

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๒

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

เมาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณจากส่วนกลางไปยังหน่วยเบิกจ่ายแบบคราวละมากๆ (MASS)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณจากส่วนกลางไปยังหน่วยเบิกจ่าย แบบคราวละมากๆ (MASS) (สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน**)**

ด้วยสำนักงบประมาณมีการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีลงระดับรายการ ทำให้ ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรเงินประจำงวดมีรายการที่จะต้องจัดสรรเงินจากต้นสังกัดส่วนกลางไปยังหน่วยรับ งบประมาณ (หน่วยเบิกจ่าย) เป็นจำนวนมาก โดยปัจจุบันใช้คำสั่งงาน ZFMBB_TRN : การโอนเปลี่ยนแปลง แหล่งงบประมาณ ที่ใช้บันทึกการโอนจัดสรรเงินในระบบ GFMIS ได้ครั้งละ ๑ รหัสงบประมาณ ซึ่งไม่ตอบสนอง ต่อการโอนจัดสรรเงินลงระดับรายการจำนวนมากได้

กรมบัญซีกลางจึงได้พัฒนาคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC : การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง.๒๔๑ สำหรับการโอนเงินงบประมาณปีปัจจุบัน และ คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_MASS : การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ (รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร ๗๐๐๐) สำหรับการโอนเงินงบประมาณเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี โดยมีแนวทางในการปฏิบัติงาน ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่) รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณจากส่วนกลางไปยังหน่วยเบิกจ่ายแบบคราวละมากๆ (MASS) แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว122 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2558

ด้วยสำนักงบประมาณมีการจัดสรรเงินงบประมาณลงระดับรายการ ทำให้ส่วนราชการที่ได้รับ การจัดสรร เงินประจำงวดมีรายการที่จะต้องจัดสรรเงินจากต้นสังกัดส่วนกลางไปยังหน่วยรับงบประมาณ (หน่วยเบิกจ่าย) เป็นจำนวน โดยปัจจุบันใช้คำสั่งงาน ZFMBB_TRN : การโอนเปลี่ยนแปลงแหล่งงบประมาณ บันทึกการโอนจัดสรรเงิน ในระบบ GFMIS ได้ครั้งละ 1 รหัสงบประมาณ ซึ่งไม่ตอบสนองต่อการโอนจัดสรรเงินลงระดับรายการจำนวนมากได้

กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนากระบวนการโอนเงินงบประมาณ คราวละมากๆ (MASS) เพื่อให้ส่วนราชการ มีคำสั่งงานที่สามารถดำเนินการในระบบ GFMIS ได้สะดวกยิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการในการโอนจัดสรร แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีโอนจัดสรรเงินงบประมาณปกติ

- 1.1 การเตรียมไฟล์ Excel Template และ Notepad
- 1.2 การโอนผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง.241
- 1.3 การเรียกรายงาน ZFM_BB_TRN_RT01 ผลการนำเข้า ง.241 เพื่อตรวจสอบ
- 1.4 การเรียกรายงาน ZFM_BB_TRN_RT02 ผลการนำเข้า ง.241 เพื่อตรวจสอบ (ภาพรวม)
- 1.5 การเรียกรายงาน ZFMBB_TRN_LOG ผลการนำเข้า AGC,MASS

2. กรณีโอนจัดสรรเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

- 2.1 การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน (ZFM_SET_COMPLETE)
- 2.2 การลดยอดเอกสารสำรองเงิน (FMX6)
- 2.3 การเตรียมไฟล์ Excel Template และ Notepad
- 2.4 การโอนผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_MASS การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร 7000)
- 2.5 การเรียกรายงาน ZFMBB_TRN_RT03 ผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี
- 2.6 การเรียกรายงาน ZFMBB_TRN_RT04 ผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี (ภาพรวม)
- 2.7 การเรียกรายงาน ZFMBB_TRN_LOG ผลการนำเข้า AGC,MASS

1. กรณีโอนจัดสรรเงินงบประมาณปกติ

1.1 การเตรียมไฟล์ Excel Template และ Notepad

ไฟล์ Excel Template จะมีรายละเอียดคอลัมภ์ตามภาพที่ 1 โดยให้หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

คอลัมน์ A no	ลำดับของบรรทัดรายการโดยเริ่มนับจาก 1,2,3, และจะเริ่มนับ
	ที่ 1 ใหม่ทุกครั้งเมื่อคอลัมน์ขาส่ง/ขารับเป็น S
คอลัมน์ B version	ระบุเป็น 0 (เลขศูนย์)
คอลัมน์ C date	ระบุวันที่บันทึกรายการ เป็นปี ค.ศ. ในรูปแบบ (YYYYMMDD)
	เช่น วันที่ 25 พฤศจิกยายน 2557 ระบุเป็น 20141125
คอลัมน์ D ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการโอน (2000) (2100 กรณี DGEN)
คอลัมน์ E กระบวนการ	ระบุ TRAN
คอลัมน์ F ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีปัจจุบัน เป็นปี ค.ศ.
คอลัมน์ G เหตุผล	ระบุเหตุผลการโอน (2001) (2101 กรณี DGEN)
คอลัมน์ H ขาส่ง/ขารับ	ระบุ S เป็นขาส่งเงิน และ R เป็นขารับเงิน
คอลัมน์ I ประเภทงบประมาณ	ระบุประเภทงบประมาณ GEN (DGEN) หรือ COM (DCOM)
คอลัมน์ J แหล่งเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
คอลัมน์ K รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก
คอลัมน์ L รายการผูกพัน	ระบุรายการผูกพันที่สอดคล้องกับแหล่งของเงิน
คอลัมน์ M พื้นที่/กิจ [ิ] กรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
	ของหน่วยรับงบประมาณ)
คอลัมน์ N หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก
คอลัมน์ O จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน ที่สัมพันธ์กับ ขาส่ง/ขารับ
	(คอลัมน์ H)

	A	В	C	D	F	F	G	н	1	1	к	1	M	N	0
1	nc	version	date	ประเภท เอกสาร	ุกระบวนการ	ปีบัญชี	เหตุผล	ขาส่ง /รับ	ประเภทง บ	แหล่งเง <mark>ิ</mark> น	รหัสงบประมาณ	รายการ ผูกพัน	พื้นที่/ กิจกรรมหลัก	<mark>หน่วยรับงบ</mark>	จำนวนเงิน
2	1	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	S	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000	500.00
3	2	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010	100.00
4	3	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011	100.00
5	4	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012	100.00
6	5	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013	100.00
7	6	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014	100.00
8	1	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	s	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P1000	1200500000	200.00
9	2	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P8300	1200500016	100.00
10	3	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P8000	1200500017	100.00
11								_							
12															
13															
14															
15	ł								1046						
16	For	mat ce	ell > Nu	mber				Forr	nat cell	> TEXT			-		
17													Form	at cell > 1	vumber
									6	1.					

กาพที่	1
8 I I I I I I I I	T

หมายเหตุ * การระบุในคอลัมน์ D G และ I จะระบุประเภทเอกสาร เหตุผลการโอน ประเภทงบประมาณ ที่สอดคล้องกัน เช่น ประเภทเอกสาร เหตุผลการโอน ประเภทงบประมาณ ระบุ 2000 2001 GEN

ระบุ	2000	2001	GEN
	2100	2101	DGEN
	2000	2001	COM
	2000	2101	DCOM



ภาพที่ 2

จากภาพที่ 1 ทำการตั้งค่า Format Cells ในคอลัมน์ A และ O ให้เป็น Number และตั้งค่า Format Cells ในคอลัมน์ B – N ให้เป็น Text รายละเอียดวิธีการตั้งค่าตามภาพที่ 2 ที่คอมัลมน์ A ดังนี้

- 1. คลิกขวาเลือกที่คอลัมน์ A จากนั้นเลือก Format cells
- 2. เลือก Number

3. ช่อง Decimal places (ทศนิยม) ระบุเป็น 0 (ศูนย์) จากนั้นกดปุ่ม 🦲 ĸ

จากนั้นทำขั้นตอนที่ 1 – 3 กับคอลัมน์ O เช่นกัน

(B) 4	a ")	~ (°4 ~)	÷						Book	1 - Micro	soft Excel						-	<i>□</i> ×
	Paște Cli	Home Cut Cop Forr	insert y mat Painter	Ca	1. คลั	ลิกซ้าย	ที่ B แ	ล้วลา	เกไปจา	ิ่มถึง N		‰) [*.ö8 - umber	Conditi Formatti	onal Format ng + as Table + Styles	Cell Styles - Ca	Insert Delete Format	C AutoSum → / Fill → S 2 Clear → F + % → Ø	ort & Find & ilter * Select	x
		B1		- 0	Jx										B	I 🖀 🖽 - 🖄 - 🛕 - '	±00.00. ₩ 00.		*
1 2 3 4 5 6 7		Α	B	C	D	E	F	2. P	⁺ าลิกขว	า และ	ะเลือก	۲ Forr	nat ce	ells		Cut Gut Sopy Paste Paste Special Insert Delete	D R	S	
8 9 10 11																Clear Contents Format Cells Column Width Hide Unhide			



การตั้งค่า Format Cells ในคอลัมน์ B – N ดังนี้

- 1. คลิกซ้ายเลือก คอลัมน์ B แล้วลากไปถึงคอลัมน์ N
- 2. คลิกขวาเลือก Format cells... ตามภาพที่ 3
- 3. เลือก Text ตามภาพที่ 4 จากนั้นกดปุ่ม 🦲 🗠

(Cn) 2 - (* -) +	Format Cells	
Home Insert Page Layout Formulas Dat	Number Alignment Font Border Fill Protection	
↓ Cut Calibri ▼ 11 Calibri ▼ 11 ↓ ▲ ↓ ↓ <th>Category: General Number Currency Accounting Date Text format cells are treated as text even when a number is Date</th> <th>Format Cell as Table + Styles + Styles</th>	Category: General Number Currency Accounting Date Text format cells are treated as text even when a number is Date	Format Cell as Table + Styles + Styles
B1 • fx	Time Decention of the cell is displayed exactly as entered.	
A B C D E 1	Fraction Scientific Text Special Custom 3. เลือก Text กดปุ่ม OK	M N O
12 13 14	OK Cancel	

ภาพที่ 4

หลังจากตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึกข้อมูลลงใน Excel ที่เตรียมไว้ในคอลัมน์ต่างๆ ตามภาพที่ 1 เมื่อระบุข้อมูล ครบถ้วนแล้วให้คลิกซ้ายคลุมพื้นที่ข้อมูลทั้งหมด **ยกเว้นข้อมูลบรรทัดแรก** จากนั้นคลิกขวาเลือก Copy ตามภาพที่ 5

	А	В	С	D	E	F	G	Н	Î.	J	К	L	M	N	0
1	no	version	date	ประเภท เอ <mark>กสา</mark> ร	กระบวนการ	ปีบัญชี	เหตุผล	ขาส่ง /รับ	ประเภทงบ	แหล่ง <mark>เ</mark> งิน	รหัสงบประมาณ	รายการ ผูกพัน	พื้นที่/ กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	ส่านว <mark>นเงิ</mark> น
2	1	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	S	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000	500.00
3	2	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010	100.00
4	3	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011	100.00
5	4	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012	100.00
6	5	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	12005780011 Calibri	11 - A /	T 🗐 - % , 🦪	1200500013	100.00
7	6	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	12005780011 B I	田 • 為 •	A - *.8 .08	1200500014	100.00
8	1	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	S	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P1000	1200500000	200.00
9	2	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	12005780011 🔏 🔍 Cut			1200500016	100.00
10	3	0	20141121	2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001: 🐴 ⊆ ору			1200500017	100.00
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21				คลิก ยกเ ²	ซ้ายคลุมข้ วันข้อมูลบ	้อมูลทั้ รรทัดเ	ังหมด เรก				Paste Insert Eel Sort Pick F Name Pick F Name Name Name Name Name Name Name Name	Special คลิกร เลือก t Cells rom Drop-dov a Bange link	ขวาบริเวณร์ Copy ^{vn list}	1่คลุมข้อมู <i>ะ</i>	



เปิดโปรแกรม Notepad (โดยไปที่ 1 Start > 2 All program > 3 Accessries > 4 Notepad ตามภาพที่ 6 จากนั้นคลิกขวา เลือก Paste ตามภาพที่ 7 ระบบจะแสดงข้อมูลตามภาพที่ 8



ภาพที่ 6

Untitled - N	otepad	
File Edit Forma	t View Help	
		~
	Lindo	
	Copy	
	Paste	
	Delete	
	Select All	
	Right to left Reading order Show Unicode control characters	



🗾 Untit	led - Note	pad											
File Edit	Format V	/iew Help											
1	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	s	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000	500.00
2	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010	100.00
3	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011	100.00
4	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012	100.00
5	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013	100.00
6	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014	100.00
1	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	s	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P1000	1200500000	200.00
2	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P8300	1200500016	100.00
3	0	20141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN	5811310	1200578001110002	120602	P8000	1200500017	100.00

ภาพที่ 8

ทำการบันทึกข้อมูลที่ได้โดยการคลิกเลือก 1 File และ 2 Save As... ตามภาพที่ 9 จะปรากฎข้อมูลตามภาพที่ 10

🚺 Unt 1 Notepad						
File Edit Format View	Help					
New Ctrl+N Open Ctrl+O	2 2000	TRAN	2015	2001	R	gen 🗖
Save Ctrl+S	41121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN
Save As	141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN
Print Ctrl+P	141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN
Exit	141121 2000	TRAN	2015	2001	R	GEN
•		ภาพที่ 9				

ในช่อง <mark>Save in:</mark> ทำการเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล และในช่อง File name: ทำการตั้งชื่อไฟล์ที่บันทึก ตัวอย่างเช่น FMBB_AGC2000 จากนั้นกดปุ่ม **Save** เพื่อบันทึกไฟล์ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

1.2 การโอนผ่านคำสั่งงาน ZFM_TRN_AGC : การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง.241 (ประเภทเอกสาร 2000)

หลังจากที่เตรียมไฟล์ Excel Template เรียบร้อยแล้ว จะบันทึกการโอนเงินงบประมาณจากส่วนกลาง ไปยังหน่วยเบิกจ่าย เช่นเดียวกับการโอนเงินงบประมาณผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN : การโอนเปลี่ยนแปลง แหล่งงบประมาณ โดยมีขั้นตอนดังนี้

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_AGC – การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง.241 (ประเภทเอกสาร 2000) ดับเบิ้ลคลิกที่ [©] ZFMBB_TRN_AGC - การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง 241 (ประเภทเอกสาร 2000) หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC ตามภาพที่ 11 แล้วกด Enter หรือกดปุ่ม [©] เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 12

🖉 ZFMBB_TRN_AGC 🛛 🔄 🖓 🕒 I 😋 🚱 😒 📮 🞁 🖓 🖏 I 🏝 🖓 🖓 I 🕱 🖓 📳
SAP Easy Access எப்ப SAP R/3
 มายามัณฑี
🕑 🧰 ทรัพยากรบคคล
🕨 🗀 ระบบสารสนเทศ
👂 🛄 เครื่องมือ
🖓 🔄 ส่วนเพิ่มเติม
👂 🧰 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
🕨 🧰 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร
🕨 🧰 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
🏱 🖼 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
🖓 🖼 การบันทึกรายการ
🕨 🛄 สำหรับสำนักงบประมาณ
🗋 💭 🛄 สำหรับกรมบัญชีกลาง
🗸 🖾 สำหรับส่วนราชการ
🛛 🖉 🛄 ขอมูลหลก
Image: Image

🗘 FMSB - การเปลี่ยนแปลงรหัสงบประมาณ กรณีรายละเอียดรายการตรกัญชน์ และสิ่งก่อสร้าง
🖗 ZEMBB, TRN - การโอน/เปลี่ยนแปลงทุกประมาณ
🗸 🔄 การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบข้อมุลการนำเข้า
😥 ZFMBB. TRN. AGC - การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง 241 (ประเภทเอกสาร 2000)

ภาพที่ 11

ビ โปรแกรม(P) แก้ใช(E)	"เปที่(<u>G</u>)	ระบบ(Y) 話论(H)	SAP
Ø	Ē	🗸 📙 🕒 🚱 😫 🔚 🏭 🍪 🍄 🖓 🗶 😒 🔛 🚱 🖷	
Program FMBB	Conver	sion	
🕒 🔁 🔁			
ข้อมูลใฟล์ ชื่อไฟล์			Ø
ข้อมูลเพิ่มเติม			
		d	

ภาพที่ 12

หน้าจอ "Program FMBB Conversion"

ที่ Tab ข้อมูลไฟล์ คลิกที่ 🔄 ระบบจะให้ระบุไฟล์ notepad ที่เตรียมข้อมูลไว้ ที่ Tab ข้อมูลเพิ่มเติม ให้ระบุเลือก เพื่อให้ระบบทำการทดสอบการทำงานก่อนการโอนงบประมาณจริง และคลิก 🕑 เพื่อทำการ ทดสอบการโอน ตามภาพที่ 13

ี้ โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
🖉 🔲 🖉 🔛 🖉 🚱 🔛	🖴 🖟 🖧 (名) 名) 👷 风 (留)
Program FMBB Conversion	
🕒 🔁	
ข้อมูลไฟล์	
ชื่อไฟล์	C:\Documents and Settings\UNCHARA_k\Desktop\FMBB_AGC2000.txt
ข้อนลเพิ่นเติน	
Post	
Prepost	

ภาพที่ 13

ระบบจะแสดงรายละเอียดการประมวลผลรายการที่โอนว่ามีข้อผิดพลาดหรือไม่ โดยแสดงผลการทดสอบการโอน เป็นจำนวนรายการทั้งหมดที่ทำการโอน รายการที่ผิดพลาด และรายการที่ไม่ผิดพลาด ตามภาพที่ 14 เมื่อผลการทดสอบแสดงผลว่าไม่มีข้อผิดพลาดให้คลิก 👁 เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าแรก ตามภาพที่ 15

เษ รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)
S (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1
Program FMBB Conversion
Program FMBB Conversion
1 🚺 การประมวลผลการทดสอบการดำเนินการ (เอกสารการป้อนงบประมาณ FM สร้าง)
1 🔍 ไม่มีความผิดพลาด -> การประมวลผลเสร็จสมบูรณ์
จำนวนรายการทั้งหมด: 1
มดพลาด: U ใม่ผิดพลาด 1

ภาพที่ 14

* กรณีแสดงผลว่ามีข้อผิดพลาด ให้กลับไปตรวจสอบข้อมูลที่เตรียมไว้ใน Excel Template เพื่อตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง จากนั้นให้ดำเนินการเตรียมข้อมูล Notepad อีกครั้ง *

เมื่อผลการทดสอบไม่มีข้อผิดพลาด ให้ดำเนินการประมวลผลจริงด้วยนำเครื่องหมายที่ระบุไว้ในปุ่ม 🏾 ทดสอบการหางาน ออก จากนั้นคลิก 🏵 เพื่อทำการประมวลผลจริง ตามภาพที่ 15

โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)
🖉 🔟 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)
Program FMBB Conversion
🕒 🔁 🔁
ข้อมูลใฟล์
ชื่อไฟล์ D:\Data Test\FMBB_AGC\FMBB_AGC2000.txt
ทดสอบการทำงาน
Post
Prepost

ภาพที่ 15

ระบบจะแสดงรายละเอียดการประมวลผลการโอน และให้เลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

1.3 คำสั่งงาน ZFMB_TRN_RT01 : รายงานผลการนำเข้า ง.241

เมื่อระบบประมวลผลการโอนงบประมาณไปยังหน่วยเบิกจ่ายผ่านคำสั่งงาน ZFM_TRN_AGC แล้ว สามารถตรวจสอบผลการบันทึกรายการในระบบ GFMIS ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT01 โดยมีขั้นตอนดังนี้

13.1 การเรียกรายงาน GEN หรือ COM ผ่านคำสั่งงาน ZFMB_TRN_RT01 : รายงานผล การนำเข้า ง.241

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_RT01 รายงานผลการนำเข้า ง.241 ดับเบิ้ลคลิกที่ © ZFMBB_TRN_RT01 - รายงานผลการนำเข้า ง241 หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT01 ตามภาพที่ 17 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม © เพื่อเข้าสู่หน้าจอตามภาพที่ 18



ภาพที่ 17

หน้าจอ "รายงานสำหรับผลการ Upload การโอน ง.241/ โอนเงินกันเหลื่อมปี" ตามภาพที่ 18 ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ดังนี้

- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกข้อมูล จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 2015
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลรหัสงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 มาทั้งหมด
- แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 5811 *
	เพื่อเรียกข้อมูลแหล่งเงินงบประมาณของส่วนราชการในปี 2558 ทั้งหมด
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่ของหน่วยรับงบ)
	ตัวอย่างระบุ P * เพื่อเรียกข้อมูลทุกพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลหน่วยรับงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 ทั้งหมด
- วันที่บันทึกเอกสาร	ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกเอกสาร สามารถระบุเป็นวันเดียวหรือช่วงเวลาได้

จากนั้นกดปุ่ม 🚇 เพื่อให้ระบบประมวลผลรายงานตามภาพที่ 19

ြ โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)				
🗑 🚺 🔄 🔛 🖉 🚱 🔛	🛛 (13 (13 (13 (13 (13 (13 (13 (13 (13 (13	2 🕲 🖪		
<u>รา</u> ยงานสำหรับผลการ upload การโ	โอน ง.241 / โอนเงินเ	า <i>้นเหลื่อมปี</i>		
🕹 🔁				
Selection Criteria				1
 ปีบัญซี	2015	ถึง	\$]
รหัสงบประมาณ 関	12005*	ถึง	S	
แหล่งของเงิน 関	5811*	ถึง	\$	
พื้นที่/กิจกรรมหลัก 関	P*	ถึง	\$	
หน่วยรับงบประมาณ 関	12005*	ถึง	\$	
วันที่บันทึกเอกสาร	01.11.2014	ถึง <mark>27.11.20</mark>	14 🕑 🖻]

ภาพที่ 18

คำอธิบายผลการ Upload การโอน ง.241/ โอนเงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 19 ดังนี้

- ปีบัญชี แสดงปีบัญชี (ค.ศ.)
- เลขที่เอกสาร แสดงเลขที่เอกสารการโอน
- จำนวนเงิน แสดงจำนวนเงินที่ทำการโอน
 - โดยจำนวนเงินขาส่งจะแสดงจำนวนเงินเป็นยอดลบ
 - จำนวนเงินขารับจะแสดงจำนวนเงินเป็นยอดบวก
- ประเภทเอกสาร แสดงประเภทเอกสารการโอนเป็น 2000
- ประเภทงบ แสดงประเภทงบประมาณแบ่งเป็น GEN งบประมาณในปี
 - และ COM งบผูกพันข้ามปี
- วันที่บันทึกเอกสาร แสดงวัน เดือน ปี ที่บันทึกเอกสาร
- วันที่เอกสาร แสดงวัน เดือน ปี ที่เอกสาร
- ผู้ส่ง/ผู้รับ แสดงข้อมูลบรรทัดรายการว่าเป็นขาส่ง (Send) หรือขารับ (Receive)
- แหล่งเงิน แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
- รหัสงบประมาณ แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก
- รายการผูกพัน แสดงรหัสรายการผูกพัน ที่สัมพันธ์กับแหล่งของเงิน

ของหน่วยรับงบประมาณ)

- พื้นที่/กิจ[ั]กรรมหลัก แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
- หน่วยรับงบประมาณ

แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก ระบบ00 พิธีเซิษป

 ILIV ILA IV	13LIMART IS L	pioau 11 13 10 4 0.241 /	ELE VETTERNEDE
ABS	52 86 61		-

-			(.	D. C.		ام ما					ت مدله له	
ป็นญช	เลขที่เอกสาร	Σ จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	ประเภทงบ	วันที่บันทึกเอกสาร	วันที่เอกสาร	ผู้ส่ง/ผู้รับ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน	พินทิ/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาเ
2015	2000000031	500.00-	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010
2015	200000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011
2015	200000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012
2015	200000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014
Sub t	otal	• 0.00										
2015	200000032	500.00-	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013
2015	200000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014
Sub t	otal	• 0.00										
2015	2000000033	10,000.00-	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000
2015	2000000033	2,000.00	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010
2015	200000033	3,000.00	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012
2015	2000000033	5,000.00	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013
Sub t	otal	• 0.00										
2015	200000034	500.00-	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000
2015	2000000034	100.00	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010

1.3.2 การเรียกรายงาน DGEN หรือ DCOM ผ่านคำสั่งงาน ZFMB_TRN_RT01: รายงาน ผลการนำเข้า ง.241

เมื่อเรียกคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT01 ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 20 คลิกที่ 1 ไปที่(G)

 2 ชุดตัวเลือก(V)
 3 ดึง(G)... ระบบจะแสดงผลตามภาพที่ 21

E โปรแกรม(P) แก้ไขเ(F∕ ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H) ชุดตัวเลือก(V)) • ດື່ນ(G)	Shift+F5	
1 ด้วแปรผู้ (ั(∪) 5ายงานสำหระบท วิธีใช้จะ กลับ(B 2	Shift+F6 เมือง(A) F3 3	าดัวเลือก(S) Ctrl+S	
Selection Criteria ปีบัญขี		ถึง	\$
รหัสงบปร ะ มาณ	R	ถึง	\$
แหล่งของเงิน	R	ถึง	\$
พื้นที่/กิจกรรมหลัก		ถึง	=
หน่วยรับงบประมาณ		ถึง	e
วันที่บันทึกเอกสาร		ถึง	₽

ภาพที่ 20

จะปรากฏหน้าจอ "แคตตาล็อคชุดเลือกสร.โปรแกรม ZFM_FMBB_RPT01 คลิกเลือก <mark>№5_DGEN №5_DGEN_Upload</mark> จากนั้นกดปุ่ม ✔ ตามภาพที่ 21 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 22

<u> 🖻 ABAP: ไดเรกทอรีช</u> ด	าด้วเลือกของโปรแกรม ZFM_FMBB_RPT01		\boxtimes
]
แคตตาล็อคชุดเลือกสร	ร.โปรแกรม ZFM_FMBB_RPT01		
ชื่อชุด	คำอธิบายแบบสั้น		
CUS&NO1	cus variant no. 1]
CUS&NO2	cus variant no. 2		
CUS&NO3	cus variant no. 3		
CUS&NO4	cus variant no. 4		
NO5_DGEN	NO5_DGEN_Upload		
NO6_DGEN	NO6_DGEN_ALL	₽	
TESTREPLACE	Test Replace		
TESTREPLACE2	Test Replace		
	·		
××			

ภาพที่ 21

* ถ้าต้องการกลับไปเรียกรายงาน GEN ต้องเลือกเปลี่ยนไปที่ CUS&NO1 cus variant no. 1

หน้าจอ "รายงานสำหรับผลการ Upload การโอน ง.241/ โอนเงินกันเหลื่อมปี" ตามภาพที่ 22 ระบุเงื่อนไข การเรียกรายงาน ดังนี้

- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกข้อมูล จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 2015
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลรหัสงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 มาทั้งหมด
- แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 5811 *
	เพื่อเรียกข้อมูลแหล่งของเงินงบประมาณของส่วนราชการในปี 2558 ทั้งหมด
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่ของหน่วยรับงบ)
	ตัวอย่างระบุ P * เพราะต้องการดูพื้นที่ทั้งหมด
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลหน่วยรับงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 ทั้งหมด
- วันที่บันทึกเอกสาร	ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกเอกสาร สามารถระบุเป็นวันเดียวหรือช่วงเวลาได้

จากนั้นกดปุ่ม 🎱 เพื่อให้ระบบประมวลผลรายงาน ตามภาพที่ 23

ெ โปรแกรม(P) แก้ไบ(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)				
	ቆ 🖰 🗘 🛠 🐹 💆 🚱 📑			
รายงานสำหรับผลการ upload การโอน	เ ง.241 / โอนเงินกันเ	หลื่อมปี	1	
Selection Criteria				
ปีบัญชี	2015	ถึง		\$
รหัสงบประมาณ	12005*	ถึง		\$
แหล่งของเงิน	5811*	ถึง		\$
พื้นที่/กิจกรรมหลัก	P*	ถึง		\$
หน่วยรับงบประมาณ	12005*	ถึง		\$
วันที่บันทึกเอกสาร	01.11.2014	ถึง	30.11.2014	\$

ภาพที่ 22

คำอธิบายผลการ Upload การโอน ง.241/ โอนเงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 23 ดังนี้

- ปีบัญชี	แสดงปีบัญชี (ค.ศ.)
- เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอน
- จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินที่ทำการโอน
	โดยจำนวนเงินขาส่งจะแสดงจำนวนเงินเป็นยอดลบ
	จำนวนเงินขารับจะแสดงจำนวนเงินเป็นยอดบวก
- ประเภทเอกสาร	แสดงประเภทเอกสารการโอนเป็น 2000
- ประเภทงบ	แสดงประเภทงบประมาณแบ่งเป็น GEN งบประมาณในปี
	หรือ
	COM งบผูกพันข้ามปี
- วันที่บันทึกเอกสาร	แสดงวัน เดื่อน ปี ที่บันทึกเอกสาร
- วันที่เอกสาร	แสดงวัน เดือน ปี ที่เอกสาร
- ผู้ส่ง/ผู้รับ	แสดงข้อมูลบรรทัดรายการว่าเป็นขาส่ง (Send) หรือขารับ (Receive)
- แหล่งเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
- รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก
- รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน ที่สัมพันธ์กับแหล่งของเงิน
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก	แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
	ของหน่วยรับงบประมาณ)
- หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก

Ø

S 🖶 🕰 🔊	25 98 🕦	12 🖓 🖓 🕼 🔢	🛲 🕮 🖓 🛄

รา	รายงานสำหรับผลการ upload การโอน ง.241 / โอนเงินกันเหลื่อมปี Report Date :26.02.2015													
Rep	eport Date: 26.02.2015													
ปีบัญ	ชี่เลขที่เอกสาร	ุ่∍ จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	ประเภทงบ	วันที่บันทึกเอกสาร	วันที่เอกสาร	ผู้ส่ง/ผู้รับ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ		
2015	2000004091	500.00-	2100	DGEN	26.02.2015	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000		
2015	2000004091	100.00	2100	DGEN	26.02.2015	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010		
2015	2000004091	100.00	2100	DGEN	26.02.2015	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011		
2015	2000004091	100.00	2100	DGEN	26.02.2015	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012		
2015	2000004091	100.00	2100	DGEN	26.02.2015	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013		
2015	2000004091	100.00	2100	DGEN	26.02.2015	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014		
Sub	total	• 0.00			'									
<u>д</u>		•• 0.00												
Sub -	total	0.000.00												

ภาพที่ 23

1.4 คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT02 : รายงานการบันทึก ง.241 (ภาพรวม)

เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบเอกสารการโอนงบประมาณไปยังหน่วยเบิกจ่าย ในภาพรวม ดำเนินการ ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC : การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง.241 (ประเภทเอกสาร 2000) และคำสั่งงาน ZFMBB TRN : การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยมีขั้นตอนดังนี้

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_RT02 รายงานผลการนำเข้า ง.241 (ภาพรวม) ดับเบิ้ลคลิกที่ ZFMBB_TRN_RT02 - รายงานการบันทึก ง241 (ภาพรวม) หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT02 ตามภาพที่ 24 แล้วกดปุ่ม Enter หรือปุ่ม 🖉 เพื่อเข้าสู่หน้าจอตามภาพที่ 25



ภาพที่ 24

หน้าจอ "รายงานสำหรับผลการ Upload การโอน ง.241/โอนเงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 25 ระบุเงื่อนไข การเรียกรายงาน ดังนี้

- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกข้อมูล จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 2015
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลรหัสงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 มาทั้งหมด
- แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 5811 *
	เพื่อเรียกข้อมูลแหล่งของเงินงบประมาณของส่วนราชการในปี 2558 ทั้งหมด
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่ของหน่วยรับงบ)
	ตัวอย่างระบุ P * เพราะต้องการดูพื้นที่ทั้งหมด
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลหน่วยรับงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 ทั้งหมด
- วันที่บันทึกเอกสาร	ระบุวัน เดือน ปี ที่บันทึกเอกสาร สามารถระบุเป็นวันเดียวหรือช่วงเวลาได้

- วันที่บนที่ก็เอาสาว 🥵 ระบบประมวลผลรายงาน ตามภาพที่ 26

Ē .												
้ โปรแกรม() แก้ไข() "โปที่() ระบบ() วิธีใช้(H)												
รายงานสำหรับผลการ upload การโอน ง.241 / โอนเงินกันเหลื่อมปี												
Selection Criteria	Selection Criteria											
ปีบัญชี	2015	ถึง	\$									
รหัสงบประมาณ	12005*	ถึง	P									
แหล่งของเงิน 関	5811*	ถึง	\$									
พื้นที่/กิจกรรมหลัก 📕	P*	ถึง	P									
หน่วยรับงบประมาณ 📕	12005*	ถึง	S									
วันที่บันทึกเอกสาร	01.11.2014	ถึง <mark>27.11.2014</mark>	e 🖻									

ภาพที่ 25

ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 26 มีรายละเอียดดังนี้

- ปีบัญชี แสดงปีบัญชี (ค.ศ.)
- แสดงเลขที่เอกสารการโอน - เลขที่เอกสาร
- แสดงจำนวนเงินที่ทำการโอน โดยจำนวนเงินขาส่งจะเป็นยอดลบ - จำนวนเงิน
 - และจำนวนเงินขารับจะเป็นยอดบวก
- ประเภทเอกสาร แสดงประเภทเอกสาร
- แสดงประเภทงบประมาณแบ่งเป็น GEN งบประมาณในปี - ประเภทงบ
 - และ COM งบผูกพันข้ามปี
- แสดงวันที่บันทึกเอกสาร - วันที่บันทึกเอกสาร
- วันที่เอกสาร แสดงวันที่เอกสาร
- ผู้ส่ง/ผู้รับ แสดงข้อมูลบรรทัดรายการว่าเป็นขาส่ง (Send) หรือขารับ (Receive)
- แหล่งเงิน แสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
- รหัสงบประมาณ แสดงรหัสงบประมาณ 16 หลัก
- รายการผูกพัน แสดงรหัสรายการผูกพัน แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก
 - ของหน่วยรับงบประมาณ)
- หน่วยรับงบประมาณ
- แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก

ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	Σ จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	ประเภทงบ	วันที่บันทึกเอกสาร	วันที่เอกสาร	ผู้ส่ง/ผู้รับ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ			
2015	2000000031	500.00-	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000			
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010			
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011			
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012			
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013			
2015	2000000031	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014			
Sub t	ub total • 0.00														
2015	2000000032	500.00-	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000			
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010			
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011			
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012			
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013			
2015	2000000032	100.00	2000	GEN	05.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014			
Sub t	otal	• 0.00													
2015	2000000033	10,000.00-	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000			
2015	2000000033	2,000.00	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010			
2015	2000000033	3,000.00	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012			
2015	2000000033	5,000.00	2000	GEN	06.11.2014	01.10.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013			
Sub t	otal	• 0.00													
2015	2000000034	500.00-	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	SEND	5811310	1200578001110001	120602	P1000	1200500000			
2015	2000000034	100.00	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1300	1200500010			
2015	2000000034	100.00	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P1900	1200500011			
2015	2000000034	100.00	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P2000	1200500012			
2015	2000000034	100.00	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P7000	1200500013			
2015	200000034	100.00	2000	GEN	07.11.2014	05.11.2014	RECV	5811310	1200578001110001	120602	P4400	1200500014			

ภาพที่ 26

1.5 การเรียกรายงานผลการนำเข้า AGC ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_LOG

เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบไฟล์ Notepad ที่ได้มีการ Upload ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC : การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกจ่าย ง.241 (ประเภทเอกสาร 2000) โดยมีขั้นตอนดังนี้

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_LOG รายงานผลการนำเข้า AGC , MASS ดับเบิ้ลคลิกที่ ØZFMBB_TRN_LOG - รายงานผลการนำเข้า AGC, Mass หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_LOG ตามภาพที่ 27 แล้วกด Enter หรือกดปุ่ม Ø เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 28



ภาพที่ 27

ระบบจะปรากฏตามภาพที่ 28 โดยมีคอลัมน์ต่างๆดังนี้

- รหัสหน่วยงาน 5 หลัก
- ปีบัญชี - วันที่

ระบุปีรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 ระบุปีบัญชีที่ต้องการรายงาน จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ. ระบุวันที่ที่มีการอัพโหลดไฟล์

จากนั้นกดปุ่ม 堅 เพื่อเรียกรายงาน ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 29

าบรแกรม(P) แก้เข(E) เบท(G) ระบบ(Y) วธเซ(H)	
รายงานผลการนำเข้า AGC, Mass	
⊕	
Selection Criteria	
หน่วยงาน 5 หลัก	12005
ปีบัญชี	2015
วันที่	01.11.2014 👩 🖻

ภาพที่ 28

ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 29 รายละเอียดคอลัมน์ต่างๆดังนี้

- ชื่อไฟล์ แสดงชื่อไฟล์ Notepad ที่ได้ทำการอัพโหลดผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC
 หรือ ZFMBB TRN MASS
- doc no แสดงลำดับรายการในแต่ละไฟล์ โดยจะมีตามจำนวนรายการในไฟล์ Notepad
- วันที่ วันที่ทำการอัพโหลดไฟล์ แสดงในรูปแบบ วัน.เดือน.ปี
- เวลา เวลาที่อัพโหลดไฟล์ (เวลาในระบบ GFMIS)
- หน่วยงาน แสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก
- ปีบัญชี แสดงปีบัญชีที่ทำการโอน เป็นปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
- เลขที่เอกสาร แสดงเลขที่เอกสารการโอน
- Flag แสดงสถานะของการดำเนินการ Upload
 - Complete = Upload สมบูรณ์
 - Error = Upload ไม่สมบูรณ์มีข้อผิดพลาด
- หมายเหตุ แสดงข้อความหมายเหตุ เช่น กรณี Error จะมีข้อความแสดงว่าข้อผิดพลาด เกิดจากอะไร

0 | 0 | 0 0 0 0 | 1 H H C 1 D D D D | 1 | 0 | 0 🖪

รายงานผลการน้ำเข้า AGC, Mass

0

ชื่อไฟล์		doc no	วันที่	เวลา	หน่วยงาน	ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	Flag	หมายเหตุ					
fmbb_qas_2000rec.txt		991	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001036	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		992	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001037	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		992	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003041	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		992	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004041	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		993	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001038	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		993	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003042	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		993	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004042	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		994	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004043	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		994	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003043	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		994	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001039	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		995	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001040	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		995	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003044	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		995	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004044	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		996	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004045	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		996	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003045	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		996	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001041	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		997	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001042	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		997	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003046	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		997	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004046	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		998	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001043	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		998	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003047	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		998	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004047	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		999	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004048	COMPLETE						
fmbb_gas_2000rec.txt		999	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003048	COMPLETE						
fmbb_gas_2000rec.txt		999	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001044	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		1000	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001045	COMPLETE						
fmbb_qas_2000rec.txt		1000	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003049	COMPLETE						
fmbb_gas_2000rec.txt		1000	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004049	COMPLETE						
fmbb_gas_err1.txt		1	19.11.2014	13:49:38	12005	2015	2000001046	COMPLETE						
fmbb_qas_err1.txt		2	19.11.2014	13:49:38	12005			ERROR	ศูนย์เงินทุน 12005780011100xx ในเ					

ภาพที่ 29

2. กรณีโอนจัดสรรจากเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี มีขั้นตอนดังนี้

- 2.1 การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน (ZFM_SET_COMPLETE)
- 2.2 การลดยอดเอกสารสำรองเงิน (FMX6)
- 2.3 การเตรียมไฟล์ Excel Template และ Notepad
- 2.4 การโอนผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_MASS การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร 7000)

2.1 การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน (ZFM_SET_COMPLETE)

การโอนจัดสรรเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจะดำเนินการได้ต้องทำการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน คำสั่งงาน : ZFM_SET_COMPLETE หรือทำการลดยอดเอกสารสำรองเงิน เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลในรูปของ เงินงบประมาณคงเหลือ โดยมีขั้นตอนดังนี้

การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การกันเงินเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ → ZFM_SET_COMPLETE – การกำหนดตัวบ่งชี้ ความสมบูรณ์ของเอกสาร ดับเบิ้ลคลิกที่ 102 ZFM_SET_COMPLETE - การกำหนดตัวบ่งชี้ ZFM_SET_COMPLETE ตามภาพที่ 30 แล้วกด Enter หรือกดปุ่ม 102 ระบบจะปรากฏตามภาพที่ 31

เรา เมน(M) แก้ไข(E) เมนโปรด(F) พิเศษ(A) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)
🞯 ZFM_SET_COMPLETE 🗈 🔇 🕒 I 😋 🚱 😒 I 🖨 🛗 🖓 🖏 🖏 🖏 🖓 🖓 🖓
SAP Easy Access ระบบ SAP R/3
 ผางหมางการแบบงอกงางงงอบบงาน โป้ ออวิสติอา
▶ 🗅 ทรัพยาวรบคคล
🕑 🗀 ระบบสารสนเทศ
🕨 🗅 เครื่องมือ
🗢 🖓 🗇 ส่วนเพิ่มเดิม
🕨 🗅 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
▷ 🗀 ส่วนเพิ่มเดิม - ระบบสินทรัพย์กาวร
⊵ 🗖 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกล่ายเงิน
🗸 🖸 ออก วันเพิ่มเตม - ระบบบรหารงบประมาณ
 บาทรายนายกรายการ ปัญหายายการ
⊘ 🖸 สำหรับสวนราชการ
⊵ เกมอะเลหลัก
🕑 🗀 การวางแผนงบประมาณ
👂 🗀 การวางแผนงบประมาณเกินปี
🕑 🗀 การทำรายการงบประมาณ
🗢 🗇 การกันเงินเหลือมปีกรณีไม่มีหนึ้
ØFMX1 - การสร้างเอกสารกันเงินเหลือมปี
♥ FMX3 - การแสดงเอกสารการกันเงินเหลือมปี
№ ZFM_SET_COMPLETE - การกำหนดด้วบงชัความสมบูรณ์ของเอกสารกันเงิน

ภาพที่ 30

ระบบจะปรากฏหน้าจอ "ทำกองทุนตามวัตถุประสงค์ครบ (รายการ) ตามภาพที่ 31 โดยมีรายละเอียดดังนี้ ที่แถบ การเลือกเอกสารท่าไป

- เลขที่เอกสาร ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก ตัวอย่างระบุ 10000318
 รหัสบริษัท ระบุรหัสหน่วยงานของเอกสารสำรองเงินจำนวน 4 หลัก ตัวอย่างระบุ
 - 1205
- ประเภทเอกสาร ระบุประเภทเอกสารของเอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก ตัวอย่างระบุ CF

ที่แถบ การควบคุม ให้ระบุ 🗹 ทดสอบการทำงาน เพื่อทดสอบการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

จากนั้นกดปุ่ม 👁 ระบบจะแสดงตามภาพที่ 32

Ľ												
โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)												
ทำกองทุนตามวัตถุประสงค์ครบ (รายการ)												
การเลือกเอกสารทั่วไป												
เลขที่เอกสาร	10000318	ถึง	\$									
รหัสบริษัท	1205	ถึง	\$									
ประเภทเอกสาร	CF	ถึง	⇒									
การควบคุม												
🗹 ทำเอกสารครบโดยอัตโนมัติ												
✓ ทดสอบการทำงาน												

ภาพที่ 31

	ี้ รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H) ชื่อ เป็น (C) เ														
ľ	ทำกองทนตามวัตถุประสงค์ครบ (รายการ)														
1	 ▲ ▲ ▲ ♥ ■ ■ ♥ ™ ™ № № ™ ™ (* 1011 13) ▲ ▲ ♥ ■ ■ ♥ ™ ™ № № № № № № № № № № № № № № № № №														
	■\$.ลขเอกส 10000313	וס 8	วก. 1	30	CE	วนผานรายก 12.02.201 ^เ	1205	WOLINE0001	aə. THB	311.000 00 20.000 00	20 000 0	งน ครบก เหนด 0	адиглал IEW1 510000000000003 5E01	
Ì	_			-			1210212010	1200			20,000.00	20,00010	•		

ภาพที่ 32

กดปุ่ม 🖹 เพื่อเลือกเอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก จากนั้นกดปุ่ม 👁 แก้ไขเอกสาร ตามภาพที่ 33 ระบบจะประมวลผลการทดสอบการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 33 ถ้าผลการประมวลไม่พบปัญหา ให้กด ปุ่ม 隆 เพื่อกลับไปดำเนินการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ระบบจะปรากฎตามภาพที่ 34

Er รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) จิธีใช้(H) ช ย ง ค 😋 ช ค ใช้ 🛱 นิ นิ นิ ม ต ศ ค ค	
ทำกองทุนดามวัตถุประสงค์ครบ (รายการ)	
การหดสอบ	
จำนวนของเอกสารที่ประมวลผล : จำนวนรายการเอกสารซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตัวบ่งขี้สมบูรณ์แล้ว : จำนวนส่วนหัวเอกสารที่ดัวบ่งขี้สมบูรณ์เปลี่ยน	1 1 1

ภาพที่ 33

เมื่อการทดสอบไม่มีข้อผิดพลาด ให้ดำเนินการประมวลผลจริงด้วยนำเครื่องหมายที่ **มาดสอบการทางาน** ออก จากนั้น คลิกปุ่ม 🍄 เพื่อทำการประมวลผลจริง ตามภาพที่ 34 ระบบจะปรากฎข้อมูลตามภาพที่ 35

โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)			
■ < ■ < 2 < 3 < 3 < 3 < 3 < 3 < 3 < 3 < 3 < 3	ይ የን 😸 📓 🐻 📑		
ทำกองทุนดามวัดภูประสงค์ครบ (รายก	<i>רוה)</i>		
การเลือกเอกสารทั่วไป			
เลขที่เอกสาร	10000318	ถึง	\$
รหัสบริษัท	1205	ถึง	\$
ประเภทเอกสาร	CF	ถึง	\$
การควบคุม			
🗹 ทำเอกสารครบโดยอัตโนมัติ			
🗌 ทดสอบการทำงาน			

ภาพที่ 34

กดปุ่ม 📕 เพื่อเลือกเอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก จากนั้นกดปุ่ม 坐 แก่ไขเอกสาร ระบบจะแสดงตามภาพที่ 36

کا ·	รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)													
0	◎ ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●													
r	ทำกองทุนตามวัตภุประสงค์ครบ (รายการ)													
	🔺 🗶 🔍 🛱 🗟 🗟 🔽 📴 🖺 🖾 🥸 🔥 เลือก 🖄 เก็บบันทึก 🕒 แก้ไขเอกสาร													
	เริ่มต้นเอกสารที่ประมวลผล (F9)													
	B	เลขเอ	กสาร	รก.	Cat	DT	วันผ่านรายการ	รห์สหน	สร้างเดย	สง.	จน.คงค้าง	A IN MEAN	WINDLI IN MAN	माराणवत
	1	10000	318	1	- 30	CF	12.02.2015	1205	WOLINF0001	THB	20,000.00	20,000.00		IFW151000000000035F01



ระบบจะประมวลผลการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ตามภาพที่ 36

ြ รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
ทำกองทุนตามวัตถุประสงค์ครบ (รายการ)	
Upd. run	
จำนวนของเอกสารที่ประมวลผล :	1
จำนวนรายการเอกสารซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงด้วบ่งขี้สมบูรถ์แล้ว :	1
จำนวนส่วนหัวเอกสารที่ด้วบ่งขี้สมบูรณ์เปลี่ยน	1

ภาพที่ 36

2.2 การลดยอดเอกสารสำรองเงิน

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → กระบวนงานเบิกแทน → FMX6 – การลดยอดใบกันเงินเพื่อเบิกแทน ดับเบิ้ลคลิกที่ © FMX6 - การลดยอดใบกันเงินเพื่อเบิกแทน หรือพิมพ์คำสั่งงาน FMX6 ตามภาพที่ 37 แล้วกด Enter หรือกดปุ่ม © แล้วระบบจะปรากฎตามภาพที่ 38



ปุ่ม Enter เพื่อเรียกข้อมูลเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

เร เอกสาร(D) แก้ไข(E)	"ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)										
Ø	🗉 🖉 🕒 I 😋 🚱 I 🗄) 🛱 😫 🔁 🕰 ድ 🛯 🕱 🗖 🛛 🚱 🎩									
การสำรองเงินเ	าน: ลดโดยผู้ใช้ จอเริ่ม										
2	, ,										
	ระบุเลขที่	เอกสารสำรองเงิน									
เลขที่เอกสาร	30000259										
บรรทัดรายการ											
Doc.date (reduct.)	25.11.2014										
		ภาพท 38									
<u>ระบบจะปรากภตาม</u> ;	กาพที่ 39 โดยมีรายละเอียดด์	้านี้									
Tab 🕯	<u>บ้อมูลการลด</u>										
- จำนว	นเงินที่ลดลง	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการลดยอด									
- ข้อความส่วนอด ระบุข้านงันแหร็อเหตุเอที่ทำการอดแอด											
0011	3 10 10 1 0 10 0 IV 1	10 0 00111 10 11 00 11 10 11 11 11 11 11	INDEN								
การสำรองเงินทุ	น: ลดโดยผู้ใช้ Detail sc	ST									
6 6 6 6 6	🛛 รายการข้อมูล 🔣 การใช้ไป 🤇 การอ้	างอิงการหักลด									
บรรหาดรายการ	30000259 1	ตำแหน่ง / 1									
ข้อความ	IFW131000000003137F01										
ข้อมูลการลด	ТНВ										
จำนวนเงินลดลง											
ข้อความส่วนลด											
ขอมูลควบคุม ตัวบ่งชี้ความสมบูรณ์	🗌 รายการที่บล็อคไว้	ระงับรายการ	\$								
มูลค่า											
จำนวนเงินเดิม	9,999,0	0									
จำนวนเงิน	9,999.0	00									
จำนวนเงินค้าง	9,900.0	0									
ระ ในอารให้ระวัส											
ระงบการเหรหล											
แหล่งของเงิน	5711200										
กิจกรรมหลัก	P1000										
รหัสงบประมาณ	1200578701000000	รายการผูกพันงบป 5000									
			🖻 มากกว่า								

Tab ข้อมูลการลด ระบุจำนวนเงินที่ต้องการลดยอดในช่อง จำนวนงินลดลง และระบุข้อความส่วนลดในช่อง ข้อความส่วนลด ตามภาพที่ 40 จากนั้นคลิก 🖽 เพื่อให้ระบบดำเนินการ ระบบจะมีข้อความแจ้งตามภาพที่ 41

🗁 เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไ	ไปที่(G) พิเศษ(A) สภาพแวดล้อม(V) ระบ	ப(Y) ஙீழே(H)											
Ø	81 Hi 🗳 😒 🛇 🛄 🕨 🗉	1 20 40 40 1 🕱 🗷 I 🕜 📭											
การสำรองเงินทุน	การสำรองเงินทุน: ลดโดยผู้ใช้ Detail scr												
🗟 🗟 🖉 🚳 รายการข้อมูล 🚹 การใช้ไป การอ้างอิงการหักลด													
บรรทัดรายการ	30000259 1	ตำแหน่ง / 1											
ข้อความ	IFW1310000000003137F01												
ข้อมูลการลด													
	ТНВ												
จำนวนเงินลดลง	500.00												
ข้อความส่วนลด	โอนให้จังหวัด P1300												
ข้อมูลควบคุม ตัวน่งชื่อวามสมบรณ์	🗆 รายการชื่นล็อดไว้	ระมันรวมการ											
		100111111											
มูลค่า /													
	тнв												
จำนวนเงินเดิม	9,999.00												
จำนวนเงิน	9,999.00												
จำนวนเงินต้าง	9,400.00												
ระงับการให้รหัส													
พูนยดนทุน แหล่งของบิน	5711200												
กิจกรรมหลัก	P1000												
รหัสงบประมาณ	1200578701000000	รายการผกพันงบป 5000											
			🗢 มากกว่า										

ภาพที่ 40

 เอกสาร(D) แก้"ใน(E) '	มนศ์(G) ระบบ(Y) ได้ใช้(H)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
การสำรองเงินทุก	น: ลดโดยผู้ใช้ จอเริ่ม
2 2	
เลขที่เอกสาร	30000259
บรรทัดรายการ	
Doc.date (reduct.)	25.11.2014
@ www.torolowille. 200	200250 001 00002 %če vezeče v uže
👿 เสนทหาสด เดยยุ เช 300	00239.001.00055.102011.91000401

ภาพที่ 41

2.3 การเตรียมไฟล์ Excel Template และ Notepad

้ไฟล์ Excel Template จะมีรายละเอียดคอลัมภ์ตามภาพที่ 42 โดยให้หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

คอลัมน์ A no	ลำดับของบรรทัดรายการโดยเริ่มนับจาก 1,2,3, และจะเริ่มนับ
	ที่ 1 ใหม่ทุกครั้งเมื่อคอลัมน์ขาส่ง/ขารับเป็น S
คอลัมน์ B version	ระบุเป็น 0 (เลขศูนย์)
คอลัมน์ C date	ระบุวันที่บันทึกรายการ เป็นปี ค.ศ. ในรูปแบบ (YYYYMMDD)
	เช่น วันที่ 25 พฤศจิกยายน 2557 ระบุเป็น 20141125
คอลัมน์ D ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการโอน (7000)
คอลัมน์ E กระบวนการ	ระบุ TRAN
คอลัมน์ F ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีปัจจุบัน เป็นปี ค.ศ.
คอลัมน์ G เหตุผล	ระบุเหตุผลการโอน (7001)
คอลัมน์ H ขาส่ง/ขารับ	ระบุ S เป็นขาส่งเงิน และ R เป็นขารับเงิน
คอลัมน์ I ประเภทงบประมาณ	ระบุประเภทงบประมาณ GEN หรือ COM
คอลัมน์ ป แหล่งเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
คอลัมน์ K รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก
คอลัมน์ L รายการผูกพัน	ระบุรายการผูกพัน
คอลัมน์ M พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
	ของหน่วยรับงบประมาณ)
คอลัมน์ N หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก
คอลัมน์ O จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน ที่ต้องสัมพันธ์กับ ขาส่ง/ขารับ

(Template MASS [Compatibility Mode] - Microsoft Excel																
	2	Home	Insert	Page Layout Fo	irmulas Dat	a Rei	/iew V	iew PDI	F PDF Arc	hitect							۷
P	aste	🔏 Cut 🔔 Copy 🏈 Form	at Painter	alibri • 16 B Z <u>U</u> • 🔛 •	• A A	= =	<mark>=</mark> &>- ≡ t≢ t	Wrap Merc	o Text ge & Center +	Text	• • 00. 00. • 00. • 00	Conditiona Formatting	I Format Cell	Insert	Delete Form	Σ AutoSun ⇒ Fill + ∠ Clear +	Sort & Find Filter * Sele
	_	NIA	- 6	Font	9		Alig	oment	14	Num	per (*		Styles	1	Cells		Editing
	A	B	c	D	E	F	G	Ĥ	T.	J	K		Ľ		M	N	0
1	nc	version	date	ประเภทเอกสาร	กระบวนการ	ปีบัญชี	เหตุผล	ขาส่ง/รับ	ประเภทงบ	แหล่งเงิน	รหัสงบประม	าณ	รายการ <mark>ผูกพัน</mark>	พื้นที่/กิจ	ุ <mark>กรรมหลัก</mark>	หน่วยรับงบ	ส่านวนเงิน
2	1	0	20141105	7000	TRAN	2015	7001	S	GEN	5711310	120057800:	1110001	120602	P1000		1200500000	500.00
з	2	ō.	20141105	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711310	120057800:	1110001	120602	P1300		1200500010	100.00
4	3	Ó	20141105	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711310	120057800:	1110001	120602	P1900		1200500011	100.00
5	4	ō	20141105	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711310	120057800:	1110001	120602	P2000		1200500012	100.00
6	5	ō	20141105	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711310	120057800:	1110001	120602	P7000		1200500013	100.00
7	6	Ó	20141105	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711310	120057800:	1110001	120602	P4400		1200500014	100.00
8	1	Ó	20141105	7000	TRAN	2015	7001	S	GEN	5711310	120057800:	1110002	120602	P1000		1200500000	200.00
9	2	Ó	20141105	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711310	120057800:	1110002	120602	P1300		1200500010	200.00
10																	
	¥									•							•

Format cell > number

Format cell > Text

Format cell > number





ภาพที่ 43

จากภาพที่ 42 ทำการตั้งค่า Format Cells ในคอลัมน์ A และ O ให้เป็น Number และตั้งค่า Format Cells ในคอลัมน์ B – N ให้เป็น Text รายละเอียดวิธีการตั้งค่าตามภาพที่ 43 ดังนี้

- 1. คลิกขวาเลือกที่คอลัมน์ A จากนั้นเลือก Format cells
- 2. เลือก Number

3. ช่อง Decimal places (ทศนิยม) ระบุเป็น 0 (ศูนย์) จากนั้นกดปุ่ม
 จากนั้นทำขั้นตอนที่ 1 – 3 กับคอลัมน์ O เช่นกัน



ภาพที่ 44

การตั้งค่า Format Cells ในคอลัมน์ B – N ดังนี้

1. คลิกซ้ายเลือก คอลัมน์ B แล้วลากไปถึงคอลัมน์ N จากนั้นคลิกขวาเลือก Format cells... ตามภาพที่ 44

2. เลือก Text ตามภาพที่ 45 จากนั้นกดปุ่ม 🦲 🔍



ภาพที่ 45

หลังจากทำการตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึกข้อมูลลงใน Excel ที่เตรียมไว้ เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกซ้ายคลุมพื้นที่ข้อมูลทั้งหมด **ยกเว้นข้อมูลบรรทัดแรก** จากนั้นคลิกขวาเลือก Copy ตามภาพที่ 46

A	0	L.	D	E.	1	6	1.1.1		1		(176)		IVI	N	0
no	version	date	ประเภท เอกสาร	กระบวนการ	ปีบัญชี	์ เหตุผล	ขาส่ง /รับ	<mark>ประเภทง</mark> บ	<mark>แหล่งเงิน</mark>	รหัสง:	บประมาณ	รายการ ผูกพัน	พื้นที่ /กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	จำน <mark>ว</mark> ่นเงิน
1	0	20141125	7000	TRAN	2015	7001	S	GEN	5711200	1200578	3701000000	5000	P1000	1200500000	100.00
2	0	20141125	7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711200	1200578	3701000000	5000	P1300	1200500010	100.00
										*	Cut				
					\sim					4	Copy		2		
			6	ลิกต้ายคล	າງທໍ້ລາ	ເລທັ້ງາ	າາເລ	\rightarrow		2	Paste				
			- ''		101 000		1911				Paste <u>S</u> pecia	I			
			رع	กเว้นข้อม	ลบรร	ทัดแรก	ก				Insert	6	<u>ลลิกขวาบริเ</u>	าญที่คลบจ๋	໌ ໂລນa
								\mathcal{A}			Delete	1			្រុកណ៍ព
											Clear Conter	nts b	ลือก Copy		
											Filter	\subseteq	17		
											Sort				
											Tasset Comm				
											insert Comm	ent			
										1	Eormat Cells				
											Pick From Dr	op-down	List		

ภาพที่ 46

เปิดโปรแกรม Notepad (ไปที่ 1 Start > 2 All program > 3 Accessries > 4 Notepad ตามภาพที่ 47 จากนั้น คลิกขวา เลือก Paste ตามภาพที่ 48 ระบบจะแสดงข้อมูลตามภาพที่ 49

HOTO	Accessories	Accessibility	۲
USER	BISNEWS Profe	Communications	
	ToreScout Secuent or	 Entertainment 	
C Internet	Cames Games	 System Tools 	
Google Chrome	PH m	 Address Book 	
E-mail Microsoft Office Out	m HP Backup & Recovery	Calculator	
_	m HP Manageability	Command Prompt	_
Microsoft Office Wor	m InterVideo WinDVD	Notepad	
	Maspersky Anti-Virus 6.0 for Windows Workstat	4 🕨 Paint	
Microsoft Office Exce	m Microsoft Office	🕨 🤣 Program Compatibility Wizard	
Adaba Dandar VI	microsoft Silverlight	🕨 َ Remote Desktop Connection	
Adobe Keader XI	i Nero	 Synchronize 	
Microsoft Office Pow	m PDF Complete	Tour Windows XP	
2007	2 startup	Windows Explorer	
Notepad	Surveyor	 WordPad 	
All Programs	人 Acrobat.com	🥩 Scanner and Camera Wizard	
1			
start 🧿 ն			

ภาพที่ 47

File Edit Format	View Help	
	Undo	
	Cut	
	Сору	
	Delete	
	Select All	
	Right to left Reading order Show Unicode control characters	

Δ.	Untitled - Notepad														
File	Edit I	Format	View Help												
1		0	20141125 7000	TRAN	2015	7001	s	GEN	5711200	1200578701000000	5000	P1000	1200500000	100.00	
2		0	20141125 7000	TRAN	2015	7001	R	GEN	5711200	1200578701000000	5000	P1300	1200500010	100.00	

ภาพที่ 49

ทำการบันทึกข้อมูลที่ได้โดยการคลิกเลือก 1 File และ 2 Save As... ตามภาพที่ 50 จะปรากฎข้อมูลตามภาพที่ 51

	Untitle	1													
L	File E		Help												
	New Open	Ctrl+N Ctrl+O	14:	125 7000	TRAN	2015	7001	S	GEN	5711200	1200578701000000	5000	P1000	1200500000	100.00
Г	Save Save As	Ctrl+S	1 4:	125 7000	TRAN	2015	7001	R.	GEN	5711200	1200578701000000	5000	P1300	1200500010	100.00
	Page Setup Print Exit	o Ctrl+P		2											
			_												
ľ	ภาพที่ 50														

ในช่อง Save in: จะสามารถทำการเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการบันทึกข้อมูลได้ และในช่อง File name: ทำการระบุเพื่อตั้ง ชื่อไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิก save เพื่อบันทึกไฟล์ตามภาพที่ 51

Save As ? Save in: 🛛 🙆 Google ไดรฟ์ G 🗊 📂 🖽-× DAVER_LINE_MOVIE Bed 4 🖄 Citi bank credit PIC My Recent 🖄 Condo PPT Documents Cookie Runs 🖄 SW กระตุก 🖄 Disgaea 4 ⊘ Write B 🖄 ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณปี 57 28-30 กะ eloop Ensogo Desktop **DFFX** 刻 เงินเดือน 🖄 จ้างที่ปรึกษา Flow chart GFMIS 🖄 เชิญประชุม License GFS ⊘ บรรยาย 58 My Documents GIF ⊘ ประกันน้องอัล 🖄 Jennifer Lawrence ⊘ ไวนิล 😥 สรุปเงินกันงบกลางและจัดสรร 57 ของ สงบ KPI 🖄 KPI ด้วใหม่ 🔀 เสร็จ (FIN) v2 My Computer < > File name: FMBB_MASS7000 Save Save as type: Text Documents (*.txt) Cancel My Network Encoding: ANSI Ý

ภาพที่ 51

2.4 การโอนผ่านคำสั่งงาน ZFM_TRN_MASS : การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ (รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร 7000)

หลังจากที่เตรียมไฟล์ Excel Template เรียบร้อยแล้ว จะบันทึกการโอนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี จากส่วนกลางไปยังหน่วยเบิกจ่าย เช่นเดียวกับการโอนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN : การโอน เปลี่ยนแปลงแหล่งงบประมาณ โดยมีขั้นตอนดังนี้

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_MASS – การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภท เอกสาร 7000 ดับเบิ้ลคลิกที่ [©] ZEMBE_TRN_MASS - การโอน/ปลี่ยนแปลงงบประมาณ(รองรับเงินเหลือมปี ประเภท ZFMBB_TRN_MASS ตามภาพที่ 52 แล้วกด Enter หรือกดปุ่ม [©] เพื่อเข้าสู่หน้าจอตามภาพที่ 53

ี้ เมนู(M) แก้ไข(E) เมนูโปรด(F) พิเศษ(A) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)
C ZFMBB_TRN_MASS I (1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
SAP Easy Access எல்பப் SAP R/3
Favorites
🗢 🔄 ung SAP
👂 🦳 สำนักงาน
🛿 🗀 ส่วนประกอบระหว่างระบบงาน
👂 🦲 ลอจิสติก
👂 🗀 การบัญซี
👂 🦳 ทรัพยากรบุคคล
👂 🦲 ระบบสารสนเทศ
🕑 🛄 เครื่องมือ
🏱 🔄 ส่วนเพิ่มเติม
🕨 🦲 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
🕑 🛄 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์กาวร
🕨 🦲 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
🤝 🖾 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
🧟 การบันทึกรายการ
🖻 🛄 สำหรับสำนักงบประมาณ
👂 🛄 สำหรับกรมบัญชีกลาง
🖓 🖾 สำหรับส่วนราชการ
👂 🛄 ข้อมูลหลัก
👂 🛄 การวางแผนงบประมาณ
👂 🛄 การวางแผนงบุประมาณเกินปี
👻 🛄 การทาราบการงบบระมาณ
PMSA - การสรางรหลงบบระมาณ กรณรายละเอยตรายการครุภณฑ และสงกอสราง การกรุภณฑ และสงกอสราง
PMSB - การเปลยนแปลงรหลงบบระมาณ กรณรายละเอยตรายการครุภณฑ และสงกอสราง สามารถ สามารถ (2.25400, TOU) ออร์โรษ (ปรี่เวียงแปล เมษาโตของ)
🗘 2HMBB_TRN - การ เอน/เปลยนแปลงงิบประมาณ
241 (Detrivitudian 2000)
2EMBB_TRN_ETD2 - S145144411514 (01/0241
ZEMBB, TRN, MASS - การโอน/ยูไล้ขอมข้องของรับเงินเหลื่องข้างระบบของสาร 7000)
27600_104_6635 - 115 เป็นกับหนึ่งแปลงของรองจังเป็นของของเป็นเป็นของของของของของของของของของของของของของข

ภาพที่ 52

ビデ โปรแกรม(P) แก้ไซ(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	SAP
🖉 🔤 🔄 🔜 🔄 🚱 🚱 🖳 🖓 🛗 🖓 🖓 🔚	
Program FMBB Conversion	
ข้อมูลใฟล์ ชื่อไฟล์	Ø
ช้อมูลเพิ่มเติม	
✓ ทดสอบการทำงาน	
Post	
Prepost	

ภาพที่ 53

หน้าจอ "Program FMBB Conversion" ที่ Tab ข้อมูลไฟล์ คลิกที่ 🖃 ระบบจะให้ระบุไฟล์ notepad ที่เตรียม ข้อมูลไว้ ที่ Tab ข้อมูลเพิ่มเติม ให้ระบุเลือก 🗹 ทดสอบการทำงาน เพื่อให้ระบบทำการทดสอบการทำงานก่อนการโอน งบประมาณจริง และคลิก 🚇 เพื่อทำการทดสอบการโอน ตามภาพที่ 54

ี้ โปรแกรม(P) แก้ไข(E)	"ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
©	🗉 🔍 📙 I 😂 🚱 I	🗕 🌐 🎼 谷 竹 石 谷 🕱 🖉 📲
Program FMBB	8 Conversion	
🕒 🔁 🔁		
ข้อมูลไฟล์		
ชื่อไฟล์		C:\Documents and Settings\UNCHARA_k\Desktop\FMBB_MASS7000.txt
ข้ <u>อมูลเพิ่</u> มเดิม		
🗸 ทุตสอบการทำงาน		
Post		
Bronoot		
riepust		

ภาพที่ 54

ระบบจะแสดงรายละเอียดการประมวลผลรายการที่โอนว่ามีข้อผิดพลาดหรือไม่ โดยแสดงผลการทดสอบการโอน เป็นจำนวนรายการทั้งหมดที่ทำการโอน รายการที่ผิดพลาด และรายการที่ไม่ผิดพลาด ตามภาพที่ 55 เมื่อผลการทดสอบแสดงผลว่าไม่มีข้อผิดพลาดให้คลิก 😋 เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าแรก ตามภาพที่ 56

ビア รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)								
🖉 🔄 🔍 🔄 🚱 🚱 🕒 🋗 🏭 智 智 忠 恕 🕱 🖉 📑								
Program FMBB Conversion								
Program FMBB Conversion								
1 โ1 การประมวลผลการทดสอบการดำเนินการ (เอกสารการป้อนงบประมาณ FM สร้าง) 1 Image: State of the state of t								
จำนวนรายการทั้งหมด: 1								
ผิดพลาด: 0 ใม่ผิดพลาด 1								
ภาพที่ 55								

* กรณีแสดงผลว่ามีข้อผิดพลาด ให้กลับไปตรวจสอบข้อมูลที่เตรียมไว้ใน Excel Template จากนั้นให้ดำเนินการเตรียมข้อมูล Notepad ใหม่ก่อนทำการ Upload ไฟล์อีกครั้ง *

เมื่อการทดสอบไม่มีข้อผิดพลาด ให้ดำเนินการประมวลผลจริงด้วยนำเครื่องหมายที่ **แทดสอบการทางาน** ออก จากนั้นคลิกปุ่ม 🚱 เพื่อทำการประมวลผลจริง ตามภาพที่ 56

ີ ໂປรແกรม(P) ແກ້ໄນ(E) "ໄປກໍ່(G) ຈະບບ(V) ຳຣັໃຫ້(H)	
Program FMBB Conversion	
ข้อมูลไฟล์ ชื่อไฟล์ C:\Documents and Settings\UNCHARA_k\Desktop\FMBB_MASS7000.txt	
ข้อมูลเพิ่มเติม <mark> บุ</mark> ดสอบการทำงาน Post Prepost	

ภาพที่ 56

ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปผลการการโอน และจะได้เลขที่เอกสารการโอน ตามภาพที่ 57

รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระเ	பாடு ஆகுகு							
	📙 । 😋 🚱 । 📮 🛗 🖧 । 🏝 🕰 🕰 🗶 😫 📰 🖉 🖫							
Program FMBB Conversion								
Program FMBB Conversion								
1 THAI 2015 7000000	081							
1 🔍 สร้าง	เอกสารการป้อนงบประมาณ FM THAI2015700000081 แล้ว การอ้างอิงภายน							
จำนวนรายการทั้งหมด: 1								
ผิดพลาด: 0 ใม่ผิดพลาด 1								

ภาพที่ 57

2.5 คำสั่งงาน ZFMB_TRN_RT03 : รายงานผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี

เมื่อระบบประมวลผลการโอนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีไปยังหน่วยเบิกจ่ายผ่านคำสั่งงาน ZFM_TRN_MASS แล้ว สามารถตรวจสอบผลการบันทึกรายการในระบบ GFMIS ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT03 โดยมีขั้นตอนดังนี้

การเรียกรายงานผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_RT03 รายงานผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี ดับเบิ้ลคลิกที่ Ø ZFMBB_TRN_RT03 - รายงานผลการนำเข้าเงินเหลือมปี หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT03 ตามภาพที่ 58 แล้วกด Enter หรือกดปุ่ม Ø เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 59



ภาพที่ 58

หน้าจอ "รายงานสำหรับผลการ Upload การโอน ง.241/ โอนเงินกันเหลื่อมปี" ตามภาพที่ 59 เงื่อนไขการเรียกรายงานให้ระบุ ดังนี้

- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกข้อมูล จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 2015
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลรหัสงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 มาทั้งหมด
- แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 5811 *
	เพื่อเรียกข้อมูลแหล่งของเงินงบประมาณของส่วนราชการในปี 2558 ทั้งหมด
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่ของหน่วยรับงบ)
	ตัวอย่างระบุ P * เพราะต้องการดูพื้นที่ทั้งหมด
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลหน่วยรับงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 ทั้งหมด
- วันที่บันทึกเอกสาร	ระบุวันที่บันทึกเอกสาร

จากนั้นกดปุ่ม 🚇 เพื่อเรียกรายงาน จากนั้นกด 🚇 เพื่อเรียกรายงาน ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 60

で โปรแกรม(P) แก้ไซ(E) ไปศี่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)								
🖉 📄 🖉 🔛 🚱 😧 🖿 🗄 🍀 🕸 哲 전 전 图 🖼 🖉 🚱 🖷								
รายงานสำหรับผลการ upload การโอน ง.241 / โอนเงินกันเหลื่อมปี								
🕑 🔁 🖽								
Selection Criteria								
ปีบัญชี	2015	ถึง			⇒			
รหัสงบประมาณ 📕	12005*	ถึง			P			
แหล่งของเงิน 関	5811*	ถึง			↔			
พื้นที่/กิจกรรมหลัก 関	P*	ถึง			₽			
หน่วยรับงบประมาณ 関	12005*	ถึง			₽			
วันที่บันทึกเอกสาร	01.11.2014	ถึง	27.11.2014	æ	•			

ภาพที่ 59

ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 60 มีรายละเอียดดังนี้

- แสดงปีบัญชี (ค.ศ.) - ปีบัญชี
- แสดงเลขที่เอกสารการโอน - เลขที่เอกสาร
- จำนวนเงิน แสดงจำนวนเงินที่ทำการโอน โดยจำนวนเงินขาส่งจะเป็นยอดลบ
 - และจำนวนเงินขารับจะเป็นยอดบวก
- ประเภทเอกสาร แสดงประเภทเอกสาร
- แสดงประเภทงบประมาณแบ่งเป็น GEN งบประมาณในปี - ประเภทงบ
 - และ COM งบผูกพันข้ามปี
- แสดงวันที่บันทึกเอกสาร - วันที่บันทึกเอกสาร
- แสดงวันที่เอกสาร - วันที่เอกสาร
- แสดงข้อมูลบรรทัดรายการว่าเป็นขาส่ง (Send) หรือขารับ (Receive) - ผู้ส่ง/ผู้รับ
- แหล่งเงิน แสดงรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
- รหัสงบประมาณ แสดงรหัสงบประมาณ 16 หลัก
- รายการผูกพัน แสดงรหัสรายการผูกพัน แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก
 - ของหน่วยรับงบประมาณ)
- แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก - หน่วยรับงบประมาณ

รายงานสำหรับผลการ upload การโอน ง.241 / โอนเงินกันเหลื่อมปี

C A 7 7 2% 0 9 3 0 7 4 B = 4 5 5

_												
ป็นัญซี	เลขที่เอกสาร	Σ จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	ประเภทงบ	วันที่บันทึกเอกสาร	วันที่เอกสาร	ผู้ส่ง/ผู้รับ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ
2015	7000000021	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711200	1200578701000000	5000	P1000	1200500000
2015	7000000021	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711200	1200578701000000	5000	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	7000000022	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711320	1200578701200001	1204	P1000	1200500000
2015	7000000022	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711320	1200578701200001	1204	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	7000000023	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711500	1200578701700001	5000	P1000	1200500000
2015	700000023	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711500	1200578701700001	5000	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	7000000024	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711500	1200578701700002	5000	P1000	1200500000
2015	700000024	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711500	1200578701700002	5000	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	7000000025	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711310	1200578703110000	120601	P1000	1200500000
2015	7000000025	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711310	1200578703110000	120601	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	7000000026	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711310	1200578703120001	120602	P1000	1200500000
2015	7000000026	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711310	1200578703120001	120602	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	7000000027	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711320	1200578703410000	1208	P1000	1200500000
2015	7000000027	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711320	1200578703410000	1208	P1300	1200500010
Sub t	Sub total 0.00											
2015	700000028	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711320	1200578703420001	1208	P1000	1200500000
2015	700000028	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711320	1200578703420001	1208	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										

ภาพที่ 60

2.6 การเรียกรายงาน ZFMBB_TRN_RT04 : รายงานเงินเหลื่อมปี (ภาพรวม)

เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบเอกสารการโอนเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีไปยังหน่วยเบิกจ่ายในภาพรวม ดำเนินการผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_MASS : การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ(รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร 7000) และคำสั่งงาน ZFMBB_TRN : การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยมีขั้นตอนดังนี้ เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_RT04 รายงานเงินเหลื่อมปี (ภาพรวม) ดับเบิ้ลคลิกที่ © ZFMBB_TRN_RT04 - รายงานเงินเหลือมปี (ภาพรวม) หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_RT04 ตามภาพที่ 61 แล้วกด Enter หรือ กดปุ่ม 💜 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 62

ビー
💇 ZFMBB_TRN_RT04 🛯 🕢 🛄 I 🕸 🚱 I 🖨 🛗 🖧 I 🏝 🖓 🎼 I 🕱 🖓 🖷
SAP Easy Access கூப்ப SAP R/3
 ▶ ☐ Favorites マ ⊆ เมนู SAP ▶ ☐ สำนักงาน ▶ ☐ สำนักงาน ▶ ☐ สำนักงาน ▶ ☐ สามินประกอบระหว่างระบบงาน ▶ ☐ สอจิสติก ▶ ☐ การบัญชี ▶ ☐ หร้พยากรบุตุคล ▶ ☐ ระบบเสระสบบสุส
 ◄ สวนเพิ่มเติม ▶ ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร ▶ ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์กาวร ▶ ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน ♥ ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจายเงิน ♥ ☐ ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจายเงิน
🗢 การบันทึกรายการ
 สำหรับสำนักงบประมาณ สำหรับกรมบัญชักลาง สำหรับส่วนราชการ
 ข้อมูลหลัก การวางแผนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณเกินปี การวางแผนงบประมาณเกินปี การทำรายการงบประมาณ
 FMSA - การสร้างรหัสงบประมาณ กรณีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง FMSB - การเปลี่ยนแปลงรหัสงบประมาณ กรณีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ZFMBB_TRN - การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ Times - การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 ZFMBB_TRN_AGC - การบันทึกโอนลงหน่วยเบิกร่าย ง 241 (ประเภทเอกสาร 2000) ZFMBB_TRN_RT01 - รายงานผลการนำเข้า ง241 ZFMBB_TRN_RT02 - รายงานการบันทึก ง241 (ภาพรรม) ZFMBB_TRN_MASS - การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ(รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร 7000) ZFMBB_TRN_RT03 - รรมงานผลการนำเข้าเงินเหลื่อมปี ZFMBB_TRN_RT04 - รายงานเลือมปี (ภาพรรม) ZFMBB_TRN_LATO4 - รายงานผลการนำเข้า AGC, Mass

ภาพที่ 61

หน้าจอ "รายงานสำหรับผลการ Upload การโอน ง.241/โอนเงินกันเหลื่อมปี ตามภาพที่ 62 เงื่อนไขการเรียก รายงานให้ระบุ ดังนี้

- ปีบัญชี	ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกข้อมูล จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ.
	ตัวอย่างระบุ 2015
- รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลรหัสงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 มาทั้งหมด
- แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 5811 *
	เพื่อเรียกข้อมูลแหล่งของเงินงบประมาณของส่วนราชการในปี 2558 ทั้งหมด
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่ คือ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่ของหน่วยรับงบ)
	ตัวอย่างระบุ P * เพราะต้องการดูพื้นที่ทั้งหมด
- หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 *
	เพื่อเรียกข้อมูลหน่วยรับงบประมาณภายใต้รหัสหน่วยงาน 12005 ทั้งหมด
- วันที่บันทึกเอกสาร	ระบุวันที่บันทึกเอกสาร

จากนั้นกดปุ่ม 险 เพื่อเรียกรายงาน ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 63

ြ โปรแกรม(P) แก้ไซ(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)									
🖉 🔜 🔹 🖉 😫 😫 🖓 😫 🖓 🖓 🔛 🖓 🖓 🔛 🖉 🖓 🖓 🔛									
ร ายงานสำหรับผลการ upload การโอน ง.241 / โอนเงินกันเหลื่อมปี									
ปีบัญชี	2015	ถึง			⇒				
รหัสงบประมาณ 📕	12005*	ถึง			-				
แหล่งของเงิน 関	5811*	ถึง			\$				
พื้นที่/กิจกรรมหลัก 関	P*	ถึง			-				
หน่วยรับงบประมาณ 関	12005*	ถึง			\$				
วันที่บันทึกเอกสาร	01.11.2014	ถึง	27.11.2014	•	-				

ภาพที่ 62

ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 63 มีรายละเอียดดังนี้

- ปีบัญชี แสดงปีบัญชี (ค.ศ.)
- แสดงเลขที่เอกสารการโอน - เลขที่เอกสาร
- แสดงจำนวนเงินที่ทำการโอน โดยจำนวนเงินขาส่งจะแสดงจำนวนเงิน - จำนวนเงิน
 - เป็นยอดลบและจำนวนเงินขารับจะแสดงจำนวนเงินเป็นยอดบวก
- แสดงประเภทเอกสารการโอนเป็น 2000 - ประเภทเอกสาร
- แสดงประเภทงบประมาณแบ่งเป็น GEN งบประมาณในปี - ประเภทงบ
 - และ COM งบผูกพันข้ามปี
- วันที่บันทึกเอกสาร แสดงวันที่บันทึกเอกสาร
- วันที่เอกสาร แสดงวันที่เอกสาร
- ผู้ส่ง/ผู้รับ แสดงข้อมูลบรรทัดรายการว่าเป็นขาส่ง (Send) หรือขารับ (Receive)
- แหล่งเงิน แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
- รหัสงบประมาณ แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก
- แสดงรหัสรายการผูกพัน ที่สัมพันธ์กับแหล่งของเงิน - รายการผูกพัน แสดงรหัสพื้นที่ในรูปแบบ PXXXX (P คือค่าคงที่ ตามด้วยรหัสพื้นที่
- พื้นที่/กิจกรรมหลัก
 - ของหน่วยรับงบประมาณ)
- แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก - หน่วยรับงบประมาณ

รายงานสำหรับผลการ upload การโอน ง.241 / โอนเงินกันเหลื่อมปี

50		- /6					J					
ปีนัญชื	เลขที่เอกสาร	Σ จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	ประเภทงบ	วันที่บันทึกเอกสาร	วันที่เอกสาร	ผู้ส่ง/ผู้รับ	แหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน	พื้นที่/กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ
2015	7000000021	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711200	1200578701000000	5000	P1000	1200500000
2015	7000000021	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711200	1200578701000000	5000	P1300	1200500010
Sub t	Sub total • 0.00											
2015	700000022	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711320	1200578701200001	1204	P1000	1200500000
2015	700000022	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711320	1200578701200001	1204	P1300	1200500010
Sub t	Sub total • 0.00											
2015	700000023	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711500	1200578701700001	5000	P1000	1200500000
2015	700000023	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711500	1200578701700001	5000	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	700000024	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711500	1200578701700002	5000	P1000	1200500000
2015	700000024	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711500	1200578701700002	5000	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	700000025	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711310	1200578703110000	120601	P1000	1200500000
2015	700000025	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711310	1200578703110000	120601	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	700000026	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711310	1200578703120001	120602	P1000	1200500000
2015	700000026	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711310	1200578703120001	120602	P1300	1200500010
Sub t	otal	• 0.00										
2015	700000027	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711320	1200578703410000	1208	P1000	1200500000
2015	700000027	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711320	1200578703410000	1208	P1300	1200500010
Sub total												
2015	700000028	100.00-	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	SEND	5711320	1200578703420001	1208	P1000	1200500000
2015	700000028	100.00	7000	GEN	11.11.2014	05.11.2014	RECV	5711320	1200578703420001	1208	P1300	1200500010
Sub t	otal	. 0.00										

ภาพที่ 63

2.7 การเรียกรายงานผลการนำเข้า AGC, MASS ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_LOG

เป็นรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบไฟล์ Notepad ที่ได้มีการ Upload ผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_MASS : การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ(รองรับเงินเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร 7000) โดยมีขั้นตอนดังนี้ เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม – ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ

เขาเมนู SAP → สวนเพมเตม → สวนเพมเตม → ระบบบรหารงบบระมาณ → การบนทกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การทำรายการงบประมาณ → การบันทึกรายการแบบ Mass และรายงานตรวจสอบ ข้อมูลการนำเข้า → ZFM_BB_TRN_LOG รายงานผลการนำเข้า AGC , MASS ดับเบิ้ลคลิกที่ [©] ZFMBB_TRN_LOG - รายงานผลการนำเข้า AGC, Mass หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZFMBB_TRN_LOG ตามภาพที่ 64 แล้วกด Enter หรือ กดปุ่ม [©] เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ตามภาพที่ 65



ภาพที่ 64

ระบบจะปรากฏตามภาพที่ 65 โดยมีคอลัมน์ต่างๆดังนี้

- รหัสหน่วยงาน 5 หลัก
- ปีบัญชี - วันที่

ระบุปีรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 12005 ระบุปีบัญชีที่ต้องการรายงาน จำนวน 4 หลักเป็นปี ค.ศ. ระบุวันที่ที่มีการอัพโหลดไฟล์

จากนั้นกดปุ่ม 坠 เพื่อเรียกรายงาน ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 66

โปรแกรม(P) แก้ไข(E) ไปที่(G) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)	
🖉 🚺 🖉 🖾 🖉 🖉	📙 🖟 谷 台 台 名 🐹 🖉 🖳
รายงานผลการนำเข้า AGC, Mass	
⊕ №	
Selection Criteria	
หน่วยงาน 5 หลัก	12005
ปีบัญชี	2015
วันที่	01.11.2014 ถึง <mark>\$7.11.2014 </mark> อ

ภาพที่ 65

ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานตามภาพที่ 66 รายละเอียดคอลัมน์ต่างๆดังนี้

- ชื่อไฟล์ แสดงชื่อไฟล์ Notepad ที่ได้ทำการอัพโหลดผ่านคำสั่งงาน ZFMBB_TRN_AGC
 หรือ ZFMBB TRN MASS
- doc no แสดงลำดับรายการในแต่ละไฟล์ โดยจะมีตามจำนวนรายการในไฟล์ Notepad
- วันที่ วันที่ทำการอัพโหลดไฟล์ แสดงในรูปแบบ วัน.เดือน.ปี
- เวลา เวลาที่อัพโหลดไฟล์ (เวลาในระบบ GFMIS)
- หน่วยงาน แสดงรหัสหน่วยงานจำนวน 5 หลัก
- ปีบัญชี แสดงปีบัญชีที่ทำการโอน เป็นปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
- เลขที่เอกสาร แสดงเลขที่เอกสารการโอน
- Flag แสดงสถานะของการดำเนินการ Upload
 - Complete = Upload สมบูรณ์
 - Error = Upload ไม่สมบูรณ์มีข้อผิดพลาด
- หมายเหตุ แสดงข้อความหมายเหตุ เช่น กรณี Error จะมีข้อความแสดงว่าข้อผิดพลาด เกิดจากอะไร

รายงานผลการนำเข้า AGC, Mass

0

ชื่อไฟล์	doc no	วันที่	เวลา	หน่วยงาน	ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	Flag	หมายเหตุ	
fmbb_qas_2000rec.txt	991	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001036	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	992	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001037	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	992	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003041	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	992	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004041	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	993	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001038	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	993	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003042	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	993	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004042	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	994	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004043	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	994	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003043	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	994	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001039	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	995	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001040	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	995	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003044	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	995	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004044	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	996	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004045	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	996	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003045	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	996	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001041	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	997	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001042	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	997	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003046	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	997	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004046	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	998	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001043	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	998	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003047	COMPLETE		
fmbb_qas_2000rec.txt	998	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004047	COMPLETE		
fmbb_gas_2000rec.txt	999	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004048	COMPLETE		
fmbb_gas_2000rec.txt	999	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003048	COMPLETE		
fmbb_gas_2000rec.txt	999	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001044	COMPLETE		
fmbb_gas_2000rec.txt	1000	19.11.2014	13:47:23	12005	2015	2000001045	COMPLETE		
fmbb_gas_2000rec.txt	1000	19.11.2014	15:35:34	12005	2015	2000003049	COMPLETE		
fmbb_gas_2000rec.txt	1000	19.11.2014	17:03:20	12005	2015	2000004049	COMPLETE		
fmbb_gas_err1.txt	1	19.11.2014	13:49:38	12005	2015	2000001046	COMPLETE		
fmbb_qas_err1.txt	2	19.11.2014	13:49:38	12005			ERROR	ศูนย์เงินทุน 12005780011100xx ในเ	

ภาพที่ 66