

องค์ความรู้ เรื่อง การบันทึก BPM ให้ถูกต้องและตรงกันกับระบบ GFMIS

ชื่อเจ้าของความรู้ นางปิยะมาศ ภูจอมแก้ว เจ้าพนักงานเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ
หมวดองค์ความรู้ หมวดที่ ๔ เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

ที่มา กลุ่มงานบริหารงบประมาณ กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน



ส่วนนำ

-ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ ด้วยโปรแกรม Budget and Project Management (BPM) เป็นระบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายแบบ online real time เมื่อหน่วยงานปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณต้องรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายให้ผู้บริหารทุกระดับของกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

ระบบ BPM เป็นระบบรายงานผลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้โปรแกรม Brower ที่สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ต้องติดตั้ง Windows ๗ เป็นต้นไป และต้องเป็น Ver.๑๐

วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเข้าระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณฯ (BPM)

๑. เปิดโปรแกรม bpm โดยไปที่ www.cdd.go.th ไปที่ระบบรายงานข้อมูลภายใน และเลือก

บริหารงบประมาณและกิจกรรม (BPM) เลือกปีงบประมาณ (ที่ต้องการรายงาน)

๒. งบประมาณที่มีในระบบ bpm แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทหลัก คือ

-กิจกรรม/โครงการตามผลผลิต (B๑)

-ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (B๒)

-รวมงบประมาณ (B๑+B๒)

-โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น (B๓)

ซึ่งในแต่ละประเภทจะมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ เบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๒ ยืมเงินงบประมาณ

๒.๓ คืนเงินยืม/ส่งหลักฐานใช้เงินยืม

๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง PO

-เลือกเมนูเบิกจ่ายงบประมาณ ➡ กิจกรรม (โครงการ/ผลผลิต) ชื่อตามใบโอนจัดสรร แบบ
ง.๒๔๑ ➡ เลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น ขึ้นต้นด้วย ๘๐๗ คือกองแผนงาน ➡ เลือกประเภทขอ
งบประมาณ ➡ เดือนที่เบิกจ่าย ➡ เลือกกิจกรรม/โครงการที่ต้องการทำรายการ ใส่รายละเอียดข้อมูลพอ
สังเขปว่าเบิกอะไร ใครเป็นคนเบิก และเลขที่หนังสือที่เราอ้างอิง ➡ คลิกเพิ่มรายการเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูล
พิมพ์ข้อมูลและเลือกประเภทรายจ่าย และคลิกบันทึกรายการย่อย ปุ่มจะขึ้นถามว่าคุณต้องการบันทึกข้อมูล
หรือไม่กด OK ปุ่มจะขึ้นบอกว่าจัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จากการที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล BPM ให้ตรงกับระบบ GFMS นั้นทำให้ผู้บริหารสามารถดูข้อมูลการเบิกจ่ายได้เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบว่าหน่วยงานของตนเอง มีผลการเบิกจ่ายได้ร้อยละเท่าไรจากงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด และดูการเบิกจ่ายเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นได้ เพราะผู้บริหารระดับสูงดูแลเบิกจ่ายใน BPM เทียบกับการทำงานของหน่วยงานนั้นๆ

ในการเบิกจ่ายหรือยืมเงินแต่ละครั้งหลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้ทำการเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS แล้วต้องเข้ามาทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BPM ทุกครั้งในช่วงเย็นของวันทำการนั้นๆ และเช็คยอดของการเบิกจ่ายในวันรุ่งขึ้น เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS จะเช็คยอดเงิน (งบประมาณคงเหลือ) ได้ในวันรุ่งขึ้น ซึ่งจะต่างกับการเบิกจ่ายผ่านระบบ BPM สามารถเช็คได้เลยทันทีที่ดำเนินการในระบบแล้ว ถ้ายอดงบประมาณคงเหลือในระบบทั้งสองตรงกันถือว่างานสมบูรณ์ แต่ถ้าเงินงบประมาณคงเหลือไม่เท่ากันเราต้องยึดเงินในระบบ GFMS และการเบิกจ่ายในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายของศูนย์ฯเป็นหลักในการหาผลต่างของงบประมาณนั้น เพื่อแก้ไขข้อมูลเงินงบประมาณในระบบให้ตรงกัน

๑.เมื่อเข้าใช้งานในระบบ BPM ถ้าดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลทันที เพราะหน้าจอจะค้างไว้นานเกิน ๕ นาที มันจะกลับไปหน้าจอหลัก และให้เราเริ่มทำใหม่

๓.รายการคืนเงินยืมเมื่อดำเนินการในระบบเรียบร้อยแล้ว รายการคืนเงินยืมจะหายไปจากเมนูเบิกจ่ายงบประมาณทันที