

คู่มือการใช้งานระบบ New GFMS Thai เพื่อเตรียมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (สำนักงบประมาณ)

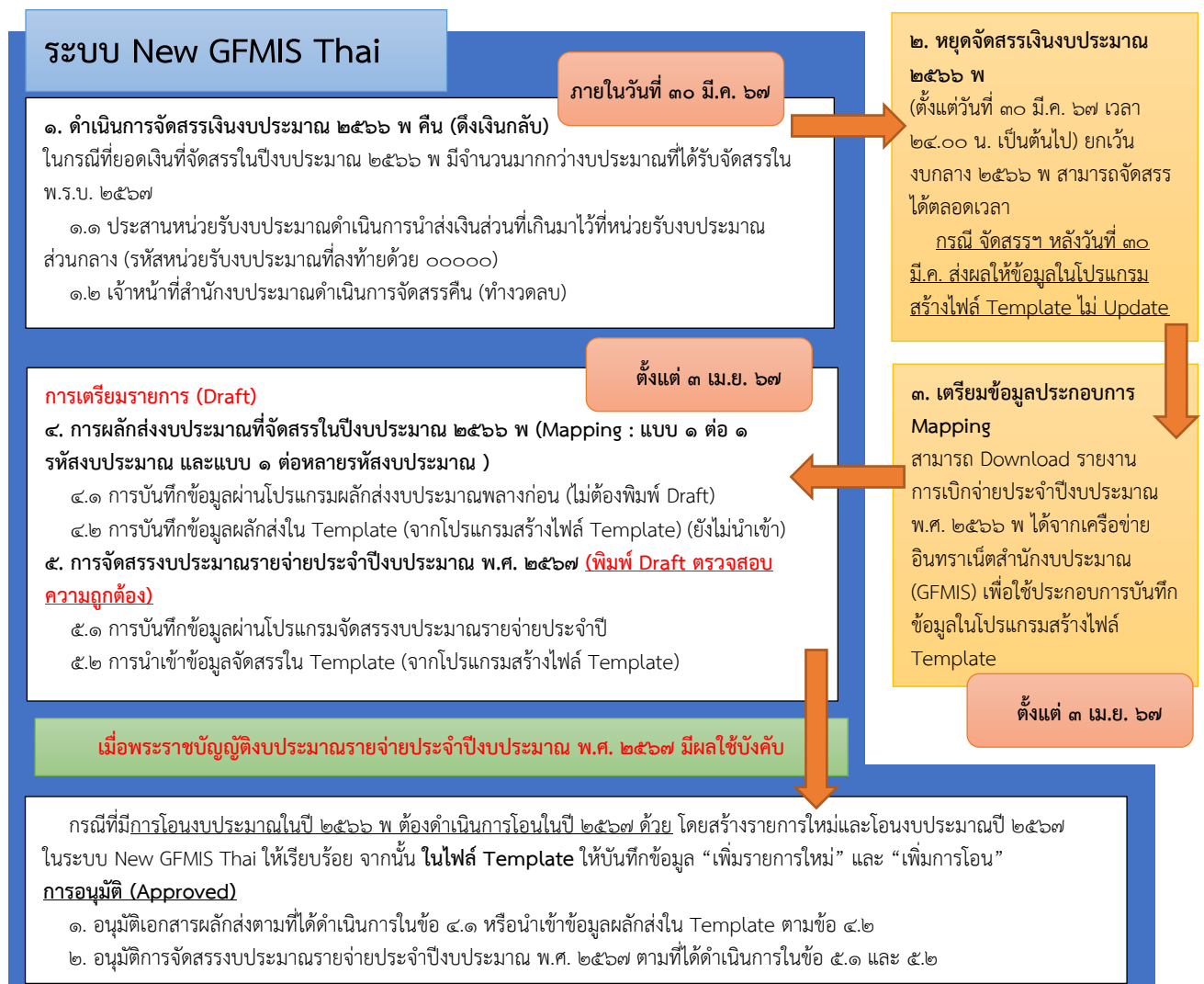
สำนักงบประมาณจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ) แต่เนื่องจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ดังนั้น จึงต้องดำเนินการผลักดันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ชดใช้ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (การเบิกหักผลักดันงบประมาณ) แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. การผลักดันงบประมาณที่จัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พ (งวด) : เจ้าหน้าที่กองจัดทำเป็นผู้ดำเนินการอนุมัติการผลักดัน (Approved ผลักส่ง) ในระบบ New GFMS Thai



โดยเป็นการระบุงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ พ ได้จัดสรรไปแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าไร ซึ่งเป็นยอดที่ต้องหักลบออกจากรายการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ ปี ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗ ตามจำนวนเงินเหลือหลังจากที่ผลักดันเรียบร้อยแล้ว (พ.ร.บ.งบประมาณปี ๒๕๖๗ - จัดสรรงบประมาณปี ๒๕๖๖ พ) ทั้งนี้ผลรวมของยอดจัดสรรทั้งหมดรับงบประมาณในปี ๒๕๖๖ พ ต้องเท่ากับเงินที่จะผลักดันในปี ๒๕๖๗ (ไม่จำเป็นต้องจับคู่รายการ)

๒. การเบิกหักผลักดันข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน : หน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการโดยต้องประสานกับกรมบัญชีกลางโดยตรง

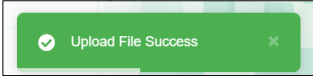
● ภาพรวมวิธีการปฏิบัติเพื่อเตรียมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



- สรุปขั้นตอนการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ผ่านระบบกลางจัดสรรงบประมาณ (Central Budget Allotment) เพื่อเตรียมจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	เมนูในระบบ New GFMS Thai
<p>๑. ดำเนินการจัดสรรเงินงบประมาณ ๒๕๖๖ พ คิน (ตั้งเงินกลับ) ในกรณีที่ยอดเงินที่จัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พ มีจำนวนมากกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรใน พ.ร.บ. ๒๕๖๗</p> <p>๑.๑ ประสานหน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำส่งเงิน ส่วนที่เกินมาไว้ที่หน่วยรับงบประมาณส่วนกลาง (รหัสหน่วยรับงบประมาณที่ลงท้ายด้วย ๐๐๐๐๐)</p> <p>๑.๒ ดำเนินการจัดสรรคิน (ทำงวดลบ)</p> <p style="text-align: center; background-color: #f8d7da; padding: 5px;">ภายในวันที่ ๓๐ มี.ค. ๖๗</p>	<p>การใช้งบประมาณไปพลางก่อน</p> <p>๑.๒ ดำเนินการจัดสรรคิน (ทำงวดลบ)</p> <p style="padding-left: 20px;">>> การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีงบประมาณส่วนราชการ (พลางก่อน) หรือ</p> <p style="padding-left: 20px;">>> การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน (พลางก่อน)</p> <p>๑) สร้างเอกสารเตรียมจัดสรรงบประมาณ (Prepared -> Draft)</p> <p style="padding-left: 20px;">- ผู้เตรียมรายการ : เลือก “สร้างเอกสาร” > ส่วนหัวเอกสาร > เลือก “บรรทัดรายการ” > บรรทัดรายการ (บันทึกจำนวนเงินจัดสรรมีเครื่องหมายลบ)</p> <p style="padding-left: 20px;">- เลือก (ตามเลขที่เอกสาร) พิมพ์เอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของ Draft</p> <p>๒) การจัดสรรงบประมาณ (Approved -> อนุมัติงวด)</p> <p style="padding-left: 20px;">- ผู้อนุมัติ : เลือก (ตามเลขที่เอกสาร) พิมพ์เอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของ Draft</p>
<p>การเตรียมรายการ (Draft)</p> <p style="text-align: center; background-color: #f8d7da; padding: 5px;">ตั้งแต่ ๓ เม.ย. ๖๗</p> <p>๔. การผลักดันงบประมาณที่จัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พ (Mapping : แบบ ๑ ต่อ ๑ รหัสงบประมาณ และแบบ ๑ ต่อหลายรหัสงบประมาณ)</p> <p>***กรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงในปี ๒๕๖๖ พ ต้องรอให้ พ.ร.บ. งบประมาณปี ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับก่อน จึงจะสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้</p> <p>๔.๑ การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมผลักดันงบประมาณพลางก่อน (ขั้นตอนคล้ายกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ)</p> <p style="padding-left: 20px;">กรณีผลักดันงบประมาณผ่านโปรแกรมผลักดันงบประมาณพลางก่อนฯ สามารถจัดสรรปี ๒๕๖๗ ด้วยโปรแกรมสร้างไฟล์ Template ได้ โดยไม่ต้องระบุเงินในช่อง “ผลักดัน”</p> <p>หรือ</p> <p>๔.๒ การบันทึกข้อมูลผลักดันใน Template (จากโปรแกรมสร้างไฟล์ Template) (ยังไม่นำเข้า)</p>	<p>การใช้งบประมาณไปพลางก่อน</p> <p>๔.๑ การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรม (หน้า UI) ผลักส่งงบประมาณพลางก่อน</p> <p style="padding-left: 20px;">>> ผลักส่งงบประมาณพลางก่อน (งบประมาณส่วนราชการ) หรือ</p> <p style="padding-left: 20px;">>> ผลักส่งงบประมาณพลางก่อน (กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน)</p> <p>๑) สร้างเอกสารเตรียมผลักดันงบประมาณพลางก่อน (Prepared -> Draft) : ผู้เตรียมรายการ</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑) การสร้างข้อมูลส่วนหัวเอกสาร [หน้า ๗]</p> <p style="padding-left: 40px;">- คลิก “สร้างเอกสาร” > ส่วนหัวเอกสาร > คลิก “บันทึกรายการ”</p> <p style="padding-left: 20px;">๒) Mapping รหัสงบประมาณเพื่อต้องการผลักดัน [หน้า ๑๓]</p> <p style="padding-left: 20px;">- คลิก “แสดงเอกสาร” </p> <p style="padding-left: 20px;">- เลือก “บรรทัดรายการ” > “เพิ่มรายการ”</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑) บันทึกรายการ ๒๕๖๖ พ [หน้า ๑๕]</p> <p style="padding-left: 40px;">- เลือก Sender Item : รายการโอนออก (“ยอดจัดสรรมากกว่า 0”)</p> <p style="padding-left: 40px;">- เลือก “รหัสงบประมาณ” > คลิก “คัดลอกรายการ” </p> <p style="padding-left: 40px;">- บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการผลักดัน ในช่อง “จำนวนเงิน” (โดยระบบจะแสดง “ยอดงบประมาณจัดสรร” อัตโนมัติ)</p>

กิจกรรม	เมนูในระบบ New GFMS Thai
	<p>๒.๒) บันทึกรายการ พ.ร.บ. งบประมาณปี ๒๕๖๗ - เลือก Receive Item : รายการรับโอน (“ยอดงบประมาณคงเหลือถือจ่ายมากกว่า ๐”)</p> <p>๒.๓) บันทึกชุดรายการ เมื่อผลต่างของจำนวนเงินของ Sender Item กับ Receive Item เท่ากับ ๐</p> <p>- คลิก “บันทึกชุดบรรทัดรายการ”</p> <div data-bbox="1003 510 1279 562" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #4a86e8; color: white; text-align: center;">B บันทึกชุดบรรทัดรายการ</div> <p>สามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ชุดรายการก่อนทำการอนุมัติเอกสาร หากดำเนินการอนุมัติเอกสารแล้วต้องการแก้ไข ต้องดำเนินการโอนงบประมาณ ในเมนู งบประมาณรายจ่ายประจำปี >> การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี****</p>
<p>การเตรียมรายการ (Draft)</p> <p>๕ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (พิมพ์ Draft ตรวจสอบความถูกต้อง) ***กรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงในปี ๒๕๖๖ พ ต้องรอให้ พ.ร.บ. งบประมาณปี ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับก่อน จึงจะสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้</p> <p>๕.๑ การบันทึกข้อมูลจัดสรรผ่านโปรแกรม (หน้า UI) หรือ</p> <p>๕.๒ การนำเข้าข้อมูลจัดสรรใน Template (จากโปรแกรมสร้างไฟล์ Template)เพื่อใช้ในการจัดสรร (บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว) ชื่อไฟล์ : รหัสหน่วยรับงบประมาณ_temp_ปีเดือนวันที่สร้าง_เวลา.Xlsx</p> <p>กรณีบันทึกข้อมูลหลักส่งผ่านโปรแกรมหลักส่งงบประมาณพลาทก่อนๆ สามารถจัดสรรปี ๒๕๖๗ ด้วยโปรแกรมสร้างไฟล์ Template ได้ โดยไม่ต้องระบุเงินในช่อง “ผลส่ง”</p>	<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>การสร้างเอกสารเตรียมจัดสรรงบประมาณ (Prepared -> Draft) : ผู้เตรียมรายการ</p> <p>>> การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีงบประมาณส่วนราชการ หรือ</p> <p>>> การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน</p> <p>๕.๑ การบันทึกข้อมูลจัดสรรผ่านโปรแกรม (หน้า UI)</p> <p>๑) สร้างเอกสารเตรียมโอนงบประมาณ (Prepared -> Draft)</p> <p>- เลือก “สร้างเอกสาร” > ส่วนหัวเอกสาร > เลือก “บรรทัดรายการ” > บรรทัดรายการ</p> <p>- เลือก (ตามเลขที่เอกสาร) พิมพ์เอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของ Draft</p> <p>๕.๒ การนำเข้าข้อมูลจัดสรรใน Template</p> <p>- เลือก “นำเข้าข้อมูล” > แสดงข้อความ “Upload File Success”</p> <div data-bbox="1134 1541 1449 1617" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #28a745; color: white; text-align: center;"> ✓ Upload File Success ✕ </div> <p>- ตรวจสอบผลการ Upload ที่ การปรับปรุงข้อมูลหลักระหว่างปี คลิก “รายงานผลการนำเข้าข้อมูล Mass Upload Log” (เลือก ฟอรัม ๑๕.๑ สรก. หรือ ๑๕.๒ กองทุนฯ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีที่มีการสร้างรายการใหม่ ในโปรแกรมสร้าง Template ต้องสร้างรายการใหม่ ทำ Budget Combination และ โอนงบประมาณปี ๒๕๖๗ (ไม่ต้องจัดสรรหรือทำงวดบวก) ในระบบ New GFMS Thai ให้เรียบร้อย และในไฟล์ Template ให้บันทึกข้อมูล “เพิ่มรายการใหม่” และ “เพิ่มการโอน” 	<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>กรณีที่มีการสร้างรายการใหม่</p> <p>๑) บันทึกรายการงบประมาณปี ๒๕๖๗</p> <p>- คลิก >> การสร้างปรับปรุงข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ</p> <p>๒) สร้าง Budget Combination</p> <p>- คลิก Budget Combination</p>

กิจกรรม	เมนูในระบบ New GFMS Thai
	<p>๓) การโอนงบประมาณปี ๒๕๖๗</p> <p>>> การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓.๑) สร้างเอกสารเตรียมโอนงบประมาณ (Prepared -> Draft)</p> <p>- ผู้เตรียมรายการ : สร้างรายการใหม่</p> <p>เลือก “สร้างเอกสาร” > ส่วนหัวเอกสาร > เลือก “บรรทัดรายการ” > บรรทัดรายการ</p> <p>- เลือก (ตามเลขที่เอกสาร) พิมพ์เอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของ Draft</p> <p>๓.๒) การโอนงบประมาณ (Approved -> อนุมัติงวด)</p> <p>(เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ)</p> <p>- ผู้อนุมัติ : เลือก (ตามเลขที่เอกสาร) พิมพ์เอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของ Draft</p>
<p>การอนุมัติ (Approved)</p> <p>(เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ)</p> <p>๑. อนุมัติเอกสารหลักส่งตามที่ได้ดำเนินการในข้อ ๔.๑ หรือ ข้อ ๔.๒ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้</p> <p>๑.๑ ผ่านโปรแกรม (หน้า UI)</p> <p>๑.๒ นำเข้าข้อมูลหลักส่งใน Template (จากโปรแกรมสร้างไฟล์ Template) เพื่อใช้ในการหลักส่ง (บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ชื่อไฟล์ : รหัสหน่วยรับงบประมาณ_mapping_ปีเดือนวันที่สร้าง_เวลา.xlsx ★★ ข้อควรระวัง โปรดตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาด เมื่อนำเข้าไฟล์ Template แล้วจะถือว่าเป็นการหลักส่งเงินในระบบทันที หากข้อมูลผิดพลาดต้องดำเนินการแก้ไขโดยการจัดสรร/โอนงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านโปรแกรม (หน้า UI) เท่านั้น (ล้างงวด)</p>	<p>การใช้งบประมาณไปพลางก่อน</p> <p>๑. อนุมัติเอกสารหลักส่ง : สิทธิ์ผู้อนุมัติ (C๘) [หน้า ๒๐]</p> <p>>> หลักส่งงบประมาณพลางก่อน (งบประมาณส่วนราชการ) หรือ</p> <p>>> หลักส่งงบประมาณพลางก่อน (กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน)</p> <p>๑.๑ ผ่านโปรแกรม (หน้า UI)</p> <p>- เลือก “บรรทัดรายการ” > คลิก “อนุมัติเอกสาร” สามารถอนุมัติรายการก่อนแล้วกลับมาสร้างชุดข้อมูลเพิ่มได้</p> <p>- เลือก “บรรทัดรายการ” คลิก “เพิ่มชุดรายการ หลักส่งเพิ่มเติม”</p> <p>๑.๒ การนำเข้าข้อมูล Template</p> <p>- เลือก “นำเข้าข้อมูล” > แล้วแสดงข้อความ “Upload File Success”</p>  <p>- ตรวจสอบผลการ Upload ที่ การปรับปรุงข้อมูลหลักระหว่างปี คลิก “รายงานผลการนำเข้าข้อมูล Mass_Upload_Log” (เลือก ฟอรัม ๑๕.๑ สรท. หรือ ๑๕.๒ กองทุนฯ)</p> <p>กรณีนำเข้า Template จะมีเลขที่เอกสาร แต่มีสถานะเป็น Pending. เนื่องจากระบบยังไม่เปิดให้ Approve ดังนั้นผู้ใช้งานต้องกลับมาอนุมัติรายการดังกล่าวได้อีกครั้ง เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ หากต้องการยกเลิกการนำเข้า Template ต้องยกเลิกบรรทัดรายการทั้งหมด และลบเอกสารในหน้าหลักส่งงบประมาณพลางก่อน</p> <p>ข้อจำกัด การนำเข้าข้อมูลสามารถดำเนินการได้ครั้งเดียว เนื่องจากมีการสร้างเอกสาร (Header) เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นหากผู้ใช้งานต้องการทำรายการเพิ่มเติมต่อจาก Template ต้องทำรายการผ่านโปรแกรมเท่านั้น</p>

กิจกรรม	เมนูในระบบ New GFMS Thai
<p>๒. อนุมัติการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ได้ดำเนินการในข้อ ๕.๑ หรือ ข้อ ๕.๒ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้</p> <p>๕.๑ การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๕.๒ การนำเข้าข้อมูล Template (จากโปรแกรมสร้างไฟล์ Template)</p>	<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. การอนุมัติการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : สิทธิ์ผู้อนุมัติ (C๘)</p> <p>การจัดสรรงบประมาณ (Approved -> อนุมัติงวด)</p> <p>>> การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>กรณีงบประมาณส่วนราชการ</p> <p>หรือ</p> <p>>> การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>กรณีกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน</p> <p>- เลือก “บรรทัดรายการ” > คลิก “อนุมัติเอกสาร”</p>

- Step by Step การใช้งานในระบบ New GFMS Thai ผ่านระบบกลางจัดสรรงบประมาณ (Central Budget Allotment) เพื่อเตรียมจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวอย่างหน้าจอการผลัดส่งงบประมาณที่จัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พ ของส่วนราชการ โดยหลักการทำงานผ่านโปรแกรม (หน้า UI) และการนำเข้าข้อมูล (Excel จากโปรแกรมสร้างไฟล์ Template) ของกองทุนจะใช้หลักการเหมือนกับส่วนราชการ

ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบกลางจัดสรรวงเงินงบประมาณ (Central Budget Allotment) ด้วยรหัสผู้ใช้งานของผู้เตรียมรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

วิธีการใช้งานระบบตามข้อ ๔.๑ การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมผลึกส่งงบประมาณล่วงหน้า (ขั้นตอนคล้ายกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ)

1. วิธีดำเนินการผ่านโปรแกรม (หน้า UI)

1.1 การสร้างข้อมูลส่วนหัวเอกสาร

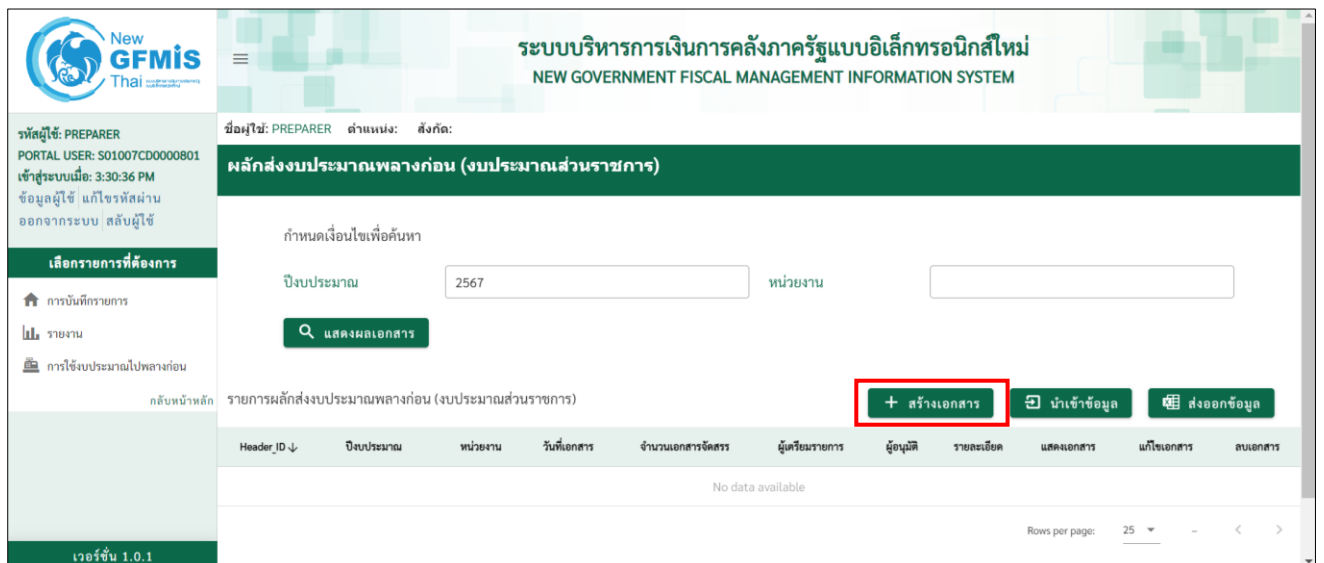
เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก การใช้งบประมาณไปล่วงหน้า (หมายเลข 1) ผลึกส่ง
งบประมาณล่วงหน้า (หมายเลข 2) และงบประมาณล่วงหน้า (งบประมาณส่วนราชการ) (หมายเลข 3) ตาม
ภาพที่ 2



ภาพที่ 2

ระบบเข้ามาที่หน้าจอผลึกส่งงบประมาณล่วงหน้า (งบประมาส่วนราชการ) จากนั้นเลือก
ตามภาพที่ 3

+ สร้างเอกสาร



ภาพที่ 3

หน้าจอบรรณภาพ “ส่วนหัวเอกสาร” ผู้ใช้งานดำเนินการระบุข้อมูลตามเงื่อนไข ตามภาพที่ 4

หน้าจอบรรณภาพ “ส่วนหัวเอกสาร” ผู้ใช้งานดำเนินการระบุข้อมูลตามเงื่อนไข ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ตัวอย่าง หากต้องการระบุหน่วยงาน ให้ ผู้ใช้งานสามารถเลือก เพื่อระบุรหัสหน่วยงานหรือใส่อักขระพิเศษเพื่อช่วยในการค้นหา (หมายเลข 1) จากนั้นเลือก “ค้นหา” (หมายเลข 2) ระบบแสดงข้อมูลตามคำค้นหาที่ระบุ หากผู้ใช้งานเลือกรหัสหน่วยงานใดให้เลือก (หมายเลข 3) ตามภาพที่ 5

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	กระทรวง	
<input type="checkbox"/>	757KX	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
<input type="checkbox"/>	757KY	เทศบาลนครอุบลราชธานี	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาพที่ 5

เมื่อผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก **บันทึกรายการ** เพื่อบันทึกข้อความ ส่วนหัว ตามภาพที่ 6

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

หลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

สร้างเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

ส่วนหัวเอกสาร

ปีงบประมาณ	2567	หน่วยงาน	757KX	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี
วันที่เอกสาร	2024-03-21	สร้างโดย	PREPARER	
ประเภทเอกสาร	RELS	เหตุผล	RELS การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	
ผู้เตรียมรายการ	PREPARER	ผู้อนุมัติ	APPROVER	
ผู้รับผิดชอบ	PREPARER	New GFMS User	S01007CD0000801	
ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความส่วนหัว	เลขที่เอกสารอ้างอิง		
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ			

บันทึกรายการ ยกเลิกรายการ

ภาพที่ 6

หน้าจอแสดงผลการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 7

New GFMS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว!

รหัสผู้ใช้: PREPARER
PORTAL USER: S01007CD0000801
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 3:34:04 PM
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

หลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

สร้างเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

ส่วนหัวเอกสาร

ปีงบประมาณ	2567	หน่วยงาน	757KX	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี
------------	------	----------	-------	-------------------------------------





ภาพที่ 7

เมื่อกลับมาที่หน้าหลัก ระบบแสดงข้อมูลส่วนหัวเอกสารที่สร้างของหน่วยงาน ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้งานฟังก์ชันที่มีอยู่ในตามภาพที่ 8

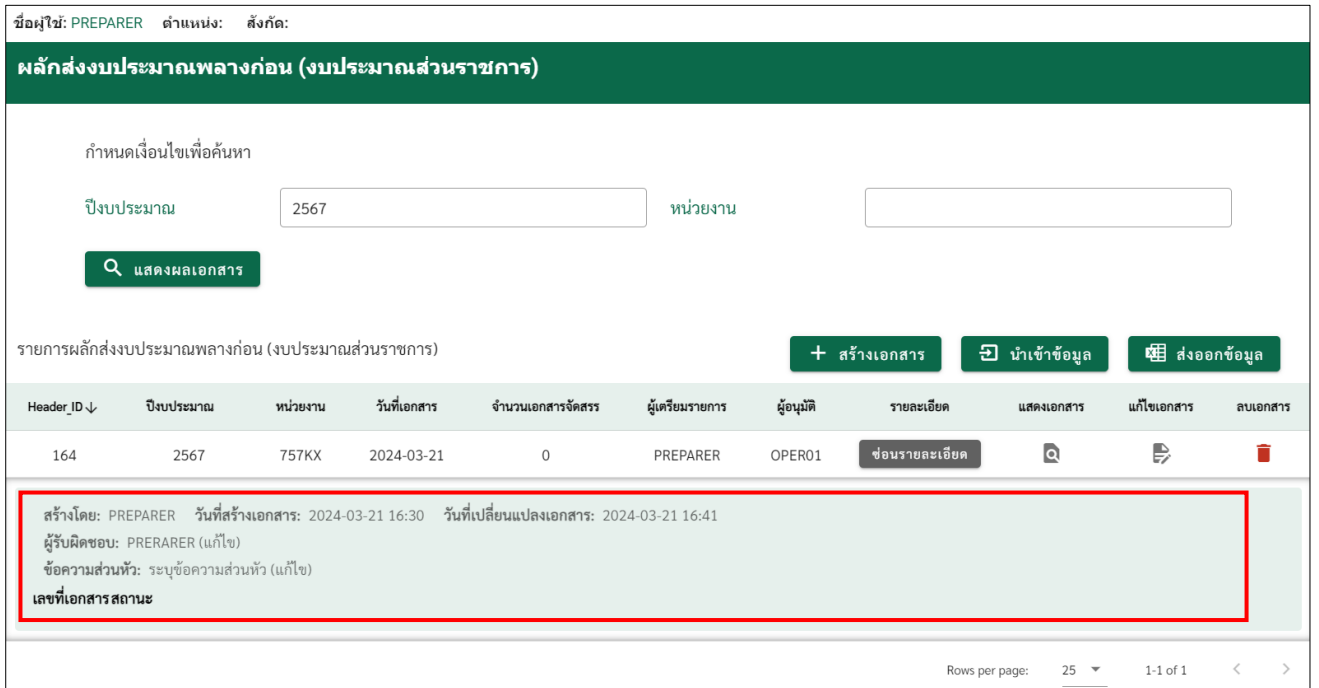
ได้แก่

- (1)  เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขเอกสาร โดยสามารถแก้ไขได้ทุกช่อง ยกเว้น ผู้เตรียมรายการ จากนั้นกด  ตามภาพที่ 9 โดยที่ระบบจะแสดงการแก้ไข “ส่วนหัวเอกสาร” ตามภาพที่ 9
- (2)  เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียด ตามภาพที่ 10
- (3)  เมื่อผู้ใช้งานต้องการลบ “ส่วนหัวเอกสาร” แต่การลบ “ส่วนหัวเอกสาร” มีข้อจำกัดคือ **สามารถลบได้เพียง “ส่วนหัวเอกสาร” ที่ยังไม่มีกร Approve รายการ** ระบบแสดงหน้าจอ “ต้องการลบรายการ” ตามภาพที่ 11 ให้ผู้ใช้งานกด “ยืนยัน” ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงผลการลบรายการ ตามภาพที่ 13

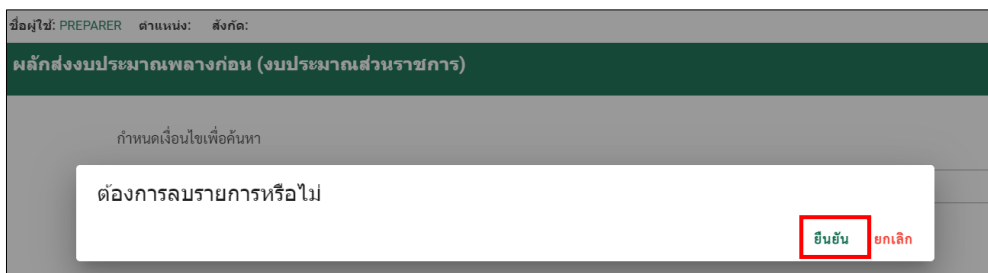
ภาพที่ 9



ภาพที่ 10



ภาพที่ 11

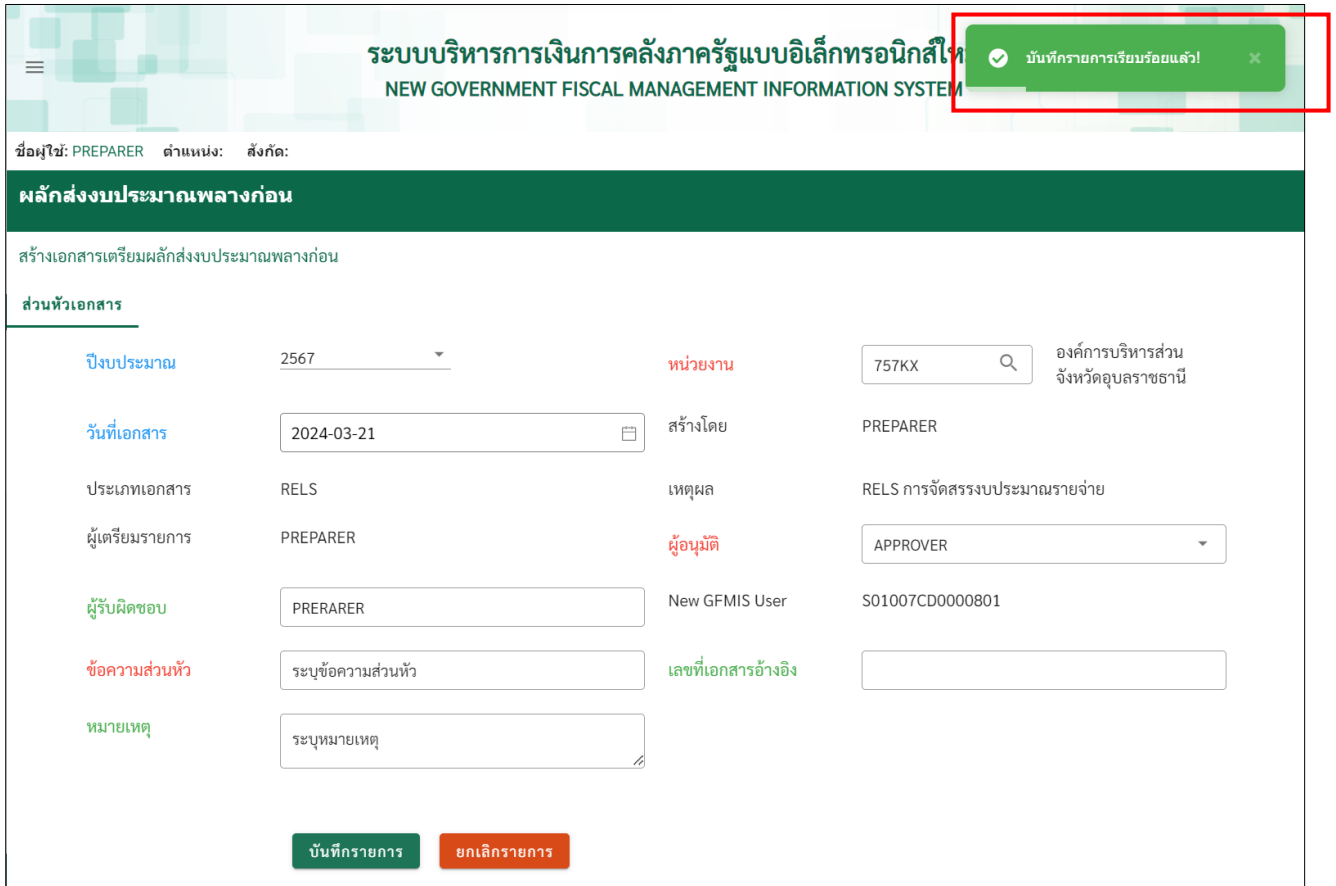


ภาพที่ 12



ภาพที่ 13

กรณีที่ผู้ใช้งานลบ “ส่วนหัวเอกสาร” แล้วสามารถสร้างจากหน่วยงานเดิมใหม่ได้ ตามภาพที่ 14 โดยที่ Header ID จะเรียงเลขที่ต่อไป ตามภาพที่ 15



ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว!

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

หลักส่งงบประมาณพลางก่อน

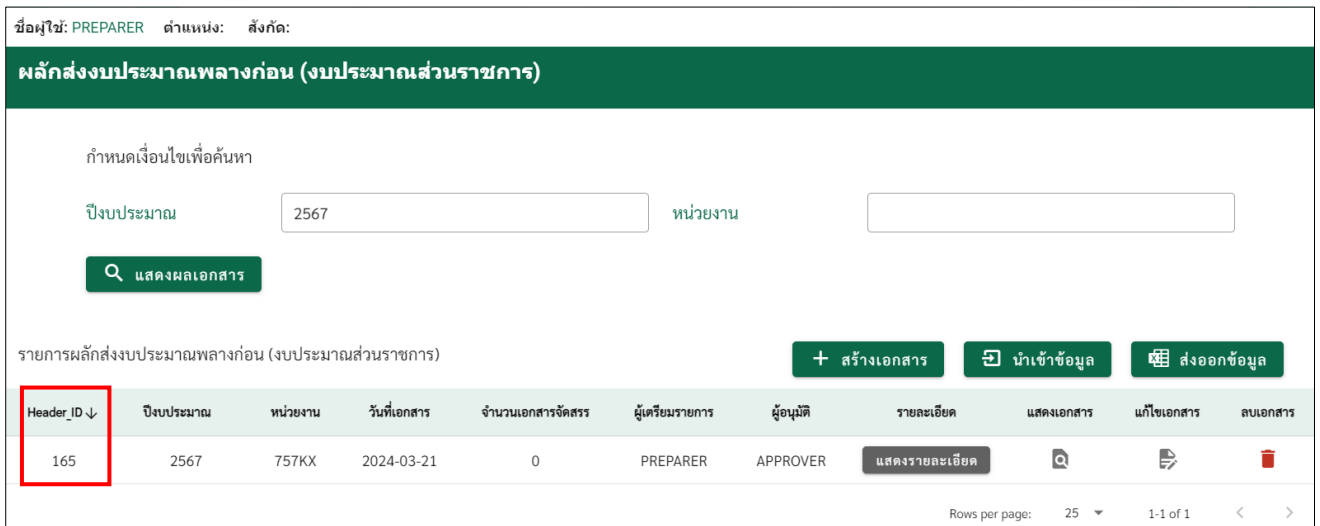
สร้างเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณพลางก่อน

ส่วนหัวเอกสาร

ปีงบประมาณ	2567	หน่วยงาน	757KX	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี
วันที่เอกสาร	2024-03-21	สร้างโดย	PREPARER	
ประเภทเอกสาร	RELS	เหตุผล	RELS การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	
ผู้เตรียมรายการ	PREPARER	ผู้อนุมัติ	APPROVER	
ผู้รับผิดชอบ	PREPARER	New GFMS User	S01007CD0000801	
ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความส่วนหัว	เลขที่เอกสารอ้างอิง		
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ			

บันทึกรายการ ยกเลิกรายการ

ภาพที่ 14



ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

หลักส่งงบประมาณพลางก่อน (งบประมาณส่วนราชการ)

กำหนดเงื่อนไขเพื่อค้นหา

ปีงบประมาณ: 2567 หน่วยงาน:

แสดงผลเอกสาร

รายการหลักส่งงบประมาณพลางก่อน (งบประมาณส่วนราชการ)

+ สร้างเอกสาร นำเข้าข้อมูล ส่งออกข้อมูล

Header_ID ↓	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	จำนวนเอกสารจัดสรร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด	แสดงเอกสาร	แก้ไขเอกสาร	ลบเอกสาร
165	2567	757KX	2024-03-21	0	PREPARER	APPROVER	แสดงรายละเอียด			

Rows per page: 25 1-1 of 1

ภาพที่ 15

ผู้ใช้งานสามารถสร้าง “ส่วนหัวเอกสาร” ของหน่วยงานอื่นต่อไปได้ ตามภาพที่ 16 ซึ่ง Header ID ก็เรียงต่อกันไปตามภาพที่ 17

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด: บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว!

ผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน

สร้างเอกสารเตรียมผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน

ส่วนหัวเอกสาร

ปีงบประมาณ	2567	หน่วยงาน	757J1	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
วันที่เอกสาร	2024-03-21	สร้างโดย	PREPARER	
ประเภทเอกสาร	RELS	เหตุผล	RELS การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	
ผู้เตรียมรายการ	PREPARER	ผู้อนุมัติ	APPROVER	
ผู้รับผิดชอบ	STAFFONLY	New GFMS User	S01007CD0000801	
ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความส่วนหัว	เลขที่เอกสารอ้างอิง		
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ			

บันทึกรายการ ยกเลิกรายการ

ภาพที่ 16

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน (งบประมาณส่วนราชการ)

กำหนดเงื่อนไขเพื่อค้นหา

ปีงบประมาณ: 2567 หน่วยงาน:

แสดงผลเอกสาร

รายการผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน (งบประมาณส่วนราชการ)

+ สร้างเอกสาร นำเข้าข้อมูล ส่งออกข้อมูล

Header ID ↓	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	จำนวนเอกสารจัดสรร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด	แสดงเอกสาร	แก้ไขเอกสาร	ลบเอกสาร
166	2567	757J1	2024-03-21	0	PREPARER	APPROVER	แสดงรายละเอียด	🔍	📄	🗑️
165	2567	757KX	2024-03-21	1	PREPARER	APPROVER	แสดงรายละเอียด	🔍 1	📄	🗑️

Rows per page: 25 1-2 of 2

ภาพที่ 17

เมื่อผู้ใช้งานต้องการ Mapping รหัสงบประมาณเพื่อต้องการผลิตภัณฑ์จัดสรรงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานกดแสดงเอกสารตามภาพที่ 17 (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 18

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

เลขที่เอกสาร	166	หน่วยงาน	757J1 องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
ปีงบประมาณ	2567	เหตุผล	การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
ประเภทเอกสาร	RELS	สร้างโดย	PREPARER
วันที่เอกสาร	2024-03-21	ผู้เตรียมรายการ	PREPARER
ผู้อนุมัติ	APPROVER	ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความส่วนหัว
New GFMS User	S01007CD0000801	หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ
เลขที่เอกสารอ้างอิง			

ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	สถานะของเอกสาร	รายละเอียด
No data available							

ภาพที่ 18

1.2 ส่วนบรรทัดรายการ

เมื่อผู้ใช้งานเลือกแถบ “บรรทัดรายการ” หน้าจอแสดงหน้าดังกล่าว โดยมีฟังก์ชัน “เพิ่มรายการ” “อนุมัติรายการ” และ “ยกเลิกรายการ” ตามภาพที่ 19

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด	0	ชุด
จำนวนเงินรวมโอนออก	-0.00	บาท
จำนวนเงินรวมรับโอน	0.00	บาท

รหัสส่งงบประมาณ

ภาพที่ 19

ผู้ใช้งานเลือก “เพิ่มรายการ” เพื่อ Mapping รหัสส่งประมาณที่ต้องการ ระบบแสดงหน้าจอ “เพิ่มรายการผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน” ตามภาพที่ 20 ที่ประกอบด้วย

- (1) Sender Item : รายการโอนออก คือ รหัสส่งประมาณปลายทางก่อน
- (2) Receive Item : รายการรับโอน คือ รหัสส่งประมาณงบปกติ

เพิ่มรายการผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ผลรวมรายการโอนออก 0.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 0.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท

Sender Item: รายการโอนออก

ค้นหารายการโอนออก

Receive Item: รายการรับโอน

ค้นหารายการรับโอน

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ภาพที่ 20

ผู้ใช้งานเริ่มจาก Sender Item โดยคลิกที่ ตามภาพที่ 21 โดยมีการแจกแจงข้อมูลตามเงื่อนไขต่าง ๆ ผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไข “ยอดจัดสรรมากกว่า 0” (หมายเลข 1) จากนั้นคลิก (หมายเลข 2) ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้งานเลือก หากต้องการเลือกรหัสส่งประมาณให้คลิกเลือกจะแสดงเครื่องหมายถูก และกด ตามภาพที่ 21

ค้นหารายการโอนออก

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

แหล่งของเงิน

รหัสประมาณ

แสดงเอกสาร ล้างข้อมูล

ยอดงบประมาณจ่ายคงเหลือมากกว่า 0

ยอดงบประมาณจ่ายคงเหลือเท่ากับ 0

ยอดจัดสรรมากกว่า 0

ยอดจัดสรรเท่ากับ 0

คัดลอกรายการ

เงื่อนไขที่ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ตามมิติของข้อมูลแบบต่างๆ

แหล่งของเงิน	รหัสประมาณ	ปีเดียว/ทุกปี	งบประมาณถือจ่าย	โอนงบประมาณถือจ่าย	จัดสรรงบประมาณ	ปริมาณจัดสรร	งบประมาณถือจ่ายคงเหลือ	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	
<input checked="" type="checkbox"/>	6711410	757J1370001704100001	GEN	360,000.00	0.00	100,000.00	6.00	260,000.00	5000	757J100000	P6100
<input type="checkbox"/>	6711410	757J1370001704100002	GEN	1,000,000.00	0.00	100,000.00	8.00	900,000.00	5000	757J100000	P6100
<input type="checkbox"/>	6711410	757J1370001704100003	GEN	14,400,000.00	0.00	9,000,000.00	10.00	5,400,000.00	5000	757J100000	P6100
<input type="checkbox"/>	6711410	757J1370001704100004	GEN	1,938,000.00	0.00	500,000.00	2.00	1,438,000.00	5000	757J100000	P6100
<input type="checkbox"/>	6711410	757J1370001704100005	GEN	41,681,300.00	0.00	15,000,000.00	176.00	26,681,300.00	5000	757J100000	P6100

ภาพที่ 21

หน้าจอแสดงรายการที่เลือก โดยที่ระบบจะแสดง “จำนวนเงิน” เท่ากับจำนวน “ยอดงบประมาณจัดสรร” ตามภาพที่ 22 แต่ผู้ใช้งานสามารถเลือกรายการตามที่ต้องการได้ ตามภาพที่ 22

เพิ่มรายการผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ผลรวมรายการโอนออก 100,000.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 0.00 บาท ผลต่าง 100,000.00 บาท

Sender Item: รายการโอนออก

ค้นหารายการโอนออก

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	100,000.00		X

Receive Item: รายการรับโอน

ค้นหารายการรับโอน

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ภาพที่ 22

เพิ่มรายการผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ผลรวมรายการโอนออก 20,000.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 0.00 บาท ผลต่าง 20,000.00 บาท

Sender Item: รายการโอนออก

ค้นหารายการโอนออก

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00		X

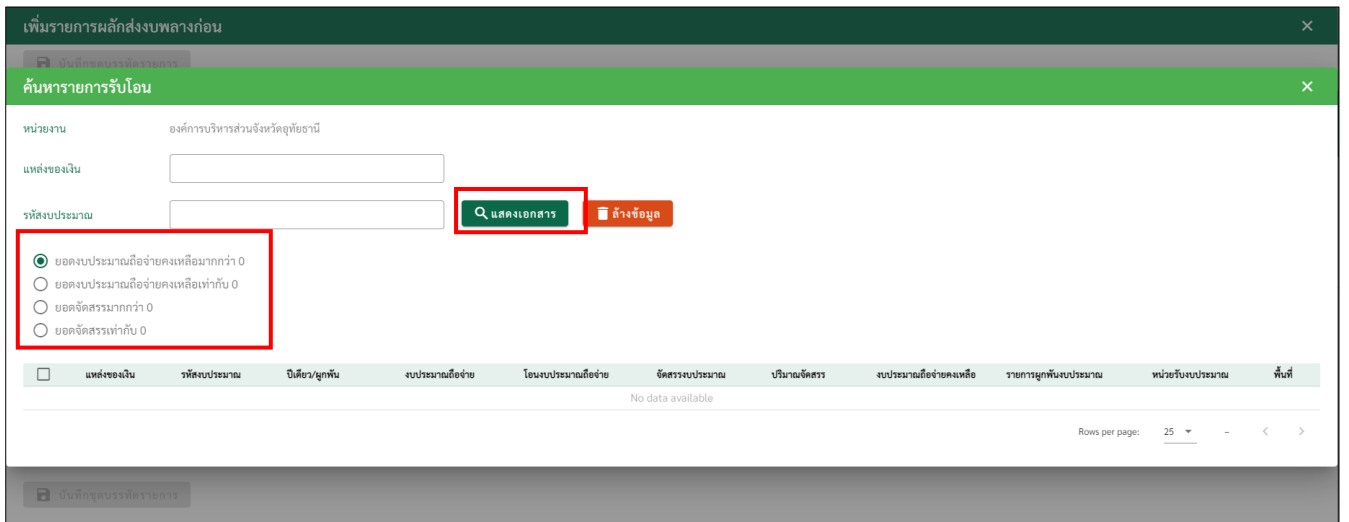
Receive Item: รายการรับโอน

ค้นหารายการรับโอน


บันทึกชุดบรรทัดรายการ

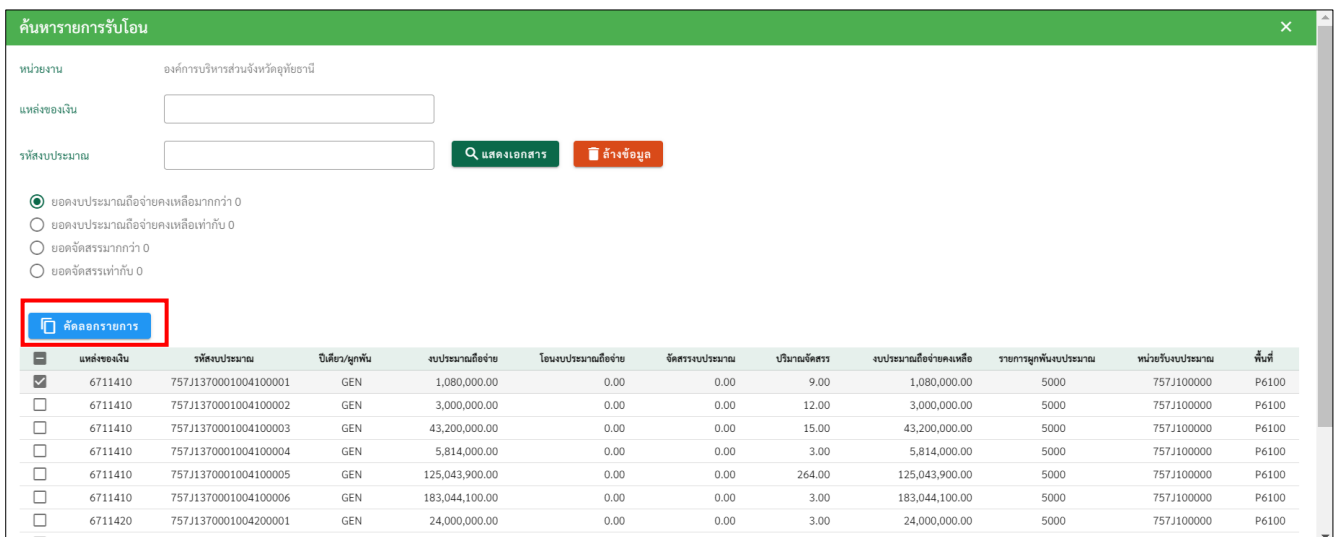
ภาพที่ 23

จากภาพที่ 23 เมื่อผู้ใช้งานระบุ “จำนวนเงิน” ของ Sender Item แล้วต้องการจับคู่รายการต่อไปให้ผู้ใช้งานไปที่ Receive Item : รายการรับโอน ต่อไปโดยให้ผู้ใช้งานคลิก โดยหน้าจอปรากฏ หน้า “ค้นหารายการรับโอน” โดยผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไข เช่น ยอดงบประมาณคงเหลือถือจ่ายมากกว่า 0 จากนั้นกด ตามภาพที่ 24




ภาพที่ 24

ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้งานเลือก หากเลือกรหัสใดให้ติ๊กเป็นเครื่องหมายถูก จากนั้นเลือก  ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 25

ระบบแสดงข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานเลือก โดยผู้ใช้งานต้องระบุจำนวนเงินของ Receive Item : รายการรับโอน (หมายเลข 1) ต้องมีจำนวนเท่ากับ Sender Item โดยสามารถตรวจสอบได้จากแผนการควบคุมด้านบนว่ามีผลต่างเท่ากับ 0 หรือไม่ (หมายเลข 2) ถ้ามีจำนวนเท่ากันปุ่ม  จะ Active ขึ้นมา (หมายเลข 3) และผู้ใช้งานสามารถระบุหมายเหตุของ Sender Item และ Receive Item ได้ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ (หมายเลข 4) ตามภาพที่ 26

เพิ่มรายการผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน

บันทึกชุดบรรทัดรายการ 3

ผลรวมรายการโอนออก 20,000.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 20,000.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท 2

Sender Item: รายการโอนออก

ค้นหารายการโอนออก

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01	X

Receive Item: รายการรับโอน

ค้นหารายการรับโอน

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TRO1	X

1 4

ภาพที่ 26

ระบบแสดงผลการบันทึกชุดรายการ (หมายเลข 1) และจะแสดงรายละเอียดของชุดข้อมูลดังกล่าว (หมายเลข 2) ตามภาพที่ 27

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ 1

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Created Successfully

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน

แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลิตภัณฑ์ส่งปลายทางก่อน

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด	1	ชุด
จำนวนเงินรวมโอนออก	20,000.00	บาท
จำนวนเงินรวมรับโอน	20,000.00	บาท

รหัสงบประมาณ

แสดงผลเอกสาร ล้างข้อมูล

+ เพิ่มรายการ ✓ อนุมัติเอกสาร X ยกเลิกเอกสาร

← กลับหน้าหลัก

2

รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01
-	5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TRO1

แก้ไขชุดรายการ ลบชุดรายการ ดูทั้งหมด

ภาพที่ 27

ข้อจำกัดของการทำรายการผ่านหน้า UI คือ รหัสส่งงบประมาณของสถานะ Prepare ต้องไม่ซ้ำกัน ถึงแม้ว่าการจับคู่ที่เกิดขึ้นยังคงมียอดเงินจัดสรรอยู่ที่ตาม เช่น ชุดที่ 1 Sender Item : 757J1370001704100001 , Receive Item : 757J1370001004100001 ดังนั้น เมื่อผู้ใช้งานกด + เพิ่มรายการ จะไม่สามารถบันทึกชุดบรรทัดรายการได้ ตามภาพที่ 28 - ภาพที่ 30

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

หลักส่งงบประมาณล่วงหน้า
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

ส่วนหัวเอกสาร บรรทัดรายการ

จำนวนชุดทั้งหมด: 1 ชุด

จำนวนเงินรวมโอนออก: 20,000.00 บาท

จำนวนเงินรวมรับโอน: 20,000.00 บาท

รหัสส่งงบประมาณ:

🔍 แสดงผลเอกสาร 🗑️ ล้างข้อมูล

+ เพิ่มรายการ ✓ อนุมัติเอกสาร ✗ ยกเลิกเอกสาร

← กลับหน้าหลัก 1 →

ชุด 1 ผลรวมโอนออก 20,000.00 บาท ผลรวมรับโอน 20,000.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท ✎ แก้ไขชุดรายการ 🗑️ ลบชุดรายการ 📄 ดูทั้งหมด

รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสส่งงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01
+	5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TR01

← กลับหน้าหลัก 1 →

ภาพที่ 28

เพิ่มรายการหลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ผลรวมรายการโอนออก 80,000.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 80,000.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท

Sender Item: รายการโอนออก

ค้นหารายการโอนออก

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสส่งงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	80,000.00	80,000.00	TS01 เหมือนชุด 1	✗

Receive Item: รายการรับโอน

ค้นหารายการรับโอน

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสส่งงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	80,000.00	TR01 เหมือนชุด 1	✗

ภาพที่ 29

เพิ่มรายการหลักส่งงบประมาณล่วงหน้า

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

ผลรวมรายการโอนออก 80,000.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 80,000.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท

⚠️ Line Item Transfer Duplicate ✗

ภาพที่ 30

การดำเนินการ Mapping ผ่านหน้า UI สามารถอนุมัติรายการก่อนแล้วกลับมาสร้างชุดข้อมูลเพิ่ม
ได้ ตามภาพที่ 31

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน

แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน

ส่วนหัวเอกสาร บรรทัดรายการ

จำนวนชุดทั้งหมด	1	ชุด
จำนวนเงินรวมโอนออก	20,000.00	บาท
จำนวนเงินรวมรับโอน	20,000.00	บาท

รหัสงบประมาณ

แสดงผลเอกสาร สร้างข้อมูล

+ เพิ่มรายการ **อนุมัติเอกสาร** ยกเลิกเอกสาร

← กลับหน้าหลัก

ชุด 1	ผลรวมโอนออก 20,000.00 บาท	ผลรวมรับโอน 20,000.00 บาท	ผลต่าง 0.00 บาท	แก้ไขชุดรายการ	ลบชุดรายการ	ดูทั้งหมด				
รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01
+	5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TR01

← กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 31

หน้าจอแสดง Popup ข้อความ “ต้องการอนุมัติชุดรายการหรือไม่” ผู้ใช้งานเลือก “ใช่” ตามภาพที่ 32

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน

แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลึกส่งงบประมาณเพลงก่อน

ส่วนหัวเอกสาร บรรทัดรายการ

จำนวนชุดทั้งหมด	1	ชุด
จำนวนเงินรวมโอนออก	20,000.00	บาท
จำนวนเงินรวมรับโอน	20,000.00	บาท

รหัสงบประมาณ

แสดงผลเอกสาร สร้างข้อมูล

+ เพิ่มรายการ **ต้องการอนุมัติชุดรายการหรือไม่** ไม่ใช่

← กลับหน้าหลัก

ชุด 1	ผลรวมโอนออก 20,000.00 บาท	ผลรวมรับโอน 20,000.00 บาท	ผลต่าง 0.00 บาท	แก้ไขชุดรายการ	ลบชุดรายการ	ดูทั้งหมด				
รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01
+	5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TR01

← กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 32

ระบบแสดง “ผลการอนุมัติรายการ” ตามภาพที่ 33

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณล่วงหน้า (งบประมาณส่วนราชการ)

กำหนดเงื่อนไขเพื่อค้นหา

ปีงบประมาณ: 2567 หน่วยงาน:

รายการผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณล่วงหน้า (งบประมาณส่วนราชการ)

Header_ID ↓	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	จำนวนเอกสารจัดสรร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด	แสดงเอกสาร	แก้ไขเอกสาร	ลบเอกสาร
166	2567	757J1	2024-03-21	0	PREPARER	APPROVER	<input type="button" value="แสดงรายละเอียด"/>	<input type="button" value="แสดงเอกสาร"/>	<input type="button" value="แก้ไขเอกสาร"/>	<input type="button" value="ลบเอกสาร"/>
165	2567	757KX	2024-03-21	1	PREPARER	APPROVER	<input type="button" value="แสดงรายละเอียด"/>	<input type="button" value="แสดงเอกสาร"/>	<input type="button" value="แก้ไขเอกสาร"/>	<input type="button" value="ลบเอกสาร"/>

Rows per page: 25 1-2 of 2

ภาพที่ 33

ผู้ใช้งานสามารถ Refresh หน้าจอเพื่อ Update ผลการอนุมัติดังกล่าวได้จากคอลัมน์ “จำนวนเอกสารจัดสรร” ที่เปลี่ยนจาก 0 (ภาพที่ 33) เป็น 1 โดยสามารถกด “แสดงรายละเอียด” เพื่อให้เห็นเลขที่เอกสารกับสถานะได้ ตามภาพที่ 34 หรือสามารถกด “แสดงเอกสาร” ก็สามารถดูรายละเอียดได้เช่นเดียวกัน ตามภาพที่ 35

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณล่วงหน้า (งบประมาณส่วนราชการ)

กำหนดเงื่อนไขเพื่อค้นหา

ปีงบประมาณ: 2567 หน่วยงาน:

รายการผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณล่วงหน้า (งบประมาณส่วนราชการ)

Header_ID ↓	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	จำนวนเอกสารจัดสรร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด	แสดงเอกสาร	แก้ไขเอกสาร	ลบเอกสาร
166	2567	757J1	2024-03-21	1	PREPARER	APPROVER	<input type="button" value="ซ่อนรายละเอียด"/>	<input type="button" value="แสดงเอกสาร"/>	<input type="button" value="แก้ไขเอกสาร"/>	<input type="button" value="ลบเอกสาร"/>

สร้างโดย: PREPARER วันที่สร้างเอกสาร: 2024-03-21 23:35 วันที่เปลี่ยนแปลงเอกสาร:
 ผู้รับผิดชอบ: STAFFONLY
 ข้อความส่วนหัว: ระบุข้อความส่วนหัว
เลขที่เอกสาร สถานะ
 1000001080 Approved

Rows per page: 25 1-2 of 2

ภาพที่ 34

หากผู้ใช้งานต้องการสร้างชุดบรรทัดรายการเพิ่มสามารถคลิกที่ “บรรทัดรายการ” ตามภาพที่ 35

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

หลักส่งงบประมาณล่วงหน้าก่อน
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณล่วงหน้าก่อน

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

เลขที่เอกสาร	166			
ปีงบประมาณ	2567	หน่วยงาน	757J1 องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี	
ประเภทเอกสาร	RELS	เหตุผล	การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	
วันที่เอกสาร	2024-03-21	สร้างโดย	PREPARER	
ผู้อนุมัติ	APPROVER	ผู้เตรียมรายการ	PREPARER	
New GFMS User	S01007CD0000801	ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความส่วนหัว	
เลขที่เอกสารอ้างอิง		หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ	

อนุมัติงวด

	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	สถานะของเอกสาร	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	2567	757J1	2024-03-21	1000001080	PREPARER	APPROVER	Approved	<input type="button" value="ซ่อนรายละเอียด"/>

สร้างโดย: PREPARER วันที่สร้างเอกสาร: 2024-03-21 23:53 วันที่เปลี่ยนแปลงเอกสาร: 2024-03-21 23:53
 ผู้รับผิดชอบ: STAFFONLY
 ข้อความส่วนหัว: ระบุข้อความส่วนหัว
 Message:
 Time Stamp:
 สถานะของเอกสาร: Approved

ภาพที่ 35

เมื่อมาที่หน้าจอ “บรรทัดรายการ” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ ตามภาพที่ 36

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

หลักส่งงบประมาณล่วงหน้าก่อน
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณล่วงหน้าก่อน

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด	1	ชุด	รหัสงบประมาณ	<input type="text"/>
จำนวนเงินรวมโอนออก	20,000.00	บาท	<input type="button" value="แสดงผลเอกสาร"/>	<input type="button" value="ล้างข้อมูล"/>
จำนวนเงินรวมรับโอน	20,000.00	บาท		

< 1 >

ชุด 1 ผลรวมโอนออก 20,000.00 บาท ผลรวมรับโอน 20,000.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท

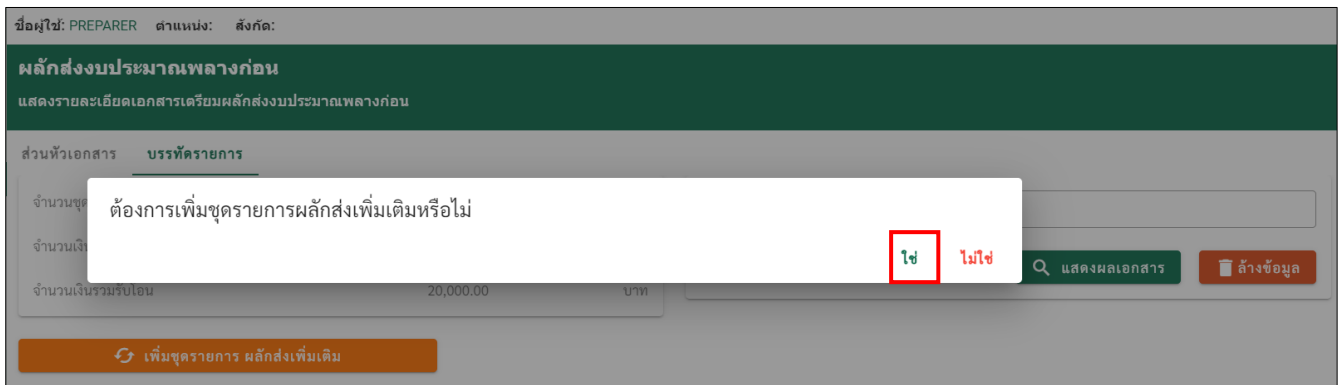
เลขที่เอกสาร: 1000001080 สถานะ: Approved

รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01
+	5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TR01

< 1 >

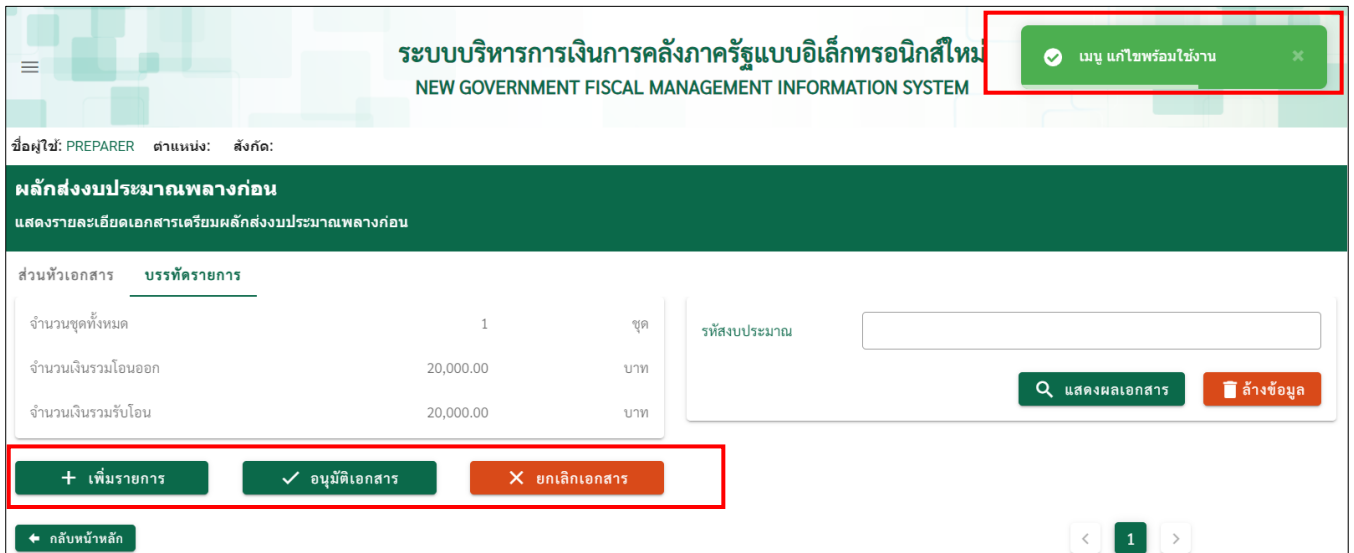
ภาพที่ 36

ระบบแสดงหน้าจอ “ต้องการเพิ่มชุดรายการหลักส่งเพิ่มเติมหรือไม่” ให้ผู้ใช้งานเลือก “ใช่” ตามภาพที่ 37



ภาพที่ 37

ระบบแสดงผลการเพิ่มชุดรายการหลักส่งเพิ่มเติม โดยจะเปลี่ยนจาก เป็น    ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 38

ผู้ใช้งานเลือก “เพิ่มรายการ” เมื่อต้องการเพิ่มชุดรายการผลิตภัณฑ์ และสามารถใช้งานฟังก์ชันที่มีอยู่
ของชุดรายการที่อนุมัติแล้ว รายละเอียดตามภาพที่ 39 ได้แก่

(1) คัดลอกรายการ คือ การคัดลอกข้อมูลของชุดรายการดังกล่าวเพิ่มเติมแต่แค่คัดลอกเป็น
Prepare ยังไม่อนุมัติ

(2) ดูทั้งหมด คือ การดูรายการที่อนุมัติของชุดรายการดังกล่าว
เมื่อกดเพิ่มรายการ หน้าจอแสดงรายละเอียดการเพิ่มรายการผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณพลางก่อน ตามภาพที่ 40

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน

แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน

ส่วนหัวเอกสาร บรรทัดรายการ

จำนวนชุดทั้งหมด	1	ชุด
จำนวนเงินรวมโอนออก	20,000.00	บาท
จำนวนเงินรวมรับโอน	20,000.00	บาท

รหัสส่งประมาณ

< 1 >

ชุด 1 ผลรวมโอนออก 20,000.00 บาท ผลรวมรับโอน 20,000.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท

เลขที่เอกสาร: 1000001080 สถานะ: Approved

รายการ ผูกพัน ประมาณ	หน่วยรับ ประมาณ	พื้นที่	ปีเดียว/ ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	แหล่งของเงิน	รหัสส่งประมาณ	คำขอ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	757J100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	757J1370001704100001	100,000.00	20,000.00	TS01
+	5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	0.00	20,000.00	TR01

ภาพที่ 39

เพิ่มรายการผลิตภัณฑ์งบประมาณพลางก่อน

ผลรวมรายการโอนออก 0.00 บาท ผลรวมรายการรับโอน 0.00 บาท ผลต่าง 0.00 บาท

Sender Item: รายการโอนออก

Receive Item: รายการรับโอน

ภาพที่ 40

ผู้ใช้งานสามารถเลือกรหัสที่ต้องการปลักส่งมากกว่า 1 ได้ และกด “คัดลอกรายการ” ตัวอย่างจาก ภาพที่ 41

ภาพที่ 41

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขจำนวนเงินได้ตามที่ต้องการ เพราะระบบแสดงค่าเป็นจำนวน “ยอดงบประมาณจัดสรร” และระบุหมายเหตุตามที่ผู้ใช้งานต้องการระบุ ตามภาพที่ 42

ภาพที่ 42

จากนั้นผู้ใช้งานทำรายการต่อที่ Receive Item ซึ่งสามารถเลือกที่ส่งงบประมาณมากกว่า 1 ได้ จากนั้น กด “คัดลอกรายการ” ตามภาพที่ 43

คัดลอกรายการ

รหัสของเงิน	รหัสงบประมาณ	ปีเดียว/ผูกพัน	งบประมาณใช้จ่าย	โอนงบประมาณใช้จ่าย	จัดสรรงบประมาณ	ปริมาณจัดสรร	งบประมาณใช้จ่ายคงเหลือ	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	พื้นที่
6711410	757J1370001004100001	GEN	1,080,000.00	0.00	20,000.00	10.00	1,060,000.00	5000	757J100000	P6100
6711410	757J1370001004100002	GEN	3,000,000.00	0.00	0.00	12.00	3,000,000.00	5000	757J100000	P6100
6711410	757J1370001004100003	GEN	43,200,000.00	0.00	0.00	15.00	43,200,000.00	5000	757J100000	P6100
6711410	757J1370001004100004	GEN	5,814,000.00	0.00	0.00	3.00	5,814,000.00	5000	757J100000	P6100
6711410	757J1370001004100005	GEN	125,043,900.00	0.00	0.00	264.00	125,043,900.00	5000	757J100000	P6100
6711410	757J1370001004100006	GEN	183,044,100.00	0.00	0.00	3.00	183,044,100.00	5000	757J100000	P6100
6711420	757J1370001004200001	GEN	24,000,000.00	0.00	0.00	3.00	24,000,000.00	5000	757J100000	P6100

ภาพที่ 43

ผู้ใช้งานระบุจำนวนเงิน โดยต้องมีจำนวนเท่ากับ Sender Item ปุ่ม “บันทึกชุดบรรทัดรายการ” จึงจะ Active ขึ้นมา โดยผู้ใช้งานก็สามารถระบุหมายเหตุตามที่ต้องการได้เช่นเดียวกัน ตามภาพที่ 44

บันทึกชุดบรรทัดรายการ

รายการผูกพัน	หน่วยรับ	พื้นที่	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดงบประมาณจัดสรร	รหัสของเงิน	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ลบ
5000	757J100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	757J1370001004100001	80,000.00	TR01	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100002	100,000.00	TR02	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100003	9,000,000.00	TR03	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100004	500,000.00	TR04	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100005	15,000,000.00	TR05	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711410	757J1370001004100006	20,000,000.00	TR06	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711420	757J1370001004200001	2,000,000.00	TR07	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711420	757J1370001004200002	2,000,000.00	TR08	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711420	757J1370001004200003	2,000,000.00	TR09	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711420	757J1370001004200004	2,000,000.00	TR10	X
5000	757J100000	P6100	GEN	0.00	6711420	757J1370001004200005	2,000,000.00	TR11	X

ภาพที่ 44

ระบบแสดงผลการ “บันทึกชุดบรรทัดรายการ” ตามภาพที่ 45

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Created Successfully.

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:
หลักส่งงบประมาณล่วงหน้า
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมหลักส่งงบประมาณล่วงหน้า
ส่วนหัวเอกสาร บรรทัดรายการ

ภาพที่ 45

ระบบแสดงของรายละเอียดชุดรายการต่อจากเดิม ซึ่งก็สามารถใช้งานฟังก์ชัน “แก้ไขชุดรายการ” “ลบชุดรายการ” และ “ดูทั้งหมด” ได้ ตามภาพที่ 46

ผลิตภัณฑ์งบประมาณก่อน
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลิตภัณฑ์งบประมาณก่อน

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด 2 ชุด รหัสงบประมาณ

จำนวนเงินรวมโอนออก 54,700,000.00 บาท

จำนวนเงินรวมรับโอน 54,700,000.00 บาท

+ เพิ่มรายการ ✓ อนุมัติเอกสาร ✕ ยกเลิกเอกสาร

← กลับหน้าหลัก

ชุด 2 หมรวมโอนออก 54,680,000.00 บาท หมรวมรับโอน 54,680,000.00 บาท หมค้าง 0.00 บาท

รายการชุด/ประเภท	หน่วยงบประมาณ	พื้นที่	บัญชี/ชุด	ยอดงบประมาณ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	ค่าช	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001704100001	80,000.00	80,000.00	TS01
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001704100002	100,000.00	100,000.00	TS02
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001704100003	9,000,000.00	9,000,000.00	TS03
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001704100004	500,000.00	500,000.00	TS04
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001704100005	15,000,000.00	15,000,000.00	TS05
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001704100006	20,000,000.00	20,000,000.00	TS06
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001704200001	2,000,000.00	2,000,000.00	TS07
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001704200002	2,000,000.00	2,000,000.00	TS08
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001704200003	2,000,000.00	2,000,000.00	TS09
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001704200004	2,000,000.00	2,000,000.00	TS10
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001704200005	2,000,000.00	2,000,000.00	TS11
+	5000	7571100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	75711370001004100001	0.00	80,000.00	TR01
+	5000	7571100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	75711370001004100002	0.00	100,000.00	TR02
+	5000	7571100000	P6100	GEN	9,000,000.00	6711410	75711370001004100003	0.00	9,000,000.00	TR03
+	5000	7571100000	P6100	GEN	500,000.00	6711410	75711370001004100004	0.00	500,000.00	TR04
+	5000	7571100000	P6100	GEN	15,000,000.00	6711410	75711370001004100005	0.00	15,000,000.00	TR05
+	5000	7571100000	P6100	GEN	20,000,000.00	6711410	75711370001004100006	0.00	20,000,000.00	TR06
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200001	0.00	2,000,000.00	TR07
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200002	0.00	2,000,000.00	TR08
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200003	0.00	2,000,000.00	TR09
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200004	0.00	2,000,000.00	TR10
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200005	0.00	2,000,000.00	TR11

แก้ไขชุดรายการ ลบชุดรายการ ดูทั้งหมด

ภาพที่ 46

หากต้องการอนุมัติชุดรายการ ให้ผู้ใช้งานเลือก **อนุมัติเอกสาร** หน้าจอแสดง “ต้องการอนุมัติชุดรายการหรือไม่” ผู้ใช้งานเลือก “ใช่” ตามภาพที่ 47

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด 2 ชุด รหัสงบประมาณ

จำนวนเงินรวมโอนออก

จำนวนเงินรวมรับโอน

ต้องการอนุมัติชุดรายการหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

+ เพิ่มรายการ ✓ อนุมัติเอกสาร ✕ ยกเลิกเอกสาร

แสดงผลเอกสาร ส่งข้อมูล

ภาพที่ 47

ระบบแสดงผลการอนุมัติชุดรายการตามภาพที่ 48


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์งบประมาณก่อน (งบประมาณส่วนราชการ)

อนุมัติเอกสารเรียบร้อยแล้ว!
Transaction ID.

ภาพที่ 48

ผู้ใช้งานสามารถ Refresh หน้าจอเพื่อ Update ผลการอนุมัติรายการดังกล่าว จะเกิดเลขที่เอกสารการปลักส่งจัดสรรที่ผู้ใช้งาน Mapping รหัสงบประมาณและใส่จำนวนงบประมาณ ตามภาพที่ 49 และสามารถกดที่  เพื่อดูรายละเอียดตามภาพที่ 50 และคลิกที่แถบ “บรรทัดรายการ” เพื่อลงรายละเอียดของแต่ละชุดตามภาพที่ 51

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ปลักส่งงบประมาณเพลงก่อน (งบประมาณส่วนราชการ)

กำหนดเงื่อนไขเพื่อค้นหา

ปีงบประมาณ หน่วยงาน

รายการปลักส่งงบประมาณเพลงก่อน (งบประมาณส่วนราชการ) + สร้างเอกสาร นำเข้าข้อมูล ส่งออกข้อมูล

Header_ID ↓	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	จำนวนเอกสารจัดสรร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	รายละเอียด	แสดงเอกสาร	แก้ไขเอกสาร	ลบเอกสาร						
166	2567	757J1	2024-03-21	2	PREPARER	APPROVER	<input style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border: none; border-radius: 3px; font-size: 0.8em; font-weight: normal; text-decoration: none; cursor: pointer; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="button" value="🔍"/> 📄 🗑️	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="🗑️"/>						
<p>สร้างโดย: PREPARER วันที่สร้างเอกสาร: 2024-03-21 23:35 วันที่เปลี่ยนแปลงเอกสาร: 2024-03-21 23:58</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: STAFFONLY</p> <p>ข้อความส่วนหัว: ระบุข้อความส่วนหัว</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="border: 2px solid red;">เลขที่เอกสาร</th> <th style="border: 2px solid red;">สถานะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1000001081</td> <td>Approved</td> </tr> <tr> <td>1000001080</td> <td>Approved</td> </tr> </tbody> </table>											เลขที่เอกสาร	สถานะ	1000001081	Approved	1000001080	Approved
เลขที่เอกสาร	สถานะ															
1000001081	Approved															
1000001080	Approved															
165	2567	757KX	2024-03-21	1	PREPARER	APPROVER	<input style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border: none; border-radius: 3px; font-size: 0.8em; font-weight: normal; text-decoration: none; cursor: pointer; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="button" value="🔍"/> 📄 🗑️	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="🗑️"/>						

Rows per page: 25 1-2 of 2

ภาพที่ 49

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ปลักส่งงบประมาณเพลงก่อน

แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมปลักส่งงบประมาณเพลงก่อน

ส่วนหัวเอกสาร บรรทัดรายการ

เลขที่เอกสาร	166							
ปีงบประมาณ	2567	หน่วยงาน	757J1	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี				
ประเภทเอกสาร	RELS	เหตุผล	การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย					
วันที่เอกสาร	2024-03-21	สร้างโดย	PREPARER					
ผู้อนุมัติ	APPROVER	ผู้เตรียมรายการ	PREPARER					
New GFMS User	S01007CD0000801	ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความส่วนหัว					
เลขที่เอกสารอ้างอิง		หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ					

	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ผู้เตรียมรายการ	ผู้อนุมัติ	สถานะของเอกสาร	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	2567	757J1	2024-03-21	1000001081	PREPARER	APPROVER	Approved	<input style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border: none; border-radius: 3px; font-size: 0.8em; font-weight: normal; text-decoration: none; cursor: pointer; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="button" value="🔍"/>
<input type="checkbox"/>	2567	757J1	2024-03-21	1000001080	PREPARER	APPROVER	Approved	<input style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border: none; border-radius: 3px; font-size: 0.8em; font-weight: normal; text-decoration: none; cursor: pointer; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="button" value="🔍"/>

ภาพที่ 50

รายการ ขาดเกิน รายการ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัส	ชนิด/ ขาดเกิน	ยอดงบประมาณเดิม	ยอดคงเหลือ	รหัสงบประมาณ	ค่าชด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001104100001	80,000.00	80,000.00	TS01
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001104100002	100,000.00	100,000.00	TS02
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001104100003	9,000,000.00	9,000,000.00	TS03
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001104100004	500,000.00	500,000.00	TS04
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001104100005	15,000,000.00	15,000,000.00	TS05
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711410	75711370001104100006	20,000,000.00	20,000,000.00	TS06
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001104200001	2,000,000.00	2,000,000.00	TS07
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001104200002	2,000,000.00	2,000,000.00	TS08
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001104200003	2,000,000.00	2,000,000.00	TS09
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001104200004	2,000,000.00	2,000,000.00	TS10
-	5000	7571100000	P6100	GEN	0.00	6711420	75711370001104200005	2,000,000.00	2,000,000.00	TS11
+	5000	7571100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	75711370001004100001	0.00	80,000.00	TR01
+	5000	7571100000	P6100	GEN	100,000.00	6711410	75711370001004100002	0.00	100,000.00	TR02
+	5000	7571100000	P6100	GEN	9,000,000.00	6711410	75711370001004100003	0.00	9,000,000.00	TR03
+	5000	7571100000	P6100	GEN	500,000.00	6711410	75711370001004100004	0.00	500,000.00	TR04
+	5000	7571100000	P6100	GEN	15,000,000.00	6711410	75711370001004100005	0.00	15,000,000.00	TR05
+	5000	7571100000	P6100	GEN	20,000,000.00	6711410	75711370001004100006	0.00	20,000,000.00	TR06
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200001	0.00	2,000,000.00	TR07
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200002	0.00	2,000,000.00	TR08
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200003	0.00	2,000,000.00	TR09
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200004	0.00	2,000,000.00	TR10
+	5000	7571100000	P6100	GEN	2,000,000.00	6711420	75711370001004200005	0.00	2,000,000.00	TR11

รายการ ขาดเกิน รายการ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัส	ชนิด/ ขาดเกิน	ยอดงบประมาณเดิม	ยอดคงเหลือ	รหัสงบประมาณ	ค่าชด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
-	5000	7571100000	P6100	GEN	80,000.00	6711410	75711370001104100001	100,000.00	20,000.00	TS01
+	5000	7571100000	P6100	GEN	20,000.00	6711410	75711370001004100001	0.00	20,000.00	TR01

ภาพที่ 51

กรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการผลิตภัณฑ์ส่งจัดสรรรายการทั้งหมดแล้ว เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการคลิก “เพิ่มชุดรายการผลิตภัณฑ์เพิ่มเติม” เพื่อต้องการ “เพิ่มชุดรายการ” ขึ้นตอนตามภาพที่ 52 - ภาพที่ 54

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

ผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณ
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณ

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด	2	ชุด	รหัสงบประมาณ	<input type="text"/>
จำนวนเงินรวมโอนออก	54,700,000.00	บาท	<input type="text"/>	<input type="text"/>
จำนวนเงินรวมรับโอน	54,700,000.00	บาท	<input type="text"/>	<input type="text"/>

< 1 >

ภาพที่ 52

ชื่อผู้ใช้: PREPARER ตำแหน่ง: สังกัด:

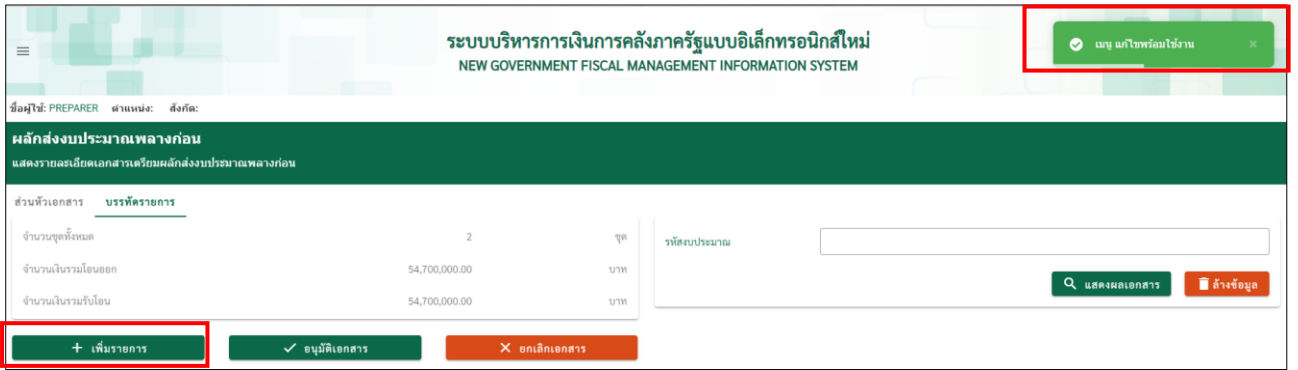
ผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณ
แสดงรายละเอียดเอกสารเตรียมผลิตภัณฑ์ส่งงบประมาณ

ส่วนหัวเอกสาร **บรรทัดรายการ**

จำนวนชุดทั้งหมด	2	ชุด	รหัสงบประมาณ	<input type="text"/>
จำนวนเงินรวมโอนออก			<input type="text"/>	<input type="text"/>
จำนวนเงินรวมรับโอน			<input type="text"/>	<input type="text"/>

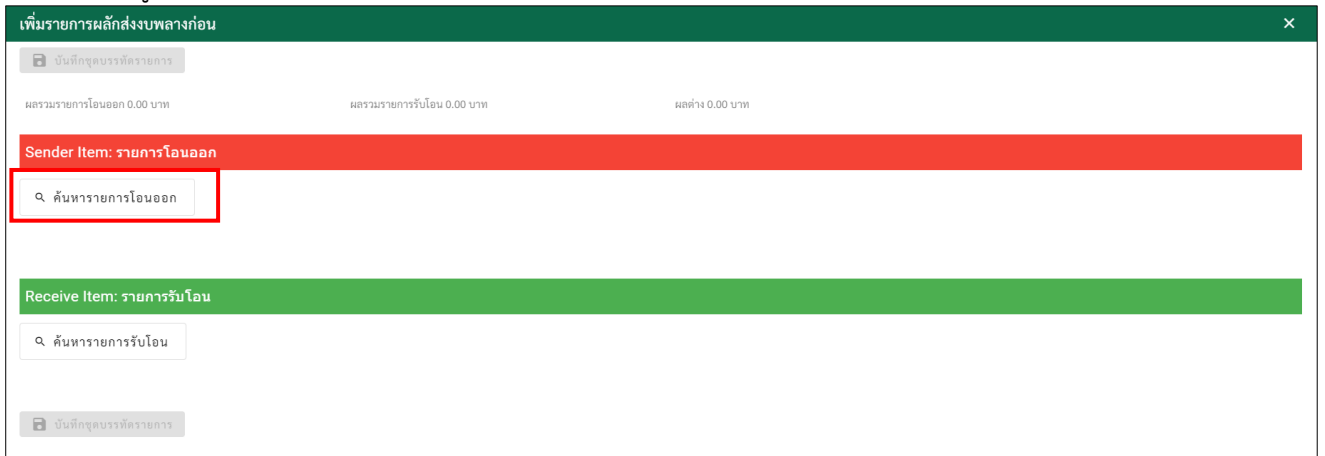
ต้องการเพิ่มชุดรายการผลิตภัณฑ์เพิ่มเติมหรือไม่

ภาพที่ 53



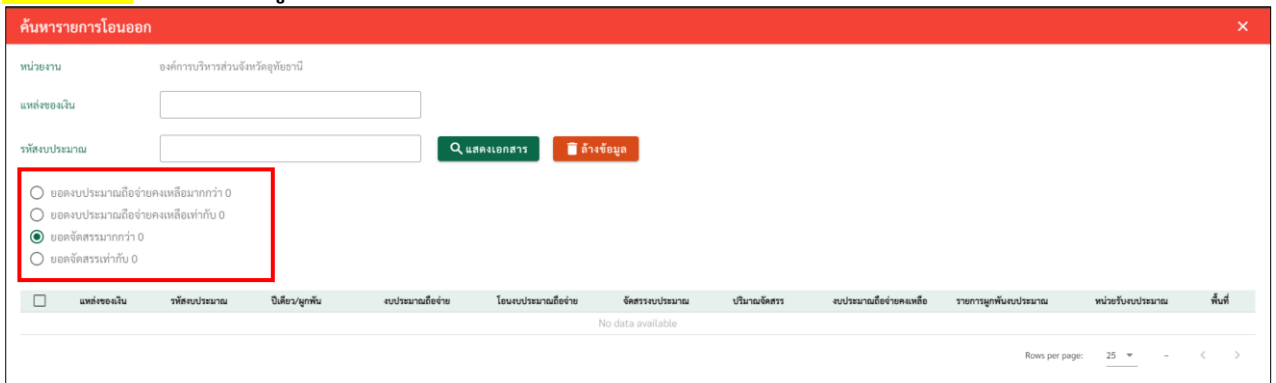
ภาพที่ 54

ผู้ใช้งานเลือก “คั้นหารายการโอนออก” ของ Sender Item ตามภาพที่ 55



ภาพที่ 55

ระบบแสดงผลการค้นหาของเงื่อนไข “ยอดจัดสรรมากกว่า 0” ของ Sender Item ว่า “No data available” ซึ่งแสดงว่าผู้ใช้งานดำเนินการผลส่งงบประมาณของงบกลางหมดเรียบร้อยแล้ว ตามภาพที่ 56



ภาพที่ 56