เอกสารประกอบการประชุมชี้แจง
หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
ประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูล
เข้าระบบ GFMIS-SOE ของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ
ประจำปี ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์การขอรับบัญชีผู้ใช้งาน (Username)
และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ตุลาคม ๒๕๖๑

SEPO
State Enterprise Policy Office

GFMIS-SOE

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ - ๓
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร. ๐๒-๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๗๖ , ๒๑๗๙ - ๒๑๘๒ , ๒๒๒๘

สารบัญ

		หน้า
๑.	หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงาน ของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจสำหรับรัฐวิสาหกิจ ในระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) ประจำปี ๒๕๖๒	๑
	- ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒	๖
	- ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒	๙
	- แบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือ (ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส)	๑๒
	- ตารางรายชื่อบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑	๒๒
	- แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ	๒๓
๒.	หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงาน ของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจสำหรับรัฐวิสาหกิจ ในระบบบริหารจัดการองค์กร ประจำปี ๒๕๖๒	๒๔
	- ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒	๒๙
	- ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒	๓๒
	- แบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือ (ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส)	๓๕
	- ตารางรายชื่อบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑	๔๕
	- แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ	๔๖
๓.	หลักเกณฑ์การขอรับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) เพื่อเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE	๔๗
	- แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอรับชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) เพื่อเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE	๔๙
๔.	ตารางรายการข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑ ที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE โดยระบบเดิมหรือระบบใหม่	๕๐

หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ สำหรับรัฐวิสาหกิจในระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจได้กำหนดให้การนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจสำหรับรัฐวิสาหกิจในกลุ่มระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔ เป็นต้นมา โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจทำหน้าที่ในการรวบรวมและสรุปผลร้อยละของข้อมูลที่นำส่งไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ สคร. กำหนดพร้อมทั้งคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใส สคร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE สำหรับรัฐวิสาหกิจในระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) ประจำปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE และการประเมินผลการนำส่งข้อมูลในระบบ GFMIS-SOE

๑.๑ ข้อมูลและระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่ สคร. กำหนดรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ทั้งนี้ ระยะเวลาการนำส่งข้อมูลดังกล่าวจะนับรวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยในกรณีที่ระยะเวลาการนำส่งข้อมูลดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลในวันทำการถัดไป

๑.๒ ข้อมูลที่ต้องนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE เพิ่มเติม

๑.๒.๑ ข้อมูลตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงาน และการผลิตรายไตรมาสของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ กำหนดให้รัฐวิสาหกิจบันทึกและนำส่งข้อมูลของบริษัทลูกที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย (ถ้ามี) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

๑.๒.๒ ข้อมูลรายการระหว่างกันของกรมบัญชีกลาง (บก.) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๔

๑.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

๑.๓.๑ ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN) ประกอบด้วย

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. งบการเงิน (รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)	งบการเงินก่อนสอบทาน ประกอบด้วย - งบการเงินไตรมาส ๑ – ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - งบการเงินประจำปี ๒๕๖๒
	งบการเงินหลังสอบทาน ประกอบด้วย - งบการเงินประจำปี ๒๕๖๑ - งบการเงินไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ หมายเหตุ: เฉพาะที่ผ่านการสอบทานจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแล้วเท่านั้น

/หัวข้อ...

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๒. งบการเงิน (รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์)	งบการเงินหลังสอบทาน ประกอบด้วย - งบการเงินไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - งบการเงินประจำปี ๒๕๖๒
๓. ประมาณการงบการเงิน	- ข้อมูลประมาณการงบการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับคณะรัฐมนตรีอนุมัติ (สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน) - ข้อมูลประมาณการงบการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ (สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงิน)
๔. ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	- ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวรไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวรประจำปี ๒๕๖๒
๕. ข้อมูลค่าใช้จ่ายพนักงาน	- ข้อมูลค่าใช้จ่ายพนักงานไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - ข้อมูลค่าใช้จ่ายพนักงานประจำปี ๒๕๖๒
๖. ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	- ข้อมูลไตรมาส ๑-๔ ประจำปี ๒๕๖๒

๑.๓.๒ ข้อมูลงบลงทุน ประกอบด้วย

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. แผนการเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	- แผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับคณะรัฐมนตรีอนุมัติ
๒. ผลการเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	ผลการเบิกจ่าย ประกอบด้วย - ข้อมูลเดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ (สำหรับรัฐวิสาหกิจปีปฏิทิน) - ข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒ (สำหรับรัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ)

หมายเหตุ :

๑. ให้นำส่งเฉพาะรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๒. เปลี่ยนแปลงการนำส่งแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จากเดิมภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๑.๓.๓ ข้อมูลผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (EMP)

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. ข้อมูลผู้บริหาร	- ข้อมูลผู้บริหารสูงสุด (เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒) ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีการลงนามในสัญญา
๒. ข้อมูลพนักงาน	- ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงประจำปี ๒๕๖๒

หมายเหตุ : เปลี่ยนแปลงการนำส่งข้อมูลผู้บริหาร จากเดิมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เป็นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒ ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีการลงนามในสัญญา

๑.๓.๔ ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. ข้อมูลคณะกรรมการ	- ข้อมูลกรรมการ (เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒) ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้ง

หมายเหตุ : เปลี่ยนแปลงการนำส่งข้อมูลกรรมการ จากเดิมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เป็นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒ ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้ง

/๒. หลักเกณฑ์...

๒. หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE

สคร. จะรวบรวมและสรุปผลร้อยละของข้อมูลที่รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ สคร. กำหนด พร้อมทั้งคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE และนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์การคิดคะแนน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคิดคะแนน	การคิดคะแนน
๑. ข้อมูลที่นำส่งภายในรอบปีบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่มีวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลก่อนวันสิ้นปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ	ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลล่าช้า รัฐวิสาหกิจจะถูกหักคะแนนวันละ ๐.๐๓ คะแนน จนกระทั่งรัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลตามที่กำหนดเข้าระบบ GFMIS-SOE ครบถ้วน
๒. ข้อมูลที่นำส่งภายหลังสิ้นรอบปีบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่มีวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลหลังวันสิ้นปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ	ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนนรายการละ ๐.๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจจะถูกหักคะแนนรวมไม่เกิน ๑.๐๐ คะแนน และคะแนนดังกล่าว สคร. จะคำนวณให้เป็นตามกรอบการประเมินผลตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) อีกครั้ง โดยรัฐวิสาหกิจจะได้คะแนนระหว่าง ๑ - ๕ คะแนน ในการประเมินผลในหัวข้อผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร

๓. แนวทางการดำเนินการในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๑ กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด อันเนื่องจากเกิดสถานการณ์ใดๆ และมีความประสงค์จะขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลดังกล่าว ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมระยะเวลาที่ขอขยาย โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ นำเสนอ สคร. พิจารณาไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ โดย สคร. จะพิจารณาจากวันที่ที่ สคร. ได้รับหนังสือ

๓.๑.๒ การขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ

๓.๒ กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีสาเหตุมาจากข้อขัดข้องทางเทคนิค ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังนี้

- ๓.๒.๑ แจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้ สคร./Helpdesk ทราบไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้น ๆ โดยเจ้าหน้าที่ Helpdesk จะแจ้งหมายเลข call log ซึ่งรัฐวิสาหกิจสามารถนำหมายเลข call log ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการคิดคะแนนประเมินผลได้ โดย สคร./Helpdesk จะติดต่อประสานงานเพื่อแก้ไขข้อขัดข้องดังกล่าวร่วมกับรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่องจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจจะต้องให้ความร่วมมือกับ สคร./Helpdesk ในการทดสอบระบบ GFMIS-SOE ภายใน ๑๐ วันนับถัดจากวันที่ สคร./Helpdesk ได้แจ้งให้ทราบว่า สคร. ได้แก้ไขข้อขัดข้องทางเทคนิคดังกล่าวแล้วเสร็จ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว สคร. จะเริ่มนับเวลาการปรับลดคะแนนประเมินผลทันที

/๓.๒.๒ ในกรณี...

๓.๒.๒ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจแจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้ สคร./Helpdesk ทราบภายหลังจากวันครบกำหนดในการนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ หรือรัฐวิสาหกิจไม่ได้แจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้สคร. / Helpdesk ทราบ หรือแจ้ง สคร./Helpdesk ทราบแล้ว แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานการแจ้งข้อขัดข้องดังกล่าวได้ สคร. จะปรับลดคะแนนประเมินผลตามหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE ตามข้อ ๒

๔. แนวทางการพิจารณาของ สคร.

๔.๑ สคร. จะไม่รับพิจารณาการขอขยายระยะเวลาของรัฐวิสาหกิจ อันมีเหตุมาจากข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือการบริหารจัดการภายในของรัฐวิสาหกิจ อาทิเช่น

๔.๑.๑ รัฐวิสาหกิจบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนทำให้ส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ไม่ได้ (แม้ว่าจะมีการแจ้งปัญหากับ สคร./Helpdesk แล้วก็ตาม) หรือ

๔.๑.๒ รัฐวิสาหกิจไม่สามารถรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ภายในรัฐวิสาหกิจเองเพื่อนำส่งเข้าระบบ GFMIS-SOE ได้ หรือ

๔.๑.๓ มีความผิดพลาดในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ GFMIS-SOE ระหว่างบุคลากรภายในรัฐวิสาหกิจเอง รวมไปถึงการขาดการประสานงานภายในรัฐวิสาหกิจเอง หรือ

๔.๑.๔ มีการโอนย้าย/เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE หรือ

๔.๑.๕ มีข้อขัดข้องหรือความผิดพลาดของระบบฐานข้อมูลของรัฐวิสาหกิจเอง รวมถึงการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของรัฐวิสาหกิจเอง

ทั้งนี้ หากรัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด สคร. จะปรับลดคะแนนประเมินผลตามหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE ตามข้อ ๒

๔.๒ ในกรณีที่ สคร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เหตุผล ความจำเป็น และระยะเวลาที่รัฐวิสาหกิจขอขยายมีความเหมาะสม และรัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑ ครบถ้วนแล้ว สคร. จะพิจารณาขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ให้รัฐวิสาหกิจตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การขอขยายระยะเวลาในแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน ๓ เดือนนับถัดจากวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ แต่ไม่เกินวันสิ้นรอบปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ หากระยะเวลาเกินวันสิ้นรอบปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ สคร. จะดำเนินการตามขั้นตอนของกรอบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจต่อไป

๔.๓ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ในแต่ละครั้งเกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ สคร. จะปรับลดคะแนนประเมินผลตามหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE ตามข้อ ๒

/๕. ข้อควรทราบ...

๕. ข้อควรทราบ

๕.๑ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจมีอำนาจในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

๕.๒ หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE เป็นหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการคิดคะแนนในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจพิจารณา ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๕.๓ การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ GFMIS-SOE ผ่านทาง Helpdesk โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๘๑ ๒๒๒๘ หรือ E-mail : helpdesk@sepo.go.th

๕.๔ ในกรณีที่ไม่ได้รับความสะดวกหรือการบริการตอบปัญหาของ Helpdesk ที่ไม่สุภาพ ขอให้แจ้ง สคร. โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๗๖ ๒๑๗๙ และ ๒๑๘๐ พร้อมแจ้งชื่อของเจ้าหน้าที่ Helpdesk เพื่อ สคร. จะได้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๕ การแจ้งความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของระบบ GFMIS-SOE สคร. จะแจ้งผ่าน ๓ ช่องทาง รายละเอียด ดังนี้

๕.๕.๑ E-mail ของเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ

๕.๕.๒ เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th/

๕.๕.๓ เว็บไซต์ของระบบงาน GFMIS-SOE

กลับหน้าสารบัญ

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
1. ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (Financial Accounting System)										
1.1 ข้อมูลประมาณการงบการเงิน										
ประมาณการงบการเงิน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาสของปีปัจจุบัน (T) และข้อมูลรายปี 3 ปีล่วงหน้า ((T+1) - (T+3))	ประมาณการเบื้องต้น	30 เม.ย	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค.	ประมาณการเบื้องต้น	30 เม.ย	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค.
1.2 ข้อมูลงบการเงิน										
งบแสดงฐานะทางการเงิน (B/S)										
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	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 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
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 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกระแสเงินสด	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน										
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง (บก.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกองบัญชีภาครัฐ กลุ่มรายงานการเงินรวมภาครัฐ บก. โทร 02-1277000 ต่อ 6816 e-mail : cfs@cgd.go.th)										
รายการระหว่างกัน	รายปี	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการระหว่างกัน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูล SNA ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากสศช. โทร 02-2804085 ต่อ 6510 e-mail : supaporn_c@nesdb.go.th)										
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลประมาณการงบการเงิน ประจำปี ๒๕๖๒ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

กลับหน้าสารบัญ

เอกสารแนบ ๑

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
2. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)						
ข้อมูลทั่วไปรัฐวิสาหกิจ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกิจการ 10 อันดับแรก	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลรายชื่อบริษัท / กิจการที่รัฐวิสาหกิจเข้าไปถือหุ้น	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
3. ข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน (EMP)						
โครงสร้างองค์กร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้บริหาร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง	รายปี	ข้อมูลรายปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี
ข้อมูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ สำหรับพนักงาน	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโบนัสพนักงานและกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
4. ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)						
ข้อมูลกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

กลับหน้าสารบัญ

เอกสารแนบ ๑

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	ภายใน	Version	ภายใน
5. ข้อมูลงบลงทุน (INV)						
แผนเบิกจ่ายภาพรวมตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค./ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติจากสศช./ครม.	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค./ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติจากสศช./ครม.
		ข้อมูลรายเดือนของปีล่วงหน้า (T+1) / ข้อมูลรายปีของปีล่วงหน้า ((T+2) - (T+5)) (ถ้ามี)	ส่งให้ สศช.	1 เม.ย	ส่งให้ สศช.	1 เม.ย
ประมาณการจ่ายตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	-	31 ต.ค.	-	31 ต.ค.
แผนก่อหนี้ตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	-	31 ต.ค.	-	31 ต.ค.
ผลก่อหนี้ตามประเภทงบลงทุน	รายเดือน	ข้อมูลรายเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน
ผลเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	รายเดือน	ข้อมูลรายเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน
รายละเอียดสัญญาของงบลงทุนประเภทโครงการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง		-	เมื่อ สคร. ร้องขอ	-	เมื่อ สคร. ร้องขอ

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลที่กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE ประกอบด้วย

2.1 ข้อมูลแผนเบิกจ่ายภาพรวม ประมาณการจ่าย และแผนก่อหนี้ ประจำปี ๒๕๖๒

2.2 ข้อมูลผลเบิกจ่าย และผลก่อหนี้ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ (สำหรับรัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ)

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

เอกสารแนบ ๑

กลับหน้าสารบัญ

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	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			ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
1.2 ข้อมูลงบการเงิน										
งบแสดงฐานะทางการเงิน (B/S)										
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	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 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน										
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง (บก.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกองบัญชีภาครัฐ กลุ่มรายงานการเงินรวมภาครัฐ บก. โทร 02-1277000 ต่อ 6816 e-mail : cfs@cgd.go.th)										
รายการระหว่างกัน	รายปี	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการระหว่างกัน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูล SNA ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากสศช. โทร 02-2804085 ต่อ 6510 e-mail : supaporn_c@nesdb.go.th)										
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลประมาณการงบการเงิน ประจำปี ๒๕๖๒ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE
ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
2. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)						
ข้อมูลทั่วไปรัฐวิสาหกิจ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกิจการ 10 อันดับแรก	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลรายชื่อบริษัท / กิจการที่รัฐวิสาหกิจเข้าไปถือหุ้น	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
3. ข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน (EMP)						
โครงสร้างองค์กร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้บริหาร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง	รายปี	ข้อมูลรายปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี
ข้อมูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ สำหรับพนักงาน	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโบนัสพนักงานและกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
4. ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)						
ข้อมูลกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

กลับหน้าสารบัญ

เอกสารแนบ ๑

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	ภายใน	Version	ภายใน
5. ข้อมูลงบลงทุน (INV)						
แผนเบิกจ่ายภาพรวมตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
		ข้อมูลรายเดือนของปีล่วงหน้า (T+1) / ข้อมูลรายปีของปีล่วงหน้า ((T+2) - (T+5)) (ถ้ามี)	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
ประมาณการจ่ายตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	-	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	-	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
ผลเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	รายเดือน	ข้อมูลรายเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลแผนเบิกจ่ายภาพรวม และประมาณการจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE
ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

แบบสอบถามรัฐวิสาหกิจ และบริษัทในเครือ

แบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือ โดยแบ่งออกได้เป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลด้านการลงทุน (ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน)

ตอนที่ 2 ข้อมูลด้านรายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร และการจ้างงาน (ตารางสถิติรายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงาน)

ตอนที่ 3 ข้อมูลด้านการผลิต (ตารางสถิติการผลิต)

คำอธิบาย

ค่าใช้จ่ายประเภททุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อการได้มาซึ่งสินทรัพย์ถาวรใด ๆ ที่มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี อันก่อให้เกิดผลผลิตทางเศรษฐกิจ ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นในรูปของใช้แล้ว หรือเป็นของใหม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดัดแปลง ต่อเติม และซ่อมแซมสินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการบำรุงรักษาตามปกติ (Maintenance Cost) ของสินทรัพย์ถาวรดังกล่าว

ค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ถาวรตามรายการเหล่านี้ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงเฉพาะในราชอาณาจักรไทย ซึ่งจ่ายจากรายได้ที่ได้รับมา ไม่ว่าจะเป็นรายได้ที่ตั้งไว้ในปีนี้ หรือรายได้ที่กันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีจากงบประมาณปีก่อน และรายได้แหล่งอื่น ๆ เช่น รายได้จากหน่วยงานของตนเอง เงินอุดหนุน เงินกู้ เงินยืม เงินช่วยเหลือ เงินบริจาค และรายได้อื่น ๆ ที่ได้รับทั้งหมด

แต่ในกรณีรัฐวิสาหกิจ ค่าใช้จ่ายประเภททุนให้หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในรอบปี ทั้งที่เป็นโครงการ และไม่เป็นโครงการตามที่ปรากฏในงบลงทุนทั้งหมด และรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาความเหมาะสมของโครงการ (Feasibility Study) ด้วย แต่ไม่รวมดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อการลงทุนในโครงการนั้น ๆ

สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส (สดมภ์ 2) หมายถึง การรวมมูลค่าของสินทรัพย์ทั้งหมดในแต่ละประเภทที่ซื้อ หรือได้มาตั้งแต่อดีตจนถึงปลายไตรมาสที่แล้ว โดยที่สินทรัพย์นั้นยังคงมีอยู่และใช้งานได้ มูลค่านี้หาได้โดยใช้มูลค่าที่ปรากฏอยู่ในบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงานท่าน (เฉพาะหน่วยงานที่มีระบบบัญชีและได้หักค่าเสื่อมราคาแล้ว)

ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างไตรมาส (สดมภ์ 3) หมายถึง หน่วยงานของท่านซื้อสินทรัพย์จากผู้อื่น โดยที่สินทรัพย์ที่ซื้อมานั้นไม่ได้นำมาจากผู้ผลิตหรือร้านค้าโดยตรง แต่ผ่านการใช้งานจากผู้อื่นมาแล้ว หรือผ่านการเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้อื่นมาแล้ว ในกรณีของสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ การซื้ออาคารที่ผู้อื่นปลูกสร้างใช้งานมาก่อน

สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส (สดมภ์ 4) หมายถึง มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่หน่วยงานท่านมีอยู่และได้ขาย ยกให้ โอนให้ผู้อื่น หรือขาดการเป็นกรรมสิทธิ์จากหน่วยงานของท่านไป

ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ระหว่างไตรมาส (สดมภ์ 5) หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่หน่วยงานของท่านได้ซื้อมาใหม่จากผู้ขาย โดยที่สินทรัพย์นั้นยังไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน รวมทั้งการที่ได้มาจากการยกให้โอนให้ และการจัดสร้างโดยหน่วยงานของท่านเอง สินทรัพย์ถาวรใหม่นี้ให้หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดัดแปลงต่อเติม ปรับปรุงให้ดีขึ้นของสินทรัพย์ที่ท่านมีอยู่แล้ว แต่ไม่รวมค่าบำรุงรักษาตามปกติ

สำหรับค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่และดัดแปลงต่อเติมในหมวด 2 เครื่องจักรเครื่องมือ (สดมภ์ 5) ให้รวมค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเครื่องจักรเครื่องมือให้ปฏิบัติงานได้

ค่าซ่อมแซม หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขสินทรัพย์ถาวรที่ชำรุดไป เนื่องจากการใช้งานหรืออายุของสินทรัพย์มากขึ้น ค่าซ่อมแซมนี้จึงเป็นค่าซ่อมแซมเพื่อรักษาประสิทธิภาพและขยายอายุใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น ดังนั้นจึงไม่รวมค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาตามปกติ

หมวด 1 : ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ที่ดิน หมายถึง มูลค่าของที่ดินที่ได้จากการซื้อหรือเวนคืนจากผู้อื่น ไม่ว่าที่ดินนั้นจะเป็นที่ดินใช้แล้วหรือเป็นที่ดินว่างเปล่าก็ตาม โปรดกรอกในสดมภ์ 3 ส่วนการขายหรือโอนให้ผู้อื่น โปรดกรอกสดมภ์ 4 สำหรับค่าใช้จ่ายในการถมที่ ปรับระดับดิน ให้รวมไว้ในมูลค่าของการก่อสร้างสิ่งก่อสร้าง

2. สิ่งก่อสร้าง หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่เป็นโรงเรือนหรืออาคารทุกชนิด เช่น บ้านพักอาศัย อาคารที่ทำงาน ที่จอดรถ อาคารโรงงาน โรงจักรกล เป็นต้น และสิ่งก่อสร้างที่ไม่เป็นโรงเรือน เช่น ถนน สะพาน เขื่อน ท่าจอดเรือ ท่อระบายน้ำ คลองชลประทาน งานไฟฟ้า ได้แก่ โรงจักร และระบบสายกำลัง งานสื่อสาร และโทรศัพท์ สนามกีฬา สนามเด็กเล่น สวนสาธารณะ นอกจากนี้การก่อสร้างยังหมายรวมถึงสิ่งก่อสร้างพิเศษบางชนิด เช่น เรือดูดแร่ (เฉพาะตัวเรือ) แพขนานยนต์ และยังรวมถึง การจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (Land consolidation and agricultural land reform) การปลูกป่าใหม่ (Reforestation) การปลูกสวนยาง การขุดสำรวจหาแหล่งแร่ธรรมชาติ เป็นต้น

มูลค่าการก่อสร้าง หมายถึง ค่าใช้จ่ายทุกชนิดที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการก่อสร้าง ซึ่งเริ่มตั้งแต่การสำรวจความเหมาะสมของโครงการก่อสร้าง ค่าแบบแปลน ค่าถมที่ปรับระดับดิน ค่างานรากฐาน งานโครงสร้าง งานตกแต่ง งานไฟฟ้า-ประปา และค่าใช้จ่ายดำเนินงานเพื่อการก่อสร้าง สำหรับเครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์บางชนิดที่จำเป็นจะต้องมีสำหรับสิ่งก่อสร้างหรืออาคาร เพื่อใช้ประโยชน์สำหรับอาคารนั้นโดยตรง เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องระบายอากาศ ลิฟต์ บันไดเลื่อน เป็นต้น ก็ให้รวมไว้ในการก่อสร้างด้วย นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งบริเวณรั้ว ถนน ทางเดิน ท่อระบายน้ำ ที่จอดรถ ฯลฯ ที่สร้างขึ้นประกอบกับอาคารนั้น ๆ ก็ให้รวมไว้ด้วยเช่นกัน

การปรับปรุงที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จะนับรวมเข้าเป็นการก่อสร้างเฉพาะกิจกรรมการจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดินเท่านั้น โดยมูลค่าของการก่อสร้างจะหมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในขั้นตอนที่เป็นการปฏิบัติในที่ดิน เช่น การรวมแปลง การปรับระดับดิน การขุดคลองส่งน้ำ เป็นต้น ส่วนกิจกรรมประกอบอื่น ๆ เพื่อพัฒนาการจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดิน แต่มิใช่การปฏิบัติในที่ดิน เช่น การบริหาร การศึกษาวิจัยเพื่อปรับปรุงพันธุ์ เพื่อปรับปรุงดิน-น้ำ การศึกษาเพื่อจัดระบบตลาด และรวมทั้งค่าเวนคืนที่ดิน ไม่นับรวมเข้าไว้ในการก่อสร้าง ตามข้อ 2.7

2.1. ที่อยู่อาศัย หมายถึง สิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ ในการอยู่อาศัยโดยเฉพาะ เช่น บ้านพัก หอพัก เป็นต้น อาคารบางประเภทอาจใช้ประโยชน์ร่วม เช่น ชั้นล่างใช้ทำงานหรือประกอบธุรกิจแต่ชั้นบนใช้พักอาศัย ให้ประเมินว่าอาคารนั้นใช้ประโยชน์เพื่อประการใดมากกว่า ถ้าใช้ทำงานหรือประกอบธุรกิจมากกว่าอยู่อาศัย ก็ให้กรอกมูลค่าการก่อสร้างนั้นในรายการ 2.2 โดยตรง

2.2. ที่ทำงาน อาคารประกอบธุรกิจ หมายถึง อาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานหรือทำธุรกิจ เช่นใช้ประโยชน์ในอาคารนั้นเพื่อเป็นที่อำนวยการ การบริหาร หรือการดำเนินงานสำหรับอาคารที่ใช้เป็นตัวโรงงานเพื่อผลิตสินค้า โรงจักร โรงเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ โปรดกรอกในรายการ 2.7

2.3. ถนน สะพาน เขื่อน หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อการก่อสร้างที่เป็น ถนน สะพาน เขื่อน (เฉพาะตัวเขื่อน) ทางยกระดับ ทางรถไฟ งานก่อสร้าง บางชนิด เช่น การสร้างคลองชลประทานและใช้ดินที่ขุดคลองสร้างเป็นถนนข้างคันคลอง ในกรณีนี้อาจไม่สามารถแยกมูลค่าการก่อสร้างถนนออกจากงานก่อสร้างคลองชลประทานได้ และเนื่องจากงานก่อสร้างคลองชลประทานเป็นงานหลักก็ให้รวมมูลค่าของการก่อสร้างทั้งหมดไว้ในรายการ 2.7

2.4. โรงเรียน สถานศึกษา หมายถึง อาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการเรียนการศึกษา เช่น อาคารเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องพละศึกษา และ รวมถึงห้องปฏิบัติการ โรงอาหาร ห้องประชุม และอื่นๆ ที่ใช้ประโยชน์เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น สำหรับบ้านพักอาจารย์ หอพักนักศึกษา โปรดกรอกใน 2.1

2.5. โรงพยาบาล สถานพยาบาล หมายถึงอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาพยาบาล ห้องปฏิบัติการแพทย์ ตลอดจนสิ่งก่อสร้างทุกชนิดที่ใช้ประโยชน์เพื่อการแพทย์ เช่นห้องกายภาพบำบัด ห้องยา เป็นต้น

2.6. การสำรวจแร่ธาตุ ค่าใช้จ่ายในการขุดสำรวจเพื่อหาแหล่งแร่ทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายการสำรวจแร่ธาตุ ได้แก่ การค้นหาแร่ธาตุ หรือเชื้อเพลิงใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ทางการค้า เช่น หน่วยธุรกิจ ที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับเหมืองแร่ หรือการกลั่นน้ำมัน เชื้อเพลิง ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการบริหารการศึกษา สำรวจวิจัย ไม่นับรวมเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจแร่ธาตุ

2.7. สิ่งก่อสร้างอื่นๆ หมายถึง สิ่งก่อสร้างทุกชนิดที่อยู่นอกเหนือจากรายการข้างต้น เช่น งานชลประทาน ฝาย (เขื่อนถาวร ให้กรอกใน 2.3) ท่าเรือ ทางวิ่งเครื่องบิน โรงจักร โรงงาน งานก่อสร้างระบบสายส่งไฟฟ้า ประปา สื่อสาร โทรคมนาคม สนามกีฬา สนามเด็กเล่น สวนสาธารณะ ทางเท้า ท่อระบายน้ำ งานขุดคลองเพื่อระบบชลประทานและคมนาคม การขุดลอกสันดอน งานจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม การปลูกป่าใหม่ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สำหรับรายการ 2.7 นี้ ถ้าสามารถแยกละเอียดได้ โปรดจำแนกโดยระบุการก่อสร้างแต่ละประเภทไว้ด้วย

หมายเหตุ ในกรณีไม่สามารถแบ่งแยกประเภทการก่อสร้างตั้งแต่รายการ 2.1-2.7 ได้ อาจลงรวมไว้ในรายการหนึ่งที่ท่านเห็นสมควรก็ได้

หมวด 2 : เครื่องจักร เครื่องมือ

1. ยานพาหนะ หมายถึง รถยนต์ รถบรรทุก รถจักรยานยนต์ รถไฟ เครื่องบิน เรือที่หน่วยงานของท่านเป็นเจ้าของ และมีไว้เพื่อใช้งานเกี่ยวกับกิจกรรมภายในหน่วยงานของท่านโดยตรง

2. เครื่องใช้สำนักงาน หมายถึง อุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้งานในหน่วยงานของท่าน ตัวอย่าง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร พัดลมตั้งโต๊ะ เครื่องปรับอากาศชนิดไม่ติดกับอาคาร เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

3. เครื่องจักร เครื่องมือ หมายถึง เครื่องจักรขนาดใหญ่ที่ใช้ในการผลิตสินค้าและบริการของโรงงานที่หน่วยงานของท่านเป็นเจ้าของ ได้แก่ เครื่องยนต์ เครื่องกังหัน เครื่องกำเนิดไฟฟ้า มอเตอร์กำลัง เครื่องปั่น เครื่องทอ และอุปกรณ์อิเล็คโทรนิคต่างๆ เป็นต้น

4. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)

4.1. ด้านการบริการระบบเครือข่ายสัญญาณ หมายถึง การให้เช่าบริการช่องสัญญาณโทรศัพท์ (Phone services) สัญญาณอินเทอร์เน็ต (Internet services) สัญญาณโทรทัศน์

4.2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) หมายถึง คำสั่งระบบปฏิบัติการ ระบบปฏิบัติงาน และระบบฐานข้อมูลที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ และการประมวลผล ให้คิดมูลค่าของโปรแกรมที่ซื้อมาจากตลาด ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา หรือพัฒนาขึ้นสำหรับใช้เอง และการพัฒนาฐานข้อมูลซึ่งธุรกิจคาดหวังว่าจะใช้โปรแกรมในการผลิตตลอดช่วงระยะเวลามากกว่า 1 ปี

4.3. ค่าบำรุงรักษา (Maintenance) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดูแล ปรับปรุงระบบปฏิบัติการ ระบบปฏิบัติงาน และระบบฐานข้อมูลที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ค่าใช้จ่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา

5.1. ค่าซื้อลิขสิทธิ์ (Purchase of Goodwill) หมายถึง การซื้อลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

5.1. ค่าซื้อสิทธิบัตร (Patents) หมายถึง การซื้อสิทธิบัตรในทรัพย์สินทางปัญญา

6. ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

6.1. ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา

6.2. พัฒนาขึ้นเอง

หมวด 3 : ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้ อย่างต่อเนื่องตลอดช่วงเวลามากกว่า 1 ปี ประกอบด้วย ปศุสัตว์ การปลูกป่าและ สวนผลไม้

1. ปศุสัตว์ ถือเป็นทรัพย์สินถาวร เช่น ฝูงวัวนม แกะ ที่เลี้ยงไว้ใช้ขนสัตว์ และสัตว์ที่ใช้แรงงาน

2. การปลูกป่าและสวนผลไม้ ได้แก่ การปลูกไม้ผล ไวน์องุ่น ต้นไม้ยาง ต้นปาล์ม ฯลฯ ถือเป็นทรัพย์สิน ถาวร ให้นับรวมค่าใช้จ่ายในการปลูกทั้งหมด ทั้งการปลูกใหม่ และการปลูกทดแทน (ในกรณีสวนยาง เช่น การปลูกยางพันธุ์ใหม่ทดแทนพันธุ์เก่า) ส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร การทำแปลงทดลองไม่ถือเป็นการปลูกป่าและสวนผลไม้

(ลับ)

ชื่อรัฐวิสาหกิจ

.....

ตอนที่ 1

ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุนประจำปีปฏิทิน พ.ศ. .....

☐ **ไตรมาสที่ 1 (เดือน ม.ค.-มี.ค.)** ☐ **ไตรมาสที่ 3 (เดือน ก.ค.-ก.ย.)**

☐ **ไตรมาสที่ 2 (เดือน เม.ย.-มิ.ย.)** ☐ **ไตรมาสที่ 4 (เดือน ต.ค.-ธ.ค.)**

โปรดอ่านคำอธิบายก่อนกรอกแบบสอบถาม **หน่วย - .....**

รายการ	**ไตรมาสที่.....**					
	สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างไตรมาส	สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส	**ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ (รวมทั้งการดัดแปลงต่อเติม) ระหว่างไตรมาส**	ค่าซ่อมแซม	*ค่าเสื่อมราคา*
<u>หมวดที่ 1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u>						
1. ที่ดิน						
1.1. ซื้อที่ดิน						
1.2. ค่าใช้จ่ายปรับปรุงที่ดิน						
2. สิ่งก่อสร้าง (รวมงานระหว่างก่อสร้าง)						
2.1. ที่อยู่อาศัย						
2.2. ที่ทำงานอาคารประกอบธุรกิจ						
2.3. ถนน สะพาน เขื่อน						
2.4. โรงเรียน สถานศึกษา						
2.5. โรงพยาบาล สถานพยาบาล						
2.6. การสำรวจแร่ธาตุ						
2.7. สิ่งก่อสร้างอื่นๆ(ระบุ)						
2.7.1.						
2.7.2.						
2.7.3.						
<u>หมวดที่ 2 เครื่องจักรเครื่องมือ</u>						
1. ยานพาหนะ						
1.1. รถยนต์และรถจักรยานยนต์						
1.2. รถไฟ						
1.3. เครื่องบิน						
1.4. เรือ						
2. เครื่องใช้สำนักงาน						
2.1. คอมพิวเตอร์						
2.2. อื่นๆ						

รายการ	ไตรมาสที่.....					
	สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างไตรมาส	สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส	**ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ (รวมทั้งการดัดแปลงต่อเติม) ระหว่างไตรมาส**	ค่าซ่อมแซม	*ค่าเสื่อมราคา*
3. เครื่องจักรเครื่องมือ						
4. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้าน ICT						
4.1. ด้านการบริการระบบเครือข่ายสัญญาณ						
4.2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software)						
4.2.1. สำเร็จรูป (Packaged)						
4.2.2. ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา(Customized)						
4.2.3. พัฒนาขึ้นเอง (Own account)						
4.3. ค่าบำรุงรักษา (Maintenance)						
5. ค่าใช้จ่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา						
5.1. ค่าซื้อลิขสิทธิ์ (Purchase of Goodwill)						
5.2. ค่าซื้อสิทธิบัตร (Patents)						
5.3. อื่นๆ						
6. ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา (Research and Development)						
6.1. ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา(Customized)						
6.2. พัฒนาขึ้นเอง (Own account)						
<u>หมวดที่ 3 ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้</u>						
1. ปศุสัตว์						
2. การปลูกป่าและสวนผลไม้						

<u>โครงการลงทุนที่สำคัญ</u>

1. ..... มูลค่าโครงการ ..... ล้านบาท
2. ..... มูลค่าโครงการ ..... ล้านบาท

ผู้บันทึกข้อมูล ชื่อ..... ตำแหน่ง..... กอง.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

e-mail .....

กรุณาส่งแบบสอบถามกลับมาภายใน 30 วันหลังจากจบสิ้นแต่ละไตรมาส

ตอนที่ 2

(ลับ)

ชื่อรัฐวิสาหกิจ _____

ตารางสถิติรายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงาน ประจำปีปฏิทิน พ.ศ. .....

☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือน ม.ค. - มี.ค.) ☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือน ก.ค. - ก.ย.)

☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือน เม.ย. - มิ.ย.) ☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือน ต.ค. - ธ.ค.)

หน่วย - .....

รายการ	ไตรมาสที่ .....
1. รายได้	
1.1 รายรับจากการประกอบการ	.....
1.2 กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายทรัพย์สิน	.....
1.3 รายได้ค่าเช่า	
- ที่ดิน	.....
- ทรัพย์สิน	.....
1.4 รายรับดอกเบี้ยเงินฝากและพันธบัตร	.....
1.5 เงินปันผลจากการถือหุ้นในธุรกิจอื่น	.....
1.6 รายรับและหรือเงินอุดหนุนจากงบประมาณของรัฐบาล	.....
1.7 รายรับเงินโอนเงินบริจาค	.....
1.8 รายรับอื่น ๆ	.....
รวม	.....
2. ค่าใช้จ่าย	
2.1 ค่าซื้อวัตถุดิบ	.....
2.2 ค่าซื้อสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายไปโดยมิได้แปรรูปใด ๆ เพิ่มเติม	.....
2.3 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	.....
2.4 ค่าใช้จ่ายด้านซอฟท์แวร์ / โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	.....
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขึ้นเองรวมถึงการว่าจ้างผู้อื่น	.....
- ค่าใช้จ่ายในการซื้อซอฟท์แวร์ / โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	.....
2.5 ดอกเบี้ยจ่าย	.....
2.6 ค่าเช่า	
- ที่ดิน	.....
- ทรัพย์สิน	.....
2.7 หนี้สูญ	.....
2.8 ภาษี ธรรมเนียม อากร	.....
2.9 ค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน	.....
2.10 เบี้ยประกันภัย	.....
2.11 เงินโอน เงินบริจาค	.....
2.12 ขาดทุน (กำไร) จากอัตราแลกเปลี่ยน	.....
2.13 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	.....
รวม	.....
3. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	.....
4. เงินเดือน ค่าจ้าง	

รายการ	ไตรมาสที่ .....
4.1 เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุมของพนักงานทั่วไป	.....
4.2 เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุมของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบหรืองานด้าน Software / Computer (ICT Staff)	.....
4.3 เงินรางวัลพนักงาน	.....
4.4 สวัสดิการอื่น ๆ	.....
4.5 เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม	.....
4.6 เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	.....
รวม	.....
5. การจัดสรรกำไรประจำปี	
5.1 เงินนำส่งกระทรวงการคลังหรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ	.....
5.2 เงินปันผลจ่าย (กรณีที่เป็นบริษัทจำกัด)	.....
5.3 โบนัสกรรมการ-พนักงาน	.....
5.4 กำไรสะสม/สำรองต่าง ๆ	.....
รวม	.....
6. จำนวนพนักงาน (คน)	
6.1 พนักงานและลูกจ้างประจำ	.....
6.2 ลูกจ้างชั่วคราว	.....
รวม	.....

ผู้บันทึกข้อมูล ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... กอง.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

e-mail .....

โปรดดำเนินการตอบข้อถามและส่งกลับคืน
อย่างช้าไม่เกิน 30 วันหลังจากสิ้นแต่ละไตรมาส

ตอนที่ 3

(ลับ)

ชื่อรัฐวิสาหกิจ_____

ตารางสถิติการผลิต ประจำปีปฏิทิน พ.ศ. .....

☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือน ม.ค. - มี.ค.) ☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือน ก.ค. - ก.ย.)

☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือน เม.ย. - มิ.ย.) ☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือน ต.ค. - ธ.ค.)

รายการ	ไตรมาสที่	
	ปริมาณการผลิต	หน่วย
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....
6	.....	.....
7	.....	.....
8	.....	.....
9	.....	.....
รวมทุกประเภท	.....	.....

ผู้บันทึกข้อมูล ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... กอง.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

e-mail .....

โปรดดำเนินการตอบข้อถามและส่งกลับคืน
อย่างช้าไม่เกิน 30 วันหลังจากสิ้นแต่ละไตรมาส

ตารางรายชื่อบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ
ที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑

ลำดับที่	รายชื่อบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ	เป็นบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ
๑.	บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิส จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๒.	บริษัท กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๓.	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๔.	บริษัท ไทย-อะมาดิอุส เซาท์อีสต์เอเชีย จำกัด	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๕.	บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัด	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๖.	บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด	บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
๗.	บริษัท เอ ซี ที โมบาย จำกัด	บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
๘.	บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
๙.	บริษัท ปตท. สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)	บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน)
๑๐.	บริษัท ผลิตไฟฟ้าและน้ำเย็น จำกัด	บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง

แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงาน ..... รหัสหน่วยงาน .....

ข้อมูลระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

รหัส FS (ในระบบ CFS)	**ชื่อ FS (ในระบบ CFS)**	**รหัสคู่ค้า**	**หน่วยงานคู่ค้า**	**จำนวนเงิน**
รหัส FS ใน sheet ผังบัญชี FS (ในระบบ CFS)	ชื่อบัญชี ตาม รายการ ใน sheet ผังบัญชี FS (ในระบบ CFS)	รหัสคู่ค้า ใน sheet รหัสคู่ค้า-ส่วนราชการ-รัฐวิสาหกิจ	ชื่อหน่วยงานคู่ค้า ตามรายการ ใน sheet รหัสคู่ค้า-ส่วนราชการ-รัฐวิสาหกิจ	

หมายเหตุ: กรณีที่ไม่มีรหัสหน่วยงานคู่ค้าให้ระบุชื่อหน่วยงานคู่ค้า

หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ สำหรับรัฐวิสาหกิจในระบบการบริหารจัดการองค์กร ประจำปี ๒๕๖๒

ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจได้กำหนดให้การนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE เป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ เป็นต้นมา โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ ทำหน้าที่ในการรวบรวมและสรุปผลร้อยละของข้อมูลที่นำส่งไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ สคร. กำหนด พร้อมทั้งคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใส สคร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE สำหรับรัฐวิสาหกิจในระบบการบริหารจัดการองค์กรประจำปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE และการประเมินผลการนำส่งข้อมูลในระบบ GFMIS-SOE

๑.๑ ข้อมูลและระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่ สคร. กำหนดรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ทั้งนี้ ระยะเวลาการนำส่งข้อมูลดังกล่าวจะนับรวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยในกรณีที่ระยะเวลาการนำส่งข้อมูลดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลในวันทำการถัดไป

๑.๒ ข้อมูลที่ต้องนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE เพิ่มเติม

๑.๒.๑ ข้อมูลตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงาน และการผลิตรายไตรมาสของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ กำหนดให้รัฐวิสาหกิจบันทึกและนำส่งข้อมูลของบริษัทลูกที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย (ถ้ามี) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

๑.๒.๒ ข้อมูลรายการระหว่างกันของกรมบัญชีกลาง (บก.) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๔

๑.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

๑.๓.๑ ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN) ประกอบด้วย

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. งบการเงิน (รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)	งบการเงินก่อนสอบทาน ประกอบด้วย - งบการเงินไตรมาส ๑ – ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - งบการเงินประจำปี ๒๕๖๒

/หัวข้อ...

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
	งบการเงินหลังสอบทาน ประกอบด้วย - งบการเงินประจำปี ๒๕๖๑ - งบการเงินไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ หมายเหตุ: เฉพาะที่ผ่านการสอบทานจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแล้วเท่านั้น
๒. งบการเงิน (รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์)	งบการเงินหลังสอบทาน ประกอบด้วย - งบการเงินไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - งบการเงินประจำปี ๒๕๖๒
๓. ประมาณการงบการเงิน	- ข้อมูลประมาณการงบการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับคณะรัฐมนตรีอนุมัติ (สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน) - ข้อมูลประมาณการงบการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ (สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงิน)
๔. ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	- ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวรไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวรประจำปี ๒๕๖๒
๕. ข้อมูลค่าใช้จ่ายพนักงาน	- ข้อมูลค่าใช้จ่ายพนักงานไตรมาส ๑ - ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ - ข้อมูลค่าใช้จ่ายพนักงานประจำปี ๒๕๖๒
๖. ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	- ข้อมูลไตรมาส ๑-๔ ประจำปี ๒๕๖๒

๑.๓.๒ ข้อมูลงบลงทุน ประกอบด้วย

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. แผนการเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	- แผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับคณะรัฐมนตรีอนุมัติ
๒. ผลการเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	ผลการเบิกจ่าย ประกอบด้วย - ข้อมูลเดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ (สำหรับรัฐวิสาหกิจปีปฏิทิน) - ข้อมูลเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒ (สำหรับรัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ)

หมายเหตุ :

๑. ให้นำส่งเฉพาะรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๒. เปลี่ยนแปลงการนำส่งแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จากเดิมภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๑.๓.๓ ข้อมูลผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (EMP)

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. ข้อมูลผู้บริหาร	- ข้อมูลผู้บริหารสูงสุด (เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒) ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีการลงนามในสัญญา
๒. ข้อมูลพนักงาน	- ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงประจำปี ๒๕๖๒

หมายเหตุ : เปลี่ยนแปลงการนำส่งข้อมูลผู้บริหาร จากเดิมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เป็นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒ ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีการลงนามในสัญญา

๑.๓.๔ ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)

หัวข้อ	ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
๑. ข้อมูลคณะกรรมการ	- ข้อมูลกรรมการ (เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒) ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้ง

หมายเหตุ : เปลี่ยนแปลงการนำส่งข้อมูลกรรมการ จากเดิมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เป็นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในปี ๒๕๖๒ ให้นำส่งข้อมูลภายใน ๑๐ วันทำการนับถัดจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้ง

/๒. หลักเกณฑ์...

๒. หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE

สคร. จะรวบรวมและสรุปผลร้อยละของข้อมูลที่รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ สคร. กำหนด พร้อมทั้งคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE และนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์การคิดคะแนน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคิดคะแนน	การคิดคะแนน
๑. ข้อมูลที่นำส่งภายในรอบปีบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่มีวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลก่อนวันสิ้นปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ	ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลล่าช้า รัฐวิสาหกิจจะถูกหักคะแนนวันละ ๐.๐๓ คะแนน จนกระทั่งรัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลตามที่กำหนดเข้าระบบ GFMIS-SOE ครบถ้วน
๒. ข้อมูลที่นำส่งภายหลังสิ้นรอบปีบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่มีวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลหลังวันสิ้นปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ	ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนนรายการละ ๐.๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจจะถูกหักคะแนนรวมไม่เกิน ๑.๐๐ คะแนน และคะแนนดังกล่าว สคร. จะคำนวณให้เป็นตามกรอบการประเมินผลตามระบบปัจจุบัน อีกครั้ง โดยรัฐวิสาหกิจจะได้คะแนนระหว่าง ๑ - ๕ คะแนน ในการประเมินผลในหัวข้อการดำเนินงานตามนโยบาย

๓. แนวทางการดำเนินการในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๑ กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด อันเนื่องจากเกิดสถานการณ์ใดๆ และมีความประสงค์จะขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลดังกล่าว ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมระยะเวลาที่ขอขยาย โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ นำเสนอ สคร. พิจารณาไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ โดย สคร. จะพิจารณาจากวันที่ที่ สคร. ได้รับหนังสือ

๓.๑.๒ การขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ

๓.๒ กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีสาเหตุมาจากข้อขัดข้องทางเทคนิค ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ แจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้ สคร./Helpdesk ทราบไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้น ๆ โดยเจ้าหน้าที่ Helpdesk จะแจ้งหมายเลข call log ซึ่งรัฐวิสาหกิจสามารถนำหมายเลข call log ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการคิดคะแนนประเมินผลได้ โดย สคร./Helpdesk จะติดต่อประสานงานเพื่อแก้ไขข้อขัดข้องดังกล่าวร่วมกับรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่องจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจจะต้องให้ความร่วมมือกับ สคร./Helpdesk ในการทดสอบระบบ GFMIS-SOE ภายใน ๑๐ วันนับถัดจากวันที่ สคร./Helpdesk ได้แจ้งให้ทราบว่า สคร. ได้แก้ไขข้อขัดข้องทางเทคนิคดังกล่าวแล้วเสร็จ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว สคร. จะเริ่มนับเวลาการปรับลดคะแนนประเมินผลทันที

/๓.๒.๒ ในกรณี...

๓.๒.๒ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจแจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้ สคร./Helpdesk ทราบภายหลังจากวันครบกำหนดในการนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ หรือรัฐวิสาหกิจไม่ได้แจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้สคร. / Helpdesk ทราบ หรือแจ้ง สคร./Helpdesk ทราบแล้ว แต่ไม่สามารถแสดงหลักฐานการแจ้งข้อขัดข้องดังกล่าวได้ สคร. จะปรับลดคะแนนประเมินผลตามหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE ตามข้อ ๒

๔. แนวทางการพิจารณาของ สคร.

๔.๑ สคร. จะไม่รับพิจารณาการขอขยายระยะเวลาของรัฐวิสาหกิจ อันมีเหตุมาจากข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือการบริหารจัดการภายในของรัฐวิสาหกิจ อาทิเช่น

๔.๑.๑ รัฐวิสาหกิจบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนทำให้ส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ไม่ได้ (แม้ว่าจะมีการแจ้งปัญหากับ สคร./Helpdesk แล้วก็ตาม) หรือ

๔.๑.๒ รัฐวิสาหกิจไม่สามารถรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ภายในรัฐวิสาหกิจเองเพื่อนำส่งเข้าระบบ GFMIS-SOE ได้ หรือ

๔.๑.๓ มีความผิดพลาดในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ GFMIS-SOE ระหว่างบุคลากรภายในรัฐวิสาหกิจเอง รวมไปถึงการขาดการประสานงานภายในรัฐวิสาหกิจเอง หรือ

๔.๑.๔ มีการโอนย้าย/เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE หรือ

๔.๑.๕ มีข้อขัดข้องหรือความผิดพลาดของระบบฐานข้อมูลของรัฐวิสาหกิจเอง รวมถึงการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของรัฐวิสาหกิจเอง

ทั้งนี้ หากรัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด สคร. จะปรับลดคะแนนประเมินผลตามหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE ตามข้อ ๒

๔.๒ ในกรณีที่ สคร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เหตุผล ความจำเป็น และระยะเวลาที่รัฐวิสาหกิจขอขยายมีความเหมาะสม และรัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑ ครบถ้วนแล้ว สคร. จะพิจารณาขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ให้รัฐวิสาหกิจตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การขอขยายระยะเวลาในแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน ๓ เดือนนับถัดจากวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ แต่ไม่เกินวันสิ้นรอบปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ หากระยะเวลาเกินวันสิ้นรอบปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ สคร. จะดำเนินการตามขั้นตอนของกรอบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจต่อไป

๔.๓ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ในแต่ละครั้งเกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ สคร. จะปรับลดคะแนนประเมินผลตามหลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS – SOE ตามข้อ ๒

/๕. ข้อควรทราบ...

๕. ข้อควรทราบ

๕.๑ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจมีอำนาจในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

๕.๒ หลักเกณฑ์การคิดคะแนนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วนของการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE เป็นหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการคิดคะแนนในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจพิจารณา ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๕.๓ การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ GFMIS-SOE ผ่านทาง Helpdesk โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๘๑ ๒๒๒๘ หรือ E-mail : helpdesk@sepo.go.th

๕.๔ ในกรณีที่ไม่ได้รับความสะดวกหรือการบริการตอบปัญหาของ Helpdesk ที่ไม่สุภาพ ขอให้แจ้ง สคร. โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๗๖ ๒๑๗๙ และ ๒๑๘๐ พร้อมแจ้งชื่อของเจ้าหน้าที่ Helpdesk เพื่อ สคร. จะได้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๕ การแจ้งความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของระบบ GFMIS-SOE สคร. จะแจ้งผ่าน ๓ ช่องทาง รายละเอียด ดังนี้

๕.๕.๑ E-mail ของเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ

๕.๕.๒ เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th/

๕.๕.๓ เว็บไซต์ของระบบงาน GFMIS-SOE

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
1. ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (Financial Accounting System)										
1.1 ข้อมูลประมาณการงบการเงิน										
ประมาณการงบการเงิน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาสของปีปัจจุบัน (T) และข้อมูลรายปี 3 ปีล่วงหน้า ((T+1) - (T+3))	ประมาณการเบื้องต้น	30 เม.ย	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค.	ประมาณการเบื้องต้น	30 เม.ย	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค.
1.2 ข้อมูลงบการเงิน										
งบแสดงฐานะทางการเงิน (B/S)										
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	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 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
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 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกระแสเงินสด	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน										
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง (บก.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกองบัญชีภาครัฐ กลุ่มรายงานการเงินรวมภาครัฐ บก. โทร 02-1277000 ต่อ 6816 e-mail : cfs@cgd.go.th)										
รายการระหว่างกัน	รายปี	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการระหว่างกัน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูล SNA ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากสศช. โทร 02-2804085 ต่อ 6510 e-mail : supaporn_c@nesdb.go.th)										
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลประมาณการงบการเงิน ประจำปี ๒๕๖๒ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
2. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)						
ข้อมูลทั่วไปรัฐวิสาหกิจ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกิจการ 10 อันดับแรก	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลรายชื่อบริษัท / กิจการที่รัฐวิสาหกิจเข้าไปถือหุ้น	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
3. ข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน (EMP)						
โครงสร้างองค์กร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้บริหาร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง	รายปี	ข้อมูลรายปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี
ข้อมูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ สำหรับพนักงาน	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโบนัสพนักงานและกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
4. ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)						
ข้อมูลกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	ภายใน	Version	ภายใน
5. ข้อมูลงบลงทุน (INV)						
แผนเบิกจ่ายภาพรวมตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค./ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติจากสศช./ครม.	ครม. อนุมัติ	31 ต.ค./ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติจากสศช./ครม.
		ข้อมูลรายเดือนของปีล่วงหน้า (T+1) / ข้อมูลรายปีของปีล่วงหน้า ((T+2) - (T+5)) (ถ้ามี)	ส่งให้ สศช.	1 เม.ย	ส่งให้ สศช.	1 เม.ย
ประมาณการจ่ายตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	-	31 ต.ค.	-	31 ต.ค.
แผนก่อหนี้ตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	-	31 ต.ค.	-	31 ต.ค.
ผลก่อหนี้ตามประเภทงบลงทุน	รายเดือน	ข้อมูลรายเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน
ผลเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	รายเดือน	ข้อมูลรายเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน
รายละเอียดสัญญาของงบลงทุนประเภทโครงการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง		-	เมื่อ สคร. ร้องขอ	-	เมื่อ สคร. ร้องขอ

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลที่กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE ประกอบด้วย

2.1 ข้อมูลแผนเบิกจ่ายภาพรวม ประมาณการจ่าย และแผนก่อหนี้ ประจำปี ๒๕๖๒

2.2 ข้อมูลผลเบิกจ่าย และผลก่อหนี้ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ (สำหรับรัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ)

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	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			ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
1.2 ข้อมูลงบการเงิน										
งบแสดงฐานะทางการเงิน (B/S)										
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบแสดงฐานะทางการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร	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 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายปี	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี			-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส	-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน										
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สตง.
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง (บก.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากกองบัญชีภาครัฐ กลุ่มรายงานการเงินรวมภาครัฐ บก. โทร 02-1277000 ต่อ 6816 e-mail : cfs@cgd.go.th)										
รายการระหว่างกัน	รายปี	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี		
รายการระหว่างกัน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม			-	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	-	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส		
ข้อมูล SNA ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) (สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากสศช. โทร 02-2804085 ต่อ 6510 e-mail : supaporn_c@nesdb.go.th)										
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการผลิตรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลประมาณการงบการเงิน ประจำปี ๒๕๖๒ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE
ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
2. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)						
ข้อมูลทั่วไปรัฐวิสาหกิจ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกิจการ 10 อันดับแรก	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลรายชื่อบริษัท / กิจการที่รัฐวิสาหกิจเข้าไปถือหุ้น	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
3. ข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน (EMP)						
โครงสร้างองค์กร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผู้บริหาร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง	รายปี	ข้อมูลรายปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นปี
ข้อมูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ สำหรับพนักงาน	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลโบนัสพนักงานและกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
4. ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)						
ข้อมูลกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูลผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลระหว่างปี	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

กลับหน้าสารบัญ

เอกสารแนบ ๑

ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มสถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อรายการ	ความถี่การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
			Version	ภายใน	Version	ภายใน
5. ข้อมูลงบลงทุน (INV)						
แผนเบิกจ่ายภาพรวมตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
		ข้อมูลรายเดือนของปีล่วงหน้า (T+1) / ข้อมูลรายปีของปีล่วงหน้า ((T+2) - (T+5)) (ถ้ามี)	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	ประมาณการเบื้องต้น	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
ประมาณการจ่ายตามประเภทงบลงทุน *	รายปี/เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลรายเดือนของปีปัจจุบัน (T)	-	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ	-	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอนุมัติ
ผลเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน	รายเดือน	ข้อมูลรายเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน	-	ภายใน 5 วันนับถัดจากวันสิ้นเดือน

หมายเหตุ :

1. สคร. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

2. ข้อมูลแผนเบิกจ่ายภาพรวม และประมาณการจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : gfmis-soe@sepo.go.th เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งในช่วงเวลาที่ สคร. ยังปรับปรุงฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจในระบบ GFMIS-SOE

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ http://gfmis-soe.sepo.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

แบบสอบถามรัฐวิสาหกิจ และบริษัทในเครือ

แบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือ โดยแบ่งออกได้เป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลด้านการลงทุน (ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน)

ตอนที่ 2 ข้อมูลด้านรายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร และการจ้างงาน (ตารางสถิติรายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงาน)

ตอนที่ 3 ข้อมูลด้านการผลิต (ตารางสถิติการผลิต)

คำอธิบาย

ค่าใช้จ่ายประเภททุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อการได้มาซึ่งสินทรัพย์ถาวรใด ๆ ที่มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี อันก่อให้เกิดผลผลิตทางเศรษฐกิจ ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นในรูปของใช้แล้ว หรือเป็นของใหม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดัดแปลง ต่อเติม และซ่อมแซมสินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการบำรุงรักษาตามปกติ (Maintenance Cost) ของสินทรัพย์ถาวรดังกล่าว

ค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ถาวรตามรายการเหล่านี้ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงเฉพาะในราชอาณาจักรไทย ซึ่งจ่ายจากรายได้ที่ได้รับมา ไม่ว่าจะเป็นรายได้ที่ตั้งไว้ในปีนี้ หรือรายได้ที่กันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีจากงบประมาณปีก่อน และรายได้แหล่งอื่น ๆ เช่น รายได้จากหน่วยงานของตนเอง เงินอุดหนุน เงินกู้ เงินยืม เงินช่วยเหลือ เงินบริจาค และรายได้อื่น ๆ ที่ได้รับทั้งหมด

แต่ในกรณีรัฐวิสาหกิจ ค่าใช้จ่ายประเภททุนให้หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในรอบปี ทั้งที่เป็นโครงการ และไม่เป็นโครงการตามที่ปรากฏในงบลงทุนทั้งหมด และรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาความเหมาะสมของโครงการ (Feasibility Study) ด้วย แต่ไม่รวมดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อการลงทุนในโครงการนั้น ๆ

สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส (สดมภ์ 2) หมายถึง การรวมมูลค่าของสินทรัพย์ทั้งหมดในแต่ละประเภทที่ซื้อ หรือได้มาตั้งแต่อดีตจนถึงปลายไตรมาสที่แล้ว โดยที่สินทรัพย์นั้นยังคงมีอยู่และใช้งานได้ มูลค่านี้หาได้โดยใช้มูลค่าที่ปรากฏอยู่ในบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงานท่าน (เฉพาะหน่วยงานที่มีระบบบัญชีและได้หักค่าเสื่อมราคาแล้ว)

ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างไตรมาส (สดมภ์ 3) หมายถึง หน่วยงานของท่านซื้อสินทรัพย์จากผู้อื่น โดยที่สินทรัพย์ที่ซื้อมานั้นไม่ได้นำมาจากผู้ผลิตหรือร้านค้าโดยตรง แต่ผ่านการใช้งานจากผู้อื่นมาแล้ว หรือผ่านการเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้อื่นมาแล้ว ในกรณีของสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ การซื้ออาคารที่ผู้อื่นปลูกสร้างใช้งานมาก่อน

สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส (สดมภ์ 4) หมายถึง มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่หน่วยงานท่านมีอยู่และได้ขาย ยกให้ โอนให้ผู้อื่น หรือขาดการเป็นกรรมสิทธิ์จากหน่วยงานของท่านไป

ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ระหว่างไตรมาส (สดมภ์ 5) หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่หน่วยงานของท่านได้ซื้อมาใหม่จากผู้ขาย โดยที่สินทรัพย์นั้นยังไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน รวมทั้งการที่ได้มาจากการยกให้โอนให้ และการจัดสร้างโดยหน่วยงานของท่านเอง สินทรัพย์ถาวรใหม่นี้ให้หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดัดแปลงต่อเติม ปรับปรุงให้ดีขึ้นของสินทรัพย์ที่ท่านมีอยู่แล้ว แต่ไม่รวมค่าบำรุงรักษาตามปกติ

สำหรับค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่และดัดแปลงต่อเติมในหมวด 2 เครื่องจักรเครื่องมือ (สดมภ์ 5) ให้รวมค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเครื่องจักรเครื่องมือให้ปฏิบัติงานได้

ค่าซ่อมแซม หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขสินทรัพย์ถาวรที่ชำรุดไป เนื่องจากการใช้งานหรืออายุของสินทรัพย์มากขึ้น ค่าซ่อมแซมนี้จึงเป็นค่าซ่อมแซมเพื่อรักษาประสิทธิภาพและขยายอายุใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น ดังนั้นจึงไม่รวมค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาตามปกติ

หมวด 1 : ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ที่ดิน หมายถึง มูลค่าของที่ดินที่ได้จากการซื้อหรือเวนคืนจากผู้อื่น ไม่ว่าที่ดินนั้นจะเป็นที่ดินใช้แล้วหรือเป็นที่ดินว่างเปล่าก็ตาม โปรดกรอกในสดมภ์ 3 ส่วนการขายหรือโอนให้ผู้อื่น โปรดกรอกสดมภ์ 4 สำหรับค่าใช้จ่ายในการถมที่ ปรับระดับดิน ให้รวมไว้ในมูลค่าของการก่อสร้างสิ่งก่อสร้าง

2. สิ่งก่อสร้าง หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่เป็นโรงเรือนหรืออาคารทุกชนิด เช่น บ้านพักอาศัย อาคารที่ทำงาน ที่จอดรถ อาคารโรงงาน โรงจักรกล เป็นต้น และสิ่งก่อสร้างที่ไม่เป็นโรงเรือน เช่น ถนน สะพาน เขื่อน ท่าจอดเรือ ท่อระบายน้ำ คลองชลประทาน งานไฟฟ้า ได้แก่ โรงจักร และระบบสายกำลัง งานสื่อสาร และโทรศัพท์ สนามกีฬา สนามเด็กเล่น สวนสาธารณะ นอกจากนี้การก่อสร้างยังหมายรวมถึงสิ่งก่อสร้างพิเศษบางชนิด เช่น เรือดูดแร่ (เฉพาะตัวเรือ) แพขนานยนต์ และยังรวมถึง การจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (Land consolidation and agricultural land reform) การปลูกป่าใหม่ (Reforestation) การปลูกสวนยาง การขุดสำรวจหาแหล่งแร่ธรรมชาติ เป็นต้น

มูลค่าการก่อสร้าง หมายถึง ค่าใช้จ่ายทุกชนิดที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการก่อสร้าง ซึ่งเริ่มตั้งแต่การสำรวจความเหมาะสมของโครงการก่อสร้าง ค่าแบบแปลน ค่าถมที่ปรับระดับดิน ค่างานรากฐาน งานโครงสร้าง งานตกแต่ง งานไฟฟ้า-ประปา และค่าใช้จ่ายดำเนินงานเพื่อการก่อสร้าง สำหรับเครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์บางชนิดที่จำเป็นจะต้องมีสำหรับสิ่งก่อสร้างหรืออาคาร เพื่อใช้ประโยชน์สำหรับอาคารนั้นโดยตรง เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องระบายอากาศ ลิฟต์ บันไดเลื่อน เป็นต้น ก็ให้รวมไว้ในการก่อสร้างด้วย นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งบริเวณรั้ว ถนน ทางเดิน ท่อระบายน้ำ ที่จอดรถ ฯลฯ ที่สร้างขึ้นประกอบกับอาคารนั้น ๆ ก็ให้รวมไว้ด้วยเช่นกัน

การปรับปรุงที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จะนับรวมเข้าเป็นการก่อสร้างเฉพาะกิจกรรมการจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดินเท่านั้น โดยมูลค่าของการก่อสร้างจะหมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในขั้นตอนที่เป็นการปฏิบัติในที่ดิน เช่น การรวมแปลง การปรับระดับดิน การขุดคลองส่งน้ำ เป็นต้น ส่วนกิจกรรมประกอบอื่น ๆ เพื่อพัฒนาการจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดิน แต่มิใช่การปฏิบัติในที่ดิน เช่น การบริหาร การศึกษาวิจัยเพื่อปรับปรุงพันธุ์ เพื่อปรับปรุงดิน-น้ำ การศึกษาเพื่อจัดระบบตลาด และรวมทั้งค่าเวนคืนที่ดิน ไม่นับรวมเข้าไว้ในการก่อสร้าง ตามข้อ 2.7

2.1. ที่อยู่อาศัย หมายถึง สิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ ในการอยู่อาศัยโดยเฉพาะ เช่น บ้านพัก หอพัก เป็นต้น อาคารบางประเภทอาจใช้ประโยชน์ร่วม เช่น ชั้นล่างใช้ทำงานหรือประกอบธุรกิจแต่ชั้นบนใช้พักอาศัย ให้ประเมินว่าอาคารนั้นใช้ประโยชน์เพื่อประการใดมากกว่า ถ้าใช้ทำงานหรือประกอบธุรกิจมากกว่าอยู่อาศัย ก็ให้กรอกมูลค่าการก่อสร้างนั้นในรายการ 2.2 โดยตรง

2.2. ที่ทำงาน อาคารประกอบธุรกิจ หมายถึง อาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานหรือทำธุรกิจ เช่นใช้ประโยชน์ในอาคารนั้นเพื่อเป็นที่อำนวยการ การบริหาร หรือการดำเนินงานสำหรับอาคารที่ใช้เป็นตัวโรงงานเพื่อผลิตสินค้า โรงจักร โรงเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ โปรดกรอกในรายการ 2.7

2.3. ถนน สะพาน เขื่อน หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อการก่อสร้างที่เป็น ถนน สะพาน เขื่อน (เฉพาะตัวเขื่อน) ทางยกระดับ ทางรถไฟ งานก่อสร้าง บางชนิด เช่น การสร้างคลองชลประทานและใช้ดินที่ขุดคลองสร้างเป็นถนนข้างคันคลอง ในกรณีนี้อาจไม่สามารถแยกมูลค่าการก่อสร้างถนนออกจากงานก่อสร้างคลองชลประทานได้ และเนื่องจากงานก่อสร้างคลองชลประทานเป็นงานหลักก็ให้รวมมูลค่าของการก่อสร้างทั้งหมดไว้ในรายการ 2.7

2.4. โรงเรียน สถานศึกษา หมายถึง อาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการเรียนการศึกษา เช่น อาคารเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องพละศึกษา และ รวมถึงห้องปฏิบัติการ โรงอาหาร ห้องประชุม และอื่นๆ ที่ใช้ประโยชน์เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น สำหรับบ้านพักอาจารย์ หอพักนักศึกษา โปรดกรอกใน 2.1

2.5. โรงพยาบาล สถานพยาบาล หมายถึงอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการรักษาพยาบาล ห้องปฏิบัติการแพทย์ ตลอดจนสิ่งก่อสร้างทุกชนิดที่ใช้ประโยชน์เพื่อการแพทย์ เช่นห้องกายภาพบำบัด ห้องยา เป็นต้น

2.6. การสำรวจแร่ธาตุ ค่าใช้จ่ายในการขุดสำรวจเพื่อหาแหล่งแร่ทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายการสำรวจแร่ธาตุ ได้แก่ การค้นหาแร่ธาตุ หรือเชื้อเพลิงใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ทางการค้า เช่น หน่วยธุรกิจ ที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับเหมืองแร่ หรือการกลั่นน้ำมัน เชื้อเพลิง ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการบริหารการศึกษา สำรวจวิจัย ไม่นับรวมเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจแร่ธาตุ

2.7. สิ่งก่อสร้างอื่นๆ หมายถึง สิ่งก่อสร้างทุกชนิดที่อยู่นอกเหนือจากรายการข้างต้น เช่น งานชลประทาน ฝาย (เขื่อนถาวร ให้กรอกใน 2.3) ท่าเรือ ทางวิ่งเครื่องบิน โรงจักร โรงงาน งานก่อสร้างระบบสายส่งไฟฟ้า ประปา สื่อสาร โทรคมนาคม สนามกีฬา สนามเด็กเล่น สวนสาธารณะ ทางเท้า ท่อระบายน้ำ งานขุดคลองเพื่อระบบชลประทานและคมนาคม การขุดลอกสันดอน งานจัดรูปที่ดินและปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม การปลูกป่าใหม่ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สำหรับรายการ 2.7 นี้ ถ้าสามารถแยกละเอียดได้ โปรดจำแนกโดยระบุการก่อสร้างแต่ละประเภทไว้ด้วย

หมายเหตุ ในกรณีไม่สามารถแบ่งแยกประเภทการก่อสร้างตั้งแต่รายการ 2.1-2.7 ได้ อาจลงรวมไว้ในรายการหนึ่งที่ท่านเห็นสมควรก็ได้

หมวด 2 : เครื่องจักร เครื่องมือ

1. ยานพาหนะ หมายถึง รถยนต์ รถบรรทุก รถจักรยานยนต์ รถไฟ เครื่องบิน เรือที่หน่วยงานของท่านเป็นเจ้าของ และมีไว้เพื่อใช้งานเกี่ยวกับกิจกรรมภายในหน่วยงานของท่านโดยตรง

2. เครื่องใช้สำนักงาน หมายถึง อุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้งานในหน่วยงานของท่าน ตัวอย่าง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร พัดลมตั้งโต๊ะ เครื่องปรับอากาศชนิดไม่ติดกับอาคาร เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

3. เครื่องจักร เครื่องมือ หมายถึง เครื่องจักรขนาดใหญ่ที่ใช้ในการผลิตสินค้าและบริการของโรงงานที่หน่วยงานของท่านเป็นเจ้าของ ได้แก่ เครื่องยนต์ เครื่องกังหัน เครื่องกำเนิดไฟฟ้า มอเตอร์กำลัง เครื่องปั่น เครื่องทอ และอุปกรณ์อิเล็คโทรนิคต่างๆ เป็นต้น

4. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)

4.1. ด้านการบริการระบบเครือข่ายสัญญาณ หมายถึง การให้เช่าบริการช่องสัญญาณโทรศัพท์ (Phone services) สัญญาณอินเทอร์เน็ต (Internet services) สัญญาณโทรทัศน์

4.2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) หมายถึง คำสั่งระบบปฏิบัติการ ระบบปฏิบัติงาน และระบบฐานข้อมูลที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ และการประมวลผล ให้คิดมูลค่าของโปรแกรมที่ซื้อมาจากตลาด ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา หรือพัฒนาขึ้นสำหรับใช้เอง และการพัฒนาฐานข้อมูลซึ่งธุรกิจคาดหวังว่าจะใช้โปรแกรมในการผลิตตลอดช่วงระยะเวลามากกว่า 1 ปี

4.3. ค่าบำรุงรักษา (Maintenance) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดูแล ปรับปรุงระบบปฏิบัติการ ระบบปฏิบัติงาน และระบบฐานข้อมูลที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ค่าใช้จ่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา

5.1. ค่าซื้อลิขสิทธิ์ (Purchase of Goodwill) หมายถึง การซื้อลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

5.1. ค่าซื้อสิทธิบัตร (Patents) หมายถึง การซื้อสิทธิบัตรในทรัพย์สินทางปัญญา

6. ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

6.1. ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา

6.2. พัฒนาขึ้นเอง

หมวด 3 : ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้ อย่างต่อเนื่องตลอดช่วงเวลามากกว่า 1 ปี ประกอบด้วย ปศุสัตว์ การปลูกป่าและ สวนผลไม้

1. ปศุสัตว์ ถือเป็นทรัพย์สินถาวร เช่น ฝูงวัวนม แกะ ที่เลี้ยงไว้ใช้ขนสัตว์ และสัตว์ที่ใช้แรงงาน

2. การปลูกป่าและสวนผลไม้ ได้แก่ การปลูกไม้ผล ไวน์องุ่น ต้นไม้ยาง ต้นปาล์ม ฯลฯ ถือเป็นทรัพย์สิน ถาวร ให้นับรวมค่าใช้จ่ายในการปลูกทั้งหมด ทั้งการปลูกใหม่ และการปลูกทดแทน (ในกรณีสวนยาง เช่น การปลูกยางพันธุ์ใหม่ทดแทนพันธุ์เก่า) ส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร การทำแปลงทดลองไม่ถือเป็นการปลูกป่าและสวนผลไม้

(ลับ)

ชื่อรัฐวิสาหกิจ

.....

ตอนที่ 1

ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประเภททุนประจำปีปฏิทิน พ.ศ. .....

☐ **ไตรมาสที่ 1 (เดือน ม.ค.-มี.ค.)** ☐ **ไตรมาสที่ 3 (เดือน ก.ค.-ก.ย.)**

☐ **ไตรมาสที่ 2 (เดือน เม.ย.-มิ.ย.)** ☐ **ไตรมาสที่ 4 (เดือน ต.ค.-ธ.ค.)**

โปรดอ่านคำอธิบายก่อนกรอกแบบสอบถาม **หน่วย - .....**

รายการ	**ไตรมาสที่.....**					
	สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างไตรมาส	สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส	**ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ (รวมทั้งการดัดแปลงต่อเติม) ระหว่างไตรมาส**	ค่าซ่อมแซม	*ค่าเสื่อมราคา*
<u>หมวดที่ 1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u>						
1. ที่ดิน						
1.1. ซื้อที่ดิน						
1.2. ค่าใช้จ่ายปรับปรุงที่ดิน						
2. สิ่งก่อสร้าง (รวมงานระหว่างก่อสร้าง)						
2.1. ที่อยู่อาศัย						
2.2. ที่ทำงานอาคารประกอบธุรกิจ						
2.3. ถนน สะพาน เขื่อน						
2.4. โรงเรียน สถานศึกษา						
2.5. โรงพยาบาล สถานพยาบาล						
2.6. การสำรวจแร่ธาตุ						
2.7. สิ่งก่อสร้างอื่นๆ(ระบุ)						
2.7.1.						
2.7.2.						
2.7.3.						
<u>หมวดที่ 2 เครื่องจักรเครื่องมือ</u>						
1. ยานพาหนะ						
1.1. รถยนต์และรถจักรยานยนต์						
1.2. รถไฟ						
1.3. เครื่องบิน						
1.4. เรือ						
2. เครื่องใช้สำนักงาน						
2.1. คอมพิวเตอร์						
2.2. อื่นๆ						

รายการ	ไตรมาสที่.....					
	สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้นไตรมาส	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างไตรมาส	สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอนให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส	**ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ (รวมทั้งการดัดแปลงต่อเติม) ระหว่างไตรมาส**	ค่าซ่อมแซม	*ค่าเสื่อมราคา*
3. เครื่องจักรเครื่องมือ						
4. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้าน ICT						
4.1. ด้านการบริการระบบเครือข่ายสัญญาณ						
4.2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software)						
4.2.1. สำเร็จรูป (Packaged)						
4.2.2. ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา(Customized)						
4.2.3. พัฒนาขึ้นเอง (Own account)						
4.3. ค่าบำรุงรักษา (Maintenance)						
5. ค่าใช้จ่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา						
5.1. ค่าซื้อลิขสิทธิ์ (Purchase of Goodwill)						
5.2. ค่าซื้อสิทธิบัตร (Patents)						
5.3. อื่นๆ						
6. ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา (Research and Development)						
6.1. ว่าจ้างผู้อื่นพัฒนา(Customized)						
6.2. พัฒนาขึ้นเอง (Own account)						
<u>หมวดที่ 3 ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้</u>						
1. ปศุสัตว์						
2. การปลูกป่าและสวนผลไม้						

<u>โครงการลงทุนที่สำคัญ</u>

1. ..... มูลค่าโครงการ ..... ล้านบาท
2. ..... มูลค่าโครงการ ..... ล้านบาท

ผู้บันทึกข้อมูล ชื่อ..... ตำแหน่ง..... กอง.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

e-mail .....

กรุณาส่งแบบสอบถามกลับมาภายใน 30 วันหลังจากจบสิ้นแต่ละไตรมาส

ตอนที่ 2

(ลับ)

ชื่อรัฐวิสาหกิจ _____

ตารางสถิติรายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงาน ประจำปีปฏิทิน พ.ศ. .....

☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือน ม.ค. - มี.ค.) ☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือน ก.ค. - ก.ย.)

☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือน เม.ย. - มิ.ย.) ☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือน ต.ค. - ธ.ค.)

หน่วย - .....

รายการ	ไตรมาสที่ .....
1. รายได้	
1.1 รายรับจากการประกอบการ	.....
1.2 กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายทรัพย์สิน	.....
1.3 รายได้ค่าเช่า	
- ที่ดิน	.....
- ทรัพย์สิน	.....
1.4 รายรับดอกเบี้ยเงินฝากและพันธบัตร	.....
1.5 เงินปันผลจากการถือหุ้นในธุรกิจอื่น	.....
1.6 รายรับและหรือเงินอุดหนุนจากงบประมาณของรัฐบาล	.....
1.7 รายรับเงินโอนเงินบริจาค	.....
1.8 รายรับอื่น ๆ	.....
รวม	.....
2. ค่าใช้จ่าย	
2.1 ค่าซื้อวัตถุดิบ	.....
2.2 ค่าซื้อสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายไปโดยมิได้แปรรูปใด ๆ เพิ่มเติม	.....
2.3 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	.....
2.4 ค่าใช้จ่ายด้านซอฟท์แวร์ / โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	.....
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขึ้นเองรวมถึงการว่าจ้างผู้อื่น	.....
- ค่าใช้จ่ายในการซื้อซอฟท์แวร์ / โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	.....
2.5 ดอกเบี้ยจ่าย	.....
2.6 ค่าเช่า	
- ที่ดิน	.....
- ทรัพย์สิน	.....
2.7 หนี้สูญ	.....
2.8 ภาษี ธรรมเนียม อากร	.....
2.9 ค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน	.....
2.10 เบี้ยประกันภัย	.....
2.11 เงินโอน เงินบริจาค	.....
2.12 ขาดทุน (กำไร) จากอัตราแลกเปลี่ยน	.....
2.13 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	.....
รวม	.....
3. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	.....
4. เงินเดือน ค่าจ้าง	

รายการ	ไตรมาสที่ .....
4.1 เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุมของพนักงานทั่วไป	.....
4.2 เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุมของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบหรืองานด้าน Software / Computer (ICT Staff)	.....
4.3 เงินรางวัลพนักงาน	.....
4.4 สวัสดิการอื่น ๆ	.....
4.5 เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม	.....
4.6 เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	.....
รวม	.....
5. การจัดสรรกำไรประจำปี	
5.1 เงินนำส่งกระทรวงการคลังหรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ	.....
5.2 เงินปันผลจ่าย (กรณีที่เป็นบริษัทจำกัด)	.....
5.3 โบนัสกรรมการ-พนักงาน	.....
5.4 กำไรสะสม/สำรองต่าง ๆ	.....
รวม	.....
6. จำนวนพนักงาน (คน)	
6.1 พนักงานและลูกจ้างประจำ	.....
6.2 ลูกจ้างชั่วคราว	.....
รวม	.....

ผู้บันทึกข้อมูล ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... กอง.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

e-mail .....

โปรดดำเนินการตอบข้อถามและส่งกลับคืน
อย่างช้าไม่เกิน 30 วันหลังจากสิ้นแต่ละไตรมาส

ตอนที่ 3

(ลับ)

ชื่อรัฐวิสาหกิจ_____

ตารางสถิติการผลิต ประจำปีปฏิทิน พ.ศ. .....

☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือน ม.ค. - มี.ค.) ☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือน ก.ค. - ก.ย.)

☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือน เม.ย. - มิ.ย.) ☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือน ต.ค. - ธ.ค.)

รายการ	ไตรมาสที่	
	ปริมาณการผลิต	หน่วย
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....
6	.....	.....
7	.....	.....
8	.....	.....
9	.....	.....
รวมทุกประเภท	.....	.....

ผู้บันทึกข้อมูล ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... กอง.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

e-mail .....

โปรดดำเนินการตอบข้อถามและส่งกลับคืน
อย่างช้าไม่เกิน 30 วันหลังจากสิ้นแต่ละไตรมาส

ตารางรายชื่อบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ
ที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑

ลำดับที่	รายชื่อบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ	เป็นบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ
๑.	บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิส จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๒.	บริษัท กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๓.	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๔.	บริษัท ไทย-อะมาดิอุส เซาท์อีสต์เอเชีย จำกัด	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๕.	บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัด	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๖.	บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด	บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
๗.	บริษัท เอ ซี ที โมบาย จำกัด	บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
๘.	บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
๙.	บริษัท ปตท. สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)	บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน)
๑๐.	บริษัท ผลิตไฟฟ้าและน้ำเย็น จำกัด	บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง

แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงาน ..... รหัสหน่วยงาน .....

ข้อมูลระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

รหัส FS (ในระบบ CFS)	**ชื่อ FS (ในระบบ CFS)**	**รหัสคู่ค้า**	**หน่วยงานคู่ค้า**	**จำนวนเงิน**
รหัส FS ใน sheet ผังบัญชี FS (ในระบบ CFS)	ชื่อบัญชี ตาม รายการ ใน sheet ผังบัญชี FS (ในระบบ CFS)	รหัสคู่ค้า ใน sheet รหัสคู่ค้า-ส่วนราชการ-รัฐวิสาหกิจ	ชื่อหน่วยงานคู่ค้า ตามรายการ ใน sheet รหัสคู่ค้า-ส่วนราชการ-รัฐวิสาหกิจ	

หมายเหตุ: กรณีที่ไม่มีรหัสหน่วยงานคู่ค้าให้ระบุชื่อหน่วยงานคู่ค้า

หลักเกณฑ์การขอรับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) เพื่อเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE

๑. ให้ผู้บริหารสูงสุดแต่งตั้งผู้มีสิทธิขอรับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) (ผู้มีสิทธิ) และกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMIS-SOE โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิเป็นพนักงานระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ซึ่งมีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล นำส่งข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงดึงข้อมูลที่ต้องการ ประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN) ข้อมูลการติดตามโครงการลงทุนและการจัดซื้อจัดจ้าง (PFMS-SOE) หรือข้อมูลงบลงทุน ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE) ข้อมูลผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (EMP) และข้อมูลคณะกรรมการ (COM) โดยให้ผู้บริหารสูงสุด ส่งหนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิตามแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิ ให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMIS-SOE บัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) สำหรับการเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE

๒. เมื่อ สคร. ได้กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMIS-SOE บัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) เรียบร้อยแล้ว สคร. จะแจ้งบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) ผ่านทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail) ของผู้มีสิทธิ

๓. ผู้บริหารสูงสุดสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูล การนำส่งข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และการดึงข้อมูลที่ต้องการ รวมถึงมาตรการในการควบคุมภายใน ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้มีสิทธิถือปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม

๔. การบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน (User Password Management) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๔.๑ ผู้มีสิทธิต้องเปลี่ยนจากรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) เป็นรหัสผ่าน (Password) ใหม่ทันทีที่เข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE เป็นครั้งแรก

๔.๒ การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ให้ดำเนินการผ่านระบบ GFMIS-SOE โดยใช้บัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เดิม

๔.๓ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิ ลืมรหัสผ่าน (Password) ให้ขอรับรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) ผ่านระบบ GFMIS-SOE และระบบจะแจ้งรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) ผ่านทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail) ของผู้มีสิทธิ และดำเนินการตามข้อ ๔.๑

๔.๔ กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ใหม่ได้ ให้แจ้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สคร. เพื่อขอรับรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) และดำเนินการตามข้อ ๔.๑

๔.๕ ผู้มีสิทธิต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ใหม่ทุก ๙ เดือน และรหัสผ่าน (Password) ใหม่ต้องไม่ซ้ำกับรหัสผ่าน (Password) เดิม

/๕. ในกรณี...

๕. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิให้ผู้บริหารสูงสุดมีหนังสือแจ้ง สคร. ทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากมีคำสั่งย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิ โดยให้จัดส่งรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้มีสิทธิที่ขอเปลี่ยนแปลงตามแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิ

๖. หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาเกี่ยวกับสิทธิการงานใช้ระบบ GFMIS-SOE บัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) สำหรับการเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE โปรดติดต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สคร. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๘๐

โปรดส่งแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิมายัง สคร. ภายในวันพุธที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๕๘๘๐ - ๗ ต่อ ๒๑๘๐

เจ้าหน้าที่ประสานงาน : นายวันชัย เพ็งจางค์

แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอรับชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password)
เพื่อเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE

ชื่อหน่วยงาน _____

รายละเอียดผู้มีสิทธิ

1. ประวัติส่วนตัว

คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ โปรดระบุ _____

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) _____

วัน/เดือน/ปีเกิด _____ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ _____ อาคาร _____ ชั้น _____ ห้อง _____ หมู่ _____ ตรอก/ซอย _____

ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ โทรศัพท์มือถือ _____ Email Address _____

ตำแหน่ง _____ ระดับ _____ หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) _____

ชื่อหน่วยงาน _____ สังกัดกระทรวง _____

ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่ _____ อาคาร _____ ชั้น _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ ต่อ _____ โทรสาร _____ โทรศัพท์มือถือ _____ Email Address _____

2. ระบบงานที่ต้องการมีสิทธิเข้าใช้งาน

<u>สำหรับรัฐวิสาหกิจเท่านั้น</u>

- บันทึก นำส่ง และเรียกดูรายงาน

- ☐ ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN)
- ☐ ข้อมูลงบลงทุน (INV)
- ☐ ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)
- ☐ ข้อมูลผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (EMP)
  - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร
  - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน
  - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง
- ☐ ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)

- เรียกดูรายงาน

- ☐ ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN)
- ☐ ข้อมูลงบลงทุน (INV)
- ☐ ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)
- ☐ ข้อมูลผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (EMP)
  - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร
  - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน
  - ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง
- ☐ ข้อมูลคณะกรรมการ (COM)

<u>สำหรับหน่วยงานกลางเท่านั้น</u>

- เรียกดูรายงาน ☐ ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN) ☐ ข้อมูลงบลงทุน (INV) ☐ ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE)

ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหน่วยงานจะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การขอรับบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านชั่วคราว (Temporary Password) เพื่อเข้าใช้งานระบบ GFMIS-SOE อย่างเคร่งครัด

ลงนาม _____	ลงนาม _____
ผู้บริหารสูงสุด	ผู้มีสิทธิ
(_____)	(_____)
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____
วันที่ _____	วันที่ _____

หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๘๐ (คุณวันชัย เพ็งจางค์)

ตารางรายการข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑

ที่ สคร. กำหนดให้รัฐวิสาหกิจนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE โดยระบบเดิมหรือระบบใหม่

รายการข้อมูล	กลุ่มของรัฐวิสาหกิจ/งวดของข้อมูล	นำส่ง/ยืนยัน ระบบ GFMIS-SOE
๑. ข้อมูลทางการเงินการบัญชีภาครัฐวิสาหกิจ (FIN) ประจำปี ๒๕๖๑		
๑.๑ ข้อมูลงบทดลอง รายการแยกตามคู่ค้าสำหรับหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร และค่าใช้จ่ายพนักงาน หมายเหตุ : รายการแยกตามคู่ค้าสำหรับหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ สำหรับรัฐวิสาหกิจปีปฏิทินและปีเกษตรให้ใช้แบบฟอร์มรายการระหว่างกันของกรมบัญชีกลาง	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ - ข้อมูลไตรมาส ๑-๓ ปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีปฏิทิน - ข้อมูลไตรมาส ๑-๓ ปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม ระบบใหม่
	รัฐวิสาหกิจปีเกษตร - ข้อมูลไตรมาส ๑-๒ ปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลไตรมาส ๓ ปี ๒๕๖๑ และข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม ระบบใหม่
๑.๒ ข้อมูลทางการเงินการบัญชีอื่นๆ เช่น รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวรสัญญาเช่าทางการเงิน รายการรายละเอียดสินทรัพย์ถาวรหลักรายตัว เป็นต้น	รัฐวิสาหกิจทุกแห่ง - ข้อมูลไตรมาส ๑-๓ ปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๒. ข้อมูลประมาณการรายได้ (REV) และการวางแผนการใช้จ่ายเงินภาครัฐวิสาหกิจ (EXP) ประจำปี ๒๕๖๑		
๒.๑ ข้อมูลประมาณการรายได้ที่เป็นตัวเงิน แยกตามแหล่งที่มาของเงิน และข้อมูลประมาณการรายจ่ายที่เป็นตัวเงิน รายไตรมาส	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน - ข้อมูลไตรมาส ๑-๓ ปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๒.๒ ข้อมูลรายได้ที่เป็นตัวเงิน รายเดือน แยกตามแหล่งที่มาของเงิน และข้อมูลรายจ่ายที่เป็นตัวเงิน รายเดือน	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน <u>รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์</u> - ข้อมูลไตรมาส ๑-๓ ปี ๒๕๖๑ - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑ <u>รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์</u> - ข้อมูลรายเดือนงวดที่ ๑ – งวดที่ ๑๒	ระบบเดิม
๓. ข้อมูลแผนการลงทุนภาครัฐวิสาหกิจ (Investment Planning System) ประจำปี ๒๕๖๑		
๓.๑ ข้อมูลเพิ่มเติมโครงการ/แผนการลงทุนระยะยาว	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๓.๒ ข้อมูลประมาณการกระแสเงินสด สำหรับโครงการ/แผนระยะยาวใหม่	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๓.๓ งบกระแสเงินสด สำหรับการลงทุนตามโครงการ/แผนระยะยาว	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน - ข้อมูลรายเดือนงวดที่ ๑ – งวดที่ ๑๒	ระบบเดิม
๔. ข้อมูลการติดตามโครงการลงทุนและการจัดซื้อจัดจ้าง (PFMS-SOE) ประจำปี ๒๕๖๑		
๔.๑ แผนการเบิกจ่ายงบลงทุน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน - ข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๔.๒ ผลการเบิกจ่ายงบลงทุน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณและปีปฏิทิน - ข้อมูลรายเดือนงวดที่ ๑ – งวดที่ ๑๒	ระบบเดิม

/รายการ...

รายการข้อมูล	กลุ่มของรัฐวิสาหกิจ/งวดของข้อมูล	นำส่ง/การยืนยัน ระบบ GFMIS-SOE
๕. ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ (SOE) ข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน (EMP) ข้อมูลคณะกรรมการ (COM) ประจำปี ๒๕๖๑		
๕.๑ ข้อมูลทั่วไปรัฐวิสาหกิจ	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หรือข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีปฏิทิน - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ หรือข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีเกษตร - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒ หรือข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๕.๒ ข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หรือข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีปฏิทิน - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ หรือข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีเกษตร - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒ หรือข้อมูลประจำปี ๒๕๖๑	ระบบเดิม
๕.๓ ข้อมูลคณะกรรมการ	รัฐวิสาหกิจปีงบประมาณ - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีปฏิทิน - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑	ระบบเดิม
	รัฐวิสาหกิจปีเกษตร - ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒	ระบบเดิม

GFMIS-SOE

SEPO

State Enterprise Policy Office