

ประเภทสิทธิในการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

โครงสร้าง User ID ระบบ Agency System
 15 หลัก ประกอบด้วย AXXXXXXXXXGGNN

หลักที่ 1	A	คือ ระบบ Agency		
หลักที่ 2-11	XXXXXXXXXX	คือ ระดับของหน่วยงาน	แบ่งเป็น 3 ระดับ ประกอบด้วย	
	XXXXX00000		ระดับหน่วยงาน	ใช้รหัสหน่วยงาน 5 หลัก และศูนย์ 5 หลัก
	XXXXXXXXXX		ระดับหน่วยเบิกจ่าย	ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก
	XXXXXXXXXX		ระดับศูนย์ต้นทุน	ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน 10 หลัก
หลักที่ 12-13	GG	คือ ชื่อสิทธิในระบบงาน Agency		
หลักที่ 14-15	NN	คือ Running No.		

ชื่อสิทธิในระบบงาน Agency

GG	ชื่อสิทธิในระบบงาน Agency	คำอธิบาย	ตัวอย่างเทียบกับสิทธิเดิมในระบบ GFMS (SAP R/3 หรือ Web Online)
01	อนุมัติเบิก (อม.01)	ใช้สำหรับการอนุมัติการขอเบิก	XXXXP01A หรือ XXXXXXXXXXX01
02	อนุมัติจ่าย (อม.02)	ใช้สำหรับการอนุมัติการขอจ่าย	XXXXP01B หรือ XXXXXXXXXXX02
10	บันทึกทุกประเภท (หน่วยเบิกจ่าย)	user ระดับหน่วยเบิกจ่าย บันทึกรายการในทุกระบบ ในหน่วยเบิกจ่ายที่กำหนดเท่านั้น	XXXXXXXXXX10
11	บันทึกบัญชีการเงิน และงบประมาณ (ระดับหน่วยงาน)	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ ทุกหน่วยเบิกจ่าย ยกเว้น ระบบ จัดซื้อจัดจ้าง	XXXXA01 XXXXE01 XXXXQ01 XXXXK01
12	บันทึกทุกประเภท (ภูมิภาค/เขต)	user ระดับหน่วยเบิกจ่าย (ภูมิภาค/เขต โดยบันทึกได้มากกว่า 1 หน่วยเบิกจ่าย) บันทึก รายการในทุกระบบ ในหน่วยเบิกจ่ายที่ดูแลตามที่กำหนด	XXXXF01 XXXXS01
14	บันทึกทุกประเภท (กลุ่มจังหวัด)	user ระดับหน่วยงาน บันทึกรายการในทุกระบบ (โดยสามารถบันทึกโอนจัดสรรงบประมาณ ให้หน่วยงานภายใต้กลุ่มจังหวัดที่ดูแลได้)	G050X76001 G100X41001 G110X47001 G120X40001 G130X34001 G140X30001 G150X50001 G160X57001 G170X65001 G180X60001 G190X73001 G200X14001 G220X84001 G250X20001 G260X25001 G210X70001 G230X83001 G240X95001 หรือ XXXXXXXXXXX10

ชื่อสิทธิในระบบงาน Agency

GG	ชื่อสิทธิในระบบงาน Agency	คำอธิบาย	ตัวอย่างเทียบกับสิทธิเดิมในระบบ GFMS (SAP R/3 หรือ Web Online)
15	บันทึกทุกประเภท (กรมจังหวัด)	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ ในฐานะกรมจังหวัด	เช่น G011X12001 G012X13001 หรือ XXXXXXXXXXX10
20	บันทึกจัดซื้อ + ทะเบียนสินทรัพย์	user ระดับหน่วยงาน หรือระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้สำหรับการบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้าง และสินทรัพย์	XXXXB01 XXXXE01 XXXXQ01 XXXXM01 หรือ XXXXXXXXXXX20
30	บันทึกบัญชีการเงิน (หน่วยเบิกจ่าย)	user ระดับหน่วยเบิกจ่าย บันทึกรายการการเงินและบัญชี ใช้สำหรับบันทึกในระบบเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่งและระบบบัญชีแยกประเภท ในหน่วยเบิกจ่ายที่กำหนดเท่านั้น	XXXXXXXXXX30
31	บันทึกบัญชีการเงินและงบประมาณ (ระดับหน่วยงาน)	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกหน่วยเบิกจ่ายในทุกระบบ เฉพาะระบบงบประมาณใช้สำหรับการกันเงิน ยกเว้น ระบบจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถดำเนินการได้	XXXXJ01
50	รายงานงบประมาณ (หน่วยเบิกจ่าย)	user ระดับหน่วยเบิกจ่าย ใช้สำหรับการเรียกรายงานงบประมาณ	XXXXXXXXXX50
51	บันทึกงบประมาณ (ระดับหน่วยงาน)	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในระบบงบประมาณ ทุกหน่วยเบิกจ่าย	XXXXR01 XXXXL01
60	สิทธิรัฐวิสาหกิจ	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ	XXXXXXXXXX10
65	สิทธิหน่วยงานของรัฐสภา	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ ทุกหน่วยเบิกจ่าย ยกเว้น ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	XXXXE01 หรือ XXXXXXXXXXX10
66	สิทธิหน่วยงานของศาล หรือสตง. (ระดับหน่วยงาน)	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ ทุกหน่วยเบิกจ่าย ยกเว้น ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	XXXXXXXXXX10
67	สิทธิหน่วยงานสำนักงานอัยการสูงสุด (ระดับหน่วยงาน)	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ ทุกหน่วยเบิกจ่าย ยกเว้น ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	XXXXA01 หรือ XXXXXXXXXXX10
68	สิทธิหน่วยงานประเภทที่ 3 (หน่วยเบิกจ่าย)	user ระดับหน่วยเบิกจ่าย บันทึกรายการในทุกระบบ ในหน่วยเบิกจ่ายที่กำหนดเท่านั้น	XXXXXXXXXX10
70	สิทธิองค์การมหาชน	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ	XXXXXXXXXX10
75	สิทธิทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ	XXXXXXXXXX10
76	สิทธิทุนหมุนเวียน	user ระดับหน่วยงาน ใช้สำหรับการบันทึกในทุกระบบ	XXXXXXXXXX10
P0	บันทึกจัดซื้อ (ศูนย์ต้นทุน)	user ระดับศูนย์ต้นทุนใช้สำหรับการบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้าง และสินทรัพย์	XXXXXXXXXXP0
Z0	ตรวจสอบภายใน (ระดับกรม)	user ระดับหน่วยงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในใช้สำหรับดูรายงานเท่านั้น	XXXXZ01
Z1	ตรวจสอบภายใน (ระดับกระทรวง)	user สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ใช้สำหรับดูรายงานเท่านั้น	XXXXZ01