

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๑๙



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลลงทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน
ผ่าน GFMS Web Online

เรียน หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ
องค์การมหาชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลลงทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน
ผ่าน GFMS Web Online จำนวน ๑ ชุด
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาช่องทางการนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS จากการนำเข้าข้อมูล
แบบ Excel Loader มาเป็นการนำเข้าผ่าน Web Online เพื่อให้หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระ
ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ และองค์การมหาชน นำเข้าข้อมูลทางบัญชีบันทึกในงบทดลองตามแบบ บข 05
โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บข 05 ผ่านระบบ Web Online
๒. นำเข้าข้อมูลตามแบบข้อ ๑ ที่บันทึกข้อมูลแล้ว โดยไม่ต้อง Encrypt file ผ่าน Web Online

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติดังกล่าว
จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลลงทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน
ผ่าน GFMS Web Online รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๗



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าสู่ข้อมูลทดลองสำหรับหน่วยงานอิสระ และองค์การมหาชน
ผ่าน GFMS Web Online
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 414 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาช่องทางการนำเข้าสู่ข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS ให้หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ และองค์การมหาชน นำข้อมูลทางบัญชีบันทึกในงบทดลองตามแบบ บข05 ตามหน่วยเบิกจ่าย โดยให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บข05 และนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ GFMS Web Online โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บข05

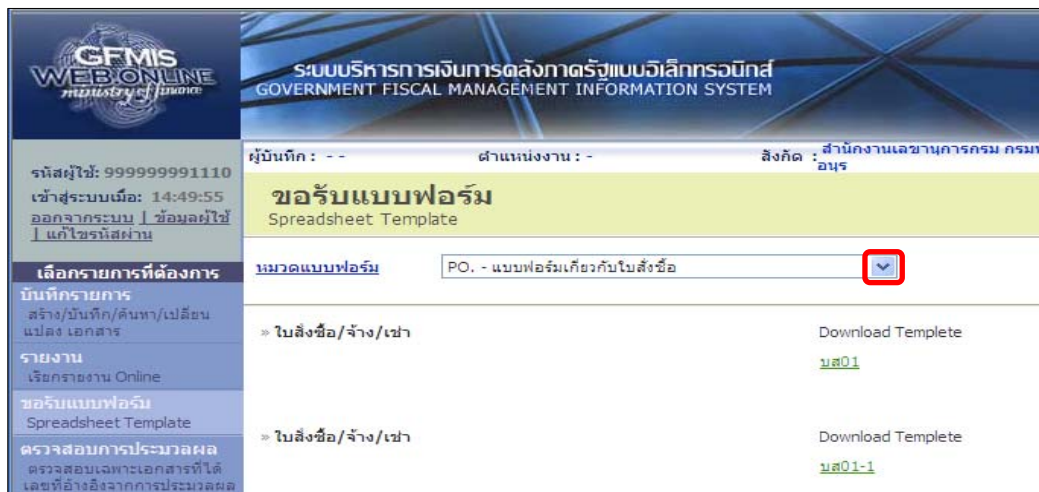
1.1 log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

1.2 กดปุ่ม **ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template** ระบบจะเข้าสู่หน้าจอขอรับแบบฟอร์ม ตามภาพที่ 1



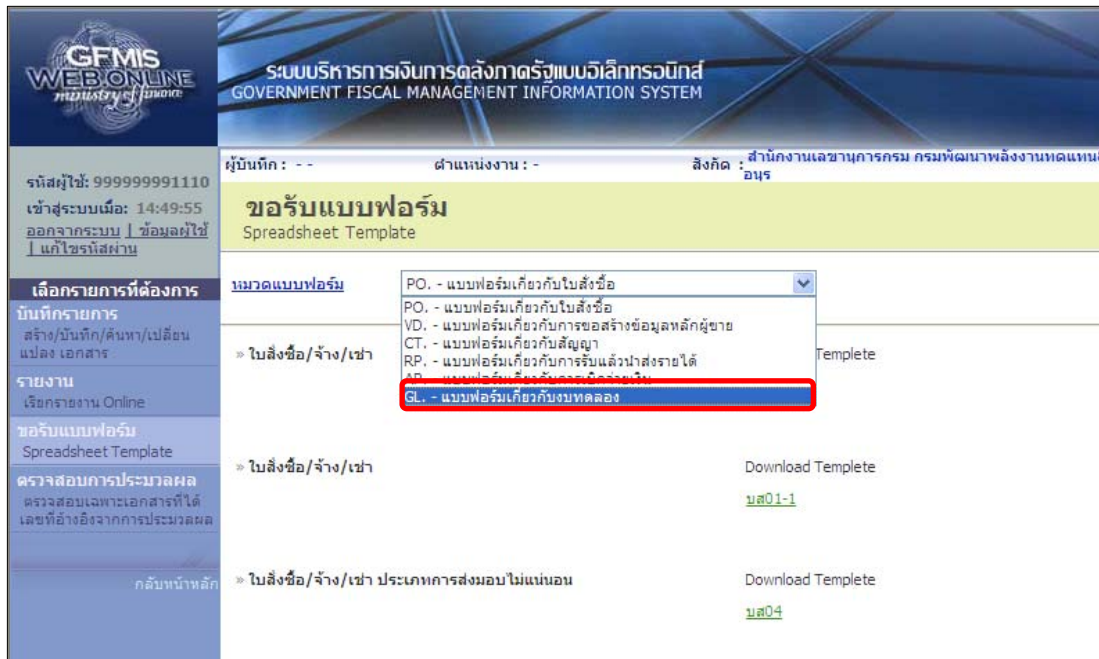
ภาพที่ 1

1.3 กดปุ่ม เพื่อเลือกหมวดแบบฟอร์ม ตามภาพที่ 2



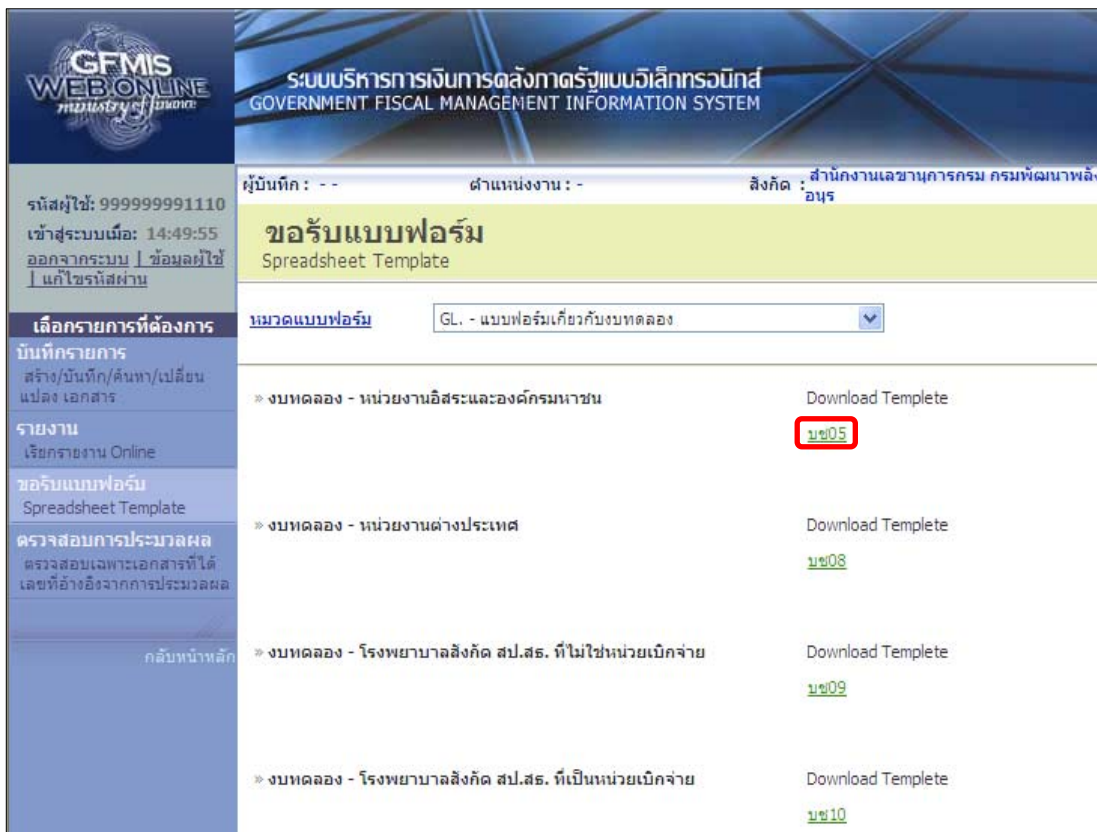
ภาพที่ 2

1.4 เลือก **GL. - แบบฟอร์มเกี่ยวกับงบทดลอง** เพื่อเข้าสู่หมวดแบบฟอร์มเกี่ยวกับงบทดลอง ตามภาพที่ 3

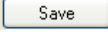


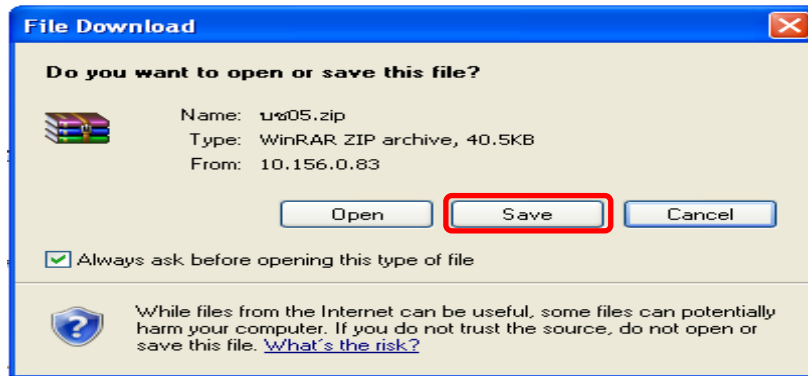
ภาพที่ 3

1.5 เลือก **บข05** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บข05 ตามภาพที่ 4

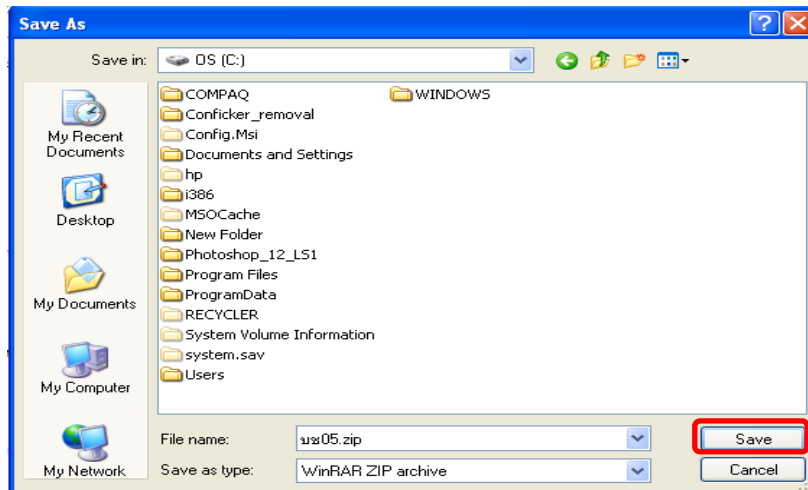


ภาพที่ 4

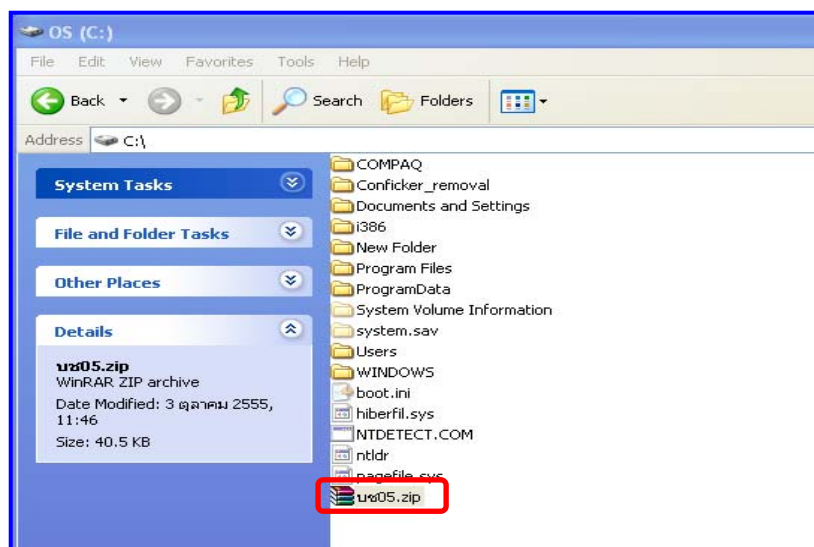
1.6 กดปุ่ม  เพื่อบันทึกแบบฟอร์ม บข05 ตามภาพที่ 5 และ 6 จะได้ไฟล์ บข05.zip ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 5

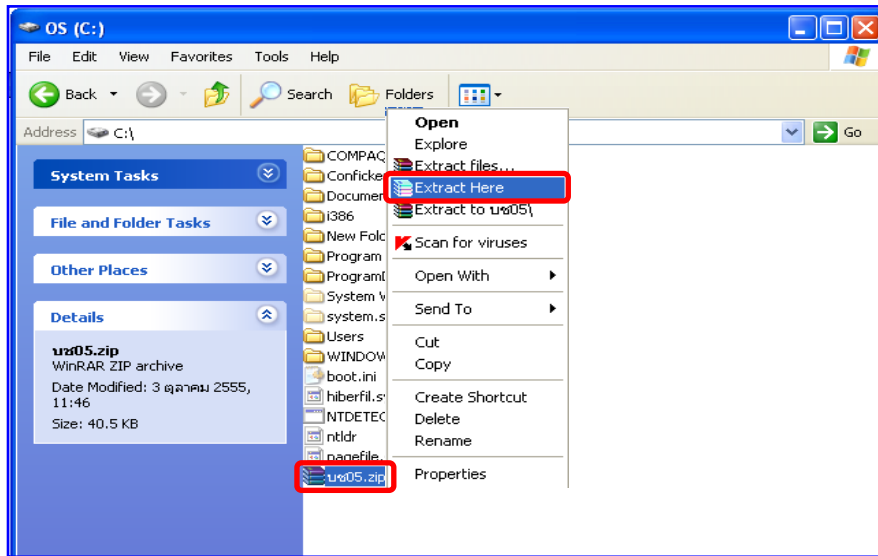


ภาพที่ 6

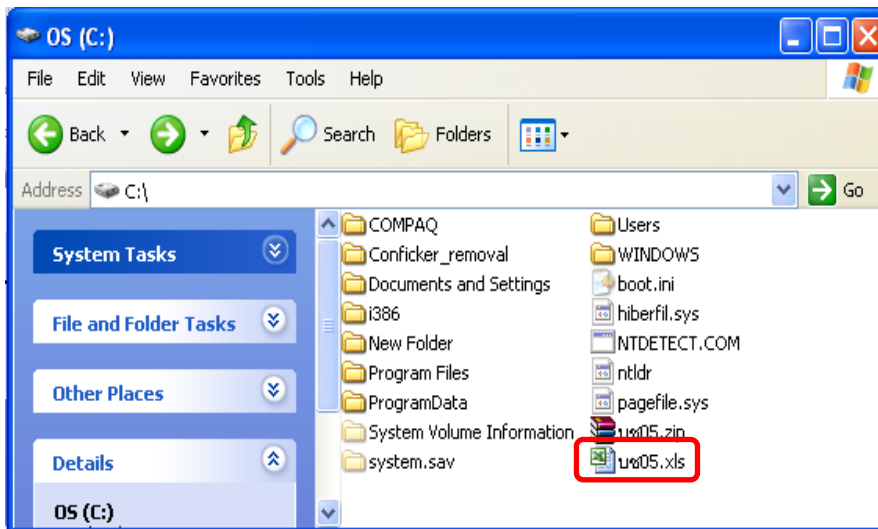


ภาพที่ 7

1.7 ทำการแยก zip ไฟล์ (Extract File) บช05.zip โดยการคลิกที่ บช05.zip แล้วคลิกเมาส์ด้านขวา เพื่อกดปุ่มเลือก Extract Here ตามภาพที่ 8 จะได้ไฟล์ บช05.xls ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 8

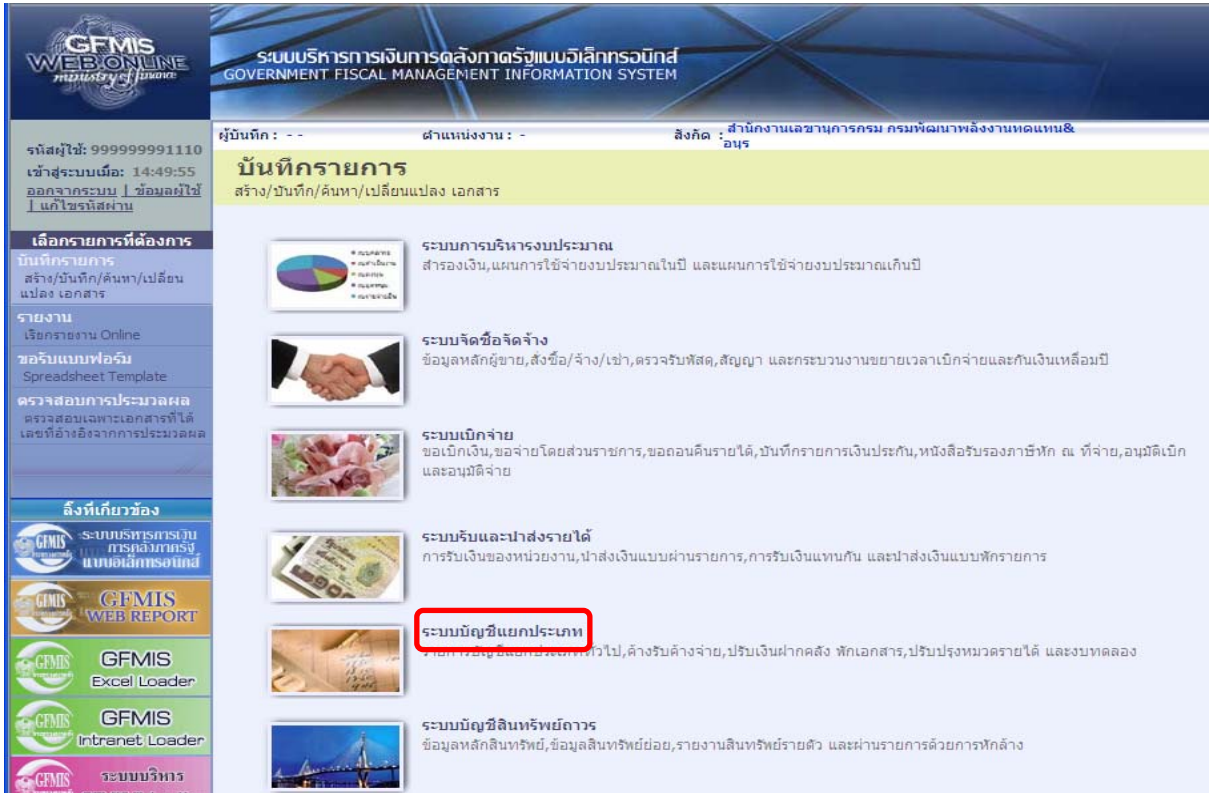


ภาพที่ 9

2. การนำเข้าสู่ข้อมูลงบทดลอง บข05

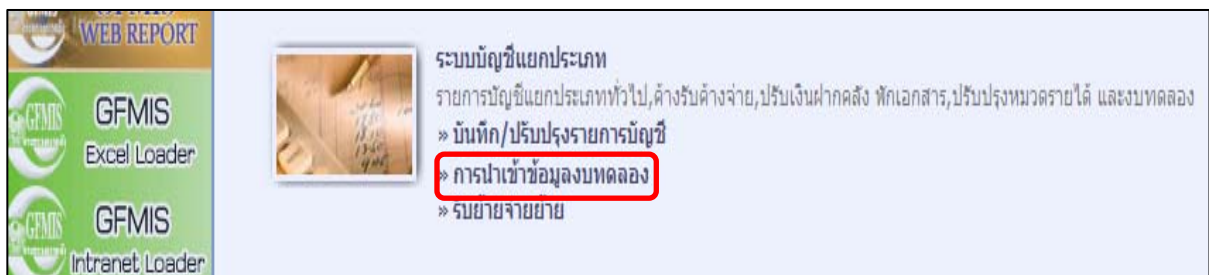
2.1 log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

2.2 กดปุ่ม **ระบบบัญชีแยกประเภท** เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ 10



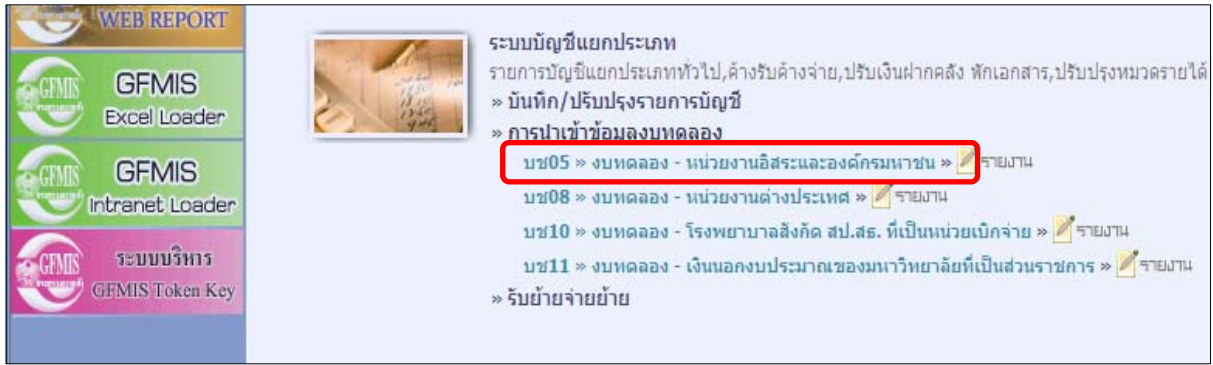
ภาพที่ 10

2.3 กดปุ่ม **» การนำเข้าสู่ข้อมูลงบทดลอง** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม ตามภาพที่ 11



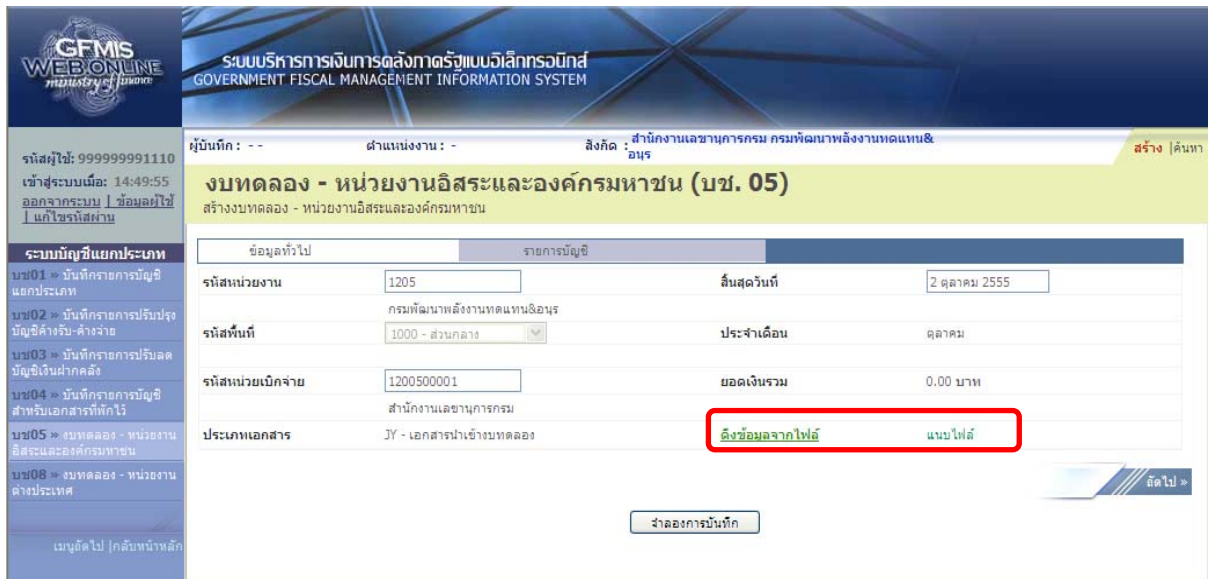
ภาพที่ 11

2.4 กดปุ่ม **บข05 » งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอ สร้างงบทดลอง หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน ตามภาพที่ 12



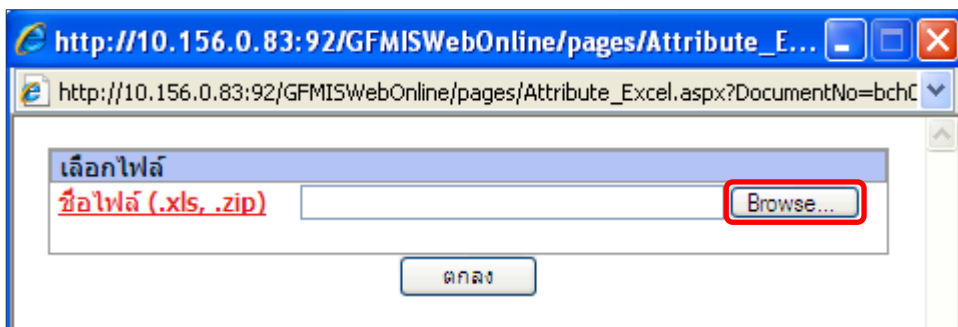
ภาพที่ 12

2.5 กดปุ่ม **แนบไฟล์** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบดุลจากไฟล์ ตามภาพที่ 13



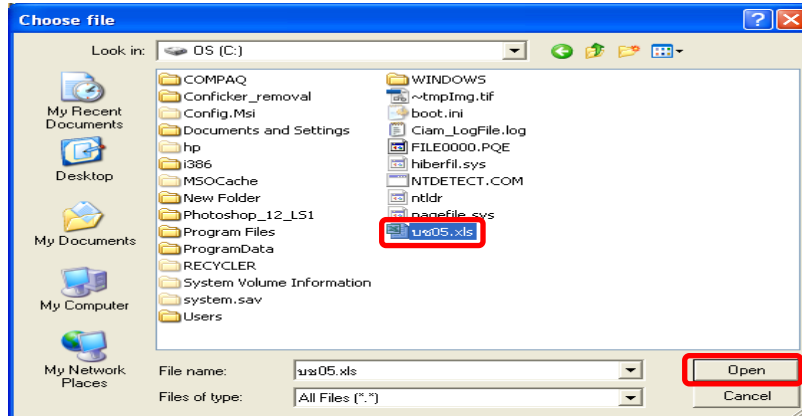
ภาพที่ 13

2.6 กดปุ่ม **Browse...** เพื่อเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าข้อมูลงบดุล ตามภาพที่ 14



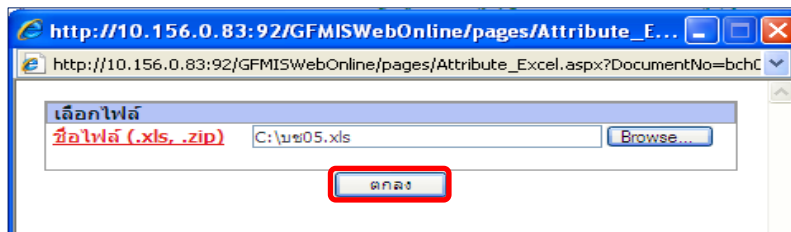
ภาพที่ 14

2.7 เลือกไฟล์ บข05.xls (ไฟล์ บข05 ที่จะนำเข้าข้อมูลงบทดลอง) แล้วกดปุ่ม **Open** เพื่อนำเข้าข้อมูลงบทดลองจากไฟล์ ตามภาพที่ 15



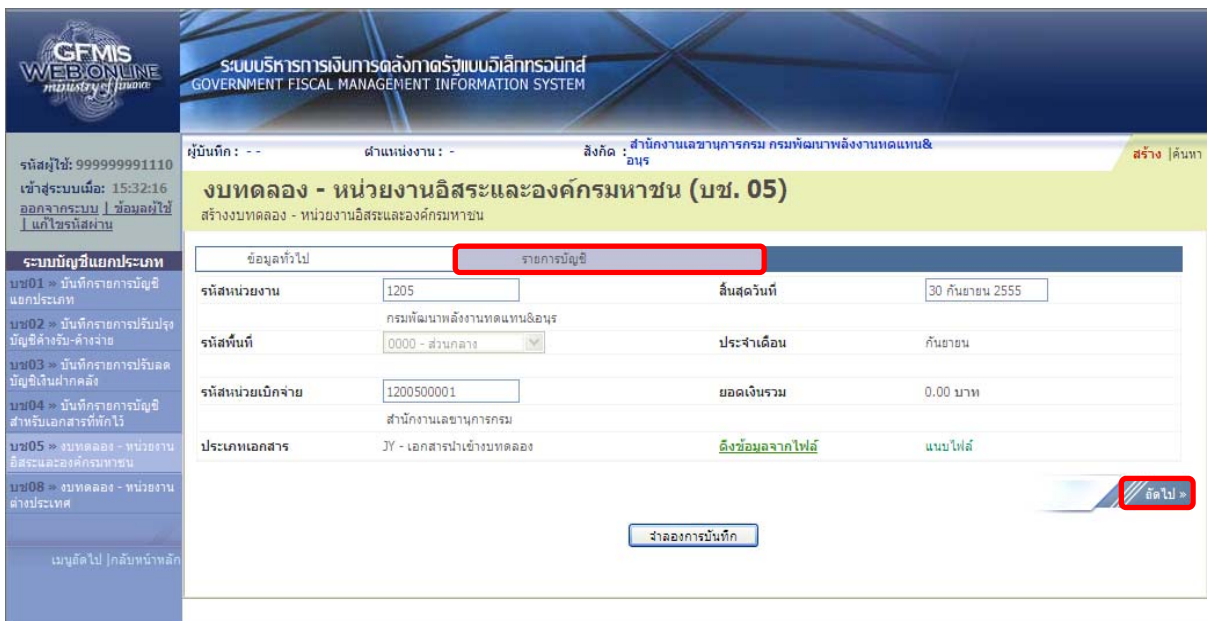
ภาพที่ 15

2.8 ระบบแสดงชื่อไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ให้กดปุ่ม **ตกลง** ตามภาพที่ 16




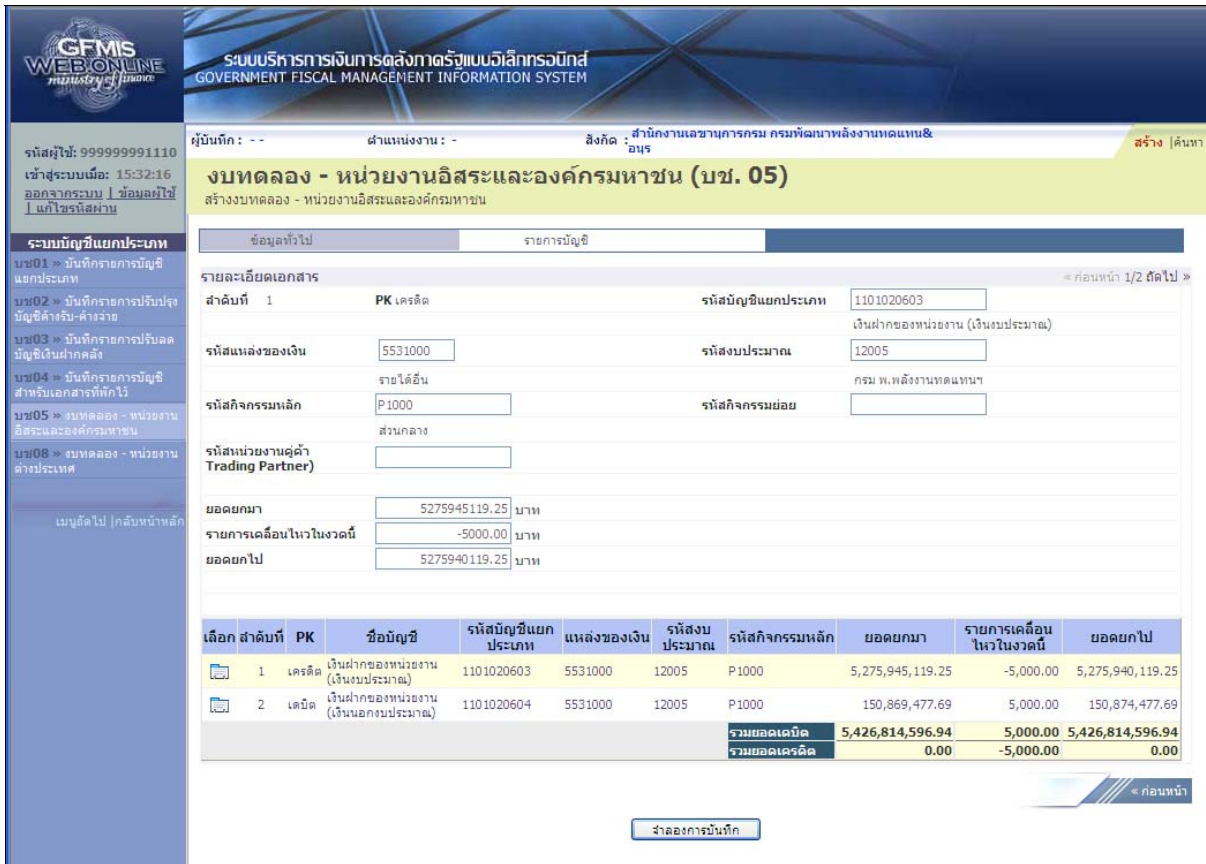
ภาพที่ 16

2.9 ระบบแสดงรายละเอียดงบทดลองที่นำเข้าข้อมูล ให้ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลทั่วไป แล้วกดปุ่ม **รายการบัญชี** หรือกดปุ่ม **ถัดไป >>** เพื่อตรวจสอบรายการบัญชี/รายละเอียดเอกสารของข้อมูลที่นำเข้า ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17



2.10 ระบบแสดงรายละเอียดรายการบัญชี รายละเอียดเอกสาร ตามภาพที่ 18 ประกอบด้วย ลำดับที่ PK ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก จำนวนเงินยอดยกมา จำนวนเงินรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ และจำนวนเงินยอดยกไป ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ระบบได้นำเข้าจากไฟล์ กดปุ่ม [ถัดไป >](#) เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเอกสารที่นำเข้าลำดับถัดไป กดปุ่ม [< ก่อนหน้า](#) เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเอกสารที่นำเข้าลำดับก่อนหน้า หรือกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเอกสารตามลำดับที่เลือก



งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน (บข. 05)
สร้างงบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่	1	PK	เครดิต	รหัสบัญชีแยกประเภท	1101020603	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ)
รหัสแหล่งของเงิน	5531000	รายได้อื่น	รหัสงบประมาณ	12005	กรม ท.พลังงานทดแทนฯ	
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	ส่วนกลาง	รหัสกิจกรรมย่อย			
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)						
ยอดยกมา	5275945119.25	บาท				
รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้	-5000.00	บาท				
ยอดยกไป	5275940119.25	บาท				

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้	ยอดยกไป
	1	เครดิต	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ)	1101020603	5531000	12005	P1000	5,275,945,119.25	-5,000.00	5,275,940,119.25
	2	เดบิต	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604	5531000	12005	P1000	150,869,477.69	5,000.00	150,874,477.69
			รวมยอดเดบิต					5,426,814,596.94	5,000.00	5,426,814,596.94
			รวมยอดเครดิต					0.00	-5,000.00	0.00

ปุ่ม: [< ก่อนหน้า](#), [> ถัดไป](#), [จำลองการบันทึก](#)

ภาพที่ 18

2.11 เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าถูกต้องครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม [จำลองการบันทึก](#) ตามภาพที่ 19

GFMS WEBONLINE
ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 999999991110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:32:16
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ผู้บันทึก: -- ตำแหน่งงาน: -- สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน&อนุรักษ์พลังงาน สร้าง | ค้นหา

งบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน (บย. 05)

สร้างงบทดลอง - หน่วยงานอิสระและองค์กรมหาชน

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี
รายละเอียดเอกสาร	
ลำดับที่ 2 PK เดบิต	รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020604 เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)
รหัสแหล่งของเงิน 5531000	รหัสงบประมาณ 12005 กรม พ.พลังงานทดแทนฯ
รหัสกิจกรรมหลัก P1000	รหัสกิจกรรมย่อย
รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner)	
ยอดยกมา 150869477.69 บาท	
รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ 5000.00 บาท	
ยอดยกไป 150874477.69 บาท	

เลือก ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้	ยอดยกไป
1	เครดิต	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ)	1101020603	5531000	12005	P1000	5,275,945,119.25	-5,000.00	5,275,940,119.25
2	เดบิต	เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604	5531000	12005	P1000	150,869,477.69	5,000.00	150,874,477.69
รวมยอดเดบิต							5,426,814,596.94	5,000.00	5,426,814,596.94
รวมยอดเครดิต							0.00	-5,000.00	0.00

ปุ่ม: **จำลองการบันทึก**

ภาพที่ 19

2.12 หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อย้อนกลับไปแก้ไขและแนบไฟล์ใหม่
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีไม่มีรายการผิดพลาดให้กดปุ่มนี้ เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 20

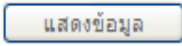
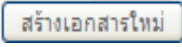
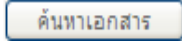
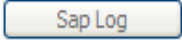
จำลองการบันทึก - Windows Internet Explorer
http://10.156.0.83:92/GFMISWebOnline/pages/SubmitConfirm.aspx

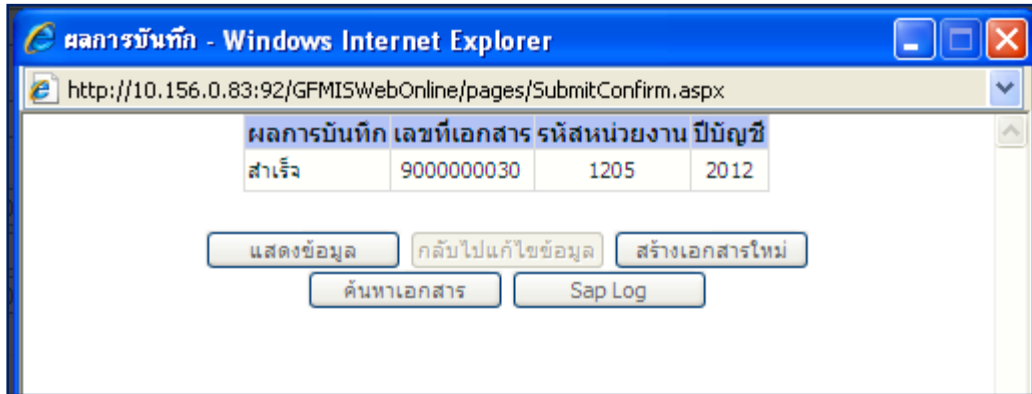
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	RW 614	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :BKPF\$QASCLNT250

ปุ่ม: **บันทึกข้อมูล** | **กลับไปแก้ไขข้อมูล**

ภาพที่ 20

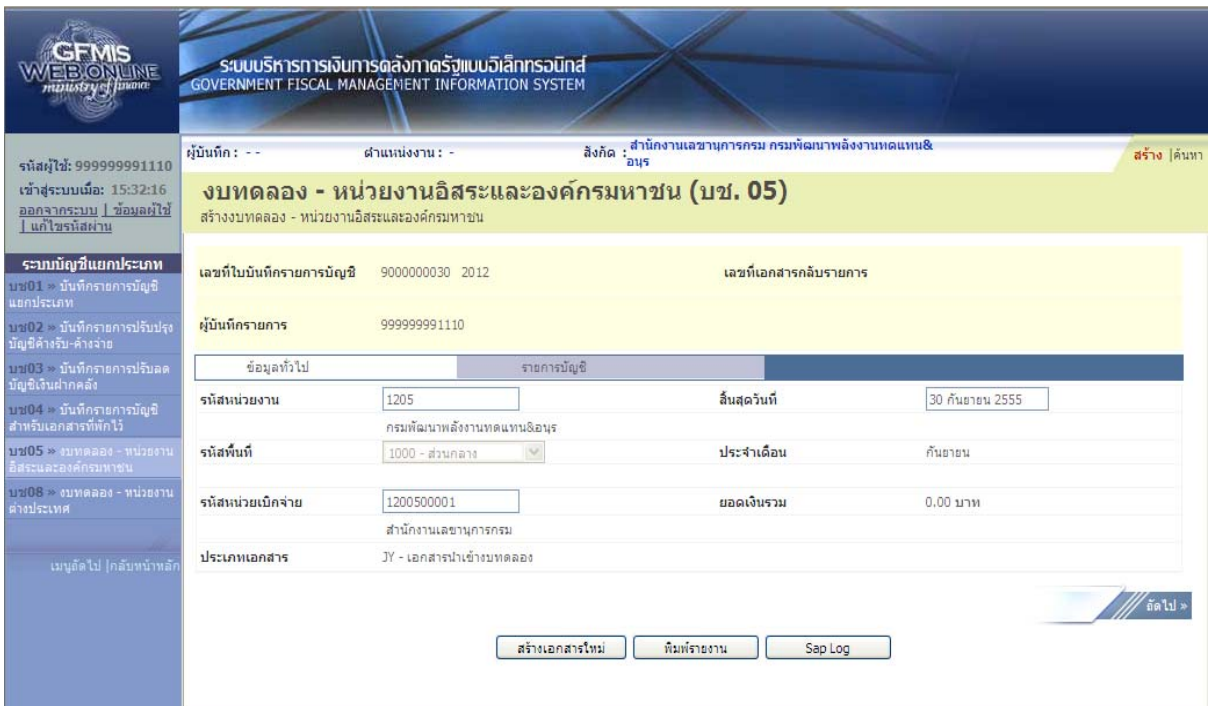
2.13 หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกรายการ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้ เลขที่เอกสาร 9XXXXXXXXX ตามภาพที่ 21 ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการตามภาพที่ 22 และ 23 หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลรายการต่อไป หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการที่ได้บันทึกแล้ว หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log



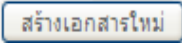
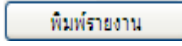
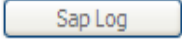
ภาพที่ 21

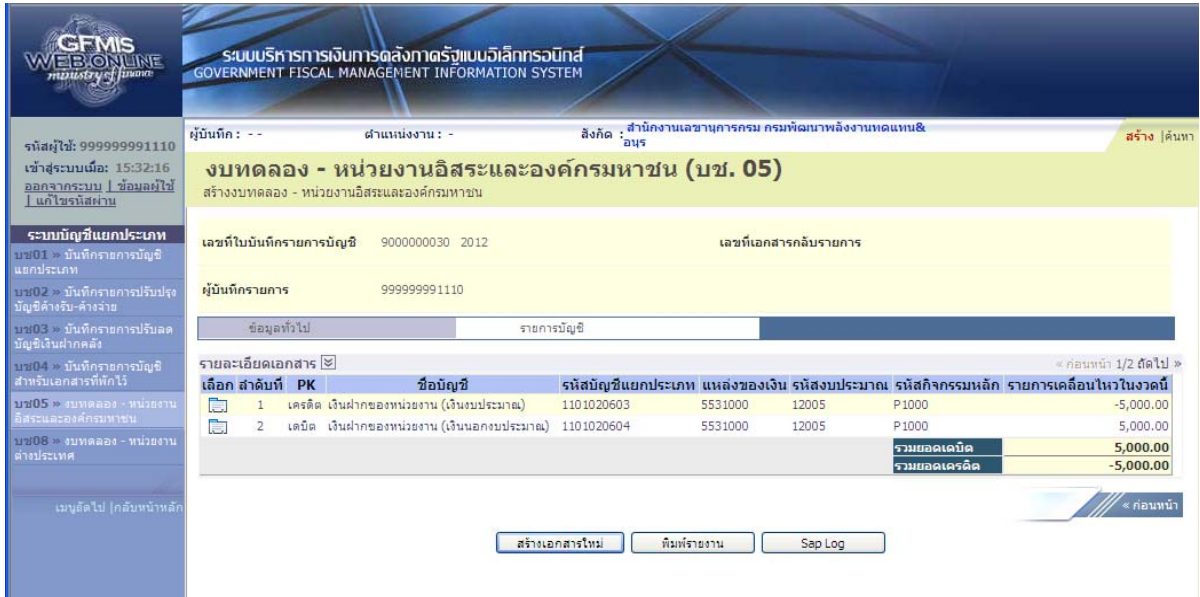
2.14 ตามตัวอย่างกดปุ่ม แสดงข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไปหลังจากระบบบันทึกข้อมูล เข้าระบบ ให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ตามภาพที่ 22



ภาพที่ 22

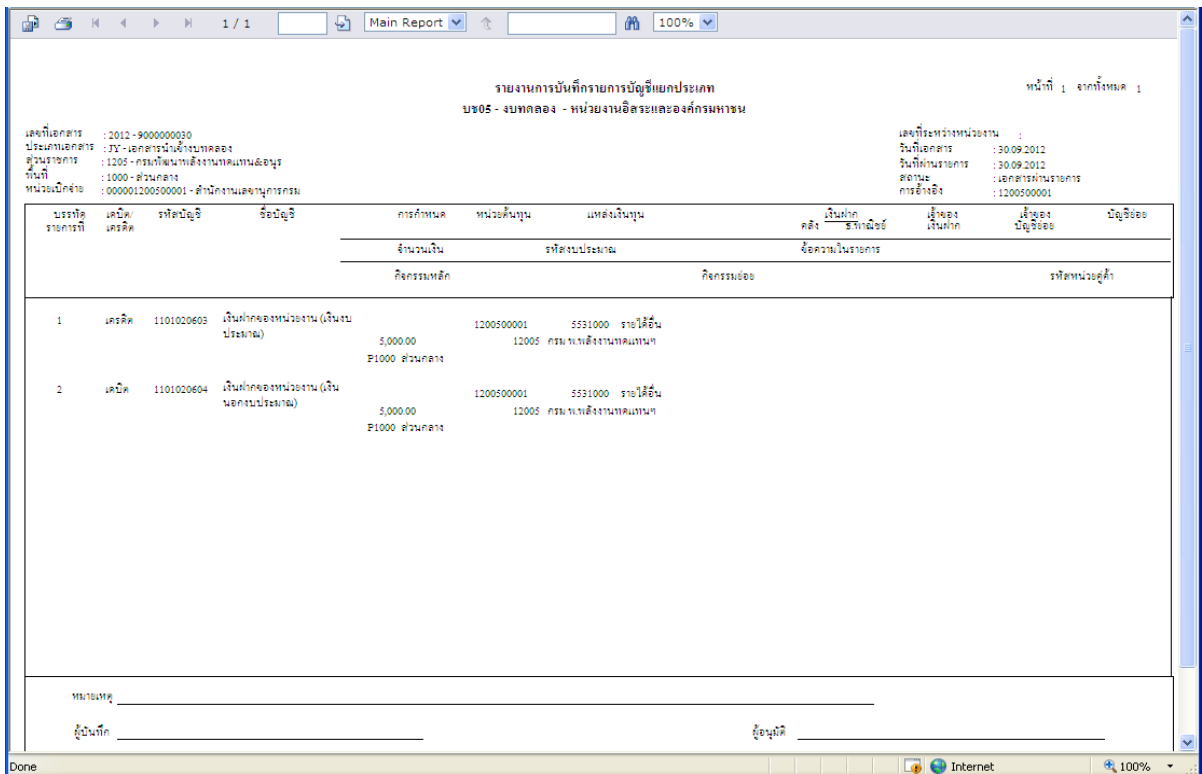
2.15 หลังจากตรวจสอบข้อมูลทั่วไปแล้ว ให้กดปุ่มรายการบัญชี เพื่อตรวจสอบข้อมูลหลังจากระบบบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 23 แล้วดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลรายการต่อไป หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน หรือ
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน Sap Log



ภาพที่ 23

2.16 ตามตัวอย่าง กดปุ่ม พิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงรายงานตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24