

## แนวทางในการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

### วัตถุประสงค์

การตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ GFMS ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ GFMS Terminal เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับ เจ้าหน้าที่งบประมาณของหน่วยงานต้นทุน ได้มีความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบและติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้ในเบื้องต้น

#### 1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบเรียกรายงานการติดตามสถานภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

1.1 เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ GFMS Terminal ตรงช่อง gfmis\_user ใส่คำว่า “GFMS” ด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่

1.2 เสียบบัตร GFMS Smart Card ดับเบิ้ลคลิกที่โฟลเดอร์ SAP Logon

1.3 จากนั้นดับเบิ้ลคลิกเลือกที่ข้อความ “เข้าสู่ระบบ (L)”

1.4 ปรากฏกรอบให้ Login ใส่รหัส “91038” แล้วคลิก OK เพื่อเข้าสู่ระบบ

ในการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแบบ สงป.301 และ สงป.302 นั้น ใช้รหัสเพื่อเข้าสู่การเรียกรายงาน คือ

ZFMA46 : รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามค่างวดส่งงบประมาณ

ZSUB\_AG\_RPT\_0002 : รายงานการโอนและการใช้จ่ายงบเบิกแทน

#### 2. วิธีการเรียกรายงาน ZFMA46 รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณเบิกแทน

2.1 ใส่คำสั่ง ZFMA46 ที่ช่องคำสั่ง (แถบสีขาวด้านบนซ้าย) แล้วคลิก ที่เครื่องหมาย (√) มุมบนด้านซ้ายมือสุด

2.2 ปรากฏหน้าจอตามภาพ ให้ใส่รายละเอียด ดังนี้

ค่าที่เลือก	
ปีงบประมาณ	2006
ถึงงวด	16
ตัวบ่งชี้ทางสถิติ	Y

กลุ่มการเลือก	
แหล่งของเงิน	
รายการค่า	ถึง
รหัสงบประมาณ	
รายการค่า	ถึง


- 2 -

### ค่าที่เลือก

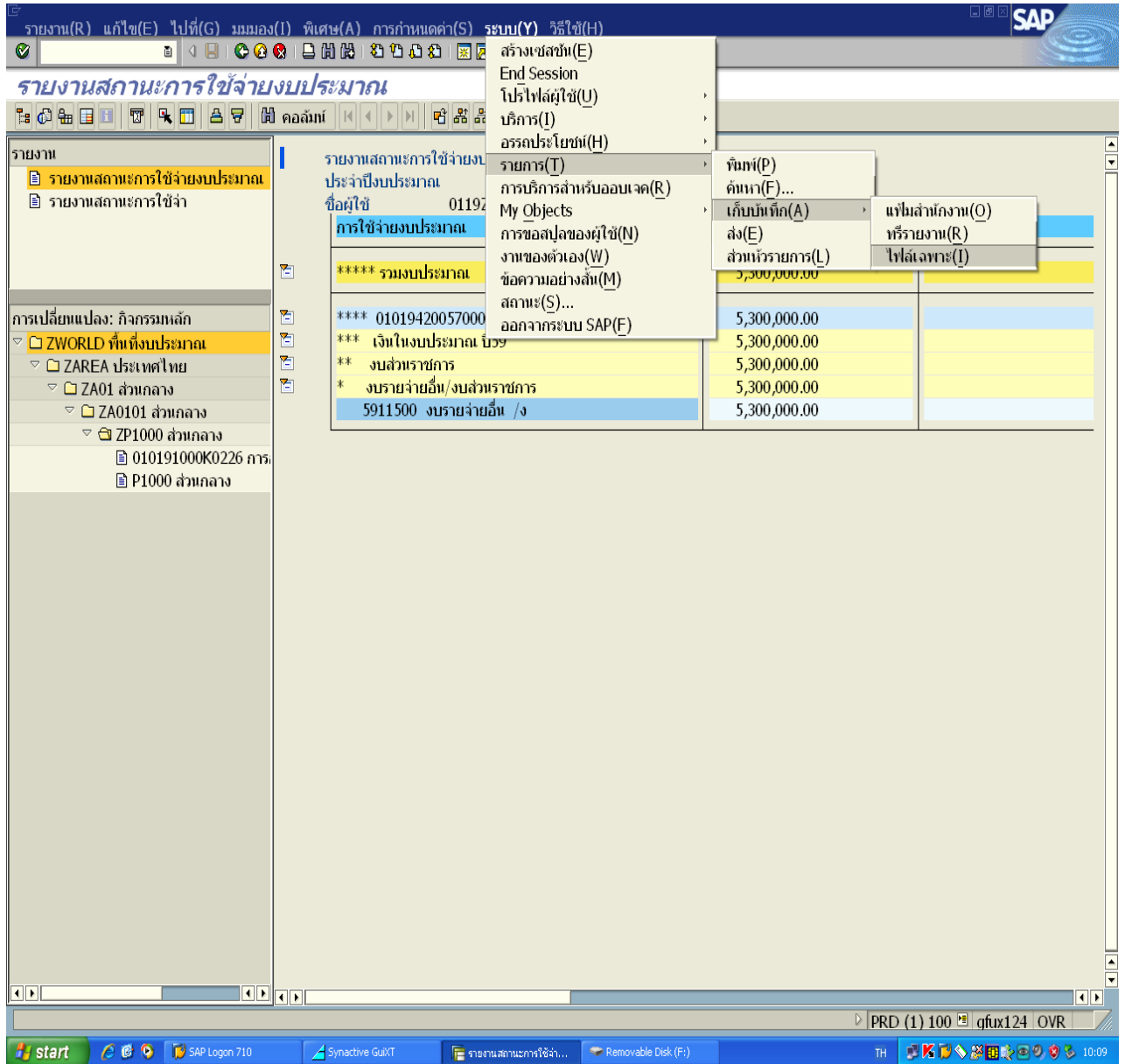
ปีงบประมาณ : ระบุปีงบประมาณ ปี ค.ศ. (2016)

ตัวบ่งชี้ทางสถิติ : ลงค่า Y ออก

### กลุ่มการเลือก

แหล่งของเงิน : ระบุ Z59  
 หรือมูลค่า : ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบ  
 คลิกที่ภาพ  : เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงผลรายงาน

### 2.3 วิธีการนำเข้าข้อมูล ZFMA46 เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายงานที่ได้จากระบบ บันทึกลงอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล



- 3 -

2.3.1 เลือกคำสั่งทาสบาร์ด้านบนสุด คลิก ระบบ Y → เข้าไปเลือกรายการ T →  
 เก็บบันทึก (A) → เลือกไฟล์เฉพาะ (I)

2.3.2 ปราบกฎกรอบให้เลือกรูปแบบรายงานที่ควรจัดเก็บ คลิกเลือก Spreadsheet →  
 คลิกเครื่องหมาย (✓)

2.3.3 ปราบกฎกรอบให้เลือกไดรฟ์ที่จะทำการจัดเก็บข้อมูล จากนั้นคลิก Generate →  
 คลิกเครื่องหมาย (✓)

2.3.4 เสร็จสิ้นขั้นตอนการจับข้อมูล นำข้อมูลที่ได้แปลงค่าข้อมูลให้เป็นในรูปแบบ Excel เพื่อให้ง่ายต่อการใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป

3.วิธีการเรียกรายงาน ZSUB\_AG\_RPT\_0002 รายงานการโอนและการใช้จ่ายงบเบิกแทน

3.1 ใส่คำสั่ง ZSUB\_AG\_RPT\_0002 ที่ช่องคำสั่ง (แถบขวาด้านบนซ้าย) แล้วคลิกที่เครื่องหมาย (v) มุมบนด้านซ้ายมือสุด

3.2 ปรากฏหน้าจอตามภาพ ให้ใส่รายละเอียด ดังนี้

- 4 -


เงื่อนไข

ปีบัญชี : ระบุปีบัญชี ปี ค.ศ. (2016)  
 ช่วงเวลาการจัดทำงบฯ : ระบุงวดที่ต้องการตรวจสอบ (1 ถึง 16)

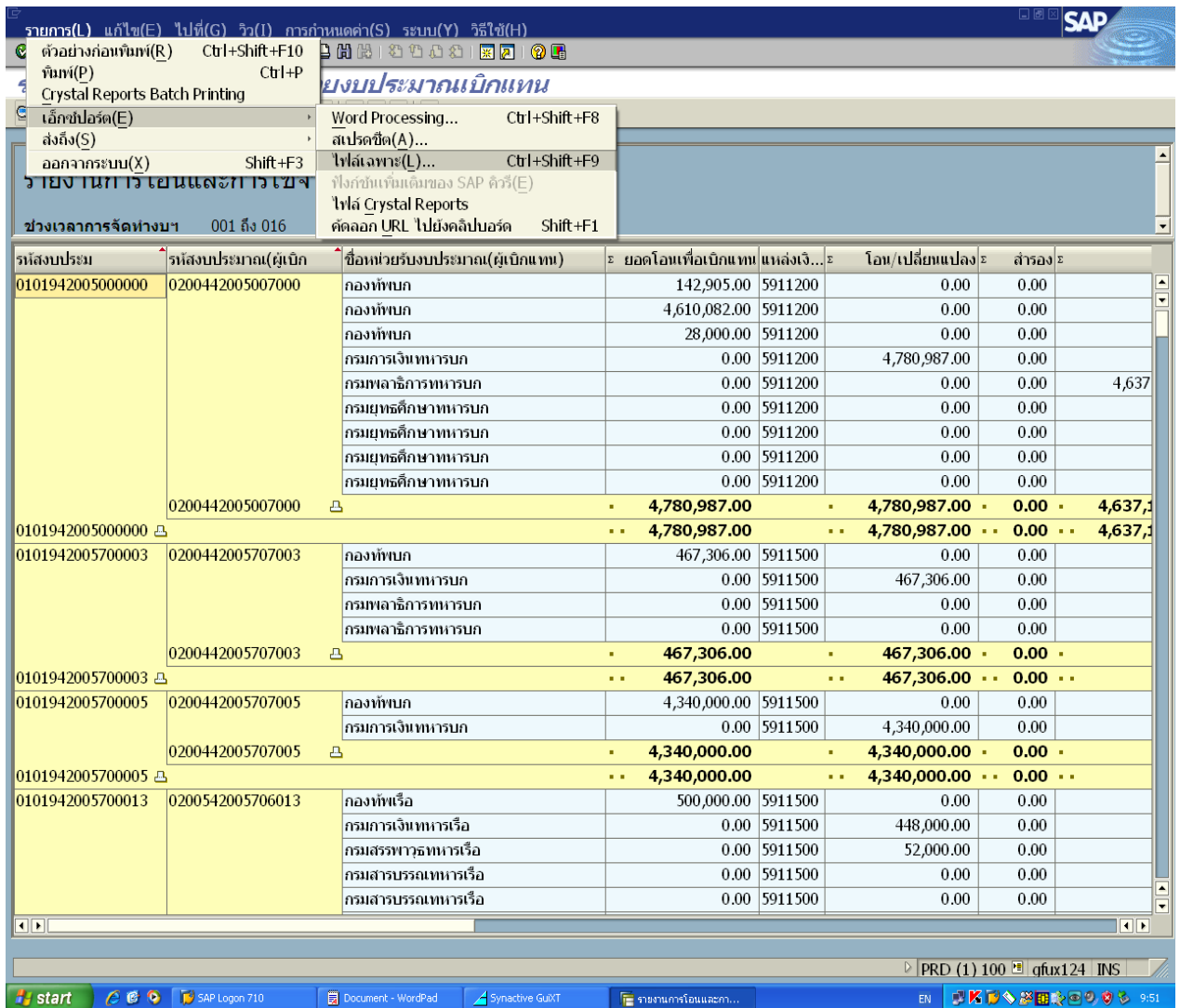
หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงาน (0119)  
 รหัสงบประมาณ : ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบ

หน่วยงานผู้เบิกแทน

รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน (010\*) ถึง (300\*)  
 คลิกที่ภาพ  : เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงผลรายงาน

3.3 วิธีการนำเข้าสู่ข้อมูล ZSUB\_AG\_RPT\_0002 เพื่อจัดเก็บข้อมูลรายงานที่ได้จากระบบ  
 บันทึกลงอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล



- 3.3.1 เลือกคำสั่งทาสบาร์ด้านบนสุด คลิกรายการ ( L ) → คลิกเอ็กซ์พอร์ต ( E )
- เลือกไฟล์เฉพาะ ( L )
- 3.3.2 ปรากฏกรอบให้เลือกรูปแบบรายงานที่ควรจัดเก็บ คลิกเลือก Spreadsheet →
- คลิกเครื่องหมาย (√)
- 3.3.3 ปรากฏกรอบให้เลือกไดรฟ์ที่จะทำการจัดเก็บข้อมูล จากนั้นคลิก Generate →
- คลิกเครื่องหมาย (√)
- 3.3.4 เสร็จสิ้นขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล นำข้อมูลที่ได้แปลงค่าข้อมูลให้เป็นในรูปแบบ Excel เพื่อให้ง่ายต่อการใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป