

คู่มือการใช้งาน

ระบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สิน
ให้สื่อมวลชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับหน่วยงานของรัฐ

เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือให้
หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตาม

“ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเปิดเผยการ
ใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐให้สื่อมวลชนเพื่อ
ประโยชน์ในการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2562”

(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 137 ตอนที่ 6 ก ลงวันที่ 23 มกราคม 2563)

สารบัญ

การลงทะเบียนขอใช้งานระบบ.....	1
การเข้าสู่ระบบ.....	4
หน้าหลักของระบบ	5
การเพิ่มข้อมูลโครงการ.....	6
การแก้ไขข้อมูลโครงการ.....	10
การลบข้อมูลโครงการ	11
การเพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย.....	12
การแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย	16
การลบข้อมูลการเบิกจ่าย	18
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	20
การกำหนดรหัสผ่านใหม่ สำหรับกรณีที่จำรหัสผ่านเดิมไม่ได้.....	21
ออกจากระบบ	22

การลงทะเบียนขอใช้งานระบบ

1. ให้เข้าเว็บไซต์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน <https://www.audit.go.th> แล้วคลิกที่หัวข้อ ระบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเข้าสู่ระบบโดยตรงทาง <https://e-media.audit.go.th> ดังภาพที่ 1

เข้าสู่ระบบ

หน้าแรก ติดต่อสอบถาม

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน *

รหัสผ่าน *

เข้าสู่ระบบ

[กำหนดรหัสผ่านใหม่](#)

ขั้นตอนการลงทะเบียนขอใช้งานระบบ

STEP 1
Download แบบลงทะเบียนฯ ผ่านทาง <https://e-media.audit.go.th>

STEP 2
กรอกข้อมูลในแบบลงทะเบียนฯ

STEP 3
นำแบบลงทะเบียนฯ เสนอผู้บังคับบัญชาของและหน่วยงานของรัฐเพื่อลงนาม

STEP 4
ส่งแบบลงทะเบียนฯ ให้ สอว. ผ่านทาง (อีเมล: e-media@oag.go.th) เพื่อกำหนดบัญชีการขอใช้งานระบบฯ

STEP 5
ได้รับ Username & Password ภายใน 7 วันทำการ

1. ดาวน์โหลดแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ
2. กรอกข้อมูลในแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ
3. นำแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ เสนอผู้บังคับบัญชาของและหน่วยงานของรัฐเพื่อลงนาม
4. ส่งแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทางอีเมล e-media@oag.go.th
5. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะส่ง Username และ Password ให้ผู้ลงทะเบียนทางอีเมลที่ระบุในแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ ภายใน 7 วันทำการ

ดาวน์โหลด

- [แบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ](#)

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ภาพที่ 1

2. ให้อาจารย์โหลด แบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ ตัวอย่าง ดังภาพที่ 2



แบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบการเปิดเผยข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
(การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชนเพื่อประโยชน์ในการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์)

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงาน :

..... ส่วนราชการ	 รัฐวิสาหกิจตาม พรบ. วิธีการงบประมาณ
..... องค์การมหาชน	 ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
..... องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	 หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
..... หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ	

กระทรวง : กรม :

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่ :

ตำบล/แขวง : อำเภอ/เขต :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ :

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

ชื่อ - สกุล : (ภาษาไทย)

(กรณารับค่านานาชาติด้วย)

ชื่อ - สกุล : (ภาษาอังกฤษ)

(กรณารับค่านานาชาติด้วย)

เลขประจำตัวประชาชน :

ตำแหน่ง : ระดับ :

โทรศัพท์สำหรับติดต่อ : อีเมล :

ผู้ลงทะเบียน	ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

หมายเหตุ: 1. กรอกแบบโดยวิธีการพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจง
2. ส่งมาที่อีเมล e-media@oag.go.th ในรูปแบบไฟล์ .pdf

สำหรับเจ้าหน้าที่	☐ เพิ่มผู้ใช้งานในระบบ ☐ ดำเนินการเพิ่มเติม..... ผู้อนุมัติ.....วันที่.....	วันที่รับแบบลงทะเบียน.....เวลา..... เพิ่มผู้ใช้งานในระบบวันที่..... เลขหน่วยงาน.....ลำดับผู้ใช้งานหน่วยงาน..... ผู้บันทึกข้อมูล.....
--------------------------	---	---

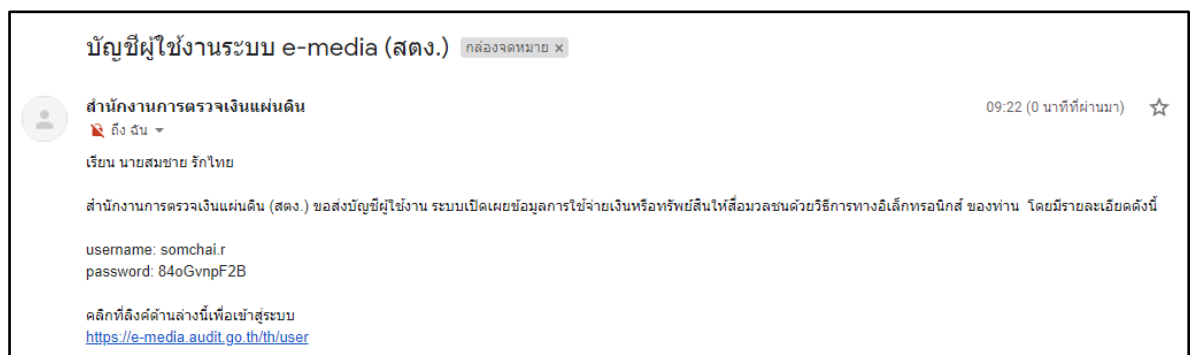
ภาพที่ 2

3. กรอกข้อมูลในแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียด ดังตารางที่ 1

รายการข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
ประเภทหน่วยงาน	เลือกประเภทหน่วยงาน	เลือกเพียงประเภทเดียว
กระทรวง	ระบุกระทรวงที่หน่วยงานสังกัด	หากไม่สามารถระบุได้ให้ใส่ “-”
กรม	ระบุกรมที่หน่วยงานสังกัด	หากไม่สามารถระบุได้ให้ใส่ “-”
ชื่อหน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงาน	
ที่อยู่	ระบุที่อยู่ของหน่วยงาน	
โทรศัพท์	ระบุเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน	
ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)	ระบุคำนำหน้า ชื่อ-สกุล ของผู้ลงทะเบียน	
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)	ระบุคำนำหน้า ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ของผู้ลงทะเบียน	ระบุด้วยตัวพิมพ์ (ไม่ใช่ตัวเขียน)
เลขประจำตัวประชาชน	ระบุเลขประจำตัวประชาชนของผู้ ลงทะเบียน	
ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งของผู้ลงทะเบียน	
ระดับ	ระบุระดับ	หากไม่สามารถระบุได้ให้ใส่ “-”
ลงชื่อผู้ลงทะเบียน	ลงลายมือชื่อ	
ลงชื่อผู้บังคับบัญชาลงนาม รับรอง		ผู้ลงนามรับรอง ต้องเป็นหัวหน้า หน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมาย

ตารางที่ 1

- นำแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบที่กรอกเสร็จแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม
- ส่งแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบให้ สตง. ทางอีเมล: e-media@oag.go.th
- สตง. จะส่งอีเมลแจ้ง ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ให้ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแบบลงทะเบียนขอใช้งานระบบ ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3

หมายเหตุ ในกรณีที่อีเมลแจ้งรหัสผ่านไม่เข้ากล่อง inbox ขาเข้า ให้ไปดูที่ กล่อง "อีเมลขยะ (Junk box)" หรือ Spam หากตรวจสอบพบขอให้ทำเครื่องหมาย "ไม่ใช่อีเมลขยะ (Not junk)"

การเข้าสู่ระบบ

ที่หน้าแรกของระบบให้คลิกที่เมนู **เข้าสู่ระบบ** (มุมขวาบนของหน้าจอ) ระบบ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่ได้รับจากขั้นตอน **การลงทะเบียนขอใช้งานระบบ** แล้ว คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ปรากฏดังภาพที่ 4

เข้าสู่ระบบ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ระบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หน้าแรก ติดต่อสอบถาม

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ กำหนดรหัสผ่านใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน *

ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน *

ระบุ รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ภาพที่ 4

หน้าหลักของระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ดังภาพที่ 5 ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. เมนูหลัก
2. บัญชีผู้ใช้งาน
3. ข้อมูลโครงการ (แสดงรายละเอียดข้อมูลโครงการ)

บัญชีผู้ใช้งาน 2 ออกจากระบบ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ระบบเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้สื่อมวลชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หน้าแรก ติดต่อสอบถาม

เมนูหลัก
ข้อมูลโครงการ
เพิ่มโครงการ

1

ข้อมูลโครงการ

ปี งบประมาณ การดำเนินการ ชื่อโครงการ
- ทั้งหมด - - ทั้งหมด -

ค้นหา

ปี งบประมาณ	เลขที่สัญญา	โครงการ	วันที่ลงนาม	แหล่ง งบประมาณ	วงเงิน งบประมาณ	จัดการ
2563	203/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2	29/04/2020	ของหน่วยงาน	5,000,000.00	แก้ไข
2563	201/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์	17/04/2020	ของหน่วยงาน	10,000,000.00	แก้ไข
2563	103/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 3	17/04/2020	ของหน่วยงาน	300,000.00	แก้ไข
2563	101/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 2	23/04/2020	ของหน่วยงาน	200,000.00	แก้ไข
2563	100/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 1	22/04/2020	ของหน่วยงาน	100,000.00	แก้ไข

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ภาพที่ 5

การเพิ่มข้อมูลโครงการ

เฉพาะที่เป็นไปตาม “ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การเปิดเผยการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐให้สื่อมวลชนเพื่อประโยชน์ในการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2562 ไม่ใช่ ทุกโครงการที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการ

ที่ **เมนูหลัก** จากภาพที่ 5 ให้คลิก **เพิ่มโครงการ** ในส่วนที่ 1 หน้าจอจะแสดง “เพิ่มโครงการ” ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้

1. รายละเอียดโครงการ ดังภาพที่ 6

เพิ่มโครงการ

▼ รายละเอียดโครงการ

ปีงบประมาณ *

- เลือก - ▼

หน่วยงาน *

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ▼

แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน *

- เลือก - ▼

ชื่อโครงการ *

วัตถุประสงค์ *

รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม *

ภาพที่ 6

ให้ระบุข้อมูลโครงการส่วน รายละเอียดโครงการ ตามรายละเอียด ดังตารางที่ 2

รายการข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณ	
หน่วยงาน	เลือกหน่วยงาน	
แหล่งที่มาของเงิน / ทรัพย์สิน	เลือกจาก ของหน่วยงาน ของหน่วยงานอื่น หรือ หลายหน่วยงาน	
ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการ	
วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ระบุโดยสรุป
รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม	ระบุรายละเอียดของโครงการ	ระบุโดยสรุป

ตารางที่ 2

2. ข้อมูลสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ดังภาพที่ 7

▼ ข้อมูลสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง *

เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง *

วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร *

 บาท

มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง *

 บาท

วันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง *

12 ▼

เม.ย. ▼

2020 ▼

ผู้รับจ้าง / ตัวแทน *

หมายเหตุ

ภาพที่ 7

ให้ระบุข้อมูลโครงการส่วน ข้อมูลสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ตามรายละเอียด ดังตารางที่ 3

รายการข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ ใบสั่งจ้าง	ระบุเลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	หากไม่มีให้ระบุ “-”
วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระบุวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ ใบสั่งจ้าง	ระบุมูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร
ผู้รับจ้าง / ตัวแทน	ระบุข้อมูลผู้รับจ้าง / ตัวแทน	หากไม่มีให้ระบุ “-”
วันที่ลงนามในสัญญา/ ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	เลือกวันที่ลงนามในสัญญา (ปีคริสต์ศักราช)	หากไม่มีให้ระบุ วันที่ใช้จ่ายเงินหรือส่ง มอบทรัพย์สิน
วันที่สิ้นสุดสัญญา	ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา	
งวดงานตามสัญญา	ระบุจำนวน งวดงานตามสัญญา	
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี)	

ตารางที่ 3

3. การดำเนินงาน ดังภาพที่ 8

ภาพที่ 8

ให้ระบุข้อมูลโครงการส่วน การดำเนินงาน ตามรายละเอียด ดังตารางที่ 4

รายการข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
การดำเนินการ	เลือกจาก <i>หน่วยงานเดียว</i> หรือ <i>หลาย หน่วยงาน</i>	
ร่วมกับหน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ	เฉพาะกรณีเลือก <i>การดำเนินการ</i> เป็นหลายหน่วยงาน (ถ้ามีมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้คลิกที่ปุ่ม <i>เพิ่มรายการ อื่น</i> เพื่อระบุชื่อหน่วยงานลำดับถัดไป)

ตารางที่ 4

ให้คลิกเลือก ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล เสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก ดังภาพที่ 9



☒ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล *

บันทึก

ภาพที่ 9

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงรายละเอียดโครงการ ดังภาพที่ 10 โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มโครงการถัดไป หรือเพิ่มรายการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ทุกโครงการจะต้องมีการเพิ่มการเบิกจ่าย



แจ้งประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อบริษัท เทโร เรดิโอ จำกัด

หน่วยงาน: บริษัท
ปีงบประมาณ: 2568
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง: 3110012920
ผู้รับจ้าง / ตัวแทน: บริษัท เทโร เรดิโอ จำกัด
วันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง: 10/06/2025
วันที่สิ้นสุดสัญญา: 31/12/2025
งวดงานตามสัญญา: 7
แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน: ของหน่วยงาน
วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 856,000.00บาท
มูลค่าในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง: 856,000.00บาท
วัตถุประสงค์: เพื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อบริษัท เทโร เรดิโอ จำกัด
รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม: ผลิตภัณฑ์ข่าว
การดำเนินการ: หน่วยงานเดียว

ภาพที่ 10

การแก้ไขข้อมูลโครงการ

1. ที่ **เมนูหลัก** ให้คลิก **ข้อมูลโครงการ** ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการทั้งหมดของหน่วยงาน
 - สามารถระบุเงื่อนไขในการแสดงข้อมูลจาก **ปีงบประมาณ** **การดำเนินการ** **ชื่อโครงการ** หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อระบุเงื่อนไขแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - คลิกที่ปุ่ม **ล้างเงื่อนไข** หากต้องการให้แสดงข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง
 - คลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** หากต้องการแก้ไขข้อมูลโครงการ ดังภาพที่ 11 (รายละเอียดเหมือนขั้นตอน เพิ่มโครงการ)

ปี งบ.	เลขที่สัญญา	โครงการ	วันที่ลงนาม	แหล่ง งบ.	วงเงิน งบ.	จัดการ
2563	203/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2	29/04/2020	ของหน่วยงาน	5,000,000.00	แก้ไข
2563	201/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์	17/04/2020	ของหน่วยงาน	10,000,000.00	แก้ไข
2563	103/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 3	17/04/2020	ของหน่วยงาน	300,000.00	แก้ไข
2563	101/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 2	23/04/2020	ของหน่วยงาน	200,000.00	แก้ไข
2563	100/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 1	22/04/2020	ของหน่วยงาน	100,000.00	แก้ไข

ภาพที่ 11

2. หากต้องการให้ระบบเก็บข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไขให้คลิกเลือก **บันทึกเป็นรุ่นใหม่** ดังภาพที่ 12

☒ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล *

ข้อมูลการแก้ไข
ไม่บันทึกเป็นรุ่นใหม่

☐ บันทึกเป็นรุ่นใหม่

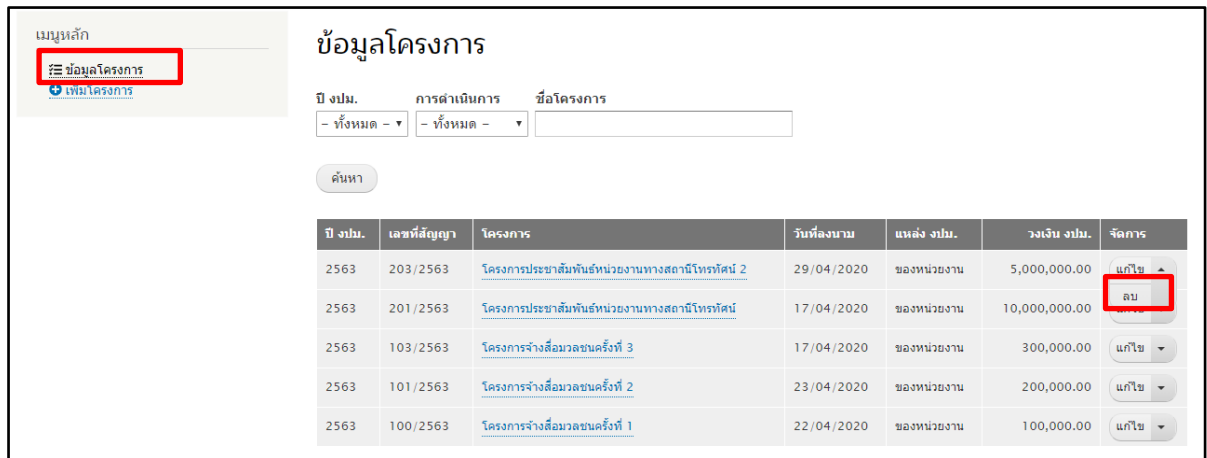
บันทึก ลบ

ภาพที่ 12

3. คลิกเลือก **ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล** แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก**

การลบข้อมูลโครงการ

1. ที่ **เมนูหลัก** คลิก **ข้อมูลโครงการ** ก่อนลบข้อมูลโครงการให้ลบข้อมูลการเบิกจ่ายของโครงการก่อน



เมนูหลัก

ข้อมูลโครงการ

เพิ่มโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ปีงบประมาณ: - ทั้งหมด -

การดำเนินการ: - ทั้งหมด -

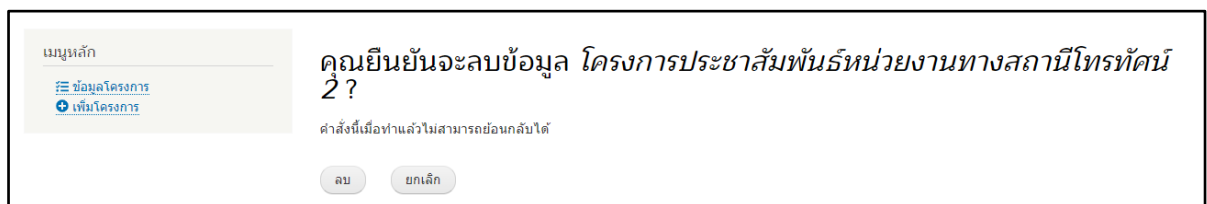
ชื่อโครงการ:

ค้นหา

ปีงบประมาณ	เลขที่สัญญา	โครงการ	วันที่ลงนาม	แหล่งงบประมาณ	วงเงินงบประมาณ	จัดการ
2563	203/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2	29/04/2020	ของหน่วยงาน	5,000,000.00	แก้ไข
2563	201/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์	17/04/2020	ของหน่วยงาน	10,000,000.00	ลบ
2563	103/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 3	17/04/2020	ของหน่วยงาน	300,000.00	แก้ไข
2563	101/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 2	23/04/2020	ของหน่วยงาน	200,000.00	แก้ไข
2563	100/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 1	22/04/2020	ของหน่วยงาน	100,000.00	แก้ไข

ภาพที่ 13

2. คลิกที่ปุ่ม **ลบ** ของโครงการที่ต้องการลบ ดังภาพที่ 13
3. ระบบจะถามยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม **ลบ** เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล ดังภาพที่ 14



เมนูหลัก

ข้อมูลโครงการ

เพิ่มโครงการ

คุณยืนยันจะลบข้อมูล โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2 ?

คำสั่งนี้เมื่อทำแล้วไม่สามารถย้อนกลับได้

ลบ ยกเลิก

ภาพที่ 14

การเพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย

หน่วยงานต้องเพิ่มข้อมูลการเบิกจ่ายทุกครั้ง โดยแต่ละโครงการอาจมีการเบิกจ่ายมากกว่า 1 ครั้ง

1. ที่ เมนูหลัก คลิก ข้อมูลโครงการ ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการของหน่วยงาน หลังจากนั้นให้คลิกที่ ชื่อโครงการ ที่ต้องการเพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย ดังภาพที่ 15

ข้อมูลโครงการ

ปีงบประมาณ: - ทั้งหมด - | การดำเนินการ: - ทั้งหมด - | ชื่อโครงการ: []

ค้นหา

ปี งบประมาณ	เลขที่สัญญา	โครงการ	วันที่ลงนาม	แหล่ง งบประมาณ	วงเงิน งบประมาณ	จัดการ
2563	203/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2	29/04/2020	ของหน่วยงาน	5,000,000.00	แก้ไข
2563	201/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์	17/04/2020	ของหน่วยงาน	10,000,000.00	แก้ไข
2563	103/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 3	17/04/2020	ของหน่วยงาน	300,000.00	แก้ไข
2563	101/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 2	23/04/2020	ของหน่วยงาน	200,000.00	แก้ไข
2563	100/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 1	22/04/2020	ของหน่วยงาน	100,000.00	แก้ไข

ภาพที่ 15

2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของโครงการ ดังภาพที่ 16

โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์

หน่วยงาน: สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ปีงบประมาณ: 2563
เลขที่สัญญา: 201/2563
ผู้รับจ้าง / ตัวแทน: บริษัท มัลติมีเดียไทย จำกัด
วันที่ลงนามในสัญญา: 17/04/2020
แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน: ของหน่วยงาน
วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 10,000,000.00 บาท
มูลค่าในสัญญา: 10,000,000.00 บาท
วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์
รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม: รายละเอียดโครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์
การดำเนินการ: หน่วยงานเดียว

รายการเบิกจ่าย

ยังไม่มีข้อมูลการเบิกจ่ายของโครงการนี้

เพิ่มการเบิกจ่าย | กลับหน้าโครงการ

ภาพที่ 16

3. คลิกปุ่ม **เพิ่มการเบิกจ่าย** จะแสดงหน้าจอเพิ่มการเบิกจ่าย ดังภาพที่ 17

เพิ่มการเบิกจ่าย

▼ โครงการ/การเบิกจ่าย

โครงการ *

โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2 ▼

การเบิกจ่ายครั้งที่ *

- เลือก - ▼

☐ ต้องการระบุครั้งที่เบิกจ่าย

ประเภทสื่อมวลชน *

- เลือก - ▼

ชื่อสื่อมวลชน *

▼ งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ *

- เลือก - ▼

แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน *

- เลือก - ▼

เงิน/ทรัพย์สิน

จำนวนเงิน *

 บาท

ทรัพย์สิน

เป็นรายการทรัพย์สินที่หน่วยงานของรัฐ จ่ายให้แก่สื่อมวลชน ไม่ใช่ทรัพย์สินที่ได้รับ

มูลค่าทรัพย์สิน

บาท

เป็นมูลค่าทรัพย์สินที่หน่วยงานของรัฐ จ่ายให้แก่สื่อมวลชน ไม่ใช่มูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับ

วันที่เบิกจ่าย/ส่งมอบทรัพย์สิน *

18 ▼ เม.ย. ▼ 2020 ▼

ภาพที่ 17

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

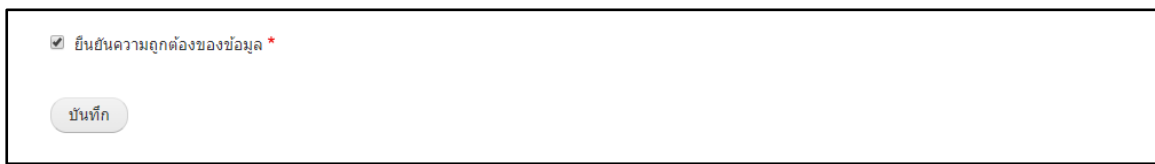
13

4. ระบุรายละเอียดการเบิกจ่ายที่ต้องการเพิ่มให้ครบถ้วน รายละเอียดปรากฏ ดังตารางที่ 5

รายการข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
โครงการ	เลือกชื่อโครงการที่ต้องการเพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย	
การเบิกจ่ายครั้งที่	ระบบจะยึดตามวันที่เบิกจ่าย	หากการเบิกจ่ายที่รายงานไม่ได้เริ่มจากการเบิกจ่ายครั้งแรก คลิกเลือก “ต้องการระบุครั้งที่เบิกจ่าย” ระบบจะให้ระบุครั้งที่เบิกจ่ายโดยอิสระ
ประเภทสื่อมวลชน	เลือกจาก สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หรือสื่อดิจิทัล	
ชื่อสื่อมวลชน	ระบุชื่อสื่อมวลชน	
ประเภทงบประมาณ	เลือกจาก เงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ	
แหล่งที่มาของเงิน / ทรัพย์สิน	เลือกจาก ของหน่วยงาน ของหน่วยงานอื่น หรือหลายหน่วยงาน	กรณีเลือกของหน่วยงานอื่น หรือหลายหน่วยงานให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นแหล่งที่มาของเงิน / ทรัพย์สิน ในช่อง แหล่งที่มา (ถ้ามีมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มรายการอื่น เพื่อระบุชื่อหน่วยงานลำดับถัดไป)
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่าย	
ทรัพย์สิน	ระบุชื่อทรัพย์สินที่ให้ (ถ้ามี)	เป็นรายการทรัพย์สินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้แก่สื่อมวลชน <u>ไม่ใช่</u> ทรัพย์สินที่ได้รับ
มูลค่าทรัพย์สิน	ระบุมูลค่าทรัพย์สินเป็นจำนวนเงิน (ถ้ามี)	เป็นมูลค่าทรัพย์สินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้แก่สื่อมวลชน <u>ไม่ใช่</u> มูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับ
วันที่เบิกจ่าย / ส่งมอบทรัพย์สิน	เลือกวันที่เบิกจ่าย หรือส่งมอบทรัพย์สิน (ปีคริสต์ศักราช)	
วันที่รายงาน	ระบบจะบันทึกวันที่ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลล่าสุด เป็นวันที่รายงาน	ต้องรายงานภายใน 30 แต่วันเบิกจ่าย / ส่งมอบทรัพย์สิน

ตารางที่ 5

5. ให้คลิกเลือก ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล เสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก ดังภาพที่ 18



The screenshot shows a rectangular form area. At the top left, there is a checked checkbox followed by the text 'ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล' and a red asterisk. Below this, on the left side, is a light gray button with the text 'บันทึก' (Save).

ภาพที่ 18

การแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย

1. ที่ เมนูหลัก คลิก **ข้อมูลโครงการ** ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการ ดังภาพที่ 19

ข้อมูลโครงการ

ปี งบประมาณ: - ทั้งหมด - | การดำเนินการ: - ทั้งหมด - | ชื่อโครงการ:

ค้นหา

ปี งบประมาณ	เลขที่สัญญา	โครงการ	วันที่ลงนาม	แหล่ง งบประมาณ	วงเงิน งบประมาณ	จัดการ
2563	203/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2	29/04/2020	ของหน่วยงาน	5,000,000.00	แก้ไข
2563	201/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์	17/04/2020	ของหน่วยงาน	10,000,000.00	แก้ไข
2563	103/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 3	17/04/2020	ของหน่วยงาน	300,000.00	แก้ไข
2563	101/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 2	23/04/2020	ของหน่วยงาน	200,000.00	แก้ไข
2563	100/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 1	22/04/2020	ของหน่วยงาน	100,000.00	แก้ไข

ภาพที่ 19

2. คลิกที่ **ชื่อโครงการ** ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย
3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของโครงการที่มีข้อมูลการเบิกจ่าย ดังภาพที่ 20

โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2

หน่วยงาน: สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ปีงบประมาณ: 2563
เลขที่สัญญา: 203/2563
ผู้รับจ้าง / ตัวแทน: บริษัท มัลติมีเดียไทย จำกัด
วันที่ลงนามในสัญญา: 29/04/2020
แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน: ของหน่วยงาน
วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 5,000,000.00 บาท
มูลค่าในสัญญา: 5,000,000.00 บาท
วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2
รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม: รายละเอียดโครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2
การดำเนินการ: หน่วยงานเดียว

รายการเบิกจ่าย

วันที่เบิกจ่าย	วันที่รายงาน	ประเภทสื่อ	ชื่อสื่อมวลชน	ประเภทงบประมาณ	แหล่งที่มา	จำนวนเงิน	ทรัพย์สิน	มูลค่าทรัพย์สิน	จัดการ
17/04/2020	17/04/2020	สื่อสิ่งพิมพ์	สถานีวิทยุโทรทัศน์ช่อง 99	เงินงบประมาณ	ของหน่วยงาน	10,000.00	-		แก้ไข

เพิ่มการเบิกจ่าย | กลับหน้าโครงการ

ภาพที่ 20

4. คลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** ของการเบิกจ่ายที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 20
5. แก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง รายละเอียดเหมือนขั้นตอนการ **เพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย**

6. หากต้องการให้ระบบเก็บข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไขให้คลิกเลือก **บันทึกเป็นรุ่นใหม่** ดังภาพที่ 21



ภาพที่ 21

7. คลิกเลือก **ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล**

8. คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** ระบบจะบันทึกวันที่ **แก้ไขล่าสุด** เป็นวันที่รายงานข้อมูล

การลบข้อมูลการเบิกจ่าย

1. ที่ **เมนูหลัก** คลิก **ข้อมูลโครงการ** ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการ ดังภาพที่ 22

ปี งบป.	เลขที่สัญญา	โครงการ	วันที่ลงนาม	แหล่ง งบป.	วงเงิน งบป.	จัดการ
2563	203/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2	29/04/2020	ของหน่วยงาน	5,000,000.00	แก้ไข
2563	201/2563	โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์	17/04/2020	ของหน่วยงาน	10,000,000.00	แก้ไข
2563	103/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 3	17/04/2020	ของหน่วยงาน	300,000.00	แก้ไข
2563	101/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 2	23/04/2020	ของหน่วยงาน	200,000.00	แก้ไข
2563	100/2563	โครงการจ้างสื่อมวลชนครั้งที่ 1	22/04/2020	ของหน่วยงาน	100,000.00	แก้ไข

ภาพที่ 22

2. คลิกที่ **ชื่อโครงการ** ที่ต้องการลบข้อมูลการเบิกจ่าย
3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของโครงการที่มีข้อมูลการเบิกจ่าย ดังภาพที่ 23

โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2

หน่วยงาน: สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 ปีงบประมาณ: 2563
 เลขที่สัญญา: 203/2563
 ผู้รับจ้าง / ตัวแทน: บริษัท นัลดีมีเดียไทย จำกัด
 วันที่ลงนามในสัญญา: 29/04/2020
 แหล่งที่มาของเงิน/ทรัพย์สิน: ของหน่วยงาน
 วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 5,000,000.00บาท
 มูลค่าในสัญญา: 5,000,000.00บาท
 วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์โครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2
 รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม: รายละเอียดโครงการประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางสถานีโทรทัศน์ 2
 การดำเนินการ: หน่วยงานเดียว

รายการเบิกจ่าย

วันที่เบิกจ่าย	วันที่รายงาน	ประเภท สื่อ	ชื่อสื่อมวลชน	ประเภท งบป.	แหล่งที่มา	จำนวนเงิน	ทรัพย์สิน	มูลค่า ทรัพย์สิน	จัดการ
17/04/2020	17/04/2020	สื่อสิ่ง พิมพ์	สถานีวิทยุโทรทัศน์ช่อง 99	เงินงบ ประมาณ	ของหน่วย งาน	10,000.00	-		ลบ
17/04/2020	17/04/2020	สื่อสิ่ง พิมพ์	บริษัท บีเอเอ วีรล จำกัด	เงินงบ ประมาณ	ของหน่วย งาน	10,000.00			แก้ไข

เพิ่มการเบิกจ่าย กลับหน้าโครงการ

ภาพที่ 23

4. คลิกที่ปุ่ม **ลบ** ของการเบิกจ่ายที่ต้องการลบ ดังภาพที่ 23
5. ระบบจะถามยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม **ลบ** เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล ดังภาพที่ 24

เมนูหลัก

[ข้อมูลโครงการ](#)

[เพิ่มโครงการ](#)

คุณยืนยันจะลบข้อมูล **สถานีวิทย์โทรทัศน์ช่อง 99 ?**

คำสั่งนี้เมื่อทำแล้วไม่สามารถย้อนกลับได้

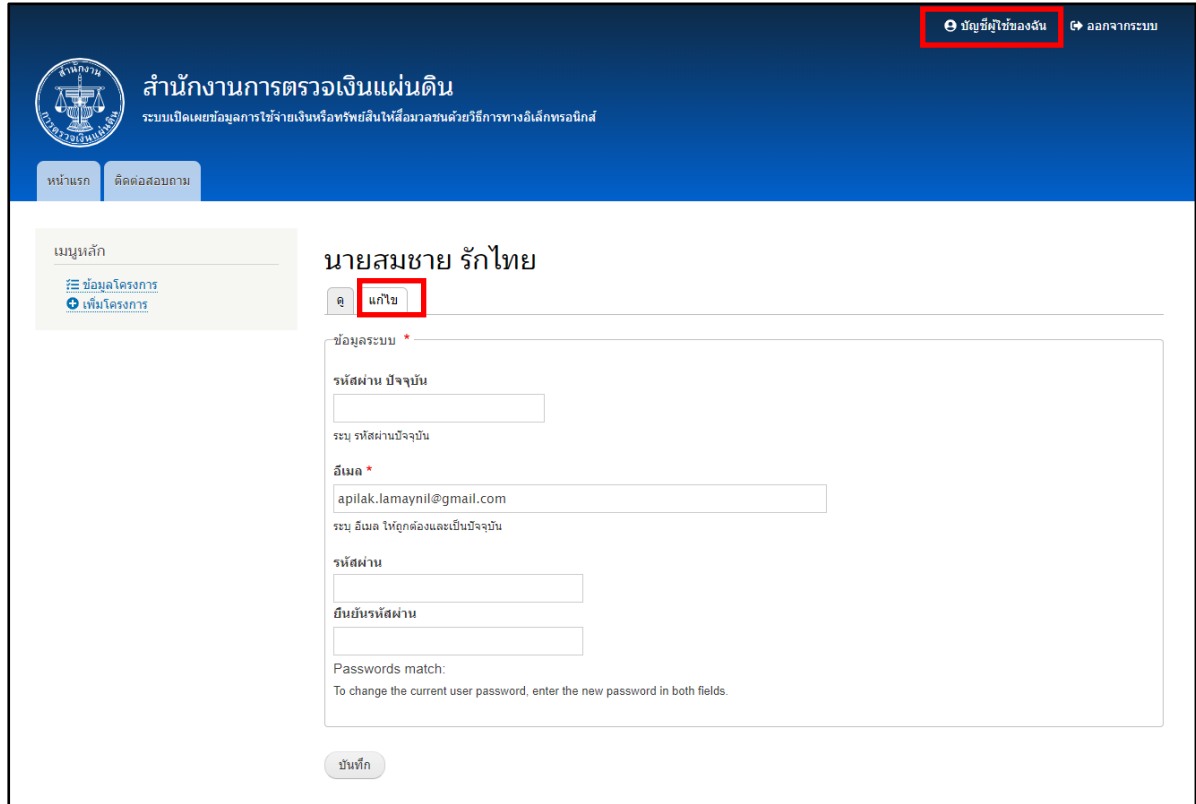
ลบ

ยกเลิก

ภาพที่ 24

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. ที่ เมนูผู้ใช้งาน คลิก บัญชีผู้ใช้งานฉัน ดังภาพที่ 25
2. คลิกที่แท็บ แก้ไข



The screenshot shows a web application interface for a government agency. At the top, there is a header with the agency's name and a navigation bar. The main content area displays the user's profile information, including the name 'นายสมชาย รักไทย' (Mr. Somchai Rakthai). The 'Edit' tab is selected, and the form fields for updating the profile are visible. The fields include 'รหัสผ่าน ปัจจุบัน' (Current Password), 'ระบุ รหัสผ่านปัจจุบัน' (Specify Current Password), 'อีเมล' (Email), 'ระบุ อีเมล ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน' (Specify Email to be correct and up-to-date), 'รหัสผ่าน' (Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password). A 'Passwords match' message is displayed below the password fields. The 'บันทึก' (Save) button is at the bottom.

ภาพที่ 25

3. ระบุ รหัสผ่านปัจจุบัน
4. ระบุรหัสผ่านใหม่ในช่อง รหัสผ่าน และ ยืนยันรหัสผ่าน ให้ตรงกัน
5. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

การกำหนดรหัสผ่านใหม่ สำหรับกรณีที่จำรหัสผ่านเดิมไม่ได้

1. ที่ หน้าแรก คลิก กำหนดรหัสผ่านใหม่ ดังภาพที่ 26

ภาพที่ 26

2. ระบุ อีเมล ที่ระบุในแบบลงทะเบียนเป็นขอเข้าใช้งานระบบ
3. คลิกที่ปุ่ม ส่งข้อมูล
4. ระบบจะส่งลิงค์กำหนดรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลของท่าน ดังภาพที่ 27

ภาพที่ 27

5. คลิกที่ลิงค์ที่ได้รับในอีเมล
6. ระบบจะนำไปยังหน้าจอกำหนดรหัสผ่านใหม่ ดังภาพที่ 28

ภาพที่ 28

7. คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** (สามารถคลิกได้แค่ครั้งเดียวและภายใน 24 ชั่วโมง)
8. ระบบจะบังคับให้กำหนดรหัสผ่านใหม่ตามขั้นตอนในหัวข้อ **การเปลี่ยนรหัสผ่าน** โดยไม่ต้องระบุรหัสผ่านเดิม

ออกจากระบบ

ที่ เมนูผู้ใช้งาน คลิก ออกจากระบบ ดังภาพที่ 29

ภาพที่ 29