



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

คู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ผ่าน ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)



สารบัญ

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

สารบัญ (ต่อ)

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

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

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

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

วัตถุประสงค์

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

ประโยชน์ที่ได้รับ

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

บทที่ 2

ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ New GFMS Thai

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

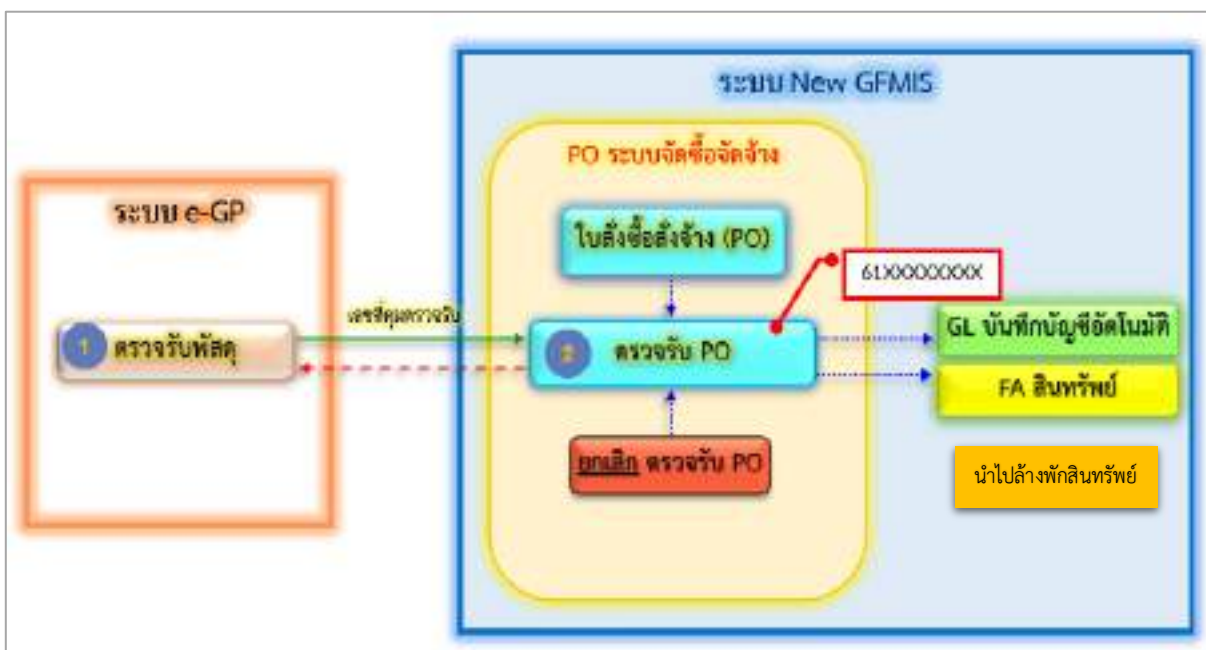
โดยการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ New GFMS Thai ระบบจะแสดงตัวอักษรสีต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล ซึ่งส่วนราชการไม่จำเป็นต้องบันทึกทุกช่อง โดยตัวอักษรแต่ละสีมีความหมาย ดังนี้

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

- นอกจากนี้แล้ว การบันทึกรายการต่าง ๆ ผ่านระบบ New GFMS Thai กำหนดให้ระบบมีการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการบันทึกข้อมูลอีกด้วย

[illegible]

ภาพรวมการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai



หน้า 2 - 2

ตารางเปรียบเทียบคำสั่งงาน/แบบฟอร์ม ระบบจัดซื้อจัดจ้าง จากระบบ GFMS กับระบบ New GFMS Thai

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

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

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

บทที่ 3

ข้อมูลหลักผู้ขาย

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

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

องค์ประกอบของข้อมูลหลักผู้ขาย ประกอบด้วย

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

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

การบันทึกรายการข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย

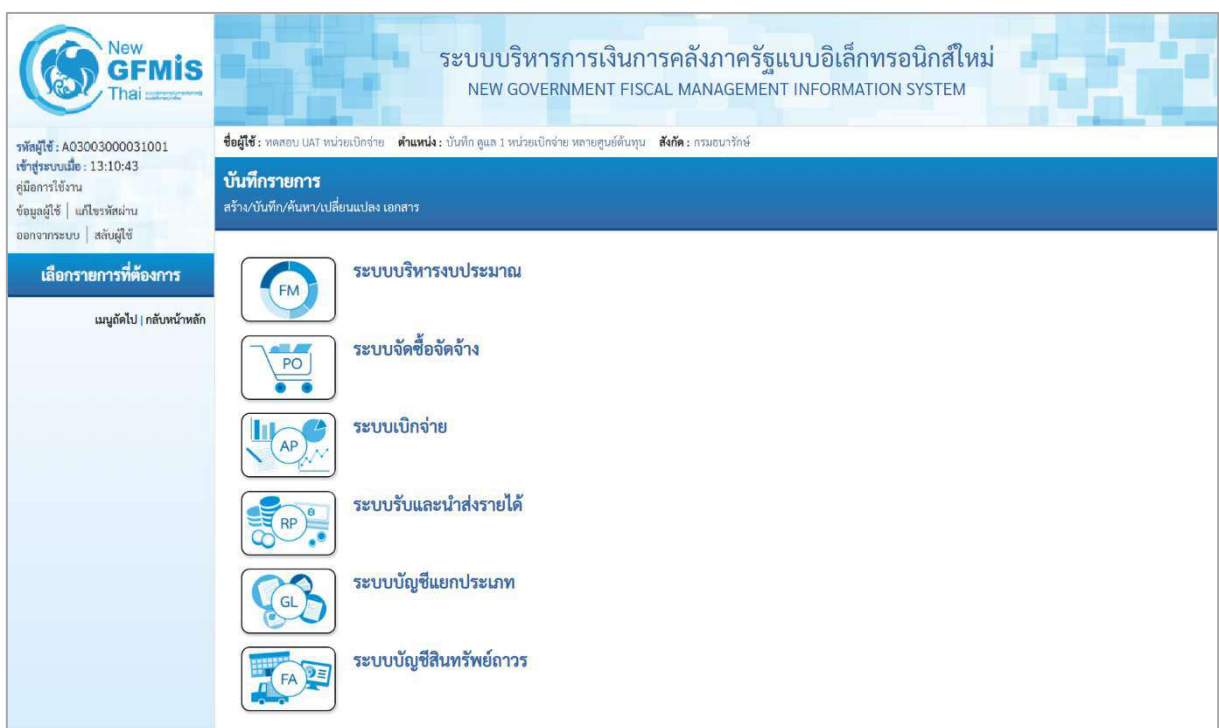
1. การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ มี 2 วิธี คือ
 - 1.1 การค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS
 - 1.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
2. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
3. การเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย
4. การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ข้อมูลทั่วไป)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

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



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ New GFMIS Thai มี 2 วิธี ดังนี้

1. การค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS
2. การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 3

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:10:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึกดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข **ค้นหา**

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 - กองบริหารการคลัง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี:
ดึงข้อมูลจากไฟล์: แบบไฟล์: อ้างอิงจากระบบ e-GP: ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

ชื่อ(ภาษาไทย): ชื่อ(ภาษาอังกฤษ):
ประเภทกลุ่มผู้ขาย: ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย ----- อาคาร/ชั้น:
บ้านเลขที่: ซอย:
ถนน: แขวง/ตำบล:
เขต/อำเภอ: ประเทศ: ประเทศไทย
จังหวัด: รหัสไปรษณีย์:
หมายเลขโทรศัพท์: หมายเลขตอ:
หมายเลขแฟกซ์: หมายเลขตอ:

ปุ่ม:

ภาพที่ 4

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 5

หน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:10:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึกดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข **ค้นหา**

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS
รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS: ชื่อ:
ประเภทกลุ่มผู้ขาย: ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

ภาพที่ 5

- กดปุ่ม **ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

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

รหัส	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	รหัสประจำตัวประชาชน	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อหน่วยงาน	สถานะการบัญชี	สถานะการคลัง	สถานะการบัญชี
1	0000000000	01111111111111	0000	บริษัท จำกัด	บริษัท จำกัด	บริษัท จำกัด	บริษัท จำกัด

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 8 และตามภาพที่ 9

2. การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 10

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง แก้ไข ค้นหา

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 13:10:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสาขา PO กันเงินเหลือปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 - กองบริหารการคลัง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี:
ดึงข้อมูลจากไฟล์: แบบไฟล์ อ้างอิงจากระบบ e-GP: ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

ชื่อ(ภาษาไทย)		ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)	
ประเภทกลุ่มผู้ขาย	----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----	อาคาร/ชั้น	
บ้านเลขที่		ซอย	
ถนน		แขวง/ตำบล	
เขต/อำเภอ		ประเทศ	ประเทศไทย
จังหวัด		รหัสไปรษณีย์	
หมายเลขโทรศัพท์		หมายเลขต่อ	
หมายเลขแฟกซ์		หมายเลขต่อ	

ข้อมูลการบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 11

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 12
หน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง แก้ไข **ค้นหา**

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาจากข้อมูลในระบบ GFMIS **ค้นหาจากใบสั่งซื้อ**

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS: หรือ

ประเภทกลุ่มผู้ขาย: ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

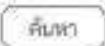
ค้นหา

ภาพที่ 12

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไข** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 13

ภาพที่ 13

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

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

ชื่อ	รหัสผู้ขายในระบบ (GFMIS)	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทผู้ขาย	ชื่อหน่วยงาน	เลขประจำตัวประชาชน	เลขภาษีเงินได้
...	000000000	240223011111	...	...	...	...

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 15 และตามภาพที่ 16



New
GFMIS
Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้า | หน้า | หน้า

วันที่: 25/03/2023 10:11:50

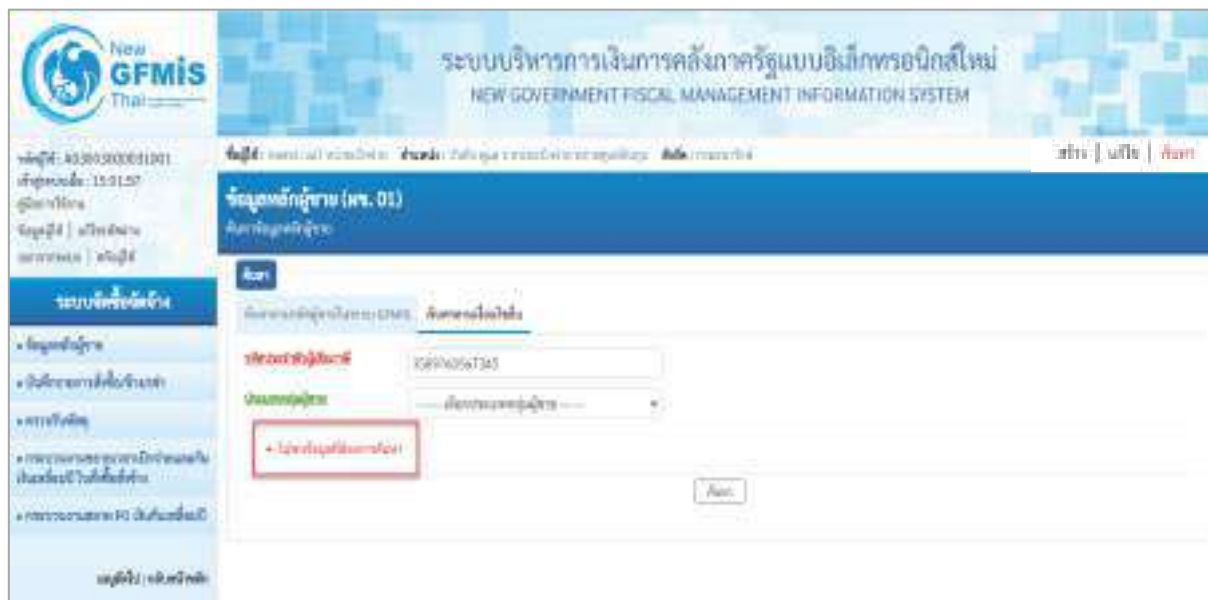
ผู้ใช้งาน: admin

ข้อมูล: 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 | 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 | 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 | 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 | 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 | 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 | 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 | 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 | 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 | 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 | 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 | 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 | 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 | 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 | 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 | 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 | 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 | 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 | 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 | 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 | 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 | 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 | 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 | 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 | 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 | 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 | 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 | 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 | 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 | 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 | 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 | 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 | 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 | 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 | 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 | 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 | 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 | 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 | 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 | 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 | 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 | 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 | 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 | 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 | 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 | 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 | 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 | 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 | 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 | 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 | 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 | 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 | 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 | 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 | 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 | 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 | 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 | 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 | 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 | 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 | 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 | 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 | 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 | 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 | 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 | 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 | 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 | 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 | 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 | 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 | 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 | 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 | 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 | 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 | 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 | 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 | 733 | 734 | 735 | 736 | 737 | 738 | 739 | 740 | 741 | 742 | 743 | 744 | 745 | 746 | 747 | 748 | 749 | 750 | 751 | 752 | 753 | 754 | 755 | 756 | 757 | 758 | 759 | 760 | 761 | 762 | 763 | 764 | 765 | 766 | 767 | 768 | 769 | 770 | 771 | 772 | 773 | 774 | 775 | 776 | 777 | 778 | 779 | 780 | 781 | 782 | 783 | 784 | 785 | 786 | 787 | 788 | 789 | 790 | 79

[illegible]

กรณีค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายไม่พบ

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



ภาพที่ 17

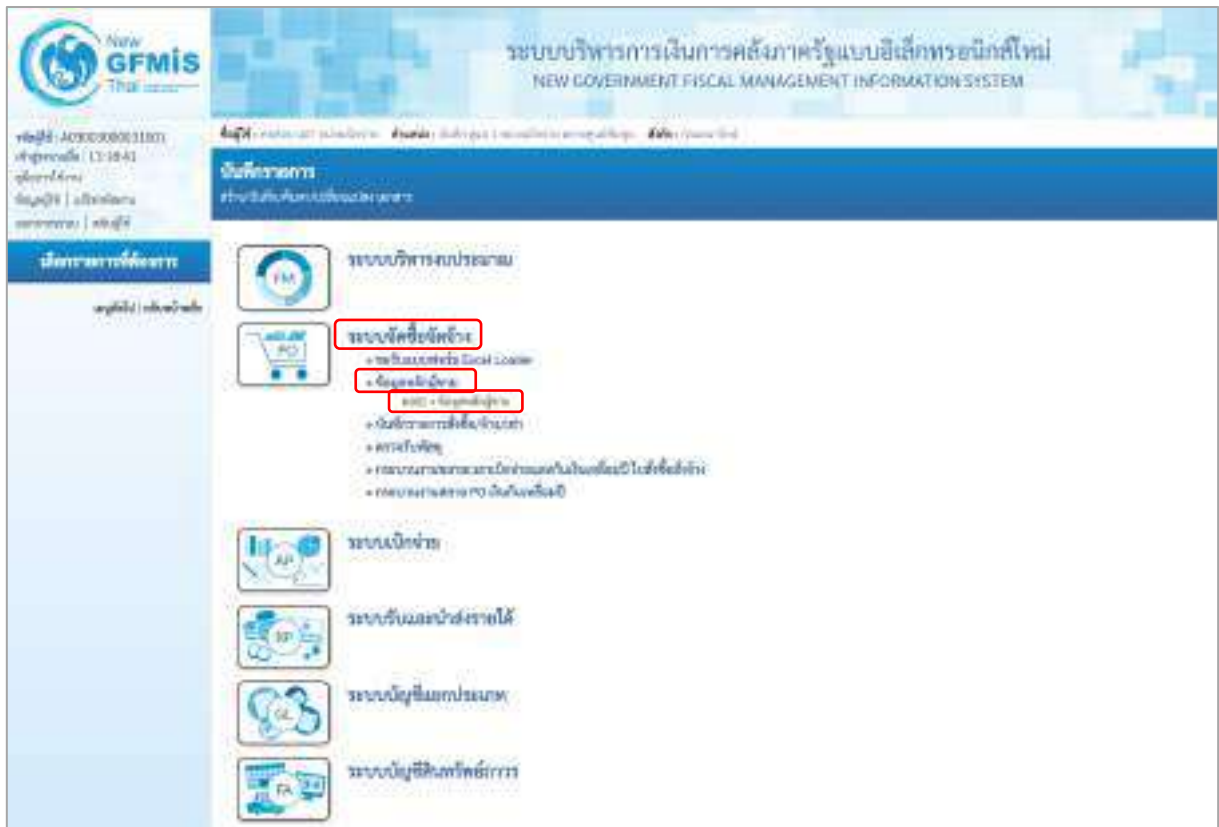
กล่าวคือ การค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายนั้น ก็เพื่อต้องการที่จะดูรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายหรือเพื่อให้ทราบว่าผู้ขายอยู่ในระบบแล้วหรือไม่ เนื่องจากการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายที่มีหรือไม่มีอยู่ในระบบมีวิธีการต่างกัน

2. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 18

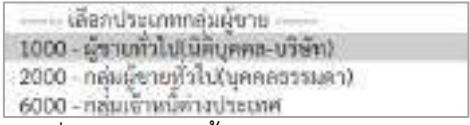
ขั้นตอนการบันทึกรายการ

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

ข้อมูลส่วนหัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (เลข. 01)

วันที่	ประเภท	รหัส	ชื่อ	จำนวน	สถานะ
25	0001	00000001	ขายสินค้า	1000000.00	สำเร็จ

ภาพที่ 22

- กดปุ่ม **ข้อมูลการบันทึก** ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 23

ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ

ข้อมูลการบันทึกรายการ

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

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 23

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายที่สร้างไว้ โดยระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 24



รหัสผู้ใช้งาน: 03.000.000001001
 รหัสผ่าน: 12345678
 วันที่: 13/05/63
 ชื่อ: นายสมชาย ใจดี
 ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (เลข. 01)

ชื่อ: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

รหัสประเภท	00000	รหัสประเภทภาษี	000000000 - 004.00000000
รหัสประจำตัวผู้ขาย	9999999999999	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	000000000
เลขหมายบัญชี	000000000	เลขหมายบัญชี	000000000

ข้อมูลทั่วไป: ข้อมูลเอกสารทางภาษี

รายละเอียดเอกสาร: เลขที่ 0001

เลขเอกสาร	เลขเอกสารในระบบ (เลข.เอกสาร)	รหัสเอกสาร	0000000
เลขเลขบัญชีเอกสาร	0000000000	เลขเอกสารเอกสาร	0000000000
เลขวันที่ออกใบกำกับภาษี	11/11/2563 10:00:00		

เลข	วันที่	เลขเอกสาร	เลขเอกสาร	เลขเอกสาร	เลขเอกสาร	เลขเอกสาร	เลขเอกสาร
1	0001	000000	เลขเอกสารในระบบ (เลข.เอกสาร)	เลขเอกสารในระบบ	000000000	11/11/2563 10:00:00	

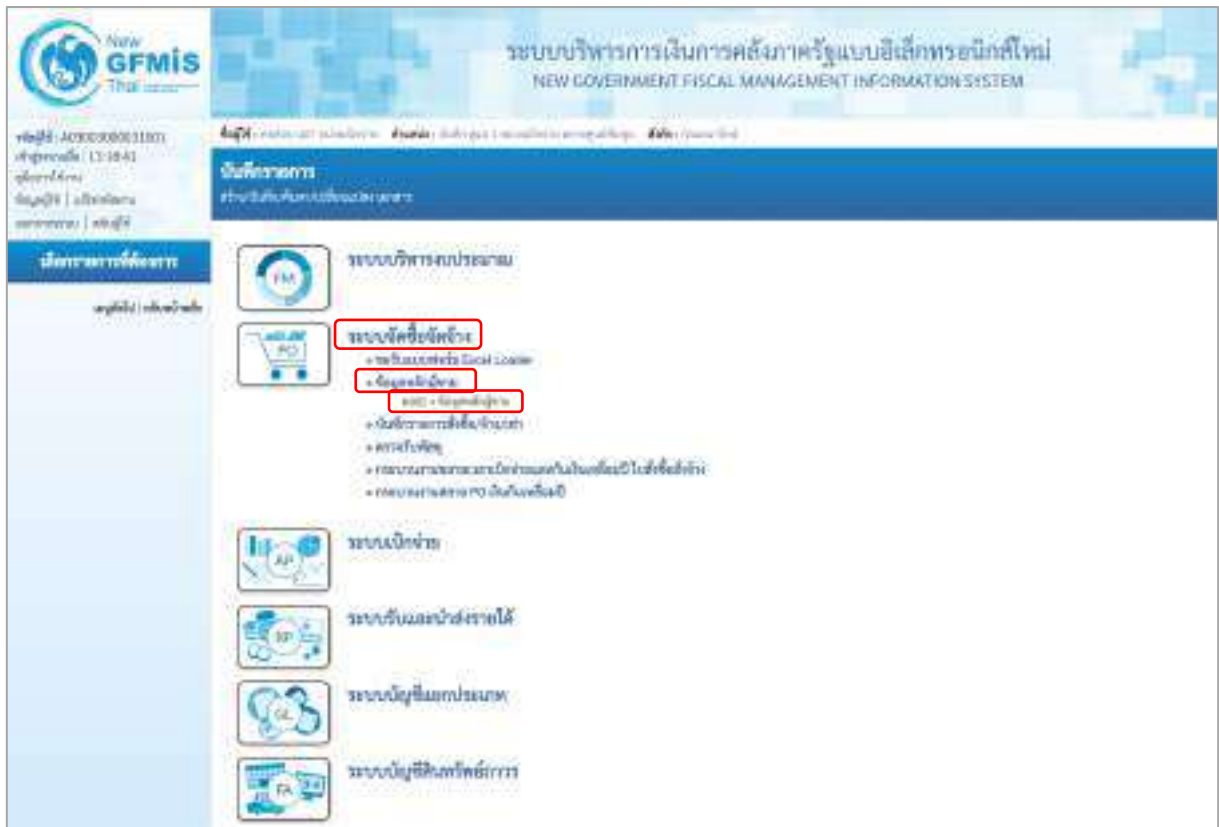
ภาพที่ 26

3. การเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย (ผูกข้อมูลหลักผู้ขาย)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 27

[illegible]

- กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 29

The screenshot shows the login interface of the New Government Fiscal Management Information System (GFMIS). The page has a blue header with the GFMIS logo and title. Below the header, there is a navigation bar with links for Home, Login, and Logout. The main content area displays the login form with fields for Username and Password, and a Login button. The Username field is highlighted with a red box, and the Login button is also highlighted with a red box.

- รหัสผู้ขายในระบบ GFMS	ระบุรหัสผู้ขายจำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ระบุประเภทกลุ่มผู้ขาย หากต้องการค้นหาเฉพาะกลุ่มผู้ขาย โดยจะต้องระบุให้สัมพันธ์กับรหัสผู้ขายที่ต้องการค้นหา

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

The screenshot shows the 'New GFMS Thailand' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area is titled 'ข้อมูลหลักผู้ขาย (พร. 01)'. Below this, there are input fields for 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' (containing '000000188') and 'รหัสผู้ขายในระบบ' (containing '000000188'). A 'ค้นหา' (Search) button is visible. Below the search fields, a table displays search results. The first row is highlighted with a red box, showing details for the seller code '000000188'.

รหัส	รหัสผู้ขายในระบบ GFMS	รหัสผู้ขายในระบบ	ประเภทผู้ขาย	ไตรมาส	ปีงบประมาณ	สถานะ	หมายเหตุ
000000188	000000188	0000	ผู้ขาย	ไตรมาส 1	ปีงบประมาณ 2562	มีผล	

ภาพที่ 30

กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 31

The screenshot shows the 'New GFMS Thailand' interface. The main area is titled 'ข้อมูลหลักผู้ขาย (พร. 01)'. Below this, there are input fields for 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' (containing '000000188') and 'รหัสผู้ขายในระบบ' (containing '000000188'). A 'ค้นหา' (Search) button is visible. Below the search fields, there is a section for 'ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น' (Search by other conditions). This section contains a table with columns for 'รหัส' (Code), 'รหัสผู้ขายในระบบ GFMS' (Seller Code in GFMS), 'รหัสผู้ขายในระบบ' (Seller Code in System), 'ประเภทผู้ขาย' (Seller Type), 'ไตรมาส' (Quarter), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'สถานะ' (Status), and 'หมายเหตุ' (Remarks). The first row is highlighted with a red box, showing details for the seller code '000000188'.

รหัส	รหัสผู้ขายในระบบ GFMS	รหัสผู้ขายในระบบ	ประเภทผู้ขาย	ไตรมาส	ปีงบประมาณ	สถานะ	หมายเหตุ
000000188	000000188	0000	ผู้ขาย	ไตรมาส 1	ปีงบประมาณ 2562	มีผล	

ภาพที่ 31

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (คช. 01)

ชื่อ	รหัสผู้ขาย	รหัสประเภทผู้ขาย	ประเภทผู้ขาย	ชื่อหน่วยงาน	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน
...	...	...	...	...	...	...

ภาพที่ 32

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

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การเลือกค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS หรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เมื่อหน่วยงานพบข้อมูลหลักผู้ขายรายที่ต้องการ หน่วยงานจะต้องดำเนินการสร้างโดยการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

- กดปุ่ม  ในช่อง “เลือก” ระบบแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 33

ภาพที่ 33

ระบบแสดงรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

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

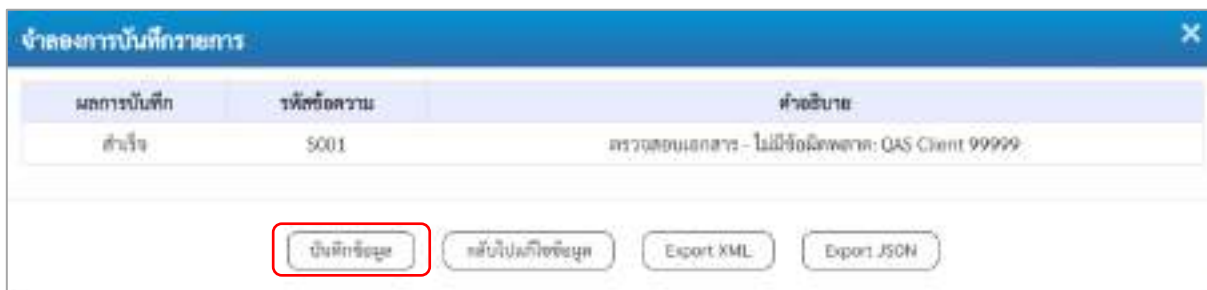
ภาพที่ 34

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

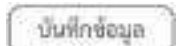
- ลำดับที่ แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อธนาคาร ระบบแสดงชื่อธนาคารอัตโนมัติ
- รหัสธนาคาร ระบบแสดงรหัสธนาคารอัตโนมัติ
- ชื่อสาขาของธนาคาร ระบบแสดงชื่อสาขาของธนาคารอัตโนมัติ
- หมายเลขบัญชีธนาคาร ระบบแสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขายอัตโนมัติ

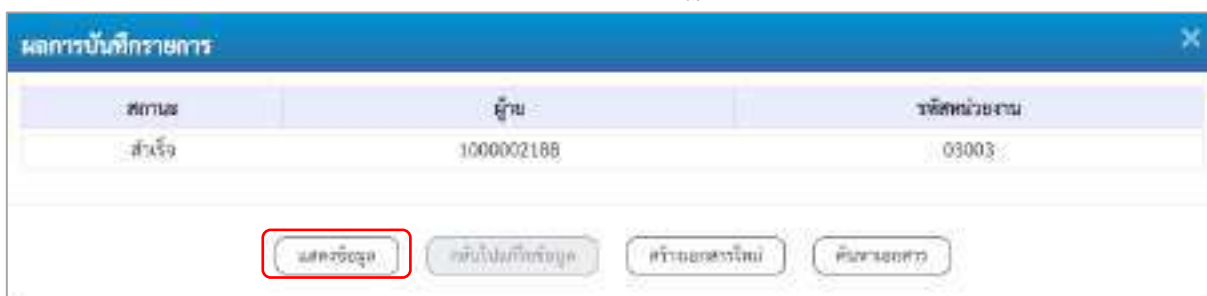
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ) ระบบแสดงชื่อบัญชีเป็นชื่อภาษาอังกฤษอัตโนมัติ
- กดปุ่ม  หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขายกับหน่วยงานตนเอง ตัวอย่าง 03003 กรมธนารักษ์ ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 35

ระบบแสดงสถานะการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย



ภาพที่ 35

- กดปุ่ม  กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม  กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อบันทึกการเชื่อมโยงข้อมูลหลักผู้ขาย โดยระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

ระบบบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายแสดงสถานะสำเร็จ รหัสผู้ขาย 10 หลัก และหน่วยงาน

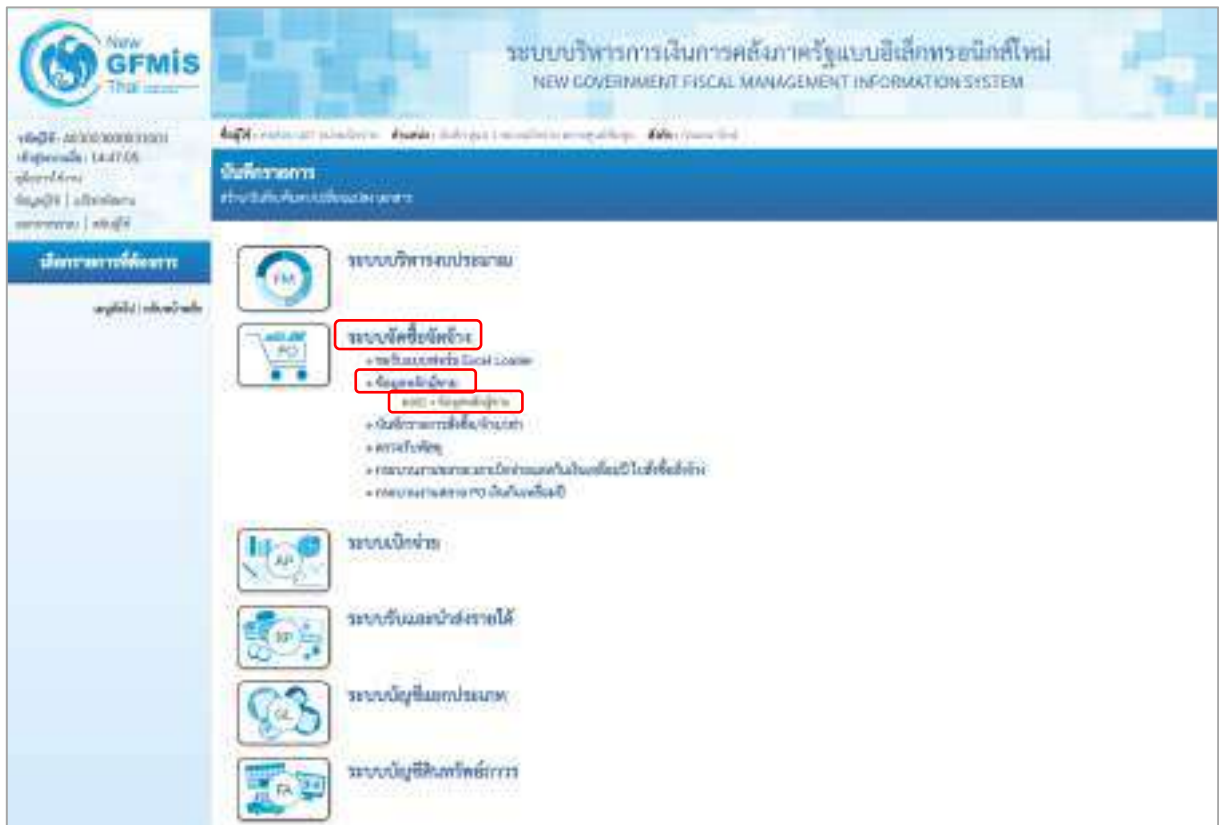
- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ
 - กดปุ่ม  เพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่
 - กดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย
- เช่น กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการรายการ ตามภาพที่ 37 และตามภาพที่ 38

4. การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ข้อมูลทั่วไป)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 39

หน้าจอบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01)

หน้าจอบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ในระบบ GFMIS Thai. หน้าจอแสดงฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) โดยมีฟิลด์สำหรับกรอกข้อมูลดังนี้:

- รหัสหน่วยงาน: 00003
- รหัสหน่วยงานย่อย: 000000003 - คณะกรรมการการคลัง
- รหัสผู้ขาย: 00003
- รหัสผู้ขายย่อย: 000000003 - คณะกรรมการการคลัง
- ประเภทผู้ขาย: เลือกประเภทผู้ขาย
- ประเภทผู้ขายย่อย: เลือกประเภทผู้ขายย่อย

ภาพที่ 40

- กดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 41

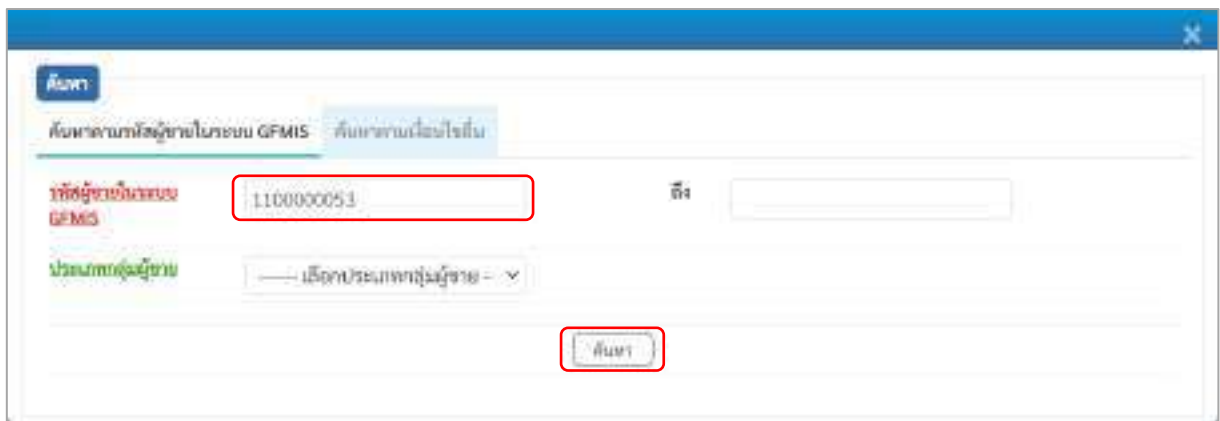
หน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) ในระบบ GFMIS Thai. หน้าจอแสดงฟอร์มสำหรับแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01) โดยมีฟิลด์สำหรับกรอกข้อมูลดังนี้:

- รหัสหน่วยงาน: 00003
- รหัสหน่วยงานย่อย: 000000003 - คณะกรรมการการคลัง
- รหัสผู้ขาย: 00003
- รหัสผู้ขายย่อย: 000000003 - คณะกรรมการการคลัง
- ประเภทผู้ขาย: เลือกประเภทผู้ขาย
- ประเภทผู้ขายย่อย: เลือกประเภทผู้ขายย่อย

ภาพที่ 41

- กดปุ่ม **ค้นหาผู้ขายในระบบ GFMIS** เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายที่ต้องการแก้ไข ตามภาพที่ 42

กรณีค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS



ภาพที่ 42

ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

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

จะแสดงรายละเอียดผู้ขาย ตามภาพที่ 43

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสผู้ขายในระบบ GFMS

1100000053

ถึง

ประเภทกลุ่มผู้ขาย

เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย

ค้นหา

ข้อมูลค้นหา: รหัสผู้ขายในระบบ GFMS 1100000053

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อ	รหัสผู้ขายในระบบ GFMS	รหัสประจำตัวผู้ขาย	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อสาขา	สถานะกลุ่มผู้ขาย	สถานะการยื่น	สถานะการรับ
	1100000053	010559023456	0000	จอห์น ดีเวลอปป์	รายการผู้ขาย	รายการยื่น	รายการรับ

จำนวนหน้า: 1

จอห์น ดีเวลอปป์

010559023456

ภาพที่ 43

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ 44

ภาพที่ 44

ระบบแสดงรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักอัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักอัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี ระบบแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- รหัสผู้ขายในระบบ GFMS ระบบแสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMS จำนวน 10 หลักอัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อ (ภาษาไทย) ระบบแสดงชื่อ (ภาษาไทย) ให้อัตโนมัติสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ระบบแสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ให้อัตโนมัติสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย ระบบแสดงประเภทกลุ่มผู้ขายให้อัตโนมัติ
- อาคาร/ชั้น ระบบแสดงอาคาร/ชั้นให้อัตโนมัติสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- บ้านเลขที่ ระบบแสดงบ้านเลขที่ให้อัตโนมัติสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

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

ภาพที่ 46

- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** หลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 47

ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ

ภาพที่ 47

- กดปุ่ม **กลับไปหน้าจอข้อมูล** กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นเพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ 48

ภาพที่ 48

ระบบบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายแสดงสถานะสำเร็จ รหัสผู้ขาย 10 หลัก และหน่วยงาน

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ
- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายใหม่
- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 49 และตามภาพที่ 50

ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลหลักผู้ขาย

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ทร. 01)
สำหรับข้อมูลผู้ขาย

รหัสผู้ขาย: 0000000000000000
ชื่อบริษัท: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวประชาชน: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวภาษี: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวนิติบุคคล: 0-00000-0-00000-0-0000000

ข้อมูลส่วนตัว
ชื่อ: นาย ตัวอย่าง
นามสกุล: นายนายน
ตำแหน่ง: ผู้จัดการ
โทรศัพท์: 08-0000-00000
อีเมล: example@example.com

ข้อมูลบริษัท
ชื่อบริษัท: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวนิติบุคคล: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวภาษี: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวประชาชน: 0-00000-0-00000-0-0000000

ข้อมูลบัญชี
รหัสบัญชี: 0000000000000000
ชื่อบริษัท: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวนิติบุคคล: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวภาษี: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวประชาชน: 0-00000-0-00000-0-0000000

ภาพที่ 49

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ทร. 01)
สำหรับข้อมูลผู้ขาย

รหัสผู้ขาย: 0000000000000000
ชื่อบริษัท: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวประชาชน: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวภาษี: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวนิติบุคคล: 0-00000-0-00000-0-0000000

ข้อมูลส่วนตัว
ชื่อ: นาย ตัวอย่าง
นามสกุล: นายนายน
ตำแหน่ง: ผู้จัดการ
โทรศัพท์: 08-0000-00000
อีเมล: example@example.com

ข้อมูลบริษัท
ชื่อบริษัท: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวนิติบุคคล: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวภาษี: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวประชาชน: 0-00000-0-00000-0-0000000

ข้อมูลบัญชี
รหัสบัญชี: 0000000000000000
ชื่อบริษัท: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวนิติบุคคล: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวภาษี: 0-00000-0-00000-0-0000000
เลขประจำตัวประชาชน: 0-00000-0-00000-0-0000000

ภาพที่ 50

บทที่ 4

การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

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

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

1. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีที่มี 1 บรรทัดรายการ

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

1.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ

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

1.3 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

หลังจากนำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างจนได้เลขที่เอกสารจากระบบ ส่วนราชการสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีการค้นหา 2 วิธี คือ

1.3.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ใช้สำหรับการค้นหาที่สามารถทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหาโดยเฉพาะ

1.3.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ใช้สำหรับการค้นหาที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แต่ทราบวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถระบุวัน เดือน ปี ของวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหาตามช่วงวัน เดือน ปี ที่บันทึก

1.4 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาด ให้แก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน เช่น ใบสั่งซื้อสั่งจ้างยังมิได้ตรวจรับ ตรวจสอบพบว่ามีข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขรายละเอียดรายการได้ หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ดำเนินการตรวจรับงานในระบบ แล้ว แต่ยังมีได้บันทึกการขอเบิกเงินในระบบและกรมบัญชีกลางยังมิได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน สามารถแก้ไขได้โดยการยกเลิกรายการตรวจรับ แล้วจึงแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หลังจากนั้นจึงบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ถูกต้องและนำเข้าระบบ

1.5 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

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

1.5.1 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บางบรรทัดรายการ

ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ โดยต้องการยกเลิกเพียงบางบรรทัดรายการ โดยบรรทัดรายการอื่น ๆ ที่ไม่ได้ยกเลิก ให้คงรายละเอียดไว้และดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป

1.5.2 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกรายการหรือยกเลิกทั้งฉบับ

ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มี 1 บรรทัดรายการหรือที่มีมากกว่า 1 บรรทัด ซึ่งการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างอาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ

2. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

2.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

สำหรับกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างงานหรือสินค้าหรือบริการที่ไม่สามารถระบุงวดการส่งมอบที่ชัดเจนและจำนวนเงินที่จ่ายชำระเงินในแต่ละงวดงานได้อย่างชัดเจน

2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

หลังจากนำเข้าข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างจนได้เลขที่เอกสารจากระบบ ส่วนราชการสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีการค้นหา 2 วิธี คือ

2.2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ใช้สำหรับการค้นหาที่สามารถทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการค้นหาโดยเฉพาะ

2.2.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ใช้สำหรับการค้นหาที่หน่วยงานไม่ทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แต่ทราบวันที่บันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถระบุวัน เดือน ปี ของวันที่บันทึกการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหาตามช่วงวัน เดือน ปี ที่บันทึก

2.3 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาด ให้แก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้ ก็ต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน

2.4 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างชำรุดหรือบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาดจนไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกการขอเบิกเงิน

3. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป กรณีมีการหักจ่ายเงินล่วงหน้า

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

3.1 การหักจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน

ให้ระบุจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าทั้งจำนวนที่ต้องจ่ายชำระทุกงวด ในหน้าจอข้อมูลส่วนหัว ช่อง “ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” หลังจากนั้นระบบจะคำนวณจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าในแต่ละงวดงานให้อัตโนมัติ โดยจะเฉลี่ยการหักจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าของแต่ละงวดงาน

3.2 การหักเงินจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

ให้ระบุจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าของแต่ละงวดงาน ในหน้าจอรายละเอียดใบสั่งซื้อ ช่อง “มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” ทั้งนี้จำนวนเงินที่หักเป็นเงินจ่ายล่วงหน้าจะต้องไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่จ่ายชำระในแต่ละงวดงาน

4. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ

วิธีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างกรณีที่เป็นเงินนอกงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai ส่วนราชการจะต้องระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง และรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง หลังจากบันทึกเสร็จแล้วระบบจะยังไม่ปรับลดจำนวนเงินเหมือนกรณีที่เป็นเงินงบประมาณ แต่จะปรับลดจำนวนเงินหลังจากมีการเบิกจ่ายเงิน กล่าวคือ การสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างกรณีที่เป็นเงินนอกงบประมาณจะไม่มีการจองงบประมาณเหมือนกับการสร้างด้วยเงินงบประมาณ

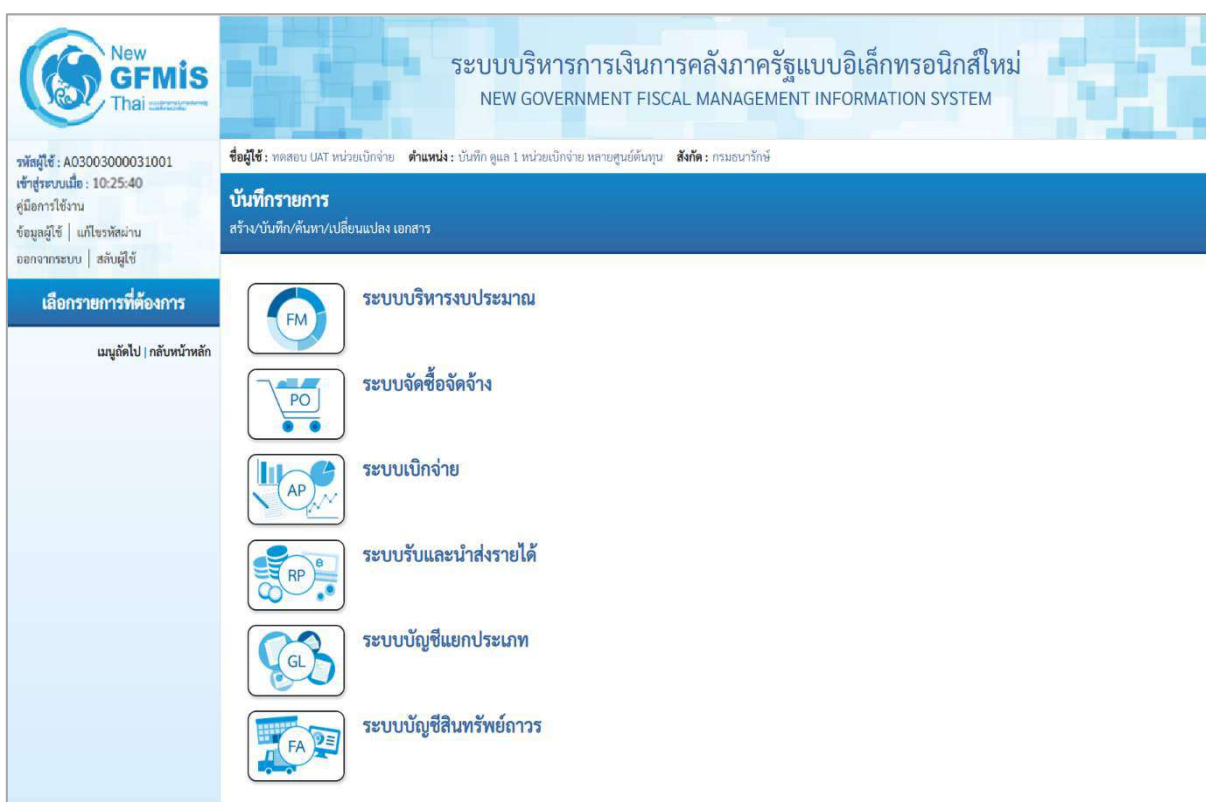
วิธีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ผ่านระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

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



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

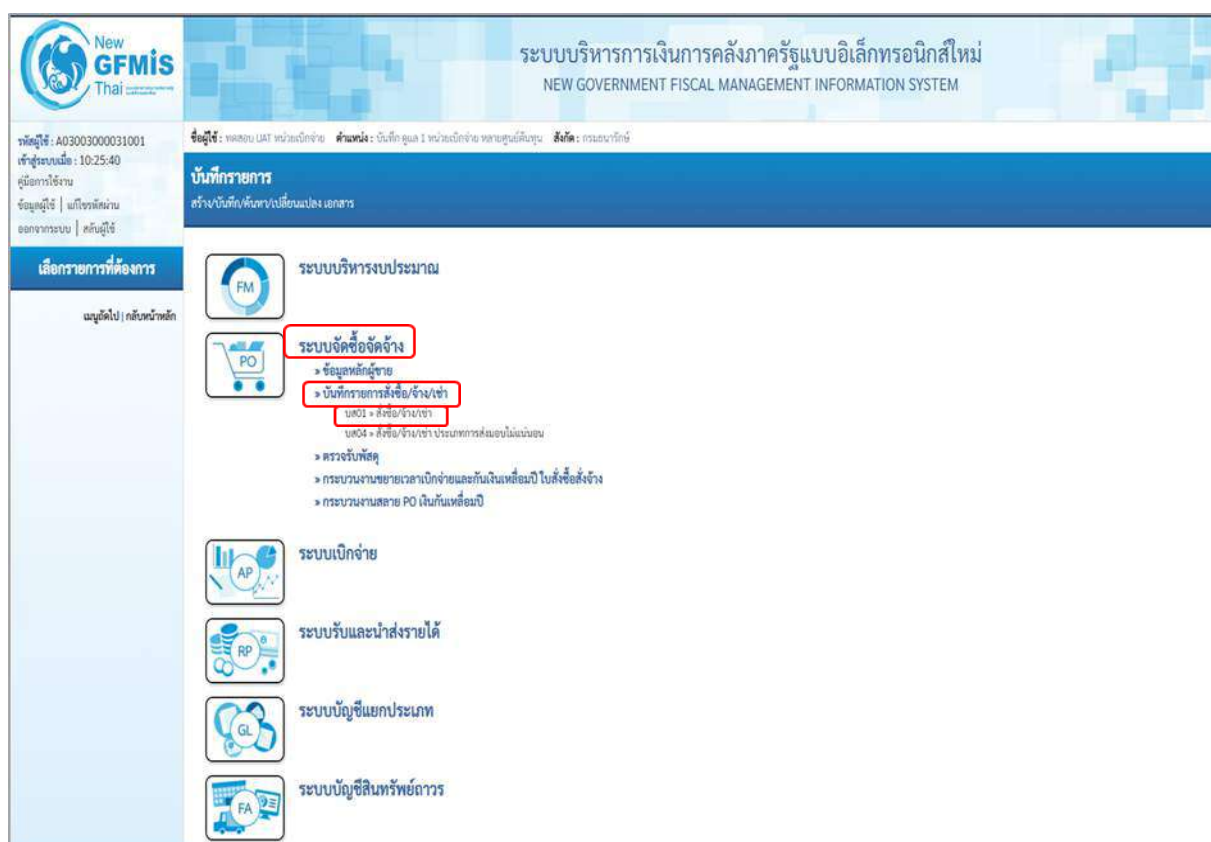
1.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป 1 บรรทัดรายการ

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 3

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

(บส.01) ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 2

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

ภาพที่ 3

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 4

ค้นหา

เลขที่โครงการ: 63107000113

เลขศูนย์สัญญาในระบบ e-GP: 631014000010

ค้นหา

รายการในสัญญาหมายเลข e-GP

เบ็ด	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขศูนย์สัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/รวม	เลขที่ประจำตัวเป็นภาษี	ผู้รับจ้างที่ปรึกษา	ราคาที่ยกของเงินจ้างเสนอ	เงินค่าส่วนหัว(บาท)
	63107000113	เขียนพิมพ์จำนวน 150 ชิ้นโดย 18 เมษายน 2554	631014000010	1/2563	3800200201899	3800200201899	50,000.00	0.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูเอกสาร

ภาพที่ 4

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 5

New GFMIS Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A00000001000 รหัสผ่าน: 152548 ผู้ใช้: admin@... วันที่: 15/04/2554

สวัสดีท่านเจ้า (ส.อ.)

ระบบการเงิน

รหัสโครงการ: 63107000113

รหัสสัญญา: 631014000010

เลขศูนย์สัญญาในระบบ e-GP: 631014000010

เลขที่สัญญา/รวม: 1/2563

เลขที่ประจำตัวเป็นภาษี: 3800200201899

ผู้รับจ้างที่ปรึกษา: 3800200201899

ราคาที่ยกของเงินจ้างเสนอ: 50,000.00

เงินค่าส่วนหัว(บาท): 0.00

คลิกเพื่อดูเอกสาร

ภาพที่ 5

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

ข้อมูลส่วนหัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภท	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
FOI - GP - วันพิธีเปิด	FOI - GP - วันพิธีเปิด	03-11-2563
FOI - GP - ใบเสนอราคา	FOI - GP - ใบเสนอราคา	03-11-2563
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	31-12-2564
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	31-12-2564
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	กรมธนารักษ์กรุงเทพมหานคร
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	0.20/วินาที
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	03-11-2563
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	กรมธนารักษ์กรุงเทพมหานคร
FOI - GP - คำขอเสนอราคา	FOI - GP - คำขอเสนอราคา	03-11-2563

ภาพที่ 6

- กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 8

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:36:13
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกั้นเงินเหลือมอบ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการส่งมอบ PO เงินกันเหลือมอบ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้ : พลตยศ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก คูณ 1 หน่วยเบิกจ่าย ปลายสุดต้นตุนสังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ : 63107000113 เลขที่สัญญา : 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการงวดเงิน e-GP

งวด	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	เพิ่ม(44.12.20.03)/เพิ่ม(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00	

รายละเอียดใบสั่งซื้อ
ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าใช้จ่าย รหัส UNSPSC : 44122003 รายละเอียดพัสดุ : เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ : EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย : บาท
วันที่ส่งมอบ : 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า : บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นตุน	0300300003 กองบริหารการคลัง	รหัสบัญชีแยกประเภท	
เลขที่เอกสารส่งของเงิน		รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	
รหัสแหล่งของเงิน	2564 6411220 ค่าจ้าง/ส่วนราชการ	รหัสงบประมาณ	0300355009000000 รายการงบประมาณ เงินดำเนินงาน
รหัสกิจกรรมหลัก		รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีแยก		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	

หมายเหตุ : คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดการรายการนี้ ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

ข้อมูลการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 8

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

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1



รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:44:29
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือในปีใบสั่งซื้อจ้าง
- กระบวนการขยาย PO เงินกันเหลือในปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศสอ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึกดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่คุมสัญญา: 631014000010

รายละเอียดการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	เพิ่ม(44.12.20.03)/เพิ่ม(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00	

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ: รอการตรวจรับ

ประเภทการสั่งซื้อจัดจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ: 500.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่เอกสารส่งของเงิน: รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL): รหัสงบประมาณ: 0300355009002000000 รายการประจำงบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมหลัก: 03003640000300000 รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย: รหัสเจ้าของบัญชีย่อย: รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

หมายเหตุ: ข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดการรายการนี้ลงตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

หมายเหตุ: ข้อมูลที่มาจาก e-GP

จำลองการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 9

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่
- สถานะ
- งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

- รหัส UNSPSC

- จำนวนที่สั่งซื้อ

- หน่วยนับ

- ราคาต่อหน่วย

- วันที่ส่งมอบ

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน

มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่มิได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 44122003 แฟ้ม

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 500.00

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ EA - ชิ้น

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่

โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างแสดง 31 ธันวาคม 2564

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย

ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี

ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

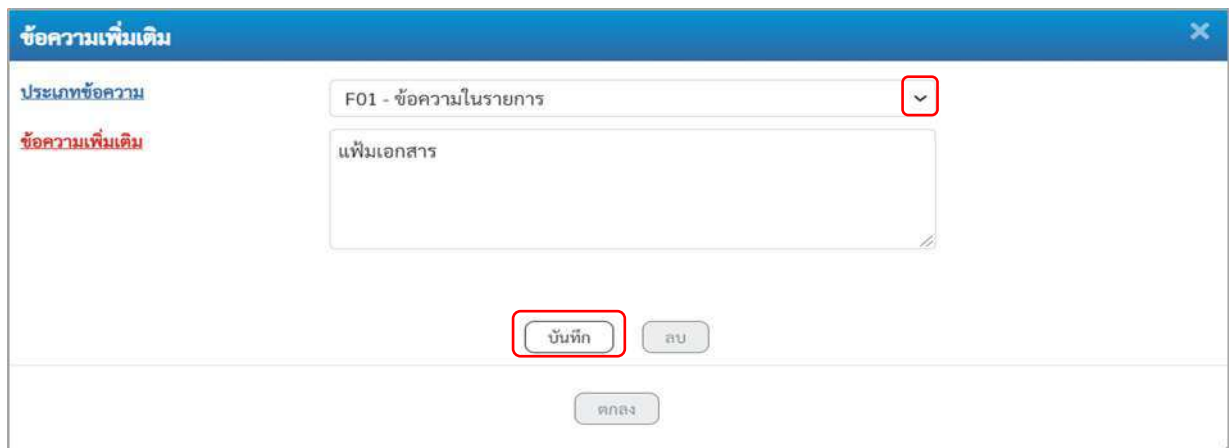
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลือปี

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 10

- ประเภทข้อความ

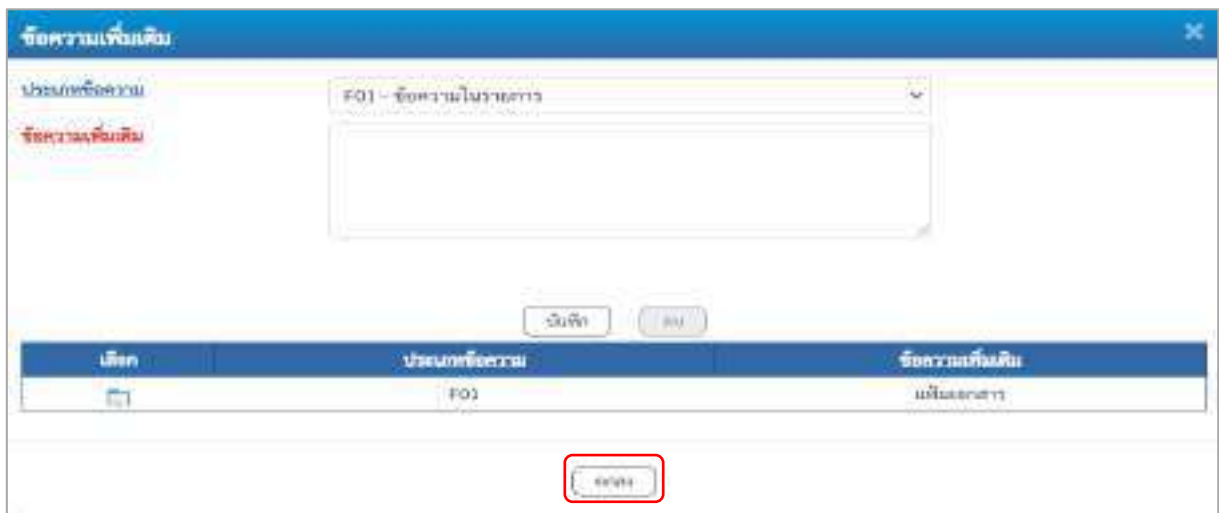
สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 - ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 12

ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

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

ระบบจัดการซื้อจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขอยกเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเดือนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเดือนปี

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่คุมสัญญา: 631014000010

ชื่อผู้ใช้: ทศสออบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: นักฝึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลุยส์จันต๊ะตั้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

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

รายละเอียดการสั่งซื้อ

เลือก	งวด	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสส่งประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	งวด (44.12.20.03)/เพิ่ม (44.12.20.03) เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญานี้	03003550090000000	6411220	50,000.00	0.00	

รายละเอียดการสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอกการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC 44122003

รายละเอียดพัสดุ เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ 500.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 03003000003 กองบริหารการคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) รหัสส่งประมาณ 03003550090000000 รายการงบประมาณ บำบัดน้ำเสีย

รหัสถึงกรมหลัก 030036400003000000 รหัสถึงกรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง บันทึกข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

ดำเนินการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 12

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 13

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

รหัสผู้ซื้อ: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:44:29
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

รหัสหน่วยงาน: 03003
กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003
กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113
เลขที่สัญญา: 631014000010

เลือก	งวด	วันที่	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวน (เงินบาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า (ระดับงวดเงิน) (บาท)
1	เพิ่ม	44.12.20.033/เพิ่ม	44.12.20.033/เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 2: สถานะ รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ: 31 ธันวาคม 2564

ราคาต่อหน่วย: EA - ชิ้น

มูลค่าในจ่ายล่วงหน้า: 0.00

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสบัญชีเงิน: 03003000003
กองบริหารการคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104
ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL):

รหัสงบประมาณ: 0300355009000000
รายการประจำ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000
การดูแลรักษาทรัพย์สิน

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง:

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	วงเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	500.00	EA - ชิ้น	100.00	50,000.00	รอการตรวจรับ	1	0.00	มูลค่าสั่งซื้อรวม	50,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	50,000.00
											มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์วันที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: ข้อมูลที่มาจาก e-GP

ปุ่ม: จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง, ลบข้อมูลรายการนี้, จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ปุ่ม: จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ภาพที่ 13

- กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 14

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการสร้างข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

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

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 15

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004652	03003

ภาพที่ 15

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อส่งจ้างรายการต่อไป หรือ
- กดปุ่ม เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง

เช่น - กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 16 และภาพที่ 17

แสดงการบันทึกรายการ

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



รหัสผู้ใช้: A03003000031001

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:44:29

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจสอบพัสดุ

» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือมิใบสั่งซื้อจ้าง

» กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลือมิ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001004652

ผู้บันทึกรายการ: A03003000031001 ประวัติการแก้ไข

ระบุมูลค่าในหน่วยเงินบาท

เลขที่โครงการ: 63107000113

เลขที่คุมสัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563

วิธีกรณจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย): 3800200201899

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 16

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:44:29
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บัณฑิต สุเมธ 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังคีด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

ส่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการส่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ไปส่งซื้อ/จ้าง
- กระบวนการสาย PO เงินกันเหลือปี

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบส่งซื้อระบบ GFMIS 4001004652

ผู้บันทึกรายการ A03003000031001 ประดิการแก้ไข

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ 63107000113 เลขที่คุมสัญญา 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบส่งซื้อ ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6411220-0300355000900200000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย รหัส UNSPC 44122003 รายละเอียดพัสดุ เพิ่ม จำนวนที่ส่งซื้อ 500.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 0300300003 กองบริหารการคลัง	รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ
เลขที่เอกสารการเงิน	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 ค่าวัสดุ / ส่วนราชการ	รหัสงบประมาณ 03003550009002000000 รายการงบประมาณ จำนวนเงิน 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า
รหัสกิจกรรมหลัก 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	500.00	EA - ชิ้น	100.00	50,000.00	รอการตรวจรับ	1			
										มูลค่าส่งซื้อรวม	50,000.00
										ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
										มูลค่าสุทธิ	50,000.00
										มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบส่งซื้อ | ยกเลิกใบส่งซื้อ | พิมพ์ใบส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 17

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบส่งซื้อ/จ้าง/เช่า** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบส่งซื้อจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ ใบส่งซื้อหรือใบส่งจ้าง แสดงตามภาพที่ 18
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

☒ ใบสั่งซื้อ
☐ ใบส่งจ้าง

พิมพ์

ภาพที่ 18

เช่น เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อ กดปุ่ม  ตัวอย่างแสดงตามภาพที่ 19 และภาพที่ 20

ใบสั่งซื้อ

หน้า 1 / 2

ผู้ขาย

นครกิตติภัทการโยธา

ใบสั่งซื้อเลขที่

1/2563 (4001004652)

ที่อยู่

วันที่

03-11-2563

โทรศัพท์

088-888-9991 ต่อ

ส่วนราชการ

กรมธนารักษ์

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี

3800200201899

ที่อยู่

ถ.พระรามที่ 6

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

8160377029

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ชื่อบัญชี

NakornKitti

ธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนาวา

โทรศัพท์

02-2701794 ต่อ

ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้ต่อส่วนราชการ ตามใบเสนอราคาเลขที่ ลงวันที่ 03-11-2563 ส่วนราชการได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	แฟ้มเอกสาร	500	ชิ้น	100.00	50,000.00
				รวมเป็นเงิน	50,000.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
(ห้าหมื่นบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	50,000.00

ภาพที่ 19

1.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป ที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ

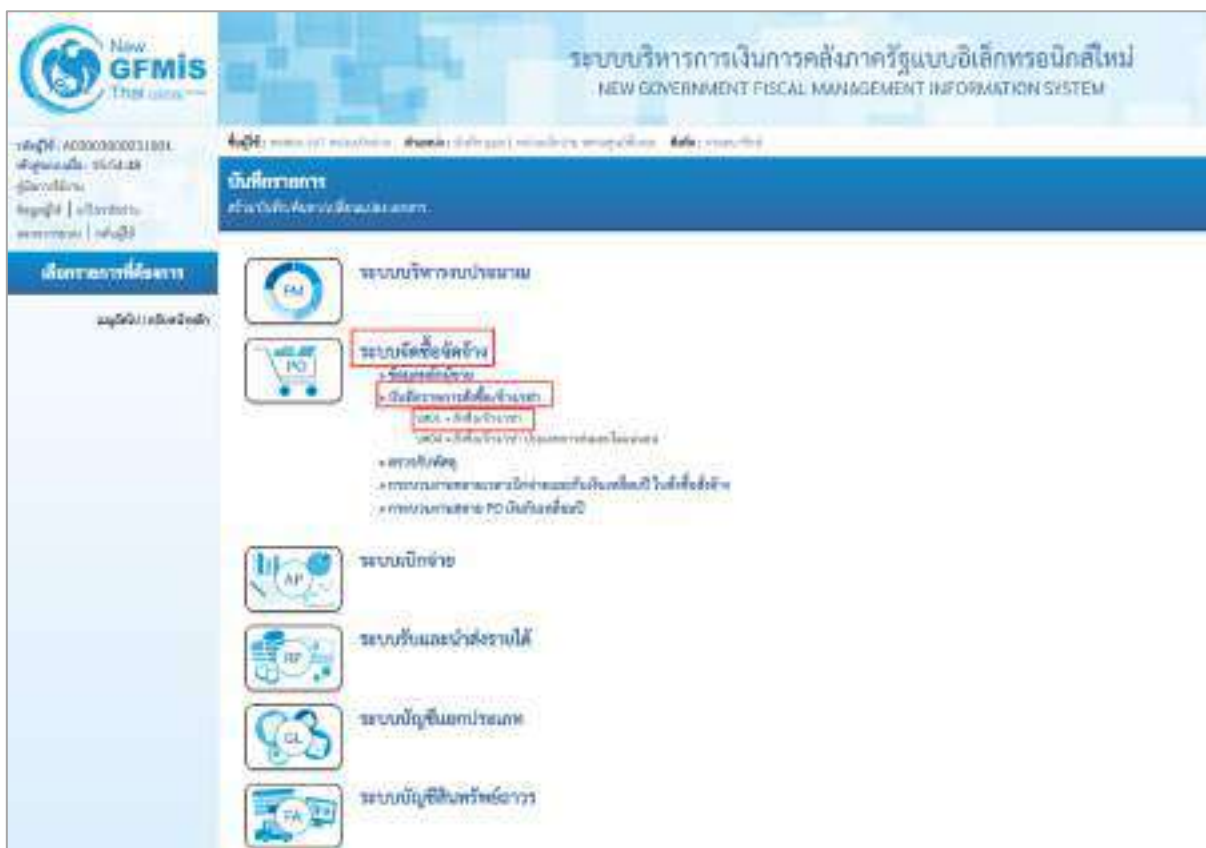
บางครั้งการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างอาจมีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ ให้บันทึกรายการที่ 1 ให้ครบทุกขั้นตอน แล้วจึงคัดลอกบรรทัดรายการที่ 1 เพื่อเป็นต้นแบบโครงสร้างของบรรทัดรายการต่อไป

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

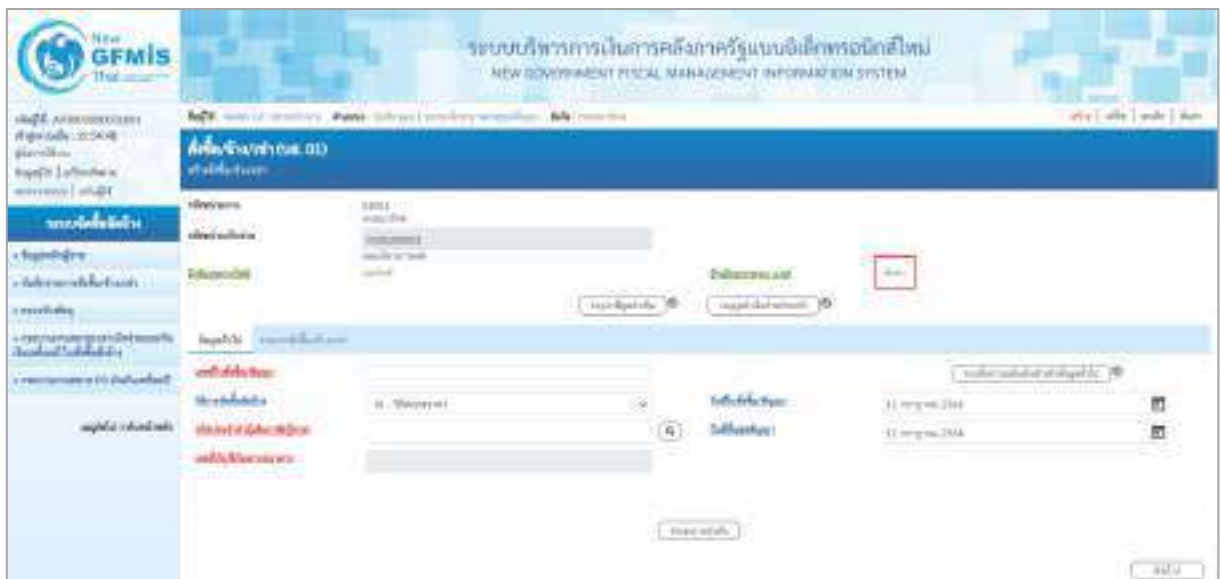
- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 21
- กดปุ่ม **ใบสั่งซื้อ - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 21

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



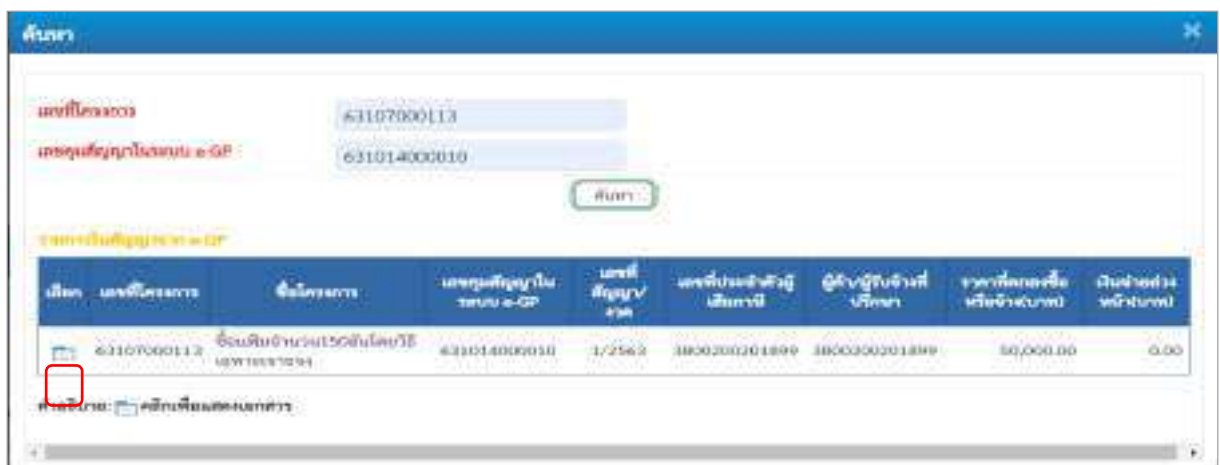
ภาพที่ 22

- กดปุ่ม  เพื่อระบุเลขที่โครงการ เลขที่คัมสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 23

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 25

ภาพที่ 25

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

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้นบันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้นบันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง
- เลขที่โครงการ ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63107000113
- เลขที่สัญญา ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631014000010

ข้อมูลทั่วไป

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

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

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

ตัวอย่างระบุ 03 พฤศจิกายน 2563

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

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

ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564

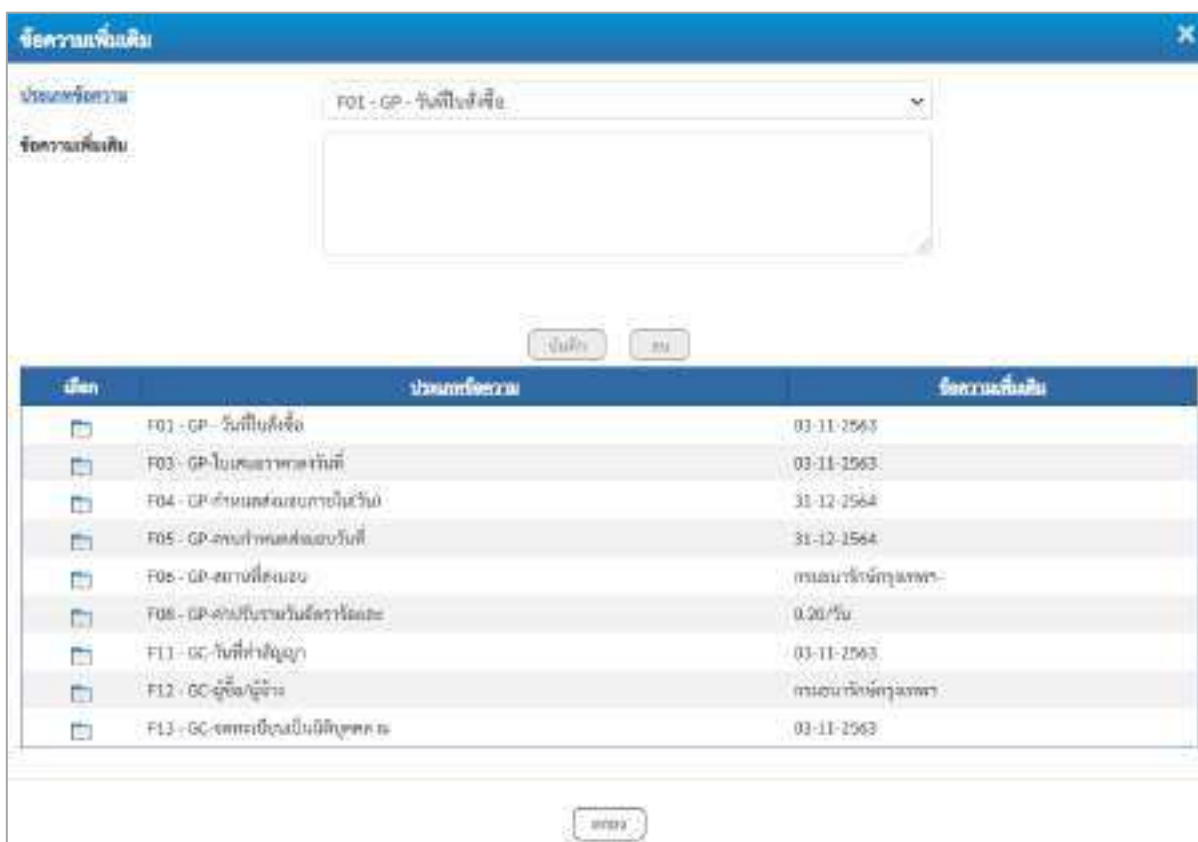
- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 26

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้



บันทึก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	FOI - GP - วันพิธีเปิดซื้อ	03-11-2563
	FO3 - GP ใบเสนอราคาวันที่	03-11-2563
	FO4 - GP กำหนดส่งมอบงานในวัน	31-12-2564
	FO5 - GP กำหนดส่งมอบงานในวัน	31-12-2564
	FO6 - GP สภาพเอกสาร	กรมการปกครอง
	FO8 - GP กำหนดวันรับมอบงาน	0.20/วัน
	F11 - GP ใบที่ส่งสัญญา	03-11-2563
	F12 - GC สัญญา/ผู้จ้าง	กรมการปกครอง
	F13 - GC จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล	03-11-2563

ภาพที่ 26

- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 27



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:01:46

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | พนักงาน

ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทนงยศ UAT หน่วยเบิกจ่าย

ตำแหน่ง: นักศึกษา 1 หน่วยเบิกจ่าย วิทยาลัยเทคนิค

สังกัด: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สร้างซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน

03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุมูลค่าในหน่วยล้านบาท

เลขที่โครงการ

63107000113

เลขที่อนุมัติ

631014000010

ข้อมูลทั่วไป

รายการซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

1/2563

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

03 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา

31 ธันวาคม 2564

วิธีการจัดซื้อจ้าง

19 - เฉพาะเจาะจง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)

3800200201899

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

8160377029

หมายเหตุ

คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ส่งเอกสารบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม **รายการซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 28

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:21:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือในปี ในสั่งซื้อจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเหลือในปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย: ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน:สังกัด: กรมธนารักษ์

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่สัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลือก	งวด	เงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	เพิ่ม(44.12.20.03)/เงิน(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญานี้		0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00	

รายละเอียดใบสั่งซื้อ
ลำดับที่ 1 สถานะ: รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ: EA - ชิ้น

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่เอกสารส่งการเงิน

รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 ค่าใช้สอย/งบส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท

รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ: 030035500900200000 รายการประจำปี ย่อยดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

ดำเนินการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 28

ระบบแสดงรายการงวดเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 28 แสดงงวดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มีเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้ ตามภาพที่ 29

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:21:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขอเช่าเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินเหลือในปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงนสลาย PO เงินเกินเหลือในปี

เมนูทั่วไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศสอ UAT หน่วยเบิกจ่าย : ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย ทยายศูนย์ต้นทุบ : สังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ : 63107000113 เลขที่อนุมัติ : 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้าในงวดเงิน(บาท)
1	เพิ่ม(44.12.20.03)/เพิ่ม(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00	

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC : 44122003

รายละเอียดพัสดุ : เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ : 100.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย : 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ : 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า : บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุบ : 0300300003 กองบริหารการคลัง

รหัสแหล่งของเงิน : 2564 6411220 ค่าใช้จ่าย / ส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก : 03003640000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชี : รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง : รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

หมายเหตุ : คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จัดการรายการนี้ลงตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

ดำเนินการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 29

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

- สถานะ

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- จวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

- รหัส UNSPSC

- จำนวนที่สั่งซื้อ

- หน่วยนับ
- ราคาต่อหน่วย
- วันที่ส่งมอบ

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

รายละเอียดงบประมาณ

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

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

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

ตัวอย่างแสดง 44122003 แฟ้ม

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 100.00

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ EA - ชิ้น

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

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

ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

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

ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัส
บัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท จำนวน 6 หลัก

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 30

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☒ มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 31

ภาพที่ 31

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 32

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:21:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- > ข้อมูลหลักผู้ขาย
- > บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- > ตรวจรับพัสดุ
- > กระบวนการขอยาวเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหมือนปี ใบสั่งซื้อ/จ้าง
- > กระบวนการสลาย PO เงินกันเหมือนปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย - ตำแหน่ง: บันทึก คู่มือ 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน - สังกัด: กรมธนารักษ์

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่สัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการงวดเงิน e-GP

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินชำระล่วงหน้า(ระบุตัวเงิน)(บาท)
1	เพิ่ม(44.12.20.03)/เพิ่ม(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00	

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ: รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ: 100.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินชำระล่วงหน้า: บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กองบริหารการคลัง	รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 ค่าวัสดุ
เลขที่เอกสารส่งของเงิน:	รหัสบัญชีของของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL):
รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 ค่าใช้สอย / ส่วนราชการ	รหัสงบประมาณ: 0300355009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน
รหัสกิจกรรมหลัก: 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า	รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า
รหัสบัญชีย่อย:	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง:	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง:

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง | ยกข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

ก่อนหน้า | ส่งออกการบันทึก

ภาพที่ 32

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 33

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:21:41
ข้อมูลผู้ใช้: เมจิราพิพัฒน์
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเพื่อหนีปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสาย PO เงินกันเหลือปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: พลเอก UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: พันโท ดุสิต 1 หน่วยเบิกจ่าย หลานอุบลรัตน์คุณ สังกัด: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่สัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการรวมใน e-GP

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการสั่งซื้อ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ยอดลบรวมเงิน)(บาท)
☒	1	แฟ้ม 44.12.20.031/แฟ้ม 44.12.20.031เพื่อให้ได้แบบงานตรวจทานแผนงานด้านกฎหมาย	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 2 สถานะ รอการตรวจรับ

งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ: 1-6411220-0300355009000000

ประเภทการจัดซื้อจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: แฟ้ม

จำนวนที่สั่งซื้อ: EA - ชิ้น

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดของงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กองบริหารการคลัง

รหัสเอกสารอ้างอิง: 6411220

รหัสแหล่งของเงิน: 2564

รหัสกิจกรรมหลัก: 0300364000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีซื้อ: 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีของงบบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL): 030035500900200000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีซื้อ: 6400003000000000

รหัสบัญชีของงบบัญชีแยกประเภท: 6400003000000000

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
☒	1	31 ธันวาคม 2564	แฟ้ม	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	มูลค่าสั่งซื้อรวม	10,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	10,000.00
											มูลค่าในจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลังที่คลังสินค้าไม่ได้บันทึกเพื่อจัดซื้อแล้ว
2. คลังที่คลังสินค้า

หมายเหตุ: คีย์ข้อมูลนี้มาจาก e-GP

ก่อนหน้า

ภาพที่ 33

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

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 2

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:21:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกับเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสาย PO เงินเกินเดือนปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: พลเอก UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: พันจ่าเอก 3 หน่วยเบิกจ่าย หน่วยต้นสังกัด: กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัด: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย: 03003000003 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่สัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการรวม e-GP

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการสั่งซื้อ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
1	เงิน(44.12.20.03)/เงิน(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา		0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

ประเภทการสั่งซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC 44122003

รายละเอียดพัสดุ

จำนวนที่สั่งซื้อ 100.00 EA - ชิ้น

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน 03003000003 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

เลขที่เอกสารการเงิน

รหัสแหล่งเงิน 2564 6411220 ค่าใช้สอย /งบส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สิน

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ 0300355009002000000 รายการงบประมาณ ระดับเงินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สิน

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	1	31 ธันวาคม 2564	เงิน	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1			

ค่าอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ไม่สนใจได้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

ก่อนหน้า

ภาพที่ 34

- กดปุ่ม **สร้างข้อมูลรายการใหม่** เพื่อสร้างรายการลำดับที่ 2 ระบบจะคัดลอกบรรทัดรายการเพิ่มให้ 1 บรรทัดรายการ โดยดึงข้อมูลจากรายการลำดับที่ 1 เป็นรายละเอียดรายการลำดับที่ 2 ตามภาพที่ 35

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 14:21:41
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- > ข้อมูลหลักผู้ขาย
- > บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- > ตรวจสอบพัสดุ
- > กระบวนการขายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเดือนปี ใบสั่งซื้อ/จ้าง
- > กระบวนการขาย PO เงินกันเดือนปี

เมนูใต้ไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศพร UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: ปันทิพย์ ฐกุล 1 หน่วยเบิกจ่าย หน่วยงานต้นคุณ สังคัต: กรมธนารักษ์ สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ 63107000113 เลขที่หนังสือ 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการงวดเงิน e-GP

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท)
☒	1	เพิ่ม 44.12.20.031/เพิ่ม 44.12.20.031เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา	0300355009000000	6411220	50,000.00	0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 3 สถานะ รอการตรวจรับ รวบรวม/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6411220-0300355009000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ทำให้อำนาจ

รหัส UNSPSC 44122003

รายละเอียดพัสดุ เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ EA - ขึ้น

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564

ตรวจสอบหน่วย

ตรวจสอบหน่วย

รหัสต้นคุณ 0300300003 กองบริหารการคลัง

รหัสเอกสารอ้างอิง

รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 คำใช้สอย / ส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีรายจ่าย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ 0300355009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสจ่ายของบัญชีรายจ่าย

รหัสจ่ายของบัญชีเงินฝากคลัง

ข้อมูลรายการเอกสาร

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
☒	1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	100.00	EA - ขึ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒	☒
☒	2	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	100.00	EA - ขึ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒	☒
											มูลค่าสั่งซื้อรวม	20,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	20,000.00
											มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1.คลิกที่ข้อมูลนี้จะมีลิ้งค์ไปยังจัดซื้อจัดจ้างลำดับ
2.คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จำนวนหน้า 1

ก่อนหน้า

ส่งเอกสารบันทึก

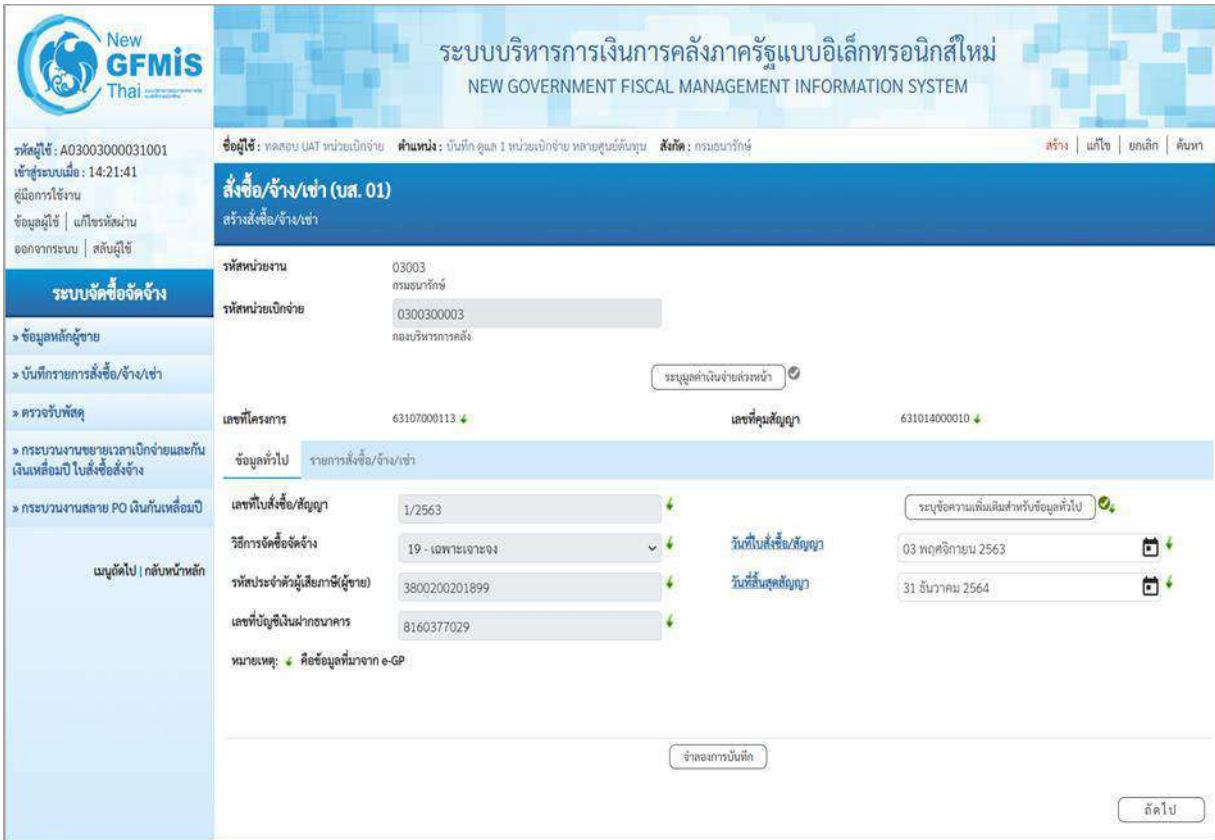
ภาพที่ 35

- กดปุ่ม หน้าช่อง “เลือก” ของรายการลำดับที่ 2 เพื่อเข้าสู่รายละเอียดรายการลำดับที่ 2 และดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ตามภาพที่ 36

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 2

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

- กดปุ่ม  ตรวจสอบข้อมูลส่วนหัวและข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 36



ภาพที่ 36

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

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่โครงการ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63107000113

- เลขที่คุมสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 631014000010

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 1/2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP
ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

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

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

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

- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 37

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภท	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
FOI - GP - บันทึกใบสั่งซื้อ		03-11-2563
FO3 - GP - ใบเสนอราคาพร้อมใบที่		03-11-2563
FO4 - GP - คำขอเสนอราคาใบที่		31-12-2564
FO5 - GP - คำขอเสนอราคาใบที่		31-12-2564
FO6 - GP - คำขอใบเสนอราคา		กรมธนารักษ์กลุ่มพัสดุ
FO8 - GP - คำขอใบเสนอราคาใบที่		0.20/วัน
F11 - GP - ใบที่ค่าจ้าง		03-11-2563
F12 - GP - คำขอใบเสนอราคา		กรมธนารักษ์กลุ่มพัสดุ
F13 - GP - คำขอใบเสนอราคาใบที่		03-11-2563

ภาพที่ 37

- กดปุ่ม ตกลง เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 38

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สร้าง/แก้ไข/ลบ (บส. 01)

สร้าง/แก้ไข/ลบ

เลขที่โครงการ: 63107000113

เลขที่สัญญา: 631014000010

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

ภาพที่ 38

- กดปุ่ม รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 39

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 16:56:31
ผู้ถือการใช้จ่าย
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดการซื้อจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขอขยเวลาเบิกจ่ายและกับเงินเหลือในปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสาย PO เงินกับเหลือในปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย : คำพันธ์ : บัณฑิต ๑๒๓ ๑ หน่วยเบิกจ่าย : หลายศูนย์ต้นตอ : สังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | หัก

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

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ : 63107000113 เลขที่บัญชี : 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายการฉบับ e-GP

เลือก	งวดเงิน	รายละเอียดการส่งมอบ	รหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)	จำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(บาท)
1	เพิ่ม(44.12.20.03)/เงิน(44.12.20.03)เมื่อได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา		0300355009000000	6411220	50,000.00		0.00

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 2 : สถานะ รอการตรวจรับ

รหัสเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ : 1-6411220-0300355009000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ภาษี/จ้าง

รหัส UNSPSC : 44122003

รายละเอียดพัสดุ : เพิ่ม

จำนวนใบสั่งซื้อ : 400.00 EA - ขึ้น

วันที่ส่งมอบ : 31 ธันวาคม 2564

ราคาต่อหน่วย : 100.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า : 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสต้นสังกัด : 0300300003 กรมธนารักษ์

เลขที่เอกสารส่งมอบ : 2564

รหัสแหล่งของเงิน : 6411220

รหัสกิจกรรมหลัก : 030036400003000000 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

รหัสบัญชีย่อย :

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง :

รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีของงบผูกพันประเภท (Sub Book GL) :

รหัสงบประมาณ : 030035500900000000 รายการประจำ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย : 6400003000000000 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง :

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง :

ดูใบรายการเบื้องต้น

ดูข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	100.00 EA - ขึ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1					
2	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	400.00 EA - ขึ้น	100.00	40,000.00	รอการตรวจรับ	1					

มูลค่าสั่งซื้อรวม : 50,000.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม : 0.00

มูลค่าสุทธิ : 50,000.00

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า : 0.00

คำอธิบาย : 1. คลังที่คลังสินค้าไม่มีเงินได้เพื่อจัดซื้อสินค้า
2. คลังที่คลังสินค้าไม่มีเงินได้เพื่อจัดซื้อสินค้า

หมายเหตุ : * คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ส่งออกการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 39

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

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่
- สถานะ
- งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

- รหัส UNSPSC

- จำนวนที่สั่งซื้อ

- หน่วยนับ

- ราคาต่อหน่วย

- วันที่ส่งมอบ

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 2

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน

มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 44122003 แฟ้ม

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 400.00

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ EA - ชิ้น

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่

โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 31 ธันวาคม 2564

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย

ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี

ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 03003000003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบुरूหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบुरूหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบुरूหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบुरूหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบुरूหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบुरूหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบुरूหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบुरूหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 40

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 40

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 41

ภาพที่ 41

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 42

รหัสผู้ใช้งาน: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:56:31
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือมอบ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- กระบวนการงานสถานะ PO คืนเงินกับเหลือมอบ

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้งาน: ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย: ตำแหน่ง: บันทึกเลข 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายเดือนขึ้นตอน สัญชาติ: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่บัญชีผูก: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 2 สถานะ: รอการตรวจรับ รหัสเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ: 1-6411220-0300355009000000

ประเภทการสั่งซื้อจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย รหัส UNSPSC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: แป้น

จำนวนที่สั่งซื้อ: 400.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย: 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสผูกบัญชีทุน: 0300300003 กองบริหารการคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท: 5104010104 ค่าวัสดุ

เลขที่เอกสารส่งมอบเงิน: รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 รหัสงบประมาณ: 03003550090002000000 รายการงบประมาณ: งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมหลัก: 03003640000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย: รหัสเจ้าของบัญชีย่อย: รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
☐	1	31 ธันวาคม 2564	แป้น	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒	ดู
☐	2	31 ธันวาคม 2564	แป้น	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒	ดู
											มูลค่าสั่งซื้อรวม	20,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	20,000.00
											มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลังที่กองรับไม่มีเงินได้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลังเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

จำนวนหน้า: 1

จำนวนเอกสารบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 42

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 2 ลงในตาราง ตามภาพที่ 43

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:56:31
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลงชื่อผู้ใช้

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่ศูนย์สัญญา: 631014000019

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดการสั่งซื้อ

เลือก	ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	วงเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
	1	31 ธันวาคม 2564	แท็บเล็ต	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1			
	2	31 ธันวาคม 2564	แท็บเล็ต	400.00	EA - ชิ้น	100.00	40,000.00	รอการตรวจรับ	1			

มูลค่าสั่งซื้อรวม: 50,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 0.00
มูลค่าสุทธิ: 50,000.00
มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00

หมายเหตุ: 1. คลิกที่คอลัมน์วันที่ส่งมอบเพื่อเลือกวันที่ส่งมอบ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเลข: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ปุ่ม: จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ภาพที่ 43

- กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 44

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	9901	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่ถึงขีดพลา: QMS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export CSV

ภาพที่ 44

- กดปุ่ม กรณีที่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอ บันทึกการ “สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 45



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004704	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 45

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

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS ดังกล่าว ตามภาพที่ 46 เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 47 สามารถเลือกทีละรายการเพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”



รหัสผู้ใช้: A03003000031001

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 16:56:31

ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจรับพัสดุ

» กรณียกเลิกสัญญาและแจ้งเงินคืน

» กรณียกเลิกสัญญา PO เงินคืน

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: รหัสสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก เลข 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายหน่วย ต้นทุน สังคัง: กรมธนารักษ์

สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS: 4001004704

ผู้บันทึกการ: A03003000031001 ประวัติการแก้ไข

ระบุเลขตำแหน่งจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ: 63107000113

เลขที่คุมสัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563

ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย): 3800200201899 นพรัตน์ศิริทองการโยธา

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่

แก้ไขใบสั่งซื้อ

ยกเลิกใบสั่งซื้อ

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 46

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 19:37:30
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ : นางสาวพัชรา
ออกจากกระบวน | สลับผู้ใช้

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินเหลือเงิน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการส่งมอบ PO เงินคืนเหลือเงิน

ชื่อผู้ใช้ : นางสาว LAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 03003000003 กองบริหารการคลัง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 4001004704

ผู้บันทึกรายการ : A03003000031001 ประดิการเมธิ

เลขที่โครงการ : 63107000113

เลขที่อนุมัติ : 631014000010

ข้อมูลทั่วไป | รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ : 1 สถานะ : รอการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC : 44122003

รายละเอียดพัสดุ : แฟ้ม

จำนวนที่สั่งซื้อ : 100.00 EA - ชิ้น

วันที่ส่งมอบ : 31 ธันวาคม 2564

ราคาต่อหน่วย : 100.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า : 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน : 03003000003 กองบริหารการคลัง

เลขที่เอกสารการเงิน

รหัสแหล่งของเงิน : 2564 6411220 ค่าใช้สอย / ส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก : 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีของงบบุชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ : 03003550009002000000 รายการงบประจำ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย : 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
☐	1	31 ธันวาคม 2564	แฟ้ม	100.00	EA - ชิ้น	100.00	10,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒	ดูประวัติ
☐	2	31 ธันวาคม 2564	แฟ้ม	400.00	EA - ชิ้น	100.00	40,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒	ดูประวัติ
											มูลค่าสั่งซื้อรวม	50,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	50,000.00
											มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลังที่คอยรับที่รับสินค้าเพื่อจัดเก็บไว้
2. คลังเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 47

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ตามภาพที่ 48
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากกระบวน** เพื่อออกจากกระบวน

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004704
วันที่ 03-11-2563

การสั่งซื้อโดยลูกค้าได้เงื่อนไขของใบนี้

- กำหนดระยะเวลาภายใน 31-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ลูกค้าได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดชำระเงินวันที่ 31-12-2564
- หากมีข้อสงสัย
- ขอคำแนะนำปรึกษา
- ส่วนที่รับบริการมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาวัสดุที่ได้มอบให้จนครบกำหนดการสั่งซื้อที่ส่งมอบเป็นรูปถ่ายสินค้า, รับเงินจำนวนเงินในใบ
- สามารถตรวจสอบสิทธิ์ที่จะไม่รับบริการ ถ้าปรากฏว่างานยังไม่มีการดำเนินการตามการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะคืนเงินมัดจำการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่โดยลูกค้าจะชำระเงินค่าวัสดุและค่า

ลงชื่อ _____ ผู้สั่งซื้อ
()

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ลงชื่อ _____ ผู้ขาย
() (ประทับตรา (ถ้ามี))

วันที่ _____

ลงชื่อ _____ พยาน
()

วันที่ _____

ลงชื่อ _____ พยาน
()

วันที่ _____

ภาพที่ 50

1.3 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป

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

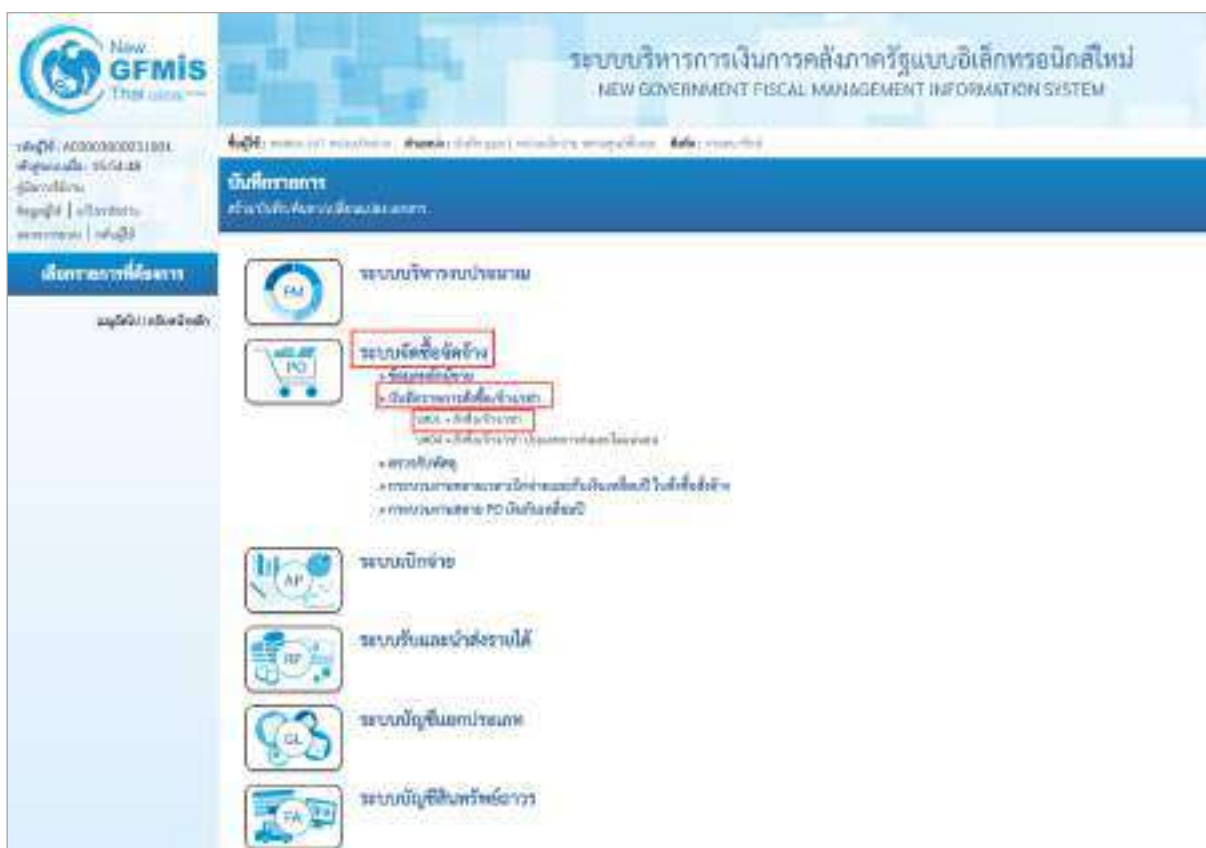
โดยการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง มี 2 วิธี คือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

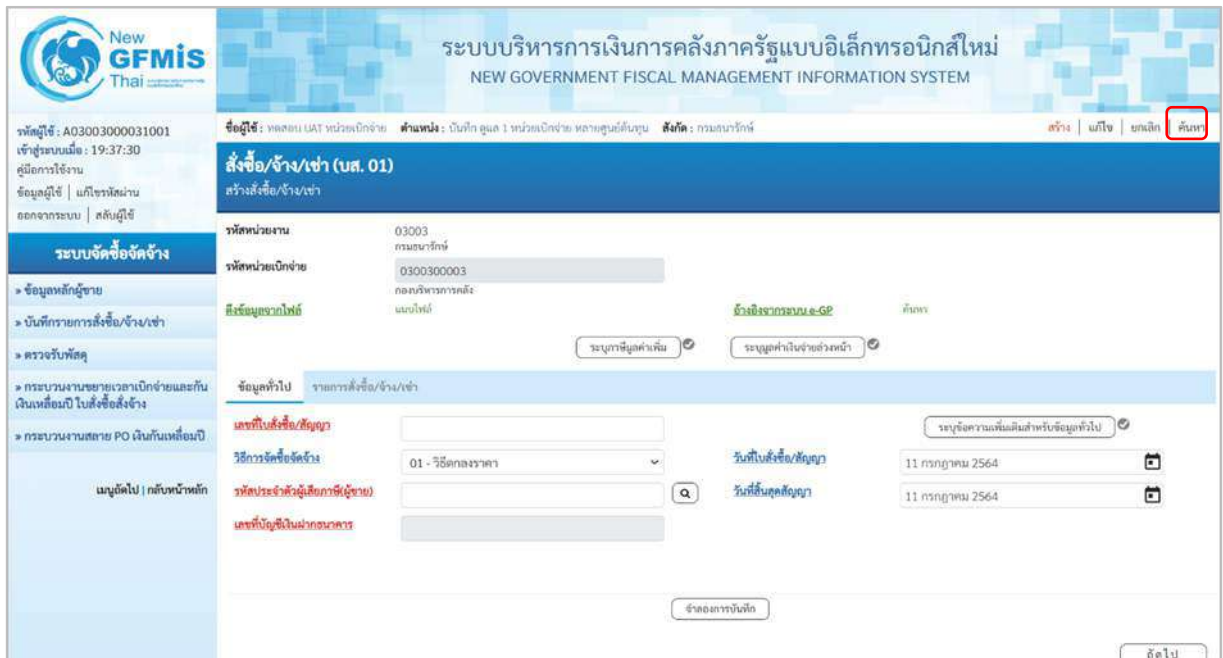
- กดปุ่ม **ระบบพัสดุพัสดุ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 51
- กดปุ่ม **บันทึกงานพัสดุพัสดุ** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 51
- กดปุ่ม **บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 52



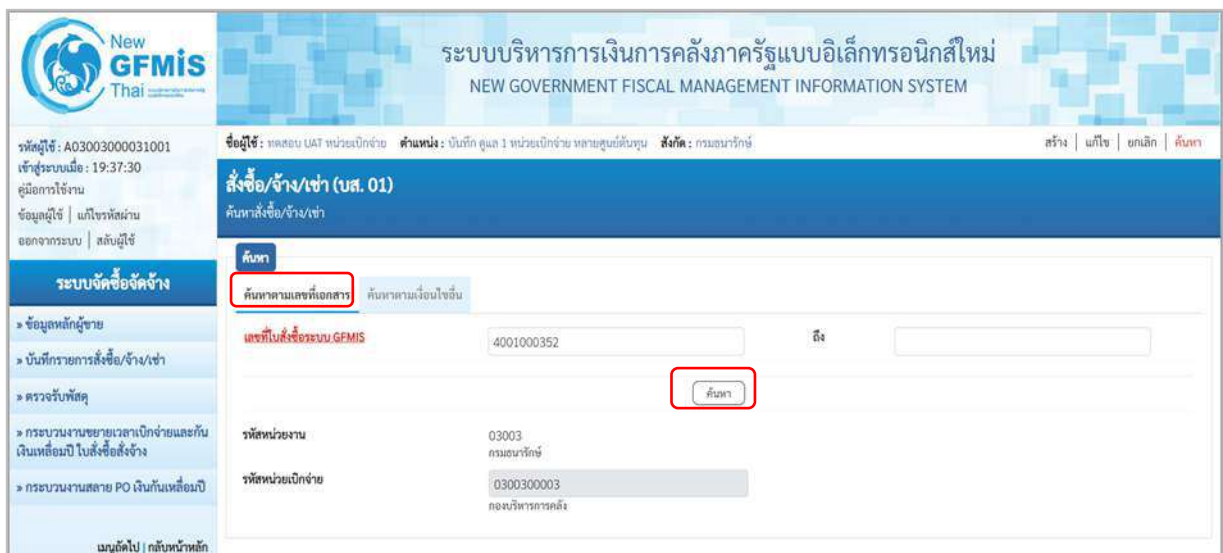
ภาพที่ 51

1.3.1 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป กรณีค้นหาตามเลขที่เอกสาร สำหรับการค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารเพื่อการค้นหา



ภาพที่ 52

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



ภาพที่ 53

ระบุเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

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

- ถึง

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจำนวน 10 หลัก กรณีต้องการ
ค้นหามากกว่า 1 รายการ กรณีต้องการค้นหาเพียง 1
รายการให้ระบุเฉพาะรายการของเลขที่ใบสั่งซื้อ
สั่งจ้างช่องแรก

- กดปุ่ม



ระบบแสดงผลการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 54

The screenshot displays the GFMIS web application. On the left is a sidebar with the GFMIS logo and user information. The main area is titled 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (New Government Fiscal Management Information System). Below the title, there's a search section for 'สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)' (Purchase/Lease/Rent (BS. 01)). A search box contains the number '4001000352'. Below the search box, there's a table with columns: 'เลือก' (Select), 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS' (GFMIS Purchase Order Number), 'วันที่ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order Date), 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา' (Purchase Order/Contract Number), 'ผู้ขาย' (Supplier), and 'วันที่บันทึก' (Recording Date). The first row of the table shows the selected purchase order: 4001000352, dated 3 พฤศจิกายน 2563 (November 3, 2020), with contract number 1/2563, supplier 'นครกิตติ์ทองการโยธา' (Nakritthongkarn Yotha), and recorded on 20 ธันวาคม 2563 (December 20, 2020). Below the table, there are instructions for clicking on the table header or the table body to filter the results.

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก
☒	4001000352	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกิตติ์ทองการโยธา	20 ธันวาคม 2563

ภาพที่ 54

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามที่ได้ระบุข้างต้น หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อ
สั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม



เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 55 และภาพที่ 56



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 19:37:30
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศธร UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึกลง 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการงานขายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเมื่อสิ้นปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเหลือในปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

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

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	03003000003 กองบริหารการคลัง		
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	4001000352	ผู้บันทึกรายการ	A03003000009901 ประวีติการแก้ไข
		ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	
เลขที่โครงการ	63107000116	เลขที่คุมสัญญา	631014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	19 - เฉพาะเจาะจง	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)	3800200201899 นครกิตติพัฒนาการโยธา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029	

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 55

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 20:50:43
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากกระบวน | ลับผู้ใช้

ระบบจัดการจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจสอบพัสดุ

» กรณียกเลิกสัญญาและแจ้งหนี้คืน

» กรณียกเลิกสัญญา PO เงินกับหนี้

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 4001000352

เลขที่โครงการ 63107000116

วันที่รับรายการ A03003000009901 ประวัติการแก้ไข

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

เลขที่คุมสัญญา 631014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

จำนวนที่สั่งซื้อ 200.00 EA - ชิ้น

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564

ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทาง 0300300000 กรมธนารักษ์

เลขที่เอกสารสำรองเงิน

รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 ค่าใช้สอย / ส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก 03003640000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ 03003550009002000000 รายการงบประมาณ บำรุงรักษา

รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

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

ค่าอธิบาย: 1. คลิ๊กที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ

2. คลิ๊กเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขใบสั่งซื้อ ยกเลิกใบสั่งซื้อ พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

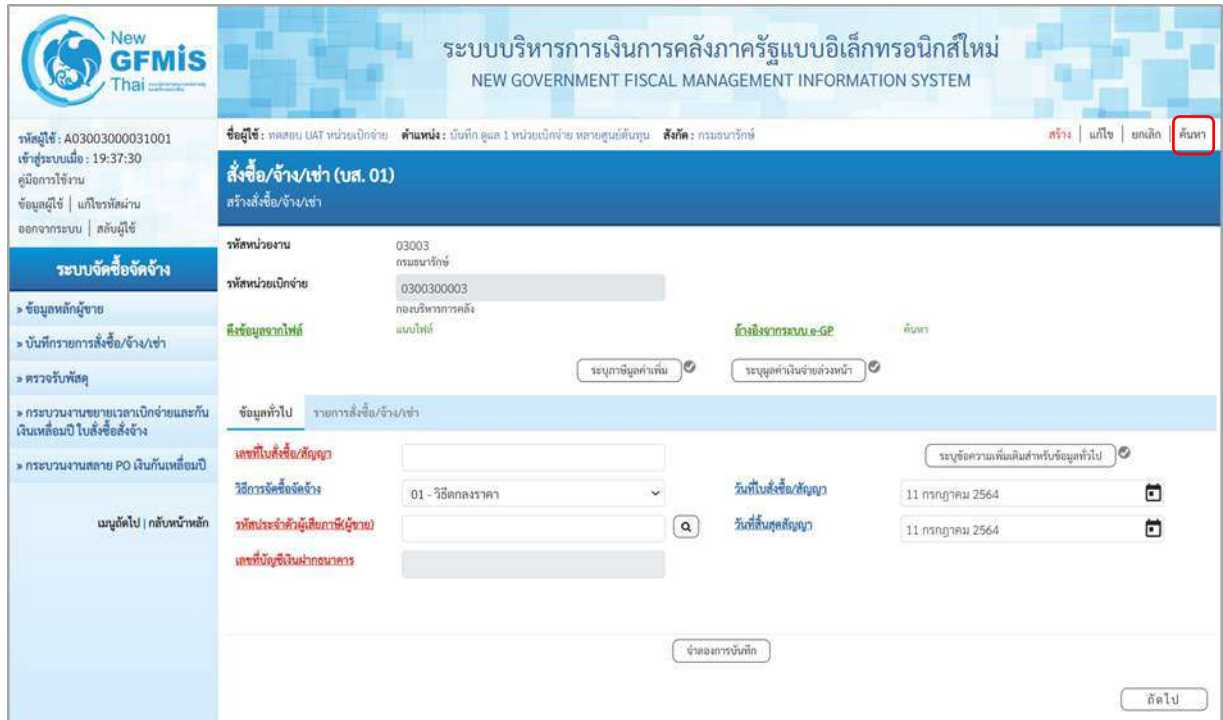
ก่อนหน้า

ภาพที่ 56

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

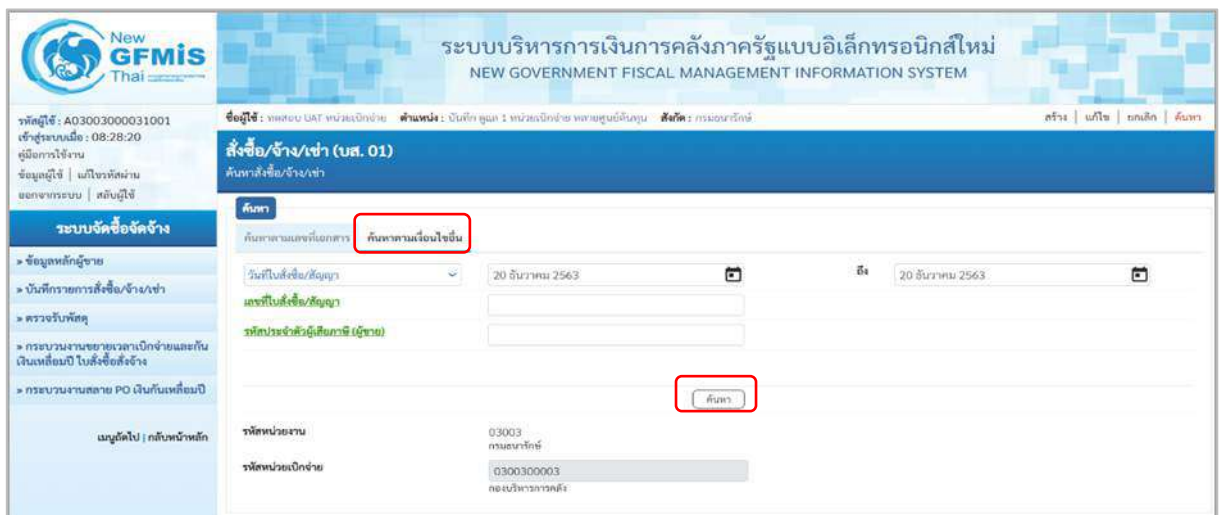
1.3.2 การค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้างประเภททั่วไป กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

สำหรับการค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้าง (PO) โดยระบุวันเดือนปีการบันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้างเพื่อการค้นหา ให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้าง ในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้างตามช่วงวัน เวลาดังกล่าว



ภาพที่ 57

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

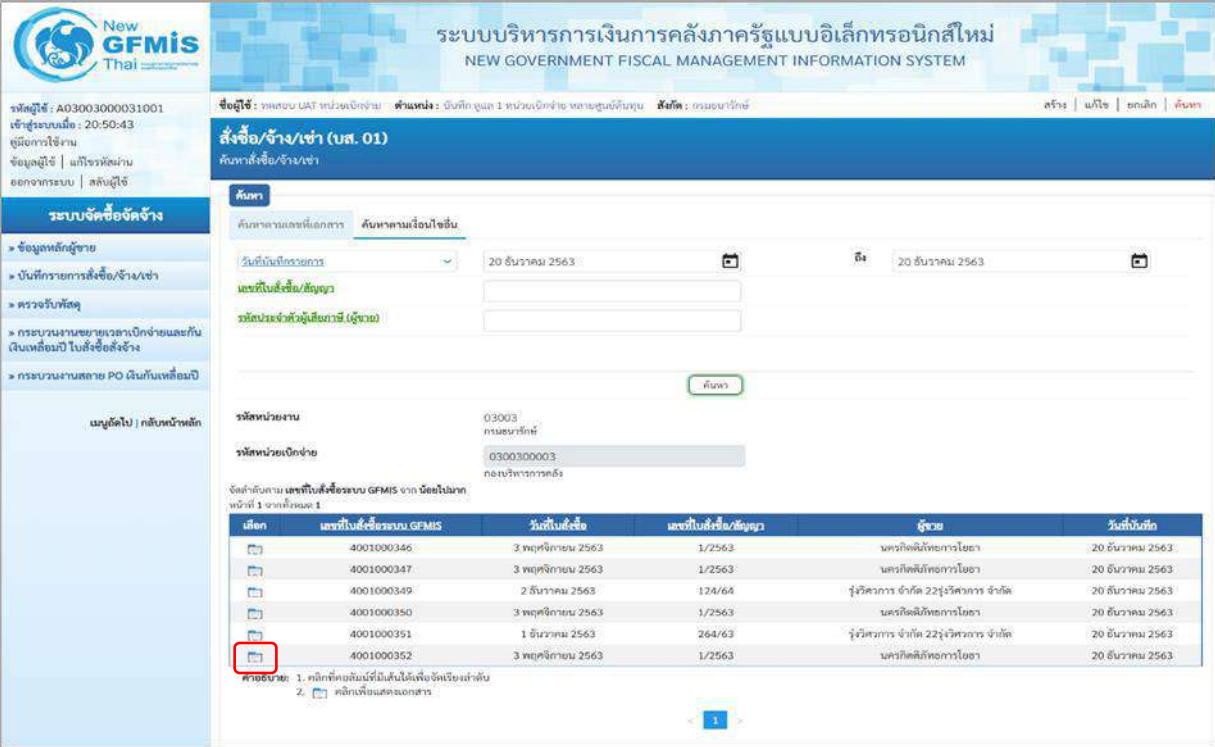


ภาพที่ 58

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง โดยระบุรายละเอียดเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

- วันที่บันทึกรายการ ระบบแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ

- สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
- เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 20 ธันวาคม 2563
- ถึง (เป็นการระบุค่าช่วง)
- ระบบแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ
- สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 
- เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา (ถ้ามี)
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)
- ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) (ถ้ามี)
- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 59



ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสผู้ซื้อ: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 20:50:43
ชื่อผู้ซื้อ: | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลบบัญชี

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย
» บันทึกการการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
» ตรวจสอบพัสดุ
» ตรวจสอบงานขายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
» กระบวนการขาย PO บันทึกเงินเหลือปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: รหัสสอบ UAT หน่วยงาน : ตำแหน่ง : บันทึกข้อมูล 1 หน่วยเบิกจ่าย รหัสบัญชีเงินคงเหลือ : กรมบัญชี

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

วันที่บันทึกเอกสาร: 20 ธันวาคม 2563 ถึง: 20 ธันวาคม 2563

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย: 03003000003 กองบริหารการคลัง

จัดลำดับตาม เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS จาก น้อยไปมาก
หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก
	4001000346	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกิตติพิทยการโยธา	20 ธันวาคม 2563
	4001000347	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกิตติพิทยการโยธา	20 ธันวาคม 2563
	4001000349	2 ธันวาคม 2563	124/64	ผู้วิศกรการ จำกัด 22ผู้วิศกรการ จำกัด	20 ธันวาคม 2563
	4001000350	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกิตติพิทยการโยธา	20 ธันวาคม 2563
	4001000351	1 ธันวาคม 2563	264/63	ผู้วิศกรการ จำกัด 22ผู้วิศกรการ จำกัด	20 ธันวาคม 2563
	4001000352	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกิตติพิทยการโยธา	20 ธันวาคม 2563

คำอธิบาย: 1. คลังที่คอมมิวนิตีไม่มีเงินได้เพื่อจัดระเบียบ
2. คลังที่คอมมิวนิตีมีเงินได้เพื่อจัดระเบียบ

1

ภาพที่ 59

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหา หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 60 และภาพที่ 61



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

ระบบจัดการจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือณปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเหลือณปี

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศสธบ UAT หน่วยเบิกจ่าย คำนำหน้า : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	03003000003 กองบริหารการคลัง		
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	4001000352	ผู้บันทึกการรายการ	A03003000009901 ประดิการเมกิจ
		ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	
เลขที่โครงการ	63107000116	เลขที่คุมสัญญา	631014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	19 - เฉพาะเจาะจง	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)	3800200201899 นารทิลลภัสการโยธา	วันที่สิ้นสุดสัญญา
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029	

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่

แก้ไขใบสั่งซื้อ

ยกเลิกใบสั่งซื้อ

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 60

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

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจสอบพัสดุ

» กรณียกเลิกสัญญาและแจ้งหนี้คืน

» กรณียกเลิกสัญญา PO เงินกับหนี้

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 4001000352

เลขที่โครงการ 63107000116

วันที่บันทึกการ 63107000116

เลขที่คุมสัญญา 631014000013

ผู้บันทึกการ A03003000009901

ประวัติการแก้ไข

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

จำนวนที่สั่งซื้อ 200.00 EA - ชิ่น

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564

ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดของใบสั่งซื้อ

รหัส UNSPC 44122003

รายละเอียดพัสดุ

รหัสสินค้า 0300300000 กรมธนารักษ์

เลขที่เอกสารอ้างอิง

รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220

รหัสกิจกรรมหลัก 03003640000300000

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104

รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ 03003550009002000000

รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

คำอธิบาย: 1. คลังที่คลังสินค้าที่มีเงินใบเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง

2. คลังที่คลังสินค้า

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

ก่อนหน้า

สร้างเอกสารใหม่

แก้ไขใบสั่งซื้อ

ยกเลิกใบสั่งซื้อ

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 61

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

1.4 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

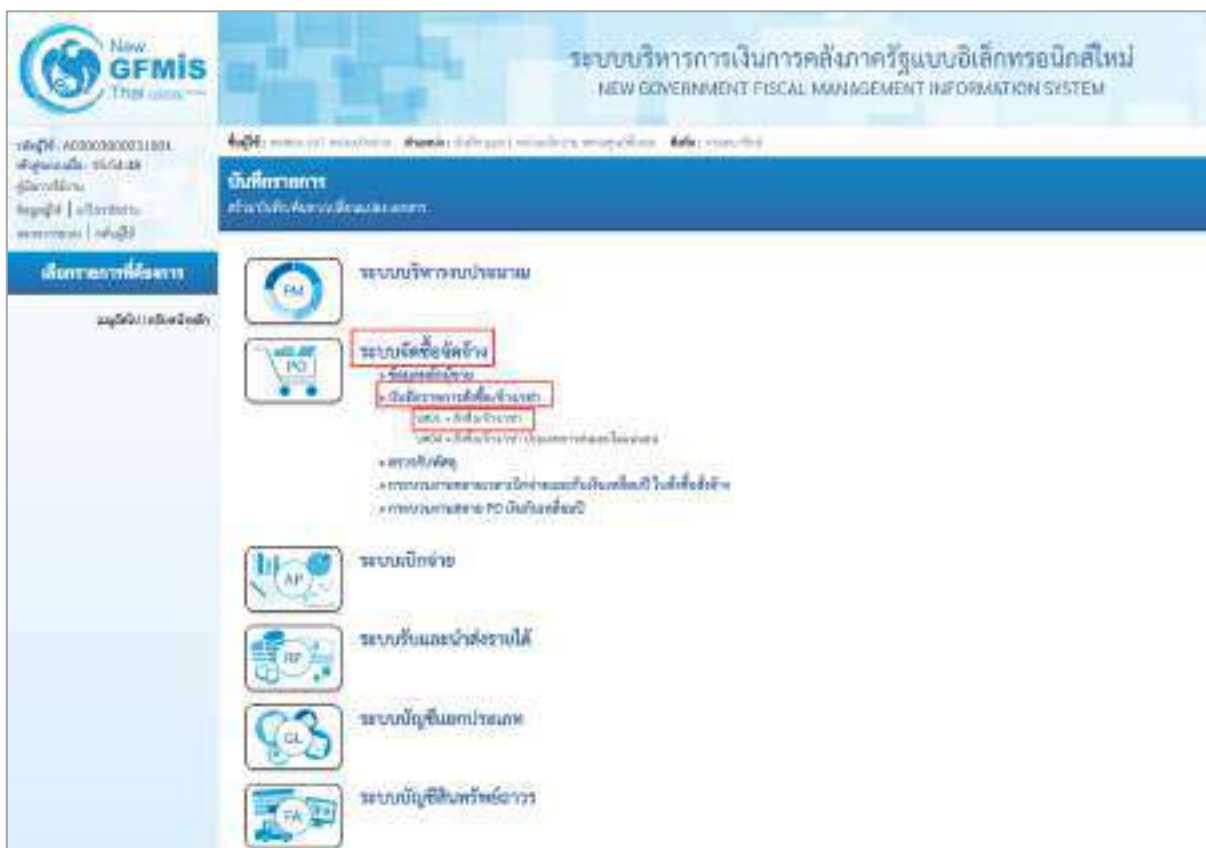
หากตรวจสอบพบว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้บันทึกในระบบ มีข้อมูลคลาดเคลื่อนจากเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการให้ดำเนินการแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม **ใบสอ.1 = สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 63



ภาพที่ 62

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

New
GFMIS
Thai

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 19:37:30
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก๊งโรว์สผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

> ข้อมูลหลักผู้ขาย

> บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

> ตรวจสอบพัสดุ

> กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและคืนเงินเหลือมอบปี ไปสั่งซื้อสิ่งจ้าง

> กระบวนการส่ง PO คืนเงินเหลือมอบปี

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย คำนำหน้า : บันทึก คู่มือ 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สัญชาติ : กรมธนารักษ์

สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน
03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย
0300300003 กองบริหารการคลัง
บัญชีธนาคารไทย แบบไฟล์

ดึงข้อมูลจาก e-GP ค้นหา

ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม ✓ ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ✓

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วิธีการจัดส่งพัสดุ

วันที่ประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป ✓

11 กรกฎาคม 2564

11 กรกฎาคม 2564

จำลองการบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 63

ขั้นตอนการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หลังจากบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างและได้เลขที่เอกสารจากระบบแล้ว ต่อมาตรวจสอบพบว่า รายละเอียดในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้องหรือบันทึกคลาดเคลื่อน สามารถแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ โดยมีเงื่อนไขว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนั้นยังไม่บันทึกรายการขอเบิกเงินและหากใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีการบันทึกรายการตรวจรับไว้ในระบบ ให้ยกเลิกการตรวจรับงานในระบบแล้วจึงแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใหม่อีกครั้ง

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 64

ภาพที่ 64

- กดปุ่ม **ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS** เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการแก้ไข โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 65

ภาพที่ 65

- เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบ GFMIS

- กดปุ่ม **ค้นหา**

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 10 หลัก
ที่ต้องการแก้ไข

เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบแสดงข้อมูล
ตามเลขที่ที่ระบุเพื่อการค้นหา ตามภาพที่ 66

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001000347

ค้นหา

รายการค้นหา: เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS จาก ข้อมูลไม่ถูก
หน้า: 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก
☒	4001000347	3 พฤษภาคม 2563	1/2563	นางพัชรีภัทราภรณ์ โอชา	20 ธันวาคม 2563

คำอธิบาย: 1. เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
2. เลขที่ใบสั่งซื้อระบบเอกสาร

ภาพที่ 67

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 68

New GFMIS Thai

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

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขออนุมัติเบิกจ่ายและกันเงินเดือนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเหลือในปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หน่วยงานต้นทาง: สังกัด: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001000347

ผู้บันทึกรายการ: A03003000009901 ประดิการแม่ใจ

ระบุผู้ขายโดยอัตโนมัติ

เลขที่โครงการ: 63107000113

เลขที่อนุมัติสัญญา: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤษภาคม 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย): 3800200201899 นครคิดภัทราภรณ์ โอชา

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 68

- ตรวจสอบการบันทึกการขออนุมัติส่วนหัว และข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 68
- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดใบสั่งซื้อและงบประมาณ ตามภาพที่ 69

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 21:42:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- > ข้อมูลหลักผู้ขาย
- > บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- > ตรวจสอบพัสดุ
- > กรณียกเลิกสัญญาเวลาเบิกจ่ายและกับเงินเหลือโอนปี ใบสั่งซื้อ/จ้าง
- > กรณียกเลิกสัญญา PO เงินเกินเหลือโอนปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศพร UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : เป็นที่ก ๑๑๑๑ ๑ หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นตอสังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย 03003000003 กองบริหารการคลัง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS A001000347

ผู้บันทึกรายการ A03003000009901 ประสานงานกิจ

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า ☒

เลขที่โครงการ 63107000113 เลขที่ศูนย์สัญญา 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ **A** < ก่อนหน้า 1 / 1 ถัดไป >

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6411220-03003550009002000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPC 44122003 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ

รายละเอียดพัสดุ

จำนวนที่สั่งซื้อ 250.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 200.00 บาท

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นตอ 0300300000 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

เลขที่เอกสารอ้างอิงเงิน รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 รหัสงบประมาณ 03003550009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมหลัก 030036400003000000 รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินผ่านคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินผ่านคลัง

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง | ลบข้อมูลรายการนี้ | สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จำนวนเงิน	ข้อความ	ประวัติ	ยกเลิก
☐	1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	250.00	EA - ชิ้น	200.00	50,000.00	รอการตรวจรับ	1				
												มูลค่าสั่งซื้อรวม	50,000.00
												ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
												มูลค่าสุทธิ	50,000.00
												มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์วันที่ส่งมอบเพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ดำเนินการแก้ไข

ก่อนหน้า

ภาพที่ 69

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

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 21:42:23
ชื่อการใช้งาน :
ชื่อผู้ใช้ : แม็กโครพัฒนา
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 03003000003 กองบริหารการคลัง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 4001000347

ผู้บันทึกรายการ : A03003000009901 ป้ายบัตรแม่ใจ

ระบบค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ : 63107000113 เลขที่คุมสัญญา : 631014000010

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- » ข้อมูลหลักผู้ขาย
- » บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- » ตรวจสอบพัสดุ
- » กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกับเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- » กระบวนการขยาย PO เงินกู้ยืม

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

แก้ไขสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

แก้ไขสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

จำนวน/รหัสหลังของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6411220-03003550009002000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC 44122003

รายละเอียดพัสดุ

จำนวนที่สั่งซื้อ 500.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 03003000000 กรมธนารักษ์ รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

เลขที่เอกสารอ้างอิง

รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสหลังของเงิน 2564 6411220 ค่าใช้จ่าย/งบส่วนราชการ รหัสงบประมาณ 03003550009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมหลัก 03003640000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า รหัสกิจกรรมย่อย 640000300000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ	ยกเลิก
☒	1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	250.00	EA - ชิ้น	200.00	50,000.00	รอการตรวจรับ	1				
มูลค่าสั่งซื้อรวม 50,000.00 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00 มูลค่าสุทธิ 50,000.00 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00													

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: 4 คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ส่งออกการแก้ไข

ก่อนหน้า

ภาพที่ 70

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง หลังจากแก้ไขข้อมูลแล้ว เพื่อบันทึกรายการที่แก้ไขลงในตาราง ตามภาพที่ 71

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 21:42:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์

สร้างแก้ไขยกเลิกค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001000347

เลขที่โครงการ: 63107000113

ผู้บันทึกรายการ: A03003000009901

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: ☒

เลขที่บัญชี: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 2 สถานะ รอการตรวจรับ

จำนวน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ: 1-6411220-03003550009002000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง: K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPC: 44122003

รายละเอียดพัสดุ: เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ: EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย: บาท

วันที่ส่งมอบ: 31 ธันวาคม 2564 ☒ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน: 0300300003 กองบริหารการคลัง	รหัสบัญชีเงินงบประมาณ: 5104010104 ค่าวัสดุ
เลขที่เอกสารอ้างอิงเงิน:	รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL):
รหัสแหล่งของเงิน: 2564 6411220 ค่าใช้สอย / ส่วนราชการ	รหัสงบประมาณ: 03003550009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน
รหัสกิจกรรมหลัก: 030036400003000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า	รหัสกิจกรรมย่อย: 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า
รหัสบัญชีย่อย:	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย:
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง:	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง:

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลบข้อมูลรายการนี้

สร้างข้อมูลรายการใหม่

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ	ยกเลิก
☒	1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	500.00	EA - ชิ้น	100.00	50,000.00	รอการตรวจรับ	1	☒	☒		

มูลค่าสั่งซื้อรวม: 50,000.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 0.00

มูลค่าสุทธิ: 50,000.00

มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 0.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์วันที่ส่งมอบได้เพื่อจัดเรียงลำดับ.
2. คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

1

ก่อนหน้า

จัดการการแก้ไข

ภาพที่ 71

- กดปุ่ม **จัดการการแก้ไข** เพื่อระบบตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล และระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 72

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการสร้างข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

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

ภาพที่ 72

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 73

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001000347	03003

ภาพที่ 73

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อส่งจ้างรายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง
- เช่น - กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ตามภาพที่ 74

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 21:42:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลงบันทึก

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการงานขายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลืออมปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเหลืออมปี

ชื่อผู้ใช้: ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย คำแทน: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังค: กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 03003000003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001000347

ผู้บันทึกการรายการ: A03003000009901 ประวัติการแก้ไข

เลขที่โครงการ: 63107000113 เลขที่อนุมัติ: 631014000010

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563

รหัสประจำตัวผู้เสนอราคา (ผู้ขาย): 38002002018999 วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 74

- กดปุ่ม ประวัติการแก้ไข เพื่อดูรายละเอียดประวัติการแก้ไขใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 75

ประวัติใบสั่งซื้อ								
รายการ	ออเบค	ข้อความแบบสั้น	การปฏิบัติ	ค่าใหม่	ค่าเดิม	ผู้แก้ไข	วันที่	เวลา
1	รายการ	จำนวนที่สั่งซื้อ	เปลี่ยน	500	250	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564	10:01 PM
1	รายการ	รหัสศูนย์ต้นทุน	เปลี่ยน	03003000003	03003000000	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564	10:01 PM
1	รายการ	ราคาต่อหน่วย	เปลี่ยน	100	200	A03003000031001	11 กรกฎาคม 2564	10:01 PM

ปิด

ภาพที่ 75

- กดปุ่ม 🏠 หรือ ✖ เพื่อกลับไปหน้าจอสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส01) ตามภาพที่ 76



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 21:42:23
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลงบันทึก

ระบบจัดการซื้อ/จ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสาย PO เงินกับเหลือปี

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 03003000003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 4001000347

เลขที่โครงการ : 63107000113

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : 1/2563

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : 19 - เฉพาะเจาะจง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) : 3800200201899 นรนิติพัฒน์การโยธา

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 8160377029

หมายเหตุ : คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

ชื่อผู้ใช้ : รหัสสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย คำแนะนำ : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลีกเลี่ยงต้นทูล สังเกต : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สร้างชื่อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างชื่อ/จ้าง/เช่า

ผู้บันทึกการรายการ : A03003000009901 ประวัติการแก้ไข

ระบุยอดตามใบจ่ายล่วงหน้า

เลขที่คุมสัญญา : 631014000010

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา : 03 พฤศจิกายน 2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา : 31 ธันวาคม 2564

ปุ่ม: สร้างเอกสารใหม่, แก้ไขใบสั่งซื้อ, ยกเลิกใบสั่งซื้อ, พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า, ลัดไป

ภาพที่ 76

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ ใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

1.5 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป

1.5.1 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) บางบรรทัดรายการ

ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ โดยต้องการยกเลิกเพียงบางบรรทัดรายการ โดยบรรทัดรายการอื่น ๆ ที่ไม่ได้ยกเลิก ให้คงรายละเอียดไว้และดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

(บส.01) ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 77

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 78

- กดปุ่ม บันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแก้ไข ตามภาพที่ 79

ภาพที่ 79

- กดปุ่ม ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMIS เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการแก้ไข โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 80

ภาพที่ 80

- เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบ GFMIS ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 10 หลักที่ต้องการแก้ไข
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบแสดงข้อมูลตามเลขที่ที่ระบุเพื่อการค้นหา ตามภาพที่ 81

เลขที่	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่สั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก
	4001004737	26 ตุลาคม 2563	1/2563	บริษัท ศิขิธร จำกัด	12 กรกฎาคม 2564

คำอธิบาย: 1. คลังที่ระบบที่มีสินค้าคงคลังที่ต่ำสุด
2.  คลังที่มีสต็อกเอกสาร

ภาพที่ 81

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 82

การยกเลิกบางรายการ

ระบบแสดงข้อมูลของใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการแก้ไข ให้ตรวจสอบเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างว่าตรงกับเลขที่ต้องการแก้ไข

[illegible]

ภาพที่ 82

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดใบสั่งซื้อและงบประมาณ หรือยกเลิก
รายการ ตามภาพที่ 83

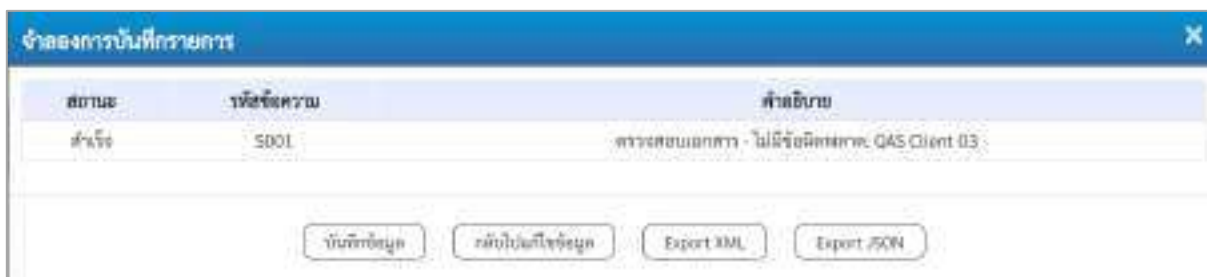
รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 83

- กดปุ่ม ในช่อง รายการที่ต้องการยกเลิก ตามภาพที่ 84

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการแก้ไขข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



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

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 85

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



ผลการแก้ไข	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	400100473T	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล ส่งเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 86

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

รหัสผู้ใ้: 43200200001001
 วันที่ลงทะเบียน: 09/05/03
 ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี
 ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่
 แผนก: แผนกการเงิน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เข้าสู่ระบบ | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว | ค้นหา | บันทึก | รายงาน | การตั้งค่า

สื่งซื้อ/จำหน่าย (บม. 01)
 สำหรับสื่งซื้อ/จำหน่าย

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0001
 รหัสหน่วย: 0000000000
 รหัสสื่งซื้อ/จำหน่าย: 0000000000

วันที่: 09/05/03

สถานะ: เสร็จสิ้น ยกเลิก รอดำเนินการ

ภาพที่ 88

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

1.5.2 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกรายการหรือยกเลิกทั้งฉบับ

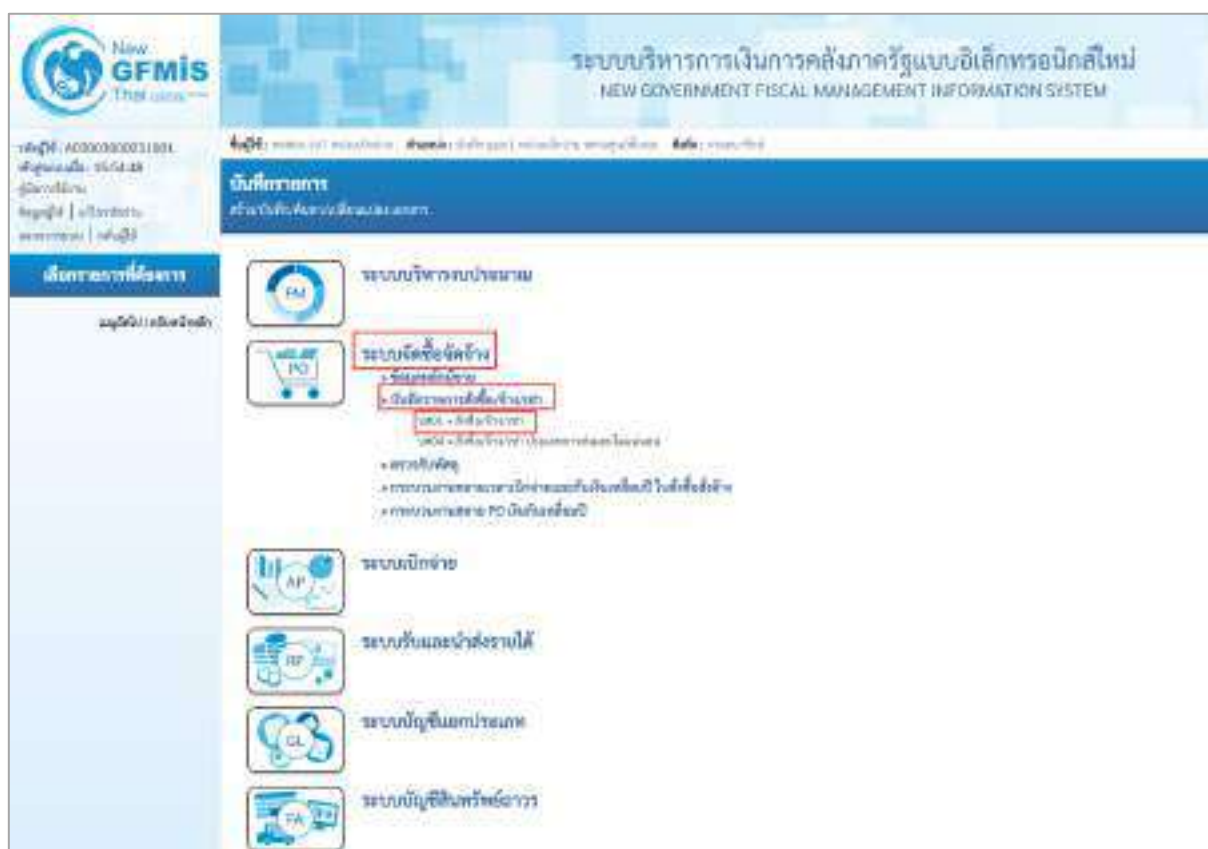
ใช้สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มี 1 บรรทัดรายการหรือที่มีมากกว่า 1 บรรทัด ซึ่งการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างอาจเกิดจากการบันทึกข้อมูลซ้ำ

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบพัสดุพัสดุ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 89
- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 89
- กดปุ่ม **บส01 = สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

(บส.01) ตามภาพที่ 90



ภาพที่ 89

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้งาน: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 08:28:20
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

สร้าง | แก้ไข | **ยกเลิก** | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กองบริหารการคลัง
รหัสประจำตัวผู้ซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank]
วันที่สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank]

ดึงข้อมูลจากไฟล์ [Blank] [Blank]

แจ้งอิงจากรบบ 6-62 [Blank] ค้นหา

ระบุค่าผู้ค้าเดิม [Blank] ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า [Blank]

ข้อมูลทั่วไป รายละเอียดสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: [Blank] ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป [Blank]

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 01 - วิธีตกลงราคา [Blank] วันที่สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า: 12 กรกฎาคม 2564 [Blank]

รหัสประจำตัวผู้ซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank] วันที่สิ้นสุดสัญญา: 12 กรกฎาคม 2564 [Blank]

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: [Blank]

ข้อมูลการบันทึก [Blank]

ถัดไป

ภาพที่ 90

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้งาน: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:41:02
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

สร้าง | แก้ไข | **ยกเลิก** | ค้นหา

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

ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ข้อมูลเอกสาร ใบยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001004736 แสดงเอกสาร [Blank]

รหัสหน่วยงานย่อย: 0300300003 กองบริหารการคลัง รหัสประจำตัวผู้ซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank]

ผู้ซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank]

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank]

รายละเอียดการยกเลิก: [Blank]

ข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า: [Blank]

ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 91

- ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าในระบบ GFMIS กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 92



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

ระบบจัดการซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจสอบพัสดุ
- กระบวนการขอยืมเวลาเบิกจ่ายและกับเงินเพื่อปี ใบสั่งซื้อ/จ้าง
- กระบวนการงานสาย PO เงินกับเพื่อปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศตอป UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | หัก

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

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	ผู้บันทึกรายการ	A03003000031001	ประวัติการแก้ไข
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	03003000003 กองบริหารการคลัง	ระบุเลขที่ใบจ่ายล่วงหน้า		
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	4001004736	เลขที่คุมสัญญา	631014000013	
เลขที่โครงการ	63107000116			

ข้อมูลทั่วไป **รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	1/2563	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป	
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	03 พฤศจิกายน 2563
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)	3800200201899 นารักคิดบริการโฮส	วันที่สิ้นสุดสัญญา	31 ธันวาคม 2564
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	8160377029		

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 92

- กดปุ่ม **รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** เพื่อแสดงหน้าจอรายละเอียดใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 93

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:53:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: พนักงาน 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายนวนต้นตุน สังคัต: กรมธนารักษ์

สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS 4001004736

ผู้บันทึกรายการ A03003000031001 ประวัติการแก้ไข

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ 63107000116

เลขที่อนุมัติ 631014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอการตรวจรับ

วงเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6411220-03003550009002000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPC 44122003

รายละเอียดพัสดุ เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ 200.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท

วันที่เสนอ 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นตุน 0300300003 กองบริหารการคลัง	รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ
เลขที่เอกสารสำหรับเงิน	รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 ค่าใช้สอย / ส่วนราชการ	รหัสงบประมาณ 03003550009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน
รหัสกิจกรรมหลัก 03003640000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า	รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า
รหัสบัญชีย่อย	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก	ลำดับที่	วันที่เสนอ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	วงเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
	1	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	200.00	EA - ชิ้น	100.00	20,000.00	รอการตรวจรับ	1			
	2	31 ธันวาคม 2564	เพิ่ม	300.00	EA - ชิ้น	100.00	30,000.00	รอการตรวจรับ	1			
											มูลค่าสั่งซื้อรวม	50,000.00
											ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
											มูลค่าสุทธิ	50,000.00
											มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลิกลำดับที่ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกลำดับที่เพื่อแสดงเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ ยกเลิกใบสั่งซื้อ ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 93

- กดปุ่ม **ยกเลิกใบสั่งซื้อ** เพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอบันทึกยกเลิกใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 94

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:53:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์

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

ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ชื่อเอกสาร: ใบยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001004736 แสดงเอกสาร

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย): 3800200201899

ผู้ขอยกเลิก: มานะ

เหตุผลในการยกเลิก: 0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั่วไป

คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก: บันทึกจ้าง

บันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 94

ระบุรายละเอียดเงื่อนไขในการยกเลิก ดังนี้

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

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบุชื่อผู้ขอยกเลิก

ระบุเหตุผลในการยกเลิก โดยกดปุ่ม ☐ แสดงดังนี้

รายการเหตุผลในการยกเลิก	
0001 - แก้ไขปริมาณ	
0002 - แก้ไขราคา	
0003 - แก้ไขทั้งปริมาณและราคา	
0004 - แก้ไขกำหนดส่งมอบ	
0005 - สบรายการเนื่องจากมีข้อมูลผิด	
0006 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างบางรายการ	
0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั่วไป	
0008 - ยกเลิกสัญญาเพราะผู้ขายไม่ทำงาน	
9999 - อื่นๆ	

- คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

ระบุคำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

- กดปุ่ม เพื่อยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

ยกเลิก โดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 95

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

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

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีการผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 95

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

สถานะ	เลขที่เอกสาร
สำเร็จ	4001004736

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 96

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



รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:53:49
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ททสธบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: พนักงาน 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังคีด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สร้างซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างส่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS: 4001004736

ผู้บันทึกรายการ: A03003000031001 ประวัติการแก้ไข
ระบุเลขกำกับจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ: 63107000116 เลขที่อนุมัติ: 631014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 1/2563 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 03 พฤศจิกายน 2563
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย): 3800200201899 วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31 ธันวาคม 2564
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8160377029
หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขใบสั่งซื้อ ยกเลิกใบสั่งซื้อ พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

» ตรวจสอบพัสดุ

» กรณขบวนงานขยายเวลาเบิกจ่ายและกั้นเงินเพื่ออนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

» กรณขบวนงานสลาย PO เงินกั้นเหลืออนปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 97

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 12:48:33
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการขนถ่ายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเพื่อรับปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กระบวนการงานสลาย PO เงินกันเหลือในปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศตอ UAT หน่วยเบิกจ่าย คำแทน: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายชุดต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 4001004736

ผู้บันทึกรายการ A03003000031001 ประวัติการแก้ไข

ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

เลขที่โครงการ 63107000116 เลขที่สัญญา 631014000013

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ ลำดับที่ 1 สถานะ ยกเลิก งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ 1-6411220-03003550009002000000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC 44122003 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ

รายละเอียดพัสดุ เพิ่ม

จำนวนที่สั่งซื้อ 200.00 EA - ชิ้น ราคาต่อหน่วย 100.00 บาท

วันที่ส่งมอบ 31 ธันวาคม 2564 มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน 0300300003 กองบริหารการคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ค่าวัสดุ

เลขที่เอกสารการเงิน รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสแหล่งของเงิน 2564 6411220 รหัสงบประมาณ 03003550009002000000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมหลัก 030036400003000000 รหัสกิจกรรมย่อย 6400003000000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมูลค่า

รหัสบัญชีย่อย รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

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

คำอธิบาย: 1. คลิกรหัสบัญชีเงินฝากคลังเพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกรหัสเอกสารการเงิน

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มีจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขใบสั่งซื้อ ยกเลิกใบสั่งซื้อ พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 98

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

2. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

2.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกการบันทึกการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 100



ภาพที่ 99

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.04) ตามภาพที่ 100

ภาพที่ 100

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

ภาพที่ 101

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

เลขที่เอกสาร	ชื่อเอกสาร	เลขบัญชีในระบบ e-GP	วันที่สัญญาจ้าง	เลขที่บัญชีเงิน	ผู้รับเงิน/ค่าจ้าง	ราคาโดยสุทธิ (บาท)	เงินค่าส่วน
63107000114	ใบส่งมอบผลงานการให้บริการ	631014000011	3/2563	1806200201899	1806200201899	120,000.00	0.00

ภาพที่ 102

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 103

ระบบบริหารจัดการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สิ่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประมวลผลการมอบไม่แน่นอน (บส. 04)
การซื้อ/จ้าง/เช่า ประมวลผลการมอบไม่แน่นอน

เลขที่เอกสาร: 63107000114 4

เลขบัญชีเงิน: 1806200201899

เลขที่บัญชีเงิน: 1806200201899

เลขที่บัญชีเงิน: 1806200201899

ปุ่มนำเข้าข้อมูล (Import Data)

ภาพที่ 103

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

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่โครงการ

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63107000114

- เลขที่คัมสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631014000011

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3/2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

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

- วันที่เริ่มมีผล

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

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

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

- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 104

รายการส่งชื่อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 106

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

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

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

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.04 เป็น “รอการตั้งเบิก”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง รหัสแหล่งของเงิน 6411220

และรหัสงบประมาณ 03003550009002000000

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 78180100 บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพาหนะ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่

โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 31 กันยายน 2564

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ระบบแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแล้วให้อัตโนมัติ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

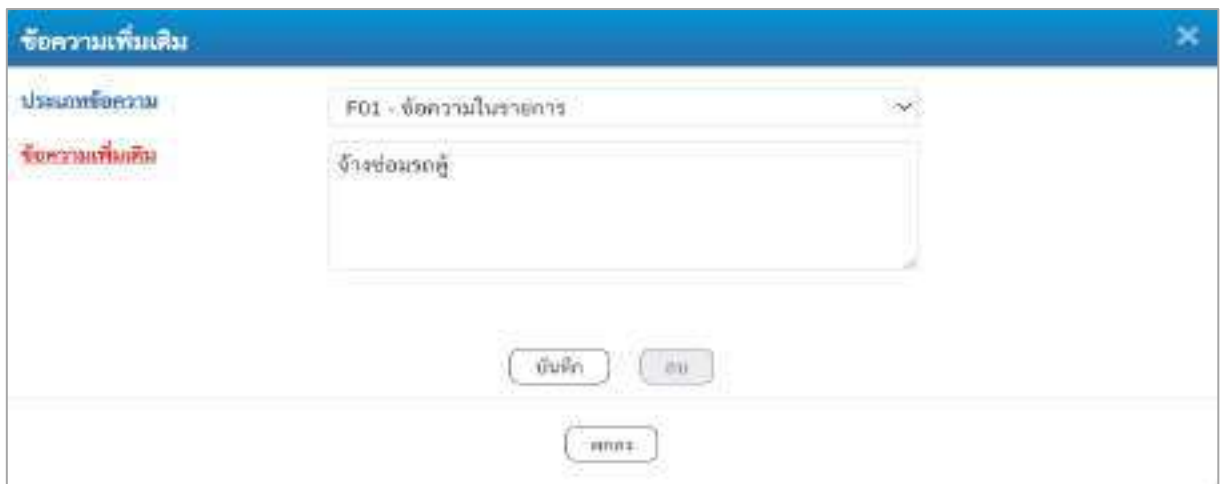
ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้

สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

ตัวอย่างระบุ 5104010107 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 107

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☒ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 - ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 108



ภาพที่ 108

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 109

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 109

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลงในตาราง ตามภาพที่ 110

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

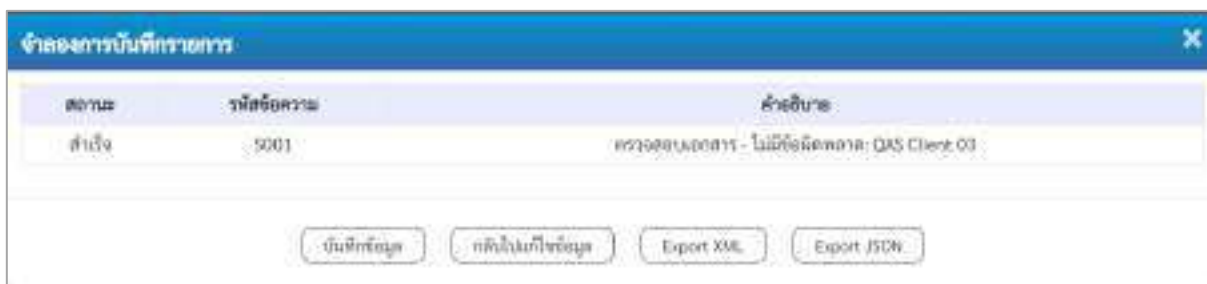
The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface for the 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The main content area is titled 'จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง (บท. 04)' (Save this item to the table (Sec. 04)). It contains several input fields for details like 'รหัสเอกสาร' (Document Code), 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'เลขที่เอกสาร' (Document Number), and 'วันที่รับเอกสาร' (Document Date). Below these fields is a table with columns: 'ลำดับ' (Sequence), 'วันที่ส่งมอบ' (Delivery Date), 'รายละเอียดพัสดุ' (Item Description), 'มูลค่า' (Value), 'สถานะ' (Status), 'ข้อความ' (Message), and 'ประวัติ' (History). The table has one row with the following data: '1', '21/12/2563', 'พัสดุสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย', '110,000.00', 'สถานะ: 01', 'ข้อความ: ', and 'ประวัติ: '. At the bottom of the table, there is a 'ปุ่มคำสั่งการ' (Action Button) and a 'มูลค่าสั่งซื้อรวม' (Total Purchase Value) of 110,000.00.

ภาพที่ 110

- กดปุ่ม จัดเก็บการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 111

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



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

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 111

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



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	5001001001	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 112

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

แสดงการบันทึกรายการ

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

ใบสั่งซื้อ
 ใบสั่งซื้อเลขที่ 5001001001
 วันที่ 31-10-2563

หน้า 2 / 2

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดชำระเงินภายใน 30-09-2566 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. การชำระเงินโดยเลขที่ 30-09-2564
3. สถานที่จัดส่ง
4. รายละเอียดใบสั่งซื้อ
5. ส่วนคิดใช้การชำระเงินโดยผู้ขายเป็นค่าธรรมเนียมการบริการในอัตรา 0.10 ของราคาสุทธิที่ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อและผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมที่ผู้ซื้อต้องเป็นบุคคลที่ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อ
6. ส่วนรายการส่วนอื่นที่ผู้ขายไม่ได้รับจากผู้ซื้อ การชำระเงินจากผู้ซื้อให้ผู้ขายเป็นการที่ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อ การที่ผู้ขายและผู้ซื้อเป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ ผู้สั่งซื้อ
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

ลงชื่อ ผู้ขาย
 (.....)
 วันที่

ลงชื่อ พนักงาน
 (.....)
 วันที่

ลงชื่อ พนักงาน
 (.....)
 วันที่

ภาพที่ 117

2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 119



ภาพที่ 118

2.2.1 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน กรณีค้นหาตามเลขที่เอกสาร
สำหรับการค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุเลขที่เอกสารเพื่อการค้นหา

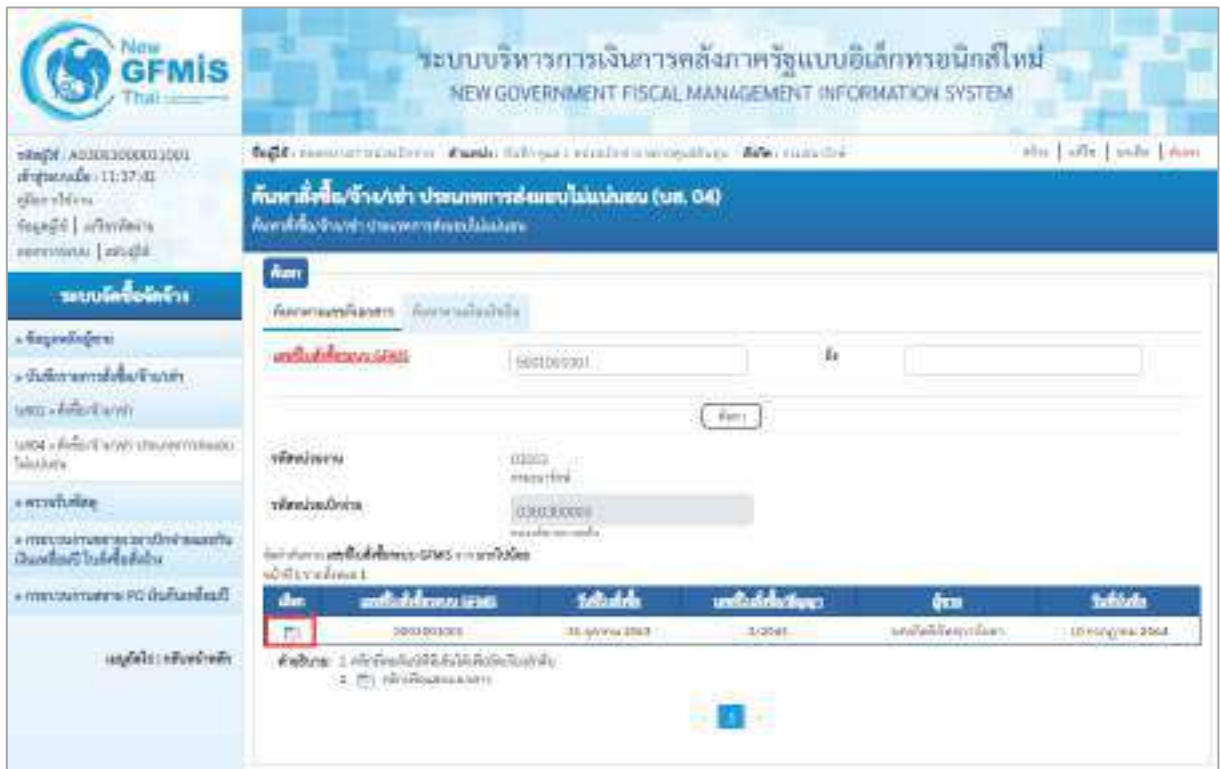
ภาพที่ 119

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหบบันทึกลับสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 120

ภาพที่ 120

- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสารที่เอกสาร** เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบุรายละเอียดเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

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



ภาพที่ 121

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ตามที่ได้ระบุข้างต้น หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 122 และภาพที่ 123

2.2.2 การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

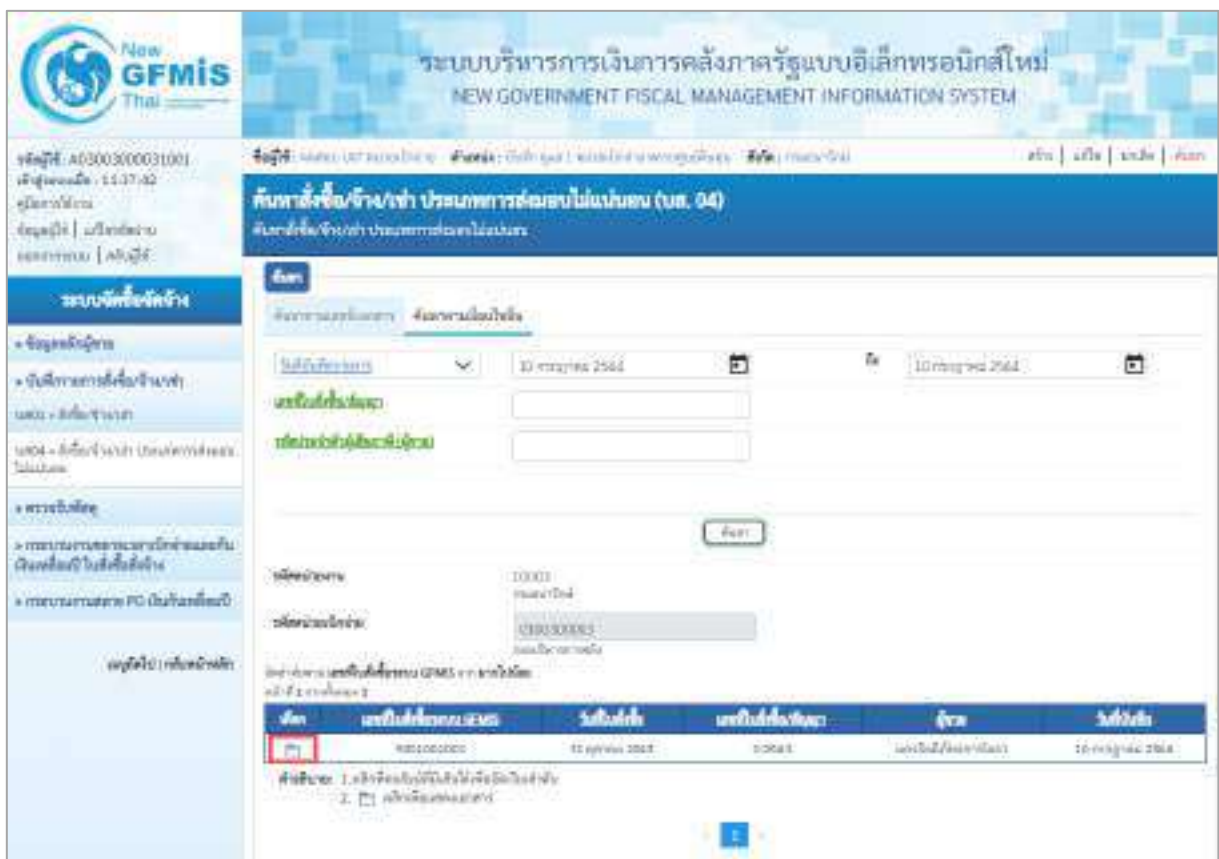
ใช้สำหรับกรณีที่ไม่ทราบเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แต่ทราบวันที่บันทึกการรายการ โดยการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น จะให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ในช่อง “วันที่บันทึกการรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงผลที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามช่วงวัน เวลาดังกล่าว

ภาพที่ 124

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

ภาพที่ 125

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



ภาพที่ 126

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามวันเดือนปีที่ระบุในการค้นหา หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 127 และภาพที่ 128



รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลับผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึกร ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

» ตรวจรับพัสดุ

» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ไปสั่งซื้อสั่งจ้าง

» กระบวนการสาย PO เงินกันเหลือปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS 5001001001

เลขที่โครงการ 63107000114

ผู้บันทึกรายการ A03003000031001 ประวัติการแก้ไข

เลขที่คุมสัญญา 631014000011

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 3/2563 ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 19 - เฉพาะเจาะจง

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา 31 ตุลาคม 2563

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย) 3800200201899 นครวัดสีห์ทองการโยธา

วันที่เริ่มมีผล 01 พฤศจิกายน 2563

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 8160377029

วันที่สิ้นสุดสัญญา 30 กันยายน 2564

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขใบสั่งซื้อ ยกเลิกใบสั่งซื้อ พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ถัดไป

ภาพที่ 127

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 11:37:42
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | ลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ : ทศพล UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง : บันทึกรูด 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

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

รหัสหน่วยงาน : 03003 กรมธนารักษ์
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 กองบริหารการคลัง
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 5001001001
เลขที่โครงการ : 63107000114

ผู้บันทึกรายการ : A03003000031001 ประวัติการแก้ไข
เลขที่คูปอง : 631014000011

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย

» บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส01 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส04 » สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

» ครบถ้วนที่สุด

» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหมือนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

» กระบวนการขยาย PO เงินกันเหมือนปี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ลำดับที่ 1 สถานะ รอคอยการเบิก

รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ : 6411220-030035500090020000

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : K - ค่าใช้จ่าย

รหัส UNSPSC : 78180100

รายละเอียดพัสดุ : บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพาหนะ

วันที่ส่งมอบ : 30 กันยายน 2564

จำกัด

มูลค่าตามสัญญา : 120,000.00 บาท

มูลค่าเบิกจ่ายสะสม : 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน : 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลขที่เอกสารการเงิน

รหัสแหล่งของเงิน : 2564 6411220 ค่าใช้จ่าย /งบส่วนราชการ

รหัสกิจกรรมหลัก : 03003640000300000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสบัญชีย่อย

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

รหัสบัญชีแยกประเภท : 5104010107 ค่าซ่อมแซมรถจักรยานยนต์

รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)

รหัสงบประมาณ : 030035500090020000 รายการงบประมาณ งบดำเนินงาน

รหัสกิจกรรมย่อย : 640000300000000 การดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่า

รหัสเจ้าของบัญชีย่อย

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
☒	1	30 กันยายน 2564	บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพาหนะ	120,000.00	รอการตั้งเบิก		
				มูลค่าสั่งซื้อรวม			120,000.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. คลิกเพื่อดูเอกสาร

หมายเหตุ: คือข้อมูลที่มาจาก e-GP

สร้างเอกสารใหม่ | แก้ไขใบสั่งซื้อ | ยกเลิกใบสั่งซื้อ | พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ก่อนหน้า

ภาพที่ 128

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

2.3 การแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

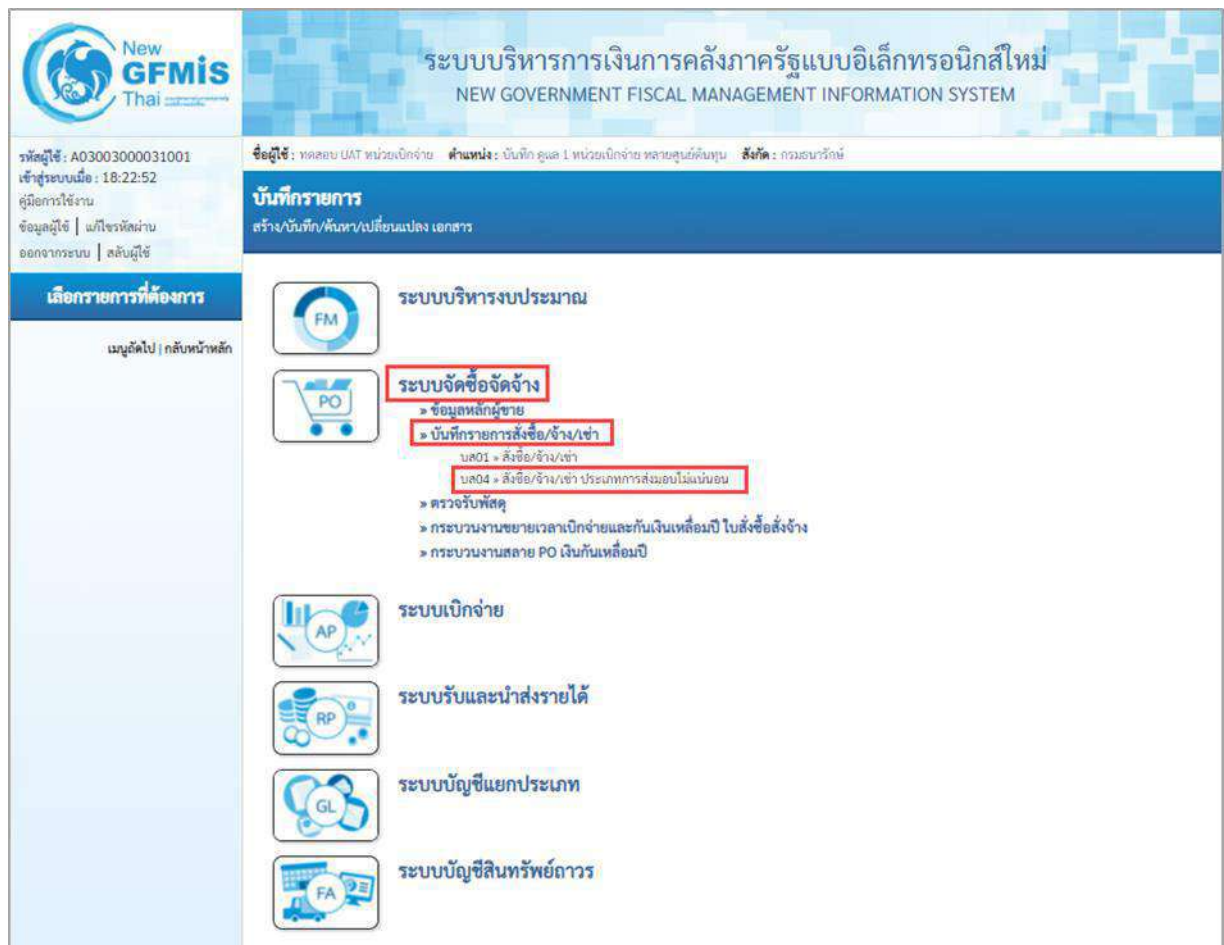
หากตรวจสอบพบว่า ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้บันทึกในระบบ มีข้อมูลคลาดเคลื่อนจากเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการให้ดำเนินการแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

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



ภาพที่ 129

ภาพที่ 130

- กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแก้ไข ตามภาพที่ 131

ภาพที่ 131

- กดปุ่ม  ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการแก้ไข โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 132

ภาพที่ 132

- กดปุ่ม  หลังจากระบุเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS เพื่อให้ระบบค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 133

เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้าง	ผู้ขาย	วันที่จัดส่ง
	5001001001	31 ตุลาคม 2563	5/2563	บริษัท อีซีเอส จำกัด	30 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 133

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้าง ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 134

[illegible]

บทที่ 4 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

[illegible]

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกรายการที่แก้ไขลงในตาราง ตามภาพที่ 137

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการแก้ไขข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

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

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 138

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

ผลการแก้ไข	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	5001001001	03003

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล พิมพ์เอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 139

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 5XXXXXXXXX

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

ภาพที่ 140

- กดปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดประวัติการแก้ไขใบสั่งซื้อ ตามภาพที่ 141

ประวัติใบสั่งซื้อ							
รายการ	สถานะ	ชื่อความหมาย	การอนุมัติ	ลำดับ	จำนวน	ผู้แก้ไข	วันที่
1.	รายการ	รหัสประจำตัวประชาชน	อนุมัติ	6400030000000	6400030000000	13 กรกฎาคม 2564	2:40 PM
1.	รายการ	รหัสประจำตัวประชาชน	อนุมัติ	5504010112	5504010112	13 กรกฎาคม 2564	2:40 PM

ภาพที่ 141

- กดปุ่ม  หรือ  เพื่อกลับไปหน้าจอสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส04) ตามภาพที่ 142

ภาพที่ 142

- กดปุ่ม **พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง** หากต้องการพิมพ์เอกสารใบสั่งซื้อจ้าง โดยระบบจะให้เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง หรือ
- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับสู่หน้าหลัก หรือ
- กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

2.4 การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

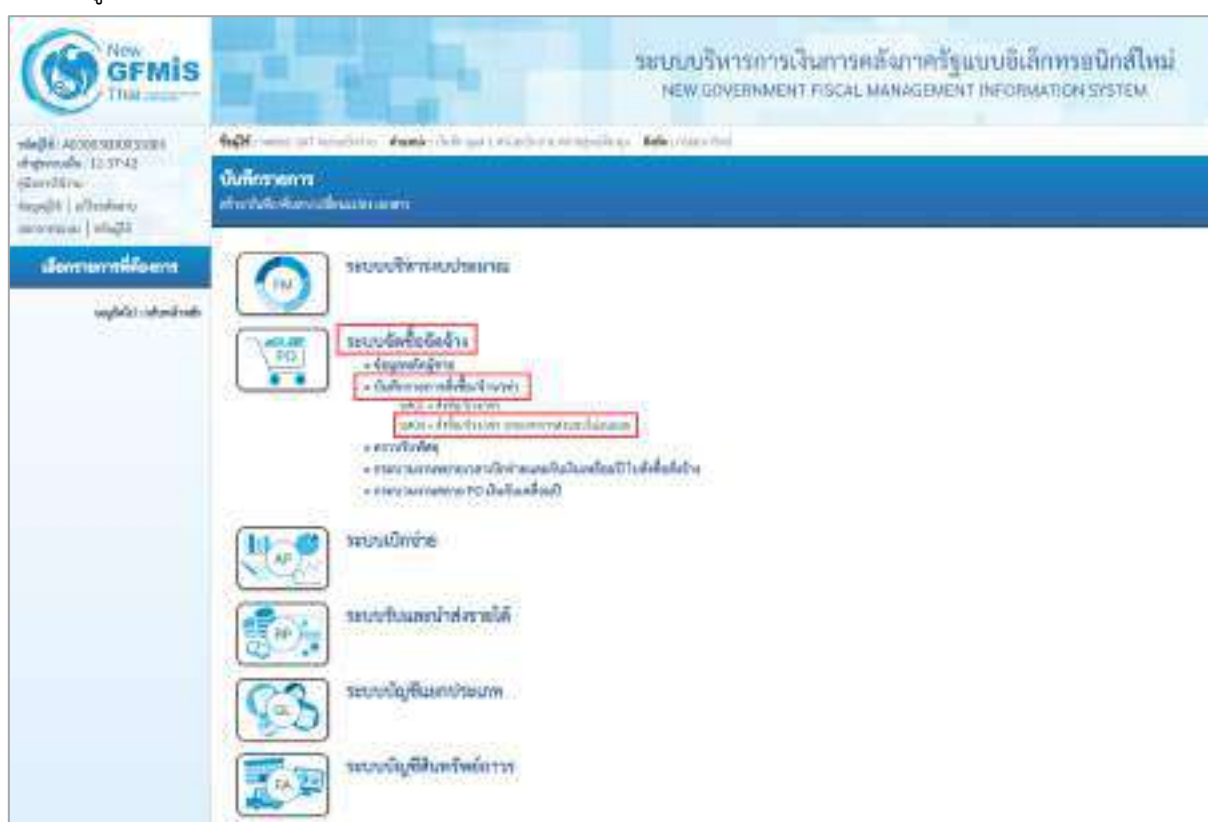
หลังจากตรวจสอบข้อมูลการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว พบว่าบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างซ้ำหรือบันทึก รายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาดจนไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะกระทำได้อีกต่อเมื่อใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวยังมิได้บันทึกรายการขอเบิกเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกการบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 144



ภาพที่ 143

ภาพที่ 144

- กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 145

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ภาพที่ 145

- ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMIS กดปุ่ม **แสดงเอกสาร** เพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 146

ภาพที่ 148

ระบุรายละเอียดเงื่อนไขในการยกเลิก ดังนี้

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

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบุชื่อผู้ขอยกเลิก

ระบุเหตุผลในการยกเลิก โดยกดปุ่ม ☐ แสดงดังนี้

การระบุเหตุผลในการยกเลิก
0001 - แก้ไขปริมาณ
0002 - แก้ไขราคา
0003 - แก้ไขทั้งปริมาณและราคา
0004 - แก้ไขกำหนดส่งมอบ
0005 - สบรายการเนื่องจากมีข้อมูลผิด
0006 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างรายการ
0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ
0008 - ยกเลิกสัญญาเพราะผู้ขายที่จ้าง
9999 - อื่นๆ

- คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

ระบุคำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

- กดปุ่ม เพื่อยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกยกเลิก โดยแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 149

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

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

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

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 149

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

สถานะ	เลขที่เอกสาร
สำเร็จ	5001001001

แสดงข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 150

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่ยกเลิกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า รายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือ
- เช่น กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่ยกเลิกรายการ ตามภาพที่ 151 และภาพที่ 152

3. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป กรณีมีเงินหักจ่ายล่วงหน้า

หลังจากที่สร้างรายการในใบสั่งซื้อสั่งจ้างครบ ให้ระบุเงื่อนไขการจ่ายล่วงหน้า ซึ่งกรณีการระบุเงื่อนไขจ่ายเงินล่วงหน้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน

3.2 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

3.1 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าเท่ากันทุกงวดงาน

การระบุเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าจะระบุที่ “ข้อมูลส่วนหัว” ช่อง “ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” โดยระบุจำนวนเงินทั้งหมดที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าของสัญญา จากนั้นระบบจะคำนวณจำนวนเงินที่หักเงินล่วงหน้าในแต่ละงวดงานให้อัตโนมัติ โดยจะเฉลี่ยหักจำนวนเงินในแต่ละงวดงาน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

- กดปุ่ม **บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 153

- กดปุ่ม **บส01 * สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า** (บส01 สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 154



ภาพที่ 153

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 154

ภาพที่ 154

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

ภาพที่ 155

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

ค้นหา

เลขที่โครงการ 63127000120

เลขคั่นสัญญาในระบบ e-GP 640118000001

ค้นหา

รายการในสัญญา e-GP

เลือก	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	เลขคั่นสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/งวด	เลขที่ประจำตัวเริ่มการ	ผู้รับจ้าง/บริษัท	ราคากลางหรือจ้างบาท	เงินจำนวนหน้าบาท
☒	63127000120	ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน 2,000 รีม โดยวิธี (เฉพาะเจาะจง)	640118000001	1/2563	38002000201899	38002000201899	200,000.00	50,000.00

คำอธิบาย: ☐ คลังเพื่อเสนอเอกสาร

ภาพที่ 156

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 157

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี | ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ระบบ | สถานะ: ใช้งานอยู่

ข้อมูลส่วนตัว: 00000000000000000000 | รหัสผ่าน: 00000000000000000000 | ชื่อ: นายสมชาย ใจดี | นามสกุล: นายสมชาย ใจดี | ที่อยู่: กรุงเทพมหานคร | โทรศัพท์: 00000000000000000000

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่โครงการ: 63127000120

เลขคั่นสัญญา: 640118000001

เลขที่สัญญา: 1/2563

วันที่เริ่มสัญญา: 01-01-2563

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31-12-2563

เลขที่สัญญาในระบบ e-GP: 640118000001

สถานะ: สัญญาในระบบ e-GP

ปุ่ม: ค้นหาข้อมูล, บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 157

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

ข้อมูลส่วนหัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อความเพิ่มเติม

ประเภทข้อความ

F01 - GP - วันทีใบสั่งซื้อ

ข้อความเพิ่มเติม

บันทึก

ลบ

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - วันทีใบสั่งซื้อ	26-10-2563
	F03 - GP ใบเสนอราคาครบวันที	26-10-2563
	F04 - GP กำหนดส่งมอบภายในวัน	30-12-2564
	F05 - GP ครบกำหนดส่งมอบวันที	30-12-2564
	F06 - GP สถานที่ส่งมอบ	กรมชำนการกรุงเทพมหานคร
	F08 - GP ค่าปรับภายวันผิดาริยะ	0.20/วัน
	F11 - GC วันทีทำสัญญา	26-10-2563
	F12 - GC ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง	กรมชำนการกรุงเทพมหานคร
	F13 - GC จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ	26-10-2563

ตกลง

ภาพที่ 158

- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 159

กลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป

New GFMIS Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

Username: AG390300031001
Password: 092957
Log In

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

1. เข้าสู่ระบบใช้งาน
2. บริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
3. บริการชำระเงิน/รับเงิน
4. บริการติดตามสถานะการดำเนินงาน
5. บริการแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อสงสัย
6. บริการแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อสงสัย

Username: AG390300031001
Password: 092957
Log In

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

1. เข้าสู่ระบบใช้งาน
2. บริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
3. บริการชำระเงิน/รับเงิน
4. บริการติดตามสถานะการดำเนินงาน
5. บริการแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อสงสัย
6. บริการแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อสงสัย

Username: AG390300031001
Password: 092957
Log In

ภาพที่ 159

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 160

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

The screenshot displays the GFMIS web application. At the top, the header includes the GFMIS logo and the system name in Thai and English. Below the header, there's a navigation menu on the left and a main content area. The main content area shows a form for creating a purchase order (ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า). The form includes fields for the order number, date, and various financial details. A table at the bottom lists the items being purchased, with columns for item code, description, quantity, and unit price. The interface is in Thai, and the form is titled 'ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)'.

ภาพที่ 160

ระบบแสดงรายการงวดเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 160 แสดงงวดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มิเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

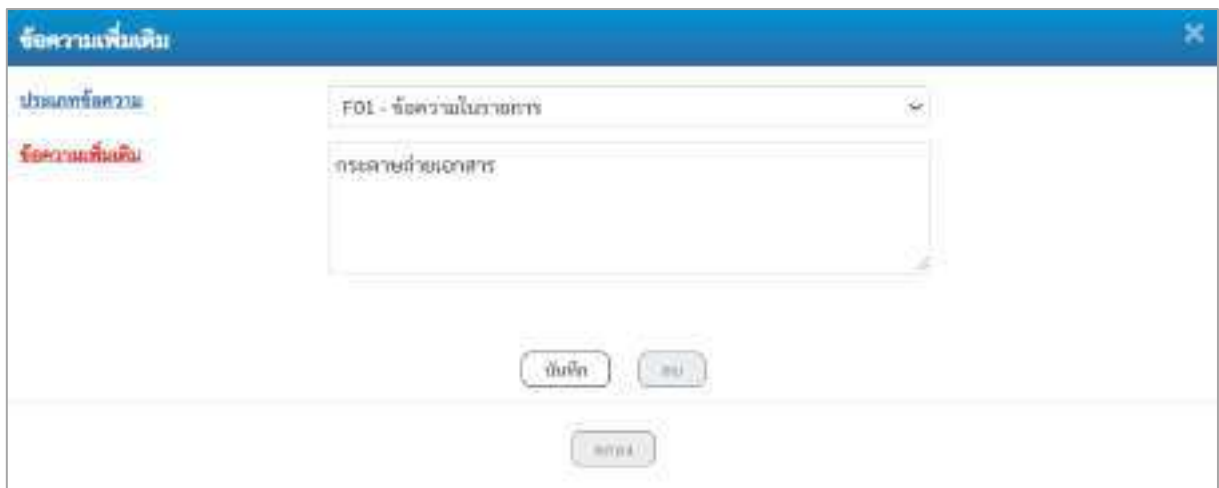
- ลำดับที่ ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1
- สถานะ ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”
ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้
ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้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

รายละเอียดงบประมาณ

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

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 161

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 - ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 162



ภาพที่ 162

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 163

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

[illegible]

ภาพที่ 164

ขั้นตอนการบันทึกการรายการลำดับที่ 2

[illegible]

ภาพที่ 165

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

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

รายละเอียดงบประมาณ

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

- รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S) ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก พร้อมแสดงปีงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดงปีงบประมาณ 2564 แหล่งของเงิน 6411220
- รหัสงบประมาณ	ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 20 หลัก ตัวอย่างแสดง 03003550009002000000
- รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 17 หลัก สำหรับเงินงบประมาณ หรือระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก สำหรับเงินนอกงบประมาณ คือ PXXXX โดย P คือ ค่าคงที่ XXXX คือ รหัสพื้นที่ ตัวอย่างระบุ 030036400003000000
- รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย จำนวน 15 หลัก ถ้าไม่ระบุระบบจะบันทึกรหัสกิจกรรมย่อยที่ลงท้ายด้วย 000 ตัวอย่างระบุ 6400003000000000
- รหัสบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินงบประมาณประเภทอุดหนุนทั่วไป
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลังจำนวน 10 หลัก เฉพาะกรณีการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง
- กดปุ่ม 	ระบุข้อความของแต่ละรายการในการจัดซื้อจัดจ้างตามภาพที่ 166

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 166

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบุ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 167

ภาพที่ 167

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 168

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 168

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 170

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 2 ลงในตาราง ตามภาพที่ 171

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง (บท. 01)

เลขที่ใบสั่งซื้อ: 00000000000000000000
วันที่สั่งซื้อ: 00/00/0000
เลขที่ใบสั่งซื้อ: 00000000000000000000
วันที่สั่งซื้อ: 00/00/0000

ลำดับ	วันที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม
1	00/00/0000	รายละเอียด	00000000000000000000	00	00000000000000000000	00000000000000000000
2	00/00/0000	รายละเอียด	00000000000000000000	00	00000000000000000000	00000000000000000000

สถานะ: 00000000000000000000
วงเงิน: 00000000000000000000
จ่ายล่วงหน้า: 00000000000000000000
ข้อความ: 00000000000000000000
ประวัติ: 00000000000000000000
มูลค่าสั่งซื้อรวม: 00000000000000000000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 00000000000000000000
มูลค่าสุทธิ: 00000000000000000000
มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า: 00000000000000000000

ภาพที่ 171

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 172

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเสร็จสิ้น - ไม่นับถือสถานะ: QAS Client 03

ภาพที่ 172

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



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004737	03003

ภาพที่ 173

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

แสดงการบันทึกรายการ

เมื่อกดปุ่ม “แสดงข้อมูล” จะแสดงรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ดังกล่าว ตามภาพที่ 174 เลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ระบบจะแสดงรายการ ตามภาพที่ 175 สามารถคลิกที่ละรายการเพื่อแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อจ้าง เพื่อเข้าไปตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในรายการ หากประสงค์จะพิมพ์เอกสารให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า”

The screenshot displays the 'New GFMIS' web application. The header includes the system name in Thai and English: 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' and 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The user is logged in as 'ผู้ใช้งาน: 001'. The main form is titled 'ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)' and contains various fields for recording a purchase order, including item details, quantities, and prices. The interface is in Thai and includes a sidebar with navigation options.

ภาพที่ 174

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004737

วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 30-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30-12-2564
3. สถานที่ส่งมอบ กรมธนารักษ์กรุงเทพฯ
4. ระยะเวลาประกัน
5. ส่วนสิทธิค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20/วัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องแต่ในกรณีที่สั่งซื้อของเป็นชุดจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
6. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

() ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

()

วันที่.....

ภาพที่ 178

3.2 กรณีที่มีการหักจ่ายล่วงหน้าแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน

การระบุเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าในงวดงานใดงวดงานหนึ่ง หรือแต่ละงวดงานไม่เท่ากัน การระบุเงินจ่ายล่วงหน้า ให้ระบุในส่วนของรายละเอียดใบสั่งซื้อ ในช่อง “มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า” ของแต่ละงวดงานที่ต้องการหักจ่ายล่วงหน้า โดยที่จำนวนเงินหักจ่ายล่วงหน้าจะต้องไม่เกินกว่าจำนวนเงินในงวดงานนั้น

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

ตามภาพที่ 179

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



ภาพที่ 179

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ระบบแสดงหน้าจอการบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภททั่วไป (บส.01) ตามภาพที่ 180

The screenshot shows the GFMIS interface for recording a purchase order (บส.01). The interface includes a header with the GFMIS logo and title, a left sidebar with navigation menu items, and a main content area with various input fields and buttons. A red box highlights the 'ค้นหา' (Search) button.

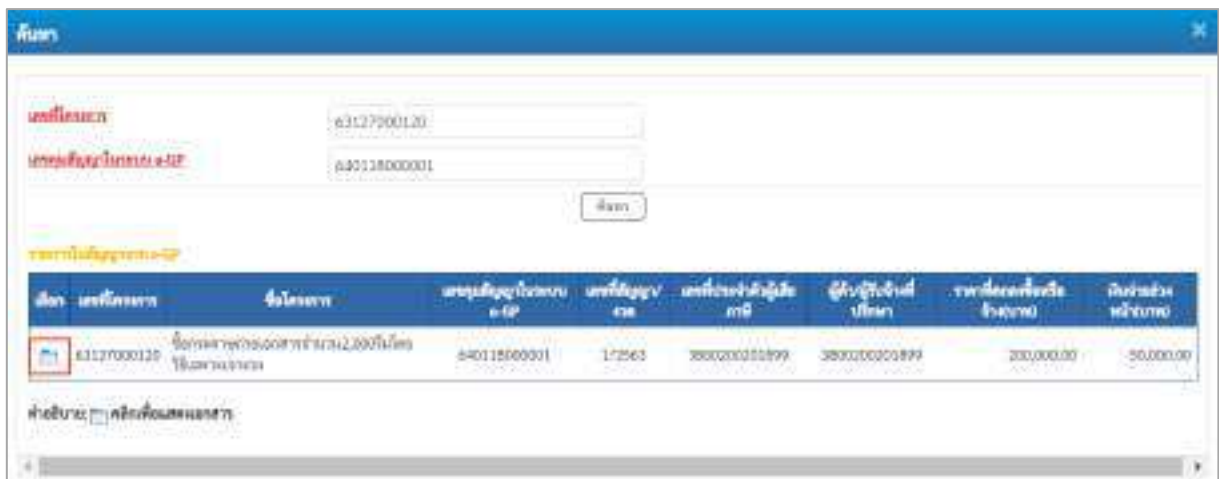
ภาพที่ 180

- กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหา โดยระบุเลขที่โครงการ เลขที่คัมสัญญาในระบบ e-GP ตามภาพที่ 181

The screenshot shows the search interface for a purchase order. It features two input fields: 'เลขที่โครงการ' (Project Number) with the value 63127000120, and 'เลขคัมสัญญาในระบบ e-GP' (e-GP Contract Number) with the value 640118000001. A 'ค้นหา' (Search) button is located below the fields.

ภาพที่ 181

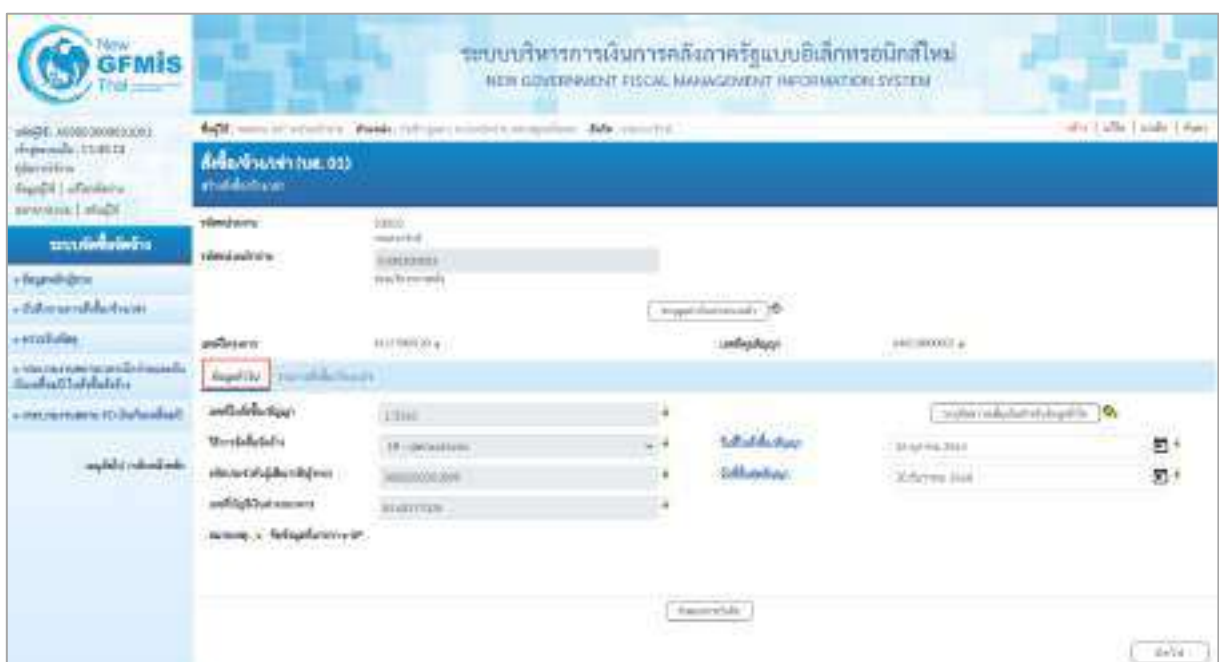
- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 182



ภาพที่ 182

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 183

ขั้นตอนการบันทึกรายการ



ภาพที่ 183

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

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

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

ข้อมูลทั่วไป

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

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
F01 - GP - รับฟังเสียง		26-10-2563
F03 - GP - ใบเสนอราคาหนังสือ		26-10-2563
F05 - GP - การขอเสนอราคาใบเสนอราคา		20-12-2564
F05 - GP - การขอเสนอราคาใบเสนอราคา		20-12-2564
F06 - GP - สถานการณ์		กรมการปกครอง
F08 - GP - การรับทราบเรื่อง		0.20/14
F11 - GC - ใบกำกับราคา		26-10-2563
F12 - GC - ใบกำกับราคา		กรมการปกครอง
F13 - GC - ใบกำกับราคา		26-10-2563

ภาพที่ 184

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 185

กลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ 185

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 186

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

The screenshot displays the 'New GFMIS Thailand' interface. The main header includes the system name in Thai and English: 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' and 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The user is logged in as 'ผู้ใช้งาน: admin'.

The page title is 'คำสั่งจ้าง/เช่า (บ. 01)' (Purchase Order Form). The form contains several sections:

- ข้อมูลเบื้องต้น (Basic Information):** Includes fields for 'วันที่ออกใบสั่ง' (Date of Issuance), 'วันที่รับใบสั่ง' (Date of Receipt), 'วันที่ชำระเงิน' (Date of Payment), and 'วันที่ส่งมอบ' (Date of Delivery).
- ข้อมูลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (Purchase Order Details):** Includes fields for 'ประเภทการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า' (Type of Purchase Order), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'จำนวนใบสั่ง' (Number of Orders), and 'จำนวนใบกำกับภาษี' (Number of Tax Invoices).
- ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Information):** Includes fields for 'วิธีการชำระเงิน' (Payment Method), 'วันที่ชำระเงิน' (Date of Payment), and 'จำนวนเงิน' (Amount).
- ข้อมูลการส่งมอบ (Delivery Information):** Includes fields for 'วิธีการส่งมอบ' (Delivery Method), 'วันที่ส่งมอบ' (Date of Delivery), and 'จำนวนเงิน' (Amount).

The form also includes a table for 'รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า' (Purchase Order Details) with columns for 'ประเภทการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า' (Type of Purchase Order), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'จำนวนใบสั่ง' (Number of Orders), and 'จำนวนใบกำกับภาษี' (Number of Tax Invoices).

ภาพที่ 186

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

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1

ภาพที่ 187

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

- สถานะ

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- งดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีจังหวัดเงิน
มากกว่า 1 จังหวัด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

- รหัส UNSPSC

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่มิได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป

- จำนวนที่สั่งซื้อ

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 750.00

- หน่วยนับ

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – ริม

- ราคาต่อหน่วย

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

- วันที่ส่งมอบ

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

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย

ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณีที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ตัวอย่างระบุ 19,000 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท

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

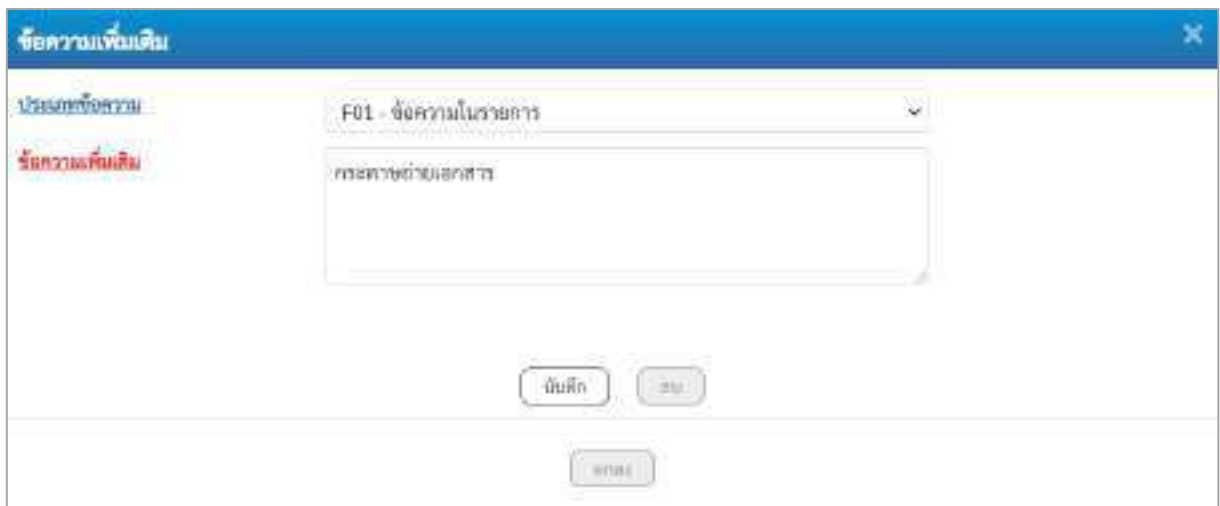
ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท จำนวน 6 หลัก

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 188

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ ดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 189



ภาพที่ 189

- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

- กดปุ่ม  เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 190

หน่วย ราคาต่อหน่วย มูลค่า สถานะ งวดเงิน จ่ายล่วงหน้า ข้อความ ประวัติ มูลค่าสั่งซื้อรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่าสุทธิ มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า โดยลำดับรายการถัดไปจะแสดงเป็น ลำดับที่ 2 ให้อัตโนมัติ ตามภาพที่ 191

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 2

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน: admin | รหัสผ่าน: 123456 | วันที่: 25/05/2561

สั่งซื้อ/จำหน่าย (๒๕, 01)
รหัสสินค้า/บริการ

รหัสหน่วยงาน: 00000000000000000000
รหัสหน่วยงานย่อย: 00000000000000000000
เลขที่เอกสาร: 00000000000000000000
เลขที่ใบกำกับภาษี: 00000000000000000000

วันที่สั่งซื้อ: 25/05/2561
วันที่จัดส่ง: 25/05/2561

ลำดับ	รหัสสินค้า/บริการ	รายละเอียด	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม
1	00000000000000000000	กระดาษถ่ายเอกสารสีฟ้าขนาด A4 115g/ม.2	ม.2	100.00	100.00
2	00000000000000000000	กระดาษถ่ายเอกสารสีฟ้าขนาด A4 115g/ม.2	ม.2	100.00	100.00

รวมยอดสั่งซื้อ
รวมมูลค่าสั่งซื้อ: 200.00
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม: 0.00
รวมยอดสั่งซื้อสุทธิ: 200.00

ข้อมูลการชำระเงิน
รหัสบัญชี: 00000000000000000000
รหัสบัญชีย่อย: 00000000000000000000
รหัสประเภท: 2504
รหัสรายการ: 00000000000000000000
รหัสบัญชี: 00000000000000000000
รหัสบัญชีย่อย: 00000000000000000000
รหัสประเภท: 2504
รหัสรายการ: 00000000000000000000

สรุปยอดสั่งซื้อ
รวมมูลค่าสั่งซื้อ: 200.00
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม: 0.00
รวมยอดสั่งซื้อสุทธิ: 200.00

บันทึกข้อมูล
บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น

ภาพที่ 191

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 2

- สถานะ

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

- งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีงวดเงิน
มากกว่า 1 งวด สามารถเลือกงวดที่ต้องการบันทึกได้

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

- รหัส UNSPSC

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งาน
ทั่วไป

- จำนวนที่สั่งซื้อ

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 250.00

- หน่วยนับ

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – ริม

- ราคาต่อหน่วย

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

- วันที่ส่งมอบ

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

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

ตัวอย่างระบุ 6,000 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 192

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ ดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 - ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 193



ภาพที่ 193

- กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 194

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

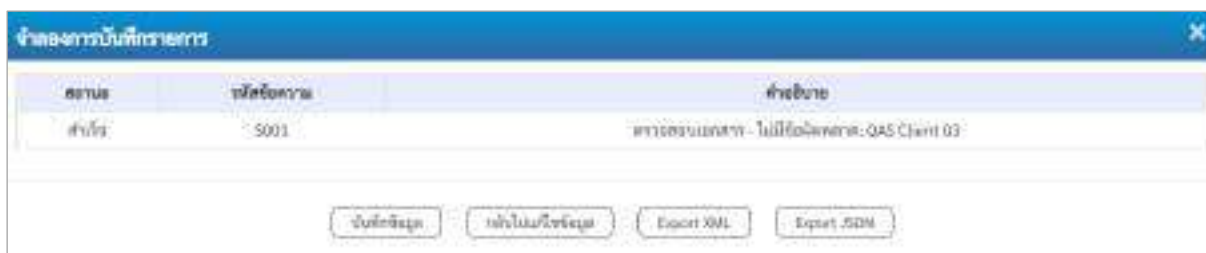
The screenshot displays the 'New Government Fiscal Management Information System' (GFMIS) interface. The top header includes the GFMIS logo and the system name in Thai and English. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'ระบบบัญชีเงิน' and 'ระบบบัญชีรายจ่าย'. The main area is titled 'ระบบ/งาน/เช่า (บ. 01)' and contains a form for creating a purchase order. The form includes fields for 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'รหัสแผนงาน' (Project Code), 'รหัสกิจกรรม' (Activity Code), 'รหัสโครงการ' (Project Code), 'รหัสสัญญา' (Contract Code), and 'รหัสใบสั่งซื้อ' (Purchase Order Code). A table below these fields shows a list of items with columns for 'รหัส' (Code), 'ชื่อ' (Name), 'รายละเอียด' (Details), 'จำนวน' (Quantity), 'ราคา' (Price), and 'รวม' (Total). The bottom section of the form contains a 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) button and a 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) button. The interface is in Thai and includes various validation messages and status indicators.

ภาพที่ 194

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลำดับที่ 2 ลงในตาราง ตามภาพที่ 195

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

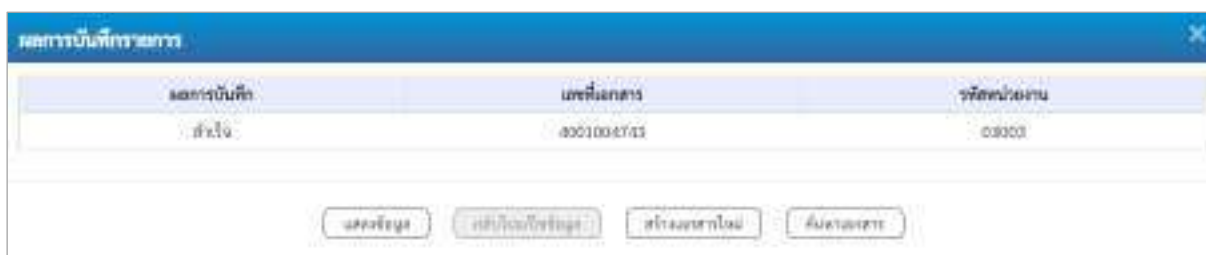
หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



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

ภาพที่ 196

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



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	0001004713	000001

ภาพที่ 197

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

แสดงการบันทึกรายการ

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

[illegible]

ภาพที่ 198

พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

☒ ใบสั่งซื้อ ☐ ใบสั่งจ้าง

พิมพ์

เช่น เลือกพิมพ์ใบสั่งซื้อ กดปุ่ม  ตัวอย่างแสดงตามภาพที่ 201 และภาพที่ 202

ผู้ขาย : บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ : เลขที่ 100 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 02-555-9991 ต่อ 333

แฟกซ์ : 02-555-9991 ต่อ 333

เว็บไซต์ : www.sph.com

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากรุงไทย

ใบเสร็จรับเงิน : 1/2563 640010047431

วันที่ : 26-10-2563

สาขา : สาขาเมืองทองธานี

ชื่อลูกค้า : บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชี : 00-2701754-00

ฉบับที่ 1/2563 มีจำนวนเงินทั้งสิ้น 100,000.00 บาท

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

ใบสั่งซื้อ

หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004743
วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน 30-12-2564 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30-12-2564
3. สถานที่ส่งมอบ กรมอนามัยกรุงเทพมหานคร
4. ระยะเวลาประกัน
5. สวัสดิการค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20/วัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบหรือส่งมอบไม่ถูกต้องแต่ในกรณีที่สั่งซื้อของเป็นชุดจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ
6. สวรรณาการส่งงานสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการแก้ไขและเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ
()

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

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

ลงชื่อ.....พยาน
()
วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน
()
วันที่.....

ภาพที่ 202

4. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

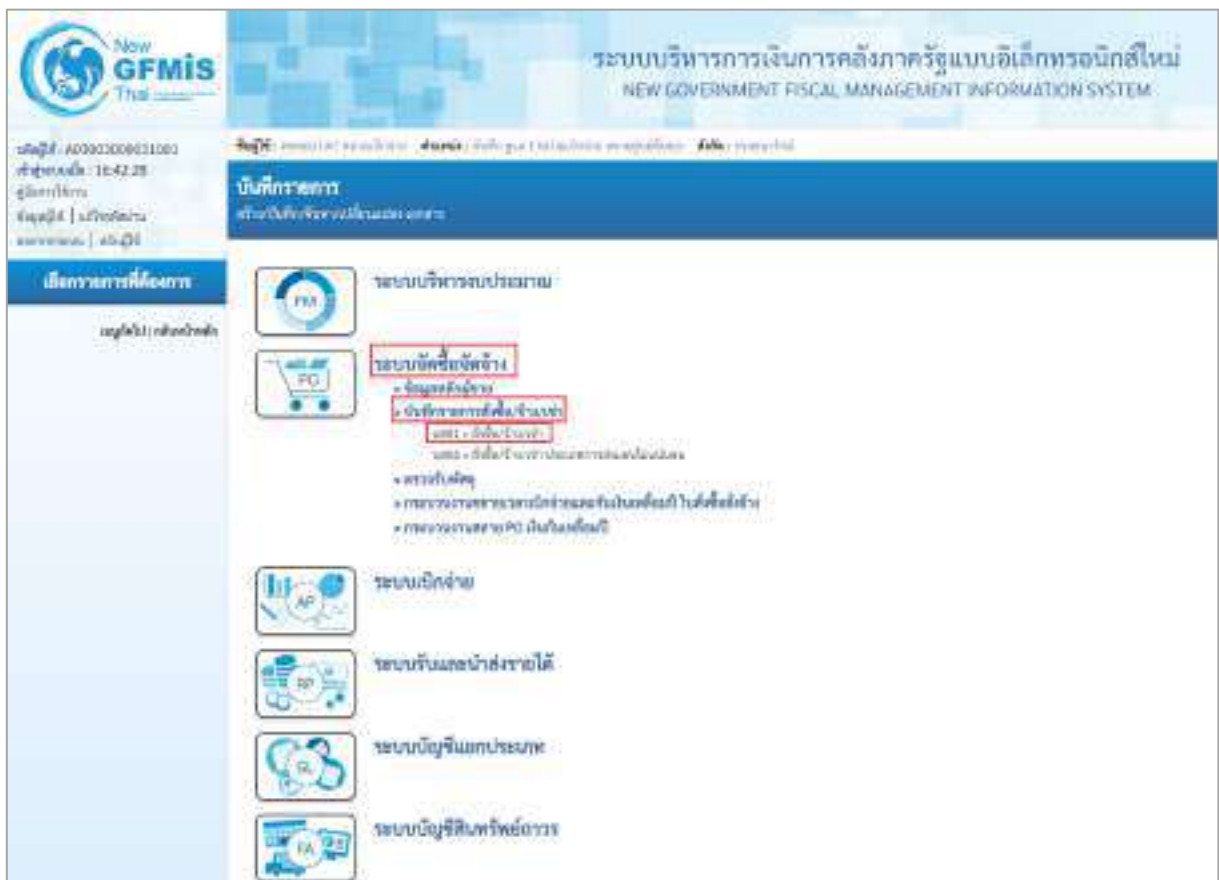
4.1 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภททั่วไป

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

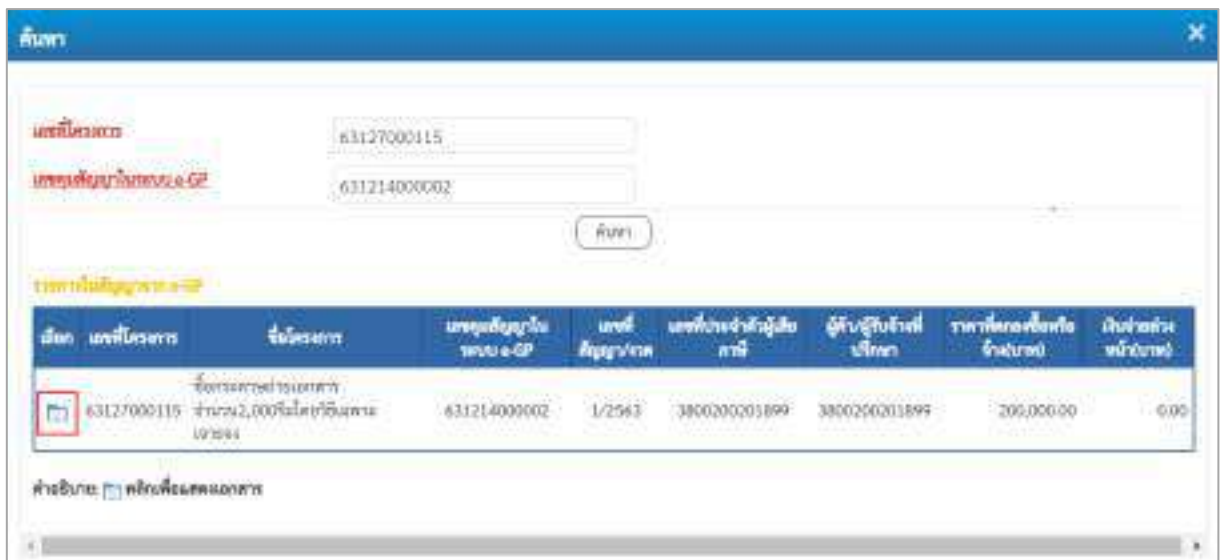
เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

(บส.01) ตามภาพที่ 204



ภาพที่ 203



ค้นหา

เลขที่ใบเสร็จ: 63127000115

เลขที่สัญญาในระบบ e-GP: 631214000002

ค้นหา

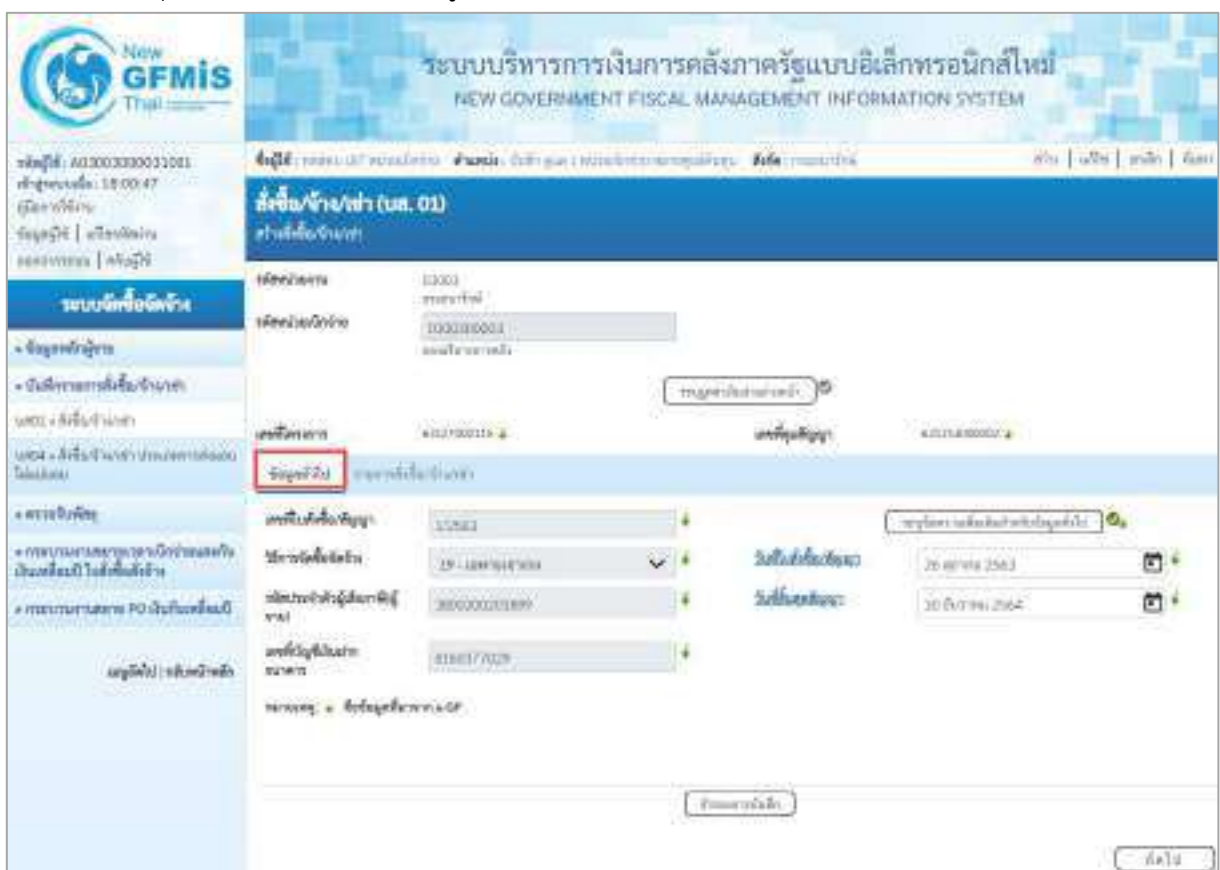
รายการใบสัญญาในระบบ e-GP

เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อใบเสร็จ	เลขที่สัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/ใบ	เลขที่ใบแจ้งหนี้/ใบ	ผู้รับเงิน/ใบแจ้งหนี้	ราคาใบแจ้งหนี้/ใบ	เงินส่วนหัว/ใบ
63127000115	ใบแจ้งหนี้สำหรับเอกสาร จำนวน 2,000 ชิ้น (ชนิดพิเศษ) 19/04/64	631214000002	1/2563	3800200203899	3800200203899	200,000.00	0.00

คำอธิบาย: ☐ คลิกเพื่อดูเอกสาร

ภาพที่ 206

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 207



New GFMIS Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

สัญญา/ใบแจ้งหนี้ (บ. 01)
สำหรับสัญญา/ใบแจ้งหนี้

เลขที่สัญญา: 63127000115

เลขที่ใบแจ้งหนี้: 631214000002

วันที่สัญญา: 1/2563

วันที่ใบแจ้งหนี้: 19/04/64

เลขที่ใบแจ้งหนี้: 3800200203899

วันที่ใบแจ้งหนี้: 10/07/64

ดึงข้อมูล

ภาพที่ 207

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

ข้อมูลส่วนหัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

ข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อความเพิ่มเติม

ประเภทข้อความ

F01 - GP - รับใบสั่งซื้อ

ข้อความเพิ่มเติม

บันทึก

ลบ

เลือก	ประเภทข้อความ	ข้อความเพิ่มเติม
	F01 - GP - รับใบสั่งซื้อ	26-10-2563
	F03 - GP-ใบเสนอราคาจากบริษัท	26-10-2563
	F04 - GP-กำหนดส่งมอบภายในวัน	30-12-2564
	F05 - GP-ความก้าวหน้าของงาน	30-12-2564
	F06 - GP-ขอใบเสร็จรับเงิน	กรมสรรพากรกรุงเทพมหานคร
	F08 - GP-คำขอรับรางวัลหรือเกียรติยศ	0.20/วัน
	F11 - GC-รับทำสัญญา	26-10-2563
	F12 - GC-ผู้ซื้อ/ผู้รับ	กรมสรรพากรกรุงเทพมหานคร
	F13 - GC-ขอใบยืนยันการปฏิบัติงาน	26-10-2563

ตกลง

ภาพที่ 208

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 209



รหัสผู้ใช้ : A03003800031081
 วันที่ลงทะเบียน : 16-05-47
 คู่มือการใช้งาน
 คู่มือผู้ใช้ | คู่มือการตั้งค่า
 คู่มือการตั้งค่า

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน : นายสมชาย นามสกุล | รหัสประจำตัว : 1234567890123 | สถานะ : พนักงานประจำ

หน้า | เนื้อหา | รายการ | ค้นหา

สลิปรับเงิน/จ่าย (บม. 01)
 สลิปรับเงิน/จ่าย

รหัสหน่วยงาน : 00003
 สถานะ : ใหม่

รหัสเอกสาร : 000030003
 สถานะ : ใหม่

เลขที่เอกสาร : 652700012
 เลขที่คู่สัญญา : 6521400800

ข้อมูลทั่วไป : **รายการรับเงิน/จ่าย**

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน : 1/2563
 วันที่ใบเสร็จรับเงิน : 23 - เมษายน 2563
 รหัสประจำตัวผู้รับเงิน : 080000001899
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 0000000000000000

หมายเหตุ : * ภาษีมูลค่าเพิ่ม - GP

วันที่ : 23 เมษายน 2563
 เวลา : 10:00:00

วันที่ : 23 เมษายน 2564

ปุ่ม : บันทึก

ภาพที่ 209

- กดปุ่ม **รายการรับเงิน/จ่าย** เพื่อบันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อต่อไป ตามภาพที่ 210

รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

The screenshot displays the 'New Government Fiscal Management Information System' (NEW GFMIS) interface. The top header includes the system name in Thai and English, along with user information and navigation links. The main content area is titled 'สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 03)' (Purchase/Lease/Order (BS. 03)).

On the left, there is a sidebar with a logo and a list of menu items in Thai. The main form area contains several sections:

- Header Section:** Includes fields for 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'รหัสหน่วยงานย่อย' (Sub-Agency Code), 'เลขที่เอกสาร' (Document Number), and 'เลขที่ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order Number).
- Table Section:** A table with 6 columns: 'วันที่' (Date), 'วัน' (Day), 'รายการ' (Item), 'จำนวน' (Quantity), 'ราคาต่อหน่วย' (Unit Price), and 'รวม' (Total). The table contains one row with data.
- Form Section:** A large form area with multiple input fields and dropdown menus for various details, including 'ประเภทการซื้อ' (Purchase Type), 'วันที่สั่งซื้อ' (Purchase Date), 'วันที่ส่งมอบ' (Delivery Date), and 'วันที่ชำระเงิน' (Payment Date).
- Footer Section:** Contains buttons for 'บันทึกข้อมูล' (Save Data), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'พิมพ์' (Print).

ภาพที่ 210

ระบบแสดงรายการงวดเงิน จากระบบ e-GP ตามตัวอย่างภาพที่ 210 แสดงงวดเงิน รายละเอียดการส่งมอบ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน จำนวนเงิน(บาท) หรือกรณีที่มิเงินจ่ายล่วงหน้า จะแสดงในช่องจำนวนเงินจ่ายล่วงหน้า(ระดับงวดเงิน)(บาท) โดยรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ รายละเอียดใบสั่งซื้อและรายละเอียดงบประมาณ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้ ตามภาพที่ 211

ขั้นตอนการบันทึกรายการลำดับที่ 1

The screenshot shows the 'New Bill' (ใบแจ้งหนี้) form in the GFMIS system. The form is for a bill number 01, dated 2020-01-01, and is for a bill of exchange (ใบสั่งจ่าย). The form includes fields for bill number, date, amount, and various other details. The interface is in Thai and English.

ภาพที่ 211

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

- ลำดับที่

- สถานะ

- วงเงิน/รหัสแหล่งของเงิน
/รหัสงบประมาณ

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.01 เป็น “รอการตรวจรับ”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP กรณีวงเงิน
มากกว่า 1 วง สามารถเลือกวงที่ต้องการบันทึกได้

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

- รหัส UNSPSC

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่มิได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 14111507 กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์
งานทั่วไป

- จำนวนที่สั่งซื้อ

ระบุปริมาณสินค้าหรือบริการ

ตัวอย่างระบุ จำนวน 2000.00

- หน่วยนับ

ระบุหน่วยนับ ตัวอย่างระบุ RM – รีม

- ราคาต่อหน่วย

ระบุราคาต่อหน่วย ตัวอย่างระบุ 100.00 บาท

- วันที่ส่งมอบ

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

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

- มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ระบุกรณีที่มีการหักเงินจ่ายล่วงหน้าและการหักเงินจ่าย
ล่วงหน้า มีจำนวนเงินไม่เท่ากันในแต่ละงวด สำหรับกรณี
ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าไม่ต้องระบุ

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้
ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

- รหัสบัญชีแยกประเภท

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

ตัวอย่างระบุ 5104010104 ค่าวัสดุ

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL)

ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ระบุรหัส
บัญชีแยกประเภทที่ต้องการรหัสบัญชีย่อยของบัญชี
แยกประเภท จำนวน 6 หลัก

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบบแสดงข้อมูลที่ตั้งมาจากระบบ e-GP มีจำนวน 7 หลัก

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 212

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม มีดังนี้

ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ

- ข้อความเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 213

ภาพที่ 213

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 214

ระบบกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

[illegible]

ภาพที่ 214

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายการลำดับที่ 1 ลงในตาราง ตามภาพที่ 215

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

The screenshot displays the GFMIS web application. On the left is a navigation menu with options like 'จัดเก็บรายการ' (Save Item) and 'บันทึกรายการ' (Record Item). The main area shows a form for a purchase order (PO) with fields for 'ลำดับ' (Order No.), 'วันที่ส่งมอบ' (Delivery Date), 'รายละเอียดพัสดุ' (Item Description), 'จำนวน' (Quantity), 'หน่วย' (Unit), 'ราคาต่อหน่วย' (Unit Price), 'มูลค่า' (Value), 'สถานะ' (Status), 'วงเงิน' (Budget), 'จ่ายล่วงหน้า' (Advance Payment), 'ข้อความ' (Remarks), 'ประวัติ' (History), 'มูลค่าสั่งซื้อรวม' (Total PO Value), 'ภาษีมูลค่าเพิ่ม' (VAT), 'มูลค่าสุทธิ' (Net Value), and 'มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า' (Advance Payment Value). A red box highlights the 'จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง' button. Below the form, a table shows the saved PO data:

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	วงเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ	มูลค่าสั่งซื้อรวม	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	มูลค่าสุทธิ	มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า
1	2024-01-01	กระดาษถ่ายเอกสารสีฟ้า 100 แผ่น	100	แผ่น	100.00	100.00	รอการอนุมัติ	100.00	0.00			100.00	0.00	100.00	0.00

ภาพที่ 215

- กดปุ่ม **จัดการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโดยระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 216

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากจำลองการสร้างข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย สถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

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

ภาพที่ 216

- กดปุ่ม กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ
- กดปุ่ม กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 217

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	4001004705	03003

ภาพที่ 217

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกใบส่งซื้อส่งจ้างโดย แสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใบส่งซื้อส่งจ้างรายการต่อไป หรือ
 - กดปุ่ม เพื่อค้นหาใบส่งซื้อส่งจ้าง
- เช่น - กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 218 และภาพที่ 219

แสดงการบันทึกรายการ

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



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่ใบ - A03003000031001

รหัสหน่วยงาน - 3000047

ผู้ใช้งาน: admin

ข้อมูลทั่วไป | ประวัติการดำเนินงาน | ข้อมูล

วันที่: 25/05/2567

สถานะ: สำเร็จ | ยกเลิก | ค้นหา

ตั้งชื่อ/จ้างเช่า (บท. 01)

ตำแหน่ง/หน่วยงาน

ระบบหักเงินหักจ้าง

รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสแผนการจ้าง	0300300000
รหัสหน่วยงาน/รหัสจ้าง	0300300000	เลขที่รายการจ้าง	000304700
เลขที่บัญชีธนาคาร (GFMIS)	000304700	ผู้บังคับการกรม	A03003000031001 ปุ่มเลือกบัญชี
ส่งข้อมูลไปยังระบบหักเงิน			
เลขที่บัญชีกรม	0300300000	เลขที่บัญชีผู้จ้าง	0003000000

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบตั้งชื่อ/จ้าง	1/2567	เลขที่ใบตั้งชื่อ/จ้าง/จ้าง	00030000000000000000
รหัสหน่วยงาน/จ้าง	0300300000	รหัสหน่วยงาน/จ้าง	0300300000
รหัสหน่วยงาน/จ้าง/จ้าง	0300300000	รหัสหน่วยงาน/จ้าง	0300300000
เลขที่บัญชี/จ้าง	000304700	เลขที่บัญชี/จ้าง	000304700

หมายเหตุ: 1. ตั้งชื่อ/จ้าง/จ้าง

ส่งข้อมูลไปยังระบบหักเงิน
ส่งข้อมูลไปยังระบบหักเงิน
ส่งข้อมูลไปยังระบบหักเงิน
ส่งข้อมูลไปยังระบบหักเงิน

ภาพที่ 218

ใบสั่งซื้อ
หน้า 2 / 2

ใบสั่งซื้อเลขที่ 4001004715
 วันที่ 26-10-2563

การสั่งซื้ออยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

1. กำหนดวงเงินภายใน 30-12-2563 วันที่การนับถือจากวันที่ใบสั่งซื้อใบนี้
2. ครบกำหนดภายในวันที่ 30-12-2564
3. สถานที่จัดส่ง การชำระเงินค่าขนส่ง
4. รายละเอียดสินค้า
5. การรับประกันสินค้า การจัดส่งสินค้า การจัดส่งสินค้าตามใบสั่งซื้อภายใน 6.20 ชั่วโมง การจัดส่งสินค้าที่ไม่ได้รับประกันสินค้าจากผู้จัดส่งสินค้าในกรณี
 ที่ใช้ของเป็นของตนเองหรือเป็นของตนเอง
6. การชำระเงินใบสั่งซื้อและใบสั่งซื้อ การชำระเงินใบสั่งซื้อและใบสั่งซื้อ การชำระเงินใบสั่งซื้อและใบสั่งซื้อ การชำระเงินใบสั่งซื้อและใบสั่งซื้อ

ชื่อ _____
ผู้สั่งซื้อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ชื่อ _____
ผู้ขาย _____

(_____)
(ประเภทสินค้า)

วันที่ _____

ชื่อ _____
พยาน _____

(_____)

วันที่ _____

ชื่อ _____
พยาน _____

(_____)

วันที่ _____

ภาพที่ 222

บทที่ 4 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

หน้า 4 - 194

4.2 การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 224



ภาพที่ 223

ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการขายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.04)
ตามภาพที่ 224

ภาพที่ 224



ค้นหา

เลขที่ใบเสร็จ 63127006117

เลขของสัญญาในระบบ e-GP 631214000003

ค้นหา

ภาพที่ 225

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 226

ภาพที่ 226

- กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลรายการในสัญญาจากระบบ e-GP ตามภาพที่ 227

ภาพที่ 227

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

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

- เลขที่โครงการ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 63127000117

- เลขที่คัมสัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 631214000003

ข้อมูลทั่วไป

- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 1/2563

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 3800200201899

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ตัวอย่างแสดง 8160377029

- วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

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

- วันที่เริ่มมีผล

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

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

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

- ระบุข้อความเพิ่มเติม

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

สำหรับข้อมูลทั่วไป

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อความเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 228

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

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

รายละเอียดงบประมาณ

- รหัสศูนย์ต้นทุน
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบบจะแสดงลำดับที่ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงรายการ ลำดับที่ 1

ระบบแสดงสถานะการบันทึกใบสั่งซื้อให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดงสถานะ บส.04 เป็น “รอการตั้งเบิก”

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ตัวอย่างแสดง รหัสแหล่งของเงิน 6426000

และรหัสงบประมาณ 03003

ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ดังนี้

“K” สำหรับการจัดซื้อเป็นค่าใช้จ่าย

“I” สำหรับการจัดซื้อเป็นวัสดุคงคลัง

“S” สำหรับการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์

ตัวอย่างระบุ K - ค่าใช้จ่าย

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

(กรณีที่ไม่ได้ระบุค่ามาจากระบบ e-GP

จะต้องระบุรหัส GPSC/UNSPSC)

ตัวอย่างแสดง 78180100 บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมพาหนะ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP สามารถระบุวันที่

โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 30 ธันวาคม 2564

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP

ระบบแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแล้วให้อัตโนมัติ

ระบบแสดงรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003 กองบริหารการคลัง

ระบุเฉพาะกรณีสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยต้องระบุให้

สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง (K, I, S)

ตัวอย่างระบุ 5104010107 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

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

ข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 232

- ประเภทข้อความ

สามารถเลือกประเภทข้อความ โดยกดปุ่ม ☐ มีดังนี้



ตัวอย่างเลือกระบบ ระบบแสดง F01 – ข้อความในรายการ
ระบุรายละเอียดของวัสดุที่สั่งซื้อหรืองานที่สั่งจ้าง

- ข้อความเพิ่มเติม

กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อความ ตามภาพที่ 233



ภาพที่ 233

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ตามภาพที่ 234

กลับสู่หน้าจอรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ภาพที่ 234

- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการลงในตาราง ตามภาพที่ 235

จัดเก็บรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ลงในตาราง

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

The screenshot shows the GFMIS Thai system interface. The main header displays the system name and logo. The left sidebar contains navigation links. The main content area shows a form for saving a purchase order (PO) to a table. The form includes fields for PO number, date, and other details. A red box highlights the 'Save to Table' button. Below the form, a table shows the saved PO entry with columns for PO number, date, PO description, PO amount, status, and PO total.

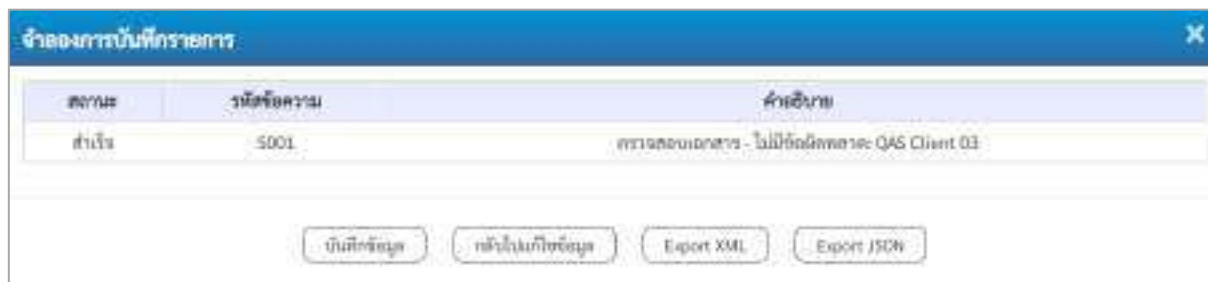
เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	วันที่สั่งซื้อสั่งจ้าง	รายละเอียดพัสดุ	มูลค่า	สถานะ	ข้อความ	ประวัติ
1	30 กันยายน 2564	บริการการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	111,000.00	รายการเปิด		

ภาพที่ 235

- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก โดยระบบแสดงผลการตรวจสอบตามภาพที่ 236

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการสร้างข้อมูล” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยสถานะ รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



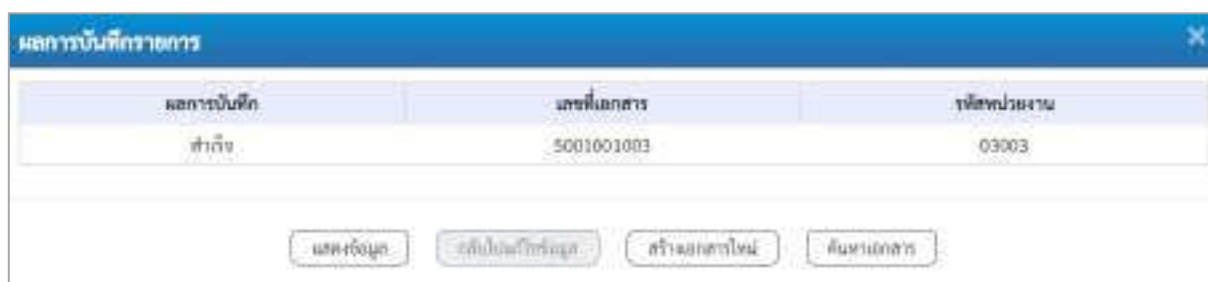
สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	การสอบเอกสาร - ไม่มีข้อมูลสถานะ QAS Client 03

Buttons: บันทึกข้อมูล, กลับไปแก้ไขข้อมูล, Export XML, Export JSON

ภาพที่ 236

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

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการแสดงผลการบันทึก ตามภาพที่ 237



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	S001001003	03003

Buttons: แสดงข้อมูล, กลับไปแก้ไขข้อมูล, สร้างเอกสารใหม่, ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 237

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ หรือ

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

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

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

แสดงการบันทึกรายการ

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่ใบสั่งซื้อ: 403003000031001
วันที่ใบสั่งซื้อ: 14/06/67
ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้งาน]
ตำแหน่ง: [ตำแหน่ง]

เลขที่ใบสั่งซื้อ: 403003000031001
วันที่ใบสั่งซื้อ: 14/06/67
มูลค่าใบสั่งซื้อ: 403003000031001
สถานะใบสั่งซื้อ: 403003000031001

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย
1/2563	...	...	...
28 - 288 288 288	...	...	...
2800000000000000	...	...	...

เลขที่ใบสั่งซื้อ: 403003000031001
วันที่ใบสั่งซื้อ: 14/06/67
มูลค่าใบสั่งซื้อ: 403003000031001
สถานะใบสั่งซื้อ: 403003000031001

ปุ่ม: [แสดงข้อมูล] [พิมพ์ใบสั่งซื้อ] [ลบข้อมูล] [เพิ่มข้อมูล]

ภาพที่ 238

บทที่ 5

การตรวจรับ/การยกเลิกตรวจรับงาน

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

การบันทึกการตรวจรับงาน ประกอบด้วย

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

สำหรับการตรวจรับงานในระบบ New GFMS หลังจากบันทึกการตรวจรับแล้ว ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) 5xxxxxxx

วัสดุคงคลัง (1105010105)

พัสดุพัสดุ (12xxxxxx02)

เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

สำหรับการยกเลิกตรวจรับงาน หลังจากบันทึกการยกเลิกตรวจรับแล้ว ระบบจะบันทึกการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) 5xxxxxxx

วัสดุคงคลัง (1105010105)

พัสดุพัสดุ (12xxxxxx02)

1. การบันทึกตรวจรับงาน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 1



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่ใบ: AG3003000021003

คำขอร้องเมื่อ: 31/2557

ผู้มีการใช้ระบบ

ข้อมูลผู้ใช้: | ชื่อหน่วยงาน: |

สถานะระบบ: | เลขที่ใบ: |

ผู้จัดทำ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: |

สถานะระบบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: | เลขที่ใบ: |

ตรวจสอบบัญชี (บร. 01)

สถานะบัญชี

ข้อมูลระบบ	ข้อมูลระบบ	ข้อมูลระบบ
รหัสหน่วยงาน: 0003 กรมสรรพากร	วันที่ตรวจสอบ: 15 กรกฎาคม 2554	
รหัสบัญชี: 1000 - งบกลาง	วันที่ประมวลผล: 15 กรกฎาคม 2554	
รหัสหน่วยงานต้นทาง: 000300003 กรมสรรพากร	สถานะระบบ:	
ข้อมูลทั่วไป		
เลขที่ใบแจ้งหนี้: 0003	เลขที่ใบแจ้งหนี้: 0003	
ประเภทการบัญชี: งบกลาง	วันที่รับแจ้งหนี้: 15 กรกฎาคม 2554	
ข้อมูล: 0003	วันที่รับแจ้งหนี้: 15 กรกฎาคม 2554	
วันที่รับแจ้งหนี้: 15 กรกฎาคม 2554	วันที่รับแจ้งหนี้: 15 กรกฎาคม 2554	

1.1 การบันทึกตรวจสอบรับงาน (กรณีตรวจสอบรับงานที่ละงวดงาน)

ขั้นตอนการบันทึกการตรวจรับ

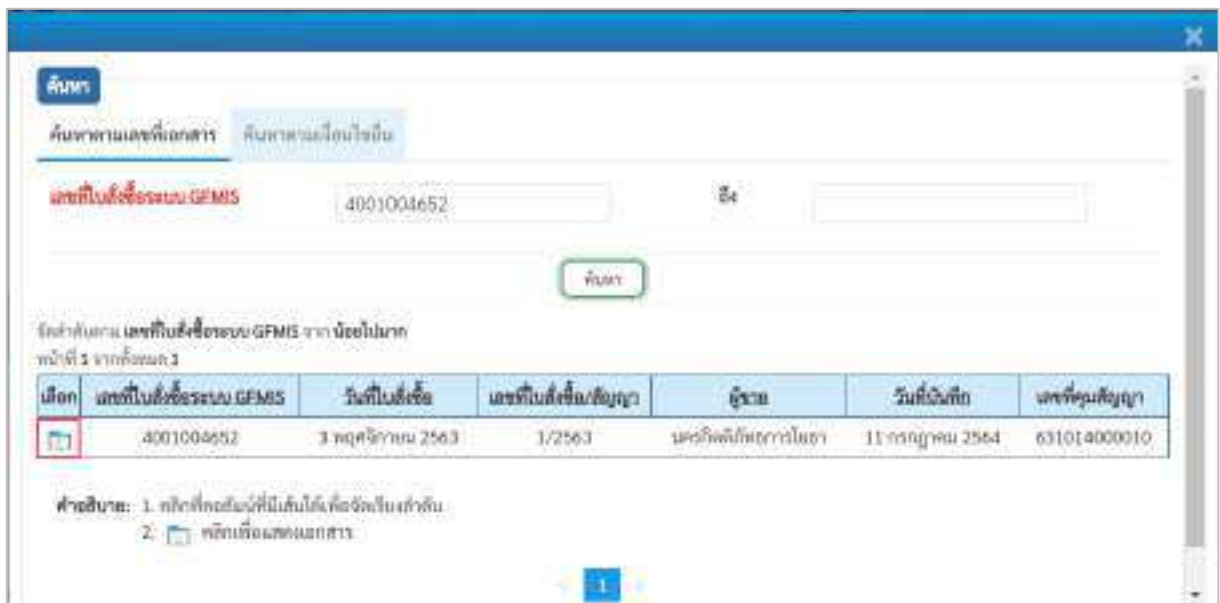
- กดปุ่ม  ในภาพที่ 3 เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ ระบบแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

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

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามภาพที่ 5



เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่อนุมัติ
	4001004652	3 พฤศจิกายน 2563	1/2563	นครกสิภัณฑ์การค้าไทย	11 กรกฎาคม 2564	631014000010

คำอธิบาย: 1. คลิกที่เอกสารที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเก็บเอกสาร
2.  คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ภาพที่ 5

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

รายการในสัญญาจาก e-GP													
บันทึก	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	งวด	งวด	รายละเอียดการส่งมอบ	ชำระ	จำนวนเงิน	ค่า	เงิน	เงิน	เงิน	วันที่	เลขที่เอกสารส่ง
	รับ		เงิน	งาน		เงิน	ก่อนจ่าย	ปรับ	ค่า	ประกัน	จ่าย	กรรมการ	มอบ
						โดย	สุทธิ	ปรับ	หน้า	ผลงาน	สุทธิ	ตรวจรับ	
	6310A1000030	ซื้อเพิ่ม จำนวน 150 ชิ้น โดยวิธีแบบ ราคา	1	1	ด้วย (44.12.20.03) วัสดุ คอมพิวเตอร์แบบ พกพา	0.00	50,000.00		0.00	0.00	0.00	30 กันยายน 2564	631101000003 4001034652

คำอธิบาย:  เปลี่ยนคอมพิวเตอร์

ภาพที่ 6

ระบบแสดงรายละเอียดรายการในสัญญาจาก e-GP ตามภาพที่ 6 ประกอบด้วย เลขที่คุมตรวจรับ ชื่อโครงการ งวดเงิน งวดงาน รายละเอียดการส่งมอบ ชำระเงินอัตราร้อยละ จำนวนเงินก่อนจ่ายสุทธิ ค่าปรับ เงินล่วงหน้า เงินประกันผลงาน จ่ายสุทธิ วันที่กรรมการตรวจรับ เลขที่เอกสารส่งมอบ และเลขที่ใบสั่งซื้อ ตัวอย่างที่มีการตรวจรับจากระบบ e-GP มา 1 งวด ในระบบ New GFMS Thai จะตรวจรับงาน เช่นเดียวกับ ระบบ e-GP

- กดปุ่ม  หน้าเลขที่คุมตรวจรับที่ต้องการตรวจรับ เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจรับพัสดุ (บร.01) ตามภาพที่ 7



รหัสผู้ใช้: A0300300000001
รหัสผ่าน: 12345678
ผู้ใช้งาน: 
สถานะ:  
ระบบจัดการพัสดุ

- ข้อมูลสัญญา
- ประวัติการเปลี่ยนแปลง
- การตรวจรับ

บร.01 - ตรวจรับ

- การอนุมัติการขอเบิกจ่าย
- การอนุมัติการขอเบิกจ่าย
- การอนุมัติการขอเบิกจ่าย

เมนูหลัก: 

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
การตรวจรับ

รหัสโครงการ	0000	วันที่ตรวจรับ	30 กันยายน 2563
รหัสสินค้า	0000 - วัสดุคอมพิวเตอร์	วันที่ส่งมอบ	30 กันยายน 2563
รหัสเอกสารส่งมอบ	0000000000	เลขที่เอกสารส่งมอบ	631101000003

ข้อมูลทั่วไป:  การตรวจรับพัสดุ

เลขที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	4001000000	เลขที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	100000
เลขที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	0000000000	วันที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	03 ตุลาคม 2563
เลขที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	0000000000	วันที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	19 - ตุลาคม 2564
เลขที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	0000000000	เลขที่ใบสั่งซื้อพัสดุ	6310A1000030

ปุ่ม:  

ภาพที่ 7

ข้อมูลส่วนหัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- เลขที่คุมตรวจรับ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 6310A1000030

- กดปุ่ม **รายการรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกรายการตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 8

รายการรับพัสดุ

ลำดับ	วันที่ส่งมอบ	รหัสพัสดุ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคา	มูลค่ารวม	การรับ
1	11 ธันวาคม 2564	6310A1000030	สินค้า	100.00	EA - ชิ้น	500.00	50,000.00	

มูลค่ารวม: 50,000.00

Buttons: การยืนยัน, การยกเลิก, การรับพัสดุ

ภาพที่ 8

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

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

ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่พบข้อผิดพลาด: QAS Client-03

ภาพที่ 9

- กดปุ่ม กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 10

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
สำเร็จ	6110005750	2001

ภาพที่ 10

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

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

[illegible][illegible]

- กดปุ่ม ตามภาพที่ 12 เพื่อแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 13 และภาพที่ 14

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

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่ลงระบบ: 21/09/2561

Username: Password:

Username	Password	Username	Password
admin	12345678	admin	12345678
admin	12345678	admin	12345678

ปุ่ม: **กลับหน้าหลัก** **ออกจากระบบ**

ภาพที่ 13

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่ลงระบบ: 21/09/2561

Username: Password:

Username	Password	Username	Password
admin	12345678	admin	12345678
admin	12345678	admin	12345678

ปุ่ม: **กลับหน้าหลัก** **ออกจากระบบ**

ภาพที่ 14

- กดปุ่ม **พิมพ์เอกสารบัญชี** จะแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 15

เอกสารบัญชี
บัญชีรับ-จ่าย

เลขที่เอกสาร: 601005150 3021

รหัสหน่วยงาน: 0000 - กรมบัญชีกลาง

รหัสแผนงาน: 000000000 - งบ

รหัสบัญชี: 10000 - งบกลาง

ประเภทเอกสาร: พ.ร.บ. งบกลาง

วันที่: 01/01/2564

ปีงบประมาณ: 2564

ปีงบประมาณ: 2564

งบ: 1

รายการ: 601000000

ลำดับ	บัญชี	รหัสบัญชีหน่วยงาน	รหัสแผนงาน	รหัสบัญชี	รหัสหน่วยงาน	รหัสแผนงาน	รหัสบัญชี	รหัสหน่วยงาน	จำนวน
1	งบกลาง	601000000		000000000	601000000	000000000	000000000	000000000	10000000
2	งบกลาง - งบกลาง กรมบัญชีกลาง	601000000		000000000	601000000	000000000	000000000	000000000	10000000

ภาพที่ 15

1.2 การบันทึกตรวจรับงาน (กรณีตรวจรับงานหลายงวดงานพร้อมกัน)

New GFMS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บัญชี: 6010000000000000000

ปีงบประมาณ: 2564

ผู้ใช้งาน: 1

รหัสหน่วยงาน: 0000

รหัสแผนงาน: 000000000

ตรวจรับพัสดุ (บ. 01)

ตรวจรับพัสดุ

รหัสพัสดุ: 00000

รหัสพัสดุ: 1000 - งบกลาง

รหัสพัสดุ: 000000000

ปีงบประมาณ: 2564

ปีงบประมาณ: 2564

เลขที่เอกสาร: 601000000

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

1. ข้อมูลการจัดจ้าง

2. ปีที่การจ้าง (ปีงบประมาณ)

3. ตรวจรับพัสดุ

4. ระบบงานการจัดจ้าง (ปีงบประมาณ)

5. ระบบงานการจัดจ้าง (ปีงบประมาณ)

รหัสพัสดุ: 00000

รหัสพัสดุ: 1000 - งบกลาง

รหัสพัสดุ: 000000000

ปีงบประมาณ: 2564

ปีงบประมาณ: 2564

เลขที่เอกสาร: 601000000

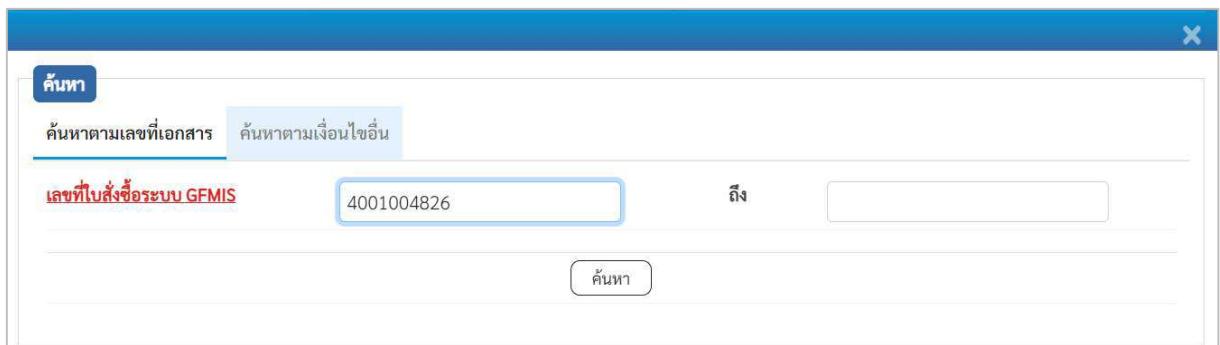
ภาพที่ 16

บทที่ 5 การบันทึกตรวจรับพัสดุ/ยกเลิกตรวจรับพัสดุ

หน้า 5 - 11

ขั้นตอนการบันทึกรายการตรวจรับ

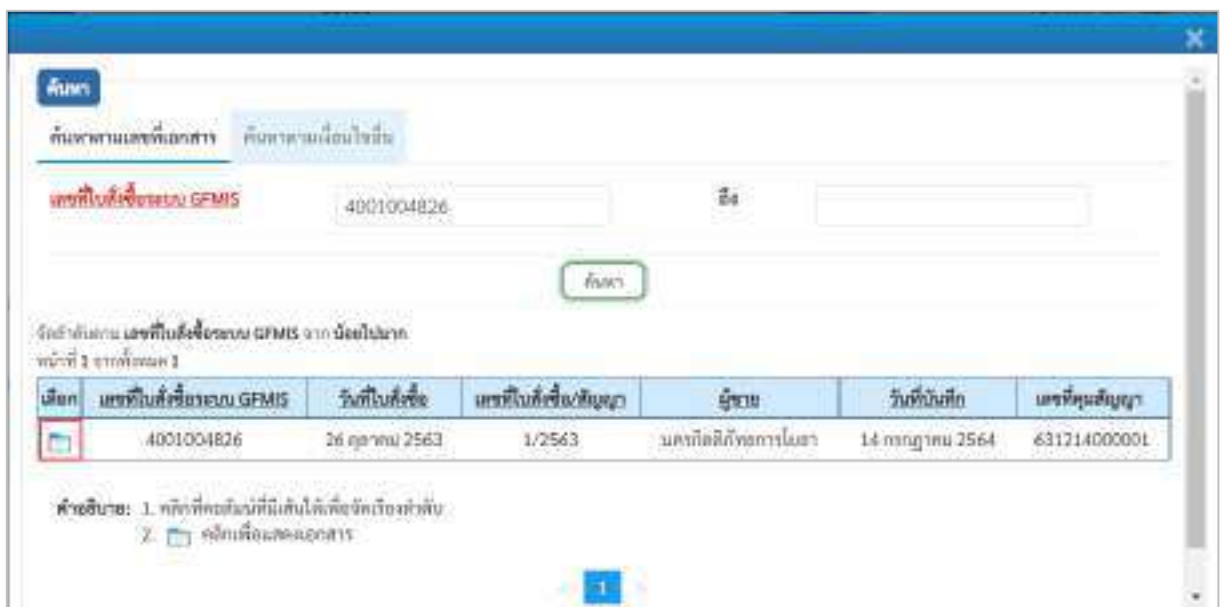
- กดปุ่ม  ในภาพที่ 16 เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะทำการตรวจรับ ระบบแสดงหน้าจอให้ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

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

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ ระบบแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 18



เลือก	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อสัญญา	ผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่อนุมัติ
	4001004826	26 ตุลาคม 2563	1/2563	บริษัท ดิจิทัล เทคโนโลยี จำกัด	14 กรกฎาคม 2564	631214000001

ภาพที่ 18

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

ข้อมูลส่วนหัว

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

ข้อมูลทั่วไป

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

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 19 - เฉพาะเจาะจง

- เลขที่คุมตรวจรับ

ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงมาจากระบบ e-GP ให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 6312A1000003

- กดปุ่ม **รายการรับพัสดุ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกรายการตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 21

รายการรับพัสดุ

ลำดับ	วันที่รับ	เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวน	หน่วย	จำนวน	ราคา	รวม
1.	30 ธันวาคม 2561	61122003	ใบเสร็จรับเงิน	100.00	EA - ชิ้น	1	30,000.00	30,000.00
2.	30 ธันวาคม 2561	61122003	ใบเสร็จรับเงิน	100.00	EA - ชิ้น	1	30,000.00	30,000.00
3.	30 ธันวาคม 2561	61122003	ใบเสร็จรับเงิน	100.00	EA - ชิ้น	1	30,000.00	30,000.00
รวมทั้งหมด								300,000.00

ภาพที่ 21

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

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

ระบบแสดงผลการตรวจสอบข้อมูล

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่พบข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 22

- กดปุ่ม กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม กรณีไม่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
สำเร็จ	6110005733	2021

ภาพที่ 23

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

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



New
GFMIS
Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่บัญชี: 603000000011001

รหัสหน่วยงาน: 00-33-41

ชื่อหน่วยงาน: กรมสรรพากร

ชื่อผู้ใช้: admin@fms.go.th

รหัสผ่าน: 12345678

วันที่: 25/05/2563 เวลา: 10:30:00

สถานะ: พร้อมใช้งาน

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลการยื่นซอง/รับซอง
- การเปิดซอง
- การประมูลซอง
- การชำระเงิน

เลขที่ใบเสนอราคา : 00001

วันที่ : 01/05/2563

เลขที่ใบสั่งซื้อ : 00000000000000000000

เลขที่ใบกำกับภาษี : 00000000000000000000

วันที่ใบเสนอราคา : 01/05/2563

วันที่ใบสั่งซื้อ : 01/05/2563

วันที่ใบกำกับภาษี : 01/05/2563

เลขที่ใบเสนอราคา : 00000000000000000000

วันที่ : 01/05/2563

เลขที่ใบสั่งซื้อ : 00000000000000000000

วันที่ : 01/05/2563

[illegible]

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



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารฉบับที่: ๑1๑๑๑1๑1 - ๑๑11

ข้อมูลทั่วไป: รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	00001	รหัสองค์กร	31 Bureau 2561
รหัสหน่วยงานย่อย	0000000000	รหัสสาขาเขต	31 Bureau 2561
รหัสปี	1881 - สมทบ	ชนิด	3
ประเภทเอกสาร	VE - การขึ้นบัญชี	ค่าเงิน	6312000000
เลขที่ขึ้นบัญชี GFMS	401004020		

ลำดับบัญชี	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีหน่วยงาน	รหัสบัญชีองค์กรและสาขา	รหัสบัญชีปี	รหัสบัญชีเงิน	รหัสบัญชีเงิน	รหัสบัญชีเงิน	รหัสบัญชีเงิน	รหัสบัญชีเงิน	จำนวนเงิน
1		งบปี งบปี	0000000000		0000000000	6411220	000000000000000000	000000000000000000	000000000000000000	000000000000000000	00,000.00
2		งบปี งบปี / งบปี งบปี (งบปี)	0000000000		0000000000	6411220	000000000000000000	000000000000000000	000000000000000000	00,000.00	
3		งบปี งบปี	0000000000		0000000000	6411220	000000000000000000	000000000000000000	000000000000000000	00,000.00	
4		งบปี งบปี / งบปี งบปี (งบปี)	0000000000		0000000000	6411220	000000000000000000	000000000000000000	000000000000000000	00,000.00	

คำอธิบาย: งบปี งบปี งบปี งบปี



พิมพ์เอกสารบัญชี

ภาพที่ 26

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารบัญชี

6510305155 3021

บัญชี (1) รายการบัญชี

รายละเอียดรายการ

ส่วนนี้ :

PK บัญชี

เอกสารการเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท

5104010104
ภาษี

รหัสบัญชีแยกประเภท
ภาษี

รหัสแยกประเภท

6311220
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

รหัสรายการ

000000000000000000
รายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

รหัสคู่สม (Partner)

รหัสคู่สม

631122000000000000
รายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

รหัส GRC

44122000
ภาษี

รหัส GRC

44122000
รายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

รหัสบัญชีเงินฝาก

รหัสบัญชี

รหัสบัญชีแยกประเภท

จำนวนเงิน

30,000.00 บาท

เลือกบัญชี PK

เลือกบัญชี

รหัสบัญชีแยกประเภท

รหัสบัญชีแยกประเภท

รหัสฐานข้อมูล

รหัสแยกประเภท

รหัสรายการ

รหัสคู่สม

รหัสคู่สม

จำนวนเงิน

1

พิมพ์รายการบัญชี

ภาพที่ 27

- กดปุ่ม **พิมพ์เอกสารบัญชี** ระบบจะแสดงเอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 28

2. การยกเลิกการตรวจรับงาน

หลังจากตรวจรับงานแล้ว ตรวจสอบพบว่าบันทึกข้อมูลในใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิดพลาด หรือบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างซ้ำ และมีการตรวจรับงานแล้ว สามารถยกเลิกการตรวจรับผ่านระบบ New GFMS Thai ได้

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกการรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 29

ระบบพัสดุ (บร. 01)

รหัสหน่วยงาน: 0000
รหัสพื้นที่: 1000 - กรุงเทพมหานคร
รหัสหน่วยงาน: 000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่นำส่งพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
เลขที่เอกสาร: NEW
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564

ระบบพัสดุ

รหัสพัสดุ: 000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่นำส่งพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
เลขที่เอกสาร: NEW
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 30

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

ยกเลิกตรวจรับพัสดุ (บร. 02)

รหัสหน่วยงาน: 0000
รหัสพื้นที่: 1000 - กรุงเทพมหานคร
รหัสหน่วยงาน: 000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่นำส่งพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
เลขที่เอกสาร: NEW
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564

ระบบพัสดุ

รหัสพัสดุ: 000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่นำส่งพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
เลขที่เอกสาร: NEW
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 31

ขั้นตอนการบันทึกการยกเลิกตรวจรับ

- กดปุ่ม  (ค้นหาเลขที่ใบรับพัสดุ) เพื่อค้นหาเลขใบรับพัสดุที่ต้องการยกเลิกตรวจรับ ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ค้นหา ตามภาพที่ 32

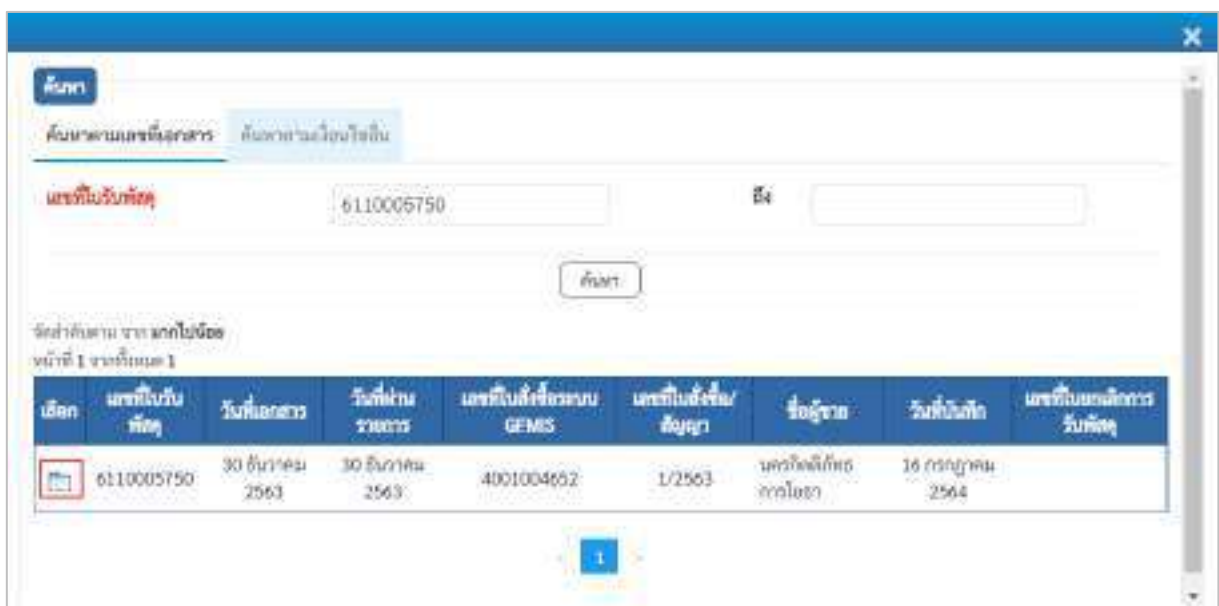


The screenshot shows a web application window with a blue header. Below the header, there are two tabs: 'ค้นหาตามเลขที่เอกสาร' (Search by document number) and 'ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น' (Search by other conditions). The first tab is selected. Below the tabs, there is a search form with a label 'เลขที่ใบรับพัสดุ' (Receipt number) and a text input field containing '6110005750'. To the right of the input field is a 'ค้นหา' (Search) button.

ภาพที่ 32

เมื่อปรากฏหน้าจอค้นหาสามารถค้นหาตามเลขที่เอกสารหรือค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามตัวอย่างภาพที่ 32 เลือกค้นหาตามเลขที่เอกสาร โดยระบุเลขที่ใบรับพัสดุ (61XXXXXXX)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเอกสารตรวจรับ ระบบแสดงรายละเอียดเอกสารตรวจรับ ตามภาพที่ 33



The screenshot shows a web application window displaying a table of document details. The table has the following columns: 'เลือก' (Select), 'เลขที่ใบรับพัสดุ' (Receipt number), 'วันที่เอกสาร' (Document date), 'วันที่ผ่านรายการ' (Completion date), 'เลขที่ใบส่งเรื่องระบบ GEMS' (GEMS system transfer number), 'เลขที่ใบส่งเรื่อง/สัญญา' (Transfer/contract number), 'ชื่อผู้ขาย' (Seller name), 'วันที่บันทึก' (Recording date), and 'เลขที่ใบยกเลิกการรับพัสดุ' (Cancellation receipt number). The first row of data is highlighted with a red box around the 'เลือก' column. Below the table, there is a '1' button.

เลือก	เลขที่ใบรับพัสดุ	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่ใบส่งเรื่องระบบ GEMS	เลขที่ใบส่งเรื่อง/สัญญา	ชื่อผู้ขาย	วันที่บันทึก	เลขที่ใบยกเลิกการรับพัสดุ
	6110005750	30 ธันวาคม 2563	30 ธันวาคม 2563	4001004662	1/2563	นครวิมลภัณฑ์ จำกัด	16 กรกฎาคม 2564	

ภาพที่ 33

- กดปุ่ม  เลือก เพื่อแสดงรายละเอียดเลขที่ใบรับพัสดุที่จะทำการยกเลิกการตรวจรับ ตามภาพที่ 34

ระบบจัดการพัสดุ

ข้อมูลทั่วไป: AD30020000021003
รหัสเอกสาร: 3104002
ผู้ใช้งาน: ...
สถานะ: ...

ยกเลิกตรวจรับพัสดุ (บร. 02)

เลขที่เอกสาร: 03003
วันที่: 30 ธันวาคม 2563
เลขที่ใบกำกับภาษี: 1000 - ส่วนกลาง
เลขที่ใบกำกับภาษี: 6311D1000003
เลขที่เอกสาร: 6311D1000003
วันที่: 30 ธันวาคม 2563

เลขที่พัสดุ	รายการพัสดุ	วันที่
402105-4052	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

ภาพที่ 34

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน: ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003 กรมธนารักษ์
- รหัสพื้นที่: ระบบแสดงรหัสพื้นที่จำนวน 4 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 1000 - ส่วนกลาง
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย: ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติ ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003 สำนักการคลัง
- วันที่เอกสาร: ระบบแสดงวันที่เอกสารให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563
- วันที่ผ่านรายการ: ระบบแสดงวันที่ผ่านรายการให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 30 ธันวาคม 2563
- เลขที่เอกสารส่งมอบ: ระบบแสดงเลขที่เอกสารส่งมอบให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 6311D1000003

ข้อมูลทั่วไป

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



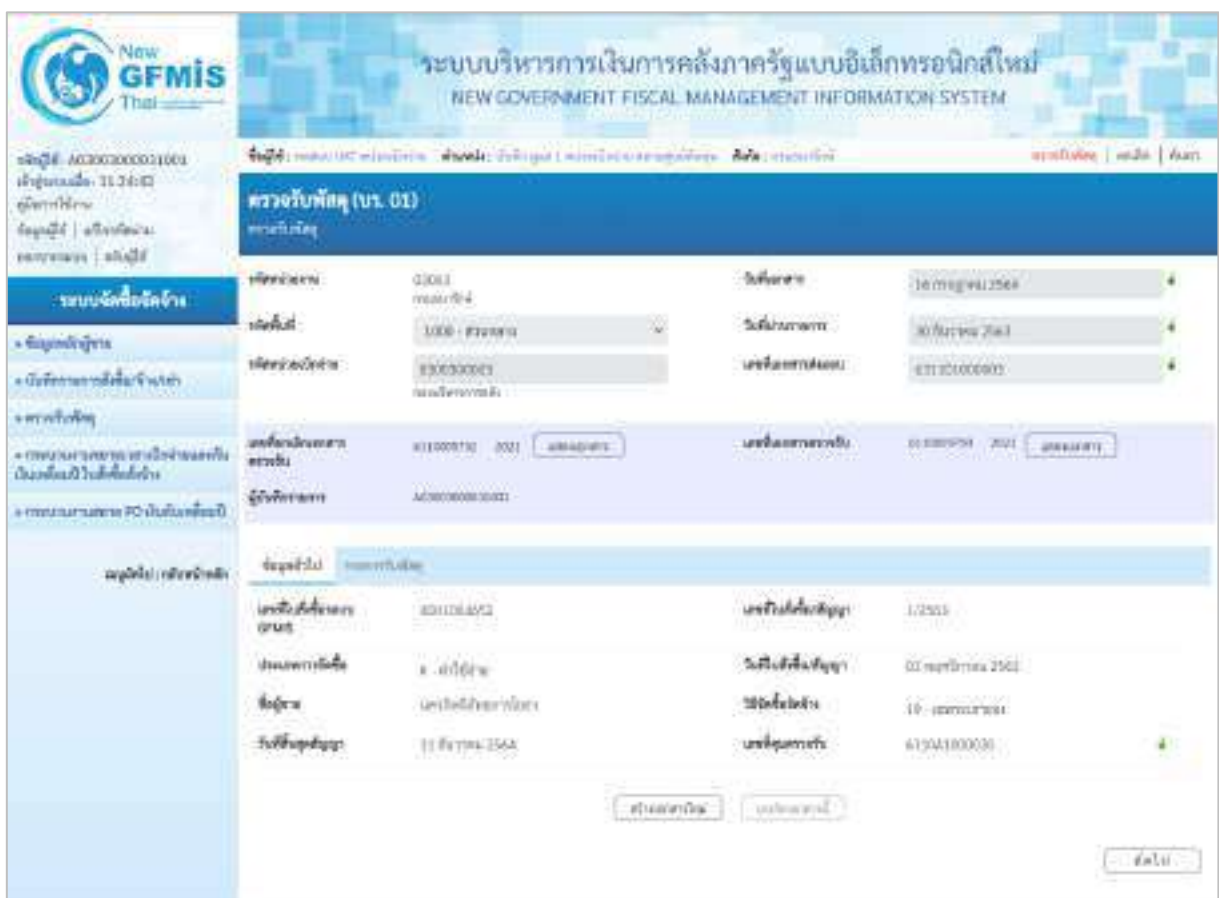
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
สำเร็จ	6110005752	2021

ภาพที่ 37

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

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการยกเลิกตรวจรับ
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกยกเลิกตรวจรับรายการใหม่
- กดปุ่ม เพื่อค้นหาเลขที่เอกสารการตรวจรับงาน
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงานเอกสารตรวจรับงาน

เช่น ตัวอย่างกดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ยกเลิกการตรวจรับ โดยระบบจะแสดง เลขที่เอกสารและรายละเอียดการยกเลิกการตรวจรับ ตามภาพที่ 38 และภาพที่ 39



เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี
6110005752	2021	6110005752	2021

ภาพที่ 38

New GFMIS Thai ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารเดิม: 810005752 2011

ข้อมูลทั่วไป: รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	00000	รหัสสาขา	55 กรมหลวงราชฯ
รหัสส่วนงาน	000000000	รหัสโครงการ	30 โครงการ 2561
รหัสปี	2561 - ส่วนกลาง	งบ	3
ประเภทเอกสาร	WE - การรับเงิน	การจ่ายเงิน	831.00000000
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	4000004651		

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีหน่วยงาน	รหัสบัญชีโครงการหน่วยงาน	รหัสบัญชีงบ	รหัสประเภทงบ	รหัสประมาณ	รหัสรายการหลัก	รหัสรายการย่อย	จำนวนเงิน
☐ 1	งบอุดหนุน	004010004		000000000	841.220	000000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	30,000.00
☐ 2	งบอุดหนุน / ไม่สาขาง งบอุดหนุน	000010004		000000000	841.220	000000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	30,000.00

ส่งเอกสาร: ☐ บันทึกเงินและรายการบัญชี

1

ปิดส่งรายการบัญชี

ภาพที่ 40

New GFMIS Thai ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารเดิม: 810005752 2011

ข้อมูลทั่วไป: รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร: 36 3600

รหัสบัญชีหน่วยงาน	004010004	รหัสบัญชีโครงการหน่วยงาน	
รหัสประเภทงบ	841.220	รหัสงบประมาณ	000000000000000000
รหัสรายการหลัก	0000004500000000	รหัสรายการย่อย	0000000000000000
รหัสส่วนงาน (Trading Partner)		รหัสรายการหลัก	0000000000000000
รหัส 0000	4412000	รหัสรายการย่อย	4412000
รหัสบัญชีเงินฝาก		รหัสรายการเงินฝาก	
รหัสบัญชีเงิน		รหัสรายการเงิน	
รหัสบัญชีรายการ		จำนวนเงิน	30,000.00 360

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีหน่วยงาน	รหัสบัญชีโครงการหน่วยงาน	รหัสบัญชีงบ	รหัสประเภทงบ	รหัสประมาณ	รหัสรายการหลัก	รหัสรายการย่อย	จำนวนเงิน
☐ 1	งบอุดหนุน	004010004		000000000	841.220	000000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	30,000.00
☐ 2	งบอุดหนุน / ไม่สาขาง งบอุดหนุน	000010004		000000000	841.220	000000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	30,000.00

ส่งเอกสาร: ☐ บันทึกเงินและรายการบัญชี

1

ปิดส่งรายการบัญชี

ภาพที่ 41

- กดปุ่ม **ปิดส่งรายการบัญชี** หากต้องการพิมพ์เอกสารทางบัญชี ตามภาพที่ 42

[illegible]

3. การค้นหาตรวจรับพัสดุ

การค้นหาตรวจรับพัสดุ สามารถค้นหาได้ 2 แบบ ดังนี้

3.1 ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

3.2 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

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



ภาพที่ 43

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
รหัสหน่วยงาน: 31.24.42
รหัสคลัง: 0000000000
รหัสประเภทพัสดุ: 0000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ส่งมอบพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
เลขที่ใบกำกับภาษี: 0000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ส่งมอบพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ส่งมอบพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 44

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 45

3.1 การค้นหาตรวจรับพัสดุ กรณีค้นหาตามเลขที่เอกสาร

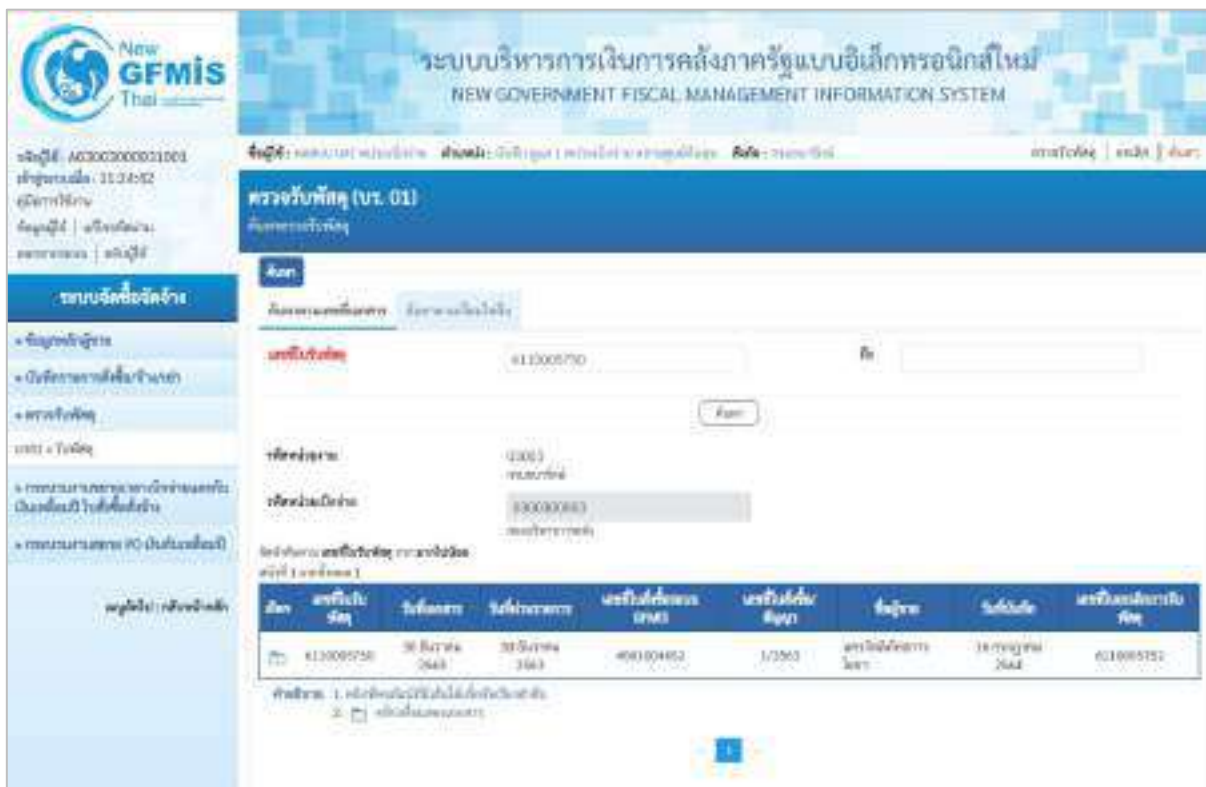
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
รหัสหน่วยงาน: 31.24.42
รหัสคลัง: 0000000000
รหัสประเภทพัสดุ: 0000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ส่งมอบพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
เลขที่ใบกำกับภาษี: 0000000000
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ส่งมอบพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่รับพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564
วันที่ส่งมอบพัสดุ: 16 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 45

ระบุเงื่อนไขการค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 45 ดังนี้

- เลขที่ใบรับพัสดุ ระบุ เลขที่ใบรับพัสดุ 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 6110005750
- ถึง ระบุ เลขที่ใบรับพัสดุ 10 หลัก กรณีค้นหาเป็นช่วง
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเอกสารตรวจรับ ระบบแสดงผลการค้นหาเอกสารตรวจรับ ตามภาพที่ 46



ปี	เลขที่ใบรับพัสดุ	วันที่เอกสาร	วันที่ใบตรวจรับ	เลขที่ใบส่งของ (กรม)	เลขที่ใบส่งของ (กรม)	ชื่อผู้ขาย	วันที่รับ	เลขที่เอกสารใบรับพัสดุ
61	6110005750	30 ธันวาคม 2561	30 ธันวาคม 2561	4001004452	1/2561	กรมโยธาธิการและผังเมือง	18 กรกฎาคม 2561	6110005750

ภาพที่ 46

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดเลขที่ใบรับพัสดุ ตามภาพที่ 47 และภาพที่ 48

รหัสผู้ใช้: A01000000001001
 เวลาที่บันทึก : 11:24:42
 ผู้ใช้: กวิวิทย์
 ข้อมูลผู้ใช้ : นวิวิทย์
 สถานะ: เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A01000000001001 สถานะ: เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

การแจ้งเตือน | หน้า | ค้นหา

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
 ตรวจรับพัสดุ

ระบบเช็คเช็คค้น

- ข้อมูลพัสดุ
- นิติกรการที่ขึ้นเงิน
- การรับพัสดุ
- งบ - รับพัสดุ
- การชำระเงินจากหน่วยงานอื่นในงบ
- การชำระเงินจากงบ 70

เลขที่ใบ / เลขที่ใบ

รหัสพัสดุ: 02002
 สถานะ: 0000 - ส่งพัสดุ

รหัสพัสดุ: 0300300000
 สถานะ: 0000 - ส่งพัสดุ

เลขที่เอกสาร: 0100000000 - 0001

ผู้รับพัสดุ: 00000000000000

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

เลขที่เอกสาร: 00101000000

ข้อมูลทั่วไป	การชำระเงิน
เลขที่ใบส่งเงิน: 4801000000	เลขที่ใบส่งเงิน: 1/2563
เลขที่ใบส่งเงิน: 8 - 000000	วันที่ใบส่งเงิน: 01 พฤษภาคม 2563
เลขที่ใบส่งเงิน: 00000000000000	วันที่ใบส่งเงิน: 13 - เมษายน 2563
วันที่ใบส่งเงิน: 31 ธันวาคม 2564	วันที่ใบส่งเงิน: 01 ธันวาคม 2563

ส่งเอกสาร

ส่งเอกสาร

ส่งเอกสาร

ภาพที่ 47

รหัสผู้ใช้: A01000000001001
 เวลาที่บันทึก : 11:24:42
 ผู้ใช้: กวิวิทย์
 ข้อมูลผู้ใช้ : นวิวิทย์
 สถานะ: เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A01000000001001 สถานะ: เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

การแจ้งเตือน | หน้า | ค้นหา

ตรวจรับพัสดุ (บร. 01)
 ตรวจรับพัสดุ

ระบบเช็คเช็คค้น

- ข้อมูลพัสดุ
- นิติกรการที่ขึ้นเงิน
- การรับพัสดุ
- งบ - รับพัสดุ
- การชำระเงินจากหน่วยงานอื่นในงบ
- การชำระเงินจากงบ 70

เลขที่ใบ / เลขที่ใบ

รหัสพัสดุ: 02002
 สถานะ: 0000 - ส่งพัสดุ

รหัสพัสดุ: 0300300000
 สถานะ: 0000 - ส่งพัสดุ

เลขที่เอกสาร: 0100000000 - 0001

ผู้รับพัสดุ: 00000000000000

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

วันที่เอกสาร: 30 ธันวาคม 2563

เลขที่เอกสาร: 00101000000

สถานะ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPC	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคา	มูลค่ารวม	เลขที่ใบส่งเงิน
1	31 ธันวาคม 2564	4402000	พัสดุ	250.00	EA	100	25,000.00	0100000000
							25,000.00	
							25,000.00	

ส่งเอกสาร

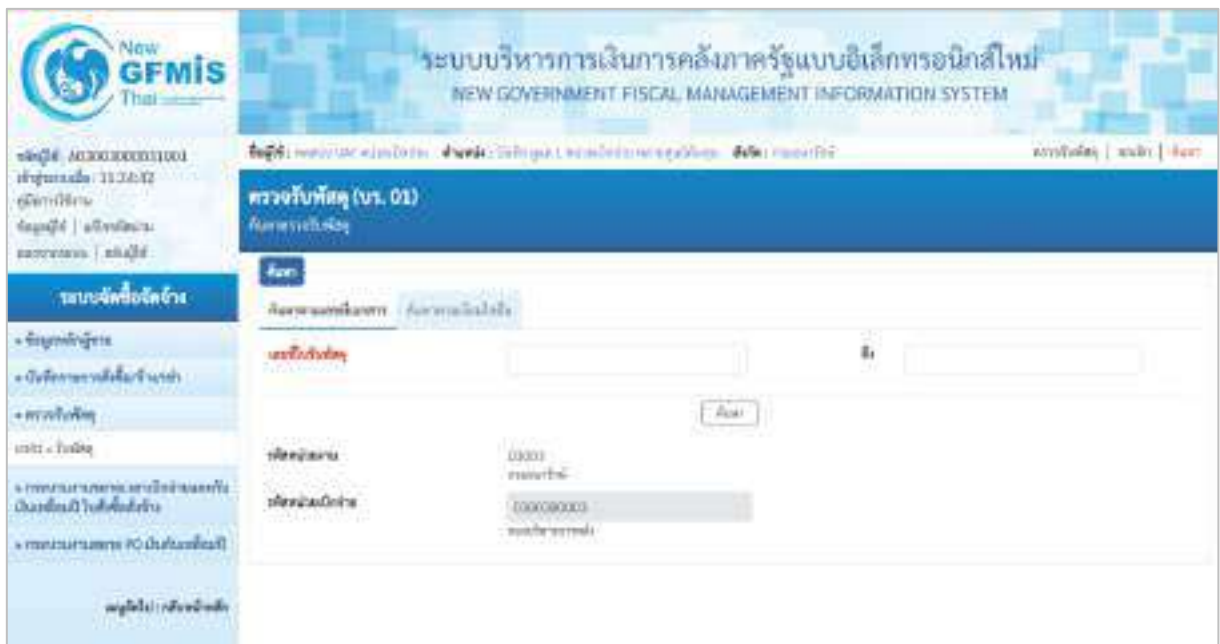
ส่งเอกสาร

ส่งเอกสาร

ภาพที่ 48

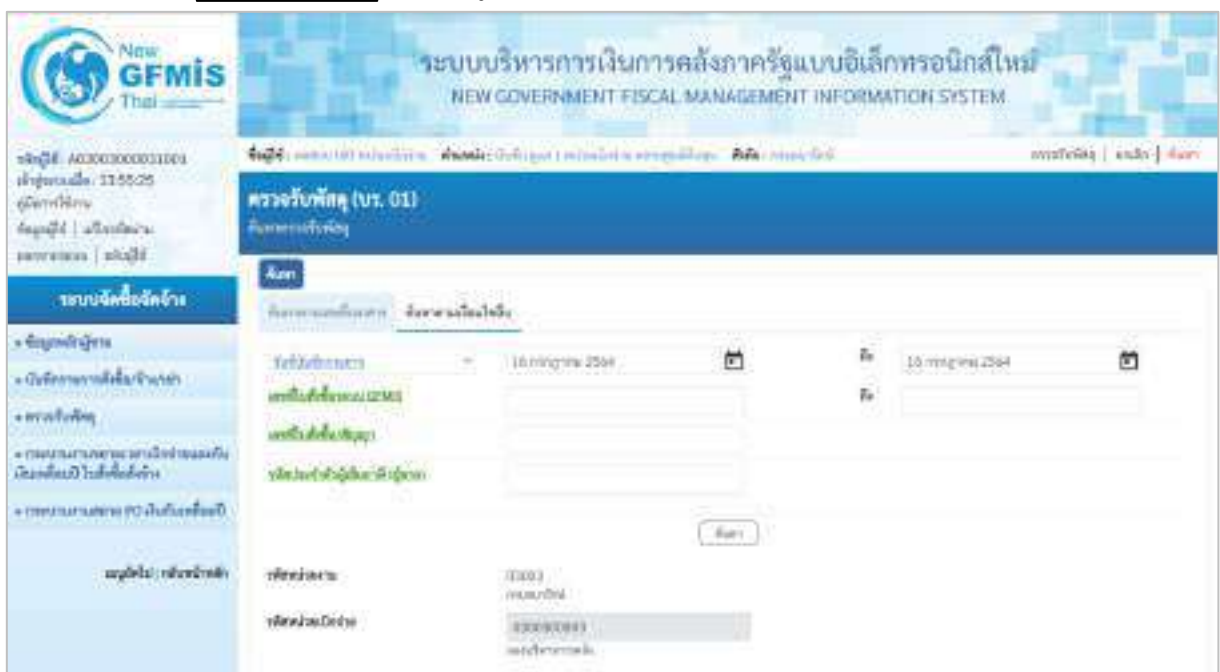
3.2 การค้นหาตรวจรับพัสดุ กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เมื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาตรวจรับพัสดุ ตามภาพที่ 49 กรณีไม่ทราบเลขที่ใบรับพัสดุ สามารถค้นหาตามเงื่อนไขอื่นได้



ภาพที่ 49

- กดปุ่ม **ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 50



ภาพที่ 50

ระบุเงื่อนไขการค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 50 ดังนี้

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ

สามารถระบุวันที่ โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง 

เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี

ตัวอย่างระบุ 16 กรกฎาคม 2564

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุ (ถ้ามี)

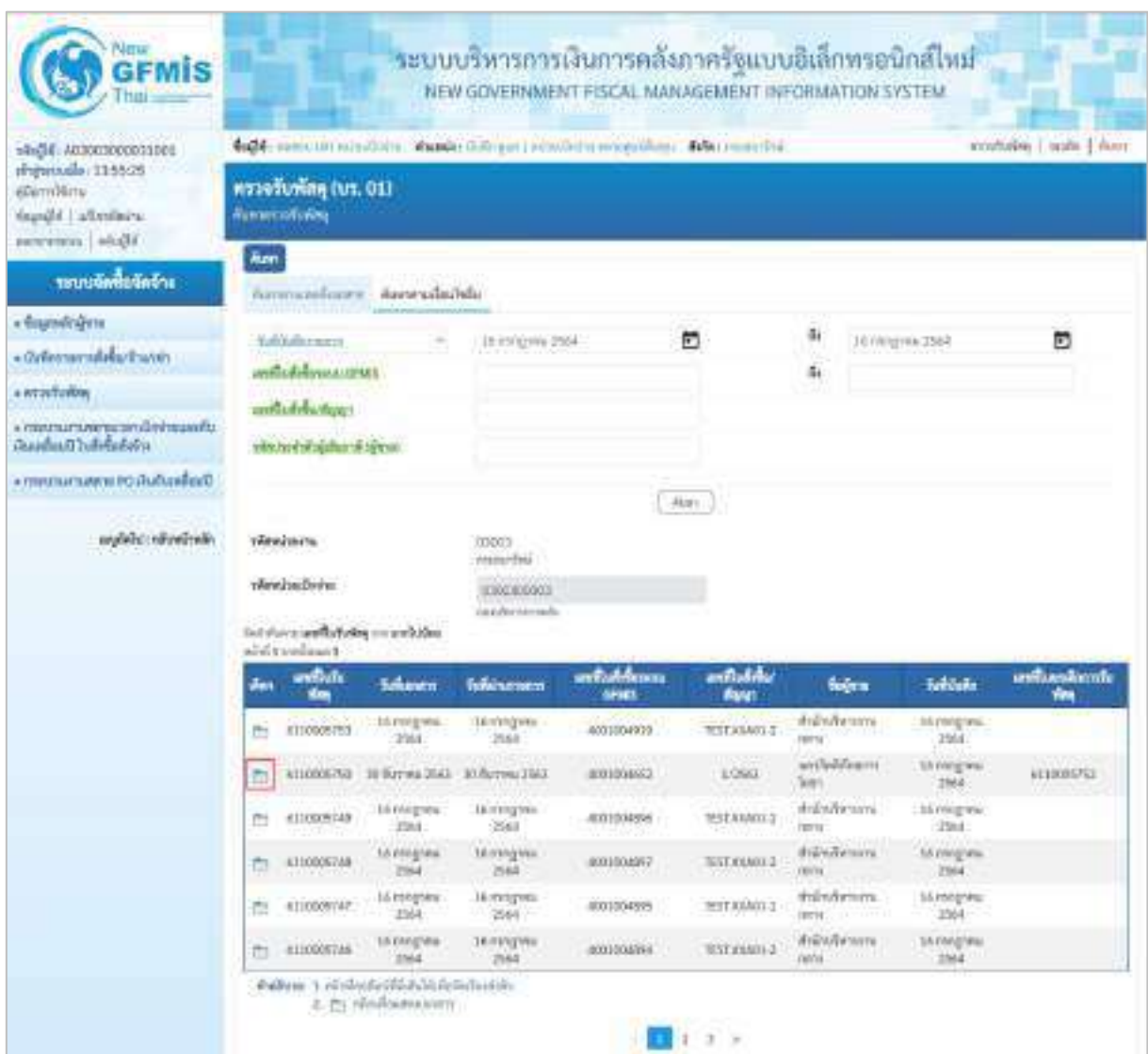
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบุ (ถ้ามี)

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)

ระบุ (ถ้ามี)

- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเอกสารตรวจรับ ระบบแสดงผลการค้นหาเอกสารตรวจรับ ตามภาพที่ 51



The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The main header displays the system name in Thai and English. The left sidebar contains navigation links. The main content area is titled 'ตรวจรับพัสดุ (บร. 011)' and includes a search filter section with fields for 'วันที่ใบสั่งซื้อระบบ' (set to 16 กรกฎาคม 2564), 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ (GFMIS)', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา', and 'รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี'. Below the filters is a table of search results. The table has columns for 'เอกสาร', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ', 'วันที่ใบสั่งซื้อ', 'วันที่ใบตรวจรับ', 'เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา', 'ชื่อผู้ขาย', 'วันที่ใบตรวจรับ', and 'เลขที่เอกสารใบตรวจรับ'. The first row is highlighted with a red box.

เอกสาร	เลขที่ใบสั่งซื้อ	วันที่ใบสั่งซื้อ	วันที่ใบตรวจรับ	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ชื่อผู้ขาย	วันที่ใบตรวจรับ	เลขที่เอกสารใบตรวจรับ
	๕110005753	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	๕001004929	TESTASAS01.2	สำนักงานบริหาร	16 กรกฎาคม 2564	
	๕110005753	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	๕001004932	TESTASAS01.2	สำนักงานบริหาร	16 กรกฎาคม 2564	๕110005753
	๕110005749	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	๕001004956	TESTASAS01.2	สำนักงานบริหาร	16 กรกฎาคม 2564	
	๕110005748	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	๕001004957	TESTASAS01.2	สำนักงานบริหาร	16 กรกฎาคม 2564	
	๕110005747	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	๕001004955	TESTASAS01.2	สำนักงานบริหาร	16 กรกฎาคม 2564	
	๕110005746	16 กรกฎาคม 2564	16 กรกฎาคม 2564	๕001004954	TESTASAS01.2	สำนักงานบริหาร	16 กรกฎาคม 2564	

ภาพที่ 51

- กดปุ่ม  เพื่อเลือกแสดงรายละเอียดเลขที่ใบรับพัสดุ ตามภาพที่ 52 และภาพที่ 53

รหัสผู้ใช้ : 403609000031001
รหัสผ่าน : 13-05-25
ผู้ใช้งาน :
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
สถานะ :
รหัสผู้ใช้

ระบบจัดการข้อมูล

- ข้อมูลทั่วไป
- บัญชีการดำเนินงาน
- ตรวจสอบบัญชี
- ระบบการชำระเงินค่าจ้างและเงินเดือน
- ระบบการชำระ PD เงินคงเหลือ

ข้อมูลผู้ใช้ :
รหัสผ่าน :
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : 403609000031001 รหัสผ่าน : 13-05-25 รหัสผ่าน : 13-05-25 รหัสผ่าน : 13-05-25

ตรวจสอบบัญชี (บร. 01)
การรับเงิน

รหัสหน่วยงาน	0000 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	30 ธันวาคม 2563
เงินเดือน	1300 - สังกัดกรม	วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563
รหัสหน่วยงานต้นทาง	000000000 กรมสรรพากร	เลขที่เอกสารต้นทาง	44120100000

เลขที่เอกสารปลายทาง : 441200000 (01)
ผู้รับเงิน : 403609000031001

ข้อมูลทั่วไป | รายการรับเงิน

เอกสารที่ส่งกรมสรรพากร	44120100000	เอกสารที่ส่งกรมสรรพากร	1/2563
วันที่ส่งเอกสาร	44120100000	วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563
วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563	วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563
วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563	วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563

ส่งเอกสารให้กรมสรรพากร | ส่งเอกสารให้กรมสรรพากร

Print

ภาพที่ 52

รหัสผู้ใช้ : 403609000031001
รหัสผ่าน : 13-05-25
ผู้ใช้งาน :
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
สถานะ :
รหัสผู้ใช้

ระบบจัดการข้อมูล

- ข้อมูลทั่วไป
- บัญชีการดำเนินงาน
- ตรวจสอบบัญชี
- ระบบการชำระเงินค่าจ้างและเงินเดือน
- ระบบการชำระ PD เงินคงเหลือ

ข้อมูลผู้ใช้ :
รหัสผ่าน :
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : 403609000031001 รหัสผ่าน : 13-05-25 รหัสผ่าน : 13-05-25 รหัสผ่าน : 13-05-25

ตรวจสอบบัญชี (บร. 01)
การรับเงิน

รหัสหน่วยงาน	0000 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	30 ธันวาคม 2563
เงินเดือน	1300 - สังกัดกรม	วันที่รับเงิน	30 ธันวาคม 2563
รหัสหน่วยงานต้นทาง	000000000 กรมสรรพากร	เลขที่เอกสารต้นทาง	44120100000

เลขที่เอกสารปลายทาง : 441200000 (01)
ผู้รับเงิน : 403609000031001

ข้อมูลทั่วไป | รายการรับเงิน

ลำดับ	วันที่รับเงิน	รหัส (P/R)	รายการรับเงิน	จำนวน	หน่วย	รวม	รวมรวม	เอกสารที่ส่ง
1	31 ธันวาคม 2563	4412000	เงิน	100.00	บาท	100.00	44,000.00	44,000.00
							รวมรวมรวม	44,000.00
							รวมรวมรวม	44,000.00

ส่งเอกสารให้กรมสรรพากร | ส่งเอกสารให้กรมสรรพากร

Print

ภาพที่ 53

บทที่ 6

การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ยกยอดไปในปีงบประมาณใหม่

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

1. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินงบประมาณ แบ่งเป็น 4 กรณี คือ

- 1.1 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป
- 1.2 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน
- 1.3 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า
- 1.4 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีหลายแหล่งเงิน

2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (แหล่งของเงิน YY26000) เงินกู้ (แหล่งของเงิน YY41000 หรือ YY43000) แบ่งเป็น 3 กรณี คือ

- 2.1 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป
- 2.2 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน
- 2.3 ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า

3. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีที่เป็นทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลัง
ทั้งนี้การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว ด้วยแบบฟอร์ม สล01 ผ่านระบบ New GFMS Thai ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะต้องไม่มีสถานะตรวจรับคงค้าง หรือสถานะตั้งเบิกคงค้าง

ตัวอย่างการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ผ่านระบบ New GFMS Thai

1. การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 1

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

รายการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ระบบจัดการซื้อ

เอกสารการจัดซื้อ

วันที่เอกสาร: 03/03/2564

จำนวนเงิน: 2564

เอกสารการจัดซื้อ: 4001004753

เอกสารการจัดซื้อ

ภาพที่ 2

1.1 การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป)

ระบบจัดการซื้อ

เอกสารการจัดซื้อ

วันที่เอกสาร: 03/03/2564

จำนวนเงิน: 2564

เอกสารการจัดซื้อ: 4001004753

เอกสารการจัดซื้อ

ภาพที่ 3

การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004753
- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

- หลังจากนั้น กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

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

จากนั้น กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลือมือปี” ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

1.2 การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน)

ภาพที่ 7

การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 7 ดังนี้

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

ภาพที่ 8

- หลังจากนั้น กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 9

1.3 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า)

ภาพที่ 11

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 11 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004755
- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 12

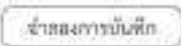
ภาพที่ 12

- หลังจากนั้น กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกการยกเลิก ตามภาพที่ 13

1.4 การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีหลายแหล่งเงิน)

ภาพที่ 15

การบันทึกรายการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 15 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 4001004757
- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 16

ภาพที่ 16

- หลังจากนั้น กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 17

2. การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

เมื่อใช้ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 19

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **กระบวนการสร้าง PO เงินกู้ยืม** เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ
- กดปุ่ม **สภ01 >> สลาย PO เงินกู้ยืม** (สภ01 >> สลาย PO เงินกู้ยืม) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึก

รายการสลาย PO เงินกู้ยืม ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 19

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้: AG3003000033003
รหัสผ่าน: 131854
ผู้ใช้งาน: [ชื่อ]
ข้อมูลผู้ใช้: [ชื่อ]
สถานะ: [สถานะ]

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลการจัดซื้อ
- บันทึกการสั่งซื้อสินค้า
- การชำระเงิน
- การชำระเงินตามใบกำกับภาษี
- การชำระเงินภาษี PO (เงินมัดจำ)

ข้อมูลผู้ใช้: [ชื่อ] | รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

สถานะ PO: ใหม่

การตั้งค่า PO ใหม่

ข้อมูล PO

รหัส PO	03003
รหัส PO ใหม่	0300300003
ปีงบประมาณ	2564
เลขที่ PO ใหม่	

ปุ่มดำเนินการ: [ปุ่มดำเนินการ]

ภาพที่ 20

2.1 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป)

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้: AG3003000033003
รหัสผ่าน: 044351
ผู้ใช้งาน: [ชื่อ]
ข้อมูลผู้ใช้: [ชื่อ]
สถานะ: [สถานะ]

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลการจัดซื้อ
- บันทึกการสั่งซื้อสินค้า
- การชำระเงิน
- การชำระเงินตามใบกำกับภาษี
- การชำระเงินภาษี PO (เงินมัดจำ)

ข้อมูลผู้ใช้: [ชื่อ] | รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

สถานะ PO: ใหม่

การตั้งค่า PO ใหม่

ข้อมูล PO

รหัส PO	03003
รหัส PO ใหม่	0300300003
ปีงบประมาณ	2564
เลขที่ PO ใหม่	0300300003

ปุ่มดำเนินการ: [ปุ่มดำเนินการ]

ภาพที่ 21

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 21 ดังนี้

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

- เอกสารการจัดซื้อ

ระบุเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 4001004760

- กดปุ่ม

เข้าระบบบันทึก

เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 22

สถานะ	บันทึกข้อความ	คำอธิบาย
บันทึก	5001	รายการบันทึก - ไม่มีการบันทึก (N/A Client 01)

บันทึกข้อมูล บันทึกไม่บันทึกข้อมูล Export XML Export JSON

ภาพที่ 22

- หลังจากนั้น กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	เลขของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับเงิน	มูลค่า	หมายเหตุ
1	4001004760	5001	500100304	5001003	0001	F1000	0100300000	0.00	บันทึก

บันทึกไม่บันทึกข้อมูล บันทึกเอกสารใหม่

ภาพที่ 23

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการเลขที่ PO รายการ รายการผูกพัน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับเงิน มูลค่า หมายเหตุ จากนั้น กดปุ่ม

สร้างเอกสารใหม่

เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 24

ระบบจัดการข้อมูล

บันทึกข้อมูล

บันทึกเอกสารใหม่

พิมพ์ใบสั่ง

การบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 24

2.2 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน)

ภาพที่ 25

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 25 ดังนี้

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

ภาพที่ 26

- หลังจากนั้น กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกการ ตามภาพที่ 27

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	เลขที่แผนงาน	รหัสหน่วยงาน	กิจกรรมหลัก	หน่วยเงิน	มูลค่า	หมายเหตุ
1	5001001130	00001	5104010104	6326900	03003	P1000	0300300003	0.00	ยกเลิก
								0.00	

ภาพที่ 27

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบแสดงผลการบันทึก โดยแสดง PO ที่ถูกสลาย ประกอบด้วยรายการ เลขที่ PO รายการ รายการผูกพันงบ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยรับงบ มูลค่า หมายเหตุ จากนั้น กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 28



รหัสผู้ใช้ : A030030000031000
รหัสผ่าน : 111154
ผู้ใช้งาน :
ตำแหน่ง :
หน่วยงาน : งบ. งบ. งบ.

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ระบบบัญชีแยกจำแนก

- รับรองบัญชี
- บันทึกการถ่ายโอนเงิน/เงินฝาก
- ตรวจสอบบัญชี
- การคำนวณการถ่ายโอนเงิน/เงินฝาก
- การคำนวณการถ่ายโอน PO เงินกันเหลื่อมปี

เมนูใหม่ : งบ. งบ. งบ.

สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

จากเลข PO เงินกันเหลื่อมปี

ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ

03003

0300300003

2554

เลขที่เอกสารใหม่

ภาพที่ 28

2.3 การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด (กรณีใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการบันทึกจ่ายเงินจ่ายล่วงหน้า)

ภาพที่ 29

การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 29 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004762
- กดปุ่ม ดำเนินการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 30

ภาพที่ 30

- หลังจากนั้น กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกการยกเลิก ตามภาพที่ 31

ผลการบันทึกรายการ									
PO ที่ถูกสลาย									
ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	4001004762	00001	5550010101	6324000	03003	71000	0300000001	0.00	ยกเลิก
								0.00	
กลับไปบันทึกข้อมูล สร้างเอกสารใหม่									

ภาพที่ 31

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

		ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รหัสผู้ใช้: 4030030000000001 รหัสระบบเงิน: 13.08.54 รหัสสาขาวิชา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000		รหัสผู้ใช้: 4030030000000001 รหัสระบบเงิน: 13.08.54 รหัสสาขาวิชา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000	
ระบบใบซื้อจ้าง		สถานะ PO เงินกันเหลื่อมปี การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี	
1. ใบเสนอราคา 2. ใบแจ้งการสั่งซื้อใบจ้าง 3. ค่าจ้าง 4. การบันทึกผลการดำเนินงาน 5. การบันทึกผลการดำเนินงาน PO เงินกันเหลื่อมปี		1. ใบเสนอราคา 2. ใบแจ้งการสั่งซื้อใบจ้าง 3. ค่าจ้าง 4. การบันทึกผลการดำเนินงาน 5. การบันทึกผลการดำเนินงาน PO เงินกันเหลื่อมปี	
รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000		รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000	
รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000		รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000	
รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000		รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000 รหัสสาขา: 00000000	

ภาพที่ 32

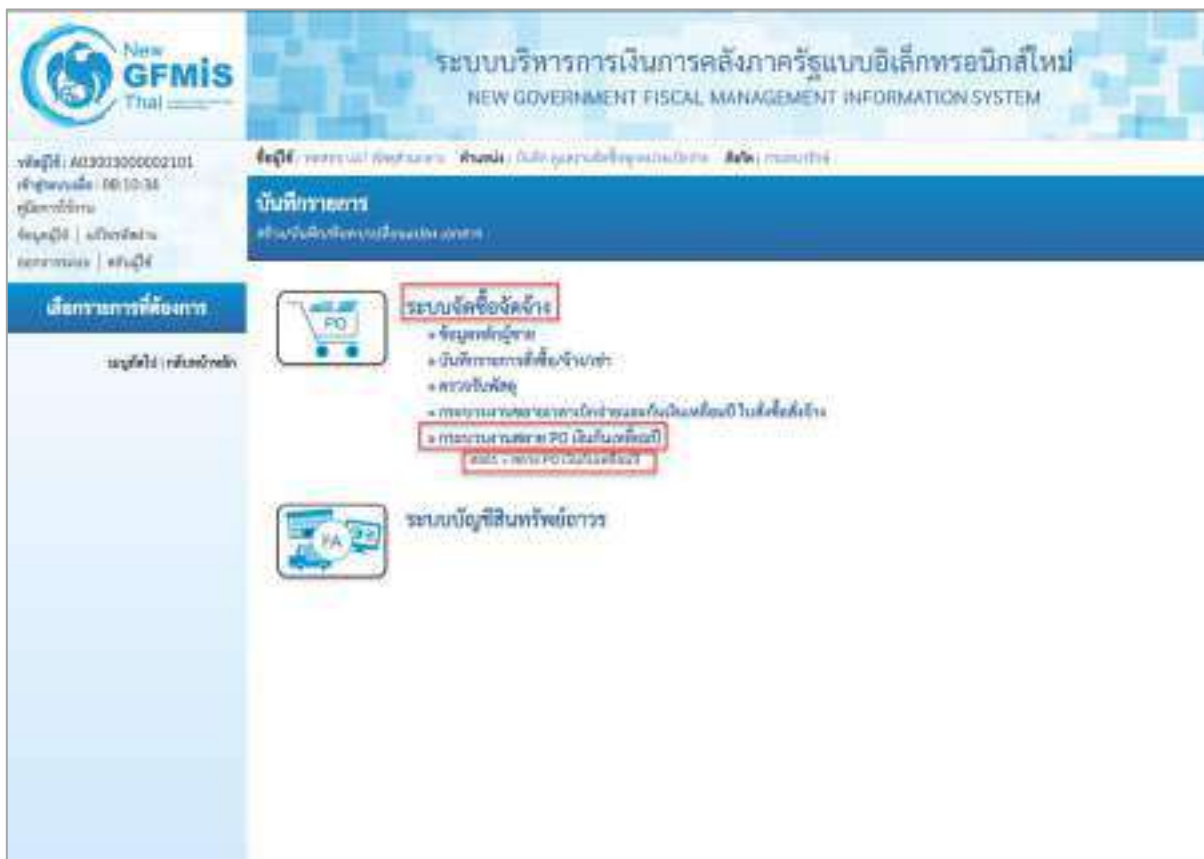
3. การบันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างยกยอด

กรณีที่เป็นทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 33

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

บันทึกการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 33

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสหน่วยงาน: 03003
ปีงบประมาณ: 2564

สถานะ PO: ใหม่
เอกสาร PO: ใหม่

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงานย่อย: 03003000003
ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ

ภาพที่ 34

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสหน่วยงาน: 03003
ปีงบประมาณ: 2564

สถานะ PO: ใหม่
เอกสาร PO: ใหม่

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสหน่วยงานย่อย: 03003000003
ปีงบประมาณ: 2564

เอกสารการจัดซื้อ

ภาพที่ 35

บันทึกการยกเลิกใบสั่งซื้อส่งจ้างยกยอด ตามภาพที่ 35 ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบ Default ให้ตามสิทธิบัตรที่ใช้บันทึกข้อมูล ตัวอย่างแสดง 03003000003
- ปีงบประมาณ ระบบ Default ให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ตัวอย่างแสดง 2564
- เอกสารการจัดซื้อ ระบบเอกสารใบสั่งซื้อส่งจ้างที่จะยกเลิก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 4001004764

- กดปุ่ม 

เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 36



หน้าจอการบันทึกรายการ (บันทึกข้อมูล) แสดงข้อมูลสรุปการบันทึก:

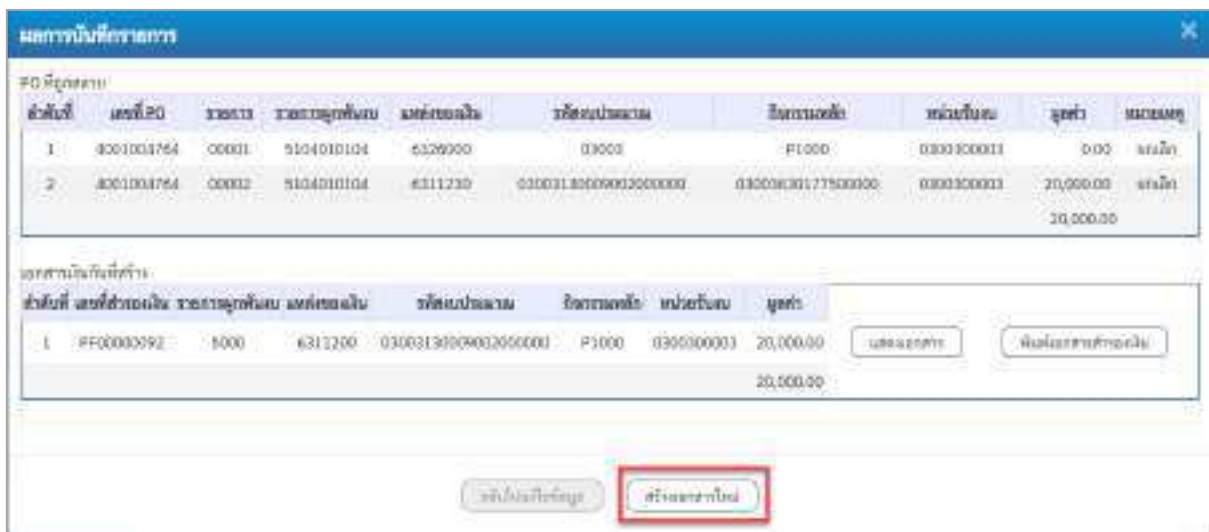
สถานะ	รหัสรายการ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - โฉนดที่ดินเลขที่: GAS Client 03

ปุ่มดำเนินการ:    

ภาพที่ 36

- หลังจากนั้น กดปุ่ม 

เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 37



หน้าจอการบันทึกรายการ (บันทึกข้อมูล) แสดงรายการ PO ที่ถูกสลาย:

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	0001001764	00001	0104010104	6312000	03000	P1000	03003000011	0.00	งบเงิน
2	0001001764	00002	0104010104	6311230	03003130000002000000	030030011775000000	03003000011	20,000.00	งบเงิน
								20,000.00	

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

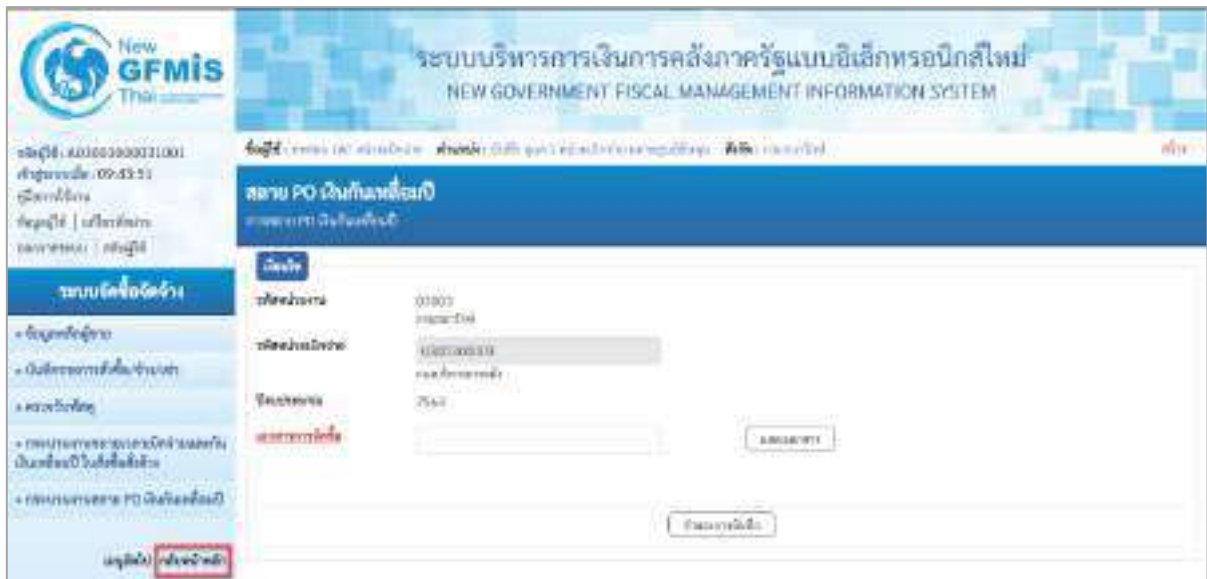
ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	รายการผูกพัน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับ	มูลค่า
1	#F00000092	0000	6311230	03003130000002000000	P1000	03003000003	20,000.00
							20,000.00

ปุ่มดำเนินการ:  

ภาพที่ 37

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

จากนั้น กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอ “การสลาย PO เงินกันเหลือปี” ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 38

- กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก ตามภาพที่ 39



ภาพที่ 39

บทที่ 7

กระบวนการงานขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินหลัอมปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและกันไว้เบิกเหลื่อมปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai เป็นการปฏิบัติงานของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายที่มีความประสงค์จะขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยการเลือก “กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลื่อมปีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” แล้วดำเนินการคัดเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ที่มีแหล่งของเงินเป็นปีงบประมาณก่อนที่จะยังมีภาระผูกพันและคาดว่าจะเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณถัดไปอีก 6 เดือน เมื่อดำเนินการคัดเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วให้ตรวจสอบผลการดำเนินการจากรายงานการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินสำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ New GFMS Thai จากนั้นแจ้งส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลางให้ดำเนินการอนุมัติ (Confirm) รายการดังกล่าว ในระหว่างที่ส่วนราชการต้นสังกัดยังไม่ดำเนินการอนุมัติ (Confirm) รายการ ส่วนราชการในระดับหน่วยเบิกจ่ายสามารถยกเลิกการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีสำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการเบิกจ่ายเงินได้ ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยเลือก “กระบวนการยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างขอขยายเบิกจ่าย - กันเหลื่อมปี (List Cancel)” หากส่วนราชการต้นสังกัด ในส่วนกลางดำเนินการอนุมัติ (Confirm) แล้ว หากมีความประสงค์จะยกเลิกรายการดังกล่าว จะต้องทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางให้ดำเนินการยกเลิกรายการก่อนที่จะยกยอดข้อมูลไปในปีงบประมาณถัดไป

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

1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List)
2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List Cancel)
3. การอนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอบขยายเบิกจ่าย-กันเหลือในปี (Confirm)

สำหรับการคัดเลือกใบสั่งซื้อจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช้เป็นการจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 100,000 บาท สำหรับเดือนกันยายน เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช้เป็นการจ้างเหมาจากบุคคลธรรมดาสำหรับเดือนกันยายน โดยสัญญาเช่าดังกล่าวต้องมีใช้กรณีการจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดาและต้องไม่เข้าหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยถือเป็นกรณีหนี้ใกล้เคียงกำหนดชำระ มีรายละเอียดการบันทึกรายการ ดังนี้

1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
2. การยกเลิกคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

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



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รอบ 31 มีนาคม ผ่านระบบ New GFMIS Thai

1. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List) (รอบมีนาคม)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 3

- กดปุ่ม **กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส01 » แสดงรายการ PO ขอยขยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส01 » แสดงรายการ PO

ขอยขยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List)) ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3

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

ภาพที่ 4

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อ
หน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น
ให้กดปุ่ม ☐ เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบมีนาคม โดยกดปุ่ม ☐ เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 5

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

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 10

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel)) ตามภาพที่ 11



ภาพที่ 10

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

ภาพที่ 11

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบมีนาคม โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 12

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี (List Cancel)

เลือก	ลำดับ	เลขที่ใบขอ	รายการ	วันที่ใบขอ	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน
☒	1	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	2	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	3	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	4	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	5	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	6	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	7	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	8	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	9	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	10	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	11	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00
☐	12	0000000000	ยกเลิกใบขอ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี	11/01/2561	2561	1,000,000.00

ภาพที่ 12

- เลือก  หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการยกเลิกรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเงินเหลือปี (List Cancel) (รอบมีนาคม) หรือ กดปุ่ม  กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 13

เลขที่เอกสาร	ผู้ขาย	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ออกใบกำกับ	จำนวนเงินรวมสุทธิรวมภาษี	ยอดหนี้
4000000138	ผู้ขายเอกสาร จำกัด 221/วิเศษทอง จำกัด	22/ข3	30 กันยายน 2563	10,000.00	ยอดหนี้คงค้าง

[ปุ่ม: บันทึกการซื้อ]

ภาพที่ 15

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ได้ดำเนินการยกเลิกขอขยายเวลาเบิกจ่าย

- กดปุ่ม [ปุ่ม: ค้นหาการซื้อ] เพื่อกลับสู่หน้าจอการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16

Now GFMIS
Thai

เลขที่เอกสาร: 4000000138
วันที่ออกใบกำกับ: 30-09-63
ผู้ขาย: ผู้ขายเอกสาร จำกัด
เอกสาร: 221/ข3

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW-GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

บันทึกการซื้อ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-ต้นเหตุหนี้ (ค.ส.02)

เลขที่เอกสาร PO: 4000000138

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินคงค้าง
30/09/63	10,000.00	10,000.00	10,000.00

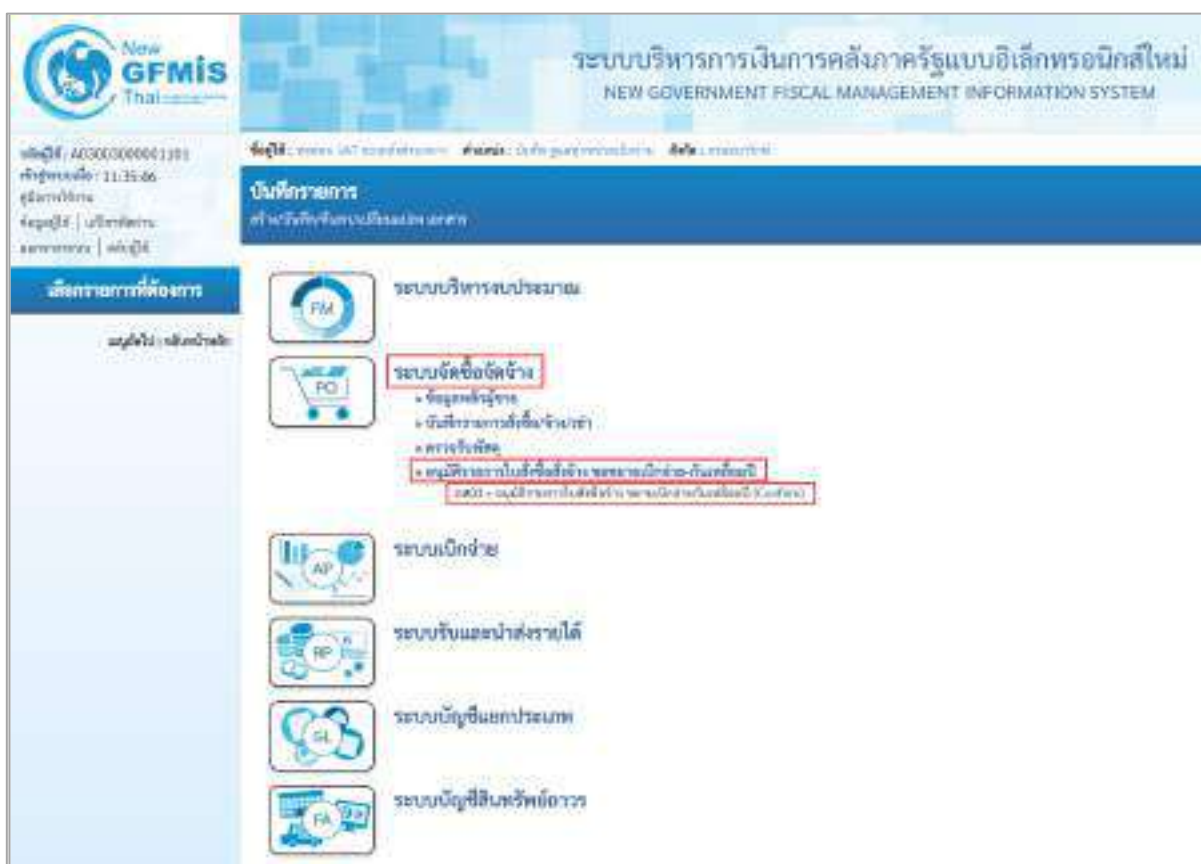
[ปุ่ม: บันทึกการซื้อ]

ภาพที่ 16

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

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

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 17
- กดปุ่ม **อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการอนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี
- กดปุ่ม **อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)) ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 17

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

ภาพที่ 18

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล (กรณีมีสิทธิทุกหน่วยเบิกจ่าย สามารถระบุหน่วยเบิกจ่ายที่ต้องการได้)

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบมีนาคม โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 19

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

อนุมัติรายการ PO ขยายเบิกจ่าย-เงินเหลือปี (รฟ.03)

เลือก	รหัส	เอกสาร	ผู้ทำ	งบปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	วงเงินอนุมัติ
☒	1	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11401	งบปีงบประมาณ 11401	10000000
☐	2	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11402	งบปีงบประมาณ 11402	10000000
☐	3	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11403	งบปีงบประมาณ 11403	10000000
☐	4	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11404	งบปีงบประมาณ 11404	10000000
☐	5	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11405	งบปีงบประมาณ 11405	10000000
☐	6	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11406	งบปีงบประมาณ 11406	10000000
☐	7	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11407	งบปีงบประมาณ 11407	10000000
☐	8	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11408	งบปีงบประมาณ 11408	10000000
☐	9	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11409	งบปีงบประมาณ 11409	10000000
☐	10	0000000000	ผู้ทำรายการ (รฟ.03) ขยายเบิกจ่าย	11410	งบปีงบประมาณ 11410	10000000

ยืนยัน ยกเลิก ลบ

ภาพที่ 19

- เลือก  หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการอนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกัน
เหลือปี (Confirm) (รอบมีนาคม) หรือ กดปุ่ม  กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 20

เลขสารคดี	ผู้ขาย	วันที่มีการขาย	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงินสุทธิรวม	รายละเอียด
4800000000	ผู้ขายรายที่ 22 (ผู้ขายรายที่ 22)	22/03	30 กันยายน 2563	18,000.00	แก้ไขยอดเงิน

[ปุ่ม: บันทึกข้อมูล]

ภาพที่ 22

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ส่วนราชการต้นสังกัดได้ดำเนินการอนุมัติรายการใบสั่งซื้อ
สั่งจ้าง ขอย้ายเบิกจ่ายกันเหลือมปี เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- กดปุ่ม [ปุ่ม: ย้อนรายการ] เพื่อกลับสู่หน้าจอการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 23

New GFMIS Thailand

เลขที่: 48000000000000000000
ค่าตัวเอกสาร: 12,55,48
ผู้ขายรายที่: 22 (ผู้ขายรายที่ 22)
วันที่: 22/03/63
สถานะ: อนุมัติ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

อนุมัติรายการ PO ของรายการจ่าย-เงินที่เหลือ (88.00)
อนุมัติรายการ PO ของรายการจ่าย-เงินที่เหลือ

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงินสุทธิรวม	จำนวนเงินสุทธิรวม
22/03/63	18,000.00	18,000.00	18,000.00

[ปุ่ม: ย้อนรายการ]

ภาพที่ 23

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รอบ 30 กันยายน ผ่านระบบ New GFMIS Thai

4. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน (List) (รอบกันยายน)

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 24
- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- กดปุ่ม **อส01 » แสดงรายการ PO ขอยขยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส01 » แสดงรายการ PO

ขอยขยายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List)) ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 24

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

ภาพที่ 25

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อ
หน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น
ให้กดปุ่ม ☐ เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบกันยายน โดยกดปุ่ม ☐ เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งปี

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการเลือก (List) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
บางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 26

บันทึกการขอขยายเวลาเบิกจ่าย ใบขอเงินกู้ยืมเงินต้นดอกเบี้ยเพื่อใช้ชำระหนี้

จำนวนเงินขอขยาย: 100,000.00 จำนวนรายการที่เสนอ: 1

เอกสารอ้างอิง	ผู้ขาย	เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันครบสัญญา	จำนวนเงินขอขยาย (บาท)	ระบบใด
4001000023	ธนาคารแห่งประเทศไทย	1/2563	31 มี.ค. 2565	100,000.00	บัญชีเงินฝาก

4

บันทึกการขอ

ภาพที่ 29

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่าย

- กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 30

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AG001000011006
คำขอขยาย: 02-07-33
ผู้ขาย: บริษัทเอกชน
เอกสารขอ: 1/2563

เอกสาร PO ขอขยายเงินต้นดอกเบี้ย (ร.ด.บ.)
เอกสาร PO ขอขยายเงินต้นดอกเบี้ย

ระบบบัญชีเงินฝาก

บัญชีเงินฝาก

จำนวนเงิน: 100,000.00
วันที่: 31/03/2565
เลขที่ใบแจ้งหนี้: 1/2563
วันครบสัญญา: 31/03/2565
จำนวนเงินขอขยาย: 100,000.00
ระบบใด: บัญชีเงินฝาก

บันทึกการขอ

ภาพที่ 30

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

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 31

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเลื่อนปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

PO ขอย้ายเบิกจ่าย-กันเงินเลื่อนปี (List Cancel)) ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 31

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

ภาพที่ 32

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม ☐ เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบกันยายน โดยกดปุ่ม ☐ เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 33

เลขสารคดี	ผู้ขาย	เลขที่ใบแจ้งหนี้	ใบแจ้งหนี้มูลค่า	จำนวนใบแจ้งหนี้ใบนี้ รวมแล้ว
4803001013	บริษัท ดีไซน์คอม จำกัด	17563	รับทราบ 295	100,000.00 ยกเลิกใบแจ้งหนี้

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 36

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ได้ดำเนินการยกเลิกขอขยายเวลาเบิกจ่าย

- กดปุ่ม ดำเนินการต่อ เพื่อกลับสู่หน้าจอการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 37



เลขที่: 4803001013
เลขที่ใบแจ้งหนี้: 17563
ผู้ขาย: บริษัท ดีไซน์คอม จำกัด
เลขที่ใบแจ้งหนี้: 17563

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้
- ใบแจ้งหนี้

ดำเนินการ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย-ใบแจ้งหนี้ (ข.บ.บ.)

เลขที่ใบแจ้งหนี้ PO ขยายเวลาเบิกจ่าย

เลขที่ใบแจ้งหนี้	17563	วันที่	295
เลขที่ใบแจ้งหนี้	17563	วันที่	295
เลขที่ใบแจ้งหนี้	17563	วันที่	295
เลขที่ใบแจ้งหนี้	17563	วันที่	295
เลขที่ใบแจ้งหนี้	17563	วันที่	295

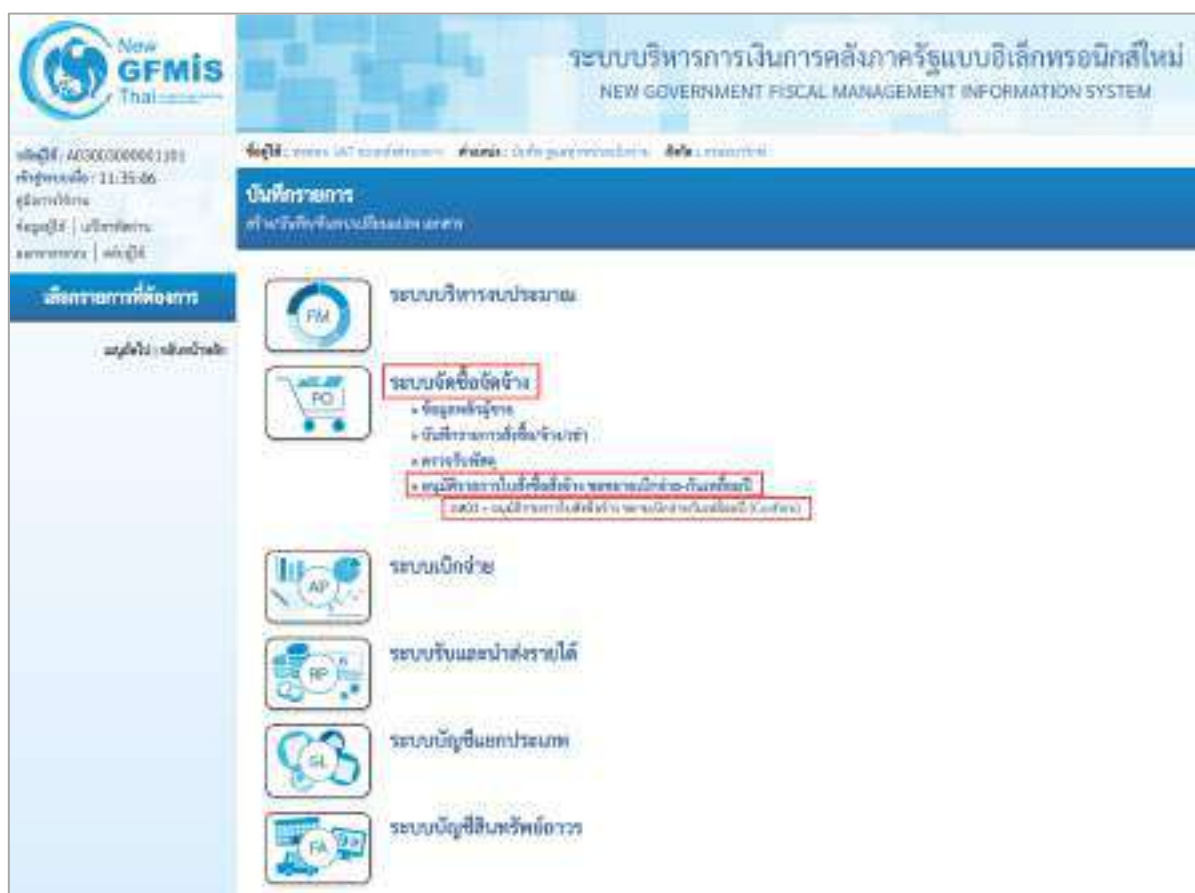
ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 37

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

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

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 38
- กดปุ่ม **อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการอนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี
- กดปุ่ม **อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm)) ตามภาพที่ 39



ภาพที่ 38

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

ภาพที่ 39

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล (กรณีมีสิทธิทุกหน่วยเบิกจ่าย สามารถระบุหน่วยเบิกจ่ายที่ต้องการได้)

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ กรณีที่ต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้กดปุ่ม เพื่อเลือกปีงบประมาณ

- รอบ

ระบุ รอบกันยายน โดยกดปุ่ม เพื่อเลือกรอบ

กันยายน
มีนาคม

- จำนวนเงินคงเหลือทั้งใบ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

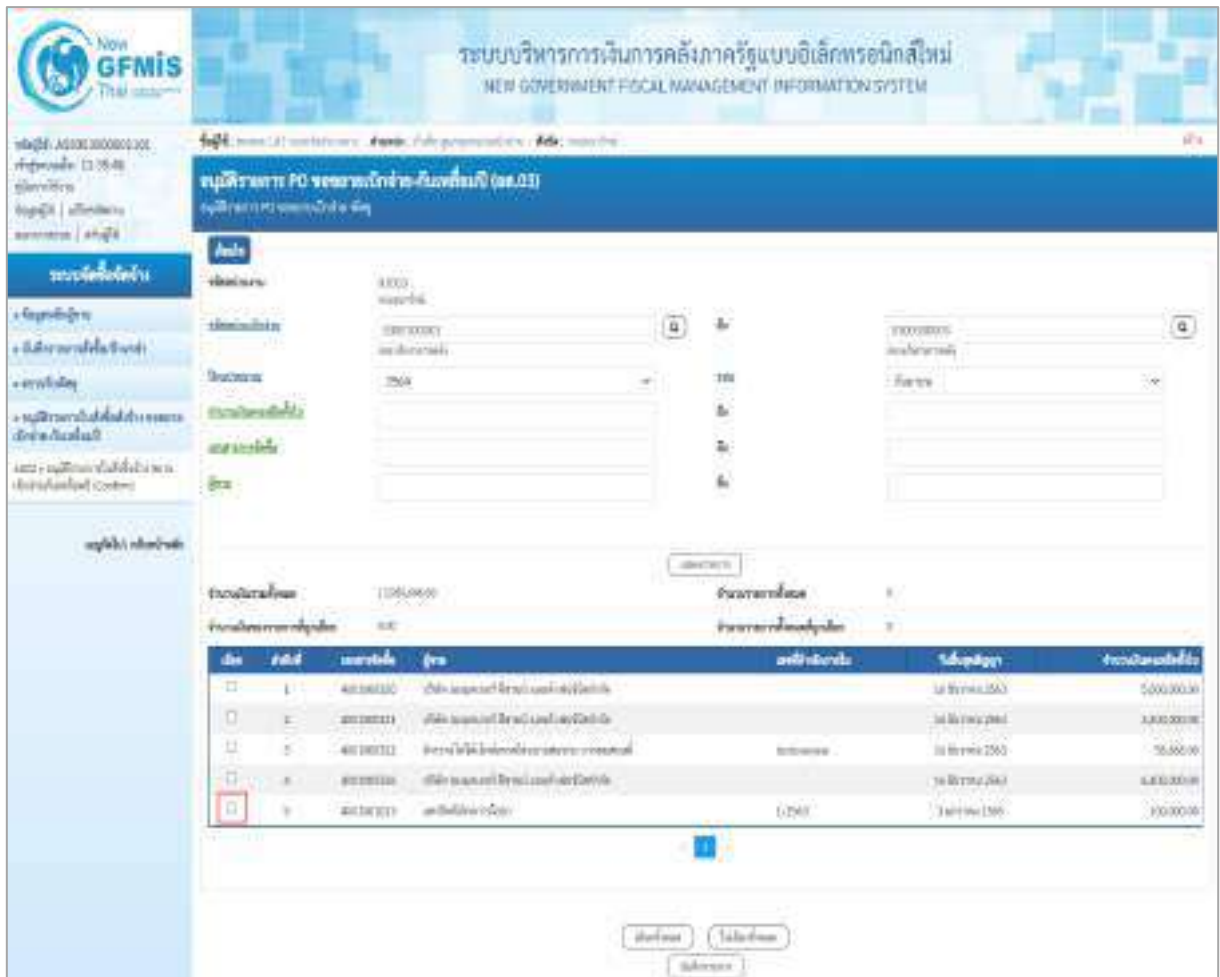
- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- ผู้ขาย

ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ต้องการอนุมัติ (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ ถึงจะระบุ)

- กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 40



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้ใช้งาน: 123456789 | สิทธิ์: 123456789

การอนุมัติรายการ PO

เลขที่เอกสาร: 123456789 | วันที่: 12/12/2563

จำนวน: 1000 | ราคา: 1000000 | รวม: 1000000

เลขที่เอกสาร	วันที่	จำนวน	ราคา	รวม
1	12/12/2563	1000	1000000	1000000
2	12/12/2563	1000	1000000	1000000
3	12/12/2563	1000	1000000	1000000
4	12/12/2563	1000	1000000	1000000
5	12/12/2563	1000	1000000	1000000

บันทึกข้อมูล | ยกเลิก | พิมพ์

ภาพที่ 40

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

ภาพที่ 41

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 42

ภาพที่ 42

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันการทำงาน ตามภาพที่ 43

7. การคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

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

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 45

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

ไม่ใช่บุคคลธรรมดา < 100,000) ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 45

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

The screenshot shows the 'New GFMIS Thailand' interface. The main header reads 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The sidebar on the left contains navigation links such as 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement System), 'ข้อมูลราคากลาง' (Market Price Information), and 'ข้อมูลสัญญา' (Contract Information). The main content area is titled 'เลือก PO จ้างเหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (อส.04)' (Select PO for hire - not using natural persons < 100,000 (OS.04)). It contains a form with fields for 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code), 'รหัสหน่วยงานย่อย' (Sub-unit Code), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'เลขที่ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order Number), and 'ผู้ขาย' (Vendor). A red box highlights the 'เลือก PO' (Select PO) button at the bottom right of the form area.

ภาพที่ 46

การระบุเงื่อนไข

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

ยืนยันการทำการเรียบร้อยแล้ว

จำนวนใบรวมทั้งหมด: 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด: 1

เอกสารจัดซื้อ	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันที่ส่งสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือทั้งหมด	รายละเอียด
4001004858	พณฯสำนักงานกฤษฎีกา	Test 001	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00	เปลี่ยนแปลงแล้ว

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 50

การตรวจสอบสถานะการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่คัดเลือกแล้ว มีขั้นตอนดังนี้

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 51

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

(บส.01) ตามภาพที่ 52



ภาพที่ 51

[illegible]

ภาพที่ 52

- กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง ตามภาพที่ 53

[illegible]

ภาพที่ 53

การค้นหาใบสั่งซื้อส่งจ้าง

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

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS
 - กดปุ่ม 
- ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างที่ต้องการค้นหา
- ระบบค้นหาใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตามภาพที่ 54

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a header with the system name and a sub-header 'เลือก/รับเข้า (บอ. 01)'. Below this, there are several input fields and a table. A red box highlights the 'เลือก' (Select) button in the table's first column.

เลือก	เลขที่ใบสอยบอ. 01	วันที่รับเข้า	เลขที่ใบสอยบอ. 01	วันที่รับเข้า	วันที่รับเข้า
เลือก	1000000000	10/00/00	1000000000	10/00/00	10/00/00

ภาพที่ 54

- กดปุ่ม  ช่อง “เลือก” หน้าเลขที่ใบสอยบอ. 01 ระบบ GFMIS เพื่อเลือกเลขที่ใบสอยบอ. 01 ระบบแสดงรายละเอียดใบสอยบอ. 01 ตามภาพที่ 55

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a header with the system name and a sub-header 'เลือก/รับเข้า (บอ. 01)'. Below this, there are several input fields and a table. A red box highlights the 'ป้อนปีงบประมาณ' (Enter Fiscal Year) button in the table's first column.

ป้อนปีงบประมาณ	เลขที่ใบสอยบอ. 01	วันที่รับเข้า	เลขที่ใบสอยบอ. 01	วันที่รับเข้า	วันที่รับเข้า
ป้อนปีงบประมาณ	1000000000	10/00/00	1000000000	10/00/00	10/00/00

ภาพที่ 55

- กดปุ่ม  ระบบแสดงสถานะใบสอยบอ. 01 ที่คัดเลือกแล้ว สถานะจะเปลี่ยนค่าเดิม “ว่าง” เป็นค่าใหม่ “A” ตามภาพที่ 56

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a header with the system name and a sub-header 'เลือก/รับเข้า (บอ. 01)'. Below this, there are several input fields and a table. A red box highlights the 'A' status in the table's first column.

เลือก/รับเข้า	เลขที่ใบสอยบอ. 01	วันที่รับเข้า	เลขที่ใบสอยบอ. 01	วันที่รับเข้า	วันที่รับเข้า
เลือก/รับเข้า	1000000000	10/00/00	1000000000	10/00/00	10/00/00

ภาพที่ 56

8. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่คัดเลือกผิดพลาด

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

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการ

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตามภาพที่ 57

- กดปุ่ม **» กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** เพื่อเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ

กระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือปี สำหรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

เหมา-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000) ตามภาพที่ 58



ภาพที่ 57

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

ภาพที่ 58

การระบุเงื่อนไข

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติเป็นปี พุทธศักราช (พ.ศ.)
- เอกสารการจัดซื้อ ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 10 หลัก (เฉพาะกรณีที่ต้องการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ)
- ผู้ขาย ระบุรหัสผู้ขาย 10 หลัก (เฉพาะกรณีที่ต้องการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางรายการ)
- กดปุ่ม แสดงรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 59



รหัสผู้ใช้: A00000000000000000000
 เวลาเข้าสู่ระบบ: 15:35:23
 ที่อยู่การให้บริการ:
 ชื่อผู้ดูแลระบบ: | อีเมล: | โทรศัพท์:
 ออกรายงาน: | เข้าสู่ระบบ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: | รหัสผ่าน: | จำลอง: | บันทึก: |

ยกเลิกเลือก PO จำนวน-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา < 100,000 (ธส.05)
 ยกเลิกการเลือก PO จำนวน-ไม่ใช้บุคคลธรรมดา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลการจัดซื้อ
- ประวัติการแก้ไข/แจ้งเข้า
- ตารางจัดซื้อ
- การประมวลผลเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบแจ้งหนี้
- การประมวลผลเอกสาร PO/ใบแจ้งหนี้
- เอกสาร PO/ใบแจ้งหนี้

ข้อมูล PO

รหัสหน่วยงาน: 00000
 รหัสหน่วยงาน: 00000000000000000000
 ปีงบประมาณ: 2564
 เลขที่เอกสารจัดซื้อ: 00000000000000000000
 ผู้ขาย: | |

จำนวนเงินรวมทั้งหมด: 35,000.00
 จำนวนเงินของเอกสาร: 3.00
 จำนวนเอกสารทั้งหมด: 3
 จำนวนเอกสารทั้งหมด: 3

เลือก	ลำดับ	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ผู้ขาย	เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ครบสัญญา	มูลค่าใบ PO	มูลค่ารวม
☐	1	00000000000000000000	00000000000000000000	สง.สง.สง.สง.สง.	Test test	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00	35,000.00

เลือกทั้งหมด | ไม่เลือกทั้งหมด | ปิดหน้าต่าง

ภาพที่ 59

- เลือก  หน้าเลขที่เอกสารจัดซื้อ (PO) ที่ต้องการ หรือ กดปุ่ม  กรณีต้องการเลือกทุกรายการ ตามภาพที่ 60

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชดเชย PO จำนวนไม่เกิน 100,000 (ดส.05)
งบการเงินการคลังแบบไม่ผูกมัดงบประมาณ

บันทึกข้อมูล

รหัสหน่วยงาน: 03003
รหัสโครงการ: 0300300003
ปีงบประมาณ: 2564
เอกสารอ้างอิง: 4001004058
วันที่: 31 กรกฎาคม 2564

จำนวนเงินรวมทั้งหมด: 35,000.00
จำนวนเงินของเอกสาร: 25,000.00

วันที่	จำนวนเงิน	เอกสารอ้างอิง	รหัสโครงการ	ผู้ขาย	วันที่ส่งมอบ	วันที่รับมอบ	มูลค่าใบ PO	มูลค่าเงิน
31	35,000.00	4001004058	0300300003	ชดเชยเงินอุดหนุน	31 กรกฎาคม 2564	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00	35,000.00

บันทึกข้อมูล ไม่บันทึกข้อมูล ยกเลิกการ

ภาพที่ 60

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 61

ยืนยันการชำระเงิน

จำนวนเงินรวมทั้งหมด: 35,000.00
จำนวนการชำระเงินทั้งหมด: 1

เอกสารอ้างอิง	ผู้ขาย	วันที่ส่งมอบ	วันที่รับมอบ	จำนวนเงินคงเหลือทั้งหมด
4001004058	ชดเชยเงินอุดหนุน	31 กรกฎาคม 2564	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00

บันทึกข้อมูล กลับไปหน้าจอเดิม

ภาพที่ 61

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะแสดงรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ดำเนินการ ยกเลิกคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว ตามภาพที่ 62

ยืนยันการชำระเงินการเรียบร้อยแล้ว

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 35,000.00 จำนวนรายการทั้งหมด 1

เอกสารจัดซื้อ	ผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือที่ใบ	รายละเอียด
4001004858	พิก เฌอเมจโรจ	Test 08.	31 กรกฎาคม 2564	35,000.00	เปลี่ยนแปลงแล้ว

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 62

การตรวจสอบสถานะการคัดเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ยกเลิกการคัดเลือก มีขั้นตอนดังนี้

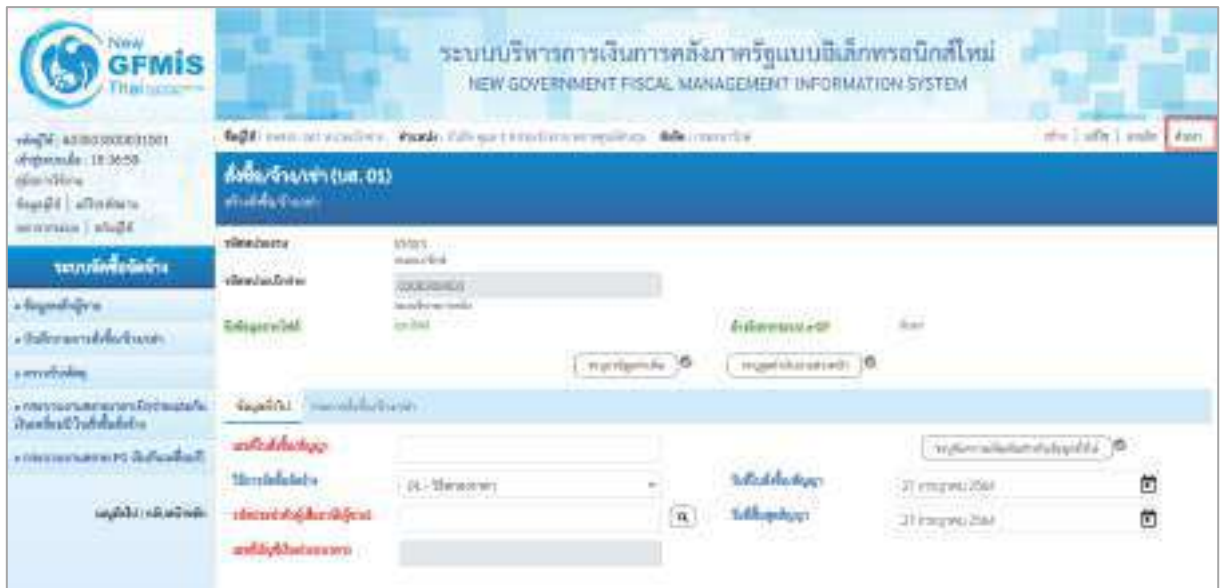
เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าหลักการบันทึกรายการของระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ 63

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

(บส.01) ตามภาพที่ 64

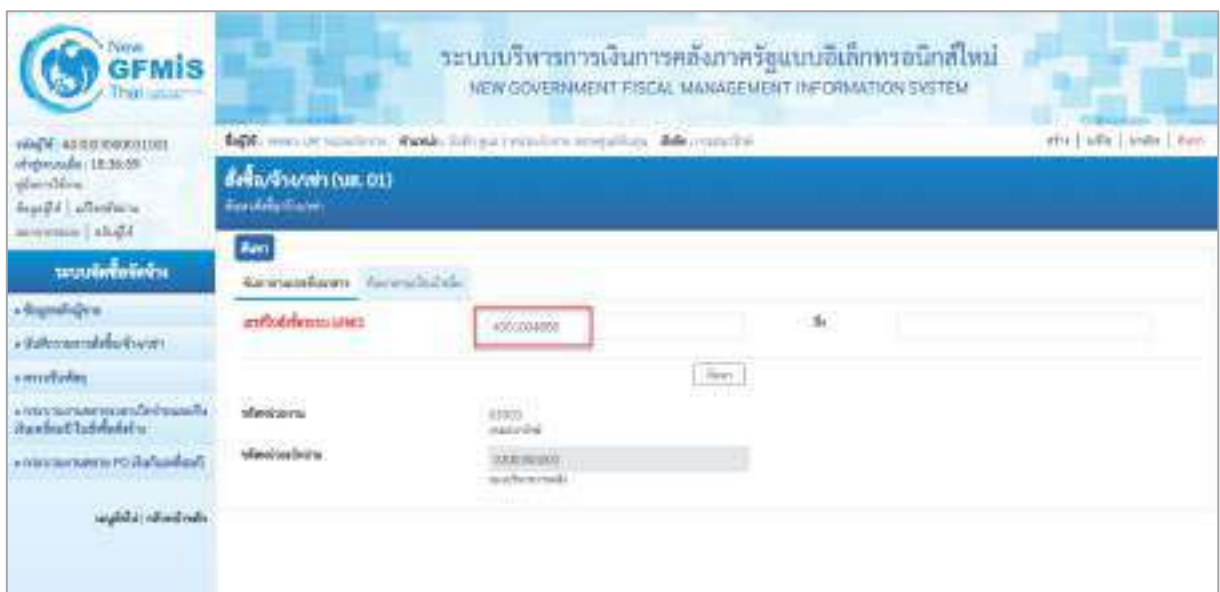


ภาพที่ 63



ภาพที่ 64

- กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 65



ภาพที่ 65

การค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

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

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ต้องการค้นหา

- กดปุ่ม **ค้นหา**

ระบบค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 66

[illegible]

ภาพที่ 66

- กดปุ่ม  ช่อง “เลือก” หน้าเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบ
แสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 67

[illegible]

ภาพที่ 67

- กดปุ่ม  ระบบแสดงสถานะใบจอดซื้อจัดจ้างที่ยกเลิกคัดเลือกแล้ว สถานะจะเปลี่ยนค่าเดิม “A” เป็นค่าใหม่ “ว่าง” ตามภาพที่ 68

[illegible]

ภาพที่ 68

บทที่ 8

การเรียกรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai

ตามที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) มาเพื่อทดแทนระบบ GFMS เดิม และได้มีการพัฒนาในส่วนของการเรียกรายงาน ผ่านระบบ New GFMS Thai ซึ่งเป็นระบบที่ใช้เรียกรายงาน เพื่อแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกรายการเข้ามาในระบบฯ โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฯ มาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในระบบฯ ได้ โดยรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำขึ้นตามกระบวนการของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรายงานที่จัดทำจะเป็นรายงานที่มีลักษณะ online real time มีดังนี้

การเรียกรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย

1. รายงานท้ายฟอร์ม

- 1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01
- 1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04
- 1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR
- 1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR

2. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- 2.1 รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51
- 2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL
- 2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
- 2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N
- 2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG

3. รายงานสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- 3.1 รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL

4. รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินหลัอมปี

- 4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP
- 4.2 รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินหลัอมปี NPO_APPROVE
- 4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ตัวอย่างการเรียกรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

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



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. รายงานท้ายฟอร์ม

รายงานท้ายฟอร์ม ประกอบด้วย

- 1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01
 - 1.1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน
 - 1.1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.1.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายเดือน
- 1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04
 - 1.2.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน
 - 1.2.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.2.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน
- 1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR
 - 1.3.1 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน
 - 1.3.2 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.3.3 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน
- 1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR
 - 1.4.1 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน
 - 1.4.2 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์
 - 1.4.3 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน

การเรียกรายงานท้ายฟอร์ม ในระบบ New GFMS Thai ของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถเลือกประเภทของรายงานได้ ดังนี้

1. การเรียกรายงานตามผู้บันทึก หรือการเรียกรายงานตามหน่วยเบิกจ่าย
2. เลือกประเภทรายงานได้ 3 ประเภท คือ ประเภทรายวัน ประเภทรายสัปดาห์ และประเภทรายเดือน
3. การแสดงวันที่ในรายงานที่สัมพันธ์กับประเภทของรายงาน คือ
 - ประเภทของรายงานเป็นรายวัน ให้เลือกวันที่รายงาน ตามวันที่ที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล
 - ประเภทของรายงานเป็นรายสัปดาห์ ระบบจะแสดงข้อมูลของวันที่บันทึกตั้งแต่วันอาทิตย์ที่เป็นวันต้นสัปดาห์ถึงวันเสาร์
 - ประเภทของรายงานเป็นรายเดือน ระบบจะแสดงข้อมูลวันที่ 1 ของเดือน ถึงวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือน

1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01

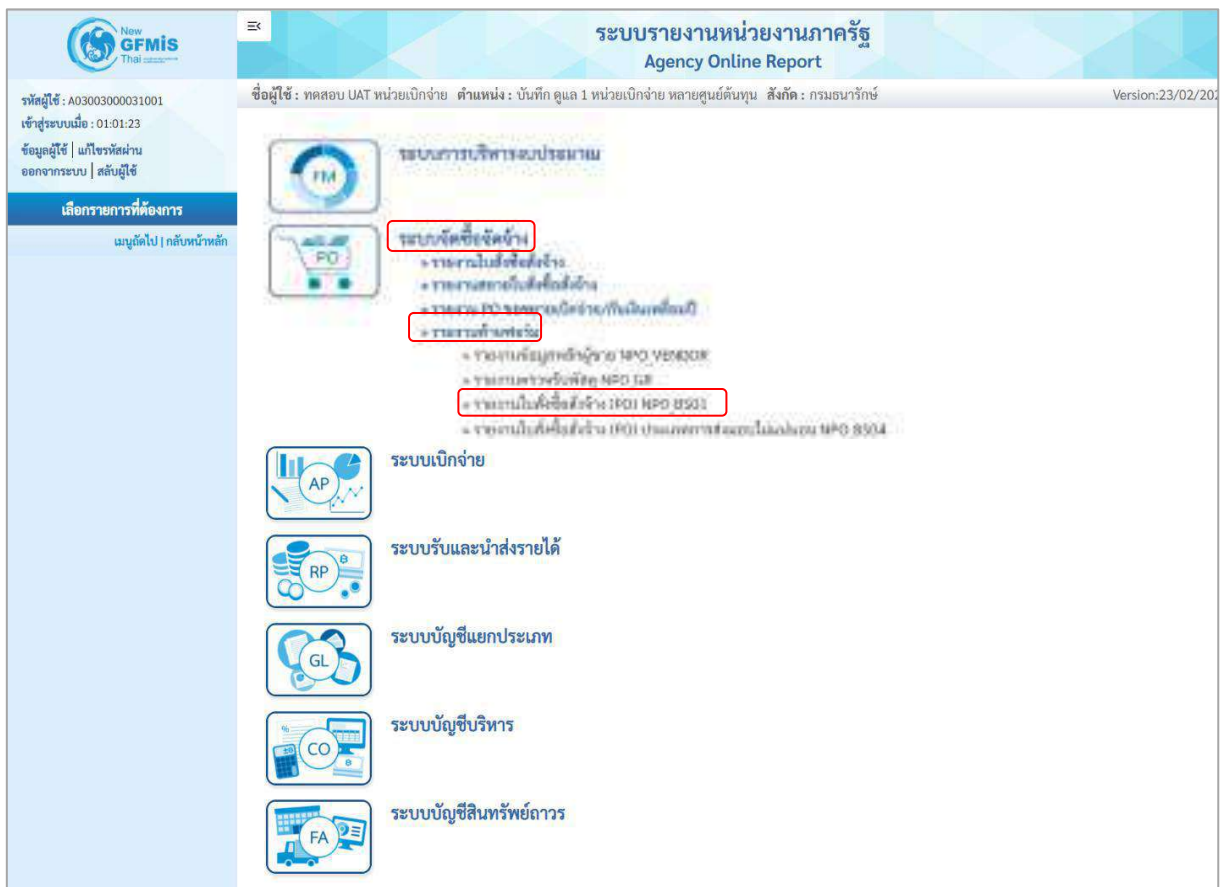
1.1.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

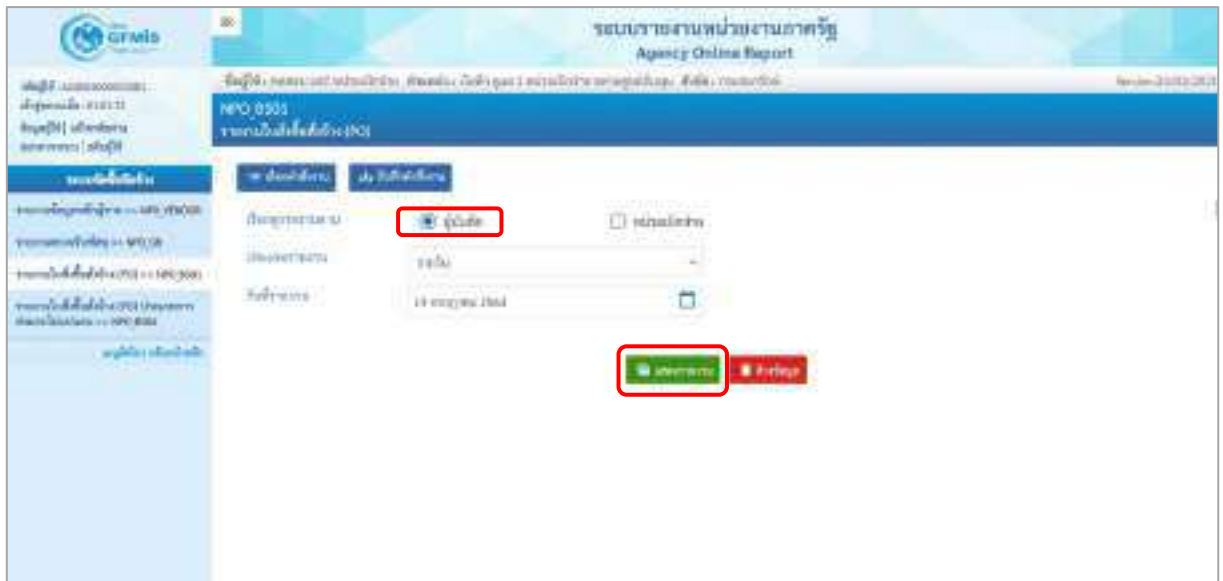
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 3

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01) เพื่อ

เข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 3



ภาพที่ 4

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายวัน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 5

- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

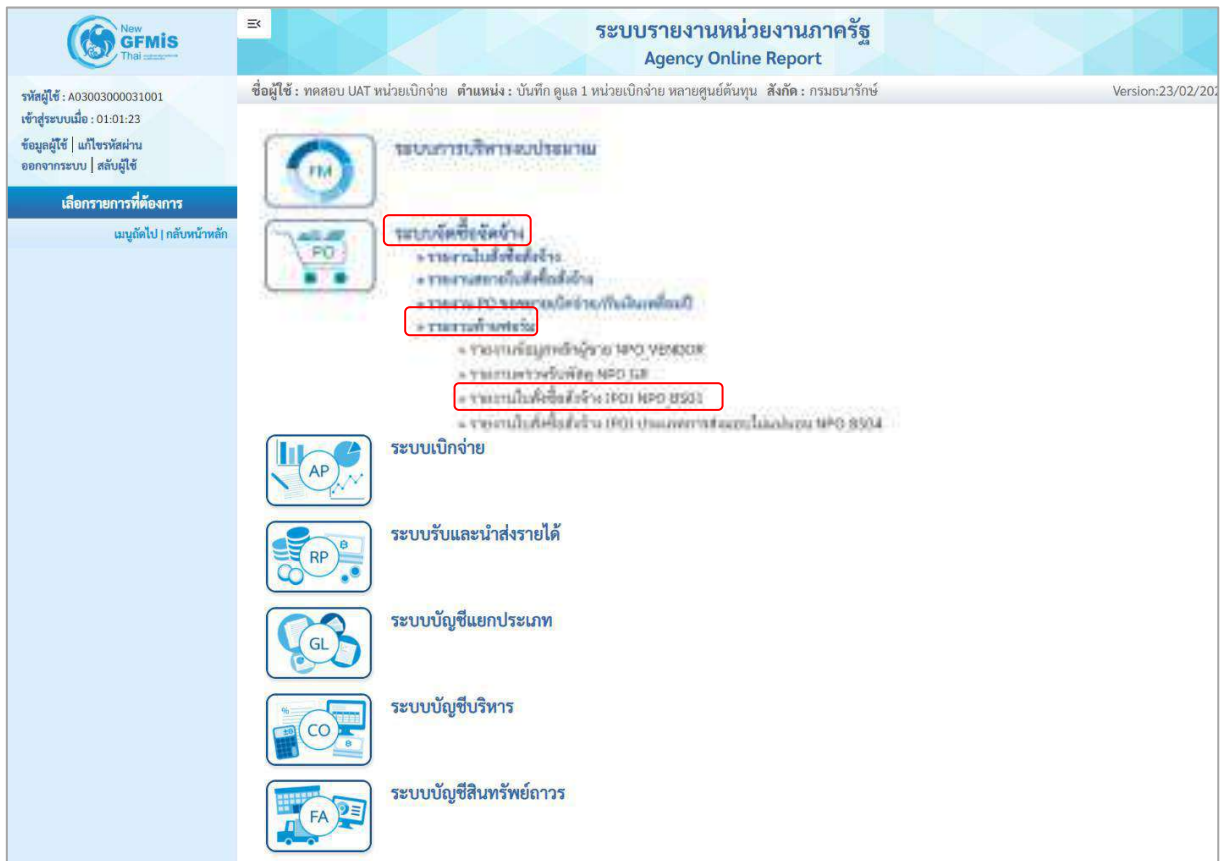
1.1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

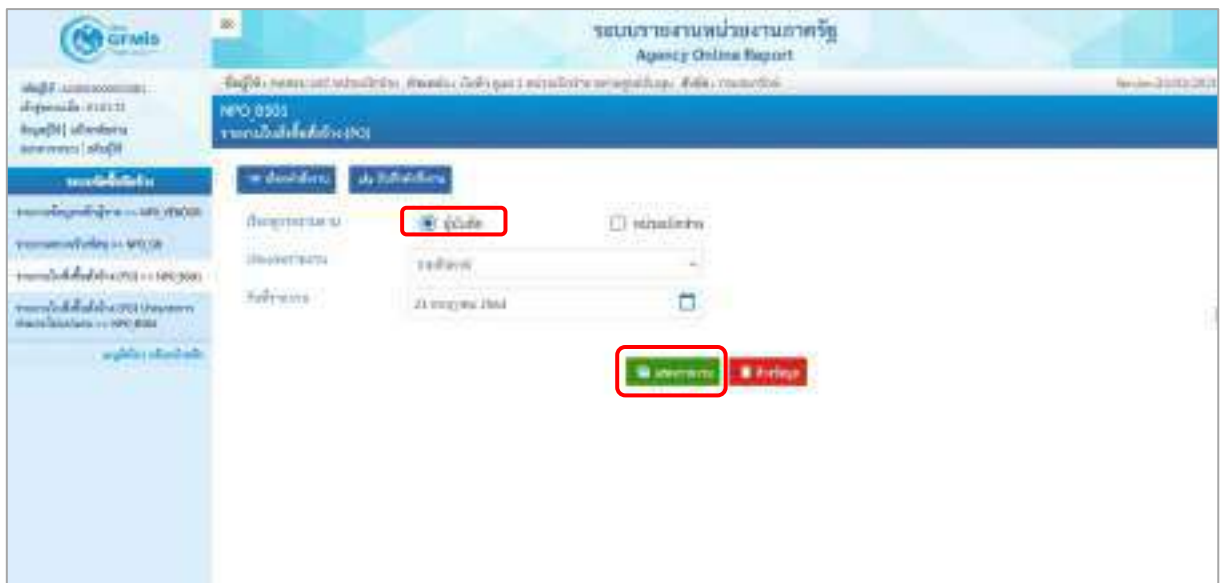
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 6

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01) เพื่อ

เข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 6



ภาพที่ 7

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายสัปดาห์
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 8

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์

[illegible]

ภาพที่ 8

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายสัปดาห์” ดังนี้

- | | |
|---|--|
| - วันที่รายงาน และเวลา | แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา |
| - จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด | แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน |
| - วันที่นำส่ง | แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ |
| - จำนวนเอกสาร | แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
ณ วันที่นำส่ง |
| - หน่วยเบิกจ่าย หรือ
ผู้บันทึก | กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก |
| - เลขที่ใบสั่งซื้อ | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ |
| - วันที่เอกสาร | แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ |
| - อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
หรือสัญญาเลขที่ | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา |
| - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง |
| - ส่วนราชการ | แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม |
| - ฝ่าย | แสดงรหัสฝ่าย และชื่อฝ่าย |

- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

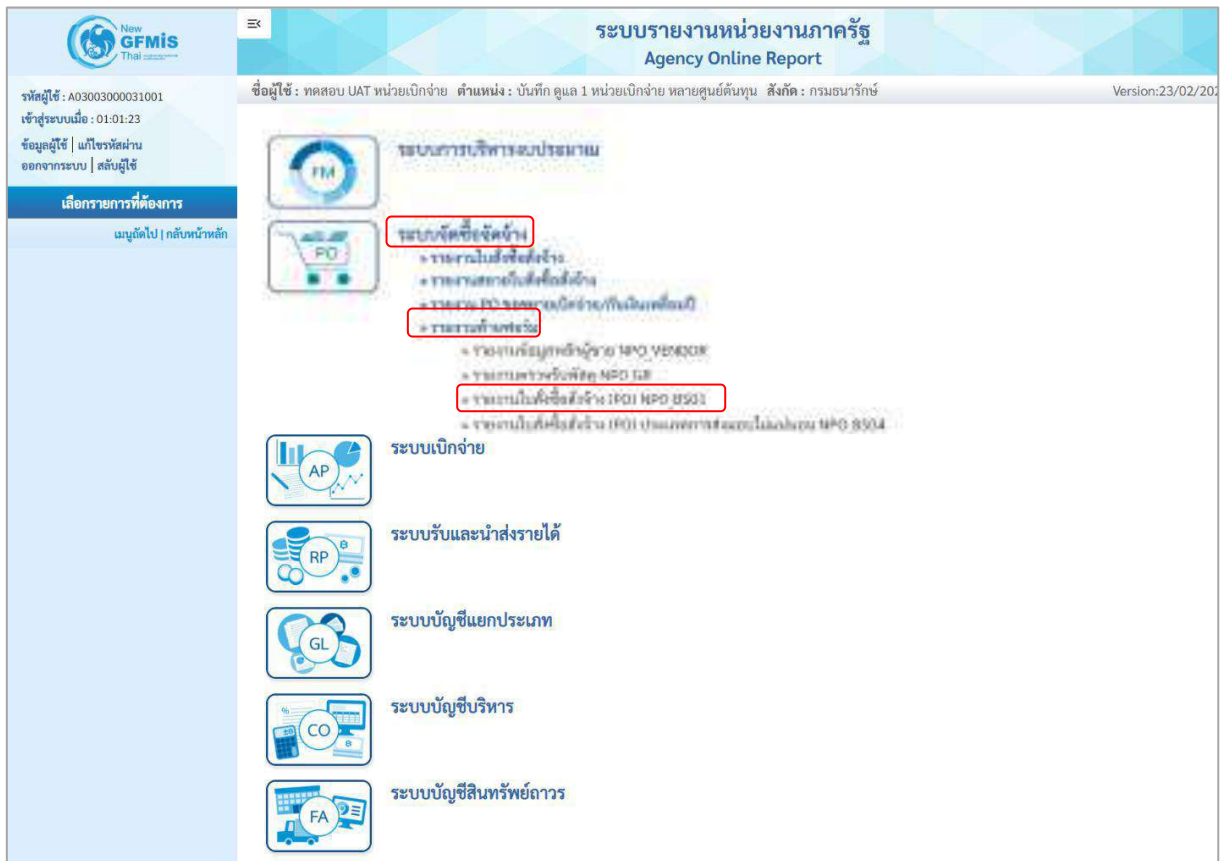
1.1.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายเดือน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

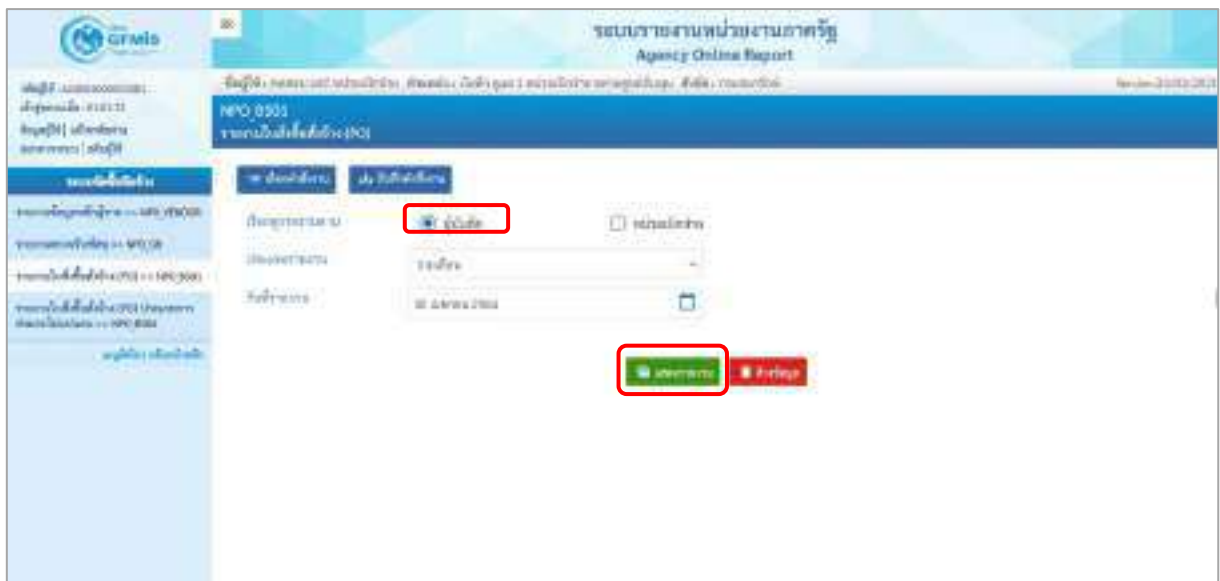
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 9

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) NPO_BS01) เพื่อ

เข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 9



ภาพที่ 10

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 11

- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

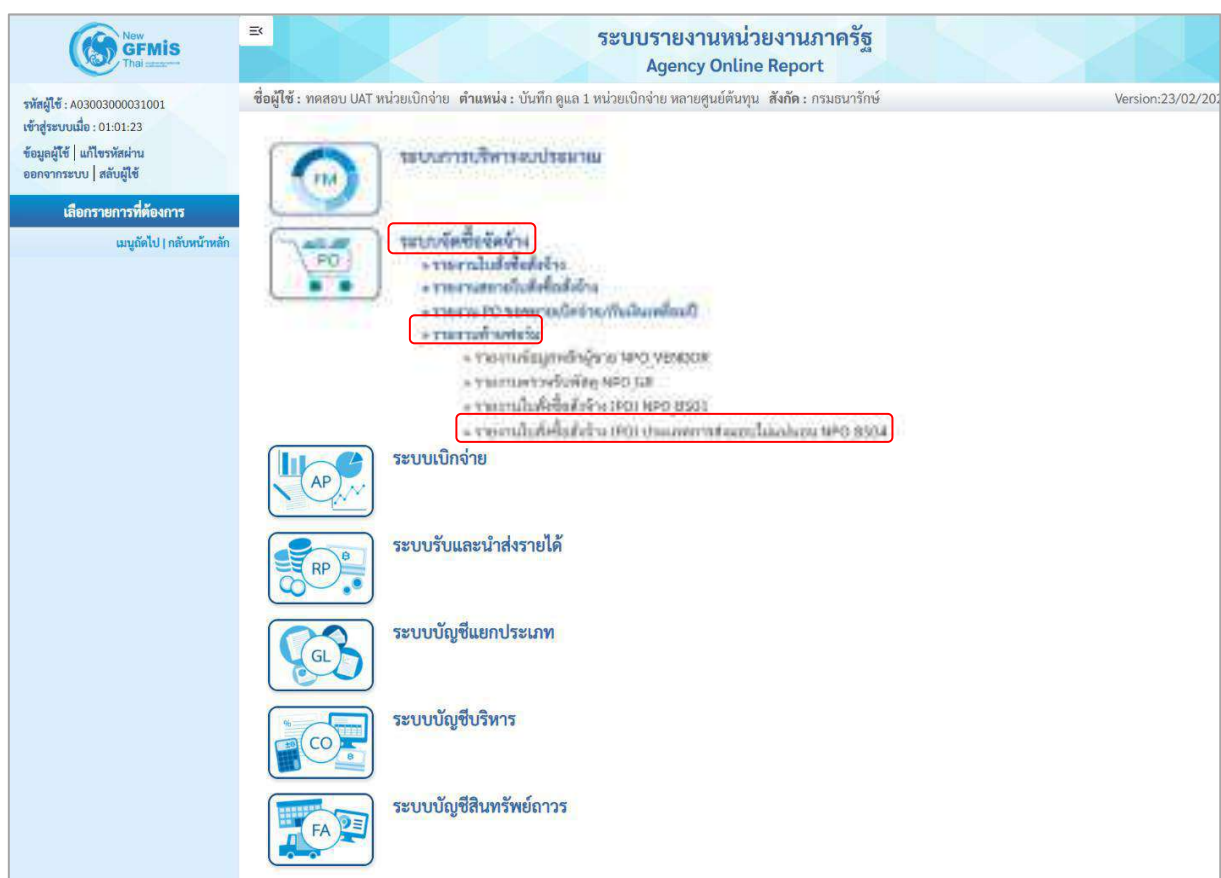
1.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04

1.2.1 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน

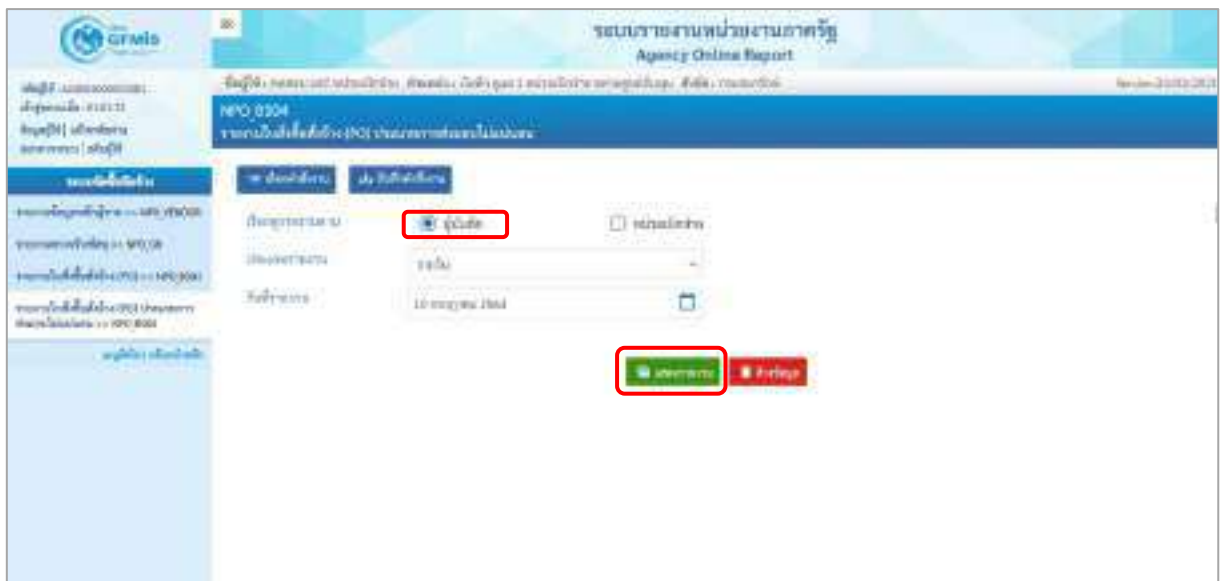
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 12

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 12



ภาพที่ 13

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายวัน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 14

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรุงเทพฯ (สอ.กรุงเทพฯ)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรุงเทพฯ (สอ.กรุงเทพฯ)

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

วันที่ 21/10/2021

NPPO 8504
รายงานใบสั่งซื้อสินค้า (PO) ป่ามณฑลทางตะวันออกโมซัมบิก

เมนูหลัก



รายงานใบสั่งซื้อสินค้า (PO) ป่ามณฑลทางตะวันออกโมซัมบิก ป่ามณฑลทางตะวันออก

สำหรับปี 2021 (พ.ศ. 2564) ณ วันที่ 21/10/2021

วันที่รายงาน	23.09.2564 / 21.10	จำนวนเอกสารทั้งหมด	1
วันที่ออก	23.09.2564	จำนวนเอกสาร	1
เลขใบสั่งซื้อ	00000000		
เลขใบสั่งซื้อ	00000000	วันที่ออกใบสั่งซื้อ	23.09.2564
เลขใบสั่งซื้อ	00000000	วันที่ออกใบสั่งซื้อ	23.09.2564

ภาพที่ 14

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน” ดังนี้

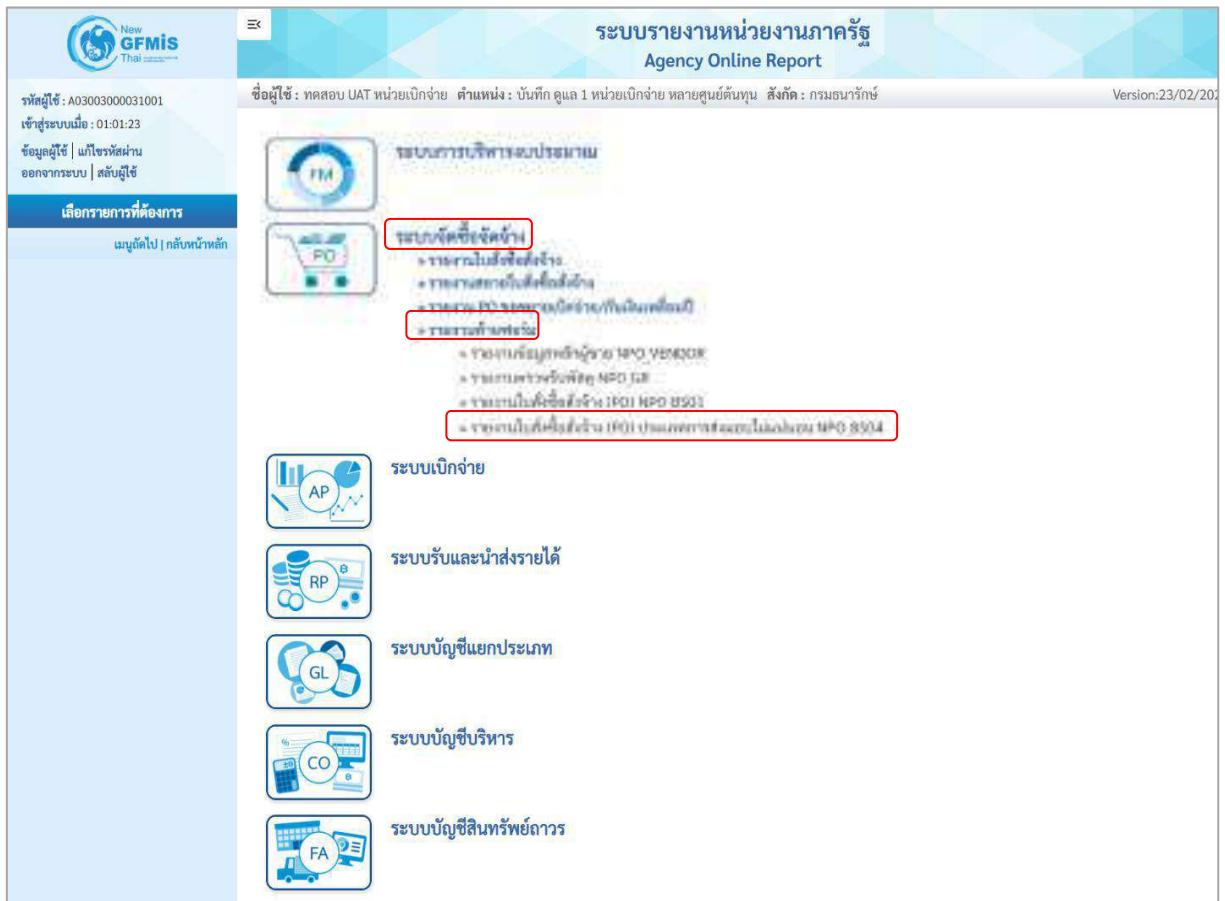
- | | |
|---|--|
| - วันที่รายงาน และเวลา | แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา |
| - จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด | แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน |
| - วันที่นำเสนอ | แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ |
| - จำนวนเอกสาร | แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
ณ วันที่นำเสนอ |
| - หน่วยเบิกจ่าย หรือ
ผู้บันทึก | กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก |
| - เลขที่ใบสั่งซื้อ | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ |
| - วันที่เอกสาร | แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ |
| - อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
หรือสัญญาเลขที่ | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา |
| - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง |
| - ส่วนราชการ | แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม |
| - ผู้ขาย | แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย |
| - รายการ | แสดงจำนวนบรรทัดรายการ |
| - ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง | แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง |

- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

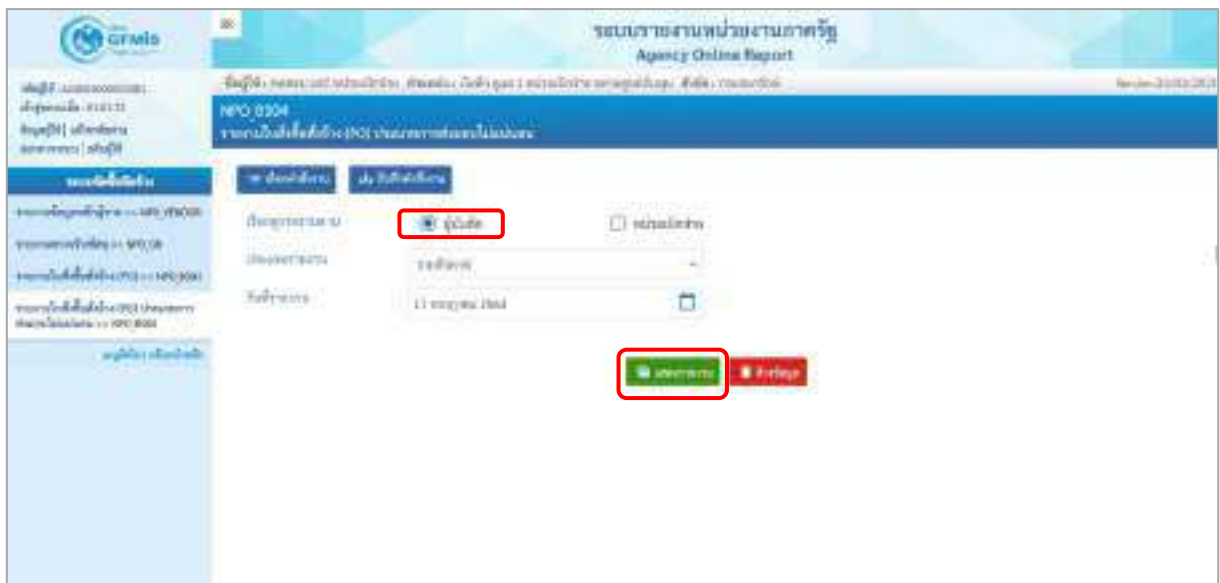
1.2.2 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายสัปดาห์ ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 15

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 15



ภาพที่ 16

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายสัปดาห์
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 17

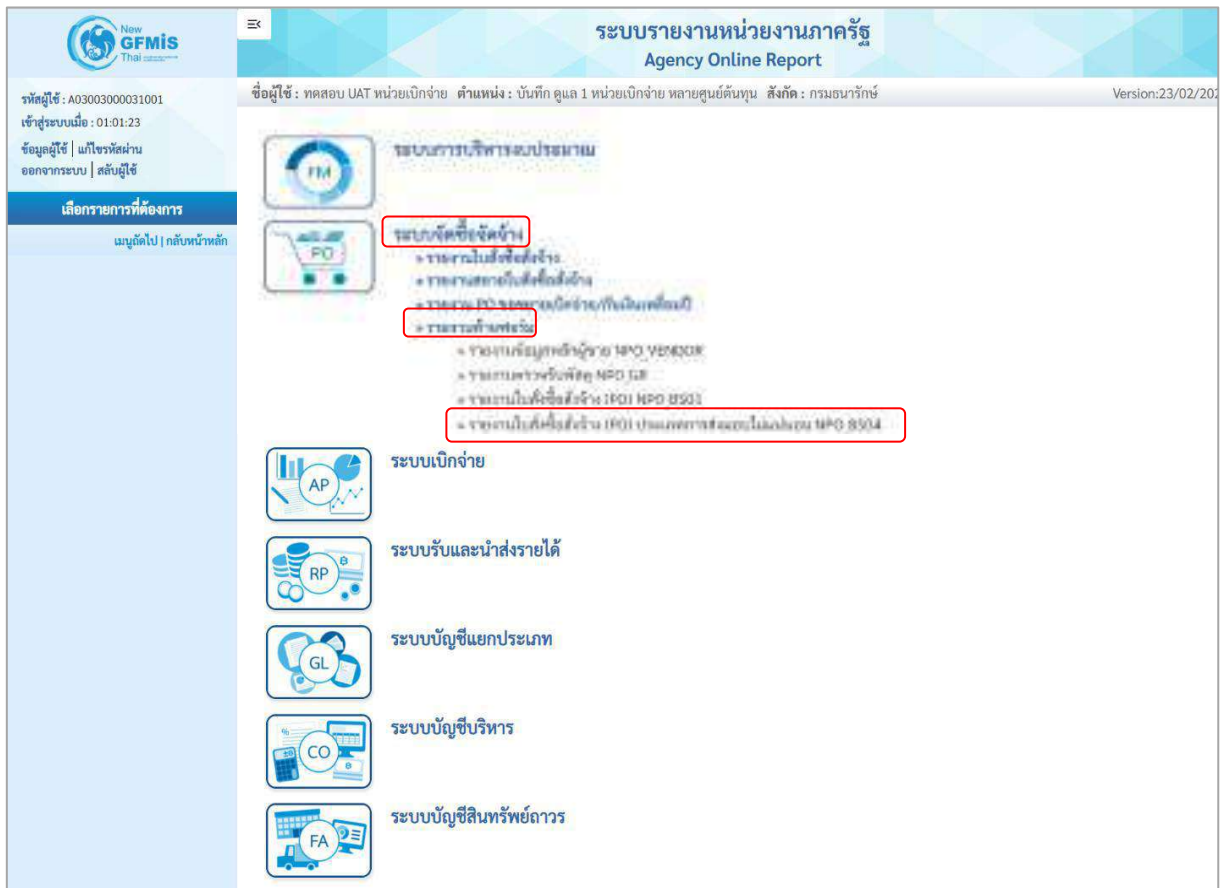
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายการบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.2.3 รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน

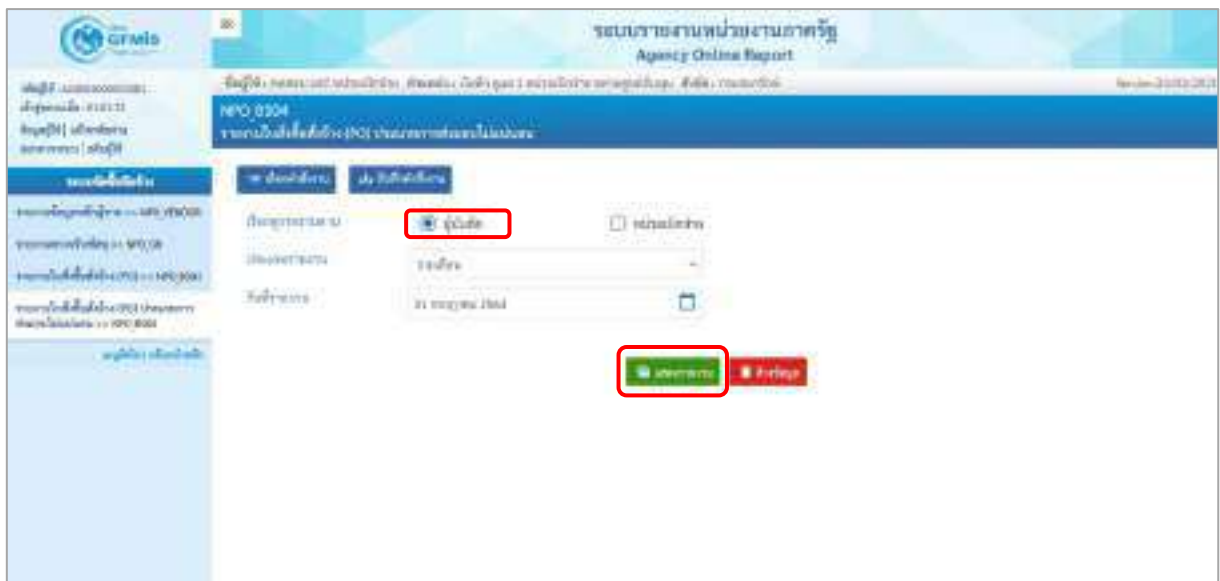
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 18

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04** (รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน NPO_BS04) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 18



ภาพที่ 19

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 20

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน

[illegible]

ภาพที่ 20

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| - วันที่รายงาน และเวลา | แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา |
| - จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด | แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน |
| - วันที่นำเสนอ | แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ |
| - จำนวนเอกสาร | แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ |
| - หน่วยเบิกจ่าย หรือ | กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก |
| ผู้บันทึก | ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล |
| | กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย |
| | รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก |
| - เลขที่ใบสั่งซื้อ | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ |
| - วันที่เอกสาร | แสดงวันที่ใบสั่งซื้อ |
| - อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา |
| หรือสัญญาเลขที่ | |

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงรหัสผู้ขาย และชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รายละเอียดพัสดุ	แสดงรายละเอียดพัสดุ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

1.3 รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR

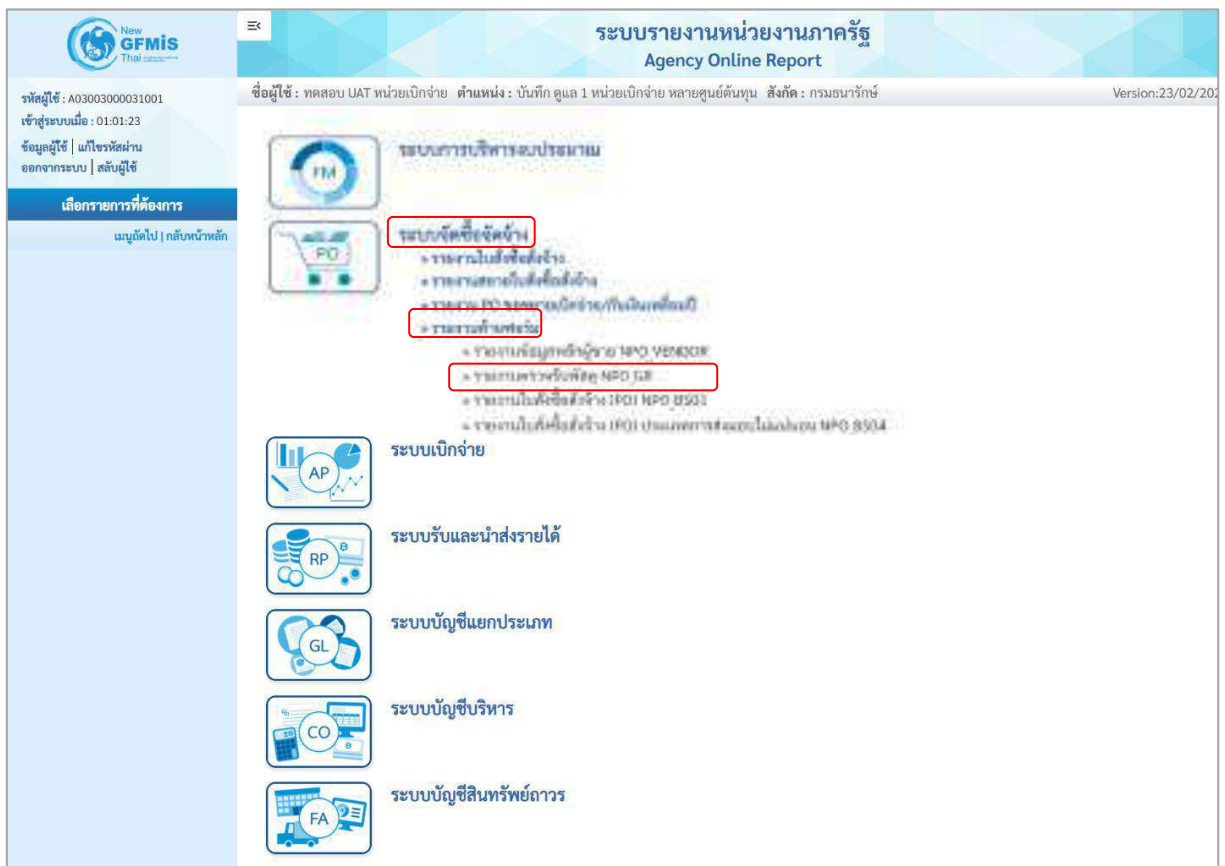
1.3.1 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

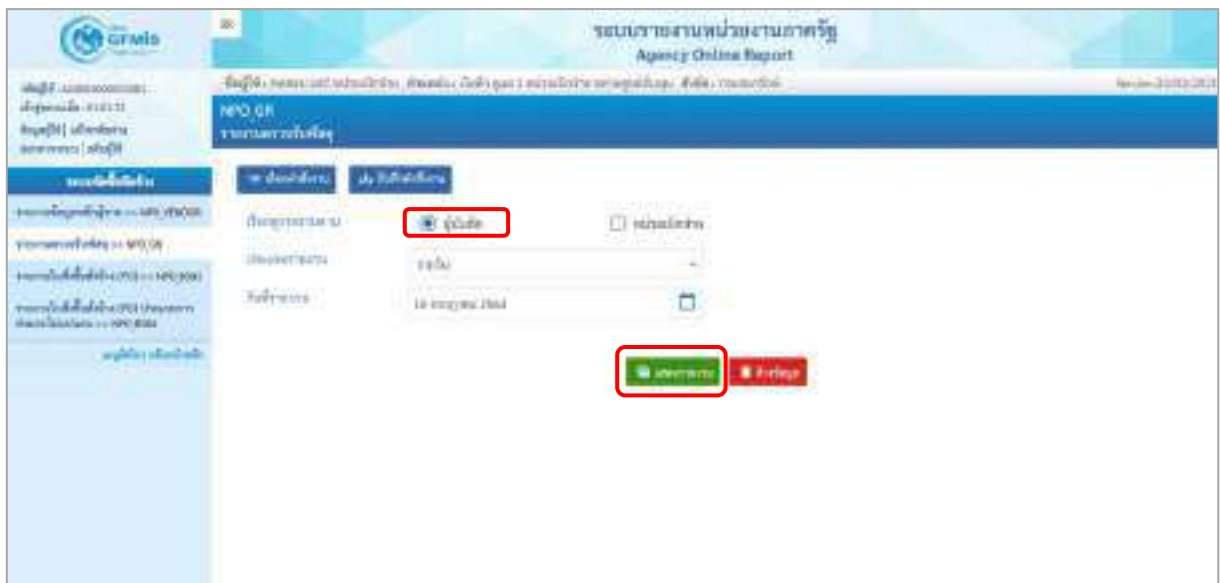
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 21

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานตรวจรับพัสดุ NPO GR** (รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

การเรียกรายงาน ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 21



ภาพที่ 22

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายวัน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 23

รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน

[illegible]

ภาพที่ 23

คำอธิบาย “รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน” ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - วันที่รายงาน และเวลา | แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา |
| - จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด | แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน |
| - วันที่นำส่ง | แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ |
| - จำนวนเอกสาร | แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
ณ วันที่นำส่ง |
| - หน่วยเบิกจ่าย หรือ
ผู้บันทึก | กรณีเรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ระบบจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
กรณีเรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก |
| - เลขที่เอกสารตรวจรับ | แสดงเลขที่เอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61 |
| - วันที่เอกสาร | แสดงวันที่เอกสาร |
| - เลขที่เอกสารส่งมอบ | แสดงเลขที่เอกสารส่งมอบ จากระบบ e-GP |
| - วันที่ผ่านรายการ | แสดงวันที่ผ่านรายการ |
| - ส่วนราชการ | แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม |
| - ผู้ขาย | แสดงชื่อผู้ขาย |
| - รายการ | แสดงจำนวนบรรทัดรายการ |
| - วันที่ส่งมอบ | แสดงวันที่ส่งมอบ |

- | | |
|---|--|
| - รหัส GPSC/UNSPSC | แสดงรหัส GPSC/UNSPSC |
| - รายละเอียด GPSC/UNSPSC | แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC |
| - รหัสหน่วยเบิกจ่าย | แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย |
| - เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS | แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่นำมาตรวจรับ |
| - รายการเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ GFMIS | แสดงบรรทัดรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง |
| - เลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ | แสดงเลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61
โดยเป็นเลข 61 คนละเลขกับเลขตรวจรับพัสดุ |
| - รายการใบยกเลิก | แสดงบรรทัดรายการใบยกเลิกตรวจรับ |
| - จำนวนสั่งซื้อ | แสดงจำนวนสั่งซื้อรายการบรรทัดรายการ |
| - หน่วย | แสดงหน่วยนับรายการบรรทัดรายการ |
| - สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  | |

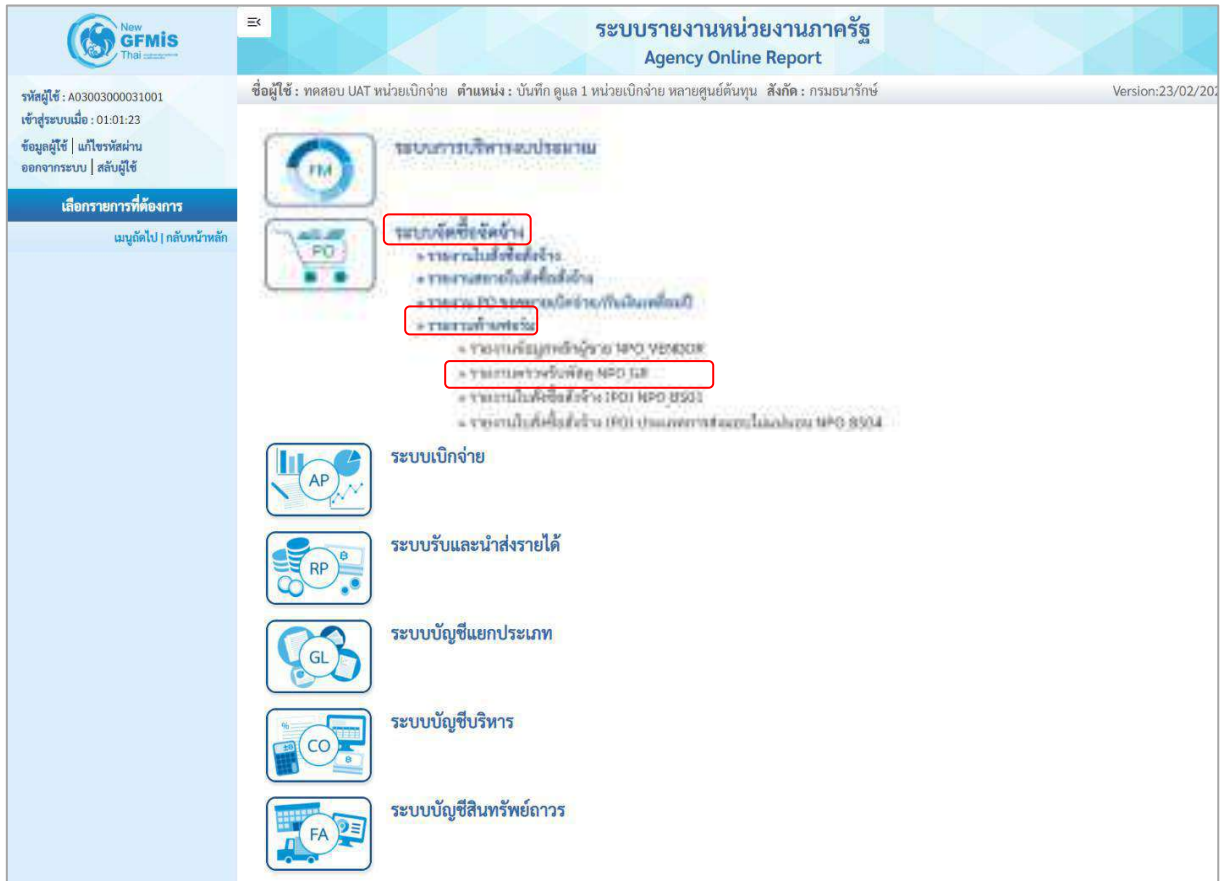
1.3.2 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายสัปดาห์

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

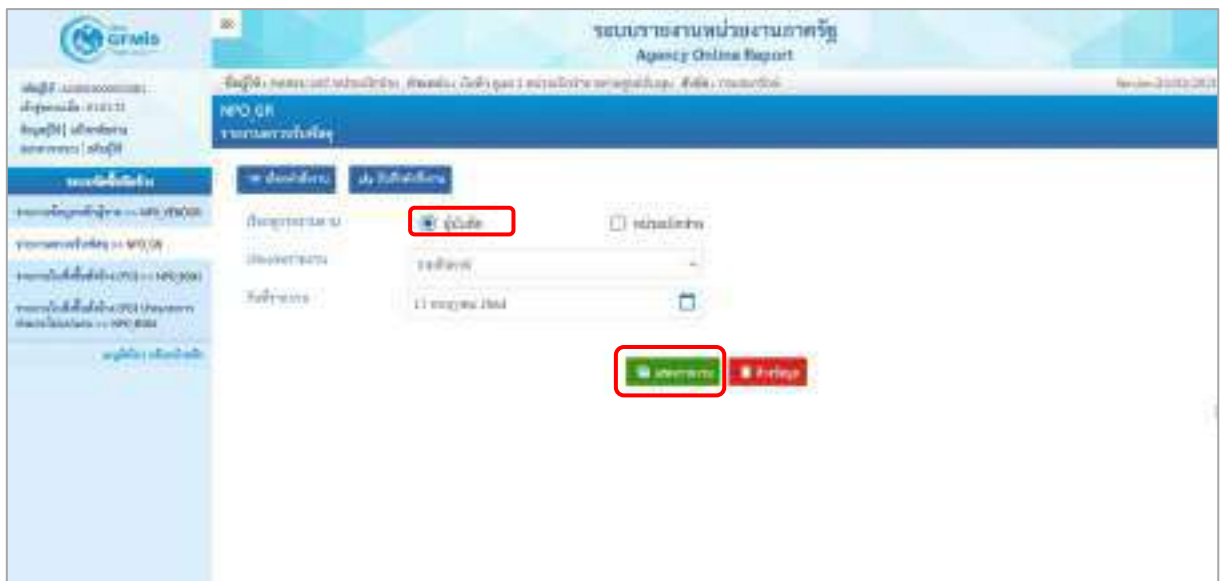
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 24

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานตรวจรับพัสดุ NPO GR** (รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

การเรียกรายงาน ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 24



ภาพที่ 25

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายสัปดาห์
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 26

- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่นำมาตรวจรับ
- รายการเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ GFMIS	แสดงบรรทัดรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- เลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61 โดยเป็นเลข 61 คนละเลขกับเลขตรวจรับพัสดุ
- รายการใบยกเลิก	แสดงบรรทัดรายการใบยกเลิกตรวจรับ
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายการบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายการบรรทัดรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

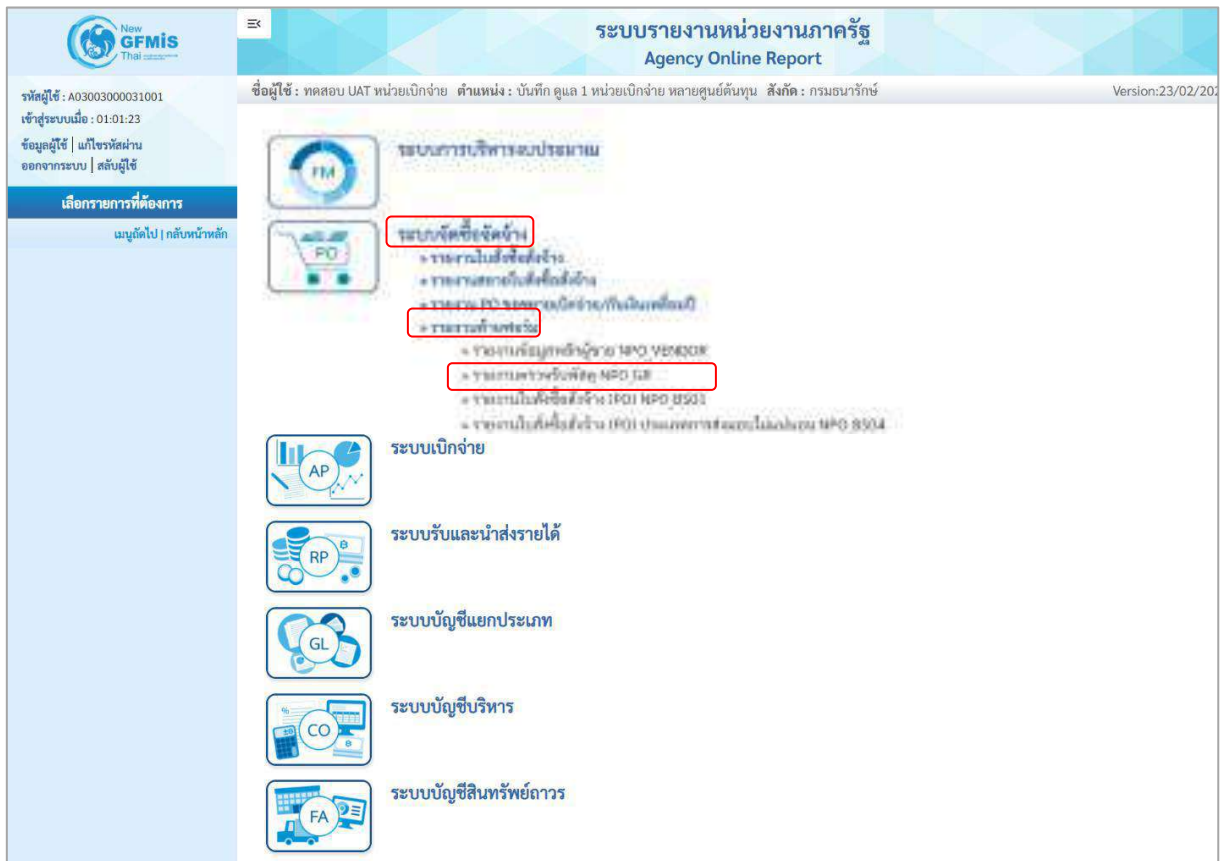
1.3.3 รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน

ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

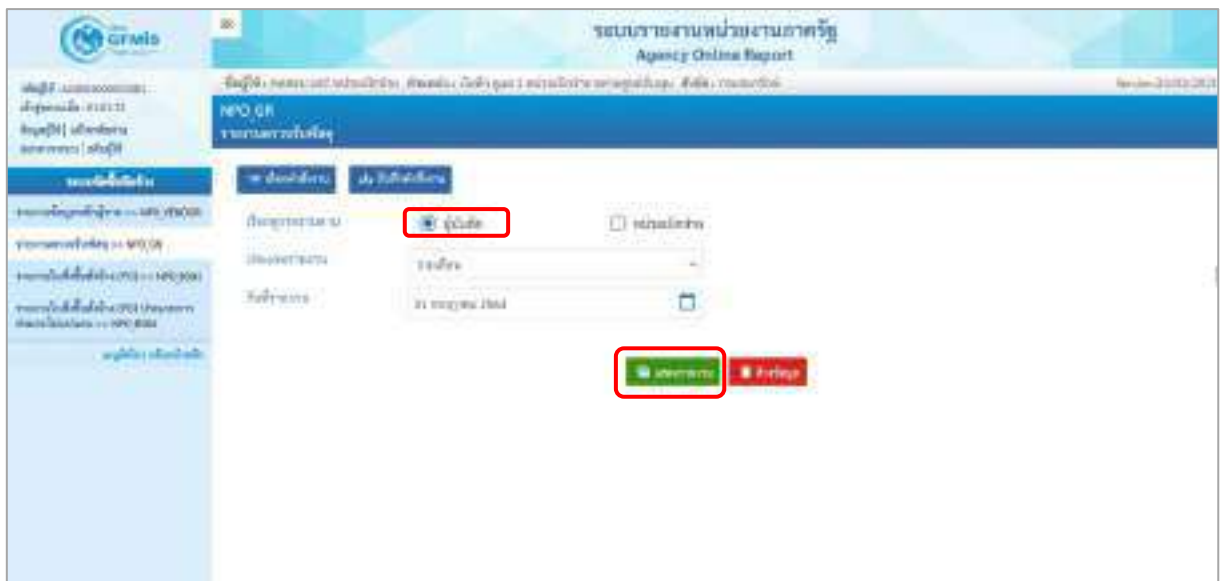
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 27

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานตรวจรับพัสดุ NPO GR** (รายงานตรวจรับพัสดุ NPO_GR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

การเรียกรายงาน ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 27



ภาพที่ 28

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 29

[illegible]

คำอธิบาย “รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- หน้า 8 - 38

- วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
- ส่วนราชการ	แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานระดับกรม
- ผู้ขาย	แสดงชื่อผู้ขาย
- รายการ	แสดงจำนวนบรรทัดรายการ
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างที่นำมาตรวจรับ
- รายการเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ GFMIS	แสดงบรรทัดรายการใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- เลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่ยกเลิกเอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วยเลข 61 โดยเป็นเลข 61 คนละเลขกับเลขตรวจรับพัสดุ
- รายการใบยกเลิก	แสดงบรรทัดรายการใบยกเลิกตรวจรับ
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

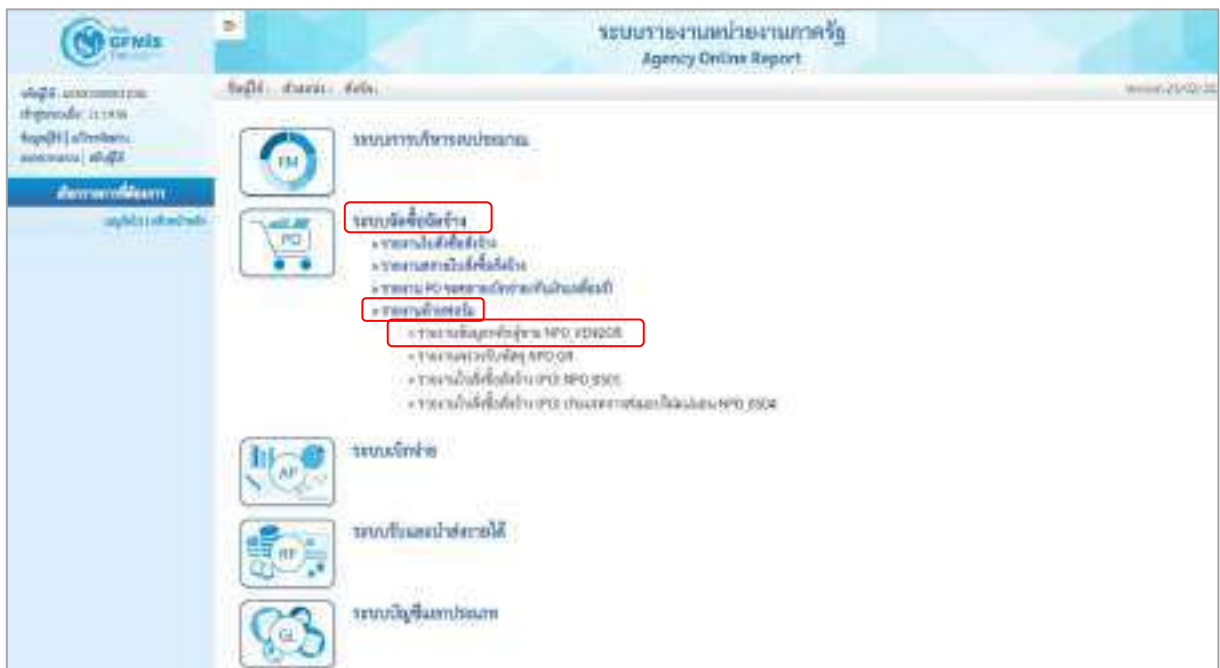
1.4 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR

1.4.1 รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน

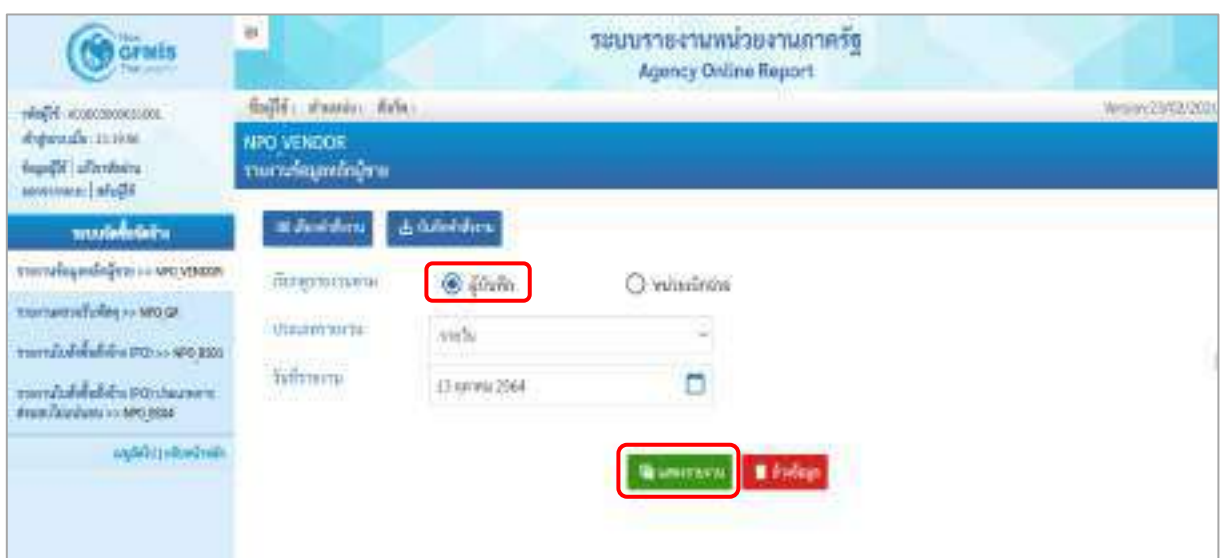
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 30

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR** (รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 30



ภาพที่ 31

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
- 2.) ประเภทรายงาน เลือก รายวัน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 32

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน



ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงิน	วันที่รายงาน	ผู้บันทึก	หน่วยเบิกจ่าย
บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	1,234,567.89	25/10/2561	นายสมชาย ใจดี	กรมสรรพากร
บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	1,234,567.89	25/10/2561	นายสมชาย ใจดี	กรมสรรพากร

ภาพที่ 32

คำอธิบาย “รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายวัน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก
ผู้บันทึก รายงานจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
- รหัสผู้ขาย กรณีที่เรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย
รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี แสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMS จำนวน 10 หลัก
แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือ
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา

- ชื่อ (ภาษาไทย)	แสดงชื่อ (ภาษาไทย) ของผู้ขาย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขาย
- หน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	แสดงประเภทกลุ่มผู้ขายของผู้ขาย
- สถานะอนุมัติ	แสดงสถานะการอนุมัติของผู้ขาย
- สถานะการยืนยัน	แสดงสถานะการยืนยันของผู้ขาย
- อาคาร/ชั้น	แสดงอาคาร/ชั้นของผู้ขาย
- เลขที่	แสดงบ้านเลขที่ของผู้ขาย
- ซอย	แสดงซอยของผู้ขาย
- ถนน	แสดงถนนของผู้ขาย
- แขวง/ตำบล	แสดงแขวง/ตำบลของผู้ขาย
- เขต/อำเภอ	แสดงเขต/อำเภอของผู้ขาย
- ประเทศ	แสดงประเทศของผู้ขาย
- จังหวัด	แสดงจังหวัดของผู้ขาย
- รหัสไปรษณีย์	แสดงรหัสไปรษณีย์ของผู้ขาย
- หมายเลขโทรศัพท์	แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	แสดงหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

- No. (ลำดับที่)	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- รหัสธนาคาร	แสดงรหัสธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	แสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อบัญชีของผู้ขายเป็นชื่อภาษาอังกฤษ
- ชื่อธนาคาร	แสดงชื่อธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อสาขาของธนาคาร	แสดงชื่อสาขาของธนาคาร
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

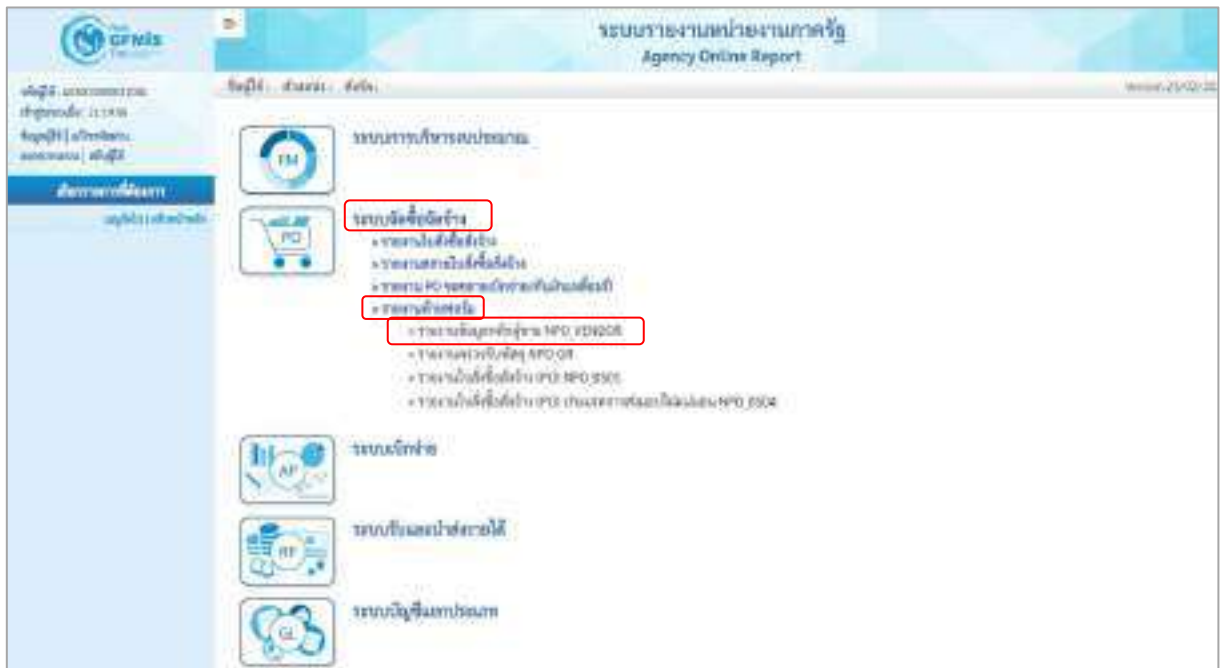
ขั้นตอนการเข้าสู่การเรียกรายงาน

- กัดป้อน  ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง

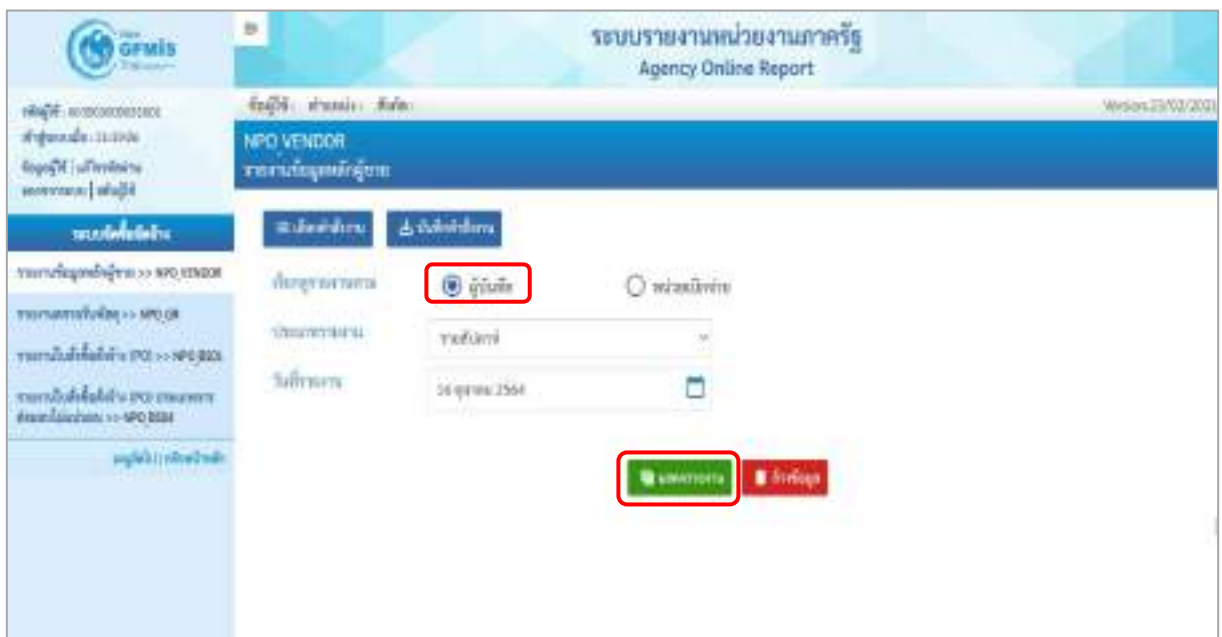
- กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม** ระบบแสดงเมนูรายงานท้ายฟอร์มต่างๆ

- กดปุ่ม **รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR** (รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย NPO_VENDOR) เพื่อเข้า

สู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 33



ภาพที่ 34

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- | | |
|--|---|
| 1.) เรียกดูรายงาน

2.) ประเภทรายงาน

3.) วันที่รายงาน

- กดปุ่ม  แสดงรายการ | <div>เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย</div> <div>ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก</div> <div>เลือก รายสัปดาห์</div> <div>เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน</div> <div>ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 35</div> |
|--|---|

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์

[illegible]

ภาพที่ 35

คำอธิบาย “รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายสัปดาห์” ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| - วันที่รายงาน และเวลา | แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา |
| - จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น | แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน |
| - วันที่นำส่ง | แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ |
| - จำนวนเอกสาร | แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ |
| - หน่วยเบิกจ่าย หรือ | กรณีที่เรียกรายงานตาม ผู้บันทึก |
| ผู้บันทึก | รายงานจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล |
| | กรณีที่เรียกรายงานตาม หน่วยเบิกจ่าย |
| | รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก |
| - รหัสผู้ขาย | แสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จำนวน 10 หลัก |

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- ชื่อ (ภาษาไทย)	แสดงชื่อ (ภาษาไทย) ของผู้ขาย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขาย
- หน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	แสดงประเภทกลุ่มผู้ขายของผู้ขาย
- สถานะอนุมัติ	แสดงสถานะการอนุมัติของผู้ขาย
- สถานะการยืนยัน	แสดงสถานะการยืนยันของผู้ขาย
- อาคาร/ชั้น	แสดงอาคาร/ชั้นของผู้ขาย
- เลขที่	แสดงบ้านเลขที่ของผู้ขาย
- ซอย	แสดงซอยของผู้ขาย
- ถนน	แสดงถนนของผู้ขาย
- แขวง/ตำบล	แสดงแขวง/ตำบลของผู้ขาย
- เขต/อำเภอ	แสดงเขต/อำเภอของผู้ขาย
- ประเทศ	แสดงประเทศของผู้ขาย
- จังหวัด	แสดงจังหวัดของผู้ขาย
- รหัสไปรษณีย์	แสดงรหัสไปรษณีย์ของผู้ขาย
- หมายเลขโทรศัพท์	แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	แสดงหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

- No. (ลำดับที่)	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- รหัสธนาคาร	แสดงรหัสธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	แสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อบัญชีของผู้ขายเป็นชื่อภาษาอังกฤษ
- ชื่อธนาคาร	แสดงชื่อธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อสาขาของธนาคาร	แสดงชื่อสาขาของธนาคาร
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน
 - เลือก ผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
 - ตัวอย่างเลือก ผู้บันทึก
 - 2.) ประเภทรายงาน
 - เลือก รายเดือน
 - 3.) วันที่รายงาน
 - เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน
- กดปุ่ม  ระบบแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 38

รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน



วันที่รายงาน	ปี	เดือน	วัน	จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น
11/11/2564	2564	11	11	1
รายชื่อผู้ขาย 1) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 2) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 3) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 4) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 5) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 6) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 7) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 8) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 9) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 10) บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)				

ภาพที่ 38

คำอธิบาย “รายงานข้อมูลหลักผู้ขาย ประเภทรายเดือน” ดังนี้

- วันที่รายงาน และเวลา
 - แสดงวัน เดือน ปีที่พิมพ์รายงาน และเวลา
- จำนวนเอกสารรวมทั้งสิ้น
 - แสดงจำนวนเอกสารรวมทั้งหมดของวันที่เรียกรายงาน
- วันที่นำส่ง
 - แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- จำนวนเอกสาร
 - แสดงจำนวนเอกสารทั้งหมดที่บันทึกรายการในระบบ ณ วันที่นำส่ง
- หน่วยเบิกจ่าย หรือ ผู้บันทึก
 - กรณีเรียกรายงานตาม **ผู้บันทึก**
 - รายงานจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้บันทึกข้อมูล
 - กรณีเรียกรายงานตาม **หน่วยเบิกจ่าย**
 - รายงานจะแสดงผู้บันทึก เป็นรหัส User name ที่ใช้บันทึก
- รหัสผู้ขาย
 - แสดงรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จำนวน 10 หลัก

- รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรณีผู้ขายนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีผู้ขายบุคคลธรรมดา
- ชื่อ (ภาษาไทย)	แสดงชื่อ (ภาษาไทย) ของผู้ขาย
- ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขาย
- หน่วยงาน	แสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
- ประเภทกลุ่มผู้ขาย	แสดงประเภทกลุ่มผู้ขายของผู้ขาย
- สถานะอนุมัติ	แสดงสถานะการอนุมัติของผู้ขาย
- สถานะการยืนยัน	แสดงสถานะการยืนยันของผู้ขาย
- อาคาร/ชั้น	แสดงอาคาร/ชั้นของผู้ขาย
- เลขที่	แสดงบ้านเลขที่ของผู้ขาย
- ซอย	แสดงซอยของผู้ขาย
- ถนน	แสดงถนนของผู้ขาย
- แขวง/ตำบล	แสดงแขวง/ตำบลของผู้ขาย
- เขต/อำเภอ	แสดงเขต/อำเภอของผู้ขาย
- ประเทศ	แสดงประเทศของผู้ขาย
- จังหวัด	แสดงจังหวัดของผู้ขาย
- รหัสไปรษณีย์	แสดงรหัสไปรษณีย์ของผู้ขาย
- หมายเลขโทรศัพท์	แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขแฟกซ์	แสดงหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)
- หมายเลขต่อ	แสดงหมายเลขต่อของหมายเลขโทรสารของผู้ขาย (ถ้ามี)

ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

- No. (ลำดับที่)	แสดงลำดับรายการบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- รหัสธนาคาร	แสดงรหัสธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- หมายเลขบัญชีธนาคาร	แสดงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาอังกฤษ)	แสดงชื่อบัญชีของผู้ขายเป็นชื่อภาษาอังกฤษ
- ชื่อธนาคาร	แสดงชื่อธนาคารบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ชื่อสาขาของธนาคาร	แสดงชื่อสาขาของธนาคาร
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

2. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วย

- 2.1 รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51
- 2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL
- 2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
- 2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N
- 2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG

2.1 รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 39

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51** (รายงานเอกสารวัสดุ NPO_MB51) เพื่อเข้าสู่

หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 40



ภาพที่ 39

- เลขที่เอกสารส่งมอบ	แสดงเลขที่เอกสารส่งมอบ
- วันที่ผ่านรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการของเลขที่เอกสารตรวจรับ
- เลขที่เอกสารตรวจรับ	แสดงเลขที่เอกสารตรวจรับ
- ปีบัญชี	แสดงปีบัญชี
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับ
- มูลค่าตรวจรับ	แสดงมูลค่าตรวจรับ
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อส่งจ้างจากระบบ GFMIS
- รายการที่	แสดงบรรทัดรายการในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC ในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- คำอธิบายวัสดุ	แสดงคำอธิบายของรหัส GPSC/UNSPSC
- วันที่บันทึก	แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภทในเลขที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- รหัสแหล่งของเงิน	แสดงแหล่งของเงิน
- เอกสารสำรองเงิน	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงินที่อ้างใน PO
- ผู้บันทึกรายการ	แสดงรหัส User name ที่ใช้บันทึกข้อมูล
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม	 หรือ 

2.2 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 43

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL** (รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง NPO_STOCK_VAL)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 44



ภาพที่ 43



ภาพที่ 44

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสบัญชีแยกประเภท
- วงดการผ่านรายการ
- ปีบัญชี
- รหัสหมวดพัสดุ
- กดปุ่ม  แกวหางาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล
ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 ให้อัตโนมัติ
สามารถระบุรหัสบัญชีแยกประเภทอื่นที่ต้องการได้
ระบบแสดงงวดการผ่านรายการปัจจุบันให้อัตโนมัติ
สามารถระบุงวดการผ่านรายการอื่นที่ต้องการได้
ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ
สามารถระบุปีบัญชีอื่นที่ต้องการได้
ระบุรหัสหมวดพัสดุ (ถ้ามี)

ระบุรหัสหมวดพัสดุ (ถ้ามี)
 มูลค่าวัสดุคงคลัง” ตามภาพที่ 45

รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง

[illegible]

ภาพที่ 45

คำอธิบาย “รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง” ดังนี้

- | | |
|---|--|
| - รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง ณ วันที่ | แสดงวันที่วันสุดท้ายของงวดการผ่านรายการ |
| - รหัสหน่วยงาน | แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงาน |
| - ศูนย์ต้นทุน | แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน และชื่อศูนย์ต้นทุน |
| - รหัสบัญชีแยกประเภท | แสดงรหัสบัญชีแยกประเภทในเลขที่ใบสั่งซื้อ |
| - หมวดพัสดุ | แสดงรหัสหมวดพัสดุ |
| - รายละเอียดหมวดพัสดุ | แสดงคำอธิบายของรหัสหมวดพัสดุ |
| - มูลค่า | แสดงมูลค่า |
| - สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม |  หรือ  |

2.3 รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกการขายตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS

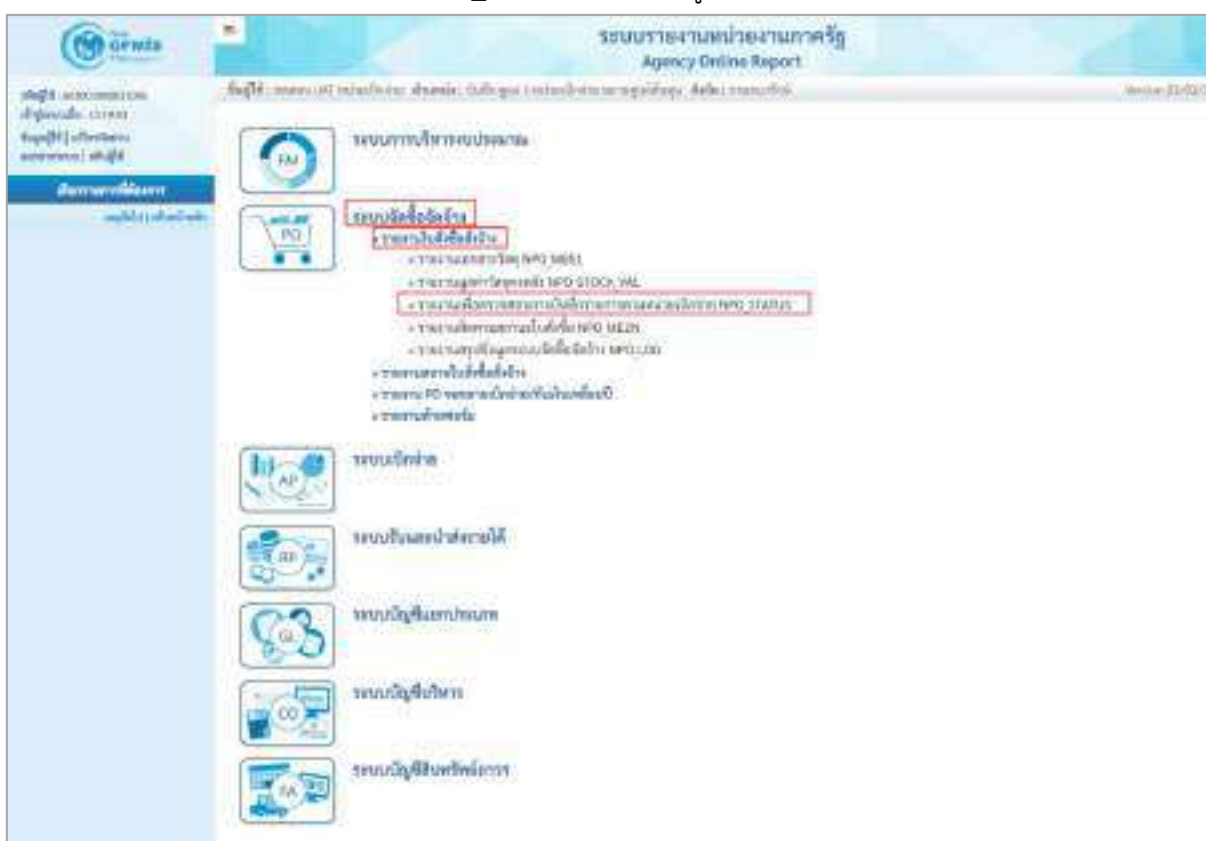
รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกการขายตามหน่วยเบิกจ่าย เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียด เกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่อ้างอิงตามเลขที่โครงการ และเลขที่คุมสัญญา โดยรายงานจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ศูนย์ต้นทุน เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บรรทัดรายการ งวดเงิน เลขที่โครงการ เลขที่คุมสัญญา เลขที่คุมตรวจรับ เลขที่ตรวจรับ รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนเงิน และสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ตามหน่วยเบิกจ่าย หรือตามศูนย์ต้นทุน หรือตามเลขที่โครงการ หรือตามเลขที่คุมสัญญาจากระบบ e-GP

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 46

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **» รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **» รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกการขายตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS** (รายงานเพื่อตรวจสอบ

การบันทึกการขายตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 47



ภาพที่ 46

ภาพที่ 47

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลัก กรณีต้องการเรียกรายงาน

ตามศูนย์ต้นทุน หากไม่ระบุจะแสดงทุกศูนย์ต้นทุนที่อยู่ภายใต้

หน่วยเบิกจ่าย (สามารถระบุเป็นค่าเดียวหรือช่วงกว้างได้

โดยกดปุ่ม  ค่าเดียว หมายถึง กรณีต้องการเรียกรายงาน

แต่ละศูนย์ต้นทุน ช่วงกว้าง หมายถึง กรณีต้องการเรียก

ตามศูนย์ต้นทุนเป็นช่วงข้อมูล

รายงาน

- วันที่บันทึก

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ

วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้

โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ถ้ามี)

- เลขที่โครงการ

ระบุเลขที่โครงการที่ต้องการค้นหา กรณีต้องการค้นหา

รายงานตามเลขที่โครงการ (สามารถระบุเป็นช่วงได้)

- เลขที่คัมสัญญา

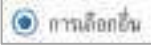
ระบุเลขที่คัมสัญญาที่ต้องการค้นหา กรณีต้องการค้นหา

รายงานตามเลขที่คัมสัญญา (สามารถระบุเป็นช่วงได้)

- สถานะใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงการเลือก  ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกใบสั่งซื้อส่งจ้างทุกสถานะ

สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น  การเลือกอื่น

กรณีเลือกใบสั่งซื้อส่งจ้างบางสถานะ โดยคลิกเลือก ☒

สถานะที่ต้องการเลือก

☒ ใบเลือก
☒ รอการตรวจรับ
☐ รอการปล่อย
☒ คัดเลือกแล้ว
☐ เบิกมาพร้อมแล้ว
☐ เบิกส่งมอบแล้ว
☐ ยกเลิก
☐ ยกเลิกการ

สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สถานะ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกการตามหน่วยเบิกจ่าย” ตามภาพที่ 48 และตามภาพที่ 49

รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกการตามหน่วยเบิกจ่าย

ระบบรายงานผ่านงานพัสดุ Agency Online Report												
สรุป STATUS												
รายงานใบเบิกจ่ายตามหน่วยเบิกจ่าย												
ข้อมูลเบื้องต้น :												
เลขที่ใบเบิก : 0000000000 เลขที่ใบ : 0000000000 วันที่ : 00/00/0000 วันที่ : 00/00/0000 วันที่ : 00/00/0000												
ลำดับ	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก	ใบเบิก
1	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
2	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
3	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
4	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
5	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
6	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
7	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
8	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
9	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
10	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
11	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
12	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
13	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
14	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
15	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
16	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
17	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
18	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
19	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
20	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
21	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
22	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
23	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
24	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
25	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000

ภาพที่ 48

- งวดเงิน
- เลขที่โครงการ
- เลขที่คัมสัญญา
- เลขที่คุมตรวจรับ
- เลขที่ตรวจรับพัสดุ
- จำนวนเงินสุทธิ
- วันที่ส่งมอบ
- เลขที่บัญชีธนาคาร
- วิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อความวัสดุ (ตามรหัส GPSC)
- สถานะใบสั่งซื้อ

แสดงงวดเงินที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่โครงการ จำนวน 11 หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่คัมสัญญา จำนวน 12 หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่คุมตรวจรับ จำนวน 12 หลัก ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงเลขที่ตรวจรับ จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วยเลข 61
 แสดงจำนวนเงินสุทธิ (ตามที่ระบุในใบสั่งซื้อส่งจ้าง)
 แสดงวันที่ส่งมอบในใบสั่งซื้อส่งจ้าง
 แสดงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้ขายต้องการให้โอนเงิน
 แสดงวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดึงมาจากระบบ e-GP
 แสดงข้อความวัสดุ ตามรหัส GPSC/UNSPSC ในใบสั่งซื้อ
 แสดงสถานะต่างๆ ของใบสั่งซื้อ ดังนี้

รอการตรวจรับ หมายถึง ใบสั่งซื้อยังไม่ได้ตรวจรับงาน
 รอการตั้งเบิก หมายถึง ตรวจรับแล้วแต่ยังไม่ได้ตั้งเบิกเงิน
 ตั้งเบิกแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินในระบบเรียบร้อยแล้ว
 เบิกบางส่วนแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินบางส่วนแล้ว
 (เฉพาะใบสั่งซื้อประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน)

เบิกทั้งหมดแล้ว หมายถึง ตั้งเบิกเงินทั้งหมดแล้ว
 (เฉพาะใบสั่งซื้อประเภทส่งมอบงานไม่แน่นอน)

ยกเลิก หมายถึง ใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก

ยกเลิกรายการ หมายถึง รายการใบสั่งซื้อที่ถูกยกเลิก

บล็อก หมายถึง ใบสั่งซื้อที่ถูกบล็อก

แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา ในใบสั่งซื้อ

แสดงรหัสผู้ขาย จำนวน 10 หลัก

แสดงชื่อผู้ขาย

- หน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- รหัสผู้ขาย
- ชื่อผู้ขาย
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม



หรือ



2.4 รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N

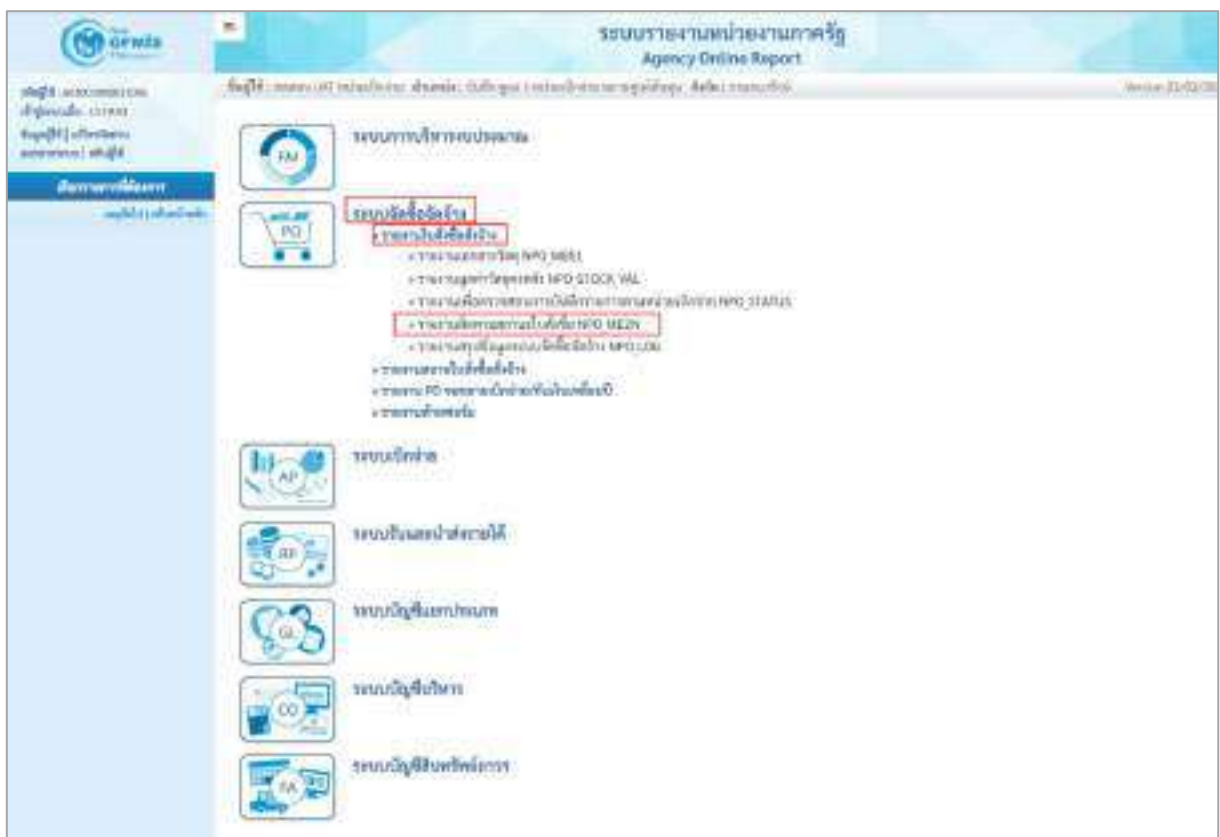
รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยแสดงได้ทั้งใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบแน่นอน และใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน ใช้สำหรับตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยแสดงมูลค่ารวมของเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทั้งใบ

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 50

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N** (รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ NPO_ME2N)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 51



ภาพที่ 50

ภาพที่ 51

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS
- สถานะใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก
และชื่อหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ถ้ามี)

ระบบแสดงการเลือก ☐ ชั่งน้ำหนัก ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างทุกสถานะ
สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น ☐ การเลือกอื่น

กรณีเลือกใบสั่งซื้อสั่งจ้างบางสถานะ โดยคลิกเลือก ☒

สถานะที่ต้องการเลือก

สามารถเลือกได้มากกว่า 1 สถานะ

- ประเภทใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงการเลือกประเภททั้งหมด สามารถกดปุ่ม 

เลือกประเภทใบสั่งซื้อที่ต้องการได้



- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบแสดงการเลือกประเภททั้งหมด สามารถกดปุ่ม 

เลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการได้



- รหัสผู้ขาย

ระบุรหัสผู้ขาย (ถ้ามี)

- รหัส GPSC/UNSPSC

ระบุรหัส GPSC/UNSPSC (ถ้ามี)

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ

วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกใช้งานได้

โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี

และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

- รหัสศูนย์ต้นทุน

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน (ถ้ามี)

- รหัสบัญชีแยกประเภท

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (ถ้ามี)

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ (ถ้ามี)

- แหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงิน (ถ้ามี)

- รหัสกิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลัก (ถ้ามี)

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน (ถ้ามี)

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ” ตามภาพที่ 52

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
- รหัส GPSC/UNSPSC	แสดงรหัส GPSC/UNSPSC
- รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
- หมวดรายจ่ายงบประมาณ	แสดงแหล่งของเงิน
- รายละเอียด GPSC/UNSPSC	แสดงรายละเอียด GPSC/UNSPSC
- Sub Book GL	แสดง Sub Book GL
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน	แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
- วันที่ส่งมอบ	แสดงวันที่ส่งมอบ
- รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- สถานะเอกสาร	แสดงสถานะเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- รหัสศูนย์ต้นทุน	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน
- หน่วยเบิกจ่าย	แสดงหน่วยเบิกจ่าย
- จำนวนสั่งซื้อ	แสดงจำนวนสั่งซื้อรายบรรทัดรายการ
- หน่วย	แสดงหน่วยนับรายบรรทัดรายการ
- ราคา/หน่วย	แสดงราคา/หน่วยรายบรรทัดรายการ
- มูลค่ารวม	แสดงมูลค่ารวมรายบรรทัดรายการ
- รวมเป็นเงิน	แสดงมูลค่ารวมใบสั่งซื้อ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม	แสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ราคารวมสุทธิ	แสดงราคารวมสุทธิหลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถ Export File ในรูปแบบ PDF ได้ โดยกดปุ่ม 	

2.5 รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG

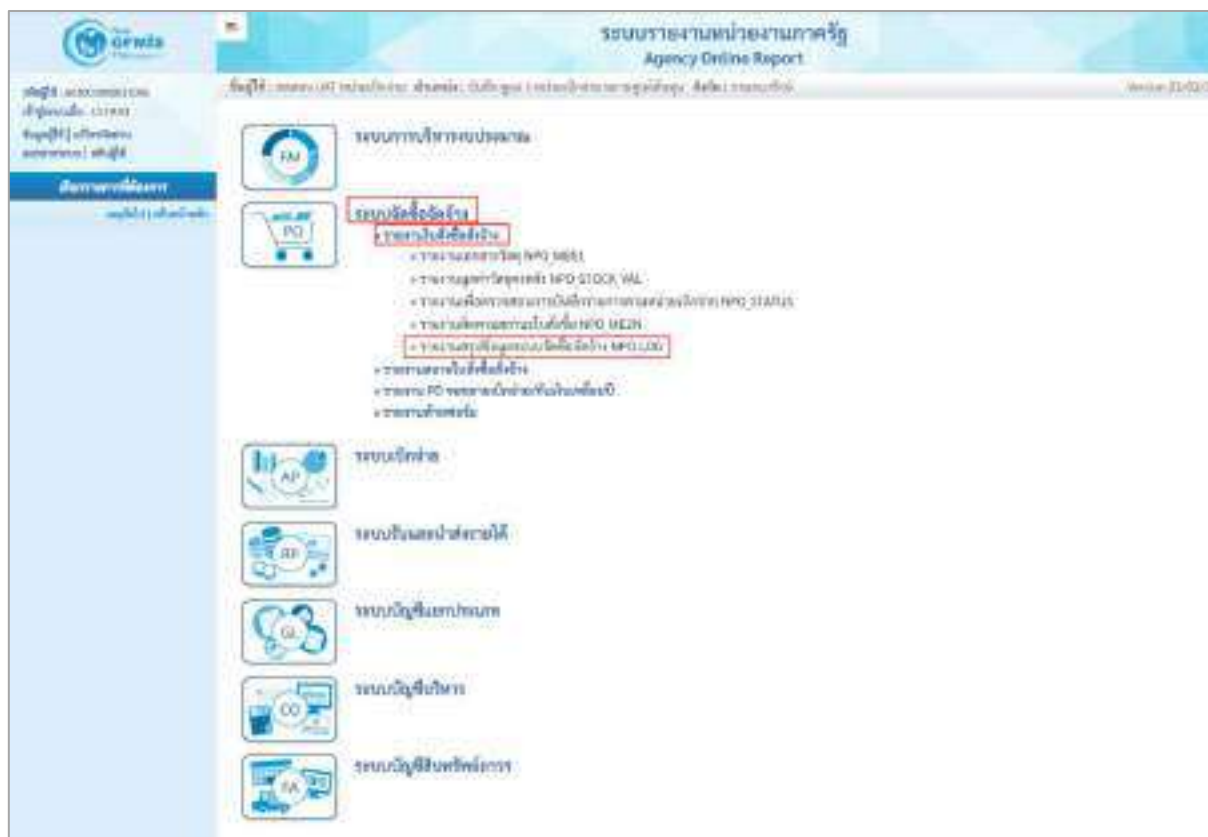
รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียดของการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMS Thai โดยรายงานจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามวันที่มีผู้บันทึกรายการ ในระบบเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วย วัน เดือน ปีเวลา รหัสผู้บันทึกรายการ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย รายละเอียดเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วย การสร้าง การตรวจรับ การยกเลิกการตรวจรับ การแก้ไข การยกเลิก และรายละเอียดการแก้ไข

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 53

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG** (รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง

NPO_LOG) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 54



ภาพที่ 53

ภาพที่ 54

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุ วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ ที่ต้องการเรียกรายงานได้

โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

- เวลา

ระบบแสดงช่วงเวลาที่ยืนยันรายการในระบบจัดซื้อจัดจ้างให้อัตโนมัติ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง” ตามภาพที่ 55

รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบรายงานทรัพยากรงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี รหัสผ่าน: 123456789 วันที่ใช้งาน: 25/03/2564 เวลาใช้งาน: 10:00:00

รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง
วันที่: 25/03/2564 เวลา: 10:00:00

ปีงบประมาณ	ไตรมาส	ผู้ให้บริการ	จำนวน	มูลค่ารวม (บาท)	มูลค่าเฉลี่ย (บาท)	จำนวนรายการ	มูลค่ารวม (บาท)	มูลค่าเฉลี่ย (บาท)
2564	ไตรมาส 1	ผู้ให้บริการ A	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 2	ผู้ให้บริการ B	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 3	ผู้ให้บริการ C	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 4	ผู้ให้บริการ D	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 5	ผู้ให้บริการ E	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 6	ผู้ให้บริการ F	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 7	ผู้ให้บริการ G	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 8	ผู้ให้บริการ H	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 9	ผู้ให้บริการ I	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
2564	ไตรมาส 10	ผู้ให้บริการ J	10	100000000.00	10000000.00	10	100000000.00	10000000.00
รวม			100	1000000000.00	10000000.00	100	1000000000.00	10000000.00

จำนวนรายการทั้งหมด: 100 รายการ
จำนวนมูลค่ารวม: 1000000000.00 บาท

ภาพที่ 55

คำอธิบาย “รายงานสรุปข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง” ดังนี้

- วัน เดือน ปี แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกรายการในระบบ
- เวลา แสดงเวลา ที่บันทึกรายการในระบบ
- ผู้บันทึกรายการ แสดงรหัส User name ที่ใช้บันทึกข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ขาย

- ข้อมูลหลักผู้ขาย (การสร้าง) แสดงรหัสข้อมูลหลักผู้ขายเฉพาะที่สร้างผ่านระบบ New GFMS Thai (ผข.01)

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีที่มีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ)
- การตรวจรับ แสดงเลขที่ตรวจรับ (กรณีที่มีการบันทึกตรวจรับในระบบ)
- ยกเลิกการตรวจรับ แสดงเลขที่ยกเลิกตรวจรับ (กรณีที่มีการยกเลิกการตรวจรับ)
- แก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีที่มีการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
- ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีที่มีการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
- รายละเอียดการแก้ไข แสดงรายละเอียดการแก้ไขใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- รวม แสดงจำนวนรวมของการการบันทึกรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

3. รายงานสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.1 รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL

รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารสำรองเงิน ประเภทเอกสาร PF ที่ระบบสร้างให้จากการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างฉบับเดิมที่ยกยอดไปในปีงบประมาณใหม่แล้ว รายละเอียดประกอบด้วย วัน เดือน ปีที่สลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่เอกสารสำรองเงิน เลขที่โครงการ เลขที่คุ่มสัญญา แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก หน่วยเบิกจ่าย และจำนวนเงิน

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 56

- กดปุ่ม  ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม  ระบบแสดงเมนูรายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กดปุ่ม  (รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL)

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 57



ภาพที่ 56

ภาพที่ 57

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- วันที่บันทึกการสลายใบสั่งซื้อ
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล และชื่อหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล และชื่อหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดง วัน เดือน ปี ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวัน เดือน ปี ที่ทำการบันทึกสลายที่ต้องการเรียกรายงานได้โดยกดปุ่ม  ระบบแสดง  (ปฏิทิน) เลือก เดือน ปี และวัน เพื่อให้ระบบแสดงค่า วัน เดือน ปี ดังกล่าว

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ กรณีต้องการเรียกข้อมูลตามเลขที่ใบสั่งซื้อสามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม  (ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารสำรองเงิน

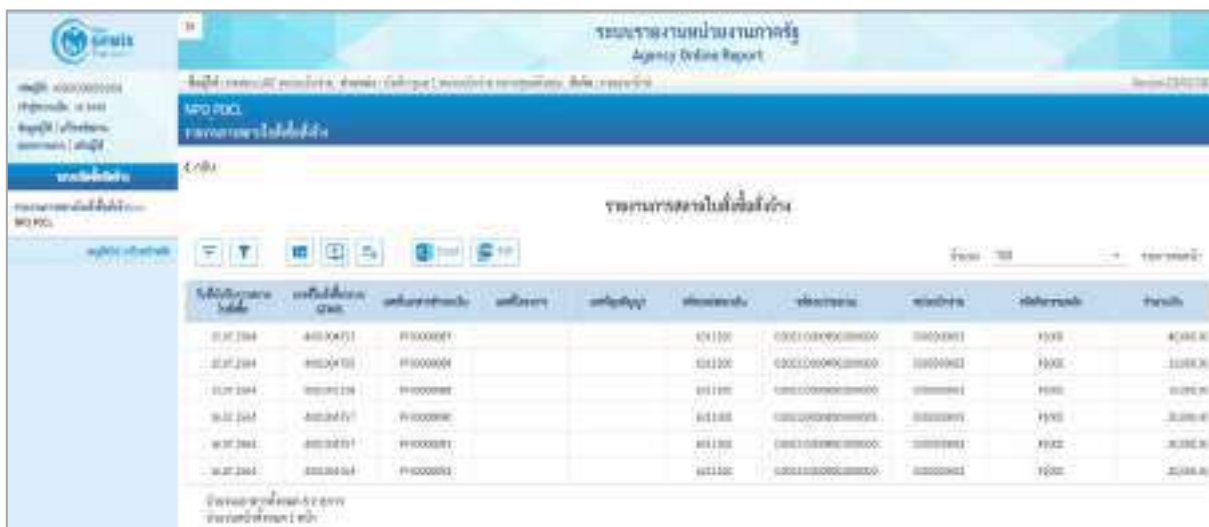
ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน กรณีต้องการค้นหาข้อมูลตามเอกสารสำรองเงิน สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้

โดยกดปุ่ม  (ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)



- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ตามภาพที่ 58

รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง



วันที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ
01.01.2564	40000001	00000001	01.01.2564	40000001	00000001	01.01.2564	40000001	00000001	01.01.2564
01.01.2564	40000002	00000002	01.01.2564	40000002	00000002	01.01.2564	40000002	00000002	01.01.2564
01.01.2564	40000003	00000003	01.01.2564	40000003	00000003	01.01.2564	40000003	00000003	01.01.2564
01.01.2564	40000004	00000004	01.01.2564	40000004	00000004	01.01.2564	40000004	00000004	01.01.2564
01.01.2564	40000005	00000005	01.01.2564	40000005	00000005	01.01.2564	40000005	00000005	01.01.2564
01.01.2564	40000006	00000006	01.01.2564	40000006	00000006	01.01.2564	40000006	00000006	01.01.2564

ภาพที่ 58

คำอธิบาย “รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ดังนี้

- วันที่บันทึกการสลายใบสั่งซื้อ แสดงวัน เดือน ปีที่บันทึกการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่สลาย
- เลขที่เอกสารสำรองเงิน แสดงเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ได้จากการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- เลขที่โครงการ แสดงเลขที่โครงการ จากระบบ e-GP
- เลขที่คুমสัญญา แสดงเลขที่คুমสัญญา จากระบบ e-GP
- รหัสแหล่งของเงิน แสดงรหัสแหล่งของเงิน
- รหัสงบประมาณ แสดงรหัสงบประมาณ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กิจกรรมหลัก แสดงรหัสกิจกรรมหลัก
- จำนวนเงิน แสดงจำนวนเงินที่สลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

4. รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี

รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี ประกอบด้วย

- 4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP
- 4.2 รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี NPO_APPROVE
- 4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

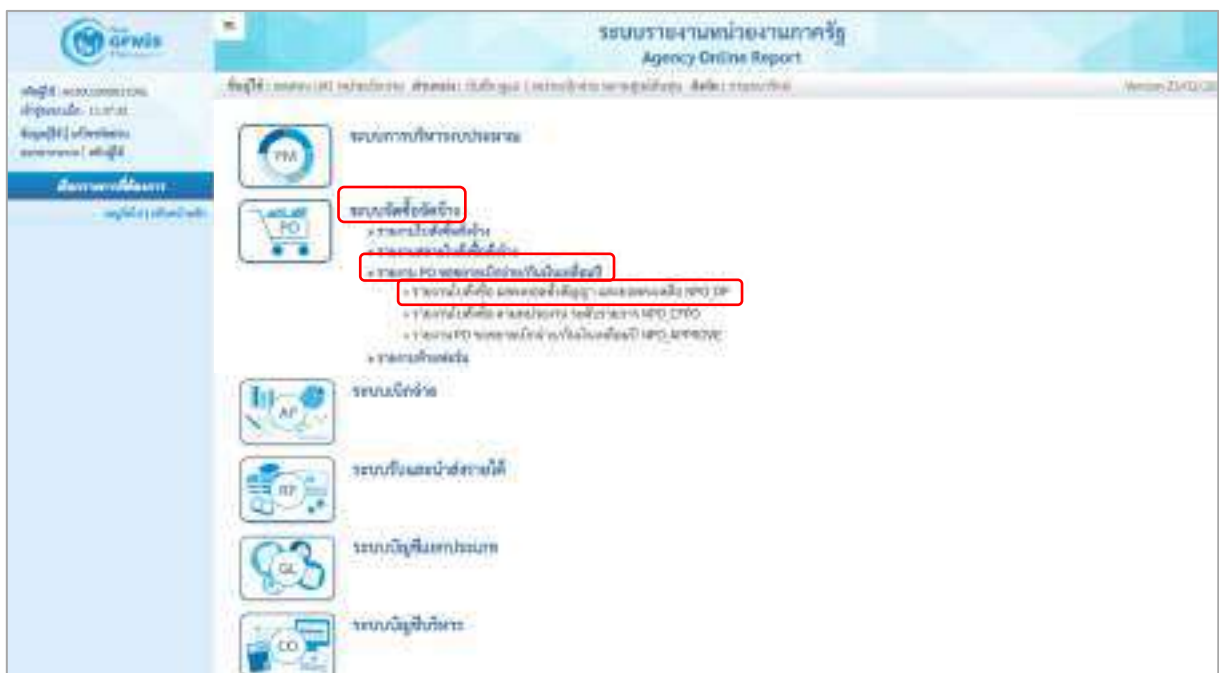
4.1 รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 59

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ NPO_OP** (รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา

และยอดคงเหลือ NPO_OP) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 60



ภาพที่ 59

- หัวยางงาน ระบุหัวยางงาน(ถ้ามี)
- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ” ตามภาพที่ 61

[illegible]

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ” ดังนี้

- ระบบแสดงรหัสจังหวัด
- ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ระบบแสดงสถานะการเงินหลัอมปี ดังนี้
- 21 หมายถึง ขอยขยายการเบิกจ่าย (List) รอบกันยายน
- 31 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
- ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบกันยายน

- เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS
- วันที่เอกสาร
- รหัสผู้ขาย
- ชื่อผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน
- วันที่สิ้นสุดสัญญา
- มูลค่าทั้งใบ PO
- มูลค่า PO คงเหลือ
- รหัสแหล่งของเงิน
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม

50 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลือมปี
รอบกันยายน

22 หมายถึง ขอยขยายการเบิกจ่าย (List) รอบมีนาคม

32 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ

ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบมีนาคม

40 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลือมปี
รอบมีนาคม

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ

ระบบแสดงรหัสผู้ขาย

ระบบแสดงชื่อผู้ขาย

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน



หรือ



4.2 รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปี NPO_APPROVE

รายงานกระบวนการขอยายเวลาเบิกจ่ายเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รอบ 31 มีนาคม และรอบ 30 กันยายน เป็นรายงาน ที่ใช้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)) ที่ผ่านกระบวนการงานการกันเงินไว้เบิกเลื่อนปีและการขอยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai รอบ 31 มีนาคม โดยระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง วัน เดือน ปีที่สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แหล่งของเงิน ชื่อผู้ขาย มูลค่าทั้งใบ และมูลค่าคงเหลือของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง วันที่สิ้นสุดสัญญา รหัสจังหวัด รหัสหน่วยเบิกจ่าย และสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกอบด้วยรายงานต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

4.2.2 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

4.2.3 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่กรมบัญชีกลาง อนุมัติขอยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

4.2.4 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

4.2.5 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขอยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

4.2.6 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่กรมบัญชีกลาง อนุมัติขอยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

4.2.1 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่พัสดุได้ดำเนินการขอยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (List) ผ่านแบบฟอร์ม อส01 » แสดงรายการ PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเลื่อนปี (List) สำหรับรอบเดือนมีนาคม ในระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

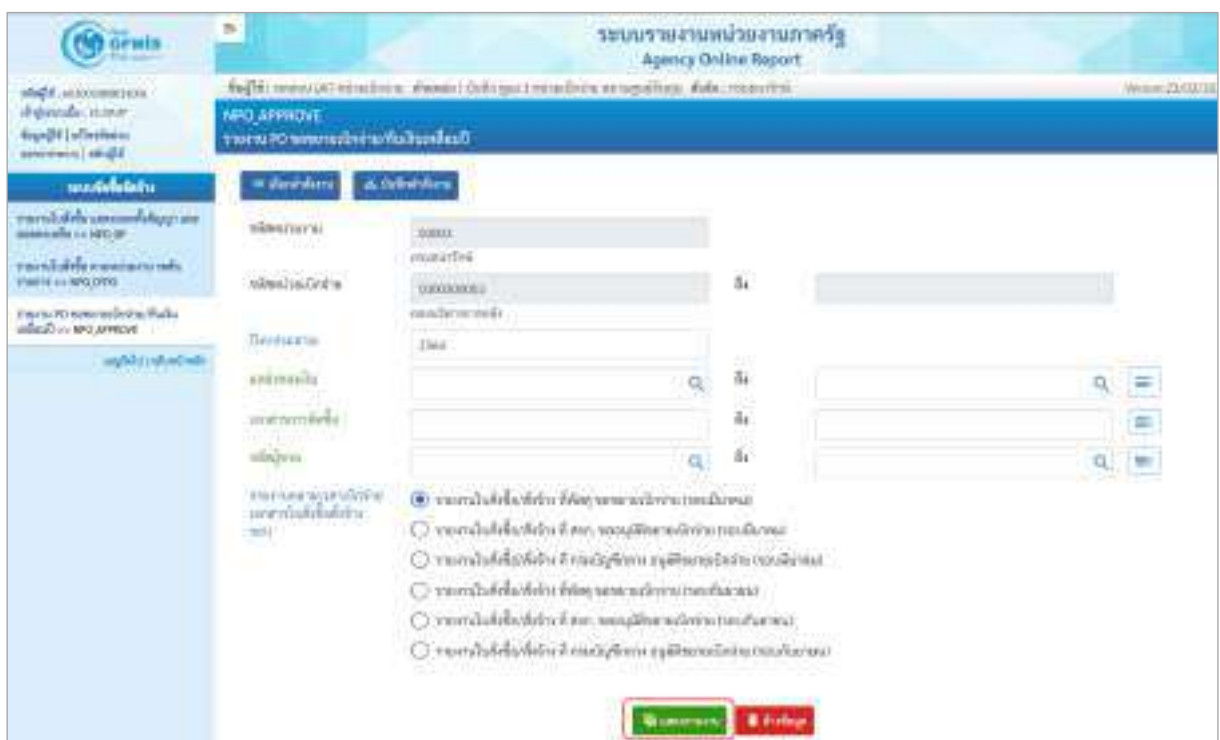
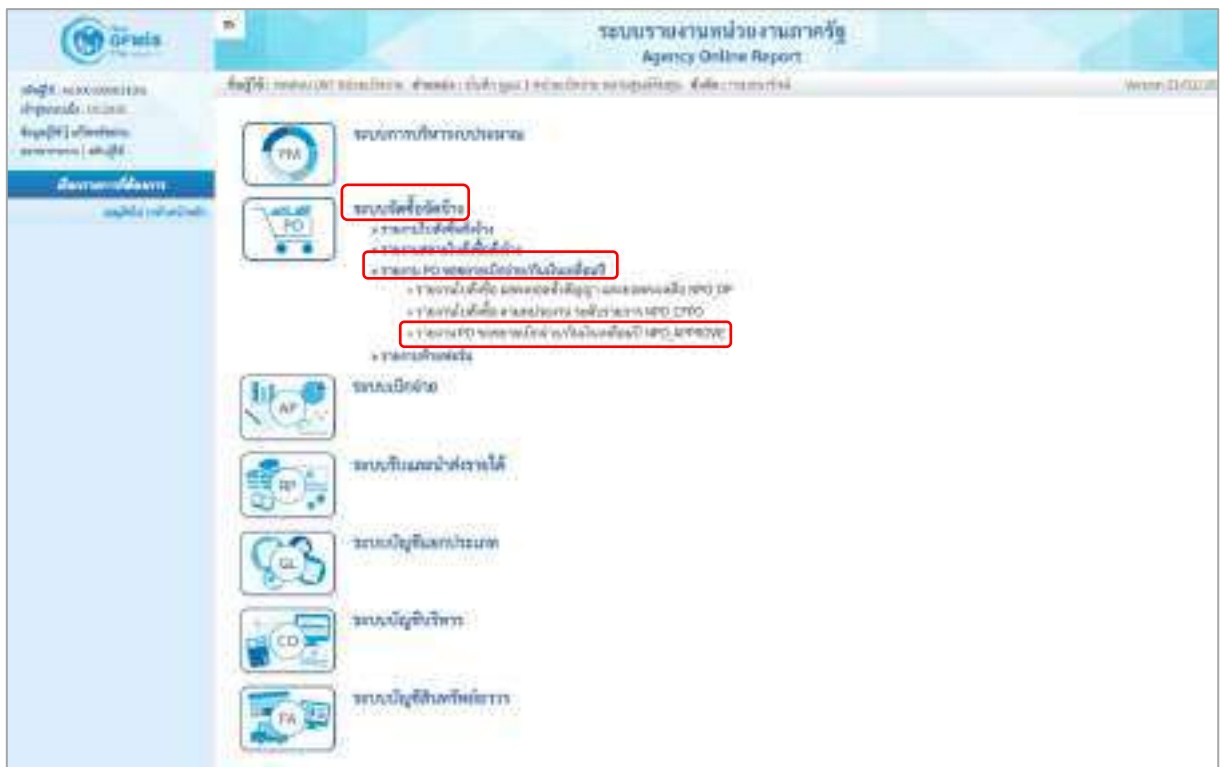
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 62

- กดปุ่ม  ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- กดปุ่ม  ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงินเลื่อนปีต่างๆ

- กดปุ่ม  (รายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เลื่อนปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 63



การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปิงบประมาณ

ระบบแสดงปิงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปิงบประมาณอื่น

ให้ระบุปิงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)”

ตามภาพที่ 64

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

เลขที่ใบสั่ง	วันที่ใบสั่ง	จำนวนเงิน	สถานะ	วันที่ใบสั่ง	จำนวนเงิน	สถานะ	วันที่ใบสั่ง	จำนวนเงิน	สถานะ
4000000001	01/03/2561	100,000.00	ปิดบัญชี	01/03/2561	100,000.00	ปิดบัญชี	01/03/2561	100,000.00	ปิดบัญชี
4000000002	02/03/2561	200,000.00	ปิดบัญชี	02/03/2561	200,000.00	ปิดบัญชี	02/03/2561	200,000.00	ปิดบัญชี
4000000003	03/03/2561	300,000.00	ปิดบัญชี	03/03/2561	300,000.00	ปิดบัญชี	03/03/2561	300,000.00	ปิดบัญชี
4000000004	04/03/2561	400,000.00	ปิดบัญชี	04/03/2561	400,000.00	ปิดบัญชี	04/03/2561	400,000.00	ปิดบัญชี
4000000005	05/03/2561	500,000.00	ปิดบัญชี	05/03/2561	500,000.00	ปิดบัญชี	05/03/2561	500,000.00	ปิดบัญชี
4000000006	06/03/2561	600,000.00	ปิดบัญชี	06/03/2561	600,000.00	ปิดบัญชี	06/03/2561	600,000.00	ปิดบัญชี
4000000007	07/03/2561	700,000.00	ปิดบัญชี	07/03/2561	700,000.00	ปิดบัญชี	07/03/2561	700,000.00	ปิดบัญชี
4000000008	08/03/2561	800,000.00	ปิดบัญชี	08/03/2561	800,000.00	ปิดบัญชี	08/03/2561	800,000.00	ปิดบัญชี
4000000009	09/03/2561	900,000.00	ปิดบัญชี	09/03/2561	900,000.00	ปิดบัญชี	09/03/2561	900,000.00	ปิดบัญชี
4000000010	10/03/2561	1,000,000.00	ปิดบัญชี	10/03/2561	1,000,000.00	ปิดบัญชี	10/03/2561	1,000,000.00	ปิดบัญชี

ภาพที่ 64

คำอธิบาย “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
- ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- มูลค่าทั้งใบ PO ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
- รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กันเงินเงินไว้หลัอมปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้หลัอมปี

22 หมายถึง ขยายการเบิกจ่าย (List) (รอบมีนาคม) แล้ว

- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม



หรือ



4.2.2 รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

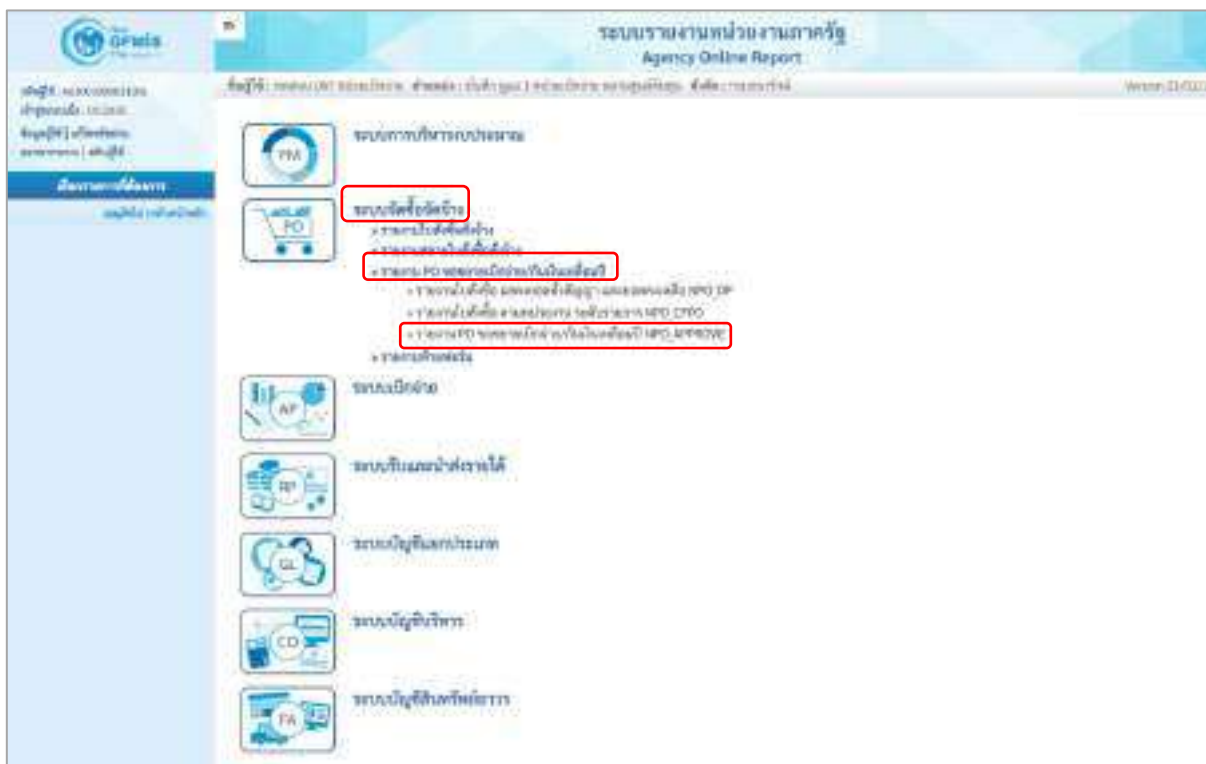
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม) เป็นรายงานที่ ส่วนราชการ ใช้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) ผ่านแบบฟอร์ม อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm) เพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนมีนาคม ในระบบ New GFMIS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 65

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO APPROVE** (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลื่อมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 66



ภาพที่ 65

ภาพที่ 66

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

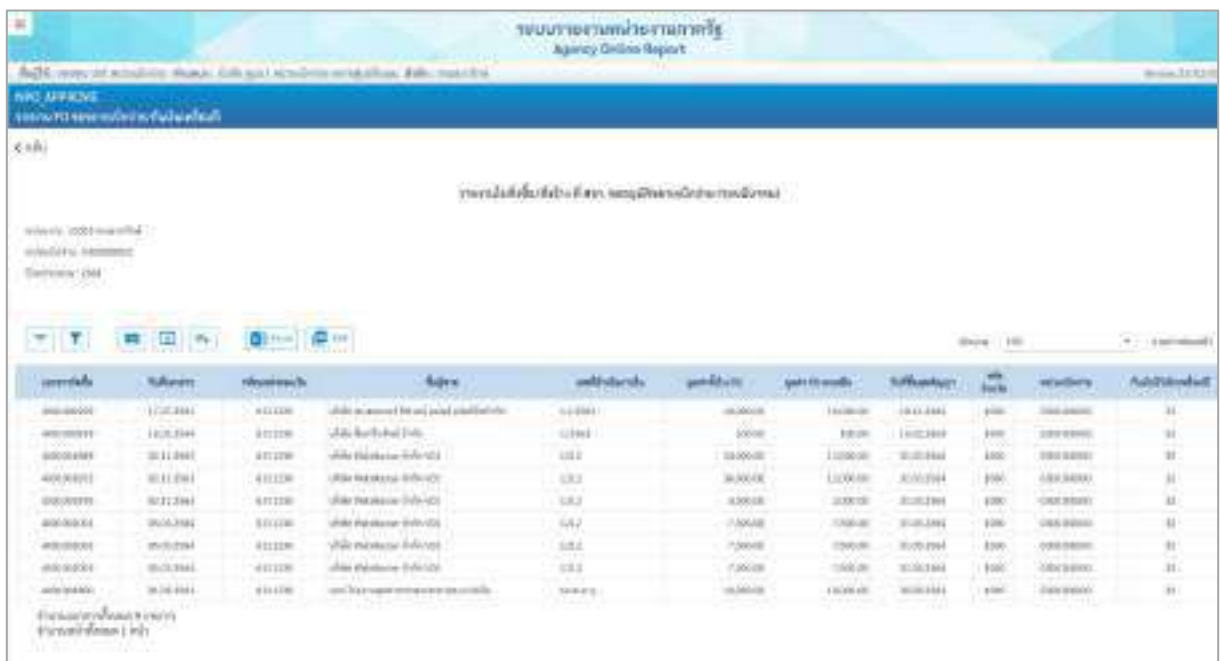
กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบ
มีนาคม)” ตามภาพที่ 67

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)



The screenshot shows a web application titled 'ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ' (Agency Online Report). It displays a table with columns for various data points related to purchase orders. The table includes headers for 'เลขที่ใบสั่ง', 'วันที่ใบสั่ง', 'รหัสแหล่งของเงิน', 'ชื่อผู้ขาย', 'เลขที่อ้างอิงภายใน', 'มูลค่าทั้งใบ PO', 'มูลค่า PO คงเหลือ', and 'วันที่สิ้นสุดสัญญา'. The table contains several rows of data, each representing a specific purchase order with its corresponding values in Thai Baht (THB).

ภาพที่ 67

คำอธิบาย “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- วันที่เอกสาร

ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน

- ชื่อผู้ขาย

ระบบแสดงชื่อผู้ขาย

- เลขที่อ้างอิงภายใน

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

- มูลค่าทั้งใบ PO

ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- มูลค่า PO คงเหลือ

ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ

- วันที่สิ้นสุดสัญญา

ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา

- รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
 - กันเงินเงินไว้เหลื่อมปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้เหลื่อมปี
- 32 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) (รอบมีนาคม) แล้ว
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

4.2.3 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

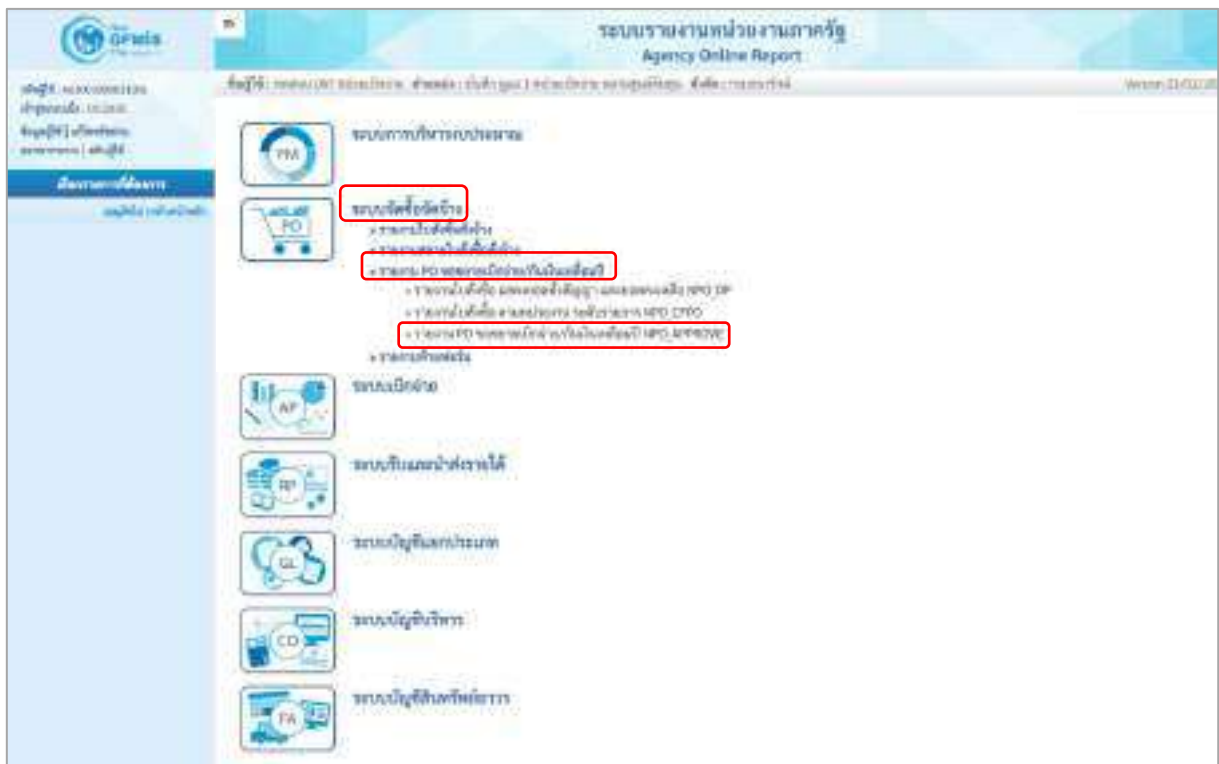
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม) เป็นรายงานที่
ส่วนราชการใช้ตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
สำหรับรอบเดือนมีนาคม ในระบบ New GFMS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 68

- กดปุ่ม  ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม  รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/
กันเงินเหลื่อมปีต่างๆ
- กดปุ่ม  รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO APPROVE (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลื่อมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 69



ภาพที่ 68

ภาพที่ 69

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปีงบประมาณอื่น

ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ

เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ตามภาพที่ 70

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)

[illegible]

ภาพที่ 70

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบมีนาคม)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ	ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสแหล่งของเงิน	ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
- ชื่อผู้ขาย	ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน	ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- มูลค่าทั้งใบ PO	ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- มูลค่า PO คงเหลือ	ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
- วันที่สิ้นสุดสัญญา	ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
- รหัสจังหวัด	ระบบแสดงรหัสจังหวัด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ก้นเงินเงินไว้เหลือมปี	ระบบแสดงสถานะก้นเงินเงินไว้เหลือมปี
	40 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติก้นเหลือมปี
	รอบมีนาคม

- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม



หรือ



4.2.1 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่พัสดุได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (List) ผ่านแบบฟอร์ม อส01 » แสดงรายการ PO ขยายเบิกจ่าย-ก้นเหลือมปี (List) สำหรับรอบเดือนกันยายน ในระบบ New GFMS Thai

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

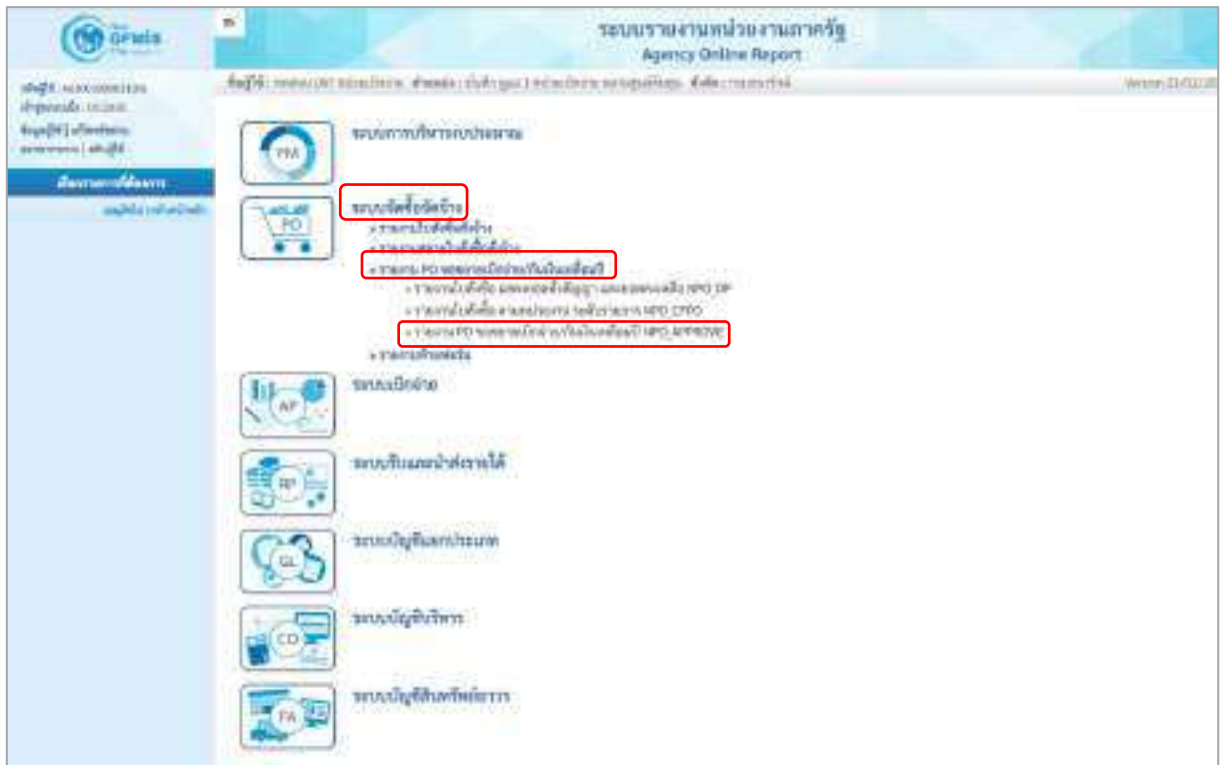
เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 71

- กดปุ่ม ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- กดปุ่ม ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/ก้นเงินเหลือมปีต่างๆ

- กดปุ่ม (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/ก้นเงิน

เหลือมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 72



ภาพที่ 71



ภาพที่ 72

การระบุรายละเอียดการเรียกขาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้นับที่ข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปีงบประมาณ ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีต้องการเรียกใบส่งซื้อส่งจ้างของปีงบประมาณอื่น
ให้ระบุปีงบประมาณ ตัวอย่างระบุ 2563
ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- เอกสารการจัดซื้อ ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้างทั้งหมด
ระบุเลขที่ใบส่งซื้อส่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก
รายงานใบส่งซื้อส่งจ้างเป็นบางรายการ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รหัสผู้ขาย ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบส่งซื้อส่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย เอกสารใบส่งซื้อส่งจ้าง
กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบส่ง/ซื้อส่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบ
กันยายน)” ตามภาพที่ 73

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

เลขที่ใบสั่ง	วันที่สั่ง	จำนวนเงิน	สถานะ
00000000	01.01.2561	0.00	ปิด
00000000	01.01.2561	0.00	ปิด
00000000	01.01.2561	0.00	ปิด

ภาพที่ 73

คำอธิบาย “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่พัสดุขอขยายการเบิกจ่าย (รอบกันยายน)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
 - รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
 - ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
 - เลขที่อ้างอิงภายใน ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
 - มูลค่าทั้งใบ PO ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
 - วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
 - รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
 - กันเงินเงินไว้เหลือปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้เหลือปี
- 21 หมายถึง ขยายการเบิกจ่าย (List) (รอบกันยายน) แล้ว
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

4.2.5 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

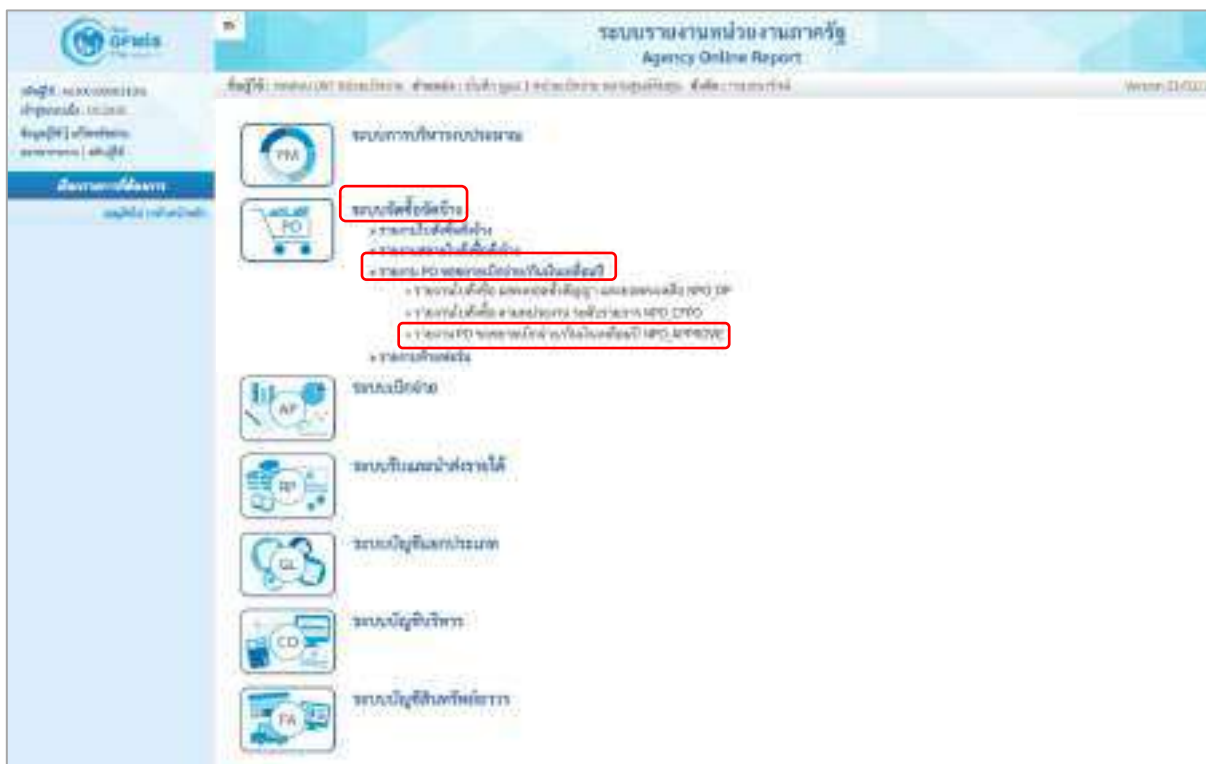
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน) เป็นรายงานที่ส่วนราชการใช้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) ผ่านแบบฟอร์ม อส03 » อนุมัติรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขยายเบิกจ่ายกันเหลื่อมปี (Confirm) เพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนกันยายน ในระบบ New GFMS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 74

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงินเหลื่อมปี NPO APPROVE** (รายงาน PO ขยายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลื่อมปี NPO_APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 75



ภาพที่ 74

ภาพที่ 75

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปีงบประมาณอื่น
ให้ระบุปีงบประมาณ

- แหล่งของเงิน

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- เอกสารการจัดซื้อ

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด

ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก

รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รหัสผู้ขาย

ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย

ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ

สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 

(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย

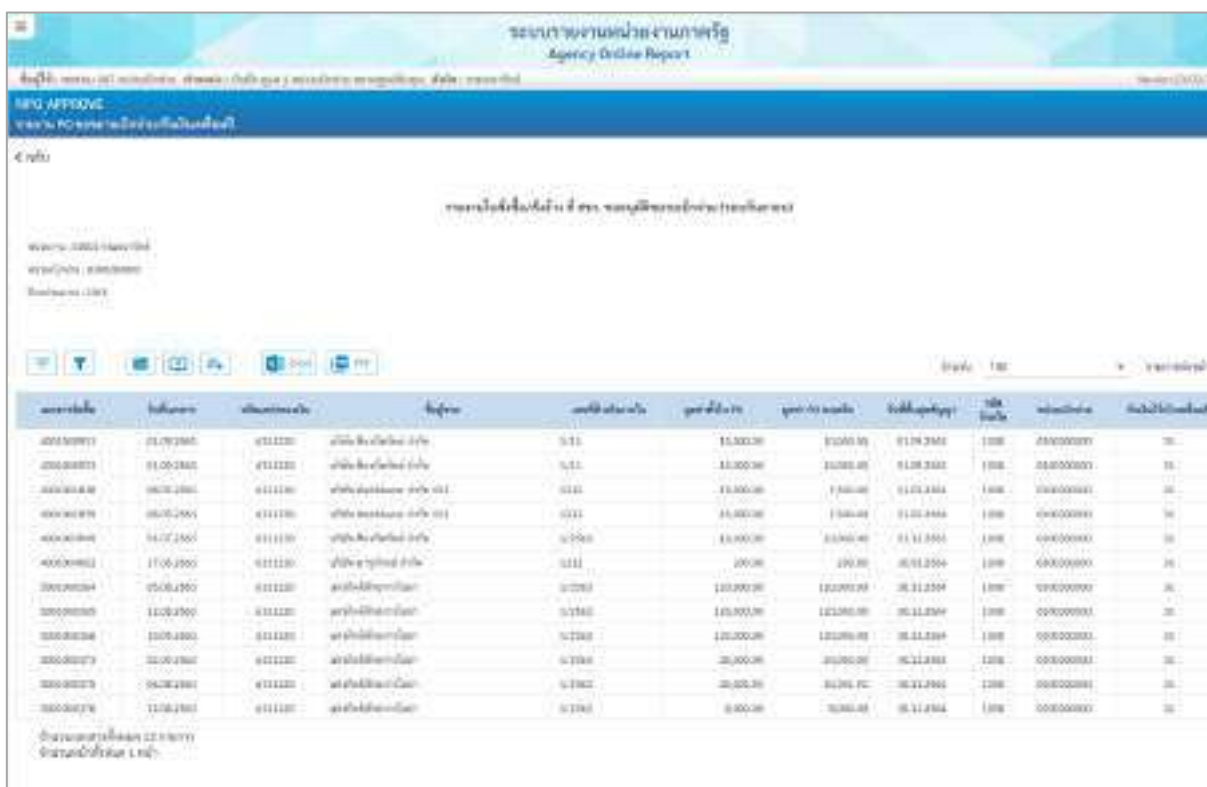
กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร

เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบ
กันยายน)” ตามภาพที่ 76

รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)



The screenshot displays the 'Agency Online Report' interface. At the top, it says 'INFO APPROVE' and 'รายงาน PO ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย'. Below this, there's a table with columns: 'เลขที่ใบสั่ง', 'วันที่ใบสั่ง', 'วันที่อนุมัติ', 'ชื่อผู้ขาย', 'เลขที่ใบสั่งซื้อ', 'มูลค่าใบสั่งซื้อ', 'มูลค่าใบสั่ง', 'วันที่ใบสั่ง', 'วันที่อนุมัติ', 'วันที่ใบสั่ง', 'วันที่อนุมัติ', 'วันที่ใบสั่ง', 'วันที่อนุมัติ'. The table contains several rows of data, including purchase order numbers, dates, and amounts. At the bottom, there's a summary row with totals for 'จำนวนเอกสารที่ส่งมา' and 'จำนวนเอกสารที่อนุมัติ'.

ภาพที่ 76

คำอธิบาย “รายงานใบสั่ง/ซื้อสั่งจ้าง ที่ สรก. ขออนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- วันที่เอกสาร

ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ

- รหัสแหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน

- ชื่อผู้ขาย

ระบบแสดงชื่อผู้ขาย

- เลขที่อ้างอิงภายใน

ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

- มูลค่าทั้งใบ PO

ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
 - วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
 - รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
 - รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
 - กำนเงินเงินไว้เหลือมปี ระบบแสดงสถานะกำเงินเงินไว้เหลือมปี
- 31 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) (รอบกันยายน) แล้ว
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 

4.2.6 รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

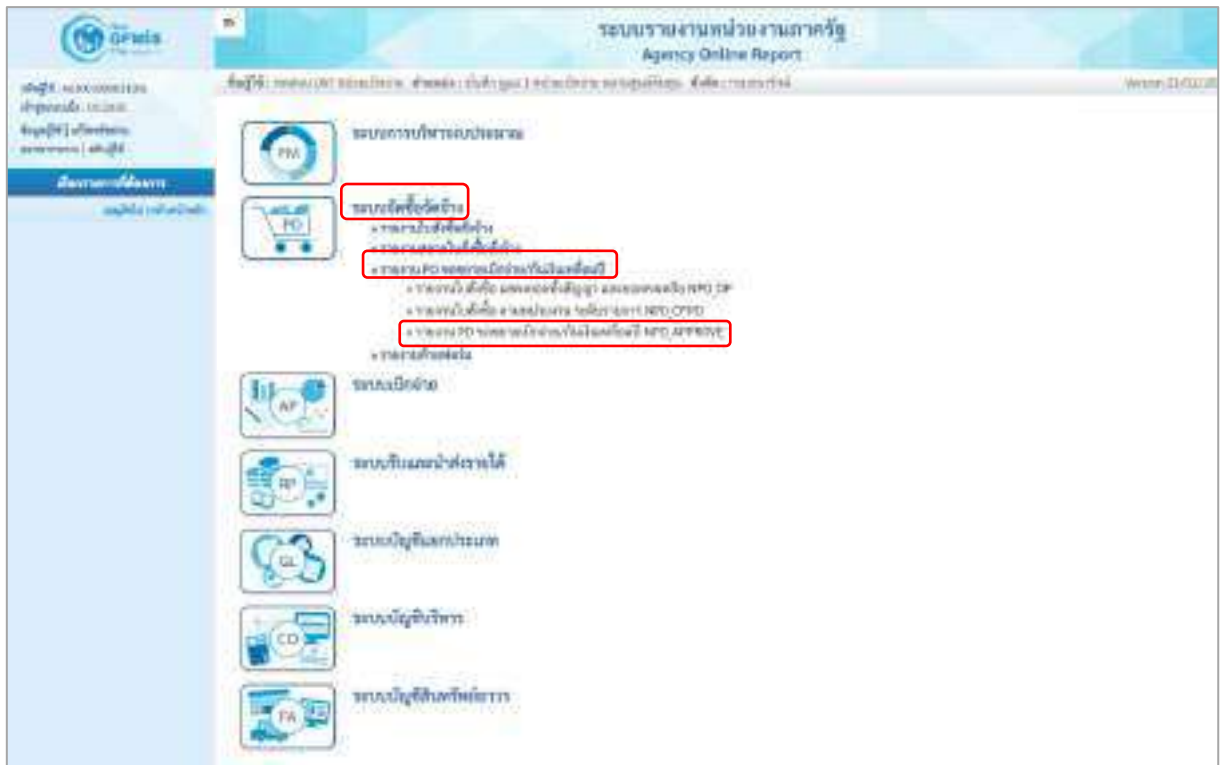
รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน) เป็นรายงานที่ ส่วนราชการใช้ตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับรอบเดือนกันยายน ในระบบ New GFMIS Thai แล้ว

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 77

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปีต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมปี NPO APPROVE** (รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงิน

เหลือในปี NPO APPROVE) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 77



ภาพที่ 78

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก
ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล
- ปิงบประมาณ ระบบแสดงปิงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ
กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้างของปิงบประมาณอื่น
ให้ระบุปิงบประมาณ ตัวอย่างระบุ 2563
ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกแหล่งของเงิน
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานตามแหล่งของเงิน
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- เอกสารการจัดซื้อ ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างทั้งหมด
ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีที่ต้องการเรียก
รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นบางรายการ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รหัสผู้ขาย ไม่ต้องระบุกรณีต้องการเรียกรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งหมดทุกรหัสผู้ขาย
ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 10 หลัก กรณีที่ต้องการ
เรียกรายงานเฉพาะผู้ขายนั้น ๆ
สามารถระบุเป็นค่าช่วงข้อมูลได้โดยกดปุ่ม 
(ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)
- รายงานขยายเวลาเบิกจ่าย เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กดปุ่ม  เลือกรายงานขยายเวลาเบิกจ่ายเอกสาร
ใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรอบ
- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย
(รอบกันยายน)” ตามภาพที่ 79

รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

ระบบรายงานหน่วยงานราชการ
Agency Division Report

วันที่: 2024-09-01 เวลา: 10:00:00 AM

หน่วยงาน: กรมบัญชีกลาง

รายงาน: รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	วันที่สั่งซื้อ/สั่งจ้าง	วันที่อนุมัติขยายเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยงาน	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	วันที่สั่งซื้อ/สั่งจ้าง	วันที่อนุมัติขยายเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยงาน	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	วันที่สั่งซื้อ/สั่งจ้าง	วันที่อนุมัติขยายเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยงาน
0000000001	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000002	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000003	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000004	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000005	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000006	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000007	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000008	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000009	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000010	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000011	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000012	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000013	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000014	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000015	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000016	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000017	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000018	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000021	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000022	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000023	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000026	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000027	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000028	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000031	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000032	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000033	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000036	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000037	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000038	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000041	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000042	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000043	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000046	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000047	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000048	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000051	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000052	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000053	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000056	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000057	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000058	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000061	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000062	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000063	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000066	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000067	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000068	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000071	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000072	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000073	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000076	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000077	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000078	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000081	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000082	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000083	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000086	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000087	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000088	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000091	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000092	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000093	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000096	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000097	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000098	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง
0000000101	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000102	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง	0000000103	2024-09-01	2024-09-01	กรมบัญชีกลาง

ภาพที่ 79

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายเบิกจ่าย (รอบกันยายน)” ดังนี้

- เอกสารจัดซื้อ ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ใบสั่งซื้อ
- รหัสแหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน
- ชื่อผู้ขาย ระบบแสดงชื่อผู้ขาย
- เลขที่อ้างอิงภายใน ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
- มูลค่าทั้งใบ PO ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- มูลค่า PO คงเหลือ ระบบแสดงจำนวนเงินคงเหลือ
- วันที่สิ้นสุดสัญญา ระบบแสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา
- รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กันเงินเงินไว้หล่อมปี ระบบแสดงสถานะกันเงินเงินไว้หล่อมปี

50 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันหล่อมปี
รอบกันยายน

- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม



หรือ



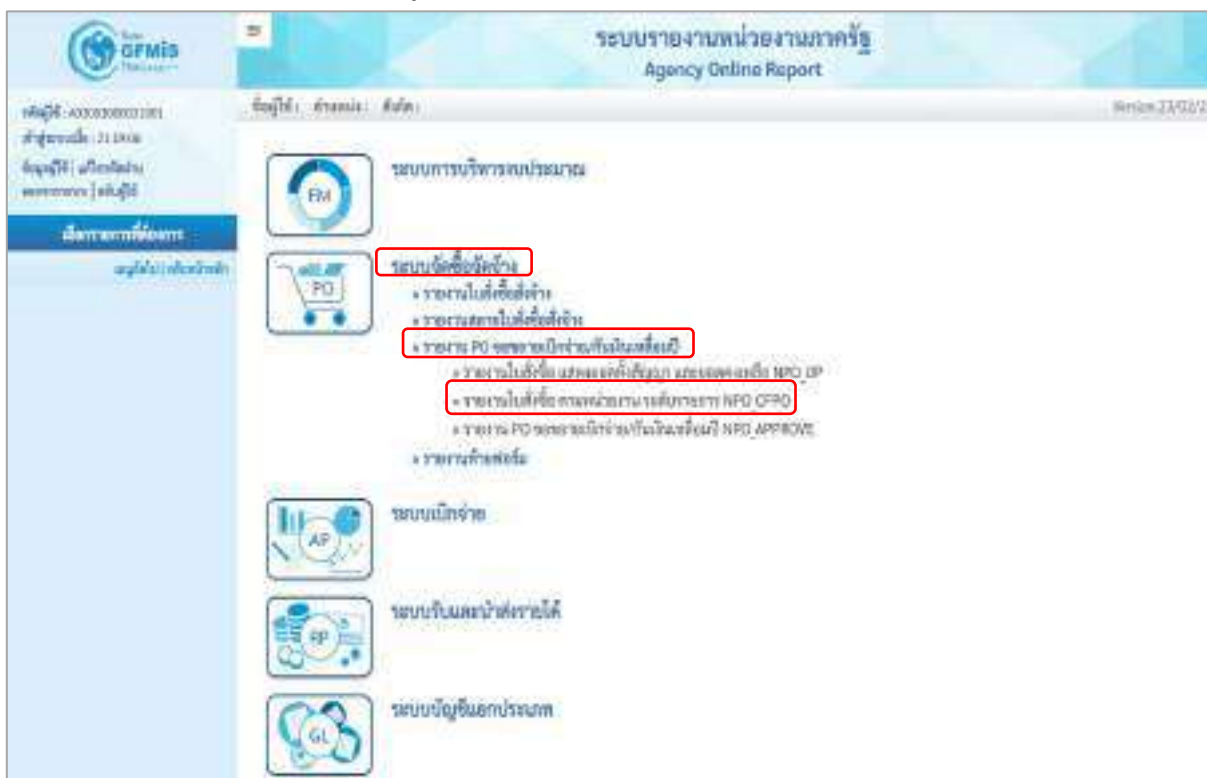
4.3 รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอรายงาน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ หน้าจะแสดงระบบงานต่างๆ ตามภาพที่ 80

- กดปุ่ม **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** ระบบแสดงเมนูรายงานของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- กดปุ่ม **รายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือเงิน** ระบบแสดงเมนูรายงาน PO ขอย้ายเบิกจ่าย/กันเงินเหลือปีต่างๆ
- กดปุ่ม **รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO** (รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน

ระดับรายการ NPO_CFPO) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 81



ภาพที่ 80

ภาพที่ 81

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- ปีงบประมาณ

ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเรียกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของปีงบประมาณอื่น ให้ระบุปีงบประมาณ

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก

- แหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงิน (ถ้ามี)

- สถานะ

ระบบแสดงการเลือก ☐ ปิดหมด ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกทุกสถานะกันเงินเหลือปีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สามารถเลือกเปลี่ยนเป็น ☐ การเลือกอื่น

กรณีเลือกบางสถานะ โดยคลิกเลือก ☒

☒	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ปิดๆ ของหน่วยงาน (รวมเงินคง)
☒	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สก. ขออนุมัติขยายวงเงิน (รวมเงินคง)
☒	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายวงเงิน (รวมเงินคง)
☐	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ปิดๆ ของหน่วยงาน (รวมเงินคง)
☐	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ สก. ขออนุมัติขยายวงเงิน (รวมเงินคง)
☐	รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ กรมบัญชีกลาง อนุมัติขยายวงเงิน (รวมเงินคง)

- บล็อก

ระบบแสดงการเลือก ☐ ปิดหมด ให้อัตโนมัติ

กรณีต้องการเลือกทุกสถานะของใบสั่งซื้อ บล็อก/ไม่บล็อก สามารถเลือกบางรายการได้

☐ ปิดหมด
☒ บล็อก
☐ ไม่บล็อก

- กดปุ่ม  เพื่อแสดง “รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ” ตามภาพที่ 82

รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ NPO_CFPO

ระบบงานสารสนเทศจากภาครัฐ

Agency Online Report

Version 2.0 (2018)

WFO CPU

รายการข้อมูล การคำนวณ ระดับกลาง

ข้อมูล

รายละเอียดข้อมูล การคำนวณ ระดับกลาง

หน้า 20

รายการข้อมูล

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	รายการข้อมูล (รายการ)	ประเภท	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	รวม	ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	รายการข้อมูล (รายการ)	ประเภท	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	รวม
2559	2559	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2559	2559	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2560	2560	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2560	2560	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2561	2561	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2561	2561	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2562	2562	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2562	2562	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2563	2563	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2563	2563	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2564	2564	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2564	2564	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2565	2565	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2565	2565	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2566	2566	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2566	2566	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2567	2567	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2567	2567	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2568	2568	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2568	2568	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2569	2569	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2569	2569	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2570	2570	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2570	2570	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2571	2571	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2571	2571	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2572	2572	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2572	2572	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2573	2573	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2573	2573	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2574	2574	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2574	2574	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000
2575	2575	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000	2575	2575	000 00 0000	0	0.000 00	0.000 00000 00000000	0.000 000	0.000 000

ข้อมูลรายการข้อมูล 31 รายการ

ข้อมูลรายการข้อมูล 3 รายการ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

ภาพที่ 82

คำอธิบาย “รายงานใบสั่งซื้อ ตามหน่วยงาน ระดับรายการ” ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---|
| - รหัสหน่วยงาน | ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก |
| - รหัสพื้นที่ | ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก |
| - เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS | ระบบแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง |
| - Line item (บรรทัดรายการ) | ระบบแสดงลำดับบรรทัดรายการใบสั่งซื้อ |
| - จำนวนเงิน | ระบบแสดงจำนวนเงินสุทธิทั้งใบของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง |
| - รหัสงบประมาณ | ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 20 หลัก |
| - รหัสแหล่งของเงิน | ระบบแสดงแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก |
| - รายการผูกพันงบประมาณ | ระบบแสดงรายการผูกพันงบประมาณ |
| - รหัสกิจกรรม | ระบบแสดงรหัสกิจกรรม จำนวน 17 หลัก |
| - หน่วยเบิกจ่าย | ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก |
| - ปีบัญชี | ระบบแสดงปีบัญชี |
| - สถานะ | ระบบแสดงสถานะกันเงินเหลือปี ดังนี้ |

- 21 หมายถึง ขอย้ายการเบิกจ่าย (List) รอบกันยายน
- 31 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบกันยายน
- 50 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลื่อมปี
รอบกันยายน
- 22 หมายถึง ขอย้ายการเบิกจ่าย (List) รอบมีนาคม
- 32 หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดได้ทำการอนุมัติ
ขยายเบิกจ่ายเงิน (Confirm) รอบมีนาคม
- 40 หมายถึง กรมบัญชีกลางขยายอนุมัติกันเหลื่อมปี
รอบมีนาคม
- บล๊อค ระบบแสดงสถานะการบล็อกใบสั่งซื้อ
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่ผ่านรายการ
- สามารถ Export File ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้ โดยกดปุ่ม  หรือ 