

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
เพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือการใช้งาน



สารบัญ

ระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ

โปรแกรม

Upload File/Download File เอกสาร

1. โปรแกรม Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ 1
2. โปรแกรม Download File เอกสารประกอบคำขอฯ 9

รายงาน

รายงานตรวจสอบ

3. รายงานตรวจสอบ Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ 12

โปรแกรม Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ

วัตถุประสงค์

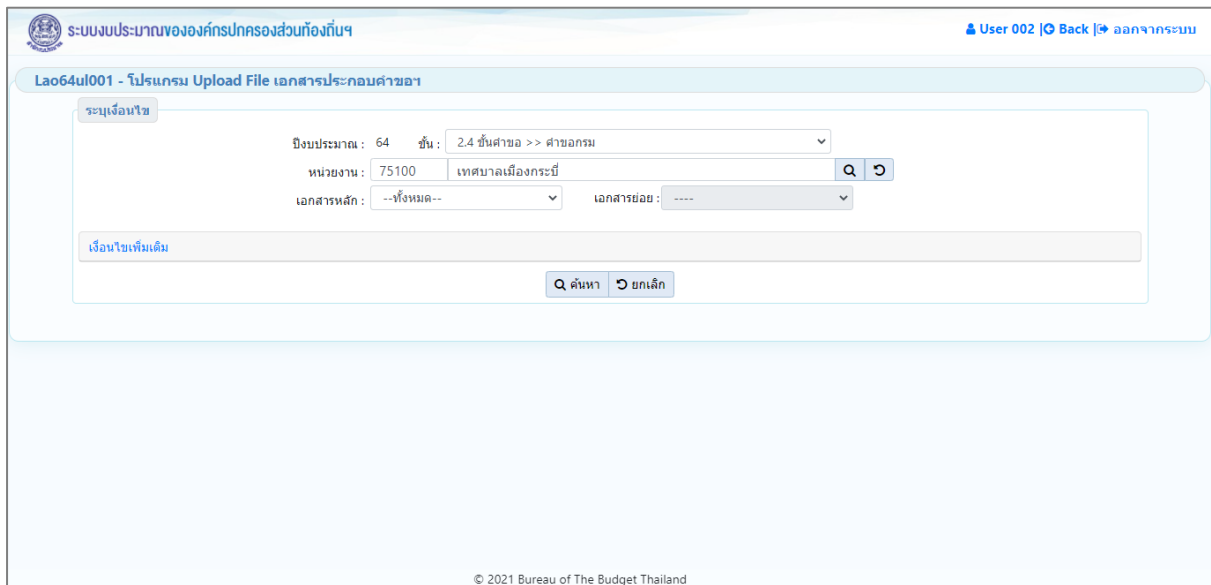
สำนักงบประมาณกำหนดข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดเก็บไฟล์ต่างๆ บนเครื่องแม่ข่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด

เพื่อรองรับการแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอของงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเภทต่างๆ เช่น PDF , Microsoft Excel และ Microsoft Word เป็นต้น

สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ/การสืบค้นไฟล์เอกสารที่แนบไฟล์ (Upload File) ผ่านระบบได้

การใช้งานโปรแกรม

ระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ >> โปรแกรม >> Upload File/Download File เอกสาร >> โปรแกรม Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ



หน้าจอ Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ

การค้นหาข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา ประกอบด้วย

- เงื่อนไขหลัก คือ เงื่อนไขที่ต้องระบุ ได้แก่ ปีงบประมาณ ชั้น หน่วยงาน เอกสารหลัก เอกสารย่อย
- เงื่อนไขเพิ่มเติม คือ เงื่อนไขส่วนเสริม ได้แก่ ค้นหาตาม ลักษณะไฟล์แนบ

ขั้นตอนการทำงาน

1. ระบุเงื่อนไขหลัก เช่น ปีงบประมาณ ชั้น หน่วยงาน เอกสารหลัก เอกสารย่อย

© 2021 Bureau of The Budget Thailand

หน้าจอเงื่อนไขหลักการค้นหา

2. คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

© 2021 Bureau of The Budget Thailand

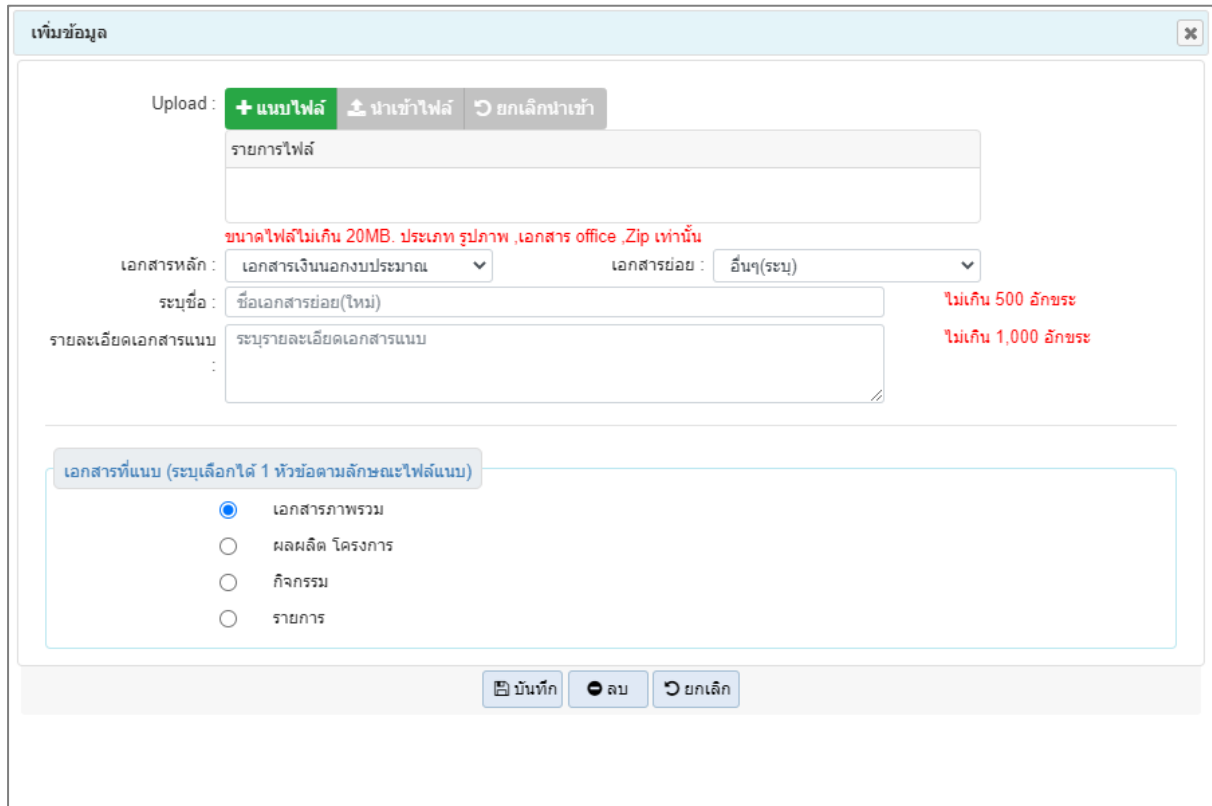
หน้าจอแสดงผลการค้นหา

การแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล ตามเงื่อนไขที่ระบุ ประกอบด้วย



- รหัสไฟล์ เอกสารหลัก เอกสารย่อย รายละเอียดเอกสารแนบ จำนวนไฟล์เอกสาร ประเภทเอกสารแนบ

การเพิ่มเอกสารประกอบคำขอ

1. จากหน้าจอแสดงผลการค้นหา คลิกปุ่ม **+ เพิ่ม** เพื่อเพิ่มเอกสารประกอบคำขอ ในการแนบไฟล์ "ขนาดไม่ไฟล์เกิน 20 MB ประเภทไฟล์ที่แนบเป็น รูปภาพ / เอกสาร office / Zip เท่านั้น โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



เพิ่มข้อมูล

Upload : **+ แนบไฟล์**  นำเข้าไฟล์  ยกเลิกนำเข้า

รายการไฟล์

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20MB. ประเภท รูปภาพ ,เอกสาร office ,Zip เท่านั้น




เอกสารหลัก : เอกสารเงินออกงบประมาณ เอกสารย่อย : อื่นๆ(ระบุ)

ระบุชื่อ : ชื่อเอกสารย่อย(ใหม่) ไม่เกิน 500 อักขระ

รายละเอียดเอกสารแนบ : ระบุรายละเอียดเอกสารแนบ ไม่เกิน 1,000 อักขระ

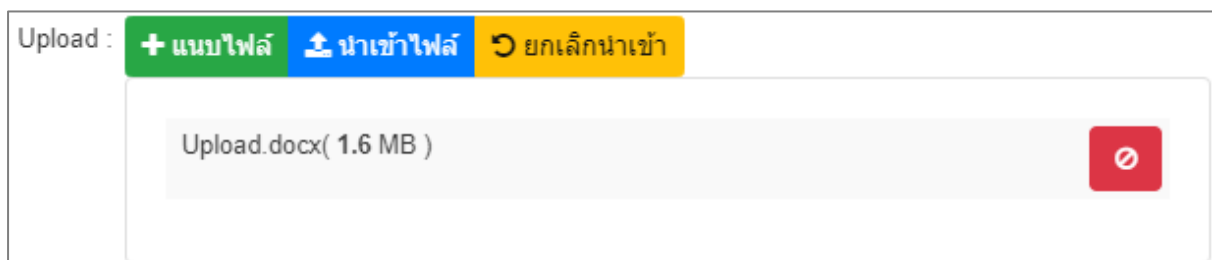
เอกสารที่แนบ (ระบุเลือกได้ 1 หัวข้อตามลักษณะไฟล์แนบ)



- เอกสารภาพรวม
- ผลผลิต โครงการ
- กิจกรรม
- รายการ


  

หน้าจอเพิ่มเอกสารประกอบคำขอ

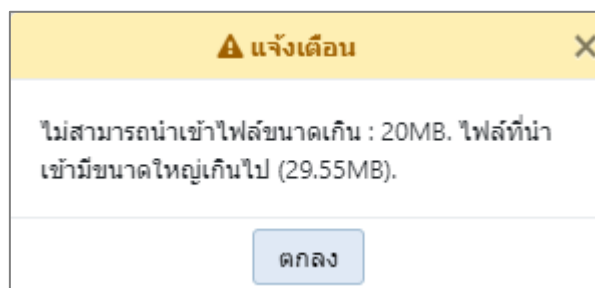
2. เลือกไฟล์ คลิกปุ่ม **+ แนบไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



Upload : **+ แนบไฟล์**  นำเข้าไฟล์  ยกเลิกนำเข้า

Upload.docx(1.6 MB) 

- กรณีแนบไฟล์เกินกว่าที่กำหนด โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนดังรูป



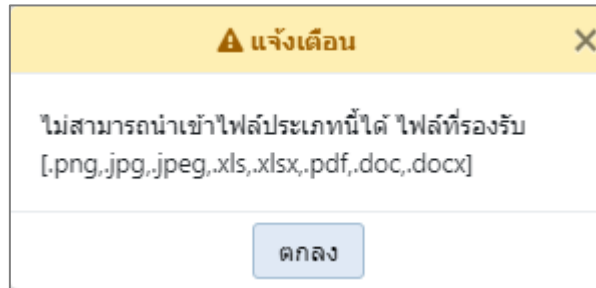
แจ้งเตือน

ไม่สามารถนำเข้าไฟล์ขนาดเกิน : 20MB. ไฟล์ที่นำเข้ามา มีขนาดใหญ่เกินไป (29.55MB).

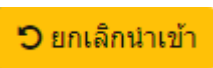
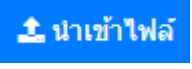
ตกลง

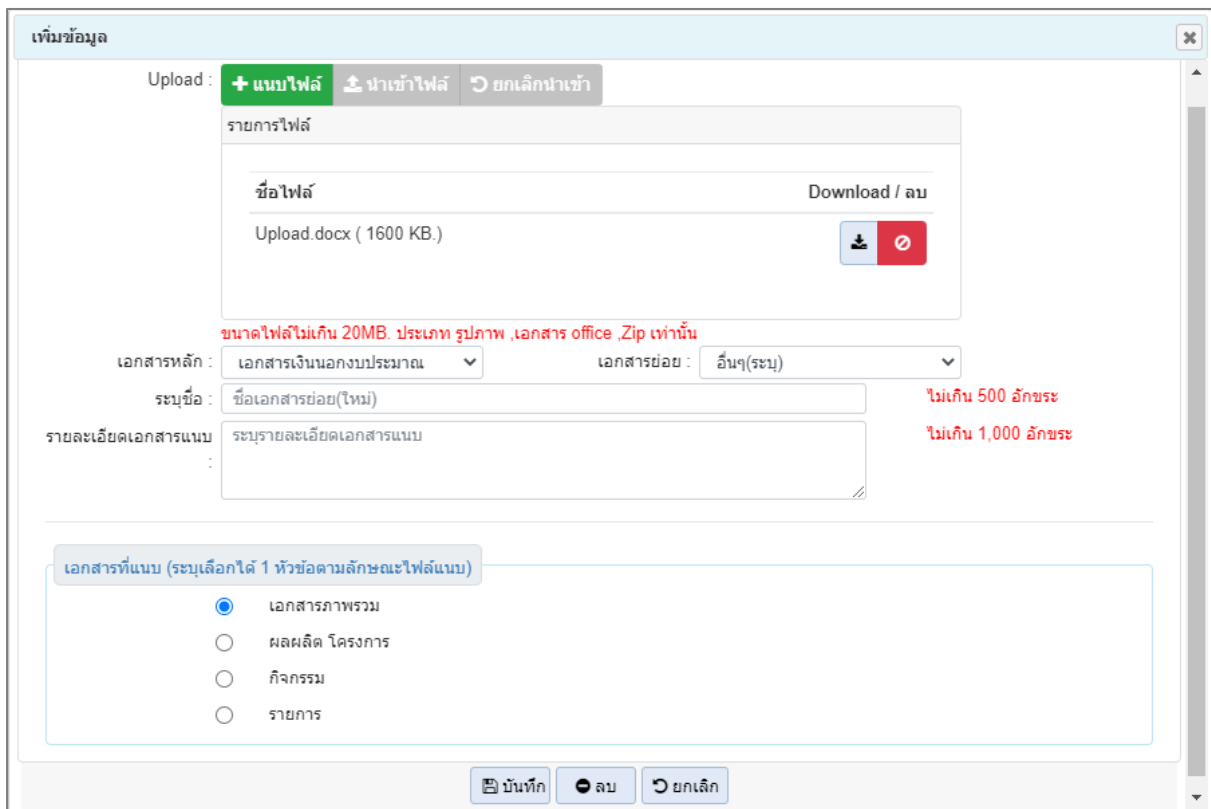
- คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน

- กรณีประเภทไฟล์ที่แนบไม่รองรับกับรูปแบบที่กำหนด โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือน ดังรูป



- คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน

- คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกไฟล์เอกสารที่ได้ upload ทั้งหมด
- คลิกปุ่ม  เพื่อ Upload เอกสารที่ต้องการ ดังรูป

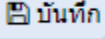


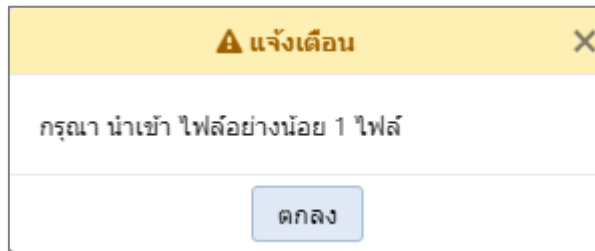
- คลิกปุ่ม  เพื่อ Download ไฟล์เอกสาร
- คลิกปุ่ม  เพื่อลบไฟล์เอกสารที่ได้ upload

3. ระบุ เอกสารหลัก เอกสารย่อย ชื่อเอกสารย่อย ไม่เกิน 500 อักขระ รายละเอียดเอกสารแนบ ไม่เกิน 1,000 อักขระ และ เอกสารที่แนบ (ระบุเลือกได้ 1 หัวข้อตามลักษณะไฟล์แนบ) โดยคลิก radio button เพื่อระบุลักษณะไฟล์ เอกสารที่แนบ ได้แก่ เอกสารภาพรวม ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ระดับรายการ
- หมายเหตุ** กรณีเลือกระดับรายการ จำเป็นต้องระบุข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรม งบเงินอุดหนุน/รายจ่ายย่อย รายการ โดยสามารถเลือกได้ครั้งละหลายรายการ เมื่อเลือกรายการแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

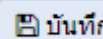
- คลิกปุ่ม เพื่อยกเลิกการบันทึกเอกสารประกอบคำขอฯ
- คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกเอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

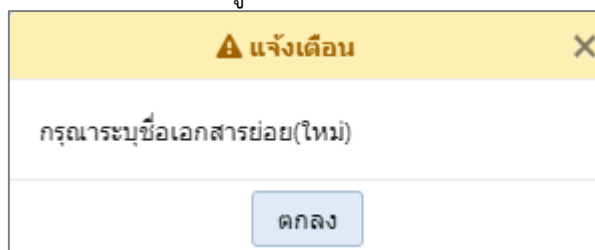
- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูล

- กรณีไม่ได้คลิกปุ่ม นำเข้าไฟล์ เพื่อ upload ไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกเอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนดังรูป



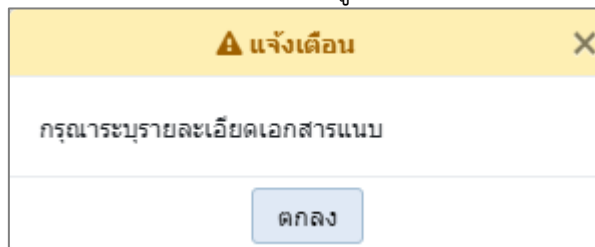
- คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน

- กรณีไม่ได้ป้อน ชื่อเอกสารแนบ คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกเอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนดังรูป



- คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน

- กรณีไม่ได้ป้อน รายละเอียดเอกสารแนบ คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกเอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนดังรูป



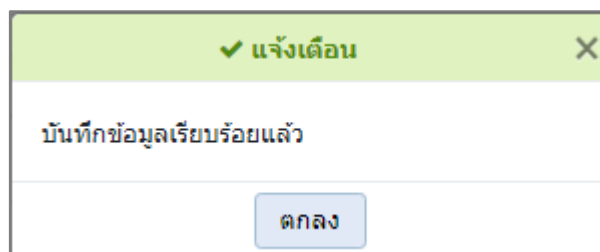
- คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน

การแก้ไขเอกสารประกอบคำขอฯ

1. จากหน้าจอแสดงผลการค้นหา ผู้ใช้สามารถแก้ไขเอกสารประกอบคำขอฯ โดยการคลิกปุ่ม **แก้ไข** โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

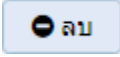
หน้าจอแก้ไขทะเบียน

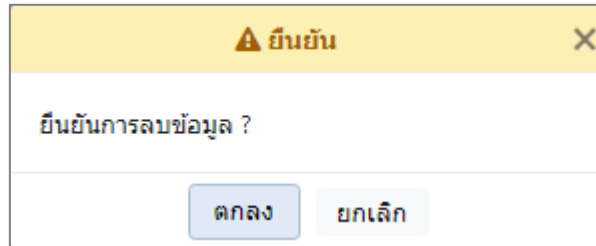
2. แก้ไข เพิ่ม ลบ แนบไฟล์
 3. แก้ไข เอกสารหลัก เอกสารย่อย ชื่อเอกสาร รายละเอียดเอกสารแนบ
 4. แก้ไข radio button เพื่อเลือกเอกสารที่แนบ (ระบุเลือกได้ 1 หัวข้อตามลักษณะไฟล์แนบ)
- คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการแก้ไขเอกสารประกอบคำขอฯ
 - คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อแก้ไขเอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

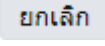
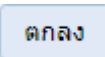


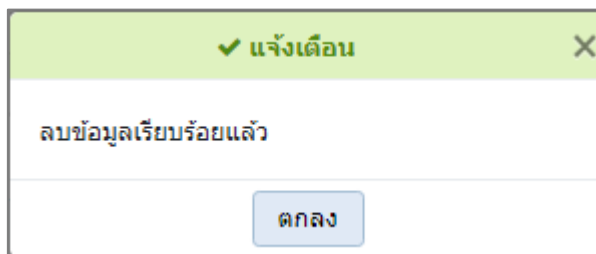
- คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อรับทราบการแก้ไขทะเบียน

การลบเอกสารประกอบคำขอฯ

1. จากหน้าจอแสดงผลการค้นหาการแก้ไขเอกสารประกอบคำขอฯ ผู้ใช้สามารถลบเอกสารประกอบคำขอฯ โดยการ
การลบรายการเอกสารประกอบคำขอเป็นการลบไฟล์แนบที่อยู่ในเอกสารประกอบคำขอฯ คลิกปุ่ม  ลบ
โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



- คลิกปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิกการลบเอกสารประกอบคำขอฯ
- คลิกปุ่ม  ตกลง เพื่อลบเอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



- คลิกปุ่ม  ตกลง เพื่อยืนยันทำการลบรายการ

กลับสู่หน้าเมนูหลัก

- ❖ เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอเมนูหลัก คลิกปุ่ม 

โปรแกรม Download File เอกสารประกอบคำขอฯ

วัตถุประสงค์

สำนักงานประมาณกำหนดข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดเก็บไฟล์ต่างๆ บนเครื่องแม่ข่ายที่สำนักงานประมาณกำหนด

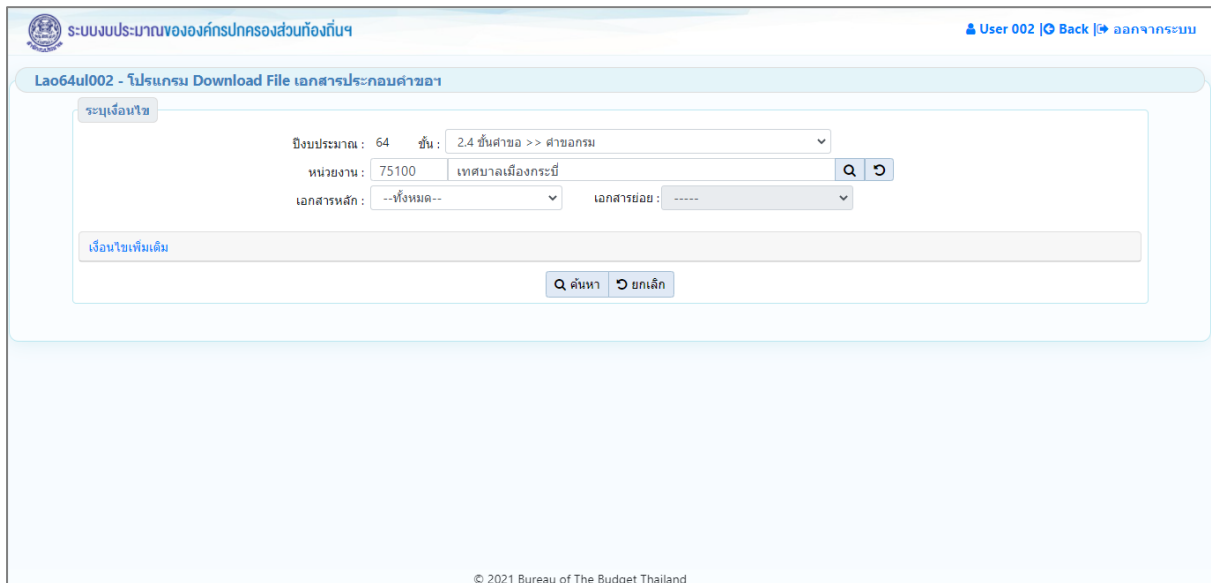
เพื่อรองรับการ Download File เอกสารประกอบคำขอฯงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเภทต่างๆ เช่น PDF, Microsoft Excel และ Microsoft Word เป็นต้น

สามารถสืบค้นไฟล์เอกสารที่แนบไฟล์ เพื่อ Download File ผ่านระบบได้

การใช้งานโปรแกรม

ระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ >> โปรแกรม >> Upload File/Download File เอกสาร >>

โปรแกรม Download File เอกสารประกอบคำขอฯ



หน้าจอ Download File เอกสารประกอบคำขอฯ

การค้นหาข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา ประกอบด้วย

- **เงื่อนไขหลัก** คือ เงื่อนไขที่ต้องระบุ ได้แก่ ปีงบประมาณ ชั้น หน่วยงาน เอกสารหลัก เอกสารย่อย
- **เงื่อนไขเพิ่มเติม** คือ เงื่อนไขส่วนเสริม ได้แก่ ค้นหาตาม ลักษณะไฟล์แนบ

ขั้นตอนการทำงาน

1. ระบุเงื่อนไขหลัก เช่น ปีงบประมาณ ชั้น หน่วยงาน เอกสารหลัก เอกสารย่อย

ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น User 002 | Back | ออกจากระบบ

Lao64ul002 - โปรแกรม Download File เอกสารประกอบคำขอ

ระบุเงื่อนไข

ปีงบประมาณ : 64 ชั้น : 2.4 ชั้นคำขอ >> คำขอกรม

หน่วยงาน : 75100 เทศบาลเมืองกระษัตรี

เอกสารหลัก : เอกสารเงินนอกงบประมาณ เอกสารย่อย : อื่นๆ(ระบุ)

เงื่อนไขเพิ่มเติม

ลักษณะไฟล์แนบ : ทั้งหมด ภาพรวม ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายการ

ค้นหา ยกเลิก

© 2021 Bureau of The Budget Thailand

หน้าจอเงื่อนไขหลักการค้นหา

2. คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น User 002 | Back | ออกจากระบบ

Lao64ul002 - โปรแกรม Download File เอกสารประกอบคำขอ

ระบุเงื่อนไข

ปีงบประมาณ : 64 ชั้น : 2.4 ชั้นคำขอ >> คำขอกรม

หน่วยงาน : 75100 เทศบาลเมืองกระษัตรี

เอกสารหลัก : เอกสารเงินนอกงบประมาณ เอกสารย่อย : อื่นๆ(ระบุ)

ค้นหา ยกเลิก

ดาวน์โหลด	รหัสไฟล์	เอกสารหลัก	เอกสารย่อย	รายละเอียดเอกสารแนบ	จำนวนไฟล์เอกสาร	ประเภทเอกสาร
ดาวน์โหลด	36	เอกสารเงินนอกงบประมาณ	อื่นๆ(คลิกปุ่ม ดกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน)	คลิกปุ่ม ดกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน	2	เอกสารภาพรวม
ดาวน์โหลด	24	เอกสารเงินนอกงบประมาณ	อื่นๆ(เอกสารเงินนอกงบประมาณ 2564)	เอกสารเงินนอกงบประมาณ 2564	1	เอกสารภาพรวม
ดาวน์โหลด	23	เอกสารเงินนอกงบประมาณ	อื่นๆ(เอกสารเงินนอกงบประมาณ 2565)	เอกสารเงินนอกงบประมาณ 2565	1	เอกสารภาพรวม

หน้า: 1 จำนวนแถว: 15 1-3 / 3

© 2021 Bureau of The Budget Thailand

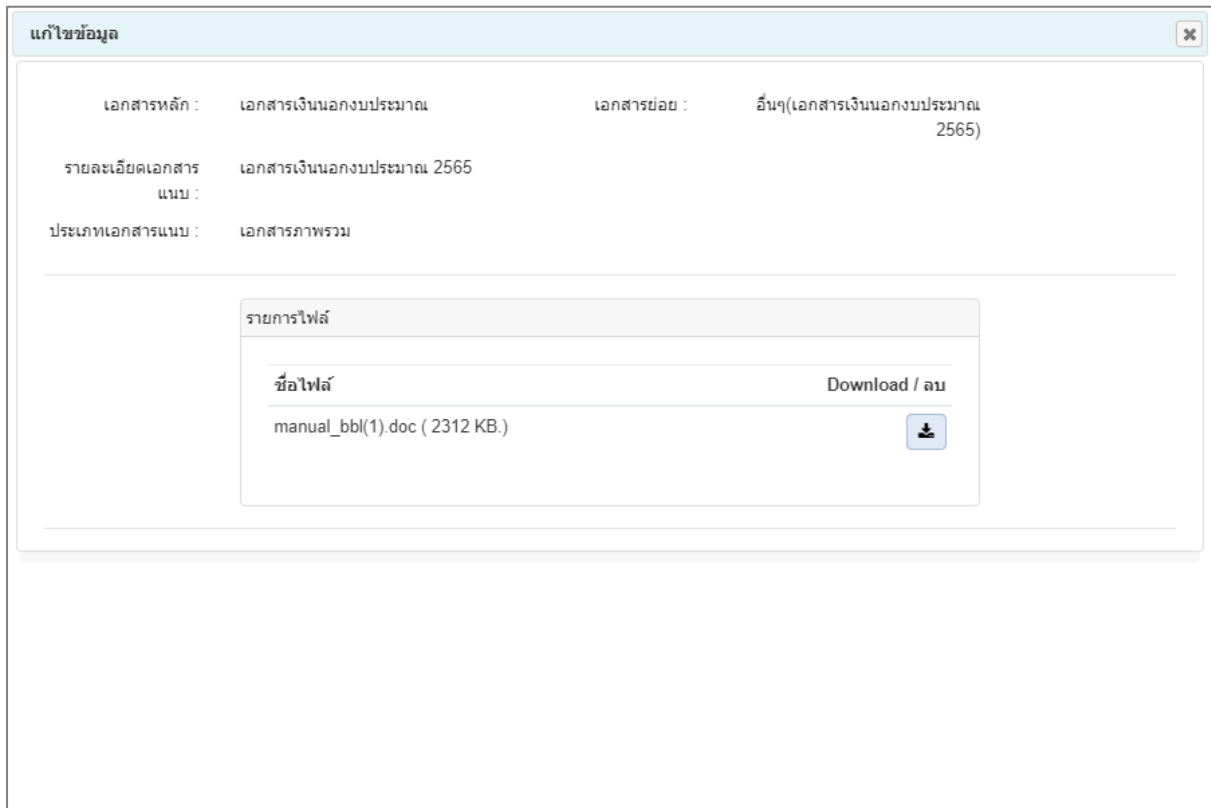
หน้าจอแสดงผลการค้นหา

การแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล ตามเงื่อนไขที่ระบุ ประกอบด้วย

- รหัสไฟล์ เอกสารหลัก เอกสารย่อย รายละเอียดเอกสารแนบ จำนวนไฟล์เอกสาร ประเภทเอกสารแนบ

การ Download เอกสารประกอบคำขอฯ

1. จากหน้าจอแสดงผลการค้นหา คลิกปุ่ม **ดาวน์โหลด** เพื่อ Download ไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



หน้าจอแสดงการ Download เอกสารประกอบคำขอฯ

- คลิกปุ่ม  เพื่อ Download ไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ

กลับสู่หน้าเมนูหลัก

- ❖ เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอเมนูหลัก คลิกปุ่ม 

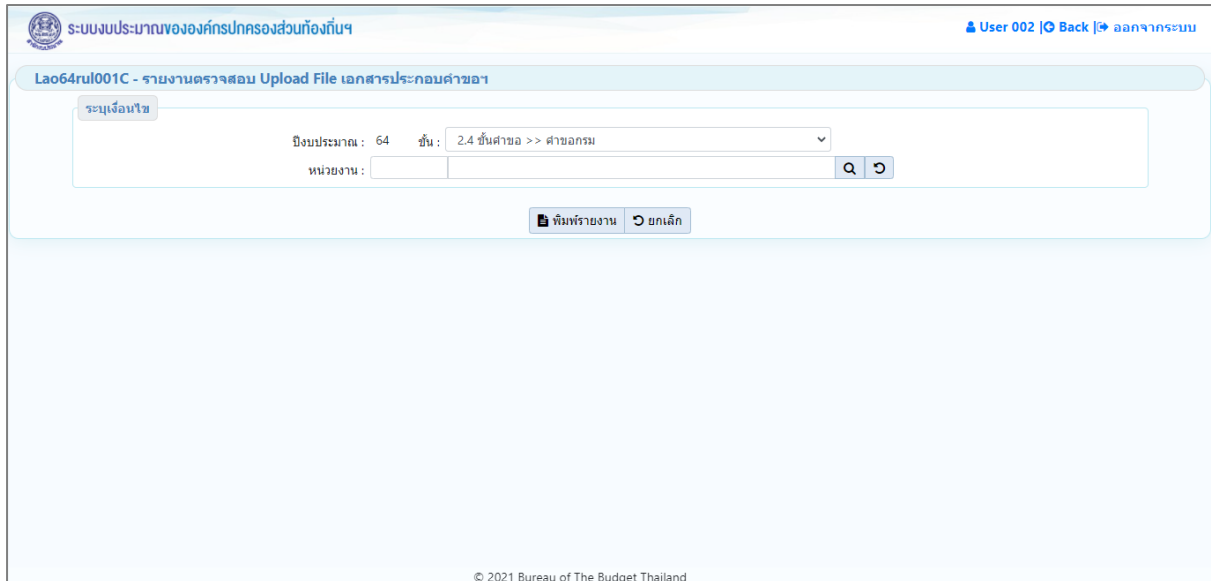
รายงานตรวจสอบ Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อรองรับการพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบคำขอฯ ที่ได้ทำการแนบไฟล์ (Upload File) ไว้

การเข้าใช้งานโปรแกรม

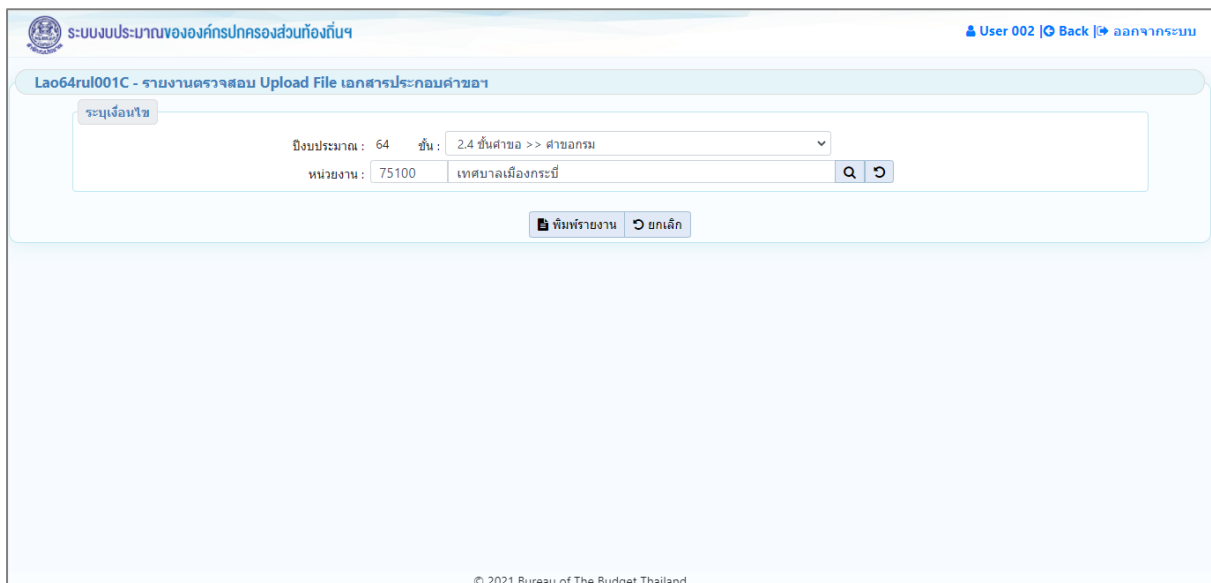
ระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอฯ >> รายงาน >> รายงานตรวจสอบ >> รายงานตรวจสอบ Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ



หน้าจอรายงานตรวจสอบ Upload File เอกสารประกอบคำขอฯ


การพิมพ์รายงาน

1. ระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน ได้แก่ ปีงบประมาณ ชั้น และ หน่วยงาน



หน้าจอเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน

2. คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน

3. **คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงาน** เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะทำการประมวลผลข้อมูลเพื่อออกรายงานในรูปแบบ PDF File โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป

[Laoc64nub001C] ข้อมูล ณ ปี 2564 | 2.4 ขั้นต้นขอ >> คำขอกรม | หน่วยงาน : 75100 เทศบาลเมืองกระปี่
(ผู้พิมพ์รายงาน : User 002 วันที่ 13 กรกฎาคม 2564 เวลา : 16:31:37)

รายงานตรวจสอบการแนบไฟล์ หน้าที่ 1/1

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เทศบาลเมืองกระปี่

อ้างอิงระดับข้อมูล - เอกสารหลัก - เอกสารย่อย - ไฟล์เอกสาร	รายละเอียดเอกสาร	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	ผู้แนบไฟล์	วันที่แนบไฟล์
อ้างอิงระดับ : 1 : ภาพรวม					
เอกสารหลัก : เอกสารเงินเอกงบประมาณ					
เอกสารย่อย : ขึ้น(เอกสารเงินเอกงบประมาณ 2565)					
ชื่อไฟล์ : main01_bbl(1).doc	เอกสารเงินเอกงบประมาณ 2565	doc	2 Kb.	User 002	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 14:04:48
ชื่อไฟล์ : kispng-microsoft-excel-computer-icons-spreadsheet-compute-5adb659fad65d0.6978784715243278396581.png	เอกสารเงินเอกงบประมาณ 2564	6978784715243278396581	0 Kb.	User 002	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 14:04:32
ชื่อไฟล์ : Upload.jpg	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน	jpg	0 Kb.	User 002	วันที่ 22 มิถุนายน 2564 เวลา 14:53:22
ชื่อไฟล์ : Upload.docx	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อรับทราบการแจ้งเตือน	docx	1 Kb.	User 002	วันที่ 22 มิถุนายน 2564 เวลา 14:53:22
เอกสารหลัก : เอกสารประกอบแผนงานบุคลากร					
เอกสารย่อย : ลิกษณะบุคลากร					
ชื่อไฟล์ : Down load แบบฟอร์มลงทะเบียน.pdf	เอกสารประกอบแผนงานบุคลากร การลงทะเบียน	pdf	1 Kb.	User 002	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 14:07:09

หน้าจอรายการออกรายงาน

กลับสู่หน้าเมนูหลัก

- ❖ เมื่อต้องการกลับสู่หน้าจอเมนูหลัก [คลิกปุ่ม !\[\]\(5774573cf757c446bb08af21f46b2969_img.jpg\)](#)