

## แนวทางในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2566 ไว้เบิกเหลื่อมปี สำหรับงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

แผนงาน : แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น  
รายการ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

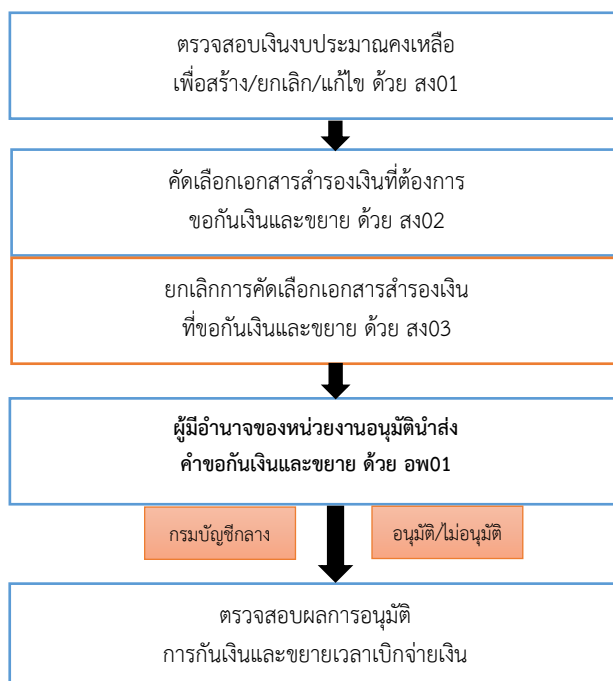
กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้หน่วยงานของรัฐกู้เงินงบประมาณปี พ.ศ. 2566 ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

1) กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

2) กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท cx ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบรรจุรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

กระบวนการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai รอบ 30 กันยายน

ขั้นตอนการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน  
ในระบบ New GFMS Thai รอบ 30 กันยายน



สรุปขั้นตอน ตามแผนภูมิ ดังนี้

1. หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบเงินงบประมาณคงเหลือได้จากรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณแล้วดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินเพื่อขอถอนเงินงบประมาณปีปัจจุบัน (สง01)
2. หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการคัดเลือก (List) เอกสารสำรองเงินเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินด้วย สง 02 (รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน) และตรวจสอบผลการคัดเลือก (List) จากรายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอถอนเงิน (รอบ 30 กันยายน)
3. ผู้อำนวยการของหน่วยงาน (อม 01) อนุมัตินำส่งเอกสารสำรองเงินในระบบด้วย อพ 01 (อนุมัติการขอถอนเงิน/ขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบผลการนำส่งเอกสารสำรองเงิน จากรายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอถอนเงินที่ส่งกรมบัญชีกลาง (รอบ 30 กันยายน)
4. หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบการอนุมัติเอกสารสำรองเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน จากรายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอถอนเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ (รอบ 30 กันยายน)

### การสร้างเอกสารสำรองเงิน (สง01)

เอกสารสำรองเงิน คือ การสร้างเอกสารเพื่อจองเงินงบประมาณภายใต้รหัสแหล่งของเงินปีปัจจุบันที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ และหน่วยงานยังมีความจำเป็นที่จะบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ การสร้างเอกสารสำรองเงินจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดตามกระบวนการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เหลือในปีในระบบ New GFMS Thai ก่อนการสร้างเอกสารสำรองเงิน หน่วยเบิกจ่ายจะต้องตรวจสอบจำนวนเงินงบประมาณคงเหลือจากรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณว่ามีจำนวนเงินเพียงพอหรือไม่ สำหรับการสร้างเอกสารสำรองเงินจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและประเภทของเอกสารสำรองเงินที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางกำหนด ตามรอบการอนุมัติให้กันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน สำหรับการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสต่างๆ ในการสร้างเอกสารสำรองเงิน ให้ระบุรหัสงบประมาณตามที่หน่วยเบิกจ่ายได้รับจัดสรร และสามารถสร้างเอกสารสำรองเงินได้เพียง 1 เลขที่เอกสารต่อ 1 รายการเท่านั้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- |                                                                                              |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| - กดปุ่ม  | ระบบบริหารงบประมาณ       | เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ            |
| - กดปุ่ม  | สง01 > สรรองเงิน         | เพื่อเข้าสู่ประเภทการบันทึกรายการ         |
| - กดปุ่ม  | สง01 > สรรองเงิน > >new< | เพื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้างเอกสารสำรองเงิน |



รหัสผู้ใช้: A03003000001101  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:49:20  
คู่มือการใช้งาน  
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน  
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

**เลือกรายการที่ต้องการ**

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

---

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย    สังกัด: กรมธนารักษ์

**บันทึกรายการ**  
 สร้าง/บันทึก/พิมพ์/เปลี่ยนแปลง เอกสาร



**ระบบบริหารงบประมาณ**

**> สรรองเงิน** 

สง01> สรรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.01)

สง05> สรรองเงิน - เงินปีก่อนหน้า (สง.05)

สง04> ลดยอดสำรองเงิน (สง.04)

สง06> เอกสารสำรองเงิน (สง.06)

> กันเงินไว้เบิกเหลือปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย

> โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง    ตำแหน่ง : บันทึก ดูแลทุกหน่วยเบิกจ่าย   สังกัด : กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

**เอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.01)**  
สร้างสำรองเงิน

| ข้อมูลทั่วไป      |                                   | ข้อมูลสัญญา          |                 |
|-------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------|
| รหัสหน่วยงาน      | 03003<br>กรมธนารักษ์              | วันที่เอกสาร         | 12 กรกฎาคม 2564 |
| รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 0300300003<br>กองบริหารการคลัง    | วันที่ผ่านรายการ     | 12 กรกฎาคม 2564 |
| ประเภทเอกสาร      | CX - กั้นเงินเหลือมิ-มีหนี้ผูกพัน | จำนวนเงิน            |                 |
| รหัสงบประมาณ      |                                   | รหัสแหล่งของเงิน     | 2564            |
| รหัสพื้นที่       | P1000<br>ส่วนกลาง                 | รายการผูกพันงบประมาณ |                 |
| ข้อความ           |                                   |                      |                 |

ภาพที่ 2

เมื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม สง01 บริเวณมุมขวาของบนหน้าจอ จะปรากฏฟังก์ชันการทำงาน 4 แบบ ค่าเริ่มต้นจะอยู่ที่ สร้าง (ระบบแสดงฟังก์ชันในปัจจุบันเป็นสีแดง) สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา กดที่ สร้าง เพื่อเข้าสู่โหมดสร้างเอกสารสำรองเงิน

ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มการสร้างเอกสารสำรองเงินปีปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ แถบข้อมูลทั่วไป และแถบข้อมูลสัญญา

**แถบข้อมูลทั่วไป** ประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน

แสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิการใช้งานระบบ

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิการใช้งานระบบ

วันที่เอกสาร

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้

วันที่ผ่านรายการ

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน สามารถเปลี่ยนได้

ประเภทเอกสาร

ระบบแสดงประเภทเอกสาร CX เป็นค่าเริ่มต้น สามารถเปลี่ยนได้

จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงิน

รหัสงบประมาณ

ระบุหรือค้นหารหัสงบประมาณที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน

**หากเลือกรหัสงบประมาณที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลแหล่งของเงิน และรายการผูกพันให้โดยอัตโนมัติ**

รหัสแหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงิน 7 หลัก

รหัสพื้นที่

แสดงอัตโนมัติตามค่ารหัสหน่วยเบิกจ่ายที่เลือก

รายการผูกพันงบประมาณ

ระบุรหัสรายการผูกพัน

ข้อความ

ระบุข้อความตัวอักษร

เหตุผล

เลือกเหตุผลในการสำรองเงิน ระบบแสดงค่าเริ่มต้น “ปกติ”

รายละเอียดเหตุผล

ระบุรายละเอียดของเหตุผล

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึกรูและทุกหน่วยเบิกจ่าย สิ่งกีด : กรมธนารักษ์ สร้าง แก้ไข ยกเลิก ค้นหา

### เอกสารสำรองเงิน - เงินปัจจุบัน (สง.01)

สร้างสำรองเงิน

ข้อมูลทั่วไป    **ข้อมูลสัญญา**

ลำดับที่ 1

ชื่อ อปท.

เลขที่สัญญา  เลขที่ L/C

รายการ

รายชื่อเจ้าหนี้

วันที่ลงนาม  วันที่ครบกำหนด

ภาพที่ 3

#### แถบข้อมูลสัญญา ประกอบด้วย

|                 |                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| ลำดับที่        | แสดงลำดับรายการสัญญาที่บันทึก สูงสุด 100 รายการ    |
| ชื่อ อปท.       | ระบุชื่อ อปท. (หากไม่ใช่หน่วยงาน อปท. ไม่ต้องระบุ) |
| เลขที่สัญญา     | ระบุเลขที่สัญญา                                    |
| เลขที่ L/C      | ระบุเลขที่สัญญากรณีจัดซื้อจัดจ้างกับต่างประเทศ     |
| รายการ          | ระบุรายการที่ก่อหนี้                               |
| รายชื่อเจ้าหนี้ | ระบุรายชื่อเจ้าหนี้                                |
| วันที่ลงนาม     | เลือกวันที่ลงนาม                                   |
| วันที่ครบกำหนด  | เลือกวันที่ครบกำหนดสัญญา                           |

เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ข้อมูลสัญญาที่ระบุไว้จะถูกจัดเก็บเป็นบรรทัดรายการด้านล่างตามภาพที่ 4

| เลือก                    | ลำดับ | เลขที่สัญญา | เลขที่ L/C | รายการ       | รายชื่อเจ้าหนี้       | วันที่ลงนาม     | วันที่ครบกำหนด  |
|--------------------------|-------|-------------|------------|--------------|-----------------------|-----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 1     | 123/2564    |            | Test รายการ  | Test รายชื่อเจ้าหนี้  | 12 กรกฎาคม 2564 | 12 กรกฎาคม 2564 |
| <input type="checkbox"/> | 2     | 124/2564    |            | Test รายการ2 | Test รายชื่อเจ้าหนี้2 | 12 กรกฎาคม 2564 | 12 กรกฎาคม 2564 |

< 1 >

ภาพที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลสัญญามากกว่า 1 รายการ ถ้าระบุครบถ้วนแล้ว กดจำลองการบันทึก ระบบจะตรวจสอบข้อมูล ตามภาพที่ 5 หากระบบแจ้งไม่มีข้อผิดพลาด กดบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงตามภาพที่ 6 ผลการบันทึก “สำเร็จ” และแสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน

| ผลการบันทึก | รหัสข้อความ | คำอธิบาย                                       |
|-------------|-------------|------------------------------------------------|
| สำเร็จ      | S001        | ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03 |

บันทึกข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล    Export XML    Export JSON

ภาพที่ 5

| ผลการบันทึก | เลขที่เอกสาร | รหัสหน่วยงาน |
|-------------|--------------|--------------|
| สำเร็จ      | CX00000448   | 03003        |

แสดงข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล    สร้างเอกสารใหม่    ค้นหาเอกสาร    พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 6

ตามภาพที่ 5 ปุ่มต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

- |                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| แสดงข้อมูล        | เพื่อดูข้อมูลเอกสารสำรองเงินที่สร้าง  |
| กลับไปแก้ไขข้อมูล | เปิดให้กดเมื่อมีข้อผิดพลาด            |
| สร้างเอกสารใหม่   | กดเพื่อสร้างเอกสารสำรองเงินใหม่       |
| ค้นหาเอกสาร       | กดเพื่อไปแบบฟอร์มค้นหาเอกสารสำรองเงิน |
| พิมพ์รายงาน       | พิมพ์ข้อมูลของเอกสารสำรองเงินที่สร้าง |

### แก้ไขเอกสารสำรองเงิน

การแก้ไขเอกสารสำรองเงินสามารถทำได้เฉพาะส่วนของข้อมูลสัญญา จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลทั่วไปได้ ต้องทำการยกเลิกเอกสารสำรองเงินและทำการสร้างใหม่นั้น

วิธีการแก้ไขเอกสารสำรองเงิน ให้เลือกแบบฟอร์ม สง01 กดที่ แก้ไข เพื่อเข้าสู่โหมดแก้ไขเอกสารสำรองเงิน

| เลขที่เอกสารสำรองเงิน | คัดลอกเอกสารสำรองเงิน | สถานะ |
|-----------------------|-----------------------|-------|
| เลขที่เอกสารสำรองเงิน | คัดลอกเอกสารสำรองเงิน | สถานะ |

ผู้บันทึกรายการ    ประวัติการแก้ไข

ภาพที่ 7

ระบบจะแสดงตามภาพที่ 7 กตที่ ค้นหาเลขที่เอกสารสำรองเงิน จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการค้นหา โดยการค้นหาเอกสารสำรองเงินแบ่งเป็น 2 วิธี ได้แก่

ค้นหาตามเลขที่เอกสาร

ค้นหาด้วยการระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการค้นหา

ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ค้นหาด้วยการระบุข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสำรองเงิน

มีรายละเอียด ดังนี้

วันที่บันทึกรายการ

เลือกช่วงวันที่บันทึกรายการที่ต้องการ

ประเภทเอกสาร

เลือกประเภทเอกสารสำรองเงิน

รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน

รหัสแหล่งของเงิน

ระบุรหัสแหล่งของเงินที่ใช้สร้างเอกสารสำรองเงิน

รหัสพื้นที่

ระบุรหัสพื้นที่

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย

สถานะ

เลือกสถานะเอกสารสำรองเงิน

ทั้งนี้ สามารถระบุเงื่อนไขการค้นหาได้มากกว่า 1 ประเภท

เมื่อระบบแสดงผลการค้นหา กดที่ปุ่มเลือก  หน้ารายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการแก้ไข

โดยแถบข้อมูลทั่วไปจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ในส่วนของแถบข้อมูลสัญญา จะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้น Field รายการ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้

| ค้นหา                                                                               |                   |              |                      |                  |             |                  |                  |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------------|------------------|-------------|------------------|------------------|--------------|
| เริ่มต้นหา                                                                          |                   |              |                      |                  |             |                  |                  |              |
| จัดลำดับตาม เลขที่ใบสำรองเงิน จาก น้อยไปมาก                                         |                   |              |                      |                  |             |                  |                  |              |
| หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 5                                                              |                   |              |                      |                  |             |                  |                  |              |
| เลือก                                                                               | เลขที่ใบสำรองเงิน | ประเภทเอกสาร | รหัสงบประมาณ         | รหัสแหล่งของเงิน | รหัสพื้นที่ | วันที่เอกสาร     | วันที่ผ่านรายการ | สถานะ        |
|  | CK00000221        | CK           | 03003290001004100001 | 6411410          | P1000       | 12 กรกฎาคม 2564  | 12 กรกฎาคม 2564  | ยกเลิก       |
|  | CK00000222        | CK           | 90909370015000010001 | 6410500          | P1000       | 12 กรกฎาคม 2564  | 12 กรกฎาคม 2564  | ยังไม่ยกเลิก |
|  | CK00000223        | CK           | 90909370015000010001 | 6410500          | P1000       | 12 กรกฎาคม 2564  | 12 กรกฎาคม 2564  | ยังไม่ยกเลิก |
|  | CK00000224        | CK           | 03003290001003110001 | 6411310          | P1000       | 12 กรกฎาคม 2564  | 12 กรกฎาคม 2564  | ยังไม่ยกเลิก |
|  | CK00000225        | CK           | 03003290001005000001 | 6411500          | P5000       | 4 กรกฎาคม 2564   | 12 กรกฎาคม 2564  | ยกเลิก       |
|  | CK00000226        | CK           | 90909370015000010001 | 6410500          | P1000       | 29 มิถุนายน 2564 | 29 มิถุนายน 2564 | ยังไม่ยกเลิก |
| < 1 2 3 4 5 >                                                                       |                   |              |                      |                  |             |                  |                  |              |

**เอกสารสำรองเงิน - เงินปัจจุบัน (สง.01)**  
แก้ไขสำรองเงิน

เลขที่เอกสารสำรองเงิน CX00000448 สถานะ ยังไม่ยกเลิก  
ผู้บันทึกรายการ AC3003000001101 [ประวัติการแก้ไข](#)

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลปัญหา

รายละเอียดเอกสาร [\[+\]](#)

ลำดับที่ 1

ชื่อ เลข. เลขที่สัญญา 123/2464 เลขที่ L/C

รายการ Test รายการ

รายละเอียด Test รายละเอียด

วันถึงตาม 12 กรกฎาคม 2564 วันที่ครบกำหนด 12 กรกฎาคม 2564

[จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง](#) [ลบข้อมูลรายการนี้](#) [สร้างข้อมูลรายการใหม่](#)

| เลือก                    | ลำดับ | เลขที่สัญญา | เลขที่ L/C | รายการ       | รายละเอียด       | วันถึงตาม       | วันที่ครบกำหนด  |
|--------------------------|-------|-------------|------------|--------------|------------------|-----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 1     | 123/2464    |            | Test รายการ  | Test รายละเอียด  | 12 กรกฎาคม 2564 | 12 กรกฎาคม 2564 |
| <input type="checkbox"/> | 2     | 124/2564    |            | Test รายการ2 | Test รายละเอียด2 | 12 กรกฎาคม 2564 | 12 กรกฎาคม 2564 |

< 1 >

[จำลองการแก้ไข](#)

ภาพที่ 9

เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกด **จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง** จากนั้นกด **จำลองการแก้ไข** โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลก่อน ถ้าระบบแจ้งไม่มีข้อผิดพลาด กดบันทึกข้อมูล จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงินเดิม

**จำลองการบันทึกรายการ** [×](#)

| ผลการบันทึก | รหัสข้อความ | คำอธิบาย                                       |
|-------------|-------------|------------------------------------------------|
| สำเร็จ      | S001        | ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03 |

[บันทึกข้อมูล](#) [กลับไปแก้ไขข้อมูล](#) [Export XML](#) [Export JSON](#)

ภาพที่ 10

**ผลการบันทึกรายการ** [×](#)

| ผลการบันทึก | เลขที่เอกสาร | รหัสหน่วยงาน |
|-------------|--------------|--------------|
| สำเร็จ      | CX00000448   | 03003        |

[แสดงข้อมูล](#) [กลับไปแก้ไขข้อมูล](#) [สร้างเอกสารใหม่](#) [ค้นหาเอกสาร](#) [พิมพ์รายงาน](#)

ภาพที่ 11

### การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

เมื่อสร้างเอกสารสำรองเงินแล้ว หากต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไป เช่น จำนวนเงิน รหัสงบประมาณ รหัสหน่วยเบิกจ่าย ฯลฯ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไขข้อมูลนี้ ผู้ใช้งานจะต้องทำการยกเลิกเอกสารสำรองเงินและทำการสร้างใหม่ เมื่อเลือก สง01 บริเวณมุมขวาด้านบน จะมีฟังก์ชันการทำงาน กดที่ ยกเลิก เพื่อเข้าสู่โหมดการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

ภาพที่ 12

หน้าจอการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ประกอบด้วย

|                       |                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------|
| ชื่อเอกสาร            | แสดงชื่อแบบฟอร์ม ยกเลิกสำรองเงิน          |
| รหัสหน่วยงาน          | แสดงรหัสหน่วยงานตามสิทธิ                  |
| รหัสหน่วยเบิกจ่าย     | แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิ             |
| เลขที่เอกสารสำรองเงิน | ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก |
| เหตุผลในการยกเลิก     | ระบุเหตุผลในการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน      |

เมื่อตรวจสอบเอกสารสำรองเงิน หากเอกสารถูกต้อง กดปุ่ม ยกเลิกเอกสาร จากนั้นให้ระบุเหตุผลในการขอยกเลิก และกด จำลองการยกเลิก ระบบจะตรวจสอบข้อมูลก่อนการยกเลิก หากไม่มีข้อผิดพลาด กดปุ่ม บันทึกข้อมูลเพื่อยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารเดิมและจำนวนเงินคงค้าง = 0 ตามภาพที่ 13 (เอกสารสำรองเงินที่ถูกยกเลิกยอดคงค้างจะเป็น 0 และสถานะยกเลิก)

ภาพที่ 13

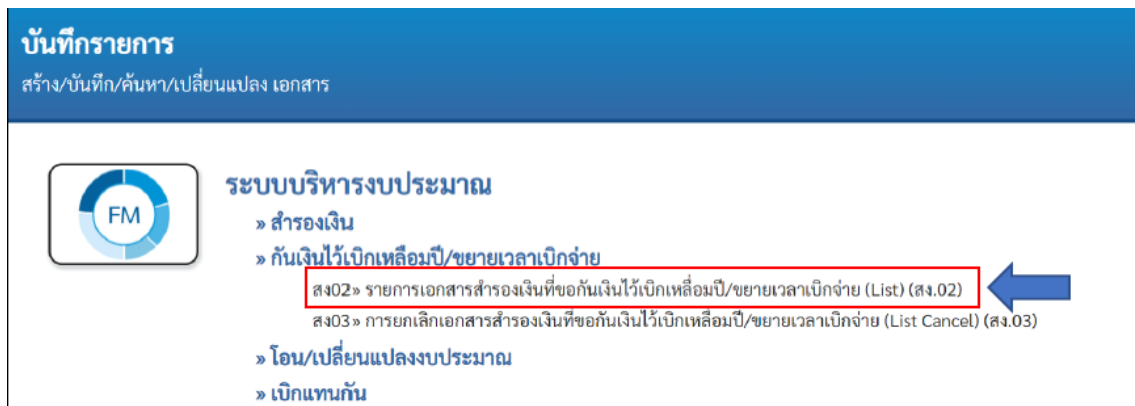
### การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List) ด้วยแบบฟอร์ม สง02

การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List) เป็นหนึ่งในขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ซึ่งกระบวนการทั้งหมดของการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประกอบด้วย การสร้างเอกสารสำรองเงิน คัดเลือก (List) และการยืนยัน (Confirm) ซึ่งเป็นหน้าที่ที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ต้องดำเนินการก่อนวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ และก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคมของทุกปีงบประมาณ

วิธีการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List)

เมื่อ Log on โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอระบบงานต่างๆ

- กดปุ่ม  ระบบบริหารงบประมาณ เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ
- กดปุ่ม [» กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย](#) เพื่อเข้าสู่การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย
- กดปุ่ม [สง02» รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย \(List\) \(สง.02\)](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้างเอกสารสำรองเงิน



ภาพที่ 14

ภาพที่ 15

ตามภาพที่ 15 หน้าจอแสดงเงื่อนไขสำหรับเรียกรายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการคัดเลือก ประกอบด้วย

### แถบเงื่อนไข

|                   |                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------|
| รหัสหน่วยงาน      | แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานตามสิทธิการเข้าใช้งาน |
| รหัสหน่วยเบิกจ่าย | แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิการเข้าใช้งาน            |
| ปีงบประมาณ        | แสดงปีงบประมาณ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน      |
| รอบ               | แสดงรอบของการกันเงินไว้เบิกหลัอมปีและขยายเวลาเบิก     |

### แถบเงินกันไว้เบิกหลัอมปี

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| รหัสแหล่งของเงิน      | ระบุรหัสแหล่งของเงิน      |
| รหัสงบประมาณ          | ระบุรหัสงบประมาณ          |
| รหัสพื้นที่           | ระบุรหัสพื้นที่           |
| เลขที่เอกสารสำรองเงิน | ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน |
| ประเภทเอกสาร          | ระบุประเภทเอกสาร          |

ทั้งนี้ หากต้องการให้ระบบแสดงเอกสารทั้งหมด ไม่ต้องระบุเงื่อนไข จากนั้นคลิกปุ่มแสดงรายการ

จัดลำดับตาม เลขที่เอกสาร จาก น้อยไปมาก

หน้า 1 จากทั้งหมด 27

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 237,814,197.96

จำนวนรายการทั้งหมด 266

จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก 0.00

จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก 0

| เลือก                    | แสดง | ลำดับที่ | ประเภทเอกสาร | เลขที่ใบสำรองเงิน | ข้อความ                  | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ         | รหัสพื้นที่ | จำนวนเงินคงค้าง | รายการสัญญา |
|--------------------------|------|----------|--------------|-------------------|--------------------------|--------------|----------------------|-------------|-----------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> |      | 1        | CG           | CG00000012        | test                     | 6411200      | 03003550009002000000 | P1000       | 80.00           |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 2        | CG           | CG00000018        | ทดสอบสำรองเงิน กองทุน    | 6411500      | 80808330018005000001 | P1000       | 10,000.00       |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 3        | CG           | CG00000021        | ทดสอบ                    | 6410500      | 90909370015000010001 | P1000       | 2,800.00        |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 4        | CG           | CG00000022        | ทดสอบ                    | 6411500      | 80808330018005000001 | P1000       | 4,000.00        |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 5        | CG           | CG00000023        | ทดสอบ                    | 6411500      | 03003290001005000001 | P1000       | 1,790.00        |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 6        | CG           | CG00000024        | ทดสอบ                    | 6411310      | 03003290001003110001 | P1000       | 1,000.00        |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 7        | CG           | CG00000026        | ทดสอบสำรองเงินงบกลาง สบป | 6410500      | 90909370015000010001 | P1000       | 1,000.00        |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 8        | CG           | CG00000027        | test                     | 6411500      | 80808130083005000002 | P1000       | 300.00          |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 9        | CG           | CG00000028        | test                     | 6311200      | 03003300001002000000 | P1000       | 324.00          |             |
| <input type="checkbox"/> |      | 10       | CG           | CG00000029        | test                     | 6311200      | 03003300001002000000 | P1000       | 1,000.00        |             |

< 1 2 3 4 5 ... 27 >

เลือกทั้งหมด ไม่เลือกทั้งหมด

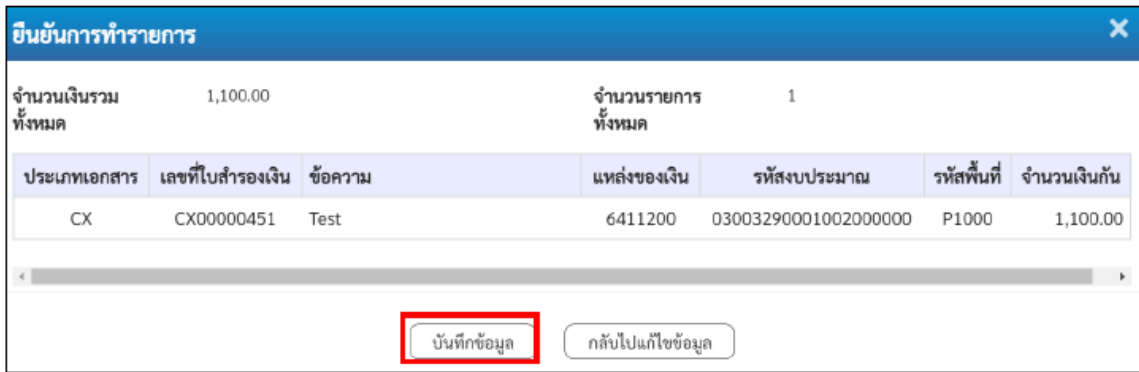
บันทึกรายการ

ภาพที่ 16

ระบบจะแสดงผลการค้นหา โดยผู้ใช้งานสามารถจัดลำดับได้ตามข้อมูลแต่ละคอลัมน์ รวมถึงการนับจำนวนรายการที่เลือก และผลรวมจำนวนเงินของรายการที่เลือก

ผู้ใช้งานสามารถเลือกทีละรายการ หรือเลือกรายการทั้งหมด (กดปุ่ม เลือกทั้งหมด) จากนั้นกด

บันทึกรายการ



| ประเภทเอกสาร | เลขที่ใบสำรองเงิน | ข้อความ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ         | รหัสพื้นที่ | จำนวนเงินกัน |
|--------------|-------------------|---------|--------------|----------------------|-------------|--------------|
| CX           | CX00000451        | Test    | 6411200      | 03003290001002000000 | P1000       | 1,100.00     |

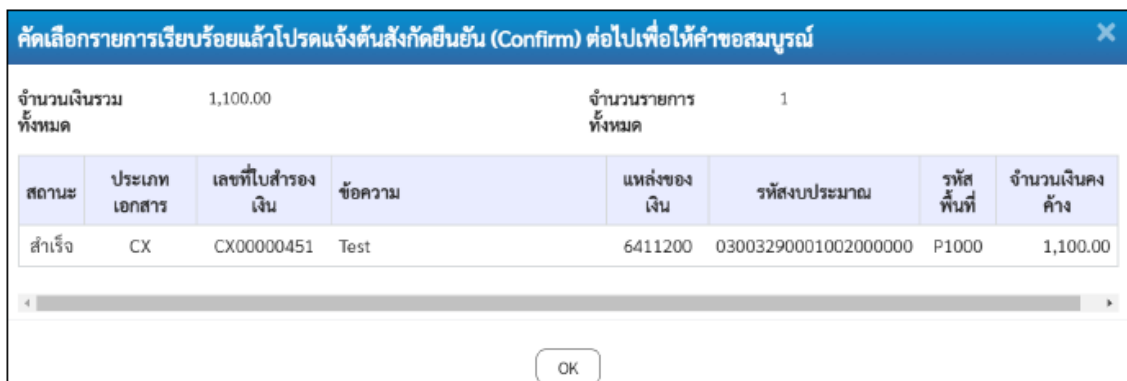
ภาพที่ 17

เมื่อเลือกรายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ และคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงตามภาพที่ 17 เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

ตามภาพที่ 18 ระบบแสดงกล่องข้อความแจ้งให้ผู้ใช้งาน “แจ้งต้นสังกัดเพื่อทำการยืนยัน (Confirm) เพื่อให้คำขอสมบูรณ์” กดปุ่ม ปิด



| สถานะ  | ประเภทเอกสาร | เลขที่ใบสำรองเงิน | ข้อความ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ         | รหัสพื้นที่ | จำนวนเงินคงค้าง |
|--------|--------------|-------------------|---------|--------------|----------------------|-------------|-----------------|
| สำเร็จ | CX           | CX00000451        | Test    | 6411200      | 03003290001002000000 | P1000       | 1,100.00        |

ภาพที่ 19

ตรวจสอบสถานะเอกสารสำรองเงินที่ได้ทำการ LIST แล้ว ด้วยการค้นหาเอกสารสำรองเงิน Field การอ้างอิง 2 เปลี่ยนจากสถานะ “ว่าง” เป็นสถานะ “21 – คัดเลือกรอบกันยายน” ตามภาพที่ 20

| เอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สจ.01)                                                         |                                     |                      |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|
| ส่วสำรองเงิน                                                                                     |                                     |                      |                                         |
| เลขที่เอกสารสำรองเงิน                                                                            | CX00000451                          | สถานะ                | ยังไม่ยกเลิก                            |
| ผู้บันทึกรายการ                                                                                  | A03003000001101                     | การไว้ไป             | ประวัติการแก้ไข                         |
|                                                                                                  |                                     | แสดงเอกสาร           | แสดงเอกสารอ้างอิง                       |
| ข้อมูลทั่วไป                                                                                     |                                     |                      |                                         |
| ข้อมูลสัญญา                                                                                      |                                     |                      |                                         |
| รหัสหน่วยงาน                                                                                     | 03003 กรมสรรพากร                    | วันที่เอกสาร         | 13 กรกฎาคม 2564                         |
| รหัสหน่วยเบิกจ่าย                                                                                | 0300300003 กองบริหารการคลัง         | วันที่ผ่านรายการ     | 13 กรกฎาคม 2564                         |
| ประเภทเอกสาร                                                                                     | CX - คืนเงินเพื่อรับปี-มีพินัยกรรม  | จำนวนเงิน            | 1,100.00 บาท                            |
|                                                                                                  |                                     | จำนวนเงินคง          | 1,100.00 บาท                            |
| รหัสงบประมาณ                                                                                     | 03003290001002000000 รายการงบประมาณ | รหัสแหล่งของเงิน     | 2564 6411200 งบดำเนินงาน / งบส่วนราชการ |
| รหัสพื้นที่                                                                                      | P1000 ส่วนกลาง                      | รายการผูกพันงบประมาณ | 5000                                    |
| อ้างอิง2                                                                                         | 21 - คัดเลือกรอบ ก.ย.               |                      |                                         |
| ข้อความ                                                                                          | Test                                |                      |                                         |
| เหตุผล                                                                                           | 0000 - ปกติ                         |                      |                                         |
| รายละเอียดเหตุผล                                                                                 |                                     |                      |                                         |
| เหตุผลการขอออกเลิก                                                                               |                                     |                      |                                         |
| <div>สร้างเอกสารใหม่</div> <div>แก้ไขเอกสาร</div> <div>ยกเลิกเอกสาร</div> <div>พิมพ์รายงาน</div> |                                     |                      |                                         |

ภาพที่ 20

สถานะของเอกสารสำรองเงินจะแสดงให้เห็นว่า เอกสารดังกล่าวอยู่ในขั้นตอนใดของกระบวนการกันเงินไว้เบิกเหลือปี โดยสถานะมีดังนี้

|      |                         |
|------|-------------------------|
| ว่าง | เอกสารสำรองเงินถูกสร้าง |
| 21   | List รอบกันยายน         |
| 22   | List รอบมีนาคม          |
| 31   | Confirm รอบกันยายน      |
| 32   | Confirm รอบมีนาคม       |
| 4    | อนุมัติรอบกันยายน       |
| 5    | อนุมัติรอบมีนาคม        |

## อพ 01 อนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เมื่อ Log in ด้วยสิทธิผู้อนุมัติ 1

- กดปุ่ม  ระบบบริหารงบประมาณ เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ
- กดปุ่ม **» อนุมัติรายการเอกสารสำรองเงิน** เพื่อเข้าสู่การอนุมัติรายการเอกสารสำรองเงิน
- กดปุ่ม **อพ01» อนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้างเอกสารสำรองเงิน



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

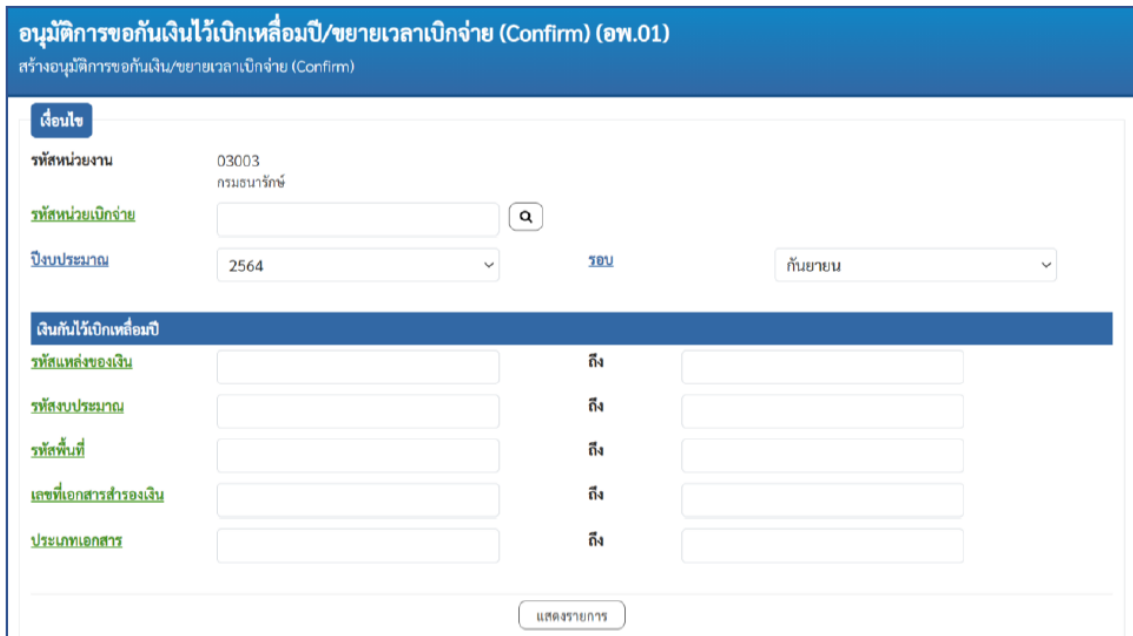
ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง: อนุมัติ ขั้นที่ 1 (อม01) สังกัด: กรมธนารักษ์

**บันทึกรายการ**  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

**ระบบบริหารงบประมาณ**

- » อนุมัติรายการเอกสารสำรองเงิน
- อพ01» อนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน**
- » อนุมัติรายการเบิกแทนกัน

ภาพที่ 21



**อนุมัติการขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (Confirm) (อพ.01)**  
สร้างอนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่าย (Confirm)

**เงื่อนไข**

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย  🔍

ปีงบประมาณ 2564  รอบ

**เงินกันไว้เบิกเหลือปี**

| รหัสแหล่งของเงิน      | ถึง                  |
|-----------------------|----------------------|
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |
| รหัสงบประมาณ          | ถึง                  |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |
| รหัสพื้นที่           | ถึง                  |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |
| เลขที่เอกสารสำรองเงิน | ถึง                  |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |
| ประเภทเอกสาร          | ถึง                  |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |

ภาพที่ 22

ตามภาพที่ 22 หน้าจอแสดงเงื่อนไขสำหรับรายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการอนุมัติ ประกอบด้วย

### แถบเงื่อนไข

|                   |                                                                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รหัสหน่วยงาน      | แสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานตามสิทธิการใช้งาน                                                         |
| รหัสหน่วยเบิกจ่าย | แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามสิทธิการใช้งาน                                                                    |
| ปีงบประมาณ        | แสดงปีงบประมาณ ระบบแสดงค่าเริ่มต้นเป็นปีปัจจุบัน                                                          |
| รอบ               | แสดงรอบของการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน<br>ในปีงบประมาณจะมีสองรอบคือ มีนาคมและกันยายน |

### แถบเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| รหัสแหล่งของเงิน      | ระบุรหัสแหล่งของเงิน      |
| รหัสงบประมาณ          | ระบุรหัสงบประมาณ          |
| รหัสพื้นที่           | ระบุรหัสพื้นที่           |
| เลขที่เอกสารสำรองเงิน | ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงิน |
| ประเภทเอกสาร          | ระบุประเภทเอกสาร          |

ทั้งนี้ หากต้องการให้ระบบแสดงเอกสารทั้งหมด ไม่ต้องระบุเงื่อนไข

|                               |               |                               |    |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------|----|
| จำนวนเงินรวมทั้งหมด           | 10,179,550.00 | จำนวนรายการทั้งหมด            | 14 |
| จำนวนเงินของรายการที่ถูกเลือก | 10,179,550.00 | จำนวนรายการทั้งหมดที่ถูกเลือก | 14 |

| เลือก                               | แสดง | ลำดับที่ | ประเภทเอกสาร | เลขที่ใบสำรองเงิน | ข้อความ                           | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ         | รหัสพื้นที่ | จำนวนเงินคงค้าง |
|-------------------------------------|------|----------|--------------|-------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|-------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 1        | CX           | CX00000069        | test                              | 6311310      | 03003300001003120001 | P1000       | 7.00            |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 2        | CX           | CX00000006        | test                              | 6411200      | 03003140005002000000 | P1000       | 10.00           |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 3        | CX           | CX00000011        | testสำรองเงิน                     | 6311310      | 03003300001003120001 | P1000       | 1,000.00        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 4        | CX           | CX00000023        | กันเงินงบดำเนินงาน                | 6311200      | 03003130009002000000 | P1000       | 3,500.00        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 5        | CX           | CX00000059        | ทดสอบการสำรองเงิน                 | 6411310      | 03003290001003110001 | P1000       | 10,000.00       |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 6        | CX           | CX00000075        | สำรองเงิน                         | 6411310      | 03003290001003110001 | P1000       | 100,000.00      |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 7        | CX           | CX00000077        | ทดสอบ                             | 6411310      | 03003290001003110001 | P1000       | 99,999.00       |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 8        | CX           | CX00000083        | test                              | 6411200      | 03003140005002000000 | P1000       | 10,000.00       |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 9        | CX           | CX00000112        | จัดสร้างสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ | 6311410      | 03003290001004100001 | P1000       | 9,943,334.00    |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | 10       | CX           | CX00000141        | รายการงบประมาณจ้างดำเนินงาน       | 6411200      | 03003140005002000000 | P1000       | 10,000.00       |

< 1 2 >

ภาพที่ 23

ผู้ใช้งานสามารถเลือกบางรายการ หรือกดปุ่มเลือกทั้งหมด เพื่อเลือกรายการทั้งหมด จากนั้นกดปุ่ม

บันทึกรายการ

**ยืนยันการทำรายการ**

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 1,100.00      จำนวนรายการทั้งหมด 1

| ประเภทเอกสาร | เลขที่ใบสํารองเงิน | ข้อความ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ         | รหัสพื้นที่ | จำนวนเงินกัน |
|--------------|--------------------|---------|--------------|----------------------|-------------|--------------|
| CX           | CX00000451         | Test    | 6411200      | 03003290001002000000 | P1000       | 1,100.00     |



ภาพที่ 24

ระบบแสดงรายการที่ได้ยืนยัน (Confirm) ตามภาพที่ 25

**ยืนยันการทำรายการ (Confirm) เรียบร้อยแล้ว**

จำนวนเงินรวมทั้งหมด 1,100.00      จำนวนรายการทั้งหมด 1

| สถานะ  | ประเภทเอกสาร | เลขที่ใบสํารองเงิน | ข้อความ | แหล่งของเงิน | รหัสงบประมาณ         | รหัสพื้นที่ | จำนวนเงินคงค้าง |
|--------|--------------|--------------------|---------|--------------|----------------------|-------------|-----------------|
| สำเร็จ | CX           | CX00000451         | Test    | 6411200      | 03003290001002000000 | P1000       | 1,100.00        |

ภาพที่ 25

เมื่อตรวจสอบเอกสารสํารองเงิน ใน Field อ้างอิง 2 ระบบแสดงสถานะเอกสาร 31 – ยืนยัน รอบ ก.ย.

**เอกสารสํารองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.01)**  
สร้างสํารองเงิน

เลขที่เอกสารสํารองเงิน CX00000451      สถานะ Blocked

ผู้บันทึกรายการ A03003000001101     

**ข้อมูลทั่วไป**      ข้อมูลสัญญา

|                   |                                                  |                      |                                        |
|-------------------|--------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| รหัสหน่วยงาน      | 03003 กรมธนารักษ์                                | วันที่เอกสาร         | 13 กรกฎาคม 2564                        |
| รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 0300300003 กองบริหารการคลัง                      | วันที่ผ่านรายการ     | 13 กรกฎาคม 2564                        |
| ประเภทเอกสาร      | CX - กันเงินเพื่อมิ-มีหนี้ผูกพัน                 | จำนวนเงิน            | 1,100.00 บาท                           |
|                   |                                                  | จำนวนเงินค้าง        | 1,100.00 บาท                           |
| รหัสงบประมาณ      | 03003290001002000000 รายการงบประมาณ /งบดำเนินงาน | รหัสแหล่งของเงิน     | 2564 6411200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ |
| รหัสพื้นที่       | P1000 ส่วนกลาง                                   | รายการผูกพันงบประมาณ | 5000                                   |
| อ้างอิง2          | 31 - ยืนยันรอบ ก.ย.                              |                      |                                        |
| ข้อความ           | Test                                             |                      |                                        |



ภาพที่ 26