

ระบบข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ (COM)



วิธีการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMIS-SOE

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

การแจ้งปัญหาด้านเทคนิคและนโยบาย

ปัญหาเชิงเทคนิค

Helpdesk : 02-2985880-7 ต่อ 2181 2228

E-mail : helpdesk@sepo.go.th

ปัญหาเชิงนโยบาย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

โทร : 02-2985880-7 ต่อ 2180 (คุณอภิรัตน์) หรือต่อ 2113-2114 (คุณทัศนดา)

E-mail : 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

ระบบข้อมูลกรรมการรัฐวิสาหกิจ (COM)

การเข้าใช้งานระบบข้อมูลทั่วไปกิจการ (SOE)

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

หรือพิมพ์ <https://soe.gfmis.go.th>

The screenshot shows the login interface of the GFMIS-SOE system. At the top, there is a header with the logo of the State Enterprise Policy Office (SEPO) and the text 'ระบบการบริหารจัดการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์-รัฐวิสาหกิจ (GFMIS-SOE)'. Below the header, the main content area has a light blue background with a large, faint watermark of a Thai map. The text 'กรอก Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบ' (Enter Username and Password to use the system) is centered. There are two input fields: the first is for the username, with a user icon and a vertical line, and the second is for the password, with a lock icon and a vertical line. A bracket on the right side of these two fields points to a callout box that says 'กรอก User และ password' (Enter User and password). Below the input fields is a dark grey button with the text 'เข้าสู่ระบบ' (Login). A callout box on the right points to this button with the text 'คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ' (Click the login button). The browser window title bar shows 'สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ' and 'Convert Select'.

กรอก Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบ

กรอก User และ password

เข้าสู่ระบบ

คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

เมนูข้อมูลและรายงานข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ (COM)

เมนูการกรอกข้อมูล

- >> ข้อมูลประวัติกรรมการ
- >> ข้อมูลคณะกรรมการชุดใหญ่
- >> ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อย
- >> ข้อมูลสิทธิประโยชน์กรรมการ

รายงาน

- >> รายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากการกรอกข้อมูล
- >> รายงานคณะกรรมการชุดใหญ่
- >> รายงานคณะกรรมการชุดย่อย
- >> รายงานสิทธิประโยชน์กรรมการ
- >> รายงานสถานะการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ

กรมการรัฐวิสาหกิจ

- ข้อมูลประวัติกรรมการ
- ข้อมูลคณะกรรมการชุดใหญ่
- ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อย
- ข้อมูลสิทธิประโยชน์กรรมการ

ข้อมูลกรมการ
รัฐวิสาหกิจ

เมนูต่างๆ ที่แสดงหลังจากเข้าสู่ระบบ
จะปรากฏตามสิทธิของผู้ใช้งาน (User)
ตามที่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแจ้งสิทธิการเข้าใช้รายงาน
ที่จัดส่งมายัง สคร.

ข้อมูลประวัติกรรมการ

การกรอกข้อมูลประวัติกรรมการ

เลือกเมนูข้อมูลกรรมการ-->ข้อมูลประวัติกรรมการ

ทำการค้นหาข้อมูลจากชื่อ-นามสกุล/เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)

ค้นหา					
วันที่เริ่มต้น :		วันที่สิ้นสุด :		ปีศักราช :	เลือกปี
ชื่อ :		นามสกุล :		อาชีพ :	เลือกอาชีพ
เป็นกรรมการใน ฐานะ :	เลือกในฐานะ	ตำแหน่งในคณะ กรรมการ :	เลือกตำแหน่ง	คงเหลือ :	= ค้นหา Excel
เลขบัตรประชาชน :		ช่วงอายุ :	=		

คลิกปุ่ม “เพิ่ม”

1. กรรมการใหม่ในระบบ คือ ยังไม่มีประวัติใดๆ ในระบบ ให้คลิกปุ่ม “เพิ่ม”
2. กรรมการรายเดิมในระบบ คือ มีข้อมูลชื่อและประวัติแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อมูลเดิม (ถ้ามีแก้ไข)

ข้อมูลประวัติกรรมการ (ต่อ)

คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อค้นหาแล้วไม่พบรายชื่อกรรมการ
และกรอกข้อมูลกรรมการรายใหม่

ค้นหา

วันที่เริ่มต้น : วันที่สิ้นสุด :

ชื่อ : นามสกุล : ปีที่ครบวาระ :

เป็นกรรมการใน : ตำแหน่งในคณะกรรมการ :

เลขบัตรประชาชน : ช่วงอายุ : คงเหลือ : ค้นหา Excel

เพิ่ม

หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	วัน/เดือน/ปีเกิด	อาชีพ	รัฐวิสาหกิจ	ตำแหน่งในคณะกรรมการ	เป็นกรรมการในฐานะ	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ครบวาระ	วาระ	วันที่ออกจากตำแหน่ง	คงเหลือ (เดือน)	วันที่สร้างรายการ	ผู้สร้างรายการ	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้ปรับปรุงข้อมูล	จัดการ
1299999999999	นาย aphirath pengjankjit	40	03/11/2524	ข้าราชการ/อดีตข้าราชการ	องค์การเบตเตอร์	ประธานกรรมการ	กรรมการอื่น / ผู้ทรงคุณวุฒิ	04/01/2565	05/02/2565	1		0.00	28/01/2565	aphirath_p	28/01/2565	aphirath_p	
1299999999999	นาย aphirath pengjankjit	40	03/11/2524	ข้าราชการ/อดีตข้าราชการ	รัฐวิสาหกิจตัวอย่าง	ประธานกรรมการ	โดยตำแหน่ง	28/01/2565	29/06/2565	1	27/01/2565	0.00	28/01/2565	aphirath_p	28/01/2565	aphirath_p	

หน้าจอหลัก ค้นหารายชื่อและประวัติ
กรรมการในระบบ

คลิกสัญลักษณ์ดินสอเพื่อเรียกดู/แก้ไข
ประวัติกรรมการรายบุคคล

ข้อมูลประวัติกรรมการ (ต่อ)

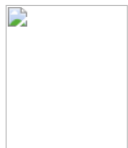
รัฐวิสาหกิจ : รัฐวิสาหกิจตัวอย่าง

ข้อมูลทั่วไป การดำรงตำแหน่ง ประสบการณ์

วันที่สร้างรายการ : สร้างโดย : วันที่เวลาที่ปรับปรุงข้อมูล : ปรับปรุงโดย : หมายเลขโทรศัพท์ :

กลับ

ข้อมูลกรรมการ



รูปภาพ : Choose File

หมายเหตุ: รับไฟล์สกุล .jpg
.png

* หมายเลขประจำตัวประชาชน : ตรวจสอบ

* วันเกิด (พ.ศ.) :

ว/ด/ป พ.ศ. 20/09/2562

อายุ : ปี เดือน

คำนำหน้า ☐ นาย/Mr. ☐ นาง/Mrs. ☐ นางสาว/Miss ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

* ชื่อภาษาไทย : * นามสกุลภาษาไทย :

การดำรงตำแหน่ง : แห่ง

* DP : ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

* สัญชาติ :

* อาชีพ : เลือกอาชีพ

อื่นๆ โปรดระบุ :

กรอกข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว

ข้อมูลประวัติกรรมการ (ต่อ)

ช่องทางติดต่อ

* อีเมลส่วนตัว :
* หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

หมายเลขโทรศัพท์ :
หมายเลขโทรสาร :

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

บ้านเลขที่ :
ถนน :
ตำบล/แขวง :
จังหวัด :

หมู่บ้าน/ซอย :
อำเภอ/เขต :
รหัสไปรษณีย์ :

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ :
ถนน :
ตำบล/แขวง :
จังหวัด :

หมู่บ้าน/ซอย :
อำเภอ/เขต :
รหัสไปรษณีย์ :

คัดลอกจากที่อยู่ตามบัตรประชาชน

บันทึก

กรอกข้อมูลช่องทางการติดต่อ
และข้อมูลที่อยู่

ข้อมูลประวัติกรรมการ (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	การดำรงตำแหน่ง	ประสบการณ์
วันที่ปรับปรุงข้อมูล :		ปรับปรุงโดย :
กลับ		
ข้อมูลสำคัญผู้ทรงคุณวุฒิ		
หมายเลขประจำตัวประชาชน :		
ชื่อภาษาไทย :		
นามสกุลภาษาไทย :		
ประวัติการดำรงตำแหน่ง		
ไม่พบข้อมูล		

TAB ข้อมูลการดำรงตำแหน่งจะแสดงต่อเมื่อ
ได้กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งจากเมนูกรรม
การชุดใหญ่

ข้อมูลประวัติกรรมการ (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป

การดำรงตำแหน่ง

ประวัติการณ

วันที่ปรับปรุงข้อมูล :

ปรับปรุงโดย :

กลับ

ข้อมูลสำคัญผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อภาษาไทย :

นามสกุลภาษาไทย :

การศึกษา

ไม่พบข้อมูล

เพิ่ม

การทำงาน

ไม่พบข้อมูล

การศึกษาอบรมที่สำคัญ (เกี่ยวข้องกับกรรมการ)

ไม่พบข้อมูล

การศึกษาอบรมที่สำคัญ (เกี่ยวข้องกับกรรมการ)

ไม่พบข้อมูล

เพิ่ม

การศึกษาอบรมที่สำคัญ (เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร)

ไม่พบข้อมูล

เพิ่ม

สาขาความเชี่ยวชาญ

ลำดับ	ความเชี่ยวชาญ	จัดการ
1		
2		

คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อกำหนดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลประวัติกรรมการ (ต่อ)

การศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขาวิชาเอก	รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสาขาวิชา	สถาบัน - ประเทศ	จัดการ
				Save

การทำงาน

ปีที่เริ่ม	ปีที่สิ้นสุด	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน	จัดการ
				Save

การฝึกอบรมที่สำคัญ (เกี่ยวกับกรรมการ)

หลักสูตร	รุ่นที่	ปีที่อบรม	สถาบัน	ประเทศ	หมายเหตุ	จัดการ
						Save

การฝึกอบรมที่สำคัญ (เกี่ยวกับผู้บริหาร)

หลักสูตร	รุ่นที่	ปีที่อบรม	สถาบัน	ประเทศ	หมายเหตุ	จัดการ
						Save

สาขาความเชี่ยวชาญ

ลำดับ	ความเชี่ยวชาญ	จัดการ
1		
2		
3		

กรอกประวัติใหม่/หรือปรับปรุงประวัติที่เกี่ยวข้องแล้วกดปุ่ม Save

ข้อมูลกรรมการชุดใหญ่

1. ดูตำแหน่งกรรมการ
ที่จะแต่งตั้ง

ฐานข้อมูลกรรมการ > คณะกรรมการชุดใหญ่

ประธานกรรมการ

วันที่สร้างรายการ	วันที่บันทึก	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	สังกัด	เป็นในฐานะ	ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ครบวาระ	วาระ	วันที่พ้นจากตำแหน่ง	DP	ความ เชี่ยวชาญ ณ วันที่ แต่งตั้ง	จัดการ
													 —

2. คลิกสัญลักษณ์แว่นขยาย

รองประธานกรรมการ

วันที่สร้างรายการ	วันที่บันทึก	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	สังกัด	เป็นในฐานะ	ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ครบวาระ	วาระ	วันที่พ้นจากตำแหน่ง	DP	ความ เชี่ยวชาญ ณ วันที่ แต่งตั้ง	จัดการ

วิธีการกรอกข้อมูลกรรมการชุดใหญ่ ดำเนินการดังนี้

- ดูตำแหน่งกรรมการที่จะกรอกข้อมูลเพื่อแต่งตั้งในระบบ ได้แก่
 - ประธานกรรมการ
 - รองประธานกรรมการ
 - กรรมการ
 - กรรมการโดยตำแหน่ง
 - กรรมการผู้แทนหน่วยงาน
 - กรรมการและเลขานุการ
- คลิกสัญลักษณ์แว่นขยายเพื่อกรอกรายละเอียดในลำดับถัดไป

วันที่แต่งตั้ง	วันที่ครบวาระ	วาระ	วันที่พ้นจากตำแหน่ง	DP	ความ เชี่ยวชาญ ณ วันที่ แต่งตั้ง	จัดการ
						 —

หมายเลขประจำตัวประชาชน : ค้นหา

ชื่อภาษาไทย :

* วันที่แต่งตั้ง : 31
ว/ด/ป พ.ศ. 20/09/2562

* วันที่ครบวาระ : 31
ว/ด/ป พ.ศ. 20/09/2562

* วาระ : เลือกวาระ

* ในฐานะ : เลือกในฐานะ

* ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง : เลือกผู้มีอำนาจ

* DP : ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

สถานะ : ☒ อยู่ในวาระ ☐ พ้นตำแหน่ง

วันที่พ้นตำแหน่ง : 31
ว/ด/ป พ.ศ. 20/09/2562

* ความเชี่ยวชาญลำดับที่ 1 : เลือกความชำนาญ

ความเชี่ยวชาญลำดับที่ 2 : เลือกความชำนาญ

หมายเหตุ :

บันทึก

4. คลิกปุ่มบันทึก

3. หน้าจอรอรายละเอียด การดำรงตำแหน่ง

รายละเอียด มีดังนี้

1. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน โดยกรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการที่จะแต่งตั้ง
2. วันที่แต่งตั้ง ให้กรอกรวันที่มีผลการเป็นกรรมการ เช่น มีผลวันที่ กรม. อนุมัติ /ที่ประชุมบอร์ดอนุมัติ เป็นต้น
3. วันที่ครบวาระ ให้กรอกรวันที่กรรมการครบวาระตามช่วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น 3 ปี, 4 ปี ถ้ากฎหมายไม่ได้ระบุไว้เช่นดำรงตำแหน่งจนกว่าจะถูกจับฉลากออก ให้กรอกรวันที่ 31/12/9999
4. วาระ ให้กรอกรจำนวนครั้งที่กรรมการท่านนั้นเข้ามาดำรงตำแหน่ง
5. ในฐานะ ให้เลือกจากรายการ Dropdown list ได้แก่ โดยตำแหน่ง กรรมการอื่น /ผู้ทรงคุณวุฒิ , ผู้แทนหน่วยงาน, ผู้แทนกระทรวงการคลัง
6. ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ให้เลือกจากรายการ Dropdown list ได้แก่ คณะรัฐมนตรี , รัฐมนตรี, ที่ประชุมผู้ถือหุ้น, คณะกรรมการ
7. DP กรรมการจากผู้มีรายชื่อขึ้นทะเบียน Director pool ของ สคร.
8. สถานะ ให้เลือกอยู่ในวาระ /หรือพ้นตำแหน่ง
9. วันที่พ้นตำแหน่ง กรอกรวันที่ออกจากตำแหน่ง/ออกก่อนวันครบวาระ
10. เหตุผล ให้เลือกจากรายการ Dropdown list ได้แก่ ตาย, ลาออก, คณะรัฐมนตรีให้ออก, ครบวาระ, ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม เป็นต้น

ข้อมูลกรรมการชุดย่อย

ค้นหา

รัฐวิสาหกิจ : สถานะ :

ทั้งหมด

อยู่ในวาระ

พ้นตำแหน่ง

ฐานข้อมูลกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ > คณะกรรมการชุดย่อย

การดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย

1. คลิกปุ่มเพิ่ม

เพิ่ม

ชื่อ - นามสกุล	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ครบวาระ	คณะกรรมการชุดย่อย	ตำแหน่งในชุดย่อย	สถานะ	วันที่พ้นตำแหน่ง	อำนาจหน้าที่	ผลตอบแทนที่ได้รับ	หลักเกณฑ์การจ่าย	จำนวนเงิน	จัดการ
aphirath pengjankjit	18/01/2565	06/02/2565	-	กรรมการ	อยู่ในวาระ			เบี้ยประชุม	0	0	

ข้อมูลกรรมการชุดย่อย (ต่อ)

ฐานข้อมูลกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ > คณะกรรมการชุดย่อย

ตั้งค่าจำนวนคณะกรรมการ

* ชื่อ - นามสกุล :

* วันที่แต่งตั้ง :

* วันที่ครบวาระ :

* คณะกรรมการชุดย่อย :

* ตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย :

* อำนาจหน้าที่ :

* ผลตอบแทนที่ได้รับ :

* หลักเกณฑ์การจ่าย :

* จำนวนเงิน :

* สถานะ : ☐ อยู่ในการะ ☐ พ้นตำแหน่ง

* วันที่พ้นตำแหน่ง :

บันทึก

รายละเอียด มีดังนี้

1. เลือกชื่อกรรมการจาก Dropdown list ที่จะแต่งตั้ง
2. วันที่แต่งตั้ง ให้กรอกวันที่มีผลการเป็นกรรมการ
3. วันที่ครบวาระ ให้กรอกวันที่กรรมการครบวาระ
4. คณะกรรมการชุดย่อย ให้กรอกชื่อชุดคณะกรรมการตามคำสั่ง
5. ตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย ให้เลือกจากรายการ Dropdown list ได้แก่ ประธานกรรมการ, รองประธาน, กรรมการ, กรรมการและเลขานุการ
6. อำนาจหน้าที่ ให้แนบไฟล์คำสั่ง
7. ผลตอบแทนที่ได้รับ ให้เลือกจากรายการ Dropdown list เช่น เบี้ยประชุม เป็นต้น
8. หลักเกณฑ์การจ่าย ให้กรอกรายหลักเกณฑ์การจ่าย เช่น จ่ายทุกครั้งที่มาประชุม , เหมจ่ายรายครั้ง , เหมจ่ายรายปี เป็นต้น
9. จำนวนเงิน ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับ
10. สถานะ ให้เลือก อยู่ในการะ หรือ พ้นตำแหน่ง
11. วันที่พ้นตำแหน่ง กรอกวันที่ออกจากตำแหน่ง/ออกก่อนวันครบวาระ

*** ถ้ากรรมการยังไม่ออกจากตำแหน่งไม่ต้องใส่ตัวเลขวันที่ (ข้ามได้เลย)



ข้อมูลสิทธิประโยชน์กรรมการ

ฐานข้อมูลผู้บริหาร/พนักงาน > สิทธิประโยชน์กรรมการ

1. คลิกปุ่มเพิ่ม

เพิ่ม

รายการ	ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์	กรอบหลักเกณฑ์ ที่กำหนดให้สิทธิประโยชน์	อัตราจ่าย	หมายเหตุ	ชื่อไฟล์	ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	จัดการ
ค่าห้องพักเดินทาง	กรรมการ	จ่ายจริง ไม่เกิน	10,000.00		สิทธิประโยชน์ปรับปรุง(ค่าเดินทาง) 2563.pdf		 

2. คลิกปุ่มสัญลักษณ์ดินสอ เพื่อกดออกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลเดิม

คอลัมน์ที่เกี่ยวข้อง กรอกรายการตามระเบียบที่ได้ประกาศใช้ในปัจจุบัน พร้อมแนบไฟล์

>>รายการ -> เลือกรายการที่มีจาก Dropdown list เช่น ค่ารับรอง, เบี้ยประชุม , เบี้ยกรรมการฯลฯ

>>ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์ -> เลือกรายการที่มีจาก Dropdown list เช่น ประธานกรรมการ,รองประธานกรรมการ ... แล้วแต่กรณี ขึ้นอยู่กับสิทธิประโยชน์ได้รับแตกต่างกัน

>>กรอบหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้สิทธิประโยชน์ -> เลือกรายการที่มีจาก Dropdown list เช่น จ่ายรายปี, จ่ายรายปี, เหม่าจ่ายรายครั้ง กรณีไม่สามารถลงอัตราการจ่ายได้ให้เลือกจ่ายตามจริง

>>อัตราการจ่าย -> ใส่จำนวนเงินที่จ่ายตามระเบียบ/เงื่อนไข

>>หมายเหตุ -> กรอกข้อชี้แจงเพิ่มเติม

>>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -> ให้ Upload ไฟล์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เรียกดูรายงานข้อมูลกรรมการรัฐวิสาหกิจ

รายงานข้อมูลคณะกรรมการ

เลือกเมนูรายงานข้อมูลกรรมการ-->รายงานคณะกรรมการชุดใหญ่

ค้นหา

รัฐวิสาหกิจ :

รัฐวิสาหกิจตัวอย่าง

1 of 1 100% Find | Next

รายงานข้อมูลกรรมการทั้งคณะ

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ปี	สถานะ	อำนาจแต่งตั้ง	ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ครบวาระ	วาระที่
1			ประธานกรรมการ								
2			รองประธานกรรมการ								
3			กรรมการ								
4			กรรมการโดยตำแหน่ง								
5			กรรมการผู้แทนหน่วยงาน								
6			กรรมการและเลขานุการ								

ปุ่ม Export ข้อมูล

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

การเรียกรายงานสถานะของการนำส่งข้อมูล

1. คลิกเมนูรายงานข้อมูลทั่วไป
รัฐวิสาหกิจ

รายงานข้อมูล
กรรมการรัฐวิสาหกิจ

รายงานสำหรับ
หน่วยงานกลาง

ประวัติการเข้าใช้
งาน

รายงานสถานะการนำส่งข้อมูลทั่วไปรัฐวิสาหกิจ, ข้อมูลผู้
บริหาร/พนักงาน, ข้อมูลกรรมการรัฐวิสาหกิจ

รายงานข้อมูลกรรมการทั้งคณะ (คณะกรรมการ
สามัญ)

2. คลิกเลือกเมนูรายงานสถานะการนำส่งข้อมูล
ทั่วไปกิจการ ข้อมูลผู้บริหาร/พนักงาน และข้อมูล
กรรมการรัฐวิสาหกิจ

รัฐวิสาหกิจ : องค์การเบตเตอร์

ปี : 2565

1 of 1 Find | Next

รายงานสถานะการส่งข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน (Status)

ประจำปี 2565

ชื่อ รส.	ชื่อ Template	วันครบกำหนดส่ง	Q1			Q2	
			M1	M2	M3	M4	M5
องค์การเบตเตอร์	ข้อมูลทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ	ADHOC	31/01/2565				
	รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก	ADHOC	31/01/2565				
	รายชื่อบริษัทที่รัฐวิสาหกิจเข้าไปถือหุ้น	ADHOC	31/01/2565				
	ข้อมูลผู้บริหาร	BOD+10	31/01/2565				
	ข้อมูลโครงสร้างองค์กร	ADHOC					
	สิทธิประโยชน์พนักงาน	ADHOC	31/01/2565				
	ข้อมูลคณะกรรมการ	BOD+10	31/01/2565				
	สิทธิประโยชน์คณะกรรมการ	ADHOC	31/01/2565				
	ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง	EOY+30	31/01/2565				
	ข้อมูลกรรมการชุดย่อย	ADHOC	18				
	โบนัสพนักงาน	MOF+10	31/01/2565				

ระบบจะแสดงข้อมูลเฉพาะไตรมาส (Q) หรือเดือน (M)
ที่มีการปรับปรุงข้อมูลเข้ามาในระบบ
(สมุดการส่ง)

