



กรมประชาสัมพันธ์
วันที่ ๑๓/๓/๕๘
วันที่ ๕ ๓ ๕๘

ที่ กค 0410.3/ ๑/๒๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๕ กทม. ๑๐๕๐๐

- 5 ๓๑.๒. 2548
เลขที่รับ 002353

๒๘ มีนาคม 2548

ส่ง กคจ.  
๕ ๓.๕. ๕๘

เรื่อง วิธีปฏิบัติกรณีส่วนราชการขอเบิกค่าใช้จ่ายในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เรียบ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการบันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกเงินส่งคืนกรณีขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการที่ยังมิได้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

ตามที่หน่วยงานได้ปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพียงระบบเดียวไปแล้ว ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2547 มกราคม กุมภาพันธ์ และ มีนาคม 2548 ตามลำดับ นั้น  
เนื่องจากได้รับแจ้งจากบริษัทที่ปรึกษาโครงการ GFMIS ว่า หลังจากที่หน่วยงานได้ปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS เพียงระบบเดียวไปแล้ว พบว่า ในหน่วยงานเดียวกันมีรายการขอเบิกจำนวนเดียวกันเป็นจำนวนมาก ซึ่งระบบไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นรายการขอเบิกปกติที่เป็นรหัสเดียวกันซึ่งมีจำนวนเงินเท่ากันหรือเป็นรายการที่ขอเบิกเงินซ้ำ (ทำรายการซ้ำมากกว่า 1 ครั้ง) ดังนั้น กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า เพื่อป้องกันมิให้งบประมาณที่ได้รับถูกใช้เกิน จึงใคร่ขอให้หน่วยงานควบคุมและตรวจสอบข้อมูลงบประมาณให้ถูกต้องก่อนดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ในกรณีปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ Excel Loader ให้จัดทำทะเบียนคุมการให้เลขที่เอกสาร (Running Number) เพื่อป้องกันการส่งข้อมูลซ้ำ ซึ่งระบบจะไม่รับชื่อไฟล์ที่ใช้เลขที่แบบเอกสาร รหัสหน่วยเบิกจ่าย วันที่และเลข Running เดียวกัน ตัวอย่างการตั้งชื่อไฟล์เช่น สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลางส่งข้อมูลการขอเบิกเงินที่อ้างใบสั่งซื้อในวันที่ 23 มีนาคม 2547 ซึ่งวันนี้มีรายการขอเบิกเพียง 1 รายการเท่านั้น การตั้งชื่อไฟล์จะเป็นดังนี้ **ขบ0103004000044803230001**

- ขบ01 = แบบเอกสาร
- 0300400004 = รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- 480323 = ปีพ.ศ. เดือน วันที่
- 00 = รหัสย่อย (ใช้กรณีหน่วยเบิกจ่ายเดียวแต่มีหน่วยย่อย)
- 01 = Running Number

/อนึ่ง...

966  
กคก.

อนึ่ง กรณีข้อมูลเดิมที่ขอเบิกเงินจากระบบไปแล้วไม่แน่ใจว่าเบิกซ้ำหรือไม่ให้หน่วยงานตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากหมายเลขเอกสาร (Document Number) ที่ได้รับจากระบบ GFMIS ซึ่งปกติรายการขอเบิกแต่ละรายการจะได้หมายเลขเอกสาร 1 หมายเลข หากทำการส่งข้อมูลซ้ำ หน่วยงานจะได้หมายเลขเอกสาร 2 หมายเลข หรือมากกว่า (ตามจำนวนที่ส่งซ้ำ) โดยแต่ละหมายเลขจะมีจำนวนเงินที่เท่ากันให้ตรวจสอบว่า เป็นการขอเบิกซ้ำหรือไม่ หากพบว่า เป็นการขอเบิกซ้ำซึ่งหน่วยงานได้รับเงินจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้หน่วยงานเร่งส่งเงินคืนเป็นเบิกเกินส่งคืนโดยอ้างอิงหมายเลขที่ขอเบิกเงินที่ได้จากระบบด้วยรายละเอียดขั้นตอนการเบิกเกินส่งคืนเฉพาะกรณีเบิกเงินผ่านส่วนราชการแต่ยังมีได้จ่ายเงินต่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

**(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)**  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

กรมบัญชีกลางแจ้งวิธีปฏิบัติ กรณีส่วนราชการขอเบิกซ้ำ  
ในระบบ GFMIS

- ส่ง  ผงป.
- ผงค.
- ผงง.
- ผงช.
- ผงท.

5 มี.อ. 2548

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ  
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ  
โทร.0-2270-0370  
โทรสาร.0-2271-2920  
[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบต่อไป

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษที บัวสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
12 มี.ค. 2548

(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์  
12 เม.ย. 2548

ผงง... ๑๐๙  
วันที่ 5 มี.อ. 2548

๑๓๓/  
๒, ๑๐๑, ๑๕

รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ) 966  
12 มี.อ. 2548

ขั้นตอนการบันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกเงินส่งคืน

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 124 ลงวันที่ ๙ มีนาคม 2548

รายการ	T-Code/ แบบเอกสาร	ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง
<p>การเบิกเงินส่งคืนกรณีเบิกผิด เบิกซ้ำหรือ เบิกมาแล้วแต่ยังมีได้จ่ายต้องส่งคืนคลัง (เงินงบประมาณและเงินฝากคลัง) 1. เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือใบสำคัญและขอเบิกเงิน กรณีที่ทำที่เครื่อง Terminal กรณีทำโดยระบบ Excel Loader</p>	<p>ZFB60_KE ขบ.02</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่าย 51xxxxxxx หรือ วัสดุสำนักงาน 11xxxxxxx หรือ สินทรัพย์ 12xxxxxxx หรือ พักสินทรัพย์ 12xxxxxxx เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)</p>	
<p>2. เมื่อหน่วยงานได้บันทึกข้อมูลโดยระบบ Vendor Code 3000 หรือ 4000 ระบบจะสร้างคู่บัญชีค้างรับค้างจ่ายและบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายระหว่างกันให้โดยอัตโนมัติ ทั้งที่ส่วนราชการและที่กรมบัญชีกลาง (KY)</p>		<p>เดบิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง (1102050124) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินบฯ (4307010101) หรือ รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกบฯ (4308010101)</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอน เงินงบประมาณฯ(5209010101) หรือ ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณฯ (5208010101) เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102)</p>
<p>กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ เมื่อขอเบิกเงินฝากคลัง ระบุแหล่งของเงิน*26000 จะเกิดคู่บัญชี Auto Gen ปรับลดเงินฝากคลังและเงิน รับฝากส่วนราชการ (JO)</p>		<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501)  (สำหรับการเบิกเงินฝากคลัง)</p>	<p>เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)  (สำหรับการเบิกเงินฝากคลัง)</p>

รายการ	T-Code/ แบบเอกสาร	ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง
<b>3. เมื่อรับเงินจากคลัง</b> ระบบจะดึงบัญชีค้างรับและค้างจ่ายและบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงาน (PY)		เดบิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ) (1101020603) เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) เครดิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง (1102050124)	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ (2116010102) เครดิต เงินฝากของกรมบัญชีกลางฯ (1101020202)
<b>4. เมื่อต้องส่งคืนเงินที่เกินระยะเวลาการจับเก็บหรือเบิกมาซ้ำ ต้องล้างรายการใบสำคัญและบันทึกเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (เหมือนกับกรณีลดหนี้)</b> กรณีที่ทำที่เครื่อง Terminal กรณีทำโดยระบบ Excel Loader	ZFB65_KX บช.01 ประเภทเอกสาร เลือก JR	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)	
<b>5. เมื่อนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน</b> กรณีทำที่เครื่อง Terminal กรณีทำโดยระบบ Excel Loader - เลือกเบิกเกินส่งคืนแล้วต้องอ้างอิงปีคริสต์ศักราชที่ขอเบิกเงิน และเลข Document Number ที่ขอเบิกเงิน - โดยต้องอ้างอิง : ปี + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัด <b>รายการเงินสดในมือ</b> (เลขอ้างอิงจำนวน 16 หลัก: yyyyxxxxxxxxzz)	ZRP_R6 (เงินใน) ZRP_R7 (เงินนอก) นส. 02	เดบิต ..... เครดิต เงินสดในมือ (1102010101) (Park)	เดบิต บัญชีพักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง (1101020401) หรือ บัญชีพักเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัด (1101020xxx) (Park) เครดิต .....

รายการ	T-Code/ แบบเอกสาร	ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง
6. เมื่อกรมบัญชีกลางกระทบบยอดเงิน ที่นำส่งแล้ว		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงาน โอนเงินงบประมาณให้ กรมบัญชีกลาง (52xxxxxxx.) หรือ ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน โอนเงิน นอกงบประมาณฯ ให้กรมบัญชีกลาง (5208010101) เครดิต เงินสดในมือ (1102010101) (Post)	เดบิต บัญชีหักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง (1101020401) หรือ บัญชีหักเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัด (1101020xxx) (Post) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงิน งบประมาณจากหน่วยงาน (43xxxxxxx) หรือ รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงิน นอกจากหน่วยงาน (4308010102)
กรณีเงินนอกงบประมาณต้องปรับเพิ่มยอดเงินฝาก คลังและเงินรับฝากส่วนราชการ กรณีทำที่เครื่อง Terminal กรณีทำโดยระบบ Excel Loader ระบบจะ ปรับยอดให้โดยอัตโนมัติ	ZRP_RX	เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง (4308010105) (สำหรับการนำส่งเงินฝากคลัง)	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – ปรับเงินฝากคลัง (5210010105) เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) (สำหรับการนำส่งเงินฝากคลัง)
7. ปรับปรุงรายการบัญชี เมื่อนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ลดยอดบัญชีเบิกเกินส่งคืนเพื่อคืนเงินประจำงวด กรณีทำที่เครื่อง Terminal กรณีทำโดยระบบ Excel Loader โดยต้องอ้างอิง : ปี + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัด รายการ ค่าใช้จ่าย/สินทรัพย์ <b>จากนั้นให้แจ้งเลข Document Number ที่ได้</b> <b>จากการ Load ข้อมูลปรับปรุงบัญชี ให้กรม</b> <b>บัญชีกลางที่ส่วนกลางผ่านรายการบัญชีให้</b> กรณีที่เป็นสินทรัพย์ต้องเข้าไปปรับรายการในระบบ สินทรัพย์ถาวร(Fix Asset) ด้วย	ZGL_JE3 บข.04 ประเภทเอกสาร เลือก JE	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104) เครดิต ค่าใช้จ่าย (51xxxxxxx) หรือ วัสดุสำนักงาน (11xxxxxxx) หรือ สินทรัพย์ (12xxxxxxx) หรือ หักสินทรัพย์ (12xxxxxxx)	