

ความตกลง
ที่ กค 0410.3/ว
328



กรมประชาสัมพันธ์
วันที่ 15205
วันที่ 25 สิงหาคม

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

23 สิงหาคม 2548

กองคลัง
25 ส.ค. 2548
เลขที่รับ 15205

ส่ง กคจ.
25 ส.ค. 48

เรื่อง การเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- อ้างถึง
1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุดที่ กค 0427/ว 458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547
 2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนมากที่ กค 0410.3/ว131 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548
 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุดที่ กค 0410.3/ว 235 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2548

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ตัวอย่างการส่งข้อมูลย้อนหลังการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS
 2. ตัวอย่างแบบการแจ้งข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเบิกเงินไว้เบิกเหลืออมปี
 3. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS
 4. ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันของเจ้าของงบประมาณในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ได้ ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ได้กำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีกรณีดังกล่าว เพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และตามหนังสือที่อ้างถึง 3 ได้ขอความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน นั้น

เนื่องจากขณะนี้ใกล้จะสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังมีบางหน่วยงานที่ยังมิได้นำข้อมูลการเบิกเงินงบประมาณแทนกันเข้าสู่ระบบ GFMIS และบางหน่วยงานมีเงินในส่วนที่ได้สำรองเงินเบิกแทนไว้เหลืออยู่ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีหรือสามารถขยายเงินกันฯ ดังกล่าวต่อไปได้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน (ผู้เบิกแทนเดิม) ส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณแทนกัน (แบบเอกสาร ขบ.04 ย้อนหลัง) ให้เจ้าของงบประมาณบันทึกข้อมูล เข้าสู่ระบบ GFMIS ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (ระบุวันที่ย้อนหลัง) กรณีที่หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนได้เบิกเงินตามฎีกาแล้ว มีการส่งเงินคืนคลังโดยใช้ใบนำส่งเบิกเงินส่งคืนในระบบเดิมไปเรียบร้อยแล้ว อนุโลมให้บันทึกการขอเบิกเงิน (ขบ.04) ด้วยยอดสุทธิ ตัวอย่างการส่งข้อมูลย้อนหลัง ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

2. ให้นำหน่วยงานผู้ปฏิบัติแทนกันเร่งส่งข้อมูลการขอเบิกเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548
ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณภายในวันที่ 20 กันยายน 2548 เพื่อให้เจ้าของงบประมาณขอเบิกเงินและ
โอนเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

อนึ่ง หากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนมีความจำเป็นต้องใช้เงินของปีงบประมาณ
พ.ศ. 2548 หรือเงินในปีงบประมาณก่อน ๆ ในปีงบประมาณถัดไป ให้เร่งแจ้งข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าของ
งบประมาณที่มีเครื่อง Terminal ภายในวันที่ 20 กันยายน 2548 เพื่อให้เจ้าของงบประมาณทำหน้าที่
กันเงินหรือขอย้ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMIS ตัวอย่างแบบการแจ้งข้อมูลเพื่อให้
หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีเบิกแทนกันในระบบ GFMIS ปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

อย่างไรก็ตาม กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
และหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำแผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมทั้งได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติของเจ้าของงบประมาณ ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
2. การสำรองเงินงบประมาณเบิกแทนกัน
3. การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน
4. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน
5. การเรียกดูผลการอนุมัติเงินกันไว้เบิกเหลือมปีกรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน
6. การเรียกดูรายงานติดตามสถานะงบประมาณของเอกสารการสำรองเงินเพื่อเบิกแทนกัน
7. การบันทึกรับเงินคืนจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนและการนำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน
รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้
ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th.

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ
โทร.0-2270-0370

- ส่ง ส่ง 1
- ส่ง 2
- ส่ง 3
- ส่ง 4
- ส่ง 5

พ.ร.ก.
25 ส.ค. 2548 โทรสาร.0-2271-2920

www.cgd.go.th

งป. 5895
26 ส.ค. 48

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

ตัวอย่างการส่งข้อมูลย้อนหลังการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

ชื่อหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน..... (ตัวอักษร).....สังกัดกรม.....

ที่อยู่..... หมายเลขโทรศัพท์.....

รหัสข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานผู้เบิกแทน

(รหัสข้อมูลหลักผู้ขาย = V+รหัสหน่วยงาน4 หลัก+5หลักท้ายของหน่วยเบิกจ่าย)

เลขที่ฎีกา/เลข ที่โอนนำส่ง (ข้อมูลเดิม)	วัน/เดือน/ปี ที่เกิดรายการ	เลขที่เอกสารเบิกแทนที่ ได้รับแจ้งจาก เจ้าของงบประมาณ (Fund Reservation)	จำนวนเงิน ขอเบิก	จำนวนเงิน ที่ส่งคืน	จำนวนเงิน ขอเบิกสุทธิ	หมายเหตุ
ฎ115/2548 /โอนนำส่ง 228/2548	15 พ.ย.2547	8000109	2,000	100	1,900	ทำแบบขบ.04 ด้วย จำนวนเงิน 1,900 บาท ระบุนวันที่ 15 พ.ย. 2004
ฎ119/2548	20 พ.ย. 2547	8000109	8,000	-	8,000	ทำแบบขบ.04 ด้วย จำนวนเงิน 8,000 บาท ระบุนวันที่ 20 พ.ย. 2004

ได้แนบเอกสารการขอเบิกเงิน (ขบ.04) มาด้วยแล้ว จำนวน 2 ฉบับ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

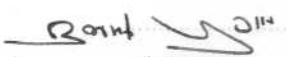
ด่วนมาก

กคค

เรียน อปส.ผ่าน รปส.(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

ด้วย กรมบัญชีกลาง แจ้งเวียน เรื่อง การเบิกเงิน
งบประมาณแทนกันในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ความละเอียดตามหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 328 ลว. 23 ส.ค.48

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กคค. จะได้แจ้งเวียน
ทาง INTRANET ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นางกุนทลดี บัวสุวรรณ)

อกค.

๒๙๘.๑.๔๖

ประเภท	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี	พิมพ์ใบกำกับภาษี	พิมพ์ใบกำกับ	ชื่อ/ที่อยู่ของ เจ้าหนี้
	0000	0000	0000	00000000	00000000	เจ้าหนี้
						เจ้าหนี้
						เจ้าหนี้
						เจ้าหนี้

(นายเชษฐ จำโพธิ์)
รปส.
30 ส.ค. 2548

แจ้งเวียนตามเสนอ


(นายคุณฐิติ สีนเจิมสิริ)
อธิบดี
1๕๔8

อปส.(นายคุณฐิติ สีนเจิมสิริ).....¹⁵²⁰⁵
รปส.(นายเชษฐ จำโพธิ์).....¹⁵²⁰⁵ 31 ส.ค. 2548
30 ส.ค. 2548
รปส.(นางอัจฉรา หัศบำเรอ).....^{E15205}
30 ส.ค. 2548


๒๙

**ตัวอย่างแบบการแจ้งข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
ขอกัน/ขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี กรณีเบิกแทนกันในระบบ GFMS**

ชื่อหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน..... (ตัวอักษร).....สังกัดกรม.....

ที่อยู่..... หมายเลขโทรศัพท์.....

รหัสข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานผู้เบิกแทน

(รหัสข้อมูลหลักผู้ขาย = V+รหัสหน่วยงาน4 หลัก+5หลักท้ายของหน่วยเบิกจ่าย)

ชื่องาน/โครงการ	เลขที่เอกสารเบิกแทน ที่ได้รับแจ้งจาก เจ้าของงบประมาณ (Fund Reservation)	รายละเอียดของสัญญา/เหตุที่ ต้องการขอกัน/ขยายเงินฯ* (มีเอกสารแนบได้)	จำนวนเงิน
(ตัวอักษร)	(6/8 หลัก)	(ตัวอักษร)	(ตัวเลข)

* พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาด้วยแล้ว จำนวนฉบับ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

แผนภูมิ การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน
(ผู้เบิกแทนเดิม)

1) ส่งรายละเอียด
ข้อมูลหลักผู้ขาย*

*รายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีเบิกแทน หมายถึง ข้อมูลของหน่วยงานและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปฏิบัติงานแทน ซึ่งขั้นตอนนี้ จะปฏิบัติครั้งเดียว เท่านั้น เพื่อให้ระบบ GFMSสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานเจ้าของงบประมาณกับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

1) รับข้อมูลหลักผู้ขาย

2) ส่งข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน ให้กรมบัญชีกลางอนุมัติและยืนยันในระบบ GFMS

2) จัดสรรเงินงบประมาณ
ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน

3) แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเงินงบประมาณ
ให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนใช้ในการทำ
เอกสาร ขบ.04

2) รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเงินงบประมาณ
จากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

4) ก่อหนี้ผูกพันหรือทำสัญญา
(ไม่ต้องทำ PO)

5) ทำแบบเอกสาร ขบ.04
โดยไม่ต้อง Encrypt File

6) ส่งแบบเอกสาร ขบ.04
ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

e - Mail / Diskette

4) รับข้อมูลแบบเอกสาร ขบ.04

5) ตรวจสอบความถูกต้อง
และ Encrypt File

6) ขอบเบิกเงินจากระบบ GFMS

8) จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ
โดยใช้แบบเอกสาร บข.01 ประเภท PP

7) รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
โดยใช้แบบเอกสาร บข.01 ประเภท RE

กรณีเงินเหลือต้องคืนเจ้าของงบประมาณ

9) จ่ายเงินให้แก่เจ้าของงบประมาณ
โดยใช้แบบเอกสาร บข.01 ประเภท PP

7) รับเงิน
โดยใช้แบบเอกสาร บข.01 ประเภท JE
หรือ T-Code ZGL_JE4

8) ส่งเงินเบิกคืนส่งเงิน
โดยใช้แบบเอกสาร นส.02
หรือ T-Code ZRP_R6

9) ปรับปรุงบัญชี
โดยใช้แบบเอกสาร บข.04 ประเภท JE
หรือ T-Code ZGL_JE3
และตั้งสถานะรายการใน F.13

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าของงบประมาณ

1. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ตามรหัสผู้ขายของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน (ผู้เบิกแทนเดิม) ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ขายส่วนราชการกลุ่ม 3000 ที่ขึ้นต้นด้วย VXXXXXXXX (จำนวน 10 หลัก)

ข้อมูลหลักผู้ขายประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลทั่วไป – ที่อยู่, รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี และบัญชีธนาคารของผู้ขาย

ส่วนที่ 2 ข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลองค์กรทางการจัดซื้อ – สกุลเงิน (THB)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลรหัสหน่วยงาน - บัญชีกระทบยอด และเงื่อนไขการชำระเงิน

ซึ่งในกรณีของการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายสำหรับการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน จะสร้างเพิ่มเติมเฉพาะ

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลรหัสหน่วยงาน เท่านั้น เนื่องจากข้อมูลตามข้อ 1 และ 2 ซึ่งเป็นส่วนของข้อมูลทั่วไป ได้ถูกสร้างในระบบ GFMS ตามรหัสหน่วยเบิกจ่ายของทุกส่วนราชการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำหรับขั้นตอนการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 เลือกเมนูการบันทึกรายการ XK01

1.2 ทำการค้นหารหัสผู้ขายส่วนราชการผู้เบิกแทน (ตามหน่วยเบิกจ่ายที่ให้เบิกแทนได้) โดยระบุรหัสผู้ขายในหน้าจอการค้นหา **VBBBB*** (BBBB = รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน) เพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบกับเอกสารที่ได้รับแจ้ง

1.3 ทำการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในด้านรหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

1.4 ส่งรหัสผู้ขายในระบบ เอกสาร และบัญชีธนาคารของผู้ขายให้กรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป

2. การสำรองเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

3. การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

4. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

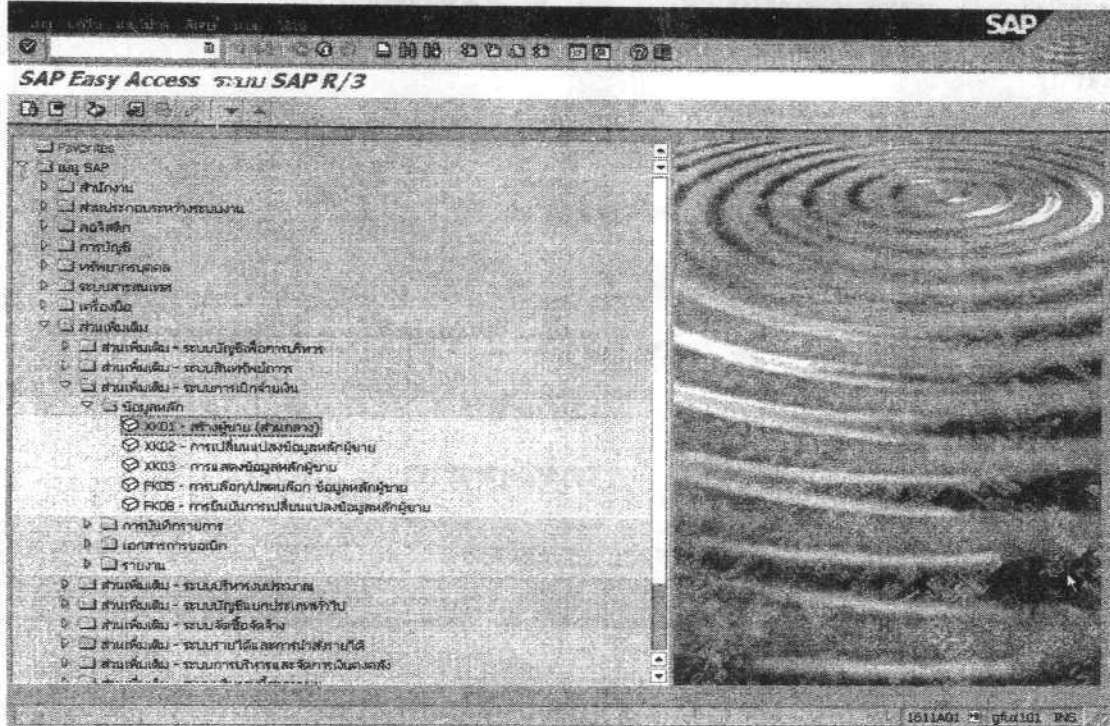
5. การเรียกดูผลการอนุมัติเงินกันไว้เบิกเหลือมปีกรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

6. การเรียกดูรายงานติดตามสถานะงบประมาณของเอกสารการสำรองเงินเพื่อเบิกแทนกัน

7. การบันทึกรับเงินคืนจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนและการนำส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน รายละเอียดหน้าจอปรากฏดังนี้

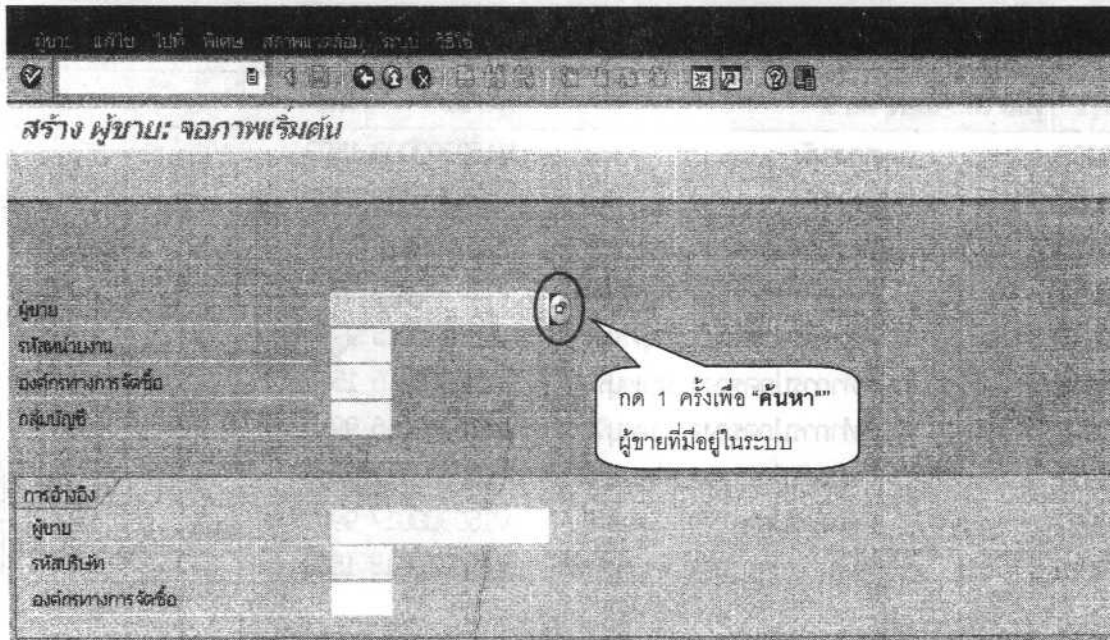
1. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

1.1 เลือกเมนูการบันทึกที่รายการ XK01



1.2 ทำการค้นหารหัสผู้ขายส่วนราชการผู้เบิกแทน (ตามหน่วยเบิกจ่ายที่ให้เบิกแทนได้)

โดยระบุรหัสผู้ขายในหน้าจอกำหนด VBBBB* (BBBB = รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน)



เมื่อระบุรหัสหน่วยงานเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

เลขที่บัญชีฝ่าย (1)

ผู้ขาย (ทั่วไป) ผู้ขายตามประเทศ/รหัสประเทศ **ผู้ขายตามรหัสบริษัท**

คำที่ใช้ค้นหา

รหัสไปรษณีย์

เมือง

ชื่อ

ผู้ขาย **V1503***

รหัสหน่วยงาน

จำนวน...

กค.เพื่อทำการค้นหา

ระบุ V ตามด้วยรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน 4 หลัก และตามด้วยเครื่องหมาย *

หน้าจอจะแสดงข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้ หน่วยงานที่ต้องการค้นหา

เลขที่บัญชีฝ่าย (1) 177 รายการทั้งหมด

ผู้ขาย (ทั่วไป) ผู้ขายตามประเทศ/รหัสประเทศ ผู้ขายตามรหัสบริษัท

คำที่ค้นหา	รหัส ป...	เมือง	ชื่อ 1	ผู้ขาย	รหัส
1500300003		กองคลัง		V150300003	1503
1500300003		กองคลัง		V150300003	9999
1500300015			ที่ทำการปกครองจ. สมุทรปรา	V150300015	1503
1500300015			ที่ทำการปกครองจ. สมุทรปรา	V150300015	1611
1500300015			ที่ทำการปกครองจ. สมุทรปรา	V150300015	9999
1500300016			ที่ทำการปกครองจ. นนทบุรี	V150300016	1503
1500300016			ที่ทำการปกครองจ. นนทบุรี	V150300016	9999
1500300017			ที่ทำการปกครองจ. ปทุมธานี	V150300017	1503
1500300017			ที่ทำการปกครองจ. ปทุมธานี	V150300017	9999
1500300018			ที่ทำการปกครองจ. พระนครศรี	V150300018	1503

รหัสผู้ขายส่วนราชการของหน่วยงานผู้เบิกแทน

1.3 หากข้อมูลหลักผู้ขายที่ได้รับแจ้งถูกต้องตรงกับข้อมูลในระบบ ให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

ผู้ขาย: V150300015 | รหัสหน่วยงาน: 1611 | ประเภท: ส่ง คกก.ป.ป.ศ.

สร้าง ผู้ขาย: จอภาพเริ่มต้น

รหัสผู้ขายหน่วยเบิกจ่ายของผู้ บิ๊กแทน

รหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

การอ้างอิง

ผู้ขาย: []
รหัสสาขา: []
องค์กรทางการจัดซื้อ: []

ในช่องบัญชีกระทบยอด ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2101010101 : เจ้าหน้าที่ค่าสินค้าและบริการ – หน่วยงานของรัฐ และในช่อง กลุ่มจัดการเงินสดให้ระบุ CO

ผู้ขาย: V150300015 | รหัสหน่วยงาน: 1611 | ประเภท: ส่ง คกก.ป.ป.ศ.

เปลี่ยนแปลง ผู้ขาย: ข้อมูลทางการบัญชี การบัญชี

CIN Details

ข้อมูลทางการบัญชี

บัญชีกระทบยอด: 2101010101 | ตีปิดการจัดเรียง: 001 | Posting date: []

สำนักงานใหญ่: [] | กลุ่มจัดการเงินสด: CO | เงินนี้: []

ในช่องข้อมูลการชำระเงิน เงื่อนไขการชำระเงิน ให้ระบุ 0001

ผู้ขาย: V150300015 | รหัสหน่วยงาน: 1611 | ประเภท: ส่ง คกก.ป.ป.ศ.

ข้อมูลการชำระเงิน

เงื่อนไขชำระ: 0001

Chk.d.inv.

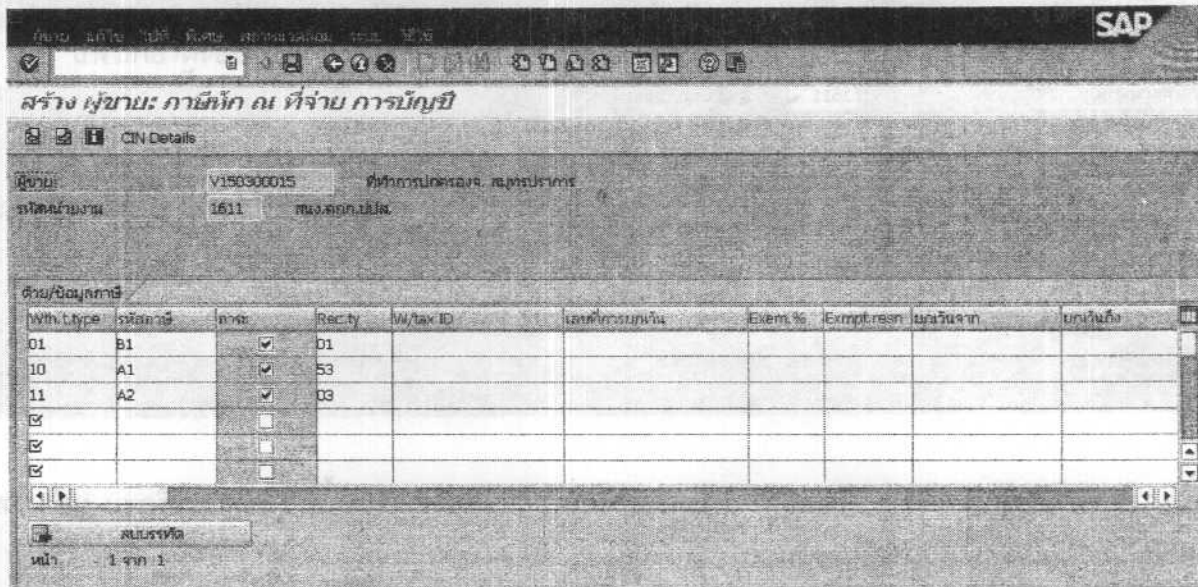
รายการการชำระเงินอัตโนมัติ


วิธีการชำระเงิน: [] | การระงับการจ่าย: | ชำระเงินได้:


Alt.payee(doc.) | ผู้รับเงินรับอนุญาต: []

ในส่วนของภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ระบุ ดังนี้

01	แทนค่าปรับหน้าค่าขอเบิก	รหัสภาษี B1	Rec.Ty ระบุ 01
10	แทนภาษีนิตินุคคลหน้าค่าขอเบิก	รหัสภาษี A1	Rec.Ty ระบุ 53
11	แทนภาษีนิตินุคคลธรรมดาหน้าค่าขอเบิก	รหัสภาษี A2	Rec.Ty ระบุ 03



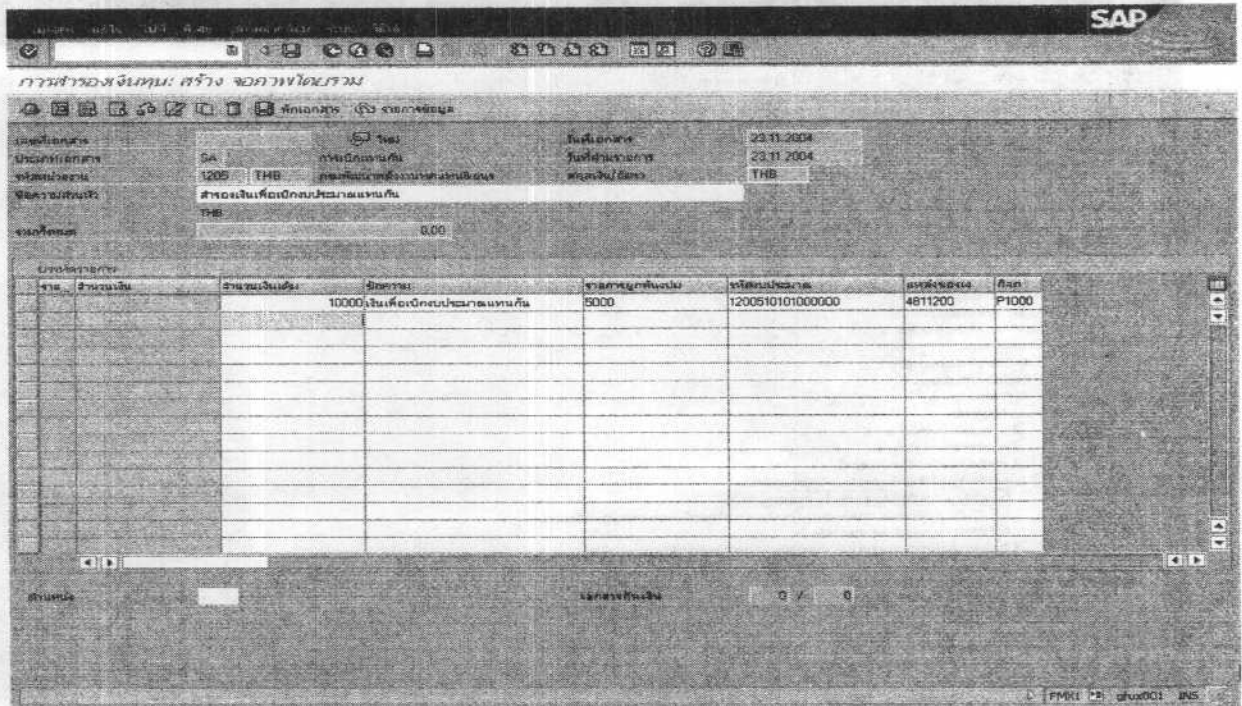
กด  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบขึ้นข้อความ

 ผู้ขาย V150300015 ได้รับการสร้างขึ้นในรหัสบริษัท 1611

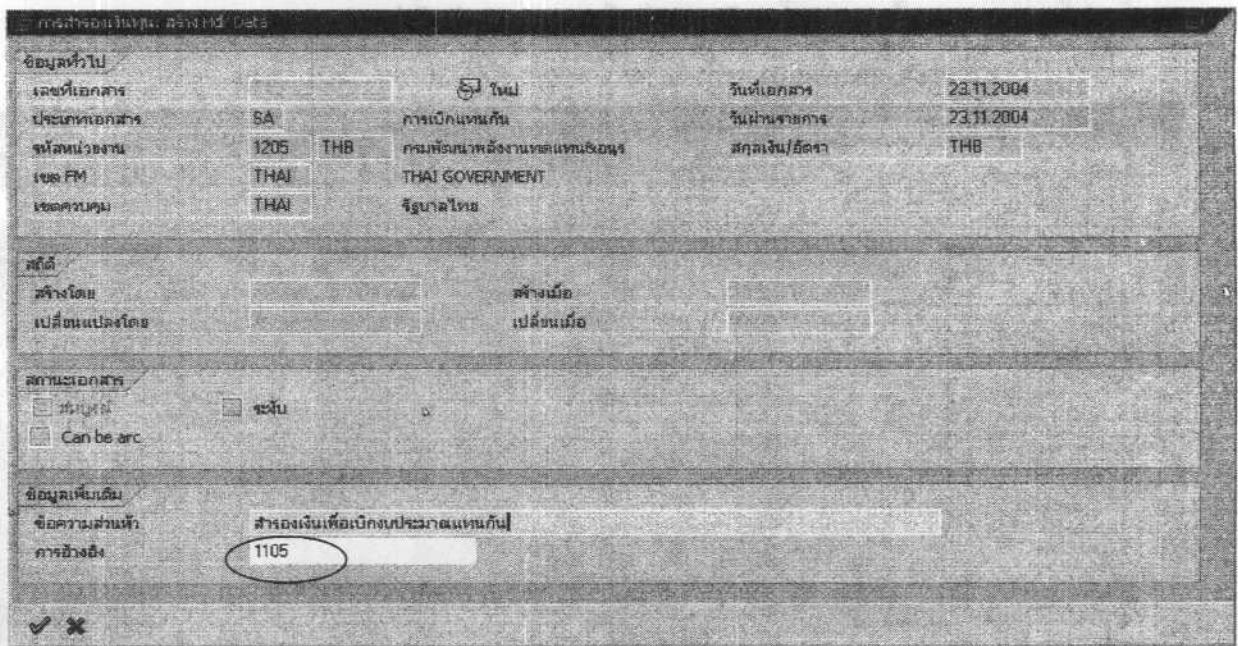
หมายถึงรหัสผู้ขายของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน ได้ถูกสร้างในรหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้ว

1.4 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องส่งรหัสผู้ขายที่ได้จากระบบ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานการขออนุมัติผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง อนุมัติในระบบต่อไป

หน้าจอก็จะแสดงภาพเพื่อให้สำรองเงิน โดยให้ระบุข้อความสำรองเงินเพื่อเบิกงบประมาณแทนกัน จำนวนเงิน และรายการผูกพันงบประมาณ รหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน และกิจกรรมหลักให้ใส่รหัสพื้นที่ของเจ้าของงบประมาณ (PXXXX)



กด แล้วหน้าจอก็จะแสดงภาพ ดังนี้



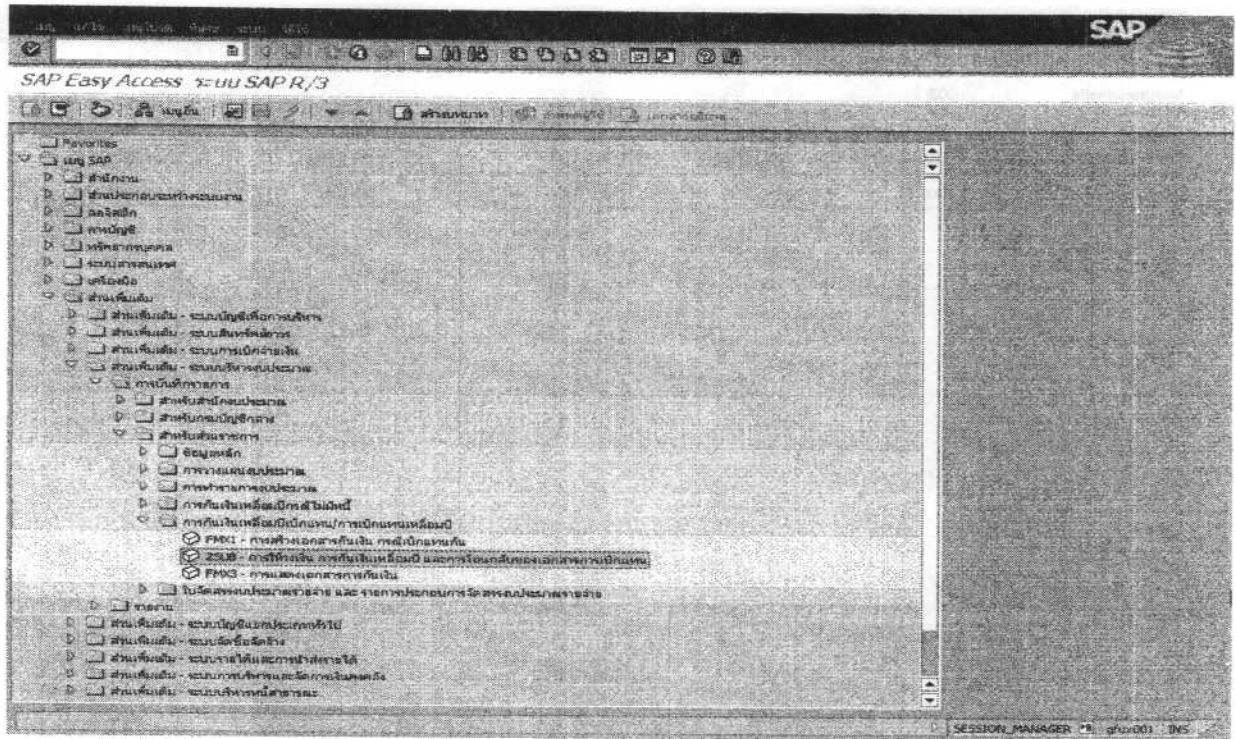
ในช่องการอ้างอิง ให้ระบุรหัสหน่วยงานของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทน (จำนวน 4 หลัก)

กด เพื่อบันทึกเอกสาร โดยจะปรากฏเลขที่เอกสาร ดังนี้

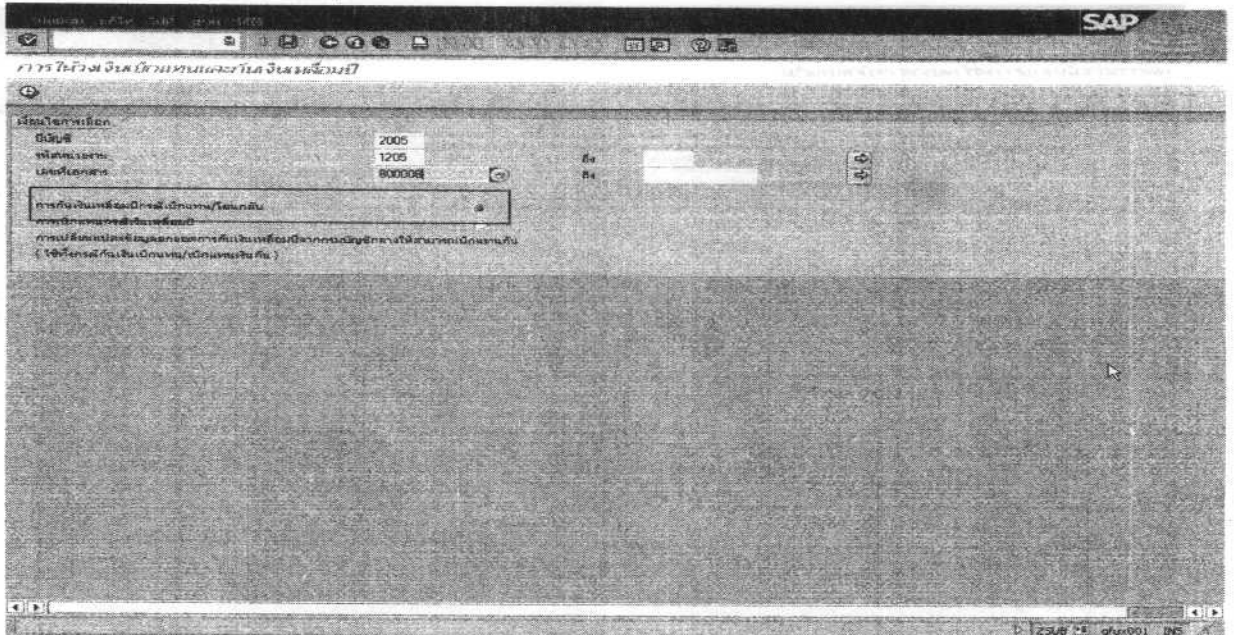
เอกสาร 800008 ถูกผ่านรายการแล้ว

3. การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

ให้ระบุ หรือเลือก Transaction Code : ZSUB ตามหน้าจอ ดังนี้

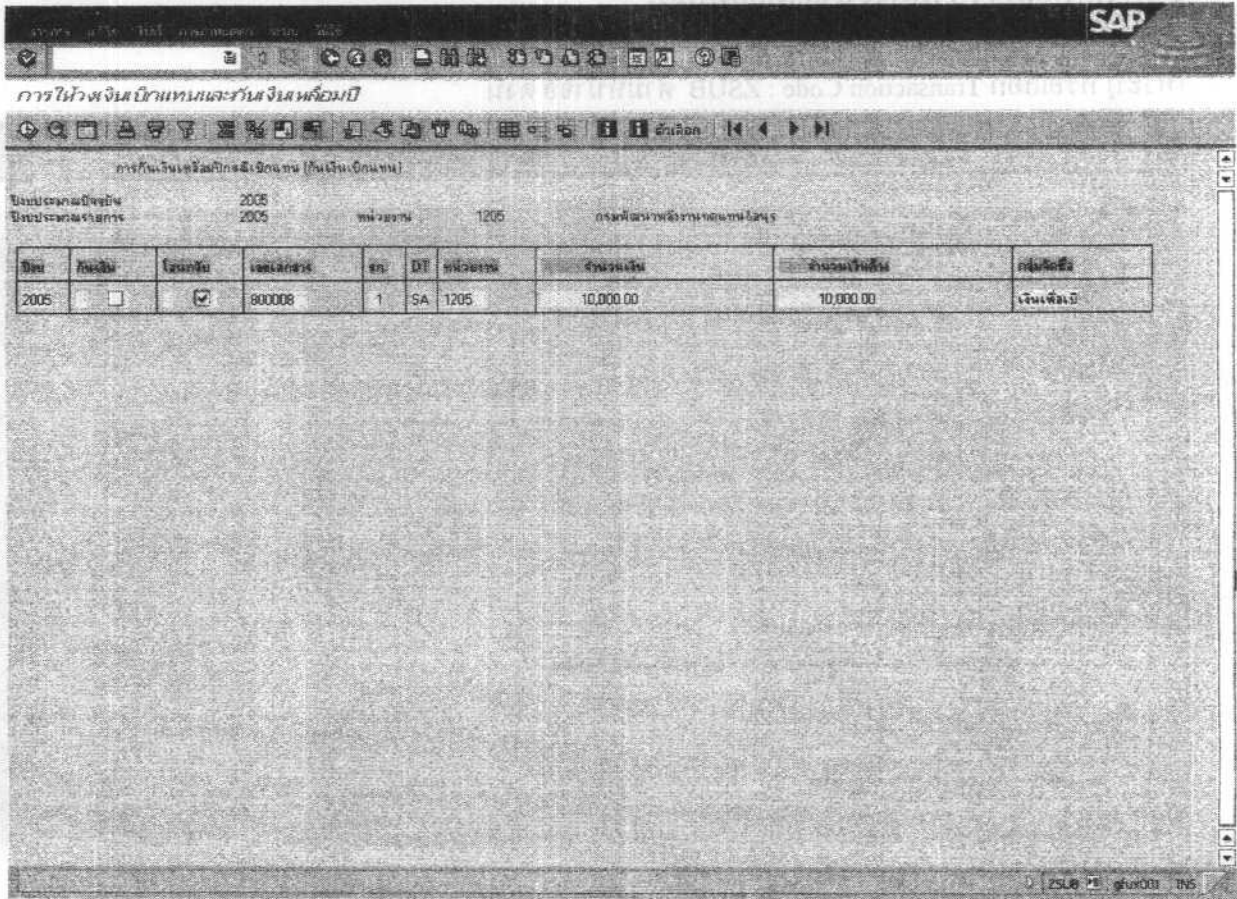


ในช่องปีบัญชี ให้ระบุปีคริสต์ศักราช ในช่องรหัสหน่วยงาน ให้ระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ และช่องเลขที่เอกสาร ให้ระบุ เลขที่เอกสารสำรองเงินกันที่ได้จากระบบ GFMS ดังนี้

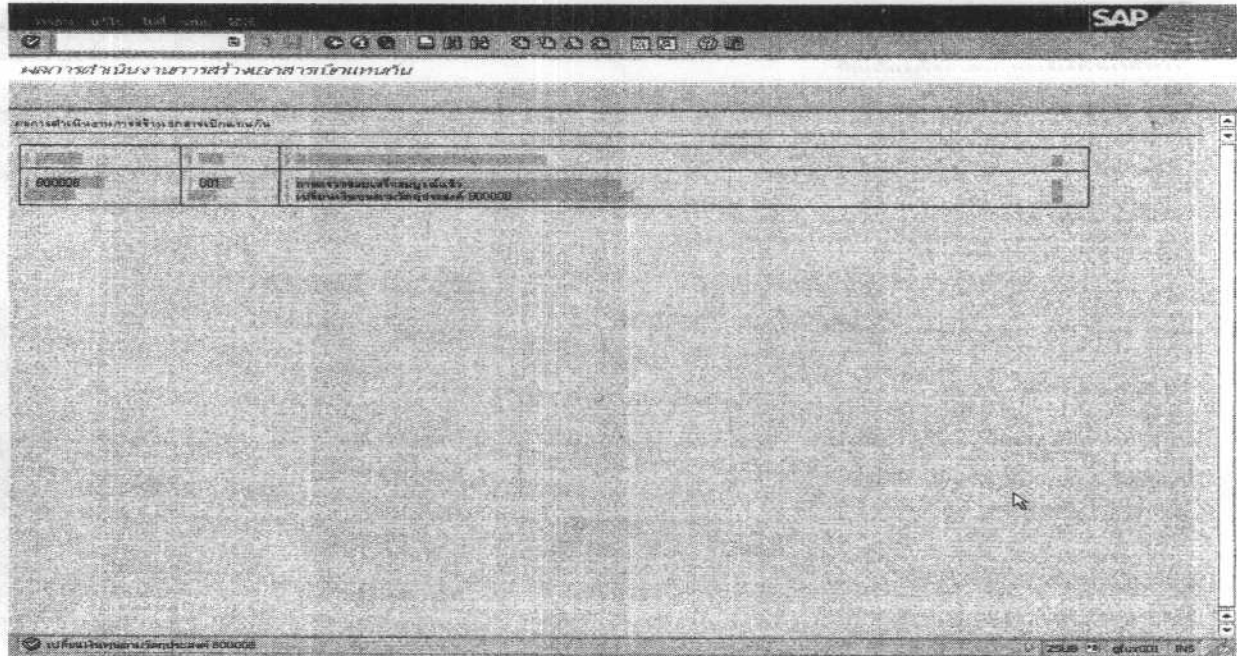


กดเลือก **การกันเงินเพื่อชดเชยปีกรณการเบิกแทน/โอนกลับ** แล้วกด **แล้วกด**

จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

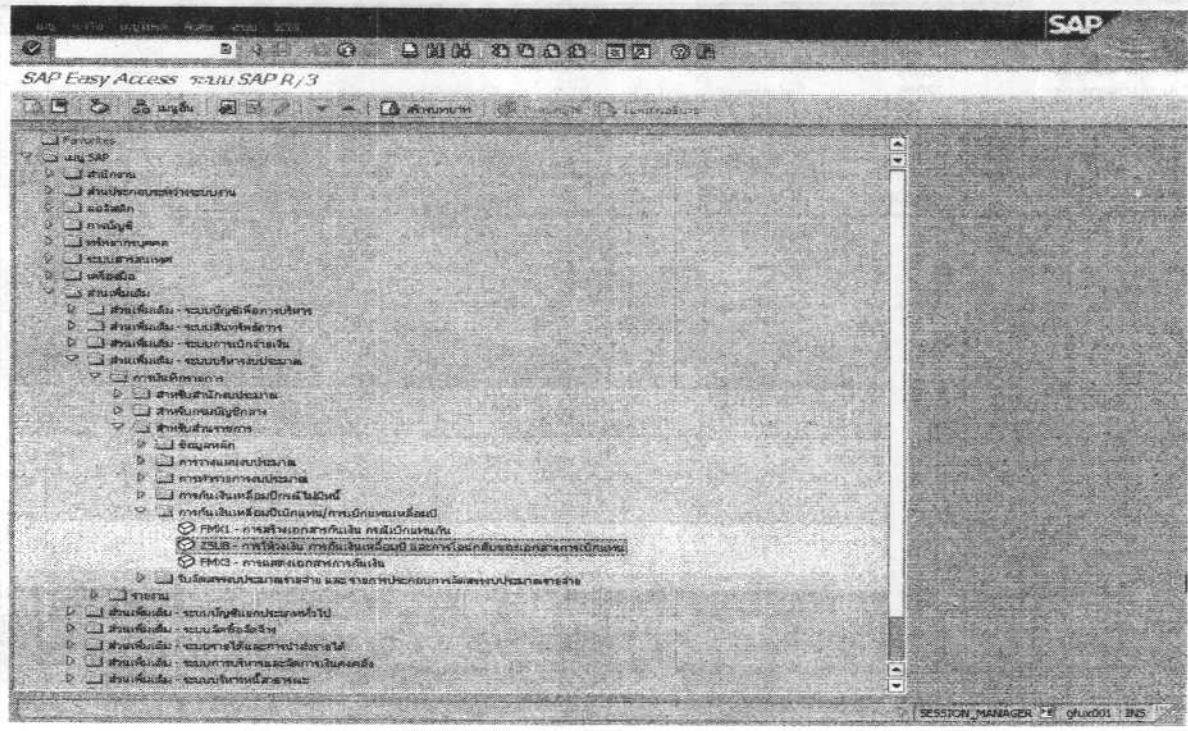


จากนั้น ให้ Click. ในช่อง ในช่องโอนกลับ โดยจะปรากฏเครื่องหมาย แล้วกด จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้



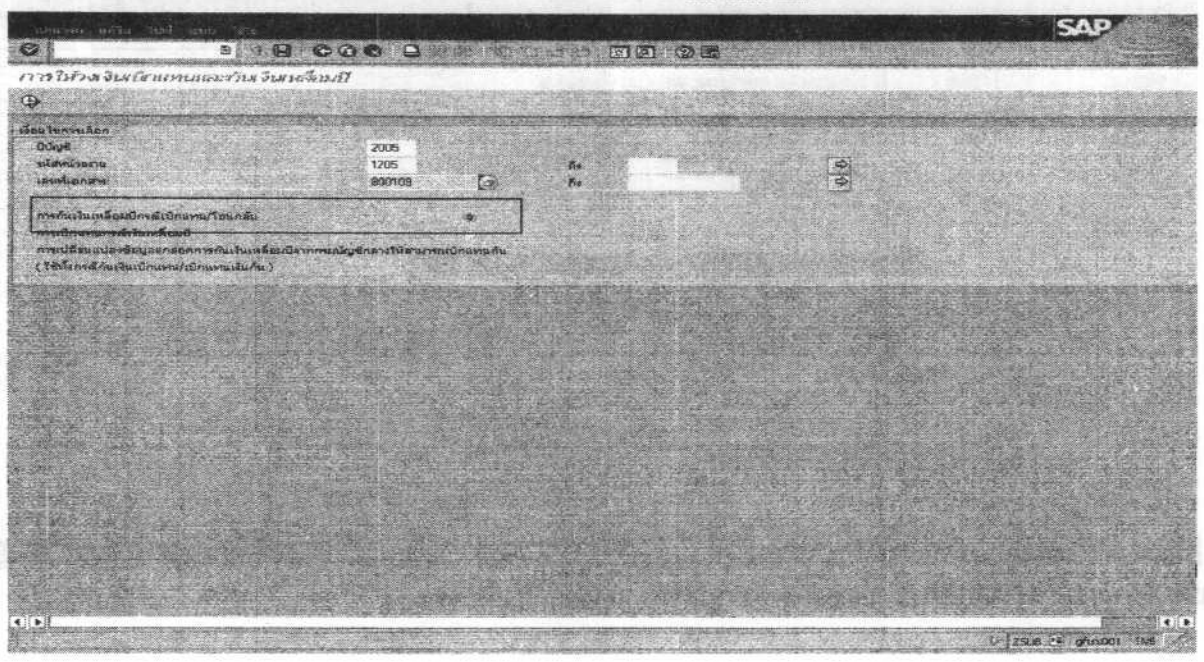
4. การกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน (กันเงินเบิกแทน)

ให้ระบุ หรือเลือก Transaction Code : ZSUB ตามหน้าจอ ดังนี้

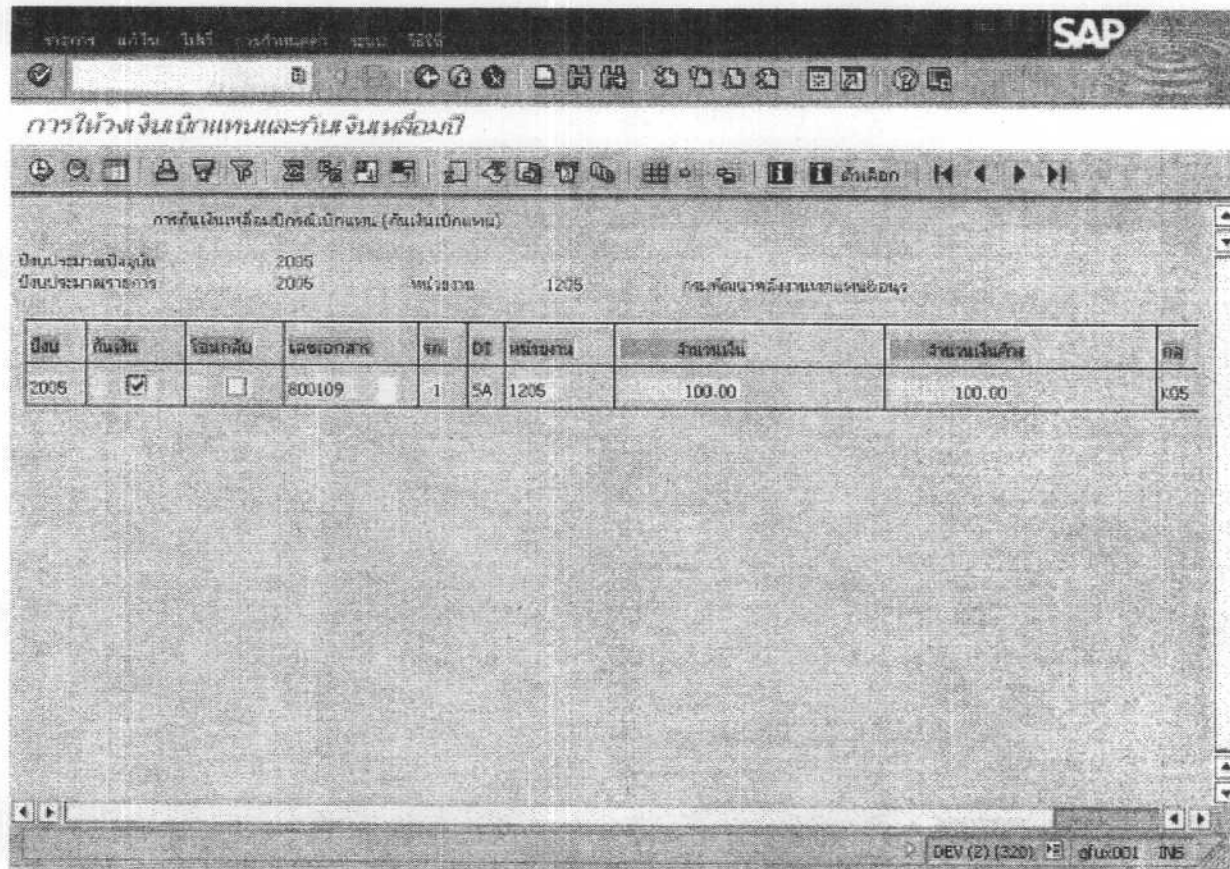


ในช่องปีบัญชี ให้ระบุปีคริสต์ศักราช ในช่องรหัสหน่วยงาน ให้ระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ และช่องเลขที่เอกสาร ให้ระบุ เลขที่เอกสารสำรองเงินกันที่ได้จากระบบ GFMIS แล้วเลือก

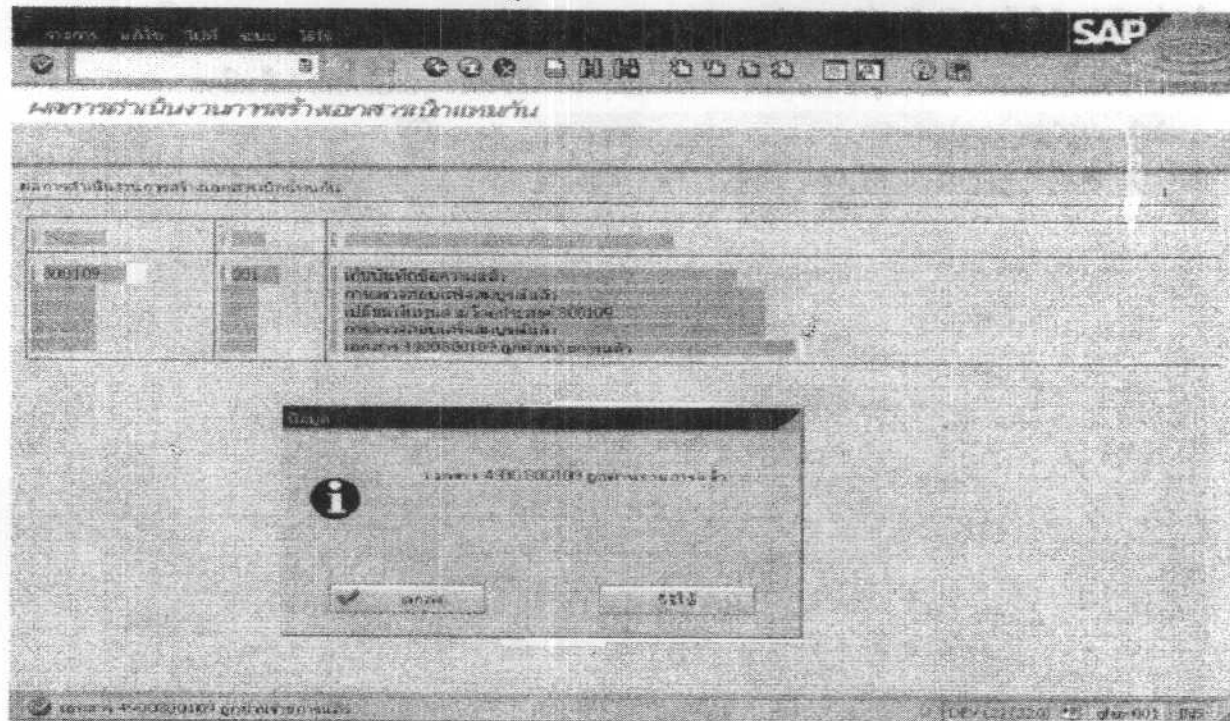
การกันเงินเหลือปีกรณีเบิกแทนโอนกลับ แล้วกด



หน้าจอจะแสดงภาพ ดังนี้



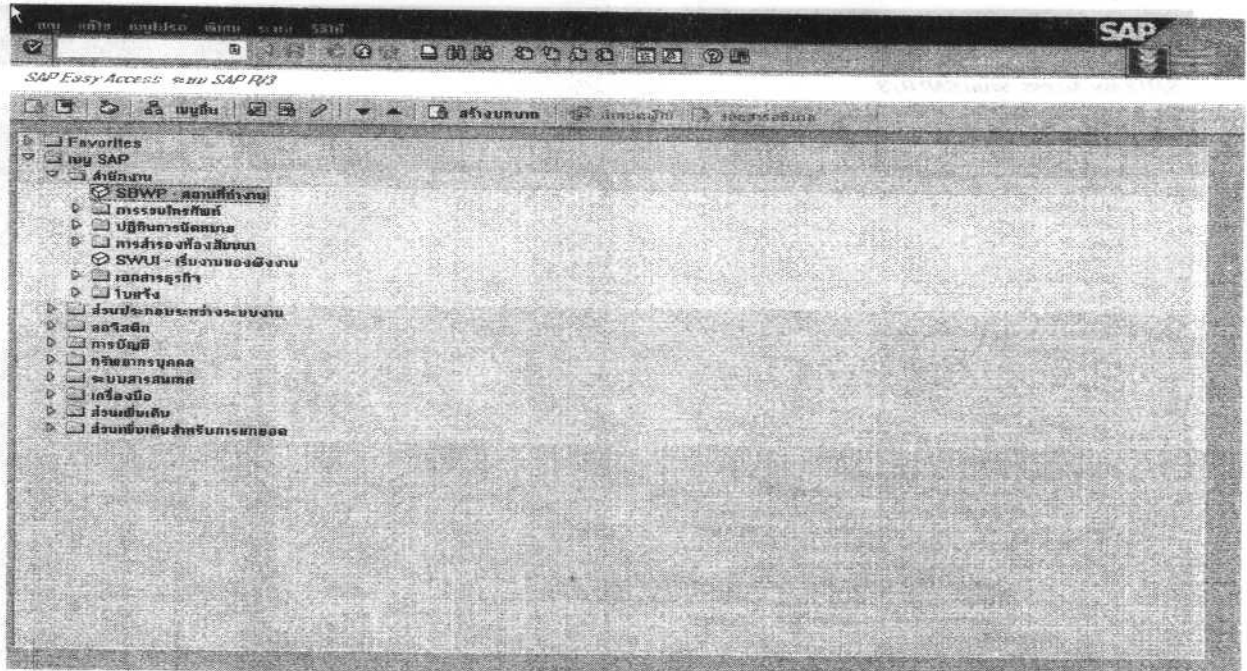
ให้ระบุในช่อง ในช่องกำหนดเงิน โดยจะปรากฏเครื่องหมาย แล้วกด จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



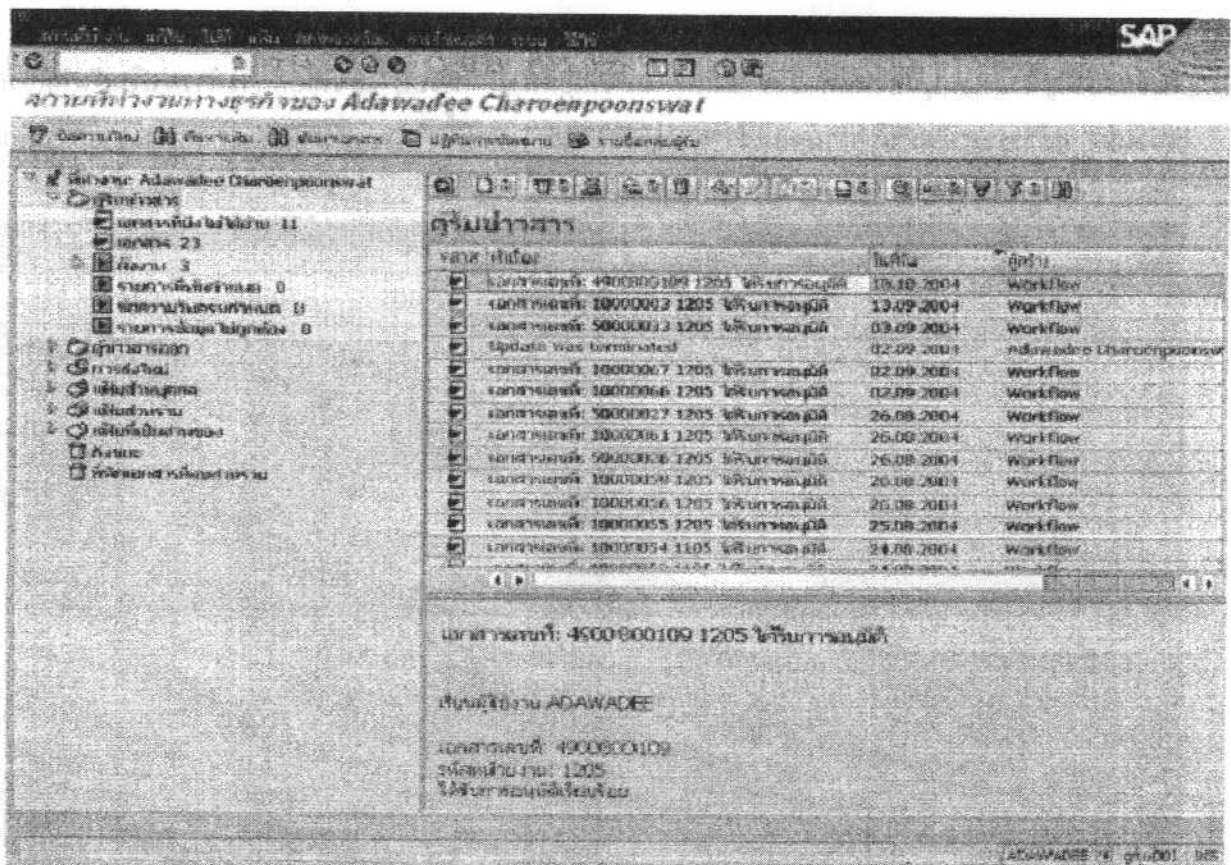
เมื่อหน้าจอแสดงว่า เอกสาร 4900800109 ถูกผ่านรายการแล้ว เลือก ตกลง

5. การเรียกดูผลการอนุมัติเงินกันไว้เบิกเหลือปีกรณีเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

ให้ระบุ หรือเลือก Transaction Code : SBWP ตามหน้าจอ ดังนี้



ดูรับข่าวสารจะแสดงผลการอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงจากสำนักงบประมาณ ดังนี้



7. การบันทึกรับเงินคืนจากหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานแทนและการนำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน

การบันทึกรายการประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกรับเงินคืนคู่กับบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกการนำส่งเงิน

ขั้นตอนที่ 3 การลดยอดค่าใช้จ่ายและเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกรับเงินคืนคู่กับบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

โดยใช้ Transaction Code : ZGL_JE4

เดบิต เงินสด/เช็ค/ธนาคาร

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

โดยต้องอ้างอิง ปีคส.ที่เบิก+เลขที่เอกสารที่ตั้งเบิก+บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกการนำส่งเงิน

โดยใช้ Transaction Code : ZRP_R6

เดบิต พักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง *

เครดิต เงินสด/เช็ค/ธนาคาร

โดยต้องอ้างอิง ปีคส.ที่รับเงิน+เลขที่เอกสารที่รับเงินตามขั้นตอนที่ 1+บรรทัดรายการเงินสด/เช็ค/ธนาคารตาม
ขั้นตอนที่ 1

***หมายเหตุ**

เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการแล้ว พักบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ที่บันทึกระบบจะ
เปลี่ยนสภาพบัญชีที่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง
(T/E หน่วยงาน โอนรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง)

ขั้นตอนที่ 3 การลดยอดค่าใช้จ่ายและเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง*

โดยใช้ Transaction Code : ZGL_JE3

เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

เครดิต ค่าใช้จ่าย

โดยต้องอ้างอิง ปีคส.ที่เบิก+เลขที่เอกสารที่ตั้งเบิก+บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1

***หมายเหตุ**

กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการตามขั้นตอนที่ 3 เพื่อคืนเงินงบประมาณให้แก่หน่วยงาน จากนั้นหน่วยงานต้อง
เข้าไปหักล้างรายการอัตโนมัติ (F.13) บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งในระบบด้วย