



การนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล
การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ปี 2565
(กลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจ)

รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ



หัวข้อบรรยาย



- 1 ข้อมูลและระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูลเข้าระบบ **GFMIS-SOE**
- 2 แนวทางการดำเนินการในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ **GFMIS-SOE**
- 3 แนวทางการพิจารณาของ สคร.
- 4 การแจ้งปัญหาทางเทคนิคและนโยบาย
- 5 กระบวนการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ **GFMIS-SOE**

1. ข้อมูลและระยะเวลาที่กำหนดให้นำส่งข้อมูล เข้าระบบ GFMIS-SOE





ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี 2565



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



ตารางแสดงกำหนดเวลาการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ของรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ไม่ใช่สถาบันการเงินเฉพาะกิจประจำปี 2565

ชื่อรายการ	ความถี่ การนำส่ง	ลักษณะข้อมูล	รัฐวิสาหกิจที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย				รัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย			
			Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน	Version	นำส่งภายใน
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน										
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายปี	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 70 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	ก่อนสอบทาน	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้นปี	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สดง.
ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน	รายไตรมาส	ข้อมูลสะสม/ข้อมูลรายไตรมาส			หลังสอบทาน	ภายใน 55 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	ก่อนสอบทาน	ภายใน 45 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส	หลังสอบทาน	ภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับการสอบทานจาก สดง./ผู้สอบบัญชี
ข้อมูลรายการระหว่างกัน ข้อมูลเดียวกันกับแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานรัฐที่ส่งไปกรมบัญชีกลาง (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 ข้อมูลเดียวกันกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งไปสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)										
ตารางสถิติค่าใช้จ่ายประมทพุน รายได้ รายจ่าย การจัดสรรกำไร การจ้างงานและการเสียรายไตรมาส	รายไตรมาส	ข้อมูลรายไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส			-	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส
หมายเหตุ : สศท. สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม										



2. แนวทางการดำเนินการในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูล เข้าระบบ GFMIS-SOE

1. กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด อันเนื่องจากเกิดสถานการณ์ใดๆ และมีความประสงค์จะขอขยายระยะเวลาในการนำส่งข้อมูลดังกล่าว ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมระยะเวลาที่ขอขยายระยะเวลา

2. กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยมีสาเหตุมาจากข้อขัดข้องทางเทคนิค

- สคร. จะรับพิจารณาการขอขยายระยะเวลาของรัฐวิสาหกิจเมื่อมีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม
- การชี้แจงเหตุผลของรัฐวิสาหกิจต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจให้นำเสนอ สคร. พิจารณาไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ โดย สคร. จะพิจารณาจากวันที่ที่ สคร. ได้รับหนังสือ
- ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการแจ้งข้อขัดข้องทางเทคนิคให้ สคร./Helpdesk ทราบไม่เกินวันครบกำหนดนำส่งข้อมูลงวดนั้นๆ โดยเจ้าหน้าที่ Helpdesk จะแจ้งหมายเลข call log ซึ่งรัฐวิสาหกิจสามารถนำหมายเลข call log เป็นหลักฐานอ้างอิงในการคิดคะแนนประเมินผลได้

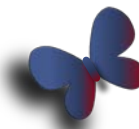


3. แนวทางการพิจารณาของ สคร.

สคร. จะไม่รับ พิจารณาการขอขยายระยะเวลาของรัฐวิสาหกิจ

อันมีเหตุมาจากข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือการบริหารจัดการภายในของรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

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



4. การแจ้งปัญหาทางเทคนิคและนโยบาย



ปัญหาเชิงเทคนิค

Helpdesk : 02-2985880-7 ต่อ 2181 2228

E-mail : helpdesk@sepo.go.th ; gfmis-soe@sepo.go.th



ปัญหาเชิงนโยบาย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

โทร : 02-2985880-7 ต่อ 2176 (ขนิษฐนภา สำเร็จดี)

E-mail : Mapping@sepo.go.th ; gfmis-soe@sepo.go.th



การนำเข้าข้อมูล
หลังจากการแก้ไขปัญหา

ให้นำข้อมูลเข้าระบบภายใน 10 วัน

หลังจากได้รับการแก้ไขปัญหาจาก Helpdesk หรือ สคร.



การ Update ข้อมูลข่าวสาร
เกี่ยวกับการนำส่งข้อมูล
เข้าระบบ GFMIS-SOE

จะแจ้งให้ทราบผ่าน 2 ช่องทาง คือ

1. ผ่านทาง Website GFMIS-SOE : <http://gfmis-soe.sepo.go.th>

2. ผ่านทาง E-mail เจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ

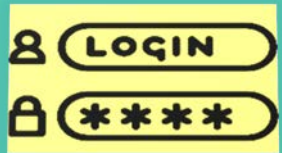


5. กระบวนการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE



PROCESS

1



พิมพ์ URL
โดยกรอก Username
และ Password
เพื่อเข้าสู่ระบบ

2



ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

3



บันทึกข้อมูล
ของหน่วยงานท่าน

4



นำส่งข้อมูล
(upload)

5



**ตรวจสอบ
ความถูกต้อง
ของข้อมูล

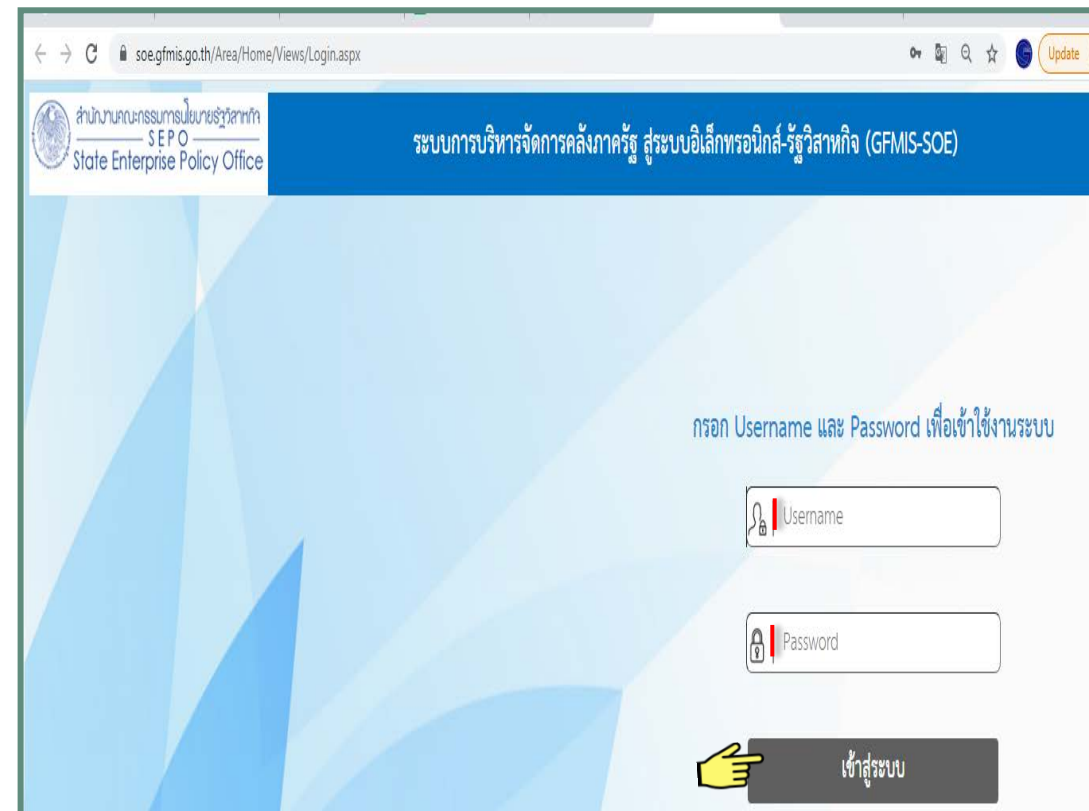
6



ตรวจสอบรายงาน
สถานะ
การนำส่งข้อมูล



1. พิมพ์ URL โดยกรอก Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ





2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม เพื่อนำมากรอกข้อมูล

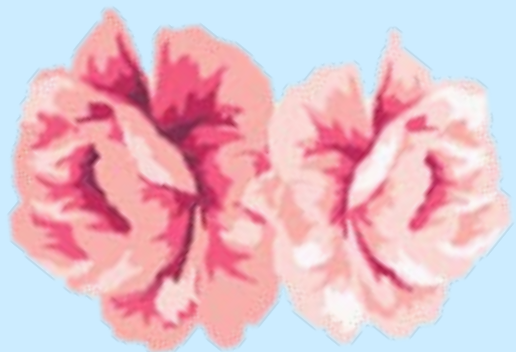
การนำส่งข้อมูลลงการเงิน

ปีบัญชีรัฐวิสาหกิจ : 2565 ▼

	ประมาณการงบการเงิน	
	ฉบับร่าง	ฉบับ ครม. อนุมัติ
ดาวน์โหลด แบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	30/04/2564	01/11/2564
นำส่ง	 	 
วันที่นำส่ง	28/04/2564	



การบันทึกข้อมูลทางการเงินการบัญชี ตามแบบฟอร์มที่ สคร. กำหนด



3.1 ข้อมูลประมาณงบการเงิน

[illegible]

1. หน่วย : ล้านบาท

2. ระบุเป็นยอด (+)

3. ข้อมูลยอดสะสม

4. กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 3 ตำแหน่ง

เช่น 2.500% ให้กรอก 2.500

00 กรมชลประทาน 3 ส่วนแบ่ง เช่น 2.500% ไก่ชน 2.500

3.2 ข้อมูลแสดงฐานะทางการเงิน

ก่อน & หลังสอบทาน

ชื่อแบบฟอร์ม :		งบแสดงฐานะการเงิน ก่อนสอบทาน			
รหัสรัฐวิสาหกิจ :		S505			
ชื่อรัฐวิสาหกิจ :		การไฟฟ้านครหลวง			
ผลการคำนวณ สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน :		Balance			
		RECHECK			
รายการ	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	งบแสดงฐานะการเงิน			
		งบการเงินรวม/แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		31 มีนาคม 2565	31 ธันวาคม 2564	31 มีนาคม 2565	31 ธันวาคม 2564
สินทรัพย์		0.00	0.00	0.00	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียน		0.00	0.00	0.00	0.00
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		0.00	0.00	0.00	0.00
เงินลงทุนชั่วคราว		0.00	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้การค้า		0.00	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้อื่น		0.00	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้ตามสัญญาเข้าเงินลงทุนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี		0.00	0.00	0.00	0.00
พิสดงค์เหลือ		0.00	0.00	0.00	0.00
งานรับเหมาระหว่างทำ		0.00	0.00	0.00	0.00
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ		0.00	0.00	0.00	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00	0.00	0.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		0.00	0.00	0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		0.00	0.00	0.00	0.00
เงินลงทุนในกิจการร่วมค้า		0.00	0.00	0.00	0.00
เงินฝากธนาคารที่ใช้เป็นหลักประกัน		0.00	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น		0.00	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้ตามสัญญาเข้าเงินลงทุน		0.00	0.00	0.00	0.00
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์		0.00	0.00	0.00	0.00
สินทรัพย์สิทธิการใช้		0.00	0.00	0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		0.00	0.00	0.00	0.00

1. รัฐวิสาหกิจแจ้งเพิ่ม/ลด แก่ไข รายการบัญชีตามแบบ สตง./ผู้สอบบัญชี

ผ่านช่องทาง E-mail : mapping@sepo.go.th

2. สคร.ดำเนินการเพิ่ม/ลด แก่ไข รายการบัญชี ในระบบของ

3. รัฐวิสาหกิจดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากระบบ จากนั้นตรวจสอบแบบฟอร์ม และกรอกข้อมูล ดังนี้

3.1 เลือกซีทที่ 2 กรอกหน่วย (บาท)

3.2 ไตรมาส 1 กรอก 3 เดือน

ไตรมาส 2 กรอกสะสม 6 เดือน

ไตรมาส 3 กรอกสะสม 9 เดือน

ไตรมาส 3 กรอกสะสม 12 เดือน

3.3 รัฐวิสาหกิจที่มีกิจการถูก ให้กรอกทั้งงบรวม และงบเฉพาะกิจการ

3.4 รัฐวิสาหกิจที่ไม่กิจการถูก ให้กรอกเฉพาะงบการเงินเฉพาะกิจการ

4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล



3.3 งบกำไรขาดทุน

ก่อน & หลังสอบทาน

ชื่อแบบฟอร์ม : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : รหัสรัฐวิสาหกิจ : ชื่อรัฐวิสาหกิจ :	งบกำไรขาดทุน ก่อนสอบทาน								
	10000000000400								
	5505								
	การไฟฟ้านครหลวง								
รายการ	หมายเหตุประกอบงบการเงิน	งบกำไรขาดทุนประจำงวด				งบกำไรขาดทุนสะสม			
		งบการเงินรวม/แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย		งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม/แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		31 มีนาคม 2565	31 มีนาคม 2564	31 มีนาคม 2565	31 มีนาคม 2564	31 มีนาคม 2565	31 มีนาคม 2564	31 มีนาคม 2565	31 มีนาคม 2564
รายได้จากการจำหน่ายไฟฟ้า		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้การค้าและงานรับเหมา		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่น		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้า		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ต้นทุนการค้าและงานรับเหมา		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินงาน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินชดเชยรายได้ระหว่างการไฟฟ้า		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินส่วนเกินรายได้ที่มิได้รับ		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายอื่น		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ต้นทุนทางการเงิน		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในการร่วมค้า		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
กำไรสุทธิรวม		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1. รัฐวิสาหกิจแจ้งเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชีตามแบบ สตง./ผู้สอบบัญชี
2. สคร.ดำเนินการเพิ่ม/ลด แก้ไข รายการบัญชี ในระบบเอง
3. รัฐวิสาหกิจดาวน์โหลดแบบฟอร์มในระบบ ตรวจสอบ และกรอกข้อมูล ดังนี้

3.1 เลือกซีทีที่ 2 กรอกหน่วย (บาท)

3.2 ไตรมาส 1 กรอก 3 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนสะสม)

ไตรมาส 2 กรอก 3 เดือน และสะสม 6 เดือน

ไตรมาส 3 กรอก 3 เดือน กรอกสะสม 9 เดือน

ไตรมาส 3 กรอกสะสม 12 เดือน (ในช่องงบกำไรขาดทุนสะสม)

3.3 รัฐวิสาหกิจที่มีกิจการลูก ให้กรอกทั้งงบรวม และงบเฉพาะกิจการ

3.4 รัฐวิสาหกิจที่ไม่มีกิจการลูก ให้กรอกเฉพาะงบการเงินเฉพาะกิจการ

4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล



[illegible]

1. เลือกซีทที่ 3
2. กรอกเลขหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยเรียงตามลำดับ
3. กรอกชื่อรายการตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน
4. กรอกยอดเงิน และต้องรวมให้เท่ากันในแต่ละรายการ โดยตรงกับหน้างบการเงิน

เลขหมายเหตุ
ให้ตรงกับหน้า
งบ ชีทที่ 2

[illegible]

Ex

A photograph of a large, multi-column spreadsheet or ledger, likely a financial statement, with a pink sticky note in the top left corner containing the text "Ex". The spreadsheet is filled with numerous rows and columns of data, including numerical values and text labels. The columns are organized into several groups, with headers such as "2010", "2011", "2012", "2013", "2014", "2015", "2016", "2017", "2018", "2019", "2020", "2021", "2022", "2023", "2024", "2025", "2026", "2027", "2028", "2029", "2030", "2031", "2032", "2033", "2034", "2035", "2036", "2037", "2038", "2039", "2040", "2041", "2042", "2043", "2044", "2045", "2046", "2047", "2048", "2049", "2050", "2051", "2052", "2053", "2054", "2055", "2056", "2057", "2058", "2059", "2060", "2061", "2062", "2063", "2064", "2065", "2066", "2067", "2068", "2069", "2070", "2071", "2072", "2073", "2074", "2075", "2076", "2077", "2078", "2079", "2080", "2081", "2082", "2083", "2084", "2085", "2086", "2087", "2088", "2089", "2090", "2091", "2092", "2093", "2094", "2095", "2096", "2097", "2098", "2099", "2100", "2101", "2102", "2103", "2104", "2105", "2106", "2107", "2108", "2109", "2110", "2111", "2112", "2113", "2114", "2115", "2116", "2117", "2118", "2119", "2120", "2121", "2122", "2123", "2124", "2125", "2126", "2127", "2128", "2129", "2130", "2131", "2132", "2133", "2134", "2135", "2136", "2137", "2138", "2139", "2140", "2141", "2142", "2143", "2144", "2145", "2146", "2147", "2148", "2149", "2150", "2151", "2152", "2153", "2154", "2155", "2156", "2157", "2158", "2159", "2160", "2161", "2162", "2163", "2164", "2165", "2166", "2167", "2168", "2169", "2170", "2171", "2172", "2173", "2174", "2175", "2176", "2177", "2178", "2179", "2180", "2181", "2182", "2183", "2184", "2185", "2186", "2187", "2188", "2189", "2190", "2191", "2192", "2193", "2194", "2195", "2196", "2197", "2198", "2199", "2200", "2201", "2202", "2203", "2204", "2205", "2206", "2207", "2208", "2209", "2210", "2211", "2212", "2213", "2214", "2215", "2216", "2217", "2218", "2219", "2220", "2221", "2222", "2223", "2224", "2225", "2226", "2227", "2228", "2229", "2230", "2231", "2232", "2233", "2234", "2235", "2236", "2237", "2238", "2239", "2240", "2241", "2242", "2243", "2244", "2245", "2246", "2247", "2248", "2249", "2250", "2251", "2252", "2253", "2254", "2255", "2256", "2257", "2258", "2259", "2260", "2261", "2262", "2263", "2264", "2265", "2266", "2267", "2268", "2269", "2270", "2271", "2272", "2273", "2274", "2275", "2276", "2277", "2278", "2279", "2280", "2281", "2282", "2283", "2284", "2285", "2286", "2287", "2288", "2289", "2290", "2291", "2292", "2293", "2294", "2295", "2296", "2297", "2298", "2299", "2300", "2301", "2302", "2303", "2304", "2305", "2306", "2307", "2308", "2309", "2310", "2311", "2312", "2313", "2314", "2315", "2316", "2317", "2318", "2319", "2320", "2321", "2322", "2323", "2324", "2325", "2326", "2327", "2328", "2329", "2330", "2331", "2332", "2333", "2334", "2335", "2336", "2337", "2338", "2339", "2340", "2341", "2342", "2343", "2344", "2345", "2346", "2347", "2348", "2349", "2350", "2351", "2352", "2353", "2354", "2355", "2356", "2357", "2358", "2359", "2360", "2361", "2362", "2363", "2364", "2365", "2366", "2367", "2368", "2369", "2370", "2371", "2372", "2373", "2374", "2375", "2376", "2377", "2378", "2379", "2380", "2381", "2382", "2383", "2384", "2385", "2386", "2387", "2388", "2389", "2390", "2391", "2392", "2393", "2394", "2395", "2396", "2397", "2398", "2399", "2400", "2401", "2402", "2403", "2404", "2405", "2406", "2407", "2408", "2409", "2410", "2411", "2412", "2413", "2414", "2415", "2416", "2417", "2418", "2419", "2420", "2421", "2422", "2423", "2424", "2425", "2426", "2427", "2428", "2429", "2430", "2431", "2432", "2433", "2434", "2435", "2436", "2437", "2438", "2439", "2440", "2441", "2442", "2443", "2444", "2445", "2446", "2447", "2448", "2449", "2450", "2451", "2452", "2453", "2454", "2455", "2456", "2457", "2458", "2459", "2460", "2461", "2462", "2463", "2464", "2465", "2466", "2467", "2468", "2469", "2470", "2471", "2472", "2473", "2474", "2475", "2476", "2477", "2478", "2479", "2480", "2481", "2482", "2483", "2484", "2485", "2486", "2487", "2488", "2489", "2490", "2491", "2492", "2493", "2494", "2495", "2496", "2497", "2498", "2499", "2500", "2501", "2502", "2503", "2504", "2505", "2506", "2507", "2508", "2509", "2510", "2511", "2512", "2513", "2514", "2515", "2516", "2517", "2518", "2519", "2520", "2521", "2522", "2523", "2524", "2525", "2526", "2527", "2528", "2529", "2530", "2531", "2532", "2533", "2534", "2535", "2536", "2537", "2538", "2539", "2540", "2541", "2542", "2543", "2544", "2545", "2546", "2547", "2548", "2549", "2550", "2551", "2552", "2553", "2554", "2555", "2556", "2557", "2558", "2559", "2560", "2561", "2562", "2563", "2564", "2565", "2566", "2567", "2568", "2569", "2570", "2571", "2572", "2573", "2574", "2575", "2576", "2577", "2578", "2579", "2580", "2581", "2582", "2583", "2584", "2585", "2586", "2587", "2588", "2589", "2590", "2591", "2592", "2593", "2594", "2595", "2596", "2597", "2598", "2599", "2600", "2601", "2602", "2603", "2604", "2605", "2606", "2607", "2608", "2609", "2610", "2611", "2612", "2613", "2614", "2615", "2616", "2617", "2618", "2619", "2620", "2621", "2622", "2623", "2624", "2625", "2626", "2627", "2628", "2629", "2630", "2631", "2632", "2633", "2634", "2635", "2636", "2637", "2638", "2639", "2640", "2641", "2642", "2643", "2644", "2645", "2646", "2647", "2648", "2649", "2650", "2651", "2652", "2653", "2654", "2655", "2656", "2657", "2658", "2659", "2660", "2661", "2662", "2663", "2664", "2665", "2666", "2667", "2668", "2669", "2670", "2671", "2672", "2673", "2674", "2



3.4 งบกระแสเงินสด

ก่อน & หลังสอบทาน

ชื่อแบบฟอร์ม :	งบกระแสเงินสด ก่อนสอบทาน
รหัสรัฐวิสาหกิจ :	SS05
ชื่อรัฐวิสาหกิจ :	การไฟฟ้านครหลวง

1. รัฐวิสาหกิจแจ้งเพิ่ม/ลด แก่ไข รายการบัญชีตามแบบ สดง./ผู้สอบบัญชี ผ่านช่องทาง E-mail : mapping@sepo.go.th
2. สคร.ดำเนินการเพิ่ม/ลด แก่ไข รายการบัญชี ในระบบเอง
3. รัฐวิสาหกิจดาวน์โหลดแบบฟอร์มในระบบ ตรวจสอบ และกรอกข้อมูล ดังนี้

3.1 ไตรมาส 1 กรอก 3 เดือน

ไตรมาส 2 กรอกสะสม 6 เดือน

ไตรมาส 3 กรอกสะสม 9 เดือน

ไตรมาส 3 กรอกสะสม 12 เดือน

3.2 รัฐวิสาหกิจที่มีกิจการลูก ให้กรอกทั้งงบรวม และงบเฉพาะกิจการ

3.3 รัฐวิสาหกิจที่ไม่มีกิจการลูก ให้กรอกเฉพาะงบการเงินเฉพาะกิจการ

4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล



3.5 ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการวิเคราะห์งบการเงิน

ชื่อแบบฟอร์ม :	ข้อมูลวิเคราะห์งบการเงินที่สำคัญ ก่อนสอบทาน
ปีบัญชี :	2565
ไตรมาส :	1
รหัสรัฐวิสาหกิจ :	5505
ชื่อรัฐวิสาหกิจ :	การไฟฟ้าฟาร์มวังหลวง

อัตราส่วนทางการเงิน	
EBITDA (บาท):	กรอกเฉพาะตัวเลข เช่น 8,765,432,250.50 บาท ให้กรอก 8,765,432,250.50
ROA (%):	กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50% ให้กรอก 2.50
ROE (%):	กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50% ให้กรอก 2.50
D/E (เท่า):	กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50 เท่า ให้กรอก 2.50
Net Profit Margin (%):	กรอกเฉพาะตัวเลข มีจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 2.50% ให้กรอก 2.50
ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน	
จำนวนพนักงานรัฐวิสาหกิจและลูกจ้างประจำ (คน):	กรอกเฉพาะตัวเลขเต็มจำนวน เช่น 200 คน ให้กรอก 200
จำนวนลูกจ้างชั่วคราว (คน):	กรอกเฉพาะตัวเลขเต็มจำนวน เช่น 200 คน ให้กรอก 200
จำนวนสาขา (แห่ง):	กรอกเฉพาะตัวเลขเต็มจำนวน เช่น 200 แห่ง ให้กรอก 200

หมายเหตุ : กรอกเป็นยอดสะสมตั้งแต่ต้นปีบัญชีถึงงวดบัญชีปัจจุบัน (รอบบัญชีของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ)

ไตรมาส 1 ข้อมูล 3 เดือน

ไตรมาส 2 ข้อมูล 6 เดือน

ไตรมาส 3 ข้อมูล 9 เดือน

ไตรมาส 4 ข้อมูล 12 เดือน

1. รัฐวิสาหกิจสามารถดูคำอธิบายรายการต่างๆ ได้ในแบบฟอร์ม

2. ไม่ต้องใส่สูตรการคำนวณ



3.6 รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงาน	
สำหรับปี	2565
สำหรับเดือน	มีนาคม
รัฐวิสาหกิจ	S505 การไฟฟ้านครหลวง
	หน่วย: บาท
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากร	ยอดเงิน
เงินเดือน/ค่าจ้างพนักงาน	0.00
ค่าครองชีพ	0.00
เงินประจำตำแหน่งและเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพอื่น	0.00
เงินเพิ่มพิเศษวิชาชีพ	0.00
ค่าล่วงเวลา	0.00
โบนัสกรรมการ	0.00
โบนัสพนักงาน	0.00
ค่าเช่าบ้าน	0.00
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	0.00
ค่าตอบแทนในการเป็นกรรมการ(เบี้ยกรรมการ)	0.00
เบี้ยประชุมกรรมการชุดย่อย	0.00
เงินชดเชยพนักงานเกษียณอายุก่อนกำหนด	0.00
เงินชดเชยพนักงานกรณีเลิกจ้างงาน	0.00
เงินชดเชยพนักงานกรณีเลิกจ้าง/เกษียณก่อนกำหนด	0.00
ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนอื่นๆ (เงินเดือนและค่าจ้างอื่น)	0.00
ค่ารักษาพยาบาลพนักงาน	0.00
ค่ารักษาพยาบาลครอบครัว	0.00
ค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว	0.00
เงินช่วยเหลือบุตร	0.00
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	0.00
ค่าเครื่องแบบ	0.00
เงินช่วยเหลือค่าสาธารณูปโภค	0.00
ค่าสวัสดิการอื่นๆ (ใช้จ่ายบุคลากรอื่น)	0.00
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00
กองทุนบำเหน็จ (บำเหน็จบำนาญ)	0.00
กองทุนประกันสังคม	0.00
กองทุนเงินทดแทน	0.00
กองทุนสวัสดิการพนักงาน	0.00
กองทุนอื่นๆ (ถ้ามี)	0.00
เงินค่าเลี้ยงชีพ 3 จังหวัด	0.00
ค่าใช้จ่ายพนักงานอื่น นอกเหนือจากข้างต้น	0.00
ค่าใช้จ่ายพนักงานรวม	.00

- กรอกข้อมูลเป็นยอด 3 เดือน ทุกไตรมาส
- ตรวจสอบความถูกต้องในช่อง “ค่าใช้จ่ายรวม”

ระบบจะทำการรวม
ยอดเงินโดยอัตโนมัติ

3.7 ข้อมูลรายการระหว่างกัน (แบบฟอร์มการรายงานที่ส่งให้กรมบัญชีกลาง)

แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ				
หน่วยงาน การไฟฟ้านครหลวง รหัสหน่วยงาน S505				
ข้อมูลระหว่างวันที่ ถึงวันที่				
รหัส FS (ในระบบ CFS)	รหัส FS (ในระบบ CFS)	รหัสคู่ค้า	หน่วยงานคู่ค้า	จำนวนเงิน (บาท)
รหัส FS ใน Sheet ส่งบัญชี FS (ในระบบ CFS)	ชื่อบัญชี ตาม รายการ ใน sheet ส่งบัญชี FS (ในระบบ CFS)	รหัสคู่ค้า ใน sheet รหัสคู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ	ชื่อหน่วยงานคู่ค้า ตาม รายการ ใน sheet รหัสคู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ	0.00
	บันทึกรูปแบบเดียวกับกรมบัญชีกลาง			0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00

- * กรอกข้อมูลรายไตรมาส
- * กรอกยอดสะสม
- * รัฐวิสาหกิจสามารถเพิ่มรายการ โดยกดปุ่ม แทรกบรรทัด ได้เอง



3.8 (1) ข้อมูล SNA (ตารางสถิติฯ)

รหัสรัฐวิสาหกิจ	SS05	ข้อมูลเกี่ยวกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจ และบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้ สศช.				
ชื่อรัฐวิสาหกิจ	การไฟฟ้านครหลวง					
ปีปฏิทิน	2565					
ไตรมาสที่	1					
ชื่อ นามสกุลผู้บันทึกข้อมูล						
ตำแหน่ง						
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้						
e-mail						
รายการ	สินทรัพย์ถาวรคงเหลือต้น ไตรมาส (บาท)	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ แล้วระหว่างไตรมาส (บาท)	สินทรัพย์ถาวรที่ขายหรือโอน ให้ผู้อื่นระหว่างไตรมาส (บาท)	ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ (รวมทั้งการดัดแปลงต่อเติม) ระหว่างไตรมาส (บาท)	ค่าซ่อมแซม (บาท)	ค่าเสื่อมราคา (บาท)
หมวดที่ 1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
1. ที่ดิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
1.1. ซื้อที่ดิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
1.2. ค่าใช้จ่ายปรับปรุงที่ดิน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2. สิ่งก่อสร้าง (รวมงานระหว่างก่อสร้าง)	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.1. ที่อยู่อาศัย	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.2. ที่ทำงานอาคารประกอบธุรกิจ	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.3. ถนน สะพาน เขื่อน	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.4. โรงเรียน สถานศึกษา	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.5. โรงพยาบาล สถานพยาบาล	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2.6. การสำรวจแร่ธาตุ	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Sheet 1 ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

หมวดที่ 2 เครื่องจักรเครื่องมือ

หมวดที่ 3 ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้

**** กรอกข้อมูลรายไตรมาส (3 เดือน)****

รัฐวิสาหกิจสามารถเพิ่ม/ลด แก้ไขรายการ
โดยกดปุ่ม “แทรก”



3.8 (2) ข้อมูล SNA (ตารางสถิติฯ)

ข้อมูลเกี่ยวกับแบบสอบถามรัฐวิสาหกิจและบริษัทในเครือที่รัฐวิสาหกิจที่ส่งให้ สศช.

รายการ	จำนวน (บาท)
1. รายได้	0.000
1.1 รายรับจากการประกอบการ	0.000
1.2 กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายทรัพย์สิน	0.000
1.3 รายได้ค่าเช่า	0.000
- ที่ดิน	0.000
- ทรัพย์สิน	0.000
1.4 รายรับดอกเบี้ยเงินฝากและพันธบัตร	0.000
1.5 เงินปันผลจากการถือหุ้นในธุรกิจอื่น	0.000
1.6 รายรับและหรือเงินอุดหนุนจากงบประมาณของรัฐบาล	0.000
1.7 รายรับเงินโอนเงินบริจาค	0.000
1.8 รายรับอื่นๆ	0.000
รวม	0.000
2. ค่าใช้จ่าย	0.000
2.1 ค่าซื้อวัตถุดิบ	0.000
2.2 ค่าซื้อสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายไปโดยมิได้แปรรูปใดๆเพิ่มเติม	0.000
2.3 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	0.000
2.4 ค่าใช้จ่ายด้านซอฟต์แวร์/โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	0.000
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาชิ้นเองรวมถึงการจ้างผู้อื่น	0.000
- ค่าใช้จ่ายในการซื้อซอฟต์แวร์/โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	0.000
2.5 ดอกเบี้ยจ่าย	0.000

Sheet 2 ประกอบด้วย

1. รายได้
2. ค่าใช้จ่าย

**** กรอกข้อมูลรายไตรมาส (3 เดือน)****

รัฐวิสาหกิจสามารถเพิ่ม/ลด แก้ไขรายการ
โดยกดปุ่ม “แทรก”



3.9 รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร

กรอกข้อมูลทุกไตรมาส
โดยแต่ละไตรมาสกรอกยอด 3 เดือน

รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวร					
สำหรับปี	2565				
สำหรับเดือน	มีนาคม				
รัฐวิสาหกิจ	S505 การไฟฟ้านครหลวง				
					หน่วย: บาท
หมวดสินทรัพย์	ราคาทุน		เพิ่ม/ลดจากการตีมูลค่า	ค่าเสื่อมราคาสำหรับงวด	
	ซื้อ / รับบริจาค	ขาย / จำหน่าย / บริจาค			
ที่ดิน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เครื่องจักรและอุปกรณ์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้าน IT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ทรัพย์สินที่เก็บเกี่ยวผลผลิตได้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
อื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



4. นำส่งข้อมูลเข้าระบบ

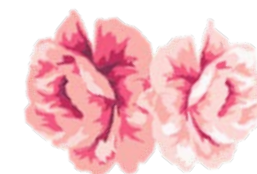
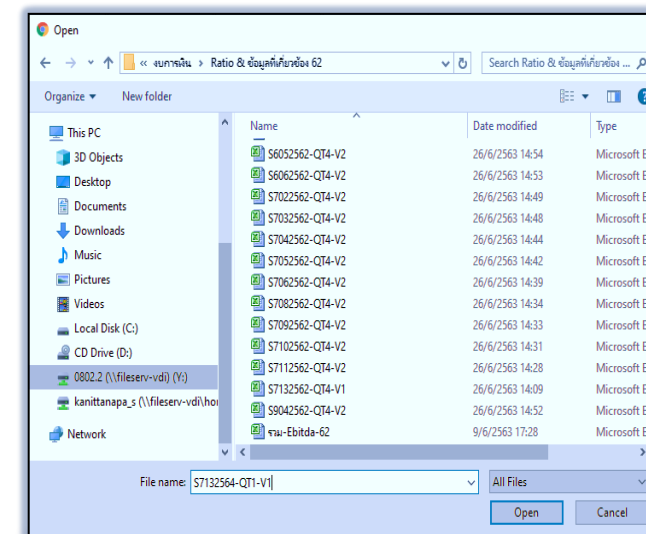
1 กดปุ่ม “อัปโหลด”

	ข้อมูลวิเคราะห์	
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	ADHOC	ADHOC
หลังสอบทาน		
วันที่นำส่ง		

2 กดปุ่ม “Choose File”

	ข้อมูลวิเคราะห์	
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม		
วันครบกำหนดส่ง	ADHOC	ADHOC
หลังสอบทาน	Choose File 	
วันที่นำส่ง		

3 เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
จากนั้นกดปุ่ม “Open”



5. อย่าลืม !! ตรวจสอบความถูกต้องหลังการอัปโหลดข้อมูล

กดปุ่มลูกศรชี้ลง

จะได้ไฟล์ที่ท่านกรอกข้อมูลและอัปโหลดเข้าระบบ เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

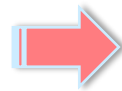
	งบแสดงฐานะการเงิน			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม				
วันครบกำหนดส่ง	17/05/2564	16/08/2564	15/11/2564	01/03/2565
ก่อนสอบทาน				
	 			
วันที่นำส่ง	10/05/2564	06/08/2564		



6. รายงานสถานะการนำส่งข้อมูล

หน้าจอนำส่งข้อมูล

	งบแสดงฐานะการเงิน			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม				
วันครบกำหนดส่ง	17/05/2564	16/08/2564	15/11/2564	01/03/2565
ก่อนสอบทาน				
วันที้นำส่ง	10/05/2564	06/08/2564		



หน้าจอรายงานสถานะ

ก่อนสอบทาน	งบแสดงฐานะทางการเงิน			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
วันครบกำหนดส่ง	17/05/2564	16/08/2564	15/11/2564	01/03/2565
วันที้นำส่งข้อมูล	10/05/2564	06/08/2564		
วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	10/05/2564	06/08/2564		



1. ระบบจะแสดง วันที้นำส่ง ไฟล์เป็นครั้งแรกเสมอ
2. ตรวจสอบรายงานสถานะ สีเขียว เหลือง แดง

คำอธิบายแถบสีที่ปรากฏบนหน้าจอ

- สีเขียว = ส่งข้อมูลทันตามเวลาที่กำหนด
 สีเหลือง = ส่งข้อมูลช้า
 สีแดง = ไม่มีการนำส่งข้อมูล



A decorative border of various flowers and leaves surrounds the central text. The flowers include pink cherry blossoms, purple blossoms, yellow and orange flowers, and red flowers. The leaves are green and yellow.

Thank you