



คู่มือวิธีการนำส่งข้อมูลทางบัญชีและการเงินเข้าระบบ GFMIS-SOE
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

คู่มือฉบับใช้สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ

ปรับปรุง 10 เมษายน 2569

หัวข้อการบรรยาย

สารบัญ

หน้า

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | ข้อมูลและระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE | 1 |
| 2 | แนวทางการดำเนินการในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE | 5 |
| 3 | แนวทางการพิจารณาของ สคร. | 6 |
| 4 | การแจ้งปัญหาทางเทคนิคและนโยบาย | 7 |
| 5 | ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE | 8 |





ระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

Timing สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน
เฉพาะกิจ (จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)
nonfin-listed

Timing สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน
เฉพาะกิจ (ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)
nonfin-nonlisted



ชื่อรายการ	ความถี่ การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
1. ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (Financial Accounting System)										
1.1 ข้อมูลประมาณการงบการเงิน										
ประมาณการงบการเงิน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาสของปีปัจจุบัน (T) และข้อมูลรายปี 3 ปีข้างหน้า (T+1) - (T+3)		คณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจอนุมัติ	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	ประมาณการ เบื้องต้น	30 เม.ย.		ครบ, อนุมัติ	31 ต.ค.
									คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ (NT)	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ (NT)
1.2 ข้อมูลงบการเงิน										
งบแสดงฐานะทางการเงิน (B/S)										
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม		หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน		ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับ การสอบทานจาก สดง.
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม		หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน		ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับ การสอบทานจาก สดง./ผู้สอบบัญชี
รายการเปลี่ยนแปลงในทรัพย์สินถาวร	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-		ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			
รายการเปลี่ยนแปลงในทรัพย์สินถาวร	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส	-		ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (P/L)										
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายปี	ข้อมูลสะสม		หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน		ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับ การสอบทานจาก สดง.
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม		หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน		ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับ การสอบทานจาก สดง./ผู้สอบบัญชี
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-		ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส	-		ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			
งบกระแสเงินสด (C/F)										
งบกระแสเงินสด	รายปี	ข้อมูลสะสม		หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน		ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับ การสอบทานจาก สดง.
งบกระแสเงินสด	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม		หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน		ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับ การสอบทานจาก สดง./ผู้สอบบัญชี

ระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE (ต่อ)

Timing สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน
เฉพาะกิจ (จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)
nonfin-listed



Timing สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน
เฉพาะกิจ (ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)
nonfin-nonlisted



ชื่อรายการ	ความถี่ การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน											
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.	
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง./ผู้สอบบัญชี	
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ถือไปกรมบัญชีกลาง (บ.ก.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกองบัญชีภาครัฐ กลุ่มรายงานการเงินรวมภาครัฐ บก. โทร 02-1277000 ต่อ 6816 e-mail : cfr@cgd.go.th)											
รายการระหว่างกัน	รายปี	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			
รายการระหว่างกัน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			
ข้อมูล SNA ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้อำนาจคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)											
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประมทพุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส					ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส
หมายเหตุ : สศช. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม											

ระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

Timing สำหรับรัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
(fin-nonlisted)



ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
1. ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (Financial Accounting System)						
1.1 ข้อมูลประมาณการงบการเงิน						
ประมาณการงบการเงิน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาสของปีปัจจุบัน (T) และข้อมูลรายปี 3 ปีล่วงหน้า ((T+1) - (T+3))			ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
1.2 ข้อมูลงบการเงิน						
งบแสดงฐานะทางการเงิน (B/S)						
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง./ผู้สอบบัญชี
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (P/L)						
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายปี	ข้อมูลสะสม	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง./ผู้สอบบัญชี
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		

ระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE (ต่อ)

Timing สำหรับรัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
(fin-nonlisted)



ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน						
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง./ผู้สอบบัญชี
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง (บก.) (ถ้ามี) สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกองบัญชีภาครัฐ กลุ่มรายงานการเงินรวมภาครัฐ บก. โทร 02-1277000 ต่อ 6816 e-mail : cfs@cgd.go.th						
รายการระหว่างกัน	รายปี	ข้อมูลสะสม	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการระหว่างกัน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูล SNA ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) (ถ้ามี)						
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส

หมายเหตุ : สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

แนวทางการดำเนินการในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูล เข้าระบบ GFMIS-SOE

- กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด อันเนื่องจากเกิดสถานการณ์ใดๆ และมีความประสงค์จะขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลดังกล่าว ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมระยะเวลาที่ขอขยายระยะเวลา

สคร. จะรับพิจารณาการขอขยายระยะเวลาของรัฐวิสาหกิจเมื่อมีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมการชี้แจงเหตุผลของรัฐวิสาหกิจต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจให้นำเสนอ สคร. พิจารณาไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ โดย สคร. จะพิจารณาจากวันที่ที่ สคร. ได้รับหนังสือ

- กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยมีสาเหตุมาจากข้อขัดข้องทางเทคนิค

ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการแจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้ สคร./Helpdesk ทราบไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ โดยเจ้าหน้าที่ Helpdesk จะแจ้งหมายเลข call log ซึ่งรัฐวิสาหกิจสามารถนำหมายเลข call log เป็นหลักฐานอ้างอิงในการคิดคะแนนประเมินผลได้

แนวทางการพิจารณาของ สคร.

สคร. จะไม่รับ พิจารณาการขอขยายระยะเวลาของรัฐวิสาหกิจ

อันมีเหตุมาจากข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือการบริหารจัดการภายในของรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

- รัฐวิสาหกิจไม่สามารถรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ภายในรัฐวิสาหกิจเอง
- มีความผิดพลาดในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ GFMIS-SOE ระหว่างบุคลากรภายในรัฐวิสาหกิจเอง รวมไปถึงการขาดการประสานงานภายในรัฐวิสาหกิจเอง
- มีการโอนย้าย/เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE
- มีข้อขัดข้องหรือความผิดพลาดของระบบฐานข้อมูลของรัฐวิสาหกิจเอง
- รวมถึงการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของรัฐวิสาหกิจเอง
- รัฐวิสาหกิจบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนทำให้ส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ไม่ได้

ด้านนโยบายและการแจ้งปัญหา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับนโยบายในการนำส่งข้อมูล
และค่าธรรมเนียม

- > ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 อนุมัติโครงการส่วนขยายระบบงาน GFMIS เพื่อรองรับข้อมูลรัฐวิสาหกิจ (GFMIS – SOE) ของ สคร.
- > ระบบงาน GFMIS-SOE ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการ

ปัญหาเชิงนโยบาย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.)
โทร : 02-2985880 ต่อ 61409 (คุณโรลีนี/คุณโรส)
E-mail : mapping@sepo.go.th

ปัญหาเชิงเทคนิค
และการนำเข้าข้อมูล
หลังจากการแก้ไขปัญหา

Helpdesk : 02-2985880 ต่อ 61414 , 61413
E-mail : helpdesk@sepo.go.th และให้นำข้อมูลเข้าระบบภายใน 10 วัน
หลังจากได้รับการแก้ไขปัญหาจาก Helpdesk หรือ สคร.



การ Update ข้อมูลข่าวสาร
เกี่ยวกับการนำส่งข้อมูล
เข้าระบบ GFMIS-SOE

- จะแจ้งให้ทราบผ่าน 2 ช่องทาง คือ
1. ผ่านทาง Website GFMIS-SOE : <http://gfmis-soe.sepo.go.th>
 2. ผ่านทาง E-mail เจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ

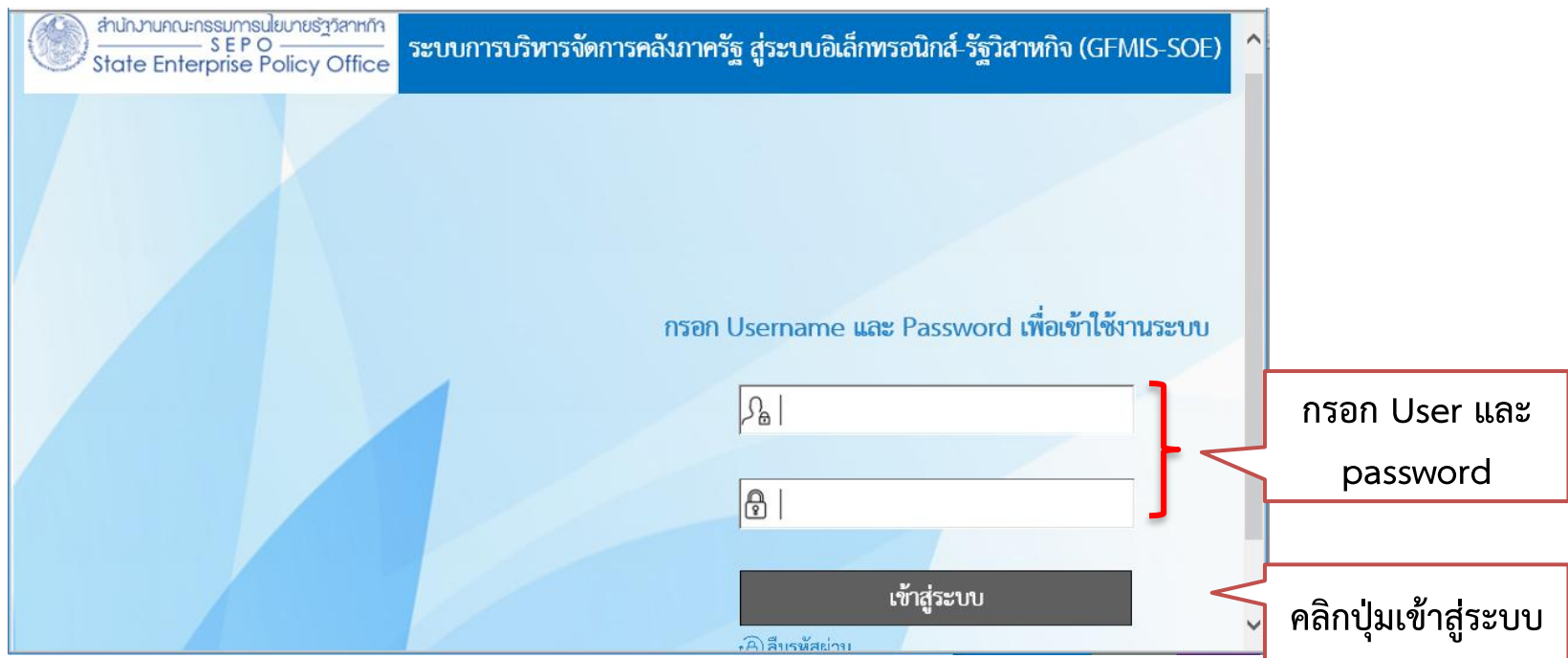
วิธีการและขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

ระบบข้อมูลทางการเงินการบัญชี

วิธีการเข้าใช้งานระบบข้อมูลทางการเงินการบัญชี (FIN)

เข้าเว็บไซต์ gfmis-soe.sepo.go.th เลือก URL เพื่อเข้าระบบ GFMIS-SOE

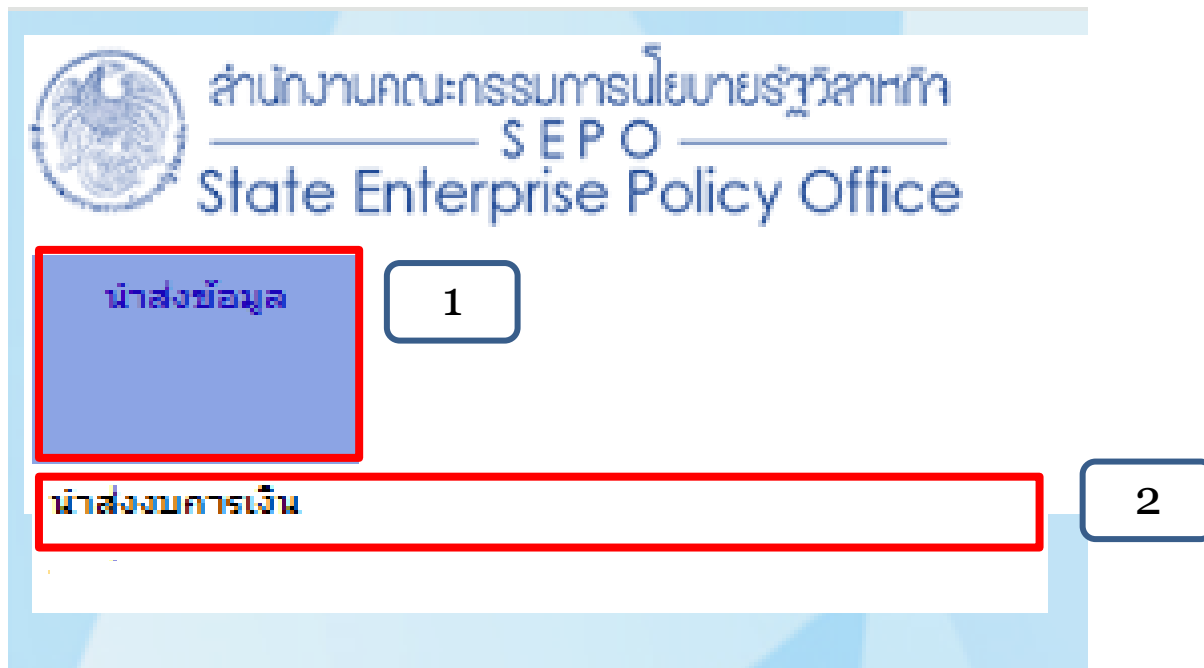
หรือพิมพ์ <https://soe.gfmis.go.th>



The screenshot shows the login interface for the GFMIS-SOE system. At the top left, there is a logo and the text 'สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ SEPO State Enterprise Policy Office'. To the right of this is a blue header with the text 'ระบบการบริหารจัดการคลังภาครัฐ สู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์-รัฐวิสาหกิจ (GFMIS-SOE)'. Below the header, the main content area has a light blue background with a large, faint watermark of a Thai elephant. The text 'กรอก Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบ' is centered above two input fields. The first field is for the username, with a person icon on the left. The second field is for the password, with a lock icon on the left. A red bracket on the right side of these two fields points to a callout box containing the text 'กรอก User และ password'. Below the input fields is a dark grey button with the text 'เข้าสู่ระบบ'. A red arrow points from this button to a callout box containing the text 'คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ'. At the bottom left, there is a small logo and the text 'ลิขสิทธิ์สงวน'.

1. ขั้นตอนและวิธีการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ







คลิกเมนู “นำส่งข้อมูล” >> “นำส่งงบการเงิน”



2. ดาวนโหลดแบบฟอร์ม




สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินที่ไม่ได้จดทะเบียน
ในตลาดหลักทรัพย์/จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์



	ประมาณการงบการเงิน	
	ฉบับร่าง	ฉบับ ครม. อนุมัติ
ดาวนโหลด แบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	30/04/2569	02/11/2569
นำส่ง		
		
วันที่นำส่ง		

สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ



	ประมาณการงบการเงิน	
	ฉบับประมาณ การเบื้องต้น	
ดาวนโหลด แบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	ADHOC	
นำส่ง		
		
วันที่นำส่ง		



3. การบันทึกข้อมูลทางการเงินการบัญชีตามแบบฟอร์มที่ สคร. กำหนด

ข้อมูลประมาณงบการเงิน

ประมาณการงบการเงิน 5 ปีล่วงหน้า
สำหรับรัฐวิสาหกิจทั่วไปโดยคณะกรรมการเงิน

ปีรัฐวิสาหกิจ: 2569
รัฐวิสาหกิจ: S203 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการคำนวณ มีหน่วยเป็น ล้านบาท + บาท Balance

3 M 6 M 9 M 12 M

ประเภทรายการ	รายการ (หน่วย: ล้านบาท)	2569				2570	2571	2572	2573	2574
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4					
งบแสดงฐานะทางการเงิน	สินทรัพย์									
	สินทรัพย์ถาวร	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	สินทรัพย์หมุนเวียน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	รวมสินทรัพย์	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	หนี้สิน									
	หนี้สินหมุนเวียน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	หนี้สินถาวร	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	รวมหนี้สิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ส่วนของผู้ถือหุ้น									
	ทุนจดทะเบียน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
กำไร (ขาดทุน) สะสม	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
งบกำไรขาดทุน	รายได้									
	รายได้จากการดำเนินงาน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	รายได้อื่น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	รวมรายได้	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ค่าใช้จ่าย									
	ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ค่าใช้จ่ายในการขาย	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ค่าใช้จ่ายอื่น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	รวมค่าใช้จ่าย	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
กำไร (ขาดทุน) อื่นๆ	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
อื่นๆ	ค่าวินิจฉัยและพิจารณา	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	เงินยกสำรอง	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	เงินปันผล	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	รายได้	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	จำนวนทรัพย์สิน (ลบ)	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Financial ratio	กำไรสุทธิต่อมูลค่าหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ROA %	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	ROE %	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	กำไรต่อหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
งบกำไรขาดทุน	กำไรสุทธิต่อมูลค่าหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	กำไรต่อหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	กำไรต่อหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	กำไรต่อหุ้น	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

1



ประมาณการงบการเงิน

ฉบับร่าง	ฉบับ ครม.อนุมัติ

2

หมายเหตุ : มีมูลค่าโดยราคาตลาดของเงินออกสะสมแล้วแต่ต้นปีบัญชีถึงงวดบัญชีปัจจุบัน (รวมบัญชีของรัฐบาลท้องถิ่น)
ไตรมาส 1 ข้อมูล 3 เดือน
ไตรมาส 2 ข้อมูล 6 เดือน
ไตรมาส 3 ข้อมูล 9 เดือน
ไตรมาส 4 ข้อมูล 12 เดือน

- หน่วย : ล้านบาท
- ระบุเป็นยอด (+)
- ข้อมูลยอดสะสม
- กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 3 ตำแหน่ง เช่น 2.500% ให้กรอก 2.500

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

ประมาณการงบการเงิน

ฉบับร่าง	ฉบับ ครม.อนุมัติ
30/04/2569	02/11/2569

3

กรอกเฉพาะไตรมาส 3 เท่านั้น เช่น 2.500% ให้กรอก 2.500
กรอกเฉพาะไตรมาส 3 เท่านั้น เช่น 2.500% ให้กรอก 2.500

4. งบแสดงฐานะการเงิน

- สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจส่งก่อนสอบทานและหลังสอบทาน
- สำหรับรัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ส่งหลังสอบทาน

ข้อมูลเบื้องต้น		งบแสดงฐานะการเงิน	
ชื่อแบบฟอร์ม :	งบแสดงฐานะการเงิน ก่อนสอบทาน		
รหัสรัฐวิสาหกิจ :	S203		
ชื่อรัฐวิสาหกิจ :	องค์การปกครอง		
ผลการคำนวณ สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน :	Balance		
รายการ	หมายเหตุ ประกอบงบการเงิน	งบแสดงฐานะการเงิน	
		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		30 มิถุนายน 2569	31 ธันวาคม 2568
สินทรัพย์		0.00	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียน		0.00	0.00
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		0.00	0.00
เงินลงทุนระยะสั้น		0.00	0.00
ลูกหนี้การค้า		0.00	0.00
ลูกหนี้อื่น		0.00	0.00
สินค้าคงเหลือ		0.00	0.00
รายได้ค้างรับ		0.00	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		0.00	0.00
อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ		0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ		0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00
งานระหว่างทำ		0.00	0.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		0.00	0.00
รวมสินทรัพย์		0.00	0.00
หนี้สิน		0.00	0.00
หนี้สินหมุนเวียน		0.00	0.00
เจ้าหนี้การค้า		0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		0.00	0.00
ประมาณการหนี้สินระยะสั้น		0.00	0.00
รวมหนี้สิน		0.00	0.00
ส่วนเกินที่สืบเนื่องมาจากการดำเนินงาน		0.00	0.00

1

งบแสดงฐานะการเงิน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4

1. รัฐวิสาหกิจแจ้งเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชีตามแบบ สดง./ผู้สอบบัญชี
ผ่านช่องทาง E-mail : mapping@sepo.go.th
2. สคร. ดำเนินการเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชีในระบบเอง
3. รัฐวิสาหกิจดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากระบบจากนั้นตรวจสอบ แบบฟอร์ม และกรอกข้อมูล ดังนี้
 - 3.1 เลือกปีที่ 2 กรอกหน่วย (บาท)
 - 3.2 ไตรมาส 1 กรอก 3 เดือน
ไตรมาส 2 กรอกสะสม 6 เดือน
ไตรมาส 3 กรอกสะสม 9 เดือน
ไตรมาส 4 กรอกสะสม 12 เดือน
 - 3.3 รัฐวิสาหกิจที่มีกิจการลูก ให้กรอกทั้งงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ
 - 3.4 รัฐวิสาหกิจที่ไม่มีกิจการลูก ให้กรอกเฉพาะงบการเงินเฉพาะกิจการ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

2

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

3

งบแสดงฐานะการเงิน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570

5. งบกำไรขาดทุน

- สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจส่งก่อนสอบทานและหลังสอบทาน
- สำหรับรัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ส่งหลังสอบทาน

ชื่อแบบฟอร์ม :	งบกำไรขาดทุน ก่อนสอบทาน			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	1000000005500			
รหัสรัฐวิสาหกิจ :	S203			
ชื่อรัฐวิสาหกิจ :	องค์การฟอกหนัง			













รายการ	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	งบกำไรขาดทุนประจำงวด		งบกำไรขาดทุนสะสม	
		งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		30 มิถุนายน 2569	30 มิถุนายน 2568	30 มิถุนายน 2569	30 มิถุนายน 2568
รายได้จากการขาย		0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการให้บริการ		0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่น		0.00	0.00	0.00	0.00
ต้นทุนขาย		0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร		0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการพิเศษ		0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายพนักงาน		0.00	0.00	0.00	0.00
ต้นทุนทางการเงิน		0.00	0.00	0.00	0.00
กำไร (ขาดทุน) สำหรับงวด		0.00	0.00	0.00	0.00

1

งบกำไรขาดทุน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			



2



งบกำไรขาดทุน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570
			
			

3

1. รัฐวิสาหกิจแจ้งเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชีตามแบบ สดง./ผู้สอบบัญชี
2. สคร. ดำเนินการเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชี ในระบบเอง
3. รัฐวิสาหกิจดาวน์โหลดแบบฟอร์มในระบบ ตรวจสอบ และกรอกข้อมูล ดังนี้
 - 3.1 เลือกซีทีที่ 2 กรอกหน่วย (บาท)
 - 3.2 ไตรมาส 1 กรอก 3 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนประจำงวดและงบกำไรขาดทุนสะสม)
ไตรมาส 2 กรอก 3 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนประจำงวด) และกรอกสะสม 6 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนสะสม)
ไตรมาส 3 กรอก 3 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนประจำงวด) กรอกสะสม 9 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนสะสม)
ไตรมาส 4 กรอกสะสม 12 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนประจำงวดและงบกำไรขาดทุนสะสม)
 - 3.3 รัฐวิสาหกิจที่มีกิจการลูก ให้กรอกทั้งงบการเงินรวม และงบการเงินเฉพาะกิจการ
 - 3.4 รัฐวิสาหกิจที่ไม่มีกิจการลูก ให้กรอกเฉพาะงบการเงินเฉพาะกิจการ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด  (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

7. งบกระแสเงินสด





- สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ส่งก่อนสอบทานและหลังสอบทาน
- สำหรับรัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ส่งหลังสอบทาน

ชื่อแบบฟอร์ม : งบกระแสเงินสด ก่อนสอบทาน
รหัสรัฐวิสาหกิจ : S203
ชื่อรัฐวิสาหกิจ : องค์การปกครอง

รายการ	หมายเหตุ ประกอบงบการเงิน	งบกระแสเงินสด	
		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		30 มิถุนายน 2569	30 มิถุนายน 2568
กระแสเงินสดเพื่อการดำเนินงาน		0.00	0.00
กำไร (ขาดทุน) สำหรับงวด		0.00	0.00
รายการปรับกระทบกำไร (ขาดทุน) สำหรับงวดเป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน		0.00	0.00
ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย		0.00	0.00
หนี้สงสัยจะสูญ		0.00	0.00
หนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้อื่น		0.00	0.00
หนี้สุรับคืน		0.00	0.00
ภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงาน		0.00	0.00
กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายสินทรัพย์		0.00	0.00
ต้นทุนทางการเงิน		0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายตัดบัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		0.00	0.00
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		0.00	0.00
ลูกหนี้การค้า		0.00	0.00
ลูกหนี้อื่น		0.00	0.00
สินค้าคงเหลือ		0.00	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00
เจ้าหนี้การค้า		0.00	0.00
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		0.00	0.00



2













1

งบกระแสเงินสด			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			

1. รัฐวิสาหกิจแจ้งเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชีตามแบบ สตง./ผู้สอบบัญชี
2. สคร. ดำเนินการเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชี ในระบบเอง
3. รัฐวิสาหกิจดาวน์โหลดแบบฟอร์มในระบบ ตรวจสอบ และกรอกข้อมูล ดังนี้
 - 3.1 เลือกซีพีที่ 2 กรอกหน่วย (บาท)
 - 3.2 ไตรมาส 1 กรอก 3 เดือน
ไตรมาส 2 กรอกสะสม 6 เดือน
ไตรมาส 3 กรอกสะสม 9 เดือน
ไตรมาส 4 กรอกสะสม 12 เดือน
 - 3.3 รัฐวิสาหกิจที่มีกิจการลูก ให้กรอกทั้งงบการเงินรวม และงบการเงินเฉพาะกิจการ
 - 3.4 รัฐวิสาหกิจที่ไม่มีกิจการลูก ให้กรอกเฉพาะงบการเงินเฉพาะกิจการ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

3

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด  (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

งบกระแสเงินสด			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570
			
			

8. ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน

- สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ส่งก่อนสอบทานและหลังสอบทาน
- สำหรับรัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ส่งหลังสอบทาน

ชื่อแบบฟอร์ม :	ข้อมูลวิเคราะห์งบการเงินที่สำคัญ ก่อนสอบทาน
ปีบัญชี:	2569
ไตรมาส:	1
รหัสรัฐวิสาหกิจ :	S203
ชื่อรัฐวิสาหกิจ :	องค์การพอกหนิง

อัตราส่วนทางการเงิน	
EBITDA (บาท):	
ROA (%):	
ROE (%):	
D/E (เท่า):	
Net Profit Margin (%):	
ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน	
จำนวนพนักงานรัฐวิสาหกิจและลูกจ้างประจำ (คน):	
จำนวนลูกจ้างชั่วคราว (คน):	
จำนวนสาขา (แห่ง):	

หมายเหตุ : กรอกเป็นยอดสะสมตั้งแต่ต้นปีบัญชีถึงงวดบัญชีปัจจุบัน (รอบบัญชีของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ)

ไตรมาส 1 ข้อมูล 3 เดือน





ไตรมาส 2 ข้อมูล 6 เดือน

ไตรมาส 3 ข้อมูล 9 เดือน

ไตรมาส 4 ข้อมูล 12 เดือน

ข้อมูลวิเคราะห์งบการเงิน













1

ข้อมูลวิเคราะห์งบการเงิน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			

กรอกเฉพาะตัวเลข เช่น 8,765,432,250.50 บาท ให้กรอก 8,765,432,250.50
 กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50% ให้กรอก 2.50
 กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50% ให้กรอก 2.50
 กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50 เท่า ให้กรอก 2.50
 กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50% ให้กรอก 2.50

กรอกเฉพาะตัวเลขเต็มจำนวน เช่น 200 คน ให้กรอก 200
 กรอกเฉพาะตัวเลขเต็มจำนวน เช่น 200 คน ให้กรอก 200
 กรอกเฉพาะตัวเลขเต็มจำนวน เช่น 200 แห่ง ให้กรอก 200

3

ข้อมูลวิเคราะห์งบการเงิน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570
			
			

1. รัฐวิสาหกิจสามารถดูคำอธิบายรายการต่างๆ

ได้ในแบบฟอร์ม ดังภาพตัวอย่าง

2. ไม่ต้องใส่สูตรการคำนวณ ❌

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด  (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

9. ข้อมูลรายการระหว่างกัน (แบบฟอร์มการรายงานที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง)

แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ
 หน่วยงาน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รหัสหน่วยงาน S203
 ข้อมูลระหว่างวันที่ ถึงวันที่

รหัส FS (ในระบบ CFS)	รหัส FS (ในระบบ CFS)	รหัสคู่ค้า	หน่วยงานคู่ค้า	จำนวนเงิน (บาท)
รหัส FS ใน Sheet ผังบัญชี FS (ในระบบ CFS)	ข้อบัญญัติ ตาม รายการ ใน sheet ผังบัญชี FS (ในระบบ CFS)	รหัสคู่ค้า ใน sheet รหัสคู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ	ชื่อหน่วยงานคู่ค้า ตาม รายการ ใน sheet รหัสคู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

รายการคู่ค้า 1



ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			















2

บันทึกรูปแบบเดียวกับกรมบัญชีกลาง

- * กรอกข้อมูลรายไตรมาส
- * กรอกยอดสะสม
- * รัฐวิสาหกิจสามารถ “เพิ่มรายการ” โดยกดปุ่ม “แทรกบรรทัด” ได้เองตามที่ท่านต้องการ





- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด  (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

รายการคู่ค้า 3

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570
			
			

10. รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร

1

รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			



รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร

สำหรับปี	2569
สำหรับเดือน	มีนาคม
รัฐวิสาหกิจ	S203 องค์การพอกหนัง

กรอกข้อมูลทุกไตรมาส
โดยแต่ละไตรมาสกรอกยอด 3 เดือน



หน่วย: บาท

หมวดสินทรัพย์	ราคาทุน		เพิ่ม/ลดจากการตีมูลค่า	ค่าเสื่อมราคาสำหรับงวด
	ชื่อ /รับบริจาค	ขาย /จำหน่าย /บริจาค		
ที่ดิน	0.00	0.00	0.00	0.00
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00
เครื่องจักรและอุปกรณ์	0.00	0.00	0.00	0.00
ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้าน IT	0.00	0.00	0.00	0.00
ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้	0.00	0.00	0.00	0.00
อื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00

2

3

รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570
			
			

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด  (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

11. รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	
สำหรับปี	2569
สำหรับเดือน	มีนาคม
รัฐวิสาหกิจ	5203 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
	หน่วย: บาท
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากร	ยอดเงิน
เงินเดือน/ค่าจ้างพนักงาน	0.00
ค่าครองชีพ	0.00
เงินประจำตำแหน่งและเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพอื่น	0.00
เงินเพิ่มพิเศษวิชาชีพ	0.00
ค่าล่วงเวลา	0.00
โบนัสกรรมการ	0.00
โบนัสพนักงาน	0.00
ค่าเช่าบ้าน	0.00
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	0.00
ค่าตอบแทนในการเป็นกรรมการ(เบี้ยกรรมการ)	0.00
เบี้ยประชุมกรรมการชุดย่อย	0.00
เงินชดเชยพนักงานเกษียณอายุก่อนกำหนด	0.00
เงินชดเชยพนักงานกรณีเลิกจ้างงาน	0.00
เงินชดเชยพนักงานกรณีเลิกจ้าง/เกษียณก่อนกำหนด	0.00
ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนอื่นๆ (เงินเดือนและค่าจ้างอื่น)	0.00
ค่ารักษาพยาบาลพนักงาน	0.00
ค่ารักษาพยาบาลครอบครัว	0.00
ค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว	0.00
เงินช่วยเหลือบุตร	0.00
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	0.00
ค่าเครื่องแบบ	0.00
เงินช่วยเหลือค่าสาธารณูปโภค	0.00
ค่าสวัสดิการอื่นๆ (ใช้จ่ายบุคลากรอื่น)	0.00
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00
กองทุนบำเหน็จ (บำเหน็จบ้านานาย)	0.00
กองทุนประกันสังคม	0.00
กองทุนเงินทดแทน	0.00
กองทุนสวัสดิการพนักงาน	0.00
กองทุนอื่นๆ (ถ้ามี)	0.00
เงินค่าเลี้ยงดู 3 จังหวัด	0.00
ค่าใช้จ่ายพนักงานอื่น นอกเหนือจากข้างต้น	0.00
ค่าใช้จ่ายพนักงานรวม	0.00

2

**ระบบจะทำการรวมยอดเงิน
โดยอัตโนมัติ**

รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4

- กรอกข้อมูลเป็นยอด 3 เดือน ทุกไตรมาส
- ตรวจสอบความถูกต้องในช่อง “ค่าใช้จ่ายพนักงานรวม”

รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
15/02/2570	17/05/2570	16/08/2570	29/11/2570





3

- กดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

12. ข้อมูล SNA (ตารางสถิติฯ)

ข้อมูลเดียวกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจ
และบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้ สศช.

รหัสรัฐวิสาหกิจ	S203
ชื่อรัฐวิสาหกิจ	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ปีปฏิทิน	2569
ไตรมาสที่	1
ชื่อ - นามสกุลผู้บันทึกข้อมูล	
ตำแหน่ง	
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	
e-mail	

SNA			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			

**** กรอกข้อมูลรายไตรมาส (3 เดือน)****
รัฐวิสาหกิจสามารถเพิ่ม/ลด แก้ไขรายการ
โดยกดปุ่ม “แทรก”

รายการ	สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส (บาท)	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว ระหว่างไตรมาส (บาท)	สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ ผู้อื่นระหว่างไตรมาส (บาท)	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ (รวมทั้ง การตัดแปลงต่อเติม) ระหว่างไตร มาส (บาท)	ค่าซ่อมแซม (บาท)	ค่าเสื่อมราคา (บาท)
หมวดที่ 1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
1. ที่ดิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
1.1. ซื่อที่ดิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
1.2. ค่าใช้จ่ายปรับปรุงที่ดิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2. สิ่งก่อสร้าง (รวมงานระหว่างก่อสร้าง)	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.1. ที่อยู่อาศัย	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Sheet 1 ประกอบด้วย



หมวดที่ 1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง





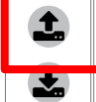







หมวดที่ 2 เครื่องจักรเครื่องมือ

หมวดที่ 3 ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้

หมวดที่ 4 รายได้

หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย


- กดดาวโหลดแบบฟอร์ม 
- กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- บันทึก template เก็บไว้ยัง Drive ที่ต้องการ
- กด  (Upload) เพื่อทำการอัปโหลดแบบฟอร์ม
- กด Choose File เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และกดปุ่ม Open

SNA			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
			
01/02/2570	30/04/2570	30/07/2570	01/11/2570
			
			

13. งบการเงิน (PDF)

	งบการเงิน (PDF)			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ก่อนสอบทาน				
				
วันที่นำส่ง				
หลังสอบทาน				
				
วันที่นำส่ง				

ขั้นตอนการนำส่งไฟล์งบการเงิน PDF

1. กดปุ่ม “Upload” 
2. กดปุ่ม “Choose File”
3. เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด คลิกที่ตัวไฟล์ และกดปุ่ม “Open”

- “Upload” ไฟล์แนบ (งบการเงินก่อนสอบทานและงบการเงินหลังสอบทาน)
- เพื่อใช้อ้างอิงในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลงบการเงิน

14. การนำส่งข้อมูลเข้าระบบ

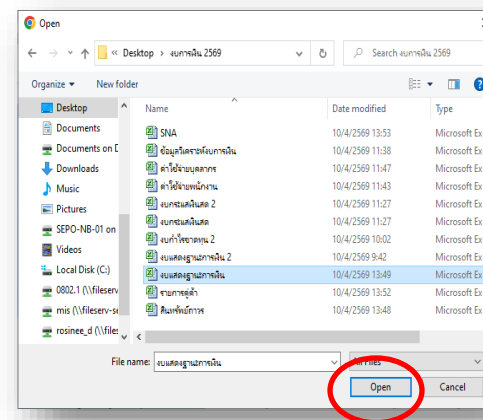
กดปุ่ม “อัปโหลด”

	ข้อมูลวิเคราะห์	
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	ADHOC	ADHOC
หลังสอบทาน	 	 
วันที่นำส่ง		

กดปุ่ม “Choose File”

	ข้อมูลวิเคราะห์	
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	ADHOC	ADHOC
หลังสอบทาน	  	 
วันที่นำส่ง		













เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
จากนั้นกดปุ่ม “Open”



ขั้นตอนการนำส่งข้อมูล

1. กดปุ่ม “Upload”
2. กดปุ่ม “Choose File”
3. เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด คลิกที่ตัวไฟล์ และกดปุ่ม “Open”

15. ตรวจสอบความถูกต้องหลังการอัปโหลดข้อมูล

	งบแสดงฐานะการเงิน			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม				
วันครบกำหนดส่ง	16/02/2569	15/05/2569	14/08/2569	30/11/2569
ก่อนสอบทาน				
				
วันที่นำส่ง	05/02/2569			












กดปุ่มลูกศรชี้ลง



จะได้ไฟล์ที่ท่านกรอกข้อมูลและอัปโหลดเข้าระบบ เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

*****หมายเหตุ : ในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ทุกครั้ง ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจทำการแคปภาพหน้าจอการนำส่งข้อมูล เพื่อเป็นหลักฐานในการนำส่งค่ะ*****

หน้าจอนำส่งข้อมูล

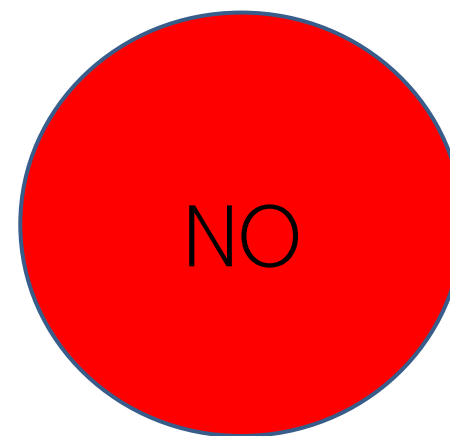
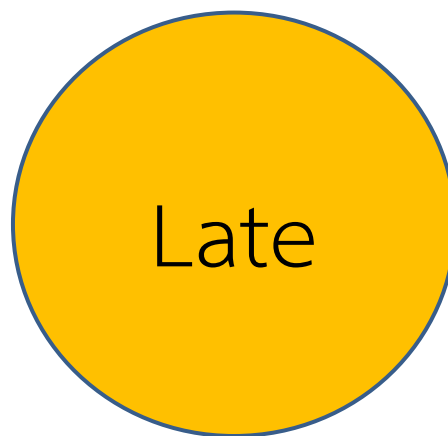
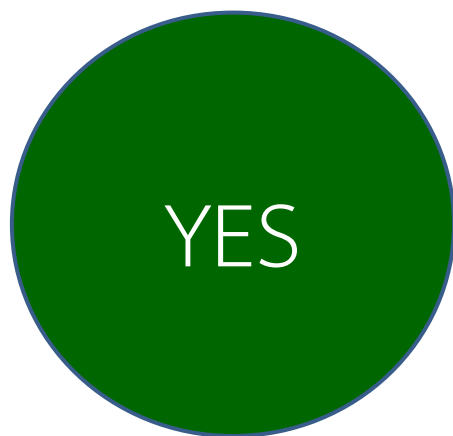
	งบแสดงฐานะการเงิน			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม				
วันครบกำหนดส่ง	16/02/2569	15/05/2569	14/08/2569	30/11/2569
ก่อนสอบทาน				
				
วันที่นำส่ง	05/02/2569			



หน้าจอรายงานสถานะ

ก่อนสอบทาน	งบแสดงสถานะทางการเงิน			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
วันครบกำหนดส่ง	16/02/2569	15/05/2569	14/08/2569	30/11/2569
วันที่นำส่งข้อมูล	05/02/2569			
วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	12/02/2569			

16. รายงานสถานะการนำส่งข้อมูล



1. ระบบจะแสดง วันที่นำส่ง ไฟล์เป็นครั้งแรกเสมอ

2. ตรวจสอบรายงานสถานะ สีเขียว เหลือง แดง

คำอธิบายแถบสีที่ปรากฏบนหน้าจอ

สีเขียว = นำส่งข้อมูลทันตามเวลาที่กำหนด

สีเหลือง = นำส่งข้อมูลล่าช้า

สีแดง = ไม่มีการนำส่งข้อมูล

**** ยกเว้นข้อมูลงบการเงินหลังสอบทาน เมื่อส่งข้อมูลแล้วระบบจะขึ้นสีเขียวทุกกรณี ****



Thank you