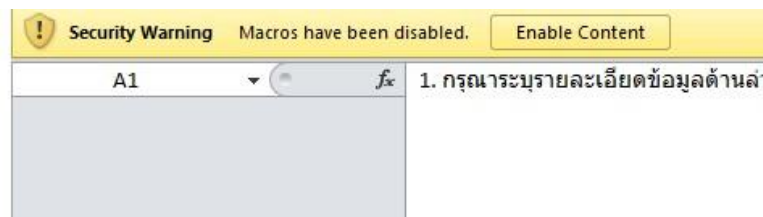


คู่มือการสร้างไฟล์ Template เพื่อนำไปเตรียมจัดสรรงบประมาณประจำปี 2568 ไปพลางก่อน ในระบบ NEW GFMS THAI

การกรอกข้อมูลเพื่อสร้าง Template จัดสรรงบประมาณ

1. เปิดไฟล์ข้อมูลที่จะใช้ในการสร้าง Template
2. กดปุ่ม **Enable Content** บนแถบเมนูด้านบน เพื่อให้ Microsoft Excel อนุญาตให้ใช้งานชุดคำสั่ง Macro ได้



3. ใน Sheet “temp1” กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูลของหน่วยรับงบประมาณที่จะจัดสรรให้ครบถ้วน

1. กรุณาระบุรายละเอียดข้อมูลด้านล่าง

***ขอความร่วมมือห้ามเพิ่ม ลบ แถว หรือ คอลัมน์โดยเด็ดขาด**

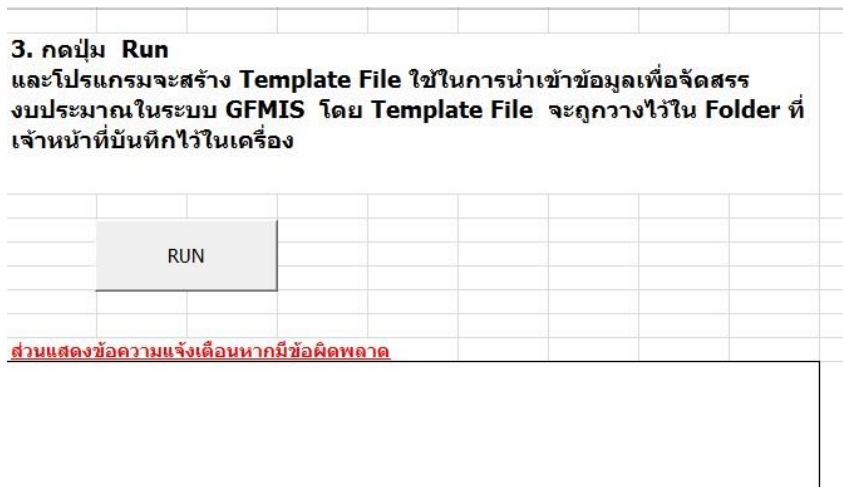
ปีงบประมาณ	2025	
หน่วยงาน	01007	
วันที่เอกสาร	01-10-2024	ใช้ format DD-MM-
ผู้เตรียมรายการ	CHONLATIT	USER ผู้เตรียมรายการ
ผู้อนุมัติ	SOUWALUK	USER ผู้อนุมัติ (ภาษา
ผู้รับผิดชอบ	ชลทิตย์	
หมายเหตุ	XXXXXX	

เมื่อกรอกเสร็จแล้ว ชันถัดไป ไปที่ Sheet "temp2"

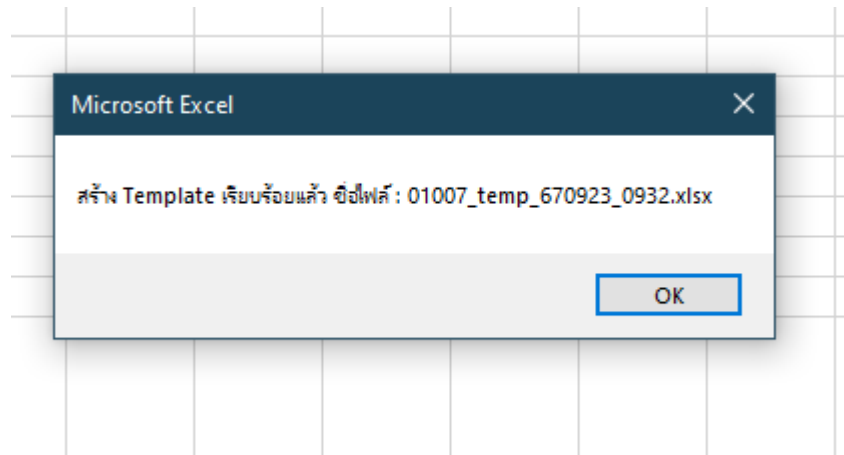
- สี่พื้นหลังของช่องที่ระบุรายละเอียดจำนวนเงินไม่จำเป็นต้องเป็นสีเหลือง และสามารถคัดลอก (copy) ข้อมูลตัวเลขมาจากจากช่องอื่นได้
- สามารถทบทวนหรือพิมพ์รายละเอียดข้อมูลประกอบต่าง ๆ เก็บไว้ได้ตั้งแต่คอลัมน์ S เป็นต้นไป
- ในกรณีที่ไฟล์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แบ่งตามจังหวัด สามารถกรอกวงเงินที่ต้องการจัดสรรให้ทุกหน่วยงานในไฟล์พร้อมกันได้เลย หรือหากยังไม่ต้องการจัดสรรให้หน่วยงานไหนให้ระบุคอลัมน์ “จัดสรร 68” ของหน่วยงานนั้น ๆ ทุกรายการเป็น 0

***** ทั้งนี้ขอความร่วมมือ : ห้ามเพิ่มหรือลบแถวหรือคอลัมน์และห้ามแก้ไขข้อมูลใด ๆ ตั้งแต่คอลัมน์ A ถึง R ยกเว้นคอลัมน์ “ปริมาณ” และ “จัดสรร 68” ที่สามารถแก้ไขได้*****

5. เมื่อระบุรายละเอียดข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ไปยัง Sheet “Program” และกดปุ่ม RUN



โปรแกรมจะสร้าง Template File เพื่อใช้ในการจัดสรร (จะเลือกเฉพาะรายการที่ใส่ยอดใน คอลัมน์ “ต้องจัดสรร” ใน Sheet “temp2”) เท่านั้น และระบบจะสร้าง File ให้โดยอัตโนมัติ โดยจะสร้างชื่อไฟล์ : รหัสหน่วยรับงบประมาณ_temp_ปีเดือนวันที่สร้าง_เวลา.xlsx หรือในกรณีที่ เป็นไฟล์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งตามจังหวัดจะเป็นชื่อจังหวัดขึ้นต้น โดย File จะถูกวางไว้ใน Folder เดียวกับ File ที่สร้าง Template นี้



หากเกิดข้อผิดพลาด เช่น ไม่ได้ระบุชื่อผู้เตรียมรายการ (User) หรือใส่ยอดเงินจัดสรรเกินยอดที่สามารถจัดสรรได้ ระบบแสดงข้อความเตือนใน “ส่วนแสดงข้อความแจ้งเตือนหากมีข้อผิดพลาด”

การเพิ่มรายการใน Template (Sheet temp2)

ในกรณีที่มีการสร้างรายการใหม่ แล้วต้องการเพิ่มรายการใหม่ในโปรแกรมสร้าง template (Sheet temp2) สามารถดำเนินการได้โดยไปที่ Sheet “เพิ่มรายการใหม่”

การเพิ่มรายการใหม่ในโปรแกรมสร้าง Template นี้ **ต้องสร้างรายการ ทำ Budget Combination และ โอนงบประมาณ (ยังไม่ต้องจัดสรรหรือทำวงบวบ) ในระบบ New GFMS Thai ให้เรียบร้อย** ก่อนนำมาเพิ่มในโปรแกรมสร้าง Template

1. เมื่อดำเนินการสร้างรายการ ทำ Budget Combination และโอนงบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว ให้นำรหัสรายการมากรอกใน Sheet “เพิ่มรายการใหม่”

เพิ่มรายการใหม่

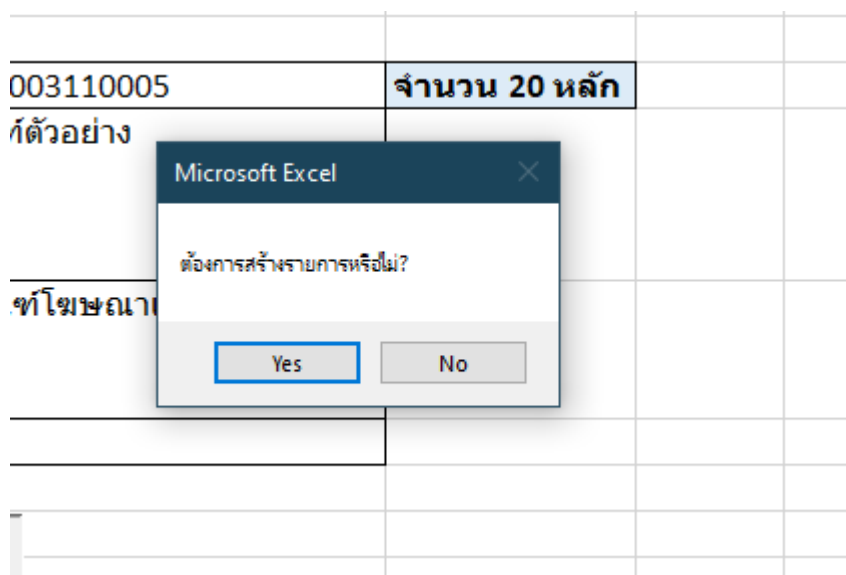
* ต้องดำเนินการ สร้างรายการ , Budget Combination และ โอนงบประมาณ มาที่รายการใหม่ ในระบบ GFMS ก่อน
 ** รายการจะถูกนำไปเพิ่มใน Sheet "temp2"
 *** เมื่อกดปุ่ม "เพิ่มรายการ" แล้ว ให้เพิ่มการโอนงบประมาณ ใน Sheet "เพิ่มการโอน"

รหัสงบประมาณ (20 หลัก)	01007580003003110005	จำนวน 20 หลัก
ชื่อรายการ	รายการครุภัณฑ์ตัวอย่าง	
ระบุรายการผูกพัน กรณีเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท	120604 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	
ปีเดียว/ผูกพัน	ปีเดียว	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เพิ่มรายการใหม่</div>		

แถว	รายละเอียด
รหัสงบประมาณ (20 หลัก)	กรอกรหัสงบประมาณ 20 หลัก ที่สร้างใหม่ในระบบ New GFMS Thai แล้ว
ชื่อรายการ	กรอกชื่อรายการ
ระบุรายการผูกพัน กรณีเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท	<p>กรณีที่ไม่ใช่ครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ระบุ “ไม่ใช่รายการครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท”</p> <p>หากเป็นรายการครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ระบุ</p> <ul style="list-style-type: none"> 120601 ครุภัณฑ์สำนักงาน 120602 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง 120603 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ 120604 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ 120605 ครุภัณฑ์การเกษตร 120606 ครุภัณฑ์โรงงาน 120607 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง 120608 ครุภัณฑ์สำรวจ 120609 ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ 120610 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

	120611 ครูภัณฑ์การศึกษา 120612 ครูภัณฑ์งานบ้านงานครัว 120613 ครูภัณฑ์กีฬา 120614 ครูภัณฑ์ดนตรี 120615 ครูภัณฑ์สนาม 120616 ครูภัณฑ์อื่น ๆ 120617 สินทรัพย์ทางการทหาร
ปีเดียว/ผูกพัน	ระบุว่าเป็นรายการ “ปีเดียว” (GEN) หรือ “ผูกพัน” (COM)

2. เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “เพิ่มรายการใหม่” และกด “Yes”



3. เมื่อสร้างแล้วรายการจะไปปรากฏใน Sheet “temp2” โดยรายการที่สร้างใหม่จะยังไม่มีข้อมูลงบประมาณ ในส่วน โอนสงป. และ ถ้อยจ่าย ต้องไปเพิ่มในการโอน ใน Sheet “เพิ่มการโอน”

		01007580003005000003	Officials Meeting ค่าใช้จ่ายในการจ้าง วิเคราะห์ผลกระทบของกา ไรจ่ายงบประมาณ	กรุงเทพมหานคร	ปีเดียว		854,400.00	-	854,400.00
		01007580003005000004	ค่าใช้จ่ายหลักสูตกร บริหารการงบประมาณ ระดับสูง (นงส.)	กรุงเทพมหานคร	ปีเดียว		13,845,800.00	-	13,845,800.00
		01007580003005000005	ค่าใช้จ่ายหลักสูตกร บริหารการงบประมาณ ระดับสูง (นงส.)	กรุงเทพมหานคร	ปีเดียว		2,862,500.00	-	2,862,500.00
งบรายการใหม่	รายการใหม่	01007580003003110005	รายการครุภัณฑ์ตัวอย่าง		ปีเดียว		-	-	-
		01007581003002000000	รายการรับดำเนินงาน (รายจ่ายลงทุน)		บ.เดียว		21,302,600.00	-	21,302,600.00
		01007581003002000000	รายการรับดำเนินงาน (รายจ่ายลงทุน)		ผูกพัน		4,260,100.00	-	4,260,100.00
		01007582003002000000	รายการรับดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)		ปีเดียว		108,574,700.00	-	108,574,700.00
		0100758000400	โครงการติดตามและประเมินผล				10,768,400.00	-	10,768,400.00
		01007580004005000001	ค่าใช้จ่ายในการติดตาม ประเมินผลนโยบายรัฐบาล	กรุงเทพมหานคร	ปีเดียว		8,378,000.00	-	8,378,000.00
		01007581004002000000	รายการรับดำเนินงาน (รายจ่ายลงทุน)		ปีเดียว		1,393,000.00	-	1,393,000.00
		01007582004002000000	รายการรับดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)		ปีเดียว		997,400.00	-	997,400.00

4. หากต้องการ ลบรายการที่สร้างใหม่ สามารถกด “ลบรายการใหม่แถว_[เลขแถว]”
ที่อยู่หน้ารายการใหม่

การเพิ่มการโอนงบประมาณก่อนจัดสรรใน Template (Sheet temp2)

ในกรณีมีการโอนงบประมาณก่อนจัดสรร แล้วต้องการเพิ่มข้อมูลการโอนแต่ละ
รายการในโปรแกรมสร้าง template (Sheet temp2) สามารถดำเนินการได้โดยไปที่ Sheet
“เพิ่มการโอน”

การเพิ่มการโอนงบประมาณในโปรแกรมสร้าง Template นี้ **ต้องดำเนินการ โอนงบประมาณ
(ยังไม่ต้องจัดสรรหรือทำงวดบวก) ในระบบ New GFMS Thai ให้เรียบร้อย** ก่อนนำมาเพิ่ม
ในโปรแกรมสร้าง Template

1 เมื่อดำเนินการโอนงบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai เรียบร้อยแล้ว ให้นำ
ข้อมูลการโอนมากรอกใน Sheet “เพิ่มการโอน”

เพิ่มการโอนงบประมาณ					
* ต้องดำเนินการ โอนงบประมาณ (ยังไม่ต้องจัดสรรหรือทางดบวง) ในระบบ GFMS ก่อนแล้ว จึงมารอกในนี้					
** รายการที่โอนต้องมีรายการใน Sheet "temp2" แล้ว (หากเป็นรายการใหม่ให้ไปเพิ่มใน "เพิ่มรายการใหม่" ก่อน)					
*** เมื่อดำเนินการ กดปุ่ม "เพิ่มการโอน" แล้ว โปรแกรมจะไป เพิ่มลด ยอดในช่อง โอนสงป. ใน Sheet "temp2" ในรายการนั้น ๆ					
**** ปุ่ม ล้างการโอน จะเป็นการลบการโอนสงป. ทั้งหมดใน Sheet "temp2"					
					หน่วย : บาท
รายการ -			รายการ +		
รหัสงบประมาณ 20 หลัก (ลบ)	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดโอนลบ	รหัสงบประมาณ 20 หลัก (บวก)	ปีเดียว/ผูกพัน	ยอดโอนบวก
		199,328,000.00			199,328,000.00
01007580004005000001	ปีเดียว	8,378,000.00	01007581004002000000	ปีเดียว	199,328,000.00
01007590005003120001	ปีเดียว	190,950,000.00		ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	
	ปีเดียว			ปีเดียว	

โดยข้อมูลในคอลัมน์ “รายการ -” จะเป็นรายการที่เป็นรายการโอนออก และ “รายการ +” จะเป็นรายการที่ได้รับโอน โดย ผลรวมยอดโอนลบ จะต้องเท่ากับ ผลรวมยอดโอนบวก

2. เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “เพิ่มการโอน” แล้วกด “yes”

3. โปรแกรมจะไปเพิ่มลบยอดโอน คอลัมน์ “โอนสงป.” ใน Sheet “temp2” ที่รายการนั้น

โครงการติดตามและประเมินผล					10,768,400.00	(8,378,000.00)	2,390,400.00
01007580004005000001	ค่าใช้จ่ายในการติดตามประเมินผลนโยบายรัฐบาล	กรุงเทพมหานคร	ปีเดียว		8,378,000.00	(8,378,000.00)	-
01007581004002000000	รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายลงทุน)		ปีเดียว		1,393,000.00	199,328,000.00	200,721,000.00
01007582004002000000	รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)		ปีเดียว		997,400.00	-	997,400.00
การรัฐมาดดิจิทัล					194,505,800.00	(190,950,000.00)	3,555,800.00
โครงการสร้างเครื่องมือและแพลตฟอร์มกลาง					194,505,800.00	(190,950,000.00)	3,555,800.00
01007590005003120001	ค่าพัฒนาระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (New e-Budgeting) แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร	ผูกพันเดิม	1.00 ระบบ	190,950,000.00	(190,950,000.00)	-
01007590005003120002	ค่าจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานพัฒนาระบบการจัดการ	กรุงเทพมหานคร	ผูกพันเดิม	1.00 ระบบ	3,555,800.00	-	3,555,800.00

4. หากต้องการ ล้างข้อมูลการโอนทั้งหมดใน Sheet “temp2” ให้คลิกที่ปุ่ม “ล้างการโอน” ใน Sheet “เพิ่มการโอน”