



# การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ  
6 กันยายน 2564

# การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## 1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS

- 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS
- 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS

## 2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

- 2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
- 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

# 1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

- ให้ส่วนราชการบันทึก
  1. รายการขอเบิกเงิน (ขบ.)
  2. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
  3. รายการรับหมวดรายจ่าย
  4. รายการเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

ให้เสร็จสิ้นภายในวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- ใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ ที่รับไว้ ให้เร่งเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้น  
ภายในวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564
- หากเบิกจ่ายเงินไม่ทัน  
ภายในวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564  
ให้เงินงบประมาณนั้น **พับไป**

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือ  
กระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 14 ลงวันที่ 27 มกราคม 2548  
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิกข้ามปีในระบบ GFMIS

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

การบันทึกรายการขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM)

- สำหรับรายการขอเบิกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แต่กรมบัญชีกลางได้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 **ตั้งแต่วันที่ศุกร์ที่ 1 ตุลาคม 2564**

ให้บันทึกรายการขอจ่ายได้ **ตั้งแต่วันที่ศุกร์ที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป**

โดยระบุ **วันที่ผ่านรายการ ตามวันที่ได้มีการจ่ายเงินจริง**

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

- ให้ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

ในระบบ GFMS

- หากพบว่า บันทึกช้า / บันทึกผิดพลาด / ยกเลิกสัญญา / เบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว

ให้ดำเนินการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

*ภายในวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564*

เพื่อให้ระบบคืบงบประมาณ

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

- ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกค่างในระบบ GFMS จากคำสั่งงาน **Y\_DEV\_80000035** – รายงานการติดตามสถานะการอนุมัติจ่าย โดยระบุวันที่ผ่านรายการ
    - ตั้งแต่วันที่ **1 ต.ค. 2563 – 31 ก.ค. 2564** ขอเบิกปกติ และ
    - ตั้งแต่วันที่ **1 ต.ค. 2563 – 31 ส.ค. 2564** ขอเบิกประจำเดือน
- หากพบว่า มีรายการขอเบิกค่างและวันที่ผ่านรายการ ไม่อยู่ในเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลสั่งจ่ายเงินได้ ให้ดำเนินการ ไม่อนุมัติ/กลับรายการ แล้วแต่กรณี
- กรณีงวดบัญชีปิด ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 65 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

### การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

- ให้เร่งส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/  
ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน  
ให้ถึงกรมบัญชีกลาง*ภายในวันพฤหัสบดีที่ 23 กันยายน 2564*
- เรียกดูรายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน จากคำสั่งงาน  
**ZSUB\_AG\_RPT\_0001**  
หากพบ รายการใดมีสถานะ N N หรือ S N  
และยังไม่ส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/  
ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน  
ให้เร่งส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการในระบบ

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

- กรณีต้องการยกเลิกการ **CONFIRM** ในระบบ ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อน **วันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564**

## 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS

- ▶ การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน หากส่วนราชการประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าวให้ทันภายในวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564ให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนและถูกต้องภายในวันศุกร์ที่ 24 กันยายน 2564 ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการผลักส่งไม่รับตัวเงินด้วย

## 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

@ ให้ตรวจสอบรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร CJ CN หรือ R...  
ที่ค้างค้างในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน **FBL3N**

กรณีพบว่า **บันทึกการนำส่งเงินผิดพลาด (R...)**

- ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อปรับปรุง/แก้ไข/ ยกเลิกรายการ ภายใน**วันอังคารที่ 5 ตุลาคม 2564** (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปนับแต่วันสิ้นเดือนที่พบข้อผิดพลาด)

- และให้**ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงิน** ให้แล้วเสร็จ ภายใน**วันศุกร์ที่ 8 ตุลาคม 2564** (ก่อนวันปิดงวดบัญชีของเดือน คือ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)

\* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS

## 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

### กรณีพบว่า การนำเงินส่งคลังผิดพลาด

การนำเงินส่งคลังด้วยใบนำฝากเงิน (Pay -in Slip) หรือการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ประเภทเอกสาร CJ กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท

\* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 364 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

## ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS

1. การดาวน์โหลดใบนำฝากเงิน Pay-in slip
2. ตรวจสอบ *การบันทึกรายการในใบนำฝากเงิน Pay-in slip* ให้ถูกต้องทุกครั้ง *ก่อนนำเงินส่งที่ธนาคาร*
3. ตรวจสอบ *รายการในใบรับเงินของธนาคารกรุงไทย* ให้ถูกต้องตรงกันกับรายการที่นำฝากเงินทุกครั้ง *ก่อนออกจากธนาคาร* เช่น ประเภทการชำระเงิน จำนวนเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน
4. ตรวจสอบ *การบันทึกการนำส่งเงินในระบบ* ให้ถูกต้องตรงกันกับใบนำฝากเงิน Pay-in slip และใบรับเงินของธนาคาร (เอกสาร C) ในระบบ) ทุกครั้ง เช่น จำนวนเงิน วันที่คิดมูลค่า การกำหนด (ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง) และเลขที่คีย์การอ้างอิง 16 หลัก

## ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS (ต่อ)

กรณีการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

1. ตรวจสอบความถูกต้องของ **Bill Payment** ให้สอดคล้องกับประเภทการรับเงิน ก่อนให้ผู้ชำระเงิน/ผู้รับบริการ ไปชำระเงินผ่านช่องทางบริการ
2. ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินทุกสิ้นวัน และในวันทำการถัดไป โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563

## ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

3. กรณีทำรายการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ไม่สำเร็จ เช่น ระบบธนาคารขัดข้อง ให้ส่วนราชการตรวจสอบ Statement ก่อนทุกครั้งที่จะทำรายการนำส่งเงินอีกครั้ง
4. หากมีปัญหาในการนำส่งเงินให้ติดต่อ Helpdesk ธนาคารกรุงไทย เบอร์โทรศัพท์ 0 2111 9999

## 2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร



### 2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

รายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินเข้าบัญชี

#### สาเหตุเกิดจาก

1. บัญชีปิด / บัญชีถูกอายัด
2. ไม่มีบัญชีในแฟ้มข้อมูลของธนาคาร
3. เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง
4. บัญชีถูก Lock เนื่องจากมีคำสั่ง / บัญชีไม่เคลื่อนไหวเกิน 6 เดือน
5. กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน
6. บัญชีเงินฝากประจำ / เพื่อเรียกพิเศษ / ออมทรัพย์แบบมีเงื่อนไข
7. จำนวนเงินขอเบิกคงเหลือสุทธิไม่ถึงขั้นต่ำ
  - กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องไม่ต่ำกว่า 13 บาท
  - กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ต้องไม่ต่ำกว่า 1 บาท

## 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

- เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงินในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ

\* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.5/ว 103 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554 และ ที่ กค 0412.5/ว 290 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2564

## 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

หน่วยงานใด มีรายการขอเบิกที่มีการโอนสิทธิการรับเงิน  
ให้กับธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือ  
(หลังหักภาษี / ค่าปรับ) ไม่เกิน 2,000,000 บาท  
ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี  
ก่อนการอนุมัติรายการขอเบิก เพื่อเปลี่ยนในส่วนของ  
คีย์อ้างอิง 1 เป็น Swift ซึ่งปัจจุบันมี 6 ธนาคาร



## 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสศการโอนเงิน (ต่อ)

- |                                  |                            |               |
|----------------------------------|----------------------------|---------------|
| 1. บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์          | - เลขที่บัญชี 0010037926   | ลำดับที่ 0003 |
| 2. บมจ.ธนาคารทหารไทยธนาชาติ      | - เลขที่บัญชี 0010039546   | ลำดับที่ 0011 |
| 3. บมจ.ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์  | - เลขที่บัญชี 0010039465   | ลำดับที่ 0001 |
| 4. บมจ.ธนาคารกรุงเทพ             | - เลขที่บัญชี 0010037780   | ลำดับที่ 0012 |
| 5. บมจ.ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย       | - เลขที่บัญชี 9003999993   | ลำดับที่ 0002 |
| 6. บมจ.ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย | - เลขที่บัญชี 700000001458 | ลำดับที่ 0012 |
|                                  | - เลขที่บัญชี 700000002399 | ลำดับที่ 0016 |

# กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สามารถติดต่อได้ที่

## กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2298 6800-19 และ 0 2127 7000

ส่วนบริหารการรับ - จ่าย 1 ต่อ 4818 - 4831

ส่วนบริหารการรับ - จ่าย 2 ต่อ 4802 - 4816

กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ต่อ 4535 , 4841

ส่วนภูมิภาค สำนักงานคลังจังหวัด