



ที่ กค ๐๔๑๔.๔/ว ๕๓๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ตามที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนารายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ซึ่งสามารถเรียกรายงานผ่านระบบ Web Report (MIS Static) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารระดับกรมที่ได้รับสิทธิในการเรียกรายงานดังกล่าว สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลรายงานในการบริหารงานและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการผู้เบิกแทน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานและสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง จึงได้จัดทำวิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถเข้าใช้งานได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดวิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๙๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๖

วิธีปฏิบัติในการเรียกรายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.4/ว 435 ลงวันที่ 2๖ กันยายน 2561

วิธีการเรียกรายงาน

วิธีการเรียกรายงาน ผู้ใช้งานสามารถ Log In เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ <http://gfmisreport.gfmis.go.th>

โดยใส่ User name และ Password

http://gfmisreport.gfmis.go.th

Government Fiscal Management Information System

News | Tips | e-Learning | FAQ | Download

NEIUS
ข่าวสารผู้ใช้งาน GFMIS

กรมบัญชีกลางโอนเงินจัดสรรจากภาษีมูลค่าเพิ่มงวดเดือนเมษายน 2561 ให้ อบต. ผ่านระบบ GFMIS: 17 ต.ค. 2561

ระบบส่งข้อสั่งจ้าง (PO) จะไม่สามารถทรากรายการได้ชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2561

เมื่อ Log In เข้าใช้งานแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Report เลือก “MIS Menu” แล้วเลือก “รายงานประจำวัน” ตามภาพที่ 1 ระบบจะแสดงเงื่อนไขในการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 2

MIS Menu

- รายงานประจำวัน
- รายงานประจำสัปดาห์
- รายงานประจำเดือน
- รายงานประจำไตรมาส
- รายงานประจำปี

ภาพที่ 1

MIS Report - รายงานประจำวัน

ขั้นตอนเข้าสู่ MIS Report - รายงานประจำวัน รายงานเพื่อผู้บริหารระดับ เพื่อเป็นการแสดงผลงานในหลายๆด้าน ให้ผู้บริหารทราบเพื่อให้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ และวางแผน ให้ได้หน่วยงานของท่านได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือเพื่อแสดงผลงานของแต่ละ หน่วยงานให้กับผู้บริหารระดับสูงได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องอีกด้วย

เงื่อนไขการแสดงผลงาน

หมวดของรายงาน : M-BG - ระบบบริหารและติดตามงบประมาณ
รายงานสรุปตาม : M-PP - ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
Report ID. : M-PP - ระบบบริหารการเงิน

1

MIS Report - รายงานประจำวัน

ขั้นตอนเข้าสู่ MIS Report - รายงานประจำวัน รายงานเพื่อผู้บริหารระดับ เพื่อเป็นการแสดงผลงานในหลายๆด้าน ให้ผู้บริหารทราบเพื่อให้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ และวางแผน ให้ได้หน่วยงานของท่านได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือเพื่อแสดงผลงานของแต่ละ หน่วยงานให้กับผู้บริหารระดับสูงได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องอีกด้วย

เงื่อนไขการแสดงผลงาน

หมวดของรายงาน : M-BG - ระบบบริหารและติดตามงบประมาณ
รายงานสรุปตาม : หน่วยจ่าย (Payment center)
Report ID. : ทุกส่วนราชการ

2

ภาพที่ 2

เงื่อนไขการแสดงผลงาน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) หมวดของรายงาน 2) รายงานสรุปตาม โดยผู้ใช้งานต้องเลือก ดังนี้

- 1) หมวดของรายงาน เลือก “M-BG. – ระบบบริหารและติดตามงบประมาณ”
- 2) รายงานสรุปตาม เลือก “ส่วนราชการ – รหัสตามสำนักงานงบประมาณ”

เลือก “Refresh” ระบบจะประมวลผลรายงาน ตามภาพที่ 3 เลือก “E08A” ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 4

MIS Report - รายงานประจำวัน

ยินดีเสนอ MIS Report - รายงานประจำวัน รายงานเพื่อผู้บริหารทุกคน เพื่อเป็นทางเลือกในการติดตามผลในหลากหลายด้าน ให้อัตโนมัติรายงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ และวางแผน ให้อัตโนมัติรายงานได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว อีกทั้งยังใช้เป็นตัวเชื่อมเชื่อมระบบรายงานขององค์กร รายงานให้ผู้บริหารทุกคนดูได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องอีกด้วย

เลือกใช้รายการแสดงรายงาน

หมวดของรายงาน :	M-BG - ระบบบริหารและติดตามงบประมาณ	
รายงานสรุปตาม :	ส่วนราชการ - รหัสงานสำนักงาน	<input type="button" value="Refresh"/>
Report ID. :		<input type="button" value="Go !"/>

ผลการเบิกจ่ายรายเดือน ส่วนราชการรายงานและติดตามงบ

ผลการเบิกจ่ายรายเดือน ส่วนราชการรายงานและติดตามงบ	Report ID.
	<input type="button" value="E08A"/>

ผลการเบิกจ่ายรายเดือนงบฯ ส่วนราชการหน่วยงานและติดตามงบ

ผลการเบิกจ่ายรายเดือนงบฯ ส่วนราชการหน่วยงานและติดตามงบ	Report ID.
	<input type="button" value="E08A"/>

ผลการเบิกจ่าย ส่วนราชการหน่วยงานโครงการโครงสร้าง

ผลการเบิกจ่าย ส่วนราชการหน่วยงานโครงการโครงสร้าง	Report ID.
	<input type="button" value="E08A"/>

ผลการเบิกจ่ายทั้งหมดประมาณงบฯ มี ส่วนของงบฯ มีงบฯ

ผลการเบิกจ่ายทั้งหมดประมาณงบฯ มี ส่วนของงบฯ มีงบฯ	Report ID.
	<input type="button" value="E08A"/>

รายงานเบิกจ่ายงบฯ สำหรับเจ้าของงบประมาณ

รายงานเบิกจ่ายงบฯ สำหรับเจ้าของงบประมาณ	Report ID.
	<input type="button" value="E08A"/>



ภาพที่ 3

หรือ ใส่รหัส Report ID. “E08A” แล้วเลือก “Go!” ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 4 ซึ่งผู้ใช้ต้องระบุวันที่ที่ต้องการเรียกรายงาน โดยสามารถระบุเงื่อนไขวันที่ย้อนหลังจากวันที่เรียกข้อมูลได้ 1 วัน แต่รายงานจะแสดงข้อมูลอัปเดตเป็นรายสัปดาห์ โดยจะอัปเดตข้อมูลทุกวันศุกร์ ตัวอย่างเช่น วันที่เรียกข้อมูล เป็นวันที่ 19 กันยายน 2561 ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่เรียกรายงานวันที่ 18 กันยายน 2561 แต่ข้อมูลที่แสดง จะแสดงข้อมูล ณ วันศุกร์ที่ 14 กันยายน 2561 ตัวอย่างเช่น ระบุวันที่ “18.09.2018” แล้วเลือก “Submit” ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ 5

รายงานเบิกแทนกัน สำหรับเจ้าของงบประมาณ

รหัสรายงาน :	E08A
หมวดของรายงาน :	M-BG - ระบบบริหารและติดตามงบประมาณ
รายงานสรุปตาม :	ส่วนราชการ - รหัสงานสำนักงาน
ประเภทของรายงาน :	รายงานประจำวัน
วันที่รายงาน :	18.09.2018
จำนวนไฟล์รายงานทั้งสิ้น :	548 ไฟล์
<input type="button" value="Submit"/>	



ภาพที่ 4

รายงานเบิกแทนกัน สำหรับเจ้าของงบประมาณ

รหัสรายงาน : E08A
 หมวดของรายงาน : M-BG - ระบบบริหารและติดตามงบประมาณ
 รายงานสรุปโดย : ส่วนราชการ - รหัสงานสำนักงบประมาณ
 ประเภทรายงาน : รายงานประจำวัน
 วันที่รายงาน : 18.09.2018
 จำนวนไฟล์รายงานทั้งหมด : 548 ไฟล์

Submit

ลำดับที่	รหัส	คำอธิบาย
1.	05004	ส่งพัสดุราชการท่องเที่ยว

ภาพที่ 5

จากนั้นให้คลิกเพื่อแสดงรายการที่ชื่อ “รหัส” หรือชื่อ “คำอธิบาย” ตามภาพที่ 5 ระบบจะแสดง รายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณ รหัสรายงาน E08A ตามภาพที่ 6



รายงานเบิกแทนกัน สำหรับเจ้าของงบประมาณ

Last Refreshed : 16.09.2018 09:57:55
 Status of Data : 16.09.2018 09:51:25

หมายเหตุ : ข้อมูลเบื้องต้น
 ที่มา : ระบบการบริหารงานด้านการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
 รวมรวมโดย : กรมบัญชีกลาง
 การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานได้ โดยใช้ GFMS

รหัสของ (หัวข้อมุม) (A)	รหัส (ใช้แทน) (B)	กรม (ผู้เบิกแทน) (C)	หน่วยงาน (ผู้เบิกแทน) (D)	รหัสของประเภท (ผู้เบิกแทน) (E)	จำนวนเงิน (เดิมของ) (F) * 1,000,000 THB	PO (G) * 1,000,000 THB	งบจ้าง (H) * 1,000,000 THB	งบอื่น (I + F-G-H) * 1,000,000 THB	จำนวนเงินต่อรายการ (J)
รวม					32.094	0.093	4.733	27.268	14.78
รวม					32.094	0.093	4.733	27.268	14.78
รวม					32.094	0.093	4.733	27.268	14.78
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.054	0	0.054	0	95.43
รวม					0.02	0	0.014	0.006	99.8
รวม					0.052	0	0.024	0.028	46.13
รวม					0.05	0	0.025	0.025	45.84
รวม					0.5	0.053	0.386	0.073	73.85
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.14	0	0.092	0.047	85.58
รวม					0.055	0	0.013	0.042	23.85
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.149	0	0	0.149	0
รวม					0.052	0	0.02	0.032	57.79
รวม					0.01	0	0.01	0	95.4
รวม					0.15	0	0	0.15	0
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.055	0	0.032	0.023	58.7
รวม					0.01	0	0.001	0.009	7.2
รวม					0.15	0	0	0.15	0
รวม					0.149	0	0.097	0.052	98.5
รวม					0.039	0	0.015	0.024	38.46
รวม					0.053	0	0.005	0.048	9.09
รวม					0.043	0	0.028	0.015	69.74
รวม					0.3	0	0.27	0.03	90.1
รวม					0.052	0	0.059	0.013	75.29
รวม					0.02	0	0.017	0.003	85.3
รวม					0.034	0	0.021	0.013	98.88
รวม					0.01	0	0.006	0.001	90.2
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.054	0	0.035	0.019	64.16
รวม					0.02	0	0.015	0.005	75.4
รวม					0.3	0	0.3	0	100
รวม					0.052	0.041	0.393	0.001	16.88
รวม					0.025	0	0.025	0.02	21.12
รวม					0.229	0	0.146	0.084	83.49
รวม					0.03	0	0.016	0.014	54.49
รวม					0.059	0	0.036	0.017	69.57
รวม					0.025	0	0.005	0.02	19.5
รวม					0.15	0	0	0.15	0
รวม					0.5	0	0.5	0	100
รวม					0.235	0	0.129	0.076	62.2
รวม					0.08	0	0.05	0.01	82.75
รวม					0.5	0	0.5	0	100
รวม					28.825	0	0	28.825	0

ภาพที่ 6

คำอธิบายรายงาน

รายงานเบิกแทนกันสำหรับเจ้าของงบประมาณ แสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ ไม่รวมงบกลาง และเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงวันที่เรียกรายงาน โดยรายงานจะแสดงข้อมูลเป็นรายสัปดาห์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คอลัมภ์ (A) กระทรวง (เจ้าของงบประมาณ) แสดงข้อมูลของหน่วยงานระดับกระทรวงที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

คอลัมภ์ (B) กรม (เจ้าของงบประมาณ) แสดงข้อมูลของหน่วยงานระดับกรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

คอลัมภ์ (C) กรม (ผู้เบิกแทน) แสดงข้อมูลของหน่วยงานระดับกรมที่ได้รับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

คอลัมภ์ (D) หน่วยเบิกจ่าย (ผู้เบิกแทน) แสดงข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับเงินและทำหน้าที่เบิกเงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งจะแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก และชื่อหน่วยเบิกจ่าย

คอลัมภ์ (E) รหัสงบประมาณ (ผู้เบิกแทน) แสดงข้อมูลรหัสงบประมาณของผู้เบิกแทน โดยแสดงรหัสงบประมาณ 16 หลัก และชื่องบประมาณ

คอลัมภ์ (F) จำนวนเงิน (ที่เบิกแทน) แสดงข้อมูลจำนวนเงินเบิกแทนกัน ลงรายละเอียดแยกตามรหัสงบประมาณของผู้เบิกแทน

คอลัมภ์ (G) PO แสดงข้อมูลการทำ PO ลงรายละเอียดแยกตามรหัสงบประมาณของผู้เบิกแทน

คอลัมภ์ (H) เบิกจ่าย แสดงข้อมูลเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ลงรายละเอียดแยกตามรหัสงบประมาณของผู้เบิกแทน

คอลัมภ์ (I) คงเหลือ แสดงข้อมูลยอดคงเหลือของเงินงบประมาณหลังหัก PO และเบิกจ่ายแล้ว

คอลัมภ์ (J) ร้อยละเบิกจ่ายต่อจำนวนเงิน แสดงข้อมูลเปรียบเทียบร้อยละในช่องเบิกจ่ายเงิน (H) กับช่องจำนวนเงิน (ที่เบิกแทน) (F)