ที่ กค 0409.3/ว 222

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

30 มิถุนายน 2553

เรื่อง คู่มือการสร้างเอกสารสำรองเงินผ่าน GFMIS Web online

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 490 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการสร้างเอกสารสำรองเงินผ่าน GFMIS Web online จำนวน 1 เล่ม
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ Web Online เพื่อลดข้อจำกัดของ Excel loader ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับเครื่อง GFMIS Terminal โดยพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างงานผ่าน Web Online ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2553 แล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ขณะนี้ ได้พัฒนาระบบ Web Online ในการสร้างเอกสารสำรองเงินได้ที่หน่วยเบิกจ่าย และเรียกรายงานสำหรับตรวจสอบสถานะเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงิน และงบคงเหลือ สถานะเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในรอบเดือนกันยายน และรอบเดือนมีนาคม ได้ทุกขณะ ในลักษณะ online และ real time

ทั้งนี้ รายการคัดเลือก (List) และรายการอนุมัติเอกสารสำรองเงิน (Confirm) ยังคงให้ดำเนินการในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal เช่นเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิหยก)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6526 โทรสาร 0 2298 6434
www.cgd.go.th

120 ปี กรมบัญชีกลาง

คู่มือ

การสร้างเอกสารสำรองเงินผ่าน

GFMIS Web online

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร

การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

มิถุนายน 2553

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1-1
บทที่ 2 ภาพรวมการปฏิบัติงานในการสร้างเอกสารสำรองเงินผ่าน GFMIS Web online	2-1
แผนภูมิที่ 2.1 กระบวนงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ในระบบ GFMIS	2-2
แผนภูมิที่ 2.2 กระบวนงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 31 มีนาคม ในระบบ GFMIS	2-3
บทที่ 3 สิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web Online	3-1
การเข้าเว็บไซต์เพื่อบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web Online	3-3
การเข้าสู่ระบบ	3-6
บทที่ 4 การสร้างเอกสารสำรองเงิน	4-1
1. การสร้างเอกสารสำรองเงิน	4-5
2. การค้นหาเอกสารสำรองเงิน	4-11
3. การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน	4-17
บทที่ 5 การเรียกรายงานงบประมาณผ่าน GFMIS Web online	5-1
1. รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ	5-4
2. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน	5-20
2.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบเดือนกันยายน)	
2.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบเดือนมีนาคม)	
3. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก.	5-24
3.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบเดือนกันยายน)	
3.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบเดือนมีนาคม)	
4. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ	5-28
4.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบเดือนกันยายน)	
4.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบเดือนมีนาคม)	

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่กรมบัญชีกลางพัฒนาระบบ Web Online เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการได้รับจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal เพิ่มเติมและข้อจำกัดของ Excel loader ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับเครื่อง GFMIS Terminal โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบงานแรกที่พัฒนาและสั่งการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2553 เป็นต้นไป และทยอยพัฒนาระบบงานถัดมา คือ ระบบงบประมาณ ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายสามารถสร้างเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMIS
2. เพื่อลดภาระของส่วนราชการต้นสังกัดที่มีเครื่อง GFMIS Terminal ในการบันทึกรายการเอกสารสำรองเงินแทนหน่วยงานในสังกัด
3. เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายสามารถเรียกรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำรองเงินได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบGFMIS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการเกี่ยวกับระบบ GFMIS Web Online

ขอบเขตและข้อจำกัด

การพัฒนาระบบงบประมาณผ่าน GFMIS Web Online กำหนดให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย สามารถบันทึกสร้างเอกสารสำรองเงิน เพื่อการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบสถานะเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงิน และงบคงเหลือจากรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ และสถานะเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในรอบเดือนกันยายน และรอบเดือนมีนาคม

สำหรับการคัดเลือก (List) และการอนุมัติเอกสารสำรองเงิน (Confirm) ยังคงให้สิทธิการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal เช่นเดิม ตามที่กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) กำหนด ซึ่งการพัฒนาระบบงบประมาณในครั้งนี้ ไม่ครอบคลุมการโอนจัดสรรเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการจัดทำงบประมาณเบิกแทนกัน

บทที่ 2

ภาพรวมการปฏิบัติงานในการสร้างเอกสารสำรองเงิน ผ่าน GFMIS Web online

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างเอกสารสำรองเงินในระบบงบประมาณผ่าน GFMIS Web online สามารถดำเนินการได้ 2 กรณี คือ

1. **การสร้างเอกสารสำรองเงิน** เพื่อใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันที่เข้าเงื่อนไขไม่ต้องสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMIS และมีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ เอกสารสำรองเงินดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. **รายงานสำหรับการตรวจสอบเอกสารสำรองเงิน** สำหรับให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายใช้ในการตรวจสอบรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อจะได้ทราบสถานะของงบประมาณคงเหลือได้ทุกขณะ ในลักษณะ online และ real time รวมถึง เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 รายงานสำหรับเงินงบประมาณปีปัจจุบัน ได้แก่ รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

2.2 รายงานสำหรับเงินงบประมาณปีก่อนที่ดำเนินการตามกระบวนงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ในระบบ GFMIS (ตามแผนภูมิที่ 2.1) และกระบวนงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 31 มีนาคม ในระบบ GFMIS (ตามแผนภูมิที่ 2.2) ประกอบด้วย

2.2.1. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินรอบเดือนกันยายน และรอบเดือนมีนาคม

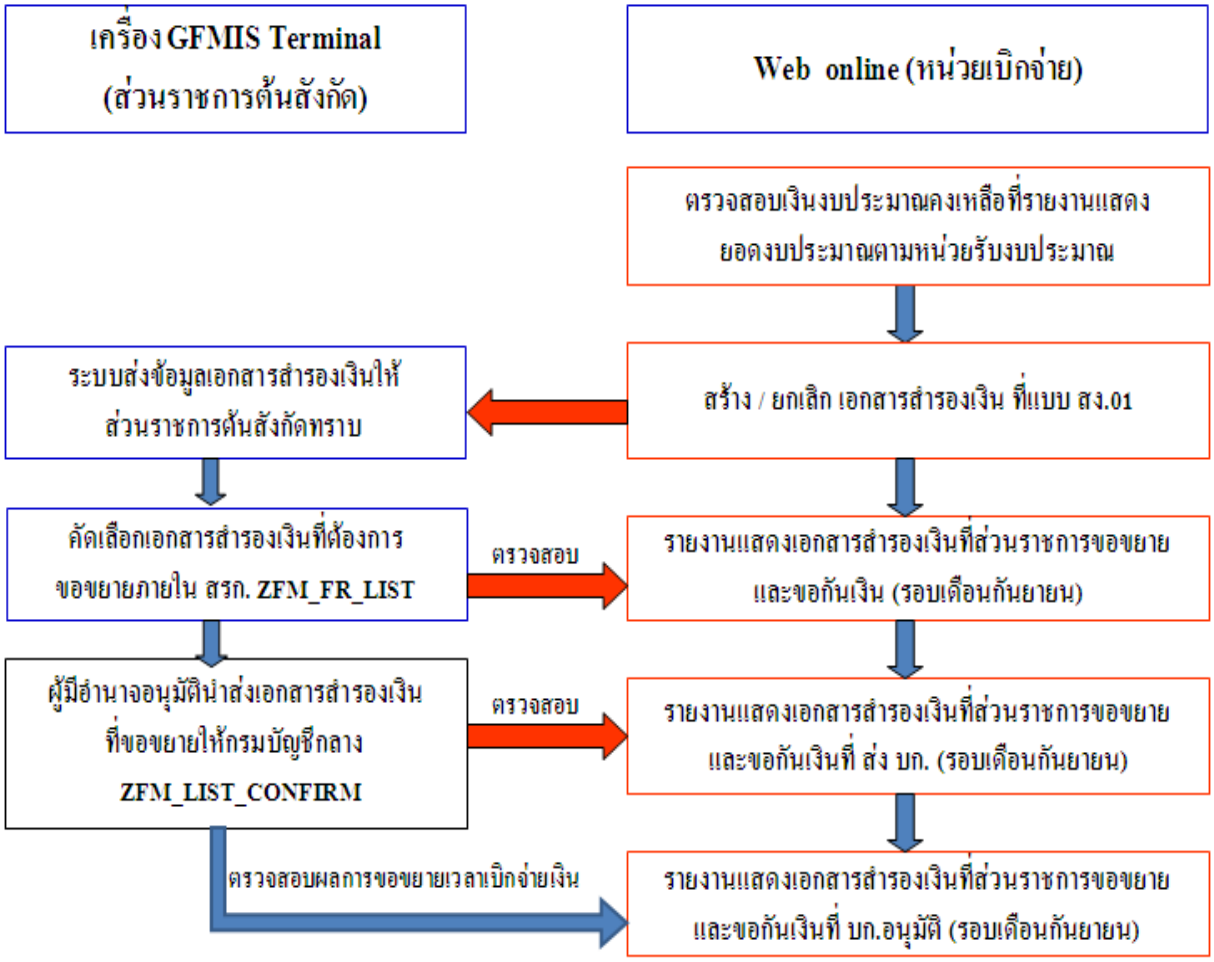
2.2.2. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. รอบเดือนกันยายน และรอบเดือนมีนาคม

2.2.3. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ รอบเดือนกันยายน และรอบเดือนมีนาคม

การบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web online ระบบจะแสดงตัวอักษรสีต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล โดยตัวอักษรแต่ละสีมีความหมาย ดังนี้

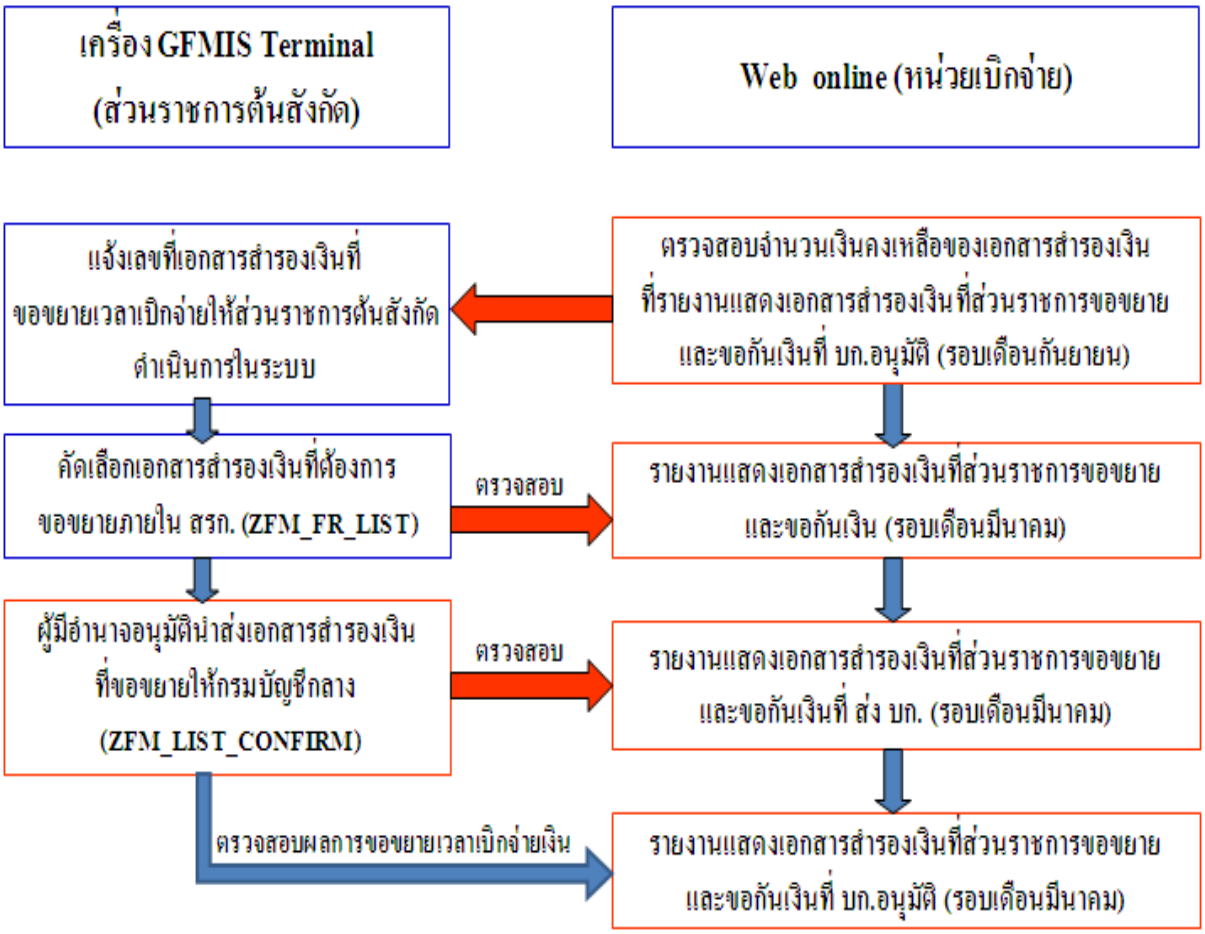
1. สีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูลลงในช่องนี้
2. สีดำ หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติและห้ามแก้ไข
3. สีน้ำเงิน หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติแต่สามารถแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับข้อเท็จจริงได้

กระบวนงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ในระบบ GFMIS



แผนภูมิที่ 2.1

กระบวนงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 31 มีนาคม ในระบบ GFMIS



แผนภูมิที่ 2.2

บทที่ 3

สิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web Online

การบันทึกรายการในระบบGFMIS สามารถบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และ Excel Loder ดังนั้นการนำ Web Online มาใช้แทนการบันทึกรายการผ่าน Excel Loader หน่วยงานจะต้องได้รับสิทธิการใช้งานเช่นเดียวกับการนำส่งข้อมูลผ่าน Excel Loader กล่าวคือ การบันทึกรายการ Web Online ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านเครือข่าย Intranet หรือผ่านเครือข่าย Internet โดยใช้ประกอบอุปกรณ์ Token key ซึ่งการนำส่งข้อมูลจะต้องส่งผ่าน Web site ของ Web online โดยกำหนดสิทธิการใช้งาน ให้มีรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อให้มีการควบคุมการใช้งานและระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล สำหรับ Web site รหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) มีดังนี้

1. การนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้ใช้ Web Site http://webonline
2. การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Intranet ให้ใช้ Web Site https://webonlineintra.gfmis.go.th
3. การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet ให้ใช้ Web Site https://webonlineinter.gfmis.go.th

การบันทึกรายการในระบบงบประมาณผ่าน Web Online ใช้สำหรับ ส่วนราชการที่มีสถานะเป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS จะต้องมีรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ซึ่งกำหนดรหัสผู้ใช้งานจำนวน 12 หลัก โดย 10 หลักแรกคือรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก สำหรับ 2 หลักท้าย คือ 10 เป็นค่าคงที่ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่มีรหัสหน่วยเบิกจ่ายคือ 1200500001 จะมีรหัสผู้ใช้งานเป็น 120050000110 เป็นต้น อนึ่งการกำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMIS จะไม่มีความซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยเบิกจ่ายด้วยกัน เนื่องจากใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS สำหรับการใช้รหัสผ่านในการบันทึกเอกสารสำรองเงินในระบบงบประมาณสามารถใช้รหัสผ่านร่วมกันกับการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน Web Online กล่าวคือ

1.รหัสผ่านของการนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้ใช้รหัสผ่านเดียวกับรหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งานที่ขึ้นต้นด้วยตัว L ตัวอย่างเช่น รหัสผู้ใช้งานคือ L1200500001 รหัสผ่านคือ XXXX การใช้งาน Web Online รหัสผู้ใช้งานคือ 120050000110 และรหัสผ่าน คือ XXXX เป็นต้น

2.รหัสผ่านของการนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Intranet ให้ใช้รหัสผ่านเดียวกับ รหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งานที่ขึ้นต้นด้วยตัว L เช่นเดียวกัน เช่น รหัสผู้ใช้งาน L1200500001 รหัสผ่านคือ XXXX รหัสผู้ใช้งาน I1200500001 รหัสผ่าน คือ yyyy ดังนั้น การใช้งาน Web Online รหัสผู้ใช้งานคือ 120050000110 และรหัสผ่าน คือ XXXX

3.รหัสผ่านของการนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet ต้องใช้ประกอบอุปกรณ์ Token key ให้ใช้รหัสผ่านเดียวกับรหัสผ่านของอุปกรณ์ Token key ตัวอย่างเช่น รหัสผู้ใช้งานคือ 120050000110 รหัสผ่านคือ yyyy หากต้องการใช้งานผ่านระบบ Web online รหัสผู้ใช้งานคือ 120050000110 รหัสผ่าน คือ yyyy เช่นเดิม

สำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งส่วนราชการ โดยให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุกไตรมาส

ตารางสรุปสิทธิการเข้าใช้งานใน GFMIS Web online ทุกระบบงาน

ช่องทาง	**Excel Loader**	**Web Online**
GFMIS Terminal	**http://gfmisloader** Username : L+หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก Password : **XXXX**	**http://webonlime** Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10 Password : **XXXX**
Intranet	**http://intranet.gfmisloader.go.th** Username : I+หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก Password : YYYY	**https://webonlineintra.gfmis.go.th** Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10 Password : **XXXX**
Internet (GFMIS Token Key)	**https://excelloader.gfmis.go.th** Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10 Password : ZZZZ	**https://webonlineinter.gfmis.go.th** Username : หน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก+10 Password : ZZZZ

การเข้าเว็บไซต์เพื่อบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web Online

1. การเข้าเว็บไซต์

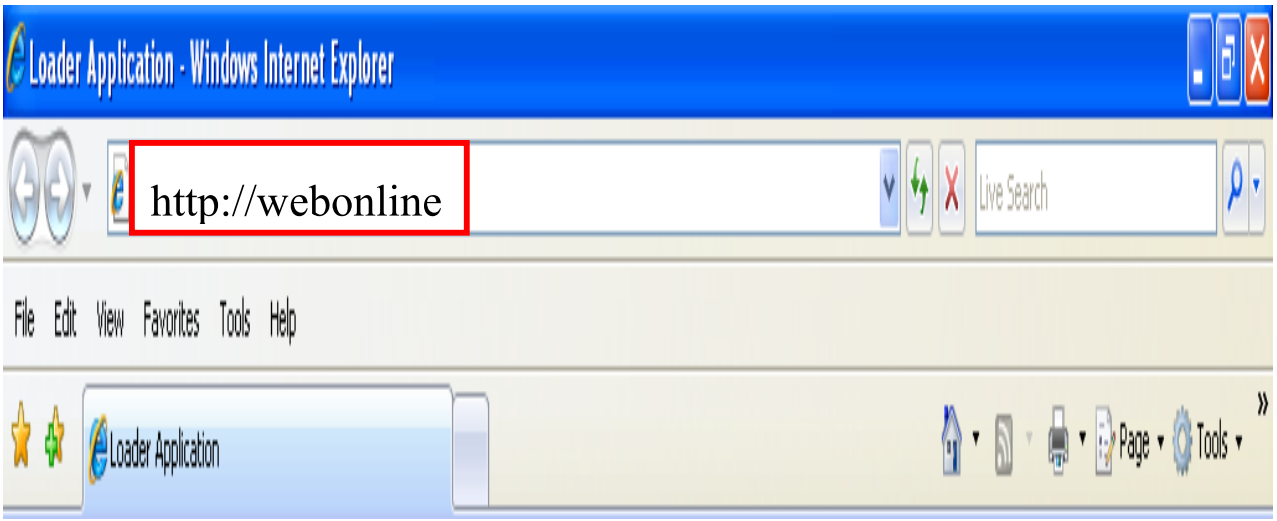
1.1 ดับเบิ้ลคลิกที่

1.2 ระบุชื่อเว็บไซต์

การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online สำหรับหน่วยงานที่นำเข้าข้อมูล ให้ระบุชื่อเว็บไซต์ ตามช่องทางที่นำเข้าข้อมูล แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 การนำเข้าข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

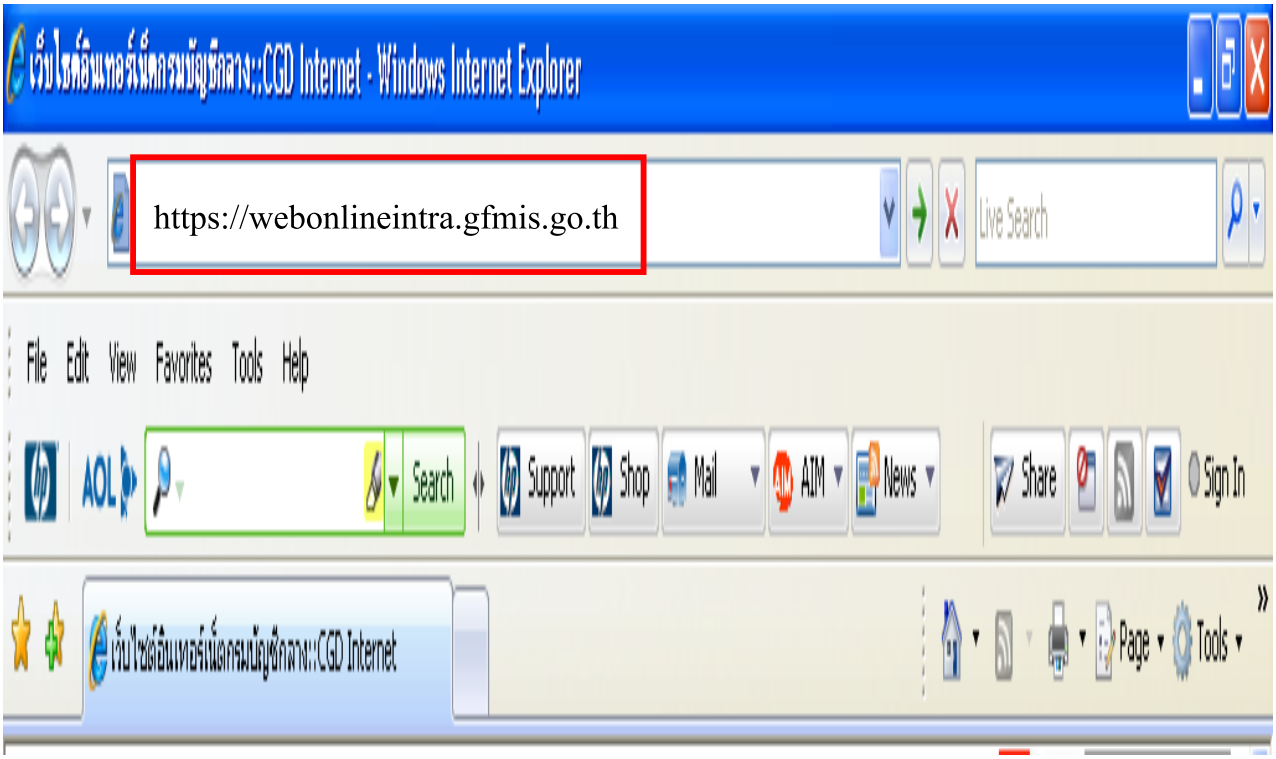
ระบุชื่อเว็บไซต์ http://webonline เพื่อเข้าสู่ระบบ Web Online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กรณีที่ 2 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Intranet

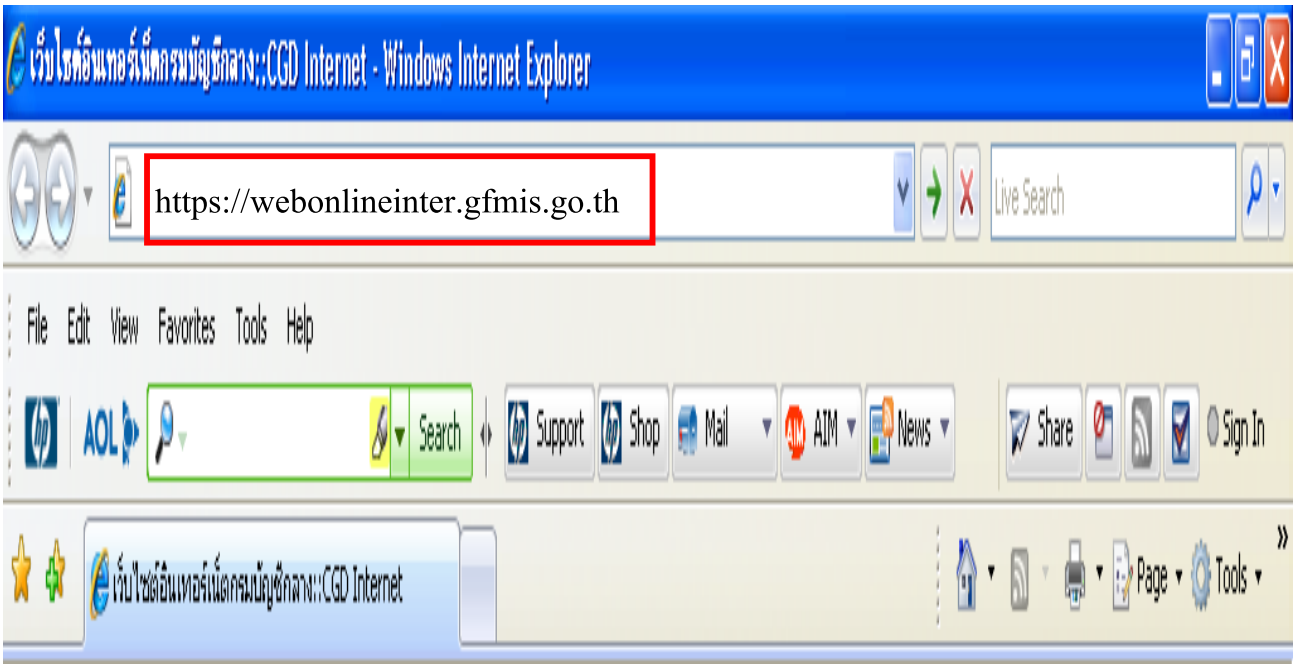
-ระบุชื่อเว็บไซต์ https://webonlineintra.gfmis.go.th เพื่อเข้าสู่ระบบ Web Online ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กรณีที่ 3 การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบ Internet

- ให้เสียบ Token Key สำหรับสิทธิของผู้บันทึก รอให้ไฟของ Token Key หยุดกะพริบ และ
- ระบุชื่อเว็บไซต์ https://webonlineinter.gfmis.go.th เพื่อเข้าสู่ระบบ Web Online ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

2. การเข้าสู่ระบบ

- ระบบเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสิทธิการเข้าระบบกับเว็บไซต์ โดยแสดงกรอบข้อความเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ตามภาพที่ 4

ให้ระบุ

- User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX10 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลักแล้วตามด้วย 10)
- Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

ภาพที่ 4

-ระบบแสดงหน้าจอหลัก จะปรากฏระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 5

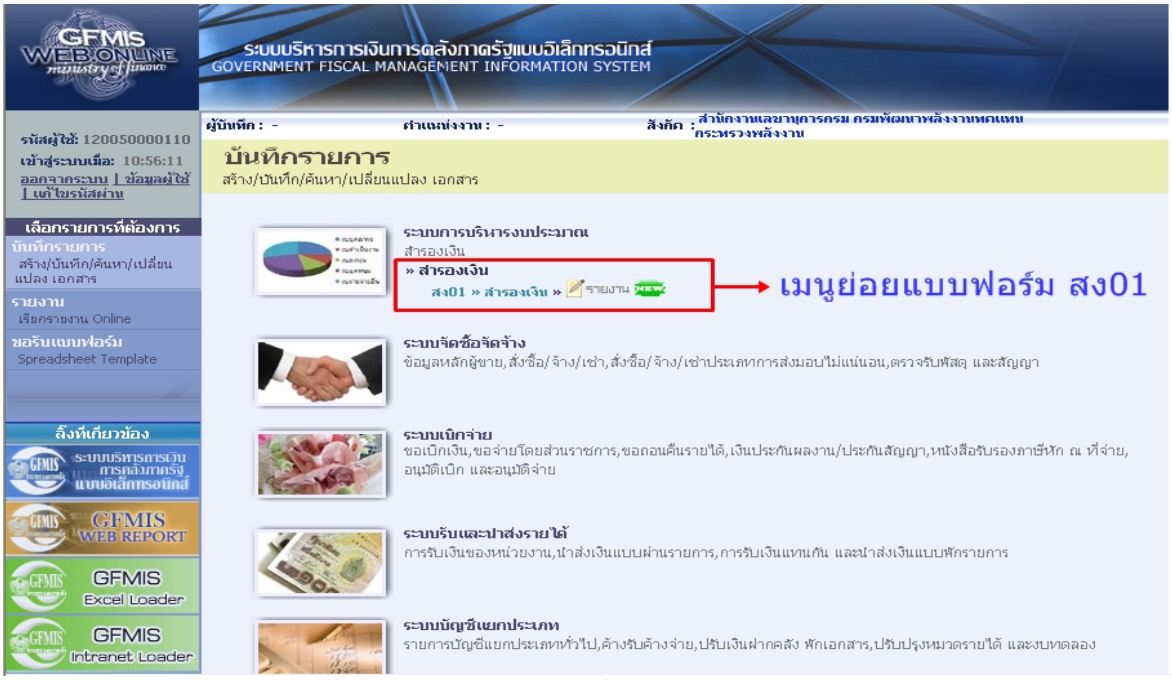
ภาพที่ 5

ให้คลิกที่

ระบบจะแสดงรายการย่อย ตามภาพที่ 6

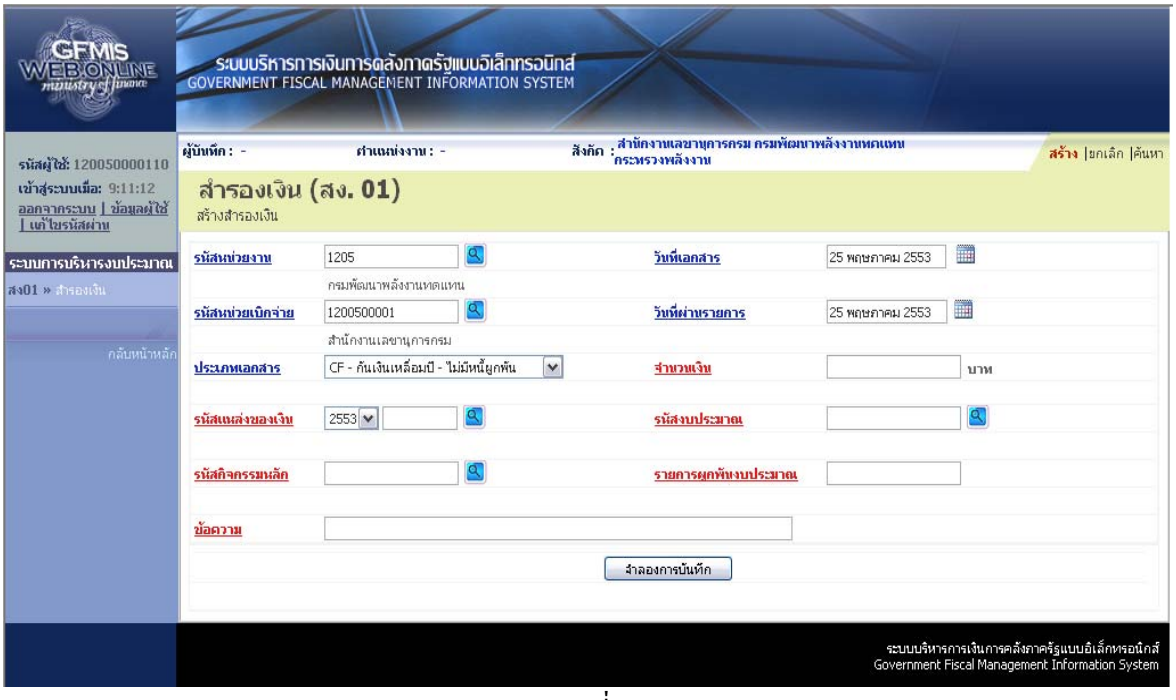
ภาพที่ 6

คลิกที่ » สำรองเงิน ระบบจะแสดงแบบฟอร์มย่อย ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

คลิกที่ สง01 » สำรองเงิน » ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 8 เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป



ภาพที่ 8

บทที่ 4

การสร้างเอกสารสำรองเงิน

เอกสารสำรองเงิน คือ การสร้างเอกสารเพื่อจองเงินงบประมาณภายใต้รหัสแหล่งของเงินปีปัจจุบันที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน และมีความจำเป็นที่จะบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ การสร้างเอกสารสำรองเงินดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดตามกระบวนงานการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMIS แล้ว ก่อนการสร้างเอกสารสำรองเงิน หน่วยเบิกจ่ายจะต้องตรวจสอบจำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ จากรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ ว่ามีจำนวนเงินเพียงพอหรือไม่ สำหรับการสร้างเอกสารสำรองเงินจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและประเภทของเอกสารสำรองเงินที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางกำหนด ตามรอบการอนุมัติให้กันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสต่างๆในการสร้างเอกสารสำรองเงิน ให้ระบุรหัสงบประมาณตามที่หน่วยเบิกจ่ายได้รับจัดสรรจากส่วนราชการต้นสังกัด และการสร้างเอกสารสำรองเงินสามารถสร้างได้เพียง 1 เลขที่เอกสารต่อ 1 รายการเท่านั้น

ข้อมูล/รหัส ของเอกสารสำรองเงิน ประกอบด้วย

1. รหัสหน่วยงาน 4 หลัก
2. รหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY**11**XXX หมายถึง งบส่วนราชการ
   YY**10**XXX หมายถึง งบกลาง

   โดย YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
   XXX คือ งบรายจ่าย
   - 200 หมายถึง งบดำเนินงาน
   - 310 หมายถึง งบลงทุน รายการครุภัณฑ์
   - 320 หมายถึง งบลงทุน รายการที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
   - 410 หมายถึง งบเงินอุดหนุนทั่วไป
   - 420 หมายถึง งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
   - 500 หมายถึง งบรายจ่ายอื่น
3. รหัสงบประมาณ 16 หลัก
4. รหัสกิจกรรมหลัก 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่
5. รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก

6. รายการผูกพันงบประมาณ ระบุ 5000 กรณี เป็นงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนทั่วไป งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบรายจ่ายอื่น

ระบุ 1206XX กรณี เป็นงบลงทุน รายการครุภัณฑ์ โดย X จะสัมพันธ์กับการเลือกรหัสบัญชีแยกประเภทในการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ/หรือการบันทึกเบิกเงินในระบบ เช่น 120601 (ครุภัณฑ์สำนักงาน) เลือกรหัสบัญชีแยกประเภท 1206010102 บัญชีพักครุภัณฑ์สำนักงาน หรือ 120602 (ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง) เลือกรหัสบัญชีแยกประเภท 1206020102 บัญชีพักครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เป็นต้น

ประเภทของเอกสารสำรองเงิน กำหนดให้ดำเนินการผ่าน GFMIS Web online ประกอบด้วยเอกสาร 3 ประเภท คือ

CF กันเงินเหลื่อมปี-ไม่มีหนี้ผูกพัน บันทึกในระบบแล้วจะได้เลขที่เอกสาร 8 หลัก ขึ้นต้นด้วย 1

CX กันเงินเหลื่อมปี-เสมือนมีหนี้ผูกพัน บันทึกในระบบแล้วจะได้เลขที่เอกสาร 8 หลัก ขึ้นต้นด้วย 3

CK กันเงินเหลื่อมปี-มีหนี้ผูกพัน บันทึกในระบบแล้วจะได้เลขที่เอกสาร 8 หลัก ขึ้นต้นด้วย 3

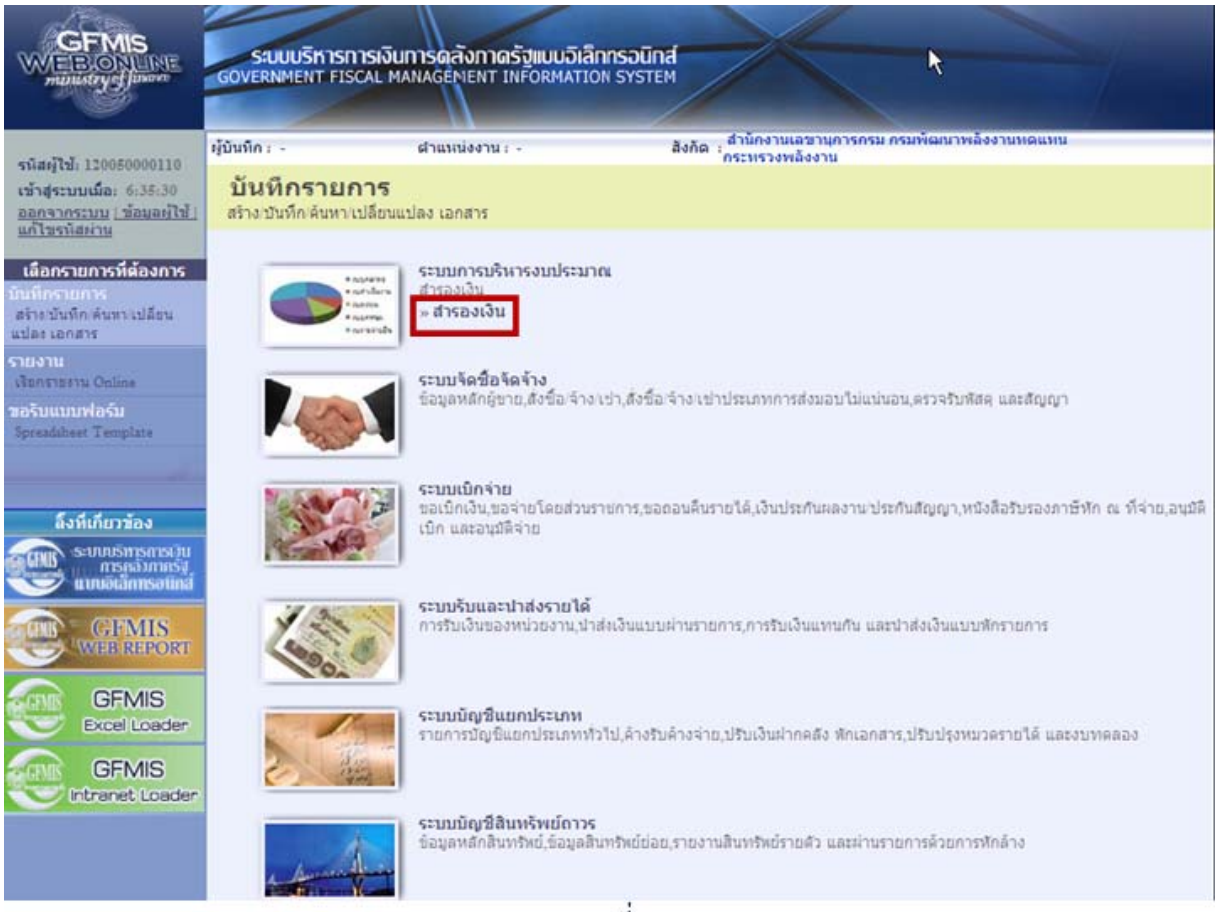
วิธีปฏิบัติสำหรับเอกสารสำรองเงิน GFMIS Web Online ประกอบด้วย

1. การสร้างเอกสารสำรองเงิน
2. การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน
3. การค้นหาเอกสารสำรองเงิน

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

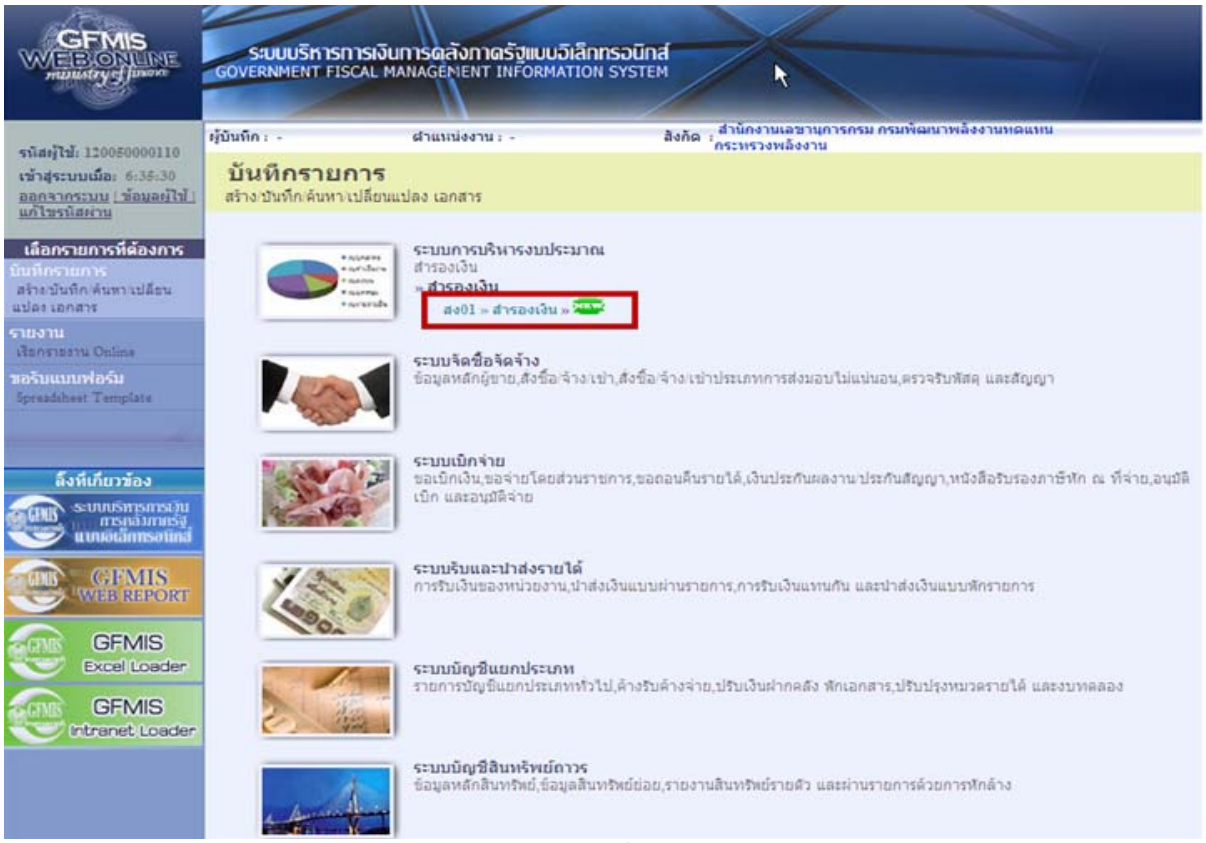
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อระบุชื่อเว็บไซต์ ระบบจะให้ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่หน้าจอหลักบันทึกรายการ ให้คลิกที่ ระบบการบริหารงบประมาณ จะปรากฏรายการย่อย ตามภาพที่ 1



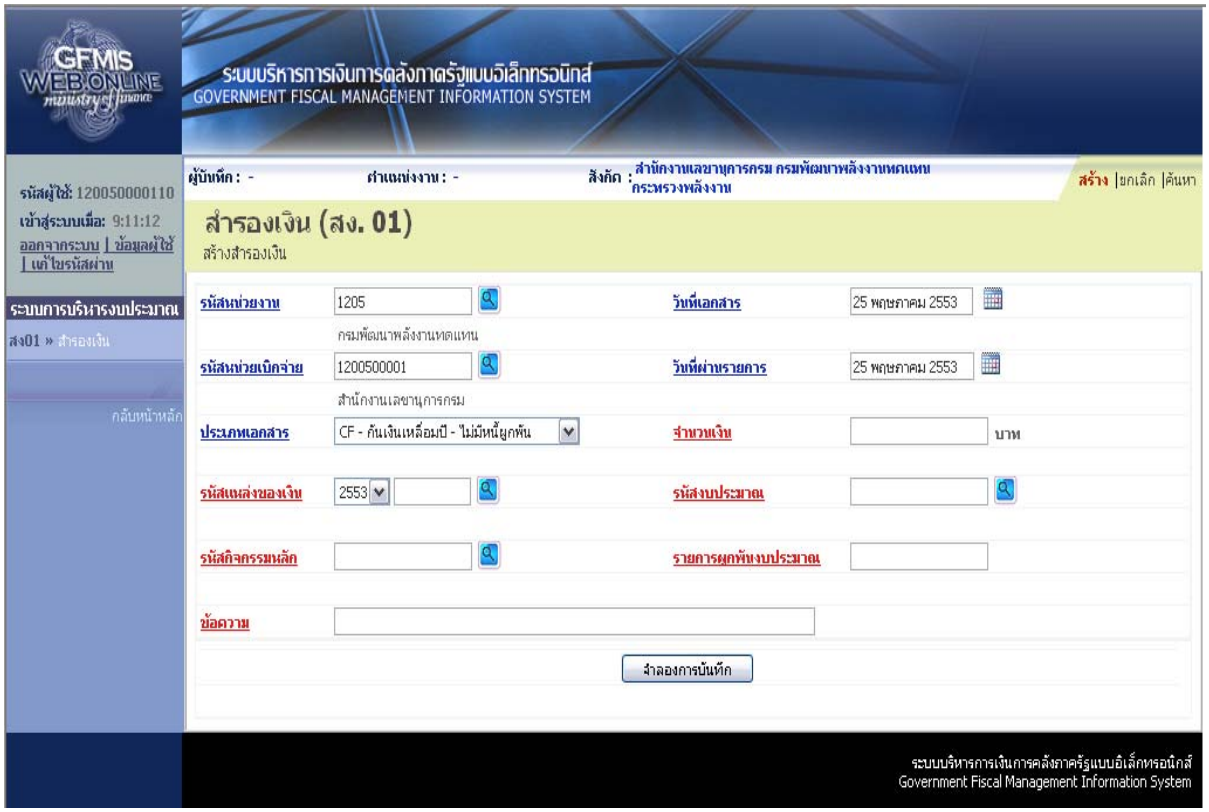
ภาพที่ 1

-กดปุ่ม » สำรองเงิน เพื่อเข้าสู่เมนูย่อยคำสั่งงานย่อย สง01 เพื่อบันทึกเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

- กดปุ่ม สง01 » สำรองเงิน » เข้าสู่หน้าจอการบันทึกสร้างเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

หน้าจอ “สำรองเงิน (สง. 01)” ประกอบด้วย เมนู สร้าง ยกเลิก ค้นหา โดยมีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

1.) การสร้างเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ระบุรายละเอียดการสร้างเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 4 โดยมีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

1. รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
2. รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
3. วันที่เอกสาร	ระบุวันที่เอกสาร กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และคลิกที่วันที่ เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปีดังกล่าว
4. วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่ผ่านรายการ กดปุ่ม ระบบแสดง (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และคลิกที่วันที่เพื่อให้ระบบแสดงค่าวัน เดือน ปีดังกล่าว

5. ประเภทเอกสาร ให้คลิกที่ เพื่อเลือกประเภทเอกสาร

CF - กันเงินเหลื่อมปี - ไม่มีหนี้ยกพ้น
CK - กันเงินเหลื่อมปี - เสมือนมีหนี้ยกพ้น
CX - กันเงินเหลื่อมปี - มีหนี้ยกพ้น

6. จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ขอกันไว้เบิกเหลื่อมปี

7. รหัสแหล่งของเงิน ให้คลิกที่ เพื่อเลือกปีงบประมาณ และระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY11XXX (กรณีงบส่วนราชการ) หรือ YY10XXX (กรณีงบกลาง) โดย

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

XXX คือ งบรายจ่าย

หรือ กดปุ่ม เพื่อค้นหา ตามวิธีการตามภาพที่ 9-11

8. รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่

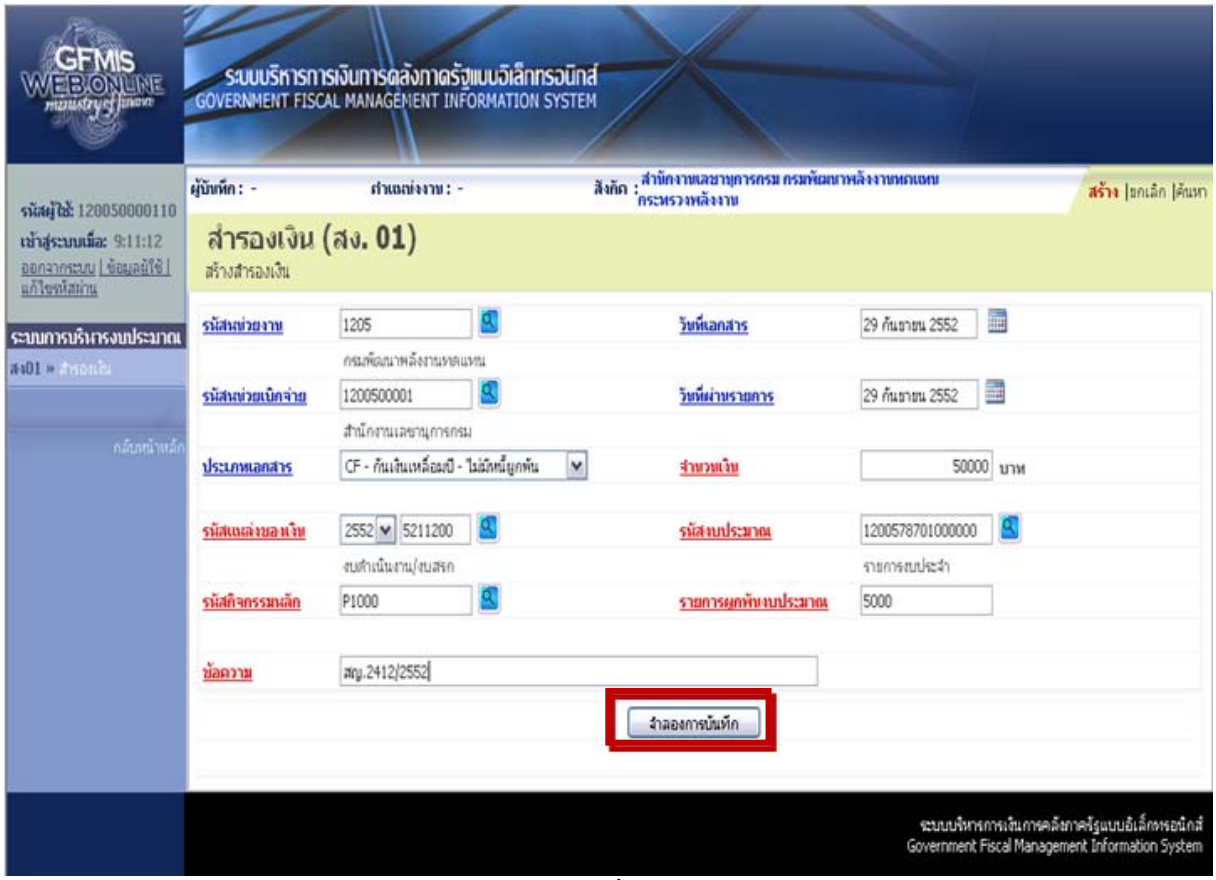
9. รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก

หรือ กดปุ่ม เพื่อค้นหา ตามวิธีการตามภาพที่ 12-14

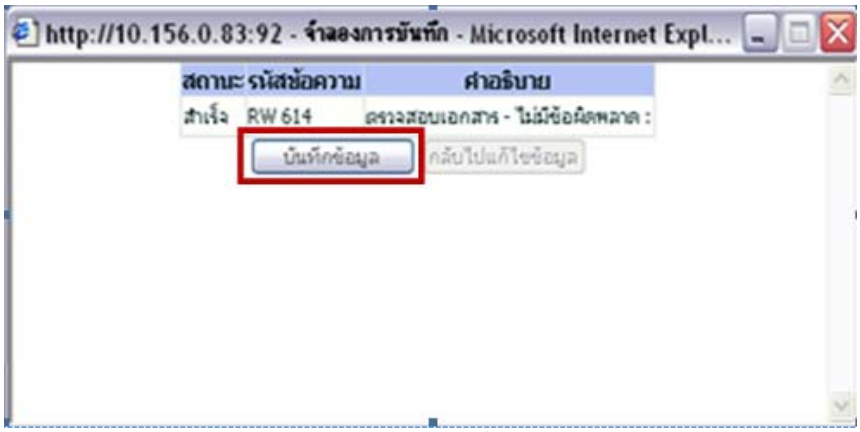
10. รายการผูกพันงบประมาณ ระบุรายการผูกพันงบประมาณ

11. ข้อความเพิ่มเติม ระบุรายละเอียดของการสำรองเงินหรือเลขที่สัญญา

เมื่อบันทึกรายละเอียดครบถ้วน ให้กดปุ่ม จำลองการบันทึก ตามภาพที่ 5



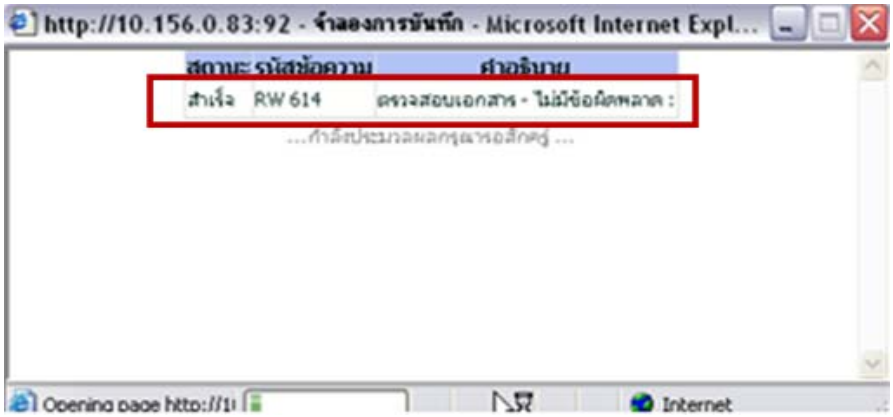
ภาพที่ 5



ภาพที่ 6

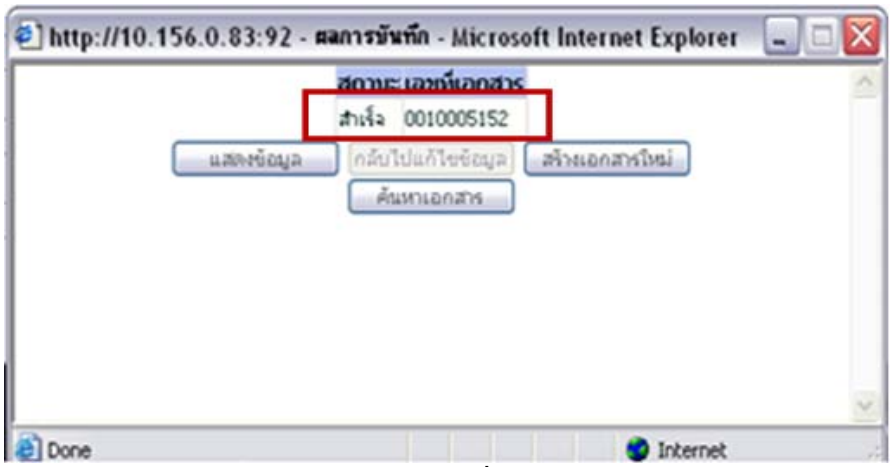
ระบบจะแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ สถานะ และคำอธิบายรายการ ตามภาพที่ 6

เมื่อแสดงผลการตรวจสอบว่า สำเร็จ RW 614 ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด : ให้ กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะประมวลผล ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

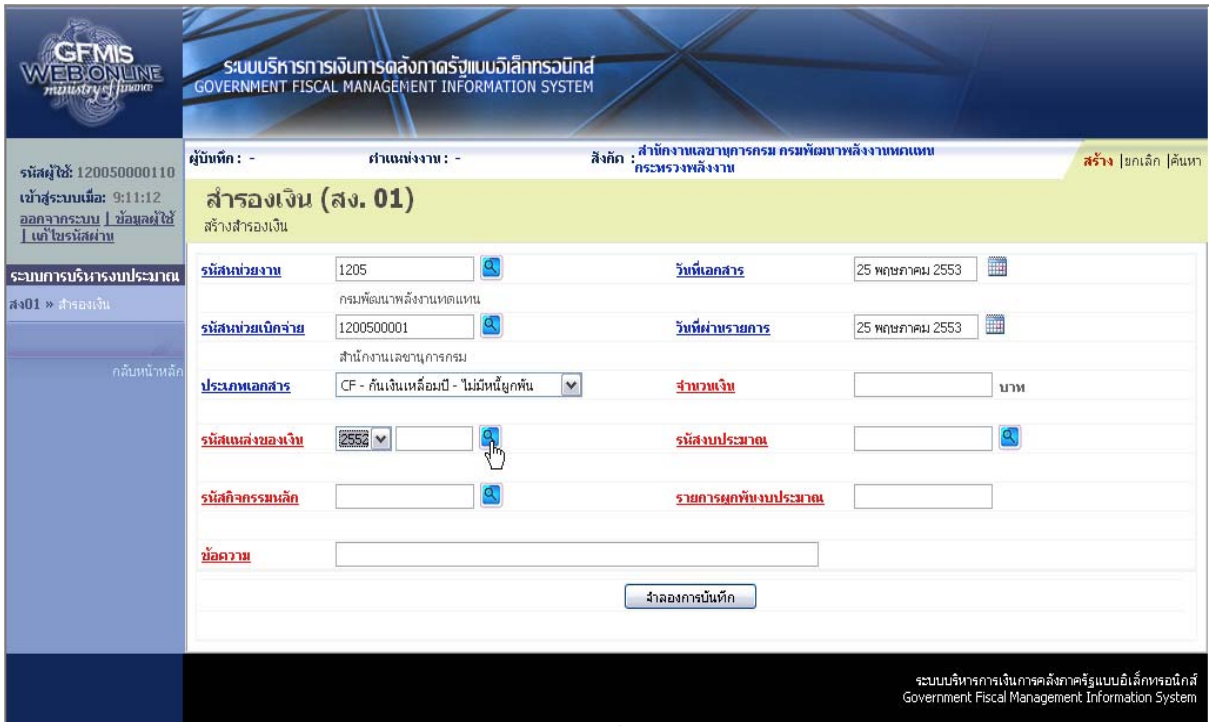
หลังจากกดปุ่ม บันทึกข้อมูล และจะแสดงเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8

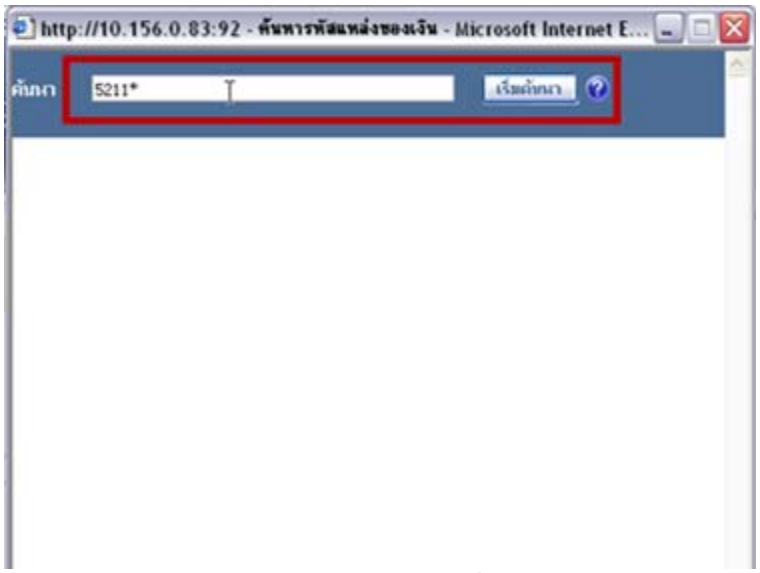
<u>วิธีการค้นหาแหล่งของเงิน</u>

กดปุ่ม ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9

ระบบแสดงหน้าจอค้นหา ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

ระบุ แหล่งของเงินที่ต้องการค้นหา จำนวน 4 หลัก แล้ว กดปุ่ม ตามภาพที่ 11

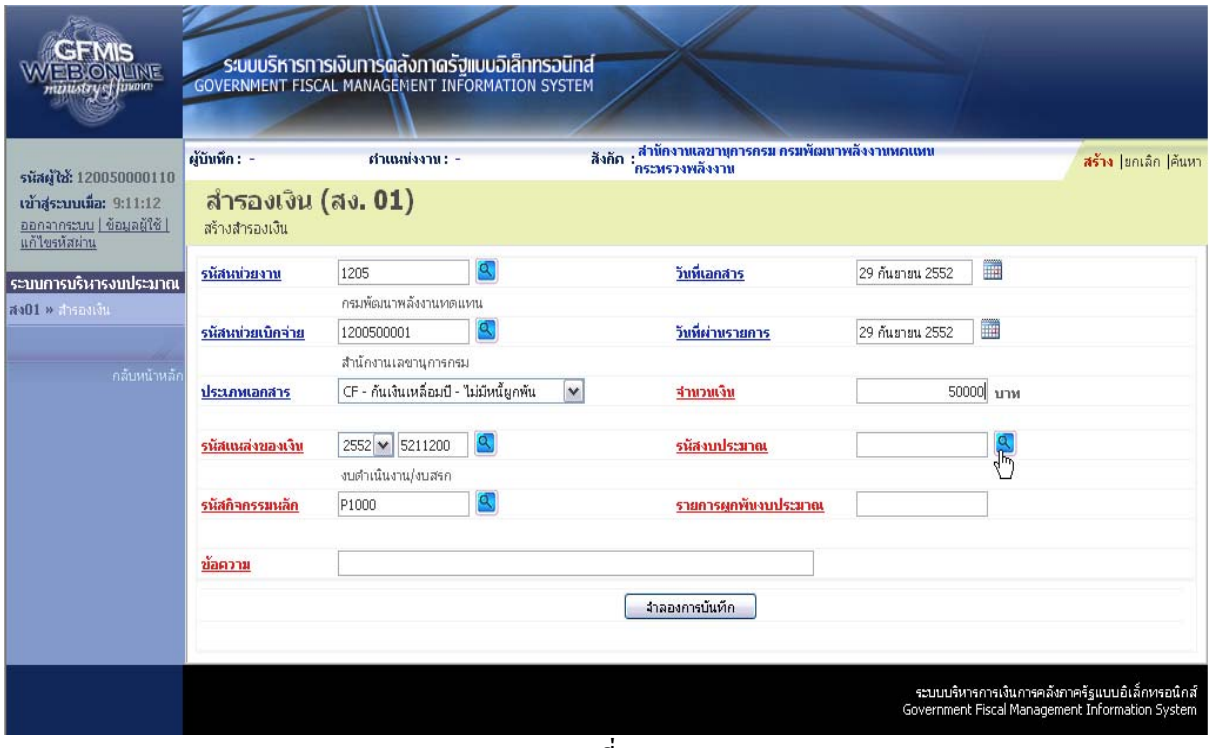
ระบบจะแสดงแหล่งของเงินที่ระบุ ตามภาพที่ 11

ภาพที่ 11

กด เลือก หน้าแหล่งของเงินที่ต้องการ

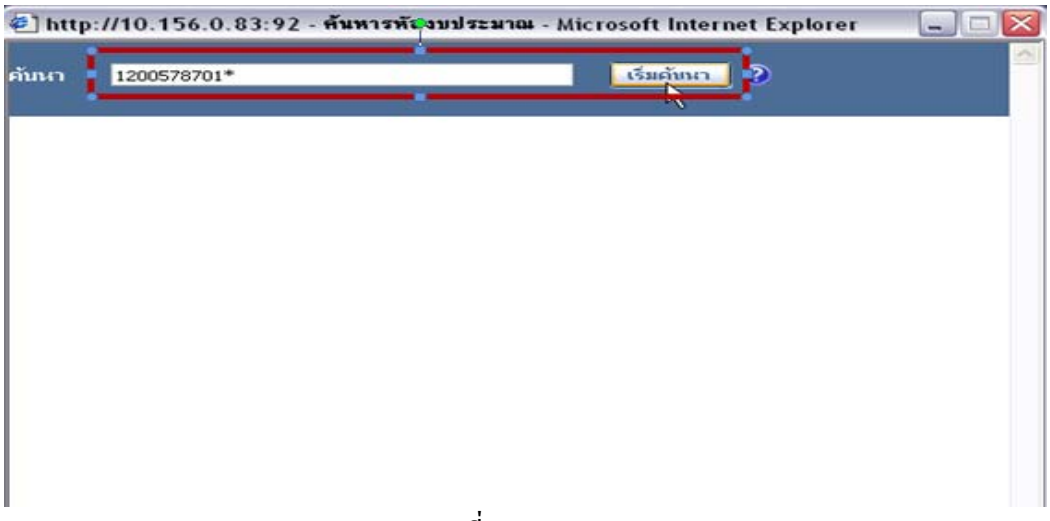
<u>วิธีการค้นหารหัสงบประมาณ</u>

กดปุ่ม ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

ระบบแสดงหน้าจอค้นหา ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 13

ระบุ รหัสงบประมาณที่ต้องการค้นหา จำนวน 10 หลัก แล้ว กดปุ่ม เริ่มค้นหา ตามภาพที่ 14

ภาพที่ 14

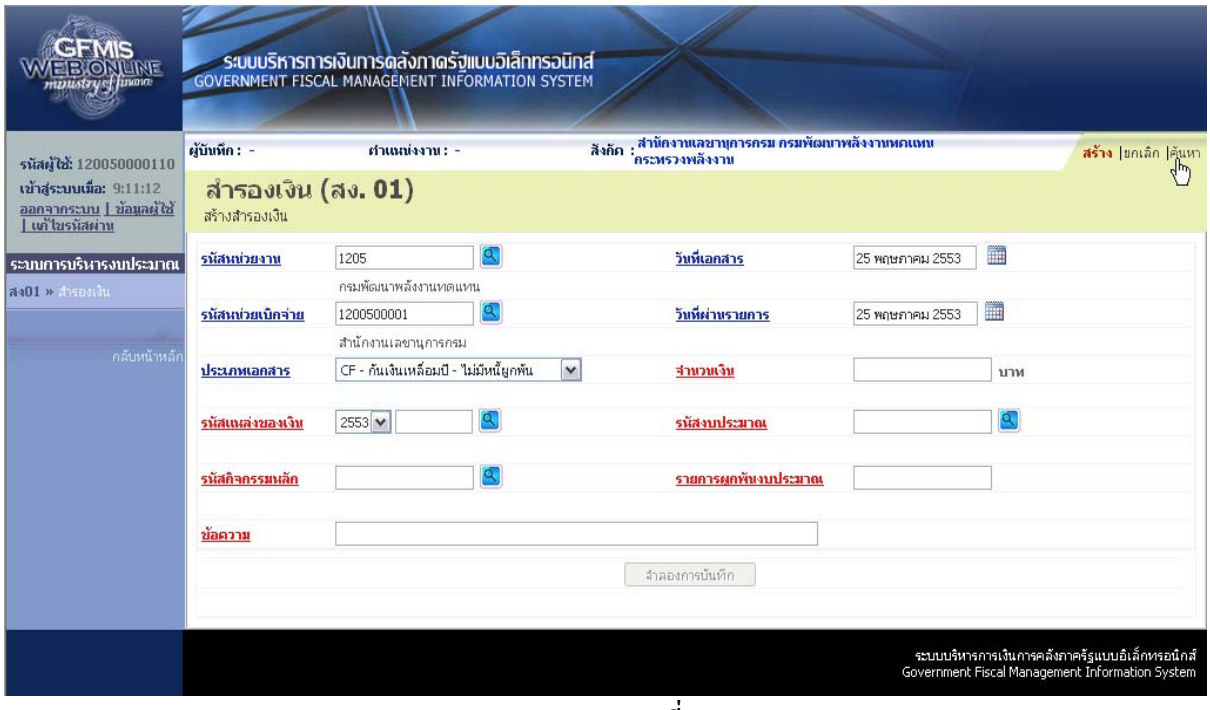
กด เลือก หน้ารหัสงบประมาณที่ต้องการ

2.) การค้นหาเอกสารสำรองเงิน

การค้นหาเอกสารสำรองเงินที่สร้างในระบบ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

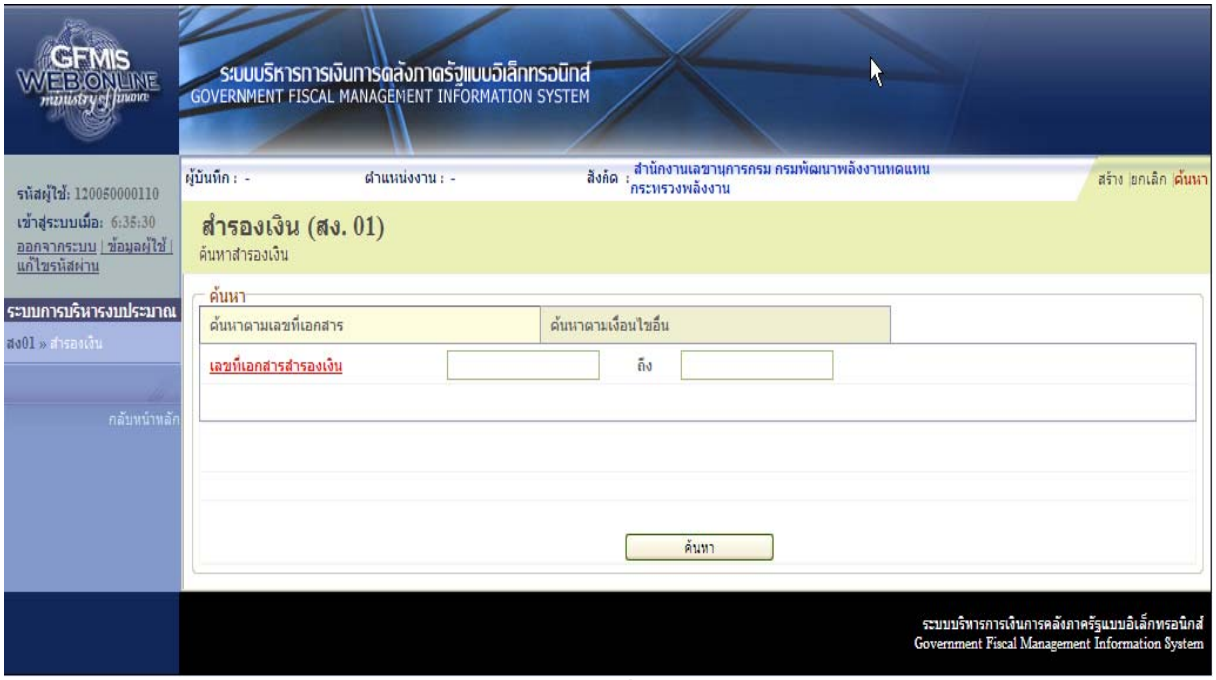
1. กรณีทราบเลขที่เอกสารสำรองเงิน ค้นหาด้วย ค้นหาตามเลขที่เอกสาร
2. กรณีไม่ทราบเลขที่เอกสารสำรองเงิน ค้นหาด้วย ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ “สำรองเงิน (สง.01) แล้ว ให้คลิกที่ ค้นหา ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

ระบบแสดงหน้าจอ “ค้นหา” ตามภาพที่ 16



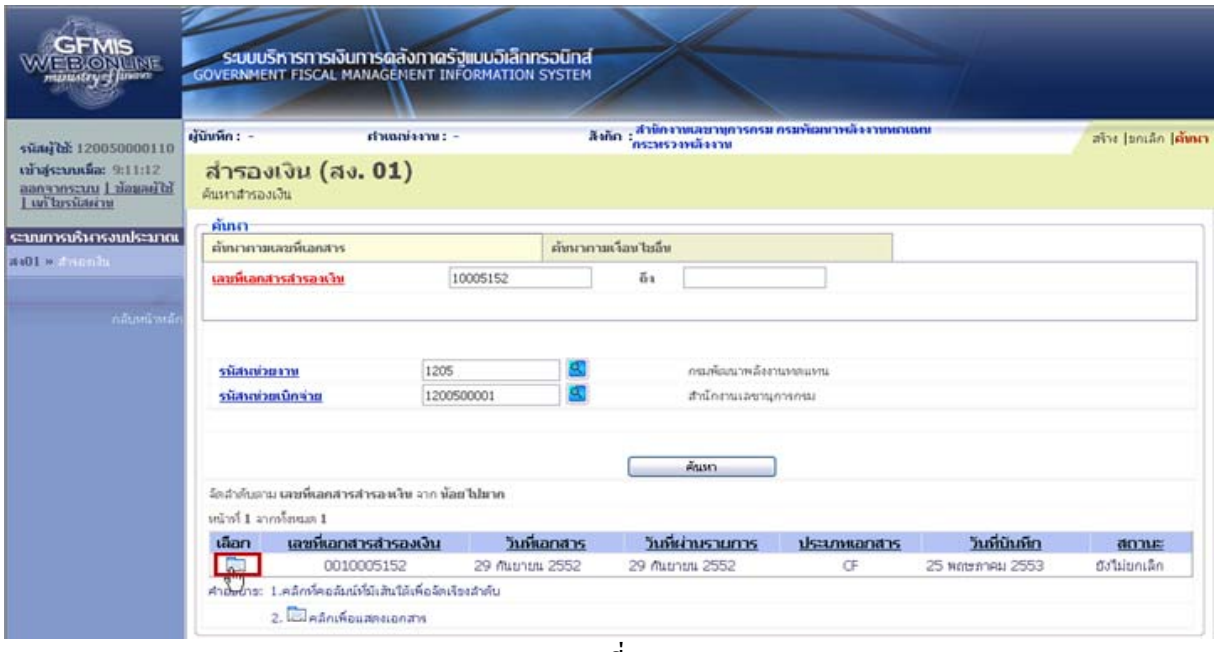
ภาพที่ 16

1. กรณีทราบเลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นการค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 17

ในช่อง เลขที่เอกสารสำรองเงิน ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการค้นหา ซึ่งสามารถระบุเลขที่เอกสารได้มากกว่า 1 รายการ หากต้องการค้นหาเพียง 1 รายการให้ระบุเฉพาะเลขที่เอกสารสำรองเงินช่องแรก หลังจากระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินแล้ว ให้กดปุ่ม ค้นหา ระบบแสดงเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 16

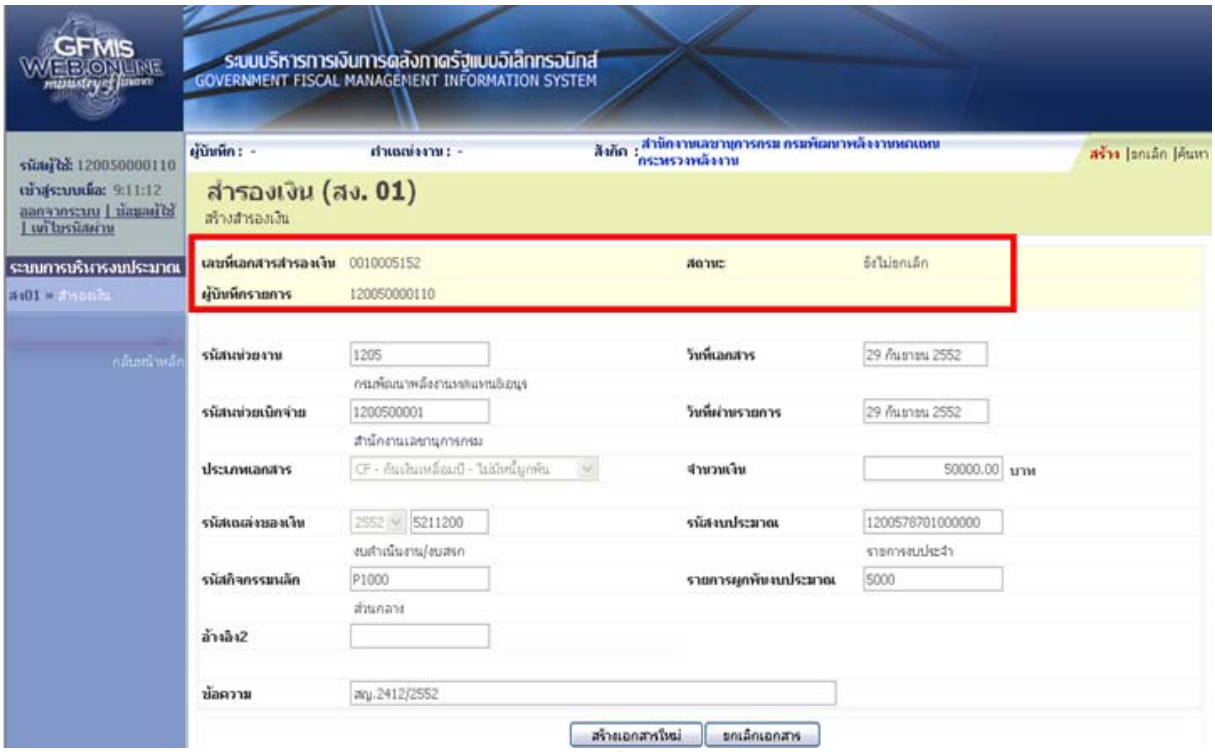
ภาพที่ 17

ระบบจะแสดงรหัสหน่วยงาน รหัสหน่วยเบิกจ่าย และข้อมูลของเอกสารสำรองเงินที่ระบุ จากนั้น ให้กดปุ่ม ในช่อง “เลือก” หน้าเลขที่เอกสารสำรองเงิน ที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียด ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

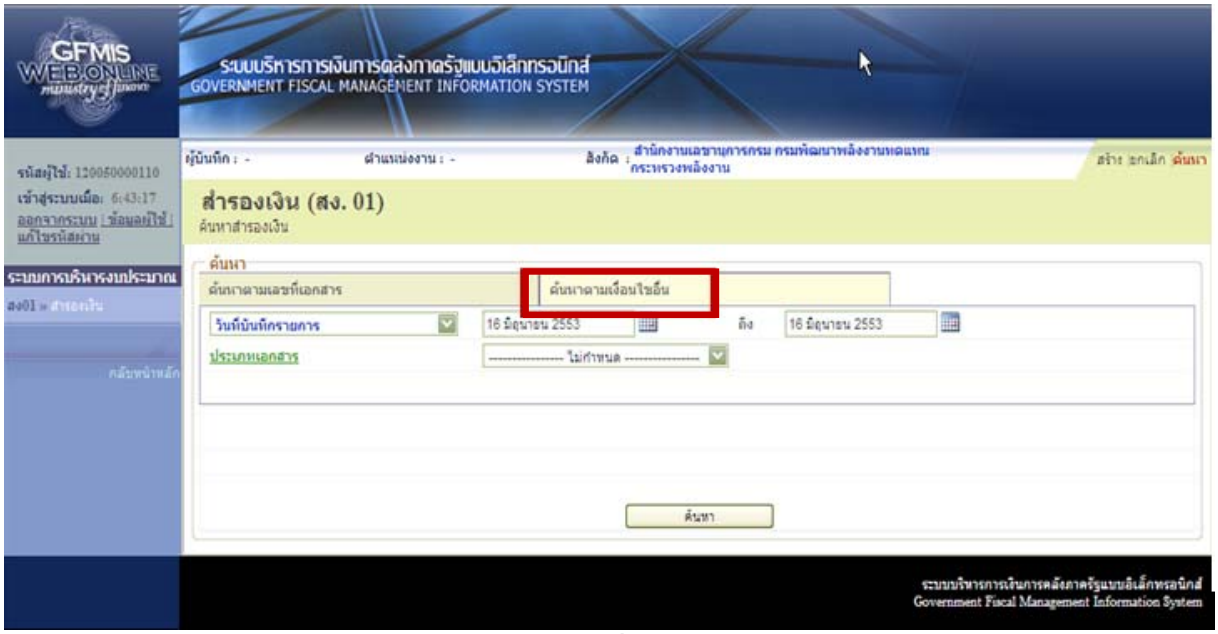
ระบบจะแสดงรายละเอียดของเอกสารสำรองเงิน และสถานะของเอกสาร ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 19

2. กรณีไม่ทราบเลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

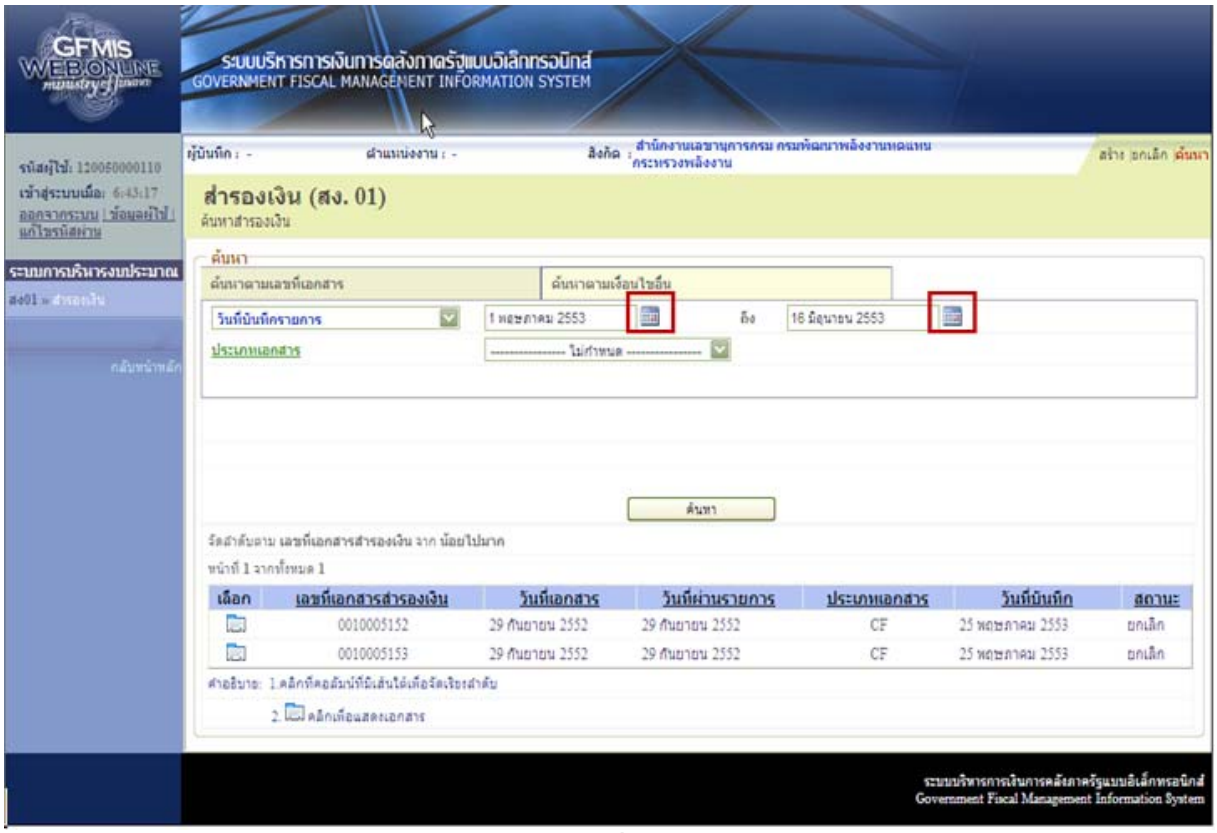
คลิกที่ ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เข้าสู่หน้าจอการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 20

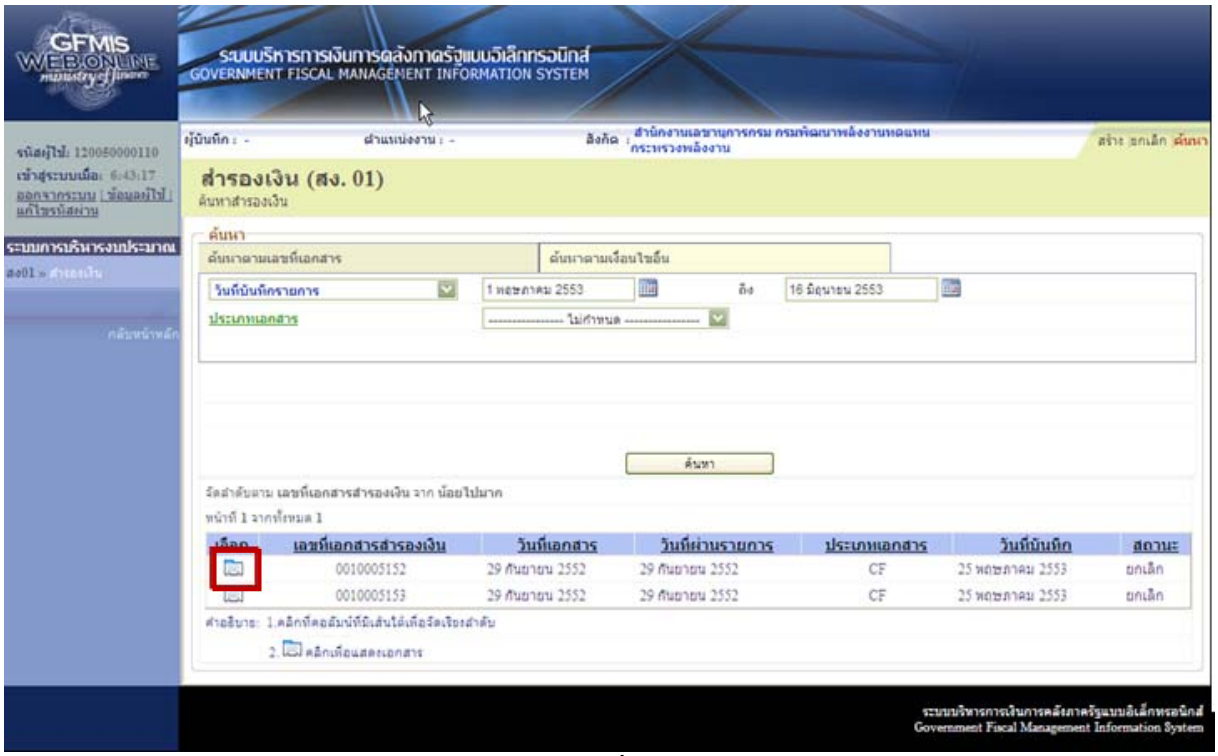
ระบุวันที่บันทึกรายการโดยการคลิกที่ หรือ ระบุประเภทเอกสาร แล้วกดปุ่ม ค้นหา

ระบบจะแสดงเอกสารสำรองเงินตามเงื่อนไขที่ระบุ ตามภาพที่ 21



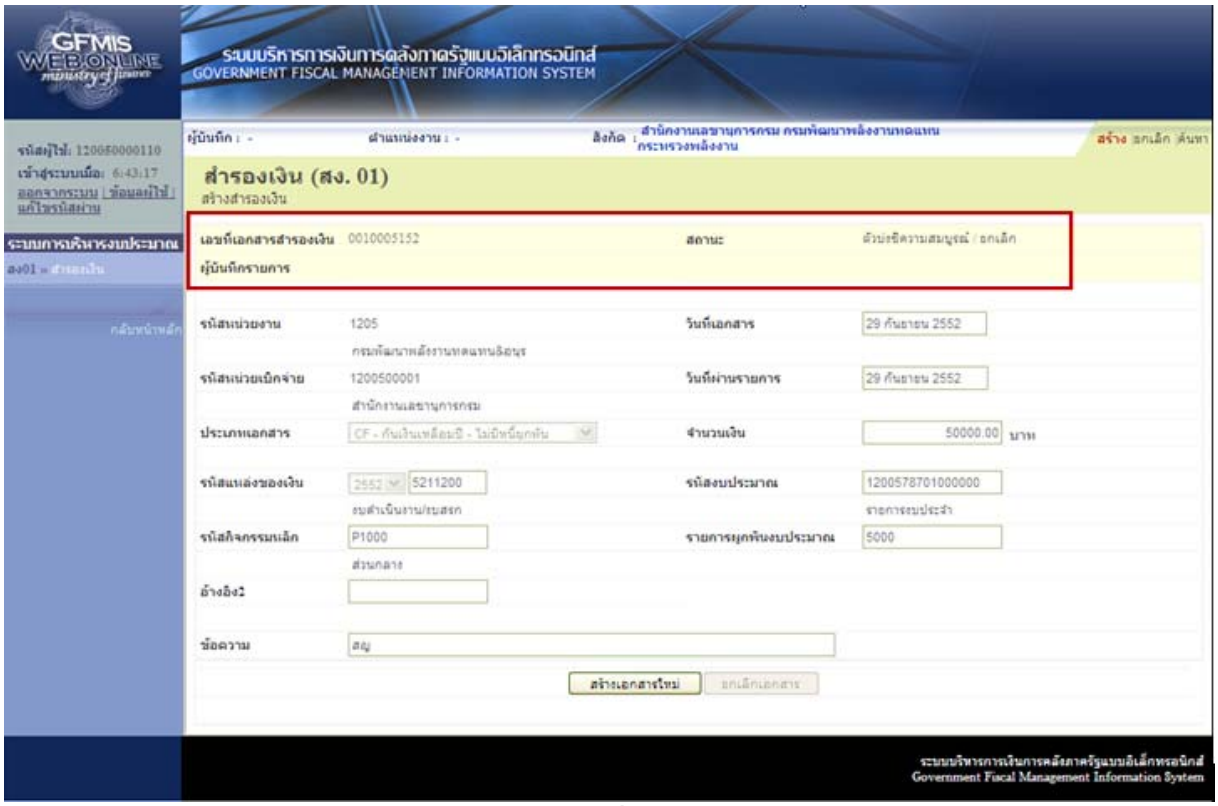
ภาพที่ 21

คลิกที่ หน้าเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการตรวจสอบการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 22

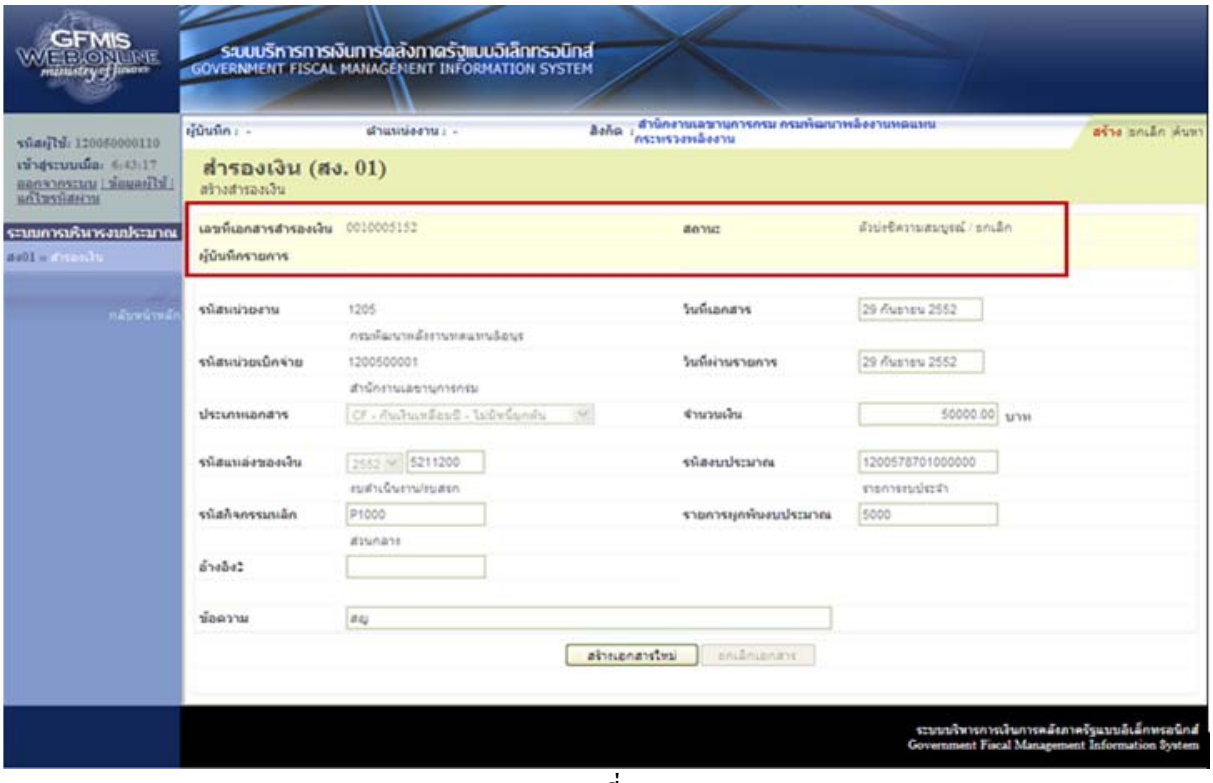
ระบบจะแสดงเอกสารสำรองเงิน และสถานะของเอกสาร ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 23

การแสดงสถานะของเอกสารสำรองเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ ยังไม่ยกเลิก ตามภาพที่ 24 และยกเลิกแล้ว (ตัวบ่งชี้ความสมบูรณ์/ยกเลิก) ตามภาพที่ 25

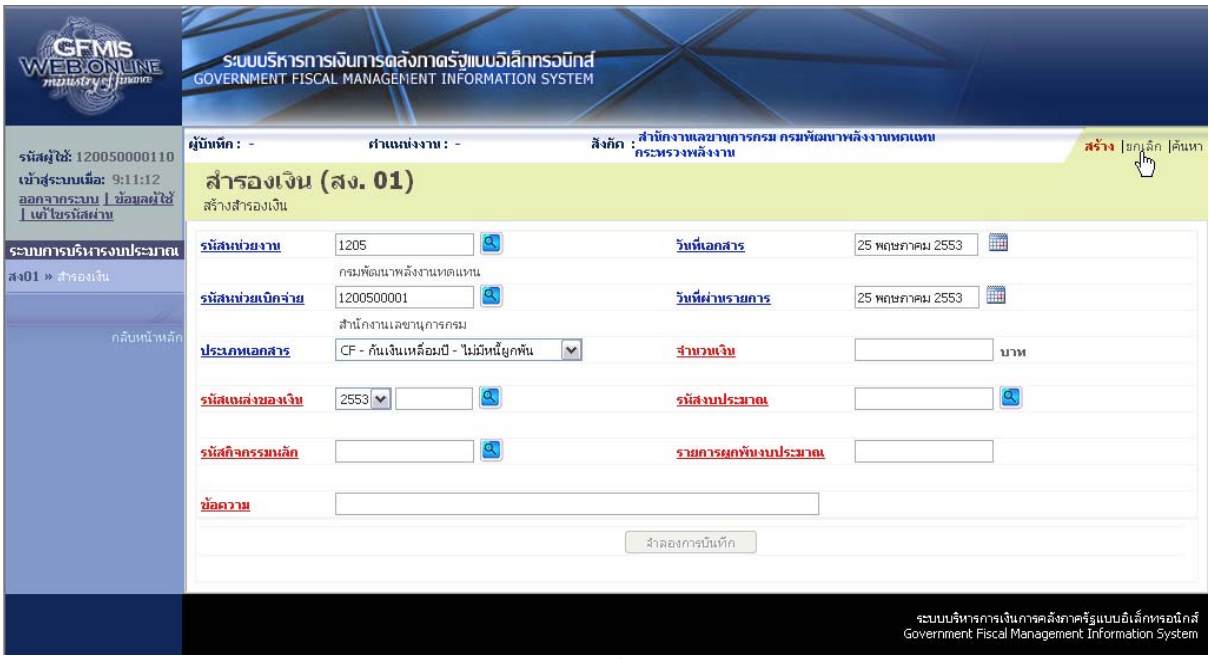
ภาพที่ 24


GFMIS
WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
ระบบการบริหารงบประมาณ
สร้าง ยกเลิก ค้นหา
สำรองเงิน (สง. 01)
สร้างสำรองเงิน
เลขที่เอกสารสำรองเงิน 0010005152
สถานะ
ผู้บันทึกรายการ
รหัสหน่วยงาน 1205
วันที่เอกสาร 29 กันยายน 2552
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001
วันที่ผ่านรายการ 29 กันยายน 2552
ประเภทเอกสาร
จำนวนเงิน 50000.00 บาท
รหัสแหล่งของเงิน 5211200
รหัสงบประมาณ 1200578701000000
รหัสกิจกรรมเล็ก P1000
รายการหมุนเวียนงบประมาณ 5000
อ้างอิง
ข้อความ
สร้างเอกสารใหม่
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 25

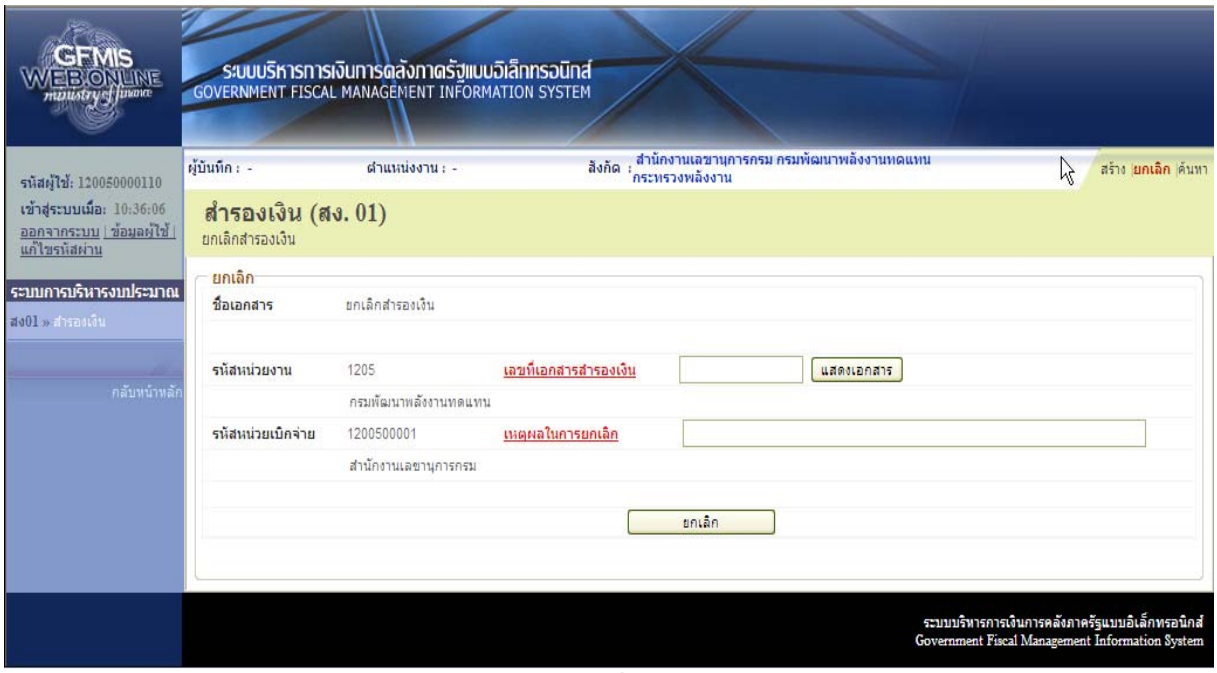
3.) **การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน**

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ “สำรองเงิน (สง.01) ให้คลิกที่ ยกเลิก ตามภาพที่ 26



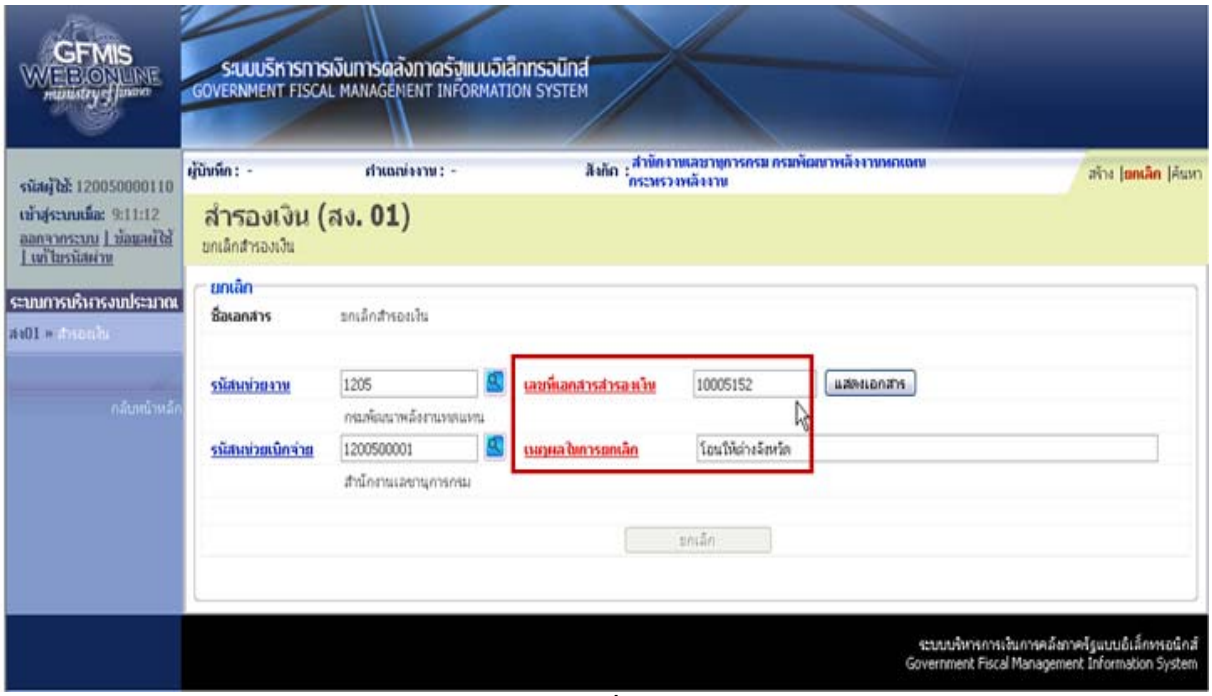
ภาพที่ 26

ระบบแสดง หน้าจอ “ยกเลิกสำรองเงิน” โดยแสดงรหัสหน่วยงาน และรหัสหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ ตามภาพที่ 27



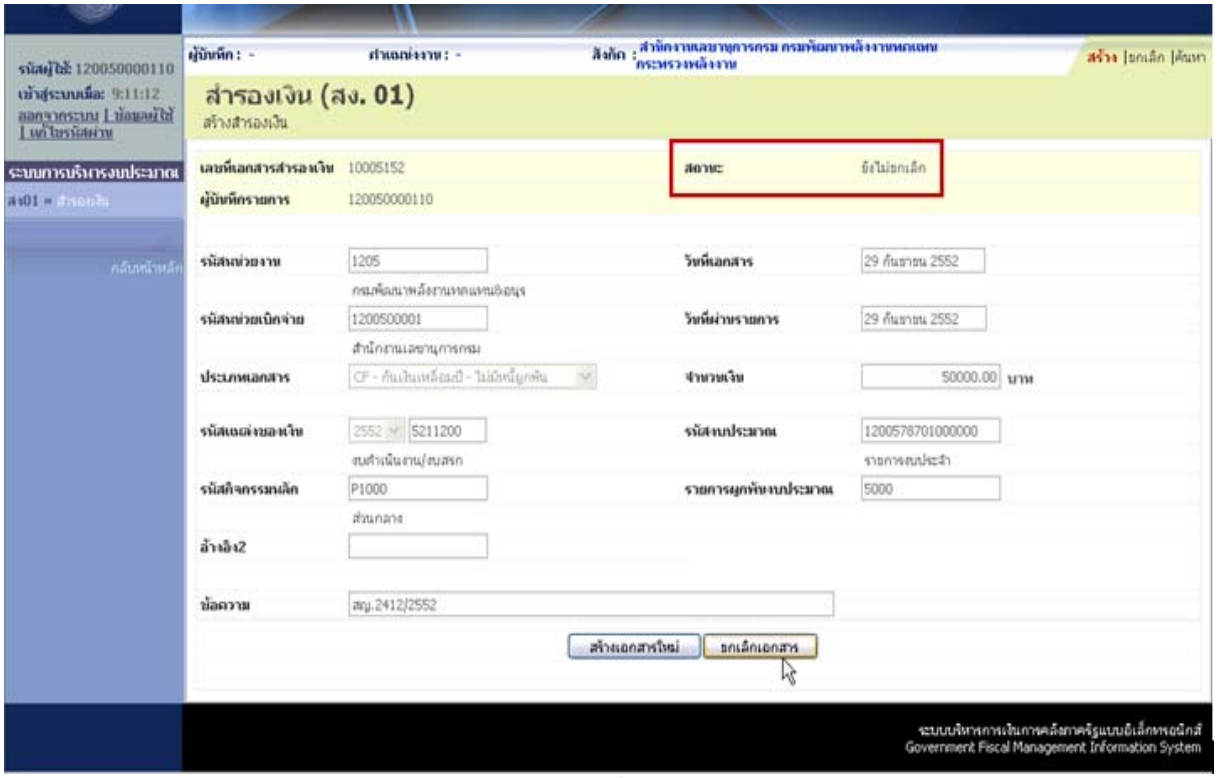
ภาพที่ 27

ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิกในช่อง เลขที่เอกสารสำรองเงิน และระบุเหตุผลที่ยกเลิกในช่อง เหตุผลในการยกเลิก แล้วกดปุ่ม แสดงเอกสาร เพื่อตรวจสอบสถานะของเอกสาร ตามภาพที่ 28



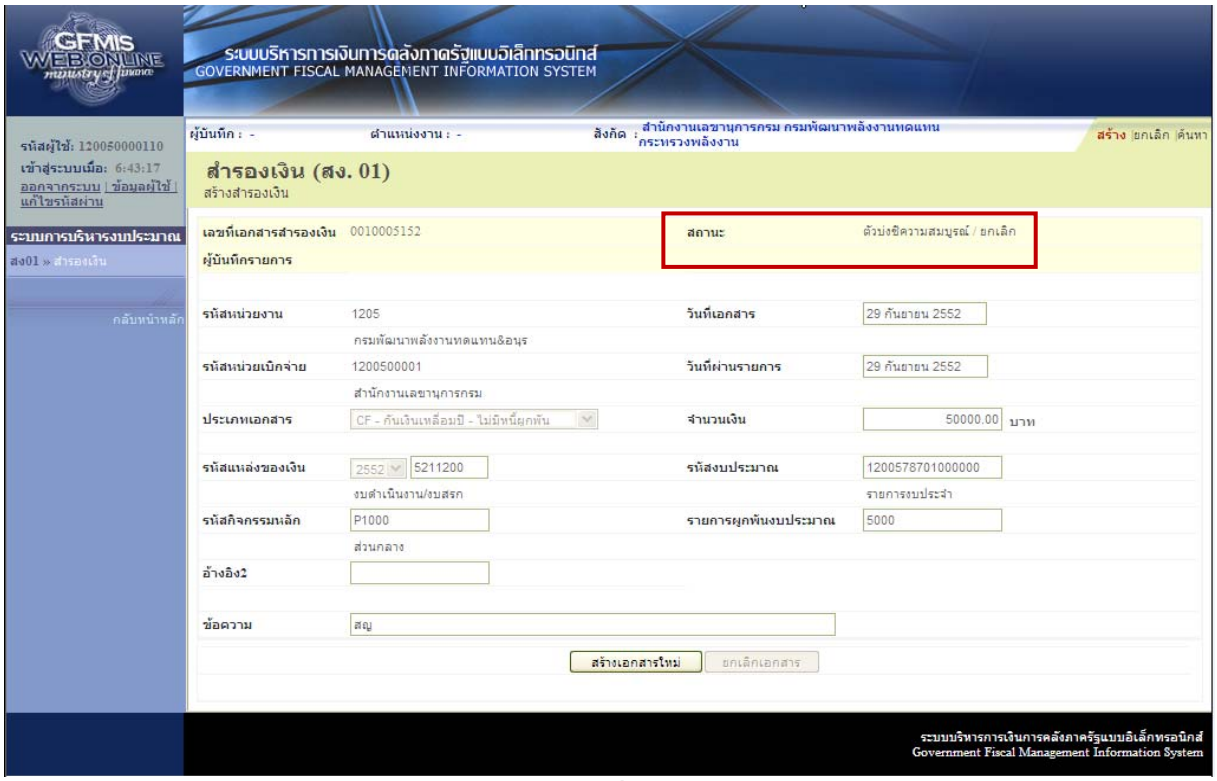
ภาพที่ 28

ระบบแสดงรายละเอียดของเอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก เมื่อต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ให้กดปุ่ม [ยกเลิกเอกสาร] หลังจากนั้น ตามภาพที่ 29



ภาพที่ 29

หลังจากนั้น ระบบจะแสดงสถานะของเอกสารสำรองเงินถูกเปลี่ยนเป็น **"ตัวบ่งชี้ความสมบูรณ์/ยกเลิก"** ตามภาพที่ 30


GFMIS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รหัสผู้ใช้: 120050000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 6:43:17
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ผู้บันทึก : -
ตำแหน่งงาน : -
สังกัด : สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน กระทรวงพลังงาน
สร้าง |ยกเลิก |ค้นหา
ระบบการบริหารงบประมาณ
สง01 » สำรองเงิน
กลับหน้าหลัก
สำรองเงิน (สง. 01)
สร้างสำรองเงิน
เลขที่เอกสารสำรองเงิน 0010005152
สถานะ ตัวบ่งชี้ความสมบูรณ์ / ยกเลิก
ผู้บันทึกรายการ
รหัสหน่วยงาน 1205
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
วันที่เอกสาร 29 กันยายน 2552
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1200500001
สำนักงานเลขานุการกรม
วันที่ผ่านรายการ 29 กันยายน 2552
ประเภทเอกสาร CF - กันเงินเหลือมปี - ไม่มีหนี้ผูกพัน
จำนวนเงิน 50000.00 บาท
รหัสแหล่งของเงิน 2552 5211200
งบดำเนินงาน/งบสรก
รหัสงบประมาณ 1200578701000000
รายการงบประจำ
รหัสกิจกรรมหลัก P1000
ส่วนกลาง
รายการผูกพันงบประมาณ 5000
อ้างอิง2
ข้อความ สญ
สร้างเอกสารใหม่
ยกเลิกเอกสาร
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 30

บทที่ 5

การเรียกรายงานงบประมาณผ่าน GFMIS Web Online

รายงานระบบบริหารงบประมาณผ่าน Web Online ประกอบด้วย

1. รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ
2. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน
   2.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบเดือนกันยายน)
   2.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบเดือนมีนาคม)
3. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก.
   3.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบเดือนกันยายน)
   3.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบเดือนมีนาคม)
4. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ
   4.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบเดือนกันยายน)
   4.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบเดือนมีนาคม)

การเข้าสู่ระบบ

ให้ระบุ - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ XXXXXXXXXX10 (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลักแล้วตามด้วย 10)

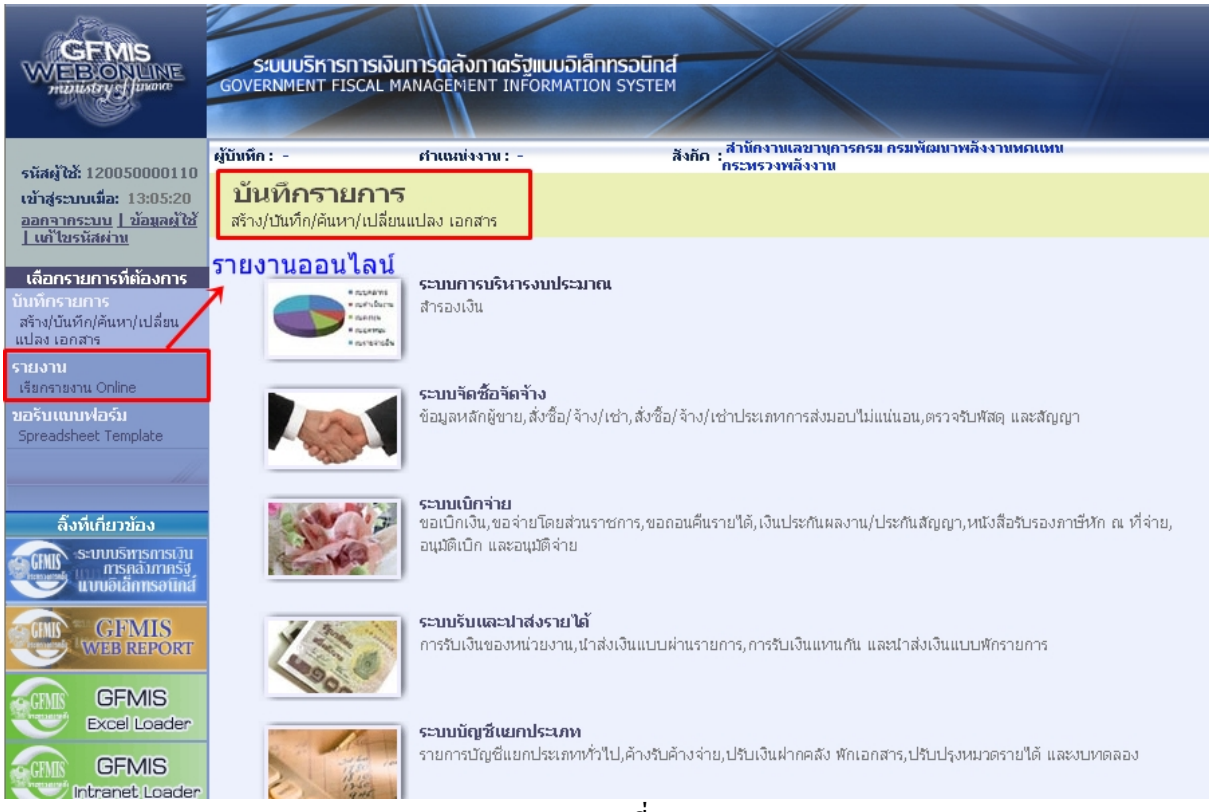
- Password ให้ระบุรหัสผ่านของ User name

กดปุ่ม [ตกลง] เข้าสู่หน้าจอ “**บันทึกรายการ**” ตามภาพที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

ภาพที่ 1

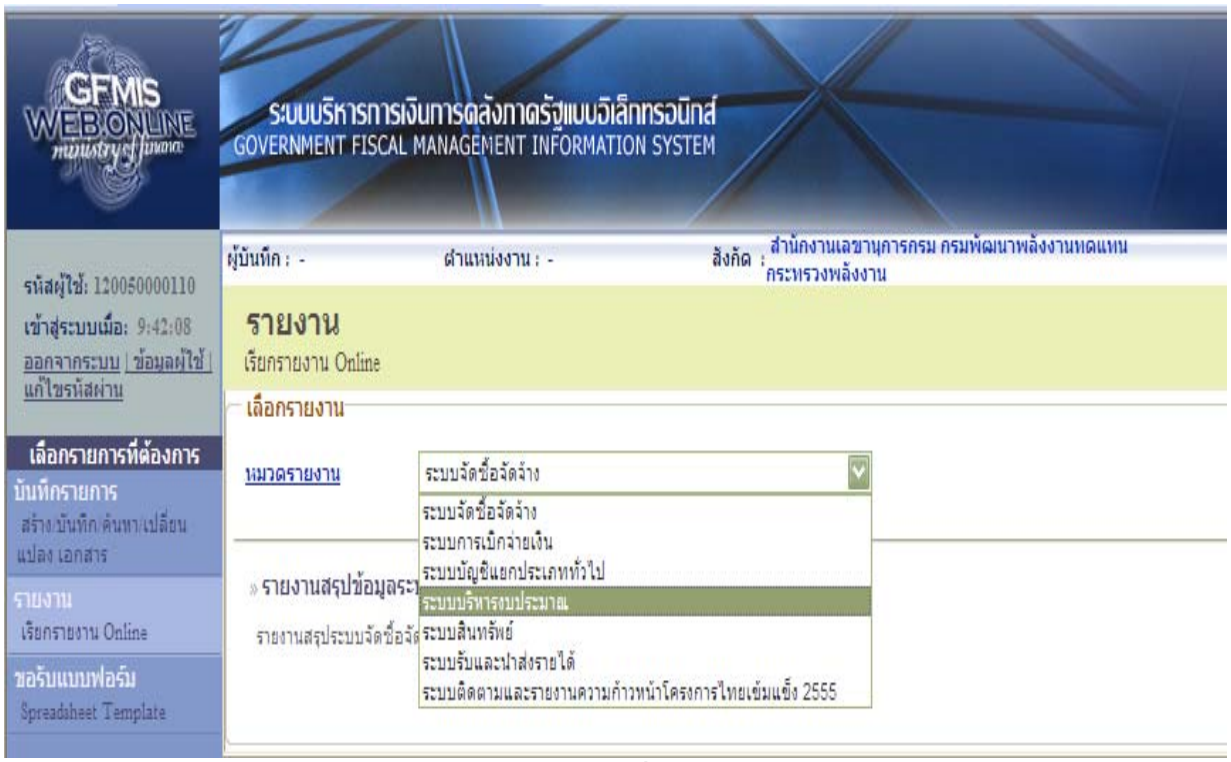
ภาพที่ 2

ให้คลิกที่ ตามภาพที่ 3



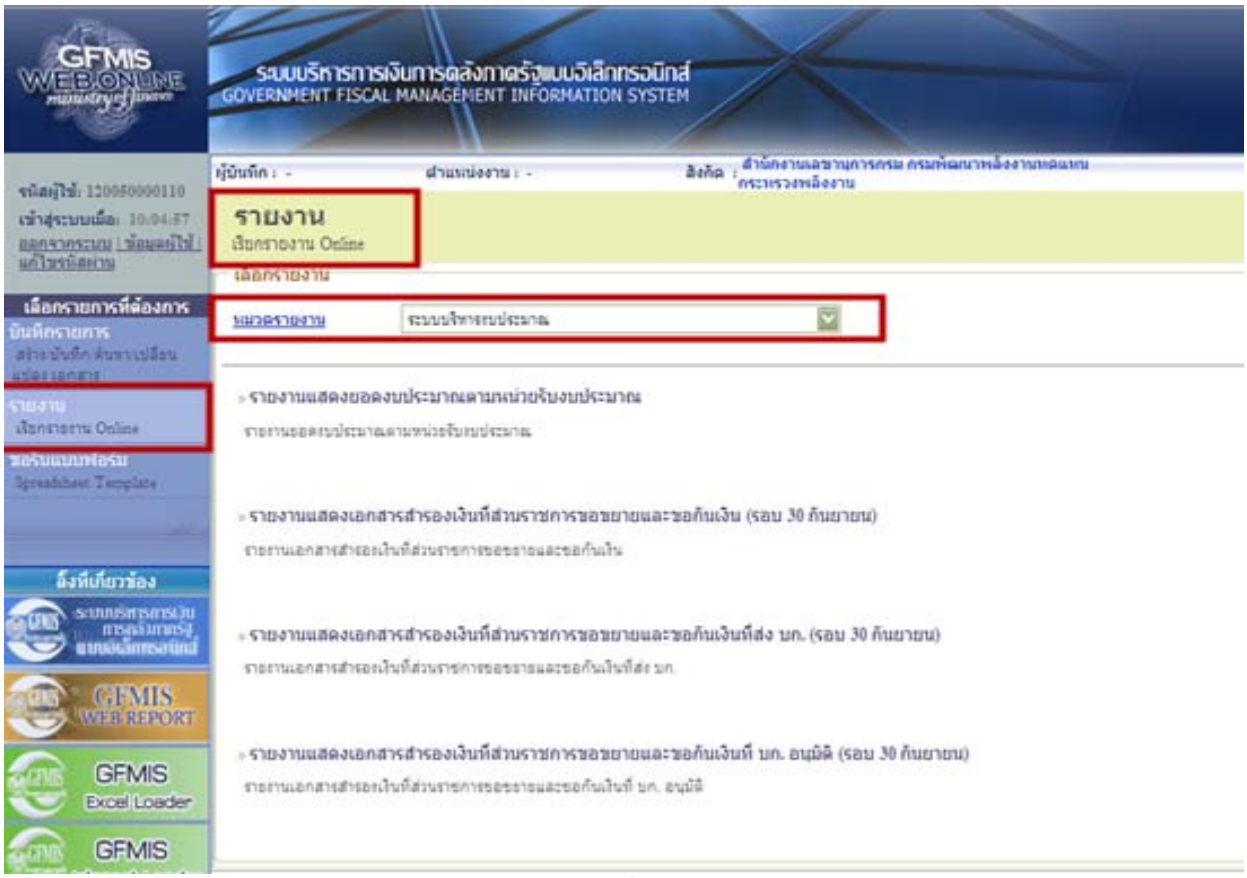
ภาพที่ 3

เลือกรายงานตามหมวดรายงาน เป็นระบบบริหารงบประมาณ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

ระบบแสดงรายงานของระบบบริหารงบประมาณตามภาพที่ 5

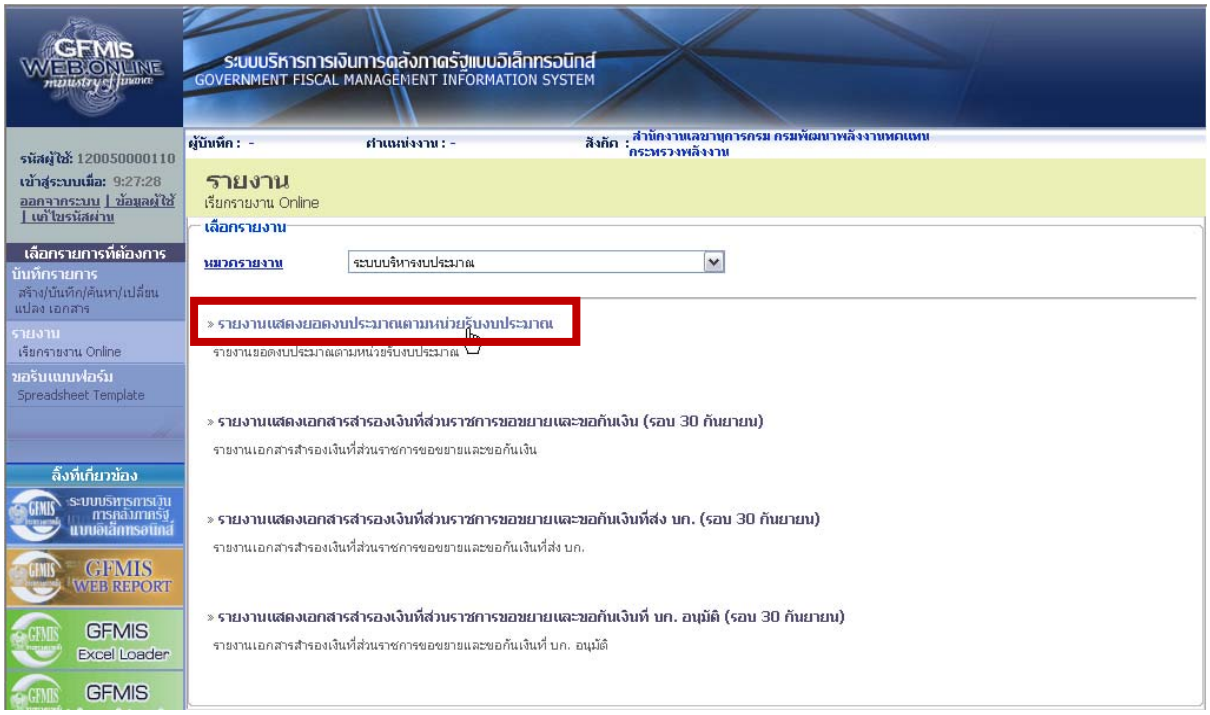


ภาพที่ 5

1. รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

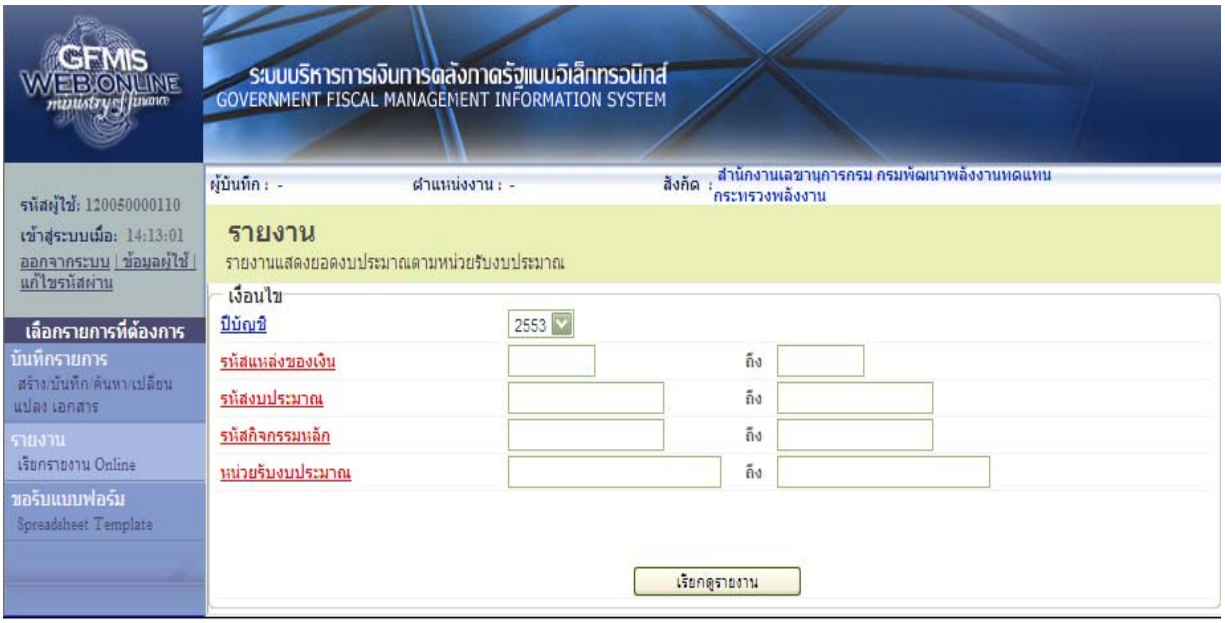
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ เป็นรายงานที่ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณของส่วนราชการ เงินงบกลาง และเงินโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ที่หน่วยงานได้รับจัดสรร รวมถึงการใช้จ่ายเงิน (ที่เกิดจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การสำรองเงิน และจำนวนเงินคงเหลือ โดยแยกตามรหัสงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

เมื่อเข้าสู่ หน้าจอ **เลือกรายงาน** ตามภาพที่ 6 ให้คลิกที่ » รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ



ภาพที่ 6

ระบบแสดงหน้าจอ เพื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 7

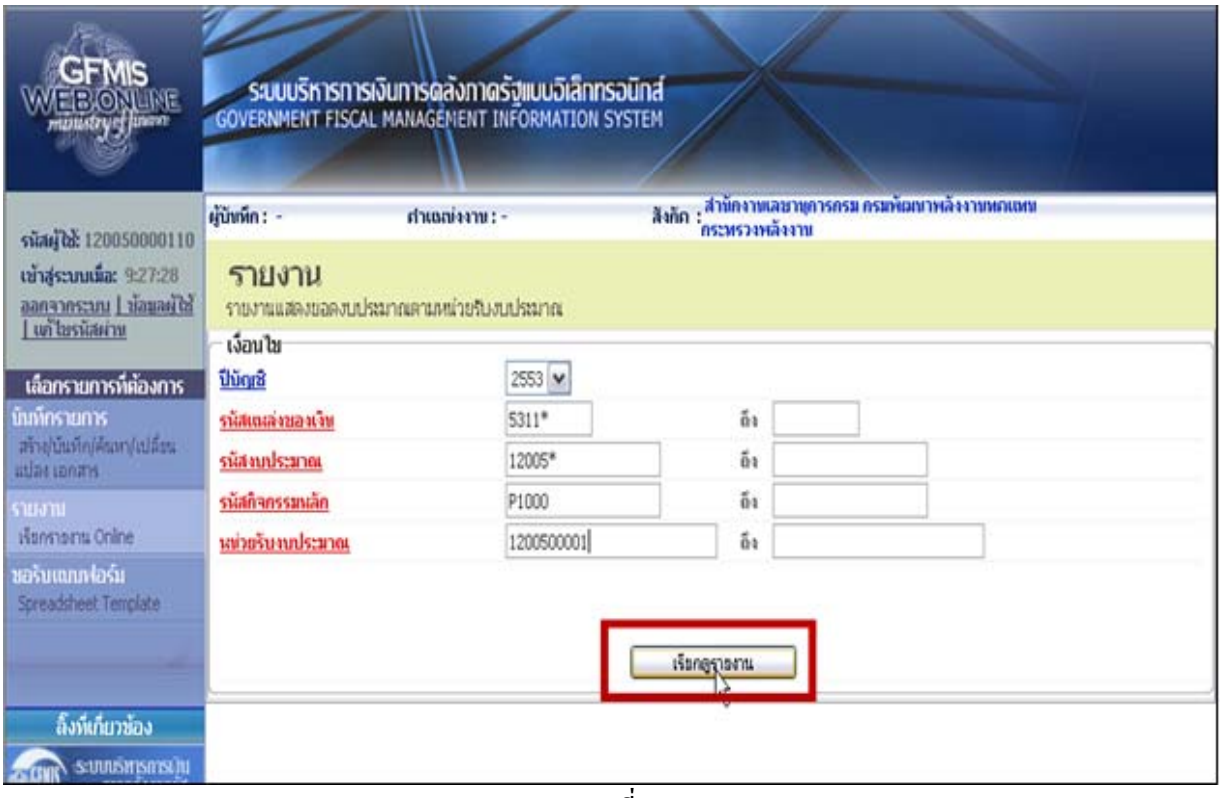


ภาพที่ 7

โดยมีตัวอย่างวิธีการระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน 3 เรื่อง คือ

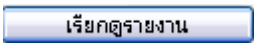
1. รายงานเงินงบประมาณของส่วนราชการ
2. รายงานเงินงบกลาง
3. รายงานเงินตามโครงการแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555

ตัวอย่างที่ 1 การระบุเงื่อนไขการเรียก**รายงานเงินงบประมาณ** ภาพที่ 8

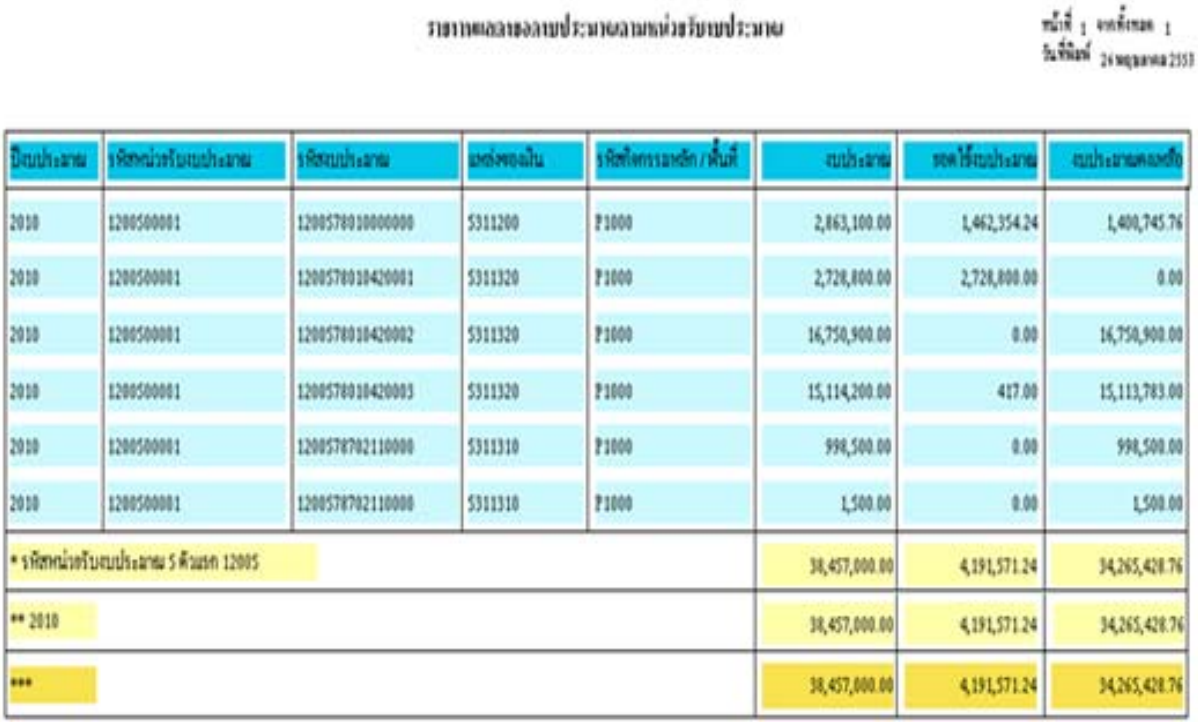


ภาพที่ 8

- ปีบัญชี	เลือกปีบัญชี เป็นปีงบประมาณ พ.ศ.
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY11XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ หมวดรายจ่าย หรือ ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY11* กรณีงบส่วนราชการ
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก หรือ ระบุ รหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามด้วย *
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายจ่าย จำนวน 10 หลัก

กดปุ่ม 

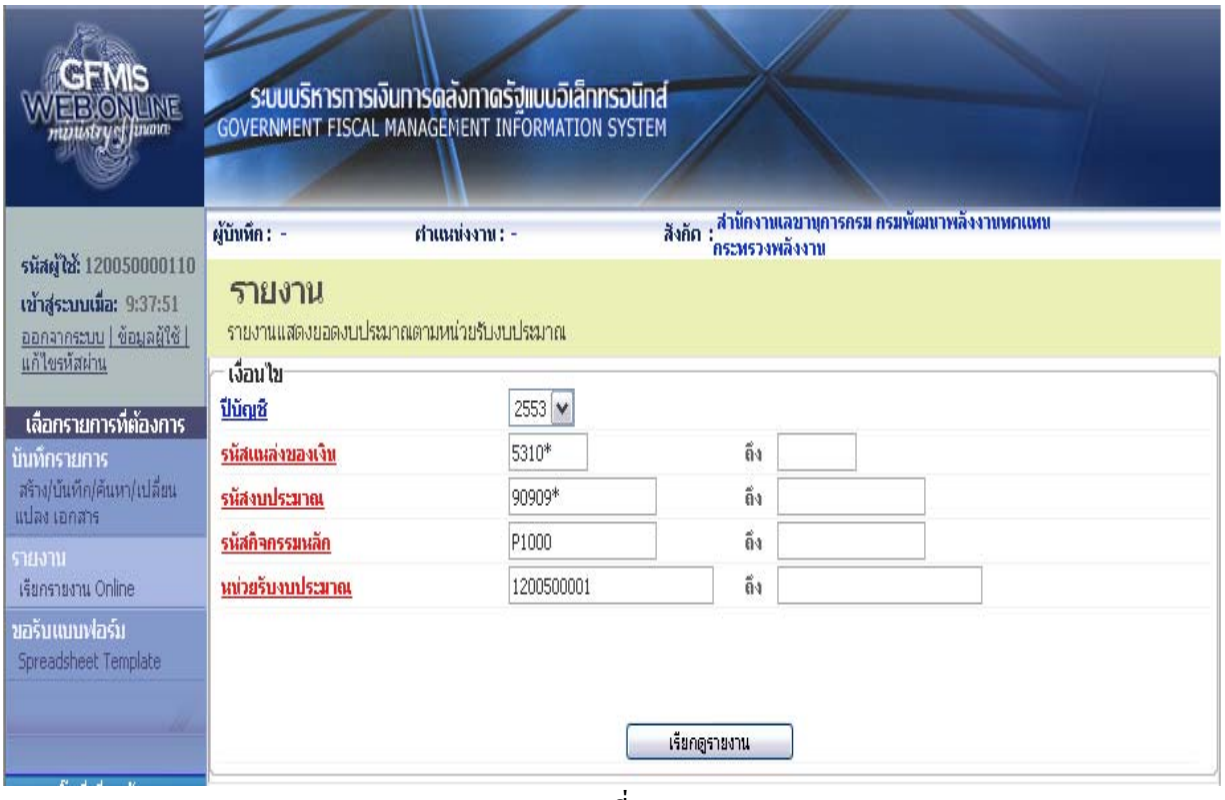
ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 9



ปีงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่	งบประมาณ	ถอนใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	1,462,354.24	1,400,745.76
2010	1200500001	1200578010420001	5311320	P1000	2,728,800.00	2,728,800.00	0.00
2010	1200500001	1200578010420002	5311320	P1000	16,750,900.00	0.00	16,750,900.00
2010	1200500001	1200578010420003	5311320	P1000	15,114,200.00	417.00	15,113,783.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	998,500.00	0.00	998,500.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	1,500.00	0.00	1,500.00
* รหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 12005					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
** 2010					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
***					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76

ภาพที่ 9

ตัวอย่างที่ 2 การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน**งบกลาง** ภาพที่ 10



ภาพที่ 10

- ปีบัญชี เลือกปีบัญชี เป็นปีงบประมาณ พ.ศ.
- รหัสแหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY10XXX

  โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

  X คือ หมวดรายจ่าย

  หรือ ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น YY10*
- รหัสงบประมาณ ระบุรหัสงบกลาง 12 หลัก หรือ 14 หลัก หรือ 16 หลัก หรือ

  ระบุ 90909*
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX

  โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายจ่าย จำนวน 10 หลัก

กดปุ่ม

ระบบแสดงรายงานตามภาพที่ 11

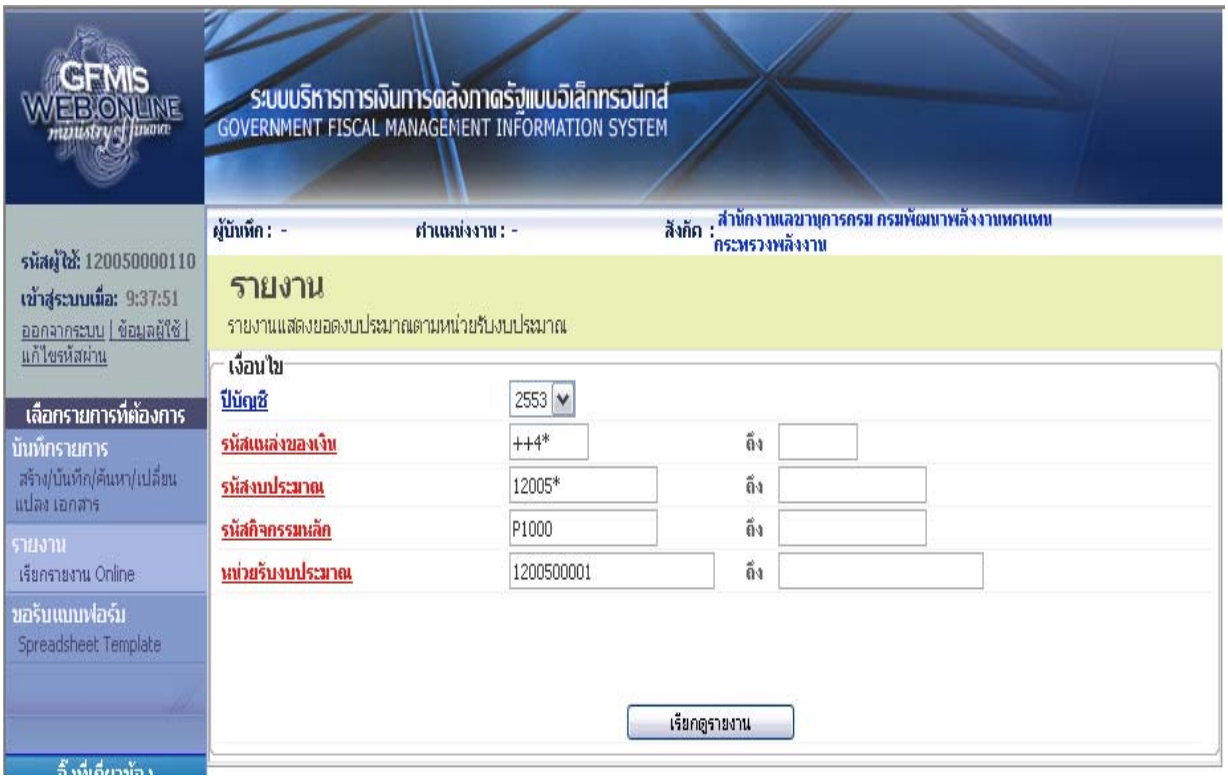
รายงานผลลงงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 09 มิถุนายน 2553

ปีงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2010	1200500001	90909001040 1	5310410	P1000	6,400.00	0.00	6,400.00
* รหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 12005					6,400.00	0.00	6,400.00
** 2010					6,400.00	0.00	6,400.00
***					6,400.00	0.00	6,400.00

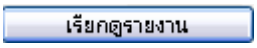
ภาพที่ 11

ตัวอย่างที่ 3 การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน**เงินโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555** ภาพที่ 12



ภาพที่ 12

- ปีบัญชี	เลือกปีบัญชี เป็นปีงบประมาณ พ.ศ.
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ประกอบด้วย YY**41**XXX โดย Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. X คือ หมวดรายจ่าย หรือ ระบุรหัสแหล่งของเงินเป็น **++4*** (การระบุเป็นเครื่องหมาย + ระบบดึงข้อมูลของทุกปีที่หลักที่ 3 แสดงค่าเป็น 4)
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 16 หลัก หรือ ระบุ รหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามด้วย *
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายจ่าย จำนวน 10 หลัก

กดปุ่ม 

ระบบแสดงรายงานตามภาพที่ 13

รายงานผลการลงบประมาณตามแบบรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2
วันที่พิมพ์ 27 มิถุนายน 2553

ปีงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2010	1200500001	1200555701000000	5241200	P1000	1,189,650.00	1,100.00	1,188,550.00
2010	1200500001	1200578701000000	5241200	P1000	500,000.00	0.00	500,000.00
2010	1200500001	1200578705000000	5241200	P1000	60,000.00	0.00	60,000.00
2010	1200500001	12005A1001000000	5341200	P1000	1,000.00	1,000.00	0.00
2010	1200500001	12005A1701000000	5241200	P1000	847,262.00	14,740.00	832,522.00
2010	1200500001	12005A1701000000	5341200	P1000	170,000.00	167,546.98	2,453.02
2010	1200500001	12005A1701000000	5441200	P1000	200,000.00	2,214.00	197,786.00
2010	1200500001	12005A1701110001	5341310	P1000	-2,000.00	0.00	-2,000.00
2010	1200500001	12005A1701110002	5241310	P1000	50,000.00	50,000.00	0.00
2010	1200500001	12005A1701110002	5341310	P1000	2,000.00	0.00	2,000.00
2010	1200500001	12005A1701110003	5341310	P1000	9,999,000.00	10,600.00	9,988,400.00
2010	1200500001	12005A1701120001	5241310	P1000	10,660.00	760.00	9,900.00
2010	1200500001	12005A1701500001	5441410	P1000	250,000.00	0.00	250,000.00
2010	1200500001	12005A1701600001	5441420	P1000	350,000.00	0.00	350,000.00
2010	1200500001	12005A1701700001	5241500	P1000	0.00	-300.00	300.00
2010	1200500001	12005A1701700001	5341500	P1000	10,480,000.00	15,397.00	10,464,603.00
2010	1200500001	12005A1701700001	5441500	P1000	550,000.00	0.00	550,000.00
2010	1200500001	12005A1702000000	5241200	P1000	931,100.00	100.00	931,000.00

ภาพที่ 13

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

ปีงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	1,462,354.24	1,400,745.76
2010	1200500001	1200578010420001	5311320	P1000	2,728,800.00	2,728,800.00	0.00
2010	1200500001	1200578010420002	5311320	P1000	16,750,900.00	0.00	16,750,900.00
2010	1200500001	1200578010420003	5311320	P1000	15,114,200.00	417.00	15,113,783.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	998,500.00	0.00	998,500.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	1,500.00	0.00	1,500.00
* รหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 12005					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
** 2010					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
***					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76

ภาพที่ 14

คำอธิบายคอลัมภ์ ของรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แสดงเป็น 2010
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสกิจกรรม/พื้นที่	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตรวจสอบรายละเอียด โดยการคลิกที่ ช่อง “งบประมาณ” ตามภาพที่ 15 - 16
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนเงินที่ใช้จ่าย ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การเบิกจ่าย และการสำรองเงิน ตรวจสอบรายละเอียดโดยการคลิกที่ช่อง “ยอดใช้งบประมาณ” ตามภาพที่ 17 - 26
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินคงเหลือ ซึ่งเป็นยอดสุทธิ โดยการนำยอดเงินในช่อง “งบประมาณ” หักด้วย “ยอดใช้งบประมาณ”

การตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรเงินงบประมาณ ให้คลิกจำนวนเงินในช่อง “งบประมาณ” ที่ต้องการตรวจสอบ ตามภาพที่ 15

รายงานผลลัพธ์งบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

ปีงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	1,462,354.24	1,400,745.76
2010	1200500001	1200578010420001	5311320	P1000	2,728,800.00	2,728,800.00	0.00
2010	1200500001	1200578010420002	5311320	P1000	16,750,900.00	0.00	16,750,900.00
2010	1200500001	1200578010420003	5311320	P1000	15,114,200.00	417.00	15,113,783.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	998,500.00	0.00	998,500.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	1,500.00	0.00	1,500.00
* รหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 12005					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
** 2010					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
***					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76

ภาพที่ 15

ระบบจะแสดงรายละเอียด ของจำนวนเงินที่คลิก ตามภาพที่ 16

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

ปี	เลขที่เอกสารอ้างอิง	เลขที่เอกสาร	Lnไทย	Vรท	คบค.	ปล.	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	ผลรวมรายการLC
2010	1000000043	1000000114	000004	0	ENTR.	GEN	5311200	1200578010000000	5000	P1000	1200500000	2,873,100.00
2010	2000000012	1000000166	000001	0	SEND	GEN	5311200	1200578010000000	5000	P1000	1200500000	-500.00
2010	2000000012	1000000166	000002	0	RECV	GEN	5311200	1200578010000000	5000	P1000	1200500001	500.00
2010	2000000021	1000000229	000001	0	SEND	GEN	5311200	1200578010000000	5000	P1000	1200500000	-10,000.00
2010	2000000021	1000000229	000002	0	RECV	GEN	5311200	1200578010000000	5000	P1000	1200500001	10,000.00
2010	0091000001	1000000265	000002	0	SEND	GEN	5311200	1200578010000000	5000	P1000	1200500000	-10,000.00
*												2,863,100.00

ภาพที่ 16

คำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 16

ปี	แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แสดงเป็น 2010
เลขที่เอกสารอ้างอิง	แสดงเลขที่เอกสารการโอนจัดสรร/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารอัตโนมัติจากการโอนจัดสรร/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
LnItn	แสดงบรรทัดรายการของเลขที่เอกสาร
Vsn	แสดงเวอร์ชั่นที่บันทึกรายการ คือ 0
กบก	แสดงการบันทึกการโอนงบประมาณในระบบ ENTR หมายถึง การจัดสรรเงินงวดโดยสำนักงบประมาณ SEND หมายถึง การโอนเงินงบประมาณออก RECV หมายถึง การรับโอนเงินงบประมาณ
ปภ	แสดงประเภทงบประมาณ เป็น GEN สำหรับงบรายปี COM สำหรับงบผูกพันข้ามปี
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงเป็น 5000 กรณีเป็นงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น แสดงเป็น 1206XX กรณีเป็นงบลงทุน รายการครุภัณฑ์ แสดงเป็น 1204 กรณีเป็นงบลงทุน รายการที่ดิน แสดงเป็น 1208 กรณีเป็นงบลงทุน รายการสิ่งก่อสร้าง
กิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
ผลรวมรายการ LC	แสดงจำนวนเงินที่บันทึก สัมพันธ์กับช่อง “กบก” ดังนี้ ENTR แสดง จำนวนเงินเป็นบวก SEND แสดง จำนวนเงินเป็นลบ RECV แสดง จำนวนเงินเป็นบวก

การตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้คลิกจำนวนเงินในช่อง “ยอดใช้งบประมาณ” ที่ต้องการตรวจสอบ ตามภาพที่ 17

รายงานผลลัพธ์งบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

ปีงบประมาณ	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	1,462,354.24	1,400,745.76
2010	1200500001	1200578010420001	5311320	P1000	2,728,800.00	2,728,800.00	0.00
2010	1200500001	1200578010420002	5311320	P1000	16,750,900.00	0.00	16,750,900.00
2010	1200500001	1200578010420003	5311320	P1000	15,114,200.00	417.00	15,113,783.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	998,500.00	0.00	998,500.00
2010	1200500001	1200578702110000	5311310	P1000	1,500.00	0.00	1,500.00
* รหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 12005					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
** 2010					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76
***					38,457,000.00	4,191,571.24	34,265,428.76

ภาพที่ 17

ระบบจะแสดงรายละเอียดของ**รหัสงบประมาณที่เลือก** ประกอบด้วย งบประมาณ การสำรองเงินจากการสร้างเอกสารสำรองเงิน จำนวนเงินที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวนเงินที่เบิกจ่าย และจำนวนเงินคงเหลือ ตามภาพที่ 18

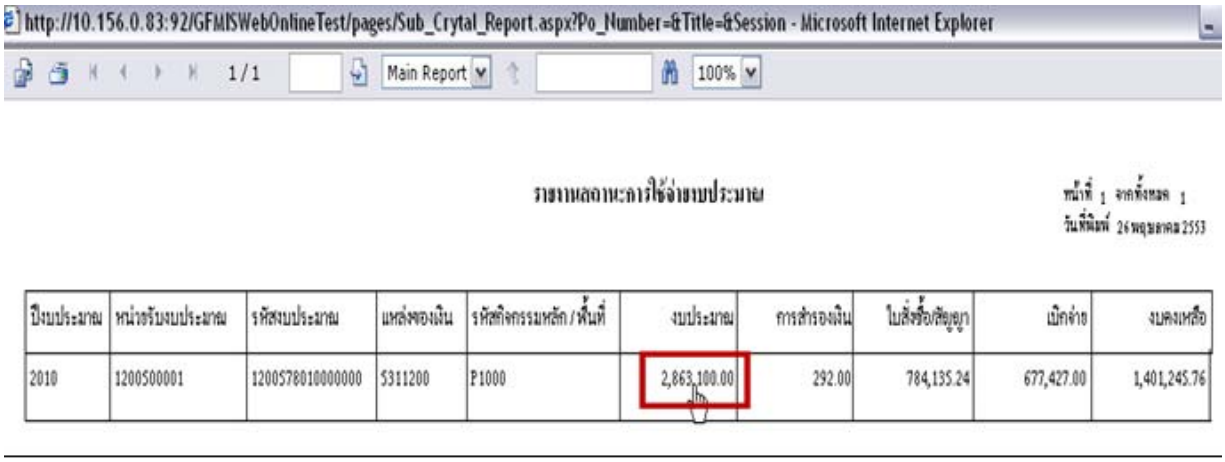
รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	292.00	784,135.24	677,427.00	1,401,245.76

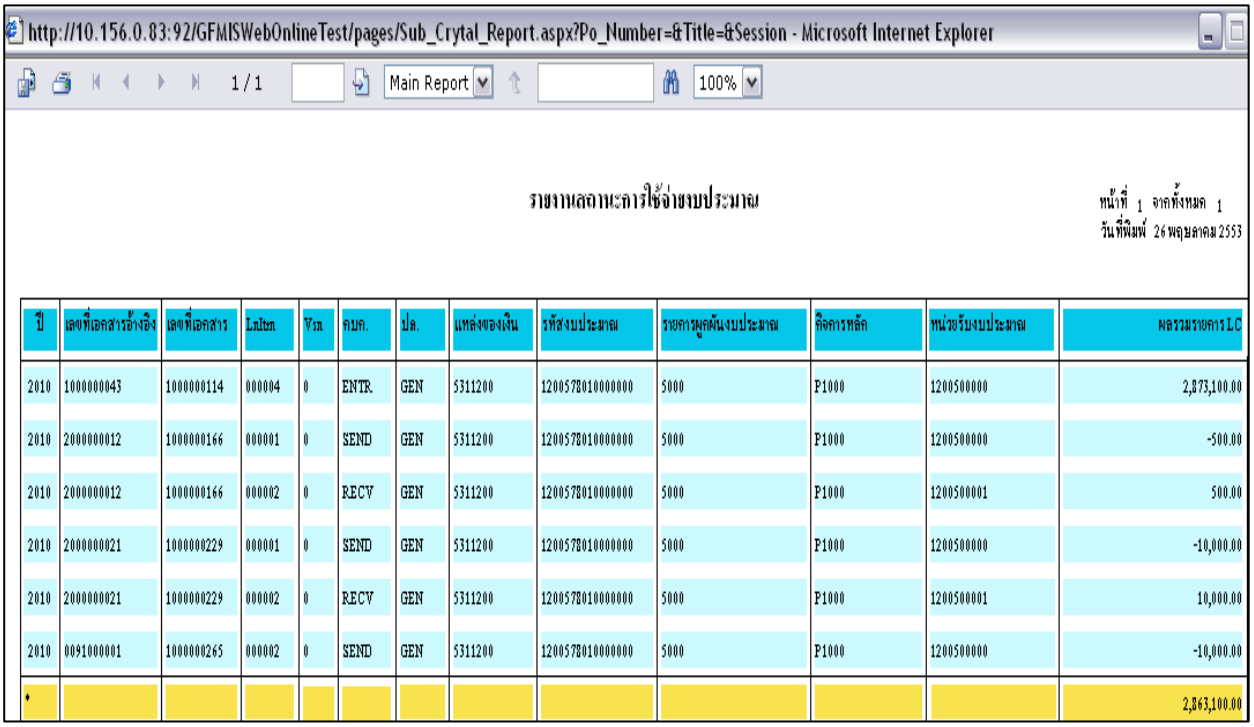
ภาพที่ 18

เมื่อต้องการตรวจสอบรายละเอียดแต่ละรายการ เช่น งบประมาณ ให้ คลิกจำนวนเงินที่ ช่อง “งบประมาณ” ตามภาพที่ 19



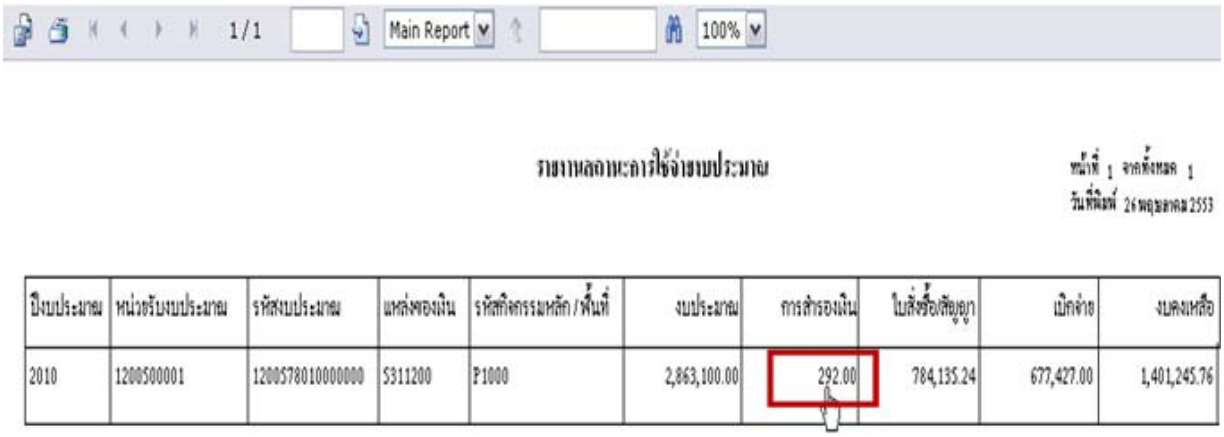
ภาพที่ 19

ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 20

คำอธิบายคอลัมภ์เช่นเดียวกับคำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 16



รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ

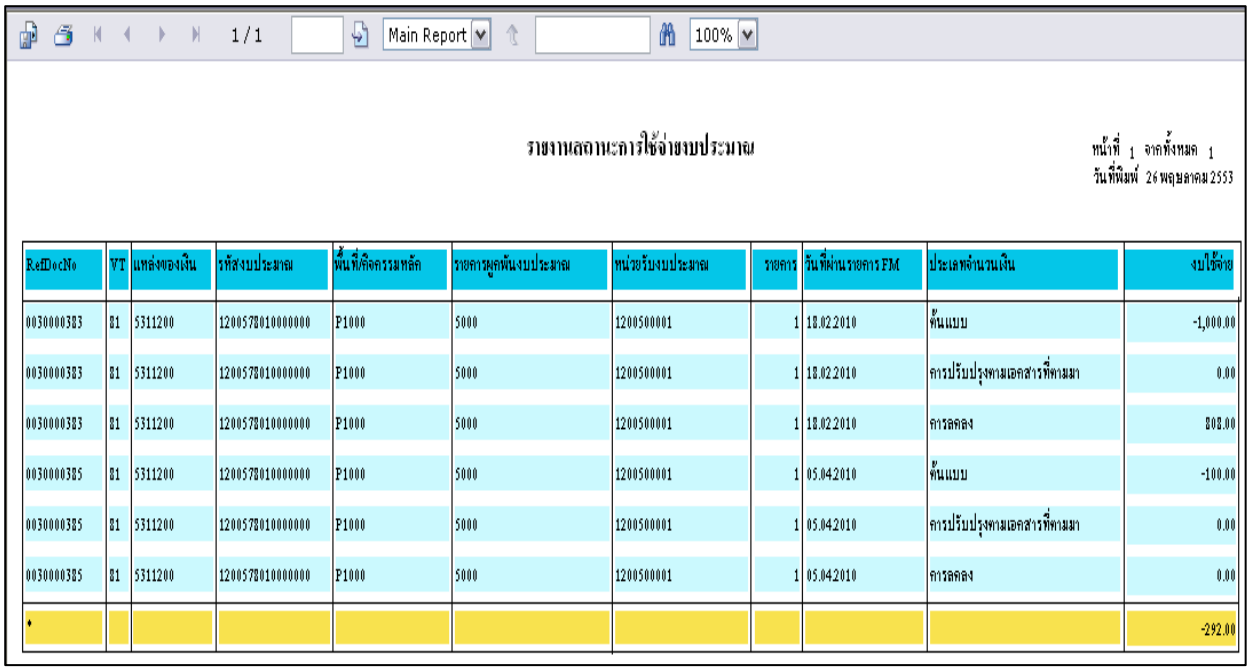
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	292.00	784,135.24	677,427.00	1,401,245.76

เมื่อต้องการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการสำรองเงิน ให้ คลิกจำนวนเงินที่ ช่อง “การสำรองเงิน” ตามภาพที่ 21

ภาพที่ 21

ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 22



รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

RefDocNo	VT	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	พื้นที่กิจกรรมหลัก	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รายการ	วันที่ผ่านรายการ FM	ประเภทจำนวนเงิน	งบใช้จ่าย
0030000383	81	5311200	1200578010000000	P1000	5000	1200500001	1	18.02.2010	ต้นแบบ	-1,000.00
0030000383	81	5311200	1200578010000000	P1000	5000	1200500001	1	18.02.2010	การปรับปรุงตามเอกสารที่ตามมา	0.00
0030000383	81	5311200	1200578010000000	P1000	5000	1200500001	1	18.02.2010	การลดลง	808.00
0030000385	81	5311200	1200578010000000	P1000	5000	1200500001	1	05.04.2010	ต้นแบบ	-100.00
0030000385	81	5311200	1200578010000000	P1000	5000	1200500001	1	05.04.2010	การปรับปรุงตามเอกสารที่ตามมา	0.00
0030000385	81	5311200	1200578010000000	P1000	5000	1200500001	1	05.04.2010	การลดลง	0.00
*										-292.00

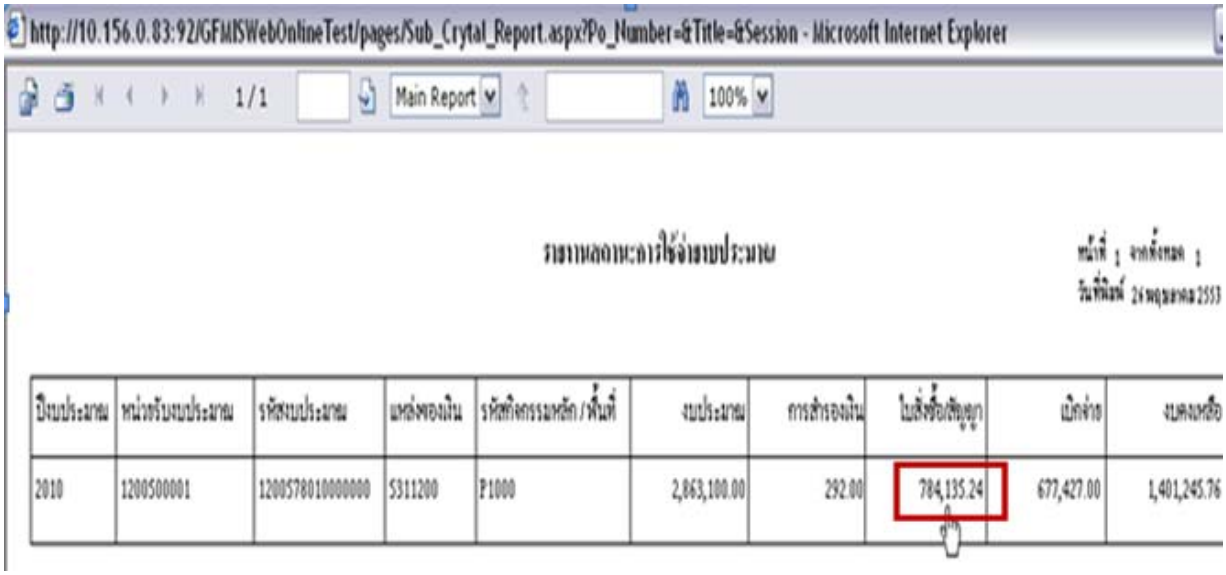
ภาพที่ 22

คำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 22

RefdocNo	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ
VT (Value type)	แสดงค่าคงที่เป็น 81 หมายถึง เอกสารสำรองเงิน
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก

พื้นที่/กิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ที่สร้างเอกสารสำรองเงิน
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงสถานะของอกสารสำรองเงิน เช่น ต้นแบบ หมายถึง การสร้าง การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา ปกติจะแสดงค่าเป็น 0 หากแสดงจำนวนเงิน หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือ และ ได้รับการยกยอด การลดลง หมายถึง การนำไปใช้ ได้แก่ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และ ขอเบิกเงิน
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงินที่สัมพันธ์กับช่อง “ประเภทจำนวนเงิน” ต้นแบบ แสดง จำนวนเงินเป็น ลบ การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา แสดงเป็น 0 หรือ จำนวนเงินเป็น บวก การลดลง แสดงจำนวนเงินเป็น บวก

เมื่อต้องการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ คลิกจำนวนเงินที่ ช่อง “ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 23

ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 24

RefDocNo	VT	G/L	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รายการ	วันที่ผ่านรายการ FM	ประเภทจำนวนเงิน	งบใช้จ่าย
4000012182	51	5104010104	5311230	1200570101000000	1200510000C1701	5104010104	1240500001	1	24.01.2010	ต้นแบบ	-5,000.00
4000012182	51	5104010104	5311230	1200570101000000	1200510000C1701	5104010104	1240500001	1	24.01.2010	การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา	0.00
4000012182	51	5104010104	5311230	1200570101000000	1200510000C1701	5104010104	1240500001	1	24.01.2010	การลดลง	0.00
7000000530	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	1	18.11.2009	ต้นแบบ	-2,600.00
7000000530	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	1	18.11.2009	การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา	0.00
7000000530	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	1	18.11.2009	การลดลง	0.00
7000000530	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	2	18.11.2009	ต้นแบบ	-2,500.00
7000000530	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	2	18.11.2009	การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา	0.00
7000000530	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	2	18.11.2009	การลดลง	2,500.00
7000000539	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	1	18.11.2009	ต้นแบบ	0.00
7000000539	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	1	18.11.2009	การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา	0.00
7000000539	51	5104010104	5311220	1200570101000000	1200510003S401	5104010104	1240500003	1	18.11.2009	การลดลง	0.00

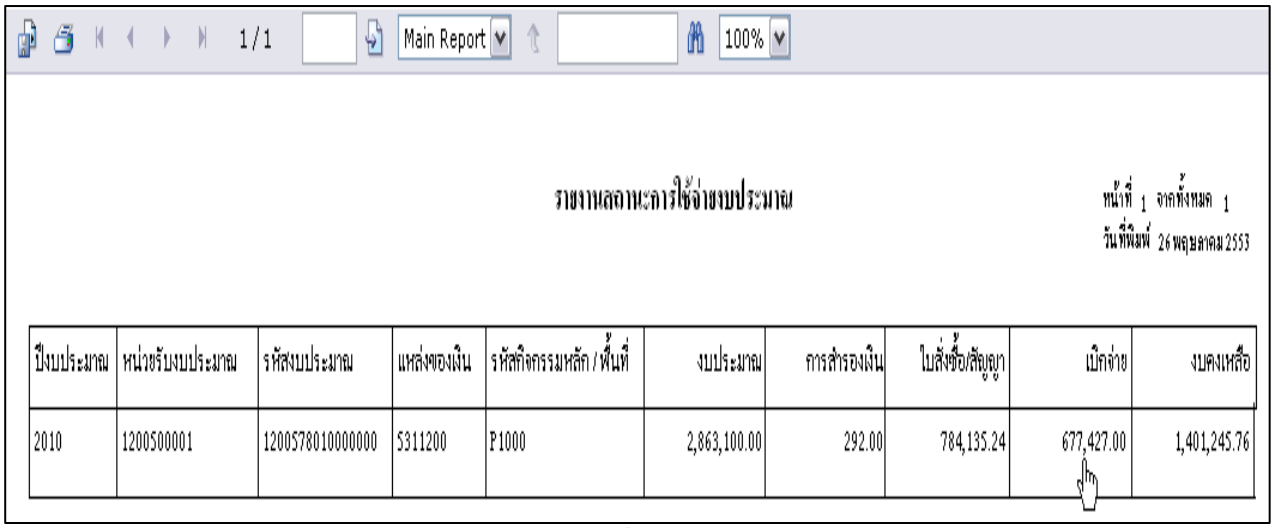
ภาพที่ 24

คำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 24

RefdocNo	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ
VT (Value type)	แสดงค่าคงที่เป็น 51 หมายถึง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
G/L	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
พื้นที่/กิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 14 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรายการผูกผันงบประมาณเช่นเดียวกับรหัสบัญชีแยกประเภท
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ที่สร้างเอกสารสำรองเงิน
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เช่น
	ต้นแบบ หมายถึง การสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
	การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา ปกติจะแสดงค่าเป็น 0
	หากแสดงจำนวนเงิน หมายถึงใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึก
	เงินจ่ายล่วงหน้า
	การลดลง หมายถึง การเบิกเงินจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

งบใช้จ่าย แสดงจำนวนเงินที่สัมพันธ์กับช่อง “ประเภทจำนวนเงิน”
ต้นแบบ แสดงจำนวนเงินเป็น ลบ
การปรับปรุงเอกสารที่ตามมา แสดงเป็น 0 หรือ จำนวนเงินเป็น บวก
การลดลง แสดงจำนวนเงินเป็น บวก

เมื่อต้องการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ให้ คลิกจำนวนเงินที่ ช่อง **“เบิกจ่าย”** ตามภาพที่ 25



ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก / พื้นที่	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
2010	1200500001	1200578010000000	5311200	P1000	2,863,100.00	292.00	784,135.24	677,427.00	1,401,245.76

ภาพที่ 25

ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการบันทึกขอเบิกเงิน ตามภาพที่ 26

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 11
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

RefDocNo	VT	G/L	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	รายการผูกพันงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รายการ	วันที่ผ่านรายการ FM	ประเภทจำนวนเงิน	งบใช้จ่าย
3600000001	54	1102050129	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-500.00
3600000002	54	1102050129	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-500.00
3100000001	54	2101010103	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-4,500.00
3600000101	54	1102050129	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-500.00
3600000003	54	1102050129	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-500.00
3100000101	54	5104010104	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-4,500.00
3100000102	54	2101010103	5311210	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	29.10.2009	ต้นแบบ	-4,500.00
3600000101	54	1102050129	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	4	29.10.2009	ต้นแบบ	-300.00
3100000205	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500003	2	24.10.2009	ต้นแบบ	-2,500.00
3100000206	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500003	2	24.10.2009	ต้นแบบ	-2,600.00
3100000207	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	2	24.10.2009	ต้นแบบ	-1,000.00
3100000208	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500003	2	24.10.2009	ต้นแบบ	-2,600.00
3100000208	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500003	3	24.10.2009	ต้นแบบ	-2,500.00
3100000208	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	4	24.10.2009	ต้นแบบ	-1,000.00
3100000208	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500001	5	24.10.2009	ต้นแบบ	-1,000.00
3100000209	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500003	2	24.10.2009	ต้นแบบ	-2,600.00
3100000209	54	2101010103	5311220	1200578010000000	12005100031411	5104010104	1200500003	3	24.10.2009	ต้นแบบ	-2,500.00

ภาพที่ 26

คำอธิบายคอลัมภ์ ภาพที่ 26

RefdocNo	แสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินในระบบ
VT (Value type)	แสดงค่าคงที่เป็น 54 หมายถึง ขอเบิกเงิน
	57 หมายถึง เบิกเกินส่งคืน
G/L	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 10 หลัก
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
พื้นที่/กิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	แสดงรายการผูกผันงบประมาณด้วยรหัสบัญชีแยกประเภท
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการที่บันทึก
วันที่ผ่านรายการ FM	แสดงวันที่ที่ขอเบิกเงิน
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงสถานะของเอกสารสำรองเงิน เช่น
	ต้นแบบ หมายถึง การบันทึกขอเบิกเงิน
	จ่ายแล้ว หมายถึง การประมวลผลสั่งจ่ายเงิน
	ลดลง หมายถึง การ Payment transfer ระบบทำให้อัตโนมัติ
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงินที่สัมพันธ์กับช่อง “ประเภทจำนวนเงิน”
	กรณีที่ VT เป็น 54
	ต้นแบบ แสดงจำนวนเงินเป็น บวก
	จ่ายแล้ว แสดงจำนวนเงินเป็น บวก
	การลดลง แสดงจำนวนเงินเป็น ลบ
	กรณีที่ VT เป็น 57
	ต้นแบบ แสดงจำนวนเงินเป็น ลบ
	จ่ายแล้ว แสดงจำนวนเงินเป็น ลบ
	การลดลง แสดงจำนวนเงินเป็น บวก

2. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน เป็นรายงานที่ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดทำการคัดเลือก (List) ในระบบ GFMIS ตามกระบวนงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ในระบบ GFMIS และกระบวนงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 31 มีนาคม ในระบบ GFMIS ประกอบด้วย

2.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบเดือนกันยายน)

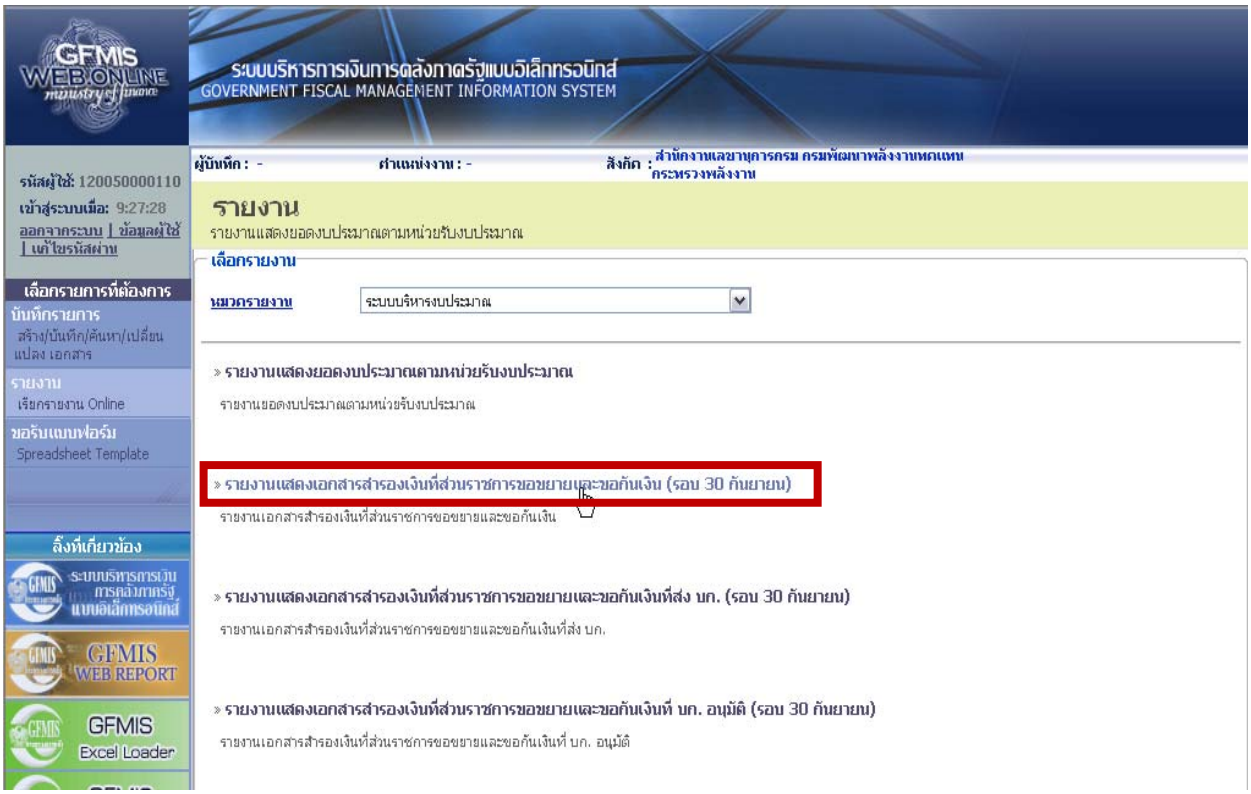
สำหรับตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดทำการคัดเลือก (List) ในระบบ GFMIS รอบเดือนกันยายน

2.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบเดือนมีนาคม)

สำหรับตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดทำการคัดเลือก (List) ในระบบ GFMIS รอบเดือนมีนาคม ซึ่งจะมีข้อมูลปรากฏตามรอบการขอขยายเวลาเบิกจ่าย ผ่าน web Online เดือนมีนาคม โดยรายงานดังกล่าว มีวิธีการเรียกรายงาน ดังนี้

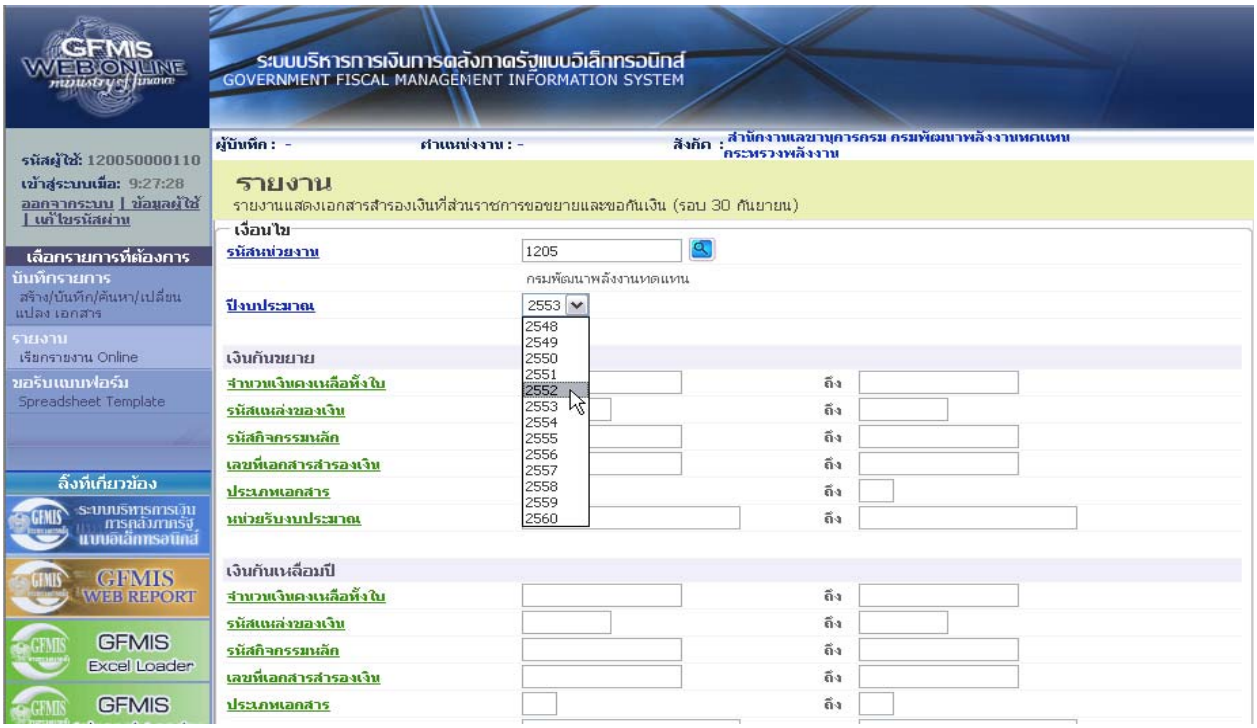
เมื่อเข้าสู่ หน้าจอ **เลือกรายงาน** ตามภาพที่ 6

ให้คลิกที่ **รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบ 30 กันยายน)** เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 27



ภาพที่ 27

ระบบแสดงหน้าจอ เพื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 28

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
ปีงบประมาณ	ให้คลิกที่ เลือกปีงบประมาณตามปีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เช่น ต้องการดูเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติและยกยอดให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้เลือก 2553

การระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม เป็นกรณีที่ต้องการให้รายงานแสดงรายการตามเงื่อนไขที่ระบุ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

<u>กรณีที่ 1</u> ต้องการให้รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและได้รับการยกยอดให้เบิกจ่ายเงินได้ในปีงบประมาณถัดไป ให้ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมในส่วนของ **เงินกันขยาย** เช่น

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือของเอกสารสำรองเงินกรณีต้องการใช้จำนวนเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการใช้แหล่งของเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน หากไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกแหล่งเงิน

- กิจกรรมหลัก (พื้นที่) ให้ระบุ P ตามด้วยรหัสพื้นที่ 4 หลัก กรณีที่ต้องการใช้กิจกรรมหลัก (พื้นที่) เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- เอกสารสำรองเงิน งปม. ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กรณีที่ต้องการใช้เลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- ประเภทเอกสาร ให้ระบุประเภทเอกสารสำรองเงิน กรณีที่ต้องการใช้ประเภทเอกสารเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

<u>กรณีที่ 2</u> ต้องการให้รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รวมเอกสารสำรองเงินที่สร้างในปีปัจจุบัน ให้ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานเพิ่มเติมในส่วนของ **เงินกันเหลื่อมปี** เช่น

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือของเอกสารสำรองเงิน กรณีต้องการใช้จำนวนเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการใช้แหล่งของเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน หากไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกแหล่งเงิน
- กิจกรรมหลัก (พื้นที่) ให้ระบุ P ตามด้วยรหัสพื้นที่ 4 หลัก กรณีที่ต้องการใช้กิจกรรมหลัก (พื้นที่) เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- เอกสารสำรองเงิน งปม. ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กรณีที่ต้องการใช้เลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- ประเภทเอกสาร ให้ระบุประเภทเอกสารสำรองเงิน กรณีที่ต้องการใช้ประเภทเอกสารเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- หน่วยรับงบประมาณ ให้ระบุหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการใช้หน่วยรับงบประมาณ เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

เมื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแล้ว ให้กดปุ่ม

ระบบแสดงหน้าจอรายงานตามภาพที่ 29

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน (รอบ 30 กันยายน)

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

หน่วยงาน 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรั
ปีงบประมาณ 2009

รายการทั้งหมด 16 รายการ

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ
CF	0010005112	สำรองเงินแบบไม่มีหนี	4911500	1200516003700001	P1000	1200500000	20,000.00	20,000.00
CF	0010005101	test	5011200	1200507717000000	P1000	1200500000	10,000.00	10,000.00
CX	0030000107	สำรองเงิน	5011200	1200510101000000	P1000	1200500000	1,900.00	1,900.00
CX	0030000127	Test	5011200	1200507717000000	P1000	1200500000	1,000.00	1,000.00
CX	0030000285	test เบิกหักผลักส่ง	5011200	1200510701000000	P1000	1200500000	10,000.00	9,990.00
CX	0030000211	HEADER	5011210	1200510001000000	P1000	1200500000	100.00	100.00
CF	0010005104	web online	5111200	1200510101000000	P1000	1200500001	5,500.00	3,700.00
CX	0030000274	โอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย	5111200	1200510101000000	P1000	1200500001	30,000.00	18,000.00
CX	0030000319	test	5111200	1200578001000000	P1000	1200500001	1,000.00	1,000.00
CX	0030000346	กันเงินแบบมีหนี้	5111200	1200510101000000	P1000	1200500001	20,000.00	10,701.00
CX	0030000352	Web online	5111200	1200510101000000	P1000	1200500001	17,000.00	16,500.00
CX	0030000322	กันเงินพี่รัตน์	5111200	1200578001000000	P1300	1200500010	200.00	200.00
CX	0030000354	test	5111500	1200507717700001	P1000	1200500001	10,000.00	5,000.00
CX	0030000355	test2	5111500	1200507717700001	P1000	1200500001	100,000.00	34,000.00
CX	0030000358	จ้างปรับปรุงภูมิทัศน	5111500	1200507717700001	P1000	1200500001	100,000.00	40,800.00
CX	0030000344	ข้อความส่วนหัว	5211200	1200578701000000	P1000	1200500001	100.00	100.00

ภาพที่ 29

คำอธิบายคอลัมน์ ภาพที่ 29

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงรายละเอียดของข้อความที่ระบุสร้างเอกสารสำรองเงิน
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รหัสกิจกรรม/พื้นที่	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
มูลค่าทั้งใบงบประมาณ	แสดงจำนวนเงินทั้งหมดของเอกสารสำรองเงินที่สร้าง
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินของเอกสารสำรองเงิน

3. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก.

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่งให้ บก. เป็นรายงานที่ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดได้ทำการ (Confirm) ในระบบ GFMIS ตามกระบวนงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ในระบบ GFMIS และกระบวนงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 31 มีนาคม ในระบบ GFMIS ประกอบด้วย

3.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบเดือนกันยายน)

สำหรับตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดทำการ (Confirm) ในระบบ GFMIS ในรอบเดือนกันยายน

3.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบเดือนมีนาคม)

สำหรับตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดทำการ (Confirm) ในระบบ GFMIS รอบเดือนมีนาคม ซึ่งจะมีข้อมูลปรากฏตามรอบการขอขยายเวลาเบิกจ่าย ผ่าน Web Online เดือนมีนาคม โดยรายงานดังกล่าว มีวิธีการเรียกรายงาน ดังนี้

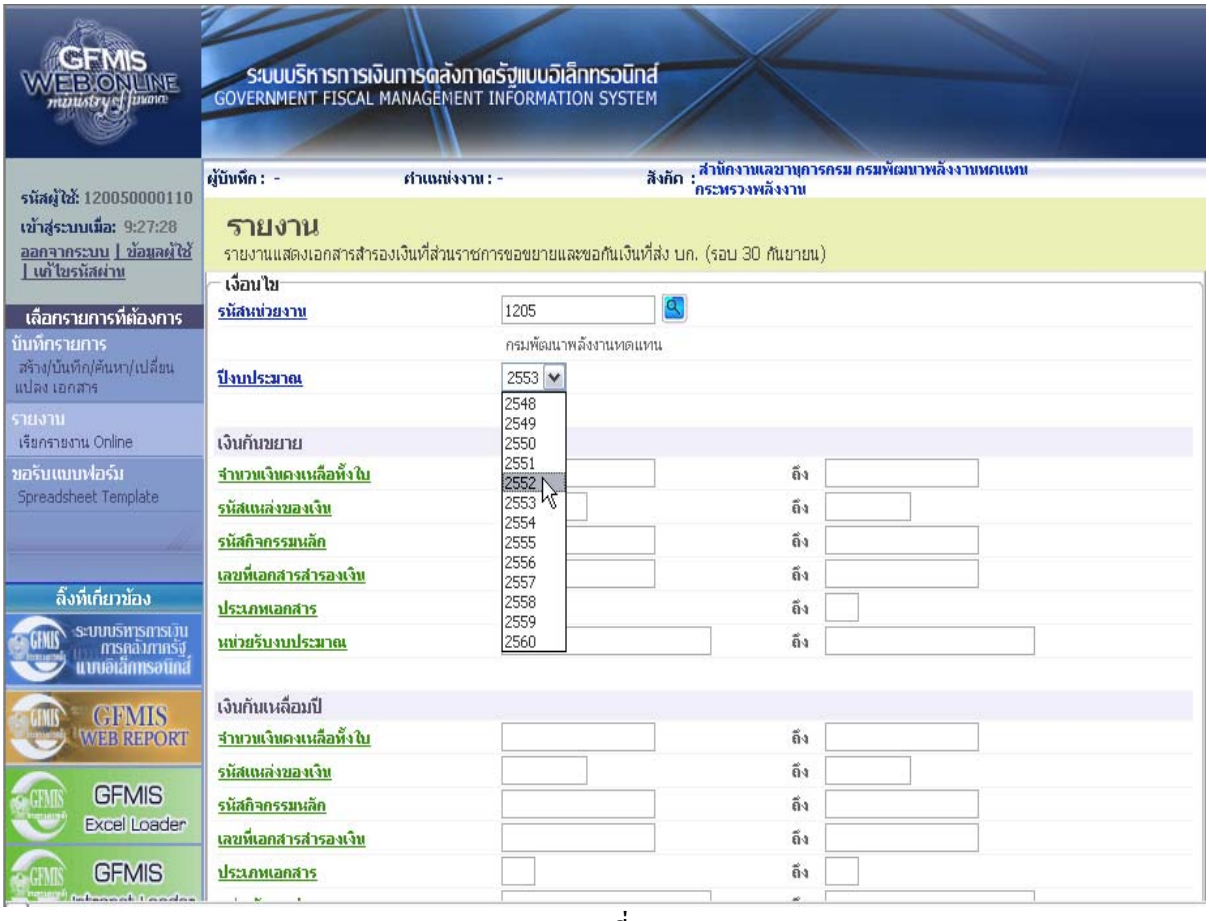
เมื่อเข้าสู่ หน้าจอ **เลือกรายงาน** ตามภาพที่ 6

ให้คลิกที่ » รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบ 30 กันยายน)

เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 30

ภาพที่ 30

ระบบแสดงหน้าจอ เพื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 31

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ปีงบประมาณ	ให้คลิกที่ เลือกปีงบประมาณตามปีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เช่น ต้องการดูเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติและยกยอดให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้เลือก 2553

การระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม เป็นกรณีที่ต้องการให้รายงานแสดงรายการตามเงื่อนไขที่ระบุ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

<u>กรณีที่ 1</u> ต้องการให้รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและได้รับการยกยอดให้เบิกจ่ายเงินได้ในปีงบประมาณถัดไป ให้ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมในส่วนของ **เงินกันขยาย** เช่น

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือของเอกสารสำรองเงินกรณีต้องการใช้จำนวนเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

- แหล่งของเงิน ให้ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการใช้แหล่งของเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน หากไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกแหล่งเงิน
- กิจกรรมหลัก (พื้นที่) ให้ระบุ P ตามด้วยรหัสพื้นที่ 4 หลัก กรณีที่ต้องการใช้กิจกรรมหลัก (พื้นที่) เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- เอกสารสำรองเงิน งปม. ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กรณีที่ต้องการใช้เลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- ประเภทเอกสาร ให้ระบุประเภทเอกสารสำรองเงิน กรณีที่ต้องการใช้ประเภทเอกสารเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

<u>กรณีที่ 2</u> ต้องการให้รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รวมเอกสารสำรองเงินที่สร้างในปีปัจจุบัน ให้ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานเพิ่มเติมในส่วนของ **เงินกันเหลื่อมปี** เช่น

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือของเอกสารสำรองเงิน กรณีต้องการใช้จำนวนเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการใช้แหล่งของเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน หากไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกแหล่งเงิน
- กิจกรรมหลัก (พื้นที่) ให้ระบุ P ตามด้วยรหัสพื้นที่ 4 หลัก กรณีที่ต้องการใช้กิจกรรมหลัก (พื้นที่) เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- เอกสารสำรองเงิน งปม. ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กรณีที่ต้องการใช้เลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- ประเภทเอกสาร ให้ระบุประเภทเอกสารสำรองเงิน กรณีที่ต้องการใช้ประเภทเอกสารเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- หน่วยรับงบประมาณ ให้ระบุหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการใช้หน่วยรับงบประมาณ เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

เมื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแล้ว ให้กดปุ่ม [เรียกดูรายงาน] ระบบแสดงหน้าจอรายงานตามภาพที่ 32

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก. (รอบ 30 กันยายน)

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

หน่วยงาน 1205 - กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุร
ปีงบประมาณ 2008

รายการทั้งหมด 4 รายการ

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ
PF	0040000055	4000011466	5011410	1200512710500001	P1000	1200500000	2,400.00	2,400.00
PF	0040000076	4000011295	5011410	1200512710500001	P1000	1200500000	2,400.00	2,400.00
PF	0040000095	4000011480	5011410	1200512710500001	P1000	1200500000	2,400.00	2,400.00
PF	0040000158	4000011308	5011410	1200512710500001	P1000	1200500000	120.00	120.00

ภาพที่ 32

คำอธิบายคอลัมน์ ภาพที่ 32

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงรายละเอียดของข้อความที่ระบุสร้างเอกสารสำรองเงิน
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รหัสกิจกรรม/พื้นที่	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX
	โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
มูลค่าทั้งใบงบประมาณ	แสดงจำนวนเงินทั้งหมดของเอกสารสำรองเงินที่สร้าง
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินของเอกสารสำรองเงิน

4. รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ส่งให้ บก.อนุมัติ เป็นรายงานที่ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้ตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามรอบระยะเวลาในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 30 กันยายน และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบ 31 มีนาคม

4.1 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบเดือนกันยายน) สำหรับตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรอบเดือนกันยายน ในระบบ GFMIS

4.2 รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบเดือนมีนาคม) สำหรับตรวจสอบเอกสารสำรองเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รอบเดือนมีนาคม ในระบบ GFMIS ซึ่งจะมีข้อมูลปรากฏตามรอบการขอขยายเวลาเบิกจ่าย ผ่าน Web Online เดือนมีนาคม

โดยรายงานดังกล่าว มีวิธีการเรียกรายงาน ดังนี้

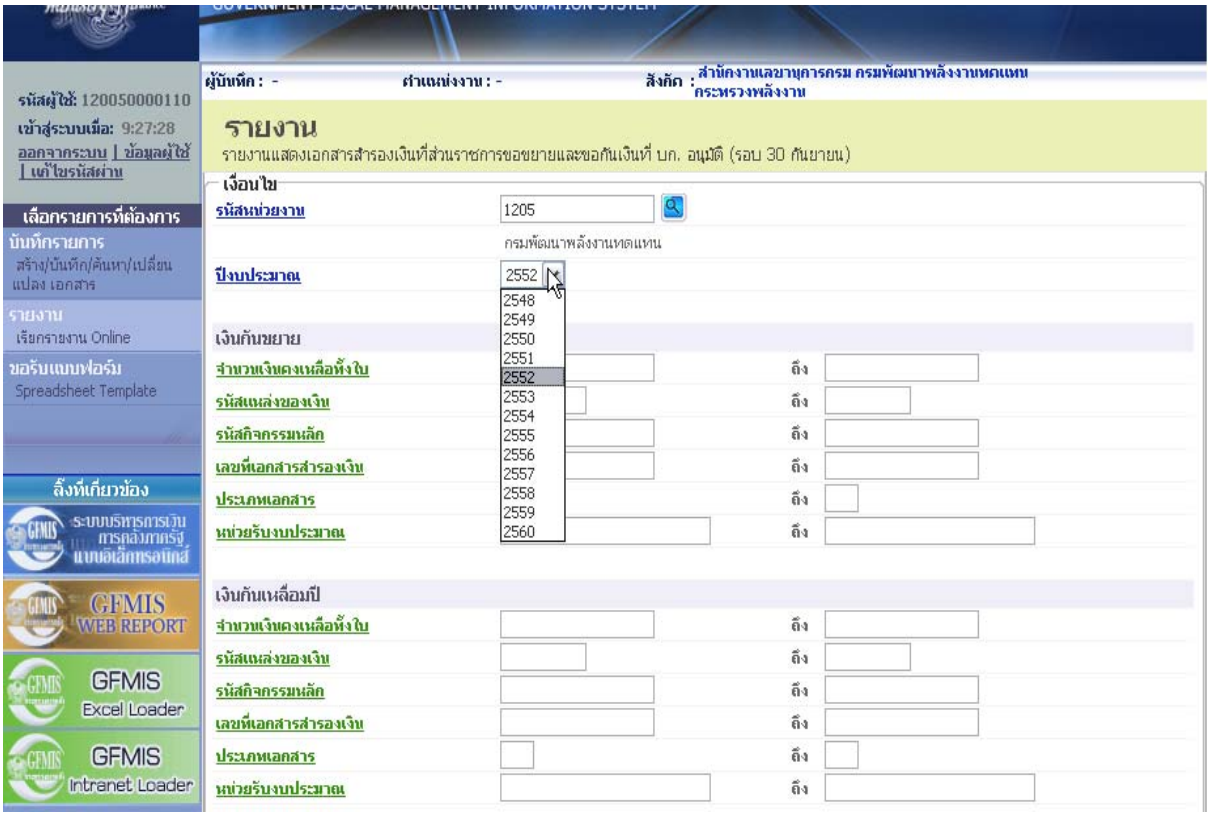
เมื่อเข้าสู่หน้าจอ เลือกรายงาน ตามภาพที่ 6

ให้คลิกที่ » รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบ 30 กันยายน)

เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 33

ภาพที่ 33

ระบบแสดงหน้าจอ เพื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ดังนี้

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
ปีงบประมาณ	ให้คลิกที่ เลือกปีงบประมาณตามปีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เช่น ต้องการดูเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติและยกยอดให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้เลือก 2553

การระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม เป็นกรณีที่ต้องการให้รายงานแสดงรายการตามเงื่อนไข ที่ระบุ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

<u>กรณีที่ 1</u> ต้องการให้รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและได้รับการยกยอดให้เบิกจ่ายเงินได้ในปีงบประมาณถัดไป ให้ระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมในส่วนของ **เงินกันขยาย** เช่น

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือของเอกสารสำรองเงินกรณีต้องการใช้จำนวนเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

- แหล่งของเงิน ให้ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการใช้แหล่งของเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน หากไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกแหล่งเงิน
- กิจกรรมหลัก (พื้นที่) ให้ระบุ P ตามด้วยรหัสพื้นที่ 4 หลัก กรณีที่ต้องการใช้กิจกรรมหลัก (พื้นที่) เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- เอกสารสำรองเงิน งปม. ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กรณีที่ต้องการใช้เลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- ประเภทเอกสาร ให้ระบุประเภทเอกสารสำรองเงิน กรณีที่ต้องการใช้ประเภทเอกสารเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

<u>กรณีที่ 2</u> ต้องการให้รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รวมเอกสารสำรองเงินที่สร้างในปีปัจจุบัน ให้ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานเพิ่มเติมในส่วนของ **เงินกันเหลื่อมปี** เช่น

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือของเอกสารสำรองเงิน กรณีต้องการใช้จำนวนเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- แหล่งของเงิน ให้ระบุแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการใช้แหล่งของเงินเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน หากไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกแหล่งเงิน
- กิจกรรมหลัก (พื้นที่) ให้ระบุ P ตามด้วยรหัสพื้นที่ 4 หลัก กรณีที่ต้องการใช้กิจกรรมหลัก (พื้นที่) เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- เอกสารสำรองเงิน งปม. ให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กรณีที่ต้องการใช้เลขที่เอกสารสำรองเงิน เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- ประเภทเอกสาร ให้ระบุประเภทเอกสารสำรองเงิน กรณีที่ต้องการใช้ประเภทเอกสารเป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน
- หน่วยรับงบประมาณ ให้ระบุหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการใช้หน่วยรับงบประมาณ เป็นเงื่อนไขในการเรียกรายงาน

เมื่อระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแล้ว ให้กดปุ่ม

ระบบแสดงหน้าจอรายงานตามภาพที่ 35

รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงินที่ บก. อนุมัติ (รอบ 30 กันยายน)

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1
วันที่พิมพ์ 26 พฤษภาคม 2553

หน่วยงาน 1205-กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรั
ปีงบประมาณ 2008

รายการทั้งหมด 4 รายการ

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ข้อความเอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ
PF	0040000056	4000011466	5011420	1200512710600001	P1000	1200500000	2,400.00	2,400.00
PF	0040000077	4000011295	5011420	1200512710600001	P1000	1200500000	2,400.00	2,400.00
PF	0040000096	4000011480	5011420	1200512710600001	P1000	1200500000	2,400.00	2,400.00
PF	0040000159	4000011308	5011420	1200512710600001	P1000	1200500000	140.00	140.00

ภาพที่ 35

คำอธิบายคอลัมน์ ภาพที่ 35

ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารสำรองเงิน
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
ข้อความเอกสาร	แสดงรายละเอียดของข้อความที่ระบุสร้างเอกสารสำรองเงิน
แหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รหัสกิจกรรม/พื้นที่	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 10 หลัก
มูลค่าทั้งใบงบประมาณ	แสดงจำนวนเงินทั้งหมดของเอกสารสำรองเงินที่สร้าง
มูลค่าคงเหลือ	แสดงจำนวนเงินของเอกสารสำรองเงิน