

กองคลัง
- 4 กค. 2547
000427
เลขที่รับ.....

กรมประชาสัมพันธ์
วันที่ 9/4/00
วันที่ 4 พฤศจิกายน

ด่วนที่สุด



ที่ กค 0427/ว 375

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

พฤศจิกายน 2547

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินแบบควบคุมระหว่างระบบเดิมกับระบบ GFMS
เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินจากคลังแบบควบคุม

ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เริ่มมีผลในทางปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยในระยะแรกของการดำเนินการ ยังคงจะเป็นการปฏิบัติงานในลักษณะควบคู่ระหว่างระบบเดิมกับระบบ GFMS

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินจากคลังของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐอื่นสามารถเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบกระทบยอดเป็นไปอย่างถูกต้อง กรมบัญชีกลางจึงขอให้ส่วนราชการปฏิบัติในการนำส่งเงินและการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1. การนำเงินส่งคลัง

- 1.1 ส่วนราชการในส่วนกลางให้นำส่งที่ธนาคารแห่งประเทศไทยและจัดทำใบนำฝาก (Pay-in) 5 ท่อน พร้อมใบนำส่งเงินตามประเภทเงินที่จัดส่งเช่นเดิมจนกว่ากรมบัญชีกลางจะแจ้งการเปลี่ยนแปลง
- 1.2 ส่วนราชการในส่วนภูมิภาคให้นำส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และจัดทำใบนำส่งเงินตามประเภทเงินที่นำส่งพร้อมทั้งจัดทำใบนำฝากเงิน 3 ฉบับ โดยใบนำฝากเงินให้ขอรับข้อมูล (Download) จากเครื่อง GFMS Terminal ที่ <http://mygfms> หรือจากระบบอินเทอร์เน็ตโดยระบุที่อยู่ (Address) เป็น <http://gfmsreport.mygfms.com> กรณีไม่สามารถดำเนินการขอรับแบบได้ให้ใช้ใบนำฝากเงินแบบเดิมไปพลางก่อน โดยธนาคารกรุงไทยฯ จะต้องให้รหัส (16 หลัก) เพื่อสำนักงานคลังใช้ในการกระทบยอดต่อไป

2. การเบิกจ่ายเงิน

- 2.1 ให้ส่วนราชการบันทึกคำขอเบิกในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินจากคลังในปีงบประมาณ พ.ศ.2548 (รวมฎีกาที่เบิกเงินกันไว้เบิกเหลือมปีของปีก่อน) เมื่อได้รับเลขที่เอกสาร (Document number) จากระบบให้นำเลขที่ดังกล่าวบันทึกในฎีกาและพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินแนบฎีกาด้วย

/กรณี...

กรณีไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถจัดทำคำขอเบิกในระบบ GFMS ให้วางฎีกาตามปกติ อย่างไรก็ตาม ให้เร่งดำเนินการนำรายการดังกล่าวมาบันทึกคำขอเบิกเงินในระบบ GFMS พร้อมทั้งแจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (Document number) ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง ทราบโดยเร็วต่อไป
รายละเอียดวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินแบบควบคุมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารโครงการฯ

โทร. 0-2270-0370

โทรสาร. 0-2271-2920

e-mail:accountd@cgd.go.th

เรียน อปส.

กรมบัญชีกลางกำหนดวิธีปฏิบัติในการนำเงิน
ส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินจากคลังแบบควบคุม
ระหว่างระบบเพิ่มกับระบบ GFMS ให้กับส่วน
ราชการที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS

Terminal และ Excel Loader

- ก.ล.บ.
- ก.ล.ด.
- ก.ล.จ. แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป
- ก.ล.ร.
- ก.ล.น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกองคลังจะ

แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางกุนที บัวสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

อ.ป.ส. (นายคณัฐ ติงติมศิริ)

ฝาก 391
วันที่ 5 พ.ย. 2547
20 พ.ย. 2547

29 พ.ย. 2547

ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นางฉวีรียา สุมะโน)
ผอ.อ.ป.ส.
ร.อ.ป.ส.
30 พ.ย. 47

พ.ก.จ.

A180

วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินจากคลังแบบควบคุม
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 345 ลงวันที่ | พฤศจิกายน 2547

โดยที่การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 ยังคงต้องปฏิบัติตามระบบเดิมเพื่อให้มีความมั่นใจในความถูกต้องของข้อมูลก่อนการยกเลิกระบบเดิม ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงกำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องการนำเงินส่งคลังและการเบิกจ่ายเงินจากคลังให้กับส่วนราชการที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS Terminal และ Excel loader ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง

ก. ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรร GFMS Terminal

1.1 ส่วนราชการส่วนกลาง

1.1.1 ให้จัดทำใบนำส่งเงินและใบนำฝากเงิน 5 ท่อน ของธนาคารแห่งประเทศไทยตามแบบที่กำหนดปกติและนำส่งเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (แบบ 1)

1.1.2 ให้บันทึกข้อมูลการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS โดยใช้เลขที่ใบนำฝากเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย จำนวน 6 หลัก และวันที่นำส่งเงินตามที่ปรากฏในใบนำฝากเงิน

1.2 ส่วนราชการส่วนภูมิภาค

1.2.1 ให้ขอรับข้อมูล (Download) แบบใบนำฝากเงิน (Pay-in) ของธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ที่มีรหัส (Bar code) ตามรหัสศูนย์ต้นทุนที่รับผิดชอบที่ [http:// mygfmis](http://mygfmis) จากเครื่อง GFMS Terminal หรือ [http:// gfmisreport.mygfmis.com](http://gfmisreport.mygfmis.com) ทางระบบ Internet

1.2.2 ให้จัดทำใบนำส่งเงินและใบนำฝากเงิน 3 ฉบับ แยกตามประเภทเงินที่นำส่ง คือ เงินสดและเช็คอย่างละ 1 ฉบับ พร้อมทั้งระบุชื่อส่วนราชการผู้นำส่งและจำนวนเงินที่นำส่ง โดยไม่ต้องระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (แบบ 2)

1.2.3 เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) และธนาคารจะให้รหัสอ้างอิง จำนวน 16 หลักในใบนำฝากเงิน ให้ส่วนราชการนำเลขดังกล่าวบันทึกในใบนำส่งเงินทั้ง 4 ฉบับ และส่งให้ธนาคาร 3 ฉบับเพื่อรวบรวมส่งสำนักงานคลังต่อไป

1.2.4 ให้บันทึกข้อมูลการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS โดยบันทึกรหัสที่อ้างอิง จำนวน 16 หลักและวันที่นำส่งเงินที่ปรากฏตามใบนำฝากเงิน

1.2.5 กรณีที่ไม่สามารถขอรับข้อมูล (Download) ใบนำฝากเงินจากระบบให้ใช้ใบนำฝากเงินของธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) แบบเดิม (แบบ 3) ซึ่งไม่มีรหัส (Bar code) ให้บันทึกเลข 11 หลักประกอบด้วยรหัสหน่วยงาน 5 หลักและเลขที่ผู้นำส่ง 6 หลักในใบนำฝากเงินตามวิธีการที่กำหนดในระบบเดิมและนำข้อมูลดังกล่าวมาบันทึกในระบบ GFMS

ข. ส่วนราชการที่นำเข้าข้อมูลด้วยวิธี Excel loader

1.3 ส่วนราชการส่วนกลาง

1.3.1 ให้จัดทำใบนำส่งเงินและใบนำฝากเงิน 5 ท่อนของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามแบบที่กำหนดปกติและนำส่งเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (แนบ 1)

1.3.2 ให้บันทึกข้อมูลการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ Excel loader แบบ นส 02 โดยบันทึกเลขที่ใบนำฝากเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย จำนวน 6 หลัก และวันที่นำส่งเงินตามที่ปรากฏในใบนำฝากเงิน

1.4 ส่วนราชการส่วนภูมิภาค

1.4.1 ให้ขอรับข้อมูล (Download) แบบใบนำฝากเงินของธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) ที่มีรหัส (Bar code) ตามรหัสศูนย์ต้นทุนที่รับผิดชอบที่ [http:// mygfmis](http://mygfmis) จากเครื่อง GFMIS Terminal หรือ [http:// gfmisreport.mygfmis.com](http://gfmisreport.mygfmis.com) ทางระบบ Internet

1.4.2 ให้จัดทำใบนำส่งและใบนำฝากเงินแยกตามประเภทเงินที่นำส่งคือ เงินสดและเช็คอย่างละ 1 ฉบับ พร้อมทั้งระบุชื่อส่วนราชการผู้นำส่งจำนวนเงินที่นำส่ง โดยไม่ต้องระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (แนบ 2)

1.4.3 เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) และธนาคารจะให้รหัสอ้างอิงจำนวน 16 หลักในใบนำฝากเงิน ให้นำเลขที่ดังกล่าวมาบันทึกในใบนำส่งเงินทั้ง 4 ฉบับและส่งให้ธนาคาร 3 ฉบับเพื่อรวบรวมส่งสำนักงานคลังต่อไป

1.4.4 ให้บันทึกข้อมูลการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ Excel loader โดยใช้รหัสอ้างอิงจำนวน 16 หลักและวันที่นำส่งเงินที่ปรากฏตามใบนำฝากเงิน

1.4.5 กรณีที่ไม่สามารถขอรับข้อมูล (Download) ใบนำฝากเงินจากระบบได้โดยใช้ใบนำฝากเงินของธนาคารกรุงไทยในแบบเดิม (แนบ3) ซึ่งไม่มีรหัส (Bar code) ให้บันทึกเลข 11 หลักประกอบด้วยรหัสหน่วยงาน 5 หลักและเลขที่ผู้นำส่ง 6 หลักลงในใบนำฝากเงินตามวิธีการที่กำหนดในระบบเดิมและนำมาบันทึกข้อมูลดังกล่าวใน Excel loader และนำเข้าระบบ GFMIS

2. วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

2.1 ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรร GFMIS Terminal

2.1.1 ให้บันทึกคำขอเบิกในระบบGFMIS เมื่อได้รับเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (Document Number) จำนวน 10 หลัก ให้นำเลขที่เอกสารดังกล่าวบันทึกในฎีกา พร้อมทั้งพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินจากระบบ

2.1.2 ให้จัดทำฎีกาตามปกติ (ช่วงควบคู่) พร้อมแนบรายงานการขอเบิกเงินจากระบบ GFMISโดยใช้คำสั่งงาน ZINF_R09 (แนบ 4) การจัดทำฎีกา 1 ฉบับอาจประกอบด้วยคำขอเบิกในระบบหลายฉบับ เช่น วางฎีกางบดำเนินงานจำนวน 1 ฉบับเพื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ 3 ราย แต่ให้จัดทำคำขอเบิกในระบบ GFMIS จำนวน 3 ฉบับ โดยแยกตามเจ้าหน้าที่ที่จะต้องจ่ายชำระหนี้ จำนวน 3 ราย

2.1.3 กรณีจำเป็นเร่งด่วนและยังไม่สามารถบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMIS ให้วางฎีกาขอเบิกเงินตามปกติไปก่อน แล้วรีบดำเนินการนำข้อมูลดังกล่าวมาบันทึกคำขอเบิกเงินในระบบ GFMIS โดยเร็วพร้อมทั้งแจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (Document number) จำนวน 10 หลัก ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังทราบทราบโดยเร็วด้วย

2.1.4 การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกันให้จัดทำตามปกติ

2.2 ส่วนราชการที่นำเข้าข้อมูลด้วยวิธี Excel loader

2.2.1 ให้บันทึกคำขอในแบบ ขบ 01 หรือ 02 หรือ 03

2.2.2 ให้จัดทำฎีกาตามปกติ ฎีกา 1 ฉบับ อาจประกอบด้วยคำขอเบิกในระบบหลายฉบับ เช่น วางฎีกางบดำเนินงานจำนวน 1 ฉบับ เพื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ 3 ราย แต่ให้จัดทำคำขอเบิกในระบบ GFMIS จำนวน 3 ฉบับ โดยแยกตามเจ้าหน้าที่ที่จะต้องจ่ายชำระหนี้ จำนวน 3 ราย

2.2.3 เมื่อนำส่งข้อมูลเข้าระบบที่ GFMIS Terminal จะได้รับเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (Document number) จำนวน 10 หลักให้นำเลขที่เอกสารดังกล่าวมาบันทึกในฎีกา (ช่วงควบคู่) พร้อมแนบรายงานจากระบบGFMISโดยใช้คำสั่งงาน ZINF_R09 (แบบ4)

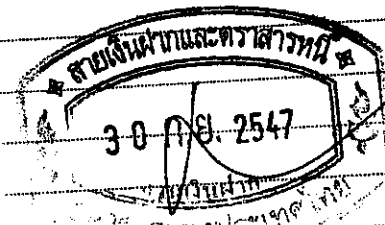

2.2.4 กรณีจำเป็นเร่งด่วนและยังไม่สามารถนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS ได้ให้วางฎีกาขอเบิกเงินตามปกติไปก่อน แล้วรีบดำเนินการนำข้อมูลดังกล่าวมาบันทึกคำขอเบิกเงินใน Excel loader และนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS โดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน (Document number) จำนวน10 หลักให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังทราบโดยเร็ว

2.2.5 การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเงินเดือนค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกันให้จัดทำตามปกติ

ใบฝากเงิน

ใบฝากเงินเลขที่ 598326 วันที่ 30 ก.ย. 2547

ได้รับเงินฝากจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1
นำส่งโดย กรมบัญชีกลาง

	บาท	สต.
เงินสด		
เช็คธนาคาร ไทย	387,170	11
ไอ.พี. 3719980 คว. ๑๙๗๗๙๗		
 		
รวมบาท	387,170	11
บาท (สามแสนแปดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาท สิบเอ็ดสตางค์)		

- 598326 จำนวนเลข 6 หลัก ที่ต้องบันทึกในระบบGFMS
- วันที่..... ให้ระบุวันที่ตามใบนำฝากเงิน

สำหรับ Excel Loader รหัสอ้างอิงธนาคาร 16 หลัก

ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

แบบ 4240

ส่วนราชการผู้นำส่ง สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดสมุทรสาคร		ที่ผู้นำส่ง 1/2548	
อำเภอ เมือง	จังหวัด สมุทรสาคร	เลขที่รับ xxxxxxxx	
ส่วนราชการเจ้าของรายได้ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า รหัสเขตท้องที่ 13000			
อำเภอ เมือง	จังหวัด	รหัสหน่วยงาน xxxxx	
ข้าพเจ้าขอ นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังตามรายละเอียดดังต่อไปนี้			
ประเภทรายได้		รหัสรายได้	จำนวนเงิน
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ		xxx	250,000 -
รวมเงินนำส่ง (สองแสนห้าหมื่นบาท)		รวมบาท	250,000 -
ลายมือชื่อผู้นำส่ง		รายละเอียดเงินนำส่งคลัง	
		เงินสด	
		เจ้ากระทรวงแห่งประเทศไทย	
		เจ้ากระทรวงอื่น	
ตำแหน่ง		250,000 -	
วันที่		ตราประทับ	
ใบรับเงิน			
ได้รับเงินถูกต้องแล้ว จำนวน		บาท	250,000 -
(ตัวอักษร) (สองแสนห้าหมื่นบาท)			
สำหรับคลังใช้	ลายมือชื่อผู้รับเงิน		
	ลายมือชื่อคลังจังหวัด		
	วันที่รับเงิน		

ใบนำฝากที่ Down Load จากระบบ GFMS

ใบนำฝากเงินสาขารับส่วนราชการ

ใบนำฝากเงิน Pay-in Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน: **พร้อมออกเช็คเงินฝาก**

บัญชีเงินฝาก: **02-5640399**
 วันที่: **8 ต.ค. 47**

บาร์โค้ด: **68003 1500800038**

จำนวนเงิน: **290,000**

Bank Code	Branch Code	ชื่อสาขา - สาขา
0356437		อ.ทองหล่อ (บ.ทองหล่อ)

ชื่อผู้มีฝากเงิน: **ส.ทองหล่อ (บ.ทองหล่อ)**

วันที่: **8 ต.ค. 47**

รหัสประจำตัว: **ENG 47032**

ส่งคืนเจ้าหน้าที่ธนาคาร

08/10/47 T6FCL THE 110-6-04275-1 สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี *****250,000.00 GR 411824 110540000-1H40001
 0356437 051230 000-0-52180-1 FES1 0.00/0.00 T 18(73)



ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์ ออมทรัพย์ ออมทรัพย์

ชื่อบัญชี: **110-6-04275-1**

สาขา: **อ.ทองหล่อ**

วันที่: **08/10/47**

ฝากโดย: เงินสด เช็ค เช็คกระแสรายวัน เช็คเงินฝาก

วัตถุประสงค์การชำระเงิน: **พร้อมออกเช็คเงินฝาก**

รายละเอียดบัญชี: **พร้อมออกเช็คเงินฝาก**

การอ้างอิง (รหัสสาขา): **1300800038**

วันที่คิดดอกเบี้ย (วันที่นำฝาก): **08/10/47**

ตัวอย่าง: **1101182400004017**

รวมยอดเงิน (ตัวเลข) ส่งคืนเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ประเภทการชำระเงิน: **จ่ายโดย : เช็ค**
0356437

จำนวนเงิน: *******250,000.00**

รหัสประจำตัว: **ENG 47032**

รหัส 16 หลักคือ 1101182400004017