แนวปฏิบัติการใช้งาน GFMIS Drive สำหรับการสำรองจัดเก็บข้อมูลรายงาน GFMIS SAP R/3

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว773 เรื่อง การปิดการเข้าใช้งานระบบ GFMIS (SAP/R3) ของหน่วยงานระดับกรม กำหนดให้หน่วยงานระดับกรมควรสำรองข้อมูลรายงานในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และสามารถนำข้อมูลหรือรายงานมาจัดเก็บในพื้นที่ Storage ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป กระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบ GFMIS Drive ที่เป็นระบบจัดเก็บข้อมูล ในลักษณะ Cloud Storage ที่ผู้ใช้งานสามารถจัดเก็บหรือดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลรายงาน SAP R/3 ผ่าน GFMIS Terminal ซึ่งระบบถูกพัฒนาเพื่อจัดเก็บข้อมูลรายงานที่ถูกบีบอัดในสกุลไฟล์ ***.zip , *.7z** และ ***.rar** เท่านั้น

หมายเหตุ : GFMIS Drive ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลรายงานในระบบ GFMIS เท่านั้น

วิธีการใช้งาน GFMIS Drive แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อนการอัปโหลด และการใช้งานไฟล์ที่ดาวน์โหลดจาก GFMIS Drive

การเตรียมไฟล์ก่อนการอัปโหลด และการใช้งานไฟล์ที่ดาวน์โหลดจาก GFMIS Drive ตัวอย่าง ตามภาพที่ 1 คลิกขวาที่ไฟล์ ZFMA55_65.html จากนั้นเลือก Add to "ZFMA55_65.rar" จะได้ไฟล์ ZFMA55_65.rar ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1





การใช้งานไฟล์ที่ดาวน์โหลดจาก GFMIS Drive

ไปที่ไฟล์ที่ดาวน์โหลด คลิกขวาที่ไฟล์เลือก Extract Here ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

ไฟล์ที่ได้ ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

2. การใช้งาน GFMIS Drive

2.1 ขั้นตอนการ Log in เข้าใช้งาน GFMIS Drive

1) เปิดเว็บเบราว์เซอร์ และพิมพ์ URL: https://drive.gfmis.go.th (หมายเลข 1)

2) กรอร	ชื่อและรหัสผ่าน จากนั้น คลิกปุ่ม → เข้าสระบบ (หมายเลข 2) ตามภาพที่	5
← → C ▲ luida	https://drive.gfmis.go.th	:
	เข้าสู่ระบบไปยัง GFMIS Drive ชื่อหรืออีเมลบัญชี	
	0304A01 รหัสผ่าน ****** ๏	
	→ เข้าสู่ระบบ ธีมรหัสผ่าน?	
	GFMIS Drive	

ภาพที่ 5



	0			Q	A E	ี ก	
 ไฟล์ทั้งหมด 	# > +						
🕚 ล่าสุด							
★ รายการโปรด	Add notes, lists or links						
< Shares	001_ZFMA37 🕒 2549 แก้ไขล่าสุด		2548 แก้ไขล่า	เสุด			
🗣 แท็ก							
	่ ชื่อ			ขนาด	แก้ไขเมื่	Ð	
	เทมเพลด	\$	•••	233 KB	5 เดือนที่เ	ເລ້ວ	
	Documents	<	•••	1.1 MB	5 เดือนที่เ	ເລ້ວ	
👕 ไฟล์ที่ถูกลบ	GF_Drive		•••	1.7 MB	29 นาทีที่	แล้ว	
ใบไป 24.6 MB	Photos	\$	•••	5.4 MB	5 เดือนที่เ	ເລັວ	
🗘 การดั้งค่าไฟล์	Nextcloud.png	<	•••	49 KB	5 เดือนที่เ	ເລ້ວ	

ภาพที่ 7

คลิกที่โฟลเดอร์กระทรวง 💽 ⁰³ (03 - กระทรวงการคลัง) ตามภาพที่ 8 ระบบจะแสดงโฟลเดอร์กรม ตามภาพถัดไป





ภาพที่ 9

คลิกที่โฟลเดอร์รายงานที่ต้องการอัปโหลดไฟล์ ตัวอย่างคลิกที่ 002_ZFMA55 ตามภาพที่ 10 ระบบแสดงโฟลเดอร์ปีงบประมาณตามภาพถัดไป

🕲 ğîmis O 📮 🖾 4	0		Q	۵	n
ไฟส์ทั้งหมด	♣ 〉 GF_Drive 〉 03 〉 03004_กรมบัญชีกลาง < 〉 +				
🕲 ล่าสุด					
★ รายการโปรด	Add notes, lists or links				
< Shares	ี้ ขึ้อ ^		ขนาด	แก้ไขเมื่อ	
🗣 แท็ก	001_ZFMA46	•••	0 KB	1 ชั่วโมงที่เ	เล้ว
	002_ZFMA55		0 KB	8 วันที่แล้ว	
	003_ZSUB_AG_RPT_0001	•••	0 KB	8 วันที่แล้ว	
	4 004_ZSUB_AG_RPT_0002		0 KB	8 วันที่แล้ว	
👕 ไฟล์ที่ถูกลบ	005_ZFMBB_TRN_RT02		0 KB	8 วันที่แล้ว	
 ใช้ไป 24.6 MB กรด้งค่าไฟส์ 	006_ZMM_ME2N	•••	0 KB	8 วันที่แล้ว	
				a. d. u	

ภาพที่ 10

ระบบจะแสดงโฟลเดอร์รายปีงบประมาณ เพื่อใช้จัดเก็บข้อมูลแบ่งเป็นโฟลเดอร์รวม 18 ปีงบประมาณ

🛃 _2548-65(มีค) และโฟลเดอร์รายปีงบประมาณ 🚺 2548

คลิกที่โฟลเดอร์ปีงบประมาณที่ต้องการอัปโหลดไฟล์ ตัวอย่างคลิกที่ 2548 ตามภาพที่ 11 ระบบแสดง โฟลเดอร์ที่อัปโหลดไฟล์ ให้ดำเนินการอัพโหลดไฟล์ได้ตามข้อ 2.2

Girmis O 📮 🖂 4	8	۹	A 🖪	n
ไฟล์ทั้งหมด				
🕲 ล่าสุด				
★ รายการโปรด	Add notes, lists or links			
< Shares	□ ชื่อ ^	ขนาด	แก้ไขเมื่อ	
🗣 แท็ก		 0 KB	1 นาทีที่แล้ว	
	2548	 0 KB	3 เดือนที่แล้ว	
	2549	 0 KB	3 เดือนที่แล้ว	
	2550	 0 KB	3 เดือนที่แล้ว	
 ไฟล์ที่ถูกลบ ให้ไป 24.6 MR ออก 50 MR 	2551	 0 KB	3 เดือนที่แล้ว	
 เอเบ 24.0 เพีย จาก 50 เพีย การตั้งค่าไฟล์ 	2552	 0 KB	3 เดือนที่แล้ว	

ภาพที่ 11

2.2 การอัปโหลดไฟล์ไปยัง GFMIS Drive แบ่งเป็น 2 วิธีได้แก่

วิธีที่ 1 อัปโหลดโดยการ browse file เป็นการค้นหาเพื่ออัปโหลดไฟล์ที่จัดเก็บอยู่ในเครื่อง คอมพิวเตอร์หรือจัดเก็บอยู่ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลมีวิธีการดังนี้

คลิกที่ 🕂 เลือก 全 อัปโหลดไฟล์ ระบบแสดงหน้าจอค้นหาไฟล์ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

ให้เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด ตัวอย่างเลือกไฟล์ ZFMA55_65.rar ตามภาพที่ 13 จากนั้น คลิกปุ่ม Open ระบบจะดำเนินการอัปโหลดไฟล์ ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 13

ระบบแสดงสถานะการอัปโหลดไฟล์

() O 🖕 🖂 4	8		Q 🌲	8	n
 ไฟล์ทั้งหมด 	♣ 〉 GF_Drive 〉 03 〉 03004_กรมบัญชีกลาง 〉 002_ZEMA55 〉 2548 < 〉 +	2 นา <i>ท</i> ์	i	×	
() ล่าสุด	E				
★ รายการโปรด	Add notes, lists or links				
Shares					
🗣 แท็ก					
💼 ไฟล์ที่ถูกลบ	ไม่มีไฟล์ที่นี่				
ใช้ไป 24.6 MB	ลองอัปโหลดเนื้อหาหรือซิงค์กับอุปกรณ์อื่นของคุณ				
🗘 การตั้งค่าไฟล์					

ภาพที่ 14

เมื่ออัปโหลดไฟล์สำเร็จ ไฟล์ ZFMA55_65.rar จะปรากฎอยู่ใน GFMIS Drive ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

วิธีที่ 2 อัปโหลดโดยการลากไฟล์ (Drag File**)**

เป็นวิธีการอัปโหลดไฟล์โดยใช้ฟีเจอร์ Drag & Drop ซึ่งเป็นวิธีการคลิกซ้ายที่ไฟล์ที่ต้องการ อัปโหลดลากไปวางในหน้าจอ GFMIS Drive ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ด้วยการลากไฟล์ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

หากอัปโหลดไฟล์ที่มีชื่อซ้ำในโฟลเดอร์เดียวกัน

หากผู้ใช้งานมีการอัปโหลดไฟล์ที่มีชื่อซ้ำกับไฟล์ที่มีอยู่ในโฟลเดอร์เดียวกัน ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้ง "ไฟล์มีข้อขัดแย้ง" หากเลือก **ไฟล์ใหม่** จะเป็นการเลือกเก็บไฟล์ที่อัปโหลดล่าสุดไว้ หากเลือก **ไฟล์ที่มีอยู่เดิม** จะเป็นการเลือกเก็บไฟล์ที่อยู่ใน GFMIS Drive ไว้

หากเลือกทั้ง 🗹 ไฟล์ใหม่ และ 🔽 ไฟล์ที่มีอยู่เดิม ระบบจะทำการเก็บทั้งไฟล์เก่าและไฟล์ ล่าสุด โดยจะเปลี่ยนชื่อไฟล์ล่าสุดให้อัตโนมัติเพื่อไม่ให้ซ้ำกัน ตามภาพที่ 17 และภาพที่ 18







ภาพที่ 18

การเปลี่ยนชื่อไฟล์ใน GFMIS Drive

คลิกขวาที่ไฟล์ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ เลือก	ø	เปลี่ยนชื่อ	ตามภาพที่ 19	



ภาพที่ 19

ผู้ใช้งานดำเนินการเปลี่ยนชื่อได้ตามภาพที่ 20 โดยชื่อต้องไม่ซ้ำกับชื่อไฟล์ที่มีอยู่ในโฟลเดอร์เดียวกัน ตัวอย่าง เปลี่ยนชื่อไฟล์จาก ZFMA55_65 (2) เปลี่ยนเป็น ZFMA55_65_วันที่ 19 ธันวาคม 2566 ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 20

Gruis O 📮 🖂 4	®	۹	🔺 🖪 🖲
ไฟล์ทั้งหมด	♣ 〉 GF_Drive 〉 03 〉 03004_กรมบัญขีกลาง 〉 002_ZFMA55 〉 2548 < 〉 +		
🛈 ล่าสุด	Add notes, lists or links		
★ รายการโปรด	่ 1 นื่อ ^	ขนาด	แก้ไขเมื่อ
Shares	☐ ZFMA55_65_วันที่ 19 ธันวาคม 2566.rar	 17 KB	4 ชั่วโมงที่แล้ว
🗣 แทีก	ZFMA55_65.rar	 17 KB	4 ชั่วโมงที่แล้ว
	2 ไฟส์	34 KB	
盲 ไฟล์ที่ถูกลบ			
ใช้ไป 24.6 MB			
🗘 การดั้งค่าไฟล์			

ภาพที่ 21

การย้ายหรือคัดลอกไฟล์ข้ามโฟลเดอร์ใน GFMIS Drive

ผู้ใช้งานสามารถย้ายไฟล์ (Cut) หรือคัดลอกไฟล์ (Copy) ได้ด้วยการติ๊กเลือกหน้าไฟล์ที่ต้องการย้าย หรือคัดลอก จากนั้นกดที่ **....การกระทา** ตามภาพที่ 22 ระบบแสดงตามภาพที่ 23



ภาพที่ 22

เลือกย้ายหรือคัดลอกไฟล์จากปี 2548 ตามภาพที่ 23

🕲 🚰 🖸 🖕	0	۹	🔺 🖪 👧
 ไฟล์ทั้งหมด 	🔹 > GF_Drive > 03 > 03004_กรมบัญปีกลาง > 002_ZFMA55 🛛 2548 <		
🕲 ล่าสุด			
★ รายการโปรด	Add notes, lists or links		
< Shares	🗹 2 ไฟล์ … การกระทำ	34 KB	
🗣 แท็ก	🗹 🧰 🖸 ย้ายหรือศัดดอก _{อา} คม 2566.rar	••• 17 KB	4 ขั่วโมงที่แล้ว
	🛛 🧰 🕂 ดาวน์โหลด	••• 17 KB	4 ขั่วโมงที่แล้ว
	∟ิ เลือกช่วงไฟล์ -	34 KB	
	Тац р		
👕 ไฟล์ที่ถูกลบ	• um		
ใช้ไป 24.6 MB			1
🌣 การตั้งค่าไฟล์			
 ใน้ไป 24.6 MB การตั้งค่าไฟล์ drive-app-dev.gfmis.go.th/nextcloud/index.php/apps/fill 	s/?dir=/GF_Drive/03/03004_nsu0ng/0nav/002_ZFMA55/25488/fileid=43693#		

ภาพที่ 23

คลิกเลือกโฟลเดอร์รายงาน 002_ZFMA55 ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24

เลือกโฟลเดอร์ปลายทางที่ต้องการให้ไฟล์ที่ย้ายหรือคัดลอกไปปรากฏ ตัวอย่างแสดงโฟลเดอร์ ปีงบประมาณเป็นโฟลเดอร์ปลายทางให้เลือก เลือกโฟลเดอร์ปี 2549 ระบบจะแสดงภาพที่ 25

	۲				۹	1		n
 ไฟล์ทั้งหมด 	-	เลือกโฟลเดอร์เป้าหมาย		×				
() ล่าสุด		▲ > GF_Drive > 03 > 03004_	ารมบัญชีกลาง 〉					
★ รายการโปรด		002_ZFMA55 > +						
< Shares		ชื่อ 🔺	ขนาด	แก้ไขเมื่อ	34 KI	3		
🗣 แท็ก		2548-65 (มีค)	34 KB	17 นาทีที่แล้ว	••• 17 KB	4	ชั่วโมงที่แล่	2
		2548	34 KB	17 นาทีที่แล้ว	••• 17 KB	4	ขั่วโมงที่แล่	2
		2549	0 KB	15 วันที่แล้ว	34 K	в		
		2550	0 KB	15 วันที่แล้ว				
👕 ไฟล์ที่ถูกลบ								
ใช้ไป 24.6 MB		คัดลอกไป	ยัง 002_ZFMA55 ย้ายไ	ปยัง 002_ZFMA55				
🗘 การตั้งค่าไฟล์								

ภาพที่ 25

หากผู้ใช้งานคลิก ตามภาพที่ 26 ระบบจะทำการย้ายไฟล์ (Cut) จากโฟลเดอร์ ปี 2548 เดิม ไปยังโฟลเดอร์ปี 2549 ตามภาพที่ 27



ภาพที่ 26



ไฟล์จะถูกย้ายจากโฟลเดอร์ปี 2548 ไปยังโฟลเดอร์ปี 2549 ตามภาพที่ 27



หากผู้ใช้งานคลิก ตั้ดลอกไปยัง 2549 ตามภาพที่ 28 ระบบจะทำการคัดลอกไฟล์ (Copy)

จากโฟลเดอร์ปี 2548 เดิม ไปยังโฟลเดอร์ปี 2549 ตามภาพที่ 29



ภาพที่ 28

ไฟล์จะถูกคัดลอกจากโฟลเดอร์ปี 2548 ไปยังโฟลเดอร์ปี 2549 โดยจะมีไฟล์อยู่ในโฟลเดอร์ทั้งสองปี ตามภาพที่ 29

🛞 ଙ୍କା ୦ 📮 🖂 ୨ ବ୍ର	े 🔺 🖻 🍳	GFMIS	0 📮 🖾			۹	<u>ه</u>
	+ =	=	$ angle$ GF_Drive $ angle$ 03 $ angle$	03004_กรมบัญชีกลาง	002_ZFMA55	2549	+
Add notes, lists or links		Add n	otes, lists or links				
🗆 ชื่อ 🖍			ชื่อ 🔺			ขนาด	แก้ไขเมื่อ
☐ ZFMA55_65_วันที่ 19 ธันวาคม 2566.rar			ZFMA55_65_วันที่ 19	ธันวาคม 2566.rar	•••	17 KB	วินาทีที่แล้ว
ZFMA55_65.rar			ZFMA55_65.rar		•••	17 KB	วินาทีที่แล้ว
2 ไฟล์			2 ไฟล์			34 KB	

ภาพที่ 29

การดาวน์โหลดไฟล์ จาก GFMIS Drive



ภาพที่ 30

้ไฟล์จะถูกดาวน์โหลดมาจัดเก็บที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน Google Chrome



ภาพที่ 31

การลบไฟล์จาก GFMIS Drive

ผู้ใช้งานสามารถลบไฟล์จาก GFMIS Drive ได้ด้วยการติ๊กเลือกหน้าไฟล์ที่ต้องการลบ ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 32



ภาพที่ 33

้ไฟล์ที่ถูกลบจะหายไปจากโฟลเดอร์ 002_ZFMA55 > 2548 โดยไฟล์จะถูกนำไปพักไว้ที่

ไฟล์ที่ถูกลบ _{ตามภาพ}ที่ 34



ภาพที่ 34

หากต้องการกู้ไฟล์ที่ถูกลบ

หากผู้ใช้งานต้องการกู้ไฟล์ที่ถูกลบ ไปที่ 💼 ไฟล์ที่ถูกลบ ติ๊กเลือกหน้าไฟล์ที่ต้องการกู้คืน ตามภาพที่ 35



ภาพที่ 35

จากนั้นคลิกที่การกระท่า และคลิกเลือก "คืนค่า" ตามภาพที่ 36

🛞 Grais O 📮 🖂 4	B	۹	. В	n
ไฟล์ทั้งหมด				
🕲 ล่าสุด	1 เล้ … การกระทำ			
★ รายการโปรด	ช คืนค่า 2		วินาทีที่แล้ว	
< Shares	🗹 🧰 อันแบบถาวร อันวาคม 2566.rar ปี คืนค่า		วินาทีที่แล้ว	
🗣 แท็ก	2 ไฟล์			
👕 ไฟล์ที่ถูกลบ				
ปี ใบ้ไป 24.6 MB				
🗘 การดั้งค่าไฟล์				

ภาพที่ 36

ไฟล์ที่ถูกลบจะถูกย้ายกลับไปยังโฟลเดอร์ 002_ZFMA55 > 2548 ตามภาพที่ 37



ภาพที่ 37

การลบไฟล์แบบถาวร

หากผู้ใช้งานทำการลบไฟล์แล้ว และต้องการลบไฟล์ออกจากระบบถาวร (ไม่สามารถกู้คืนได้) ไปที่

ไฟล์ที่ถูกลบ ติ๊กเลือกหน้าไฟล์ที่ต้องการลบถาวร ตามภาพที่ 38



ภาพที่ 38

จากนั้นคลิกที่การกระทำ และคลิกเลือก "ลบแบบถาวร" ตามภาพที่ 39



ภาพที่ 39

ไฟล์จะถูกลบออกจาก 🔳 ไฟล์ที่ถูกลบ ตามภาพที่ 40



ภาพที่ 40

การออกจากระบบ GFMIS Drive



ภาพที่ 41

การเปลี่ยน Password

ไปที่ Change Password ตามภาพที่ 42

Chang	สวัสดีดอนเช้า กรมบัญชีกลาง	2	• •	•
	∎ ใฟล์แนะนำ			
	ยังไปมีคำแนะนำ			
	Ifinuis			

ภาพที่ 42

ระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลดังนี้

Username	ระบุ Username
Current Password	ระบุรหัสผ่านปัจจุบัน
New Password	ระบุรหัสผ่านใหม่
New password (again)	ระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง
จากนั้นกดปุ่ม Change Password ตามภาพที่ 43	

New GFMIS Thai material		
การเปลี่ยน รหัสผ่าน		
รมัสผ่านของคุณต้องประกอบด้วย ด้วเลขและตัวอักษร รวมกันไม่น้อยกว่า 8 ตัว เพื่อความปลอดภัยควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ 3 เดือน และไม่ควรกำหนดรหัสผ่านใหม่ ตรงกับรหัสผ่านเดิม		
Username:	0304A01	
Current password:	••••••	
New password:	•••••	
New password (again):	•••••	
Change Password Cancel		



ระบบแสดงหน้าจอแจ้งการเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ และแนะนำให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ 3 เดือน ตามภาพที่ 44



ภาพที่ 44

โครงสร้างชื่อไฟล์ข้อมูลรายงาน GFMIS SAP R/3 ที่กรมบัญชีกลางสำรองข้อมูลรายงานให้กับหน่วยงานที่ไม่ได้ ใช้งานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal มีดังนี้

- 1. โครงสร้างชื่อไฟล์รายงานรายปีงบประมาณ
 - 1.1 รหัสรายงาน-รหัสหน่วยงานหรือรหัสหน่วยเบิกจ่าย-ปีงบประมาณเริ่ม-ปีงบประมาณท้าย (ค.ศ.) ตัวอย่าง

Y_DEV_80000034-08011-2017-2022.htm

1.2 รหัสรายงาน-รหัสหน่วยงานหรือรหัสหน่วยเบิกจ่าย-<u>ปีงบประมาณ (ค.ศ.)</u> ตัวอย่าง

Y_DEV_80000034-08011-2017.htm

ZSUB_AG_RPT_0002-08011-2017.htm

- Y_DEV_80000034-0300200005-2017.htm
- 2. โครงสร้างชื่อไฟล์รายงานรายไตรมาส
 - รหัสรายงาน-รหัสหน่วยงานหรือรหัสหน่วยเบิกจ่าย-<u>ปังบประมาณ (ค.ศ.)-QN (</u>N= ตัวเลขแสดงไตรมาส เช่น Q1 = ไตรมาสที่ 1) ตัวอย่าง Y_DEV_80000034-<mark>08011</mark>-<u>2017-O1</u>.htm
- 3. โครงสร้างชื่อไฟล์รายงานรายงวด

รหัสรายงาน-รหัสหน่วยงานหรือรหัสหน่วยเบิกจ่าย-<u>ปังบประมาณ (ค.ศ.)-PNN</u> (NN = ตัวเลขแสดงงวด เช่น P01 = งวดที่ 1) ตัวอย่าง

Y_DEV_80000034-08011-2017-P01.htm

4. โครงสร้างชื่อไฟล์รายงานที่แยกตามประเภทงบประมาณ

รหัสรายงาน- ประเภทงบประมาณ-<mark>รหัสหน่วยงาน</mark>-<u>ปีงบประมาณ (ค.ศ.)</u> ตัวอย่าง

ZFMA55-งบส่วนราชการ-<mark>08011</mark>-<u>2017</u>.htm

ZFMA55-งบกลาง-<mark>08011</mark>-<u>2017</u>.htm

ZFMA55-เงินกู้-<mark>08011</mark>-<u>2017</u>.htm

 5. โครงสร้างชื่อไฟล์รายงานที่ไม่แยกตามปี รหัสรายงาน-รหัสหน่วยงาน ตัวอย่าง
 S ALR 87012037-12005.htm