GP

ข้อมูลการพิมพ์

ค้นหา

ภาพที่ 9

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

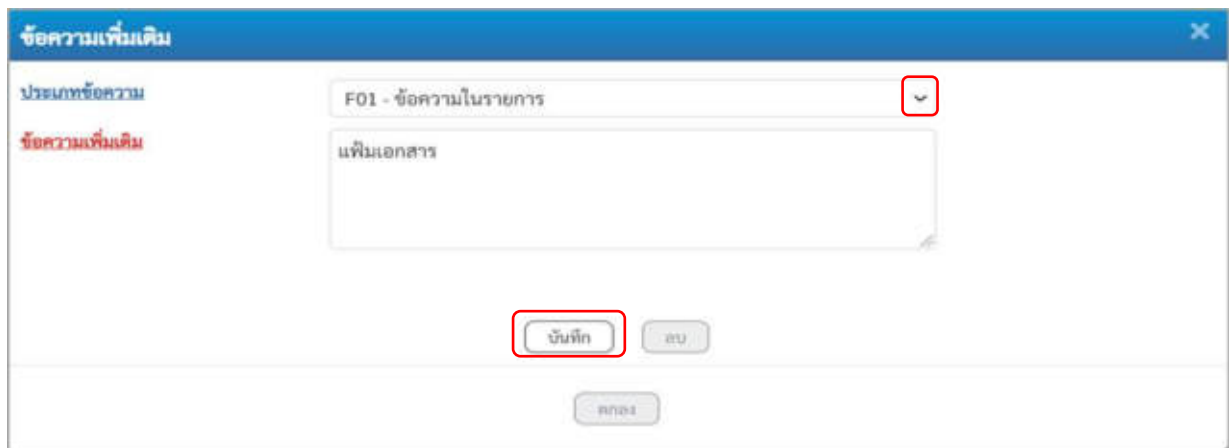
- ลำดับที่ ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1
- สถานะ ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้
ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย
- รหัส UNSPSC ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
(กรณีที่มิได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP
จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)
ตัวอย่างแสดง 44122003 แฟ้ม
ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ
ตัวอย่างระบุ จำนวน 500.00
ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ EA - ชิ้น
ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 2564
- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ระบบกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุนรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุนรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 2564 รหัสแหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุนรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบุนรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุนรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุนรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุนรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 10

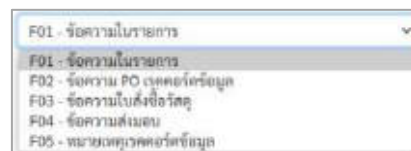
ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 10

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 - ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 12

ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:44:29
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินค้ำประกันใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- กระบวนการทวงถาม PO เงินค้ำประกัน

เมนูหลัก | กับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศพร UNP หน่วยงาน: ศานนท์ 1 หน่วยงานย่อย: กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง สังกัด: กระทรวงมหาดไทย

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างและแก้ไขจ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003
เลขหมายบัญชี: 03003000003
กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่ทุนสัญญา: 631034000010

ข้อมูลทั่วไป | รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการขอเงิน e-GP

เลขที่	งวด	วันที่	รายละเอียดการชำระเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสแผนงาน	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวนเงินชำระงวด (บาท)
1	1	วันที่ 44.12.20.03/จนถึง 44.12.20.03	ได้ส่งมอบงานตามอำนาจตามสัญญา	030035500090000000	6411220	50,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่: 1 สถานะ: รอการตรวจรับ เลขใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า: 1-6411220-03003550009000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: K - ค่าจ้าง

รหัส UNSPSC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: 676

จำนวนที่สั่งซื้อ: 500.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 ค่าวัสดุ
รหัสแผนงาน: 2564 6411220	รหัสบัญชีแยกประเภท: รหัสบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสกิจกรรมหลัก: 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สิน	รหัสงบประมาณ: 030035500090000000 กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
รหัสบัญชีย่อย: รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สิน
รหัสบัญชีเงินฝาก: รหัสบัญชีเงินฝาก	รหัสบัญชีเงินฝาก: รหัสบัญชีเงินฝาก

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดเก็บรายการเอกสาร | **ส่งข้อมูลรายการ** | **ส่งข้อมูลรายการ**

หมายเลข: 63107000113

ข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ 12

- กดปุ่ม **จัดเก็บรายการเอกสาร** เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 13

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” แล้ว ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการใบสั่งซื้อ
 สั่งจ้างลำดับที่ 1 ลงตาราง มี 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ
 จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ งวดเงิน จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม
 มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ตามภาพที่ 13

[illegible]

ภาพที่ 13

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 14

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการสร้างข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 15

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004652	03003

ภาพที่ 15

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อส่งจ้างรายการต่อไป หรือ
- กดปุ่ม เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง

เช่น - กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16 และภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ดังกล่าว ตามภาพที่ 16 เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 17 สามารถเลือกทีละรายการเพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:44:29
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้: เจ้าหน้าที่
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทศพร นกขจร (A03003000031001) ตำแหน่ง: นักวิชาการฯ 1 ตำแหน่งข้าราชการ กองทุนที่ดินสูง สังกัด: กรมธนารักษ์

สถานะ: [สร้าง](#) | [แก้ไข](#) | [ยกเลิก](#) | [ค้นหา](#)

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กองบริหารการคลัง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001004452

ผู้บันทึกการฯ: A03003000031001 [ประวัติการแก้ไข](#)

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 63107000113
เลขที่ทุนสัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป: รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563 [รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป](#)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - วิธีประมูลราคา

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563

รหัสประจำตัวผู้ลงทะเบียน (ข้าราชการ): 3800200201899
เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 31 ธันวาคม 2564

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

หมายเหตุ: * คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

[ประวัติเอกสารใบสั่ง](#) [แก้ไขใบสั่งซื้อ](#) [ยกเลิกใบสั่งซื้อ](#) [พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า](#)

[ถัดไป](#)

ภาพที่ 16

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004652
วันที่ 03-11-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 31-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครอบคลุมส่งมอบวันที่ 31-12-2564
3. สถานที่ส่งมอบ
4. ระยะเวลารับประกัน
5. ส่วนสิทธิการรับประกันมีเงื่อนไขกำหนดโดยคิดค่ารับประกันรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องแต่ในกรณีที่สิทธิขอเงินชดเชยจะคิดค่ารับประกันเป็นจำนวนเงินวันละ
6. ส่วนรายการส่งมอบสิทธิที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้อุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

() ประจักษ์ตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

ภาพที่ 20

1.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป ที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ

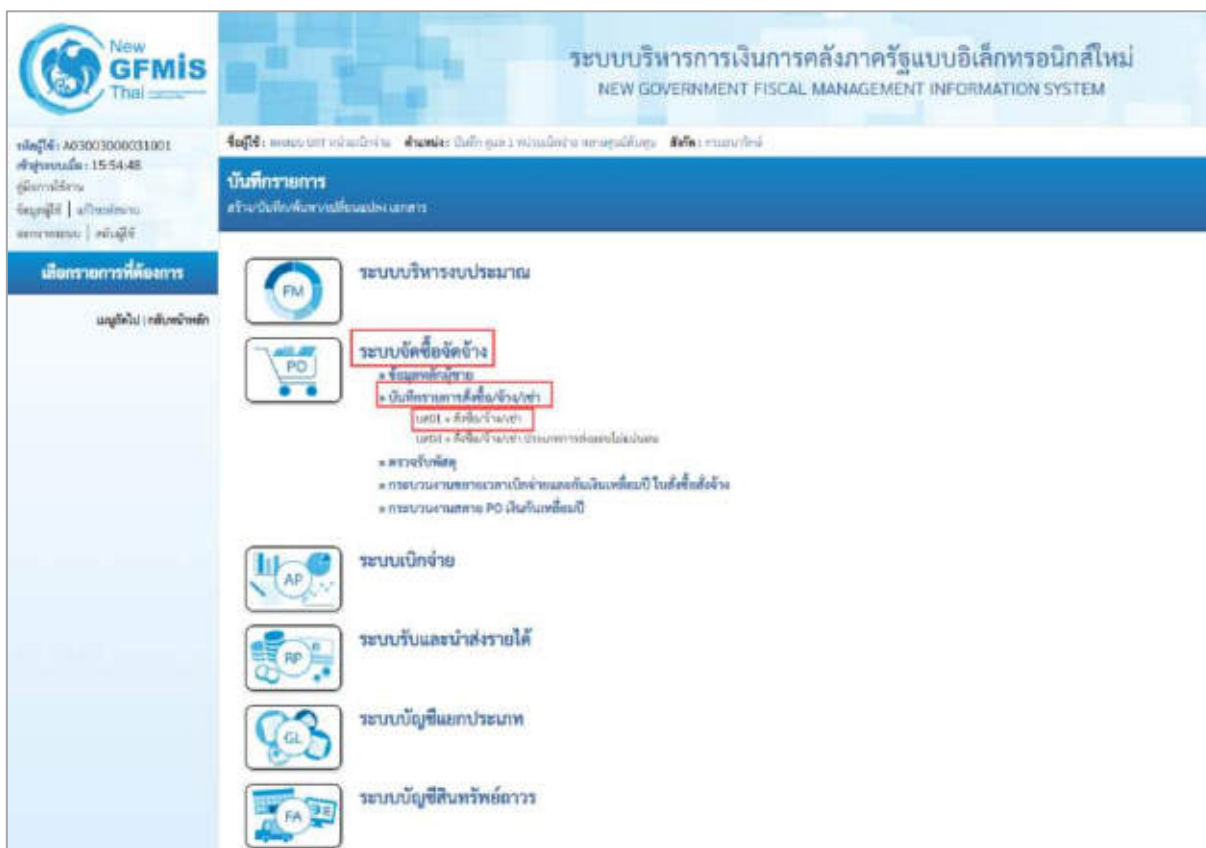
บางครั้งการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างอาจมีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ ให้บันทึกรายการที่ 1 ให้ครบทุกขั้นตอน แล้วจึงคัดลอกบรรทัดรายการที่ 1 เพื่อเป็นต้นแบบโครงสร้างของบรรทัดรายการต่อไป

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม **» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม **บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 21

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

[illegible]

ภาพที่ 22

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อระบุเลขที่โครงการ เลขที่คุณสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 23

ค้นหา

เลขที่โครงการ

63107000113

เลขคู่สมัญญาในระบบ e-GP

631014000010

ค้นหา

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 24

ค้นหา

เลขที่โครงการ

63107000113

เลขคูณสัญญาในระบบ e-GP

631014000010

ค้นหา

รายการในสัญญาจาก e-GP

เบิก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขคูณสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขที่ประจำตัวผู้เบิกภาษี	ผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง(บาท)	เงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
	63107000113	ซื้อเพิ่มจำนวน150ลิ้นโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	631014000010	1/2563	3800200201899	3800200201899	50,000.00	0.00

ดาวน์โหลด:

คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ภาพที่ 24

- กดปุ่ม เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 25

ภาพที่ 25

ช่องที่ปรากฏ  ลูกศรสีเขียว คือ ข้อมูลที่ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP โดยมีรายละเอียดการบันทึกใบสั่งซื้อจ้าง 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้นบันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้นบันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่โครงการ ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63107000113
- เลขที่คุมสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631014000010

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 03 พฤศจิกายน 2563

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564

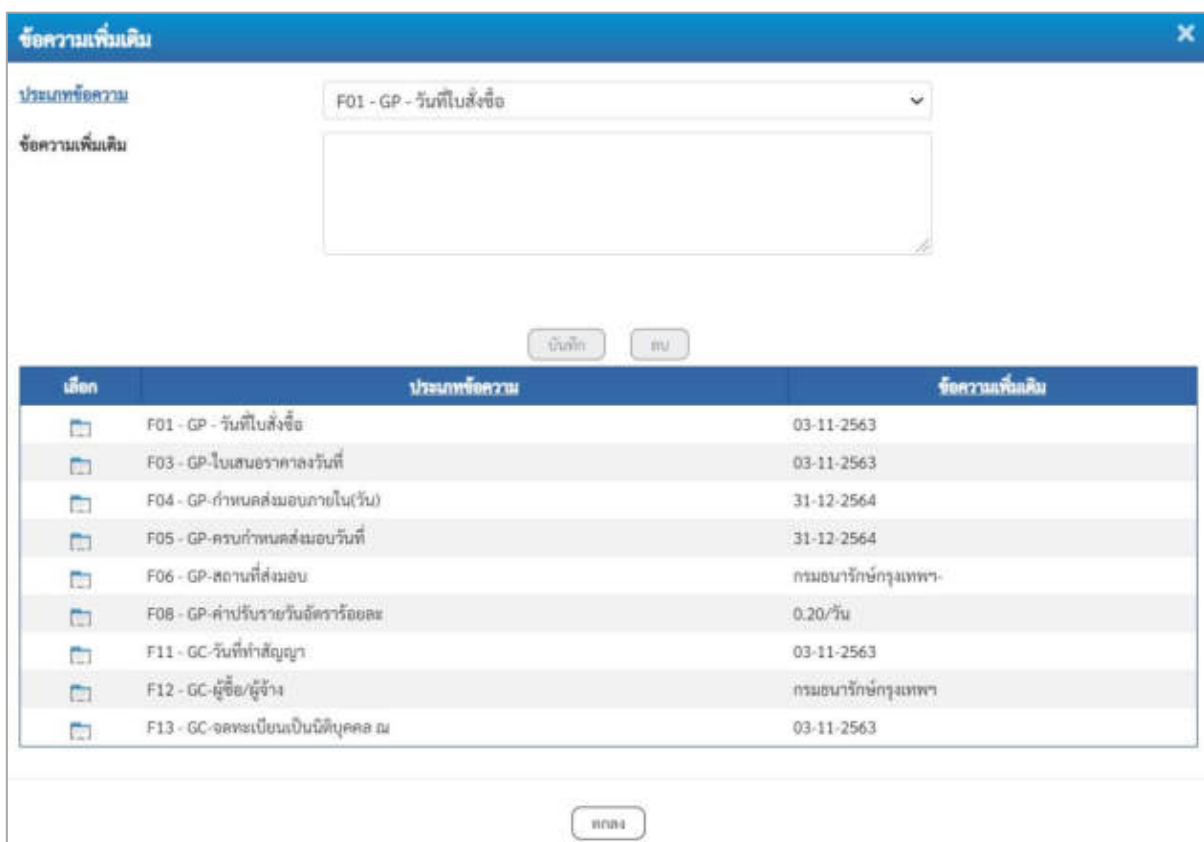
- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 26

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้



เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ	03-11-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาลงวันที่	03-11-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน)	31-12-2564
	F05 - GP-ครบกำหนดส่งมอบวันที่	31-12-2564
	F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ	กรมธนารักษ์กรุงเทพมหานคร
	F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ	0.20/วัน
	F11 - GC-วันที่ทำสัญญา	03-11-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมธนารักษ์กรุงเทพมหานคร
	F13 - GC-จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	03-11-2563

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 27

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 28

ระบบแสดงรายการวงเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 28 แสดงวงเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มิเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับวงเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้ ตามภาพที่ 29

[illegible]

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ
- ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1
- ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ
- ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- จวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

- รหัส UNSPSC

- จำนวนที่สั่งซื้อ

- หน่วยนับ
- ราคาต่อหน่วย
- วันที่ส่งมอบ

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีจวดเงิน
มากกว่า 1 จวด สามารถเลือกจวดที่ต้องการบันทึกได้
ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP
จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 44122003 แฟ้ม

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 100.00

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ EA - ชิ้น

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

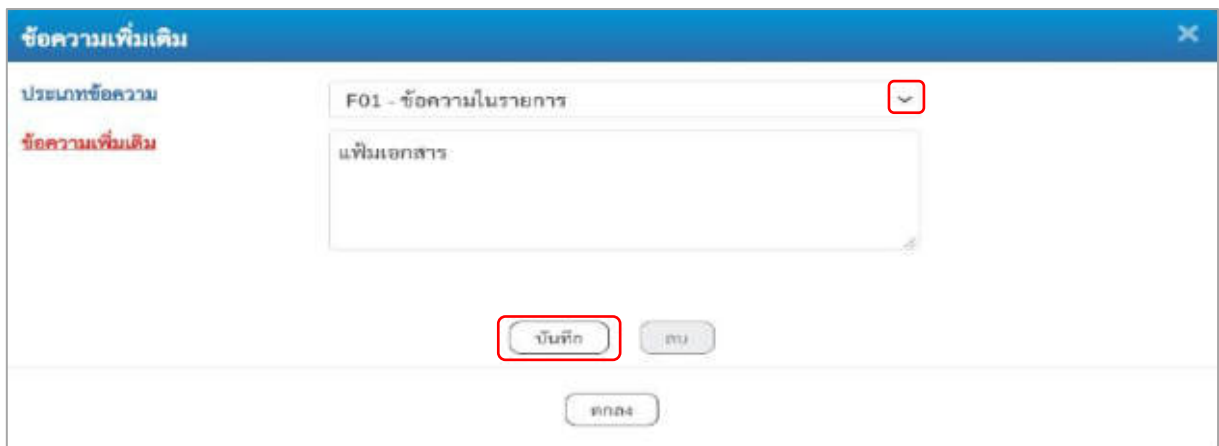
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้
สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัส
บัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท จำนวน 6 หลัก

- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง ปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงิน งบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ เพื่อระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 30

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 30

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 31

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 32

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 32

- กดปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 33

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” แล้ว ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการใบสั่งซื้อ
สั่งจ้างลำดับที่ 1 ลงตาราง มี 1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 33 หากต้องการบันทึกรายการมากกว่า 1 บรรทัดรายการ
สามารถบันทึกได้ในลำดับถัดไป โดยเป็นการบันทึกรายการในลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 34

[illegible]

ภาพที่ 33

- กดปุ่ม  หน้าช่อง “เลือก” ของรายการลำดับที่ 1 เพื่อเข้าไปสู่รายละเอียดรายการ ลำดับที่ 1 ตามภาพที่ 34

[illegible]

- กดปุ่ม  **สร้างข้อมูลรายการใหม่** เพื่อสร้างรายการลำดับที่ 2 ระบบจะคัดลอกบรรทัดรายการเพิ่มให้

หน้า 4 - 35

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 2

รายการลำดับที่ 2 ให้ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เนื่องจากระบบจะคัดลอกข้อมูลของบรรทัดรายการที่ 1 มาเป็นรายละเอียดรายการที่ 2 หากข้อมูลไม่ตรงกับหลักฐานสามารถแก้ไขได้ โดยมีรายละเอียดการบันทึก 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

- กดปุ่ม **ข้อมูลทั่วไป** ตรวจสอบข้อมูลส่วนหัวและข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 36

ภาพที่ 36

ช่องที่ปรากฏ  ลูกศรสีเขียว คือ ข้อมูลที่ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP โดยมีรายละเอียดการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่โครงการ

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 63107000113

- เลขที่คุมสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 631014000010

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 1/2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 03 พฤศจิกายน 2563

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564

- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 37

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อความเพิ่มเติม

ประเภทข้อความ

F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ

ข้อความเพิ่มเติม

บันทึก

ลบ

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ	03-11-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาส่งวันที่	03-11-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน)	31-12-2564
	F05 - GP-ครบกำหนดส่งมอบวันที่	31-12-2564
	F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ-
	F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ	0.20/วัน
	F11 - GC-วันที่ทำสัญญา	03-11-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
	F13 - GC-จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	03-11-2563

ตกลง

ภาพที่ 37

- กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 38

รหัสผู้จ้าง: A03003000031001

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:21:43

ผู้ใช้งาน: รัชฎาภรณ์ | หน่วยงาน: กรมธนารักษ์

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลผู้จ้าง
- บันทึกการซื้อ/จ้างเข้า
- ตรวจรับพัสดุ
- การขอใบเสนอราคาใบแจ้งหนี้และใบแจ้งหนี้ใบสั่งซื้อ
- การขอใบเสนอราคา PO กับใบแจ้งหนี้

รหัสผู้จ้าง: A03003000031001

รหัสหน่วยงานผู้จ้าง: 03001300003 กรมธนารักษ์

เลขที่ใบแจ้งหนี้: 6332900113

เลขที่ใบสั่งซื้อ: 6333400010

คำสั่งซื้อ/จ้างเข้า (บส. 01)

สร้างเมื่อ: 03/11/2563

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	03 พฤศจิกายน 2563
วิธีการสั่งซื้อ/จ้าง	19 - เสนอราคา	วันที่ใบแจ้งหนี้/สัญญา	31 ธันวาคม 2564
รหัสประจำตัวผู้ซื้อ/จ้าง (ผู้จ้าง)	3800200301899		
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029		
หมายเหตุ:	ซื้อสัญญาจ้างจาก e-GP		

แจ้งรายการบันทึก

ต่อไป

ภาพที่ 38

- กดปุ่ม รายการสั่งซื้อ/จ้างเข้า เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 39

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 165631
ชื่อผู้ใช้งาน: ...
ตำแหน่ง: ...

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
เลขที่โครงการ: 63007000113
เลขที่บัญชี: 63007000010

ข้อมูลทั่วไป: รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

วันที่	เวลา	รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	รหัสหน่วยงาน	รหัสหน่วยงานย่อย	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
1	16:56:31	คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	03003	0300300003	50,000.00	0.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

คำสั่งซื้อ: 1-6411220-03003000000000

รหัสหน่วยงาน: 0300300003

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003

จำนวนเงิน: 50,000.00

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

วันที่	เวลา	รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	รหัสหน่วยงาน	รหัสหน่วยงานย่อย	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
1	16:56:31	คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	03003	0300300003	50,000.00	0.00	0.00

ภาพที่ 39

ระบบแสดงรายการงวดเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 39 แสดงงวดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่ ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 2
- สถานะ ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้
ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย
- รหัส UNSPSC ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP
จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)
ตัวอย่างแสดง 44122003 แฟ้ม
ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ
ตัวอย่างระบุ จำนวน 400.00
ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ EA - ชิ้น
ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564
- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ระบบกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 40

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 40

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 41

ภาพที่ 41

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 42

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” โดยแสดงรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้ง 2 บรรทัดรายการตามภาพที่ 43 โดยแสดงรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ วงเงิน จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

จัดซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
ฉบับแก้ไข/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
เลขที่ใบสั่งซื้อ: 6411220123
เลขที่สัญญา: 6411220123

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564
วันที่อนุมัติ: 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	วงเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	31 ธันวาคม 2564	บริการ...	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	...	...	...	...	...
2	31 ธันวาคม 2564	...	200.00	EA - ชิ้น	100.00	20,000.00	...	...	...	...	...

รวมมูลค่าสั่งซื้อรวม: 30,000.00
รวมมูลค่าเพิ่ม: 1,500.00
รวมมูลค่าสุทธิ: 31,500.00
รวมมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00

ปุ่ม: จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ภาพที่ 43

- กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 44

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 44

- กดปุ่ม กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกรายการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 45

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004704	03003

ภาพที่ 45

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 46 และภาพที่ 47

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ดังกล่าว ตามภาพที่ 46

เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 47 สามารถกดเลือกที่ละรายการเพื่อ

แสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์

จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง | แก้ไข | ลบ | ค้นหา

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16:56:31

คุณสมภาริชาณ
ข้อมูลผู้ใช้ : ผู้ใช้ระบบ
ออกจากระบบ | ลืมรหัส

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
 สร้างสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน 09003
กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานย่อย 03003000003
กองกลางกรมสรรพากร

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 4001004704

เลขที่ใบสอย 62107000113

ชื่อผู้รับไป ข้าราชการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา 1/2563

วิธีการซื้อสิ่งซื้อจ้าง 19 - แผนงานภายใน

รหัสประจำตัวผู้ซื้อ (การบัญชี) 3800200201899
นายสมชาย ใจดี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 8160377029

หมายเหตุ คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ผู้ให้บริการ A03003000031001 จัดการบัญชี

เลขที่บัญชีสัญญา 6210140000010

วันที่ใบสั่งซื้อสัญญา 01 พฤษภาคม 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดเพิ่มเติม ดูข้อมูล

สร้างเอกสารใบสั่ง
แก้ไขใบสั่งซื้อ
ลบใบสั่งซื้อ
ส่งมอบใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 46

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004704

วันที่ 03-11-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 31-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 31-12-2564
3. สถานที่ส่งมอบ
4. ระยะเวลาประกัน
5. ส่วนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องนัดในการนี้ที่สั่งซื้อจะเป็นผู้ตัดสินใจค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
6. ส่วนราชการส่วนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจำแนกมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ออกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

() ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ภาพที่ 50

1.3 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป

การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างต้องค้นหาตามแบบฟอร์มเอกสาร เช่น ต้องการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX ต้องทำการค้นหาในแบบฟอร์ม บส.01 ประเภททั่วไป หรือกรณีต้องการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่เอกสาร 5XXXXXXXXX ต้องทำการค้นหาในแบบฟอร์ม บส.04 ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

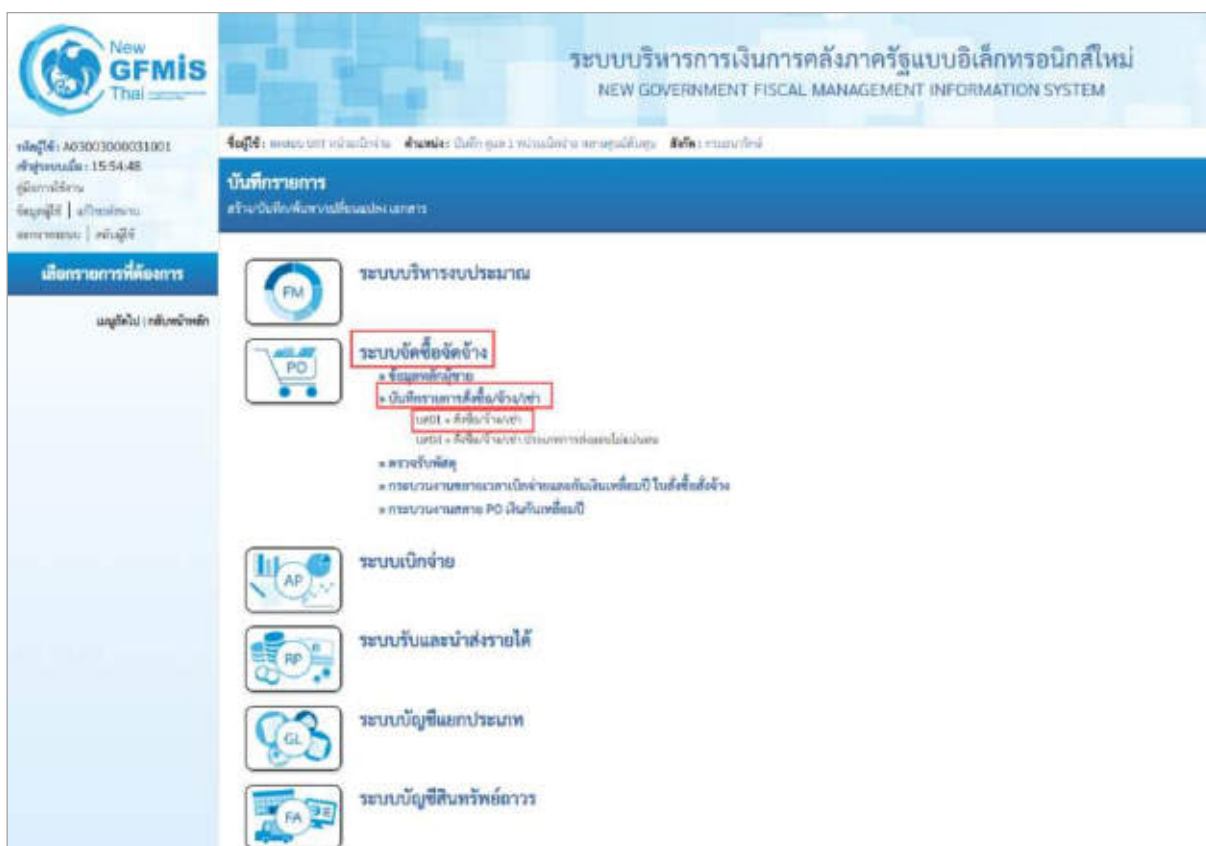
โดยการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง มี 2 วิธี คือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 51
- กดปุ่ม **บันทึกการขายสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 51
- กดปุ่ม **บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการขายสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 52



ภาพที่ 51

สำหรับการค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารเพื่อการค้นหา

[illegible]

ภาพที่ 52

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอลำดับสินค้าที่สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 53
- กดปุ่ม **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุรายละเอียด ดังนี้



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 19:37:30
ข้อมูลการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติผ่าน
เอกสารระบบ | ลงมือได้

ชื่อระบบ: ระบบบัญชี
ตำแหน่ง: พนักงานบัญชี
สิทธิ์: พนักงานบัญชี

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

ค้นหาสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบบดัชนีชี้วัดจ้าง

ค้นหา

ค้นหาตามเงื่อนไขเอกสาร

ค้นหาตามเงื่อนไข

เลขที่หนังสือระบบ GFMIS

A001000352

84

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน

03001
กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน

03003000003
กรมการคลัง

เมนูทั่วไป / กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 53

ระบุเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

- เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ (บส.01) 4XXXXXXXXX
จำนวน 10 หลัก ที่ต้องการค้นหา

- ถึง

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจำนวน 10 หลัก กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ กรณีต้องการค้นหาเพียง 1 รายการให้ระบุเฉพาะรายการของเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างช่องแรก

- กดปุ่ม

เริ่มค้นหา

ระบบแสดงผลการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 54

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

ค้นหา

ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อ

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

4001000352

วันที่ใบสั่งซื้อ

3 พฤษภาคม 2563

เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา

1/2563

ผู้ขาย

นางวิมลวิมลการโยธา

วันที่ส่งมอบ

20 ธันวาคม 2563

ภาพที่ 54

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามที่ได้ระบุข้างต้น หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม



เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 55 และภาพที่ 56



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
 เวลาใช้งานเมื่อ : 19:37:30
 คู่มือการใช้งาน
 ข้อมูลผู้ใช้ : ไม่พร้อมใช้งาน
 สถานะระบบ : สืบค้น

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศพร บ.47 หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บัณฑิต ดุสิต 1 หน่วยเบิกจ่าย สถานะผู้ใช้งาน : สืบค้น : กระดาษออก

สร้าง | แก้ไข | ลบ | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

ตราสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน : 03003
 หน่วยงานหลัก : 03003000003
 เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 4001000352

ผู้บันทึกการ : A03003000009901 ปุ่มดำเนินการ

เลขที่โครงการ : 43107000114

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : 1/2563

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : 19 - แผนงานฯ ๒๔

รหัสประจำตัวผู้ยื่นใบสั่งซื้อ (ผู้จ้าง) : 3800200301899
 เลขที่ใบสั่งซื้อโครงการ : 8160377029

หมายเหตุ : คือข้อมูลใบมาจาก e-GP

วันที่ขึ้นสัญญา : 03 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา : 31 ธันวาคม 2564

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : 1/2563

วันที่ขึ้นสัญญา : 03 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา : 31 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ : คือข้อมูลใบมาจาก e-GP

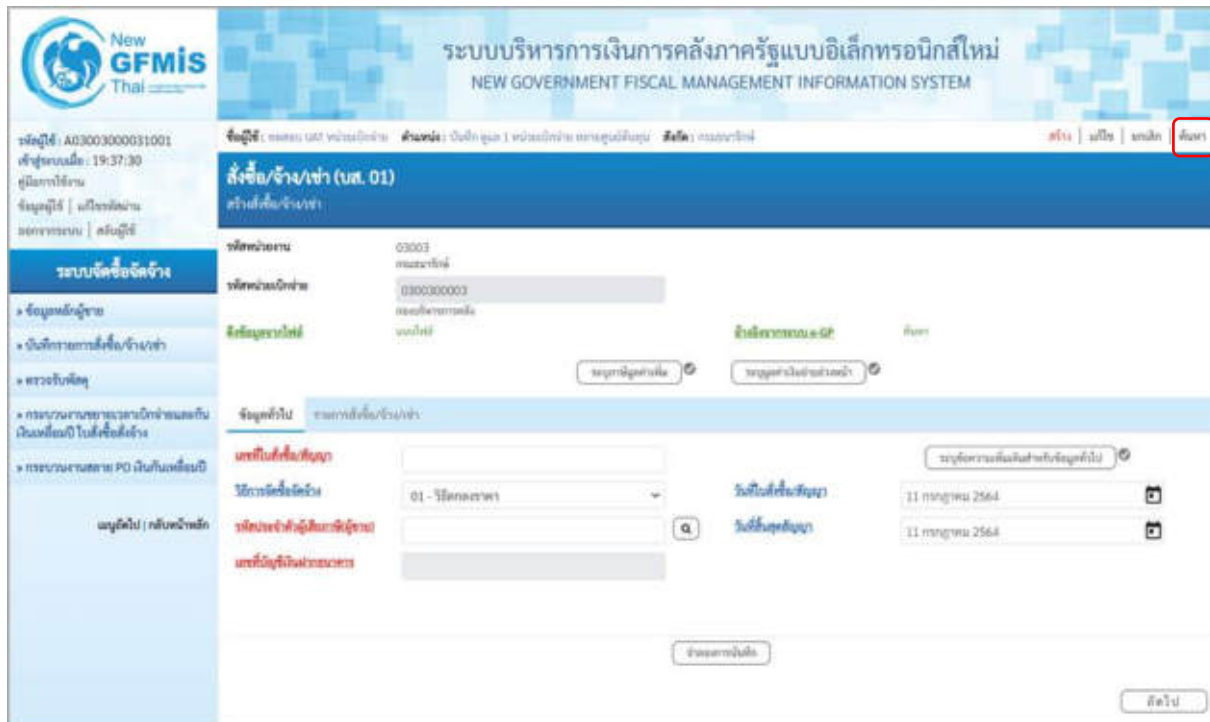
ดำเนินการ | แก้ไข | ลบ | ค้นหา

ถัดไป

ภาพที่ 55

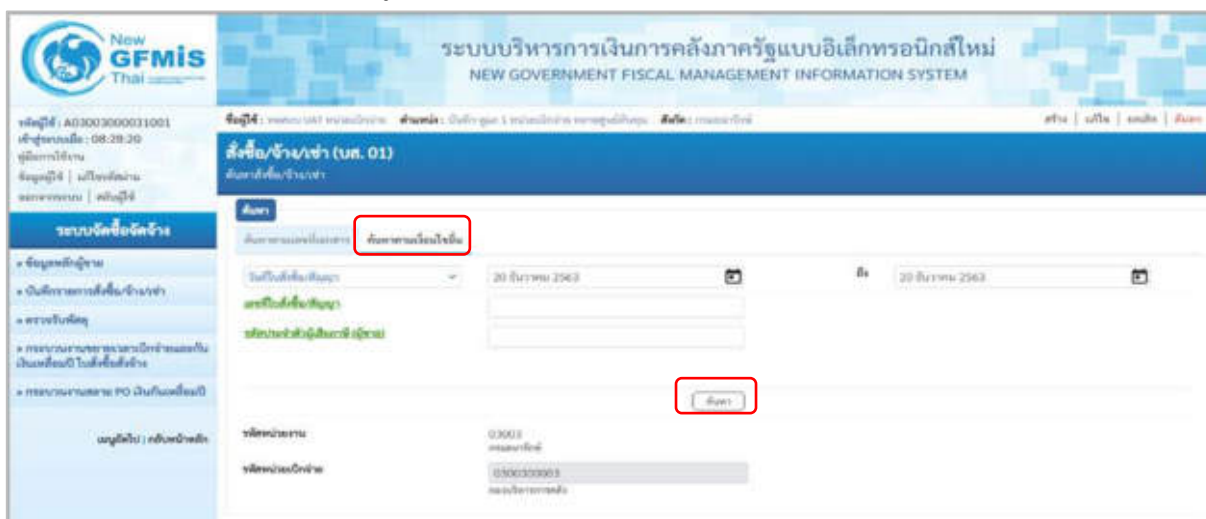
1.3.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

สำหรับการค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยระบุวันเดือนปีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อการค้นหาให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามช่วงวัน เวลาดังกล่าว



ภาพที่ 57

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาบันทึกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 58



ภาพที่ 58

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุรายละเอียดเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

- วันที่บันทึกรายการ ระบบแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ

- ถึง (เป็นการระบุค่าช่วง)

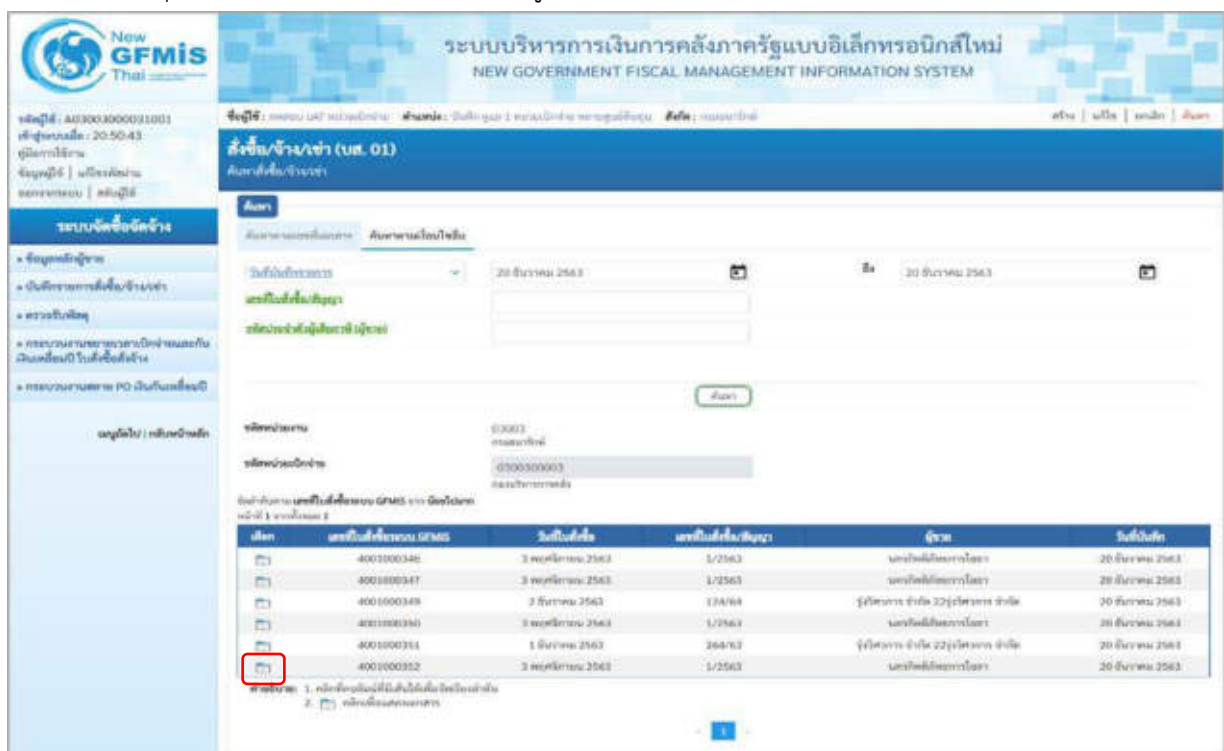
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 59

สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 20 ธันวาคม 2563

ระบบแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ
สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา (ถ้ามี)
ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) (ถ้ามี)



ภาพที่ 59

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหา หากต้องการตรวจสอบรายละเอียด
ใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 60 และภาพที่ 61



รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 20:50:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลงชื่อผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทรชนธ ๒๔7 จำนวนเงินจ่าย ตำแหน่ง: วันที่ถึง สูงสุด 1 หน่วยเงินจ่าย สถานะบัญชีเงินคง
สิทธิ์: กรมสรรพากร

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างเมื่อ: ๒๕๖๓-๐๓-๒๐

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักสัญญา
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการซื้อขายระหว่างหน่วยงานกับนิติบุคคลอื่น (ใบสั่งซื้อ/จ้าง)
- กระบวนการงานสัญญา PO มีเงินพอหรือไม่

รหัสหน่วยงาน: 03003
สถานะบัญชี: ๐300300003
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001000352
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 63107000118
เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง
รหัสประจำตัวผู้ยื่นคำขอ (ผู้ขาย): 3800200201899
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029
หมายเหตุ: คือข้อมูลนี้มาจาก e-GP

ผู้บันทึกรายการ: A03003000039901 ป้ายพิจารณาใบ
ตรวจสอบพัสดุ: ๐3003000039901
เลขที่อนุมัติสัญญา: 631014000013
วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 01 พฤษภาคม 2563
วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

ปุ่ม: อนุมัติใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า, อนุมัติใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า, อนุมัติใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า, อนุมัติใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 60

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 20:50:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลบัญชี | บริการพัฒนา
เอกสารระบบ | คู่มือผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้งาน: 03003
รหัสหน่วยงาน: 0300300003
เลขที่หนังสือระบบ GFMIS: 4001000052
เลขที่เอกสาร: 63107000116

ผู้ใช้งาน: A0300300009901
เลขที่ศูนย์ข้อมูล: 631014000013

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลบัญชีราย
บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
ตรวจสอบพัสดุ
กระบวนการขายของสาธารณะ/การจ้างและกับ
เงินที่โอนไป ใบเสร็จรับเงิน
กระบวนการส่งมอบ PO เงินที่โอนไป

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ: รอการตรวจรับ

รหัส UNSPSC: 44122003

จำนวนที่สั่งซื้อ: 200.00 EA - ชิ้น

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564

ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00 บาท

รายละเอียดของปริมาณ

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	จำนวน	ประวัติ
	1	31 ธันวาคม 2564	แป้น	200.00	EA - ชิ้น	100.00	20,000.00	รอการตรวจรับ	1			
	2	31 ธันวาคม 2564	แป้น	300.00	EA - ชิ้น	100.00	30,000.00	รอการตรวจรับ	1			

คำสั่งซื้อ: 1. เลขที่เอกสารนี้ใช้กับใบเสร็จรับเงิน
2. คลังที่มอบเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

คำสั่งเอกสารใหม่ | บันทึกใบเสร็จ | บันทึกใบเสร็จ | บันทึกใบเสร็จจ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 61

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

1.4 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

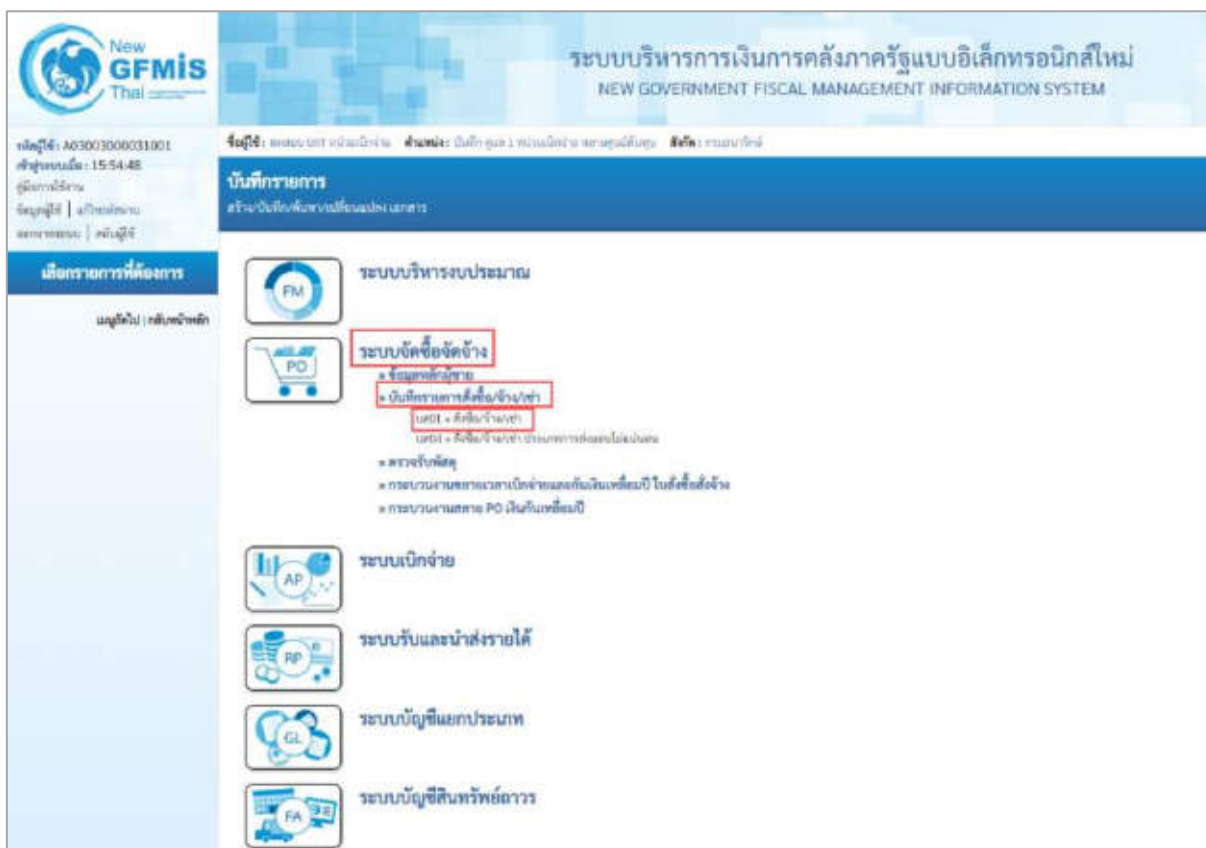
หากตรวจสอบพบว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้บันทึกในระบบ มีข้อมูลคลาดเคลื่อนจากเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการให้ดำเนินการแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม **» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม **บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 63



ภาพที่ 62

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 63

ขั้นตอนการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หลังจากบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างและได้เลขที่เอกสารจากระบบแล้ว ต่อมาตรวจสอบพบว่า รายละเอียดในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้องหรือบันทึกผิดพลาดเคลื่อน สามารถแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ โดยมีเงื่อนไขว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนั้นยังไม่มีบันทึกการขอเบิกเงินและหากใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีการบันทึกการตรวจรับไว้ในระบบ ให้ยกเลิกการตรวจรับงานในระบบแล้วจึงแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใหม่อีกครั้ง

- กดปุ่ม **แก้ไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 64

ภาพที่ 64

- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบส่งซื้อระบบ GFMIS** เพื่อค้นหาเลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้างที่จะทำการแก้ไข โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบส่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 65

ภาพที่ 65

- เลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้าง ระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้าง จำนวน 10 หลัก
ที่ต้องการแก้ไข

- กดปุ่ม **ค้นหา**

เพื่อค้นหาใบส่งซื้อส่งจ้าง ระบบแสดงข้อมูล
ตามเลขที่ที่ระบุเพื่อการค้นหา ตามภาพที่ 66

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 69

ตัวอย่าง ต้องการแก้ไขปริมาณและราคา จาก 500 ขึ้น ราคาหน่วยละ 100 บาท เป็น ปริมาณ 250 ขึ้น
ราคาหน่วยละ 200 บาท

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการสร้างข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 72

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 73

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001000347	03003

ภาพที่ 73

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบส่งซื้อส่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใบส่งซื้อส่งจ้างรายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหาใบส่งซื้อส่งจ้าง
- เช่น - กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 74

ภาพที่ 74

- กดปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดประวัติการแก้ไขใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 75

รายการ	ออบนจก	ชื่อความแบบต้น	การปฏิบัติ	ค่าใหม่	ค่าเดิม	ผู้แก้ไข	วันที่	เวลา
1	รายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	เปลี่ยน	500	250	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564	10:01 PM
1	รายการ	รหัสศูนย์ต้นทุน	เปลี่ยน	0300300003	0300300000	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564	10:01 PM
1	รายการ	ราคาต่อหน่วย	เปลี่ยน	100	200	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564	10:01 PM

ภาพที่ 75

- กดปุ่ม  หรือ  เพื่อกลับไปหน้าจอส่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส01) ตามภาพที่ 76

[illegible]

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

1.5 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป

1.5.1 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) บางบรรทัดรายการ

ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ โดยต้องการยกเลิกเพียงบางบรรทัดรายการ โดยบรรทัดรายการอื่น ๆ ที่ไม่ได้ยกเลิก ให้คงรายละเอียดไว้และดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 77
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 77
- กดปุ่ม **บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 77

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 78

- กดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแก้ไข ตามภาพที่ 79

ภาพที่ 79

- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS** เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการแก้ไข โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 80

ภาพที่ 80

- เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 10 หลัก
ที่ต้องการแก้ไข

- กดปุ่ม



เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบแสดงข้อมูล
ตามเลขที่ที่ระบุเพื่อการค้นหา ตามภาพที่ 81

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก
	4001004737	26 ตุลาคม 2563	1/2563	นครกิตติภัทการโยธา	12 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 81

- กดปุ่ม



เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 82

ระบบแสดงข้อมูลของใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการแก้ไข ให้ตรวจสอบเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างว่าตรงกับเลขที่ต้องการแก้ไข

ภาพที่ 82

- กดปุ่ม รายการสั่งซื้อ/เงิน/ค่า เพื่อตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดใบสั่งซื้อและงบประมาณ หรือยกเลิก
รายการ ตามภาพที่ 83

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 83

- กดปุ่ม  ในช่อง  รายการที่ต้องการยกเลิก ตามภาพที่ 84

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการแก้ไขข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 85

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกรายการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 86

ผลการแก้ไข	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004737	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 86

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกยกเลิกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกแก้ไขรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกยกเลิกรายการ ตามภาพที่ 87 และ ภาพที่ 88

[illegible]

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

1.5.2 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกรายการหรือยกเลิกทั้งฉบับ

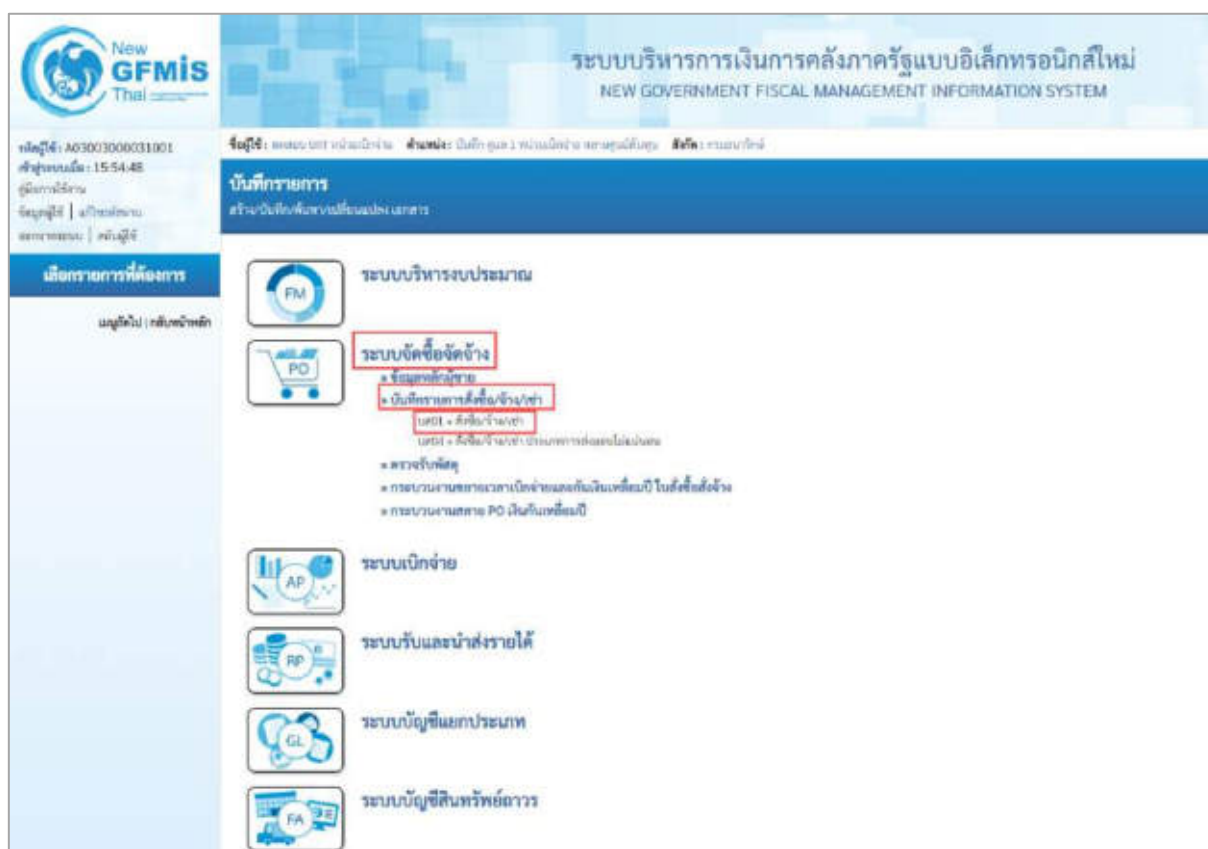
ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มี 1 บรรทัดรายการหรือที่มีมากกว่า 1 บรรทัด ซึ่งการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างอาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 89
- กดปุ่ม **บันทึกการยกเลิก/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 89
- กดปุ่ม **บส01 = สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 = สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 90



ภาพที่ 89

ภาพที่ 90

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

- กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 91

ภาพที่ 91

- ระบบเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMIS กดปุ่ม **เพิ่มเอกสาร** เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 92

ระบบจัดการคลังสินค้า

- ข้อมูลบัญชีราย
- บันทึกการสั่งซื้อ/เข้า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขายตามใบกำกับภาษี
- กระบวนการขาย PO ใบกำกับภาษี

เมนูใหม่ | กลับหน้าหลัก

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:41:02
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สิ้นปีบัญชี

ชื่อผู้ใช้: รหัสระบบ SAT รหัสบัญชีราย ส่วนหน้า: บันทึก เลข 1 รหัสบัญชีราย รหัสบัญชีราย รหัส: กระดาษภาษี

ทำงาน | แก้ไข | ลบ | ส่ง

สั่งซื้อ/เข้า (บส. 01)

รหัสสั่งซื้อ/เข้า

รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสสาขา	
รหัสหน่วยงานย่อย	0300300003	รหัสรายการการค้า	
เลขที่สั่งซื้อระบบ GFMIS	4003004736	ผู้บันทึกการ	A03003000031001 บันทึกการ
เลขที่เอกสาร	6707000116	เลขที่บัญชี	631014000011

ข้อมูลทั่วไป **รายการสั่งซื้อ/เข้า**

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	03 พฤศจิกายน 2563
วิธีการสั่งซื้อ/เข้า	01 - วิธีทอดราคา	วันที่สิ้นสุดสัญญา	31 ธันวาคม 2564
รหัสประจำตัวผู้ซื้อ (รหัส)	3800200201899		
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029		

หมายเหตุ: คือข้อมูลนำเข้าจาก e-GP

ภาพที่ 92

- กดปุ่ม **รายการสั่งซื้อ/เข้า** เพื่อแสดงหน้าจอรายละเอียดใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 93

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:53:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน: นายวิชาญ นามะ
ออกจากระบบ | กลับไปที่

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: วิชาญ นามะ หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: นักวิชาการ หน่วยงานต้นสังกัด: กรมสรรพากร จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

สร้าง | แก้ไข | ลบ | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ่าย/เช่า (บส. 01)
ตราประทับเงิน/จ่าย

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003 กองจัดซื้อจัดจ้าง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4901004736

ผู้บันทึกรายการ: A03003000031001

เลขที่เอกสาร: 43107000116 เลขที่คู่สัญญา: 431014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ่าย/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่: 1 สถานะ: รายการเสร็จสิ้น เลขเงิน/วันที่เอกสารใบสั่งซื้อ: 1-4411220-03003550009002000000

ประเภทการสั่งซื้อ: K - สั่งซื้อจ่าย

รหัส UNOPSC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: ภาษี

จำนวนที่สั่งซื้อ: 200.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายชั่วคราว: 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสทุนต้นทาง: 03003000003 กองจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่เอกสารการเงิน:

รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 ค่าใช้จ่าย / ส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก: 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สิน

รหัสบัญชีย่อย:

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง:

รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 ค่าใช้จ่าย

รหัสบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL):

รหัสงบประมาณ: 03003550009002000000 รายการงบประมาณ - ค่าจ้าง

รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สิน

รหัสจ่ายงบรายจ่ายย่อย:

รหัสจ่ายงบรายจ่ายเงินฝากคลัง:

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายชั่วคราว	จำนวน	ประวัติ
☐	1	31 ธันวาคม 2564	ภาษี	200.00	EA - ชิ้น	100.00	20,000.00	รายการเสร็จสิ้น	1	0	0	ดู
☐	2	31 ธันวาคม 2564	ภาษี	300.00	EA - ชิ้น	100.00	30,000.00	รายการเสร็จสิ้น	1	0	0	ดู
											มูลค่าสิ้นงวด	50,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	50,000.00
											มูลค่าเงินจ่ายชั่วคราว	0.00

คำอธิบาย: 1. คลังที่คลังสินค้าที่มีใบสั่งซื้อที่สั่งซื้อจากเจ้าภาพ
2. ☐ คลังที่คลังสินค้ากรมสรรพากร

หมายเลข:

ภาพที่ 93

- กดปุ่ม เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอบันทึกยกเลิกใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 94

ภาพที่ 94

ระบุรายละเอียดเงื่อนไขในการยกเลิก ดังนี้

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)
- ผู้ขอยกเลิก
- เหตุผลในการยกเลิก

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบุชื่อผู้ขอยกเลิก

ระบุเหตุผลในการยกเลิก โดยกดปุ่ม แสดงดังนี้

การระบุเหตุผลในการยกเลิก
0001 - แก้ไขปริมาณ
0002 - แก้ไขราคา
0003 - แก้ไขทั้งปริมาณและราคา
0004 - แก้ไขกำหนดส่งมอบ
0005 - สบรายการเนื่องจากข้อมูลผิด
0006 - ยกเลิกรายการสั่งซื้อบางรายการ
0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ
0008 - ยกเลิกสัญญาเพราะผู้ขายทำงาน
9999 - อื่นๆ

- คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

ระบุคำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

- กดปุ่ม เพื่อยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

ยกเลิก โดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 95

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 95

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ “ยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกผลการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 96

สถานะ	เลขที่เอกสาร
สำเร็จ	4001004736

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 96

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกยกเลิกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกยกเลิกรายการ ตามภาพที่ 97 และภาพที่ 98

ภาพที่ 97

2. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

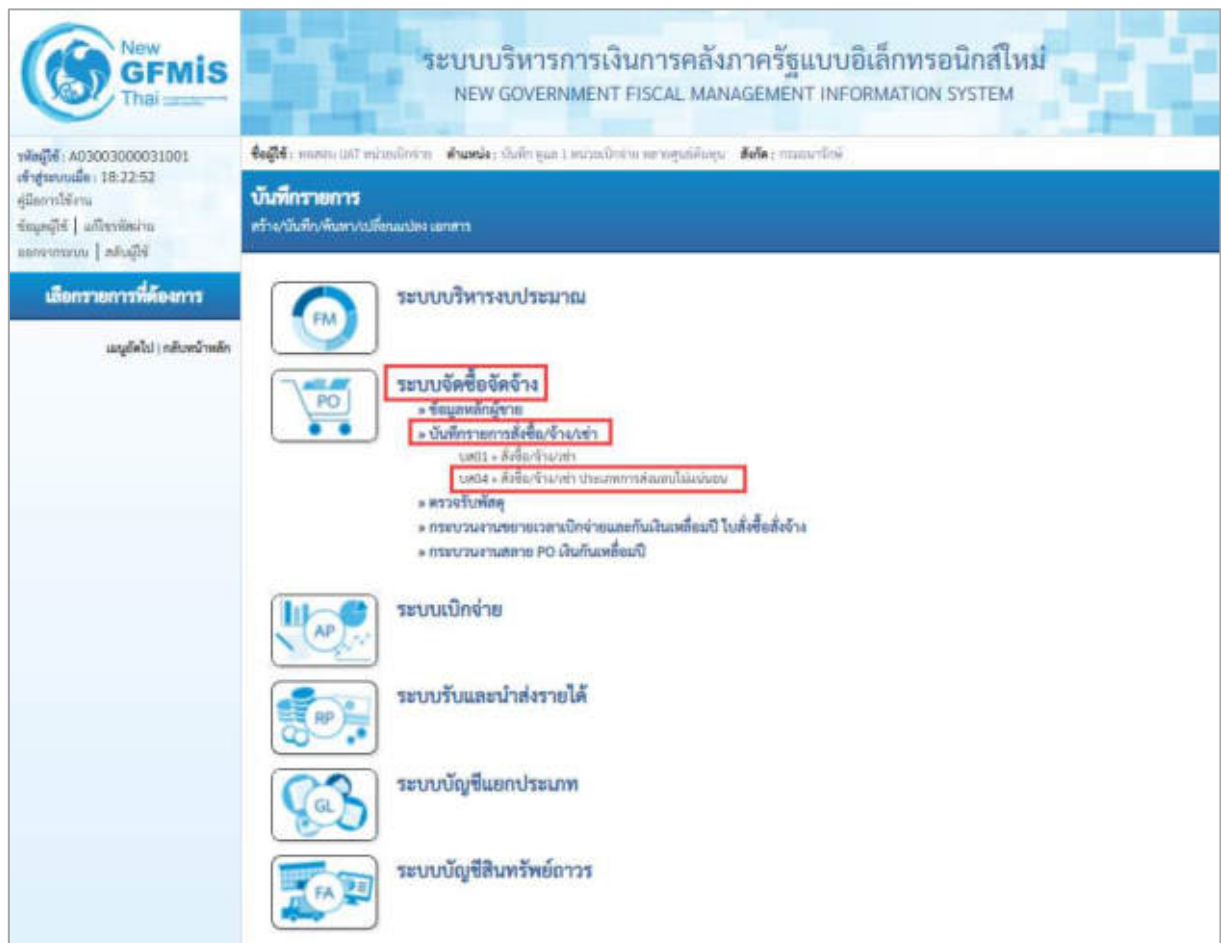
2.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 99
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 99
- กดปุ่ม **บส04 * สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน** (บส04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกการบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 100



ภาพที่ 99

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.04)
ตามภาพที่ 100

ภาพที่ 100

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหา โดยระบุเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาในระบบ e-GP
ตามภาพที่ 101

ภาพที่ 101

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 102

ค้นหา

เลขที่โครงการ 63107000114

เลขศูนย์สัญญาในระบบ e-GP 631014000011

ค้นหา

รายการในสัญญาจาก e-GP

เลือก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขศูนย์สัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขที่ประจำตัวผู้ซื้อภาษี	ผู้ได้รับจ้างที่ปรึกษา	ราคาต่อซองซื้อหรือจ้าง(บาท)	เงินค่าส่งหน่วย(บาท)
☒	63107000114	จ้างซ่อมแซมยานพาหนะโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	631014000011	3/2563	3800200201899	3800200201899	120,000.00	0.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ภาพที่ 102

- กดปุ่ม เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 103

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18:22:52
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลบัญชี | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สิ้นสุดผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขายและราคาเบิกจ่ายและคืนเงินที่เหลือไป ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการขาย PO เงินคืนที่เหลือไป

เมนูใต้ไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : พลเอก UAT หน่วยงาน : พันโท ดุสิต 1 หน่วยงานย่อย : พลเอกสุรเชษฐ์ ชัยวงศ์ : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้าง/แก้ไข/จ้าง/เช่า ประเภทรายการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานย่อย 0300300003 กรมธนารักษ์
เลขที่โครงการ 63107000114 เลขที่ศูนย์สัญญา 631014000011

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา 3/2563

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 19 - เฉพาะเจาะจง

รหัสประจำตัวผู้ซื้อภาษี (ผู้ขาย) 3800200201899 บริษัท สบิโกลการขนส่ง

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 8160377029

หมายเหตุ คือข้อมูลที่มาจากระบบ e-GP

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 31 ตุลาคม 2563

วันที่ใบแจ้งหนี้ 01 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา 30 กันยายน 2564

ดำเนินการบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 103

ช่องที่ปรากฏ ลูกศรสีเขียว คือ ข้อมูลที่ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP โดยมีรายละเอียดการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่โครงการ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63107000114

- เลขที่คัมสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631014000011

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3/2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 31 ตุลาคม 2563

- วันที่เริ่มมีผล

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 พฤศจิกายน 2563

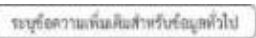
- วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 กันยายน 2564

- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 104

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ซื้อ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20:22:07
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ซื้อ | ภารกิจสำนักงาน
เอกสารแนบ | สดับผู้ซื้อ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขายของส่วนราชการและยื่นใบแนบเพื่อใบสั่งซื้อ/จ้าง
- กระบวนการงานสถานะ PO เงินในวงเวียน

เมนูทั่วไป | คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ซื้อ : กอง อบจ. หนองบัวลำภู ตำแหน่ง : นักวิชา ฐาน 1 หน่วยงานจ่าย : กองคลัง/สำนักงบประมาณ สังกัด : กรมธนารักษ์

คำสั่ง | แก้ไข | ลบเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสนับสนุนไม่แน่นอน (บส. 04)
ตราสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสนับสนุนไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานจ่าย : 0300300003 กรมธนารักษ์
เลขที่โครงการ : 63107000114 เลขที่อนุมัติ : 631014000011

ข้อมูลทั่วไป | รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

เลือก	ชื่อโครงการ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งเงิน	จำนวนเงินบาท
☒	จ้างซ่อมแซมงานทางหลวงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	0300355009000000	6411220	120,000.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รายการสั่งซื้อ รหัสแหล่งเงิน/รหัสโครงการ 6411220-0300355009000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ทั่วไป

รหัส UNSPSC 78180100

รายละเอียดพัสดุ บริการการจ้างซ่อมแซมงานทางหลวง

วันที่สัญญา 30 กันยายน 2564

จำนวนเงินรวม 120,000.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายสะสม 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสต้นทาง 0300300003 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีกรม 5104010107 สำนักงบประมาณ

รหัสปลายทาง 0300355009000000 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีกรม 64000030000000 กรมธนารักษ์

รหัสโครงการ 63107000114 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีกรม 64000030000000 กรมธนารักษ์

รหัสสัญญา 63107000114 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีกรม 64000030000000 กรมธนารักษ์

รหัสสัญญาเงินผูกพัน 63107000114 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีกรม 64000030000000 กรมธนารักษ์

พิมพ์เอกสารแนบงาน | ยกเลิกเอกสารแนบงาน

หมายเลข : คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ข้อมูลการบันทึก

ค้นหา

ภาพที่ 106

ระบบแสดงรายการวงเงิน จากระบบ e-GP ตัวอย่างตามภาพที่ 106 แสดงชื่อโครงการ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อ และรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่
- สถานะ
- รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส UNSPSC
- วันที่ส่งมอบ
- มูลค่าตามสัญญา
- มูลค่าเบิกจ่ายสะสม

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.04 เป็น “รอการตั้งเบิก”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง รหัสแหล่งของเงิน 6411220

และรหัสงบประมาณ 03003550009002000000

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 78180100 บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพาหนะ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่

โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 31 กันยายน 2564

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ระบบแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแล้วให้อัตโนมัติ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้

สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

ตัวอย่างระบุ 5104010107 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบบรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบบรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบบรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบบรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 03003640000300000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบบรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบบรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบบรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 107

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 107

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 108

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
☐	F01	แจ้งซ่อมรถตู้

ภาพที่ 108

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 109

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20:22:07
คู่มือการใช้งาน
ช่วยเหลือผู้ใช้ | แจ้งข้อผิดพลาด
เอกสารประกอบ | สนับสนุน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขอจ่ายเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินเหลือจ่าย ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- กระบวนการตามสัญญา PO คืนเงินเหลือจ่าย

เมนูหลัก | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : พลเอก UAT หน่วยงานเบิกจ่าย ตำแหน่ง : เป็นจิต รุณเด 1 หน่วยงานเบิกจ่าย ทหารบกส่วนที่ 1 กองพลที่ 1 กองพลนาวิกโยธิน สังกัด : กองพลนาวิกโยธิน ส่วน : แยก | งบปี : งบปี 66 | ปีงบ : 66

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บ.ศ. 04)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน : 03003
รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003
เลขที่โครงการ : 6310/000114 เลขที่สัญญา : 631014000011

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บันทึก	ชื่อโครงการ	รหัสงบประมาณ	รหัสงบของเงิน	จำนวนเงินบาท
จ้างซ่อมแซมอาคารและโครงสร้างอาคาร		0300350009000000	6411220	120,000.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ : 1 สถานะ : รอการสั่งซื้อ รหัสของเงิน/รหัสของเงิน : 6411220-0300350009000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ทั่วไป

รหัส UNSPSC : 78180100

รายละเอียดพัสดุ : บริการการจ้างซ่อมแซมอาคารและโครงสร้างอาคาร

วันที่สัญญา : 30 กันยายน 2564

จำนวนเงินสัญญา : 120,000.00 บาท

จำนวนเงินชำระ : 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทาง	0300300003	รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010107
เลขที่เอกสาร/รหัสของเงิน		รหัสบัญชีของเงิน/บัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	
รหัสของเงิน	2564	รหัสงบประมาณ	0300350009000000
รหัสโครงการ/รหัส	03003640000300000	รหัสโครงการ/รหัส	640000300000000
รหัสบัญชีของเงิน		รหัสจ้างของเงิน/รหัส	
รหัสบัญชีเงินฝาก/รหัส		รหัสจ้างของเงิน/รหัส	

หมายเหตุ : คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ยกเลิกการดำเนินการ

จำนวนเงิน

ภาพที่ 109

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลงในตาราง ตามภาพที่ 110

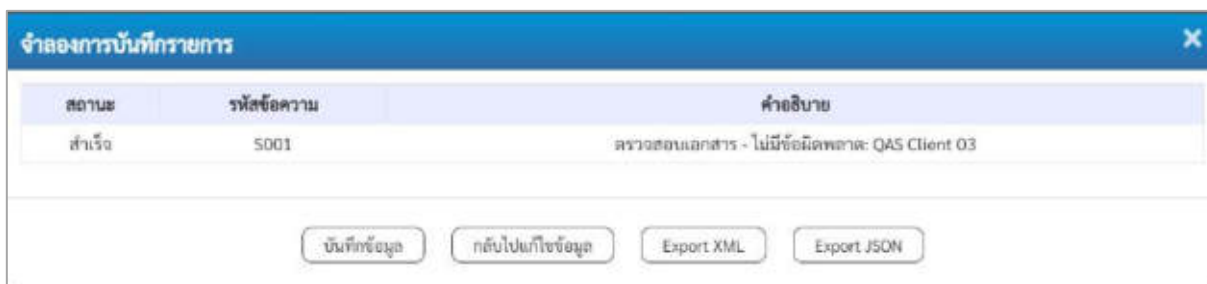
หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ มูลค่า สถานะ ข้อความ ประวัติมูลค่าสั่งซื้อรวม

ภาพที่ 110

บทที่ 4 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

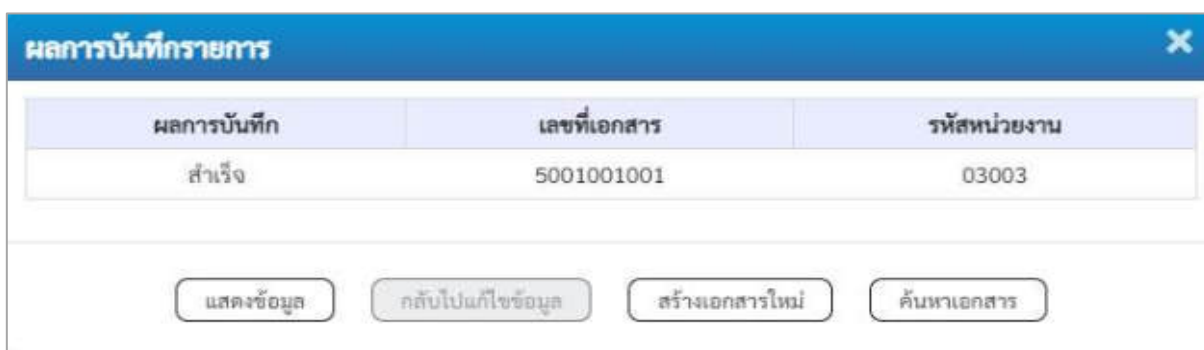


สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 111

- กดปุ่ม กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกรายการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 112



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	5001001001	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 112

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 113 และภาพที่ 114

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอข้อมูลทั่วไปของเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS ตามภาพที่ 113 เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบแสดงรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าตามภาพที่ 114 ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อจ้าง กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20:22:07
 คู่มือการใช้งาน
 ข้อมูลผู้ใช้ | เลิกใช้งาน
 ออกจากระบบ | กลับสู่หน้า

ระบบจัดการซื้อจ้าง

* ข้อมูลหลักผู้ขาย
 * บันทึกการซื้อจ้าง/เข้า
 * ตรวจสอบพัสดุ
 * กระบวนการขอความเห็นจากผู้ขายและกับ
 เงินที่อนุมัติ ใบสั่งซื้อ/จ้าง
 * กระบวนการส่ง PO ไปยังผู้ขาย

เมนูอื่น ๆ : กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศพล UST หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : พนักงาน 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนอื่นต้นตอ สัญชาติ : กรมธนารักษ์

หน้า | เมนู | ออก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการเสนอไม่แน่นอน (บส. 04)
 สร้างข้อมูล/จ้าง/เช่า ประเภทการเสนอไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน	03003	หน่วยงานหลัก		ผู้บันทึกรายการ	A03003000031001	ประวัติการแก้ไข
รหัสหน่วยงานย่อย	0300300003	กองบริหารการคลัง				
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	9001001001					
เลขที่โครงการ	63101000114			เลขที่ศูนย์สัญญา	631014000011	

ข้อมูลทั่วไป
รายการซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	3/2563	ระบุจำนวนเพิ่มที่ต่ำกว่าข้อมูลทั่วไป
วิธีการจัดซื้อจ้าง	19 - เฉพาะราคา	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
รหัสประจำตัวผู้ซื้อ (ภาษีผู้ขาย)	3800200201899	วันที่เริ่มมีผล
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029	วันที่สิ้นสุดสัญญา

หมายเหตุ : คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใบขอ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | ยืนยันใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 113

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20-22-07
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับสู่หน้าจอ

ระบบจัดการซื้อ/จ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน
- กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน

รหัสหน่วยงาน : 03003
รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 5001001001
เลขที่เอกสาร : 6310/000114

รหัสหน่วยงาน : 03003
รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 5001001001
เลขที่เอกสาร : 6310/000114

ผู้บันทึกการซื้อ : A03003000031001
เลขที่เอกสาร : 6310/000114

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสั่งซื้อแบบไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสั่งซื้อแบบไม่แน่นอน

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ : 1 สถานะ รายการสั่งซื้อ : รหัสเอกสาร : 6411220-030035500090020000

ประเภทการสั่งซื้อ : K - ค่าใช้จ่าย รหัส UNSPSC : 78180100

รายละเอียดพัสดุ : บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะ วันที่ส่งมอบ : 30 กันยายน 2564

จำนวน : 120,000.00 บาท

รายละเอียดการชำระเงิน : รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010107 รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) : รหัสระบบประมาณ : 03003550009002000000 รหัสโครงการย่อย : 6400003000000000 รหัสการชำระเงิน : รหัสการชำระเงิน : รหัสการชำระเงิน : รหัสการชำระเงิน

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
	1	30 กันยายน 2564	บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะ	120,000.00	รายการสั่งซื้อ		

ค่ารวม : 120,000.00

หมายเหตุ : 1. คลังที่จัดส่งพัสดุมีสินค้าในสต็อกเพียงพอ
2. คลังที่จัดส่งพัสดุมีสินค้า

หมายเลข : 120,000.00

ปุ่ม : กลับหน้าหลัก, แก้ไขใบสั่งซื้อ, ยกเลิกใบสั่งซื้อ, พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 114

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง แสดงตามภาพที่ 115
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 5001001001

วันที่ 31-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดชำระเงินภายใน 30-09-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดชำระเงินวันที่ 30-09-2564
3. สถานที่ส่งมอบ
4. ระยะเวลาประกัน
5. ส่วนสิทธิการคืนเงินหรือส่วนลดเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาสุทธิที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องแต่ในกรณีที่สั่งซื้อของเป็นชุดจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
6. ส่วนราชการส่วนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

() ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ภาพที่ 117

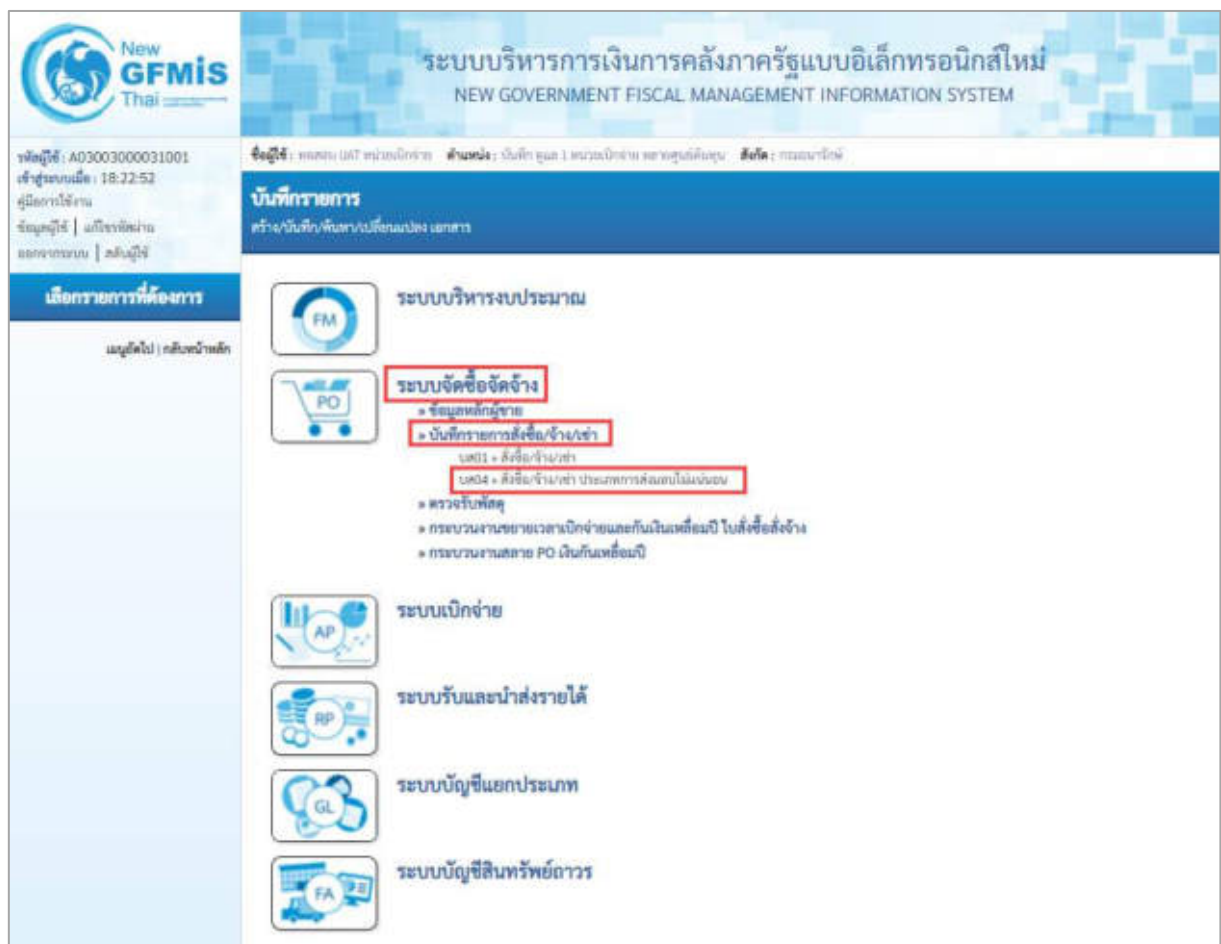
2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 118
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 118
- กดปุ่ม **บส04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน** (บส04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 119



ภาพที่ 118

2.2.1 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน กรณีค้นหาตามเลขที่เอกสาร
สำหรับการค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารเพื่อการค้นหา

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as 'Admin' (admin). The page title is 'ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)' (Find Purchase Order by Document Number, B.S. 04). The search criteria are set to 'Find by Document Number' (ค้นหาโดยเลขที่เอกสาร). The search results table is empty, and the 'Find' button is visible at the bottom right.

ภาพที่ 119

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหบบันทึกลับสั่งซื้อสั่งจ้าง/เช่า ตามภาพที่ 120

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as 'Admin' (admin). The page title is 'ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)' (Find Purchase Order by Document Number, B.S. 04). The search criteria are set to 'Find by Document Number' (ค้นหาโดยเลขที่เอกสาร). The search results table is empty, and the 'Find' button is visible at the bottom right.

ภาพที่ 120

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุรายละเอียดเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

- เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ (บส.04) 5XXXXXXXXX
- ถึง จำนวน 10 หลัก ที่ต้องการค้นหา
- ถึง ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจำนวน 10 หลัก
- กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ
- กรณีต้องการค้นหาเพียง 1 รายการให้ระบุ
- เฉพาะรายการของเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างช่องแรก
- กดปุ่ม ค้นหา ระบบแสดงหน้าจอผลการค้นหา ตามภาพที่ 121

ระบบจัดการซื้อจ้าง

ข้อมูลทั่วไป: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:42
ผู้ใช้งาน: 1111111111 | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ล็อกเอาท์

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS 5001001001 ถึง

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย 0300300003 กรมสรรพากร

ค้นหาตาม เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS จากมากไปน้อย
หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา	วันที่ใบสั่งซื้อสัญญา	วันที่ใบสั่งซื้อ
5001001001	31 ตุลาคม 2563	3/2563	นศก.พัฒนิกขการโยธา	10 กรกฎาคม 2564

คำอธิบาย: 1. คลังที่ดูแลสินค้าที่มีใบสั่งซื้อใบเดียวสำหรับ
2. คลังที่ดูแลสินค้า

ภาพที่ 121

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามที่ได้ระบุข้างต้น หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 122 และภาพที่ 123



รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลืมรหัสผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: อสมท. JCT ขนอมกิจฯ ส่วนหน้า: ปีงบปี 2563 1 หน่วยเบิกจ่าย พยากรณ์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์

สถานะ: | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

ส่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างส่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลทั่วไปผู้ขาย

» บันทึกการขายส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส01 » ส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส04 » ส่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

» ตรวจสอบใบพัสดุ

» การขออนุมัติขอวงเงินเบิกจ่ายและบันทึงบิลหนี้สินปี ไปยังส่งซื้อ/จ้าง

» การขออนุมัติจ่าย PO เงินเกินเดือนปี

เมนูทั่วไป | กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กรมธนารักษ์

เลขที่ใบส่งซื้อ/จ้าง/เช่า: 3001001001

เลขที่โครงการ: 8301/000114

ผู้บันทึกการขาย: A03003000031001 ไปดำเนินการแก้ไข

เลขที่อนุมัติ: 831014000011

ข้อมูลทั่วไป รายการส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบส่งซื้อ/สัญญา: 3/2563	ระบุพิจารณาเพิ่มเติมจากใบข้อมูลทั่วไป
วิธีการจัดซื้อ/จ้าง: 19 - เฉพาะสาขา	วันที่ใบส่งซื้อ/สัญญา: 31 ตุลาคม 2563
รหัสประจำตัวผู้ซื้อภาษี (ภาษี): 3800200201999 กรมธนารักษ์	วันที่เริ่มมีผล: 01 พฤศจิกายน 2563
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029	วันที่สิ้นสุดสัญญา: 30 กันยายน 2564

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สถานะรายการ
แก้ไขใบส่งซื้อ
ยกเลิกใบส่งซื้อ
พิมพ์ใบส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 122

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ซื้อ : AQ3003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ : [แก้ไข](#) | [ลบข้อมูล](#)
ออกจากระบบ | [ปิดหน้าจอ](#)

ชื่อผู้ซื้อ : HASCON UAT จำกัด (มหาชน) | **คำเตือน** : บันทึกข้อมูล 1 หน่วยเบิกจ่าย จะสมบูรณ์เมื่อ **ส่ง** | [สร้าง](#) | [แก้ไข](#) | [ยกเลิก](#) | [ค้นหา](#)

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทรายการสนับสนุนไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทรายการสนับสนุนไม่แน่นอน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทรายการสนับสนุนไม่แน่นอน
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขายเอกสารเบิกจ่ายและเงินคืนเงินมัดจำ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- กระบวนการขายเอกสาร PO เงินมัดจำ

รหัสหน่วยงาน : 03003
รหัสหน่วยงานย่อย : 03003000003
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 5001000001
เลขที่โครงการ : 63107000114

ผู้บันทึกการขาย : AQ3003000031001 [บันทึกการขาย](#)
เลขที่อนุมัติ : 631014000011

ข้อมูลทั่วไป | รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ [ดู](#) « ก่อนหน้า 1 / 1 ถัดไป »

ลำดับที่ : 1 สถานะ รายการสั่งซื้อ : รหัสหนังสือ/ใบ/หนังสือประกอบ : 6411220-0300355000900200000 [ดู](#)

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าจ้าง [ดู](#)

รหัส UNSPSC : 78180100 [ดูข้อมูลรหัส UNSPSC](#)

รายละเอียดพัสดุ : บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทางหลวง

วันที่ส่งมอบ : 30 กันยายน 2564 [ดู](#)

จำนวน : 120,000.00 บาท [ดู](#)

มูลค่าเงินจ่ายรวม : 0.00 บาท

รายละเอียดเอกสารประกอบ

รหัสศูนย์ต้นทุน : 03003000003 กองบัญชาการตำรวจ	รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010101 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
เลขที่เอกสารการเงิน :	รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) :
รหัสหนังสือการเงิน : 2564 ดู 6411220 คำสั่งซื้อ / ใบสั่งซื้อ	รหัสงบประมาณ : 03003550009002000000 รายการงบประมาณ รหัสหน่วยงาน
รหัสรายการหลัก : 030036400003000000 การดูแลรักษาทางหลวง	รหัสโครงการย่อย : 6400003000000000 การดูแลรักษาทางหลวง
รหัสบัญชีย่อย :	รหัสการอนุมัติ :
รหัสบัญชีเงินฝาก :	รหัสการอนุมัติเงินฝาก :

เลขที่	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
1	1	30 กันยายน 2564	บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทางหลวง	120,000.00	รายการสั่งซื้อ	ดูรายละเอียด	ดูประวัติ

คำอธิบาย : 1. คลิกที่หนังสือที่มีลิงก์ไปยังเอกสารใบสั่งซื้อ
2. คลิกที่เอกสารประกอบ

หมายเหตุ : [ดูข้อมูลที่มาจาก e-GP](#)

[ดูเอกสารประกอบ](#)
[แก้ไขข้อมูล](#)
[ยกเลิกใบสั่งซื้อ](#)
[พิมพ์ใบสั่งซื้อ](#)

[ก่อนหน้า](#)

ภาพที่ 123

- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบ

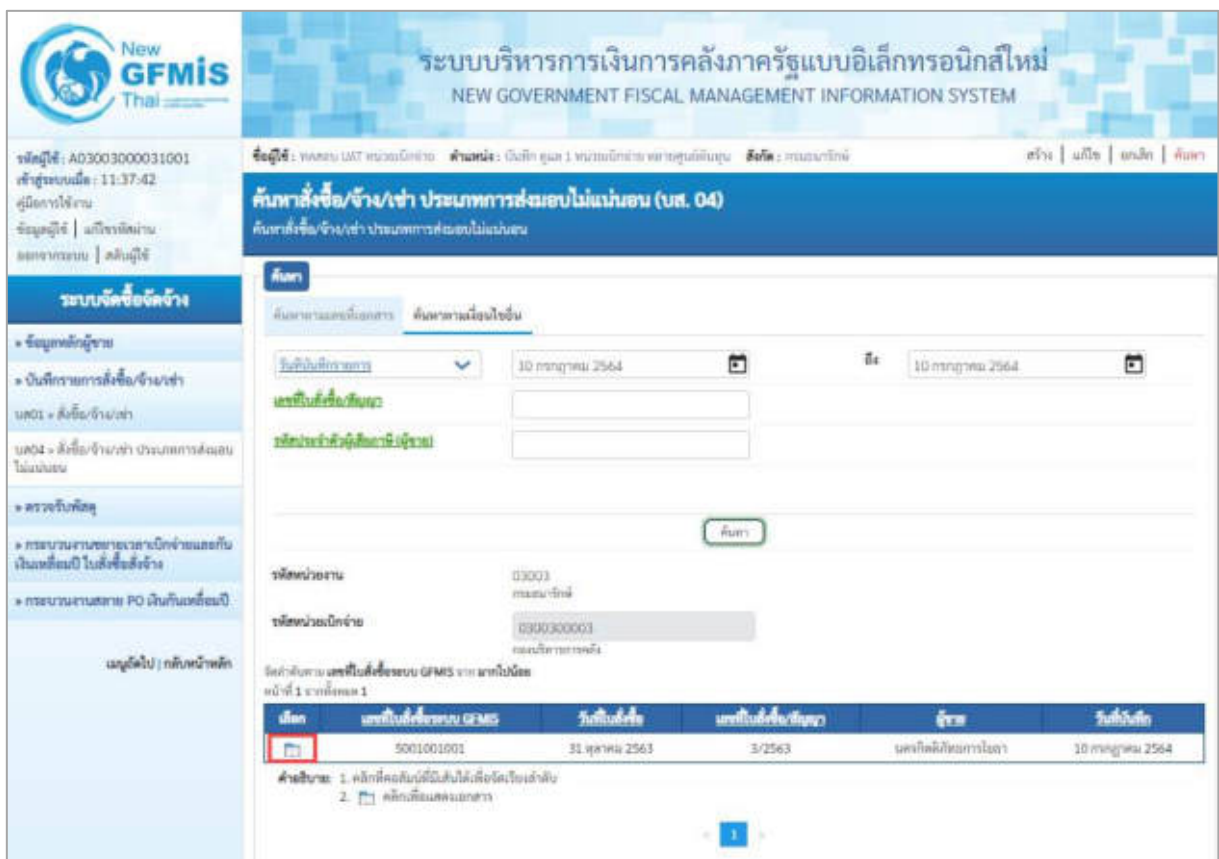
ใช้สำหรับกรณีที่ไม่มีทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แต่ทราบวันที่บันทึกรายการ โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น จะให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ในช่วง “วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามช่วงวัน เวลาดังกล่าว

ภาพที่ 124

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอกันหาบันทึกส่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 125

ภาพที่ 125

- กดปุ่ม ค้นหาตามเงื่อนไข เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุรายละเอียดเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้
- วันที่บันทึกรายการ ระบบแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ
สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 10 กรกฎาคม 2564
- ถึง (เป็นการระบุค่าช่วง) ระบบแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ
สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา (ถ้ามี)
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) (ถ้ามี)
- กดปุ่ม ค้นหา เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 126



ภาพที่ 126

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหา หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 127 และภาพที่ 128

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11-37-42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | บันทึกประวัติผ่าน
ออกจากระบบ | สิ้นสุดผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลหลักบัญชีราย
บันทึกรายการการจัดซื้อ/จ้างเข้า
บส01 > จัดซื้อ/จ้างเข้า
บส04 > จัดซื้อ/จ้างเข้า ประมวลผลการส่งมอบ
ไม่แน่นอน
ตรวจสอบพัสดุ
กระบวนการจัดหาเอกสารใบเบิกจ่ายและกรณ
เงินเหลือโอนปี ในพัสดุที่ค้าง
กระบวนการงานสถานะ PO เงินเกินเหลือโอนปี

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลผู้ใช้ : รหัสระบบ UAT หน่วยเบิกจ่าย คำนำหน้า : ปีที่เบิกจ่าย เลขหน่วยเบิกจ่าย วันที่ : กรมธนารักษ์

ค้นหา | แก้ไข | บันทึก | คืนค่า

ตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า ประมวลผลการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
ตราตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า ประมวลผลการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารราชการ
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 9001001001
เลขที่โครงการ 6307000114

ผู้บันทึกรายการ AG3003000031001 ป้ายสีกรมเงิน
เลขที่ศูนย์ดูยา 630104000011

ข้อมูลทั่วไป รายการตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดในสิ่งซื้อ * ก่อนหน้า 1 / 1 ถัดไป *

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตัดสินใจ รหัสหนังสือของใบพัสดุประมวล 6411220-0300355000900200000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย
รหัส UNKSPSC 78180100
รายละเอียดพัสดุ บริการการปฏิบัติงานและซ่อมแซมยานพาหนะ
วันที่ส่งมอบ 30 กันยายน 2564

จำนวน มูลค่า 120,000.00 บาท
มูลค่าเบิกจ่ายสะสม 0.00 บาท

รายละเอียดสรุปประมวล

รหัสศูนย์ต้นทาง 0300300003 กองบริหารราชการ
เลขที่เอกสารอ้างอิง
รหัสหนังสือของเงิน 2564 6411220 ค่าได้ส่ง / รวมรวมรายการ
รหัสกิจกรรมหลัก 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินด้าน
รหัสบัญชีย่อย
รหัสบัญชีวินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประมวล 5104030107 ค่าธรรมเนียมส่งพัสดุ
รหัสบัญชีของของบัญชีแยก ประเภท (Sub Book GL)
รหัสงบประมาณ 0300355000900200000 รายการงบประจำ องค์การเงินงาน
รหัสโครงการย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินด้าน
รหัสเจ้าหนี้บัญชีของ
รหัสเจ้าหนี้บัญชีวินฝากคลัง

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
☒	1	30 กันยายน 2564	บริการการปฏิบัติงานและซ่อมแซมยานพาหนะ	120,000.00	รอการตัดสินใจ		

หมายเหตุ: 1.คลิกที่คอลัมน์วันที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2.คลิกเพื่อดูเอกสาร

หน้าแรก < 1 >

หมายเหตุ: คือข้อมูลนี้มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใบสั่ง

บันทึกใบสั่งซื้อ

บันทึกใบแจ้งหนี้

พิมพ์ใบตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า

ส่งมอบพัสดุ

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่่อออกจากระบบ

2.3 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

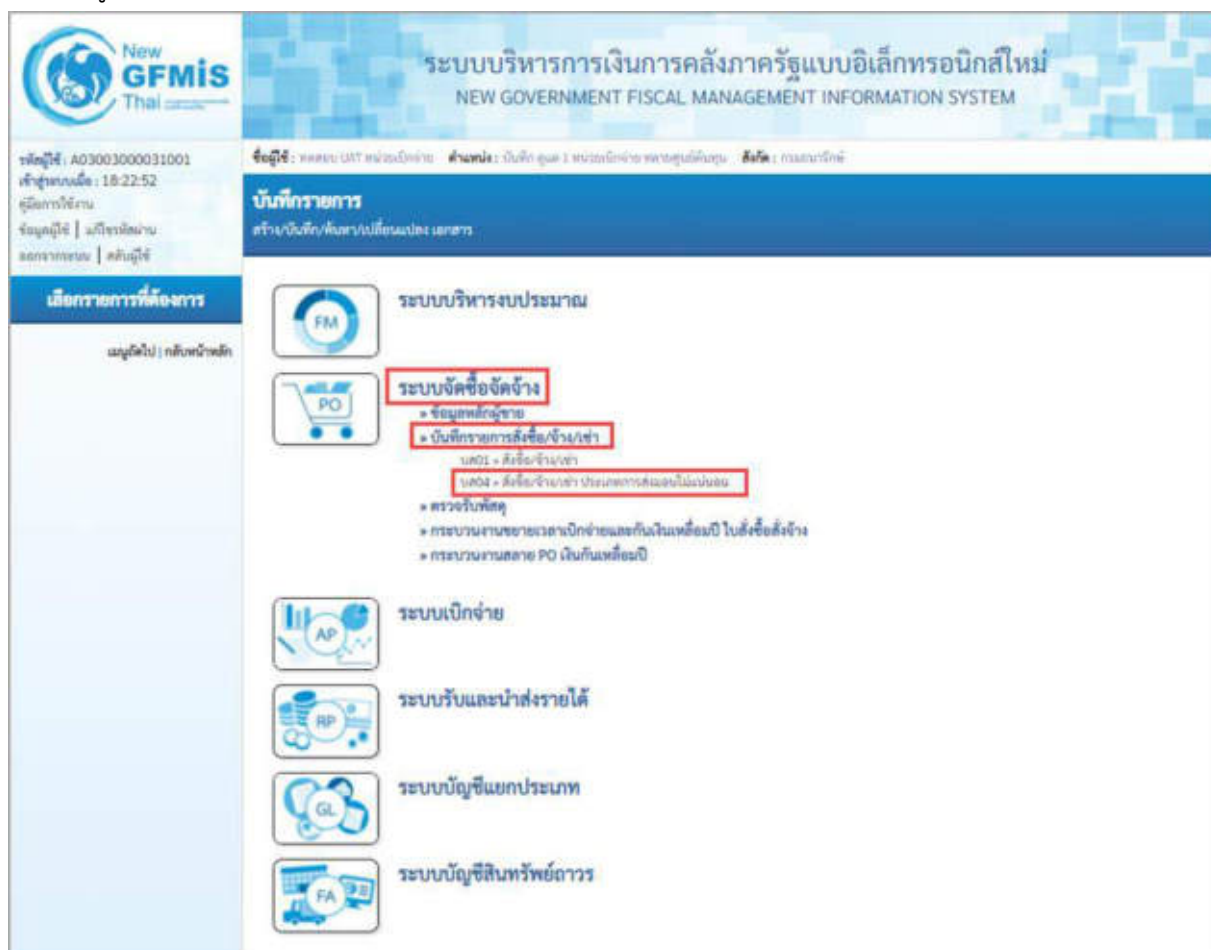
หากตรวจสอบพบว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้บันทึกในระบบ มีข้อมูลคลาดเคลื่อนจากเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการให้ดำเนินการแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

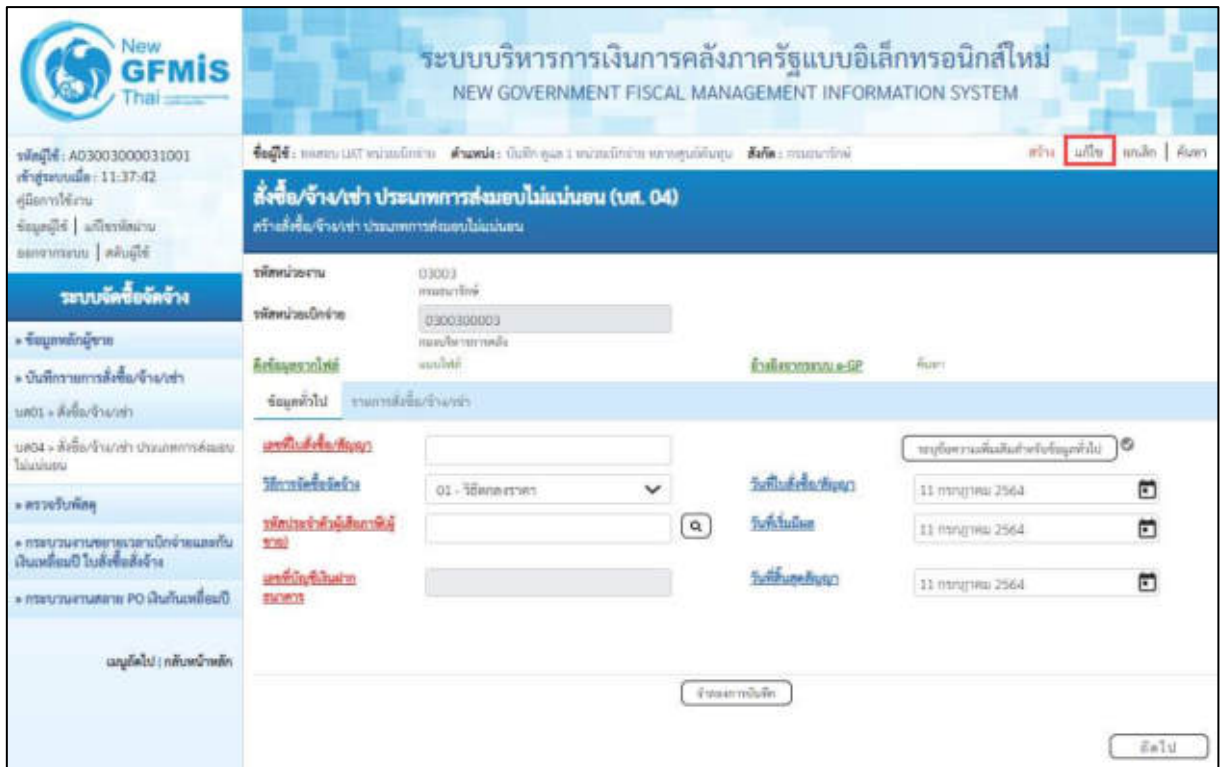
เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 129
- กดปุ่ม **» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 129
- กดปุ่ม **บส04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน** (บส04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส.04) ตามภาพที่ 130

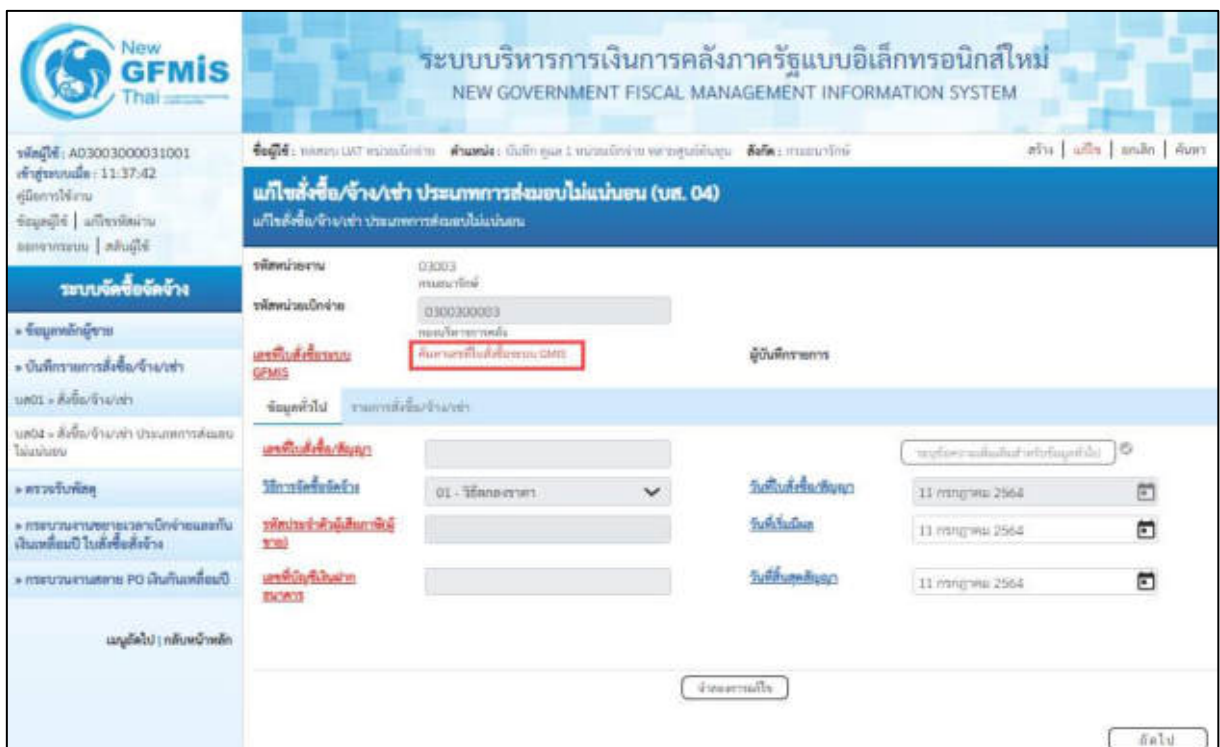


ภาพที่ 129



ภาพที่ 130

- กดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแก้ไข ตามภาพที่ 131



ภาพที่ 131

- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS** เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการแก้ไข โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 132

ภาพที่ 132

- กดปุ่ม  หลังจากระบุเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS เพื่อให้ระบบค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 133

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่ใบสั่งซื้อ
	5001001001	31 ตุลาคม 2563	3/2563	นายโศภิต ภัทการโกษา	10 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 133

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้าง ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 134

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AD3003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติการใช้งาน
ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: พงศธร นกขมิ้น | ตำแหน่ง: บัณฑิต ฐาน 1 | หน่วย: ฐาน 1 | สถานะ: ใช้งาน | ล็อก | ออกจากระบบ

เมนูสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการเสนอไม่แน่นอน (บ. 04)
เมนูสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการเสนอไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 9001001001
เลขที่โครงการ: 63107000114

ผู้บังคับการ: AD3003000031001
เลขที่อนุมัติ: 63101A000011

ข้อมูลทั่วไป: **รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

รายการเสนอไม่แน่นอน e-GP

เลือก	ชื่อโครงการ	รหัสโครงการ	รหัสเลขของเงิน	จำนวนเงินบาท
☐	จ้างซ่อมแซมยานพาหนะโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	0300355009000000	6411220	120,000.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่: 1 สถานะ: รอการตัดสินใจ รหัสเลขของเงิน/รหัสโครงการ: 6411220-0300355009000000

ประเภทการสั่งซื้อจ้าง: K - จ้างจ้าง

รหัส UNSPSC: 78180100

รายละเอียดพัสดุ: บริการการจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ

วันที่เสนอ: 30 กันยายน 2564

จำนวน: 120,000.00 บาท

มูลค่าเงินที่เสนอ: 0.00 บาท

รายละเอียดการเสนอ

รหัสหน่วยงาน	0300300003	รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010107
เลขที่เอกสารอ้างอิง		รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	
รหัสเลขของเงิน	2564 6411220	รหัสโครงการ	0300355009000000
รหัสโครงการหลัก	030036400003000000	รหัสโครงการย่อย	6400003000000000
รหัสบัญชีแยกประเภท		รหัสบัญชีแยกประเภท	
รหัสบัญชีแยกประเภท		รหัสบัญชีแยกประเภท	

ข้อมูลการเสนอ

เลือก	ลำดับที่	วันที่เสนอ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ	ยกเลิก
☐	1	30 กันยายน 2564	บริการการจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ	120,000.00	รอการตัดสินใจ			

จำนวน: 120,000.00

คำอธิบาย: 1. คลิกเพื่อลบประวัติใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ข้อมูลทางการเงิน

สถานะ: 06 พ.ย.

ภาพที่ 135

[illegible]

- กดปุ่ม คลิกบริการนี้เลย เพื่อบันทึกรายการที่แก้ไขลงในตาราง ตามภาพที่ 137

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สิ้นสุดผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้: รหัสระบบ NGT หน่วยเบิกจ่าย: **คำนำหน้า:** ปีงบ: 2564 หน่วยเบิกจ่าย: 03003 หน่วยต้นสังกัด: **สังกัด:** กรมการคลัง **สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา**

แก้ไขข้อมูล/เข้า/เข้า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
แก้ไขข้อมูล/เข้า/เข้า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมการคลัง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กรมการคลัง
เลขที่ใบแจ้งหนี้ระบบ GFMIS: 9001001001
เลขที่โครงการ: 63107000114

ผู้บันทึกรายการ: A03003000031001
เลขที่ครุสัญญา: 631014000011

ข้อมูลทั่วไป | รายการแก้ไขข้อมูล

เลือก	ชื่อโครงการ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งเงิน	จำนวนเงิน(บาท)
	จ้างซ่อมแซมยานพาหนะโดยวิธีพัสดุสาธารณะ	0300355009000000	6411220	120,000.00

รายละเอียดใบแจ้งหนี้

ลำดับที่: 1 สถานะ: รอการตัดสินใจ รหัสแหล่งเงิน/รหัสงบประมาณ: 6411220-0300355009000000

ประเภทการแจ้งหนี้: K - ค่าใช้จ่าย
รหัส UNSPSC: 78180100
รายละเอียดพัสดุ: บริการการบำรุงรักษายานพาหนะ
วันที่ส่งมอบ: 30 กันยายน 2564

จำนวน:
มูลค่าตามสัญญา: 120,000.00 บาท
มูลค่าเบิกจ่ายสะสม: 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทาง: 0300300003 กรมการคลัง	รหัสบัญชีประเภท: 5104010112 ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก
รหัสแหล่งเงิน: 2564	รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL):
รหัสโครงการหลัก: 03003640000300000 กรมการคลัง	รหัสงบประมาณ: 0300355009000000 รายการหน่วยว่านค่าจ้าง
รหัสบัญชี:	รหัสกิจกรรม:
รหัสบัญชีเงินฝาก:	รหัสเจ้าหนี้/บัญชีเงินฝาก:

เลือกใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ	ยกเลิก
	1.	30 กันยายน 2564	บริการการบำรุงรักษายานพาหนะ	120,000.00	รอการตัดสินใจ			

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีลำดับที่ของใบแจ้งหนี้
2. คลิกเพื่อดูเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

ดำเนินการแก้ไข

ส่งคืนหน้า

ภาพที่ 137

- กดปุ่ม **ดำเนินการแก้ไข** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกแก้ไข โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 138

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการแก้ไขข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 138

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 139

ผลการแก้ไข	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	5001001001	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 139

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 5XXXXXXXXX

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างรายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 140

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
รหัสผ่าน : 11:37:62
คู่มือการใช้งาน
ช่วยเหลือ | แจ้งข้อบกพร่อง | ลงบันทึก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ททศน 167 หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : เงินสด 1 หน่วยเบิกจ่าย หน่วยงานต้นทาง : สังกัด : กรมสรรพากร

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

ตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน : 03003
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003
เลขที่ใบตั้งชื่อระบบ : 3001000001
เลขที่โครงการ : 6310/000114

ผู้บันทึกรายการ : A03003000031001
เลขที่อนุมัติ : 631034000011

ปุ่ม: ประเมินภาษี

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบตั้งชื่อ/สัญญา : 3/2563
วิธีการตั้งชื่อ : 19 - สะท้อนรายการ
รหัสประจำตัวผู้สมัคร (ภาษี) : 3800000201899
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 8160377029

วันที่ใบตั้งชื่อ/สัญญา : 31 ตุลาคม 2563
วันที่เริ่มมีผล : 01 พฤศจิกายน 2563
วันที่สิ้นสุดสัญญา : 30 กันยายน 2564

หมายเหตุ : ตั้งชื่อมูลค่าจาก e-GP

สร้างเอกสารใบขอ | แก้ไขใบตั้งชื่อ | ยกเลิกใบตั้งชื่อ | ตั้งชื่อใบตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า

ปุ่ม: บันทึก

ภาพที่ 140

- กดปุ่ม **ประวัติการแก้ไข** เพื่อดูรายละเอียดประวัติการแก้ไขใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 141

ประวัติใบสั่งซื้อ							
รายการ	ฉบับเลข	ข้อความฉบับแก้ไข	การปฏิบัติ	ค่าใหม่	ค่าเดิม	ผู้แก้ไข	วันที่
1	รายการ	รหัสกิจกรรมย่อย	เปลี่ยน		640000300000000	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564
1	รายการ	รหัสบัญชีแยกประเภท	เปลี่ยน	5104010112	5104010107	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564

ปุ่ม: ปิด

ภาพที่ 141

- กดปุ่ม **ปิด** หรือ **X** เพื่อกลับไปหน้าจอตั้งชื่อ/จ้าง/เช่า (บส04) ตามภาพที่ 142



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
รหัสผ่าน : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ช่วยเหลือ | แจ้งข้อผิดพลาด
ออกจากระบบ | ลงชื่อเข้าใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : หน่วยงาน 107 หน่วยงานย่อย : หน่วยงานย่อย 1 หน่วยงานย่อยย่อย : หน่วยงานย่อยย่อย 1 สังกัด : กรมสรรพากร

หน้า | เมนู | ออกล็อก | ค้นหา

ส่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการส่งชื่อ/จ้าง/เช่า
- บส01 - ส่งชื่อ/จ้าง/เช่า
- บส04 - ส่งชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการตามระยะเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินเหลือจ่าย ใบส่งชื่อ/จ้าง/เช่า
- กระบวนการตามสถานะ PO เงินเกินหนี้

เมนูหลัก : กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003 กรมสรรพากร

เลขที่ใบส่งชื่อ/จ้าง/เช่า : 001000001

เลขที่เอกสาร : 6310/000114

ผู้บันทึกรายการ : A03003000031001 [ประวัติการแก้ไข](#)

เลขที่คุมสัญญา : 631034000011

ข้อมูลทั่วไป | รายการส่งชื่อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบส่งชื่อ/สัญญา	3/2563	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับใบส่งชื่อ/จ้าง	
วิธีการซื้อจัดจ้าง	19 - ออกรางขาย	วันที่ใบส่งชื่อ/สัญญา	31 ตุลาคม 2563
รหัสประจำตัวผู้ส่งเอกสาร (ชื่อ)	3800000201899 นักกึ่งบริหารงาน	วันที่เริ่มมีผล	01 พฤศจิกายน 2563
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029	วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 กันยายน 2564

หมายเหตุ : คือข้อมูลที่ได้มาจาก e-GP

[ส่งเอกสารใบส่ง](#)
[แก้ไขใบส่งชื่อ](#)
[ยกเลิกใบส่งชื่อ](#)
[คืนเงินที่ส่งจ้าง/เช่า](#)

[ถัดไป](#)

ภาพที่ 142

- กดปุ่ม [พิมพ์ใบส่งชื่อ/จ้าง/เช่า](#) หากต้องการพิมพ์เอกสารใบส่งชื่อจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ใบส่งชื่อ หรือ ใบส่งจ้าง หรือ
- กดปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบ

2.4 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

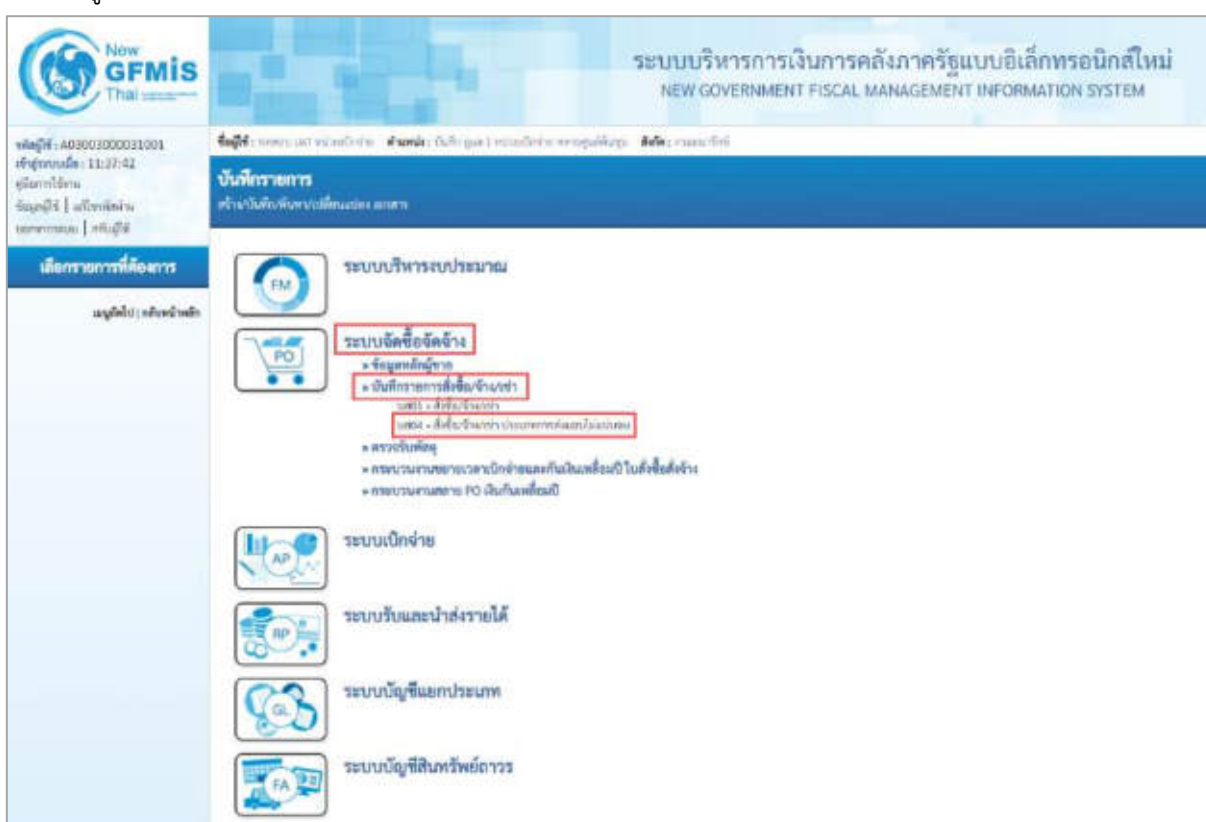
หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างซ้ำหรือบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาดจนไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้อีกต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกรายการขอเบิกเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 143
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 143
- กดปุ่ม **บส04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน** (บส04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 144



ภาพที่ 143

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากจอภาพ | ปิดผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ : ทนตณ UAT หน่วยเบิกจ่าย **ตำแหน่ง :** บัญชี คุม 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์บัญชี **สังกัด :** กรมธนารักษ์ **สาขา :** กรุงเทพฯ | ชลบุรี | ยะลา | ภูเก็ต

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
ตราสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและเกินเงินเหนือปี ไปสั่งซื้อ/จ้าง
- กระบวนการขยาย PO เงินเหนือปี

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0003000003

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 9001001001

เลขที่โครงการ 63107000114

ข้อมูลทั่วไป **รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 3/2563

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 19 - เฉพาะรายจ่าย

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 3800200201899

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 6360177029

หมายเหตุ : มีข้อมูลที่มาจาก e-GP

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 21 ตุลาคม 2563

วันที่เริ่มใช้ 01 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา 30 กันยายน 2564

ดำเนินการตามแผนเป็นค่าทรัพย์สินทั่วไป

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขใบสั่งซื้อ แก้ไขใบสั่งซื้อ แก้ไขใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 146

- กดปุ่ม **รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อแสดงหน้าจอรายละเอียดใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 147

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
ออกจากระบบ | ปิดหน้าจอ

ชื่อผู้ใช้ : ทนทน UAT หน่วยเบิกจ่าย: คำแพง: บัณฑิต อุบล 1 หน่วยเบิกจ่าย จดจ่ายอุบลรัตน์
สิทธิ์ : กรมธนารักษ์

วันที่ : | เดือน : | ปี : | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสั่งซื้อไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างชื่อ/จ้าง/เช่า ประเภทการสั่งซื้อไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กรมธนารักษ์
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 50010001003
เลขที่โครงการ: 63107000114

ผู้บันทึกโครงการ: A03003000031001 [ประวัติการแก้ไข](#)
เลขที่ศูนย์สัญญา: 631014000031

ข้อมูลทั่วไป

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ : 1 สถานะ: รอการคัดเลือก รหัสแหล่งของเงิน/วัสดุงบประมาณ: 6411220-0300355000900200000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC: 78180100

รายละเอียดพัสดุ: บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานยนต์

วันที่ส่งมอบ: 30 กันยายน 2564

จำนวน: 1

มูลค่าตามสัญญา: 120,000.00 บาท

มูลค่าเบิกจ่ายสะสม: 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กรมธนารักษ์
เลขที่เอกสารส่วนเงิน:
รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 ค่าใช้สอย / ค่าเช่าอาคาร
รหัสรายการหลัก: 03003640000300000 รายการบริหารทรัพย์สินเงิน
รหัสบัญชีย่อย:
รหัสบัญชีเงินฝากหลัก:
รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010112 ค่าคงที่ในการคำนวณ
รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Stock GL):
รหัสงบประมาณ: 0300355000900200000 รายการงบประมาณ ค่าดำเนินการ
รหัสรายการย่อย:
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากหลัก:

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
	1	30 กันยายน 2564	บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานยนต์	120,000.00	รอการคัดเลือก		
						มูลค่าสั่งซื้อรวม	120,000.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีตัวบ่งชี้คือชื่อเรื่องลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

[สร้างเอกสารใบสั่งซื้อ](#)
[แก้ไขใบสั่งซื้อ](#)
[ยกเลิกใบสั่งซื้อ](#)
[คืนเงินใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า](#)

[ค้นหา](#)

ภาพที่ 147

- กดปุ่ม [ยกเลิกใบสั่งซื้อ](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกยกเลิกใบสั่งซื้อ โดยระบบแสดงหน้าจอยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 148

ภาพที่ 148

ระบุรายละเอียดเงื่อนไขในการยกเลิก ดังนี้

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)
- ผู้ขอยกเลิก
- เหตุผลในการยกเลิก

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบุชื่อผู้ขอยกเลิก

ระบุเหตุผลในการยกเลิก โดยกดปุ่ม แสดงดังนี้

การระบุเหตุผลในการยกเลิก
0001 - แก้ไขปริมาณ
0002 - แก้ไขราคา
0003 - แก้ไขทั้งปริมาณและราคา
0004 - แก้ไขกำหนดส่งมอบ
0005 - สบรายการเนื่องจากข้อมูลผิด
0006 - ยกเลิกรายการสั่งซื้อบางรายการ
0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ
0008 - ยกเลิกสัญญาเพราะผู้ขายทิ้งงาน
9999 - อื่นๆ

- คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

ระบุคำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

- กดปุ่ม เพื่อยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกยกเลิก โดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 149

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 149

- กดปุ่ม กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ “ยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกผลการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 150

สถานะ	เลขที่เอกสาร
สำเร็จ	5001001001

ภาพที่ 150

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกยกเลิกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกยกเลิกรายการ ตามภาพที่ 151 และภาพที่ 152



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
รหัสผ่าน : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน : เจ้าหน้าที่ผ่าน
ออกจากระบบ | ลงบันทึก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ททตบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : เงินสด คู่มือ 1 หน่วยเบิกจ่าย หน่วยงานต้นทาง : สังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลทั่วไป
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
- ตรวจสอบบัญชี
- กระบวนการตามระยะเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินเหลือจ่าย ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการตามสัญญา PO คืนเงินเหลือจ่าย

เมนูอื่น ๆ : กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน : 03003
รหัสแผนก : กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003
หมายเลขเอกสาร : 0001001001

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 63107000114

เลขที่โครงการ : 631014000011

ผู้บันทึกการส่ง : A03003000031001 ประวัติการแก้ไข

เลขที่อนุมัติ : 631014000011

ข้อมูลทั่วไป : รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : 3/2563 ✓

วิธีการสั่งซื้อ/จ้าง : 19 - สัญญาซื้อขาย ✓

รหัสประจำตัวผู้ซื้อ (ภาษีนิติบุคคล) : 380200201899 ✓
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 8160377029 ✓

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : 31 ตุลาคม 2563 ✓

วันที่เริ่มมีผล : 01 พฤศจิกายน 2563 ✓

วันที่สิ้นสุดสัญญา : 30 กันยายน 2564 ✓

หมายเหตุ : ✓ คือข้อมูลที่ได้จาก e-GP

ตรวจสอบเอกสาร แก้ไขใบสั่งซื้อ ลบใบสั่งซื้อ คืนใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 151

3. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป กรณีมีเงินหักจ่ายล่วงหน้า

หลังจากที่สร้างรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างครบ ให้ระบุเงื่อนไขการจ่ายล่วงหน้า ซึ่งกรณีการระบุเงื่อนไขจ่ายเงินล่วงหน้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน

3.2 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

3.1 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน

การระบุเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าจะระบุที่ “ข้อมูลส่วนหัว” ช่อง “ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” โดยระบุจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าของสัญญา จากนั้นระบบจะคำนวณจำนวนเงินที่หักเงินล่วงหน้าในแต่ละงวดงานให้อัตโนมัติ โดยจะเฉลี่ยหักจำนวนเงินในแต่ละงวดงาน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

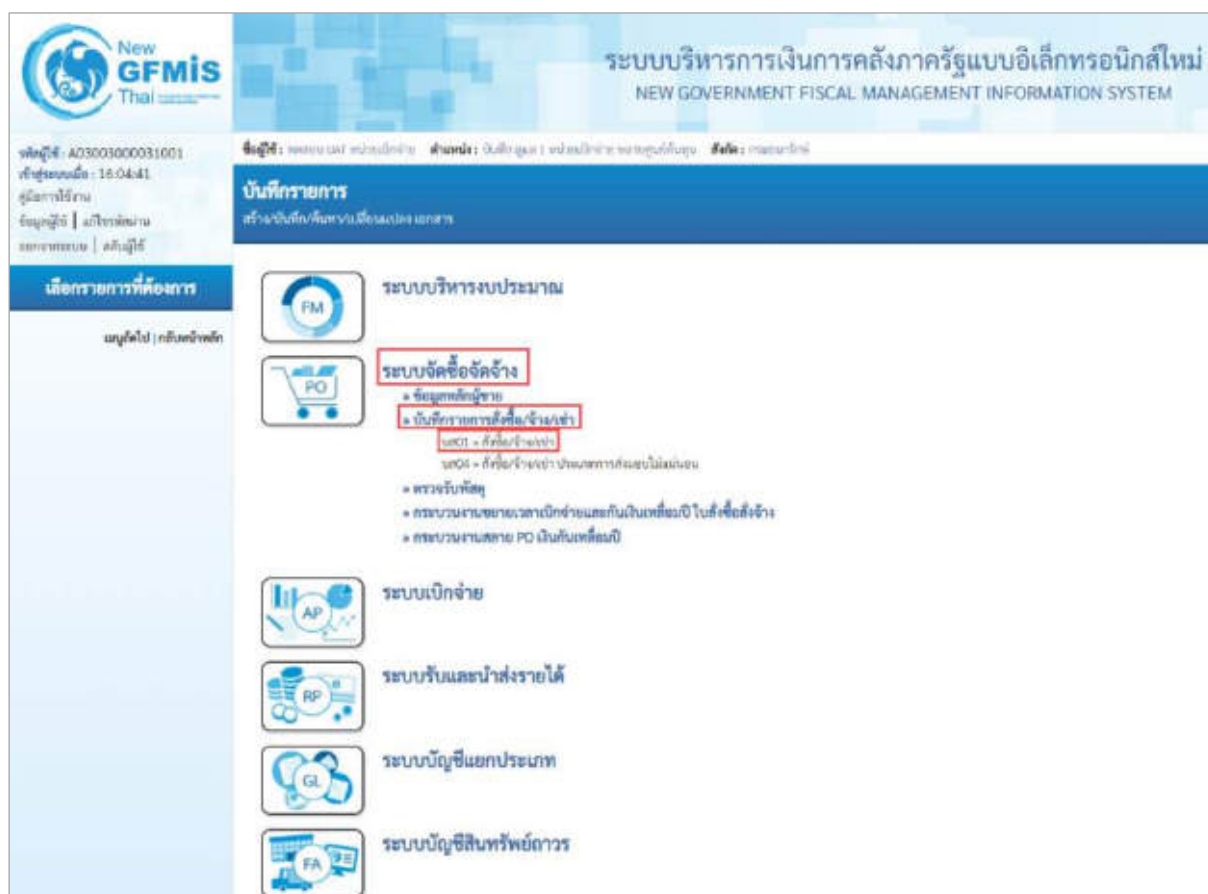
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง) เพื่อเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 153

- กดปุ่ม **» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ตามภาพที่ 153

- กดปุ่ม **บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการใบสั่งซื้อ

สั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 154



ภาพที่ 153

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 154

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The header includes the system name and version. The sidebar on the left contains navigation links for different modules. The main area displays the 'บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (บส. 01)' form. Key fields include 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย' (Agency Code for Disbursement), 'ชื่อผู้ซื้อ' (Buyer Name), and 'วันที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง' (Purchase Order Date). There are also buttons for 'บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง' (Record Purchase Order) and 'บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง' (Record Purchase Order).

ภาพที่ 154

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหา โดยระบุเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 155

The screenshot shows a search window titled 'ค้นหา'. It contains two input fields: 'เลขที่โครงการ' (Project Number) with the value '63127000120' and 'เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP' (Contract Number in e-GP system) with the value '640118000001'. Below the fields is a 'ค้นหา' (Search) button.

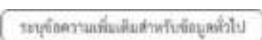
ภาพที่ 155

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 156

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่โครงการ ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63127000120
- เลขที่คุมสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 640118000001

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 ตุลาคม 2563
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564
- ระบุข้อความเพิ่มเติม
สำหรับข้อมูลทั่วไป ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 158

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อความเพิ่มเติม

ประเภทข้อความ

F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ

ข้อความเพิ่มเติม

บันทึก

ลบ

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ	26-10-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาส่งวันที่	26-10-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน)	30-12-2564
	F05 - GP-ครบกำหนดส่งมอบวันที่	30-12-2564
	F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ-
	F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ	0.20/วัน
	F11 - GC-วันที่ทำสัญญา	26-10-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
	F13 - GC-จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	26-10-2563

ตกลง

ภาพที่ 158

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 159

กลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001

รหัสผ่าน: 09:29:57

ชื่อการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | นกโชติพัฒน์

สถานะระบบ | สัมปติ์

ชื่อผู้ใช้: 788888 203 หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: นักวิจ. ชุด 1 หน่วยเบิกจ่าย พยากรณ์ข้อมูล - **คลัง** กรมธนารักษ์

รับ | แก้ไข | ลบ | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

ค้นหา/เลือก/จ้าง/เช่า

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย: 0300300003 กรมธนารักษ์

รหัสโครงการ: 63127000120

เลขที่บัญชี: 630119000001

ข้อมูลทั่วไป

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา: 1/2563

วิธีการสั่งซื้อจัดจ้าง: 19 - มาตรการ 100%

รหัสประจำตัวผู้เบิกจ่าย (ภาษี): 3800200201899

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

วันที่ใบสั่งซื้อสัญญา: 25 ตุลาคม 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 30 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ: * คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ดำเนินการบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 159

- กดปุ่ม รายการสั่งซื้อ/จำหน่าย เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 160

รายการส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 160

ระบบแสดงรายการรูดเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 160 แสดงรูดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มิมีเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดไปสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

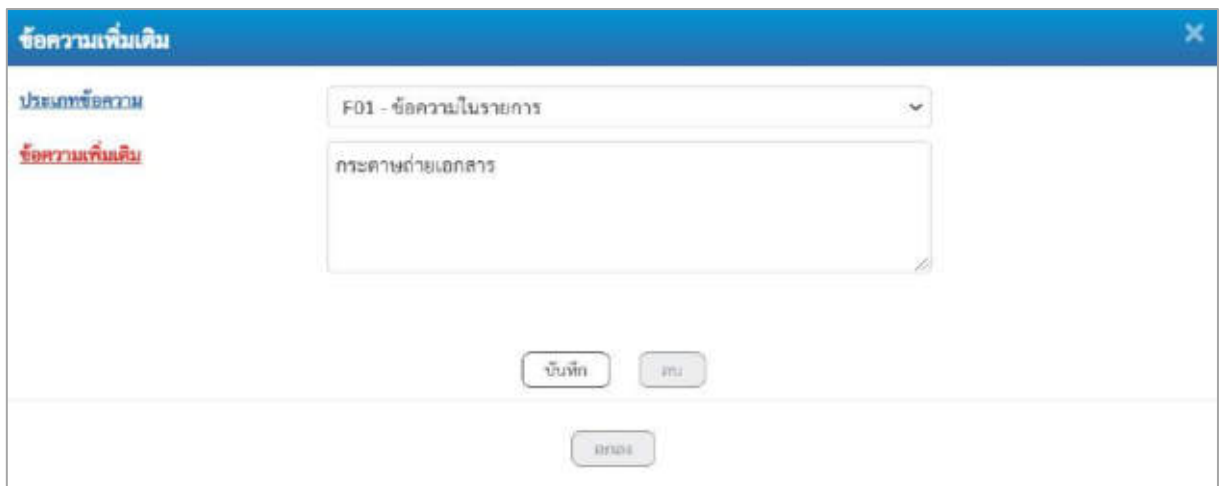
- ลำดับที่ ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1
- สถานะ ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้
ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย
- รหัส UNSPSC ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP
จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)
ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือ
พิมพ์งานทั่วไป
- จำนวนที่สั่งซื้อ ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ
ตัวอย่างระบุ จำนวน 1,000.00
- หน่วยนับ ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – รีม
- ราคาต่อหน่วย ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท
- วันที่ส่งมอบ ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564
- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411230
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 161

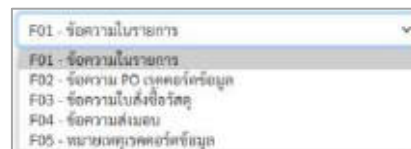
ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 161

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้

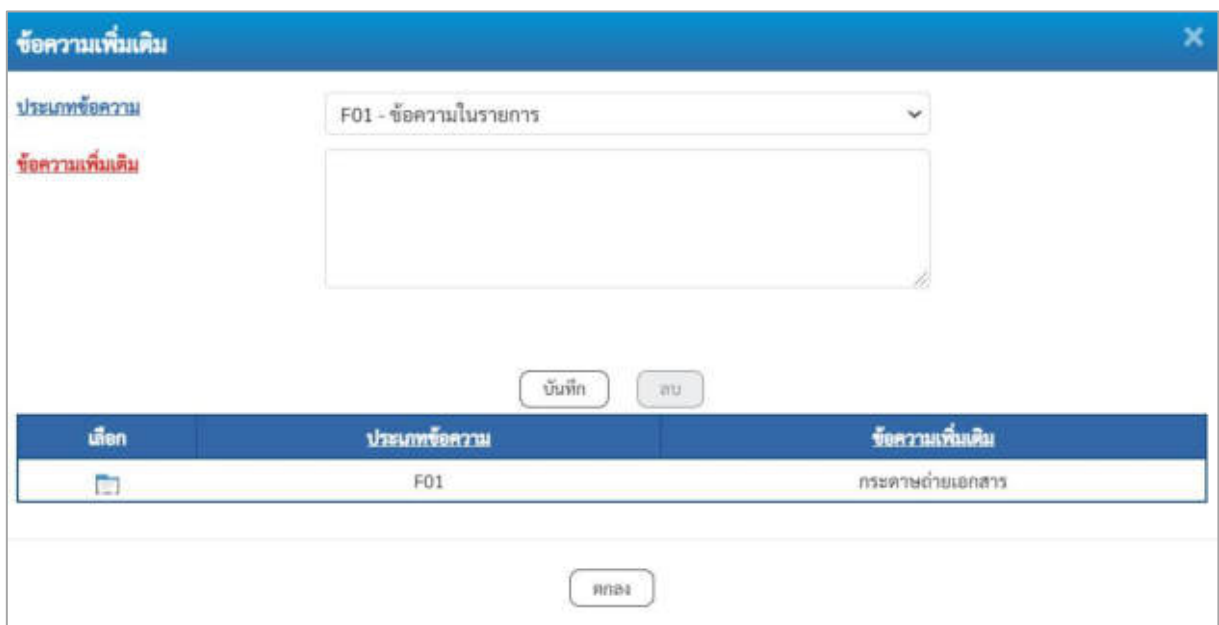


ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 - ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 162



ภาพที่ 162

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 163

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 163

- กดปุ่ม เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 164

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” ระบบจะทำการจัดเก็บรายการลำดับที่ 1 ลงตาราง โดยแสดงรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 1 บรรทัดรายการ มีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ วงเงิน จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า โดยลำดับรายการถัดไปจะแสดงเป็น ลำดับที่ 2 ในอัตราอัตโนมัติ ตามภาพที่ 164

[illegible]

ภาพที่ 164

[illegible]

บทที่ 4 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

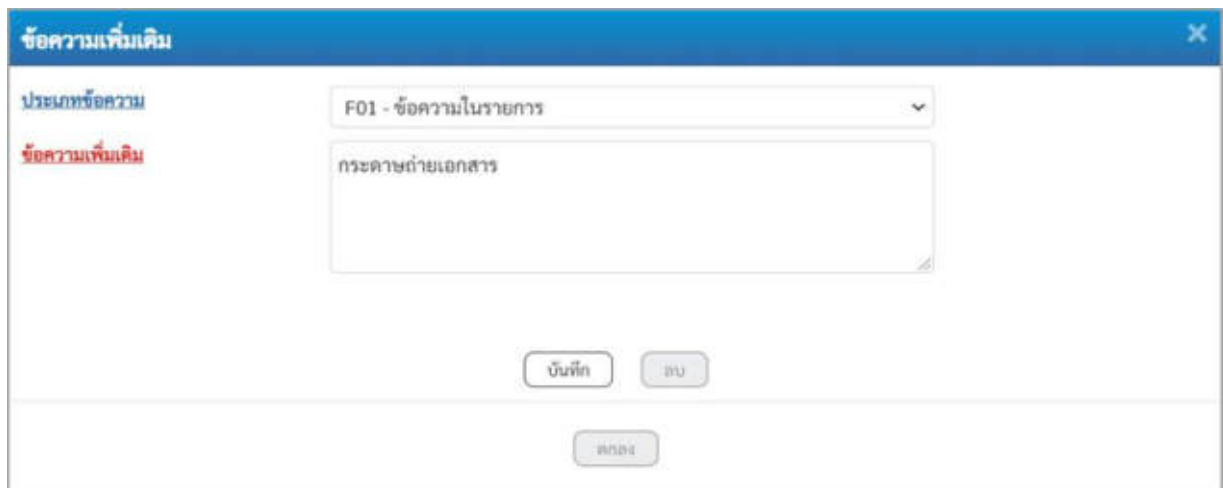
- ลำดับที่
ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 2
- สถานะ
ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้
ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้
“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย
“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง
“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์
ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย
- รหัส UNSPSC
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP
จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)
ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งาน
ทั่วไป
ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ
ตัวอย่างระบุ จำนวน 1,000.00
- จำนวนที่สั่งซื้อ
- หน่วยนับ
ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – รีม
- ราคาต่อหน่วย
ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท
- วันที่ส่งมอบ
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564
- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า
ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบुरूหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบुरूหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบुरूหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง ปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบुरूหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงิน งบประมาณ หรือระบुरूหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบुरूหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบुरूหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบुरूหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 166

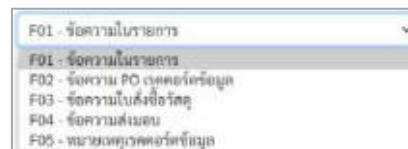
ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 166

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 167



ภาพที่ 167

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 168

[illegible]

บทที่ 4 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 170

- กดปุ่ม เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 2 ลงในตาราง ตามภาพที่ 171

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” โดยแสดงรายการใบสั่งซื้อส่งจ้างทั้ง 2 บรรทัดรายการตามภาพที่ 171 โดยแสดงรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ วงเงิน จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

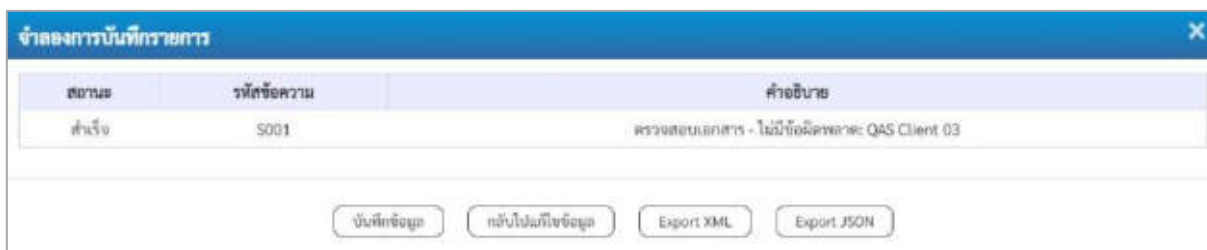
[illegible]

ภาพที่ 171

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 172

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

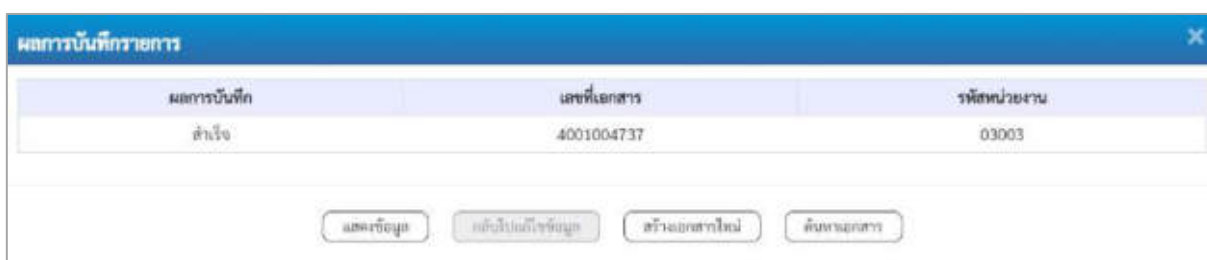


สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 172

- กดปุ่ม กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกรายการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 173



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004737	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 173

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 174 และภาพที่ 175

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS ดังกล่าว ตามภาพที่ 174
เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 175 สามารถกดเลือกทีละรายการเพื่อ
แสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์
จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”

[illegible]

ภาพที่ 174

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้างเช่า

✕

☒ ใบสั่งซื้อ
☐ ใบสั่งจ้าง

พิมพ์

ภาพที่ 176

เช่น เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อ กดปุ่ม

พิมพ์

 ตัวอย่างแสดงตามภาพที่ 177 และภาพที่ 178

ใบสั่งซื้อ

หน้า 1 / 2

ผู้ขาย

นครกิตติวิศวกรรมโยธา

ใบสั่งซื้อเลขที่

1/2563 (4001004737)

ที่อยู่

วันที่

26-10-2563

โทรศัพท์

088-888-9991 ต่อ

ส่วนราชการ

กรมธนารักษ์

รหัสประจำตัวผู้มีภาษี

3800200201899

ที่อยู่

ฉ.พระรามที่ 6

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

8150377029

เขตภาษีอากร

กรุงเทพมหานคร 10400

ชื่อบัญชี

Nakornkitti

โทรศัพท์

02-2701794 ต่อ

ธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา

สาขานานา

ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้คือส่วนราชการ ตามใบเสนอราคาส่งที่ ลงวันที่ 26-10-2563 ส่วนราชการได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	กระดาษถ่ายเอกสาร	1000	รีม	100.00	100,000.00
2	กระดาษถ่ายเอกสาร	1000	รีม	100.00	100,000.00
				รวมเป็นเงิน	200,000.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
(สองแสนบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	200,000.00

ภาพที่ 177

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004737
วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน 30-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30-12-2564
- สถานที่ส่งมอบ กรมธนารักษ์กรุงเทพมหานคร
- ระยะเวลาประกัน
- ส่วนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20/วัน ขอราคาพิเศษที่ยื่นไว้ไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องแก่ในกรณีที่สั่งซื้อขอเป็นชุดจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
- ส่วนราชการส่วนท้องถิ่นที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจำนวนมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

() ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ภาพที่ 178

3.2 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

การระบุเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าในงวดงานใดงวดงานหนึ่ง หรือแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน การระบุเงินจ่ายล่วงหน้า ให้ระบุในส่วนของรายละเอียดใบสั่งซื้อ ในช่อง “มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” ของแต่ละงวดงานที่ต้องการหักจ่ายล่วงหน้า โดยที่จำนวนเงินหักจ่ายล่วงหน้าจะต้องไม่เกินกว่าจำนวนเงินในงวดงานนั้น

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง) เพื่อเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 179
- กดปุ่ม **บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ตามภาพที่ 179

- กดปุ่ม **บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 180



ภาพที่ 179

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการขายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 180



New

GFMIS

Thai

รหัสผู้ใช้: A03003000031001

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:45:14

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจสอบพัสดุ

» ตรวจสอบงานขยายระยะเวลาเบิกจ่ายและยื่นเงินเพื่อขอปี ในชื่อสั่งซื้อจ้าง

» ตรวจสอบงานขยาย PO เงินเกินเหตุมติ

เมนูหลักไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: รหัสระบบ GST หน่วยเบิกจ่าย

ตำแหน่ง: นักคิด ฐาน 1 หน่วยเบิกจ่าย พยากรณ์ต้นแบบ

สังกัด: กรมสรรพากร

สร้าง | แก้ไข | ลบเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้าง/แก้ไข/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานย่อย: 03003000003 กองบริหารการคลัง

มีรหัสเลขหมายใบสั่ง

จำนวนเอกสารใบสั่ง

ค้นหา

ระบุการอนุมัติค่าตัว

ระบุมูลค่าเงินจ่ายส่วนเกิน

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วันที่ครบกำหนดชำระหนี้

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วันที่สิ้นสุดสัญญา

จำนวนรายการเงิน

จัดไป

ภาพที่ 180

- กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหา โดยระบุเลขที่โครงการ เลขที่คู่สัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 181

ค้นหา

เลขที่โครงการ

63127000120

เลขคุณสัญญาในระบบ e-GP

640118000001

ค้นหา

ภาพที่ 181

- กดปุ่ม ค้นหา เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 182

- ตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
กองบริหารการคลัง
- เลขที่โครงการ ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 63127000120
 - เลขที่คุมสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 640118000001

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 3800200201899
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 8160377029
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 26 ตุลาคม 2563
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564
- ระบุข้อความเพิ่มเติม
สำหรับข้อมูลทั่วไป ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 184

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ	26-10-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาครั้งที่	26-10-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน)	30-12-2564
	F05 - GP-ครบกำหนดส่งมอบวันที่	30-12-2564
	F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ-
	F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ	0.20/วัน
	F11 - GC-วันที่ทำสัญญา	26-10-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
	F13 - GC-จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	26-10-2563

ภาพที่ 184

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 185

กลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ 185

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 186

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

The screenshot displays the 'New GFMIS Thai' interface for the 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่'. The user is logged in as 'ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี' with a role of 'ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี'.

The form is titled 'คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บ.ส. 01)' and is for a 'คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า'. The form includes fields for 'รหัสหน่วยงาน' (0303), 'รหัสแผนงาน' (0303000001), 'รหัสโครงการ' (0303000001), 'รหัสกิจกรรม' (0303000001), and 'รหัสกิจกรรมย่อย' (0303000001).

The form is divided into several sections:

- รายละเอียดการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า:** This section contains a table with columns: 'ประเภท', 'รายละเอียด', 'รหัสหน่วยงาน', 'รหัสแผนงาน', 'รหัสโครงการ', 'รหัสกิจกรรม', 'รหัสกิจกรรมย่อย', 'จำนวนเงิน(บาท)', and 'จำนวนเงิน(บาท)รวม(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)'. The table has two rows:

ประเภท	รายละเอียด	รหัสหน่วยงาน	รหัสแผนงาน	รหัสโครงการ	รหัสกิจกรรม	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(บาท)รวม(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
1	การเช่ารถบรรทุกชนิด 10 ตัน ปี 2561	0303	0303000001	0303000001	0303000001	0303000001	100,000.00	105,000.00
2	การเช่ารถบรรทุกชนิด 10 ตัน ปี 2561	0303	0303000001	0303000001	0303000001	0303000001	100,000.00	105,000.00
- รายละเอียดการชำระเงิน:** This section contains fields for 'จำนวนเงิน(บาท)' (100,000.00), 'จำนวนเงิน(บาท)รวม(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)' (105,000.00), 'วันที่ชำระเงิน' (25 ธันวาคม 2560), and 'วันที่ครบกำหนดชำระ' (25 ธันวาคม 2560).
- รายละเอียดการชำระเงิน:** This section contains fields for 'รหัสหน่วยงาน' (0303), 'รหัสแผนงาน' (0303000001), 'รหัสโครงการ' (0303000001), 'รหัสกิจกรรม' (0303000001), 'รหัสกิจกรรมย่อย' (0303000001), 'จำนวนเงิน(บาท)' (100,000.00), 'จำนวนเงิน(บาท)รวม(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)' (105,000.00), 'วันที่ชำระเงิน' (25 ธันวาคม 2560), and 'วันที่ครบกำหนดชำระ' (25 ธันวาคม 2560).

ภาพที่ 186

ระบบแสดงรายการงวดเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 186 แสดงงวดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้ ตามภาพที่ 187

ขั้นตอนการบันทึกการรายการลำดับที่ 1

[illegible]

ภาพที่ 187

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

- สถานะ

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- งดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

- รหัส UNSPSC

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่มิได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป

- จำนวนที่สั่งซื้อ

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 750.00

- หน่วยนับ

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – ริม

- ราคาต่อหน่วย

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

- วันที่ส่งมอบ

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย

ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณีที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ตัวอย่างระบุ 19,000 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

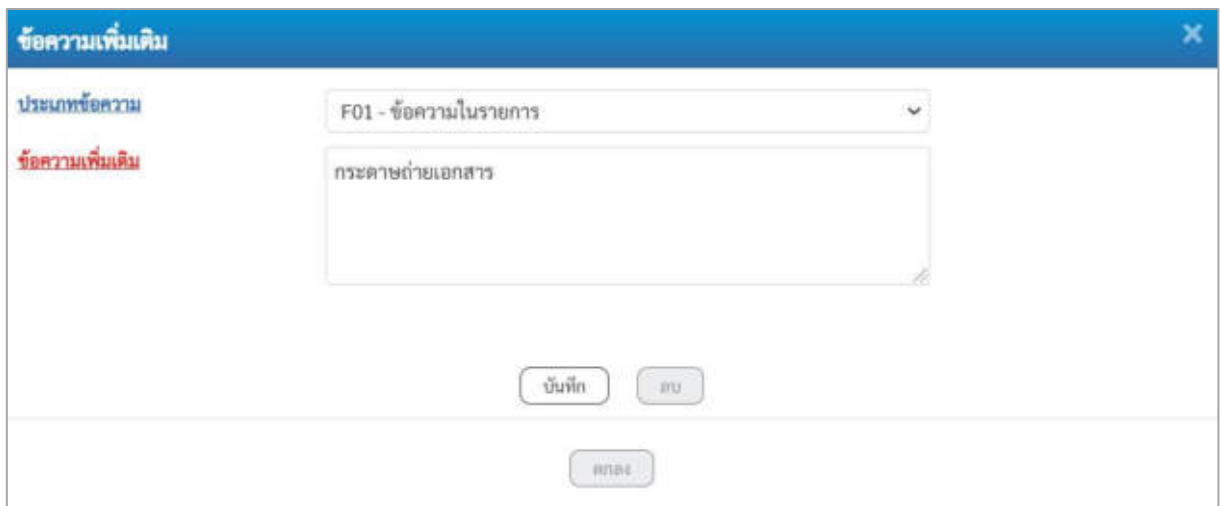
ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก

- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง ปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411230
- รหัสงบประมาณ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงิน งบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 188

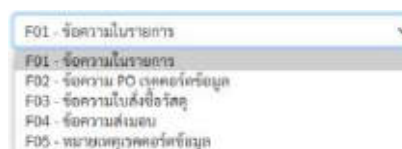
ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 188

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ ดังนี้

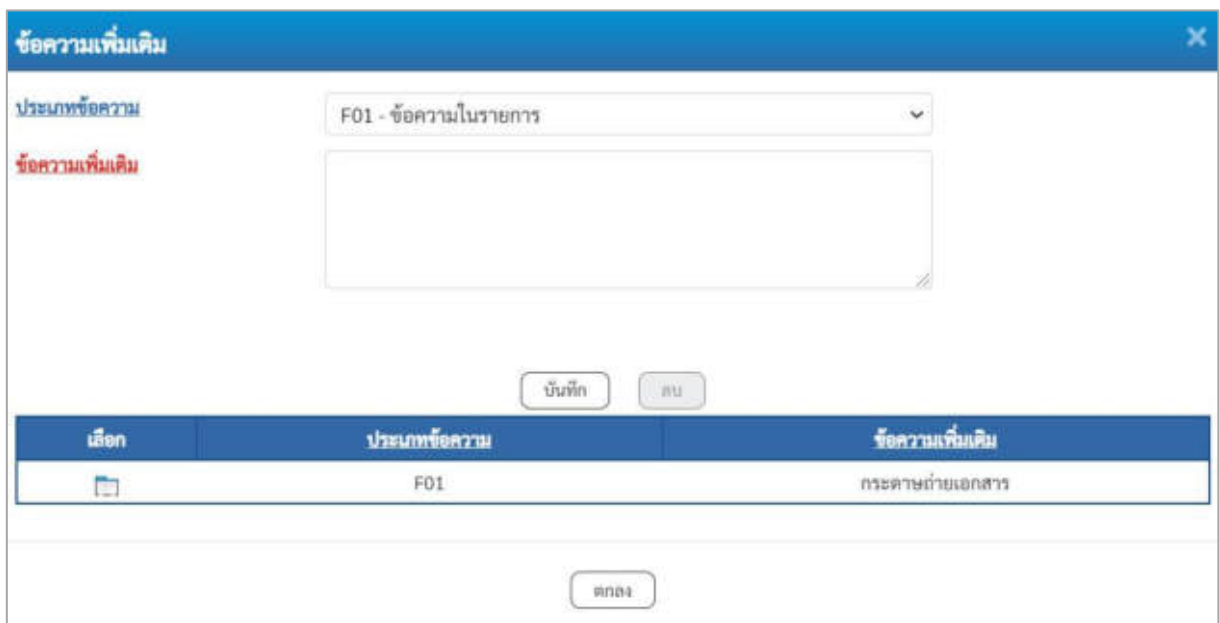


ตัวอย่างเลือกระบบระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 189



ภาพที่ 189

- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

- กดปุ่ม  เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 190

ขั้นตอนการบันทึกการรายการลำดับที่ 2

ภาพที่ 191

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 2

- สถานะ

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

- รหัส UNSPSC

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งาน
ทั่วไป

- จำนวนที่สั่งซื้อ

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 250.00

- หน่วยนับ

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – ริม

- ราคาต่อหน่วย

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

- วันที่ส่งมอบ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ตัวอย่างระบุ 6,000 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

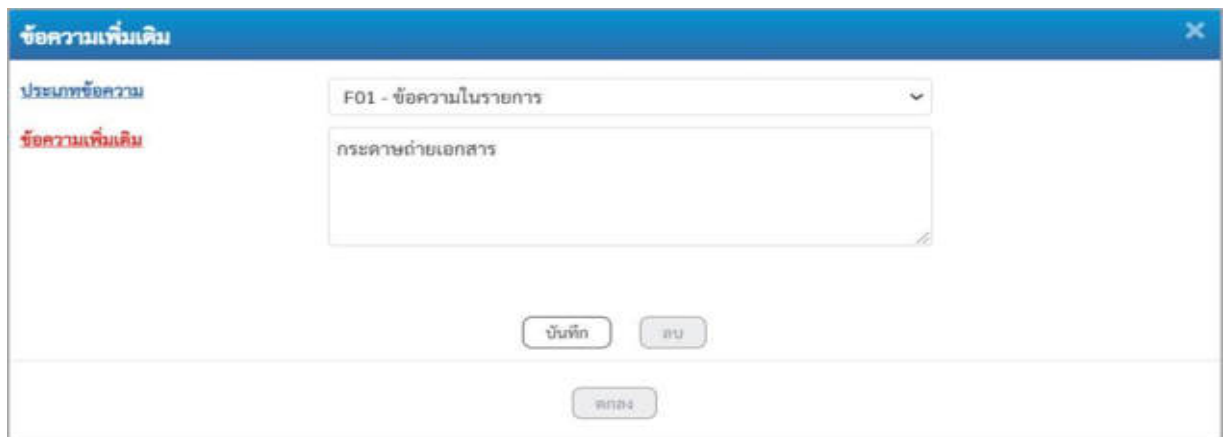
ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411230
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 192

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 192

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ ดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 193



ภาพที่ 193

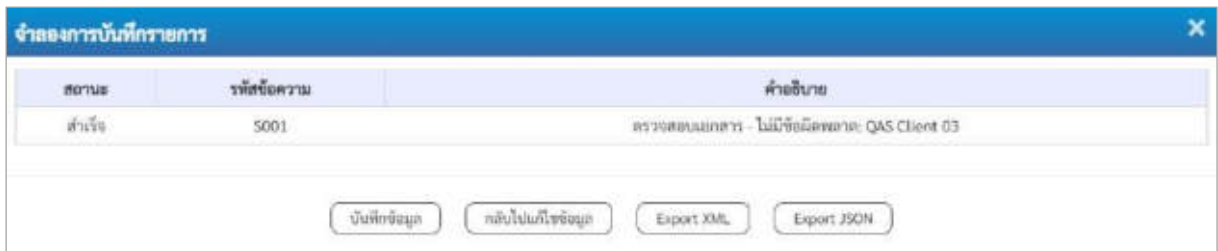
- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 194

[illegible]

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 2 ลงในตาราง ตามภาพที่ 195

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 196

- กดปุ่ม กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกรายการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกผลการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 197



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004743	03003

ภาพที่ 197

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 198 และภาพที่ 199

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ดังกล่าว ตามภาพที่ 198 เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 199 สามารถเลือกที่ละรายการเพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสใบสั่งซื้อ: A0300300031001
เลขที่เอกสาร: 134514
ชื่อเอกสาร: ใบสั่งซื้อ
เลขที่ใบสั่งซื้อ: 401034743
วันที่สั่งซื้อ: 6/12/2563
วันที่ส่งมอบ: 6/12/2563
วันที่ชำระเงิน: 25 ตุลาคม 2563
วันที่ใบสั่งซื้อ: 30 กันยายน 2564

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสเอกสาร: 030030003
รหัสใบสั่งซื้อ: 401034743
วันที่สั่งซื้อ: 6/12/2563
วันที่ส่งมอบ: 6/12/2563
วันที่ชำระเงิน: 25 ตุลาคม 2563
วันที่ใบสั่งซื้อ: 30 กันยายน 2564

พิมพ์ใบสั่งซื้อ

ภาพที่ 198

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

☒ ใบสั่งซื้อ

☐ ใบสั่งจ้าง

พิมพ์

ภาพที่ 200

เช่น เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อ กดปุ่ม  ตัวอย่างแสดงตามภาพที่ 201 และภาพที่ 202

ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย: นครกิตติพิพิธการโยธา

ที่อยู่: -

โทรศัพท์: 088-888-9991 ต่อ

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี: 3800200201899

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

ชื่อบัญชี: Nisakorn Kitti

ธนาคาร: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา: สาขานานกวาง

ใบสั่งซื้อเลขที่: 1/2563 (4001004743)

วันที่: 26-10-2563

ส่วนราชการ: กรมธนารักษ์

ที่อยู่: ถ.พระรามที่ 6

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 02-2701794 ต่อ

ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้ต่อส่วนราชการ ตามใบเสนอราคาเลขที่ ลงวันที่ 26-10-2563 ส่วนราชการได้รับทราบและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	กระดาษถ่ายเอกสาร	250	รีม	100.00	25,000.00
2	กระดาษถ่ายเอกสาร	750	รีม	100.00	75,000.00
รวมเป็นเงิน					100,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม					0.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					100,000.00

(หนึ่งแสนบาทถ้วน)

รวมเป็นเงิน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004743
วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 30-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดมอบวันที่ 30-12-2564
3. สถานที่ส่งมอบ กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ-
4. ระยะเวลาประกัน
5. ส่วนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบไม่ทันกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20/วัน ของราคาสุทธิที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องแต่ในกรณีที่สั่งซื้อของเป็นชุดจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
6. ส่วนราชการส่งหนังสือที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานข้างต้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
(.....) ประทับตรา (ถ้ามี)
วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
วันที่.....

ภาพที่ 202

4. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

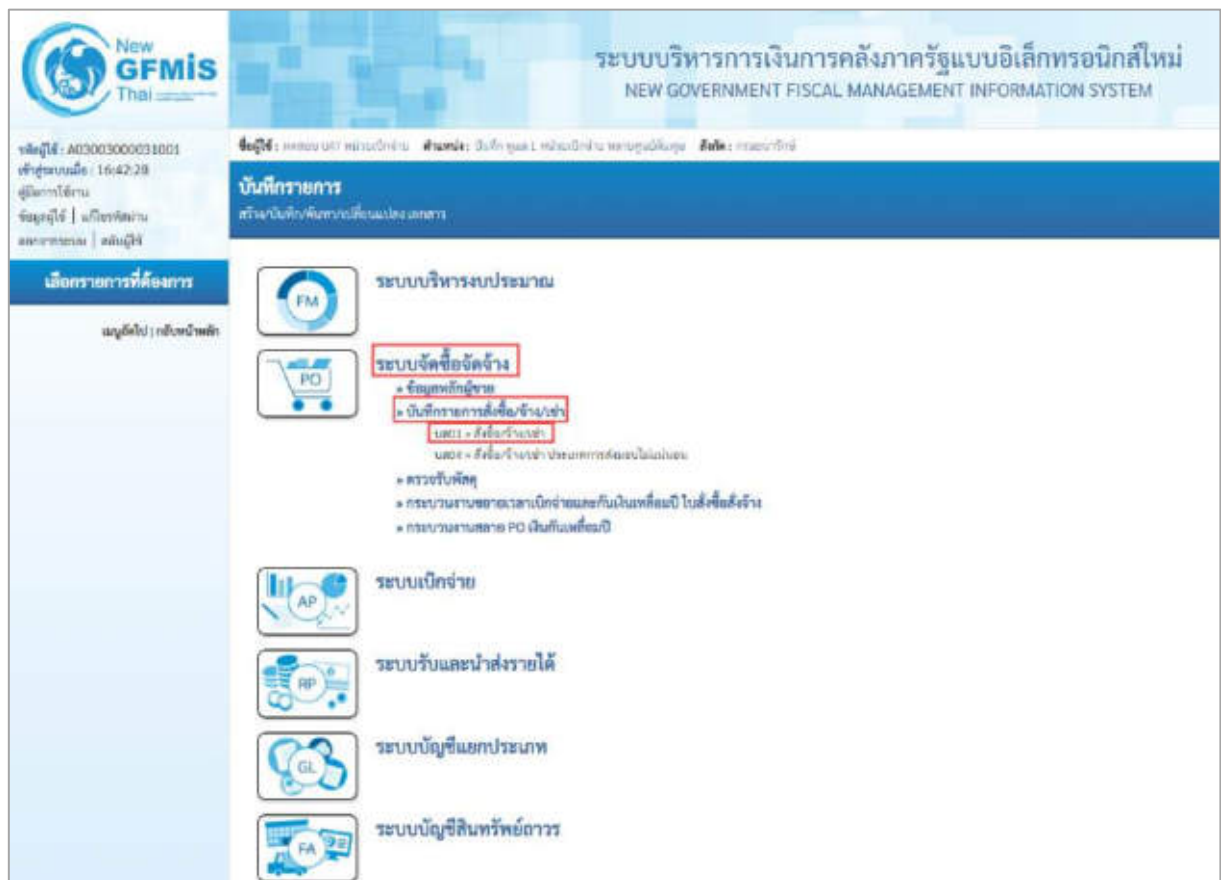
4.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 203
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 203
- กดปุ่ม **บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 204



ภาพที่ 203

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 204

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อระบุเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 205

ภาพที่ 205

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 206

ค้นหา

เลขที่โครงการ 63127000115

เลขคู่มือสัญญาในระบบ e-GP 631214000002

ค้นหา

รายการในสัญญาจาก e-GP

เลือก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขคู่มือสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	ผู้ให้บริการ/บริษัท	ราคาต่อหน่วยหรือจ้าง(บาท)	เงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
☒	63127000115	ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน 2,000 รีม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	631214000002	1/2563	3800200201899	3800200201899	200,000.00	0.00

คำอธิบาย: ☐ คลิกเพื่อดูเอกสาร

ภาพที่ 206

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 207

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:00:47
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
ออกจากระบบ | ลืมรหัส

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกผลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทรายการที่เสนอไม่ผ่าน
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินมัดจำคืนในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสัญญา PO ให้แก่หน่วยงาน

เมนูทั่วไป | สืบค้นนำหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: vlabat UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บัญชี คุม 1. หน่วยงานรับจ้าง หมวดศูนย์ข้อมูล สังกัด: กรมสรรพากร

คำสั่ง | แก้ไข | ลบ | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน 03003
สถานะการจัดซื้อ

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย 0300300003
สถานะรายการสั่งซื้อ

เลขที่โครงการ 63127000115

เลขที่คู่มือสัญญา 631214000002

ข้อมูลทั่วไป จากคำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 1/2563

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 19 - เสนอราคาซอง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (จาก) 3800200201899

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 8160377029

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่ได้จาก e-GP

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 26 ตุลาคม 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา 30 ธันวาคม 2564

จำนวนการเป็นเลิศ

ถัดไป

ภาพที่ 207

ช่องที่ปรากฏ  ลูกศรสีเขียว คือ ข้อมูลที่ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP โดยมีรายละเอียดการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่โครงการ ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63127000115
- เลขที่คุมสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631214000002

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 ตุลาคม 2563
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564
- ระบุข้อความเพิ่มเติม สำหรับข้อมูลทั่วไป ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 208

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อความเพิ่มเติม

ประเภทข้อความ

F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ

ข้อความเพิ่มเติม

บันทึก

ลบ

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันที่ใบสั่งซื้อ	26-10-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาลงวันที่	26-10-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายใน(วัน)	30-12-2564
	F05 - GP-ครบกกำหนดส่งมอบวันที่	30-12-2564
	F06 - GP-สถานที่ส่งมอบ	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ-
	F08 - GP-ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ	0.20/วัน
	F11 - GC-วันที่ทำสัญญา	26-10-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
	F13 - GC-จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	26-10-2563

ตกลง

ภาพที่ 208

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 209

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 18-00-47
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลทั่วไป | นโยบายหน่วยงาน
เอกสารประกอบ | คู่มือผู้ใช้งาน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

> ข้อมูลหลักผู้ขาย

> บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส01 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส06 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่พร้อม

> ตรวจสอบพัสดุ

> กระบวนการขยายราคาเบิกจ่ายและคืนเงินเพื่อสิทธิใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

> กระบวนการขยาย PO เงินกู้ยืมยืมยืม

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ซื้อ : เทศบาล อบต.หนองบัวลำภู ลำดับที่ : ใบสั่งซื้อเลข 1 หน่วยงบบุคลากรตามโครงสร้างเดิม รหัส : กระบวนการใหม่

สร้าง | แก้ไข | ลบเลิก | คืนยา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
ตราสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานย่อย 0300300003 กองบริหารงานคลัง

ระบุมูลค่าเงินจ้างครุภัณฑ์

เลขที่โครงการ E31275000115

เลขที่สัญญา E31214000002

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียด/จ้าง/เช่า

รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม e-GP

วันที่	งวด	รายละเอียดการคำนวณ	รหัสงบประมาณ	รหัสวงเงิน	จำนวนสินค้าคงคลัง	จำนวนเงินจ้างสุทธิรวมด้วยวงเงินใบกำกับ
1	1	การดำเนินการจัดหาหรือพิมพ์งานทั่วไป/กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไปไม่มีให้ส่งมอบงานกรณีการดำเนินงานสัญญาอื่น	03003	6426000	200,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ : หมายเลข รายการตรวจรับ

วงเงิน/รหัสประเภทสินค้า/รหัสหน่วยความจำ

1-6426000-03003

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC 34111507

รายละเอียดพัสดุ การดำเนินการจัดหาหรือพิมพ์งานทั่วไป

จำนวนที่สั่งซื้อ EA - ชิ้น

ราคาต่อหน่วย

วันที่เสนอ 30 ธันวาคม 2564

มูลค่าเงินจ้างสุทธิรวม

รายละเอียดสรุปปริมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 0300300003 กรมธนารักษ์

รหัสบัญชีงบกลาง/งบพิเศษ

รหัสบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Sub Book GL)

รหัสหมวดวงเงิน 2564 6426000 วงเงินปกติ

รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสกิจกรรมรอง

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสกิจกรรมเฉพาะกิจ

รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสกิจกรรมรอง

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสกิจกรรมเฉพาะกิจ

ดำเนินการตามขั้นตอนการ

ยกเลิกสัญญาการ

คำสั่งผูกมัดสัญญา

หมายเหตุ : สั่งซื้อมูลค่าจาก e-GP

แจ้งผลการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 210

ระบบแสดงรายการวงเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 210 แสดงวงเงิน รายละเอียดการ
ส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มีเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่อง
จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับวงเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียด
ใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้ ตามภาพที่ 211

ขั้นตอนการบันทึกการรายการลำดับที่ 1

[illegible]

ภาพที่ 211

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

- สถานะ

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- งดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

- รหัส UNSPSC

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่มิได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์
งานทั่วไป

- จำนวนที่สั่งซื้อ

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 2000.00

- หน่วยนับ

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – รีม

- ราคาต่อหน่วย

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

- วันที่ส่งมอบ

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้
สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัส
บัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท จำนวน 6 หลัก

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก

- พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง
ปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6426000
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก
ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสงบประมาณ ระบบรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงิน
งบประมาณ หรือระบบรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก
สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่
XXXX คือ รหัสพื้นที่
ตัวอย่างระบุ P1000
 - รหัสกิจกรรมย่อย ระบบรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก
ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000
 - รหัสบัญชีย่อย ระบบเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ
ประเภทอุดหนุนทั่วไป
 - รหัสเจ้าของบัญชีย่อย ระบบเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ
ประเภทอุดหนุนทั่วไป
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบบรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
ตัวอย่างระบุ 00901
 - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบบรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก
เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
ตัวอย่างระบุ 0300300000
 - กดปุ่ม ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 212

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 212

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 213

ภาพที่ 213

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 214

ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 214

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 215

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” แล้ว ระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกการขายใบสั่งซื้อ
 สิ่งจ้างลำดับที่ 1 ลงตาราง มี 1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ
 จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ วงเงิน จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่า
 สุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ตามภาพที่ 215

[illegible]

ภาพที่ 215

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 216

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการสร้างข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 216

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 217

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004705	03003

ภาพที่ 217

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อส่งจ้างรายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง
- เช่น - กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 218 และภาพที่ 219

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS ดังกล่าว ตามภาพที่ 218 เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 219 สามารถเลือกที่ละรายการเพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”

New GFMS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:00:47
คู่มือการใช้งาน
ช่วยเหลือ | นโยบาย | ติดต่อเรา

ชื่อผู้ใช้: ทศพร นกขจร
ตำแหน่ง: นักวิชาการ 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินกู้ยืม
สังกัด: กรมธนารักษ์

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลบัญชีราย
- บันทึกผลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- บส04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า งบประมาณแบบ ไม่ระบุ
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายนอกวัน เป็นหนี้สิน ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- กระบวนการขยาย PO เงินกู้ยืม

เมนูทั่วไป | คู่มือการใช้งาน

รหัสหน่วยงาน: 03003
กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
กองบริหารหนี้
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS: 4001004705
ผู้ให้รายการ: A03003000031001
ปุ่ม: บันทึกการแก้ไข

เลขที่โครงการ: 63127000113
เลขที่ทุนสัญญา: 631214000002

ข้อมูลทั่วไป: รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563
วันที่รับซื้อ/สัญญา: 26 ตุลาคม 2563
วันที่สิ้นสุดสัญญา: 30 ธันวาคม 2564

วิธีการสั่งซื้อ/จ้าง: 19 - เลขที่โครงการ: 63127000113
รหัสประจำตัวผู้ลงทะเบียน (รหัส): 0000000000000000
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

หมายเหตุ: • คือข้อมูลที่ยังขาด e-GP

ปุ่ม: ยกเลิกการบันทึก | แก้ไขใบสั่งซื้อ | บันทึกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 218

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:00:47
ผู้ใช้งาน: ใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
ออกจากระบบ | ล็อกเอาท์

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: admin@GFMIS | รหัสผ่าน: | บันทึกข้อมูล | หน้าแรก | ข้อมูล | รายงาน | ติดต่อ | การตั้งค่า

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างเสร็จแล้ว

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กรมสรรพากร
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001004705
ผู้ให้บริการ: AG3003000031001 | ประสิทธิภาพสูง

เลขที่โครงการ: 63127000115 | เลขที่สัญญา: 63121400002

ข้อมูลทั่วไป | รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่: 1 สถานะ: รอการตรวจรับ ราคาใบสั่งซื้อรวม: 1-6426000-03003

ประเภทการจัดซื้อ: K - ค่าใช้จ่าย รหัส UNSPSC: 44111507

รายละเอียด: งบประมาณด้านเอกสารที่พิมพ์

จำนวนที่สั่งซื้อ: 2,000.00 RM - ไร่ ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ: 30 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสบัญชีต้นทุน: 0300300003 กรมสรรพากร	รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 ค่าใช้จ่าย
เลขที่เอกสารการเงิน:	รหัสบัญชีของหน่วยงาน: กรมสรรพากร
รหัสแผนของเงิน: 2564 6426000 กรมสรรพากร	รหัสงบประมาณ: 03003 กรมสรรพากร
รหัสโครงการหลัก: P1000 ส่วนกลาง	รหัสกิจกรรมย่อย:
รหัสบัญชีย่อย:	รหัสจ่ายของบัญชีย่อย:
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 00901 กรมสรรพากร	รหัสจ่ายของบัญชีเงินฝากคลัง: 0300300000

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จำนวนงวด	ข้อความ	ประวัติ
1	30 ธันวาคม 2564	งบประมาณด้านเอกสารที่พิมพ์	2,000.00	RM - ไร่	100.00	200,000.00	รอการตรวจรับ	1			
คำอธิบาย: 1. ค่าใช้จ่ายด้านเอกสารที่พิมพ์ 2. ค่าใช้จ่ายด้านเอกสาร											

หมายเหตุ: ข้อมูลนี้มาจาก GFMIS

สร้างเอกสารใบสั่งซื้อ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | จัดเก็บใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 219

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ ใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง แสดงตามภาพที่ 220
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004705

วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 30-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30-12-2564
3. สถานที่ส่งมอบ กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ.
4. ระยะเวลาประกัน
5. ส่วนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20/วัน จอราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องและในกรณีที่สั่งซื้อของเป็นชุดจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
6. ส่วนรายการส่งมอบสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมิได้ขณะใดตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใบมอบให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

() ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ภาพที่ 222

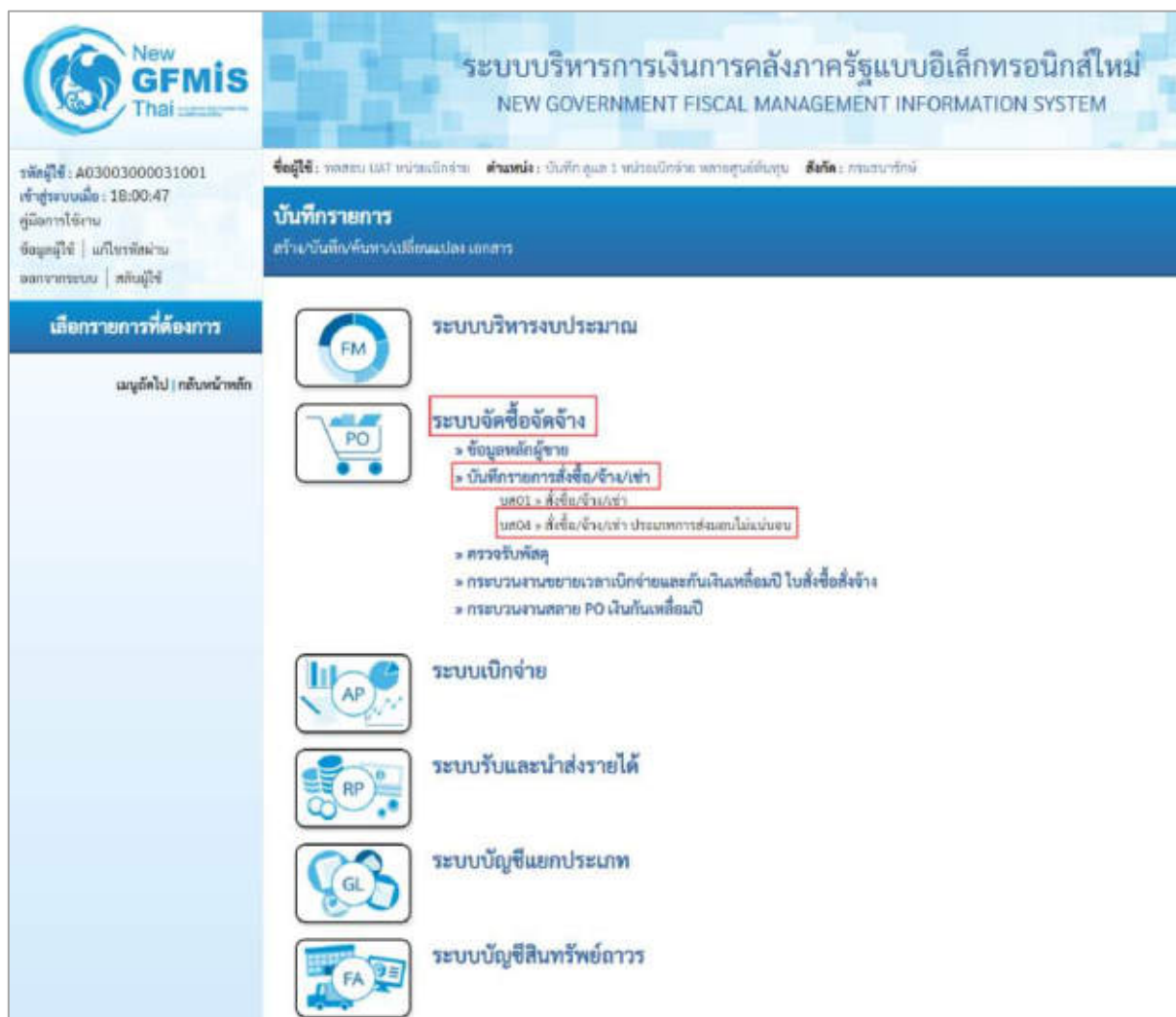
4.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 223
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 223
- กดปุ่ม **บส04 > สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน** (บส04 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกการบันทึกการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 224



ภาพที่ 223

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.04) ตามภาพที่ 224

ภาพที่ 224

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหา โดยระบุเลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 225

ภาพที่ 225

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 226

ค้นหา

เลขที่โครงการ

63127000117

เลขคูนสัญญาในระบบ e-GP

631214000003

ค้นหา

รายการในสัญญาจาก e-GP

เลือก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขคูนสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขที่ประจำตัวผู้สืบภาษี	ผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ปรึกษา	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง(บาท)	เงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
☒	63127000117	ซ่อมแซมยานพาหนะ	631214000003	1/2563	3800200201899	3800200201899	120,000.00	0.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อดูเอกสาร

ภาพที่ 226

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 227



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
 เวลาใช้งานเมื่อ : 18-00:47
 รูปแบบการใช้งาน :
 ข้อมูลผู้ใช้ : แก้ไขข้อมูล
 สถานะการลงบท : รออนุมัติ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้ : รหัสระบบ UAT : หน่วยงบเบิกจ่าย : คำขอหนังสือ : ปีงบปี : 1 หน่วยงบเบิกจ่าย : แหล่งทุนเดิม : รหัส : กรมสรรพากร

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)

สร้างสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ค้นหา | แก้ไข | ยกเลิก | คืนภาษี

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลทั่วไป

ปีงบประมาณการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ตรวจสอบประวัติ

รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสหน่วยงาน	0300300003
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	0300300003	เลขที่โครงการ	63127000117
เลขที่โครงการ	63127000117	เลขที่ทุนสัญญา	631244000003
ข้อมูลทั่วไป	รายการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า		

รหัสสิ่งซื้อ/สัญญา	1/2563	รหัสสิ่งซื้อ/สัญญา	26 ตุลาคม 2563
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	19 - (เฉพาะเฉพาะ)	รหัสเริ่มต้น	01 ตุลาคม 2563
รหัสประจำตัวผู้สัญญา (ผู้ขาย)	3800200201999	รหัสสิ้นสุดสัญญา	30 ธันวาคม 2564
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029		

หมายเหตุ : สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่าจาก e-GP

ช่องที่ปรากฏ  ล็อคสีเขียว คือ ข้อมูลที่ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP โดยมีรายละเอียดการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามลัทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่โครงการ

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63127000117

- เลขที่คัมสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631214000003

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 1/2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 ตุลาคม 2563

- วันที่เริ่มมีผล

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 01 ตุลาคม 2563

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 228

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้าแรก | เข้าสู่ระบบ | สมัครสมาชิก | ติดต่อเรา

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
รหัสผ่าน: 18-00-47
ชื่อผู้ใช้: admin
ชื่อหน่วยงาน: กรมสรรพากร
ชื่อจังหวัด: กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้ใช้: รหัสผ่าน: ส่วนงาน: ปีงบประมาณ: หน่วยเงิน: หน่วยค่า: หน่วยคูณ: รหัสบัญชี: การอนุมัติ:

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประมวลการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประมวลการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: 03003
กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
กรมสรรพากร

เลขที่โครงการ: 63127500117

เลขที่อนุมัติ: 631214000003

ข้อมูลทั่วไป: รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดสินค้า

เลือก	ชื่อโครงการ	รหัสหน่วยงาน	รหัสมูลค่าของเงิน	จำนวนเงินบาท
☐	ซ่อมแซมถนนสาย	03003	6426000	120,000.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่: 1 สถานะ: รอการสั่งซื้อ รหัสบัญชี: 6426000.03003

ประเภทการสั่งซื้อ: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPC: 78180100

รายละเอียดพัสดุ: บริการการบำรุงรักษาถนนสาย

วันที่ส่งมอบ: 30 ธันวาคม 2564

จำกัด:

มูลค่ารวมสัญญา: 120,000.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายรวม: 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสฐานข้อมูล: 0300300003 กรมสรรพากร

เลขที่เอกสาร: 63127500117

รหัสมูลค่าของเงิน: 2564 6426000 เงินบาท

รหัสปีงบประมาณ: P1000 ปีงบประมาณ

รหัสบัญชี: 00901 เงินค่าจ้าง

รหัสบัญชีเงินฝาก: 03003000000

รหัสบัญชีเอกสาร: 5104010107 ค่าซ่อมแซมถนนสาย

รหัสบัญชีเอกสารย่อย: 63127500117

รหัสมูลค่าของเงิน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสปีงบประมาณ: 63127500117

รหัสบัญชี: 03003000000

เลือกเอกสาร: 63127500117

เลือกเอกสาร: 63127500117

เอกสาร: 63127500117

เอกสาร: 63127500117

เอกสาร: 63127500117

ภาพที่ 231

ระบบแสดงรายการวงเงิน จากระบบ e-GP ตัวอย่างตามภาพที่ 231 แสดงชื่อโครงการ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อ และรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่
- สถานะ
- รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส UNSPSC
- วันที่ส่งมอบ
- มูลค่าตามสัญญา
- มูลค่าเบิกจ่ายสะสม

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.04 เป็น “รอการตั้งเบิก”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง รหัสแหล่งของเงิน 6426000

และรหัสงบประมาณ 03003

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 78180100 บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพาหนะ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่

โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ระบบแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแล้วให้อัตโนมัติ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

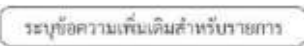
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

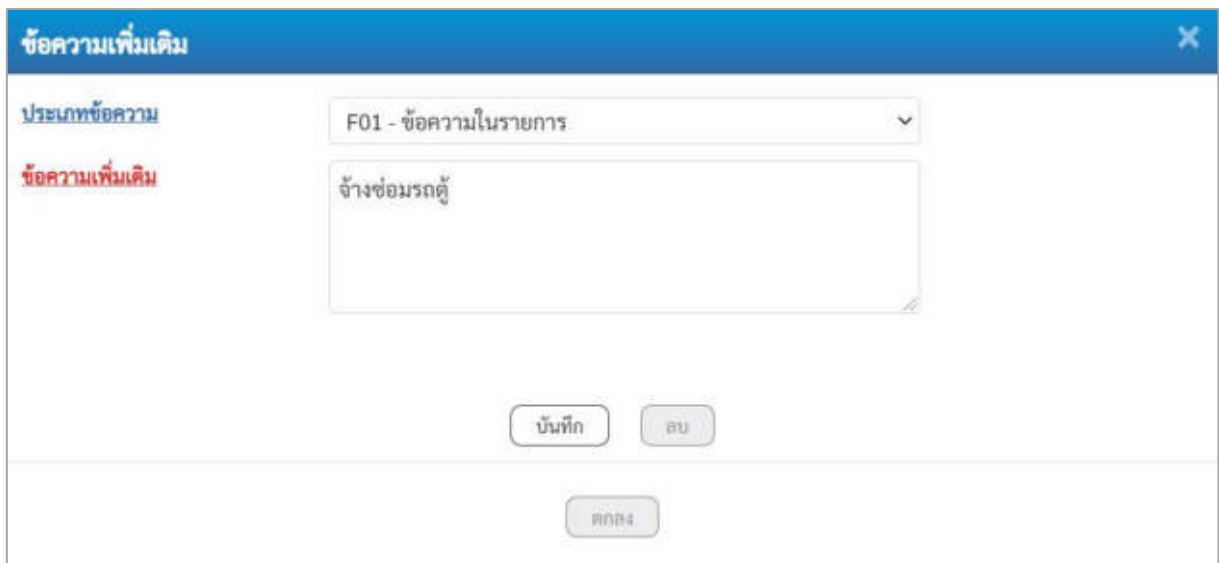
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้

สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

ตัวอย่างระบุ 5104010107 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6426000
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ P1000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง ตัวอย่างระบุ 0300300000
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 232

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 232

- ประเภทข้อความ

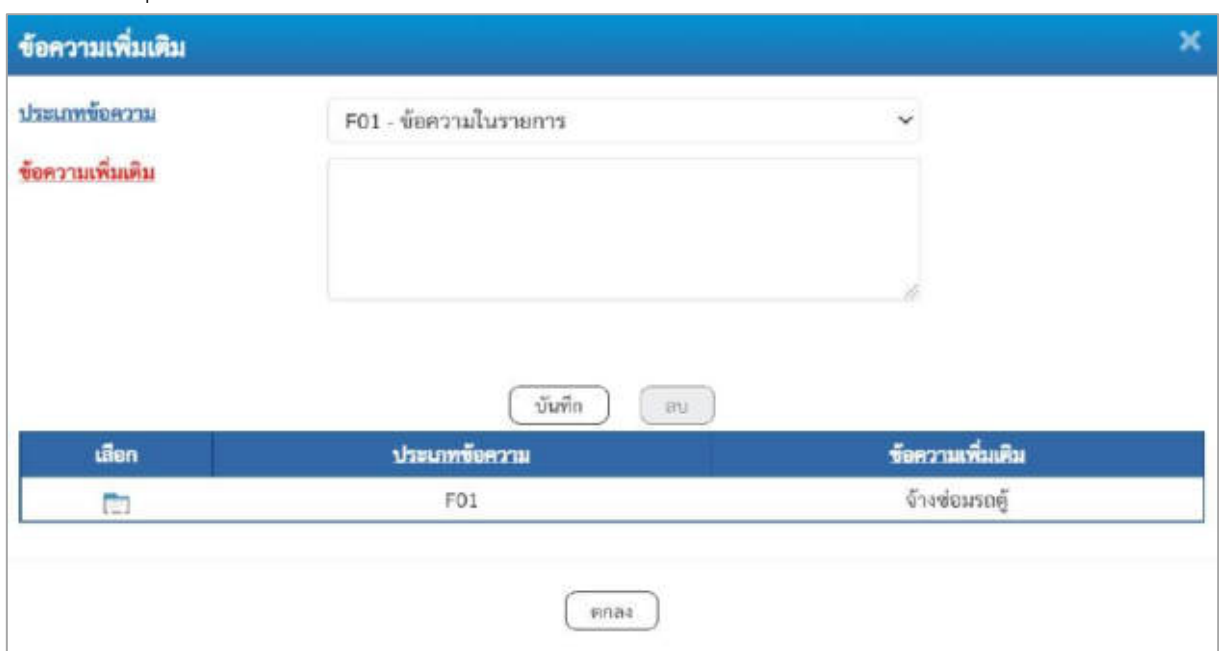
สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 233



ภาพที่ 233

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 234

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 234

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลงในตาราง ตามภาพที่ 235

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

หลังจากกดปุ่ม “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” ระบบจะจัดเก็บข้อมูลรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง 1 บรรทัด รายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับ วันที่ส่งมอบ รายละเอียดพัสดุ มูลค่า สถานะ ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสหน่วยงาน: 30-00-007
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน: พนักงาน
สถานะ: พนักงาน

ชื่อผู้ใช้: พนักงาน UNIT หน่วยงาน: หน่วยงาน 1 หน่วยงานย่อย: หน่วยงานย่อย 1 สังกัด: กรมสรรพากร

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสหน่วยงานย่อย: 03003000003 กรมสรรพากร
เลขที่โครงการ: 63127000117 เลขที่สัญญา: 631218000003

จัดเก็บข้อมูล: รายการสิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่	ชื่อโครงการ	รหัสหน่วยงาน	รหัสหน่วยงานย่อย	จำนวนเงินบาท
1	โครงการพัฒนาระบบ	03003	6426000	120,000.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่: 1 สถานะ: รอการสั่งซื้อ รหัสเอกสารใบสั่งซื้อ: 6426000-03003

ประเภทการสั่งซื้อ: K - ค่าจ้าง

รหัส UNSPSC: 70180100 รหัส UNSPSC: 70180100

รายละเอียดพัสดุ: บริการการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

จำนวน: 120,000.00 บาท

มูลค่าใบสั่งซื้อรวม: 0.00 บาท

รายละเอียดการชำระเงิน

รหัสบัญชีเงิน: 03003000003 กรมสรรพากร รหัสบัญชีเงิน: 5104010107 ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

รหัสบัญชีเงิน: 70180100 รหัสบัญชีเงิน: 70180100

รหัสบัญชีเงิน: 2564 รหัสบัญชีเงิน: 6426000 กรมสรรพากร

รหัสบัญชีเงิน: 91000 กรมสรรพากร รหัสบัญชีเงิน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสบัญชีเงิน: 00901 กรมสรรพากร รหัสบัญชีเงิน: 03003000003 กรมสรรพากร

เลขที่	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
1	30 ธันวาคม 2564	120,000.00	บริการการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์	120,000.00	รอการสั่งซื้อ		

ค่าซื้อใบ: 1. ค่าจ้าง 120,000.00 บาท 2. ค่าจ้าง 120,000.00 บาท

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก GFMIS

ปุ่ม: จัดเก็บข้อมูล

ภาพที่ 235

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 236

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ปุ่ม: บันทึกข้อมูล, กลับไปแก้ไขข้อมูล, Export XML, Export JSON

ภาพที่ 236

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกรายการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 237

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	5001001003	03003

ปุ่ม: แสดงข้อมูล, กลับไปแก้ไขข้อมูล, สร้างเอกสารใหม่, ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 237

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ

- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ

เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 238 และภาพที่ 239

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอข้อมูลทั่วไปของเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS ตามภาพที่ 238 เล็กแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบแสดงรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 239 ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อส่งจ้าง กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”



New
GFMIS
Thai

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18-09-47
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติการพิมพ์
เอกสารรายงาน | สถิติผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักัญชา

» บันทึกผลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจสอบพัสดุ

» การประมวลผลตามใบคำขอเสนอขึ้น
เป็นรายเดือนปี ในแต่ละปี

» การประมวลผลตาม PO เดือนละครั้ง

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้: รหัสระบบ UG3 หน่วยเบิกจ่าย: ตำแหน่ง: บันทึกเลขที่ 1 หน่วยเบิกจ่าย: รายการซื้อพัสดุ: สัญญา: กรมธนารักษ์

ค้นหา | แก้ไข | ยกเลิก | ตัดการ

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: G3003
กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003
กรมการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 5001001001

เลขที่เอกสาร: A3127000117

ผู้บันทึกเอกสาร: AG3003000031001

เลขที่รับพัสดุ: 63124003003

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียด/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563

วิธีการสั่งซื้อจัดจ้าง: 19 - เลขที่เอกสาร: 4

รหัสประจำตัวผู้ส่งภาษีนิติบุคคล: 3900200101899
เลขที่นิติบุคคล: 1

เลขที่บัญชีในฝ่ายการเงิน: 8160377029

หมายเลข: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 26 ตุลาคม 2563

วันที่ใบมีผล: 01 ตุลาคม 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 30 ธันวาคม 2564

ดูรายละเอียด

ดูประวัติการแก้ไขข้อมูลทั่วไป

ดำเนินการต่อไป

แก้ไขข้อมูล

ยกเลิกข้อมูล

พิมพ์ข้อมูล/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 238

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
คำสาขานวนเมื่อ: 18-09-47
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | บริการประชาชน
เอกสารประกอบ | คู่มือผู้ใช้งาน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

> ข้อมูลหลักสัญญา

> บันทึกผลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

> ตรวจรับพัสดุ

> กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและลงบันทึกหนังสือมอบอำนาจให้ยื่นข้อสั่งจ้าง

> กระบวนการสถานะ PO คืนเงินเพื่อสิทธิ

เมนูทั่วไป | เมนูหน้าหลัก

ชื่อผู้ซื้อ: กองทุน UCT หน่วยบริการต่าง คำนำส่ง: บัญชี คู่มือ 1 หน่วยบริการต่าง รายการศูนย์บริการ สังกัด: กรมธนารักษ์ วันที่: แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส. 04)

คำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

รหัสหน่วยงาน: 03003
ตามแผนภาษี

รหัสหน่วยบริการต่าง: 0300300003
กรมการปกครอง

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 5001001008

เลขที่โครงการ: 63127000117

ผู้บันทึกรายการ: A03003000031001 [เพิ่มรายการแก้ไข]

เลขที่อนุมัติ: 631214000003

[ข้อมูลทั่วไป] รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ * ก้อนหน้า 1 / 1 ปิดไป *

ลำดับที่ : สถานะ รายการเดิม รหัสกองกลาง/งบ/รายการประเภท: 6426000-03003

ประเภทการจัดซื้อ/จ้าง K - ค่าใช้จ้าง

รหัส UNSPSC: 78180100 [ระบุข้อความเมื่อมีข้อพิพาท]

รายละเอียดพัสดุ: บริการเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเฟอร์นิเจอร์

วันที่เสนอ: 30 ธันวาคม 2564

จำนวน มูลค่าตามสัญญา: 120,000.00 บาท

มูลค่าเบิกจ่ายสะสม: 0.00 บาท

รายละเอียดของงบประมาณ

รหัสศูนย์บริการ: 0300300003 รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010107 ตามแผนฉบับต่างๆ

เลขที่เอกสารอ้างอิง: รหัสบัญชีของระบบบัญชีประเภท (Sub Book GL):

รหัสแหล่งเงิน: 2564 6426000 รหัสงบประมาณ: 03003 กรมการฯ

รหัสกิจกรรมหลัก: P1000 รหัสกิจกรรมย่อย:

รหัสบัญชีย่อย: รหัสจำนองบัญชีย่อย:

รหัสบัญชีวินยาลง: 00901 รหัสชำระบัญชีวันฝากคง: 0300300000

เลือก	ลำดับที่	วันที่เสนอ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	จัดการ	ประวัติ
☒	1	30 ธันวาคม 2564	บริการเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเฟอร์นิเจอร์	120,000.00	รายการเดิม		

คำอธิบาย: 1. คลังพัสดุกับพื้นที่เก็บสินค้าตั้งอยู่บริเวณสำนักงาน
2. คลังพัสดุสงเคราะห์

หมายเหตุ: สั่งซื้อถูกต้องจาก e-GP

ค้นหาเอกสารเดิม แก้ไขใบสั่งซื้อ ยกเลิกใบสั่งซื้อ พิมพ์ใบสั่งซื้องาน

ปิดหน้าต่าง

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง แสดงตามภาพที่ 240
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

ใบสั่งจ้าง
หน้า 2 / 2

ใบสั่งจ้างเลขที่ 5001001003
 วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน 30-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30-12-2564
- สถานที่ส่งมอบ กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
- ระยะเวลาประกัน
- สงวนสิทธิ์การรับประกันส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10/วัน ของราคาจ้างนั้นแต่จะคิดไม่เกินค่ากว่าวันละ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ออกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

หมายเหตุ : การคิดค่าการละหนมิให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ลงชื่อ _____ ผู้สั่งจ้าง
 (_____)
 ตำแหน่ง _____
 วันที่ _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
 (_____) ประทับตรา (ถ้ามี)
 วันที่ _____

ลงชื่อ _____ พยาน
 (_____)
 วันที่ _____

ลงชื่อ _____ พยาน
 (_____)
 วันที่ _____

ภาพที่ 242

บทที่ 5

การตรวจรับ/การยกเลิกตรวจรับงาน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานดำเนินการตรวจรับงานและบันทึกรายการในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกรายการผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) เท่านั้น ทั้งกรณีตรวจรับงานที่ละงวดหรือกรณีตรวจรับงานหลายงวดงานพร้อมกัน และสำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.04) ไม่ต้องบันทึกการตรวจรับในระบบ New GFMS Thai โดยขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการตรวจรับงาน มีดังนี้

การบันทึกการตรวจรับงาน ประกอบด้วย

1. การบันทึกตรวจรับงาน
 - 1.1 ตรวจรับงานที่ละงวดงาน
 - 1.2 ตรวจรับงานกรณีหลายงวดงานพร้อมกัน
2. การยกเลิกการตรวจรับงาน
3. การค้นหาตรวจรับพัสดุ
 - 3.1 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร
 - 3.2 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

สำหรับการตรวจรับงานในระบบ New GFMS หลังจากบันทึกการตรวจรับแล้ว ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) 5xxxxxxxxx

วัสดุคงคลัง (1105010105)

พัสดุภัณฑ์ (12xxxxxx02)

เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

สำหรับการยกเลิกตรวจรับงาน หลังจากบันทึกการยกเลิกตรวจรับแล้ว ระบบจะบันทึกการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) 5xxxxxxxxx

วัสดุคงคลัง (1105010105)

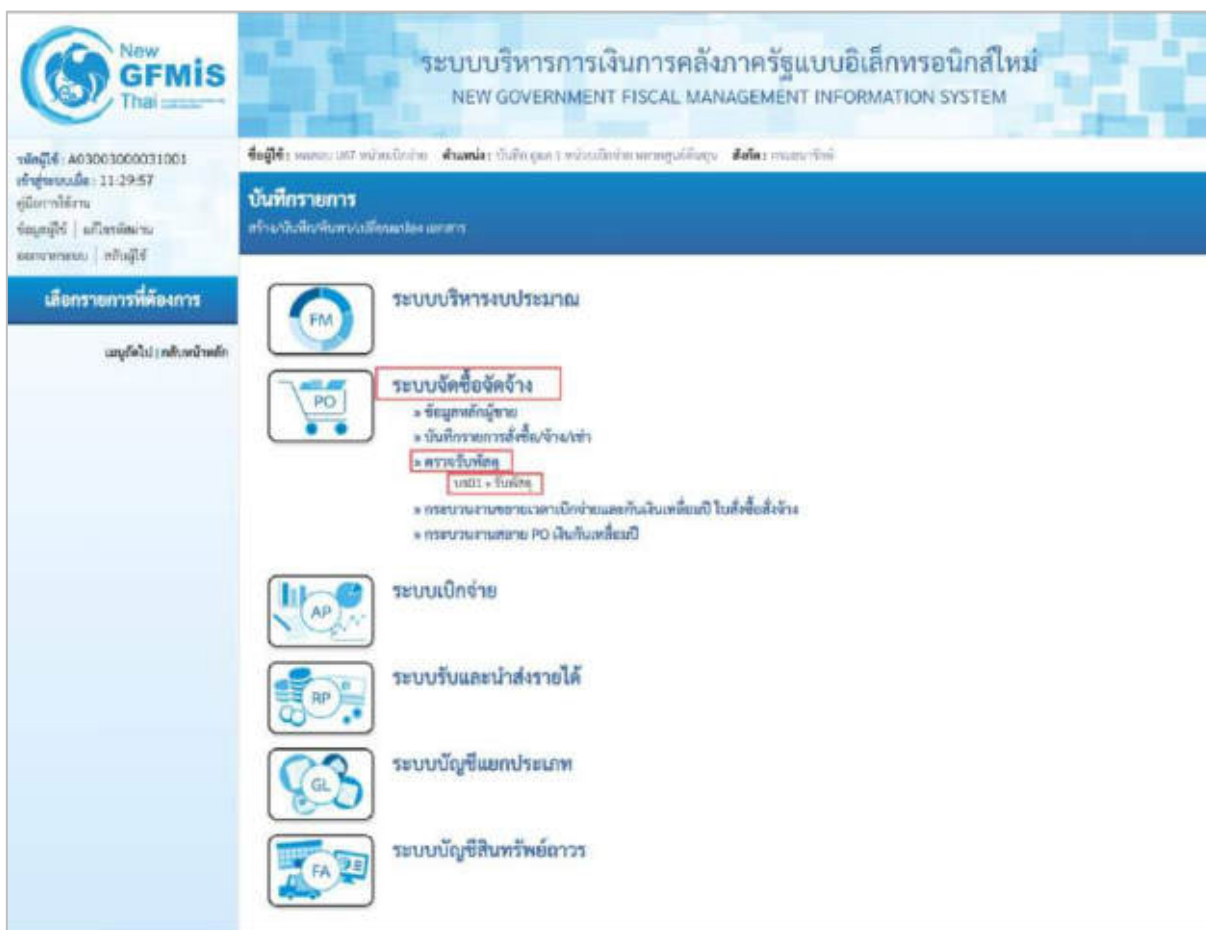
พัสดุภัณฑ์ (12xxxxxx02)

1. การบันทึกตรวจรับงาน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 1
- กดปุ่ม **ตรวจรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกตรวจรับ ตามภาพที่ 1
- กดปุ่ม **บร01 * รับพัสดุ** (บร01 รับพัสดุ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1



รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:29:57
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติการใช้งาน
เอกสารประกอบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักสัญญา
- บันทึกการจ้างซื้อ/จ้างเช่า
- การรับพัสดุ
- กระบวนการขายผลงาน/บริการของกรม
เงินทดรองจ่าย ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- กระบวนการสถานะ PO เงินทดรองจ่าย

เมนูทั่วไป / หน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทนตบ UNT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: นักวิชากร 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินทดรอง สังกัด: กรมธนารักษ์

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
ตรวจรับพัสดุ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่เอกสาร	15 กรกฎาคม 2564
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	15 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	เลขที่เอกสารส่งมอบ	

ข้อมูลทั่วไป **รายการใบสั่งซื้อ**

เลขที่ใบสั่งซื้อกรม GFMIS	ใบสั่งซื้อใบสั่งซื้อกรม GFMIS	เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา	
ประเภทการจัดซื้อ		วันที่ใบสั่งซื้อสัญญา	
ชื่อผู้ขาย		วิธีจัดซื้อจ้าง	01 - วิธีประกวดราคา
วันที่สิ้นสุดสัญญา			

ดำเนินการต่อไป

ภาพที่ 2

1.1 การบันทึกตรวจรับงาน (กรณีตรวจรับงานที่ละงวดงาน)



รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:29:57
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติการใช้งาน
เอกสารประกอบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักสัญญา
- บันทึกการจ้างซื้อ/จ้างเช่า
- การรับพัสดุ
- กระบวนการขายผลงาน/บริการของกรม
เงินทดรองจ่าย ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- กระบวนการสถานะ PO เงินทดรองจ่าย

เมนูทั่วไป / หน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทนตบ UNT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: นักวิชากร 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินทดรอง สังกัด: กรมธนารักษ์

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
ตรวจรับพัสดุ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่เอกสาร	15 กรกฎาคม 2564
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	15 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	เลขที่เอกสารส่งมอบ	

ข้อมูลทั่วไป **รายการใบสั่งซื้อ**

เลขที่ใบสั่งซื้อกรม GFMIS	ใบสั่งซื้อใบสั่งซื้อกรม GFMIS	เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา	
ประเภทการจัดซื้อ		วันที่ใบสั่งซื้อสัญญา	
ชื่อผู้ขาย		วิธีจัดซื้อจ้าง	01 - วิธีประกวดราคา
วันที่สิ้นสุดสัญญา			

ดำเนินการต่อไป

ภาพที่ 3

ขั้นตอนการบันทึกการตรวจรับ

- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS** ในภาพที่ 3 เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ ระบบแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4

The screenshot shows a web application window titled 'ค้นหา' (Search). It has two tabs: 'ค้นหาตามเลขที่เอกสาร' (Search by document number) and 'ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น' (Search by other conditions). The first tab is active. Below the tabs, there is a search form with a label 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS' (GFMIS purchase order number), a text input field containing '4001004652', and a 'ถึง' (To) label followed by another empty text input field. At the bottom of the form is a button labeled 'ค้นหา' (Search).

ภาพที่ 4

เมื่อปรากฏหน้าจอค้นหา สามารถค้นหาตามเลขที่เอกสาร หรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตัวอย่างเลือก ค้นหาตามเลขที่เอกสาร โดยระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บส.01 ที่จะทำการตรวจรับลงในช่อง “เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS”

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามภาพที่ 5

The screenshot shows the search results page. It has the same tabs as the previous image. Below the tabs, there is a search form with the same input as before. Below the form is a button labeled 'ค้นหา' (Search). Below the button, there is a text label 'จัดลำดับตาม เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS จาก น้อยไปมาก' (Sort by GFMIS purchase order number from least to most) and 'หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1' (Page 1 of 1 total). Below this is a table with the following columns: 'เลือก' (Select), 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS' (GFMIS purchase order number), 'วันที่ใบสั่งซื้อ' (Purchase order date), 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา' (Purchase order/contract number), 'ผู้ขาย' (Seller), 'วันที่บันทึก' (Recording date), and 'เลขที่คุมสัญญา' (Contract control number). The first row of the table is highlighted with a red box. Below the table, there is a text label 'คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อเรียงลำดับ' (Description: 1. Click the column with the underline to sort) and '2.  คลิกเพื่อแสดงเอกสาร' (2. Click to show document). At the bottom of the page, there is a pagination control showing '< 1 >'. The 'เลือก' column in the table has a small icon in the first row, which is highlighted with a red box.

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่คุมสัญญา
	4001004652	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกิตติภทการโยธา	11 กรกฎาคม 2564	631014000010

ภาพที่ 5

- กดปุ่ม  ช่อง “เลือก” ระบบจะแสดงรายละเอียดในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 6

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลัก
ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ตัวอย่างแสดง 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ตัวอย่างแสดง 0300300003 สำนักการคลัง
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563
- เลขที่เอกสารส่งมอบ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 6311D1000003

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 4001000284
- ประเภทการจัดซื้อ ระบบแสดงประเภทการจัดซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง K - ค่าใช้จ่าย
- ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขายให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง นครกิตติภัทรการโยธา
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญาให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 2564
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 03 พฤศจิกายน 2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- เลขที่คุมตรวจรับ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 6310A1000030

- กดปุ่ม **รายการรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกรายการตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 8

รายการรับพัสดุ

ระบบจัดการพัสดุ

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:36:03
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้: พนักงานพัสดุ
สถานะการระบบ: ใช้งานได้

ตรวจสอบพัสดุ (บร. 01)
ตรวจรับพัสดุ

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563
รหัสพัสดุ: 1000 - ส่วนกลาง วันที่เข้ารายการ: 30 ธันวาคม 2563
รหัสหน่วยงานเจ้าของ: 63100300003 เลขที่เอกสารส่งมอบ: 631101000003
กรมธนารักษ์

ข้อมูลทั่วไป | รายการรับพัสดุ

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	งวดเงิน	มูลค่ารวม	ตรวจรับ
1	31 ธันวาคม 2564	44122003	เมล็ด	500.00	EA - ชิ้น	1	50,000.00	
							มูลค่าตรวจรับ	50,000.00

การรับจ้างนอก | ไม่มีการรับจ้างนอก

แจ้งผลการนับ

สิ้นสุดหน้า

ภาพที่ 8

- ระบบจะ **ตรวจรับ** เพื่อตรวจรับรายการ ตามเลขคุมตรวจรับให้อัตโนมัติ ตามที่ตรวจรับในระบบ e-GP ตัวอย่างมีการตรวจรับ 1 งวดเงิน มูลค่าตรวจรับ 50,000 บาท แสดงตามภาพที่ 8

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** (จำลองการบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล โดยระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 9

ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 10

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
สำเร็จ	6110005750	2021

ภาพที่ 10

ระบบบันทึกรายการตรวจรับพัสดุ แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 61XXXXXXXX และปี YYYY แทนปี ค.ศ.

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตรวจรับงาน
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกตรวจรับงานรายการใหม่
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตรวจรับงาน ตามภาพที่ 11 และภาพที่ 12



New GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

[ลงทะเบียน](#) | [สมัคร](#) | [ค้นหา](#)

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001 รหัสผ่านเริ่มต้น : 083343

ข้อมูลการล็อกอิน

ข้อมูลผู้ใช้ : /

แสดงรายการระบบ | ค้นหาผู้ใช้

ตรวจสอบรหัส (บร. 01)

ตรวจสอบรหัส

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	
* ข้อมูลหลักผู้ขาย	
* ปีปีทำการการที่ซื้อ/จ้าง	
* ตรวจสอบรหัส	
บร01 - รหัส	
* กระบวนการขาย/การเบิกจ่ายและงบการเงินของปี ในสังกัดตั้ง	
* กระบวนการขาย PO ปีในสังกัด	

รหัสหน่วยงาน	03063 กรมสรรพสามิต	วันที่เอกสาร	30 ธันวาคม 2563	✓
รหัสสินค้า	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	30 ธันวาคม 2563	✓
รหัสหน่วยงานผู้ขาย	0300300003 กรมสรรพสามิต	เลขที่เอกสารเสนอ	631101000003	✓
เลขที่เอกสารรับ	6110005750 - 2631	เอกสาร		
ผู้รับรายการ	A03003000031001			

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลการเชื่อมโยง
เลขที่ใบเสร็จระบบ GFMIS	4001004652
ประเภทการซื้อ	K - ค่าใช้จ่าย
ชื่อผู้ขาย	บริษัท สยามฟู้ด จำกัด
วันที่สิ้นสุดสัญญา	31 ธันวาคม 2564
เลขที่ใบเสร็จสัญญา	1/2563
วันที่ใบเสร็จสัญญา	03 พฤศจิกายน 2563
รหัสจัดจ้าง	01 - วิจัยและพัฒนา
เลขที่ดูแลระบบ	631001000030

เอกสาร

เอกสาร

ถัดไป



New
GFMIS
Thai

รหัสผู้ใช้ : A030030000311001

ตำแหน่งเดิม : DB-33-43

ผู้เบิกใช้เงิน :

ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติผลงาน

สถานะของระบบ | กลับดูรายชื่อ

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : admin | รหัสผ่าน : 123456 | วันที่ล็อกอิน : 2563-07-10 10:00:00 | สถานะ : ออนไลน์

ตรวจสอบสิทธิ์ (บร. 01)

ตรวจรับพัสดุ

รหัสเอกสาร : 03003

รายละเอียด : 1000 - ส่วนกลาง

รหัสเอกสารเบิกจ่าย : 0300300003

เลขที่เอกสาร : 4110000750 2021

วันที่เบิกจ่าย : A030030000311001

วันที่เอกสาร : 30 ธันวาคม 2563

วันที่นำส่งเอกสาร : 30 ธันวาคม 2563

เลขใบเอกสารต้นฉบับ : 631101000003

เลขที่เอกสารตรวจรับ : 4110000750 2021

ผู้เบิกจ่าย : A030030000311001

ข้อมูลทั่วไป

รายการรับพัสดุ

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน : 4001004652

ประเภทการสั่งซื้อ : K - ค่าใช้จ่าย

ชื่อผู้ขาย : บริษัท สยามพาณิชย์ จำกัด

วันที่ยื่นขอรับพัสดุ : 31 ธันวาคม 2564

เลขที่ใบเสร็จ / พิกัด : 1/2563

วันที่ใบเสร็จ / พิกัด : 03 พฤศจิกายน 2563

วิธีจัดส่งสินค้า : 01 - จัดส่งทางไปรษณีย์

เลขที่อนุมัติ : 631101000003

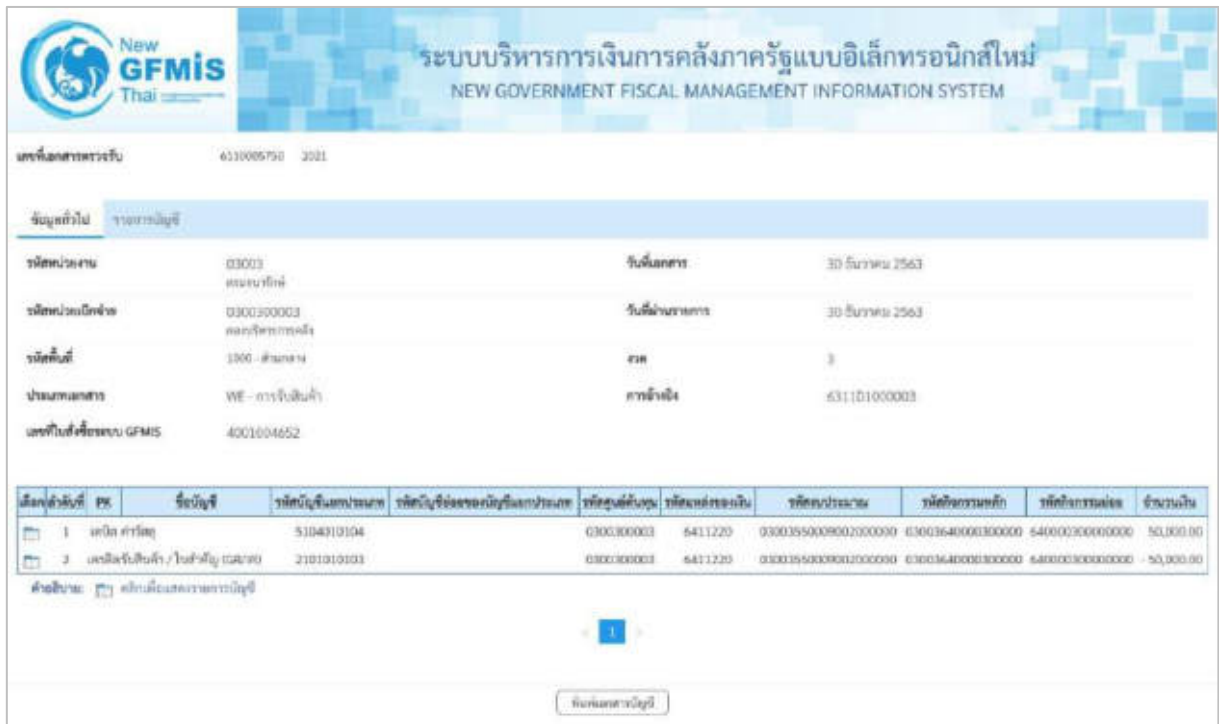
สร้างเอกสารใหม่

แก้ไขเอกสารนี้

ถัดไป

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** ตามภาพที่ 12 เพื่อแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ



แบบฟอร์มสร้างใบแจ้งหนี้

6110005750 2021

ชนิดบัญชี: ทางการเงิน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมบัญชีกลาง

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กองบริหารหนี้สาธารณะ

รหัสบัญชี: 100 - ต้นทุน

ประเภทเอกสาร: WE - การเงิน

เลขที่ใบแจ้งหนี้ระบบ GFMIS: 4001004652

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

วันที่คำนวณภาษี: 30 ธันวาคม 2563

รวม: 3

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 631101000003

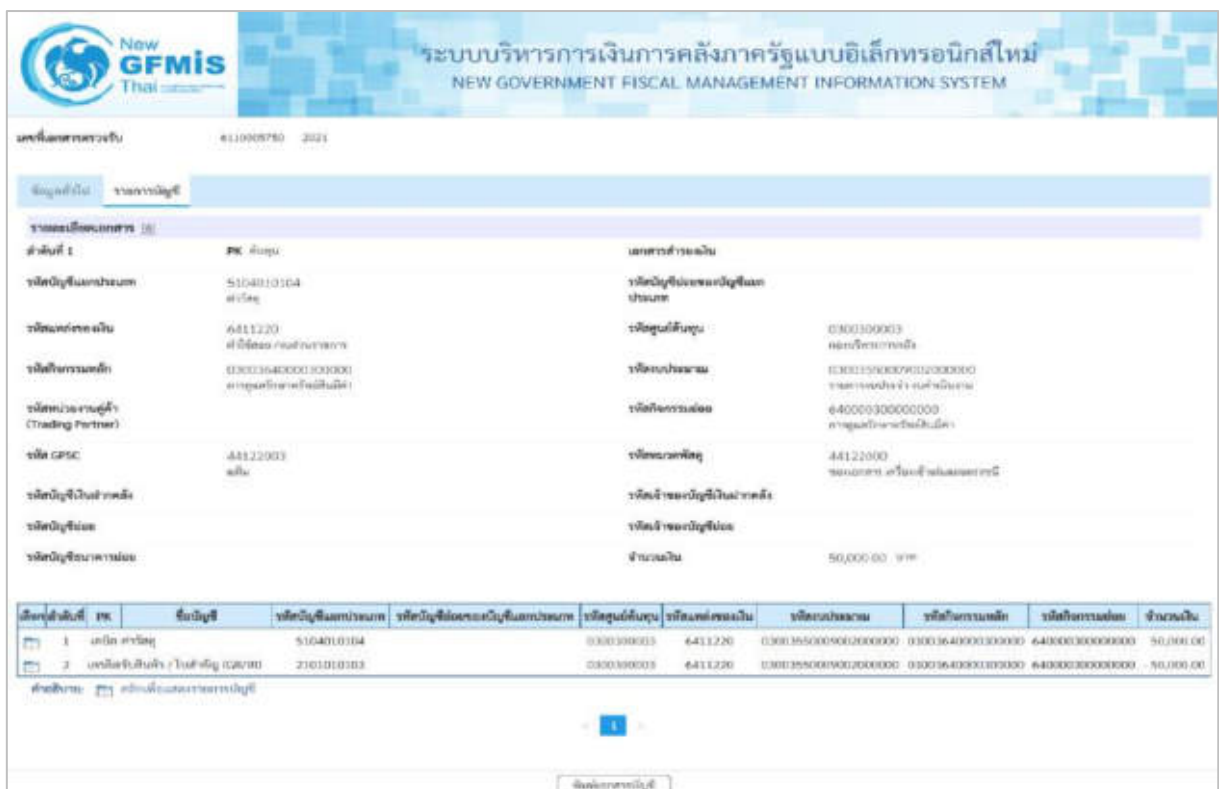
เลือกลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีต้นทาง	รหัสบัญชีปลายทาง	รหัสบัญชีต้นทาง	รหัสบัญชีปลายทาง	รหัสบัญชีต้นทาง	รหัสบัญชีปลายทาง	จำนวนเงิน
1	เลือก ลำดับที่		5104010104		0300300003	6411220	0300350000002000000	03003640000300000	50,000.00
2	เลือก ลำดับที่ / ใบแจ้งหนี้ (เฉพาะ)		2101010103		0300300003	6411220	0300350000002000000	03003640000300000	50,000.00

คำอธิบาย: 1. เลือก ลำดับที่เอกสารบัญชี

1

พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 13



แบบฟอร์มสร้างใบแจ้งหนี้

6110005750 2021

ชนิดบัญชี: ทางการเงิน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมบัญชีกลาง

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กองบริหารหนี้สาธารณะ

รหัสบัญชี: 100 - ต้นทุน

ประเภทเอกสาร: WE - การเงิน

เลขที่ใบแจ้งหนี้ระบบ GFMIS: 4001004652

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

วันที่คำนวณภาษี: 30 ธันวาคม 2563

รวม: 3

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 631101000003

เลือกลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีต้นทาง	รหัสบัญชีปลายทาง	รหัสบัญชีต้นทาง	รหัสบัญชีปลายทาง	รหัสบัญชีต้นทาง	รหัสบัญชีปลายทาง	จำนวนเงิน
1	เลือก ลำดับที่		5104010104		0300300003	6411220	0300350000002000000	03003640000300000	50,000.00
2	เลือก ลำดับที่ / ใบแจ้งหนี้ (เฉพาะ)		2101010103		0300300003	6411220	0300350000002000000	03003640000300000	50,000.00

คำอธิบาย: 1. เลือก ลำดับที่เอกสารบัญชี

1

พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม **พิมพ์เอกสารบัญชี** จะแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 15

เอกสารบัญชี

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสารตรวจรับ 6110005750 2021

รหัสหน่วยงาน 03003 - กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานจ่าย 0300300003 - บ.ค.

วันที่เอกสาร 30 ธันวาคม 2563

รหัสบัญชี P1000 - ส่วนกลาง

วันที่แผนรายการ 30 ธันวาคม 2563

ประเภทเอกสาร WS - การรับเงิน

งวด 3

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน GFMIS 4001004632

การอ้างอิง 631101000003

ลำดับ	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีกรมธนารักษ์	รหัสบัญชี บัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสโครงการย่อย	จำนวนเงิน
1.	ค่าวัสดุ	5306010104		0300300003	6411220	03003550099002000000	030036400003000000	6400003000000000	10,000.00
2.	เงินเดือน / เงินค่าจ้าง (รวม)	2101010103		0300300003	6411220	03003550099002000000	030036400003000000	6400003000000000	-90,000.00

ภาพที่ 15

1.2 การบันทึกตรวจรับงาน (กรณีตรวจรับงานหลายงวดงานพร้อมกัน)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 13-36503
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
ออกจากระบบ | ลงบันทึก

ชื่อผู้ใช้: ทนตณ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: เป็นพิช กุลละ 3 หน่วยเบิกจ่าย กองศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
การรับพัสดุ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักบัญชี
- บันทึกการดำเนินการตั้งแต่เริ่มจ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- บร.01 - รับพัสดุ
- กระบวนการตามขั้นตอนการดำเนินงาน (ในกรณีที่ไม่มีใบสั่งซื้อจัดจ้าง)
- กระบวนการตามสาย PO (ในกรณีที่ไม่มีใบสั่งซื้อจัดจ้าง)

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงานจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

วันที่เอกสาร: 15 กรกฎาคม 2564

วันที่แผนรายการ: 15 กรกฎาคม 2564

เลขที่เอกสารส่งมอบ

ข้อมูลทั่วไป

เอกสารใบเสร็จรับเงิน GFMIS

เอกสารใบเสร็จรับเงิน (GFMIS)

เอกสารใบเสร็จรับเงิน/สัญญา

ประเภทการหักเงิน

วันที่ใบเสร็จรับเงิน/สัญญา

ชื่อผู้ขาย

รหัสจัดซื้อจัดจ้าง: 01 - 3100000000

วันที่สิ้นสุดสัญญา

จำนวนการบันทึก

ภาพที่ 16

ขั้นตอนการบันทึกการตรวจรับ

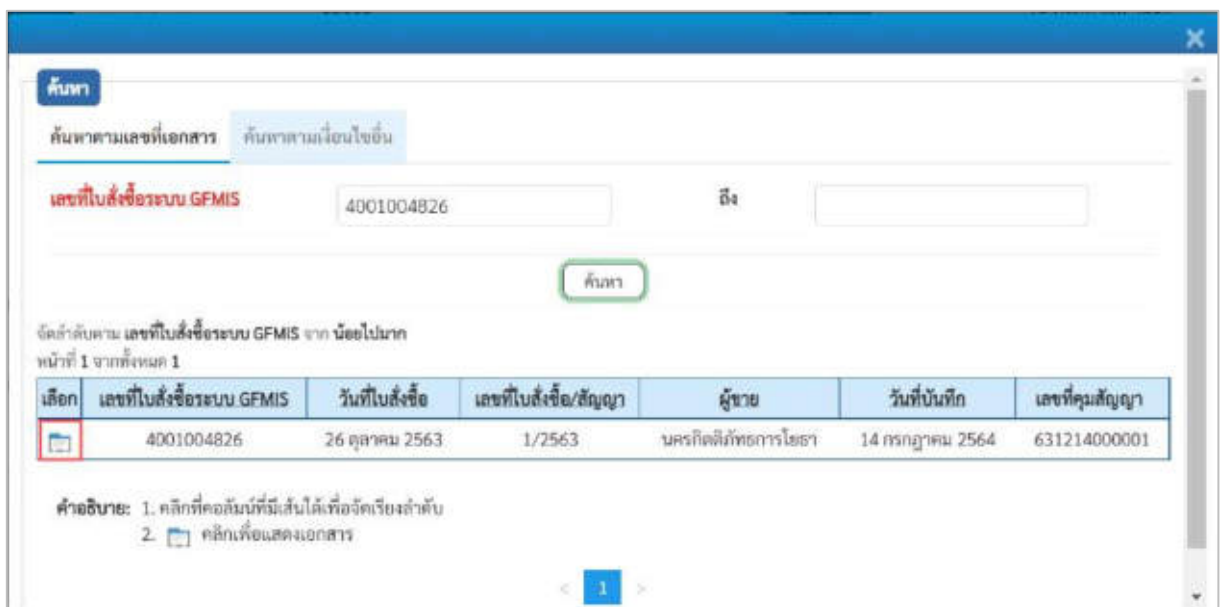
- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS** ในภาพที่ 16 เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับระบบแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

เมื่อปรากฏหน้าจอค้นหา สามารถค้นหาตามเลขที่เอกสาร หรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตัวอย่างเลือกค้นหาตามเลขที่เอกสาร โดยระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บส.01 ที่จะทำการตรวจรับลงในช่อง “เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS”

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 18



เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่คุมสัญญา
	4001004826	26 ตุลาคม 2563	1/2563	นครกิตติพิทยการโยธา	14 กรกฎาคม 2564	631214000001

ภาพที่ 18

- กดปุ่ม  ช่อง “เลือก” ระบบจะแสดงรายละเอียดในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 19

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลัก
ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ตัวอย่างแสดง 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ตัวอย่างแสดง 0300300003 สำนักการคลัง
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่
โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และ
วันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563
- เลขที่เอกสารส่งมอบ ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 6312D1000008

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 4001004826
- ประเภทการจัดซื้อ ระบบแสดงประเภทการจัดซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง K - ค่าใช้จ่าย
- ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขายให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง นครกิตติภัทรการโยธา
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญาให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2564
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 26 ตุลาคม 2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- เลขที่คุมตรวจรับ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 6312A1000003

- กดปุ่ม **รายการรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกรายการตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 21

รายการรับพัสดุ

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as 'นายสมชาย ใจดี' (Mr. Somchai Jai De).

On the left sidebar, the 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement System) menu is active, with sub-items like 'ข้อมูลบัญชี', 'บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง', 'ตรวจรับพัสดุ', and 'การชำระเงิน'. The 'ตรวจรับพัสดุ' (Inspect Purchase) option is selected.

The main area is titled 'ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)' (Inspect Purchase (Br. 01)). It contains a form with the following fields:

- รหัสหน่วยงาน (Agency Code): 01003
- รหัสสินค้า (Product Code): 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสพัสดุ (Purchase Item Code): 6300300003
- วันที่เอกสาร (Document Date): 30 ธันวาคม 2563
- วันที่มาแจ้งการ (Date of Notification): 30 ธันวาคม 2563
- เลขที่เอกสารเสนอ (Offer Document Number): 631201000003

Below the form, there is a table showing the list of items to be inspected:

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคา	มูลค่ารวม	ตรวจรับ
1	30 ธันวาคม 2563	44122003	แป้น	100.00	EA - ชิ้น	1	50,000.00	☐
2	30 ธันวาคม 2563	44122003	แป้น	100.00	EA - ชิ้น	2	50,000.00	☐
3	30 ธันวาคม 2563	44122003	แป้น	100.00	EA - ชิ้น	3	50,000.00	☐
มูลค่ารวม							100,000.00	

At the bottom, there are buttons for 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information), 'ไม่ตรวจรับพัสดุ' (Do not inspect purchase), and 'จ่ายเอกสารบันทึก' (Pay document record). The 'จ่ายเอกสารบันทึก' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 21

- ระบบจะ **ตรวจรับ** เพื่อตรวจรับรายการ ตามเลขคุมตรวจรับที่เป็นเลขเดียวกันให้อัตโนมัติ ตามที่ตรวจรับในระบบ e-GP

- กดปุ่ม **จ่ายเอกสารบันทึก** (จ่ายเอกสารบันทึก) ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล โดยระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 22

ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 22

- กดปุ่ม กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
สำเร็จ	6110005733	2021

ภาพที่ 23

ระบบบันทึกรายการตรวจรับพัสดุ แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 61XXXXXXXX และปี YYYY แทนปี ค.ศ.

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตรวจรับงาน
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกตรวจรับงานรายการใหม่
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน
- เช่น กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการตรวจรับงาน ตามภาพที่ 24 และภาพที่ 25

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
 เวลาใช้งานเมื่อ : 08:33:43
 ผู้ใช้งาน : 1313
 ข้อมูลผู้ใช้ : บริษัทมหาชน
 สถานะการอนุมัติ : อนุมัติ

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001 ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี สถานะ : อนุมัติ

ตรวจสอบบัญชี (บร. 01)

ตรวจสอบบัญชี

รหัสหน่วยงาน : 03003 รหัสเอกสาร : 30 ธันวาคม 2563

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง รหัสพื้นที่การงาน : 30 ธันวาคม 2563

รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003 เลขที่เอกสารต้นฉบับ : 6312D1000008

เลขที่เอกสารตรวจรับ : 6110005733 - 2021 ผู้รับพิจารณาการ : A03003000031001

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน GFMIS	4001004426	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	1/2563
ประเภทการบัญชี	K - ค่าใช้จ่าย	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	20 ตุลาคม 2563
ข้อมูล	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	35ใบเสร็จรับเงิน	01 - 15 ตุลาคม 2563
วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 ธันวาคม 2564	เลขที่เอกสารรับ	6312D1000008

ภาพที่ 24

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
 เวลาใช้งานเมื่อ : 08:33:43
 ผู้ใช้งาน : 1313
 ข้อมูลผู้ใช้ : บริษัทมหาชน
 สถานะการอนุมัติ : อนุมัติ

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001 ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี สถานะ : อนุมัติ

ตรวจสอบบัญชี (บร. 01)

ตรวจสอบบัญชี

รหัสหน่วยงาน : 03003 รหัสเอกสาร : 30 ธันวาคม 2563

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง รหัสพื้นที่การงาน : 30 ธันวาคม 2563

รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003 เลขที่เอกสารต้นฉบับ : 6312D1000008

เลขที่เอกสารตรวจรับ : 6110005733 - 2021 ผู้รับพิจารณาการ : A03003000031001

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดบัญชี	จำนวน	หน่วย	รวมเงิน	มูลค่ารวม	เลขที่เอกสาร
1	30 ธันวาคม 2564	44122003	เงิน	100.00	EA - เงิน	1	30,000.00	
2	30 ธันวาคม 2564	44122003	เงิน	100.00	EA - เงิน	2	90,000.00	
							มูลค่ารวม	100,000.00
							มูลค่ารวม	0.00

ภาพที่ 25

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** ตามภาพที่ 25 เพื่อแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 26 และภาพที่ 27
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารตรวจรับ : 6310008733 2021

ข้อมูลทั่วไป : รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่เอกสาร	30 มีนาคม 2563
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กรมธนารักษ์	วันที่นำรายการ	30 มีนาคม 2563
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	3
ประเภทเอกสาร	PM - การรับสินค้า	ภาพอ้างอิง	631201000008
เลขที่รับซื้อระบบ GFMS	4001004826		

เลือก/ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีของหน่วยงานประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งเงิน	รหัสงบการเงิน	รหัสรายการเบิก	รหัสรายการยอด	จำนวนเงิน
☐ 1		เงินสด ค่าวัสดุ	5104010104		0300300003	6411220	03003550009002000000	030036400003000000	6400003000000000	50,000.00
☐ 2		เงินสดรับสินค้า / ใบสำคัญ (งบ/ส)	2101010103		0300300003	6411220	03003550009002000000	030036400003000000	6400003000000000	50,000.00
☐ 3		เงินสด ค่าวัสดุ	5104010104		0300300003	6411220	03003550009002000000	030036400003000000	6400003000000000	50,000.00
☐ 4		เงินสดรับสินค้า / ใบสำคัญ (งบ/ส)	2101010103		0300300003	6411220	03003550009002000000	030036400003000000	6400003000000000	50,000.00

คำอธิบาย : ☐ กลับเพื่อแสดงรายการบัญชี



พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 26



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

พิมพ์เอกสารตรวจรับ

6110005733

2021

ข้อมูลทั่วไป

รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 1

PK เดิมทุน

เอกสารสำรองเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท

5104010104

รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท

รหัสหน่วยงเงิน

6411220

รหัสศูนย์เงิน

0300300003

รหัสกิจกรรมหลัก

03003640000300000

รหัสงบประมาณ

03003550009002000000

รหัสหน่วยงานผู้ค้า (Trading Partner)

รหัสกิจกรรมย่อย

6400003000000000

รหัส GPSC

44122003

รหัสหมวดผลิตภัณฑ์

44122000

รหัสบัญชีเงินฝาก

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก

รหัสบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีธนาคารย่อย

จำนวนเงิน

50,000.00 บาท

เอกสารลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์เงิน	รหัสหน่วยงเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
1	เดบิต ค่าวัสดุ		5104010104		0300300003	6411220	03003550009002000000	03003640000300000	6400003000000000	50,000.00
2	เครดิตเงินต้น / ใบสำคัญ (G&H)		2101010103		0300300003	6411220	03003550009002000000	03003640000300000	6400003000000000	50,000.00
3	เดบิต ค่าวัสดุ		5104010104		0300300003	6411220	03003550009002000000	03003640000300000	6400003000000000	50,000.00
4	เครดิตเงินต้น / ใบสำคัญ (G&H)		2101010103		0300300003	6411220	03003550009002000000	03003640000300000	6400003000000000	- 50,000.00

คำอธิบาย:

ยกเลิกเอกสารบัญชี

1

พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี ระบบจะแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 28

เอกสารบัญชี									
หน้า 1 จากทั้งหมด 1									
เลขที่เอกสารตรวจรับ 6110005735 2021 รหัสควบคุมงาน 03003 - งานสามัญ รหัสหน่วยงาน/ปีงบประมาณ 0300300000 - บค. รหัสบัญชี 71000 - ส่วนกลาง รหัสแผนการ W - การปฏิบัติงาน เลขที่บัญชีย่อย (GMA5) A001004025 วันที่เอกสาร 30 ธันวาคม 2563 วันที่ลงรายการ 30 ธันวาคม 2563 งวด 3 การอ้างอิง 631201000008									
ลำดับ	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีกรมการปกครอง	รหัสของบัญชีกรมการปกครอง	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสหน่วยของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสโครงการหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
1	ค่าวัสดุ	5104010104		0300300003	6411220	0300355009902000000	03003640000300000	640000300000000	50,000.00
2	เงินเดือน / เงินค่าจ้าง (รวมภาษี)	2101010163		0300300003	6411220	0300355009902000000	03003640000300000	640000300000000	-50,000.00
3	ค่าวัสดุ	5104010104		0300300003	6411220	0300355009902000000	03003640000300000	640000300000000	50,000.00
4	เงินเดือน / เงินค่าจ้าง (รวมภาษี)	2101010163		0300300003	6411220	0300355009902000000	03003640000300000	640000300000000	-50,000.00

ภาพที่ 28

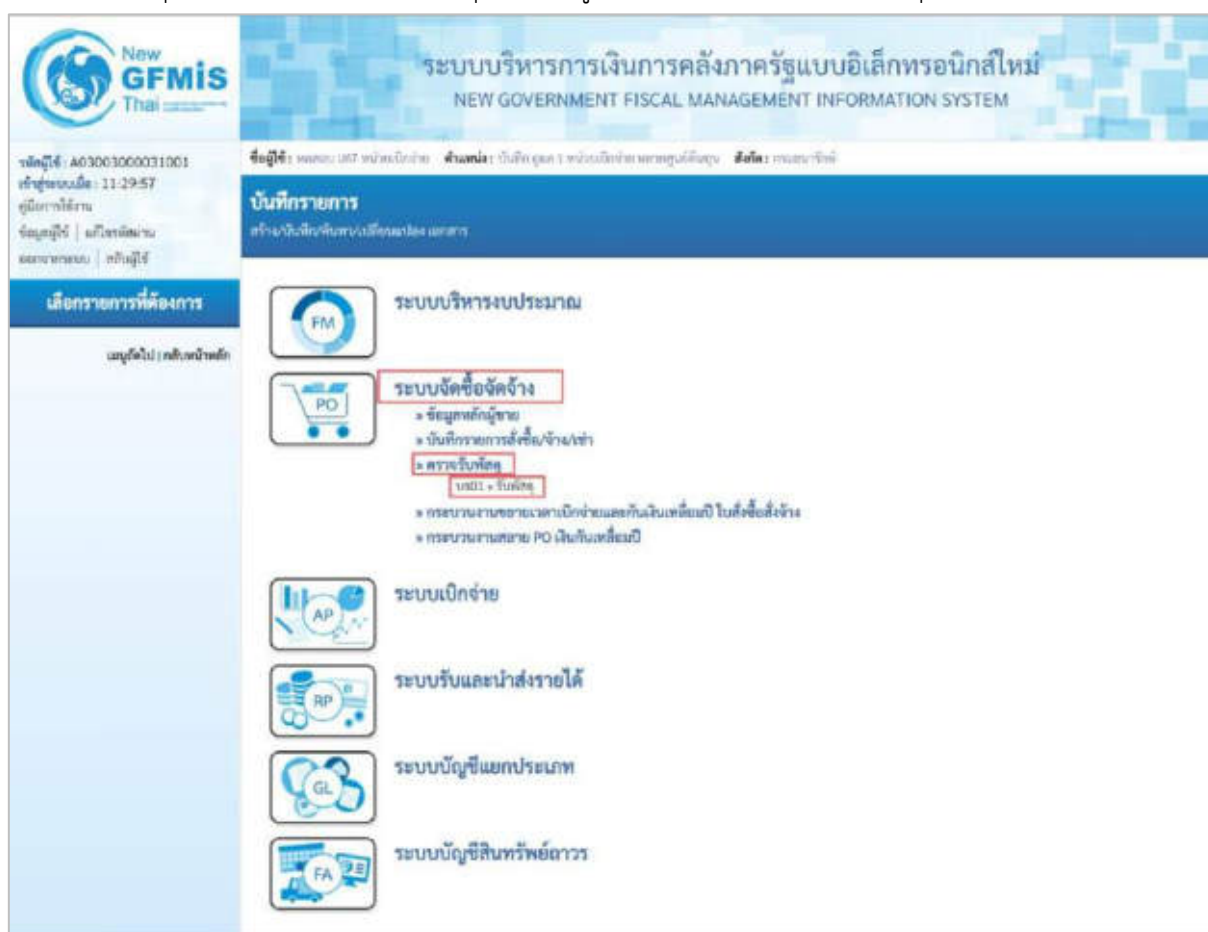
2. การยกเลิกการตรวจรับงาน

หลังจากตรวจรับงานแล้ว ตรวจสอบพบว่าบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาด หรือบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างซ้ำ และมีการตรวจรับงานแล้ว สามารถยกเลิกการตรวจรับผ่านระบบ New GFMS Thai ได้

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 29
- กดปุ่ม **ตรวจรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกตรวจรับ ตามภาพที่ 29
- กดปุ่ม **บร01 - รับพัสดุ** (บร01 รับพัสดุ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกตรวจรับพัสดุ (บร.01) ตามภาพที่ 30



ภาพที่ 29



รหัสผู้ใช้ : A63003000031001
รหัสผ่าน : 08:33:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
เอกสารระบบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : รหัสระบบ UNIT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : เงินพิเศษ 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินกู้ยืม สังกัด : กรมธนารักษ์

ตรวจสอบข้อมูล | **ยกเลิก** | ค้นหา

ตรวจสอบพัสดุ (บร. 01)
ตรวจสอบพัสดุ

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์ วันที่เอกสาร : 16 กรกฎาคม 2564

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง วันที่เข้ารายการ : 16 กรกฎาคม 2564

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 กองบริหารงานหนี้ เลขที่เอกสารต้นฉบับ :

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียด

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ประเภทการจัดซื้อ วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ชื่อผู้ขาย วันที่สิ้นสุดสัญญา

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง 01 - วิธีประกวดราคา

แนบไฟล์ | ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 30

- กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการยกเลิกการตรวจรับพัสดุ (บร.02) ตามภาพที่ 31



รหัสผู้ใช้ : A63003000031001
รหัสผ่าน : 08:33:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
เอกสารระบบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : รหัสระบบ UNIT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : เงินพิเศษ 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินกู้ยืม สังกัด : กรมธนารักษ์

ตรวจสอบข้อมูล | **ยกเลิก** | ค้นหา

ยกเลิกตรวจสอบพัสดุ (บร. 02)
ยกเลิกตรวจสอบพัสดุ

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์ วันที่เอกสาร : 16 กรกฎาคม 2564

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง วันที่เข้ารายการ : 16 กรกฎาคม 2564

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 กองบริหารงานหนี้ เลขที่เอกสารต้นฉบับ :

เลขที่ใบสั่งซื้อ ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ประเภทการจัดซื้อ วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ชื่อผู้ขาย วันที่สิ้นสุดสัญญา

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง 01 - วิธีประกวดราคา

แนบไฟล์ | ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 31

ขั้นตอนการบันทึกการยกเลิกตรวจรับ

- กดปุ่ม  (ค้นหาเลขที่ใบรับพัสดุ) เพื่อค้นหาเลขใบรับพัสดุที่ต้องการยกเลิกตรวจรับ ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ค้นหา ตามภาพที่ 32

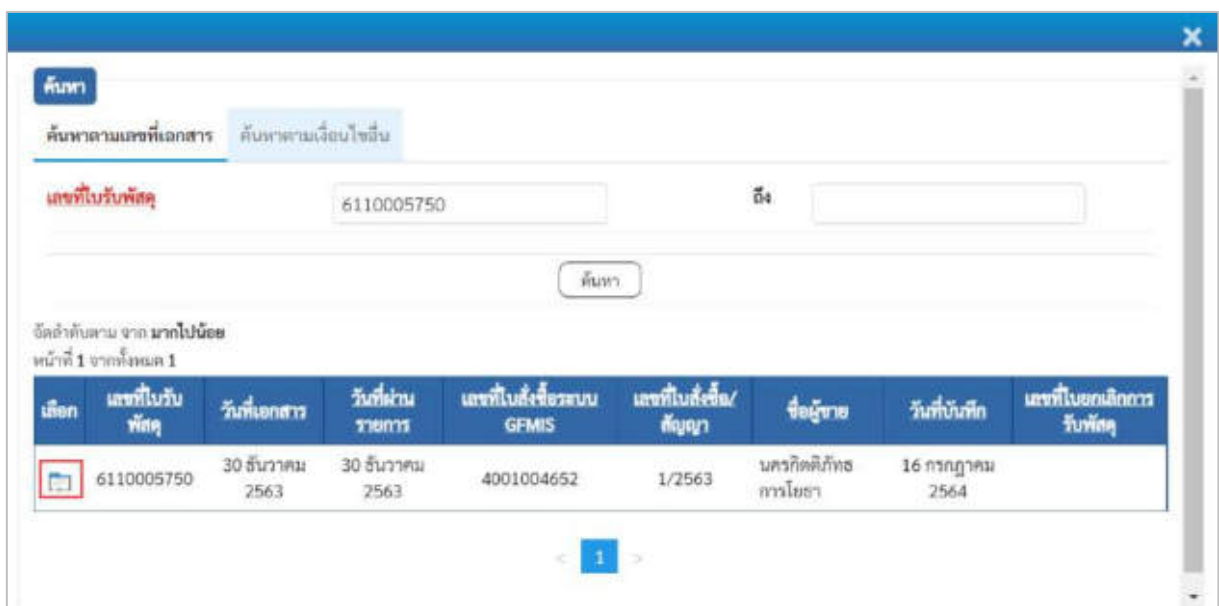


The screenshot shows a web application window titled 'ค้นหา' (Search). It has two tabs: 'ค้นหาตามเลขที่เอกสาร' (Search by document number) and 'ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น' (Search by other conditions). The first tab is active. Below the tabs, there is a label 'เลขที่ใบรับพัสดุ' (Receipt number) in red, followed by a text input field containing '6110005750'. To the right of this field is a label 'ถึง' (To) followed by another empty text input field. At the bottom center, there is a button labeled 'ค้นหา' (Search).

ภาพที่ 32

เมื่อปรากฏหน้าจอค้นหาสามารถค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามตัวอย่างภาพที่ 32 เลือกค้นหาตามเลขที่เอกสาร โดยระบุเลขที่ใบรับพัสดุ (61XXXXXXX)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเอกสารตรวจรับ ระบบแสดงรายละเอียดเอกสารตรวจรับ ตามภาพที่ 33



The screenshot shows the same web application window as before, but now it displays search results. Below the search fields, there is a button labeled 'ค้นหา' (Search). Underneath the button, it says 'จัดลำดับตาม จาก มากไปน้อย' (Sort by From high to low) and 'หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1' (Page 1 of 1 total). Below this is a table with the following columns: 'เลือก' (Select), 'เลขที่ใบรับพัสดุ' (Receipt number), 'วันที่เอกสาร' (Document date), 'วันที่ผ่านรายการ' (Completion date), 'เลขที่ใบส่งชื่อระบบ GFMS' (GFMS system name transfer number), 'เลขที่ใบส่งชื่อ/สัญญา' (Transfer name/contract number), 'ชื่อผู้ขาย' (Seller name), 'วันที่บันทึก' (Recording date), and 'เลขที่ใบยกเลิกการรับพัสดุ' (Receipt cancellation number). The first row of the table contains the following data: a red square icon in the 'เลือก' column, '6110005750' in the 'เลขที่ใบรับพัสดุ' column, '30 ธันวาคม 2563' in the 'วันที่เอกสาร' column, '30 ธันวาคม 2563' in the 'วันที่ผ่านรายการ' column, '4001004652' in the 'เลขที่ใบส่งชื่อระบบ GFMS' column, '1/2563' in the 'เลขที่ใบส่งชื่อ/สัญญา' column, 'นครกิตติภัทส การโยธา' in the 'ชื่อผู้ขาย' column, '16 กรกฎาคม 2564' in the 'วันที่บันทึก' column, and an empty field in the 'เลขที่ใบยกเลิกการรับพัสดุ' column. Below the table, there is a pagination control showing '< 1 >'.

ภาพที่ 33

- กดปุ่ม  เลือก เพื่อแสดงรายละเอียดเลขที่ใบรับพัสดุที่จะทำการยกเลิกการตรวจรับ ตามภาพที่ 34

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:24:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี
ชื่อหน่วยงาน: กรมสรรพากร

ยกเลิกตรวจรับพัสดุ (บร. 02)
ยกเลิกตรวจรับพัสดุ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้างเช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขอเสนอราคา/จ้างซ่อมแซม/จ้างเหมา
- กระบวนการเสนอราคา PO เงินกู้ยืมเงิน

เลขที่ใบกำกับภาษี: 4001004652

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงาน: 0300300003 กรมสรรพากร

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

วันที่ผ่านรายการ: 30 ธันวาคม 2563

เลขที่เอกสารส่งมอบ: 6311D1000003

เลขที่เอกสารตรวจรับ: 6110005750 - 2021

ผู้บันทึกการตรวจรับ: A03003000031001

ข้อมูลทั่วไป | รายการรับพัสดุ

เลขที่ใบกำกับภาษี/สัญญา	4001004652	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563
ประเภทการจัดซื้อ	K - ค่าใช้จ่าย	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	03 พฤศจิกายน 2563
ชื่อผู้ขาย	บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด	วันที่ตรวจรับพัสดุ	19 - เมษายน 2564
วันที่สิ้นสุดสัญญา	31 ธันวาคม 2564	เลขที่เอกสารตรวจรับ	631041000030

กดบันทึกใบพัสดุ

ถัดไป

ภาพที่ 34

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล

ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลัก

ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล

ตัวอย่างแสดง 1000 - ส่วนกลาง

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล

ตัวอย่างแสดง 0300300003 สำนักงานการคลัง

- วันที่เอกสาร

ระบบแสดงวันที่เอกสารให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563

- วันที่ผ่านรายการ

ระบบแสดงวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563

- เลขที่เอกสารส่งมอบ

ระบบแสดงเลขที่เอกสารส่งมอบให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 6311D1000003

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 4001004652
- ประเภทการจัดซื้อ	ระบบแสดงประเภทการจัดซื้อให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง K - ค่าใช้จ่าย
- ชื่อผู้ขาย	ระบบแสดงชื่อผู้ขายให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง นครกิตติภัทรการโยธา
- วันที่สิ้นสุดสัญญา	ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญาให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 2564
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 1/2563
- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญาให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 03 พฤศจิกายน 2563
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบบแสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง
- เลขที่คุมตรวจรับ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6310A1000030
- กดปุ่ม 	เพื่อเข้าสู่หน้าจอรายการรับพัสดุ ตามภาพที่ 35

รายการรับพัสดุ

ภาพที่ 35

ระบบจะแสดงเฉพาะรายการที่ตรวจรับแล้วเท่านั้น รายการใดที่ยังไม่ตรวจรับระบบจะไม่แสดงรายการมาให้ เลือกรายการที่ต้องการยกเลิกตรวจรับ เพื่อทำการยกเลิกตรวจรับ โดยมูลค่ายกเลิกตรวจรับจะต้องเท่ากับมูลค่าที่ทำการตรวจรับ จากระบบ e-GP ด้วย

- กดปุ่ม **ยกเลิกใบรับพัสดุ** ระบบจะบันทึกการยกเลิกการตรวจรับพัสดุ ระบบแสดงผลการบันทึกการ ตามภาพที่ 36

ภาพที่ 36

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อให้ระบบบันทึกการรายการ ระบบแสดงผลการบันทึกการ ตามภาพที่ 37

ผลการบันทึกรายการ		
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
สำเร็จ	6110005752	2021

แสดงข้อมูล
กลับไปแก้ไขข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่
ค้นหาเอกสาร
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 37

ระบบบันทึกรายการยกเลิกตรวจรับพัสดุ แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 61XXXXXXX และปี YYYY แทนปี ค.ศ.

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการยกเลิกตรวจรับ
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกยกเลิกตรวจรับรายการใหม่
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน
- กดปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อพิมพ์รายงานเอกสารตรวจรับงาน

เช่น ตัวอย่างกดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ยกเลิกการตรวจรับ โดยระบบจะแสดง เลขที่เอกสารและรายละเอียดการยกเลิกการตรวจรับ ตามภาพที่ 38 และภาพที่ 39

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 112442
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
เอกสารแนบ | กลับไป

ชื่อผู้ใช้: ทศพร 187 หน่วยงาน: ฝ่ายพัสดุ | ส่วนงาน: กองพัสดุพัสดุ | สังกัด: กรมสรรพากร

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
ตรวจรับพัสดุ

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสสินค้า: 1000 - ส่วนกลาง
รหัสหน่วยคลัง: 0300300003 กองพัสดุพัสดุ

วันที่เอกสาร: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ดำเนินการ: 30 ธันวาคม 2563
เลขที่เอกสารส่งมอบ: 631101000003

เลขที่เอกสารตรวจรับ: 6110005752 2021 แสดงเอกสาร
เลขที่เอกสารตรวจรับ: 6110005752 2021 แสดงเอกสาร

ผู้บันทึกการ: A03003000031001

ข้อมูลทั่วไป | รายการตรวจรับพัสดุ

เลขที่ใบสั่งซื้อ/ระบบ GFMS: A001004652
ประเภทการจัดซื้อ: K - ค่าจ้าง
ชื่อผู้ขาย: บริษัท สยามอินเตอร์เทรด จำกัด
วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563
วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 01 พฤศจิกายน 2563
วันที่ส่งมอบ: 19 - เมษายน 2564
เลขที่ตรวจรับ: 6310A1000030

สร้างเอกสารใหม่ ลบเอกสาร ถัดไป

ภาพที่ 38



New
GFMIS
Thai

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 11-24-42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลบัญชี | บริการข้อมูล
เอกสารแนบ | คู่มือผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลหลักผู้ขาย

บันทึกการแจ้งเตือน/เข้า

ตรวจสอบพัสดุ

กระบวนการขายเอกสาร/ใบแจ้งหนี้

กระบวนการส่งมอบ PO / บันทึกใบแจ้งหนี้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: admin123 | รหัสผ่าน: 12345678 | สถานะ: เข้าสู่ระบบ | ล็อกเอาท์ | หน้าแรก | ค้นหา

ตรวจสอบพัสดุ (บร. 01)
ตรวจสอบพัสดุ

รหัสหน่วยงาน: 03003
สถานะบริษัท:

เลือกสถานะบริษัท

รหัสพื้นที่: 1000 - ตัวบ่งชี้

▼

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
กองบริหารการคลัง

วันที่เอกสาร: 16 กรกฎาคม 2564

วันที่ผ่านรายการ: 30 ธันวาคม 2563

เลขที่เอกสารส่งมอบ: 63101000003

เลขที่หนังสือเอกสาร
ตรวจรับ: 6310003750 - 2021

เอกสารตรวจรับ

เลขที่เอกสารตรวจรับ: 6310003750 - 2021

เอกสารตรวจรับ

ผู้รับผิดชอบรายการ: A03003000031001

ข้อมูลทั่วไป | รายการพัสดุ

เลขที่ใบแจ้งหนี้ระบบ
GFMIS: 4001004652

เลขที่ใบแจ้งหนี้สัญญา: 1/2563

ประเภทการพัสดุ: K - ค่าใช้จ่าย

วันที่ใบแจ้งหนี้/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563

ชื่อผู้ขาย: บริษัท สยาม จำกัด

วันที่ส่งมอบพัสดุ: 31 ธันวาคม 2564

วันที่ส่งมอบพัสดุ: 31 ธันวาคม 2564

เลขที่ใบแจ้งหนี้: 19 - เลขที่ใบแจ้งหนี้: 631041000030

สถานะเอกสาร:

เอกสารสถานะ

สถานะเอกสาร:

เอกสารสถานะ

ถัดไป

- กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงเอกสารทางบัญชีของเอกสารที่ยกเลิกตรวจรับ ตามภาพที่ 40 และภาพที่ 41
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารตรวจรับ: 6310000752 2021

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี					
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	16 กรกฎาคม 2564			
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่ผ่านรายการ	30 ธันวาคม 2563			
รหัสบัญชี	1000 - สิ้นเปลือง	งวด	3			
ประเภทเอกสาร	WE - การรับสินค้า	การอ้างอิง	631101000003			
เลขที่ใบส่งขึ้นระบบ GFMIS	4001004662					

เดือน/ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแบบประมาณ	รหัสบัญชีจัดซื้อจัดจ้างประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งระดมเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมรอง	จำนวนเงิน
1	1	เงินเดือนวิทยุ	5104910104		0300300003	6411220	03003950009002000090	030036460000300000	6400003000000000	50,000.00
2	2	เงินเดือน / วิทยุ (GMA/TH)	2101010103		0300300003	6411220	03003950009002000090	030036460000300000	6400003000000000	50,000.00

คำอธิบาย:  เลิกเดินสายรายการวิทยุ

1

ยืนยันเอกสารบัญชี



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารรวม: 6110095752 2021

ข้อมูลทั่วไป
รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่	PK	ชื่อกลุ่ม	เอกสารการเงิน
รหัสบัญชีแยกประเภท	5104010104	ค่าจ้าง	รหัสบัญชีแยกประเภทแยกประเภท
รหัสหน่วยเงิน	6411220	ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน	รหัสศูนย์เงินบาท 0300300003 หน่วยเงินบาท
รหัสกิจกรรมหลัก	0300364000030000	การปฏิบัติงานทั่วไป	รหัสงบประมาณ 0300355000902000000 รายการงบประมาณส่วนเงิน
รหัสหน่วยงานผู้ทำ (Trading Partner)			รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000030000 การปฏิบัติงานทั่วไป
รหัส GPSC	44122003	เงิน	รหัสหมวดหมู่ 44122000 ชื่อบุคลากร / ชื่อเจ้าหน้าที่
รหัสบัญชีเงินฝาก			รหัสชำระบัญชีเงินฝาก
รหัสบัญชี			รหัสชำระบัญชี
รหัสบัญชีธนาคาร			จำนวนเงิน 50,000.00 บาท

เลขที่ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีย่อยแยกประเภท	รหัสศูนย์เงินบาท	รหัสหน่วยเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
1	ค่าจ้าง	5104010104	0300300003	6411220	0300355000902000000	03003640000300000	6400003000000000	-50,000.00		
2	เงินปันผล / เงินปันผล (GDP/TH)	2101010103	0300300003	6411220	0300355000902000000	03003640000300000	6400003000000000	50,000.00		

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูรายการบัญชี

1

คลิกเพื่อดูรายการบัญชี

- กดปุ่ม พิมพ์เอกสารบัญชี หากต้องการพิมพ์เอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 42

เอกสารบัญชี

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสารบัญชี

6110003752

2021

รหัสหน่วยงาน

03003 - กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานย่อย

0300300003 - บ.ค.

วันที่เอกสาร

16 กรกฎาคม 2564

รหัสบัญชี

P1000 - ส่วนกลาง

วันที่มารายการ

30 ธันวาคม 2563

ประเภทเอกสาร

WR - การรับสินค้า

ชุด

3

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน GFMIS

4001004652

การอ้างอิง

631101000003

ลำดับ	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีเงินฝากประเภท	รหัสหน่วยบัญชีเงินฝากประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสหมวดหมู่เงิน	รหัสหน่วยประมาณ	รหัสรายการหลัก	รหัสรายการย่อย	จำนวนเงิน
1	ค่าวัสดุ	5304010104		0300306003	6411220	03003550009002000000	03003640000306000	640002300000000	-50,000.00
2	รับสินค้า / วัสดุสำเร็จ (GAPR)	2301010103		0300306003	6411220	03003550009002000000	03003640000306000	640000300000000	50,000.00

ภาพที่ 42

3. การค้นหาตรวจรับพัสดุ

การค้นหาตรวจรับพัสดุ สามารถค้นหาได้ 2 แบบ ดังนี้

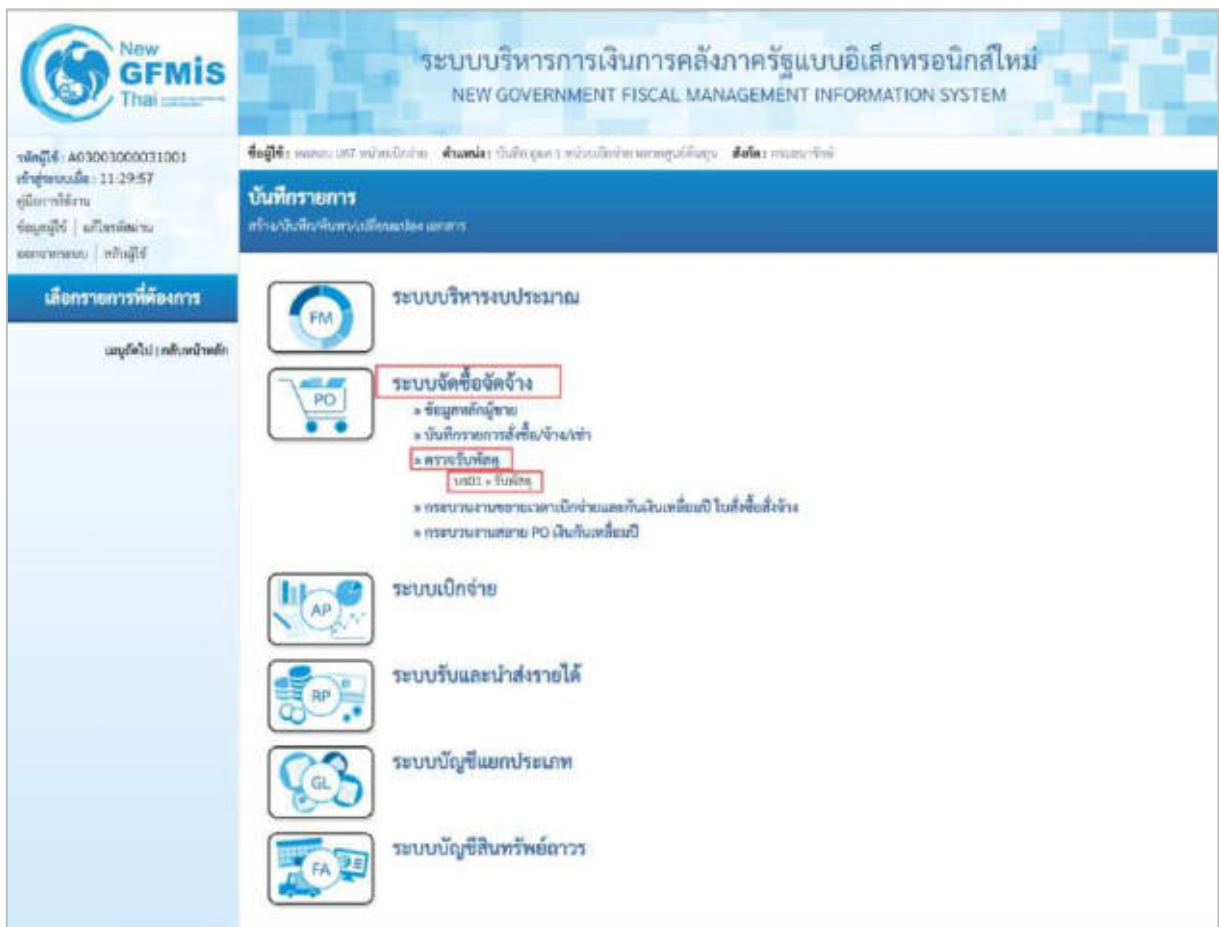
3.1 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

3.2 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 43
- กดปุ่ม **ตรวจรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 43
- กดปุ่ม **บร01 - รับพัสดุ** (บร01 รับพัสดุ) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกตรวจรับพัสดุ (บร.01) ตามภาพที่ 44



ภาพที่ 43

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:24:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลงชื่อผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: รหัสสอบ VAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: พนักงาน ชุมชน 1 หน่วยเบิกจ่าย กองควบคุมที่ดินธรณี ดินดำ กรมธนารักษ์

ตรวจสอบรหัส | ยกเลิก **ค้นหา**

ตรวจสอบรหัส (บร. 01)
ตรวจสอบรหัส

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสพื้นที่: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารที่ดิน

วันที่เอกสาร: 16 กรกฎาคม 2564

วันที่ชำระหนี้: 16 กรกฎาคม 2564

เลขที่เอกสาร: **เลขที่เอกสารต้องระบุ**

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบเสร็จ/สัญญา: **เลขที่ใบเสร็จ/สัญญา**

ประเภทการหัก: **ประเภทการหัก**

วันที่ใบเสร็จ/สัญญา: **วันที่ใบเสร็จ/สัญญา**

ชื่อผู้ขาย: **ชื่อผู้ขาย**

วันที่รับเงิน/สัญญา: **วันที่รับเงิน/สัญญา**

รหัสเช็ค/ใบเสร็จ: 01 - รหัสของรายการ

ปุ่ม: **ตรวจสอบรหัส**

ภาพที่ 44

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาตรวจสอบรหัส ตามภาพที่ 45

3.1 การค้นหาตรวจสอบรหัส กรณีค้นหาตามเลขที่เอกสาร

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:24:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลงชื่อผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: รหัสสอบ VAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: พนักงาน ชุมชน 1 หน่วยเบิกจ่าย กองควบคุมที่ดินธรณี ดินดำ กรมธนารักษ์

ตรวจสอบรหัส | ยกเลิก **ค้นหา**

ตรวจสอบรหัส (บร. 01)
ค้นหาตรวจสอบรหัส

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ค้นหาตามวันที่รับเงิน

เลขที่ใบเสร็จ/สัญญา: 6110005750

ปุ่ม: **ค้นหา**

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารที่ดิน

ภาพที่ 45

ระบุเงื่อนไขการค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 45 ดังนี้

- เลขที่ใบรับพัสดุ

ระบุ เลขที่ใบรับพัสดุ 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 6110005750

- ถึง

ระบุ เลขที่ใบรับพัสดุ 10 หลัก กรณีค้นหาเป็นช่วง

- กดปุ่ม

ค้นหา

เพื่อค้นหาเอกสารตรวจรับ ระบบแสดงผลการค้นหาเอกสารตรวจรับ ตามภาพที่ 46

The screenshot displays the 'New GFMIS Thai' interface. The header includes the system name and logo. The left sidebar contains navigation options like 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' and 'ระบบรับพัสดุ'. The main content area is titled 'ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)' and shows a search form with fields for 'เลขที่ใบรับพัสดุ' (6110005750) and 'ถึง' (blank). Below the form, there are fields for 'รหัสหน่วยงาน' (03000) and 'รหัสหน่วยงาน/รหัส' (0300030000). A table below shows search results with columns: 'เลขที่ใบรับพัสดุ', 'วันที่เอกสาร', 'วันที่ผ่านรายการ', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/ใบสั่ง', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา', 'ชื่อผู้ขาย', 'วันที่บันทึก', and 'เลขที่ใบตรวจการรับพัสดุ'. The table contains one row with the following data: 6110005750, 30 ธันวาคม 2563, 30 ธันวาคม 2563, 8001004652, 1/2563, บริษัทสินค้าการไม่เอา, 15 กรกฎาคม 2564, 6110005752. Below the table, there are instructions for searching by document number or receipt number.

เลขที่ใบรับพัสดุ	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/ใบสั่ง	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ชื่อผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่ใบตรวจการรับพัสดุ
6110005750	30 ธันวาคม 2563	30 ธันวาคม 2563	8001004652	1/2563	บริษัทสินค้าการไม่เอา	15 กรกฎาคม 2564	6110005752

ภาพที่ 46

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเลขที่ใบรับพัสดุ ตามภาพที่ 47 และภาพที่ 48

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:24:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
ออกจากระบบ | ล็อกผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูล: หน่วยงาน: สำนักงาน ก.พ. ส่วน: กองการคลัง กอง: กองคลัง
สถานะ: การอนุมัติ

ตรวจสอบบัญชี | ยกเลิก | ค้นหา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง
- ตรวจสอบพัสดุ
- ใบสั่ง | ใบพัสดุ
- การขอความเห็นชอบการเบิกจ่ายและเงินต้นฉบับ ใบสั่งซื้อจ้าง
- การขอความเห็นชอบ PO เงินต้นฉบับ

ตรวจสอบพัสดุ (บร. 01)

ตรวจสอบพัสดุ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	30 ธันวาคม 2563
รหัสสินค้า	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	30 ธันวาคม 2563
รหัสหน่วยงานผู้ขาย	0300300003 กรมสรรพากร	เลขที่เอกสารส่งมอบ	631101000003
เลขที่เอกสารตรวจรับ	611006750 2021	เอกสาร	
ผู้บันทึกการการ	A03003000031001		

ข้อมูลทั่วไป รายการใบพัสดุ

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	A001004652	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563
ประเภทการจัดซื้อ	K - ค่าใช้จ้าง	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	03 พฤศจิกายน 2563
ข้อมูลจ้าง	เช่ารถบรรทุกเพื่อการโยธา	วิธีจัดซื้อจ้าง	19 - เสนอราคาซอง
วันที่เริ่มสัญญา	31 ธันวาคม 2564	เลขที่ตรวจรับ	6310A1000030

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขเอกสาร

ถัดไป

ภาพที่ 47

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:24:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
ออกจากระบบ | ล็อกผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูล: หน่วยงาน: สำนักงาน ก.พ. ส่วน: กองการคลัง กอง: กองคลัง
สถานะ: การอนุมัติ

ตรวจสอบบัญชี | ยกเลิก | ค้นหา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง
- ตรวจสอบพัสดุ
- ใบสั่ง | ใบพัสดุ
- การขอความเห็นชอบการเบิกจ่ายและเงินต้นฉบับ ใบสั่งซื้อจ้าง
- การขอความเห็นชอบ PO เงินต้นฉบับ

ตรวจสอบพัสดุ (บร. 01)

ตรวจสอบพัสดุ

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	30 ธันวาคม 2563
รหัสสินค้า	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	30 ธันวาคม 2563
รหัสหน่วยงานผู้ขาย	0300300003 กรมสรรพากร	เลขที่เอกสารส่งมอบ	631101000003
เลขที่เอกสารตรวจรับ	611006750 2021	เอกสาร	
ผู้บันทึกการการ	A03003000031001		

ข้อมูลทั่วไป รายการใบพัสดุ

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ชนิด	มูลค่ารวม	เลขที่ใบแนบ
1	31 ธันวาคม 2564	44123003	เช่ารถบรรทุกเพื่อการโยธา	500.00	EA - ชิ้น	1	50,000.00	611006752
							มูลค่าตรวจรับ	50,000.00
							มูลค่าแนบ	50,000.00

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขเอกสาร

ส่งมอบ

ภาพที่ 48

3.2 การค้นหาตรวจรับพัสดุ กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เมื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 49 กรณีไม่ทราบเลขที่ใบรับพัสดุ สามารถค้นหาตามเงื่อนไขอื่นได้

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The header includes the system name and logo. The left sidebar contains a menu with options like 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' and 'ตรวจสอบพัสดุ'. The main area is titled 'ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)' and 'ค้นหาตรวจรับพัสดุ'. It features a search form with fields for 'เลขที่ใบรับพัสดุ' and 'ปีงบประมาณ'. Below the search form, there are fields for 'รหัสหน่วยงาน' (03003) and 'รหัสหน่วยงานเจ้าของ' (0300300003). The bottom of the page has a footer with 'เมนูทั่วไป' and 'หน้าหลัก'.

ภาพที่ 49

- กดปุ่ม ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 50

This screenshot shows the same system interface as the previous one, but with the search results displayed. The 'ปีงบประมาณ' field is set to '15 พฤษภาคม 2564'. The search results show a list of purchase orders with columns for 'เลขที่ใบรับพัสดุ', 'ปีงบประมาณ', and 'รหัสหน่วยงาน'. The results are filtered by 'ปีงบประมาณ' and 'รหัสหน่วยงาน'. The bottom of the page has a footer with 'เมนูทั่วไป' and 'หน้าหลัก'.

ภาพที่ 50

ระบุเงื่อนไขการค้นหาค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 50 ดังนี้

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ

สามารถระบุวันที่ โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 

เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 16 กรกฎาคม 2564

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS

ระบุ (ถ้ามี)

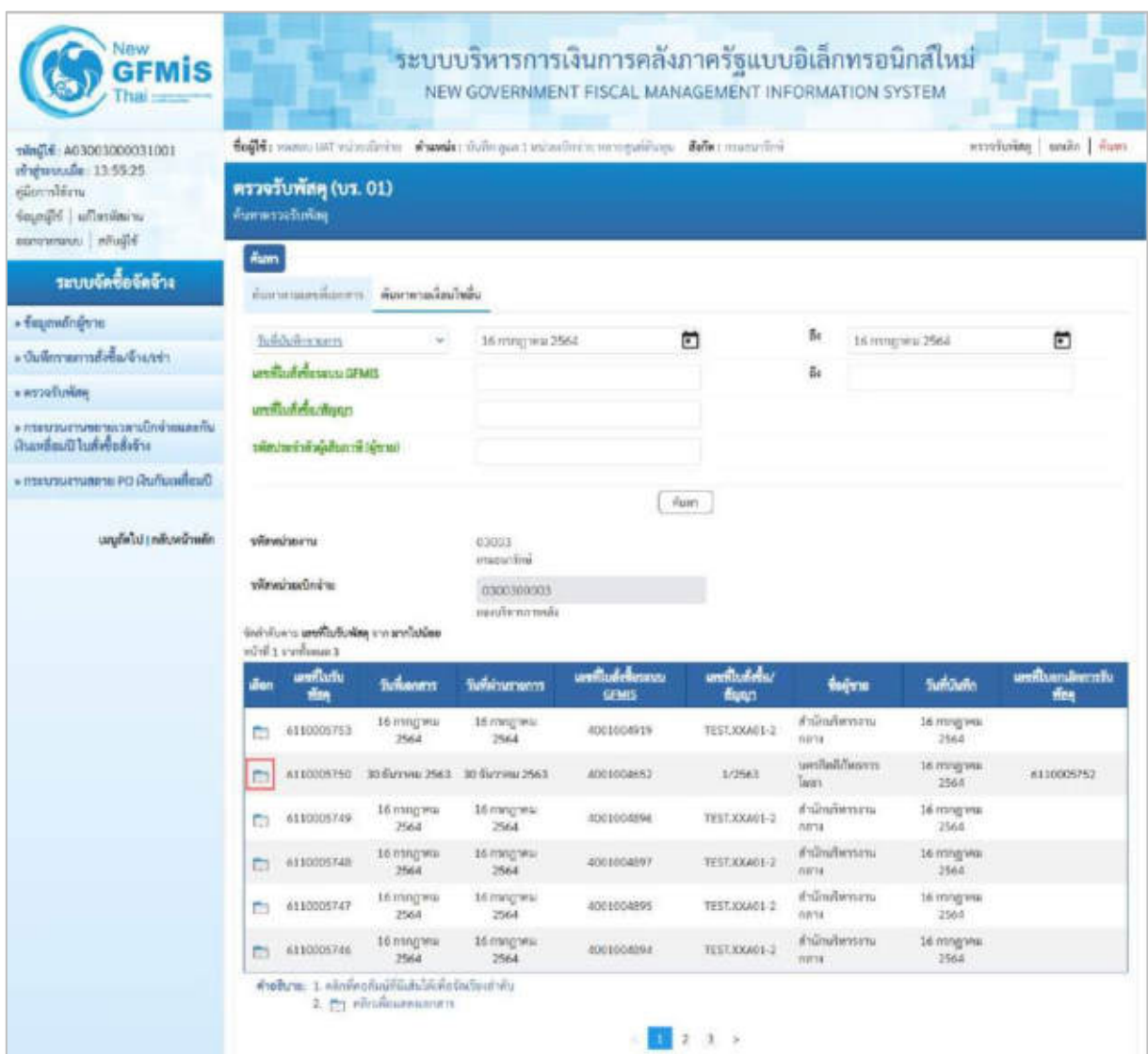
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบุ (ถ้ามี)

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบุ (ถ้ามี)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเอกสารตรวจรับ ระบบแสดงผลการค้นหาเอกสารตรวจรับ ตามภาพที่ 51



The screenshot shows the 'New GFMS Thai' system interface. The main header displays the system name in Thai and English. The left sidebar contains navigation links. The main content area is titled 'ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)' and includes a search form with fields for 'วันที่ใบสั่งซื้อระบบ' (16 กรกฎาคม 2564), 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS', 'เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา', and 'รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)'. Below the search form is a table of search results. The table has columns for 'เลือก', 'เลขที่ใบรับพัสดุ', 'วันที่เอกสาร', 'วันที่ผ่านรายการ', 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา', 'ชื่อผู้ขาย', 'วันที่บันทึก', and 'เลขที่ใบแนบเอกสารใบรับพัสดุ'. The table contains several rows of data, with the second row highlighted in red.

เลือก	เลขที่ใบรับพัสดุ	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ชื่อผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่ใบแนบเอกสารใบรับพัสดุ
	6110005753	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	4001004919	TEST.XXA01-2	สำนักงานบริหารงานกลาง	16 กรกฎาคม 2564	
	6110005750	30 ธันวาคม 2563	30 ธันวาคม 2563	4001004952	1/2563	บริษัทไทยแอร์ไลน์	16 กรกฎาคม 2564	6110005752
	6110005749	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	4001004996	TEST.XXA01-2	สำนักงานบริหารงานกลาง	16 กรกฎาคม 2564	
	6110005748	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	4001004997	TEST.XXA01-2	สำนักงานบริหารงานกลาง	16 กรกฎาคม 2564	
	6110005747	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	4001004995	TEST.XXA01-2	สำนักงานบริหารงานกลาง	16 กรกฎาคม 2564	
	6110005746	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	4001004994	TEST.XXA01-2	สำนักงานบริหารงานกลาง	16 กรกฎาคม 2564	

ภาพที่ 51

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงรายละเอียดเลขที่ใบรับพัสดุ ตามภาพที่ 52 และภาพที่ 53

รหัสผู้ใช้ : AG3003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:55:25
ผู้ใช้งาน : ผู้ใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ : ผู้ใช้งาน
ออกจากระบบ : ผู้ใช้งาน

ระบบจัดการข้อมูล

- ข้อมูลหลักผู้ใช้งาน
- บันทึกการเข้าถึงระบบ/เช่า
- ตรวจสอบข้อมูล
- การประมวลผลข้อมูลเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- การประมวลผลเอกสาร PO ใบแจ้งหนี้

รหัสหน่วยงาน : 03003
กรมสรรพากร

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงาน : 0300300003
กรมสรรพากร

วันที่เอกสาร : 30 ธันวาคม 2563

วันที่นำรายการ : 30 ธันวาคม 2563

เลขที่เอกสาร : 6311D1000003

เลขที่เอกสาร : 6310005750 - 2021

ผู้บันทึก : AG3003000031001

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 6301004652

ประเภทการแจ้งหนี้ : K - ค่าใช้จ่าย

ชื่อผู้ขาย : บริษัท...

วันที่สิ้นสุดสัญญา : 31 ธันวาคม 2564

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 1/2563

วันที่ใบแจ้งหนี้ : 01 พฤศจิกายน 2563

วันที่ออกใบแจ้งหนี้ : 19 - เมษายน 2564

เลขที่ตรวจรับ : 6311D1000003

ดำเนินการ

ยกเลิก

ปิด

ภาพที่ 52

รหัสผู้ใช้ : AG3003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:55:25
ผู้ใช้งาน : ผู้ใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ : ผู้ใช้งาน
ออกจากระบบ : ผู้ใช้งาน

ระบบจัดการข้อมูล

- ข้อมูลหลักผู้ใช้งาน
- บันทึกการเข้าถึงระบบ/เช่า
- ตรวจสอบข้อมูล
- การประมวลผลข้อมูลเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- การประมวลผลเอกสาร PO ใบแจ้งหนี้

รหัสหน่วยงาน : 03003
กรมสรรพากร

รหัสพื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงาน : 0300300003
กรมสรรพากร

วันที่เอกสาร : 30 ธันวาคม 2563

วันที่นำรายการ : 30 ธันวาคม 2563

เลขที่เอกสาร : 6311D1000003

เลขที่เอกสาร : 6310005750 - 2021

ผู้บันทึก : AG3003000031001

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 6301004652

ประเภทการแจ้งหนี้ : K - ค่าใช้จ่าย

ชื่อผู้ขาย : บริษัท...

วันที่สิ้นสุดสัญญา : 31 ธันวาคม 2564

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 1/2563

วันที่ใบแจ้งหนี้ : 01 พฤศจิกายน 2563

วันที่ออกใบแจ้งหนี้ : 19 - เมษายน 2564

เลขที่ตรวจรับ : 6311D1000003

ดำเนินการ

ยกเลิก

ปิด

ภาพที่ 53

บทที่ 6

การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ยกยอดไปในปีงบประมาณใหม่

การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ยกยอดไปในปีงบประมาณใหม่ หรือการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใหม่ และแก้ไขราคาต่อหน่วยของสินค้า/บริการ ปริมาณ/จำนวนสั่งซื้อ หรือรหัสบัญชีแยกประเภท หรือการเพิ่มบรรทัด รายการใหม่ เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่พัฒนาให้รองรับการปฏิบัติงานยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้เอง โดยใช้แบบฟอร์ม สล01 >> สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี ผ่านระบบ New GFMS Thai วิธีการยกเลิกตามการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ และประเภทของเงิน มีดังนี้

1. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินงบประมาณ แบ่งเป็น 4 กรณี คือ
 - 1.1 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป
 - 1.2 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
 - 1.3 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า
 - 1.4 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีหลายแหล่งเงิน
2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (แหล่งของเงิน YY26000) เงินกู้ (แหล่งของเงิน YY41000 หรือ YY43000) แบ่งเป็น 3 กรณี คือ
 - 2.1 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป
 - 2.2 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน
 - 2.3 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า
3. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีที่เป็นทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
ทั้งนี้การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว ด้วยแบบฟอร์ม สล01 ผ่านระบบ New GFMS Thai ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะต้องไม่มีสถานะตรวจรับคงค้าง หรือสถานะตั้งเบิกคงค้าง

ตัวอย่างการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ผ่านระบบ New GFMS Thai

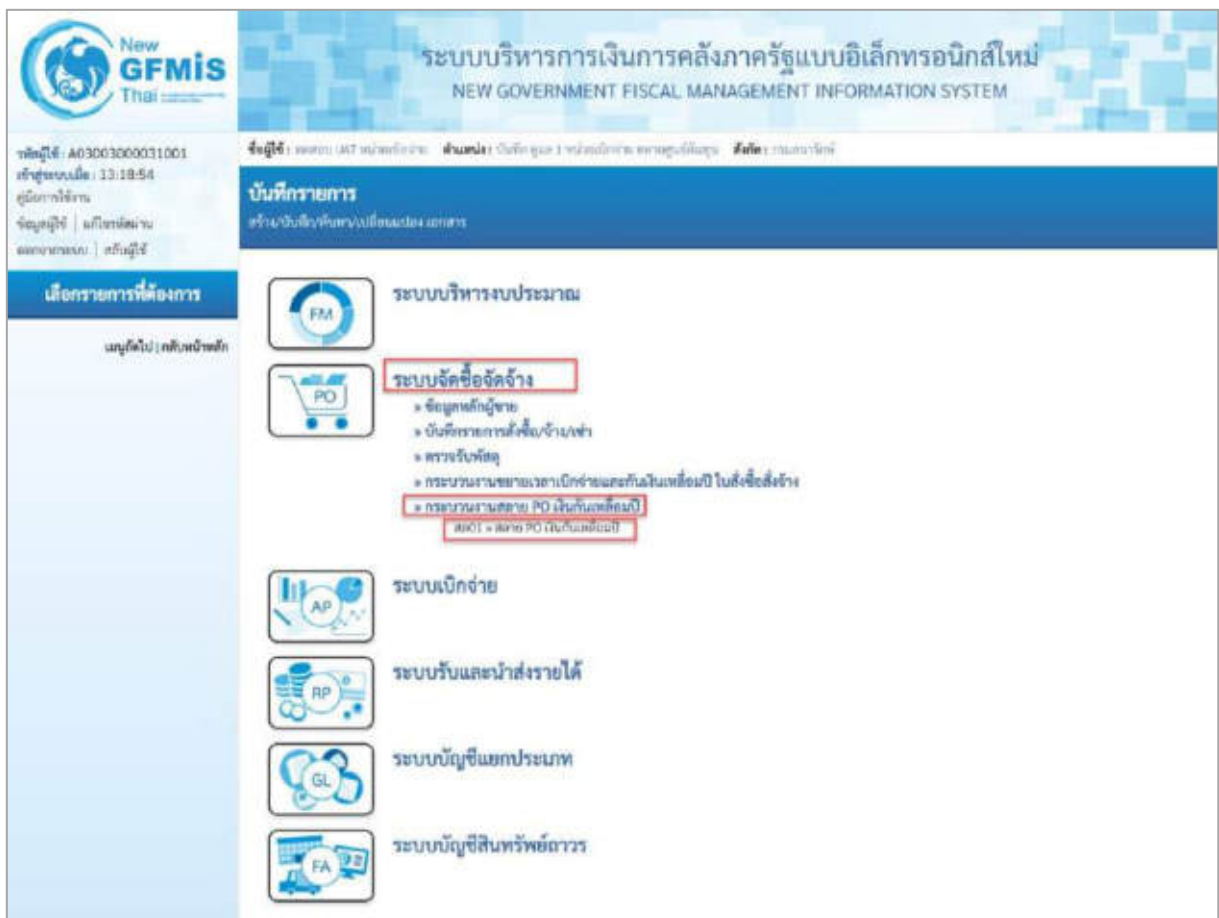
1. การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 1

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **กระบวนการสาย PO เงินกู้ยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **สกล01 » สาย PO เงินกู้ยืม** (สกล01 >> สาย PO เงินกู้ยืม) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก

รายการสาย PO เงินกู้ยืม ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:56
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | บริการช่วยเหลือ
เอกสารระบบ | กลับสู่ผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้างเช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการเสนอราคา/เบิกจ่ายและกันเงินเหลื่อมปีใบสั่งซื้อ/จ้าง
- กระบวนการสร้าง PO เงินกันเหลื่อมปี

เมนูต่อไป : กลับหน้าหลัก

สร้าง PO เงินกันเหลื่อมปี
การสร้าง PO เงินกันเหลื่อมปี

ข้อมูล

รหัสหน่วยงาน: 03003
หน่วยงานเบิกจ่าย: 03003000003
ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ:

เอกสารการจัดซื้อ

เอกสารการจัดซื้อ

ภาพที่ 2

1.1 การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป)

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | บริการช่วยเหลือ
เอกสารระบบ | กลับสู่ผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้างเช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการเสนอราคา/เบิกจ่ายและกันเงินเหลื่อมปีใบสั่งซื้อ/จ้าง
- กระบวนการสร้าง PO เงินกันเหลื่อมปี

เมนูต่อไป : กลับหน้าหลัก

สร้าง PO เงินกันเหลื่อมปี
การสร้าง PO เงินกันเหลื่อมปี

ข้อมูล

รหัสหน่วยงาน: 03003
หน่วยงานเบิกจ่าย: 03003000003
ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ: 4001004753

เอกสารการจัดซื้อ

เอกสารการจัดซื้อ

ภาพที่ 3

การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน: ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย: ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003000003
- ปีงบประมาณ: ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ: ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบบ 4001004753
- กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

- หลังจากนั้น กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วย ลำดับที่ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ และแสดงเอกสารเงินกันที่สร้าง ประกอบด้วย ลำดับที่ เลขที่สำรองเงิน รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ

จากนั้น กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลือมือปี” ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

1.2 การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

ภาพที่ 7

การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 7 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 030030003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5001001128
- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

- หลังจากนั้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกการ ตามภาพที่ 9

ผลการบันทึกรายการ

PO ที่ถูกสลาย

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพันงบ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	5001001128	00001	5104010104	6311220	03003130009002000000	03003630177700000	0300300003	10,000.00	ยกเลิก
								10,000.00	

เอกสารเงินกันที่สร้าง

ลำดับที่	เลขที่สำรองเงิน	รายการผูกพันงบ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	มูลค่า
1	PF00000088	5000	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	10,000.00
							10,000.00

แสดงเอกสาร

พิมพ์เอกสารสำรองเงิน

กลับไปกรณีย่อย

สร้างเอกสารใหม่

ภาพที่ 9

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ และแสดงเอกสารเงินกันที่สร้าง ประกอบด้วย เลขที่สำรองเงิน รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ

จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO สลาย PO เงินกันเหลือปี” ตามภาพที่ 10

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน: งบการเงิน
สถานะ: งบการเงิน

สร้าง PO เงินกันเหลือปี

การสลาย PO เงินกันเหลือปี

เลือกปี

รหัสงบประมาณ: 03003
งบประจำปี: 2554

รหัสงบประมาณย่อย: 0300300003
งบรายไตรมาส: 0300300003

กิจกรรมหลัก: 2554

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แสดงเอกสาร

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 10

ผลการบันทึกรายการ

PO ที่ถูกสลาย

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	4001004755	00001	5104010104	6311230	03003130009002000000	030036301777000000	0300300003	15,000.00	ยกเลิก
								15,000.00	

เอกสารเงินกันที่สร้าง

ลำดับที่	เลขที่สำรองเงิน	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า
1	PF00000069	5000	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	15,000.00
							15,000.00

แสดงเอกสาร พิมพ์เอกสารสำรองเงิน

กลับไปยังหน้าจอ **สร้างเอกสารใหม่**

ภาพที่ 13

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับ มูลค่า หมายเหตุ และแสดงเอกสารเงินกันที่สร้าง ประกอบด้วย เลขที่สำรองเงิน รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับ มูลค่า หมายเหตุ

จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลือมือปี” ตามภาพที่ 14

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 13-18-54
ผู้ใช้งาน: [ชื่อ]
ตำแหน่ง: [ตำแหน่ง]
หน่วยงาน: [หน่วยงาน]

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการซื้อขายแบบอิเล็กทรอนิกส์
- กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลือมือปี

เมนู: [เมนู]

สลาย PO เงินกันเหลือมือปี

การสลาย PO เงินกันเหลือมือปี

เลือกปี

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003
ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารแนบ

แสดงเอกสาร

ดำเนินการต่อไป

ภาพที่ 14

1.4 การบันทึกการขายปลีกใบสั่งซื้อส่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อส่งจ้างที่มีหลายแหล่งเงิน)

ภาพที่ 15

การบันทึกการขายปลีกใบสั่งซื้อส่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 15 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003000003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการสั่งซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อส่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004757
- กดปุ่ม ดำเนินการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 16

ภาพที่ 16

- หลังจากนั้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกการขาย ตามภาพที่ 17

ผลการบันทึกรายการ
✕

PO ที่ถูกส่งมา

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพันบน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับบน	มูลค่า	หมายเหตุ
1	4001004757	00001	5104010104	6311230	03003130009002000000	03003630177700000	0300300003	20,000.00	ยกเลิก
2	4001004757	00002	5104010104	6311500	03003290004005000001	03003630177700000	0300300003	20,000.00	ยกเลิก
								40,000.00	

เอกสารเงินที่สร้าง

ลำดับที่	เลขที่สำรองเงิน	รายการผูกพันบน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับบน	มูลค่า		
1	PF00000091	5000	6311209	03003130009002000000	P1000	0300300003	20,000.00	ยกเลิกเอกสาร	พิมพ์เอกสารสำรองเงิน
2	PF00000090	5000	6311500	03003290004005000001	P1000	0300300003	20,000.00	ยกเลิกเอกสาร	พิมพ์เอกสารสำรองเงิน
							40,000.00		

กลับไปเมนูใบเช็คผูก
สร้างเอกสารใหม่

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ และแสดงเอกสารเงินกันที่สร้าง ประกอบด้วย เลขที่สำรองเงิน รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ

จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 18



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A030030000031001

คำสู่ระบบเมื่อ: 13/11/54

ผู้ใช้งาน: นายสมชาย

ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล

ออกจากระบบ | ติดต่อผู้ช่วย

เข้าสู่ระบบ

สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

เลือก

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการการซื้อเพื่อเงิน/เช่า
- ตารางรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสารเงินเพื่อเงินปี ใบส่งเพื่อเงินปี
- กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

เข้าสู่ระบบ

เลือก

รหัสหน่วยงาน

รหัสหน่วยงานย่อย

ปีงบประมาณ

เอกสารการซื้อ

03003

03003000003

2564

เอกสารที่ซื้อ

03003000003

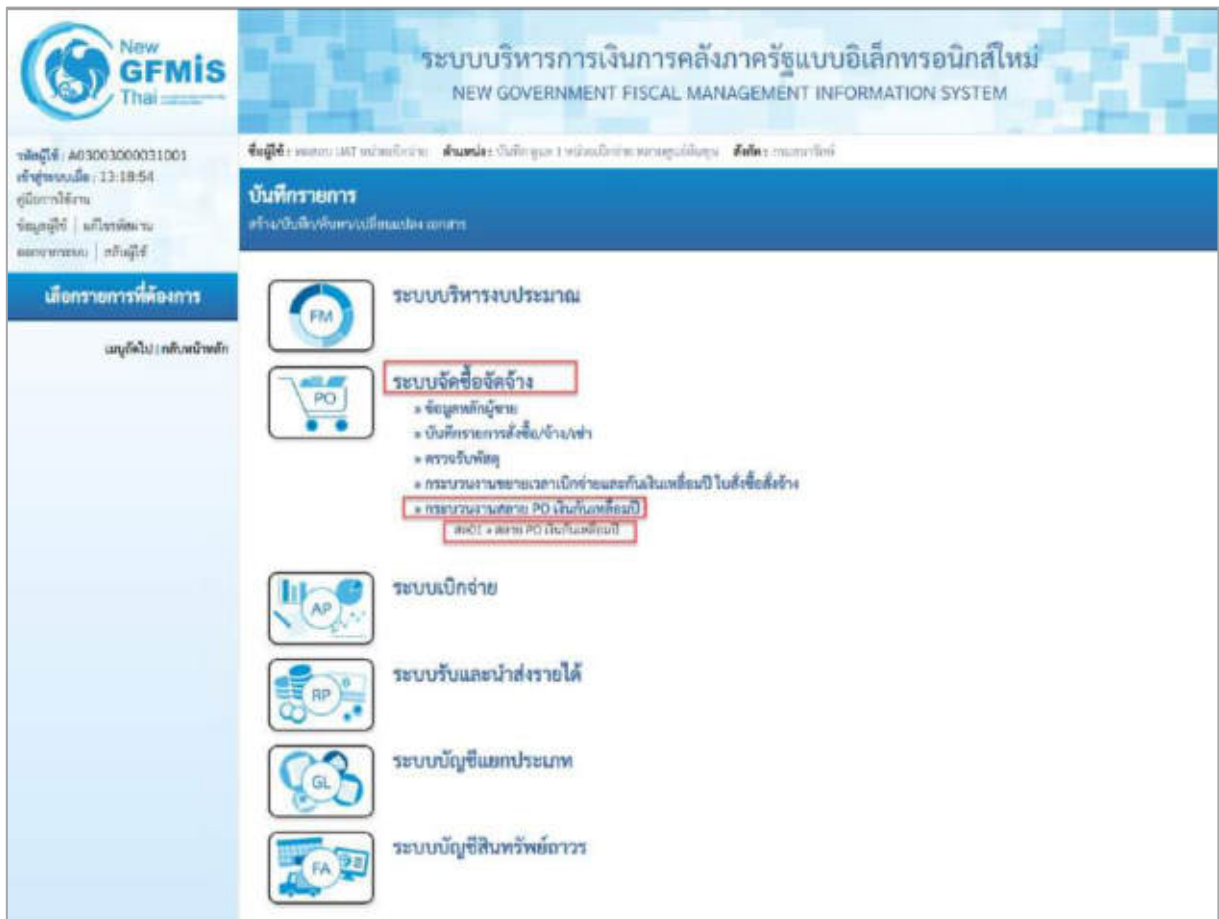
ดำเนินการต่อไป

2. การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

เมื่อใช้ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 19

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **สล01 * สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี** (สล01 >> สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก

รายการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 19

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- » ข้อมูลหลักผู้ขาย
- » บันทึกการสั่งซื้อสินค้า/เข้า
- » ตรวจสอบพัสดุ
- » การคำนวณราคากลางเวลาเบิกจ่ายและเงินทดแทน โบบังคับซื้อ
- » การคำนวณราคา PO เงินทดแทน

เมนูทั่วไป | คู่มือการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้: 03003 หน่วยเบิกจ่าย: 0300300003
ตำแหน่ง: บัญชีดูแล : หน่วยเบิกจ่าย: หน่วยดูแลบัญชี: 03003 : กรมสรรพากร

สลาย PO เงินทดแทน

การสลาย PO เงินทดแทน

เลือกปี

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กรมสรรพากร

ปีงบประมาณ: 2564

เลขสลายหนี้:

เลขสลายหนี้

คำนวณภาษี

คำนวณภาษี

ภาพที่ 20

2.1 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 09:43:51
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- » ข้อมูลหลักผู้ขาย
- » บันทึกการสั่งซื้อสินค้า/เข้า
- » ตรวจสอบพัสดุ
- » การคำนวณราคากลางเวลาเบิกจ่ายและเงินทดแทน โบบังคับซื้อ
- » การคำนวณราคา PO เงินทดแทน

เมนูทั่วไป | คู่มือการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้: 03003 หน่วยเบิกจ่าย: 0300300003
ตำแหน่ง: บัญชีดูแล : หน่วยเบิกจ่าย: หน่วยดูแลบัญชี: 03003 : กรมสรรพากร

สลาย PO เงินทดแทน

การสลาย PO เงินทดแทน

เลือกปี

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กรมสรรพากร

ปีงบประมาณ: 2564

เลขสลายหนี้: 4001004750

เลขสลายหนี้

คำนวณภาษี

คำนวณภาษี

ภาพที่ 21

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 21 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564

- เอกสารการจัดซื้อ

ระบุเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 4001004760

- กดปุ่ม

จำลองการบันทึก

เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 22

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: GAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 22

- หลังจากนั้น กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับรับ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	4001004760	00001	5104010104	6326000	03003	P1000	03003000003	0.00	ยกเลิก

สร้างเอกสารใหม่ กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 23

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับรับ มูลค่า หมายเหตุ จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 24

ระบบจัดการข้อมูล

รหัสหน่วยงาน: 030030000031001
คำขออนุมัติ: 13-10-54
ผู้อนุมัติ: [Signature]
เอกสารแนบ: [Attachment]

สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงานย่อย: 03003000003
ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการเงิน ข้อมูลภาษีเงินได้

ภาพที่ 24

2.2 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน)

ภาพที่ 25

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 25 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 5001001130
- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 26

ภาพที่ 26

- หลังจากนั้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกการ ตามภาพที่ 27

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพันสม	แหล่งขอมูลเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	มูลค่า	หมายเหตุ
I	5001001130	00001	5104010104	6326000	03003	P1000	0300300003	0.00	ยกเลิก
								0.00	

ภาพที่ 27

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่PO รายการ รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับไปสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 28



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001

รหัสผ่านเมื่อ: 13-10-54

ที่อยู่การใช้งาน

ที่อยู่อินเทอร์เน็ต: http://www.gfmis.go.th

เอกสารรายงาน: สืบค้นได้

ชื่อผู้ใช้: ทศพร นาท หน่วยงาน: สำนัก กสท. หน่วยงาน: กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการพัฒนา

วันที่: 13-10-54

สลาย PO เงินกู้ยืมเพื่อพัฒนา

การสลาย PO เงินกู้ยืมเพื่อพัฒนา

เชื่อมโยง

รหัสหน่วยงาน 03003
กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานย่อย 03003000003
กรมสรรพากร

ปีงบประมาณ 2554

เลขสารการบัญชี

เมนูหลัก / กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 28

2.3 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า)

ภาพที่ 29

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 29 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003000003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004762
- กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 30

ภาพที่ 30

- หลังจากนั้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกการ ตามภาพที่ 31

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	A001004762	00001	5104010104	6326000	03003	P1000	0300300003	0.00	ยกเลิก
								0.00	

กดปุ่มไปแก้ไขข้อมูล **สร้างเอกสารใหม่**

ภาพที่ 31

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับ มูลค่า หมายเหตุ จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 32

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสระบบเมื่อ: 13:18:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | บันทึกที่สลาย
ออกจากระบบ | สิ้นสุดผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทศพร (BT) หน่วยงาน: อำเภอ: ปันนัง อุตสาหกรรม: หน่วยงาน: ขงจางตุนใต้ปทุม: สังกัด: กรมสรรพากร: **สร้าง**

สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี
การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

เลือก

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กรมสรรพากร

ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารแนบ **เอกสารแนบ**

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 32

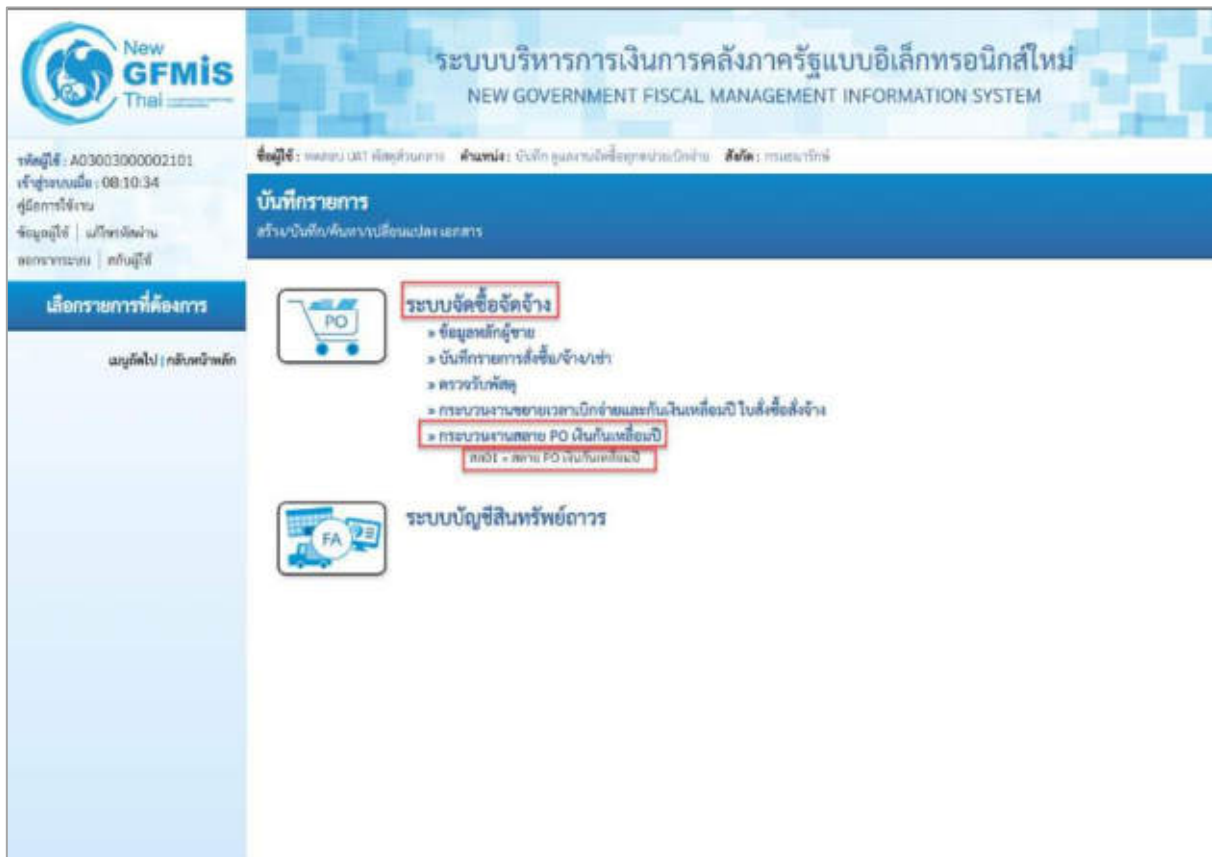
3. การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด

กรณีที่เป็นทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 33

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **สล01 » สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี** (สล01 >> สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการ

บันทึกการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 33

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:18:54
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
เอกสารระบบ | ลงบันทึก

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้างเช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการตามขั้นตอนการเบิกจ่ายและคืนเงินกู้ยืมในคลังสินค้า
- กระบวนการตามสร้าง PO เงินกู้ยืม

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: ทศพร (AT) หน่วยเบิกจ่าย ด้านงบ: เงินอุดหนุน 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินกู้ยืม สิทธิ: กรมบัญชีกลาง

สร้าง PO เงินกู้ยืม
การสร้าง PO เงินกู้ยืม

เงินกู้ยืม

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมบัญชีกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ:

เอกสารการจัดซื้อ

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 34

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 09:43:51
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
เอกสารระบบ | ลงบันทึก

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้างเช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการตามขั้นตอนการเบิกจ่ายและคืนเงินกู้ยืมในคลังสินค้า
- กระบวนการตามสร้าง PO เงินกู้ยืม

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: ทศพร (AT) หน่วยเบิกจ่าย ด้านงบ: เงินอุดหนุน 1 หน่วยเบิกจ่าย กองทุนเงินกู้ยืม สิทธิ: กรมบัญชีกลาง

สร้าง PO เงินกู้ยืม
การสร้าง PO เงินกู้ยืม

เงินกู้ยืม

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมบัญชีกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ: 4001004764

เอกสารการจัดซื้อ

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 35

บันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อส่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 35 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อส่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004764

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก**

เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 36

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล **กลับไปแก้ไขข้อมูล** **Export XML** **Export JSON**

ภาพที่ 36

- หลังจากนั้น กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 37

PO ที่ถูกสลาย

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	4001004764	00001	5104010104	6326000	03003	P1000	0300300003	0.00	ยกเลิก
2	4001004764	00002	5104010104	6311230	03003130009002000000	03003630177500000	0300300003	20,000.00	ยกเลิก
								20,000.00	

เอกสารเงินกันที่สร้าง

ลำดับที่	เลขที่สำรองเงิน	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า
1	PF00000092	5000	6311200	03003130009002000000	P1000	0300300003	20,000.00
							20,000.00

สร้างเอกสารใหม่

ภาพที่ 37

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่PO รายการ รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับ มูลค่า หมายเหตุ และแสดงเอกสารเงินกันที่สร้าง ประกอบด้วย เลขที่สำรองเงิน รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับ มูลค่า หมายเหตุ

จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลือปี” ตามภาพที่ 38

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
 เจ้าหน้าที่ระบบ : 09-43-51
 คู่มือการใช้งาน
 ข้อมูลผู้ใช้ | นโยบายพัฒนา
 กองกลางระบบ | กลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักบัญชี
- บันทึกการสั่งซื้อจัดจ้าง/เช่า
- ตรวจสอบบัญชี
- การขออนุมัติรายการรายจ่ายแบบอัตโนมัติ
- การขออนุมัติใบสั่งซื้อจัดจ้าง
- การขออนุมัติใบเสนอราคา
- การขออนุมัติใบเสนอราคา PO เงินในมือ

เมนูต่อไป **กลับหน้าหลัก**

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : รหัสกรม UAT รหัสประจำตัว : ตำแหน่ง : วันที่ใช้ : หมายเลขบัญชี : รหัส : กรมบัญชีกลาง

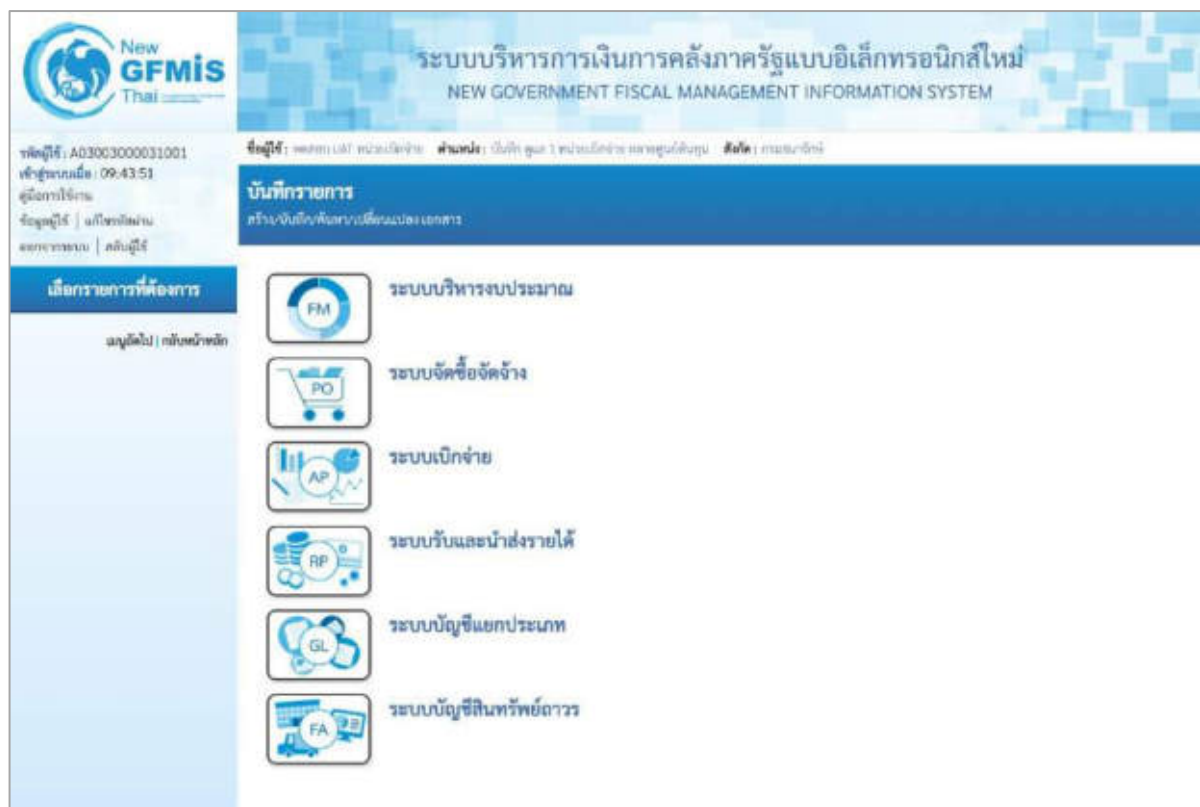
สร้าง PO เงินในมือ
 การสร้าง PO เงินในมือ

เลือก

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมสรรพากร
 รหัสหน่วยงานย่อย : 0300300003 กรมสรรพากร
 ปีงบประมาณ : 2564
 เลขสารบัญชี :

ภาพที่ 38

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก ตามภาพที่ 39



ภาพที่ 39

บทที่ 7

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินหล่อมปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและกันเงินหล่อมปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai เป็นการปฏิบัติงานของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายที่มีความประสงค์จะขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกหล่อมปีผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยการเลือก “กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินหล่อมปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” แล้วดำเนินการคัดเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ที่มีแหล่งของเงินเป็นปีงบประมาณก่อนที่ยังคงมีภาระผูกพันและคาดว่าจะเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณถัดไปอีก 6 เดือน เมื่อดำเนินการคัดเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้ตรวจสอบผลการดำเนินการจากรายงานการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินสำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ New GFMS Thai จากนั้นแจ้งส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลางให้ดำเนินการอนุมัติ (Confirm) รายการดังกล่าว ในระหว่างที่ส่วนราชการต้นสังกัดยังไม่ดำเนินการอนุมัติ (Confirm) รายการ ส่วนราชการในระดับหน่วยเบิกจ่ายสามารถยกเลิกการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกหล่อมปีสำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการเบิกจ่ายเงินได้ ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยเลือก “กระบวนการยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างขอขยายเบิกจ่าย - กันหล่อมปี (List Cancel)” หากส่วนราชการต้นสังกัด ในส่วนกลางดำเนินการอนุมัติ (Confirm) แล้ว หากมีความประสงค์จะยกเลิกรายการดังกล่าว จะต้องทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางให้ดำเนินการยกเลิกรายการก่อนที่จะยกยอดข้อมูลไปในปีงบประมาณถัดไป

โดยกระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินหล่อมปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แบ่งเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 31 มีนาคม และรอบ 30 กันยายน มีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List)
2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List Cancel)
3. การอนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอขยายเบิกจ่าย-กันหล่อมปี (Confirm)

สำหรับการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช้เป็นการจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 100,000 บาท สำหรับเดือนกันยายน เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช้เป็นการจ้างเหมาจากบุคคลธรรมดาสำหรับเดือนกันยายน โดยสัญญาเช่าดังกล่าวต้องมีใช้กรณีการจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดาและต้องไม่เข้าหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกหล่อมปี โดยถือเป็นกรณีหนี้ใกล้ถึงกำหนดชำระ มีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
2. การยกเลิกคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 1
- เลือก ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบจะแสดงหน้าระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รอบ 31 มีนาคม ผ่านระบบ New GFMIS Thai

1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List) (รอบมีนาคม)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

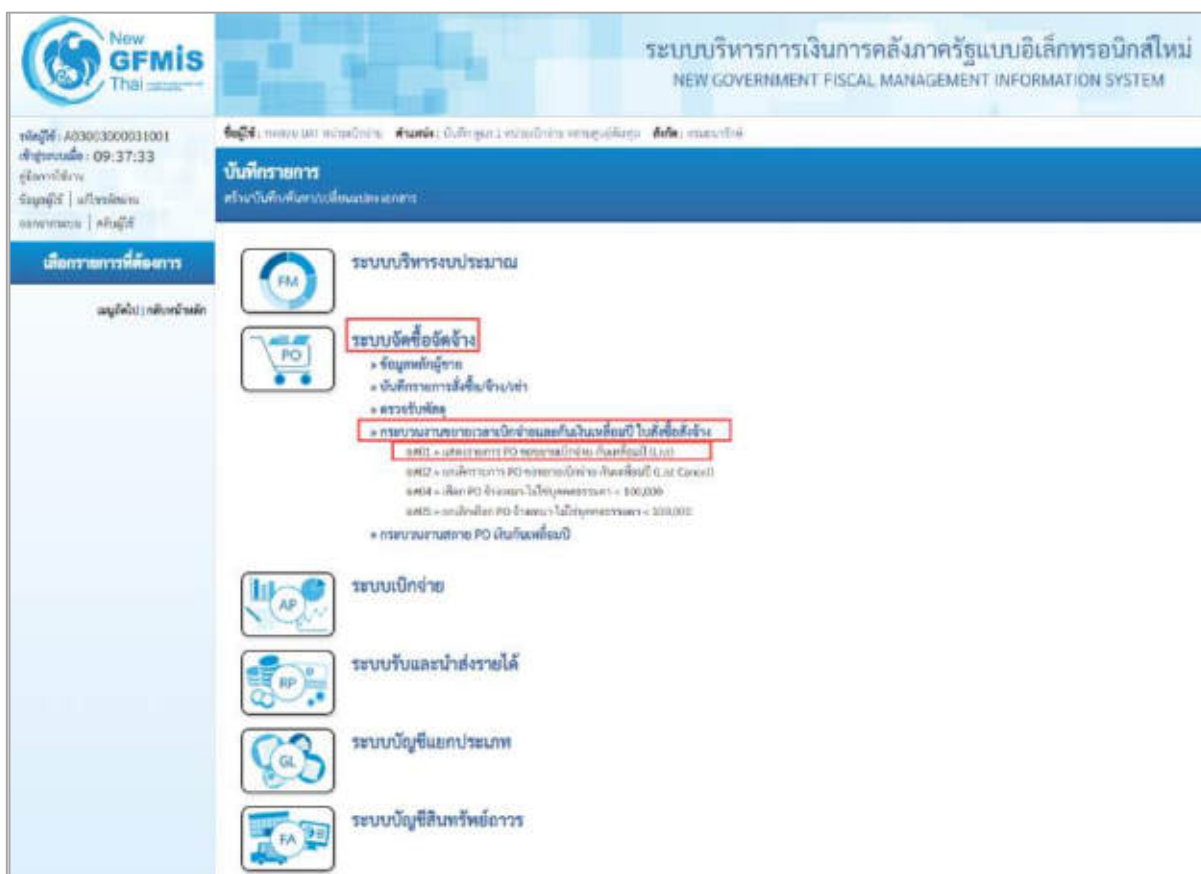
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส01 » แสดงรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเลื่อนปี (List)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส01 » แสดงรายการ PO

ขอยายเบิกจ่าย-กันเลื่อนปี (List)) ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ระบบแสดงหน้าจอแสดงรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (อส.01) (รอบมีนาคม)

ภาพที่ 4

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อ
หน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น
ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบมีนาคม โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 5

รหัสผู้ใช้งาน : AG3003000011001
 รหัสผ่าน : 09:37:33
 ผู้ใช้งาน : นายสมชาย ใจดี
 ตำแหน่ง : พนักงาน
 หน่วยงาน : กรมบัญชีกลาง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : นายสมชาย ใจดี รหัสผ่าน : 09:37:33
 สถานะ : ใช้งาน

แสดงรายการ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (ขส.01)
 แสดงรายการ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี

เลือกปี

รายการ : 0000
 รายการ : 00000000
 รายการ : 2564
 รายการ : 2565
 รายการ : 2566
 รายการ : 2567

รายการ : 0000
 รายการ : 00000000
 รายการ : 2564
 รายการ : 2565
 รายการ : 2566
 รายการ : 2567

จำนวนรายการทั้งหมด : 1,481,489 รายการ
 จำนวนรายการที่เลือก : 0 รายการ

เลือก	ลำดับ	เอกสารจัดซื้อ	รายการ	วันที่วางจำหน่าย	วันที่ครบกำหนด	จำนวนเงินรวม
☐	1	AG001001001	บริการเช่าที่ดิน 100 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	100,000.00
☒	2	AG001001002	บริการเช่าที่ดิน 200 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	200,000.00
☐	3	AG001001003	บริการเช่าที่ดิน 300 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	300,000.00
☐	4	AG001001004	บริการเช่าที่ดิน 400 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	400,000.00
☐	5	AG001001005	บริการเช่าที่ดิน 500 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	500,000.00
☐	6	AG001001006	บริการเช่าที่ดิน 600 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	600,000.00
☐	7	AG001001007	บริการเช่าที่ดิน 700 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	700,000.00
☐	8	AG001001008	บริการเช่าที่ดิน 800 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	800,000.00
☐	9	AG001001009	บริการเช่าที่ดิน 900 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	900,000.00
☐	10	AG001001010	บริการเช่าที่ดิน 1,000 ไร่	14/10/2564	14/10/2565	1,000,000.00

เลือกทั้งหมด

ไม่เลือกทั้งหมด

ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 5

- เลือก  หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่าย - กันเหลื่อมปี (List) (รอบมีนาคม) หรือ กดปุ่ม  กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 6

บันทึกการเรียกร้องแล้ว โปรดแจ้งต้นสังกัดอื่นต่อไปเพื่อให้คำขอสมบูรณ์

เอกสารจัดซื้อ	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนในหลักที่ยังไม่	รายละเอียด
4001000330	ผู้ให้บริการ จัดซื้อ 22ผู้ให้บริการ จัดซื้อ	22/63	30 กันยายน 2563	10,000.00	เบกจ่ายเงินแล้ว

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 8

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่าย

- กดปุ่ม ดำเนินการต่อ เพื่อกลับสู่หน้าจอการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 9

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
คำขอร้องเมื่อ: 09:37:33
ผู้ใช้งาน: 1000000000
ข้อมูลผู้ใช้: 1000000000
สถานะ: 1000000000

แสดงรายการ PO ขยายเบกจ่าย-เงินเลื่อนปี (อส.01)

แสดงรายการ PO ขยายเบกจ่าย-เงินเลื่อนปี

เลือกปี

รหัสหน่วยงาน: 00000
รหัสหน่วยงาน: 0000000000
ปีงบประมาณ: 2564
จำนวนเงินเบกจ่าย: 10,000.00
เอกสารจัดซื้อ: 4001000330
ผู้ขาย: 22ผู้ให้บริการ จัดซื้อ

แสดงรายการ

ภาพที่ 9

2. การยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List Cancel) (รอบมีนาคม)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

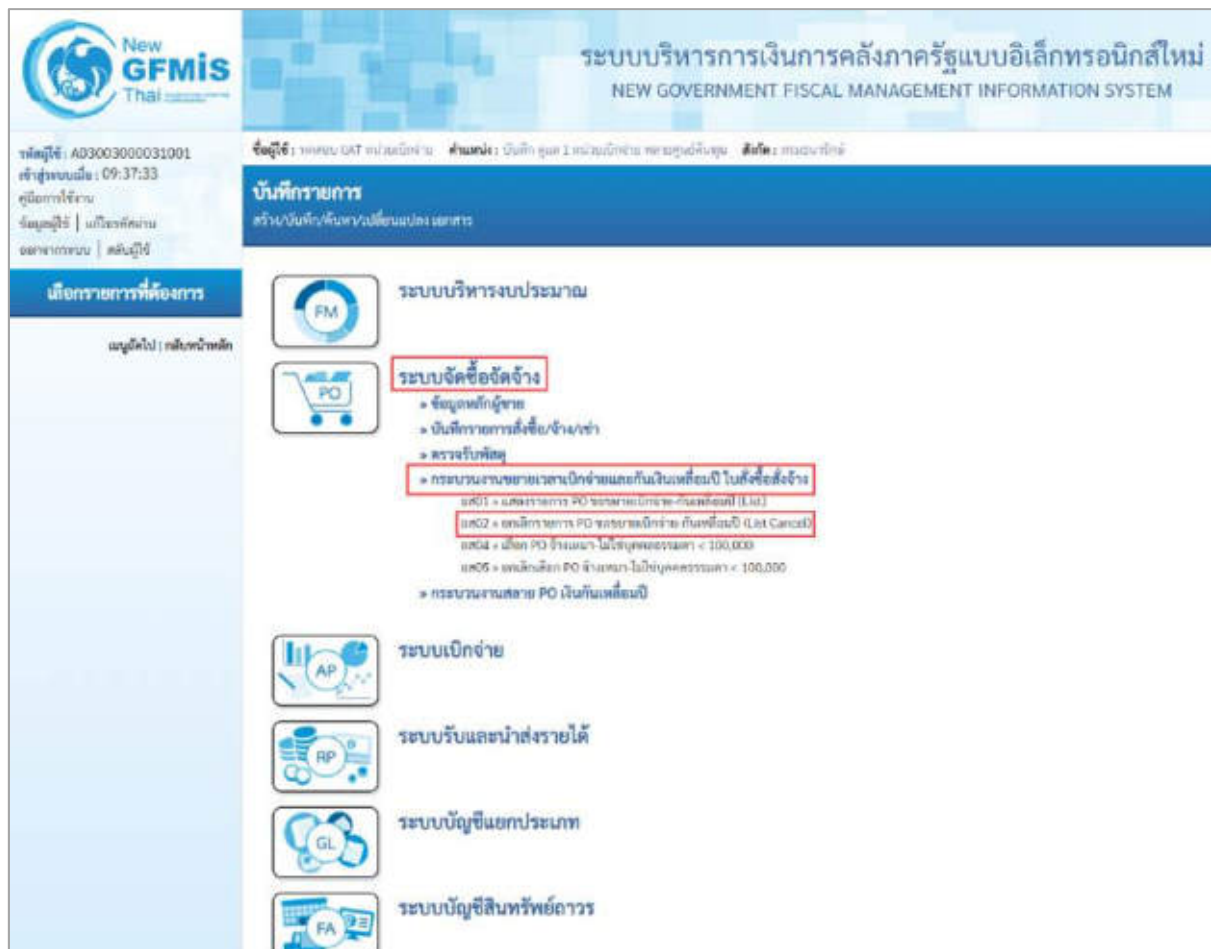
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส02 » ยกเลิกรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส02 » ยกเลิกรายการ

PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel)) ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 10

ระบบแสดงหน้าจอยกเลิกรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (อส.02) (รอบมีนาคม)

ภาพที่ 11

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบมีนาคม โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

3. การอนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm) โดยส่วนราชการต้นสังกัด (รอบมีนาคม) ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

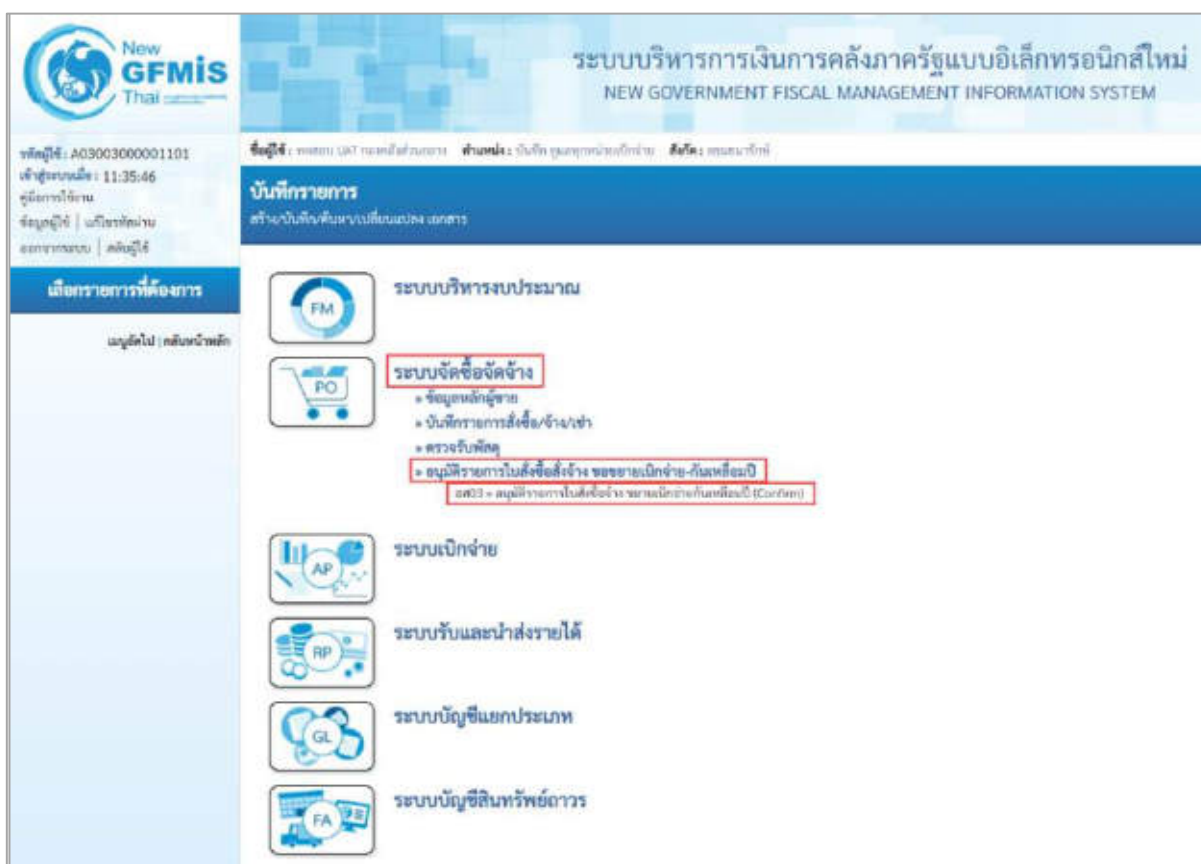
เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยรหัสผู้ใช้งาน (กองคลังส่วนกลาง) และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จากนั้นเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 17

- กดปุ่ม **» อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี

- กดปุ่ม **อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 17

ระบบแสดงหน้าจออนุมัติรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (อส.03) (รอบมีนาคม)

ภาพที่ 18

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล (กรณีมีสิทธิทุกหน่วยเบิกจ่าย สามารถระบุหน่วยเบิกจ่ายที่ต้องการได้)

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบมีนาคม โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 19

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รอบ 30 กันยายน ผ่านระบบ New GFMIS Thai

4. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List) (รอบกันยายน)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

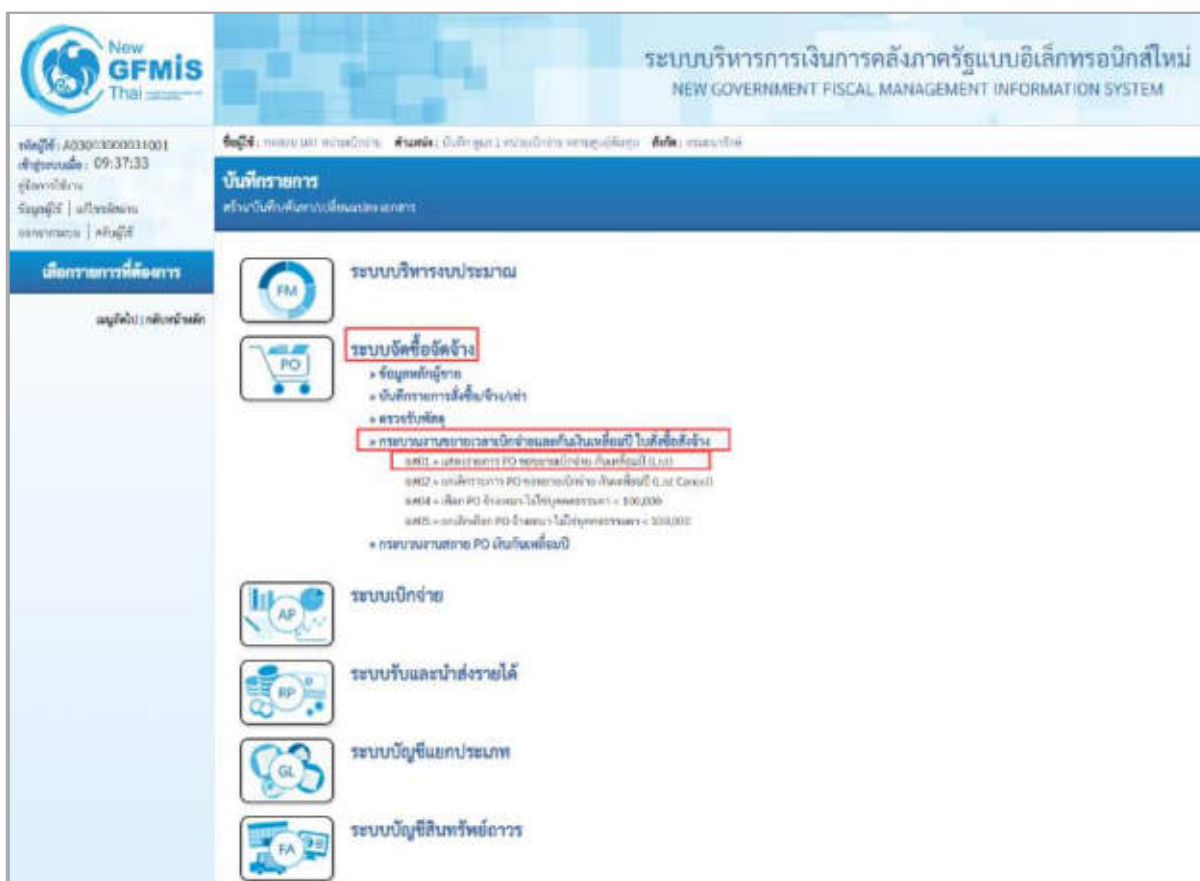
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 24

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส01 » แสดงรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเลื่อนปี (List)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส01 » แสดงรายการ PO

ขอยายเบิกจ่าย-กันเลื่อนปี (List)) ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 24

[illegible]

การระบุเงื่อนไข

- [แสดงรายการ](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 26



เลขที่: AG303000011001
 เวลา: 09:37:33
 ผู้ใช้: ...
 ...

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ระบบบัญชีเจ้าหนี้

- บัญชีเจ้าหนี้
- บัญชีเจ้าหนี้
- ...

แสดงรายการ PO ของสายเบิกจ่าย-เงินเหลือปี (อส.01)

แสดงรายการ PO ของสายเบิกจ่าย-เงินเหลือปี

เลือกปี

ปีงบประมาณ: 2564

ปีบัญชี: 2564

...

ปีงบประมาณ: 2564

ปีบัญชี: 2564

...

จำนวนรายการทั้งหมด: 22,800,000.00

จำนวนรายการที่เลือก: 100,000.00

จำนวนรายการทั้งหมด: 1

จำนวนรายการที่เลือก: 1

ปี	ลำดับ	เอกสาร	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันที่ผูกบัญชี	จำนวนเงินคงเหลือ
□	1	400100123	บริษัท ...	...	15 ธันวาคม 2563	11,000,000.00
□	2	400100124	บริษัท ...	...	16 ธันวาคม 2563	10,000,000.00
□	3	400100125	บริษัท ...	...	17 ธันวาคม 2563	12,000,000.00
□	4	400100126	บริษัท ...	...	18 ธันวาคม 2563	13,000,000.00
□	5	400100127	บริษัท ...	...	19 ธันวาคม 2563	14,000,000.00
□	6	400100128	บริษัท ...	...	20 ธันวาคม 2563	15,000,000.00
□	7	400100129	บริษัท ...	...	21 ธันวาคม 2563	16,000,000.00
□	8	400100130	บริษัท ...	...	22 ธันวาคม 2563	17,000,000.00
□	9	400100131	บริษัท ...	...	23 ธันวาคม 2563	18,000,000.00
□	10	400100132	บริษัท ...	...	24 ธันวาคม 2563	19,000,000.00

เลือกปี: ...

เลือกปี: ...

บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 28

ยืนยันการชำระเงิน

จำนวนเงินทั้งหมด: 100,000.00

จำนวนรายการทั้งหมด: 1

เอกสาร	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันที่ผูกบัญชี	จำนวนเงินคงเหลือ
400100132	บริษัท ...	1/2563	3 มกราคม 2564	100,000.00

บันทึกข้อมูล

...

ภาพที่ 28

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อยืนยันการทำงาน ตามภาพที่ 29

บันทึกการกรณียกยอแล้ว โปรดแจ้งคืนถึงต้นฉบับต่อไปเพื่อให้คำของกรม

เอกสารที่ขอ	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงินค้ำประกันที่ขอ	รายละเอียด
4001001013	บริษัท อีซีเอส จำกัด	1/2563	3 มกราคม 2565	100,000.00	แก้ไขแบบเดิม

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 29

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่าย

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอการบันทึกการกรณียกยอ ตามภาพที่ 30

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AQ300300001001
ตำแหน่ง: 09-37-33
ผู้ใช้งาน: 09/01/2563
รหัสผู้ใช้: 09/01/2563
ตำแหน่ง: 09/01/2563

แสดงรายการ PO ขยายเบิกจ่าย-เกินเงินเดิม (09.01)

แสดงรายการ PO ขยายเบิกจ่าย-เกินเงินเดิม

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงาน: 0300300003
ปีงบประมาณ: 2564
วันที่: 09/01/2563
สถานะ: 0000000002
สถานะ: 0000000002

ดำเนินการ

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 30

5. การยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List Cancel) (รอบกันยายน)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

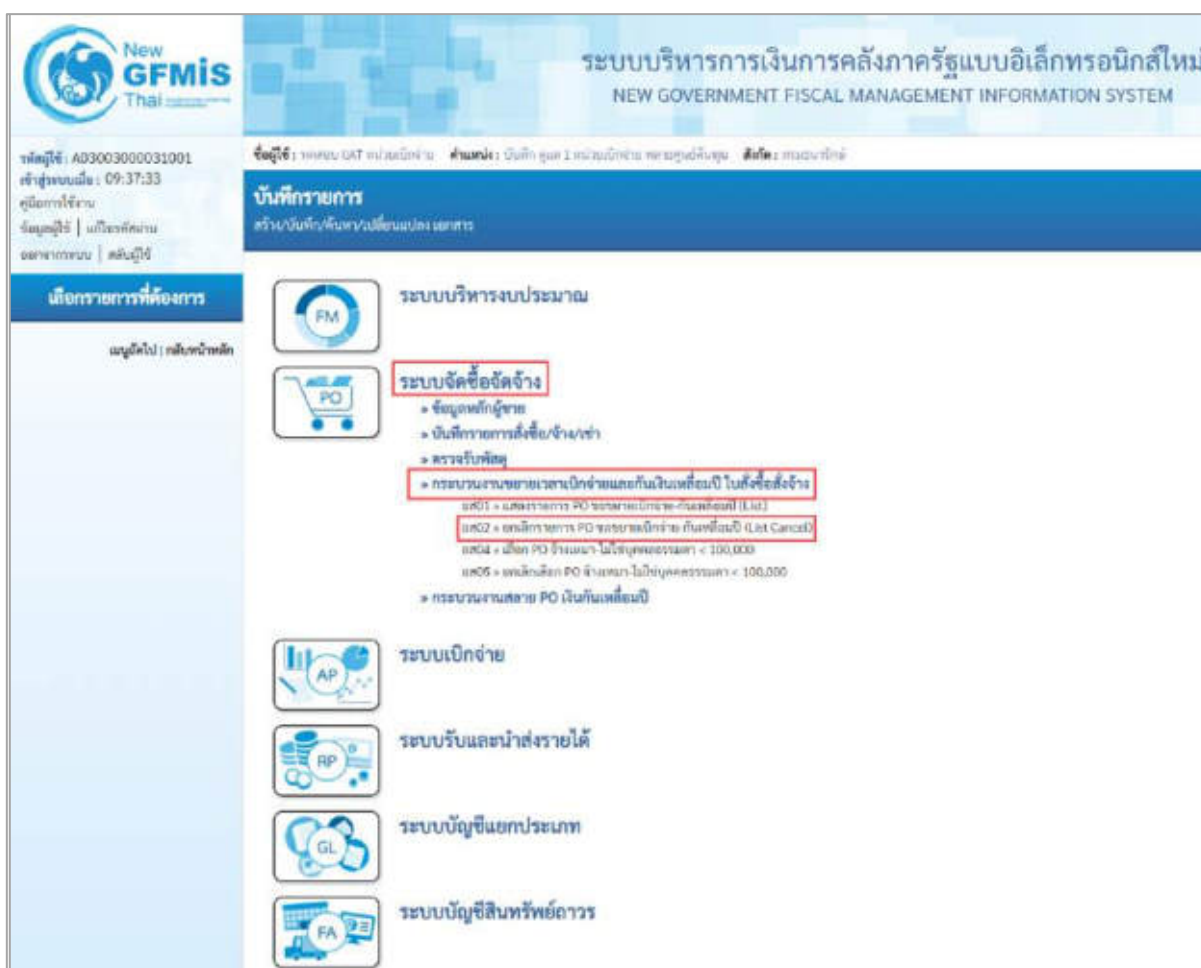
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 31

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส02 » ยกเลิกรายการ PO ขยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส02 » ยกเลิกรายการ

PO ขยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel)) ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 31

ระบบแสดงหน้าจอยกเลิกรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (อส.02) (รอบกันยายน)

ภาพที่ 32

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบกันยายน โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 33

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 40300300001001
ตำแหน่งงาน: 09:37:33
ชื่อโครงการ: ...
เอกสาร: ...

บันทึกการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-เงินเหลือปี (ยส.02)
บันทึกการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-เงิน

ข้อมูล

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงาน: 0300300001
ปีงบประมาณ: 2564
จำนวนใบเสนอราคา: 1
วันที่: 16/03/2564
สถานะ: ...

จำนวนใบเสนอราคาทั้งหมด: 12,854,864.00
จำนวนใบเสนอราคาที่ยกเลิก: 500,000.00
จำนวนใบเสนอราคาที่ยกเลิก: 5
จำนวนใบเสนอราคาที่ยกเลิก: 1

เลือก	รหัส	เอกสาร	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือที่รับ
☐	1	400300000	บริษัท ...	...	16 มีนาคม 2563	5,000,000.00
☐	2	400300001	บริษัท ...	...	16 มีนาคม 2563	2,400,000.00
☐	3	400300002	บริษัท ...	...	16 มีนาคม 2563	36,566.00
☐	4	400300003	บริษัท ...	...	16 มีนาคม 2563	8,400,000.00
☒	5	400300003	บริษัท ...	1/2563	3 มกราคม 2565	200,000.00

บันทึกการ

ภาพที่ 34

- กดปุ่ม บันทึกการ เพื่อบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 35

บันทึกการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-เงินเหลือปี (ยส.02)

จำนวนเงินคงเหลือ: 100,000.00
จำนวนใบเสนอราคาที่ยกเลิก: 1

เอกสาร	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือที่รับ
400300003	บริษัท ...	1/2563	3 มกราคม 2565	100,000.00

บันทึกการ

ภาพที่ 35

- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อยืนยันการทำงาน ตามภาพที่ 36

6. การอนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm) โดยส่วนราชการต้นสังกัด (รอบกันยายน)
ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อ Log on เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยระบบรหัสผู้ใช้งาน (กองคลังส่วนกลาง) และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จากนั้นเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

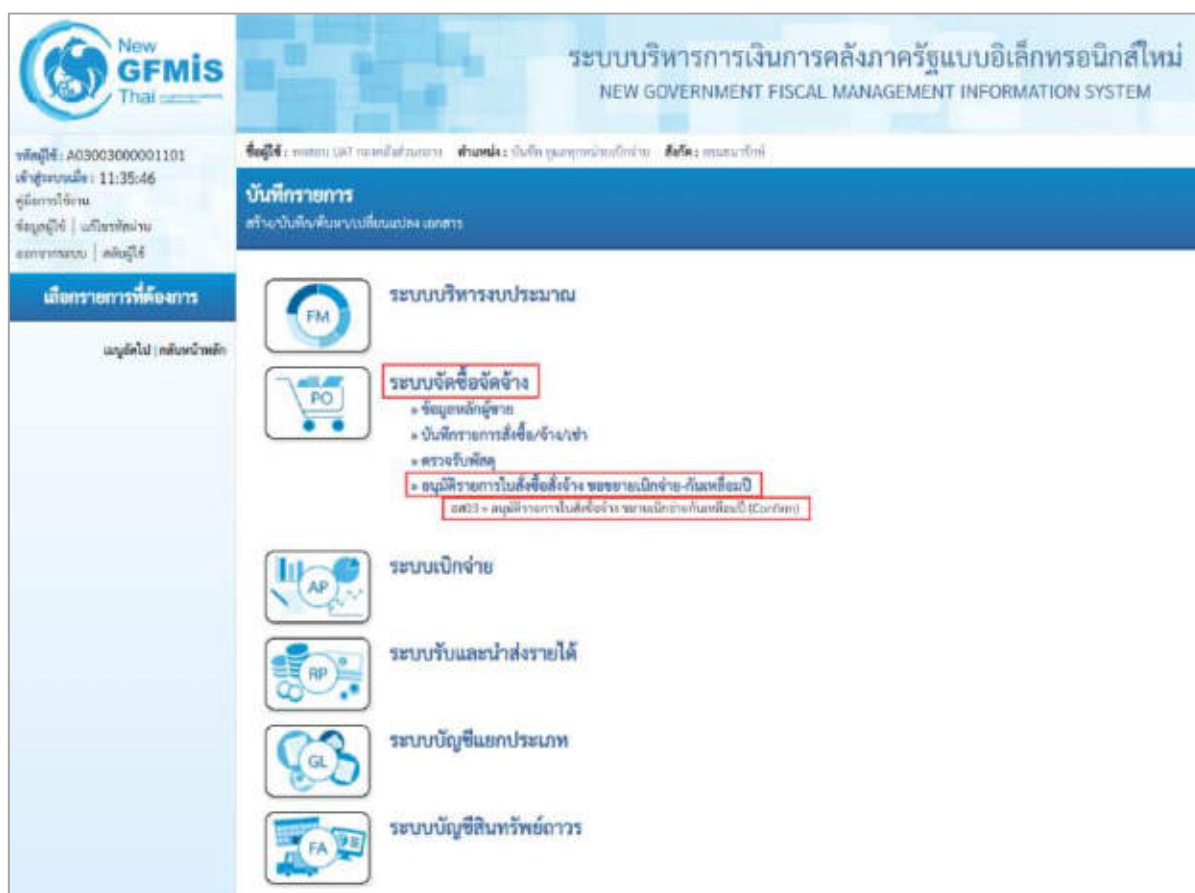
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 38

- กดปุ่ม **» อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี

- กดปุ่ม **อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส03 » อนุมัติ

รายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)) ตามภาพที่ 39



ภาพที่ 38

ระบบแสดงหน้าจออนุมัติรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเหลื่อมปี (อส.03) (รอบกันยายน)

ภาพที่ 39

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล (กรณีมีสิทธิทุกหน่วยเบิกจ่าย สามารถระบุหน่วยเบิกจ่ายที่ต้องการได้)

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบกันยายน โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40



Now
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AGJ00300001101
ตำแหน่งงาน: 11.25.46
ภูมิภาค: กรุงเทพฯ
ข้อมูลบัญชี: บัญชีกลาง
สถานะ: อนุมัติ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลทั่วไป
- ใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- การชำระเงิน
- อนุมัติการใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- อนุมัติการใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้

อนุมัติการ PO ขยายเบิกจ่าย-กันเงิน (ส.03)

อนุมัติการ PO ขยายเบิกจ่าย-กันเงิน

เลือก

รหัสหน่วยงาน: 00001
รหัสหน่วยงาน: 0000100001
รหัสหน่วยงาน: 2564
รหัสหน่วยงาน: 2564
รหัสหน่วยงาน: 2564
รหัสหน่วยงาน: 2564

รหัสหน่วยงาน: 0000100001
รหัสหน่วยงาน: 0000100001
รหัสหน่วยงาน: 0000100001
รหัสหน่วยงาน: 0000100001
รหัสหน่วยงาน: 0000100001

จำนวนใบแจ้งหนี้: 11,394,000.00
จำนวนใบแจ้งหนี้: 0.00
จำนวนใบแจ้งหนี้: 11,394,000.00
จำนวนใบแจ้งหนี้: 0.00

เลือก	ลำดับ	รายการ	วันที่	วันที่	จำนวนใบแจ้งหนี้
☐	1	บัญชี 0000100001	1/2563	1/2563	1,000,000.00
☐	2	บัญชี 0000100001	1/2563	1/2563	2,400,000.00
☐	3	บัญชี 0000100001	1/2563	1/2563	50,000.00
☐	4	บัญชี 0000100001	1/2563	1/2563	6,400,000.00
☐	5	บัญชี 0000100001	1/2563	1/2563	100,000.00

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

ภาพที่ 40

- เลือก  หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการอนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกัน
เหลือම්ปี (Confirm) (รอบกันยายน) หรือ กดปุ่ม  กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 41

7. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

(การคัดเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000) (อส.04)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

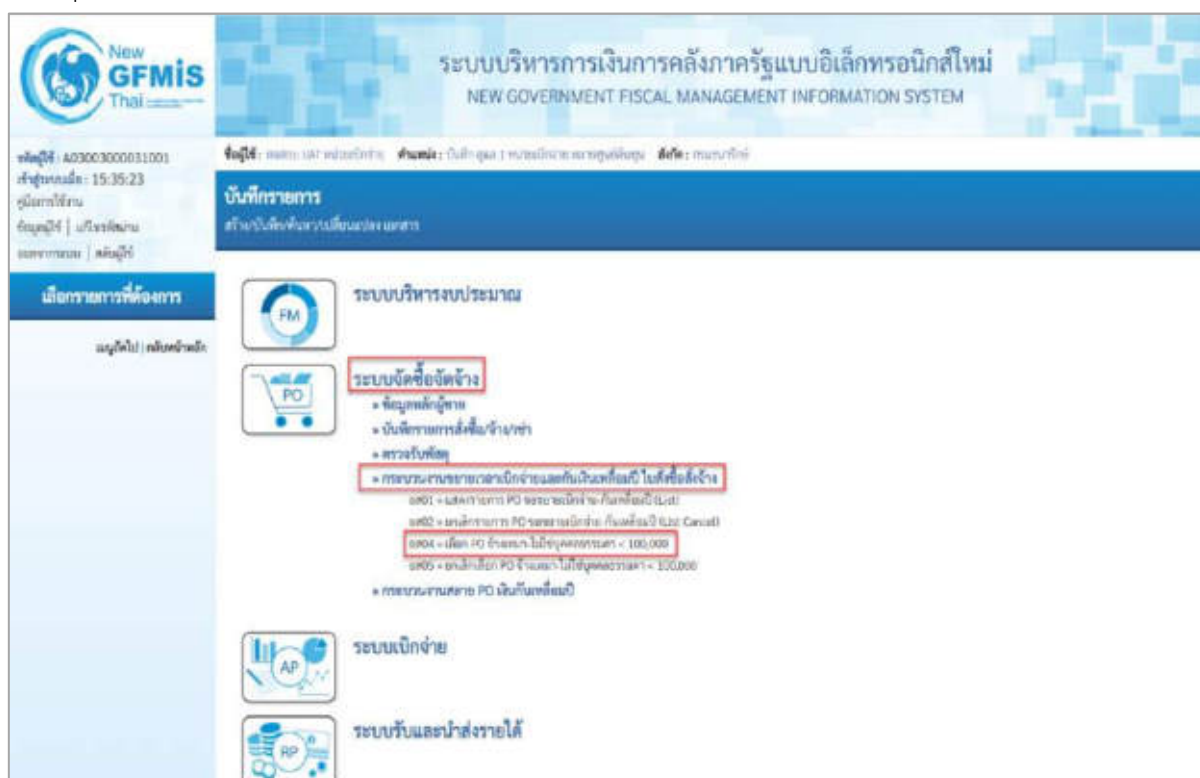
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 45

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส04 » เลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส04 » เลือก PO จ้างเหมา-

ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000) ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 45

ระบบแสดงหน้าจอเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.04)

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:35:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สิ้นสุดผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทศพร UAT ทนถนอพิชญ์ ตำแหน่ง: พนักงานกลุ่ม 1 หน่วยเบิกจ่าย หน่วยงานต้นทาง: สังกัด: กรมธนารักษ์

เลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.04)
แสดงรายการจ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา

รายละเอียด

รหัสหน่วยงาน	03003	กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	03003000003	กองบริหารการคลัง
ปีงบประมาณ	2564	
เอกสารการจัดซื้อ	4001004858	ถึง
ผู้ขาย		ถึง

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

แสดงรายการ

ภาพที่ 46

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติเป็นปี พุทธศักราช (พ.ศ.)
- เอกสารการจัดซื้อ ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 10 หลัก (เฉพาะกรณีที่ต้องการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ)
- ผู้ขาย ระบุรหัสผู้ขาย 10 หลัก (เฉพาะกรณีที่ต้องการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ)
- กดปุ่ม **แสดงรายการ** ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 47

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:35:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ : กองสอบ LIT ขบวนเบิกจ่าย ตำแหน่ง : พนักงาน ระดับ 1 หน่วยเบิกจ่าย กองการบัญชีในกอง สำนัก : กรมธนารักษ์

เลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.04)
แสดงรายการจ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/เงิน/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

อส01 = แสดงรายการ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (Lst)

อส02 = ยกเลิกรายการ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (Lst Cancel)

อส04 = เลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000

อส05 = ยกเลิกเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000

กระบวนการงานขยาย PO เงินกันเลื่อนปี

อส01 = สภาวะ PO เงินกันเลื่อนปี

เมนูใหม่ | กลับหน้าหลัก

เงื่อนไข

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย 0300300003 กองการบัญชีในกอง

ปีงบประมาณ 2564

เอกสารจัดซื้อ 4001004858 ถึง

ผู้ขาย ถึง

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด 1

จำนวนเงินของรายการที่ถูกต้อง 0.00 จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกต้อง 0

เลือก	ลำดับที่	เอกสารจัดซื้อ	รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	มูลค่าเงิน PO	มูลค่าคงเหลือ
☐	1	4001004858	0300300003	พจณเมียนรุ่งเรือง	Test test	35,000.00	35,000.00

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด บันทึกรายการ

ภาพที่ 47

- เลือก หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการ หรือ กดปุ่ม กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 48

ภาพที่ 52

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 53

ภาพที่ 53

การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงหน้าจอการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ซึ่งมีการค้นหา 2 รูปแบบ คือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตัวอย่างเป็นการค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหา

- กดปุ่ม **ค้นหา**

ระบบค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 54

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Admin | Admin | Admin | Admin

สั้งซื้อ/เข้า/เข้า (บส. 01)
สั้งซื้อ/เข้า/เข้า

เลือก

เลือก	เลขที่ใบสั้งซื้อระบบ GFMIS	วันที่สั้งซื้อ	เลขที่ใบสั้งซื้อเดิม	ผู้ขาย	วันที่รับเงิน
☐	4001004858	1 กรกฎาคม 2564	Test 001	Test 001	15 กรกฎาคม 2564

1

ภาพที่ 54

- กดปุ่ม  ช่อง “เลือก” หน้าเลขที่ใบสั้งซื้อระบบ GFMIS เพื่อเลือกเลขที่ใบสั้งซื้อสั้งจ้าง ระบบแสดงรายละเอียดใบสั้งซื้อสั้งจ้าง ตามภาพที่ 55

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Admin | Admin | Admin | Admin

สั้งซื้อ/เข้า/เข้า (บส. 01)
สั้งซื้อ/เข้า/เข้า

แก้ไข/ลบ

เลขที่ใบสั้งซื้อ	เลขที่ใบสั้งซื้อเดิม	วันที่สั้งซื้อ	เลขที่ใบสั้งซื้อเดิม	ผู้ขาย	วันที่รับเงิน
4001004858	4001004858	1 กรกฎาคม 2564	Test 001	Test 001	15 กรกฎาคม 2564

แก้ไข/ลบ

ภาพที่ 55

- กดปุ่ม  ระบบแสดงสถานะใบจัดซื้อจัดจ้างที่คัดเลือกแล้ว สถานะจะเปลี่ยนค่าเดิม “ว่าง” เป็นค่าใหม่ “A” ตามภาพที่ 56

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Admin | Admin | Admin | Admin

สั้งซื้อ/เข้า/เข้า (บส. 01)
สั้งซื้อ/เข้า/เข้า

รายการ	สถานะ	ข้อความแบบสั้น	การปฏิบัติ	คำใหม่	คำเดิม	ผู้แก้ไข	วันที่	เวลา
ส่วนหัว	Flag A	เปลี่ยน	A	A	AD3003000031001	15 กรกฎาคม 2564	4:10 PM	

ปิด

ภาพที่ 56

8. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่คัดเลือกผิดพลาด

(การยกเลิกคัดเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000) (อส.05)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 57

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส05 » ยกเลิกเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส05 » ยกเลิกเลือก PO จ้าง

เหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000) ตามภาพที่ 58



ภาพที่ 57

ระบบแสดงหน้าจอยกเลิกเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.05)

ภาพที่ 58

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติเป็นปี พุทธศักราช (พ.ศ.)
- เอกสารการจัดซื้อ ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 10 หลัก (เฉพาะกรณีที่ต้องการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ)
- ผู้ขาย ระบุรหัสผู้ขาย 10 หลัก (เฉพาะกรณีที่ต้องการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ)
- กดปุ่ม แสดงรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 59



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:35:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศกชบ (JAT) หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : นักฝึก คูณล 3 หน่วยเบิกจ่าย ข้าราชการชั้นต้นสังกัด : การธนาคารไทย
สร้าง

ยกเลิกเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.05)
ยกเลิกรายการจ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- » ข้อมูลหลักผู้ขาย
- » บันทึกการยกเลิก/จ้าง/เช่า
- » ตรวจสอบพัสดุ
- » กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือในปีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- » กระบวนการสถานะ PO เงินกันเหลือในปี

สง.03 = สถานะ PO (เงินกันเหลือในปี)

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

หน้าจอ

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

ปีงบประมาณ 2564

เอกสารการจัดซื้อ 4001004858 ถึง

ผู้ขาย ถึง

แสดงรายการ

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด 1

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก 0.00 จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก 0

เลือก	ลำดับที่	เอกสารจัดซื้อ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	มูลค่าใบ PO	มูลค่าคงเหลือ
☐	1	4001004858	0300300003	ทศก. เอ็มทูจีโอ	Test อส.	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00	35,000.00

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด บันทึกผลการ

ภาพที่ 59

- เลือก ☐ หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการ หรือ กดปุ่ม กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 60

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:35:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลองค์กรผู้ขาย
- บันทึกการวางคำสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- การขอยกเว้นการชำระเงินเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ไปยังข้อสั่งจ้าง
- การขอยกเว้นการส่ง PO เงินกันเหลือปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: กตปุ้ม (SAT หน่วยเบิกจ่าย) ตำแหน่ง: ปิ่นพิศ ศูนย์ 1 หน่วยเบิกจ่าย พิกัดศูนย์ต้นตอ: สังกัด: กรมธนารักษ์

ยกเลิกเลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.05)
ยกเลิกรายการจ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา

เงื่อนไข

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กรมการคลัง

ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ: 4001004858 **มี**

ผู้ขาย: **มี**

แสดงรายการ

จำนวนเงินรวมทั้งหมด: 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด: 1

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก: 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก: 1

เลือก	ลำดับที่	เอกสารจัดซื้อ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	มูลค่าใน PO	มูลค่าคงเหลือ
☒	1	4001004858	0300300003	หจก.เอ็มวีรุ่งเรือง	Test อส.	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00	35,000.00

ยกเลิกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

บันทึกรายการ

ภาพที่ 60

- กดปุ่ม **บันทึกรายการ** เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 61

ยืนยันการทำรายการ

จำนวนเงินรวมทั้งหมด: 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด: 1

เอกสารจัดซื้อ	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ
4001004858	หจก.เอ็มวีรุ่งเรือง	Test อส.	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ 61

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะแสดงรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ดำเนินการ ยกเลิกคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว ตามภาพที่ 62

ภาพที่ 64

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 65

ภาพที่ 65

การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงหน้าจอการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ซึ่งมีการค้นหา 2 รูปแบบ คือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตัวอย่างเป็นการค้นหาตามเลขที่เอกสาร

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหา

- กดปุ่ม **ค้นหา**

ระบบค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 66

บทที่ 8

การเรียกรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai

ตามที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) มาเพื่อทดแทนระบบ GFMS เดิม และได้มีการพัฒนาในส่วนของการเรียกรายงาน ผ่านระบบ New GFMS Thai ซึ่งเป็นระบบที่ใช้เรียกรายงาน เพื่อแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกรายการเข้ามาในระบบฯ โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูลกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบฯ มาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในระบบฯ ได้ โดยรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำขึ้นตามกระบวนการงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรายงานที่จัดทำจะเป็นรายงานที่มีลักษณะ online real time มีดังนี้

การเรียกรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย

1. รายงานท้ายฟอร์ม

- 1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01
- 1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04
- 1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR
- 1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR

2. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- 2.1 รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51
- 2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL
- 2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
- 2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N
- 2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG

3. รายงานสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- 3.1 รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL

4. รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กักเงินหลัอมปี

- 4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP
- 4.2 รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กักเงินหลัอมปี NPO_APPROVE
- 4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ตัวอย่างการเรียกรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 1
- เลือก ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ระบบจะแสดงหน้าระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. รายงานท้ายฟอร์ม

รายงานท้ายฟอร์ม ประกอบด้วย

- 1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01
 - 1.1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน
 - 1.1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.1.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายเดือน
- 1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04
 - 1.2.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน
 - 1.2.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.2.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน
- 1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR
 - 1.3.1 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน
 - 1.3.2 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.3.3 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน
- 1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR
 - 1.4.1 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน
 - 1.4.2 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.4.3 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน

การเรียกรายงานท้ายฟอร์ม ในระบบ New GFMS Thai ของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถเลือกประเภทของรายงานได้ ดังนี้

1. การเรียกรายงานตามผู้บันทึก หรือการเรียกรายงานตามหน่วยเบิกจ่าย
2. เลือกประเภทรายงานได้ 3 ประเภท คือ ประเภทรายวัน ประเภทรายสัปดาห์ และประเภทรายเดือน
3. การแสดงวันที่ในรายงานที่สัมพันธ์กับประเภทของรายงาน คือ
 - ประเภทของรายงานเป็นรายวัน ให้เลือกวันที่รายงาน ตามวันที่ที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล
 - ประเภทของรายงานเป็นรายสัปดาห์ ระบบจะแสดงข้อมูลของวันที่บันทึกตั้งแต่วันอาทิตย์ที่เป็นวันต้นสัปดาห์ถึงวันเสาร์
 - ประเภทของรายงานเป็นรายเดือน ระบบจะแสดงข้อมูลวันที่ 1 ของเดือน ถึงวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือน

1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01

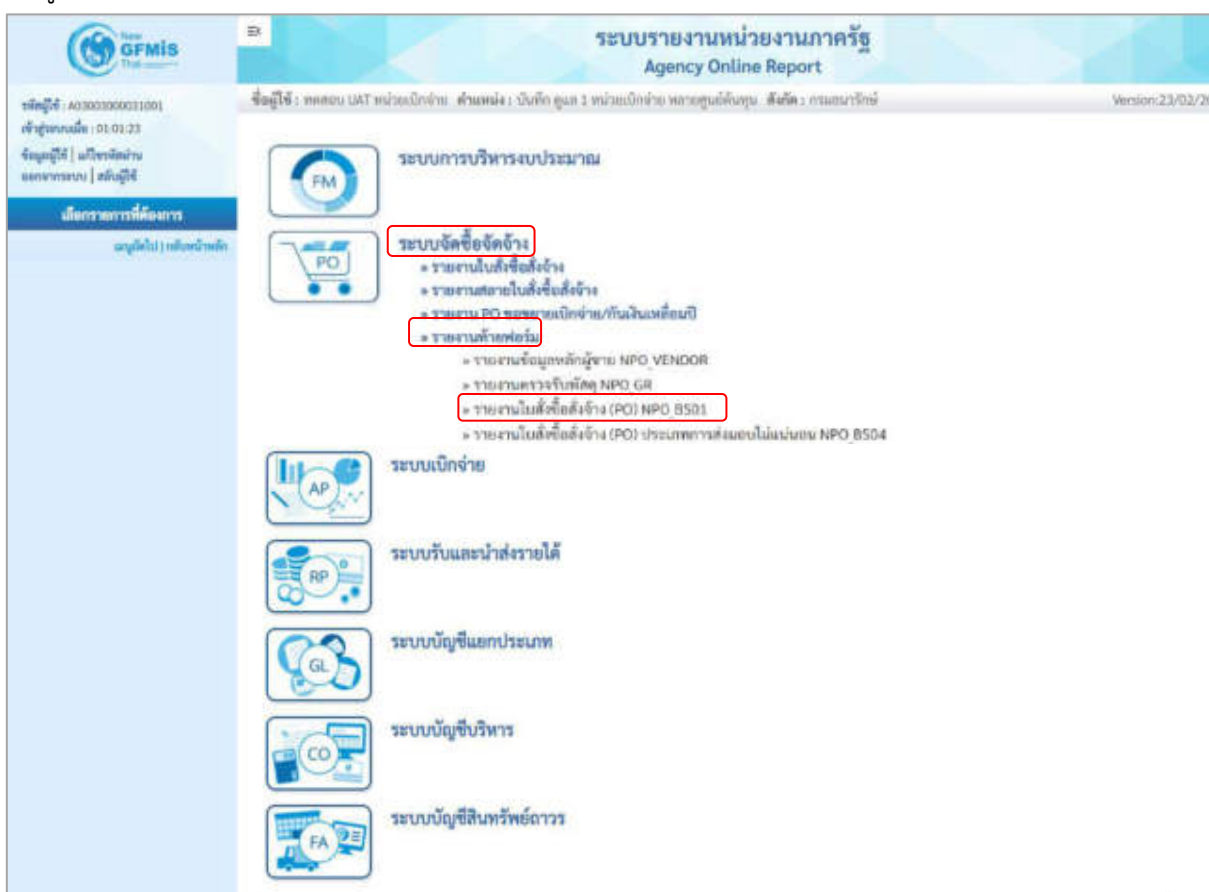
1.1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 3

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01) เพื่อ

เข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ภาพที่ 4

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 5

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน

[illegible]

ภาพที่ 5

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก	กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล กรณีที่เรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- เลขที่ใบสั่งซื้อ	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย

- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

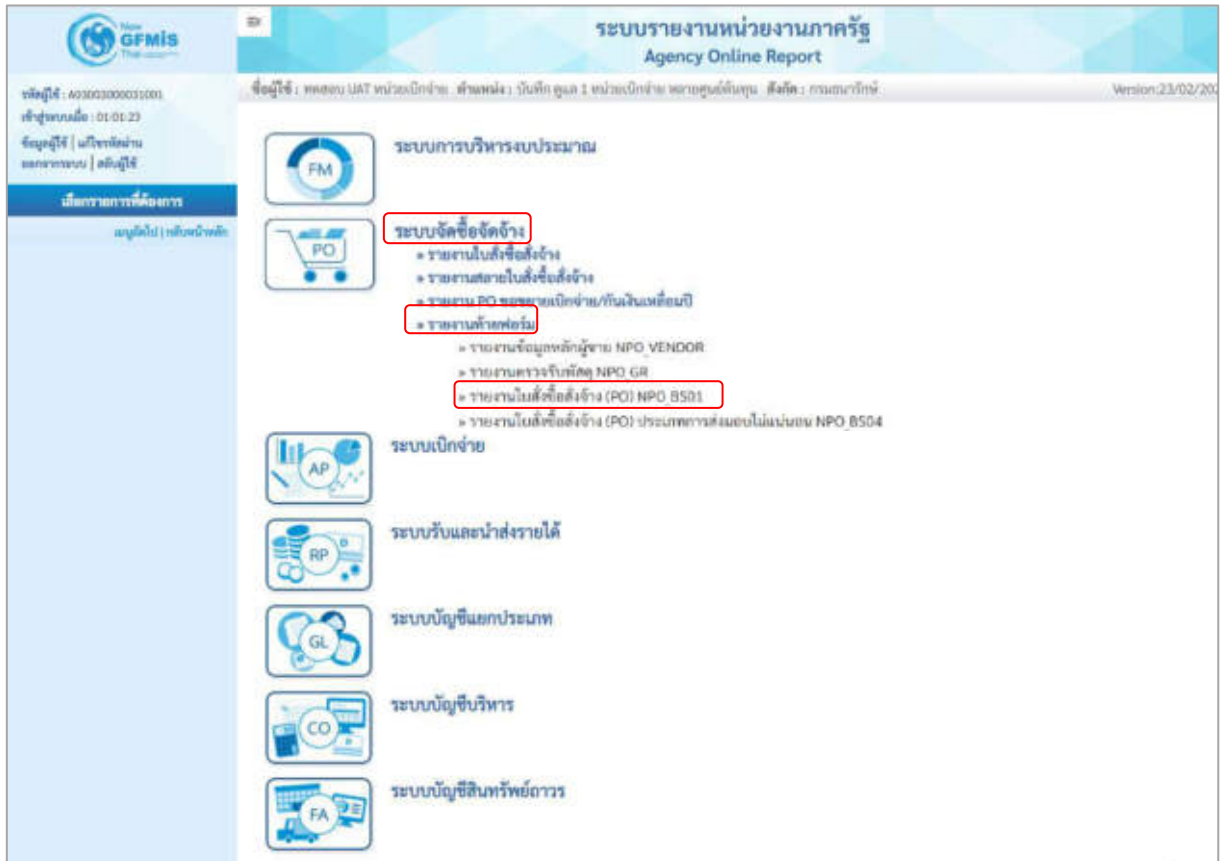
1.1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 6

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01) เพื่อ

เข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 6

ภาพที่ 7

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายสัปดาห์
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 8

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

วันที่: 23/03/2019

รหัสบัญชี : AG3003000031001
 ลำดับตอนต้น : 1113137
 ชื่อบัญชี : บริษัทเอกชน
 สถานะบัญชี : ว่าง

NPO_BSO1
 รายงานใบสั่งซื้อสินค้า (PO)

← กลับ

รายงานใบสั่งซื้อสินค้า (PO) ประเภทรายสัปดาห์

ประจำวันที่ 18 กรกฎาคม 2564 ถึง 24 กรกฎาคม 2564 ของผู้บันทึก AG3003000031001

วันที่รายงาน		วันที่ส่ง	จำนวนเอกสารที่ส่ง
18.07.2564 ถึง 24.07.2564		19.07.2564	1
เลขประจำตัว		0300300003	
เลขที่ใบสั่งซื้อ		4001005051	วันที่เอกสาร : 03.11.2563
จำนวนเงินใบสั่งซื้อ/จำนวน หรือสัญญาฉบับที่ :		1/2563	19 - เลขที่เอกสาร : 1000002483 - เลขที่คิติดอกเบี้ย : 0
ส่วนราชการ :		กรมการคลัง	

รายการ	ประเภทเอกสาร บัญชีต้นฉบับ	รหัส GPSC/AGPSC หรือใช้เลขประจำตัว หน่วยงานราชการ/ส่วนราชการ	รายละเอียด GPSC/AGPSC Sub Book GL รหัสประจำตัว	รายละเอียดรหัส บัญชีต้นฉบับ รหัสใช้ตามหลัก	สถานะเอกสาร รหัสบัญชีต้นฉบับ หน่วยงาน	จำนวนใบ ส่ง	หน่วย	ราคา/ หน่วย	มูลค่ารวม
1	ข - ค่าใช้จ่าย	44122003 5104010104 - ค่าวัสดุ 6411220 - ค่าวัสดุอื่น/ส่วนราชการ	เฉลี่ย 03003150009002000000 - รายการของงบประจำ ส่วนงานบริหาร	- 31.12.2564 030036400002000000 - การผูกพัน สัญญาหรือเงินมัดจำ	เอกสารทางเดิน 0300300003 - 19. 0300300003 - กรมการคลัง	100.00	EA	200.00	20,000.00
2	ข - ค่าใช้จ่าย	44122003 5104010104 - ค่าวัสดุ 6411220 - ค่าวัสดุอื่น/ส่วนราชการ	เฉลี่ย 03003150009002000000 - รายการของงบประจำ ส่วนงานบริหาร	- 31.12.2564 030036400002000000 - การผูกพัน สัญญาหรือเงินมัดจำ	เอกสารทางเดิน 0300300003 - 19. 0300300003 - กรมการคลัง	100.00	EA	200.00	20,000.00
3	ข - ค่าใช้จ่าย	44122003 5104010104 - ค่าวัสดุ 6411220 - ค่าวัสดุอื่น/ส่วนราชการ	เฉลี่ย 03003150009002000000 - รายการของงบประจำ ส่วนงานบริหาร	- 31.12.2564 030036400002000000 - การผูกพัน สัญญาหรือเงินมัดจำ	เอกสารทางเดิน 0300300003 - 19. 0300300003 - กรมการคลัง	50.00	EA	200.00	10,000.00
รวมเงินใบ สั่งซื้อทั้งหมด									50,000.00
รวมรวมสุทธิ									50,000.00

ภาพที่ 8

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำเสนอ	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ ณ วันที่นำเสนอ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก	กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- เลขที่ใบสั่งซื้อ	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย

- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

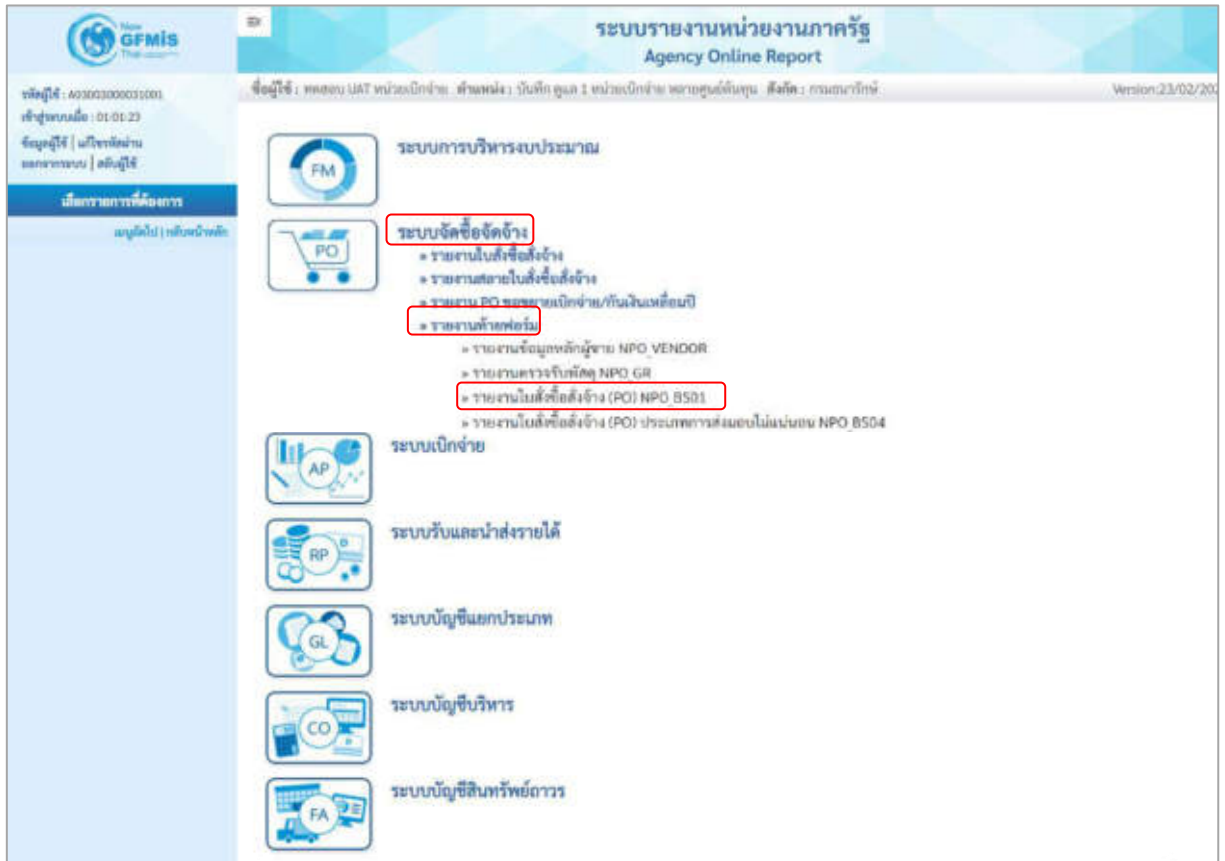
1.1.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายเดือน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 9

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01) เพื่อ

เข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 9

ภาพที่ 10

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 11

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายเดือน

[illegible]

ภาพที่ 11

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก	กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
	กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- เลขที่ใบสั่งซื้อ	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- อ่างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม

- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

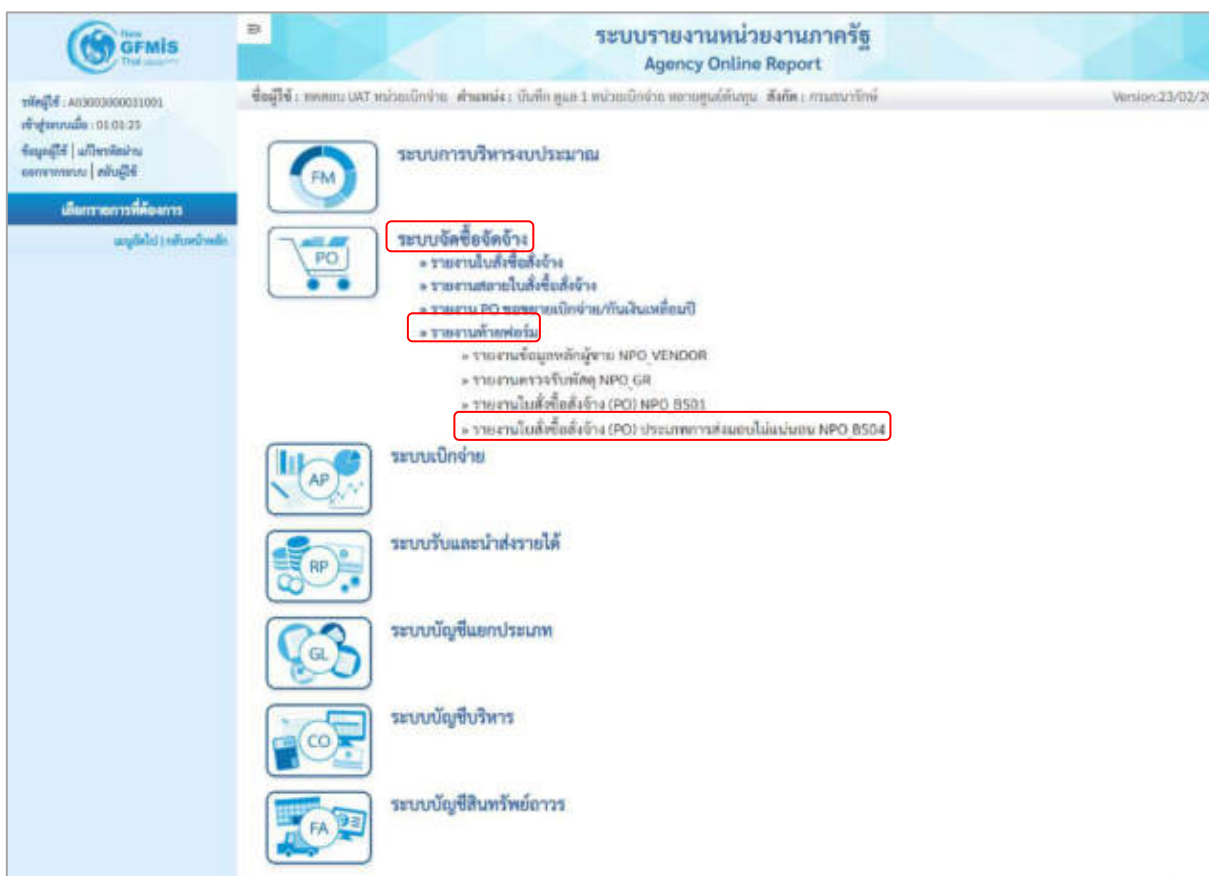
1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04

1.2.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 12

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 12

ภาพที่ 13

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายวัน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 14

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน

The screenshot displays the 'Agency Online Report' interface for GFMIS. The main report title is 'รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน' (PO Report for Indefinite Delivery, Daily Type). The report is for the date 10 กรกฎาคม 2564 (July 10, 2021) and user AO3003000031001.

Summary Data:

วันที่รายงาน	23.07.2564 1:32:23	จำนวนเอกสารทั้งหมด	1
วันที่ใบสั่ง	10.07.2564	จำนวนเอกสาร	1
หน่วยเบิกจ่าย	0000000000		
เลขที่ใบสั่งซื้อ	5001001001	วันที่เอกสาร	31.10.2563
จำนวนใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ค่า	3/2563	วิธีการสั่งซื้อ/จ้าง	19 - เฉพาะค่าเช่า
ส่วนราชการ	03003 - กรมการปกครอง	ผู้ขาย	1000000483 - บริษัท ดี ดี คอมพิวเตอร์

Table 1: รายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน

รายการ	ประเภทการสั่งซื้อ	รหัส GPC/A/NOPSC	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัส GPC/A/NOPSC	รหัส Book GL	รหัสประเภท	วันที่ใบสั่ง	วันที่เอกสาร	จำนวนเอกสาร	ราคา
1	ค. ค่าจ้าง	78100100	5104000113 - ค่าจ้าง	03003000000000000000 - ค่าจ้าง	03003000000000000000 - ค่าจ้าง	03003000000000000000 - ค่าจ้าง	10.07.2564	31.10.2563	1	130,200.00
										รวมเงิน
										ภาษีมูลค่าเพิ่ม
										รวมภาษี

ภาพที่ 14

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน” ดังนี้

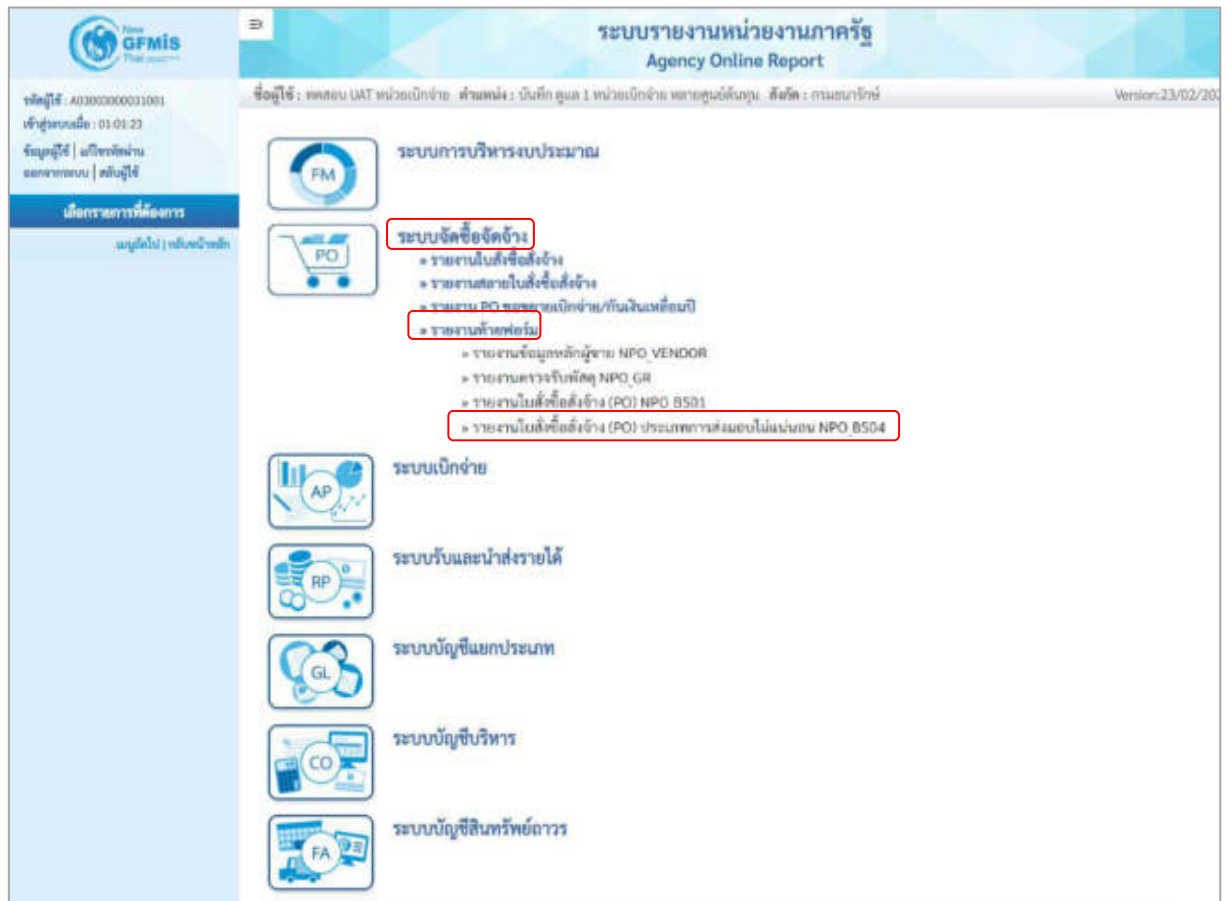
- วันที่รายงาน และเวลา : แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด : แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง : แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกการกรอกในระบบ
- จำนวนเอกสาร : แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกการกรอกในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก : กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
- เลขที่ใบสั่งซื้อ : กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- วันที่เอกสาร : แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ
- อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่ : แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- ส่วนราชการ : แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ขาย : แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- รายการ : แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- : แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.2.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายสัปดาห์ ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 15

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 15

ภาพที่ 16

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 17

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายสัปดาห์

[illegible]

ภาพที่ 17

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายสัปดาห์” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำเสนอ	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ ณ วันที่นำเสนอ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก	กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- เลขที่ใบสั่งซื้อ	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ

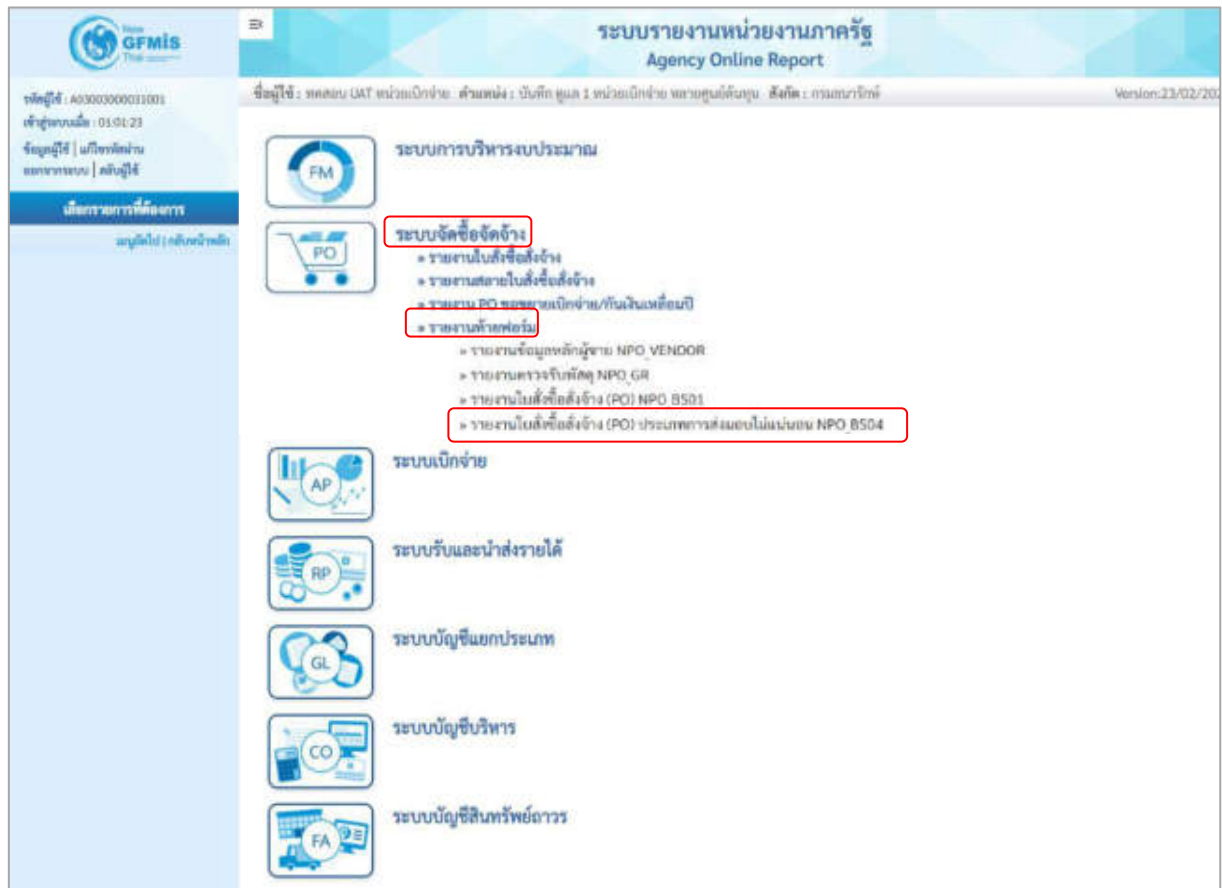
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.2.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 18

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18

ภาพที่ 19

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 20

[illegible]

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- หน้า 8 - 26

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR

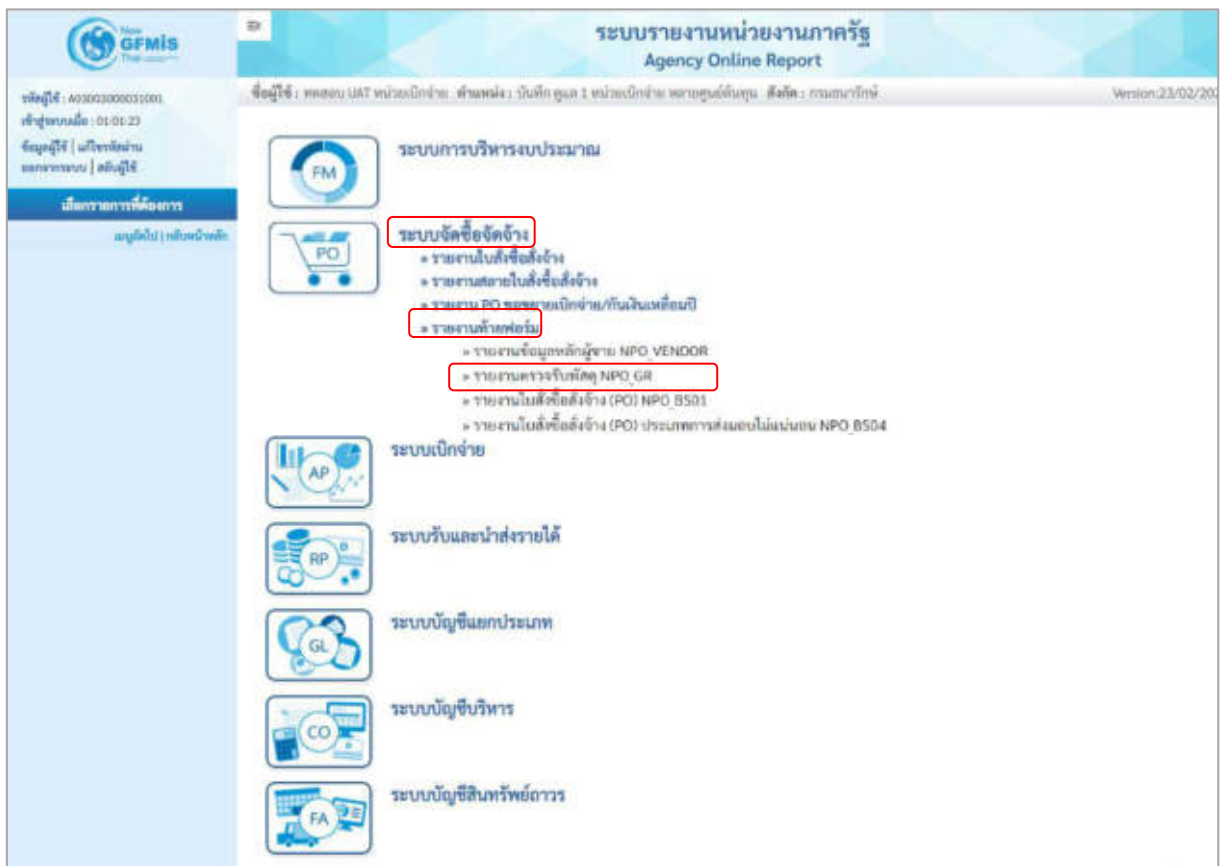
1.3.1 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 21

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR** (รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

การเรียกรายงาน ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 21

ภาพที่ 22

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายวัน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 23

- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่นำมาตรวจรับ
- รายการเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ GFMIS	แสดงบรรทัดรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- เลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61 โดยเป็นเลข 61 คนละเลขกับเลขตรวจรับพัสดุ
- รายการใบยกเลิก	แสดงบรรทัดรายการใบยกเลิกตรวจรับ
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายการบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายการบรรทัดรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

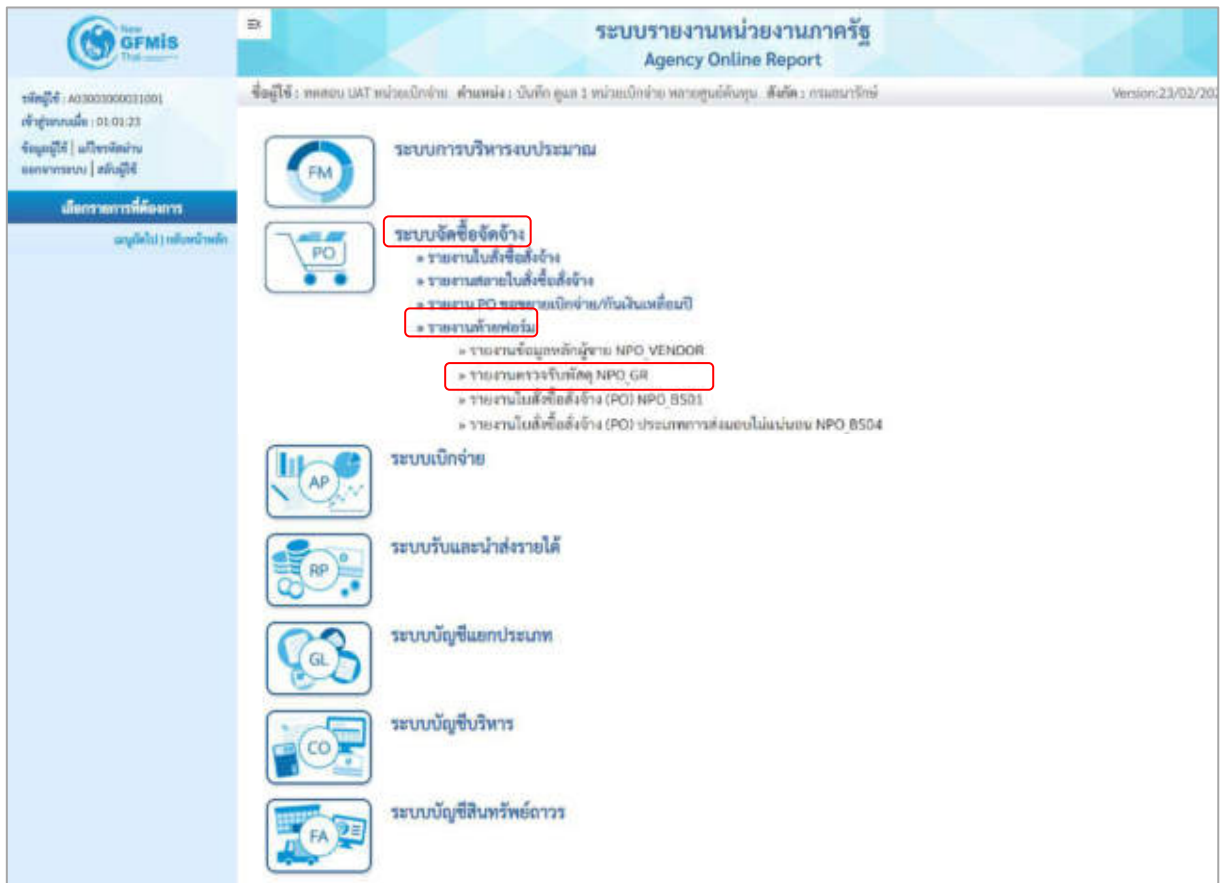
1.3.2 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายสัปดาห์

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

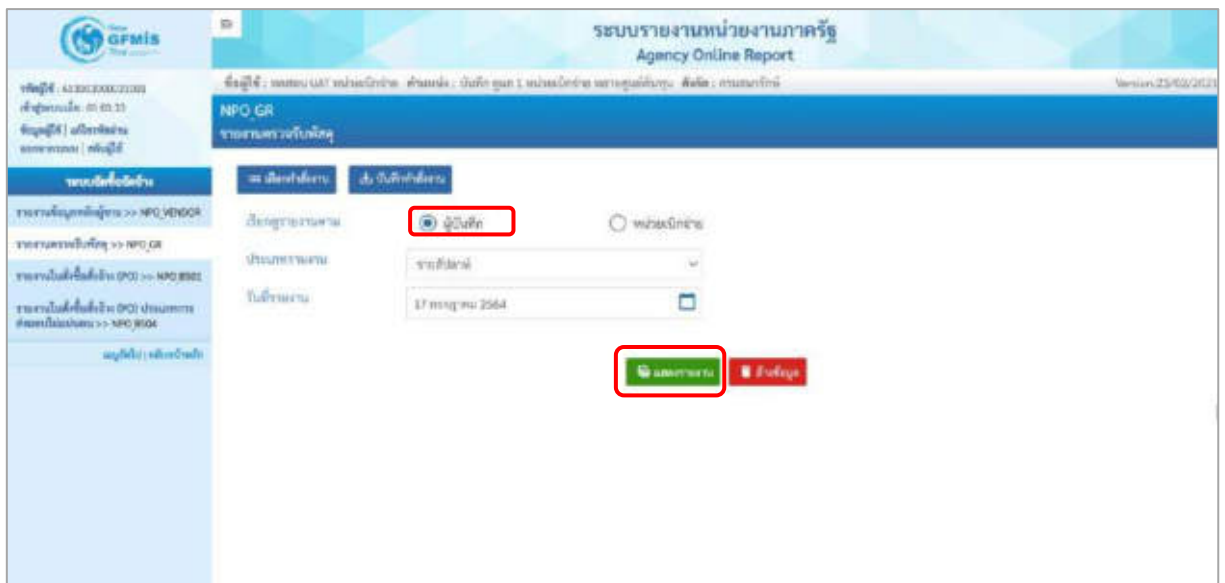
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 24

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR** (รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR) เพื่อเข้าสู่หน้าจ

การเรียกรายงาน ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 24



ภาพที่ 25

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
 - 2.) ประเภทรายงาน ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 26

รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายสัปดาห์

[illegible]

ภาพที่ 26

คำอธิบาย “รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายสัปดาห์” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ	กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ผู้บันทึก	ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
	กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
	รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- เลขที่เอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่เอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่เอกสาร
- เลขที่เอกสารส่งมอบ	แสดงเลขที่เอกสารส่งมอบ จากระบบ e-GP
- วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ

- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่นำมาตรวจรับ
- รายการเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ GFMIS	แสดงบรรทัดรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- เลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61 โดยเป็นเลข 61 คนละเลขกับเลขตรวจรับพัสดุ
- รายการใบยกเลิก	แสดงบรรทัดรายการใบยกเลิกตรวจรับ
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายการบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายการบรรทัดรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

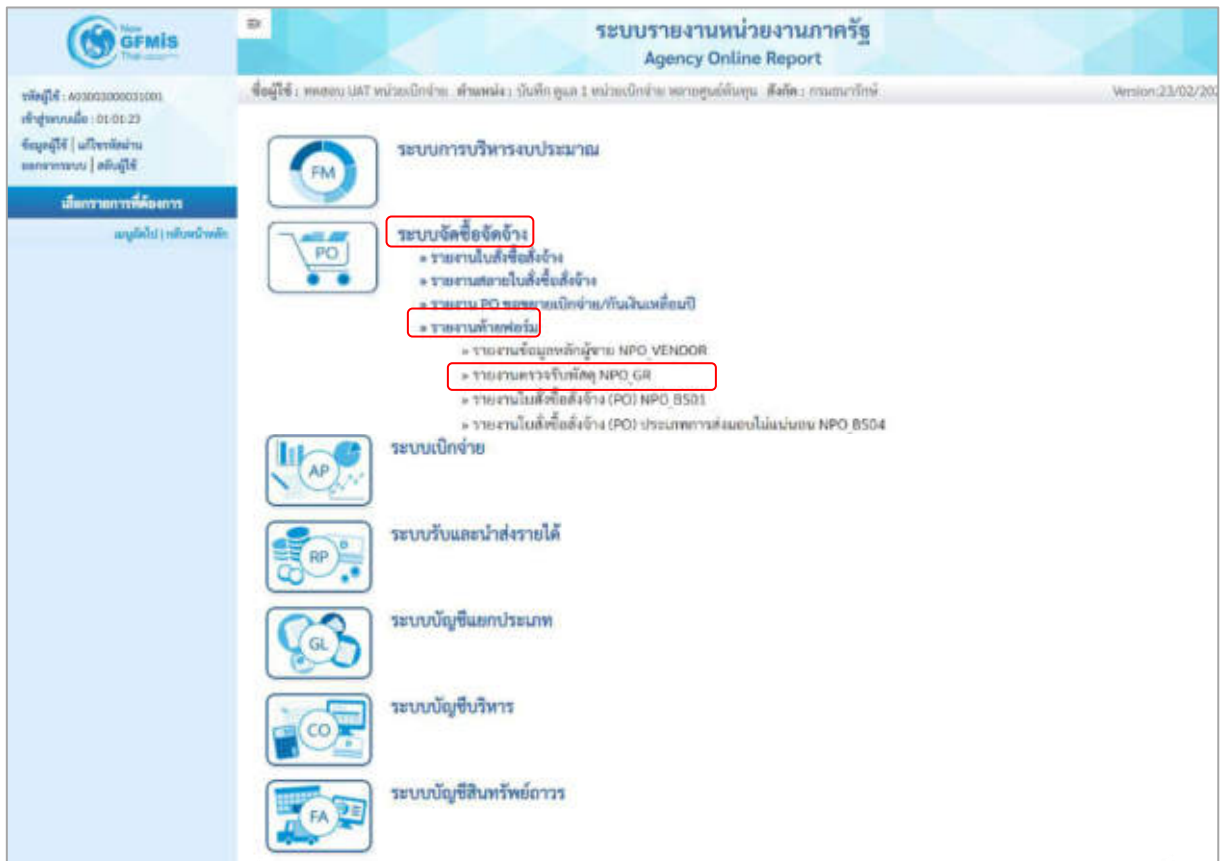
1.3.3 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 27

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR** (รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

การเรียกรายงาน ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 27

ภาพที่ 28

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 29

รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน

[illegible]

ภาพที่ 29

คำอธิบาย “รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ ณ วันที่นำส่ง
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก	กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- เลขที่เอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่เอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่เอกสาร
- เลขที่เอกสารส่งมอบ	แสดงเลขที่เอกสารส่งมอบ จากระบบ e-GP

- วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างที่นำมาตรวจรับ
- รายการเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ GFMIS	แสดงบรรทัดรายการใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- เลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61 โดยเป็นเลข 61 คนละเลขกับเลขตรวจรับพัสดุ
- รายการใบยกเลิก	แสดงบรรทัดรายการใบยกเลิกตรวจรับ
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

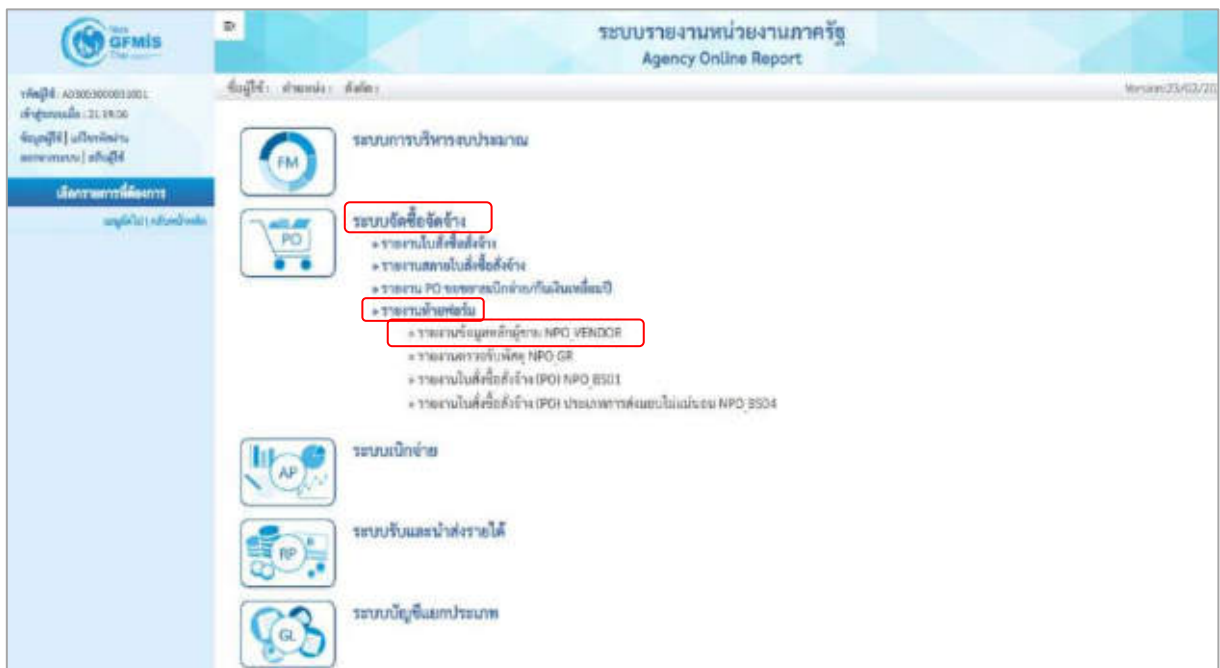
1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR

1.4.1 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน

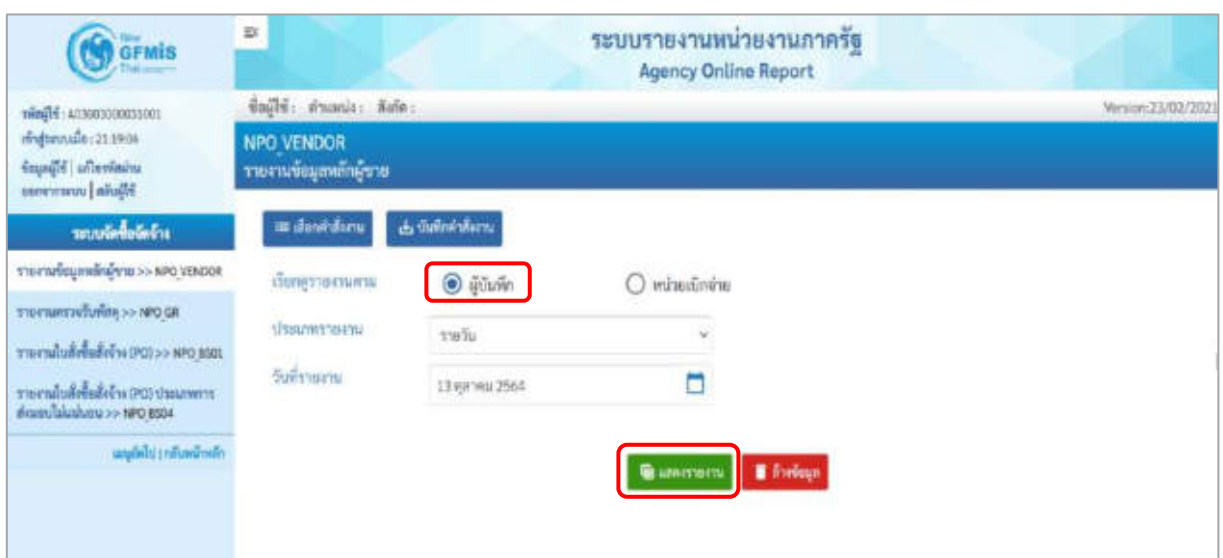
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 30

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR** (รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 30

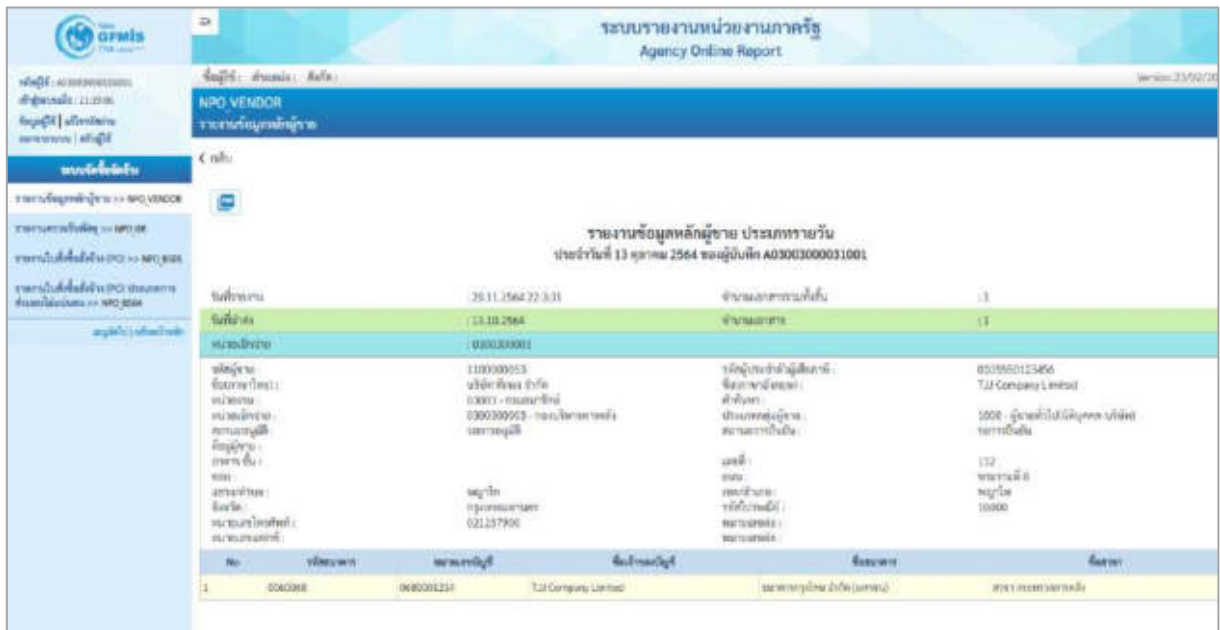


ภาพที่ 31

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

1.) เรียกรายงาน	เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
	ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
2.) ประเภทรายงาน	เลือก รายงาน
3.) วันที่รายงาน	เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 32	

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน



Vendor ID	Vendor Name	Vendor Address
00000001	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000002	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000003	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000004	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000005	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000006	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000007	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000008	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000009	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300
00000010	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	เลขที่ 100 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10300

ภาพที่ 32

คำอธิบาย “รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก	กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก รายงานจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสผู้ขาย	กรณีที่เรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	แสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMS จำนวน 10 หลัก แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือ เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา

- ชื่อ (ภาษาไทย)	แสดงชื่อ (ภาษาไทย) ของผู้ขาย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขาย
- หน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	แสดงประเภทกลุ่มผู้ขายของผู้ขาย
- สถานะอนุมัติ	แสดงสถานะการอนุมัติของผู้ขาย
- สถานะการยืนยัน	แสดงสถานะการยืนยันของผู้ขาย
- อาคาร/ชั้น	แสดงอาคาร/ชั้นของผู้ขาย
- เลขที่	แสดงบ้านเลขที่ของผู้ขาย
- ซอย	แสดงซอยของผู้ขาย
- ถนน	แสดงถนนของผู้ขาย
- แขวง/ตำบล	แสดงแขวง/ตำบลของผู้ขาย
- เขต/อำเภอ	แสดงเขต/อำเภอของผู้ขาย
- ประเทศ	แสดงประเทศของผู้ขาย
- จังหวัด	แสดงจังหวัดของผู้ขาย
- รหัสไปรษณีย์	แสดงรหัสไปรษณีย์ของผู้ขาย
- หมายเลขโทรศัพท์	แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	แสดงหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

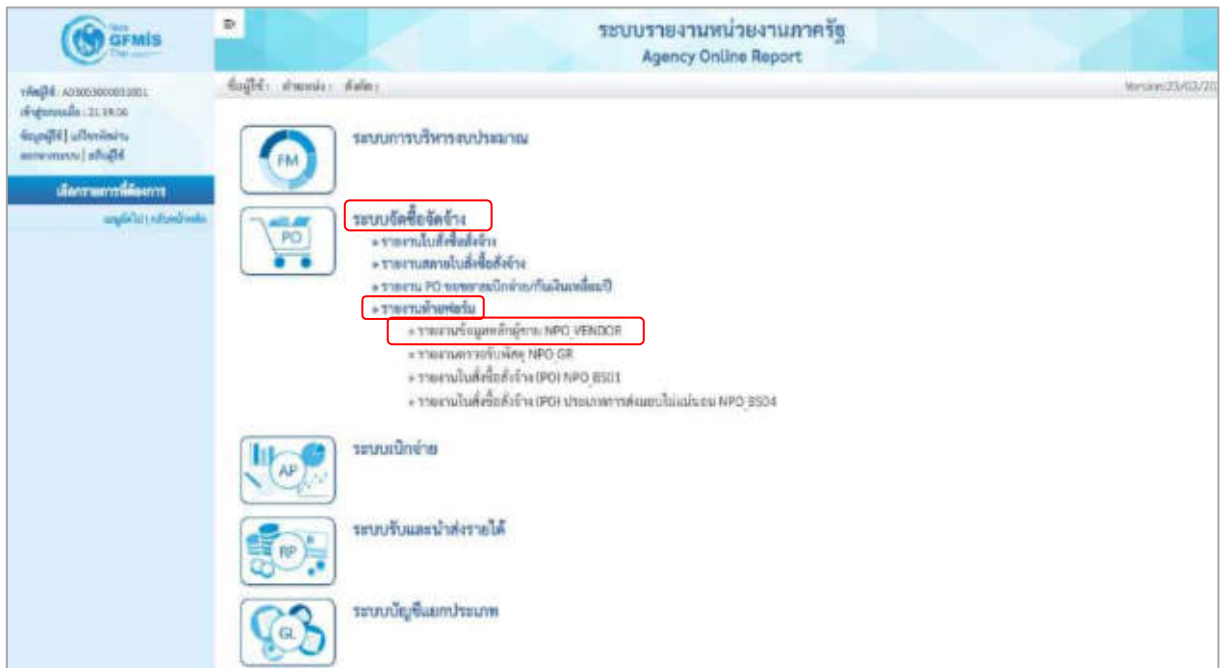
- No. (ลำดับที่)	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- รหัสธนาคาร	แสดงรหัสธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	แสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อบัญชีของผู้ขายเป็นชื่อภาษาอังกฤษ
- ชื่อธนาคาร	แสดงชื่อธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อสาขาของธนาคาร	แสดงชื่อสาขาของธนาคาร
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.4.2 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์

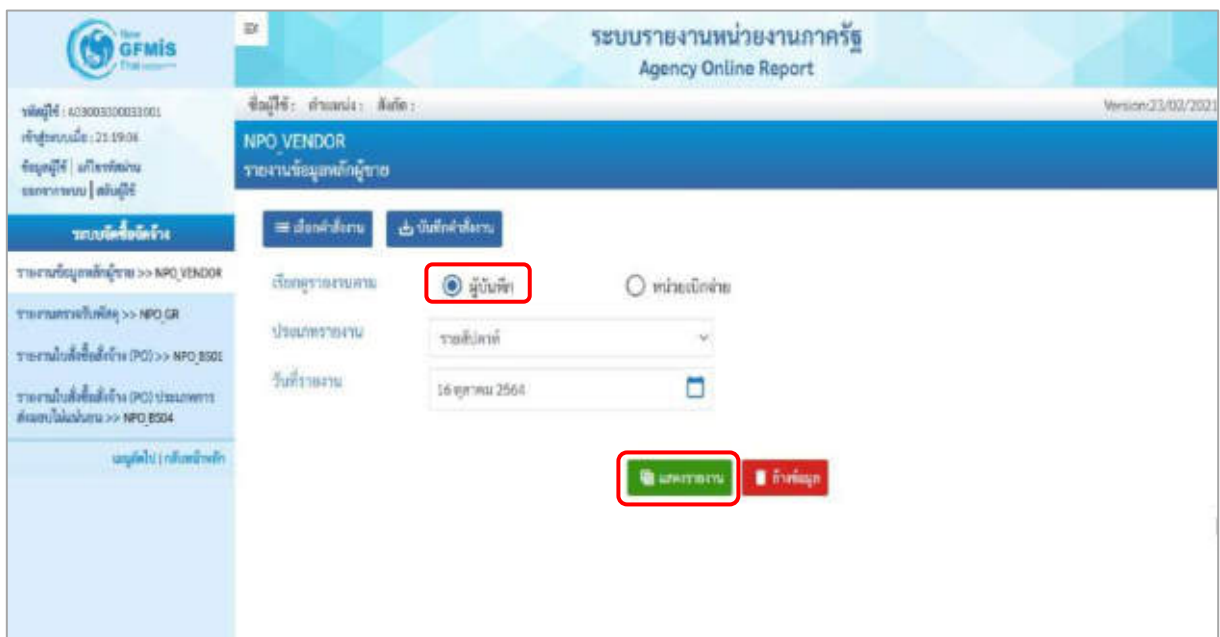
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอรระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 33

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR** (รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 33



ภาพที่ 34

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
- 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายสัปดาห์
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  แสดงรายงาน ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 35

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์



GFMS
The Government Financial Management System

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

Version: 23/03/2

รหัสบัญชี: A03003000031001

รหัสหน่วยงาน: 21-9906

บัญชีผู้ขาย: บริษัทเอกชน

เอกสารประกอบ: รหัสบัญชี

ชื่อผู้ขาย: ส่วนองค์กร - สังกัด:

NPO_VENDOR

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย

แบบค้นหาข้อมูล

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย >> NPO_VENDOR

รายงานรายวันข้อมูล >> NPO_01

รายงานรายสัปดาห์ข้อมูล (PDI) >> NPO_0501

รายงานรายเดือนข้อมูล (PDI) พร้อมเอกสารประกอบแบบฉบับ >> NPO_0504

ข้อมูลใหม่ >> เพิ่มข้อมูลใหม่

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์

ประจำวันที่ 10 ตุลาคม 2564 ถึง 16 ตุลาคม 2564 ของผู้บันทึก A03003000031001

วันที่รายงาน	จำนวนเอกสารรายสัปดาห์
วันที่ไม่พบ	จำนวนเอกสาร
จำนวนผู้ขาย	

รหัสผู้ขาย:	1100000053	รหัสประจำตัวผู้บันทึก:	0195550123856
ชื่อเอกสารรายวัน:	บริษัท ไทย อีที	ชื่อเอกสารรายสัปดาห์:	T.J.J Company Limited
หน่วยงาน:	03003 - กรมธนารักษ์	กำหนด:	
หน่วยงานผู้ขาย:	0300300003 - กรมการปกครอง	จำนวนเอกสารรายวัน:	1000 - ผู้ขายที่มีบัญชีเลข (รายวัน)
สถานะบัญชี:	รายการบัญชี	สถานะการสืบค้น:	รายการบัญชี
ข้อมูลผู้ขาย:		เลขที่:	112
อาคาร ชื่:		ถนน:	ทพราชที่ 6
รหัส:		เลขประจำตัว:	ทพราช
หมายเลขบัญชี:	ทพราช	รหัสไปรษณีย์:	10400
หมายเลขบัญชี:	021257900	หมายเลขอื่น:	
หมายเลขบัญชี:		หมายเลขอื่น:	

No	รหัสเอกสาร	หมายเลขบัญชี	ชื่อเอกสารบัญชี	ชื่อเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1	008006	360001234	T.J.J Company Limited	บริษัท ไทย อีที (รายวัน)	สำนักงานกรมการปกครอง

ภาพที่ 35

คำอธิบาย “รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ	กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ผู้บันทึก	รายงานจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
	กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
	รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- รหัสผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMS จำนวน 10 หลัก

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- ชื่อ (ภาษาไทย)	แสดงชื่อ (ภาษาไทย) ของผู้ขาย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขาย
- หน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	แสดงประเภทกลุ่มผู้ขายของผู้ขาย
- สถานะอนุมัติ	แสดงสถานะการอนุมัติของผู้ขาย
- สถานะการยืนยัน	แสดงสถานะการยืนยันของผู้ขาย
- อาคาร/ชั้น	แสดงอาคาร/ชั้นของผู้ขาย
- เลขที่	แสดงบ้านเลขที่ของผู้ขาย
- ซอย	แสดงซอยของผู้ขาย
- ถนน	แสดงถนนของผู้ขาย
- แขวง/ตำบล	แสดงแขวง/ตำบลของผู้ขาย
- เขต/อำเภอ	แสดงเขต/อำเภอของผู้ขาย
- ประเทศ	แสดงประเทศของผู้ขาย
- จังหวัด	แสดงจังหวัดของผู้ขาย
- รหัสไปรษณีย์	แสดงรหัสไปรษณีย์ของผู้ขาย
- หมายเลขโทรศัพท์	แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	แสดงหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

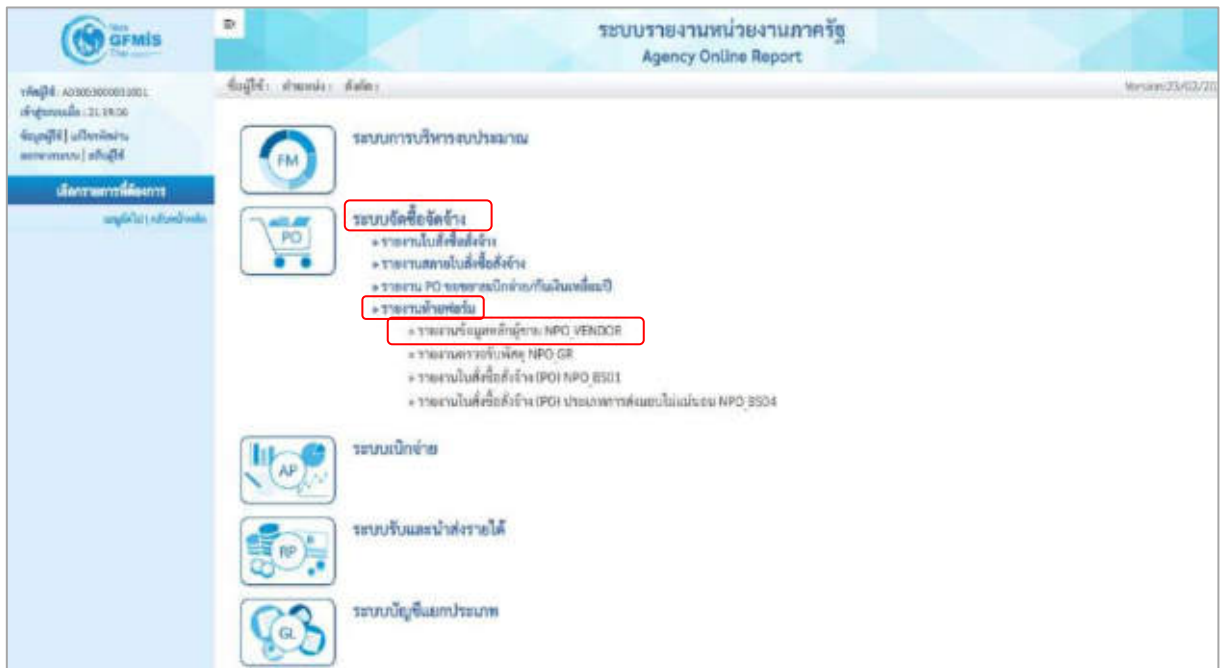
- No. (ลำดับที่)	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- รหัสธนาคาร	แสดงรหัสธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	แสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อบัญชีของผู้ขายเป็นชื่อภาษาอังกฤษ
- ชื่อธนาคาร	แสดงชื่อธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อสาขาของธนาคาร	แสดงชื่อสาขาของธนาคาร
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.4.3 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน

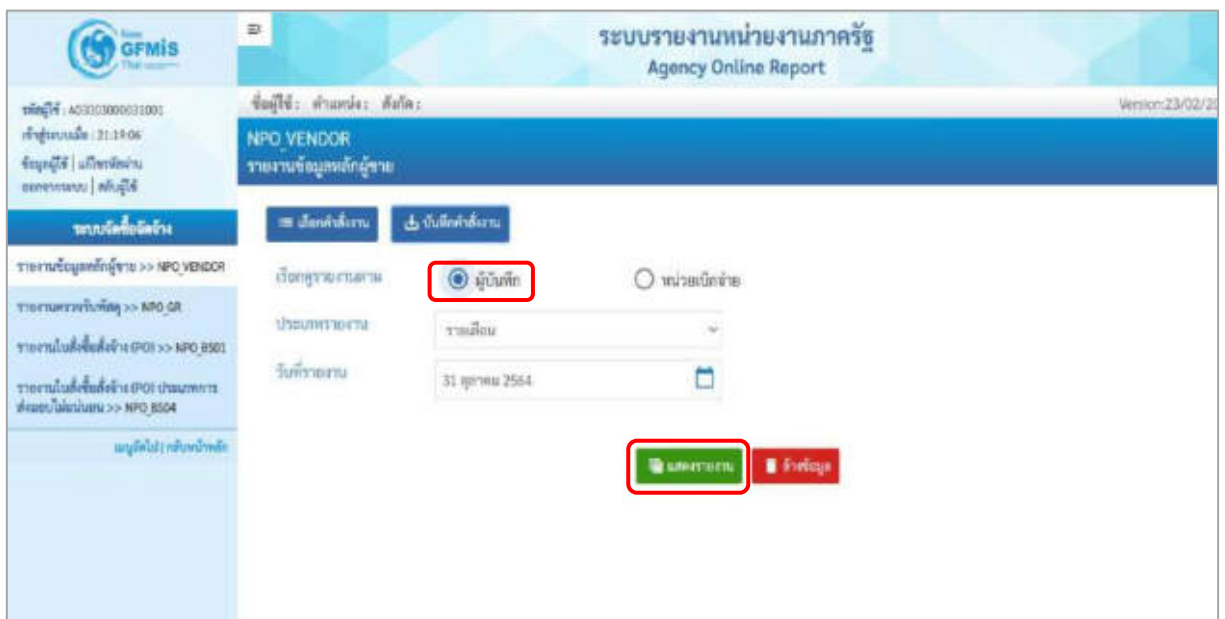
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอรระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 36

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR** (รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 37



ภาพที่ 36



ภาพที่ 37

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 38

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน



GFMS
Good Financial Management System

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

Version: 23/02/20

รหัสบัญชี : AG00000001001
 วันที่ลงทะเบียน : 21-19-08
 จำนวนบัญชี : 1 บริษัท / 1 หน่วยงาน
 สถานะบัญชี : ใช้งานได้

ชื่อผู้ซื้อ : คำพลพงศ์ สิงห์ดี :
Version: 23/02/20

NPO_VENDOR
 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย

← กลับ

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย >> NPO_VENDOR

รายงานสรุปข้อมูล >> NPO_SUM

รายงานงบการเงินรายปี (งบการเงิน) >> NPO_G3001

รายงานงบการเงินรายไตรมาส (งบการเงินรายไตรมาส) >> NPO_G3004

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน

ประจำวันที่ 01 ตุลาคม 2564 ถึง 31 ตุลาคม 2564 ของหน่วยงานเดิมด้วย 030003000003

วันที่รายงาน	จำนวนเงิน	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสารแนบ
วันที่รายงาน : 28.11.2564 22.3.31	จำนวนเงิน : 1	จำนวนเอกสาร : 1	จำนวนเอกสารแนบ : 1
วันที่รับส่ง : 13.10.2564			
ผู้รับส่ง : AG0003000031001			

รหัสผู้ขาย : 1100000005
 ชื่อหน่วยงาน : บริษัท สิงห์ จำกัด
 เลขประจำตัว : 03003 - กรมการค้าภายใน
 เลขประจำตัวผู้ขาย : 0300300003 - กรมการค้าภายใน
 สถานะบัญชี : ใช้งานได้
 ชื่อผู้ขาย : คำพลพงศ์ สิงห์ดี
 สาขา : บริษัท
 ชื่อย่อ : คำพล
 เลขประจำตัว : 021257900
 ชื่อรหัส : 021257900
 หมายเลขประจำตัว : 021257900
 หมายเลขประจำตัว : 021257900

รหัสประจำตัวผู้ขาย : 0109650123456
 ชื่อหน่วยงาน : TJJ Company Limited
 เลขประจำตัว : 1000 - ผู้ขายทั่วไป (ไม่ผูกพัน - ทั่วไป)
 สถานะบัญชี : ใช้งานได้
 เลขที่ : 112
 ประเภท : บริษัท
 เลขประจำตัว : 0400
 รหัสประจำตัว : 0400
 หมายเลข : 0400

รหัส	รหัสประเภท	หมายเลขบัญชี	ชื่อประเภทบัญชี	ชื่อสาขา	ชื่อสาขา
1	006006	060001234	TJJ Company Limited	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	สาขา กรุงเทพมหานคร

ภาพที่ 38

คำอธิบาย “รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา	แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น	แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
	ณ วันที่นำส่ง
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ	กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ผู้บันทึก	รายงานจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
	กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
	รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- รหัสผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จำนวน 10 หลัก

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- ชื่อ (ภาษาไทย)	แสดงชื่อ (ภาษาไทย) ของผู้ขาย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขาย
- หน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	แสดงประเภทกลุ่มผู้ขายของผู้ขาย
- สถานะอนุมัติ	แสดงสถานะการอนุมัติของผู้ขาย
- สถานะการยืนยัน	แสดงสถานะการยืนยันของผู้ขาย
- อาคาร/ชั้น	แสดงอาคาร/ชั้นของผู้ขาย
- เลขที่	แสดงบ้านเลขที่ของผู้ขาย
- ซอย	แสดงซอยของผู้ขาย
- ถนน	แสดงถนนของผู้ขาย
- แขวง/ตำบล	แสดงแขวง/ตำบลของผู้ขาย
- เขต/อำเภอ	แสดงเขต/อำเภอของผู้ขาย
- ประเทศ	แสดงประเทศของผู้ขาย
- จังหวัด	แสดงจังหวัดของผู้ขาย
- รหัสไปรษณีย์	แสดงรหัสไปรษณีย์ของผู้ขาย
- หมายเลขโทรศัพท์	แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	แสดงหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

- No. (ลำดับที่)	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- รหัสธนาคาร	แสดงรหัสธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	แสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อบัญชีของผู้ขายเป็นชื่อภาษาอังกฤษ
- ชื่อธนาคาร	แสดงชื่อธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อสาขาของธนาคาร	แสดงชื่อสาขาของธนาคาร
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

2. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วย

- 2.1 รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51
- 2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL
- 2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
- 2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N
- 2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG

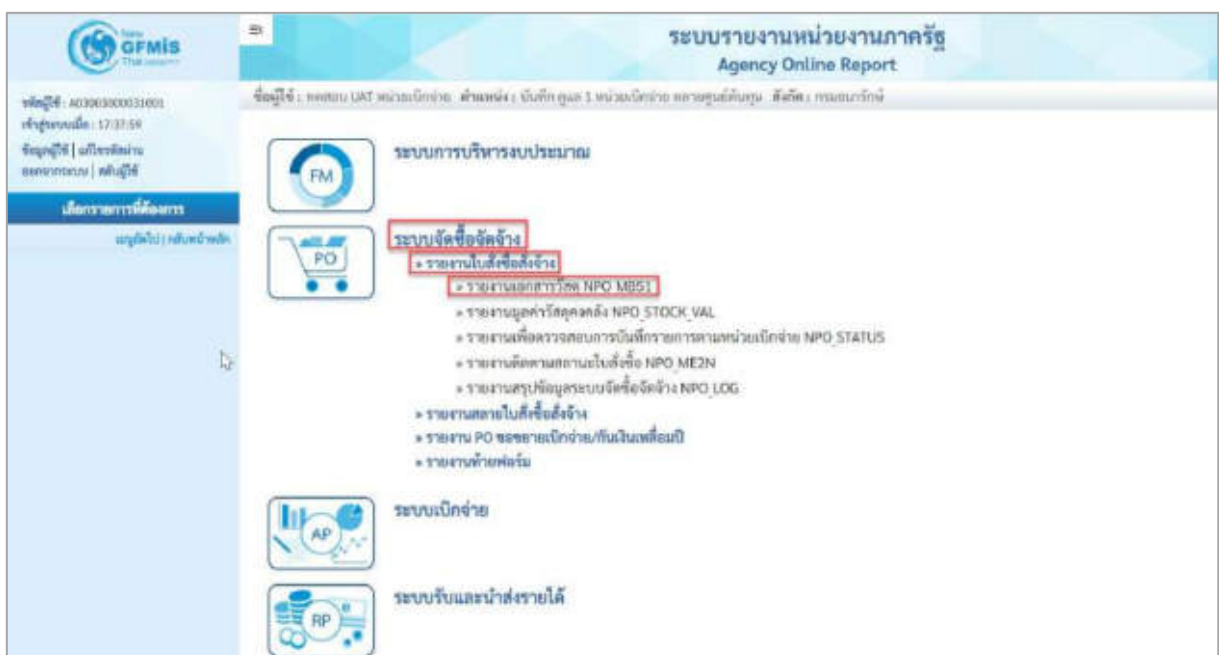
2.1 รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 39

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51** (รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51) เพื่อเข้าสู่

หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 40



ภาพที่ 39

ภาพที่ 40

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
 - วันที่ผ่านรายการ
 - เลขที่เอกสารตรวจรับ
 - รหัส GPSC/UNSPSC
 - รหัสผู้ขาย
 - เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
 - เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
 - กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานเอกสารวัสดุ” ตามภาพที่ 41 และตามภาพที่ 42
- ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล
ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ
วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้
โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี
และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว
ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับ (ถ้ามี)
ระบุรหัส GPSC/UNSPSC (ถ้ามี)
ระบุรหัสผู้ขาย (ถ้ามี)
ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ หรือเลขที่สัญญา (ถ้ามี)
ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ถ้ามี)

รายงานเอกสารวัสดุ

</

ภาพที่ 41

[illegible]

ภาพที่ 42

คำอธิบาย “รายงานเอกสารวัสดุ” ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน
- เลขที่คุ้มครองรับ e-GP	แสดงเลขที่คุ้มครองรับที่ดึงจากระบบ e-GP

- เลขที่เอกสารส่งมอบ	แสดงเลขที่เอกสารส่งมอบ
- วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการของเลขที่เอกสารตรวจรับ
- เลขที่เอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่เอกสารตรวจรับ
- ปีบัญชี	แสดงปีบัญชี
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับ
- มูลค่าตรวจรับ	แสดงมูลค่าตรวจรับ
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้างจากระบบ GFMIS
- รายการที่	แสดงบรรทัดรายการในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC ในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- คำอธิบายวัสดุ	แสดงคำอธิบายของรหัส GPSC/UNSPSC
- วันที่บันทึก	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภทในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รหัสแหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน
- เอกสารสำรองเงิน	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงินที่อ้างใน PO
- ผู้บันทึกรายการ	แสดงรหัส User name ที่ใช้บันทึกข้อมูล
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม	 Excel หรือ  PDF

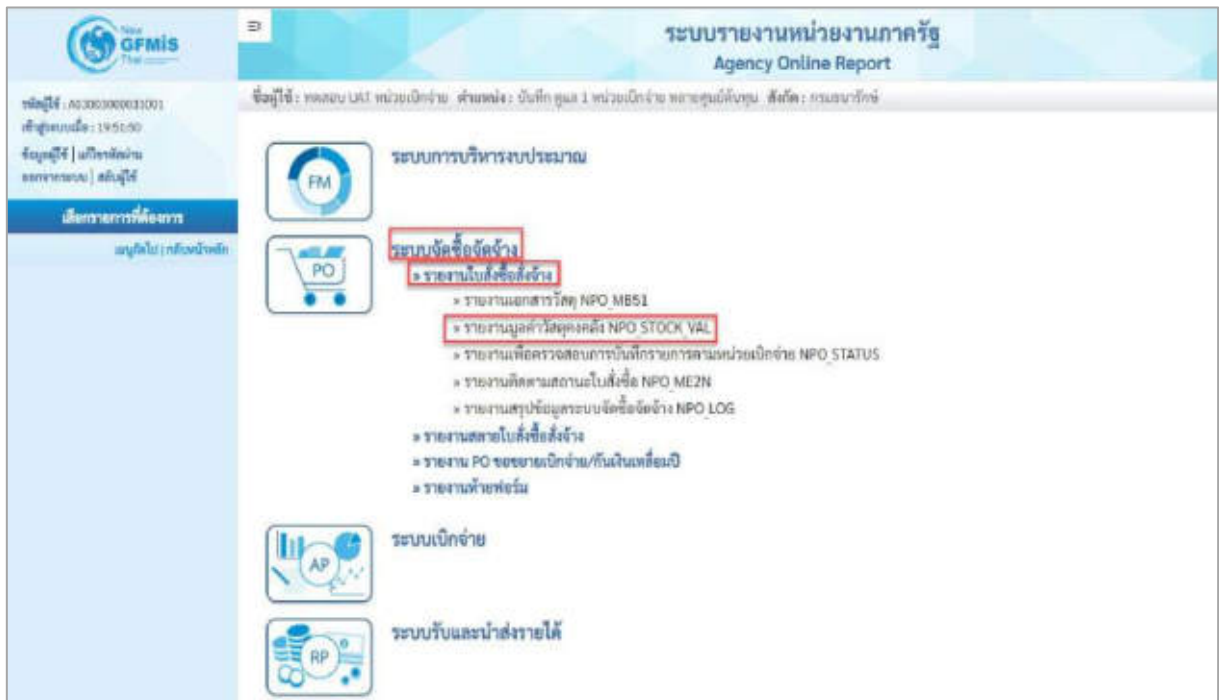
2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

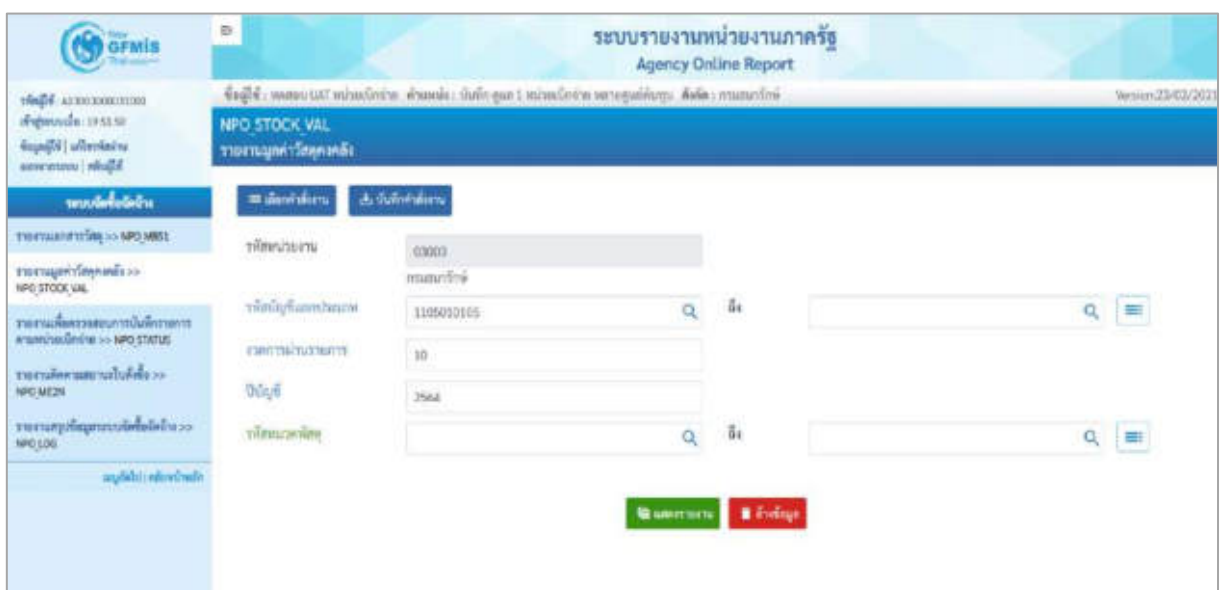
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 43

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อจัดจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL** (รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 44



ภาพที่ 43



ภาพที่ 44

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 ให้อัตโนมัติ

สามารถระบุรหัสบัญชีแยกประเภทอื่นที่ต้องการได้

- จวดการผ่านรายการ

ระบบแสดงจวดการผ่านรายการปัจจุบันให้อัตโนมัติ

สามารถระบุจวดการผ่านรายการอื่นที่ต้องการได้

- ปีบัญชี

ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ

สามารถระบุปีบัญชีอื่นที่ต้องการได้

- รหัสหมวดพัสดุ

ระบุรหัสหมวดพัสดุ (ถ้ามี)

- กดปุ่ม 

เพื่อแสดง “รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง” ตามภาพที่ 45

รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง

 ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report		ชื่อผู้ใช้ : admin (รหัส : 1101010101) รหัสผ่าน : 1101010101 ชื่อหน่วยงาน : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ วันที่ : 31/12/2022	
รหัสบัญชี : AG0003000021001 รหัสบัญชี : 1101010101 รหัสบัญชี : 1101010101 รหัสบัญชี : 1101010101		NPO_STOCK_VAL รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง	
ระบบบัญชีเงิน รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL รายงานงบกำไรขาดทุน >> NPO_STOCK_VAL		รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง ณ 31 กรกฎาคม 2564 รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ รหัสบัญชี : 03003000002	
รหัสบัญชีแยกประเภท	หมวดหมู่	รายการมูลค่าวัสดุคงคลัง	มูลค่า
1105010105	14111000	การเช่าซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	105,450.00 THB
1105010105	14121900	การเช่าซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อใช้เอง	90,000.00 THB
1105010105	30102900	เช่า	1,000,000.00 THB
1105010105	23191300	อุปกรณ์สำนักงานและวัสดุสำนักงาน	1,000.00 THB
1105010105	43211900	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	3,500.00 THB
1105010105	44111900	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสิ่งพิมพ์	1,000.00 THB
1105010105	44121900	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	800.00 THB
1105010105	52151900	อุปกรณ์สำนักงาน	1,000.00 THB
1105010105	56112000	สิ่งพิมพ์และสิ่งพิมพ์	0.000.00 THB
1105010105	56112300	สิ่งพิมพ์	3,500.00 THB
1105010105	88111900	บริการพิมพ์เอกสาร	15,500.00 THB
1105010105			0.198.00 THB
1105010105			1,292,950.00 THB
รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง ณ 31 กรกฎาคม 2564 รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ รหัสบัญชี : 03003000002		รหัสบัญชีแยกประเภท หมวดหมู่ รายการมูลค่าวัสดุคงคลัง มูลค่า	
1105010105	11141500	ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	500.00 THB
1105010105			500.00 THB

ภาพที่ 45

คำอธิบาย “รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง” ดังนี้

- รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง ณ วันที่	แสดงวันที่วันสุดท้ายของงวดการผ่านรายการ
- รหัสหน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงาน
- ศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน และชื่อศูนย์ต้นทุน
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภทในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- หมวดพัสดุ	แสดงรหัสหมวดพัสดุ
- รายละเอียดหมวดพัสดุ	แสดงคำอธิบายของรหัสหมวดพัสดุ
- มูลค่า	แสดงมูลค่า
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม	 หรือ 

2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS

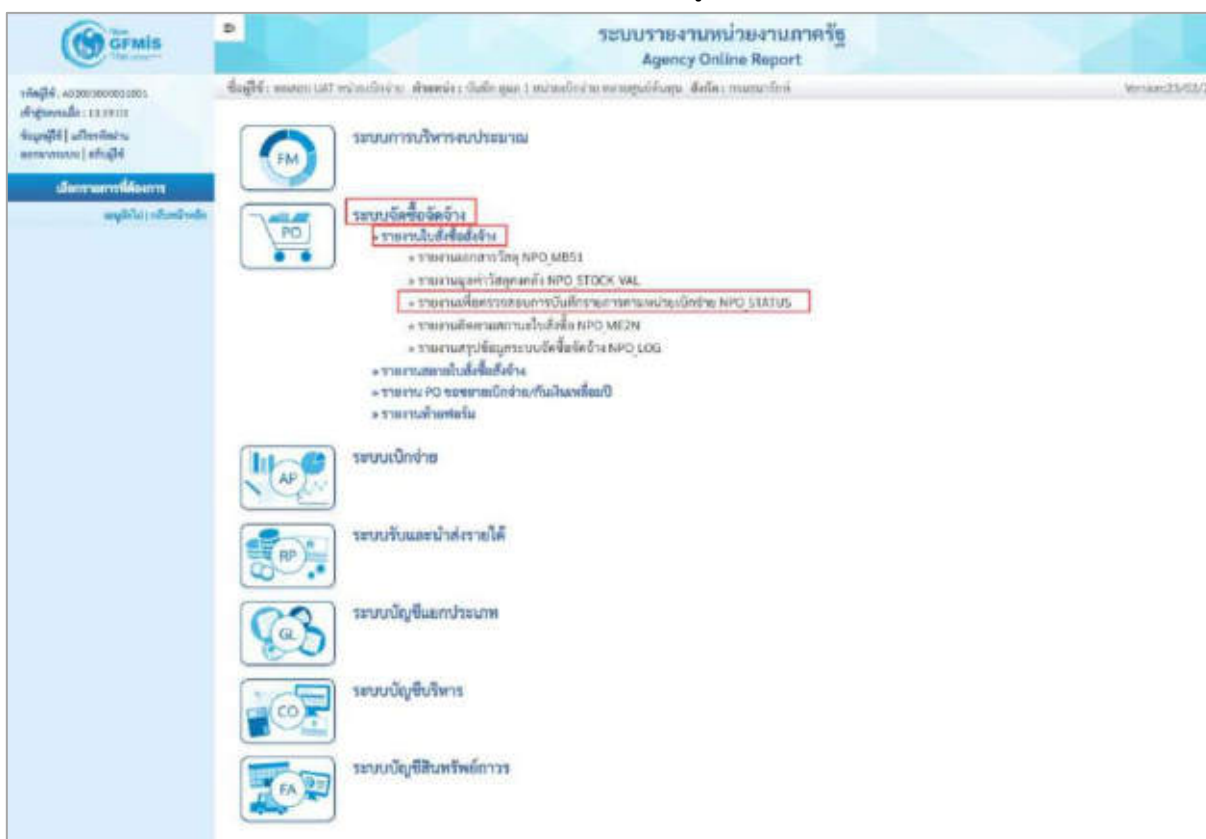
รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียด เกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่อ้างอิงตามเลขที่โครงการ และเลขที่คุมสัญญา โดยรายงานจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ศูนย์ต้นทุน เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บรรทัดรายการ งวดเงิน เลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา เลขที่คุมตรวจรับ เลขที่ตรวจรับ รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนเงิน และสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ตามหน่วยเบิกจ่าย หรือตามศูนย์ต้นทุน หรือตามเลขที่โครงการ หรือตามเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 46

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS** (รายงานเพื่อตรวจสอบ

การบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 47



ภาพที่ 46

ภาพที่ 47

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล ระบบรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก กรณีต้องการเรียกรายงานตามศูนย์ต้นทุน หากไม่ระบุจะแสดงทุกศูนย์ต้นทุนที่อยู่ภายใต้หน่วยเบิกจ่าย (สามารถระบุเป็นค่าเดียวหรือช่วงกว้างได้ โดยกดปุ่ม  ค่าเดียว หมายถึง กรณีต้องการเรียกรายงานแต่ละศูนย์ต้นทุน ช่วงกว้าง หมายถึง กรณีต้องการเรียก

รายงาน

- วันที่บันทึก
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- เลขที่โครงการ
- เลขที่คัมสัญญา

ตามศูนย์ต้นทุนเป็นช่วงข้อมูล ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้ โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว ระบบเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ถ้ามี) ระบบเลขที่โครงการที่ต้องการค้นหา กรณีต้องการค้นหา รายงานตามเลขที่โครงการ (สามารถระบุเป็นช่วงได้) ระบบเลขที่คัมสัญญาที่ต้องการค้นหา กรณีต้องการค้นหา รายงานตามเลขที่คัมสัญญา (สามารถระบุเป็นช่วงได้)

- สถานะใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงการเลือก ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกใบสั่งซื้อส่งจ้างทุกสถานะ

สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น  การเลือกอื่น

กรณีเลือกใบสั่งซื้อส่งจ้างบางสถานะ โดยคลิกเลือก ☒

สถานะที่ต้องการเลือก

- ☒ บทคัดย่อ
- ☒ รายการตรวจวินิจฉัย
- ☐ รายการตั้งเฝ้าระวัง
- ☒ ผู้รับผิดชอบ
- ☐ เบิกบางส่วนแล้ว
- ☐ เบิกทั้งหมดแล้ว
- ☐ ยกเลิก
- ☐ ยกเลิกการขอการ

สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สถานะ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย” ตามภาพที่ 48 และตามภาพที่ 49

รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย

[illegible]

ภาพที่ 48

- งวดเงิน
- เลขที่โครงการ
- เลขที่คัมสัญญา
- เลขที่คุมตรวจรับ
- เลขที่ตรวจรับพัสดุ
- จำนวนเงินสุทธิ
- วันที่ส่งมอบ
- เลขที่บัญชีธนาคาร
- วิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อความวัสดุ (ตามรหัส GPSC)
- สถานะใบสั่งซื้อ

แสดงงวดเงินที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่โครงการ จำนวน 11 หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่คัมสัญญา จำนวน 12 หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่คุมตรวจรับ จำนวน 12 หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่ตรวจรับ จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข 61
 แสดงจำนวนเงินสุทธิ (ตามที่ระบุในใบสั่งซื้อส่งจ้าง)
 แสดงวันที่ส่งมอบในใบสั่งซื้อส่งจ้าง
 แสดงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้ขายต้องการให้โอนเงิน
 แสดงวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงข้อความวัสดุ ตามรหัส GPSC/UNSPSC ในใบสั่งซื้อ
 แสดงสถานะต่างๆ ของใบสั่งซื้อ ดังนี้

รอการตรวจรับ หมายถึง ใบสั่งซื้อยังไม่ได้ตรวจรับงาน
 รอการตั้งเบิก หมายถึง ตรวจรับแล้วแต่ยังไม่ได้ตั้งเบิกเงิน
 ตั้งเบิกแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินในระบบเรียบร้อยแล้ว
 เบิกบางส่วนแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินบางส่วนแล้ว
 (เฉพาะใบสั่งซื้อประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน)

เบิกทั้งหมดแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินทั้งหมดแล้ว
 (เฉพาะใบสั่งซื้อประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน)

ยกเลิก หมายถึง ใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก

ยกเลิกรายการ หมายถึง รายการใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก

บล็อก หมายถึง ใบสั่งซื้อที่ถูกบล็อก

แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ในใบสั่งซื้อ

แสดงรหัสผู้ขาย จำนวน 10 หลัก

แสดงชื่อผู้ขาย

- หน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- รหัสผู้ขาย
- ชื่อผู้ขาย
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม



หรือ



2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N

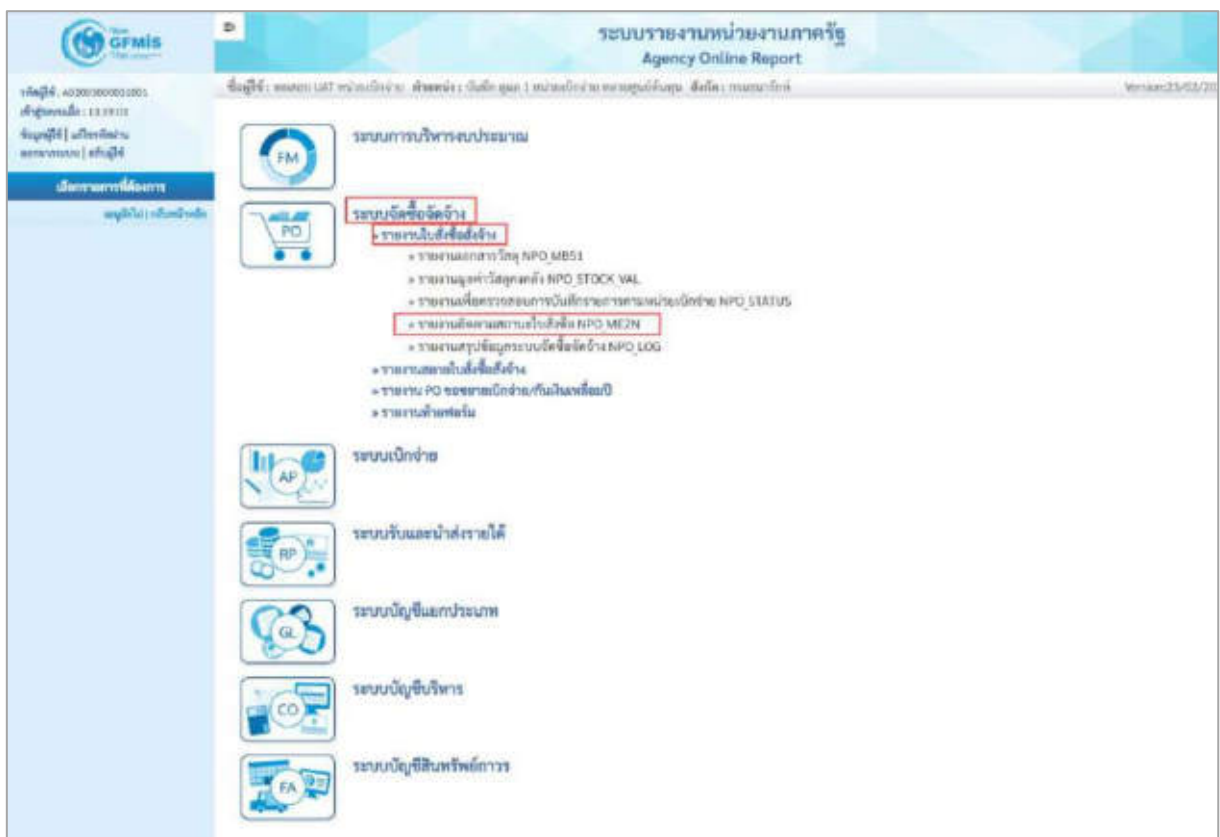
รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยแสดงได้ทั้งใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบแน่นอน และใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน ใช้สำหรับตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยแสดงมูลค่ารวมของเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทั้งใบ

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 50

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N** (รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 51



ภาพที่ 50

- ประเภทใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงการเลือกประเภททั้งหมด สามารถกดปุ่ม 

เลือกประเภทใบสั่งซื้อที่ต้องการได้

ทั้งหมด
บส01- สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
บส04 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงการเลือกประเภททั้งหมด สามารถกดปุ่ม 

เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการได้

ทั้งหมด
K - ค่าใช้จ่าย
S - สิ้นทรัพย์
I - วัสดุคงคลัง

- รหัสผู้ขาย

ระบุรหัสผู้ขาย (ถ้ามี)

- รหัส GPSC/UNSPSC

ระบุรหัส GPSC/UNSPSC (ถ้ามี)

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ

วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้

โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน (ถ้ามี)

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (ถ้ามี)

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ (ถ้ามี)

- แหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงิน (ถ้ามี)

- รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลัก (ถ้ามี)

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน (ถ้ามี)

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ” ตามภาพที่ 52

รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ

[illegible]

ภาพที่ 52

คำอธิบาย “รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ” ดังนี้

- วันที่นำส่ง	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร	แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
	ณ วันที่นำส่ง
- ผู้บันทึก	แสดงรหัส User name ที่ใช้บันทึกข้อมูล
- เลขที่ใบสั่งซื้อ	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ
- วันที่เอกสาร	แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
หรือสัญญาเลขที่	
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน
- ผู้ขาย	แสดงรหัสข้อมูลหลักผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG

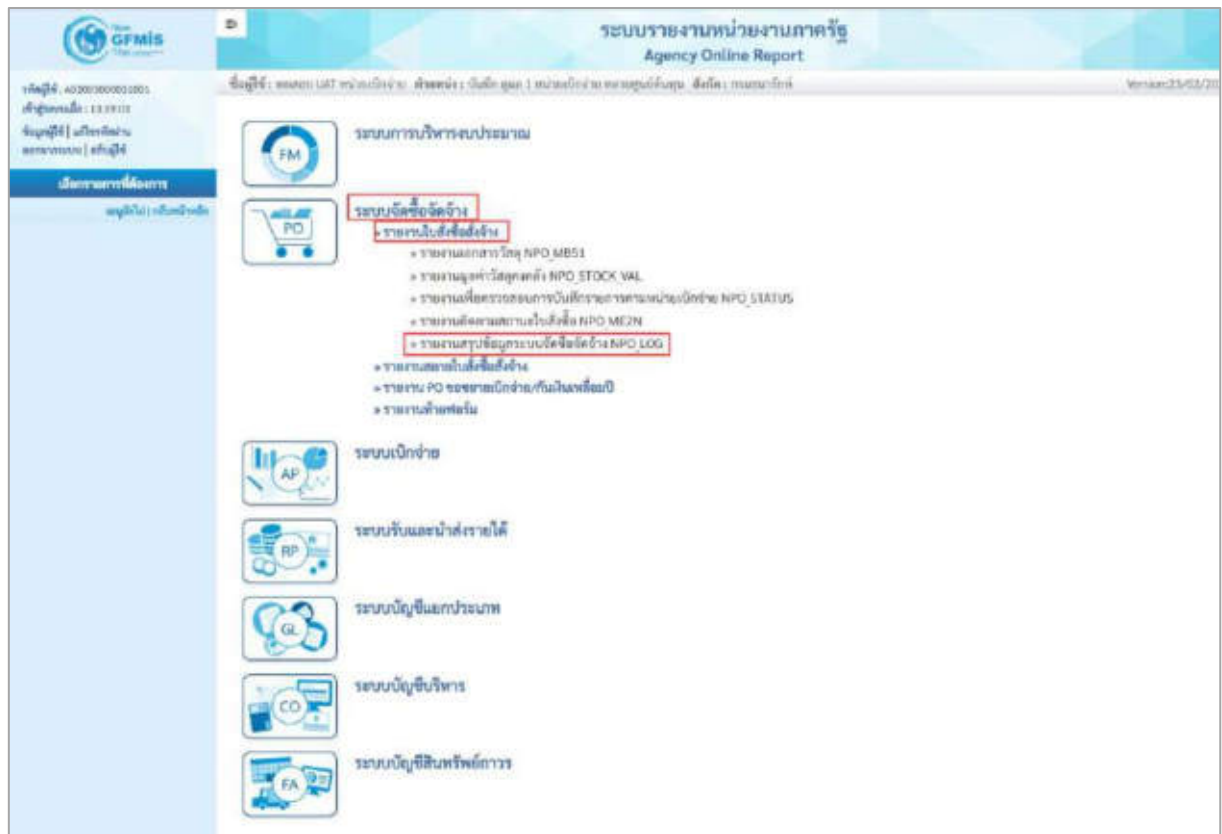
รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียดของการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMS Thai โดยรายงานจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามวันที่มีผู้บันทึกรายการ ในระบบเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วย วัน เดือน ปีเวลา รหัสผู้บันทึกรายการ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย รายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วย การสร้าง การตรวจรับ การยกเลิกการตรวจรับ การแก้ไข การยกเลิก และรายละเอียดการแก้ไข

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 53

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG** (รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง

NPO_LOG) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 54



ภาพที่ 53

ภาพที่ 54

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้

โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

- เวลา

ระบบแสดงช่วงเวลาที่ยืนยันรายการในระบบจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง” ตามภาพที่ 55

รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report									
ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยงาน : กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย									Version: 2.5.0.2/2019
NPO LOG									
รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง									
← กลับ									
รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำวันที่ 24 กรกฎาคม 2564 เวลา 08:50 ถึง 17:00 Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า									
ข้อมูลทั่วไป					ใบสั่งซื้อ				
วัน เดือน ปี	เวลา	ผู้ให้บริการ	การจ้าง	สร้างใบสั่งซื้อ	การตรวจรับ	การเบิกจ่าย	ใบสั่งซื้อที่ส่ง	ใบสั่งซื้อที่รับ	รายการอื่นๆ
24/07/2564	10:11	AO3003000002101		AO01005467					
24/07/2564	10:34	AO3003000002101			6130006164				
24/07/2564	10:59	AO3003000002101		AO01005448					
24/07/2564	11:00	AO3003000002101			6130006165				
24/07/2564	11:09	AO3003000002101		AO01005409					
24/07/2564	11:10	AO3003000002101			6130006166				
24/07/2564	11:10	AO3003000002101		AO01005450					
24/07/2564	11:16	AO3003000002101			6130006167				
รวม			0	4	4	0	0	0	
จำนวนเอกสารทั้งหมด 0 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด 0 หน้า									

ภาพที่ 55

คำอธิบาย “รายงานสรุปข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง” ดังนี้

- วัน เดือน ปี แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- เวลา แสดงเวลา ที่บันทึกการรายการในระบบ
- ผู้บันทึกการรายการ แสดงรหัส User name ที่ใช้บันทึกข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ขาย

- ข้อมูลหลักผู้ขาย (การสร้าง) แสดงรหัสข้อมูลหลักผู้ขายเฉพาะที่สร้างผ่านระบบ New GFMS Thai (ผข.01)

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีที่มีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ)
- การตรวจรับ แสดงเลขที่ตรวจรับ (กรณีที่มีการบันทึกการตรวจรับในระบบ)
- ยกเลิกการตรวจรับ แสดงเลขที่ยกเลิกการตรวจรับ (กรณีที่มีการยกเลิกการตรวจรับ)
- แก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีที่มีการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
- ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีที่มีการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
- รายละเอียดการแก้ไข แสดงรายละเอียดการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- รวม แสดงจำนวนรวมของการการบันทึกรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  Excel หรือ  PDF

3. รายงานสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.1 รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL

รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารสำรองเงิน ประเภทเอกสาร PF ที่ระบบสร้างให้จากการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างฉบับเดิมที่ยกยอดไปในปีงบประมาณใหม่แล้ว รายละเอียดประกอบด้วย วัน เดือน ปีที่สลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่เอกสารสำรองเงิน เลขที่โครงการ เลขที่คัมสัญญา แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยเบิกจ่าย และจำนวนเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 56

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL** (รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 57



ภาพที่ 56

ภาพที่ 57

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- วันที่บันทึกการสลายใบสั่งซื้อ
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- เอกสารสำรองเงิน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล และชื่อหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล และชื่อหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวัน เดือน ปี ที่ทำการบันทึกสลายที่ต้องการเรียกรายงานได้โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ กรณีต้องการเรียกข้อมูลตามเลขที่ใบสั่งซื้อสามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม  (ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน กรณีต้องการค้นหาข้อมูลตามเอกสารสำรองเงิน สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้

โดยกดปุ่ม  (ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ตามภาพที่ 58

รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

วันที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวน	ราคา	รวม	จำนวนเงิน
15-07-2564	400004752	PP0000007			15-07-2564	1	40000000	40000000	40,000.00
15-07-2564	400004755	PP0000008			15-07-2564	1	40000000	40000000	40,000.00
15-07-2564	5000001128	PP0000009			15-07-2564	1	40000000	40000000	40,000.00
15-07-2564	400004757	PP0000010			15-07-2564	1	40000000	40000000	40,000.00
15-07-2564	400004757	PP0000011			15-07-2564	1	40000000	40000000	40,000.00
15-07-2564	400004754	PP0000012			15-07-2564	1	40000000	40000000	40,000.00

ภาพที่ 58

คำอธิบาย “รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ดังนี้

- วันที่บันทึกการสลายใบสั่งซื้อ
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- เลขที่โครงการ
- เลขที่คุมสัญญา
- รหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กิจกรรมหลัก
- จำนวนเงิน
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

4. รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี

รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี ประกอบด้วย

- 4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP
- 4.2 รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี NPO_APPROVE
- 4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

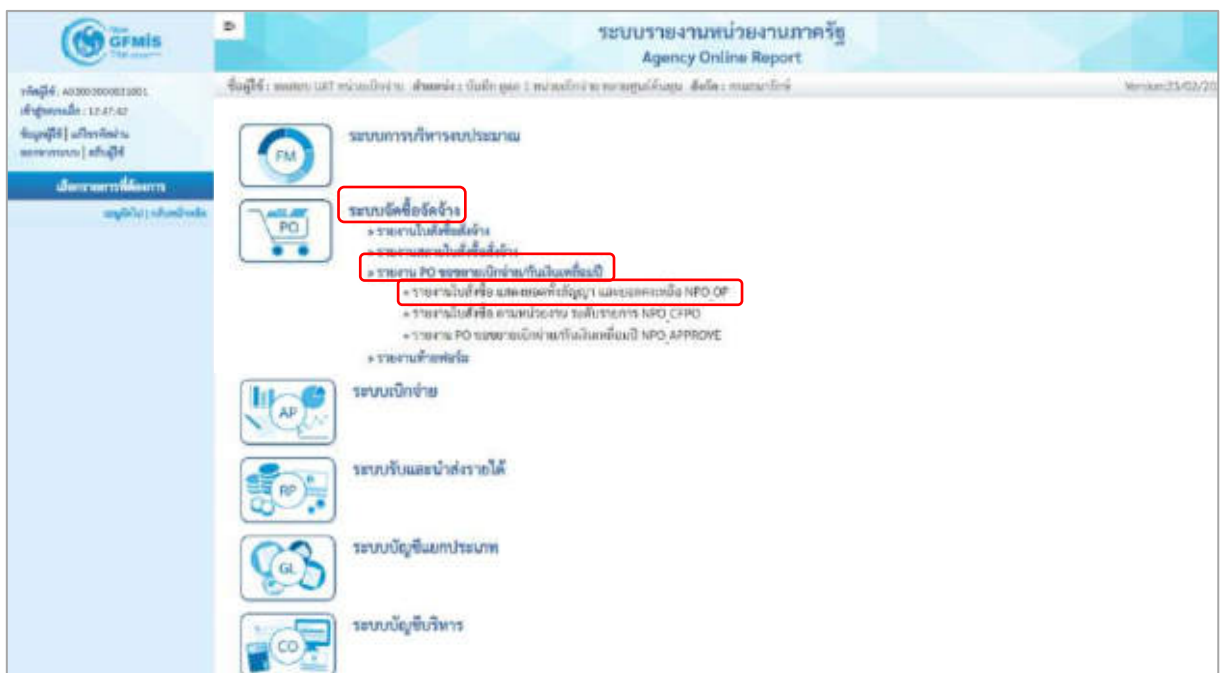
4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 59

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP** (รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา

และยอดคงเหลือ NPO_OP) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 60



ภาพที่ 59

ภาพที่ 60

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อส่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- จำนวนเงินสุทธิทั้งใบ PO

ระบุจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อส่งจ้าง (ถ้ามี)

- จำนวนเงินคงเหลือ

ระบุจำนวนเงินคงเหลือ (ถ้ามี)

- แหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงิน (ถ้ามี)

- เอกสารการจัดซื้อ

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้าง (ถ้ามี)

- รหัสผู้ขาย

ระบุรหัสผู้ขาย (ถ้ามี)

- สถานะกันเงินเหลือปี

ระบบแสดงการเลือก ☒ ทั้งหมด ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกทุกสถานะกันเงินเหลือปีใบสั่งซื้อส่งจ้าง

สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น ☐ การเลือกอื่น

กรณีเลือกบางสถานะ โดยคลิกเลือก ☒

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS
 - วันที่เอกสาร
 - รหัสผู้ขาย
 - ชื่อผู้ขาย
 - เลขที่อ้างอิงภายใน
 - วันที่สิ้นสุดสัญญา
 - มูลค่าทั้งใบ PO
 - มูลค่า PO คงเหลือ
 - รหัสแหล่งของเงิน
 - สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม
- 
หรือ


50 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลือมปี
รอบกันยายน

22 หมายถึง ขอขยายการเบิกจ่าย (List) รอบมีนาคม

32 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบมีนาคม

40 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลือมปี
รอบมีนาคม

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงรหัสผู้ขาย

ระบบแสดงชื่อผู้ขาย

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน

4.2 รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปี NPO_APPROVE

รายงานกระบวนการขอยายเวลาเบิกจ่ายเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รอบ 31 มีนาคม และรอบ 30 กันยายน เป็นรายงาน ที่ใช้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)) ที่ผ่านกระบวนการงานการกันเงินไว้เบิกเลื่อนปีและการขอยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai รอบ 31 มีนาคม โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง วัน เดือน ปีที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แหล่งของเงิน ชื่อผู้ขาย มูลค่าทั้งใบ และมูลค่าคงเหลือของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง วันที่สิ้นสุดสัญญา รหัสจังหวัด รหัสหน่วยเบิกจ่าย และสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วยรายงานต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

4.2.2 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

4.2.3 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่กรมบัญชีกลาง อนุมัติขอยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

4.2.4 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

4.2.5 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขอยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

4.2.6 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่กรมบัญชีกลาง อนุมัติขอยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

4.2.1 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่พัสดุได้ดำเนินการขอยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (List) ผ่านแบบฟอร์ม อส01 » แสดงรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเลื่อนปี (List) สำหรับรอบเดือนมีนาคม ในระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

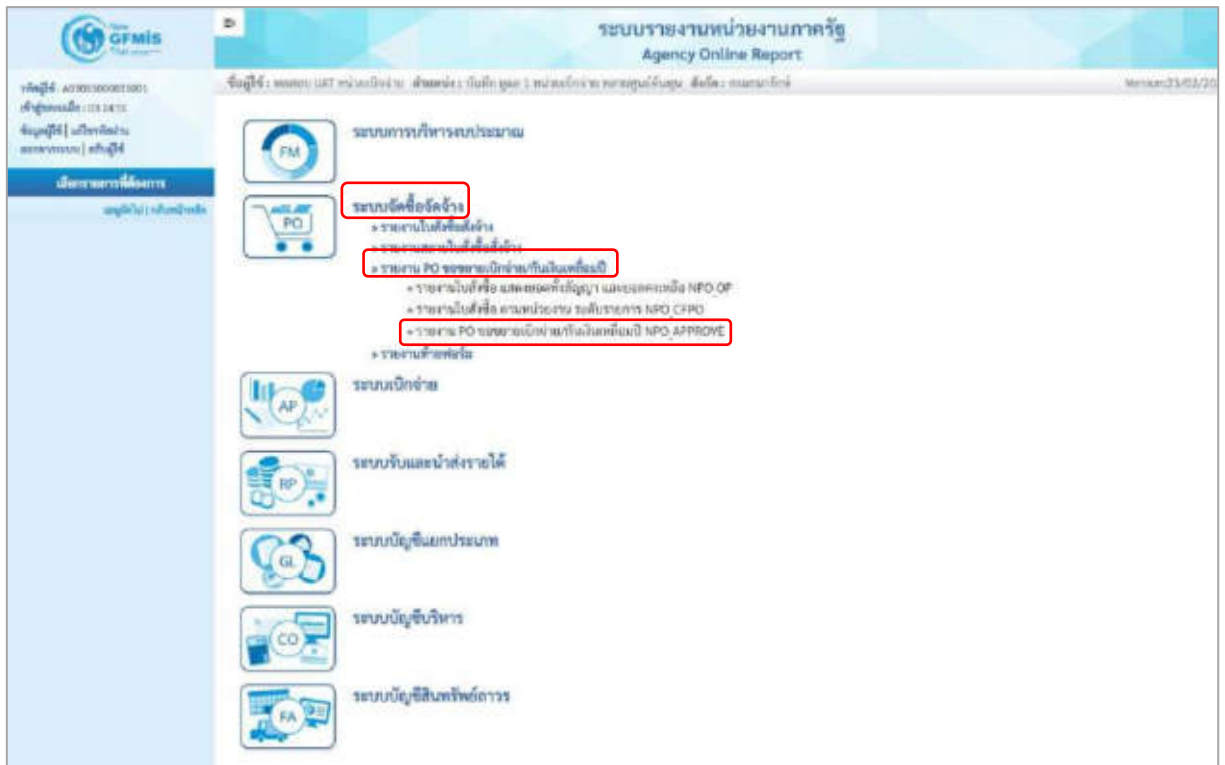
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 62

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง

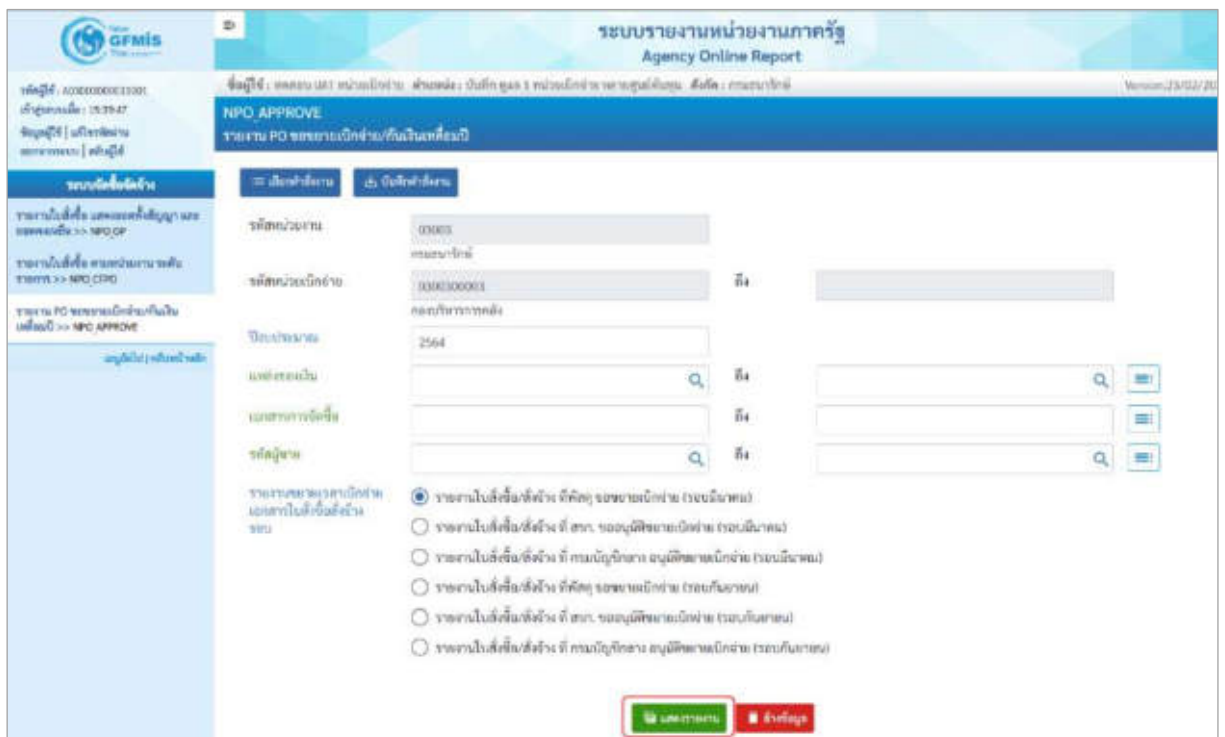
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปีต่างๆ

- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปี NPO_APPROVE** (รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เลื่อนปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 63



ภาพที่ 62



ภาพที่ 63

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้นั้นก็ข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบส่งซื้อส่งจ้างของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบส่งซื้อส่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบส่งซื้อส่งจ้าง

ใบส่งซื้อส่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบส่ง/ซื้อส่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)”

ตามภาพที่ 64

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report										
NPO_APP/ICVE										
รายงาน PO ขยายการเบิกจ่ายในวันเดือนมีนาคม										
รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุ ขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)										
หน่วยงาน : 33003 กรมสรรพากร หน่วยงาน : 010000000 ปีงบประมาณ : 2561										
จำนวน : 1133 รายการ										
เอกสารใบสั่ง	วันที่เอกสาร	รหัสเอกสารเงิน	สัญญา	เลขที่ใบสั่ง/ซื้อ	มูลค่าใบสั่ง/ซื้อ	มูลค่า PO คงเหลือ	วันที่ใบสั่ง/ซื้อ	วันที่เอกสาร	วันที่ใบสั่ง/ซื้อ	วันที่ใบสั่ง/ซื้อ
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	001	000,000.00	0.00	01/03/2561	001	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	002	000,000.00	0.00	01/03/2561	002	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	003	000,000.00	0.00	01/03/2561	003	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	004	000,000.00	0.00	01/03/2561	004	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	005	000,000.00	0.00	01/03/2561	005	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	006	000,000.00	0.00	01/03/2561	006	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	007	000,000.00	0.00	01/03/2561	007	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	008	000,000.00	0.00	01/03/2561	008	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	009	000,000.00	0.00	01/03/2561	009	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	010	000,000.00	0.00	01/03/2561	010	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	011	000,000.00	0.00	01/03/2561	011	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	012	000,000.00	0.00	01/03/2561	012	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	013	000,000.00	0.00	01/03/2561	013	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	014	000,000.00	0.00	01/03/2561	014	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	015	000,000.00	0.00	01/03/2561	015	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	016	000,000.00	0.00	01/03/2561	016	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	017	000,000.00	0.00	01/03/2561	017	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	018	000,000.00	0.00	01/03/2561	018	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	019	000,000.00	0.00	01/03/2561	019	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	020	000,000.00	0.00	01/03/2561	020	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	021	000,000.00	0.00	01/03/2561	021	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	022	000,000.00	0.00	01/03/2561	022	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	023	000,000.00	0.00	01/03/2561	023	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	024	000,000.00	0.00	01/03/2561	024	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	025	000,000.00	0.00	01/03/2561	025	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	026	000,000.00	0.00	01/03/2561	026	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	027	000,000.00	0.00	01/03/2561	027	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	028	000,000.00	0.00	01/03/2561	028	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	029	000,000.00	0.00	01/03/2561	029	000,000.00	00
4000000000	01/03/2561	001/000	ใบสั่ง ขยายการเบิกจ่าย	030	000,000.00	0.00	01/03/2561	030	000,000.00	00

ภาพที่ 64

คำอธิบาย “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
- ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- มูลค่าทั้งใบ PO ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
- รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กันเงินเงินไว้หลัอมปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้หลัอมปี

22 หมายถึง ขยายการเบิกจ่าย (List) (รอบมีนาคม) แล้ว

- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

4.2.2 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

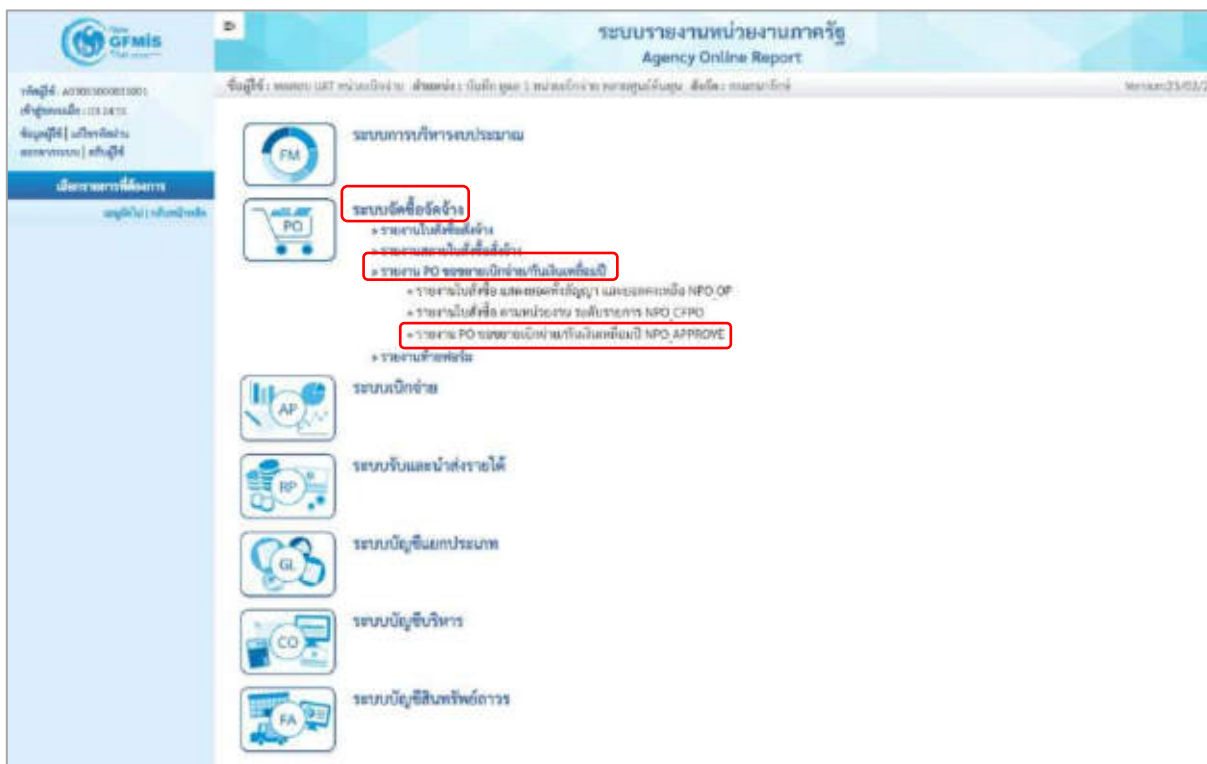
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม) เป็นรายงานที่ ส่วนราชการ ใช้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) ผ่านแบบฟอร์ม อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm) เพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนมีนาคม ในระบบ New GFMIS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 65

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO_APPROVE** (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลื่อมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 66



ภาพที่ 65

ภาพที่ 66

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

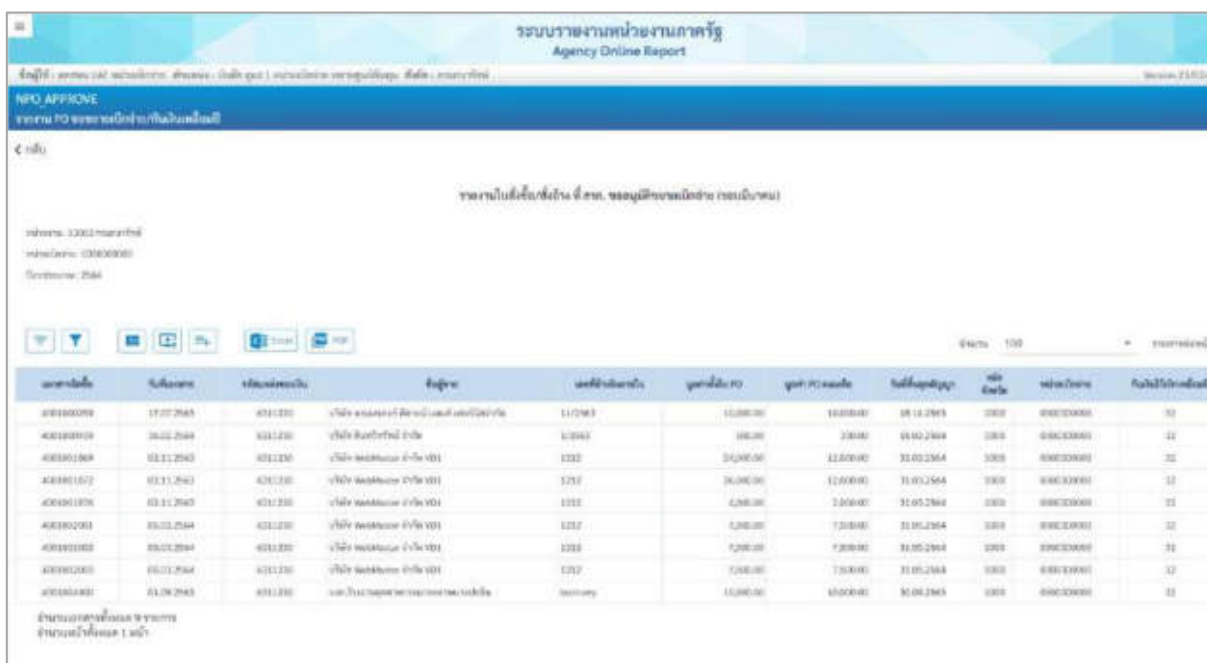
กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบ
มีนาคม)” ตามภาพที่ 67

รายงานใบสั่งซื้อ/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)



The screenshot shows the 'Agency Online Report' interface. At the top, it says 'รายงานใบสั่งซื้อ/ซื้อสั่งจ้าง (สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม))'. Below this, there's a table with columns: 'เลขที่ใบสั่งซื้อ', 'วันที่เอกสาร', 'วันที่เปิดซอง', 'ผู้ขาย', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ', 'มูลค่าใบ PO', 'มูลค่า PO คงเหลือ', 'วันที่สิ้นสุดสัญญา', 'งบ', 'แหล่งเงิน', and 'วันที่สิ้นสุดสัญญา'. The table contains several rows of data. At the bottom, it says 'จำนวนเอกสารทั้งหมด 9 รายการ' and 'จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า'.

ภาพที่ 67

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- วันที่เอกสาร

ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน

- ชื่อผู้ขาย

ระบบแสดงชื่อผู้ขาย

- เลขที่อ้างอิงภายใน

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

- มูลค่าทั้งใบ PO

ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- มูลค่า PO คงเหลือ

ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา

- รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
 - กันเงินเงินไว้เหลื่อมปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้เหลื่อมปี
- 32 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) (รอบมีนาคม) แล้ว
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

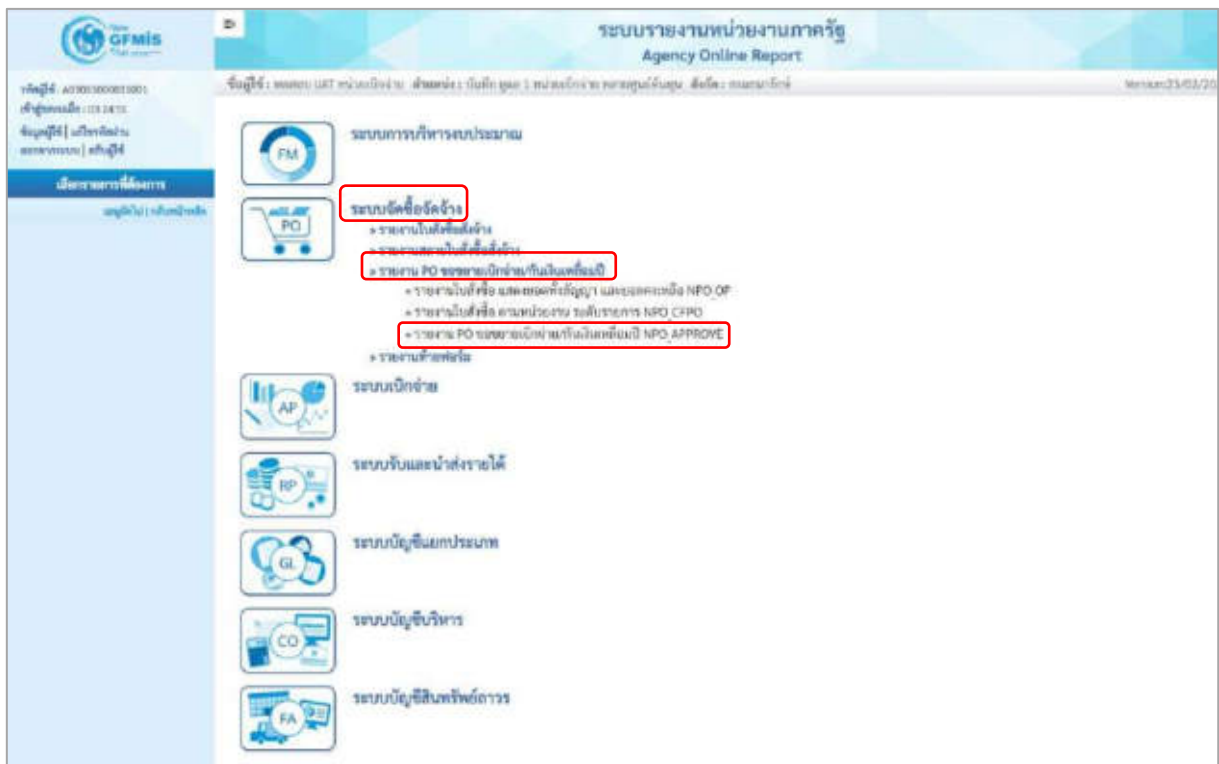
4.2.3 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม) เป็นรายงานที่ ส่วนราชการใช้ตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนมีนาคม ในระบบ New GFMS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 68

- กดปุ่ม  ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม  » รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปีต่างๆ
- กดปุ่ม  » รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO_APPROVE (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 69



ภาพที่ 68

ภาพที่ 69

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม



(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม



(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ตามภาพที่ 70

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

[illegible]

ภาพที่ 70

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ	ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
- ชื่อผู้ขาย	ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน	ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- มูลค่าทั้งใบ PO	ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- มูลค่า PO คงเหลือ	ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
- วันที่สิ้นสุดสัญญา	ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
- รหัสจังหวัด	ระบบแสดงรหัสจังหวัด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กั้นเงินเงินไว้เหลือมปี	ระบบแสดงสถานะกั้นเงินเงินไว้เหลือมปี
	40 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกั้นเหลือมปี
	รอบมีนาคม

- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  Excel หรือ  PDF

4.2.1 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

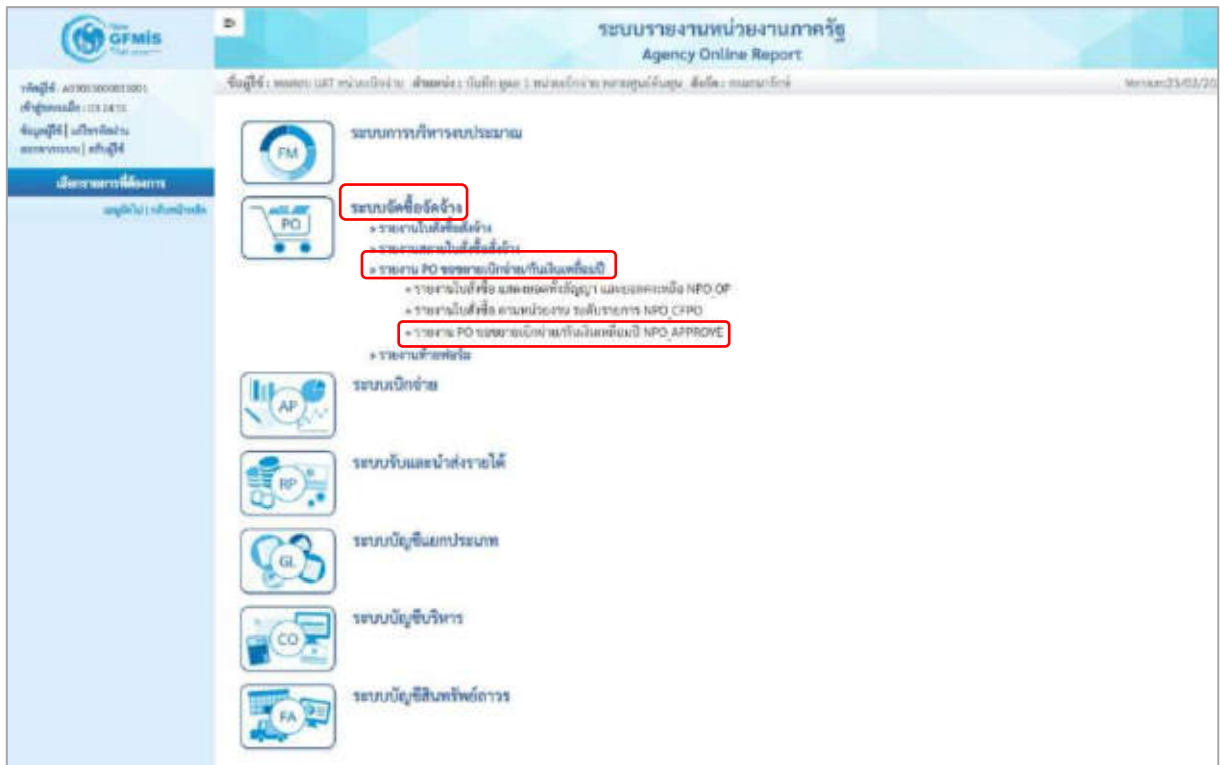
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่พัสดุได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (List) ผ่านแบบฟอร์ม อส01 » แสดงรายการ PO ขอย้ายเบิกจ่าย-กั้นเหลือมปี (List) สำหรับรอบเดือนกันยายน ในระบบ New GFMS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

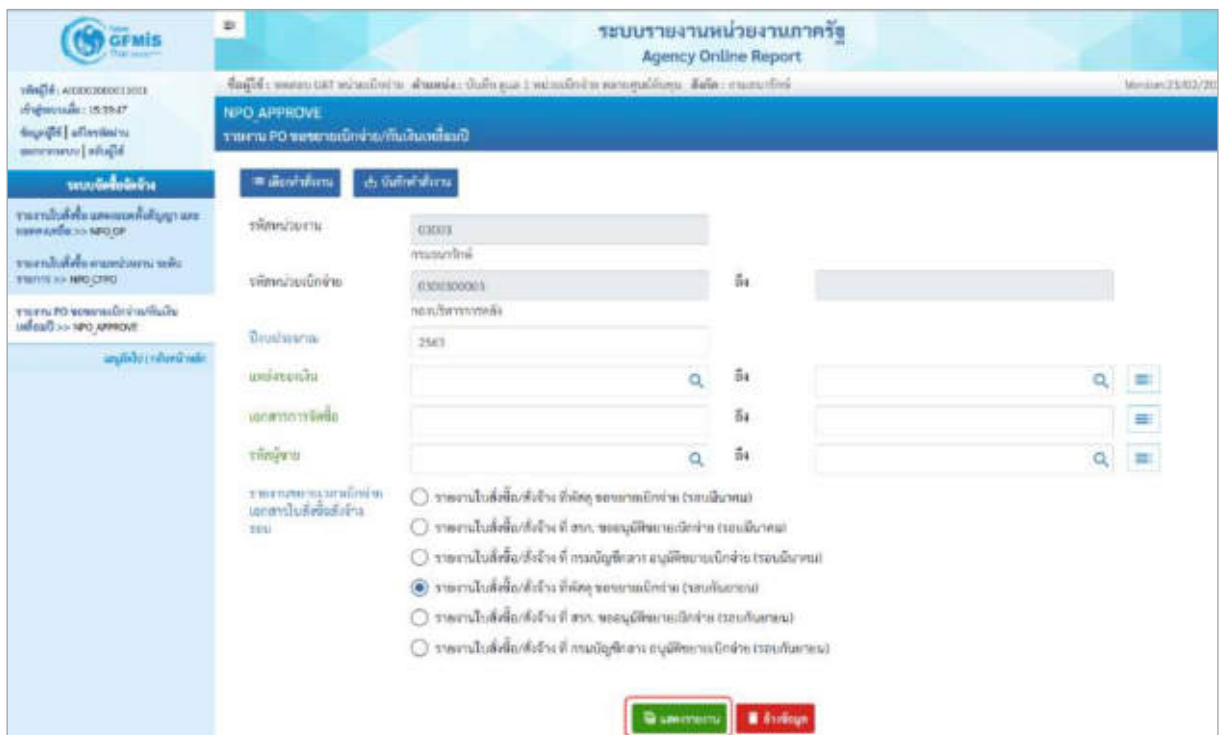
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 71

- กดปุ่ม  ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม  ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กั้นเงินเหลือมปีต่างๆ
- กดปุ่ม  (รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กั้นเงิน

เหลือมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 71



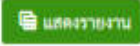
ภาพที่ 72

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีต้องการเรียกใบส่งซื้อส่งจ้างของปีงบประมาณอื่น
ให้ระบุปีงบประมาณ ตัวอย่างระบุ 2563
ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- เอกสารการจัดซื้อ ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้างทั้งหมด
ระบุเลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก
รายงานใบส่งซื้อส่งจ้างเป็นบางรายการ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รหัสผู้ขาย ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย เอกสารใบส่งซื้อส่งจ้าง
กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบส่ง/ซื้อส่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบ
กันยายน)” ตามภาพที่ 73

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี (0000000000) | ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | หน่วยงาน: กรมการปกครอง | วันที่: 25/09/2563

NPO APPROVE
รายงาน PO ขยายการเบิกจ่ายในเดือนกันยายน

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุ ขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

หน่วยงาน: 00000 กรมการปกครอง
หน่วยเบิกจ่าย: 0000000000
ปีงบประมาณ: 2563

จำนวน: 1000 | หน่วย: บาท

รหัสสารพัสดุ	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	วันที่สิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่ใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง
0000000000	กระดาษ A4 80g	1000	ream	21.00	21000.00	31.03.2564	21000.00	0000000000	21
0000000000	กระดาษ A4 80g	1000	ream	21.00	21000.00	31.03.2564	21000.00	0000000000	21
0000000000	กระดาษ A4 80g	1000	ream	21.00	21000.00	31.03.2564	21000.00	0000000000	21

จำนวนเอกสารที่แนบมา: 3 รายการ
จำนวนหน้าที่แนบมา: 3 หน้า

ภาพที่ 73

คำอธิบาย “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
 - รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
 - ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
 - เลขที่อ้างอิงภายใน ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
 - มูลค่าทั้งใบ PO ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
 - วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
 - รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
 - กันเงินเงินไว้หลัอมปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้หลัอมปี
- 21 หมายถึง ขยายการเบิกจ่าย (List) (รอบกันยายน) แล้ว
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม Excel หรือ PDF

4.2.5 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

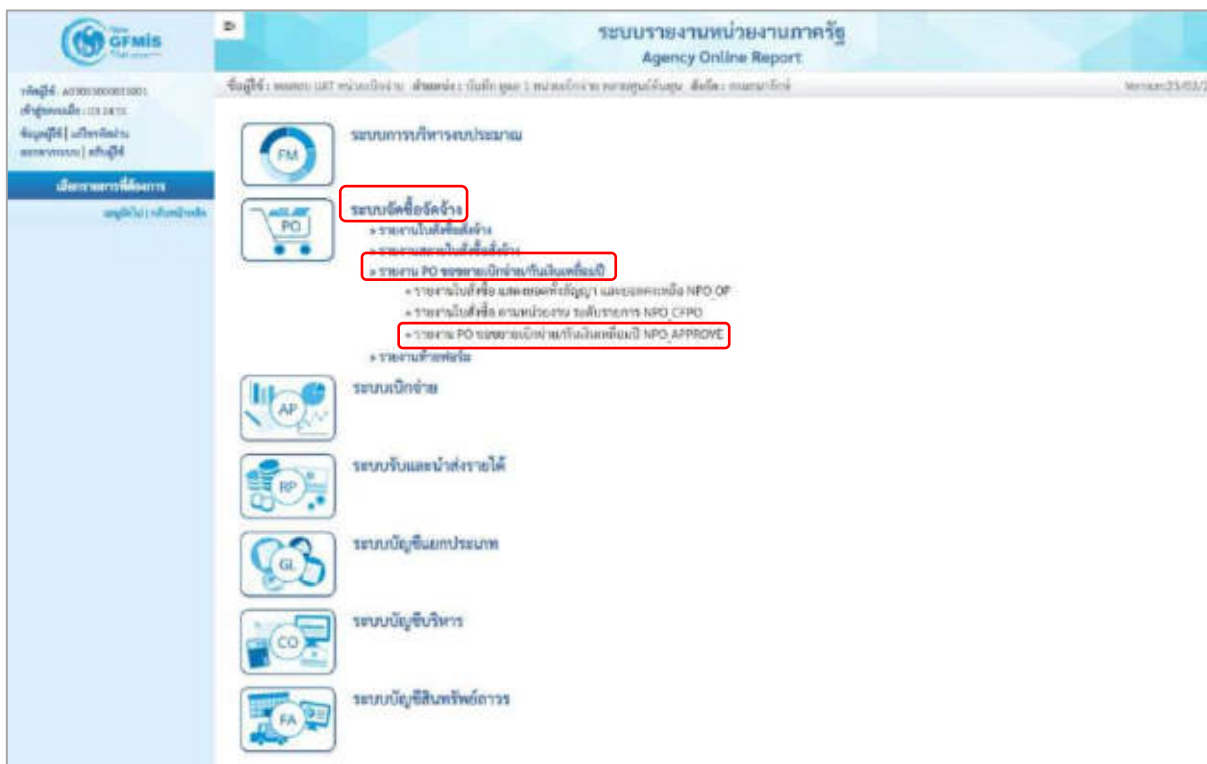
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน) เป็นรายงานที่ส่วนราชการใช้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) ผ่านแบบฟอร์ม อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm) เพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนกันยายน ในระบบ New GFMS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 74

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO_APPROVE** (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลื่อมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 75



ภาพที่ 74

ภาพที่ 75

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม



(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม



(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

หน้า 8 - 92

- มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
 - วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
 - รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
 - กำนเงินเงินไว้เหลือมปี ระบบแสดงสถานะกำเงินเงินไว้เหลือมปี
- 31 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) (รอบกันยายน) แล้ว
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  Excel หรือ  PDF

4.2.6 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

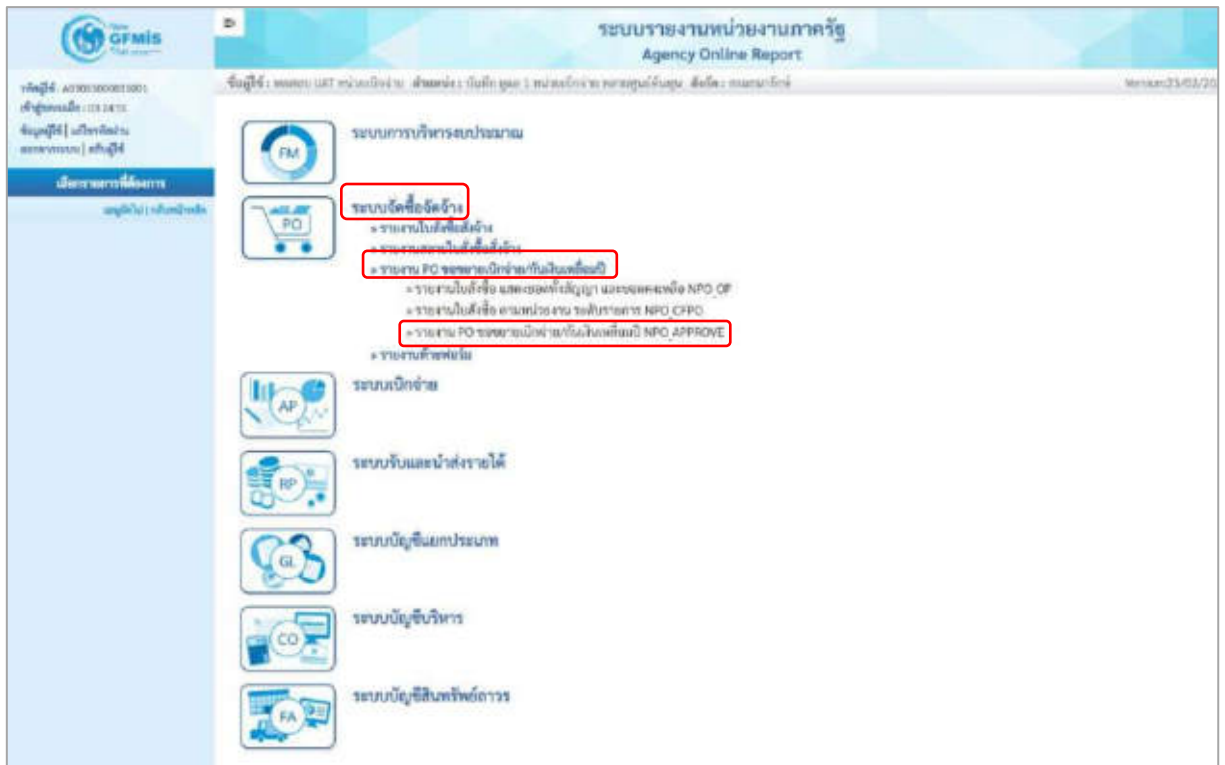
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน) เป็นรายงานที่ ส่วนราชการใช้ตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนกันยายน ในระบบ New GFMIS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

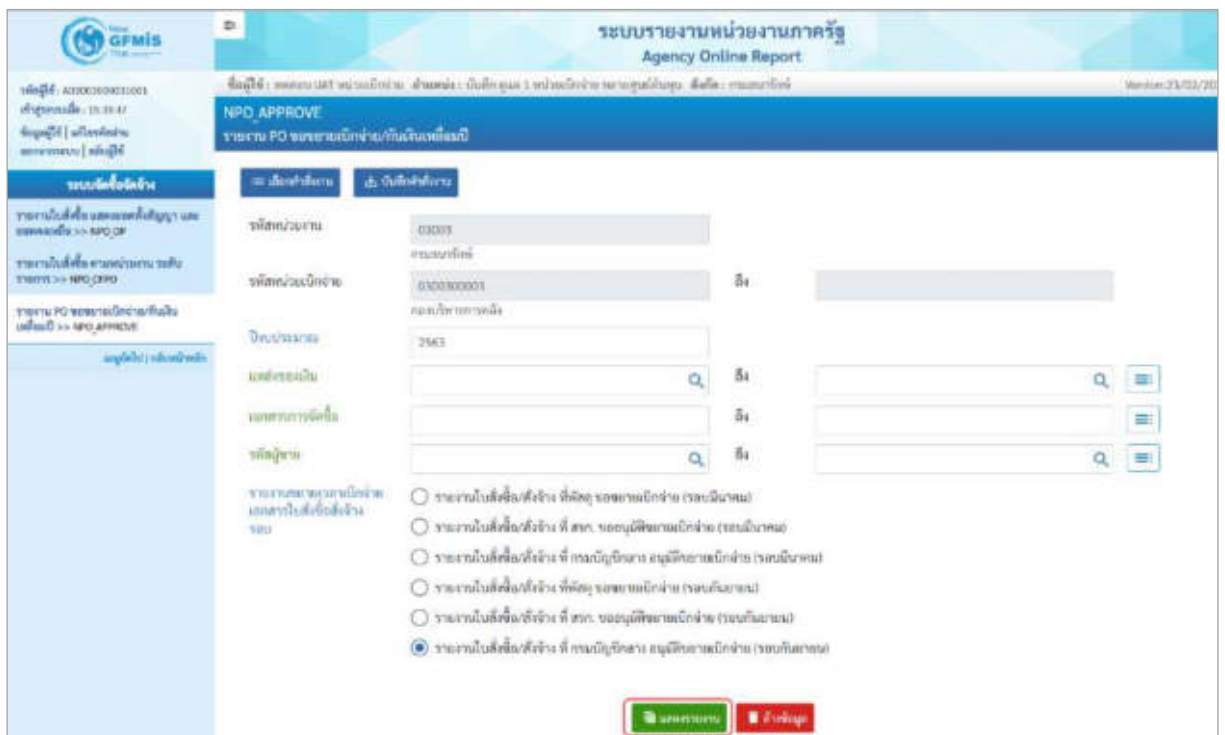
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 77

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม *** รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปีต่างๆ
- กดปุ่ม *** รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี NPO APPROVE** (รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลือ ๑ ปี NPO APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอกการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 77



ภาพที่ 78

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีต้องการเรียกใบส่งซื้อส่งจ้างของปีงบประมาณอื่น
ให้ระบุปีงบประมาณ ตัวอย่างระบุ 2563
ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- เอกสารการจัดซื้อ ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้างทั้งหมด
ระบุเลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก
รายงานใบส่งซื้อส่งจ้างเป็นบางรายการ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รหัสผู้ขาย ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย เอกสารใบส่งซื้อส่งจ้าง กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร
ใบส่งซื้อส่งจ้างตามรอบ
- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบส่งซื้อ/ส่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย
(รอบกันยายน)” ตามภาพที่ 79

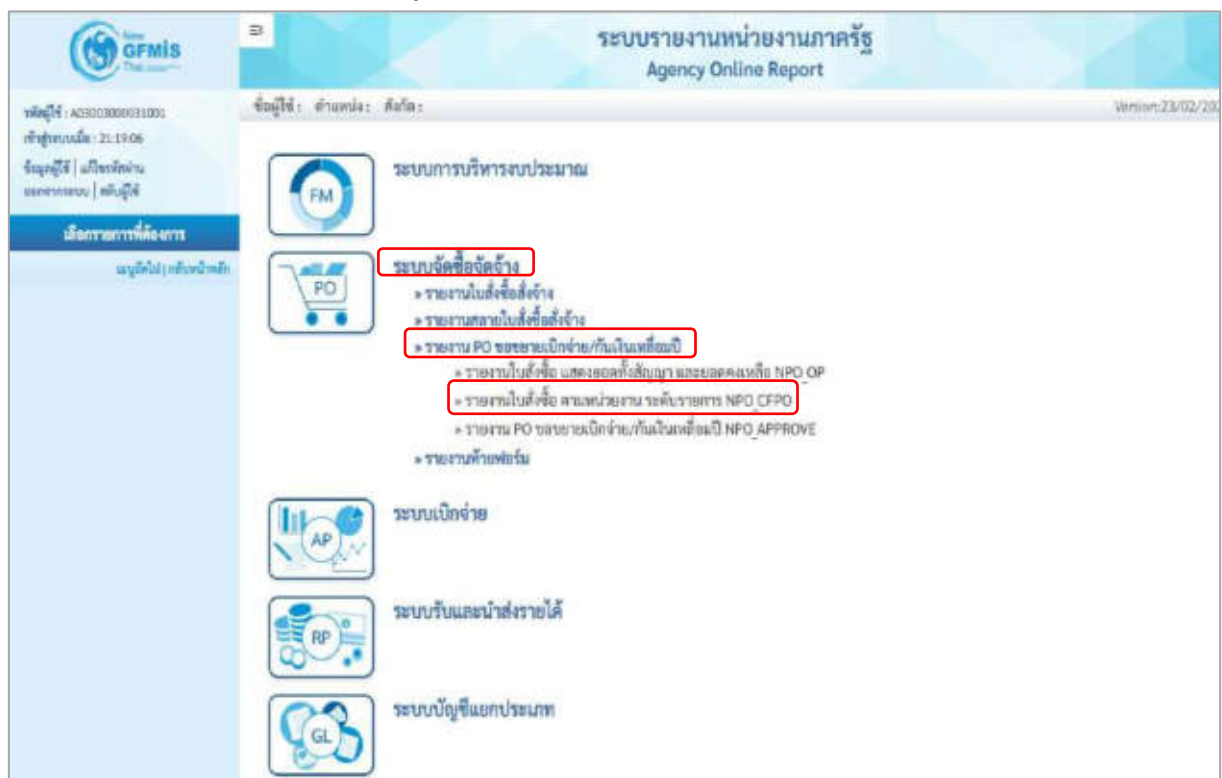
4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 80

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO** (รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน

ระดับรายการ NPO_CFPO) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 81



ภาพที่ 80

ภาพที่ 81

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- ปึงบประมาณ

ระบบแสดงปึงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปึงบประมาณอื่น ให้ระบุปึงบประมาณ

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

- แหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงิน (ถ้ามี)

- สถานะ

ระบบแสดงการเลือก ☒ ทั้งหมด ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกทุกสถานะกันเงินเหลือมาปีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น ☐ การเลือกอื่น

กรณีเลือกบางสถานะ โดยคลิกเลือก ☒

☒	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุ ขอบเขตเบิกจ่าย (รอบปีมาคม)
☒	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรภ. ขอบเขตเบิกจ่าย (รอบปีมาคม)
☒	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง ขอบเขตเบิกจ่าย (รอบปีมาคม)
☐	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุ ขอบเขตเบิกจ่าย (รอบปีมาคม)
☐	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรภ. ขอบเขตเบิกจ่าย (รอบปีมาคม)
☐	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง ขอบเขตเบิกจ่าย (รอบปีมาคม)

- บล๊อค

ระบบแสดงการเลือก ☒ ทั้งหมด ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกทุกสถานะของใบสั่งซื้อ บล๊อค/ไม่บล๊อค สามารถเลือกบางรายการได้ ☐ ทั้งหมด

☒ บล๊อค
☐ ไม่บล๊อค

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ” ตามภาพที่ 82

รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report													
NPO CFPO													
รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ													
รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ													
รหัสหน่วยงาน	รหัสพื้นที่	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	Line Item	จำนวนเงิน	รหัสประเภทแผน	รหัสแหล่งเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสโครงการ	หน่วยเบิกจ่าย	ปีบัญชี	เดือน	ปี	วันที่รายงาน
10000	1000	4001019747	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	40		06.04.2566
10000	1000	4001019748	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	40		06.04.2566
10000	1000	4001019749	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019750	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019751	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019752	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019753	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019754	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019755	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019756	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019757	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019758	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019759	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019760	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019761	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019762	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019763	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019764	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019765	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019766	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019767	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019768	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019769	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019770	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32	8	06.04.2566
10000	1000	4001019771	1	6,000.00	0000129000100200000	6411230	5104010104	00001640000300000	000000000	2565	32		06.04.2566

ภาพที่ 82

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ” ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- Line item (บรรทัดรายการ) ระบบแสดงลำดับบรรทัดรายการใบสั่งซื้อ
- จำนวนเงิน ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสงบประมาณ ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 20 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
- รายการผูกพันงบประมาณ ระบบแสดงรายการผูกพันงบประมาณ
- รหัสกิจกรรม ระบบแสดงรหัสกิจกรรม จำนวน 17 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ปีบัญชี ระบบแสดงปีบัญชี
- สถานะ ระบบแสดงสถานะกันเงินเหลือมปี ดังนี้

- 21 หมายถึง ขอย้ายการเบิกจ่าย (List) รอบกันยายน
- 31 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบกันยายน
- 50 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลื่อมปี
รอบกันยายน
- 22 หมายถึง ขอย้ายการเบิกจ่าย (List) รอบมีนาคม
- 32 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบมีนาคม
- 40 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลื่อมปี
รอบมีนาคม
- บล๊อค ระบบแสดงสถานะการบล็อกใบสั่งซื้อ
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่ผ่านรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 