



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์

GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
(GFMIS)

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

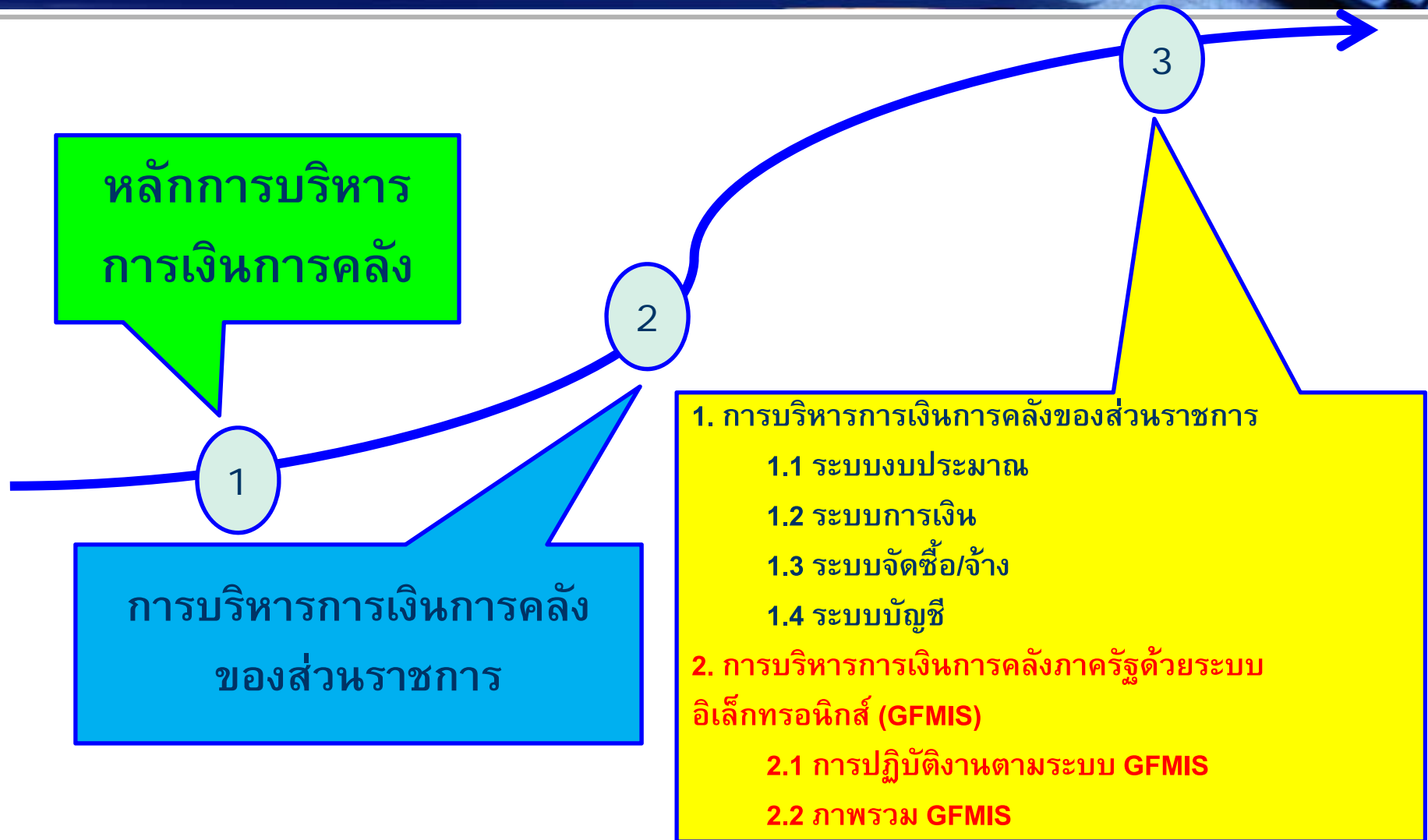
กรมบัญชีกลาง

WWW.MOOKJUNG.COM

ขอบเขตเนื้อหาการบรรยาย

- ❁ ความหมาย GFMIS
- ❁ ระบบ SAP
- ❁ ระบบ GFMIS
- ❁ การปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS
 - สิทธิการใช้งานในระบบ GFMIS
 - ระบบงบประมาณ
 - ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
 - ระบบเบิกจ่าย
 - ระบบสินทรัพย์ถาวร
 - ระบบการรับและนำส่งเงิน
 - ระบบบัญชีแยกประเภท
- ❁ ข้อมูลในระบบ GFMIS
- ❁ รายงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

หลักบริหารการเงินการคลัง



มารู้จัก **GFMIS** กันเถอะ

ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์

ความหมาย **GFMIS**

G → Government

F → Fiscal

M → Management

I → Information

S → System

เป็น **เครื่องมือ** ในการเพิ่มประสิทธิภาพ
การ **บริหารงานการคลัง** ภาครัฐ และ
สามารถใช้เป็น **ข้อมูลในการตัดสินใจ**
เกี่ยวกับนโยบายการคลัง (ซึ่งเป็นนโยบายทาง
เศรษฐกิจที่รัฐบาลใช้เป็นเครื่องมือในการกระตุ้น
เศรษฐกิจ และรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของ
ประเทศ) ได้อย่างทันต่อทันที

การบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



1 ตุลาคม 2547 - 6 พฤศจิกายน 2549



7 พฤศจิกายน 2549

เป้าหมายสำคัญ



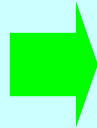
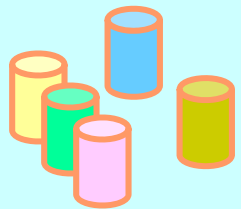
1. มีระบบการวางแผน และการบริหารงบประมาณ
2. มีระบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
3. มีระบบการรับเงินและนำเงินส่งคลัง
4. มีระบบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
5. มีระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง
6. มีระบบฐานข้อมูลหลักเพื่อใช้กำกับติดตามและประเมินผล
7. มีระบบงานและระบบเครือข่ายในรูปแบบรวมศูนย์

Environment

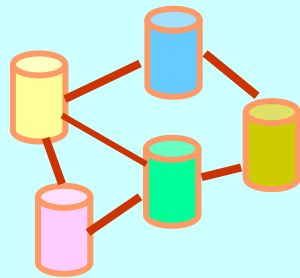


Processes

แยกเป็นส่วน ๆ

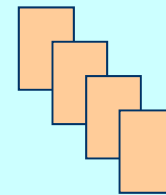


เชื่อมโยงบูรณาการ

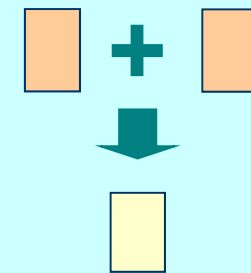


Skills

บันทึกข้อมูล



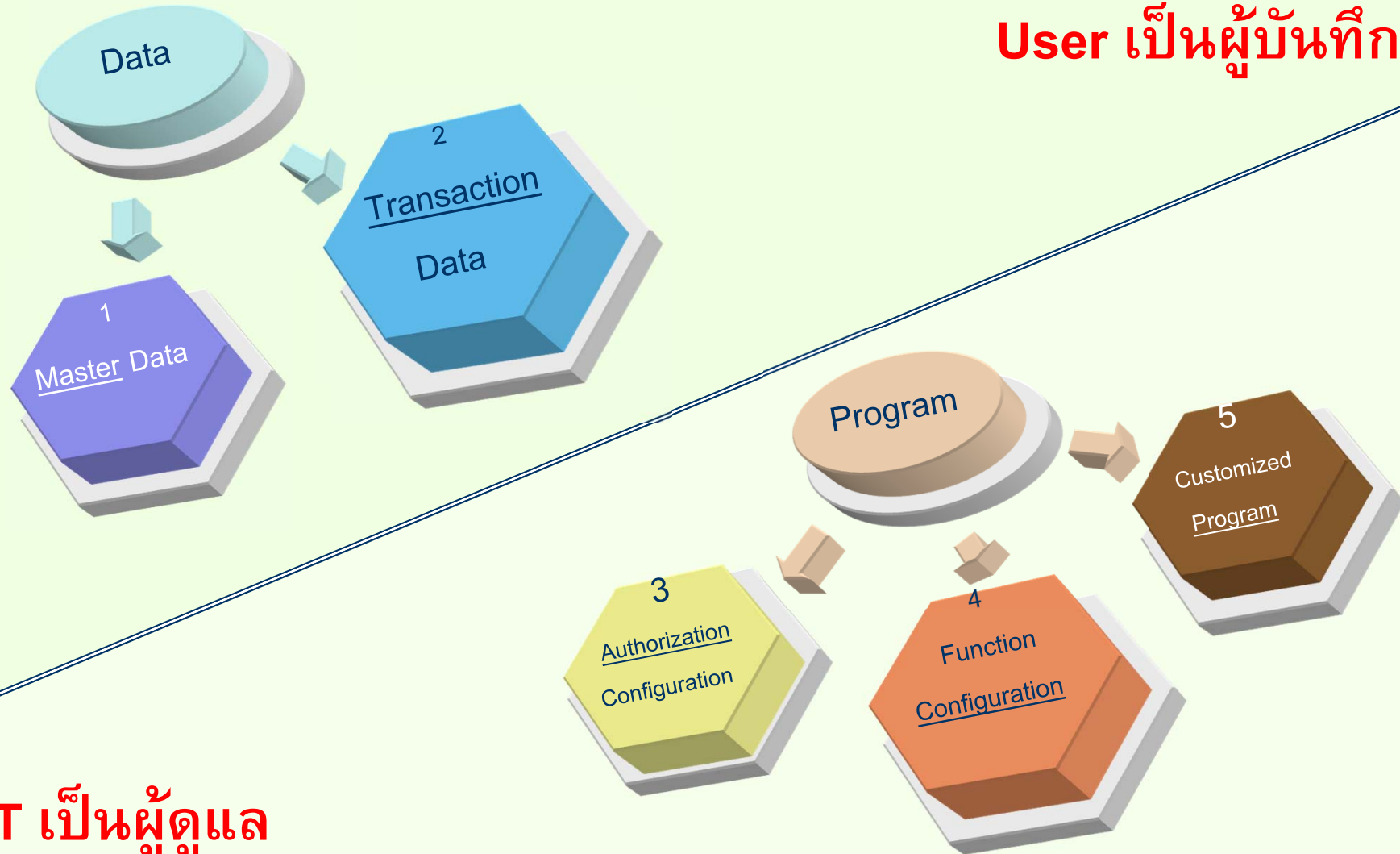
วิเคราะห์ข้อมูล



- < เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่กำหนดให้ระบบงานมีความเชื่อมต่อในฐานข้อมูลเดียวกัน (ของประเทศเยอรมนี)
- < การบันทึกรายการเป็นแบบ **Online Real Time** สามารถตรวจสอบ ติดตามสถานะของข้อมูล และรายงานได้โดยไม่ต้องรอให้ปิดบัญชี
- < การตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อมูลสามารถทำได้ทั้งบนหน้าจอ หรือจากการพิมพ์
- < มีความยืดหยุ่นในการปรับระบบให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน
- < ขั้นตอนการทำงานของทุกระบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน

SAP Component

User เป็นผู้บันทึก



IT เป็นผู้ดูแล

หน่วยงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

<p>สป. กค.</p>	<p>IT</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ จัดทำยุทธศาสตร์ แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้าน ICT ✦ ร่วมออกแบบระบบงาน ✦ กำกับดูแล/ดำเนินการทดสอบ ✦ กำกับดูแล/ดำเนินการพัฒนา Authorization Configuration, Function Configuration และ Customized Program ✦ สนับสนุนการฝึกอบรม ✦ กำกับดูแล/ดำเนินการงานปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์ ด้าน Hardware Software Network และ Security
<p>บก.</p>	<p>Designer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ กำหนดและกลั่นกรองความต้องการ ✦ ออกแบบระบบงาน ✦ ดำเนินการทำ UAT ✦ กำกับและอนุมัติการ Transport Authorization Configuration Function Configuration และ Customized Program ไปที่ Production System ✦ จัดฝึกอบรมการปฏิบัติงาน GFMS ที่มีการพัฒนาใหม่ (New Function Training) ให้กับ Trainer
	<p>Registrar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ ลงทะเบียนผู้ใช้งาน ✦ สร้าง User ID
	<p>Trainer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ จัดฝึกอบรมการปฏิบัติงาน GFMS ที่ใช้อยู่ปัจจุบัน (Refresh Training) ✦ จัดฝึกอบรมการปฏิบัติงาน GFMS ที่มีการพัฒนาใหม่ (New Function Training) ให้แก่ผู้ใช้งาน
	<p>Helper</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ แก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน
<p>หน่วยงาน</p>	<p>User</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✦ บันทึกข้อมูล Master Data และ Transaction Data ✦ เรียกใช้ข้อมูล

การปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS



1. หน่วยงานที่มีเครื่อง GFMIS Terminal

อุปกรณ์ที่ได้รับ



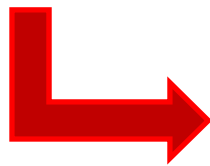
เครื่อง GFMIS Terminal



Smart Reader (ที่อ่านบัตร Smart Card)



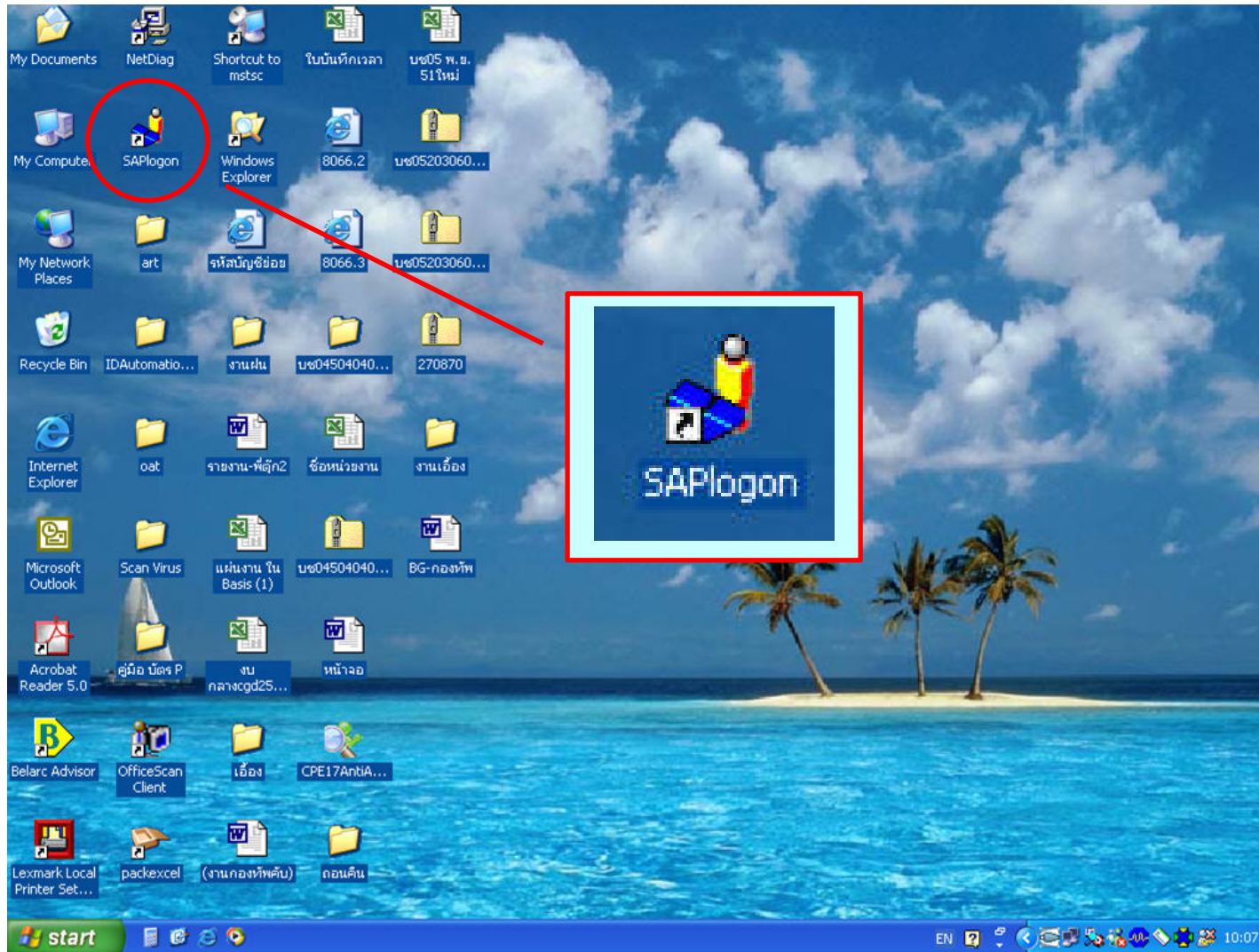
บัตร GFMIS Smart Card



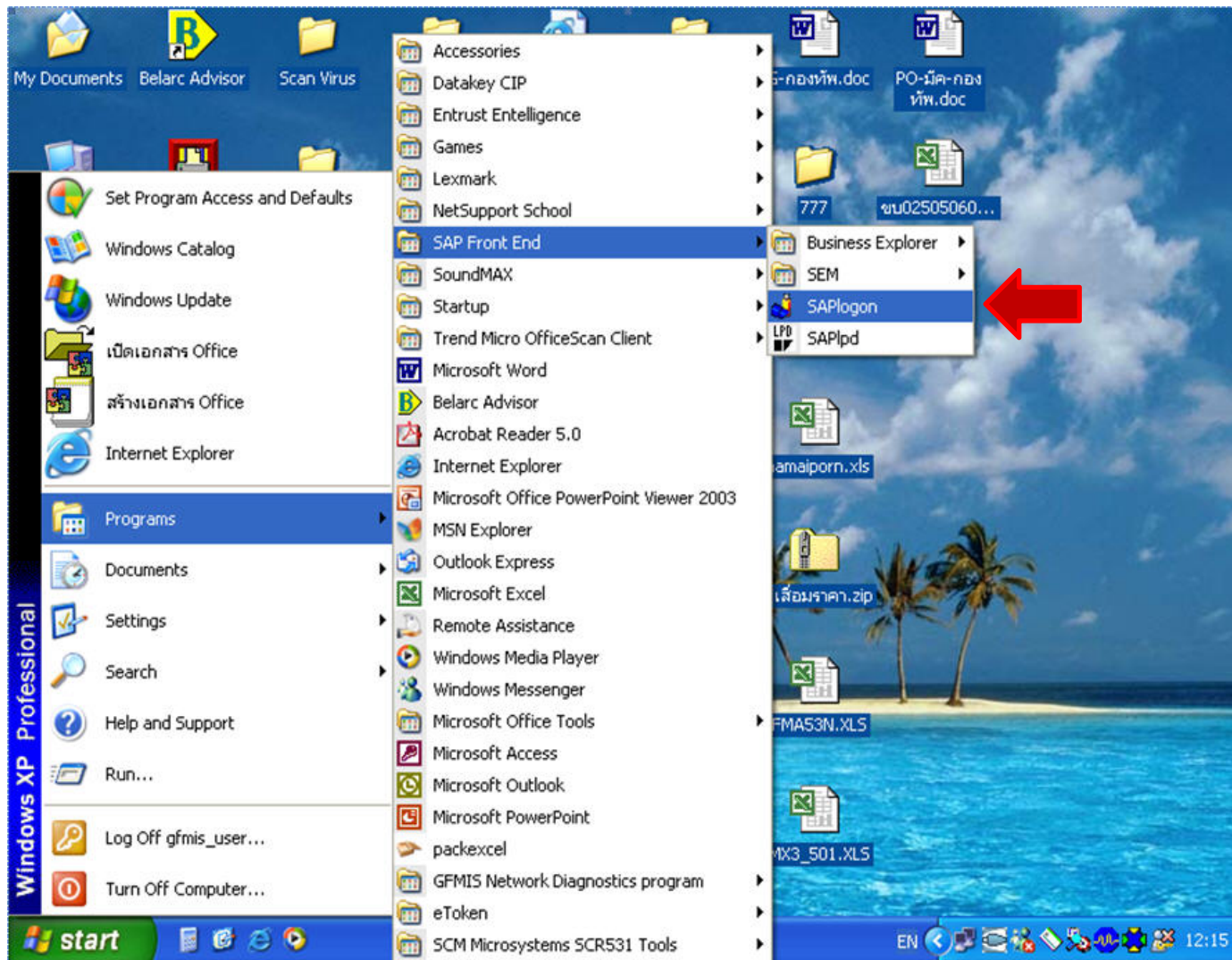
วิธีการใช้งาน



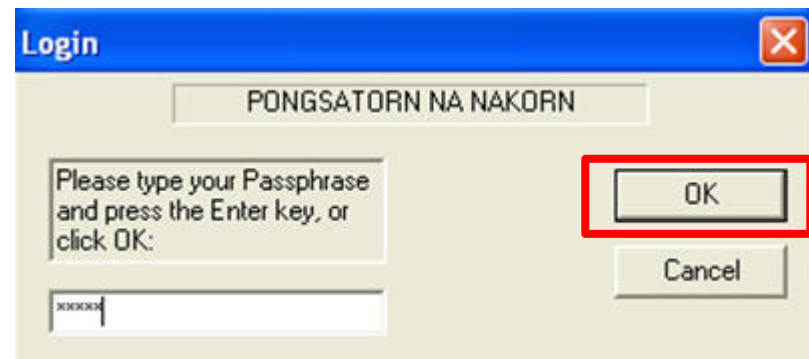
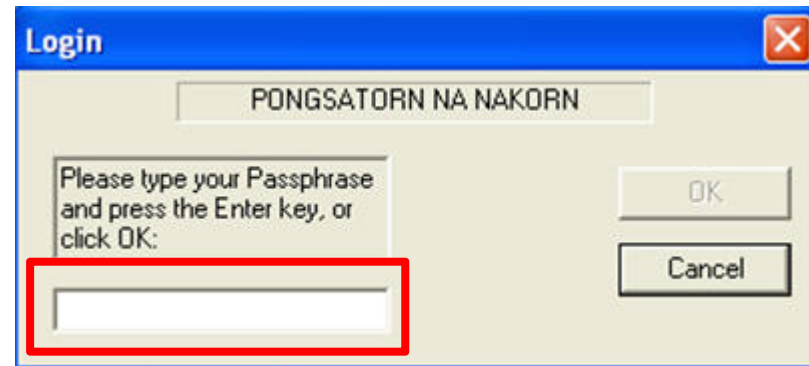
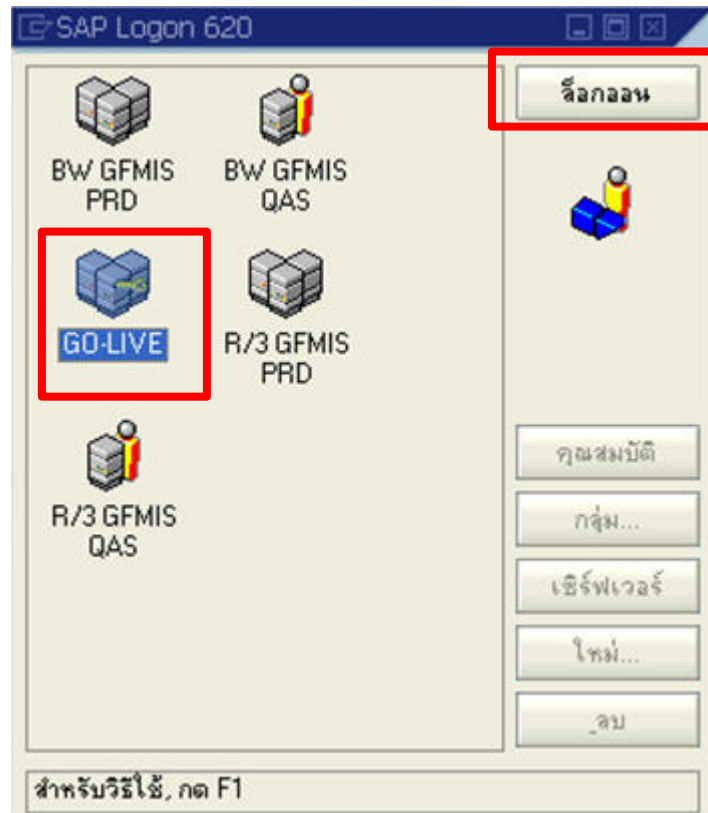
การเข้าใช้งานในระบบ GFMIS (GFMIS Smart Card)



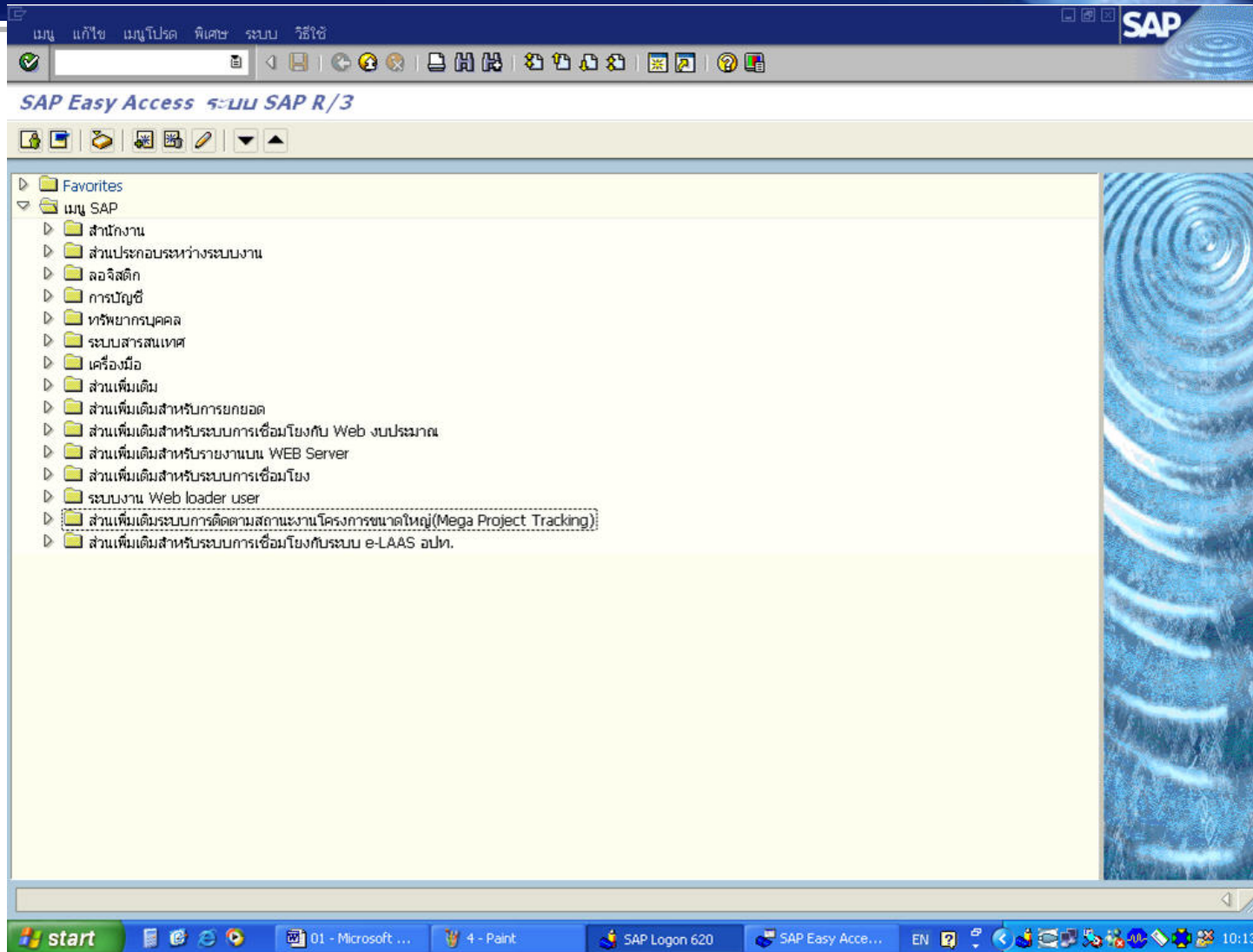
การเข้าใช้งานในระบบ GFMIS (GFMIS Smart Card)



การเข้าใช้งานในระบบ GFMIS (GFMIS Smart Card)



การเข้าใช้งานในระบบ GFMIS (GFMIS Smart Card)



การปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS



2. หน่วยงานที่ไม่มีเครื่อง GFMIS Terminal ปฏิบัติงานบนระบบ Web Online

1) บันทึกผ่านเครือข่าย Internet

อุปกรณ์ที่ได้รับ คือ GFMIS Token Key 4 ตัว



Token Key (1หน่วยเบิกจ่าย)

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1. บันทึกข้อมูล | สีขา |
| 2. อนุมัติขอเบิก (P1) | สีฟ้า |
| 3. อนุมัติจ่ายเงิน (P2) | สีส้ม |
| 4. อนุมัตินำส่งแทนกัน (P3) | สีเขียว |

2) บันทึกผ่านเครือข่าย Intranet

- ใช้ User name และ Password

3. หน่วยงานที่บันทึกผ่านทางระบบ Interface (ใช้เครื่อง GFMIS Terminal)

การปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS

วิธีการใช้งาน GFMIS Token Key (การเชื่อมโยงระบบ GFMIS ด้วย GFMIS Token Key)

“เพียง 3 ขั้นตอนง่ายๆ ท่านก็สามารถเข้าใช้ระบบ GFMIS ได้อย่างปลอดภัยผ่านเครือข่าย Internet”

เสียบ **GFMIS Token Key**

เสียบ GFMIS Token Key เข้ากับช่องต่อ USB



เข้า **Website**

<https://webonlineinter.gfmis.go.th>

ใส่ **Password**

ใส่รหัสผ่านสำหรับ GFMIS Token Key

การเข้าระบบ: 010140000010

เข้าระบบของอุปกรณ์ eToken

พิมพ์รหัสผ่านของอุปกรณ์

ชื่ออุปกรณ์: 010140000010

รหัสผ่าน: *****

ภาษาที่ใช้: EN

ตกลง ยกเลิก

การปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS

GFMS WEB ONLINE
ministry of finance

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: ยังไม่เข้าใช้ระบบ
เข้าสู่ระบบเมื่อ: -

ยินดีต้อนรับ
เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online

กำลังตรวจสอบ
GFMIS TOKEN KEY
โปรดรอสักครู่ ...

T

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
Government Fiscal Management Information System

การปฏิบัติงานตามระบบ GFMS



ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : สมชาย ใจดี ตำแหน่งงาน : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมบัญชีกลาง

รหัสผู้ใช้: 9999999999910
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 9:44:31
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้

เลือกรายการที่ต้องการ

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

รายงาน
เรียกใช้งาน Online

ขอรับแบบฟอร์ม
Spreadsheet Template

ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง

 ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

 GFMS WEB REPORT

 GFMS Internet Loader

 ระบบบริหาร GFMS Token Key

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร



ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการที่ผู้เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย
บันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการ



ระบบการบริหารงบประมาณ
สำรองเงิน, แผนการใช้จ่ายงบประมาณในปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินปี



ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ข้อมูลหลักผู้ขาย, ส่งซื้อ/จ้าง/เช่า, ส่งซื้อ/จ้าง/เช่าประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน, ตรวจสอบพัสดุ และสัญญา



ระบบเบิกจ่าย
ขอเบิกเงิน, ขอจ่ายโดยส่วนราชการ, ขอถอนคืนรายได้, บันทึกรายการเงินประกัน, หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, อนุมัติเบิก และอนุมัติจ่าย



ระบบรับและปาสงรายได้
การเงินของหน่วยงาน, ปาสงเงินแบบผ่านรายการ, การรับเงินแทนกัน และปาสงเงินแบบพักรายการ



ระบบบัญชีแยกประเภท
รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป, ค้างรับค้างจ่าย, ปรับเงินฝากคดสัง พักเอกสาร, ปรับปรุงหมวดรายได้ และงบทดลอง



ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
ข้อมูลหลักสินทรัพย์, ข้อมูลสินทรัพย์ย่อย, รายงานสินทรัพย์รายตัว และผ่านรายการด้วยการหักล้าง

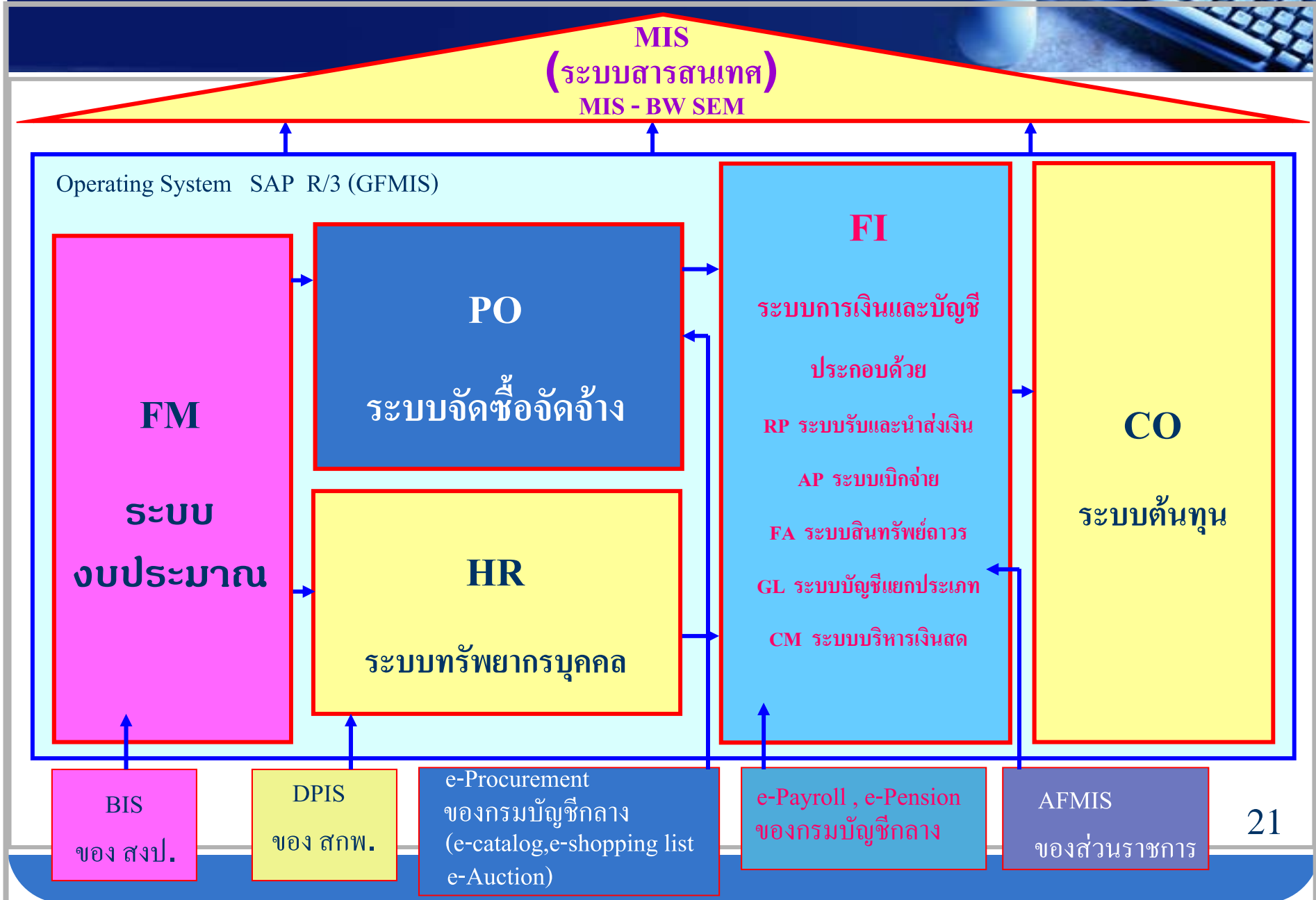


ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการไทยเข้มแข็ง 2555
การบันทึกข้อมูลการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการเบิกจ่ายเงินรายสัญญา และการบันทึกข้อมูลเปอร์เซ็นต์ความสำเร็จของงานรายสัญญา ที่ดำเนินการภายใต้โครงการไทยเข้มแข็ง 2555 (Web Form)

ขั้นตอนการใช้งานระบบ Web Online

ระบบ Web Online	การบันทึก (10)	อนุมัติขอเบิก (01)	อนุมัติขอจ่าย (02)	อนุมัตินำส่ง แทนกัน (03)
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง บันทึกตรวจรับ	★			
ระบบงบประมาณ บันทึกเอกสารสำรองเงิน ตส.สถานะเงิน งบประมาณ.	★			
ระบบรับและนำส่งเงิน บันทึกจัดเก็บและนำส่งรายได้	★		กรณีบันทึกนำส่งรายได้แทนหน่วยงานอื่นต้องมีการ อนุมัตินำส่งแทนกันด้วย ใช้ TK เจียว	★
ระบบเบิกจ่าย บันทึกการขอเบิกเงิน	★	★ ใช้ TK ฟ่า	★ ใช้ TK สัม	
ระบบบัญชีแยกประเภท บันทึกรายการบัญชี / ปรับปรุงบัญชี	★			
ระบบสินทรัพย์ บันทึกสร้างสินทรัพย์ / ล้างสินทรัพย์	★			

กระบวนการงานในระบบ GFMIS



ระบบ GFMIS



1. ระบบข้อมูลด้านปฏิบัติการ
Software SAP R/3

2. ระบบข้อมูลด้านการบริหาร
Business Warehouse

MIS

EIS

FM : ระบบบริหารงบประมาณ

PO : ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

FI : ระบบการเงินและบัญชี

AP : ระบบการเบิกจ่ายเงิน

RP : ระบบรับและนำส่งเงิน

GL : ระบบบัญชีแยกประเภท

FA : ระบบสินทรัพย์

HR: ระบบบริหารบุคคล

CO : ระบบต้นทุน

กระบวนการงานในระบบ GFMIS



FM : Fund Management System

ระบบบริหารงบประมาณ

PO: Purchasing Order System

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

FI : Financial Accounting System

ระบบการเงินและบัญชี

CO : Controlling System

ระบบบัญชีต้นทุน

HR : Human Resource Management System

ระบบทรัพยากรบุคคล

กระบวนการงานในระบบ **GFMIS**



RP: Receipt Process System

ระบบรับและนำส่งเงิน

AP : Account Payable System

ระบบการเบิกจ่ายเงิน

FA : Fixed Asset Management System

ระบบสินทรัพย์ถาวร

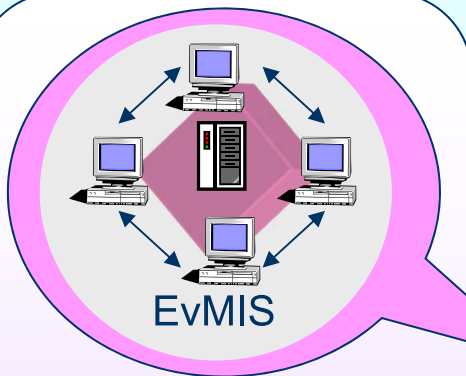
GL : General Ledger System

ระบบบัญชีแยกประเภท

CM: Cash Management System

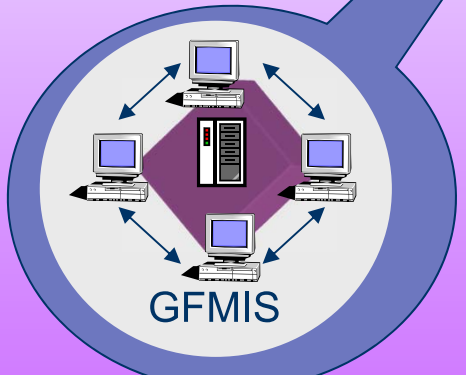
ระบบบริหารเงินสด

ภาพรวมระบบงบประมาณ



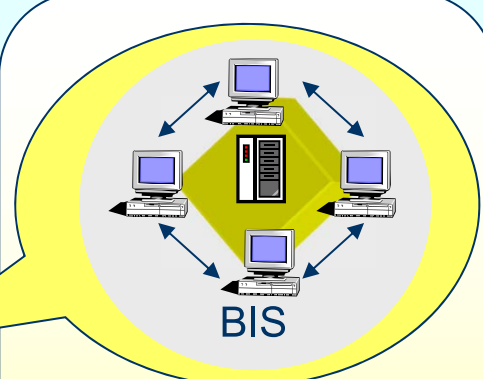
EvMIS

ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผลผลิตตัวชี้วัดที่เป็นคุณภาพ เวลา และปริมาณ



GFMIS

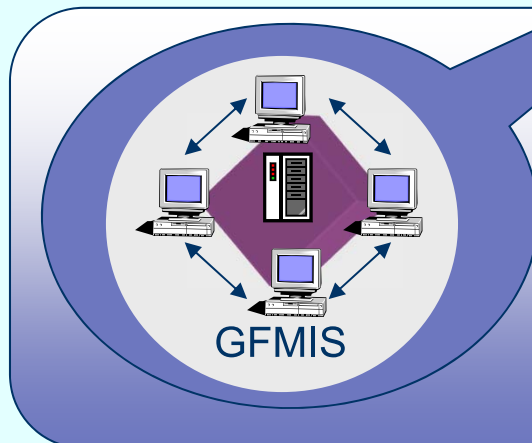
ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผลผลิตเฉพาะตัวชี้วัดที่เป็นต้นทุน



BIS

การวางแผนและจัดทำงบประมาณ

- ยุทธศาสตร์กระทรวง และหน่วยงาน : Function
- ยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย : Agenda
- ยุทธศาสตร์พื้นที่ (กลุ่มจังหวัด จังหวัด ภารกิจต่างประเทศ) : Area



GFMIS

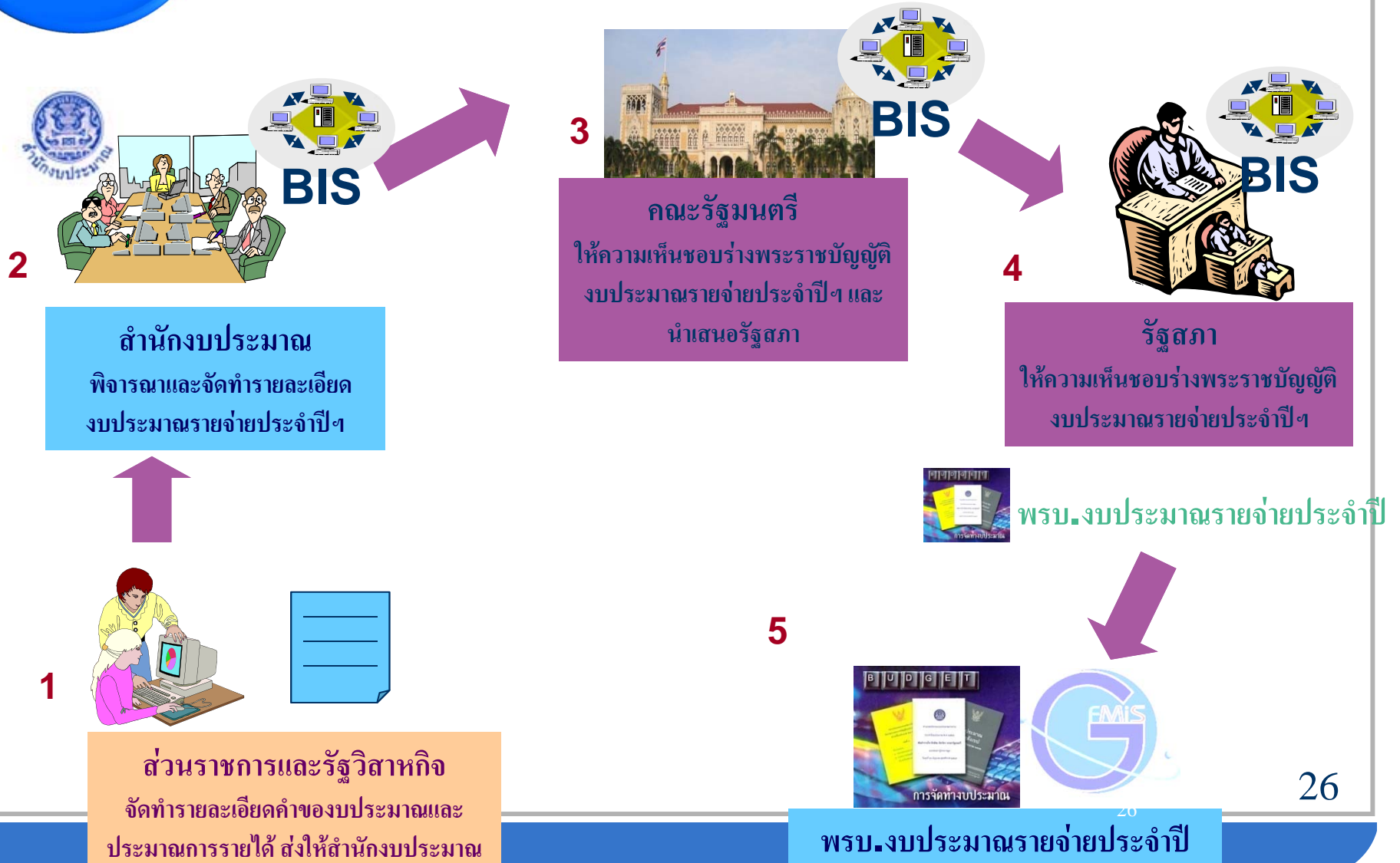
การบริหารงบประมาณ

- การทำแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- การจัดสรรงบประมาณ
- การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การตรวจสอบงบประมาณในระบบโดยอัตโนมัติ เมื่อบันทึกรายการเบิกจ่าย
- การบันทึกบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง

Fund Management System

ระบบบริหารงบประมาณ

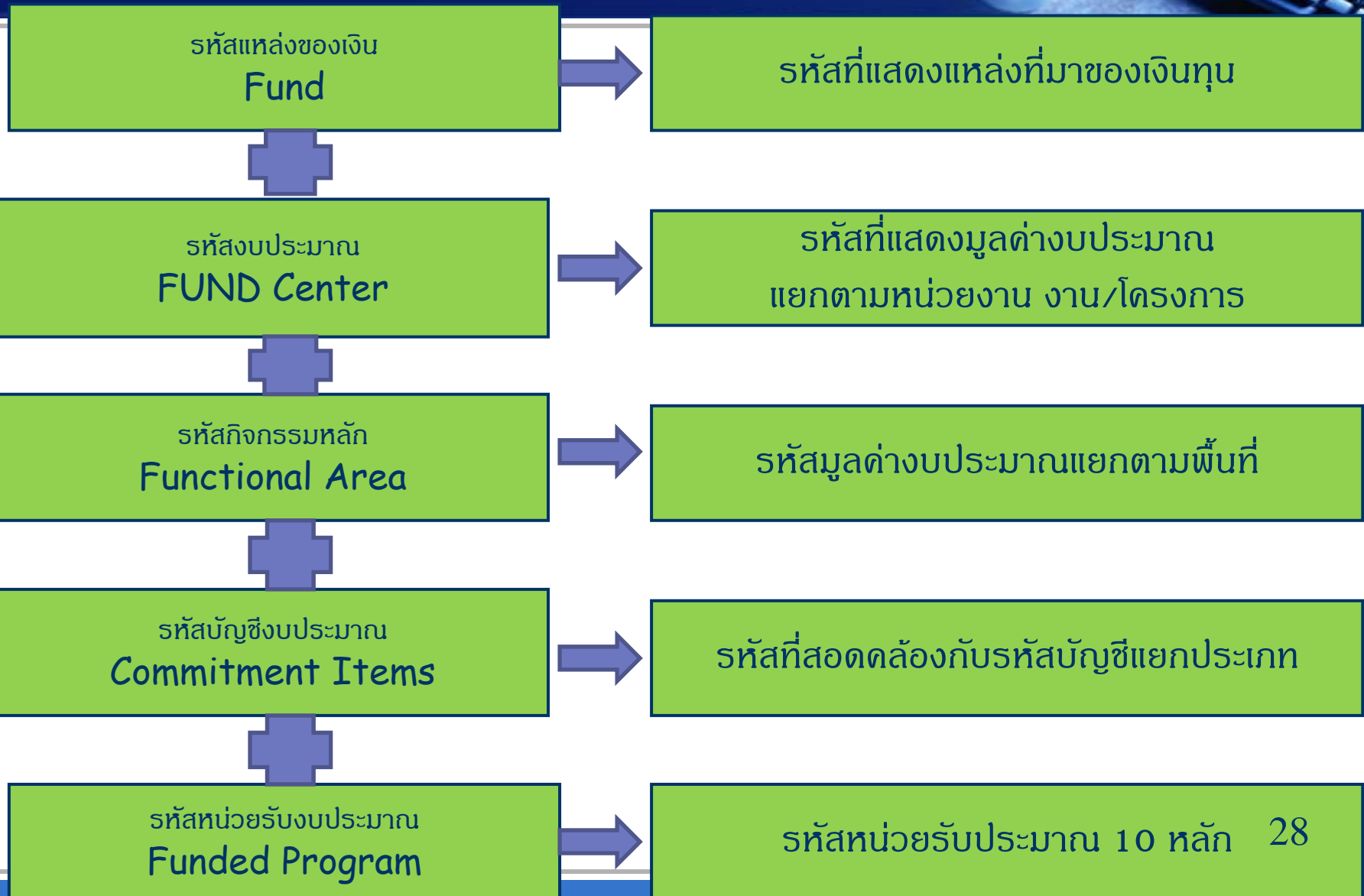
FM



การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ



โครงสร้างการเก็บข้อมูล

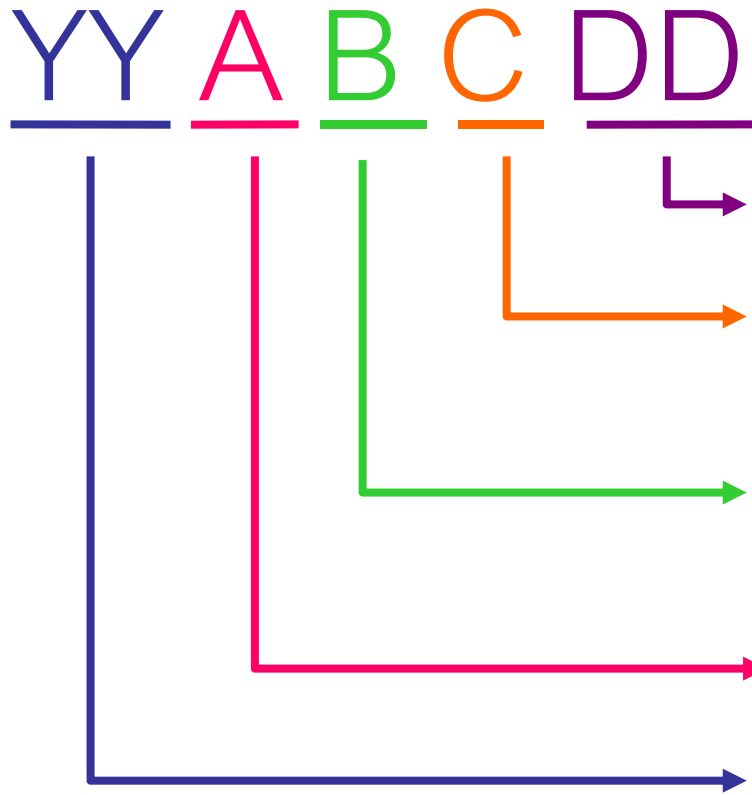


รหัสแหล่งของเงิน (Fund)



ใช้แสดงแหล่งที่มาของเงินทุน มี 3 ประเภท

1. เงินในงบประมาณ



แสดง หมวดรายจ่าย
(สำหรับเงินในงบฯ)

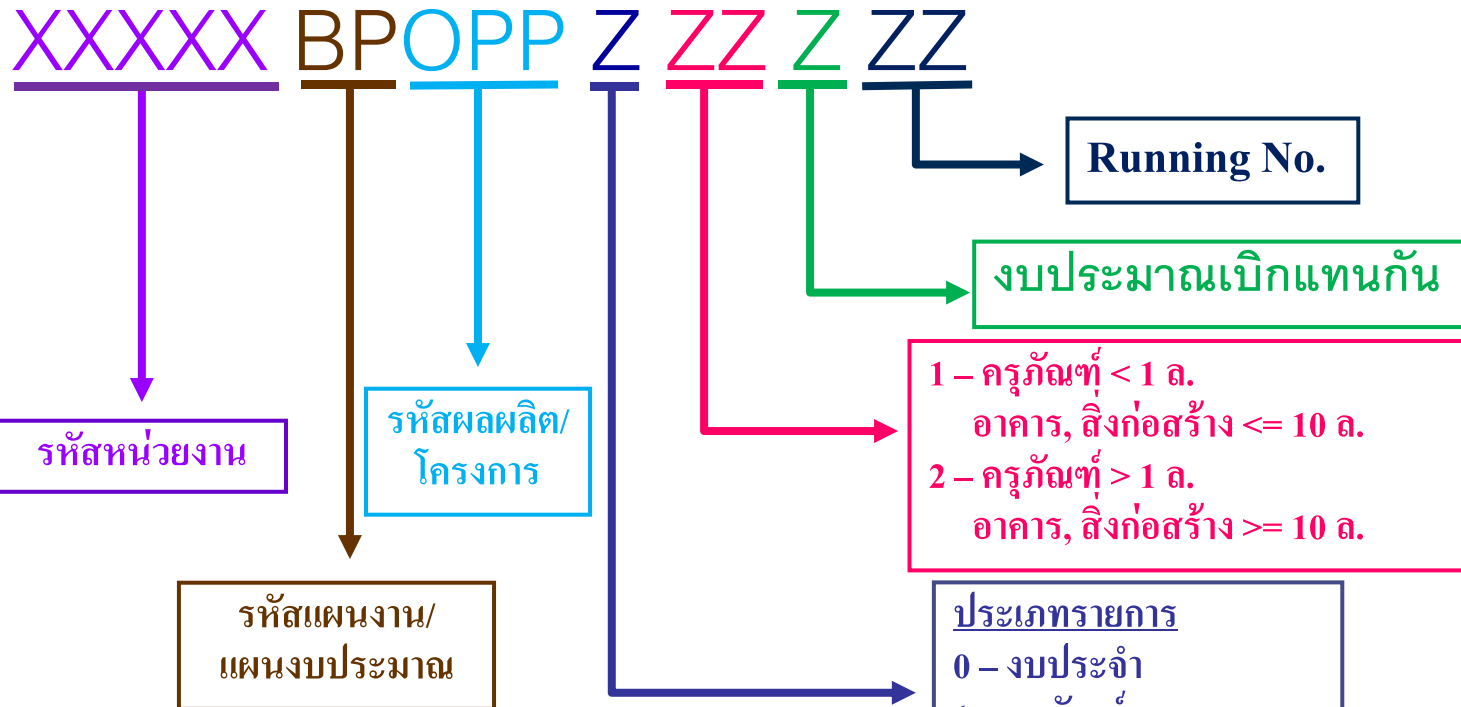
แสดง งบรายจ่าย 1: งบบุคลากร
2: งบดำเนินงาน
3: งบลงทุน
4: งบอุดหนุน
5: งบรายจ่ายอื่น

0: งบกลาง
1: งบส่วนราชการ
9: รายการอื่น

1: เงินในงบประมาณ

แสดง ปีงบประมาณ

รหัสงบประมาณ (Fund Center)



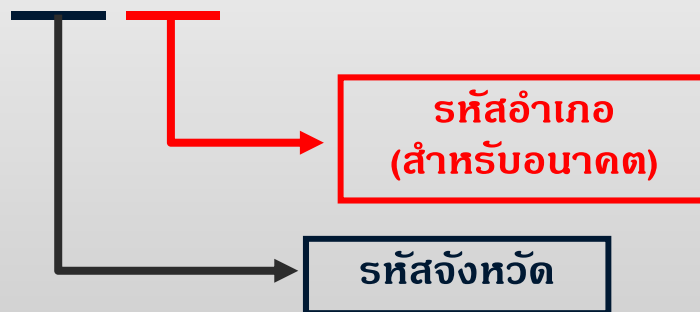
701247500	120001	เครื่องจักรรีดยาง พร้อมสายพานลำเลียงและติดตั้งอุปกรณ์
701317500	000000	รายการงบประมาณประจำ
701317500	110000	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท
701317500	110001	เครื่องจักรโรงสีชุมชน
701327500	410000	สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท
701327500	410001	โรงปุ๋ยอินทรีย์ผู้ว่าฯมาแล้ว
701327500	410002	ก่อสร้างโรงเรียนกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเทศบาลใหม่ตันเม
701317500	420001	ก่อสร้างอาคาร

รหัสกิจกรรมหลัก (Functional Area)

❖ กรณีเงินนอกงบประมาณ

การบันทึกค่าใช้จ่ายหรือ PO ให้ระบุ
รหัสกิจกรรมหลัก 5 หลัก

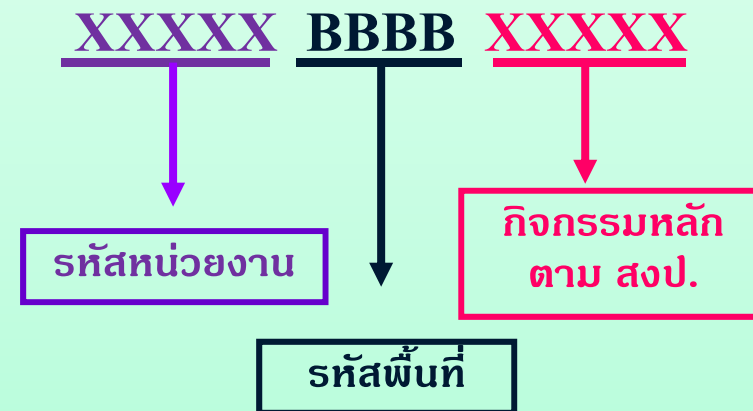
P XX 00



ตัวอย่าง P1000 ส่วนกลาง
P5000 เชียงใหม่

❖ กรณีเงินงบประมาณ

การบันทึกค่าใช้จ่ายหรือ PO ให้ระบุ
รหัสกิจกรรมหลัก 14 หลัก

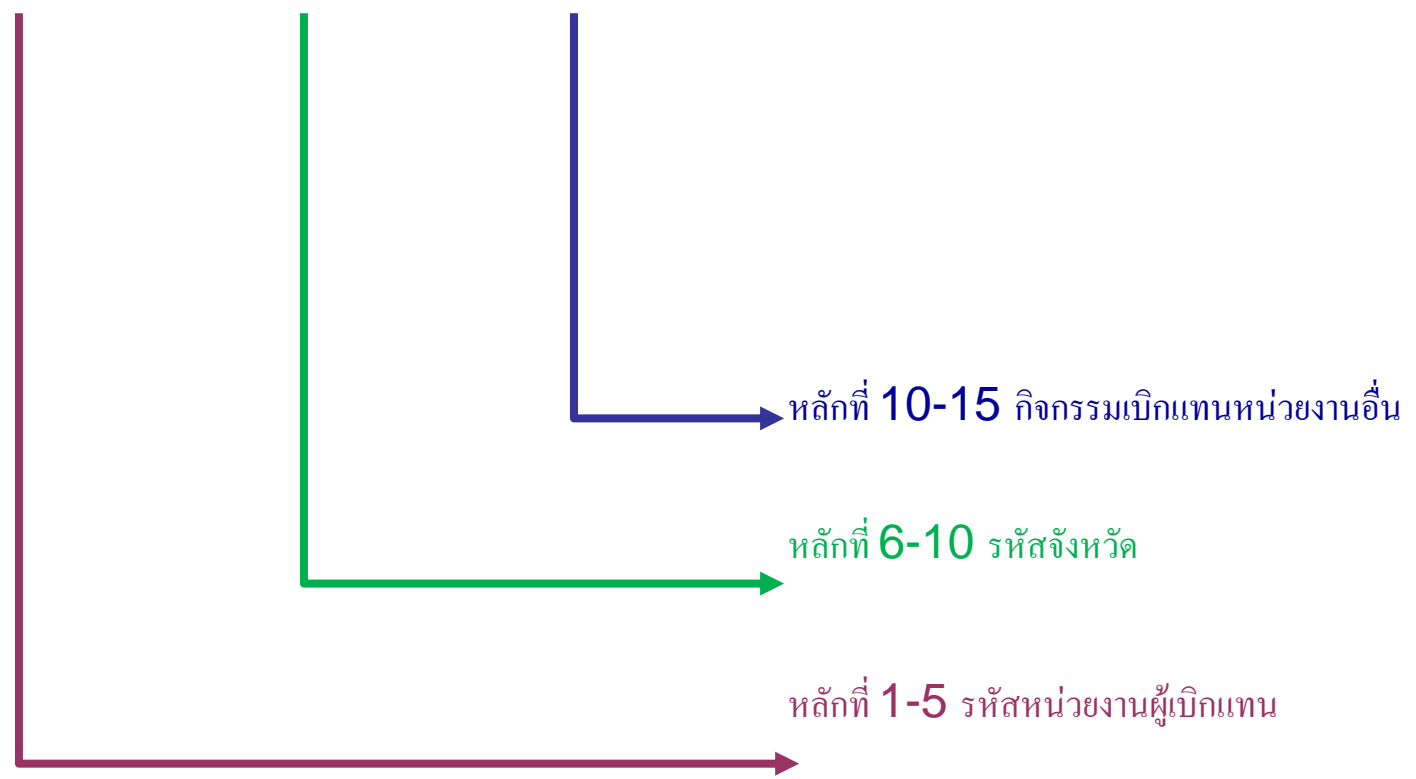


ตัวอย่าง 700111200D6793

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

รหัสกิจกรรมหลักเบิกแทนกัน

AAAAA PPPP 99999 = 14 หลัก



รหัสบัญชีงบประมาณ

(Commitment Item)

รหัสหน่วยรับงบประมาณ

(Funded Program)

เป็นรหัสที่สอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภท (GL)

Commitment item	
5101010101	เงินเดือน
5101010108	ค่าล่วงเวลา
5101010109	เงินตอบแทนข้าราชการ
5101010110	เงินตอบแทนลูกจ้าง
5101010113	ค่าจ้างประจำ
5101010115	ค่าจ้างตามสัญญาจ้าง
5101010122	ตอบแทนเดือนพนักงาน
5101020106	เงินสมทบปปส.-Rel
5101020108	บัญชีค่าเช่าบ้าน
5101020113	ตอบแทนรถประจำตำแหน่ง
5102010101	หลักสูตรอบรมในปท
5102010102	เดินทางอบรมในปท
5102010103	เบี้ยเลี้ยงอบรมในปท
5102010104	ที่พักอบรมในปท
5102010199	คชจการอบรมในปทอื่นๆ
5102020101	หลักสูตรอบรม คปท
5102020102	เดินทางอบรมคปท
5102020199	ใช้จ่ายอบรม คปทอื่นๆ
5102030106	ค่าอาหาร

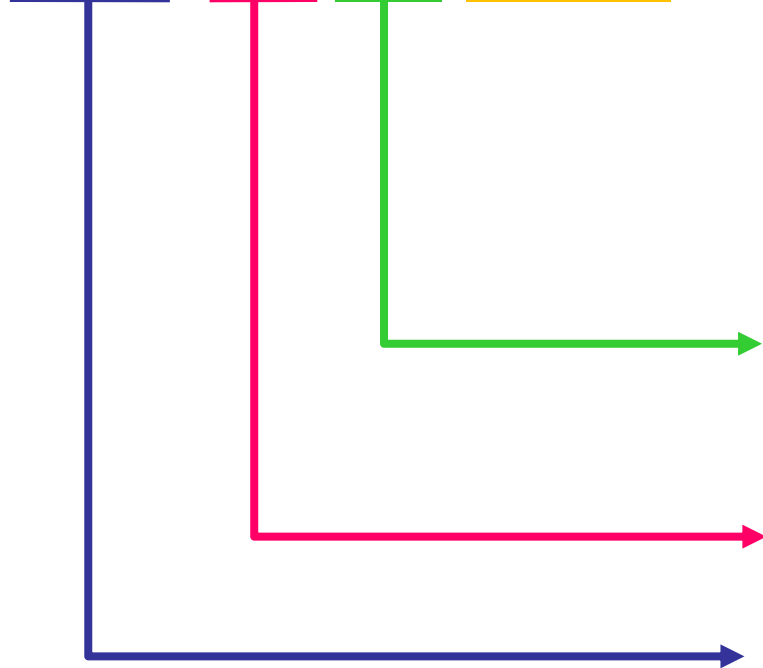
กรม	Funded Program
รวม	
สนง.ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	รวม
	THAI/0100100000
	THAI/0100100001
	THAI/0100100002
	THAI/0100100003
	THAI/0100100004
	THAI/0100100005
	THAI/0100100006
	THAI/0100100007
	THAI/0100100008
	THAI/0100100009
	THAI/0100100010
	THAI/0100100011
	THAI/0100100012
	THAI/0100100013
	THAI/0100199997
	THAI/0100199998
	THAI/0300600250

รหัสแหล่งของเงิน (Fund)



2. เงินนอกงบประมาณในบัญชีเงินคงคลังที่ 1

YY A B 000



- 1: เงินกู้
- 2: เงินให้กู้
- 3: เงินให้ยืม
- 4: เงินอุดหนุน
- 5: เงินคงคลังอื่น
- 6: เงินฝากคลัง
- 7: งบอุดหนุนใน TR1
- 8: เงินอุดหนุนโครงการเงินกู้

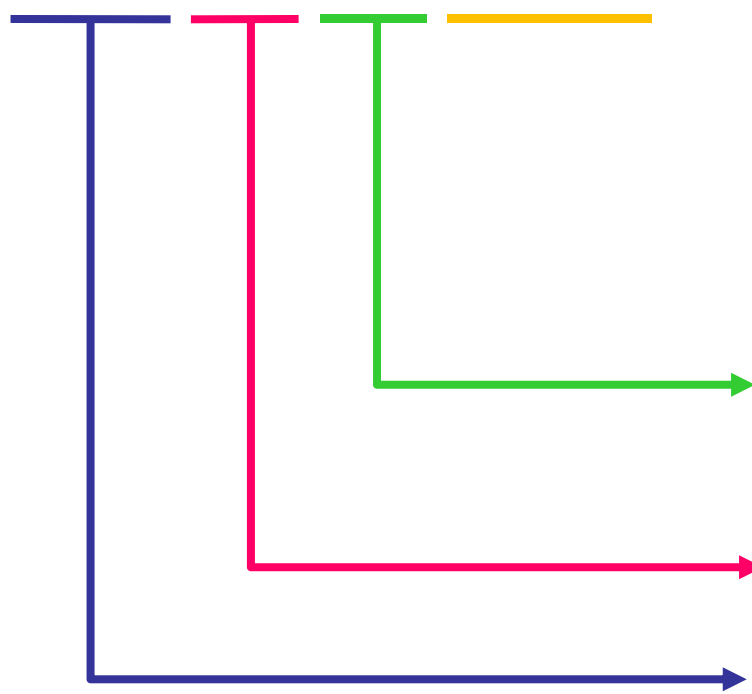
2: เงินนอกงบประมาณใน TR1

แสดง ปังบประมาณ

รหัสแหล่งของเงิน (Fund)

3. เงินนอกงบประมาณนอกบัญชีเงินคงคลังที่ 1

YY A B 000



- 1 : รายได้อื่น
- 2 : เงินกู้
- 3 : ทรัพย์สินช่วยราชการ
- 4 : เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
- 5 : งบอุดหนุน
- 6 : เงินอุดหนุน
- 7 : เงินยืม
- 8 : เงินนอกงบจ่ายจากเงินฝากคลัง
- 9 : เงินรับฝาก-เบิกแทน

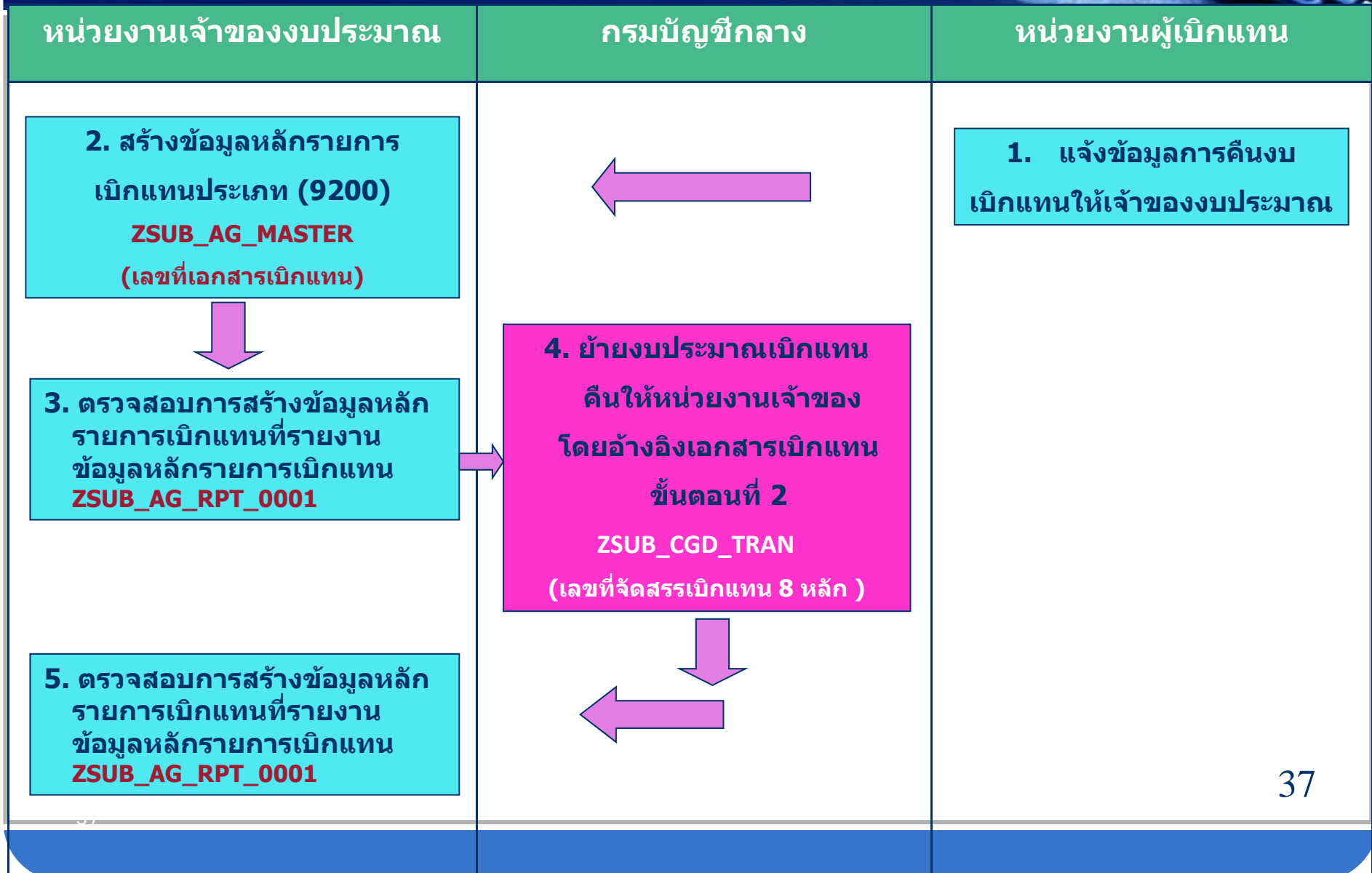
3: เงินนอกงบประมาณนอก TR1

แสดง ปีงบประมาณ

งบบประมาณเบิกแทนกัน

สำนักงบบประมาณ	หน่วยงานเจ้าของงบบประมาณ	กรมบัญชีกลาง	หน่วยงานผู้เบิกแทน
<p>ออกงวดตาม พ.ร.บ. งบบประมาณประจำปี</p>	<p>1. สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ZSUB_AG_MASTER (เลขที่เอกสารเบิกแทน)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2. ตรวจสอบการสร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทนที่รายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ZSUB_AG_RPT_0001</p>	<p>3. สร้างรหัสงบบประมาณเบิกแทน โดยอ้างอิงเลขที่เอกสารเบิกแทน ในขั้นตอนที่ 1. ZSUB_CGD_CREATEFCTR (รหัสงบบประมาณ 16 หลัก เพื่อนำไปใช้เบิกแทน)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4. จัดสรรงบบประมาณเบิกแทนให้หน่วยงานผู้เบิกแทน โดยอ้างอิงเอกสารเบิกแทน ในขั้นตอนที่ 1 ZSUB_CGD_TRAN (เลขจัดสรรเบิกแทน 8 หลัก)</p>	<p>5. ตรวจสอบการได้รับงบบประมาณเบิกแทน รายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ZSUB_AG_RPT_0001</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>6. จัดสรรเงินงบบประมาณเบิกแทนไปยังหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค ZFMBB_TRN</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>7. ดำเนินการต่างๆเสมือนเป็นงบบประมาณของหน่วยงานตนเอง</p>

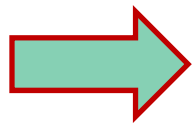
งบประมาณเบิกแทนกัน



กระบวนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี รอบเดือนกันยายน

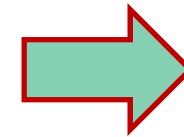
ส่วนราชการสร้างเอกสาร
สำรองเงิน ประเภทเอกสาร
CF, CX, CK (แหล่งเงิน ปี
ปัจจุบัน) และ List เอกสาร
สำรองเงิน (แหล่งเงินต่ำกว่าปี
ปัจจุบัน) เพื่อขอกันเงินและขอ
ขยาย ฯ ในระบบ

สรก.



ผู้มีอำนาจของส่วนราชการ
ยื่นยันเอกสารสำรองเงินที่ขอ
กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขอ
ขยายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีใน
ระบบ GFMIS ส่งให้
กรมบัญชีกลาง

สรก.



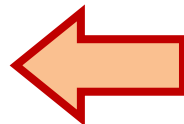
30 กันยายน กรมบัญชีกลาง
ดำเนินการบล็อกเอกสารสำรอง
เงินและ PO ทุกรายการใน
ระบบ GFMIS

บก.



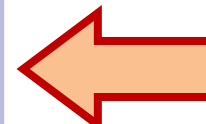
ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินหรือ
ก่อนนี้ผูกพันจากเอกสาร
สำรองเงินที่ได้รับอนุมัติให้
กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ
ขยายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

สรก.



ส่วนราชการตรวจสอบ
เอกสารสำรองเงิน และ PO ที่
ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิก
เหลื่อมปีและขยายเงินกันไว้
เบิกเหลื่อมปีจากรายงานใน
ระบบ

สรก.



กรมบัญชีกลางพิจารณา
อนุมัติเอกสารสำรองเงินและ
PO ที่อนุมัติให้กันเงินไว้เบิก
เหลื่อมปีและขยายเงินกันไว้
เบิกเหลื่อมปี

38

บก.

ขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกหลัอมปีและการขยายเงินกันไว้เบิกหลัอมปี - เอกสารสำรองเงิน

ฝ่ายการเงินทำการสำรองเงินที่ต้องการ
ขอกันเงินไว้เบิกหลัอมปี FMX1 / แบบ สง01
ยกเลิก ZFM_SET_COMPLETE

ตรวจสอบ

FMX3 : การแสดงเอกสารเงินกันหลัอมปี

เลือกเอกสารสำรองเงินที่ต้องการกันเงิน
และขอขยายภายใน สรก. ZFM_FR_LIST_N
กรณีต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงินที่กันเงิน
และขอขยาย ZFM_LIST_CANCEL_N

ตรวจสอบ

ZFMA51N : รายงานเอกสารสำรองเงินที่ฝ่ายการเงิน
ขอกันเงินและขอขยาย

ผู้มีอำนาจของ สรก. อนุมัตินำส่งเอกสารสำรองเงินที่
กันเงินและขอขยาย ZFM_LIST_CONFIRM_N

ตรวจสอบ

ZFMA52N : รายงานเอกสารสำรองเงินที่ผู้มีอำนาจของ สรก.
อนุมัติให้กันเงินและขอขยายกับกรมบัญชีกลาง

ส่วนราชการตรวจสอบผลการกันเงิน
และขอขยายเอกสารสำรองเงิน

ตรวจสอบ

ZFMA53N : รายงานเอกสารสำรองเงินที่กรมบัญชีกลาง
อนุมัติให้กันเงินและขอขยายเงินกันไว้เบิกหลัอมปี

กระบวนการขอขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี รอบเดือนมีนาคม

ส่วนราชการทำการ LIST เอกสารสำรองเงิน และ PO ที่มีแหล่งของเงินต่ำกว่าปีปัจจุบัน และเบิกจ่ายไม่ทัน ภายใน 31 มีนาคม เพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

สรก.

ผู้มีอำนาจของส่วนราชการอนุมัติ (ยื่นยัน) เอกสารสำรองเงิน และ PO ที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMIS ส่งกรมบัญชีกลาง

สรก.

31 มีนาคม กรมบัญชีกลางดำเนินการบล็อกเอกสารสำรองเงินและ PO ทุกรายการในระบบ GFMIS

บก.

ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันจากเอกสารสำรองเงินและ POที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

สรก.

ส่วนราชการตรวจสอบเอกสารสำรองเงิน และ PO ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีจากรายงานในระบบ

สรก.

กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติเอกสารสำรองเงินและ PO ที่อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

40

บก.

ขั้นตอนการขอขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี รอบเดือนมีนาคม

หน่วยงานตรวจสอบเอกสารสำรองเงิน
ที่ต้องการขยาย

ตรวจสอบ

ZFMA53N : รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ขยาย
และขอกันที่ บก.อนุมัติ

คัดเลือกเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ
ขยายภายใน สรก. ZFM_FR_LIST
ต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงินที่
ขยาย ZFM_LIST_CANCEL

ตรวจสอบ

ZFMA51 : รายงานเอกสารสำรองเงินที่หน่วยงาน
ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ผู้มีอำนาจอนุมัตินำส่งเอกสารสำรองเงินที่
ขยาย ZFM_LIST_CONFIRM

ตรวจสอบ

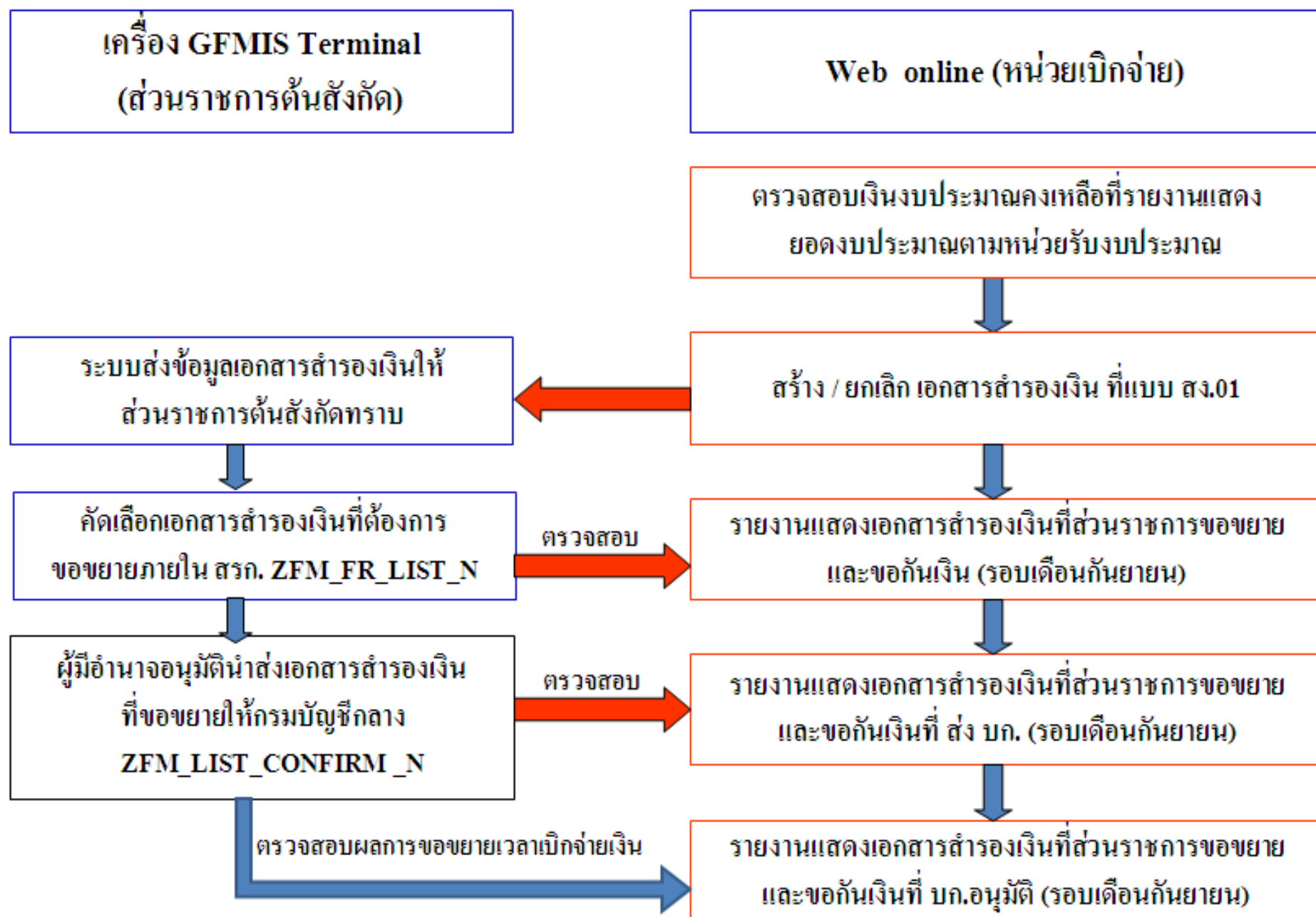
ZFMA52: รายงานเอกสารสำรองเงินที่ผู้มีอำนาจของ สรก.
อนุมัติให้ขยายกับกรมบัญชีกลาง

ส่วนราชการตรวจสอบผลการขยาย
เวลาเบิกจ่ายเงิน

ตรวจสอบ

ZFMA53 : รายงานเอกสารสำรองเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ
ให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

กระบวนการการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายนในระบบ GFMIS



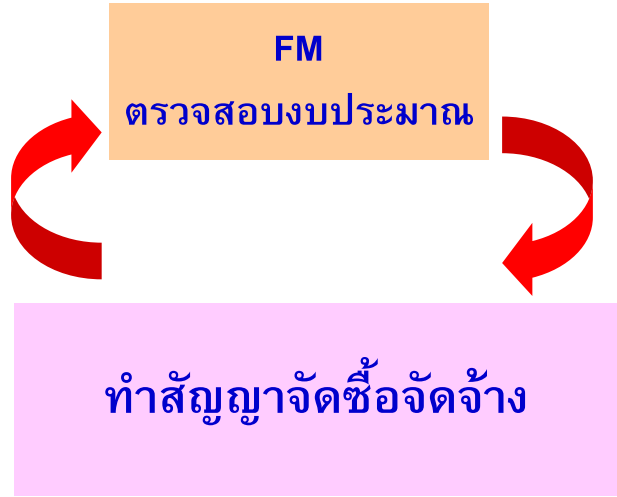


Purchasing Order System

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง



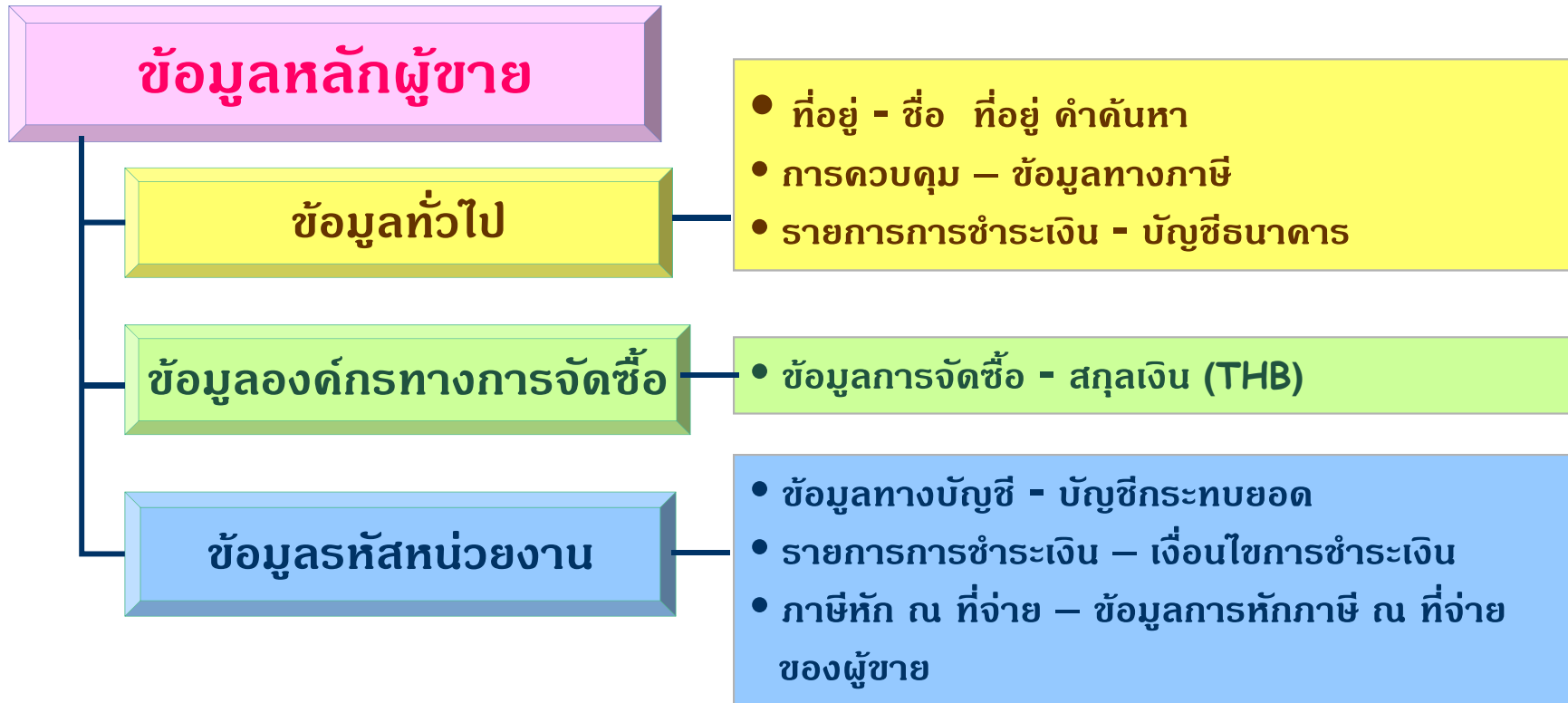
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย



ตรวจรับสินค้าหรือบริการ

GL
บันทึกบัญชีอัตโนมัติ

องค์ประกอบของข้อมูลหลักผู้ขาย



- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลองค์กรทางการจัดซื้อ เป็นข้อมูลหลักที่จะใช้ร่วมกันในทุกหน่วยงาน
ในขั้นตอนการสร้างใบสั่งซื้อ/จ้าง
- ข้อมูลรหัสหน่วยงาน สร้างขึ้นเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลทางการบัญชีของแต่ละหน่วยงานเข้ากับ ข้อมูลข้างต้น หน่วยงานจะตั้งเบิกได้
ก็ต่อเมื่อมีการสร้างข้อมูลส่วนนี้แล้ว

ข้อมูลหลักผู้ขาย

กลุ่ม	ผู้ขาย	คำค้นหา	รหัสผู้ขาย
1000	ผู้ขายนิติบุคคล เช่น บริษัท, ห้างหุ้นส่วน และสหกรณ์ ที่มีรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีเริ่มต้นด้วย <u>2,3 หรือ 4</u> และไม่อยู่ในรหัสผู้ขายที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้สร้างไว้ในกลุ่ม 5000	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 10 หลัก	1XXXXXXXXXX
2000	กลุ่มผู้ขายบุคคลธรรมดาที่มีรหัสประจำตัวประชาชน (เดิมรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีเริ่มต้นด้วย 1)	รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก	9XXXXXXXXXX
3000	กลุ่มส่วนราชการ เพื่อการจ่ายชำระเงินให้บุคคลภายนอก การเบิกแทนกัน การซื้อขายระหว่างส่วนราชการด้วยกัน	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ 10 หลัก	VYYYYZZZZZ
4000	กลุ่มส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้จ่ายภายในหน่วยงาน	รหัสหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ 10 หลัก	AYYYYZZZZZ
5000	เจ้าหน้าที่ที่สามารถทำการจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขายได้ โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้สร้างให้กับทุกส่วนราชการ	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 10 หลัก	8XXXXXXXXXX
6000	ผู้ขายต่างประเทศทั้งนิติบุคคลและบุคคลธรรมดา	Passport Number หรือ รหัสประเทศ + เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายต่างประเทศ	7XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX = running number / YYYY = รหัสหน่วยงาน 4 หลัก / ZZZZZ = 5 หลักสุดท้ายของหน่วยเบิกจ่าย

ภาพรวมการบันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. ฝ่ายพัสดุ

- คัดเลือกผู้ขาย ตามระเบียบวิธีการปกติ
- ตรวจสอบข้อมูลผู้ขาย ถ้าไม่มีในระบบ ต้องดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายตามกระบวนการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง ผ่าน GFMIS Terminal
- ตรวจสอบรายการที่บันทึก
- พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง ส่งให้ผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้างลงทะเบียนคุมเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาเอกสาร
- สิ้นวันตรวจสอบรายงานสถานะ PO (ZMM_ME2N) กับทะเบียนคุม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการสั่งซื้อ/จ้างที่บันทึกเข้า GFMIS

2. ผู้ขาย

เมื่อครบกำหนดส่งมอบ ผู้ขายจัดส่งรายการสั่งซื้อ/จ้าง ให้ส่วนราชการ

3. ฝ่ายพัสดุ

- คณะกรรมการตรวจรับตามรายการสั่งซื้อ/จ้าง
- บันทึกรับพัสดุอ้างอิงเลขที่ PO ของ GFMIS ผ่าน GFMIS Terminal (MIGO)
- บันทึกวันที่รับพัสดุเพิ่มเติมในทะเบียนคุม เพื่อสะดวกในการติดตามสถานะ
- สิ้นวัน ตรวจสอบรายงานรับพัสดุ (MB51) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการรับพัสดุจากผู้ขาย

4. หน่วยงานตั้งเบิก

บันทึกตั้งเบิกผ่านเครื่อง GFMIS Terminal โดยอ้างอิงเลขที่ PO เพื่อจ่ายเงินให้กับผู้ขายโดยตรง

- รวบรวมและตรวจสอบเอกสารสำหรับการตั้งเบิก ส่งให้หน่วยงานตั้งเบิก

พร้อมเลขที่ PO ที่ได้จากระบบ GFMIS

ประเภทงานจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO)

แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

K

- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน (K)

S

- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นสินทรัพย์หรือเป็นงานระหว่างทำ
ลงบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (S)

I

- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นวัสดุคงคลัง ที่เก็บเฉพาะมูลค่า (I)

รายงานเกี่ยวกับผู้ขาย

➤ รายงานการติดตามสถานะผู้ขาย

Transaction Code: S_ALR_87012086 (สำหรับส่วนราชการ)

- เลือกเงื่อนไข GFMIS_BLOCKED เมื่อต้องการดูผู้ขายที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ
- เลือกเงื่อนไข GFMIS_UNBLOCK เมื่อต้องการดูผู้ขายที่ผ่านการอนุมัติแล้ว

➤ รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

Transaction

Code: ZAP_RPT506 (สำหรับส่วนราชการ)

➤ รายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายผ่าน Web Report (สำหรับส่วนราชการ)

Web : <http://gfmisreport.mygfmis.com>

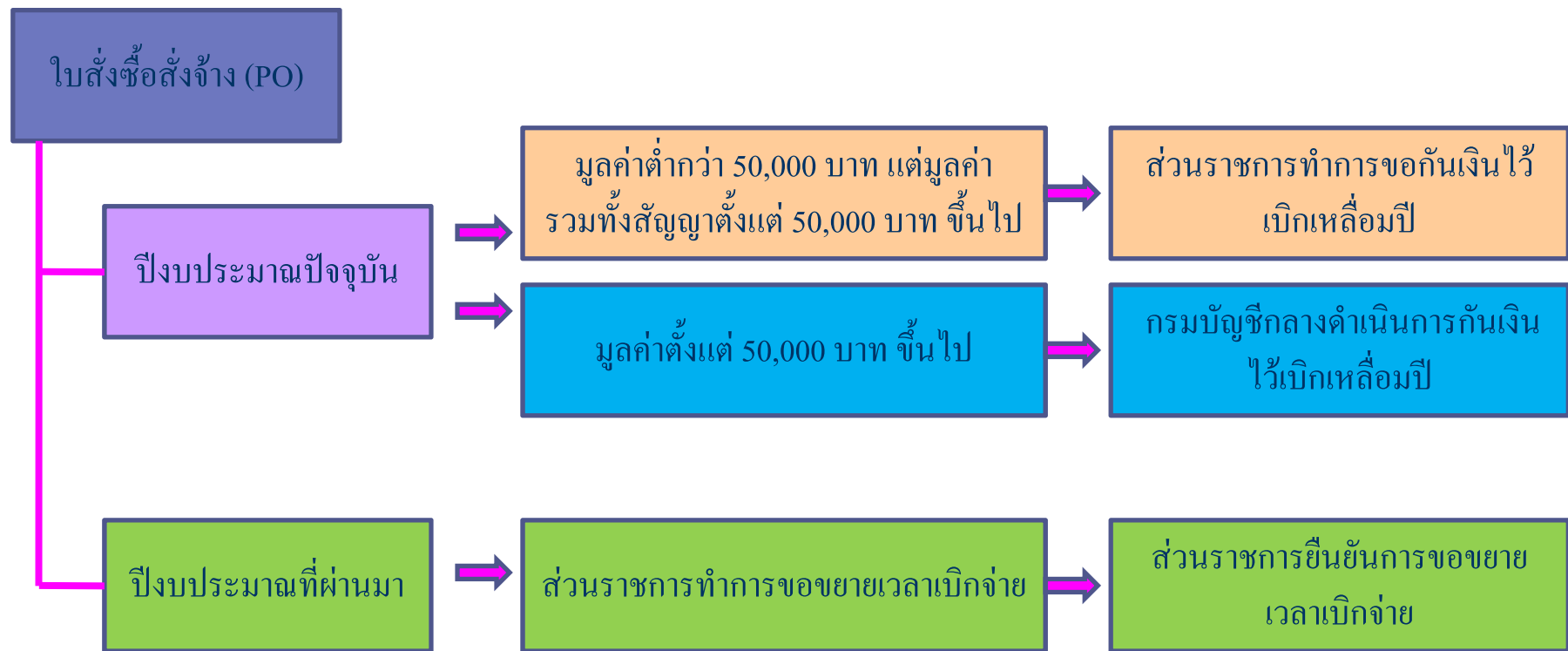
➤ ระบบเรียกดูข้อมูลการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขาย (สำหรับผู้ขาย)

Web : <http://vendors.mygfmis.com> หรือ

<http://gprocurement.go.th>

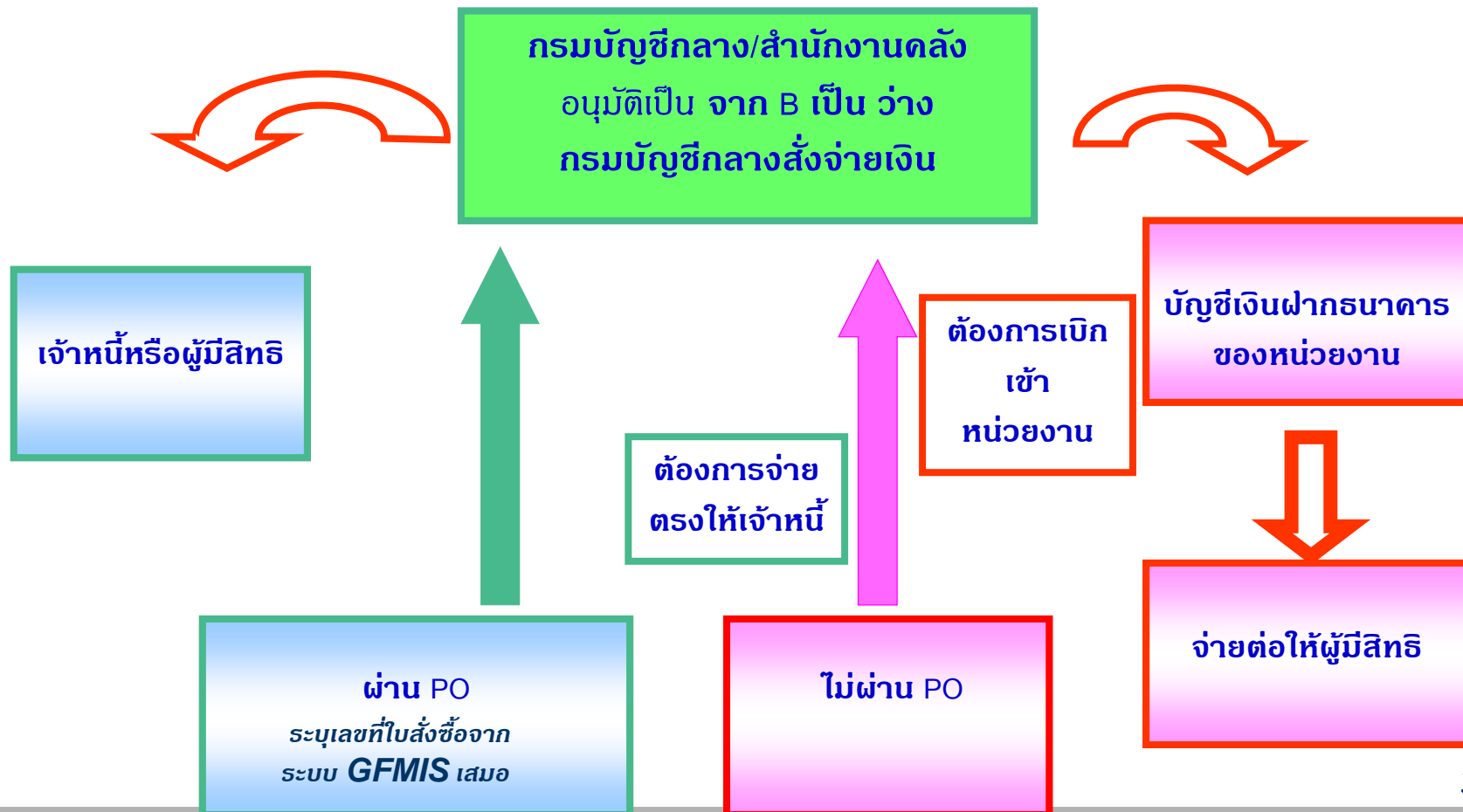
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

❖ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรอบ 30 กันยายน



AP

Account Payable System ระบบการเบิกจ่ายเงิน



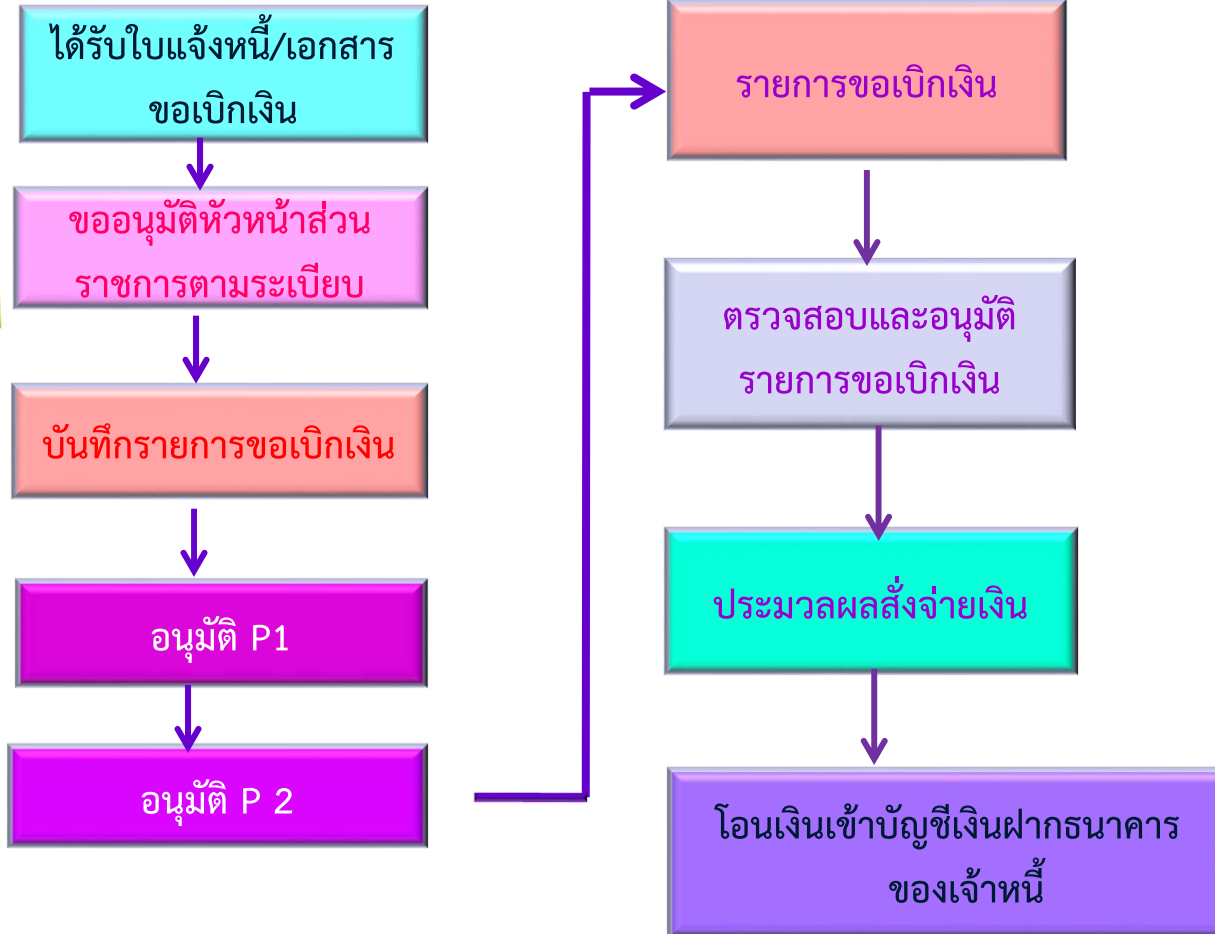
ส่วนราชการ

กรมบัญชีกลาง
สนง.คลังจังหวัด

ระบบการเบิกจ่ายเงิน
กรณีจ่ายตรงผู้ขาย
ผ่าน PO



ระบบการเบิกจ่ายเงิน
กรณีจ่ายตรงผู้ขาย
ไม่ผ่าน PO



ส่วนราชการ

ได้รับใบแจ้งหนี้/
เอกสารขอเบิกเงิน

1

กรมบัญชีกลาง/คลัง

ขออนุมัติหัวหน้าส่วน
ราชการตามระเบียบ

บันทึกรายการ
ขอเบิกเงิน

อนุมัติ P1

อนุมัติ P2

ได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของส่วนราชการ

จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือ
ผู้มีสิทธิรับเงิน

บันทึกรายการ
จ่ายเงิน

รายการขอเบิกเงิน

ตรวจสอบและอนุมัติ
รายการขอเบิกเงิน

ประมวลผล/
สั่งจ่ายเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี
เงินฝากธนาคารของ
ส่วนราชการ

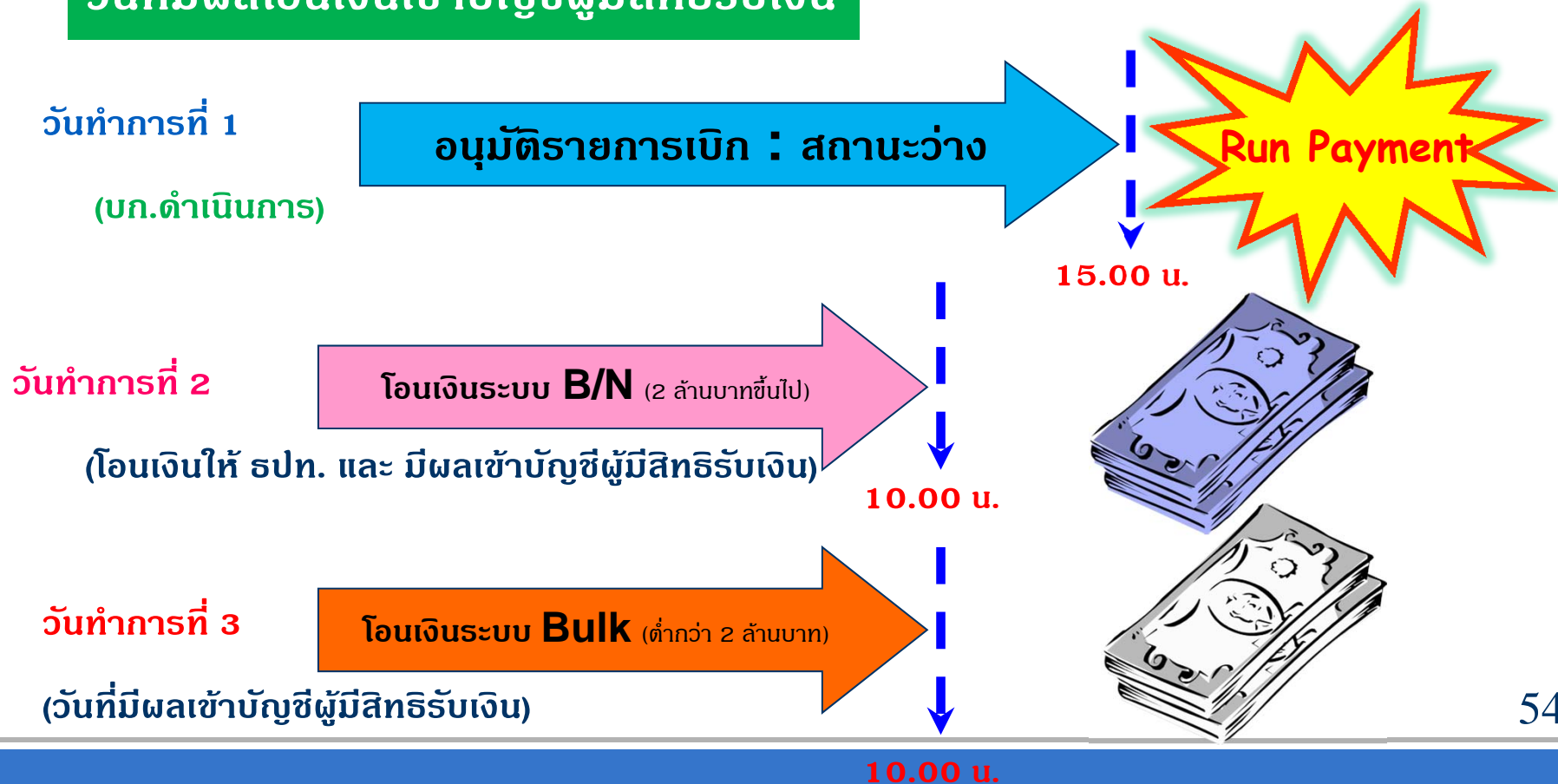
การบันทึก
รายการขอเบิก
เงินเข้าหน่วยงาน

2

PROCESS สถานะการรับโอนเงินเข้าบัญชี

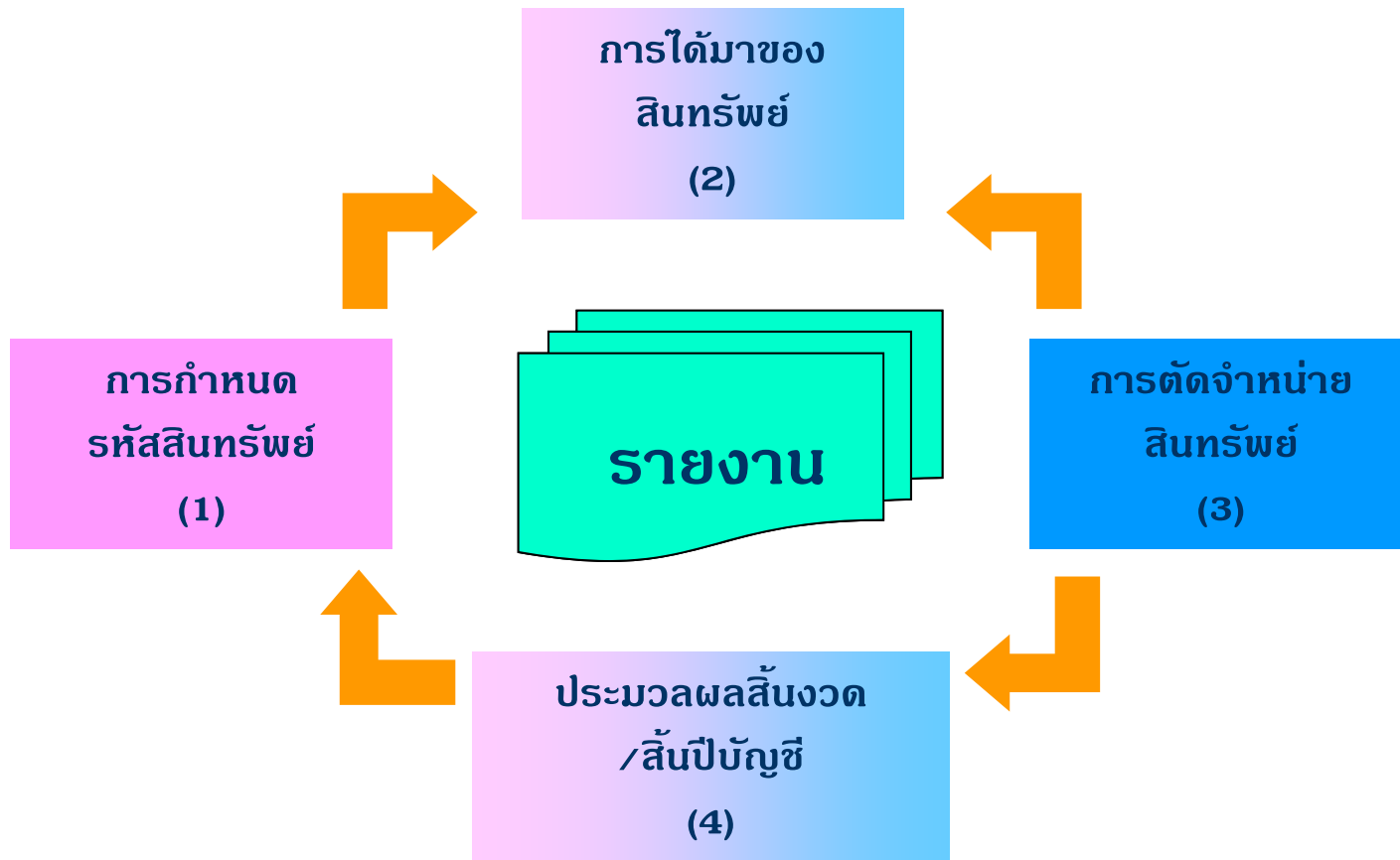
- เจ้าหนี้ (ผู้ขายกลุ่ม 1000 2000 5000)
- หน่วยงาน (ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000)

วันที่มีผลโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน



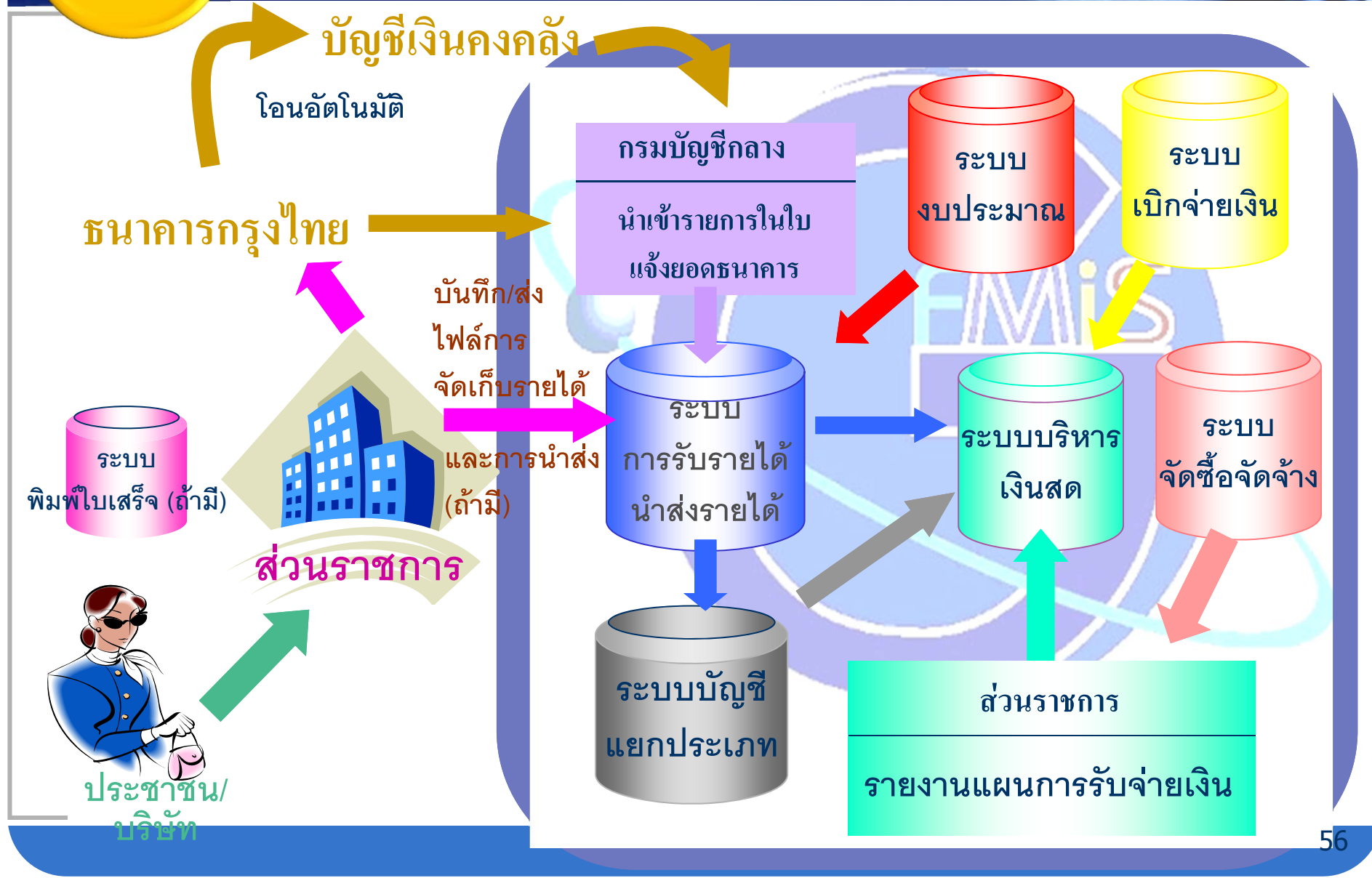
FA

Fixed Asset Management System ระบบสินทรัพย์ถาวร



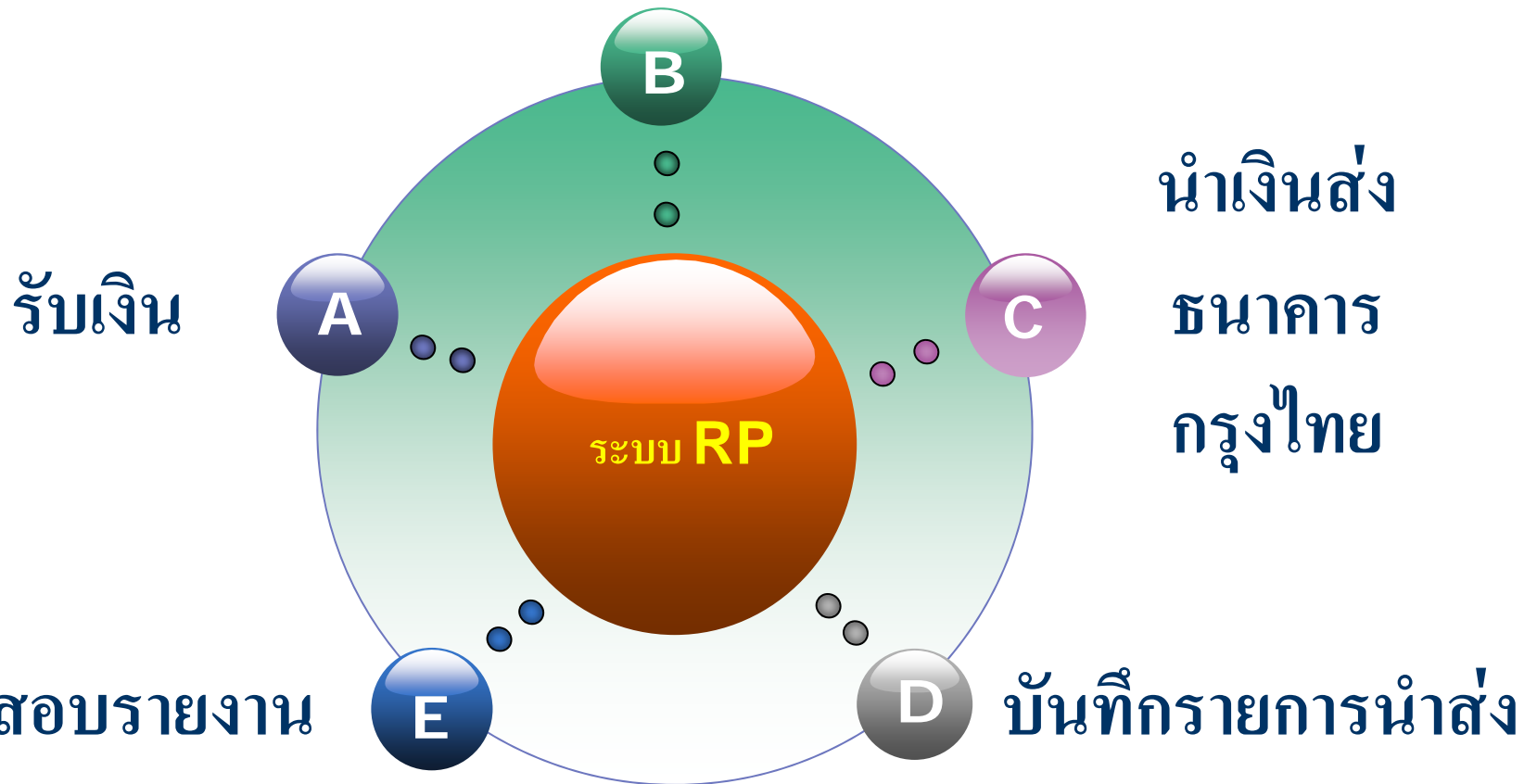
RP

Receipt Process System ระบบรับและนำส่งเงิน

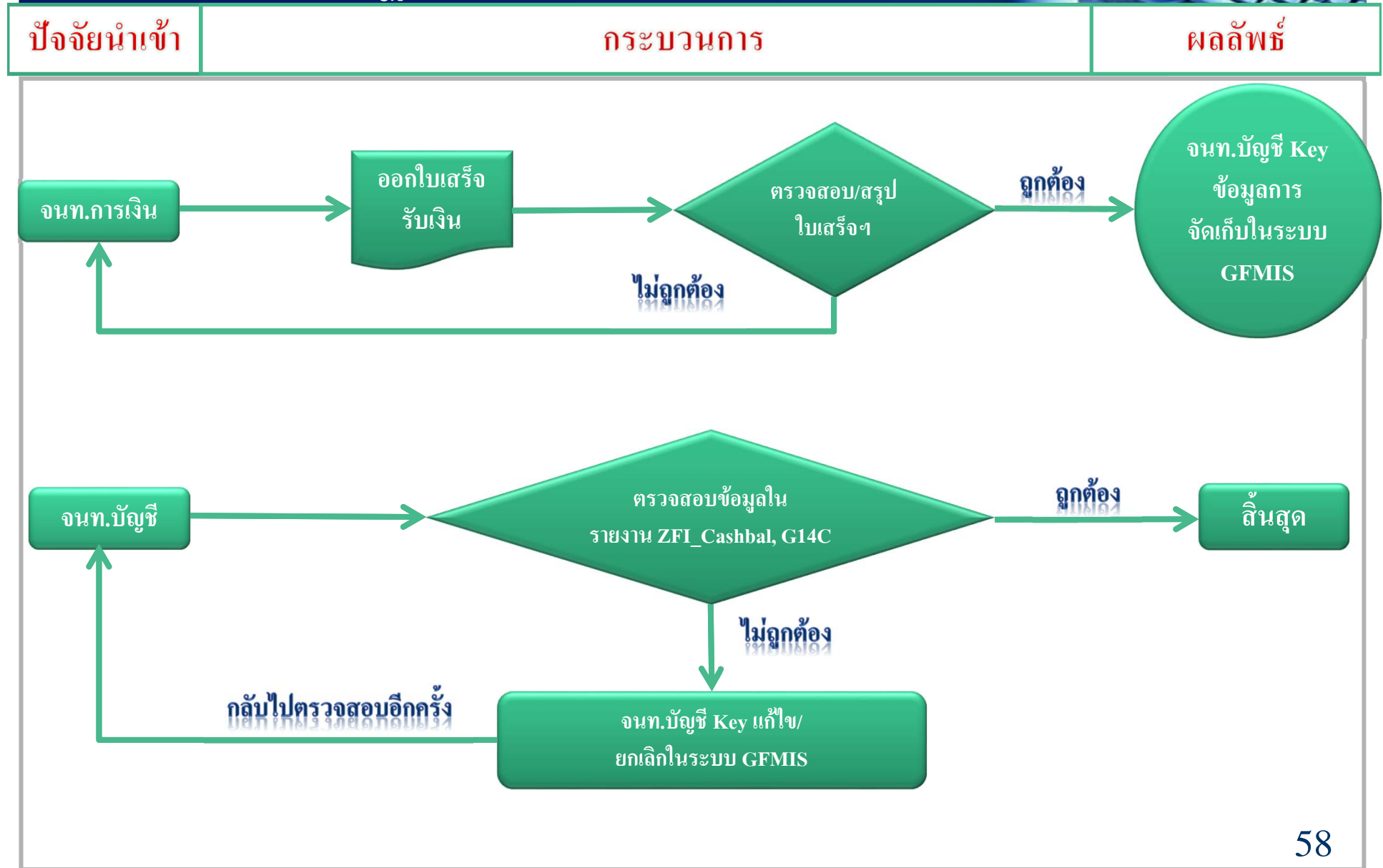




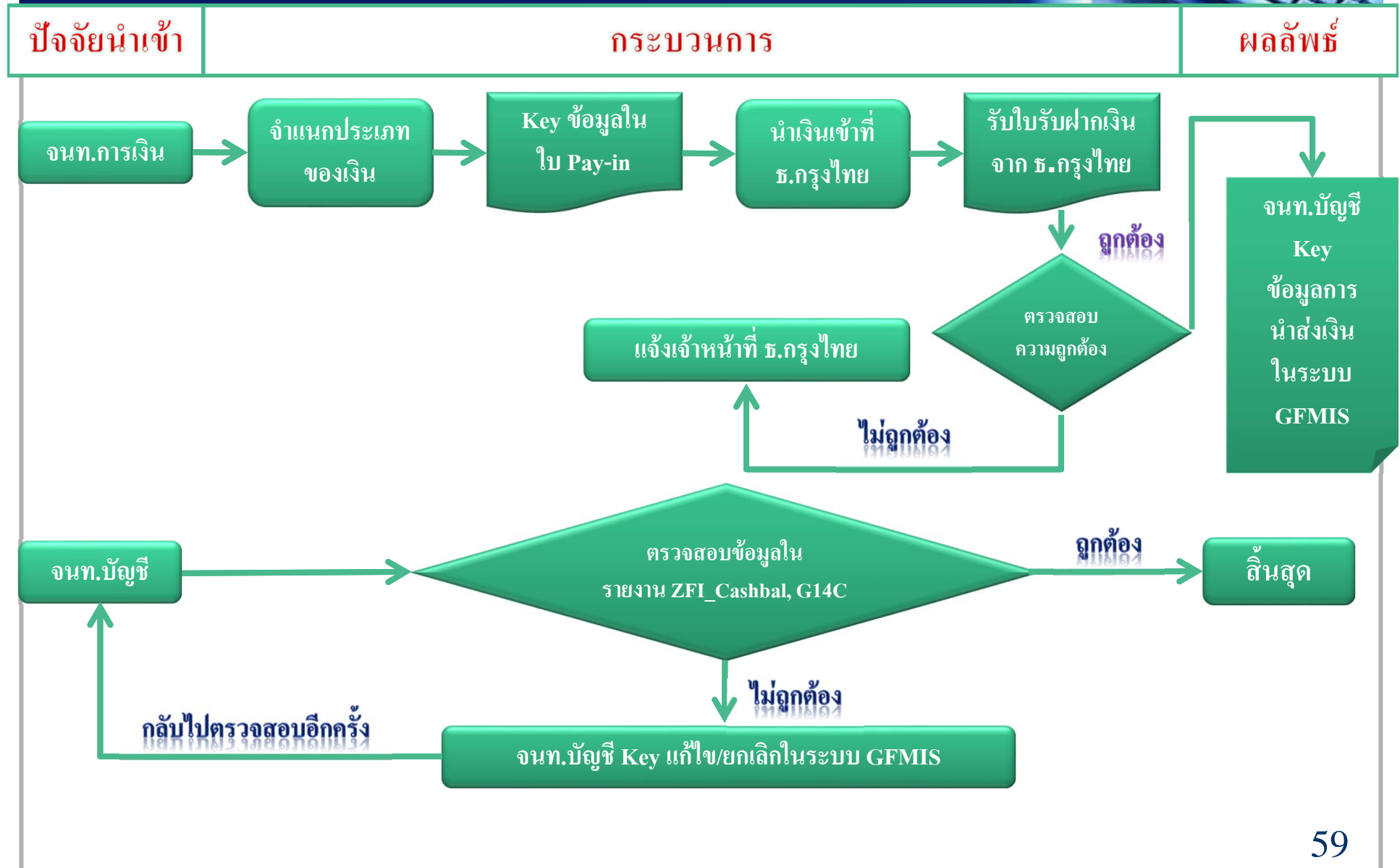
บันทึกรายการรับเงิน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงิน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานการนำส่งเงิน





ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch)

วันที่ (Date) / /

Cash TR CB CL BC



สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพ 1

G9001 0300700022

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH					
เช็ค CHEQUE	หมายเลขเช็ค	Bank Code	Branch Code	ชื่อธนาคาร - สาขา	
จำนวนเงิน AMOUNT		จำนวนเงิน AMOUNT		<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 5 Interface รายได้/อื่น จำนวนเงิน AMOUNT <input type="text"/> </div>	
<input type="checkbox"/> 1 รายได้แผ่นดิน	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 3 เบิกเงินสงคืน	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 2 เงินฝากคลัง	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 4 ส่งแทนเช็คขัดข้อง	<input type="text"/>		
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร			ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ		

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

: สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร



ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch)

วันที่ (Date) / /

Cash TR CB CL BC

เอกสารได้จากธนาคาร

11/06/51 TGRCA TMB 101-6-05766-0 สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา *****207,413.38 CB 510150 301527000-1H27001
 *****207,413.38 FEB4 0.00/0.00 C



ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ Savings A/C กระแสรายวัน Current A/C สาขา 391 สาขาศูนย์การค้าอยุธยาแอร์ค เพื่อสาขา 101 สาขาอยุธยา
 I/C Type I/C No. 101-6-05766-0 ชื่อบัญชีหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา For Branch โทรศัพท
 รายการฝาก เงินสด รายการโอน เช็คธนาคาร เช็คต่างธนาคาร เช็คเรียกเก็บ วันที่ 11/06/51
 Deposit by Cash TR CB CL BC Date

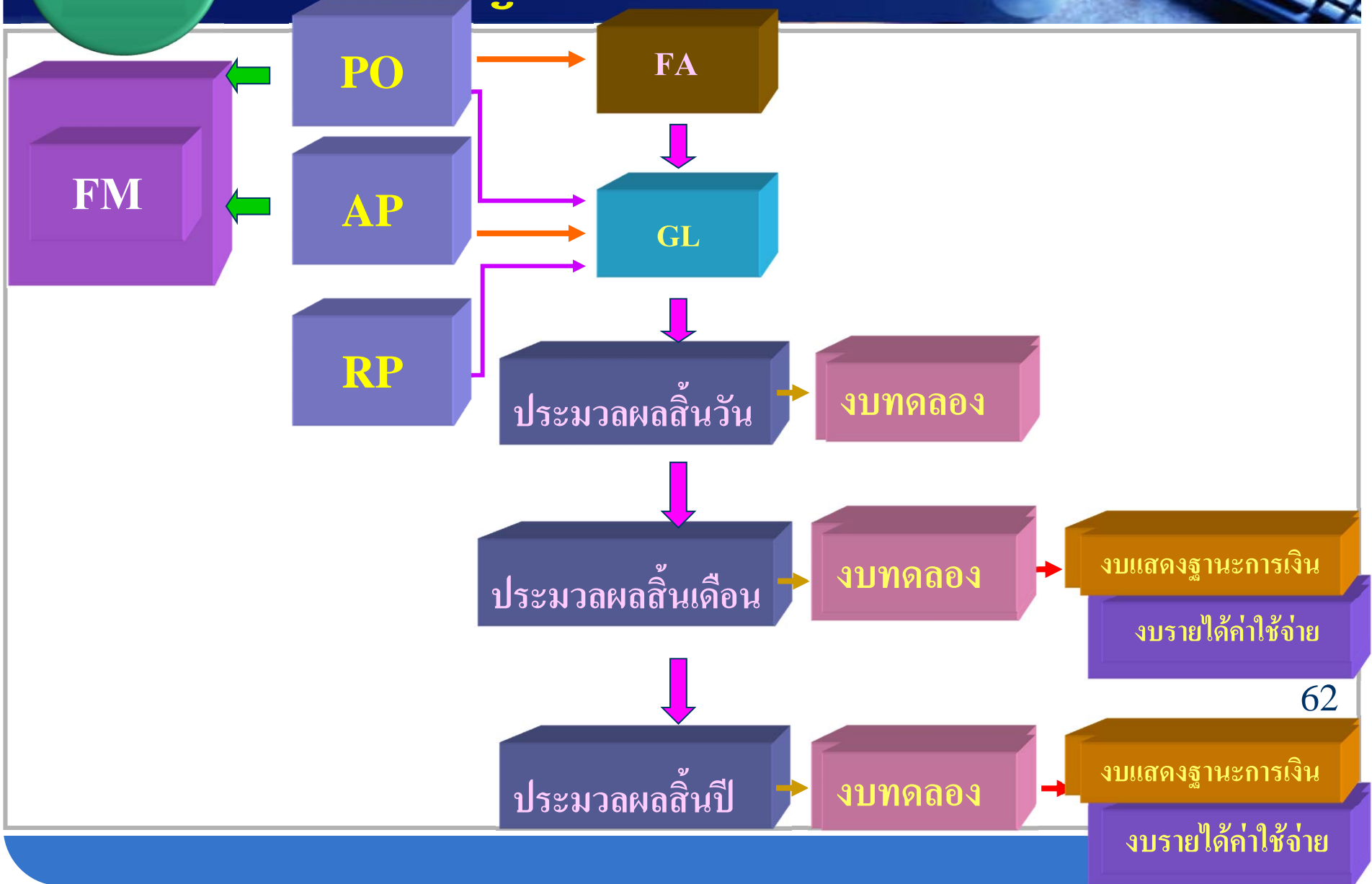
วัตถุประสงค์การชำระเงิน เพื่อชำระ : 09002 คลังจังหวัด-พระนครศรีอยุธยา

รายละเอียดลูกค้า	หมายเลขอ้างอิงสำหรับส่วนราชการ	ประเภทการชำระเงิน	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร										
การอ้างอิง(รหัสหน่วยงาน) : 0701300013 วันที่คิดมูลค่า(วันที่นำฝาก) : 11/06/08 คีย์อ้างอิง 3 (รหัสอ้างอิงธนาคาร) : 3911015000002760	จ่ายโดย : เงินสด	<table border="1"> <tr><td>(1) รายได้ต้นคืน</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>(2) เงินฝากคลัง</td><td>207,413.38</td></tr> <tr><td>(3) เบิกเก็บส่งคืน</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>(4) ส่งแทนเช็คขีดขีด</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>(5) Interface รายได้</td><td>0.00</td></tr> </table>	(1) รายได้ต้นคืน	0.00	(2) เงินฝากคลัง	207,413.38	(3) เบิกเก็บส่งคืน	0.00	(4) ส่งแทนเช็คขีดขีด	0.00	(5) Interface รายได้	0.00	 61 รหัสพสด ENG.004722
(1) รายได้ต้นคืน	0.00												
(2) เงินฝากคลัง	207,413.38												
(3) เบิกเก็บส่งคืน	0.00												
(4) ส่งแทนเช็คขีดขีด	0.00												
(5) Interface รายได้	0.00												
รวมยอดเงิน (ตัวอักษร) -สองแสนเจ็ดพันสี่ร้อยสิบสามบาทสามสิบแปดสตางค์-	*****207,413.38												

GL

General Ledger System

ระบบบัญชีแยกประเภท



CO

Controlling System

ระบบบัญชีต้นทุน

การบันทึกข้อมูลหลัก

การปันส่วน

การบันทึกเกณฑ์การปันส่วน

Cost Center
Cost Allocation

FI
Financial
Accounting

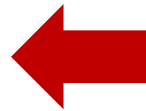
การปิดสิ้นงวด

CO
Controlling

การปิดสิ้นงวด

การรายงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



หนังสือสั่งการ

- แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ว 483 ลว.13 ธ.ค.53)
- แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามระบบการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS (ว 504 ลว.29 ธ.ค.53)
- ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายโครงการจัดสรรเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ อปท. ในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online (ว 39140 ลว.30 ธ.ค.53)

- แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินและนำส่งเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติผ่าน GFMIS Web Online (ว 221 ลว.30 มิ.ย.54)
- การตรวจสอบรายงานการเบิกเงินจากคลัง (ว 441 ลว.13 ธ.ค.54)
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกหักผลส่งเงิน งบประมาณ ปี 55 ชดใช้เงิน งบประมาณ ปี 54 ไปพลางก่อน (ว 29 ลว.27 ม.ค.55)
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกหักผลส่งเงิน งบประมาณ ปี 55 ชดใช้เงิน งบประมาณ ปี 54 ไปพลางก่อน กรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน (ว 33 ลว. 2 ก.พ. 55)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หนังสือสั่งการ

ระบบงาน	เลขที่หนังสือ	เรื่อง
งบประมาณ FM	ที่ กค 0409.3/ว 222 ลว. 30 มิถุนายน 2553	การสร้างเอกสารสำรองเงินผ่าน GFMS Web Online
	ที่ กค 0409.3/ว 3102 ลว. 9 กันยายน 2554	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองเงิน แบบมีหนี้ผูกพัน (ประเภท CX) ผ่าน GFMS Web Online

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หนังสือสั่งการ

ระบบงาน	เลขที่หนังสือ	เรื่อง
จัดซื้อจัดจ้าง PO	ที่ กค 0409.3/ว 490 ลว. 29 ธันวาคม 2552	คู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน Web Online
	ที่ กค 0409.3/ว 66 ลว. 16 กุมภาพันธ์ 2553	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำข้อมูล ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เข้าระบบ GFMIS (Upload Excel Form) ผ่าน Web Online

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หนังสือสั่งการ

ระบบงาน	เลขที่หนังสือ	เรื่อง
การเบิกจ่าย AP	ที่ กค 0409.3/ว 213 ลว. 23 มิถุนายน 2554	คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS Web Online
	ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 221 ลว. 30 มิถุนายน 2554	แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการ เบิกจ่ายและนำส่งเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณี ฉุกเฉิน ผ่าน GFMS Web Online
	ที่ กค 0409.3/ว 246 ลว. 25 กรกฎาคม 2554	แนวปฏิบัติในการบันทึกล้างลูกหนี้ เงินยืมและบันทึกรายการเบิกเกิน ส่งคืน ผ่าน GFMS Web Online

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หนังสือสั่งการ

ระบบงาน	เลขที่หนังสือ	เรื่อง
การเบิกจ่าย AP	ที่ กค 0409.3/ว 297 ลว. 31 สิงหาคม 2554	วิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานระบบ การเบิกจ่ายเงิน ผ่าน GFMS Web Online
	ที่ กค 0409.3/ว 358 ลว. 4 ตุลาคม 2554	คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ เบิกเกินส่งคืน ผ่าน GFMS Web Online
รับและนำส่ง RP	ที่ กค 0409.3/ว 239 ลว. 12 กรกฎาคม 2553	คู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่ง ผ่าน GFMS Web Online

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หนังสือสั่งการ

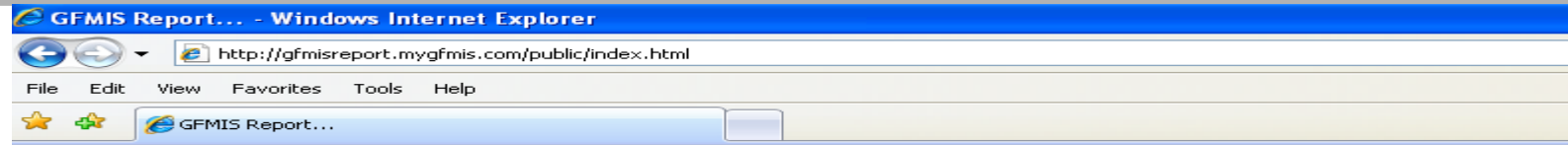
ระบบงาน	เลขที่หนังสือ	เรื่อง
บัญชี แยกประเภท GL	ที่ กค 0409.3/ว 297 ลว. 31 สิงหาคม 2554	คู่มือการบันทึกและปรับปรุงรายการ ผ่าน GFMIS Web Online
	ที่ กค 0409.3/ว 373 ลว. 18 ตุลาคม 2554	คู่มือการบันทึกรายการโอนขายบิล ผ่าน GFMIS Web Online
สินทรัพย์ถาวร FA	ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 356 ลว. 30 กันยายน 2554	คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMIS Web Online

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS (จะเสร็จใน ปี 55)

1. คู่มือการล้างลูกหนี้เงินยืม ผ่าน GFMIS Web Online
2. คู่มือการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน ผ่าน GFMIS Web Online
3. คู่มือการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีสิ้นปี ผ่าน GFMIS Web Online
4. คู่มือการบันทึกรายการเช็คตัดช่อง ผ่าน GFMIS Web Online
5. คู่มือการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
ของหน่วยงานที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal
6. วิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
ผ่าน GFMIS Web Online

http://gfmisreport.mygfmis.com



http://gfmisreport.mygfmis.com



[News](#) | [Tips](#) | [e-Learning](#) | [FAQ](#) | [Download](#)

Login

User name

Password

Submit

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
ในระบบ GFMIS

มกราคม 2554						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

แบบฟอร์มและตัวอย่าง

FAQ ระบบ GFMIS

คู่มือระบบ GFMIS

NEWS
ข่าวสารผู้ใช้งาน GFMIS

- เอกสารประกอบการบรรยายโครงการอบรมและฝึกปฏิบัติการดำเนินงานในระบบ GFMIS สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (4 ม.ค. 2554)
- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) (24 ธ.ค. 2553)
- การปรับลดค่าธรรมเนียมการโอนเงินระบบ GFMIS (21 ธ.ค. 2553)
- โครงการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ GFMIS ของส่วนราชการ รุ่นที่ 2 - 7 (21 ธ.ค. 2553)
- การตรวจสอบเงินคงเหลือ (เงินฝากคลัง) ก่อนอนุมัติรายการ (8 พ.ย. 2553)
- คำถามที่พบบ่อยเรื่องการต่ออายุ GFMIS Token Key (5 พ.ย. 2553)
- รายงานแสดงยอดเงินเหลือจ่ายไทยเข้มแข็ง (22 ธ.ค. 2553)
- การเปลี่ยนชื่อผู้ถือ/ การต่ออายุ GFMIS Token Key (11 ธ.ค. 2553)
- การตรวจสอบข้อมูลการยกยอดใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) / เอกสารสำรองเงินของปีงบประมาณ 2547 - 2553 (7 ธ.ค. 2553)
- การบันทึกรายการขอจ่ายที่อ้างอิงเอกสารขอเบิกเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ในระบบ GFMIS (5 ธ.ค. 2553)
- รหัสส่งงบประมาณและรหัสกิจกรรมหลักสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (4 ธ.ค. 2553)
- การเรียกรายงาน MIS และ EIS จากระบบ GFMIS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ (1 ธ.ค. 2553)
- ระบบ GFMIS จะปิดทำการเพื่อยกยอดข้อมูลเงินฝากคลังและเงินกันไว้เบิกเหลือมี ตั้งแต่วันที่ 1-4 ตุลาคม 2553 (27 ก.ย. 2553)
- ขอให้ตรวจสอบและรายงานข้อมูลเงินเหลือจ่ายโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (22 ก.ย. 2553)
- วัตถุประสงค์โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ GFMIS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (20 ก.ย. 2553)
- GFMIS Helpdesk ขยายเวลาทำการเพิ่มเติมในเดือนกันยายน 2553 (20 ก.ย. 2553)
- แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการปรับรับหมวดรายจ่ายสำหรับโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (16 ก.ย. 2553)
- เอกสารประกอบการบรรยายโครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ GFMIS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (9 ก.ย. 2553)
- GFMIS Helpdesk จะเปิดทำการเพิ่มเติมในทุกวันเสาร์ของเดือนกันยายน 2553 (30 ส.ค. 2553)
- โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ GFMIS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (26 ส.ค. 2553)
- การตั้งค่า Internet Explorer เพื่อใช้งานระบบ Web Online (9 ส.ค. 2553)
- ส่วนราชการที่ประสงค์จะเริ่มปฏิบัติงานระบบรับและจัดส่ง (BR) ผ่าน Web Online ตั้งแต่วันที่เริ่มตั้งไป

<http://gfmisreport.mygfmis.com>



☺ **แบบฟอร์มและตัวอย่าง**

- แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการอนุมัติผ่าน Web Online (23 มี.ย. 2553)
- แบบคำร้องขอปลดล็อกและเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ของรหัสผู้ใช้งาน (User ID/ User Name) ในระบบ GFMIS (30 มี.ค. 2553)
- **แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้จ่าย (GFMIS Smart Card) (2 ก.ย. 2552)**
- ตารางยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิอนุมัติประเภท P1, P2 และ P3 (2 ก.ย. 2552)
- แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ GFMIS Token key (2 ก.ย. 2552)
- แบบคำร้องขอใช้บริการ GFMIS Token key กรณีปลด Lock/ขอใหม่(5 มี.ค. 2552)
- แบบคำร้องขอปลดล็อกและเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ของรหัสผู้ใช้ในระบบ None-SAP (บข.09) สำหรับโรงเรียน โรงเรียน/โรงพยาบาล (5 มี.ค. 2552)

<http://gfmisreport.mygfmis.com>

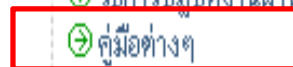


- **ไม้ออนมัติ** รายการเอกสารสำรองเงิน จำแนกตามหน่วยงาน รอบเดือนมีนาคม 2554 (19 เม.ย. 2554)
- รหัสส่งงบประมาณเพิ่มเติมกลางปีงบประมาณ 2554 (31 มี.ค. 2554)
- รหัสกิจกรรมหลักเพิ่มเติมกลางปีงบประมาณ 2554 (31 มี.ค. 2554)
- ข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานทราบชื่อ (ตัวอักษร) ของรหัสส่งงบประมาณ กรณีที่เลขรหัสส่งงบประมาณ (16 หลัก) ซ้ำกับปีก่อนหน้า (11 ก.พ. 2554)



อุกัทมด

- ⊕ ภาพรวมการใช้งานระบบ GFMS
- ⊕ วิธีการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS
- ⊕ คู่มือต่างๆ
- ⊕ แบบฟอร์มและตัวอย่าง
- ⊕ รหัสต่างๆ
- ⊕ อื่นๆ



Copyright 2004, GFMS. All Rights Reserved.

<http://gfmisreport.mygfmis.com>



<http://gfmisreport.mygfmis.com>



DOWNLOAD
ดาวน์โหลด

คู่มือต่างๆ

- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับโครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับกองทุน/ เงินทุนหมุนเวียน (6 ก.ค. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับโครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับหน่วยงานอิสระและองค์การมหาชน (6 ก.ค. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับโครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับรัฐวิสาหกิจ (6 ก.ค. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับโครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับส่วนราชการส่วนกลาง (6 ก.ค. 2554)
- คู่มือการบันทึกรายการขอเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่าน GFMIS Web Online (6 ก.ค. 2554)
- คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web Online (27 มิ.ย. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ สำหรับและระบบสินทรัพย์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต สำนักงานคลังจังหวัด และเจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่ทำหน้าที่หน้าที่ Trainer และ Helper (13 มิ.ย. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรมดูรายงาน SAP R/3 สำหรับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการราชการ (1 มี.ค. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยงานกลาง (28 ม.ค. 2554)
- เอกสารประกอบการบรรยายโครงการอบรมและฝึกปฏิบัติการใช้งานในระบบ GFMIS สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (4 ม.ค. 2554)
- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) (24 ธ.ค. 2553)
- คู่มือการเปลี่ยนชื่อผู้ถือ/ การต่ออายุ GFMIS Token Key (11 ต.ค. 2553)

ระบบ GFMIS



1. ระบบข้อมูลด้านปฏิบัติการ
Software SAP R/3

2. ระบบข้อมูลด้านการบริหาร
Business Warehouse

MIS

EIS

FM : ระบบบริหารงบประมาณ

PO : ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

FI : ระบบการเงินและบัญชี

AP : ระบบการเบิกจ่ายเงิน

RP : ระบบรับและนำส่งเงิน

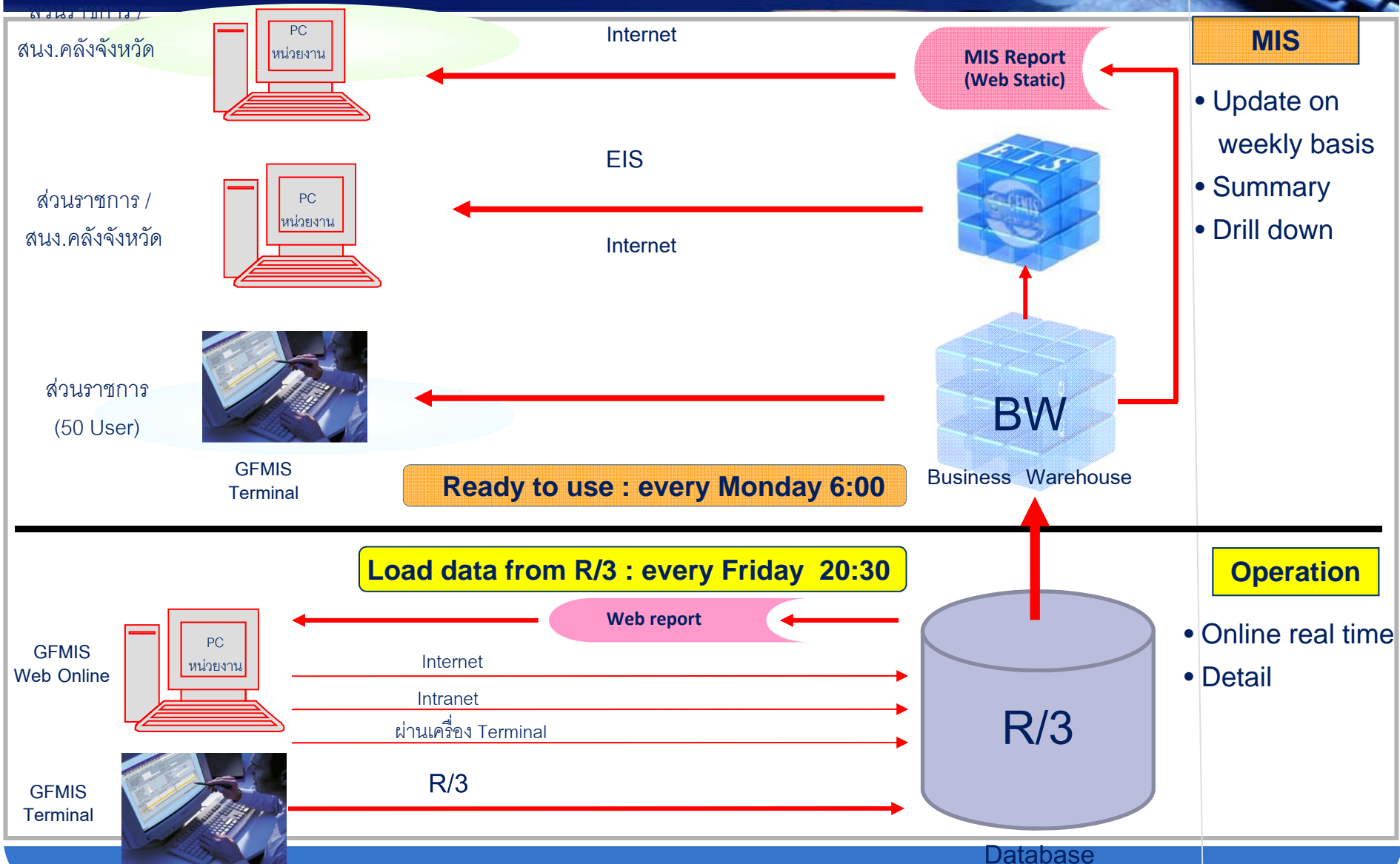
GL : ระบบบัญชีแยกประเภท

FA : ระบบสินทรัพย์

HR: ระบบบริหารบุคคล

CO : ระบบต้นทุน

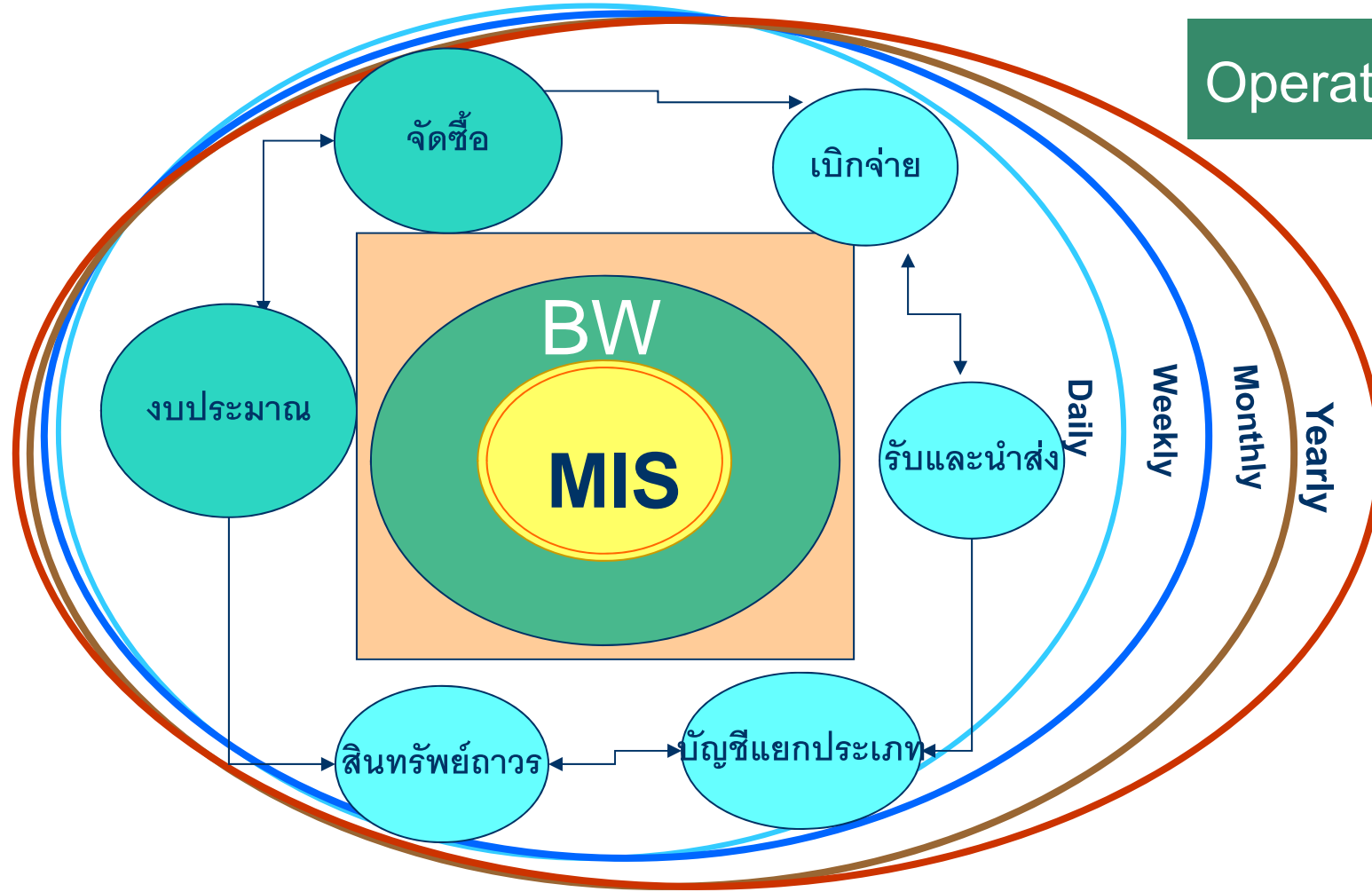
ข้อมูลในระบบ GFMIS



ข้อมูลในระบบ GFMIS



Operation



รายงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

❖ MIS – Management Information System

คือ ระบบจัดการสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการ
แสดงผลรายงานเป็นตารางรายละเอียด

❖ EIS – Executive Information System

เป็นระบบงานระบบหนึ่งของ MIS สำหรับผู้บริหารระดับสูงให้ง่ายต่อ
ความเข้าใจ โดยแสดงรายงานในรูปแบบของตาราง และกราฟแบบต่าง ๆ
สามารถ Drill Down มุมมองต่างๆ โดยเรียกผ่าน Internet



Login (<http://eis.gfmis.go.th>)



Username :

Password :

ระบุ Username
Password
และคลิก "ตกลง"



ชื่อผู้ใช้ : สำนักก่า

รายงานแสดงสถานะผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

มิถุนายน 2553

อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลปี 50-51

งบประมาณปีปัจจุบัน



- A-1. กราฟผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม
- A-2. กราฟ %ผลการเบิกจ่าย เปรียบเทียบกับ %แผนการใช้จ่ายเงิน (ภาพรวม)
- A-3. กราฟ %ผลการเบิกจ่าย เปรียบเทียบกับ %แผนการใช้จ่ายเงิน (รายจ่ายประจำ)
- A-4. กราฟ %ผลการเบิกจ่าย เปรียบเทียบกับ %แผนการใช้จ่ายเงิน (รายจ่ายลงทุน)
- A-5. กราฟผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายยุทธศาสตร์



- B-1. ตารางสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ
- B-2. ตารางการเบิกจ่ายงบกลาง
- B-3. ตารางผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แสดงรายละเอียดตามงาน/โครงการ ที่มีผลการเบิกจ่ายต่ำ
- B-4. ตารางแสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกรายหน่วยงานและงาน/โครงการ
- B-5. ตารางแสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกรายหน่วยงานและพื้นที่
- B-6. ตารางแสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกรายหน่วยงานและงบรายจ่าย

งบประมาณเหลือมปี



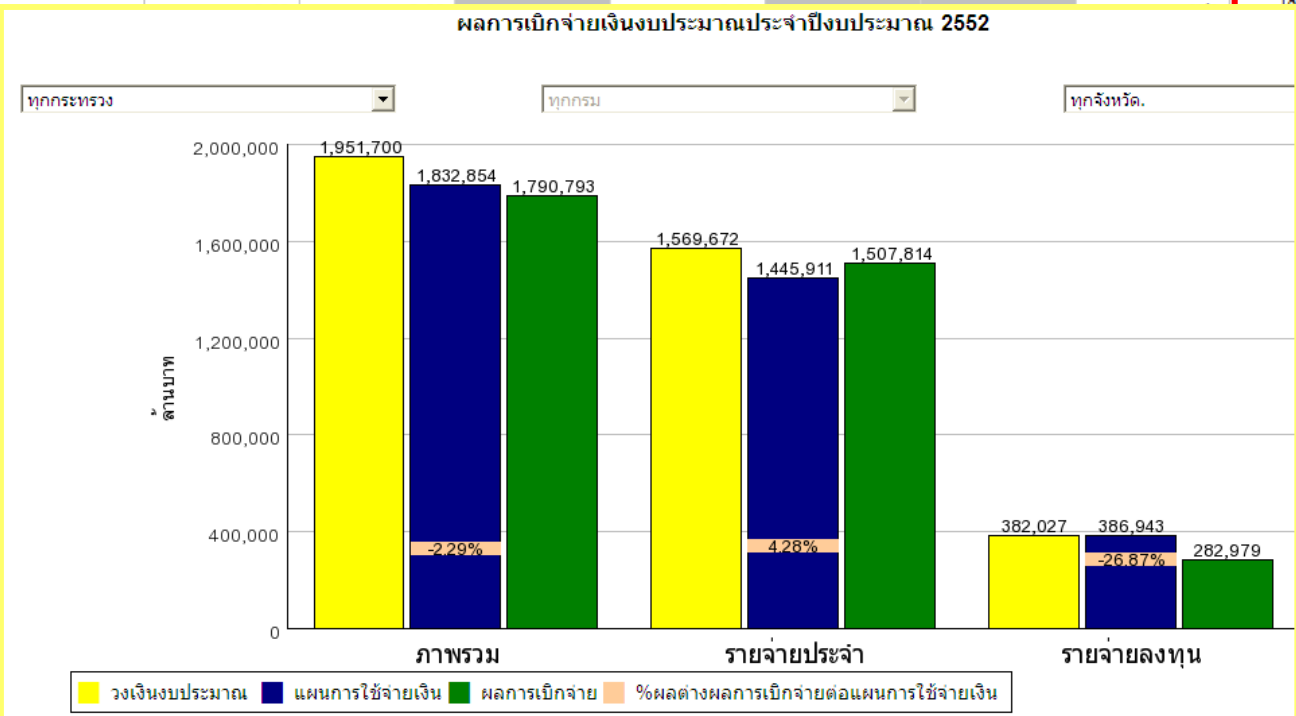
- C-1. กราฟ%ผลการเบิกจ่าย (งบเหลือมปี)



- D-1. ตารางผลการเบิกจ่ายบฯ เหลือมปี แสดงรายละเอียดตามงาน/โครงการ ที่มีผลการเบิกจ่ายต่ำ
- D-2. ตารางแสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายบฯ เหลือมปี จำแนกตามหน่วยงานและงาน/โครงการ

รายงานเป็นทั้งกราฟภาพรวมและตาราง

งาน / โครงการ	กรม	กระทรวง	งปม.ที่ได้รับ (A)*	จัดสรรถือจ่าย (C)	เบิกจ่ายจากงปม.ที่ได้รับ (D)	งปม.คงเหลือ (C-D)	เบิกจ่ายจากงบส่วนกลาง (E)	%เบิกจ่ายต่องปม. % (D)/(A)	
ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ	งบกลาง	งบกลาง	129.34	129.34	0.00	129.34	129.34	0.00%	
โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท	งบประจํากรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	80.05	80.05	6.08	82.07	0.00	6.83%	
นักศึกษาจบการศึกษาระดับปริญญาตรี	กระทรวง / กรม	ประเภทรายจ่าย	วงเงินงบประมาณ (A)*	งปม.ที่ได้รับ (B)*	จัดสรรถือจ่าย (C)*	เบิกจ่ายจากงปม.ที่ได้รับ (D)*	งปม.คงเหลือเบิกจ่าย (C-D)*	เบิกจ่ายจากงบส่วนกลาง (E)	%เบิกจ่ายต่องปม. % (D)/(B)
โครงการผลิตแพทย์	สำนักนายกรัฐมนตรื								9.88%
โครงการก่อสร้างจังหวัดนครพนม	งบรายจ่ายงบประมาณปี 2551 ทั้งหมด	0.00	17.68	17.68	10.73	6.95	0.81	60.71%	0.00%
ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	รายจ่ายประจำ	0.00	17.68	17.68	10.73	6.95	0.81	60.71%	
โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา	รายจ่ายลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N/A	18.97%
โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา	งบรายจ่ายเหลือมียังค้าง								8.7%
พื้นที่ป่าเพื่อการวิจัย	มาจากปี 50								0.00%
0700367010	มาจากก่อนปี 50								0.00%
โครงการจัดการองค์ประกอบ	รวมงบรายจ่ายและงบเหลือมียังค้าง								0.00%
ผลงานการให้บริการ	กระทรวงกลาโหม								0.00%
ผลงานการให้บริการ	งบรายจ่ายงบประมาณปี 2551 ทั้งหมด								0.00%
ผลงานการให้บริการ	รายจ่ายประจำ								36%
ผลงานการให้บริการ	รายจ่ายลงทุน								52%
ผลงานการให้บริการ	งบรายจ่ายเหลือมียังค้าง								71%
ผลงานการให้บริการ	มาจากปี 50								0.00%
ผลงานการให้บริการ	มาจากก่อนปี 50								0.00%
ผลงานการให้บริการ	รวมงบรายจ่ายและงบเหลือมียังค้าง								0.00%
โครงการผลิตแพทย์	กระทรวงการคลัง								0.00%
โครงการอาชีวศึกษา	งบรายจ่ายงบประมาณปี 2551 ทั้งหมด								0.00%
การถวายความปลื้มและพระบรมวงศานุวงศ์	รายจ่ายประจำ								36%
ผลงานการให้บริการ	รายจ่ายลงทุน								98%
ผลงานการให้บริการ	งบรายจ่ายเหลือมียังค้าง								0.04%
ผลงานการให้บริการ	มาจากปี 50								0.91%
ผลงานการให้บริการ	มาจากก่อนปี 50								0.55%
ผลงานการให้บริการ	รวมงบรายจ่ายและงบเหลือมียังค้าง								0.55%
ข้อมูลพื้นฐานความหลากหลายทางชีวภาพระดับท้องถิ่น	สนง.ปลัดกท.ท.และสวัสดิ.								0.41%
ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารและการจัดการในพื้นที่ป่าอนุรักษ์	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	4.11	4.11	0.35	3.76	0.00		8.41%



รายงานสามารถ Drill Down มุมมองต่าง ๆ ได้เอง
ทั้งในแง่ จังหวัด กระทรวง และกรม



B-4 รายงานผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ 2552
แสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกรายหน่วยงาน และ งาน/โครงการ

ไอบน/ปป. อำนาจ สรก.)	ทุกกระทรวง	ทุกกรม	ทุกจังหวัด	ประจำ/ลงทุน	
C2	สำนักงานนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ส่วนกลาง		
	กระทรวงกลาโหม	กรมประชาสัมพันธ์	กระบี่		
	กระทรวงการคลัง	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครอง	กาญจนบุรี		
	กระทรวงการต่างประเทศ	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	กาฬสินธุ์		
2,644.022	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กำแพงเพชร	= G + H	J = I
171.493	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	ขอนแก่น	90,770.986	163,5
157.512	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานงบประมาณ	จันทบุรี	26,422.466	14,5
0.060	กระทรวงคมนาคม	สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ	ฉะเชิงเทรา	5,366.372	10,4
0.000	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	ชลบุรี	0.000	
-0.400	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ	ชัยนาท	27.686	
0.000	กระทรวงพลังงาน	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ	ชัยภูมิ	233.078	
0.000	กระทรวงพาณิชย์	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิ	ชุมพร	29.682	
0.400	กระทรวงมหาดไทย	สำนักงานรับรองมาตรฐานและปร	เชียงราย		
157.452	กระทรวงยุติธรรม	กองอำนวยการรักษาความมั่นคง	เชียงใหม่	75.925	
0.000	กระทรวงแรงงาน	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระ	ตรัง	0.000	
13.760	กระทรวงวัฒนธรรม	องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิ	ตราด	0.000	
0.000	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมแ	ตาก	5,000.000	10,
0.000	กระทรวงศึกษาธิการ		นครนายก	1,261.965	2
0.913	กระทรวงสาธารณสุข	0.000	นครปฐม	0.000	
0.000	กระทรวงอุตสาหกรรม	0.000	นครพนม	0.000	
0.000	ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	0.000	นครราชสีมา	0.000	
		0.000	นครศรีธรรมราช	0.000	

รายงานสามารถลงรายละเอียดของข้อมูลได้

โปรแกรมดู Cognos - A-2

กรมทางหลวง ออกจากระบบ

เก็บเวอร์ชันนี้ไว้

A-2 %ผลการเบิกจ่ายต่อวงเงินงบประมาณเปรียบเทียบกับ %แผนการใช้จ่ายเงินต่อวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2553 ข้อมูล ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2552

ทุกกระทรวง

ทุกกรม

ทุกจังหวัด

ตัวเลขผลการเบิกจ่าย

100
90

ble กรมทางหลวง ออกจากระบบ

เก็บเวอร์ชันนี้ไว้

A-2.1 ตารางผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2553 ข้อมูล ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2552

หน่วย : ล้านบาท

ง

ทุกกรม

ทุกจังหวัด

หน่วย : ล้านบาท

งบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายสะสม				% (เบิกจ่ายปีปัจจุบัน - เบิกจ่ายปีก่อน) เบิกจ่ายปีก่อน
	ปีปัจจุบัน 26,385.856		ปีก่อน 40,511.729		
	ผลการเบิกจ่าย	%ผลการเบิกจ่าย	ผลการเบิกจ่าย	%ผลการเบิกจ่าย	
เดือน					
ต.ค.	298.964	1.13%	309.381	0.76%	-3.37%
พ.ย.	905.946	3.43%	2,151.287	5.31%	-57.89%
ธ.ค.	1,194.228	4.53%	3,831.403	9.46%	-68.83%
ม.ค.			5,602.946	13.83%	
ก.พ.			7,772.592	19.19%	
มี.ค.			11,290.916	27.87%	
เม.ย.			13,786.526	34.03%	
พ.ค.			16,493.351	40.71%	
มิ.ย.			19,259.332	47.54%	
ก.ค.			22,112.622	54.58%	
ส.ค.			24,724.052	61.03%	
ก.ย.			28,458.326	70.25%	

สามารถเลือกหน่วย
บาท / ล้านบาท

หมายเหตุ ข้อมูล
ที่มา :จากระบบบัญชี
คำอธิบายท้ายรายงาน

รายงานเรียกดูย้อนหลังได้รายเดือนภายในปีงบประมาณ และรายปีในปีงบประมาณก่อนปัจจุบัน



รายงานแสดงสถานะผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2552

Month

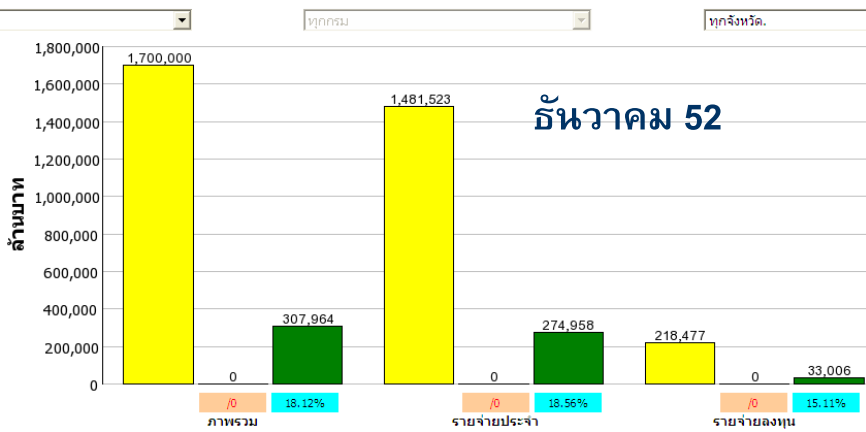
- ปีงบประมาณ 2550
- ปีงบประมาณ 2551
- ปีงบประมาณ 2552
- ตุลาคม 2552
- พฤศจิกายน 2552
- ธันวาคม 2552

แผนการใช้จ่ายเงิน

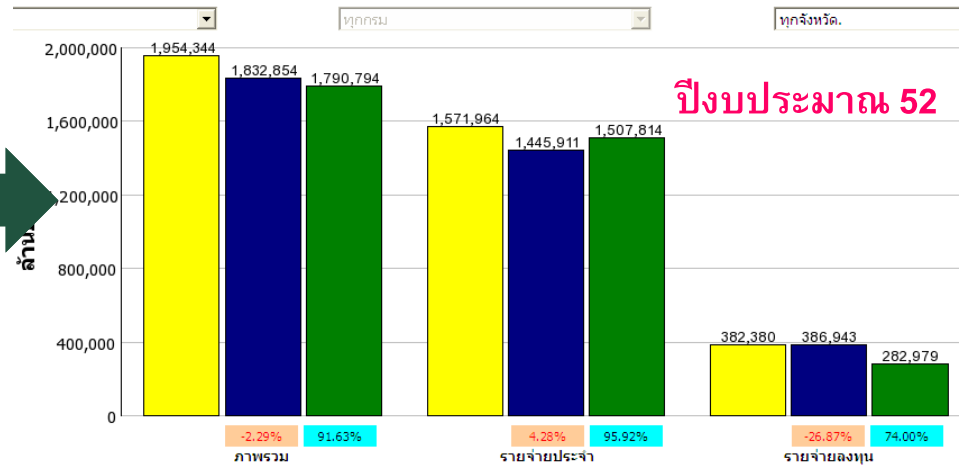
แผนการใช้จ่ายเงิน (รายจ่ายลงทุน)

สตรี

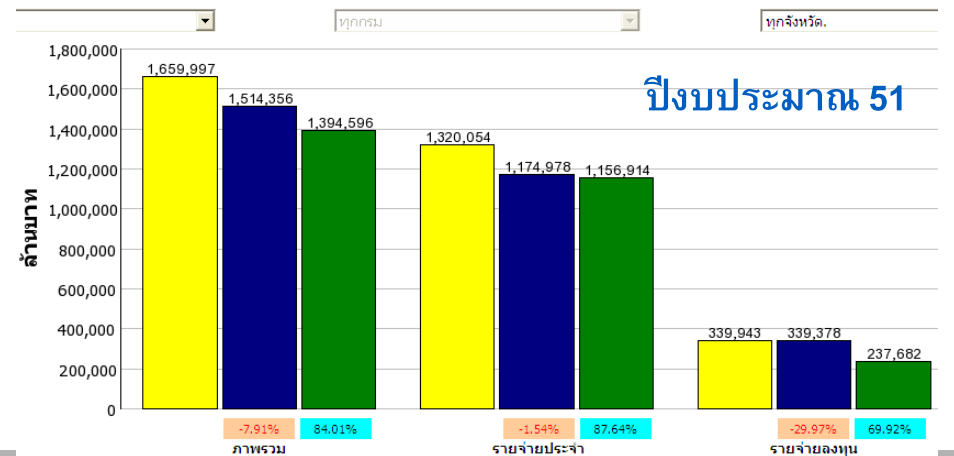
A-1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2553
ข้อมูล ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2552



A-1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2552



A-1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2551



รายงานสามารถจัดเก็บในรูปแบบ Excel และ PDF (1/2)

ดูในรูปแบบ Excel

ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา
กรณี Download Excel ไม่ได้
ปกติตามเอกสารท้าย PowerPoint

รายงานสามารถจัดเก็บในรูปแบบ Excel และ PDF (2/2)

The screenshot shows the Cognos report viewer interface. On the left, a dropdown menu titled 'เพิ่มรายงานนี้' (Add this report) is open, listing export options: 'ดูในรูปแบบ HTML', 'ดูในรูปแบบ PDF' (highlighted with a red box), 'ดูในรูปแบบ XML', and 'ดูในตัวเลือก Excel'. A red arrow points from the 'ดูในรูปแบบ PDF' option to a green circular icon in the viewer's toolbar. The main area displays a bar chart titled 'A-1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2553 ข้อมูล ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2552'. The chart shows three categories: 'ภาพรวม' (Overall), 'รายจ่ายประจำ' (Current year expenditure), and 'รายจ่ายลงทุน' (Capital expenditure). Each category has three bars: yellow (Budget), blue (Actual expenditure), and green (Remaining budget). The y-axis is labeled 'จำนวน' (Amount) and ranges from 0 to 28,000.

ประเภท	วงเงินงบประมาณ	แผนการใช้จ่ายเงิน	ผลการเบิกจ่าย
ภาพรวม	26,386	0	1,194
รายจ่ายประจำ	3,503	0	525
รายจ่ายลงทุน	22,882	0	669

Legend:
 Yellow: วงเงินงบประมาณ (Budget)
 Blue: แผนการใช้จ่ายเงิน (Actual expenditure)
 Green: ผลการเบิกจ่าย (Remaining budget)
 Orange: %ผลต่างผลการเบิกจ่ายต่อเงินจัดสรรที่จ่าย (Budget variance %)
 Cyan: % ผลการเบิกจ่ายต่องบประมาณ (Budget utilization %)

โปรแกรมดู Cognos - A-1

The screenshot shows the Cognos toolbar with icons for print, save, and refresh. A red box highlights the print and save icons. A red arrow points from the save icon to a text box that says 'สามารถเลือก Save หรือพิมพ์' (Can select Save or Print).

งานนโยบายเร่งด่วน

ระบบรายงานการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ
ให้ความช่วยเหลือฟื้นฟู เยียวยา ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 230/2554 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2554
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ปฏิบัติการขับเคลื่อนการบริหารการช่วยเหลือ
ผู้ประสบภัย (กบภ.)

เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวม ตลอดจนประสาน และเชื่อมโยงหน่วยงานต่าง ๆ
เพื่อนำแผนไปสู่การปฏิบัติให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

โดยมีศูนย์ปฏิบัติการขับเคลื่อนการบริหารการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย (ศบภ.)
ทำหน้าที่รับผิดชอบงานที่ กบภ. มอบหมาย

งานนโยบายเร่งด่วน

ระบบรายงานการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ
ให้ความช่วยเหลือฟื้นฟู เยียวยา ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย
องค์ประกอบของ กบภ.

🌸 นายกรัฐมนตรีเป็นประธาน

🌸 รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายวิวัฒน์ธำรง บุญทรงไพศาล)
และเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นรองประธาน

🌸 ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนัก
งบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ **อธิบดีกรมบัญชีกลาง** เป็นกรรมการ

🌸 เลขาธิการ ก.พ.ร. เป็นกรรมการและเลขานุการ

องค์ประกอบของ กบภ.



รัฐมนตรีประจำ
สำนักนายกรัฐมนตรี
รองประธานกรรมการ



นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการ



เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
รองประธานกรรมการ

- ปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี
กรรมการ
- เลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี
กรรมการ
- ผู้อำนวยการ
สำนัก
งบประมาณ
กรรมการ
- เลขาธิการ
คณะกรรมการ
กฤษฎีกา
กรรมการ
- เลขาธิการสศช.
กรรมการ
- อธิบดี
กรมบัญชีกลาง
กรรมการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิ
กรรมการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิ
กรรมการ
- เลขาธิการ ก.พ.ร.
กรรมการและ
เลขานุการ



พอ.ศบภ.
กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ



ระบบการติดตามความก้าวหน้า ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย



ระบบติดตามความก้าวหน้า

โครงการให้ความช่วยเหลือ ฟื้นฟู เยียวยา
ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย

**Projects Financial Monitoring System
Flood Recovery Program
(PFMS-FRP)**

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ระบบ PFMS-FRP Architecture View

1.ระดับปฏิบัติงาน (Operation)

Image with Geotag

JPG

19° 54' 17.17" N
99° 49' 55.33" E

Web Form

E Form

โครงการ
ดำเนินการโดยหน่วยงานที่
มีรายชื่อได้แก่กรมการช่าง
จังหวัดสงขลา

GFMIS Web Online

GFMIS
หลัก

3.เผยแพร่สู่ประชาชน (Public)

Web Site

URL : [Http://www.pmocflood.com](http://www.pmocflood.com)

Internet

e-Book/iBook

2.ระดับผู้บริหาร (Executives) Business Intelligence

EIS

Business Warehouse

Intranet

Google Map

ระบบ PFMS-FRP Architecture View

1. ระดับปฏิบัติงาน (Operation)

เป็นส่วนของระบบงาน สำหรับหน่วยงานในการบันทึกข้อมูล ผ่านทาง Web Form และ E Form ในระบบ GFMIS Web Online ของกรมบัญชีกลาง โดยข้อมูลที่ทำการบันทึกเข้ามาจะถูกเก็บรวบรวมอยู่ใน Websit : www.PMOCFlood.com เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับประชาชนต่อไป

2. ระดับผู้บริหาร (Executives)

เป็นส่วนของระบบงานที่จัดทำในลักษณะ ของ รายงานเพื่อผู้บริหาร (EIS) เพื่อการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินในมุมมองต่าง ๆ เพื่อผู้บริหารในแต่ละระดับต่าง สามารถนำไปวิเคราะห์ และติดตาม ประเมินผล โครงการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

3. การเผยแพร่สู่ประชาชน (Public)

เป็นส่วนของการนำข้อมูลผลการดำเนินงานใน โครงการต่าง ๆ เผยแพร่ให้กับประชาชนทราบในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจง่าย ซึ่งได้จัดทำในรูปแบบของ Website : www.PMOCFlood.com โดยเนื้อหาต่าง ๆ ใน Website จะประกอบด้วยข้อมูลทั้งด้านงานและด้านเงิน เช่น สถานะต่าง ๆ ของโครงการ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หรือ ด้านงานได้แก่ ข้อมูล สถานที่ดำเนินงาน แสดงผ่าน Google MAP และรูปภาพพร้อมคำอธิบายความก้าวหน้าของโครงการ ในแต่ละเดือนผ่าน E-Book ของโครงการ เป็นต้น



มาตรการของรัฐบาล ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย



- ภาพข่าว
- ความเป็นมา
- แผนการดำเนินงาน
- คณะกรรมการ
- ห้องข่าว
- ถาม-ตอบ
- มาตรการเพื่อประชาชน

ศูนย์ปฏิบัติการขจัดสิ่ง
การบริหารการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย



ภาพรวมทั้งโครงการ

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | กคฐ.

- ด้านการศึกษา
- ด้านสถานที่ราชการ และการสาธารณสุข
- ด้านการคมนาคมขนส่ง
- ด้านแหล่งน้ำและการชลประทาน

ด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม และ
ความเป็นอยู่ของประชาชน | กคส.

- ด้านการเกษตร
- ด้านอุตสาหกรรม
- ด้านผู้ประสบภัย

ด้านการฟื้นฟูสภาพชีวิต | กคช.

- ด้านสุขภาพ
- ด้านอาชีพ
- ด้านอื่นๆ

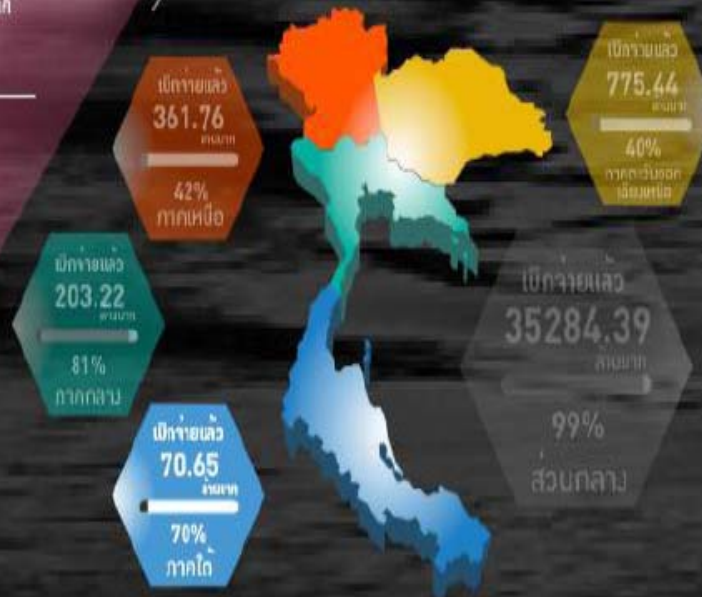
กรณีเร่งด่วนอื่นๆ

โครงการ Flagship

ความคืบหน้าของโครงการ

พื้นที่/จังหวัด

ข้อมูลปรับปรุงทุกสัปดาห์ ณ วันที่ 02 มี.ค. 2555



ข้อมูล	จำนวนโครงการ	มูลค่า (ล้านบาท)
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	120,000.00	
จัดสรรเงินแล้ว	1792	115,147.53
ลงนามในสัญญาแล้ว	661	39,265.59
เบิกจ่ายแล้ว	584	36,867.03

รวมทั้งประเทศ ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก/เชียงใหม่ ภาคใต้ ส่วนกลาง

Call Center : Ins. 1111

จัดทำโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
กระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 พญาไท กรุงเทพฯ โทร. 02-273-9525-6

ความละเอียดของภาพที่แนะนำคือ 1640 x 768 พิกเซล ขนาดตัวอักษรมาตรฐาน โดยแสดงผลบนเบราว์เซอร์ IE 7.0 หรือสูงกว่าเท่านั้น



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนา
เศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ



สำนักงานประมง



กรมบัญชีกลาง



กระทรวงการคลัง



ระบบบริหารการเดินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์



ศูนย์ปฏิบัติการขจัดสิ่ง
การบริหารการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย



Help Desk

โทร. 0-2298-6660





ขอบคุณค่ะ