



ด่วนที่สุด  
ที่ กค 0410.3/ว 235



กรมประชาสัมพันธ์  
วันที่ 458  
วันที่ 15 ตุลาคม 2548

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 6 กทม.10400

11-ทค

ส่ง กคจ.  
15 มิ.ย. 48

10 มิถุนายน 2548

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0427/ว 458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547  
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมากที่ กค 0410.3/ว131 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548

กองคลัง  
5 มิ.ย. 2548  
เลขที่รับ 003341

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ได้ และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ได้กำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีกรณีดังกล่าว เพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน นั้น เนื่องจากยังมีหน่วยงานหลายแห่งที่ยังไม่สามารถปฏิบัติงานตามระบบดังกล่าวได้ เป็นผลทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า กรมบัญชีกลางจึงใคร่ขอความร่วมมือเพิ่มเติม ดังนี้

#### 1. หลักการในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะไม่โอนเงินงบประมาณให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน (ผู้เบิกแทนในระบบเดิมของกรมบัญชีกลาง) แต่จะทำหน้าที่เป็นผู้เบิกจ่ายเงิน และบันทึกรายการบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนแจ้ง สำหรับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนยังคงได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพร้อมกับก่อนนี้ผูกพันและทำสัญญาเหมือนเดิม

#### 2. การเบิกจ่ายในระบบ GFMS

##### 2.1 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

1) จัดสรรเงินที่ได้รับ และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เลขที่เอกสารเบิกแทน ที่ได้จากระบบ GFMS (Fund Reservation) โดยทำที่ GFMS Terminal ในระบบบริหารเงินทุน (Fund Management) แล้วแจ้งรหัสต่าง ๆ ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนทราบ

สำหรับหน่วยงานที่มีได้รับจัดสรร GFMS Terminal มีต้องจัดสรรเงินในระบบดังกล่าว ให้ความคุ้มครองจำนวนเงินที่จัดสรรนอกระบบ แล้วขอเบิกเงินผ่านระบบ Excel loader ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน กรณีที่เป็นเงินกันไว้เบิกเหลือในปีให้ระบุเลขที่สำรองที่ได้จากการกันเงินไว้เบิกเหลือปีแทนเลขที่เอกสารเบิกแทน

2) สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลบัญชีระหว่างหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ กับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

3) รับข้อมูลการขอเบิกเงินจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน พร้อมทั้งเบิกเงินจากระบบ GFMS เพื่อโอนเงินให้แก่หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

4) แจ้งสถานะการขอเบิกเงินและเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ (Document Number) ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนทราบ

5) กรณีได้รับเงินเหลือจ่ายคืนจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนให้นำส่งคืนคลังเป็นเบิกเกินส่งคืน (รับคืนภายในปีงบประมาณ) หรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (รับคืนข้ามปีงบประมาณ)

6) สิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินเหลือและมีความจำเป็นต้องใช้ต่อไปในปีงบประมาณถัดไปให้มีหน้าที่กันเงินไว้เบิกเหลือในปีในระบบด้วย

7) จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณที่ให้หน่วยงานอื่นปฏิบัติงานแทน

### 2.2 หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

1) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารแยกต่างหากจากการรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง โดยให้แจ้งข้อมูลการเปิดบัญชีดังกล่าว ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในรหัส Vxxxxxxx

สำหรับหน่วยงานที่มีจำนวนการปฏิบัติงานแทนไม่มาก (1 ปีมีจำนวนการเบิกแทน 1- 2 ครั้ง) อนุโลมให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารร่วมกับบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ที่เปิดไว้สำหรับการรับเงินจากคลังได้

2) ทำสัญญาก่อนนี้ ผูกพัน ตรวจสอบ กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตามระเบียบของทางราชการตามปกติ ทั้งนี้ ไม่ต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญาเข้าสู่ระบบ GFMS

3) ทำเอกสารขอเบิกเงิน (ขบ.04) ส่งให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ พร้อมทั้งติดตามสถานะการขอเบิกเงินดังกล่าว

สำหรับการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตามสัญญาการยืมเงิน ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามประมาณการในสัญญา ยืม และหากค่าใช้จ่ายดังกล่าว มีรหัสแหล่งของเงินที่ต่างกันให้แยกเอกสารขอเบิกเงินตามแหล่งของเงินที่ยืมด้วย

4) เมื่อได้รับเงินให้บันทึกรับรู้ในระบบ GFMS ด้วย โดยระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานตนเองในเอกสารการบันทึกบัญชี (บข.01) ทั้งด้านการรับเงินจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณและด้านการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ หรือการส่งเงินคืนให้แก่เจ้าของเงินงบประมาณ (หากมีเงินเหลือจ่ายหรือจ่ายไม่หมด)

5) จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณเบิกแทน ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ทั้งนี้ เมื่อการเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงาน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้สรุปผลการใช้จ่ายเงินให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบภายในเดือนถัดไปของปีงบประมาณนั้น  
รายละเอียดการปฏิบัติงานและการบันทึกการบัญชีตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th).

- ส่ง  ผงป.
- ผงค.
- ผงง.
- ผงช.
- ผงห.

ผงง. 2610  
วันที่ 16 ต.ค. 2548  
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

15 ต.ค. 2548 ระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ด่วนมาก  
ที่ กค 0410.3/ว 131



กรมประชาสัมพันธ์  
วันที่ 9/2/58  
วันที่ 4/2/58

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

31 มีนาคม 2548

เรื่อง การบันทึกรายการบัญชีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ  
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547  
สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

กองคลัง  
- 5 ๒๕๔๘  
เลขที่รับ 002352

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดวิธีการปฏิบัติในการเบิกเงินแทนกัน  
ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) นั้น

เนื่องจากได้รับแจ้งข้อหารื้อจากส่วนราชการเป็นจำนวนมากเกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชี  
ของส่วนราชการเจ้าของงบประมาณและส่วนราชการผู้เบิกแทน กรมบัญชีกลาง จึงขอเรียนดังนี้

1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ การบันทึกรายการบัญชีระบบจะประมวลผลให้  
โดยอัตโนมัติ กรณีปฏิบัติงานที่เครื่อง GFMIS Terminal ให้เลือกวิธีการชำระเงินเป็น "I (อักษรไอ) :  
จ่ายตรงผู้ขายที่เป็นส่วนราชการในงบประมาณ" กรณีปฏิบัติงานโดยใช้ Excel Loader ให้ใช้แบบเอกสาร  
ขอเบิกเงิน (ขบ.04) Version ล่าสุด ในการนำเข้าสู่ข้อมูล

2. หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน (ผู้เบิกแทนในระบบเดิมของกรมบัญชีกลาง) ให้บันทึก  
รับรู้เงินที่ได้รับ โอนเข้าบัญชีในบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากอื่น กรณีเป็น  
รายการที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ส่วนราชการผู้ปฏิบัติงานแทนออกใบรับรองการหักภาษีให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือ  
ผู้มีสิทธิและเก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องไว้ที่หน่วยงาน  
สำหรับรายละเอียดการบันทึกรายการบัญชีปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

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

- ส่ง  ผงป.  
 ผทค.  
 ผคท.  
 ผบช.  
 ผบพ.

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรอนงค์ มณีกาญจน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

5 ๒๕๔๘


กจ. ๑๙๕๘  
นที่ 5 ๒๕๔๘ 2548

968

เรียน รปส.(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

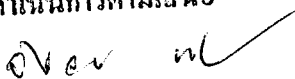
กรมบัญชีกลางแจ้งวิธีปฏิบัติในการบันทึกรายการ  
บัญชี การเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกองคลังจะได้แจ้ง  
เวียนให้หน่วยงานทราบต่อไป

  
(นางกุนทลี บัวสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
121 ม.ร.ร.

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ



(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

12 เม.ย. 2548

รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ).....968

12 เม.ย. 2548

งธก. 1334  
.....  
.....

11/12/04  
19 เม.ย. 2548





หน่วยงานผู้เบิกแทน	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
<p>2.4 การรับรู้สินทรัพย์ที่ได้มาจากเงินงบประมาณเบิกแทน (ดำเนินการ ณ จุดที่มีเครื่อง Terminal)</p> <p><u>ขั้นตอนที่ 1</u></p> <p>    สร้างสินทรัพย์รายตัว (Transaction code: AS01)     ระบุแหล่งของเงินรายได้อื่น (xx31000)</p> <p><u>ขั้นตอนที่ 2</u></p> <p>    บันทึกสินทรัพย์รับบริจาค (Transaction code ABZON)     ระบุประเภทเอกสาร AA – การผ่านรายการสินทรัพย์     ประเภทรายการ 100 – การได้มาของสินทรัพย์ถาวรจากการรับบริจาค GFMS     บัญชีหักล้าง คือบัญชีการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (4309010101)     โดยระบบจะบันทึกบัญชีให้ดังนี้     เดบิต สินทรัพย์ (ตามประเภท)         เครดิต บัญชีการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย             (4309010101)</p> <p>กรณีเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบ Excel Loader ต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ให้ หน่วยงานเจ้าของของหน่วยงานผู้เบิกแทนที่มีเครื่อง Terminal เพื่อสร้างข้อมูลและ รหัสสินทรัพย์ตามขั้นตอน ที่กล่าวข้างต้น</p>	

หน่วยงานผู้เบิกแทน	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
<p><b>3. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเจ้าของงบประมาณ (จากการเบิกเป็นค่าใช้จ่าย)</b>  <b>เมื่อส่งคืนเงินแก่เจ้าของงบประมาณ (เบิกเกินส่งคืน)</b>            กรณีหน่วยงานที่ทำที่เครื่อง Terminal ให้เข้าที่ Transaction code : ZF_02_PP            กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้เอกสารปรับปรุงบัญชี (บข.01) เลือกประเภทเอกสาร PP            เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111030199)                เครดิต บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)                แหล่งของเงิน xx39000</p> <p>โดยต้องอ้างอิงถึงข้อมูลเกี่ยวกับรายการขอเบิกเดิม ให้เจ้าของงบประมาณทราบด้วย</p>	<p><b>3. กรณีเงินเหลือต้องรับคืนจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน</b>  <b>เมื่อรับคืนเงินเพื่อส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน</b>            กรณีหน่วยงานที่ทำที่เครื่อง Terminal ให้เข้าที่ Transaction code : ZGL_JE3            กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้เอกสารปรับปรุงบัญชี (บข.04) เลือกประเภทเอกสาร JE            เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ                บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (เงินในงบประมาณ : 1101020603)                เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)</p> <p>โดยต้องอ้างอิง : ปี + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการ<b>ค่าใช้จ่าย</b>            (จำนวน 16 หลัก : yyyyxxxxxxxxxxzz)</p>
	<p><b>เมื่อส่งคืนคลัง</b>            กรณีหน่วยงานที่ทำที่เครื่อง Terminal ให้เข้าที่ Transaction code : ZRP_R6            กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้เอกสารนำส่งเงิน (นส.02)            ให้เลือกบัญชีบัญชีพักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง (1101020401) หรือบัญชีพักเงินฝาก            ธนาคารของคลังจังหวัด (11xxxxxxx)</p> <p>โดยต้องอ้างอิง : ปี + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการ<b>เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร</b>            (จำนวน 16 หลัก : yyyyxxxxxxxxxxzz)</p>

หน่วยงานผู้เบิกแทน	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
	<p>เมื่อลดค่าใช้จ่ายและรายได้เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง            เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)            เครดิต ค่าใช้จ่าย (5xxxxxxx)</p> <p>โดยต้องอ้างอิง : ปี + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการ<b>ค่าใช้จ่าย</b>            (จำนวน 16 หลัก : yyyyxxxxxxxxzz)</p>
<p><b>4. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือ</b>  <b>4.1</b> ต้องการให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี            ให้แจ้งจำนวนเงินคงเหลือแก่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เพื่อสอบยอดระหว่างกัน และ            ให้เจ้าของงบประมาณเป็นผู้กันเงินในระบบ GFMS</p> <p style="text-align: center;"><b>ไม่บันทึกรายการบัญชี</b></p>	<p><b>4. กรณีสิ้นปีงบประมาณรับแจ้งเงินเหลือ</b>  <b>4.1</b> รับแจ้งจำนวนเงินคงเหลือจากหน่วยงานผู้เบิกแทน            ให้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ และหากต้องกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้หน่วยงานเจ้าของ            งบประมาณเป็นผู้กันเงินดังกล่าวในระบบ GFMS แล้วแจ้งเลขที่จากการกันเงินที่ได้จากระบบ            GFMS ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนทราบเพื่อใช้เบิกเงินในปีงบประมาณถัดไป</p> <p style="text-align: center;"><b>ไม่บันทึกรายการบัญชี</b></p>
<p><b>4.2</b> ไม่ได้แจ้งให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี แต่มีเงินเหลือต้องส่งเงินคืนข้ามปีงบประมาณ            เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111030199)            เครดิต บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)            แหล่งของเงิน <b>XX 39000</b> : XX ปีงบประมาณปัจจุบัน</p> <p>ตัวอย่างเช่น ได้รับอนุญาตให้เบิกแทนในปีงบประมาณ 2548 แต่มีเงินเหลือจ่ายซึ่ง            ต้องส่งคืนในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งเงินดังกล่าว ถือว่า เป็นเงินปีปัจจุบันในปีงบ            ประมาณ พ.ศ. 2549 ดังนั้น แหล่งของเงินคือ 4939000</p>	<p><b>4.2</b> รับเงินคืนข้ามปีงบประมาณ (ไม่ได้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี)            เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)หรือ            บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (เงินในงบประมาณ : 1101020603)            เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)            แหล่งของเงิน <b>XX 39000</b> : XX ปีงบประมาณปัจจุบัน            (4919400 ซึ่งหมายถึงเงินรายได้แผ่นดินประเภทรายได้อื่น)</p>

หน่วยงานผู้เบิกแทน	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
	<p>4.3 เมื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>กรณีหน่วยงานที่ทำที่เครื่อง Terminal ให้เข้าที่ Transaction code : ZRP_R6</p> <p>กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้เอกสารนำส่งเงิน (นส.02)</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-โอนรายได้แผ่นดินให้ บก. (5210010103)</p> <p>เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ</p> <p>บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (เงินในงบประมาณ : 1101020603)</p>