

คุณลักษณะระบบบริหารจัดการสารสนเทศด้านงบประมาณและการเงินการบัญชี ระบบ 3 มิติ

ประกอบด้วย 4 ระบบ ที่ทำงานเชื่อมโยงกัน คือ 1.ระบบบริหารงบประมาณ 2.ระบบการซื้อ/จ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ 3. ระบบการเบิกจ่าย/เงิน 4. ระบบการเงินและระบบบัญชี ซึ่งมีคุณลักษณะดังนี้

1.ระบบการบริหารงบประมาณ มีคุณลักษณะดังนี้

1.1 การกำหนดรหัสงบประมาณ เพื่อใช้ในการเบิกจ่าย มีคุณลักษณะดังนี้

- กำหนดรหัสงบประมาณได้ ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ งบรายอื่นๆ และสามารถเพิ่มรหัสงบประมาณ ตามการเปลี่ยนแปลงได้
- กำหนดประเภทแผนงานได้
- กำหนดประเภทผลผลิต ได้
- กำหนดประเภทของงาน/โครงการได้
- กำหนดรายการกิจกรรมหลัก (ภายใต้งาน/โครงการ) ได้
- กำหนดรายการกิจกรรมรอง (ภายใต้กิจกรรมหลัก) ได้
- กำหนดประเภทงบประมาณ ได้ เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เป็นต้น
- รหัสของหมวดรายจ่าย (ภายใต้ประเภทงบประมาณ) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประเภทของหมวดรายจ่ายภายใต้งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น
- กำหนดรหัสของหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย ได้
- กำหนดรหัสกองทุนหลักและรหัสกองทุนสำรอง ได้
- กำหนดการเชื่อมโยงรหัสงบประมาณของ มหาวิทยาลัยเข้ากับรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งเงิน รหัสหมวดรายจ่าย รหัสหน่วยเบิกจ่าย ของระบบ GFMS ได้ กรณีที่เป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน
- ออกรายงานการออกรหัสกิจกรรมสำหรับการเบิกจ่ายงบประมาณได้
- กำหนดจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และกำหนดช่วงเวลาการใช้งบประมาณเป็นเดือนๆ หรือ ไตรมาส ได้

1.2 ปรับ เพิ่ม ลด จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรได้ (เพื่อออกรหัสงบประมาณ และได้มีการเบิกจ่ายแล้ว)

1.3 ตั้งยอดวงเงินที่ใช้ใช้ได้

1.4 การโอน จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ระหว่างรหัสงบประมาณ

1.5 ระบบรายงานการออกรหัสกิจกรรม และรายงานการตัดจ่ายงบประมาณ ดังนี้

- รายงานการออกรหัสงบประมาณแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน และกองทุนได้
- รายงานการตั้งยอดวงเงินที่ใช้ได้
- รายงานการโอนงบประมาณ

- รายงานขอคงงบประมาณ
- รายงานแผนปฏิบัติการ
- รายงานขอตัดจ่ายงบประมาณ (แยกตามแหล่งเงิน)
- รายงานขอตัดจ่ายงบประมาณ (แยกตามแผนงาน)
- รายงานขอตัดจ่ายงบประมาณ (แยกตามผลผลิต)
- รายงานขอตัดจ่ายงบประมาณ (แยกตามโครงการ)
- รายงานขอตัดจ่ายงบประมาณ (แยกตามกิจกรรม)
- รายงานขอการตัดจ่ายงบประมาณ (แยกตามหมวดรายจ่าย)
- รายงานขอการตัดจ่ายงบประมาณ (แผน/ผล)
- รายงานอื่นๆ ตามหน่วยงานต้องการ

2.ระบบการซื้อ/จ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ มีคุณลักษณะดังนี้

- 2.1 การบันทึกซื้อ/จ้างวัสดุ พร้อมออกใบขออนุญาตซื้อ/จ้าง (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.2 การบันทึกซื้อ/จ้าง ครุภัณฑ์ พร้อมออกใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.3 การเบิก/จ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอย พร้อมออกใบขออนุมัติเบิกจ่าย (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.4 การเบิก/จ่าย ค่าใช้จ่ายไปราชการ พร้อมออกใบขออนุญาตเบิกจ่าย (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.5 การเบิก/จ่าย (การโอนเงิน) ระหว่างหน่วยงานภายใน (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.6 การออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยการออกเลขที่อัตโนมัติแยกตามหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.7 การออกใบตรวจรับของ (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.8 การออกใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.9 การทำงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- 2.10 การทำใบยืมเงินทรงราชการ
- 2.11 การทำบันทึกการส่งฎีกา เพื่อเบิกเงิน
- 2.12 การบันทึกและแก้ไขข้อมูลรหัส GPSC สามารถนำเข้าข้อมูลจากระบบเดิมเข้าระบบใหม่ และผู้มีหน้าที่บันทึกข้อมูลเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง
- 2.13 การบันทึกข้อมูลหน่วยนับ สามารถนำเข้าข้อมูลจากระบบเดิมเข้าระบบใหม่ และผู้มีหน้าที่บันทึกข้อมูลเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง
- 2.14 การบันทึกข้อมูลผู้ขายและบัญชีธนาคาร (ข้อมูลนี้สามารถนำไปเป็นข้อมูลเจ้าหน้าที่ได้ด้วย) บันทึกโดยฝ่ายบริหารงานพัสดุกลาง และมีการตรวจสอบว่าเป็นระบบ GFMS
- 2.15 งานในข้อ 2.1 ถึง 2.5 จะต้องสามารถทำการตัดงบประมาณอัตโนมัติ โดยการออกเลขที่ตัดยอดการเบิกจ่าย อ้างถึงรหัสงบประมาณในข้อ 1. ไม่ให้ใช้เกินยอดที่ได้รับการจัดสรร
- 2.16 ระบบรายงาน ดังนี้
 - รายการการออกรหัสงบประมาณแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงานและกองทุนได้
 - รายงานการโอนงบประมาณ

- รายการการเบิกจ่ายและยอดคงเหลือประจำวันหรือตามรหัสงบประมาณ
- รายการการเบิกจ่ายและยอดคงเหลืองบประมาณ แยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงานและกองทุน
ได้
- รายงานการออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ข้อ 2.1 – 2.9 งานเบิกจ่ายทั้งหมดจะใช้แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด โดยให้ผู้ใช้ระบบบันทึกข้อมูลทั้งหมดในครั้งเดียวและที่เหลือเป็นหน้าที่ของระบบที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ เหล่านั้นมาใส่ลงในแบบฟอร์มการเบิกจ่าย ในส่วนของวันที่ผู้ใช้ระบบสามารถบันทึกเองได้ และเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมดจะสามารถเลือกพิมพ์ในบางส่วนและบางแบบฟอร์มได้แบบฟอร์มเบิกจ่ายทั้งหมดจะแบ่งประเภทตามหมวดต่าง ๆ ดังนี้

ในเอกสาร งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน จะต้องเชื่อมโยงข้อมูลการคืนเงินยืม สามารถบันทึกข้อมูลในการคืนเงินยืมและตัดยอดเงินยืมได้

3. ระบบการเบิกจ่าย/เงิน มีคุณลักษณะดังนี้

3.1 การบันทึกการขอตั้งเบิก โดยการอ้างถึงข้อมูลจากระบบการซื้อ/จ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมออกเอกสาร ดังนี้

- บันทึกรับฎีกา
- บันทึกรับงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน พร้อมออกเลขฎีกา (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน)
- ทำการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายและตั้งเจ้าหนี้ใบสำคัญ (รอลงบัญชี)
- ทำการล้างยอดการยืมเงินทศรองราชการ และล้างลูกหนี้เงินยืม (กรณีที่มี และรอลงบัญชี)
- ออกใบสำคัญ (รับเอกสารล้างเงินยืมทศรองราชการ)

3.2 การบันทึกการขอจ่าย โดยการอ้างถึงข้อมูลการขอตั้งเบิก พร้อมออกเอกสารและทำงาน ดังนี้

- ออกใบสำคัญจ่าย
- ออกเอกสารการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- กำหนด/เปลี่ยน ผู้รับเงิน
- การบันทึกการจ่าย และออกเช็คจ่าย (การพิมพ์เช็ค) และล้างบัญชีเจ้าหนี้ใบสำคัญ (รอลงบัญชี)
- ออกเอกสารนำส่งภาษีประจำเดือน แบบ ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด. 3 ก, ภ.ง.ด.53

3.3 การบันทึกการขอจ่าย (การพิมพ์เช็ค) และบันทึกการจ่ายเช็ค

3.4 การตัดเช็คจ่าย และล้างบัญชีเช็คค้างจ่าย (รอลงบัญชี)

3.5 การบันทึกการจ่ายเงินยืมทศรองราชการ พร้อมตั้งบัญชีลูกหนี้เงินยืม

3.6 การบันทึกการคืนเงินยืมทศรองราชการ พร้อมล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม

3.7 ระบบรายงาน ดังนี้

- รายการการเบิกจ่ายและยอดคงเหลือประจำวัน หรือ ตามรหัสงบประมาณ
- รายการการเบิกจ่ายและยอดคงเหลืองบประมาณ แยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน และกองทุนได้
- รายการการขออนุมัติเบิกเงิน
- รายการการขออนุมัติจ่ายเงิน

- รายการการลงบัญชีค่าใช้จ่าย การตั้งเจ้าหนี้ใบสำคัญ การล้างลูกหนี้เงินยืมประจำวัน
- รายการการจ่ายเงิน (แยกเงินสด/เช็ค)การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการล้างบัญชีเจ้าหนี้ใบสำคัญ ประจำวัน
- รายงานการจ่าย
- รายงานเช็คค้างจ่าย
- รายงานการตัดจ่ายเช็ค

4. ระบบการเงินและระบบบัญชี มีคุณลักษณะดังนี้

- 4.1 การกำหนดผังบัญชีหลักของหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับผังบัญชีของระบบ GFMS
- 4.2 การลงบัญชีสมุดรายวันทั่วไป (แยกจากการลงเอง และ อัดโนมิติ จากระบบการเบิก/จ่ายเงิน)
- 4.3 การลงบัญชีแยกประเภท (แยกจากการลงเอง และ อัดโนมิติ จากบัญชีสมุดรายวันทั่วไป)
- 4.4 การปิดงบประจำเดือน ประจำปี
 - การออกงบทดลองแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ, และงบรวม)
 - การออกงบกำไร/ขาดทุน (งบรายได้สูง-ต่ำ) แยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ และงบรวม)
 - การออกงบดุลแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ และงบรวม)
 - การส่งข้อมูลงบทดลองออกตามรหัสบัญชีระบบ GFMS (บช.11)
- 4.5 บัญชีลูกหนี้ (สามารถกำหนดหรือแยกลูกหนี้รายตัวได้ และแยกตามแหล่งเงินเงินรายได้, เงินงบประมาณ)
- 4.6 บัญชีเจ้าหนี้(สามารถกำหนดหรือแยกเจ้าหนี้รายตัวได้และแยกตามแหล่งเงิน เงินรายได้,เงินงบประมาณ)
- 4.7 บัญชีเช็คจ่าย/ค้างจ่าย
- 4.8 กำหนดศูนย์ต้นทุน (ให้สอดคล้องกับการตั้งกองทุน) เพื่อใช้ในการลงบัญชี และปิดงบแยกตามศูนย์ต้นทุน
- 4.9 ระบบรายงาน ดังนี้
 - รายงานการลงบัญชีประจำวัน ลงสมุดรายวัน แยกจากการลงเอง และการลงอัดโนมิติแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานงบเดือนแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานงบกำไร/ขาดทุน (งบรายได้สูง-ต่ำ) แยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - การออกงบดุล แยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานลูกหนี้คงเหลือแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานเจ้าหนี้คงเหลือแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานเช็คค้างจ่ายแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานบัญชีสมุดรายวันทั่วไปแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)
 - รายงานบัญชีแยกประเภทแยกตามแหล่งเงิน (เงินรายได้, เงินงบประมาณ)

5. การพัฒนาระบบ การส่งมอบงาน และ การรับประกัน ดังนี้

- 5.1 การพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้รองรับการทำงานแบบ Client/Server Multi Tier ซึ่งสามารถทำงานผ่านระบบ Internet และ Intranet ได้ และจะต้องมีระบบการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt Data) ระหว่างการส่งผ่านเครือข่าย
- 5.2 โปรแกรมสามารถทำงานกับระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล PostgreSQL, MSSQLServer, Oracle ได้
- 5.3 การพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นแบบ GUI (Windows Application และ Web Application บางส่วน) ทำงานได้ทั้ง บนระบบปฏิบัติการ Windows XP, Windows 7, Windows 8 ทางผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับระบบทุกโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานนั้นๆ พร้อมทั้งแนะนำวิธีติดตั้งให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและส่วนของ Web Application ต้องรองรับการทำงานบน Browser ดังต่อไปนี้ Internet Explorer 8, Internet Explorer 10, Firefox, Google Chrome เป็นต้น

5.4 การส่งมอบของ/งาน

- ติดตั้งโปรแกรมใช้งาน
- คู่มือการใช้งาน
- คู่มือการติดตั้งระบบ

ในรูปแบบเอกสาร และไฟล์ต้นฉบับ ภายใน 30 วัน (นับจากวันทำสัญญา) และจัดอบรมการใช้งานให้ผู้ใช้ 3 วัน

- 5.5 การรับประกันระบบงาน ดูแล และแก้ไขโปรแกรมให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เป็นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ตรวจรับงาน และ ในปีต่อๆ ไป ให้คิดค่าใช้จ่ายในการดูแล และแก้ไขโปรแกรมให้ ไม่เกิน 10% ของราคาโปรแกรม

- 5.6 ค่าใช้จ่ายเอกสารในอบรมการใช้งานให้ผู้ใช้ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำ (โดยมหาวิทยาลัยจะจัดสถานที่ เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และ ระบบเครือข่ายให้)
