



กรมประชาสงเคราะห์
วันที่ 22723
วันที่ 11/1/2548
14.064

ที่ กค 0407.10/ ๒ 449

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

กองคลัง
- 1 พ.ย. 2548
เลขที่รับ ๑๑๗๑๑ ✓

๑๖ ตุลาคม 2548

ส่ง กคค.
3/10/48

เรื่อง การบันทึกการโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMIS กรณีโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค 0409.7/ว 43 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2548

ด้วยกระทรวงการคลังได้อนุมัติเป็นหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ใช้ดุลยพินิจในการโอนเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานในสังกัดของตน ซึ่งตั้งอยู่ในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งให้แจ้งการโอนเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน จึงให้สำนักงานโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ จัดทำคู่มือการโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือมปี กรณี โอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้ส่วนราชการที่มีเครื่อง Terminal สามารถโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือมปี สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546-2548 ให้กับหน่วยงานในสังกัดของตนเองได้จาก web ของสำนักโครงการฯ และ กรณีหน่วยงานที่ไม่มีเครื่อง Terminal ให้จัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่แนบ เพื่อกรมบัญชีกลางทำการ บันทึกแทนในระบบ

๒๖๖

ส่งป. จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

- ส่งค.
- ส่งก.
- ส่งช.
- ส่งน.

[Handwritten signature]

ขอแสดงความนับถือ

[Handwritten signature]

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)
ของอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

พ.ศ. ๒๕๔๘
- 1 พ.ย. 2548

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
ส่วนบริหารรายรับ
โทร. 0-2273-9585
โทรสาร. 0-2273-9583

ส่งป. ๑๒๑
1 พ.ย. ๒๕๔๘
๒๐

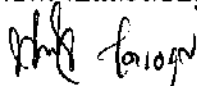
วันที่ 20

พ.ศ. 2548

เรียน รปส.(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

ด้วย กรมบัญชีกลาง แจ้งเวียน เรื่อง การบันทึกการโอน
เปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ในระบบ GFMS กรณีโอน
ย้ายหน่วยเบิกจ่าย ความละเอียดตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0407.10/ว 429 ลว. 26 ต.ค.48 โดยสำนักงานโครงการ
เปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์
ได้จัดทำคู่มือให้กับส่วนราชการที่มีเครื่อง Terminal สามารถ
โอนเปลี่ยนแปลงเงินกันฯ สำหรับปีงบประมาณ 46-48 ส่วน
หน่วยงานที่ไม่มีเครื่อง Terminal ให้ทำเอกสารตามแบบฟอร์ม
ที่แนบ เพื่อกกรมบัญชีกลาง ทำการบันทึกแทนในระบบ

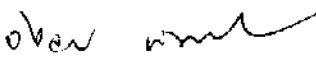
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ กคค. จะได้เวียนแจ้งทาง
INTRANET ให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

๓-ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

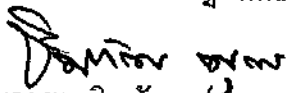

(นางอัจฉรา หักบำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

4 พ.ย. 2548

ที่ นร 0201/ว. 5305

๔-เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป


(นางสาวสินภัทร สุทธิชาติ)

ตนก.

- 8 พ.ย. 2548

ฝ่ายสารบรรณ

รับที่
วันที่ 8 พ.ย. 48
เวลา 10.00 น.

รปส. (นางอัจฉรา หักบำเรอ)...1737

- 4 พ.ย. 2548

**แบบแจ้งขอโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือมปี กรณีย้ายหน่วยเบิกจ่าย
สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีเครื่อง GFMIS Terminal
เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMIS เลขที่ _____**

รหัสหน่วยงาน _____

โอนครั้งที่ _____

ลำดับ ที่	ส่วนราชการผู้เบิก	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน	จังหวัด	จำนวนเงิน	เลขที่เอกสารสำรองเงิน ที่ได้จากระบบ	หมายเหตุ
						- xxxxxx		
						+ xxxxxx		
						+ xxxxxx		

ลงชื่อ _____ ผู้ขอโอน
(_____)
หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือ
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ แบบแจ้งฯ จำนวน 2 ชุด สำหรับ กรมบัญชีกลาง 1 ชุด ส่งคืนส่วนราชการ 1 ชุด

คู่มือการโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

กรณีโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย

โครงการ GFMIS

(โครงการเปลี่ยนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

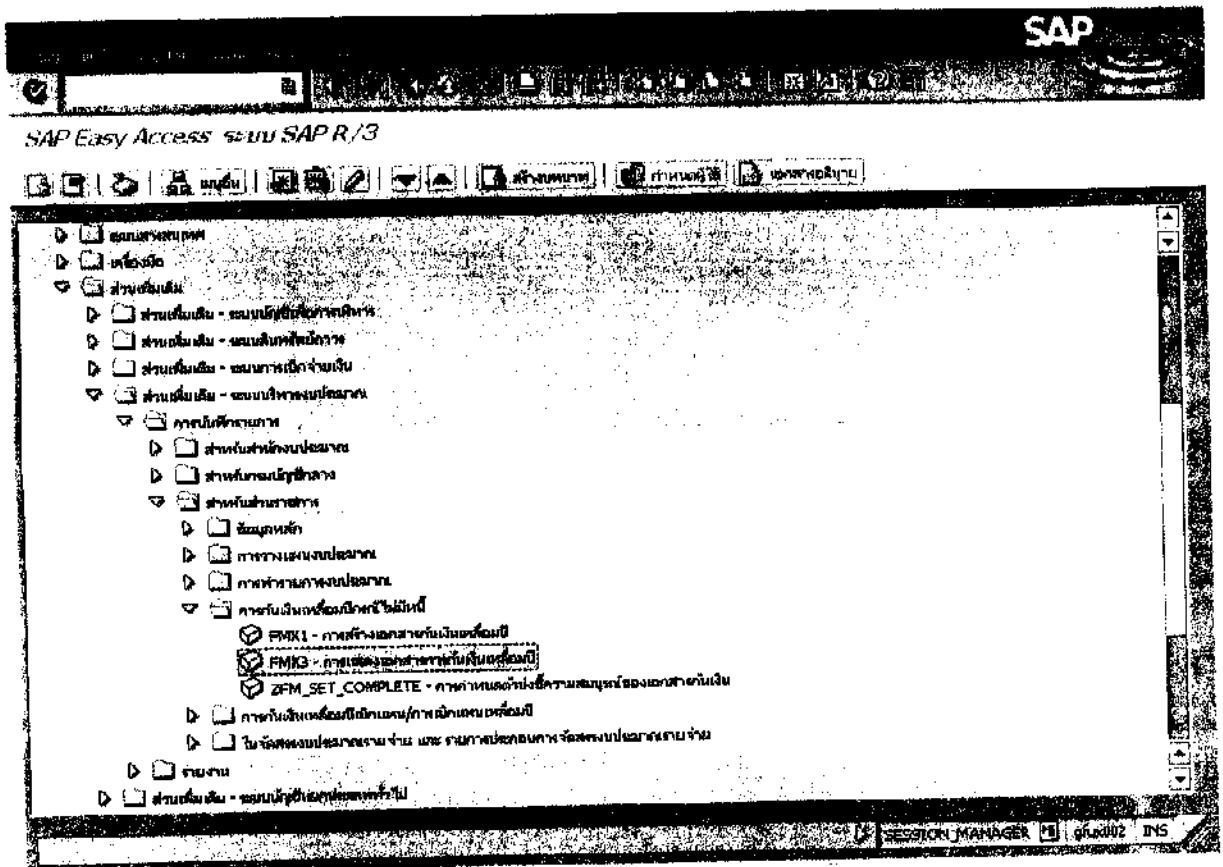
การโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลือมปี (กรณีโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย)

เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ในเอกสารสำรองเงิน สำหรับปีงบประมาณ 2545 - 2547 โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

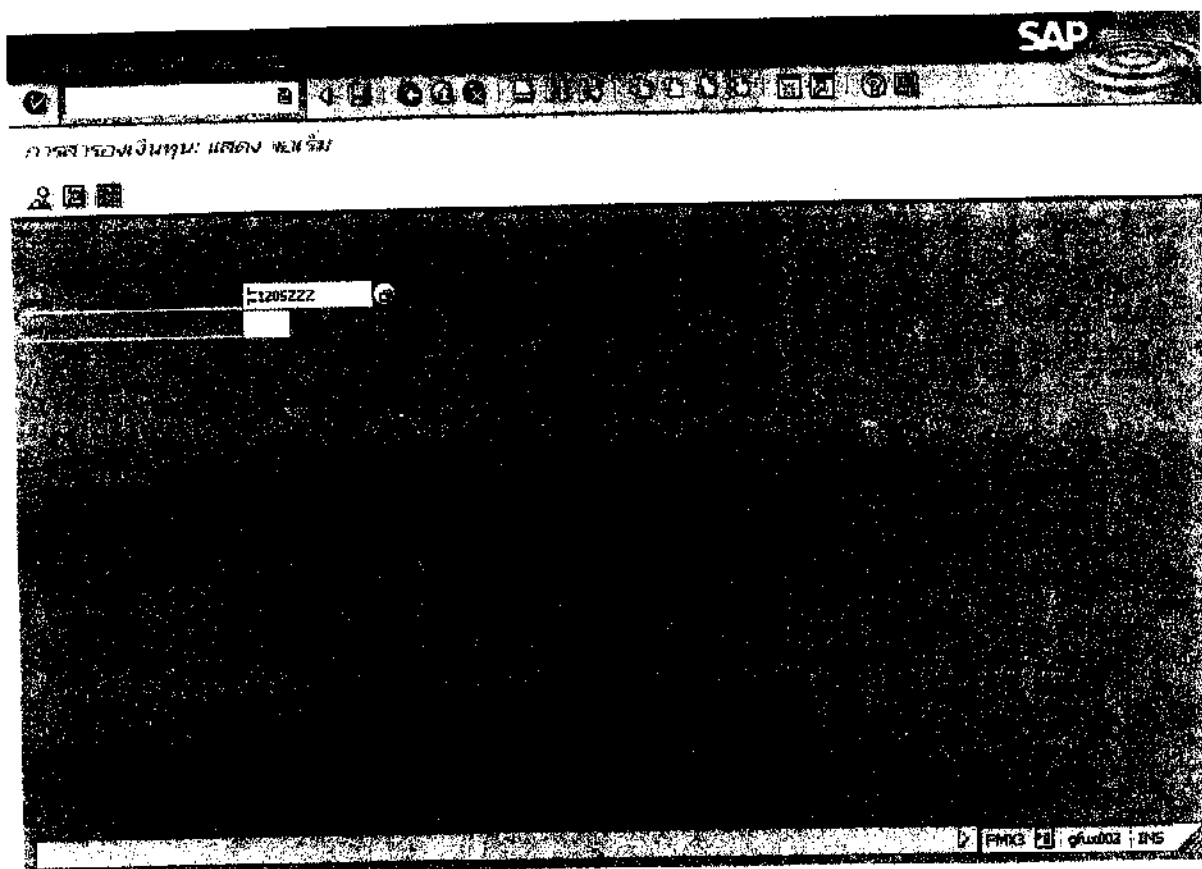
- 1.1 ทำการตรวจสอบดูว่าใบกันเงินนั้นจะ **ต้องยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณออกไป**
- 1.2 ยกเลิกเอกสารสำรองเงิน และคืนงบประมาณ
- 1.3 ทำการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังรหัสพื้นที่ที่ต้องการ
- 1.4 ทำการสร้างเอกสารสำรองเงินใบใหม่

1.1. การตรวจสอบการใช้ไปของใบกันเงินว่าไม่มีการเบิกจ่ายออกไป


การตรวจสอบการใช้ไปของใบกันเงิน (รวมทั้งเบิกแทนกันยกยอด)	
วัตถุประสงค์	: เพื่อตรวจสอบการใช้ไปของเอกสารสำรองเงินว่าไม่มีการเบิกจ่ายออกไป
เมนู	: SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การกันเงินเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ → FMX3 - การแสดงเอกสารกันเงินเหลือมปี
Transaction Code	: FMX3



เมื่อเลือก Transaction Code : FMX3 จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1 - 1

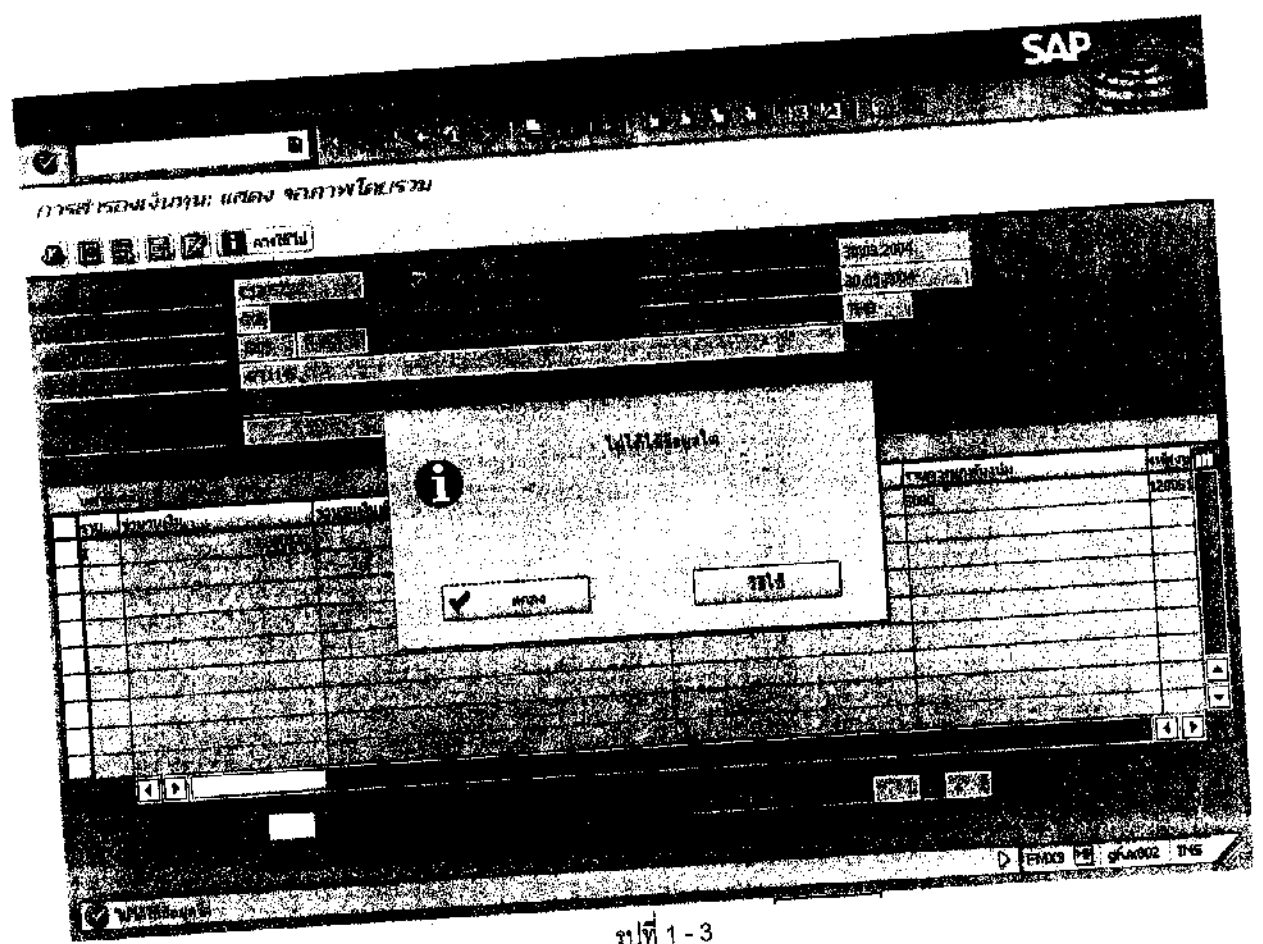


รูปที่ 1 - 1

รูปที่ 1 - 1		การสำรองเงินทุน : แสดง จอเริ่ม
1.	เลขที่เอกสาร	ระบุหมายเลขเอกสารกันเงิน (หรือหมายเลขเอกสารเบิกแทนกัน)
2.		คลิกที่  เพื่อตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ดังรูปที่ 1 - 2 หรือผู้ใช้ระบบสามารถกดปุ่ม Enter หลังจากระบุหมายเลขเอกสาร เพื่อเข้าสู่การตรวจสอบการใช้จ่าย ดังรูปที่ 1 - 2 ได้เช่นเดียวกัน

ชื่อเอกสาร : เอกสารอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบ (สำหรับ End-user)

หลังจากตรวจสอบข้อมูลต่างๆ แล้ว ผู้ใช้ระบบสามารถกดปุ่ม **ตกลง** เพื่อดูรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของ
ใบกันเงินนั้นๆ ในกรณีที่ไม่มีค่าใช้จ่ายจะปรากฏ ดังรูปที่ 1 - 3



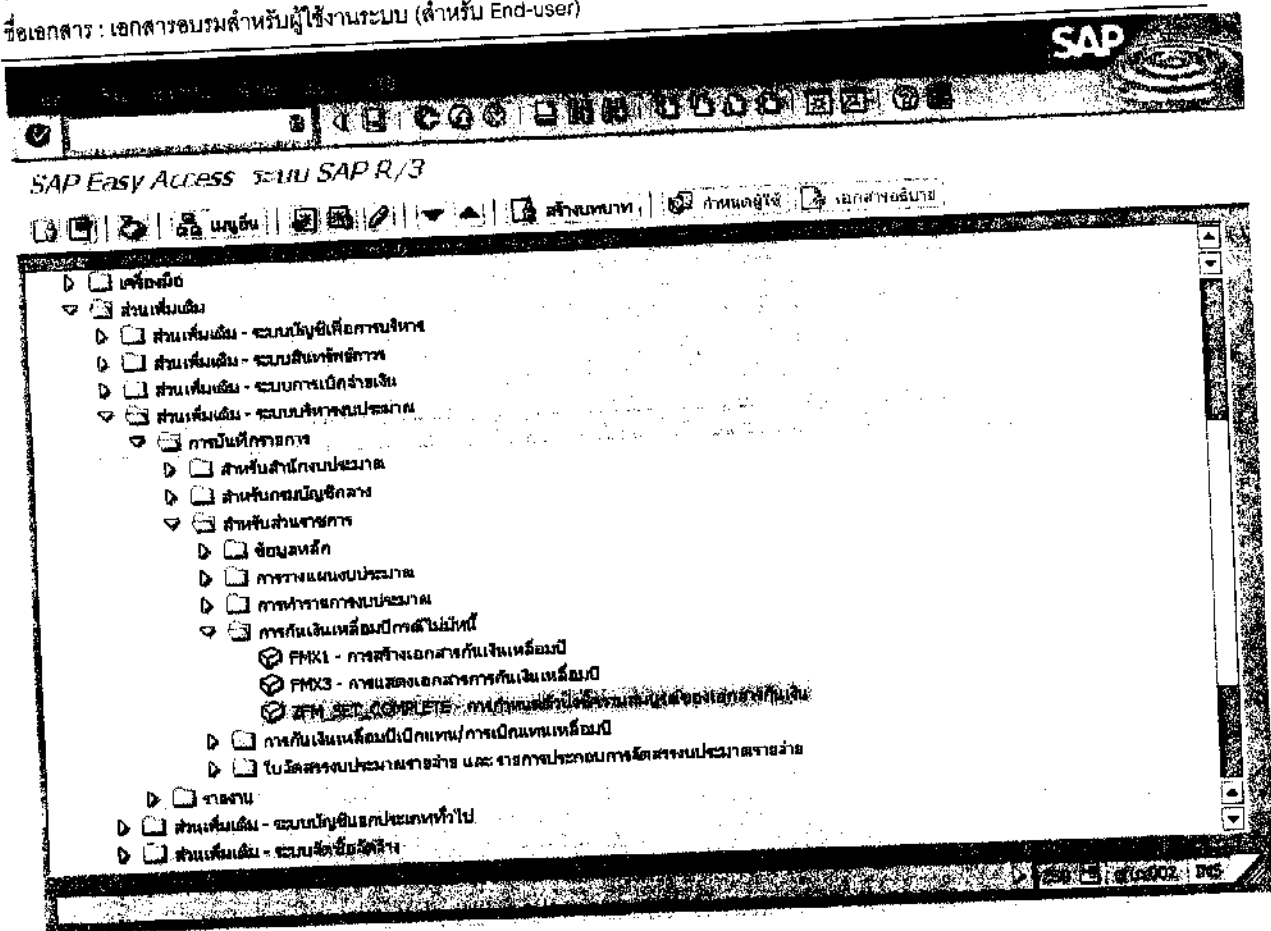
รูปที่ 1 - 3

หากเอกสารกันเงินนั้นๆ ได้มีการเบิกจ่ายออกไปในแหล่งของเงินหนึ่งๆ แล้ว การโอนย้ายหน่วยเบิกจ่ายในเอกสารกันเงินที่ได้มีการใช้ไปแล้วนั้น เป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำอย่างยิ่ง เพราะจะนำมาซึ่งความผิดพลาดของข้อมูลต่อไปในภายหน้า

ดังนั้น สำหรับกรณีที่เอกสารสำรองเงินนั้นๆ ยังไม่เคยมีการใช้ไปเลยเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ต่อไปได้ ดังขั้นตอนในลำดับต่อไป

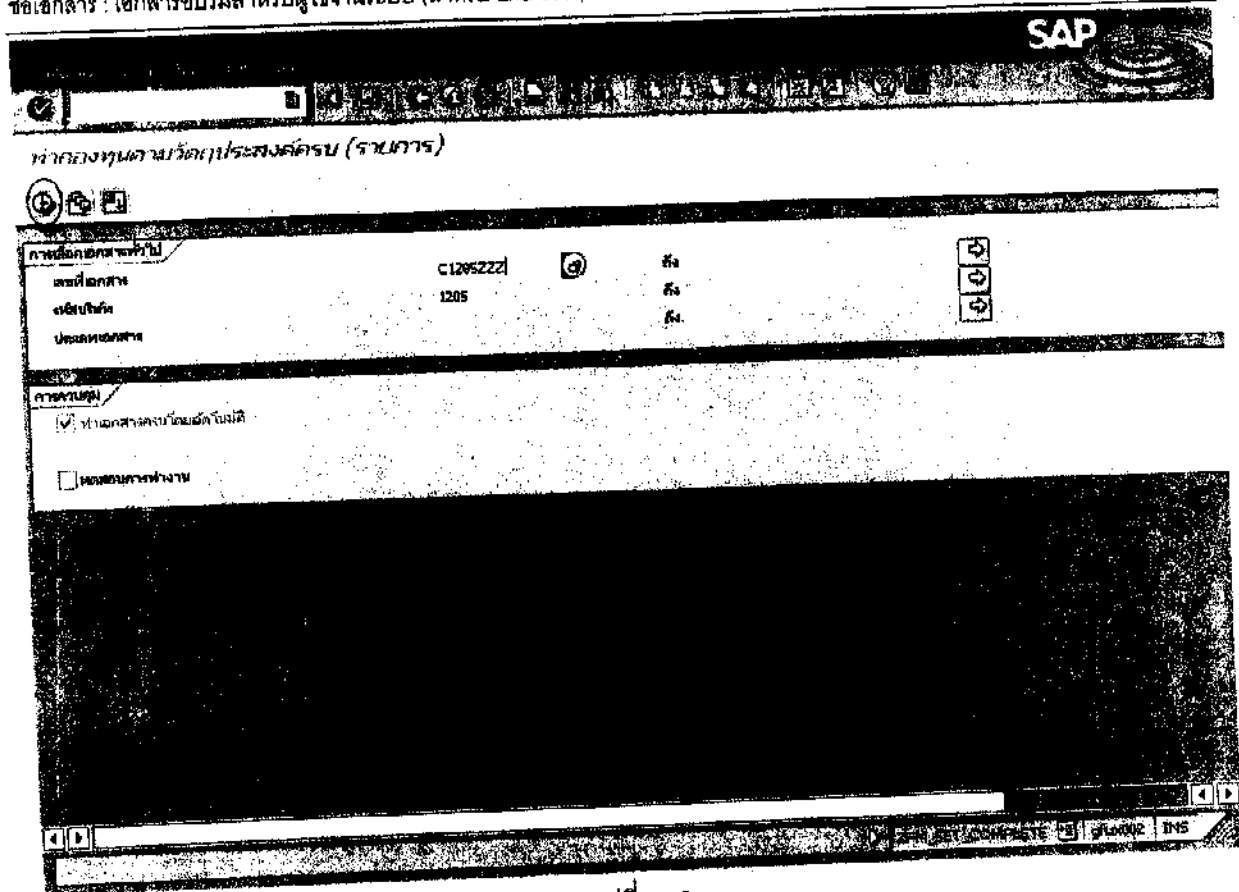
1.2 ยกเลิกเอกสารสำรองเงิน และคินงบประมาณ

ยกเลิกเอกสารสำรองเงิน และคินงบประมาณ	
วัตถุประสงค์	: เพื่อทำการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน และคินงบประมาณที่คงเหลือ โดยกรณีที่มีการย้ายหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งต้องยกเลิกเอกสารกันเงินเดิมในระบบ เพื่อโอนงบประมาณไปยังพื้นที่ที่ต้องการ
เมนู	: SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึกรายการ → สำหรับส่วนราชการ → การกันเงินหลัอมปีกรณีไม่มีหนี้ → ZFM_SET_COMPLETE - การกำหนดคัตว่งที่ความสมบูรณ์ของเอกสาร
Transaction Code	: ZFM_SET_COMPLETE



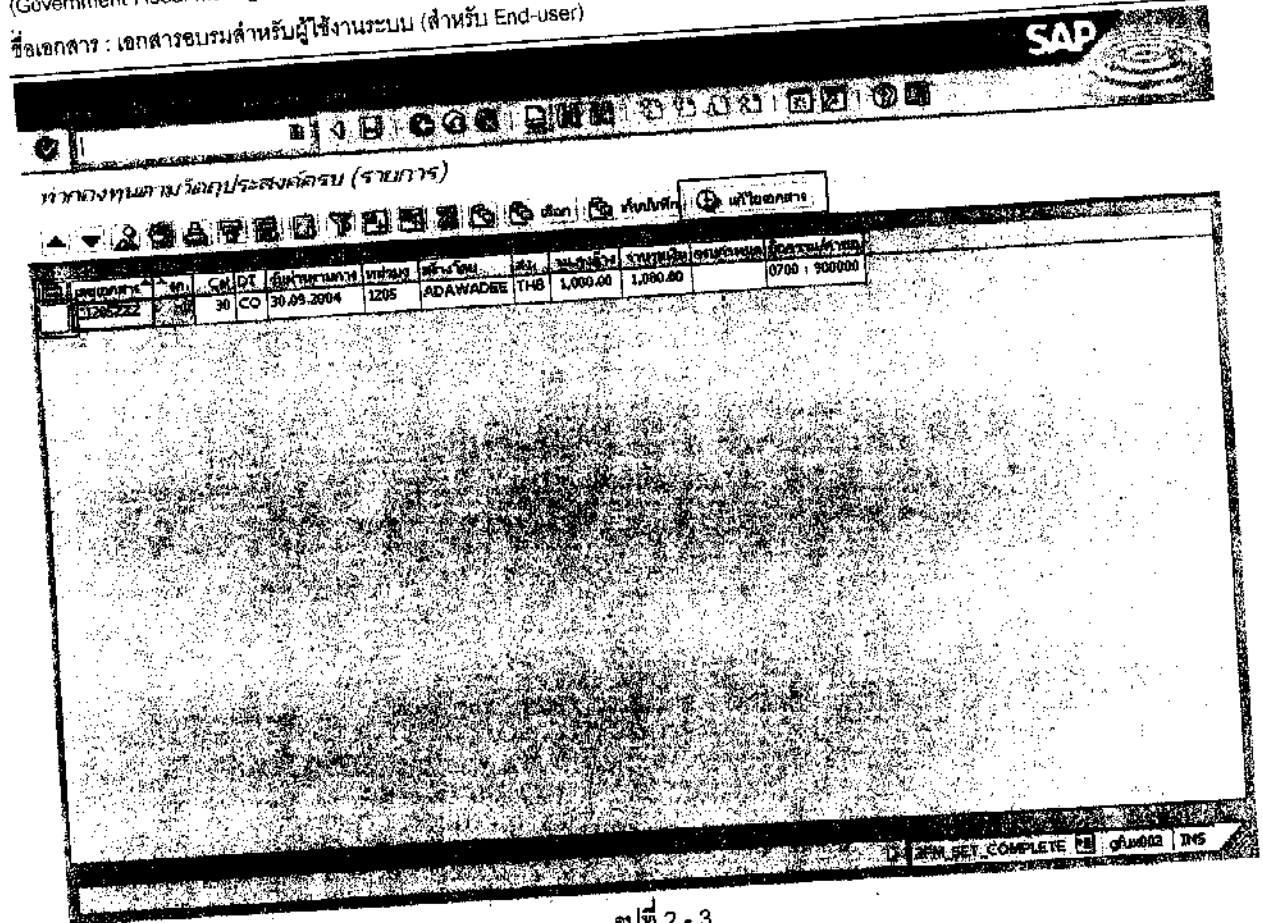
รูปที่ 2 - 1

เมื่อเลือก Transaction Code : ZFM_SET_COMPLETE จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 2 - 2



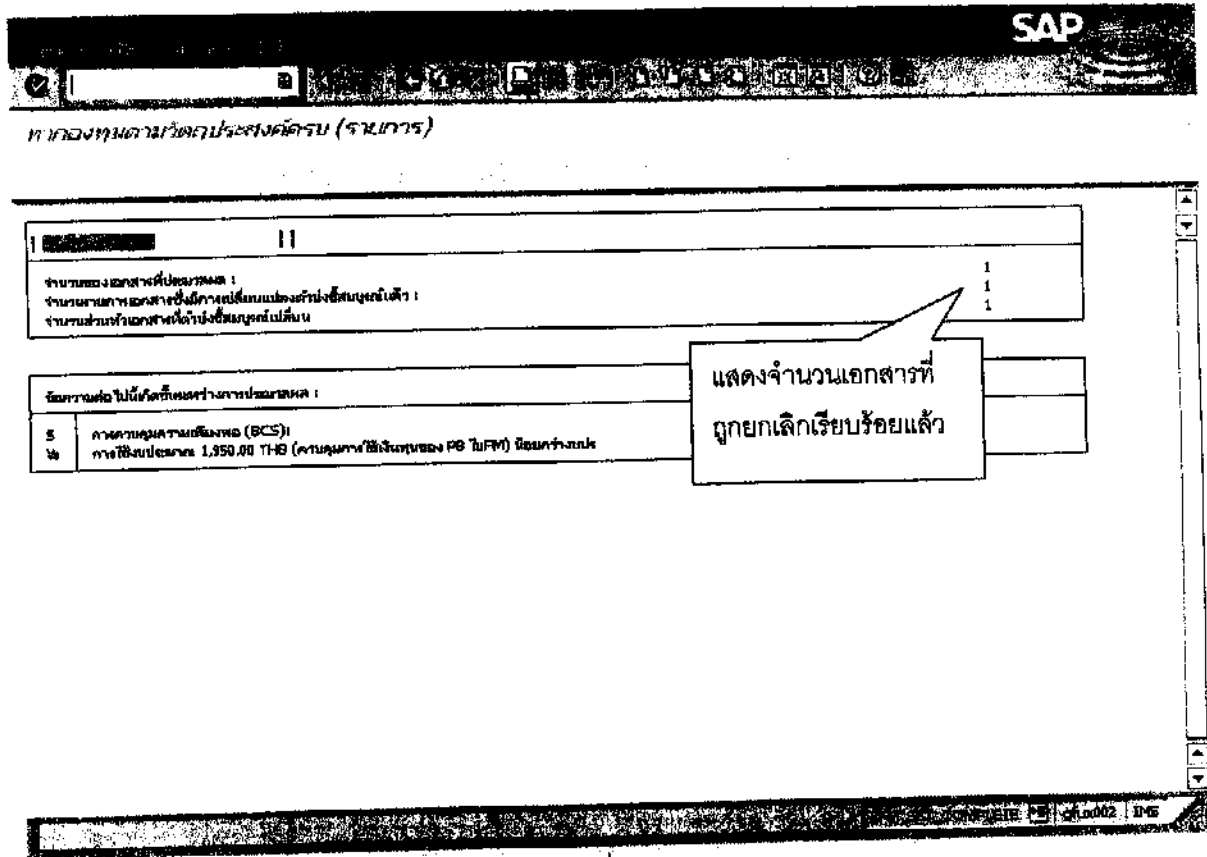
รูปที่ 2 - 2

รูปที่ 2 - 2	ทำกองทุนตามวัตถุประสงค์ครบ (ราชการ)
1. เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิกและคั่นงบประมาณ
2. รหัสบริษัท	ระบุหน่วยงานเจ้าของเอกสารสำรองเงิน (4หลัก)
3. ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารของเอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก
4.	กด โดยจะปรากฏหน้าจอตั้งรูปที่ 2 - 3



รูปที่ 2-3

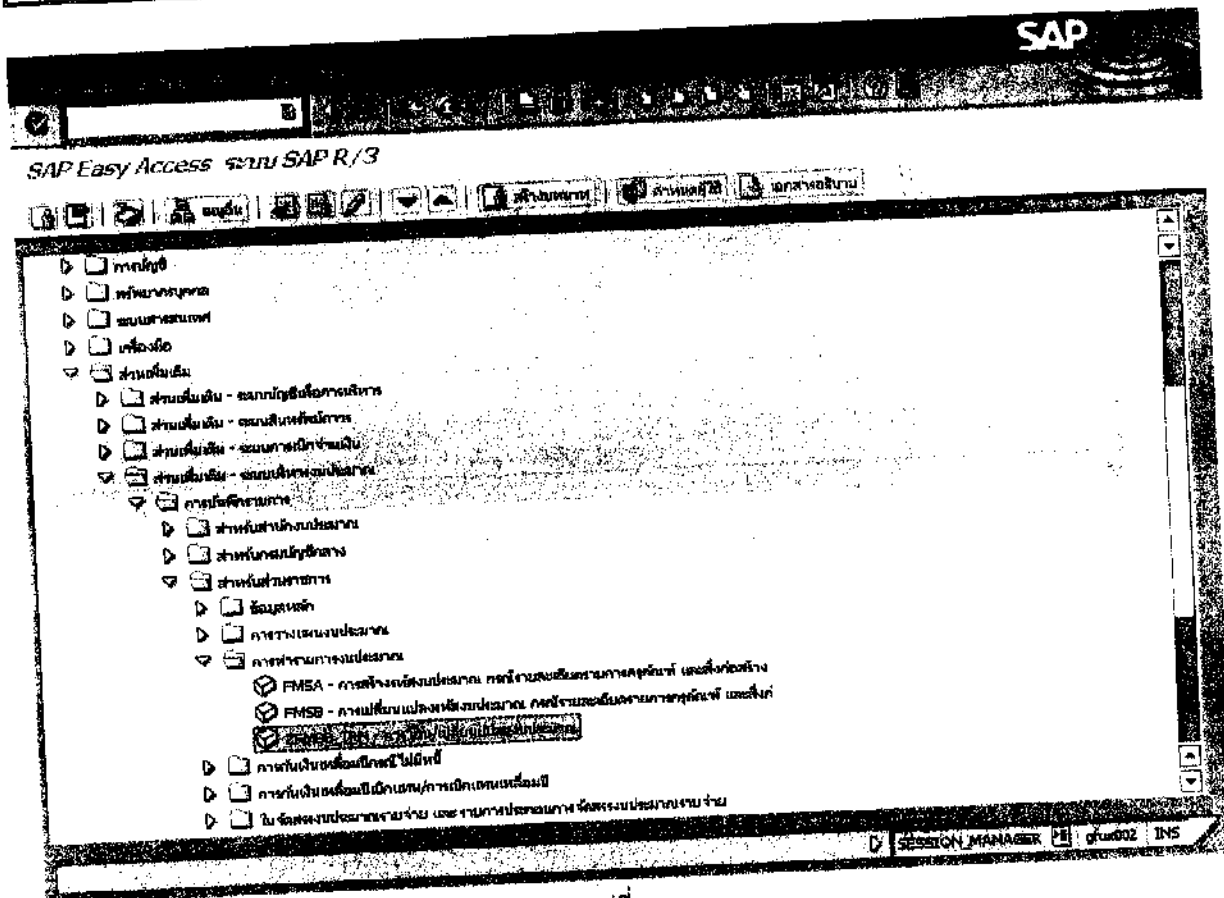
รูปที่ 2-3	รายละเอียด
1.	ทำกองทุนตามวัตถุประสงค์ครบ (รายการ) กต <input type="checkbox"/> หน้า เลขเอกสารสำรองเงินที่ ต้องการยกเลิก
2.	กต <input checked="" type="checkbox"/> แก้ไขเอกสาร โดยจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 2-4



รูปที่ 2 - 4

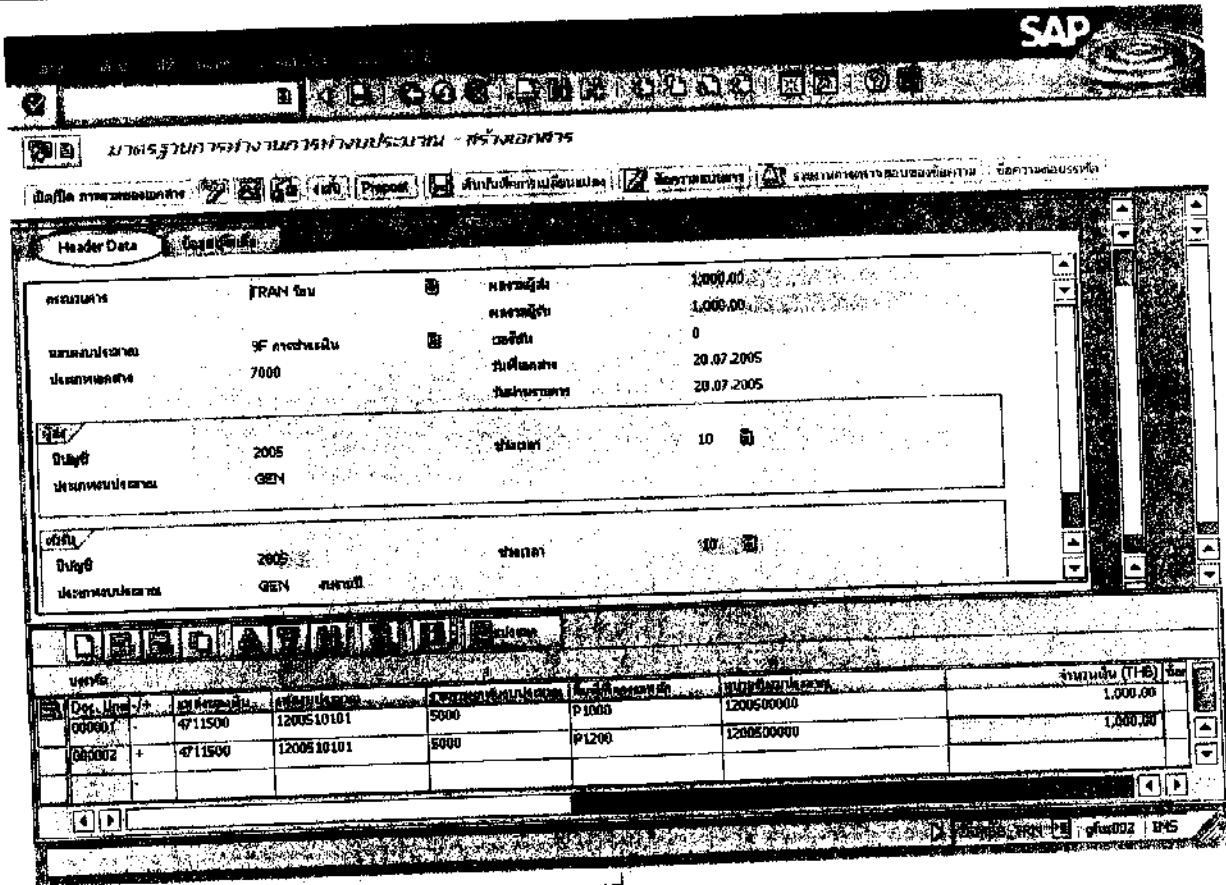
1.3. การโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังรหัสพื้นที่ที่ต้องการ

การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังรหัสพื้นที่ที่ต้องการ	
วัตถุประสงค์	: เพื่อการโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังรหัสพื้นที่ที่ต้องการ
เมนู	: SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึก รายการ → การทำรายการงบประมาณ → การโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
Transaction Code	: ZFMBB_TRN



รูปที่ 3 - 1

เมื่อเลือก Transaction Code : ZFMBB_TRN จะปรากฏหน้าจอจดังรูปที่ 3 - 2

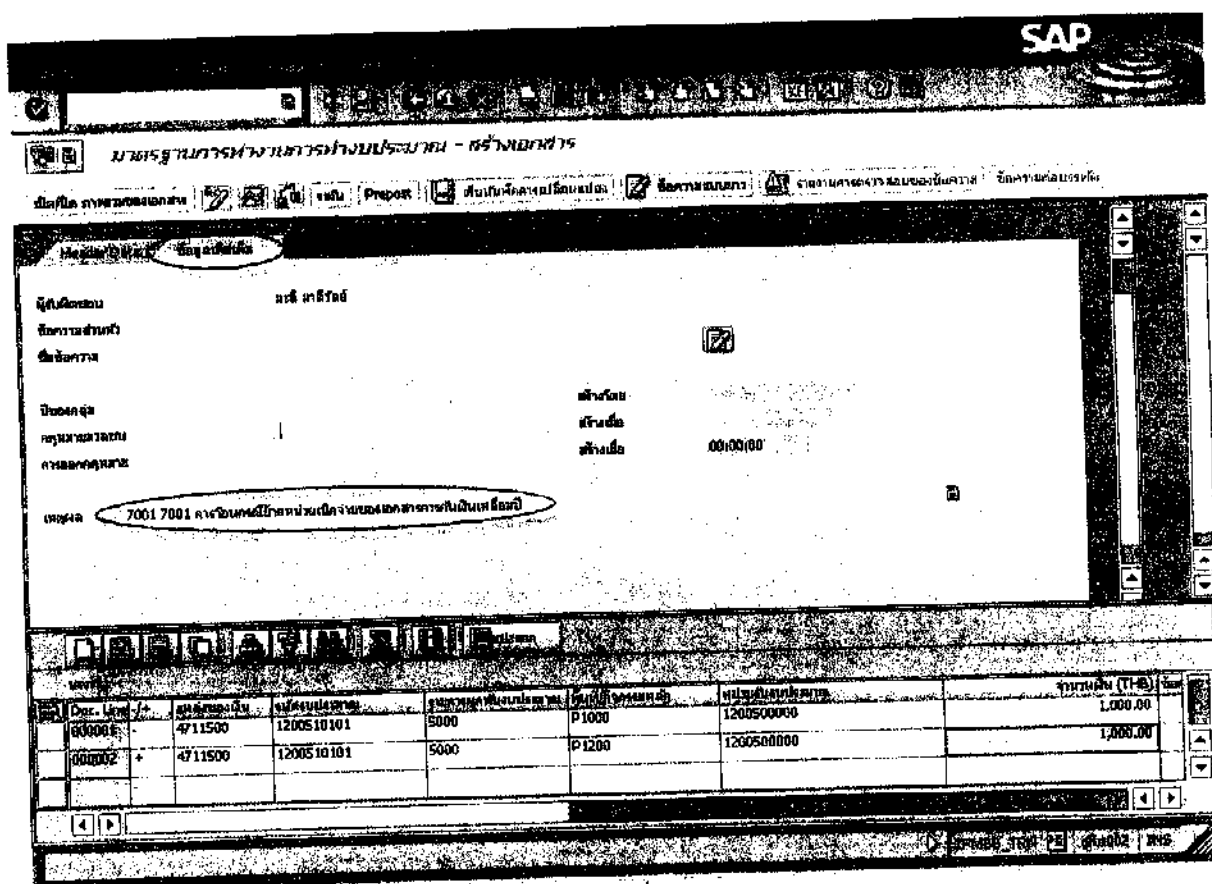


รูปที่ 3-2

รูปที่ 3-2	มาตรฐานการทำงานการทำงานประมาณ - สร้างเอกสาร
1. Click	เลือกแถบ Header Data
2. กระบวนการ	ระบุโอน
3. ประเภทเอกสาร	ระบุ 7000
4. เวอร์ชัน	0
	ตัวผู้ส่ง
5. ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี (ปี ค.ศ. เช่น 2005)
6. ช่วงเวลา	ระบุช่วงเวลาที่สอดคล้อง ตามปีบัญชีงบประมาณ (1 ต.ค. ช่วงเวลา เท่ากับ 1 เป็นต้น)
7. ประเภทงบประมาณ	ระบุประเภทงบประมาณเป็น GEN
	ตัวผู้รับ
8. ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี (ปี ค.ศ. เช่น 2005)
9. ช่วงเวลา	ระบุช่วงเวลาที่สอดคล้อง ตามปีบัญชีงบประมาณ (1 ต.ค. ช่วงเวลา เท่ากับ 1 เป็นต้น)

ชื่อเอกสาร : เอกสารอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบ (สำหรับ End-user)

จรรยาบรรณ	รายละเอียด
10 ประเภทงบประมาณ	ระบุประเภทงบประมาณเป็น GEN
11 +/-	- ผู้ส่ง. + ผู้รับ
12 แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งของเงินของผู้ส่ง (-) หรือ ผู้รับ(+)
13 รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 10 หลัก
14 รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรายการผูกพันงบประมาณ
15 พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุพื้นที่/กิจกรรมหลัก เช่น p1000 ส่วนกลาง
16 หน่วยรับงบประมาณ	ระบุหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก (รหัสหน่วยงาน 5 หลักตามด้วย 00000)
17 จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนไปยังพื้นที่ใหม่



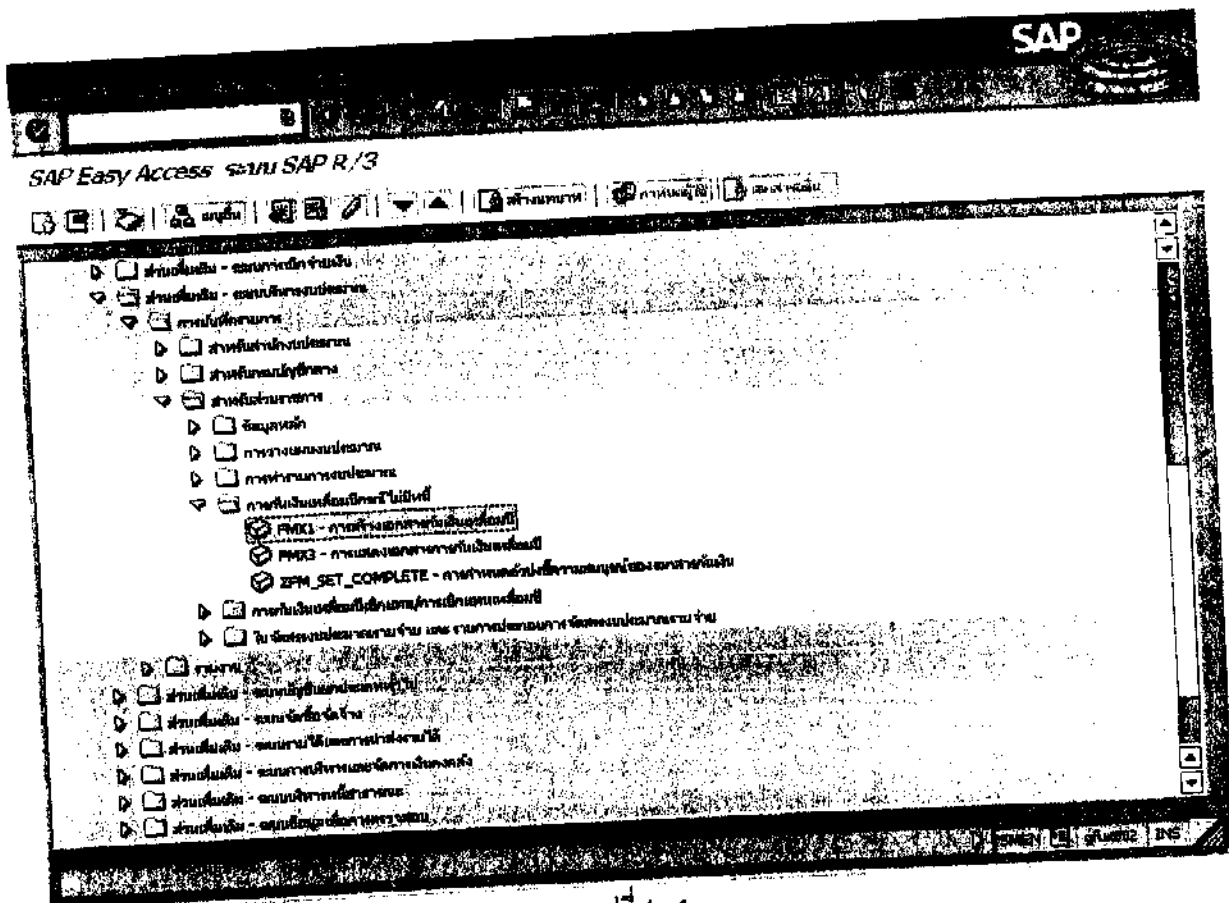
รูปที่ 3 - 3

ชื่อเอกสาร : เอกสารอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบ (สำหรับ End-user)

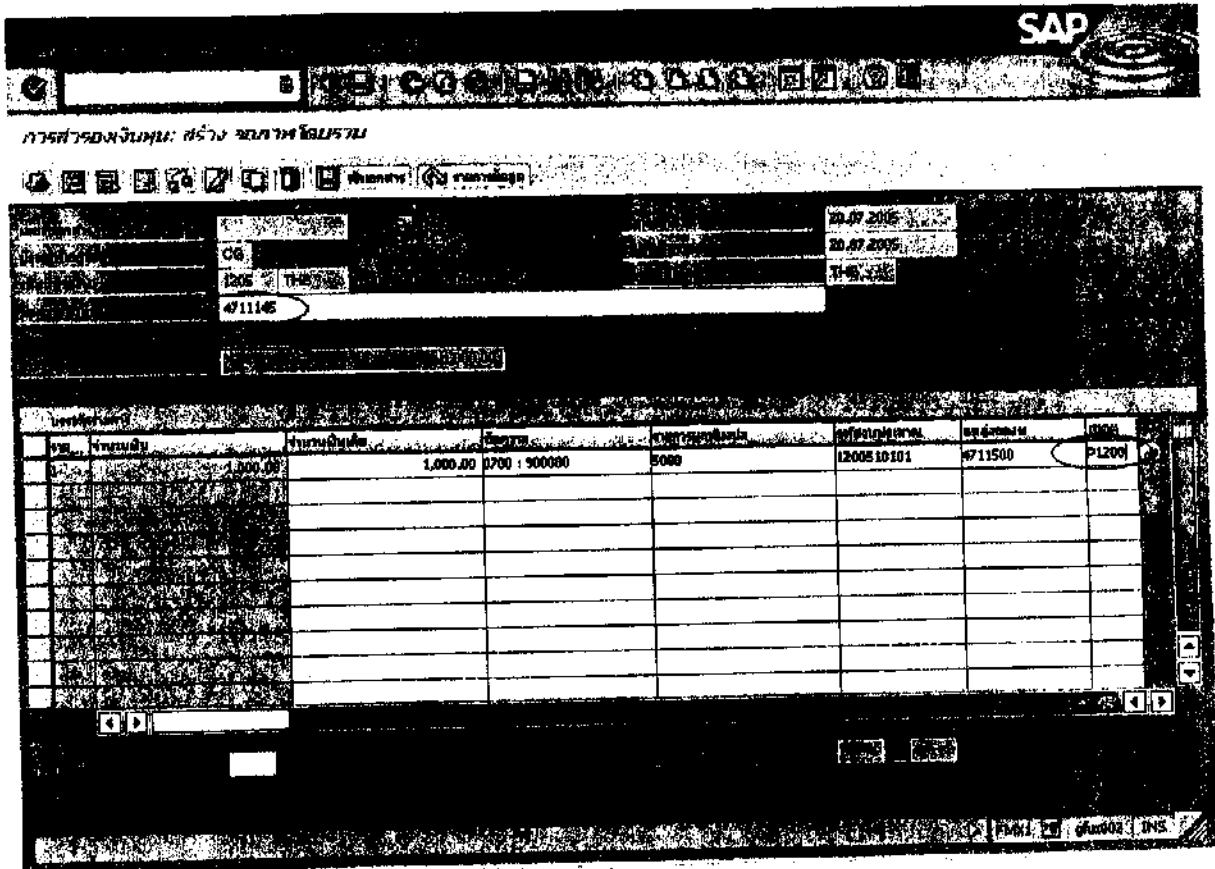
ภาพหน้าจอ	รายละเอียด
รูปที่ 3 - 3	มาตรฐานการทำงานการทำงานประมาณ - สร้างเอกสาร
1. Click	เลือกแถบข้อมูลเพิ่มเติม
2. ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการโอน
3. เหตุผล	ระบุเหตุผลเป็น 7001 การโอนกรณีย้ายหน่วยเบิกจ่ายของเอกสารการเงิน เหลือมปี
4. Click	เพื่อทำการตรวจสอบข้อผิดพลาด
5. Click	เพื่อบันทึกข้อมูล โดยจะปรากฏเลขที่เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/>

1.4 สร้างเอกสารสำรองเงินใบใหม่

สร้างเอกสารสำรองเงินใบใหม่	
วัตถุประสงค์	: เพื่อทำการสร้างเอกสารสำรองเงินใบใหม่เป็นพื้นที่ที่ต้องการ
เมนู	: SAP menu → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ → การบันทึก รายการ → สำหรับส่วนราชการ → การกันเงินเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ → FMX1 - การ สร้างเอกสารกันเงินเหลือมปี
Transaction Code	: FMX1



รูปที่ 4 - 1



รูปที่ 4 - 2

รูปที่ 4 - 2	การสำรองเงินทุน
1. ชื่อความสัมพันธ์	ระบุเลขที่คำสั่งรับตามช่องข้อความส่วนหัวของเอกสารกันเงินที่ยกเลิก (ดังรูป 1 - 2)
2. จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอน
3. ข้อความ	ระบุข้อความตามช่องข้อความที่ระบุในเอกสารกันเงินที่ยกเลิก (ดังรูป 1 - 2)
4. รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณตามเอกสารกันเงินที่ยกเลิก (ดังรูป 1 - 2)
5. รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณตามเอกสารกันเงินที่ยกเลิก (ดังรูป 1 - 2)
6. แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารกันเงินที่ยกเลิก (ดังรูป 1 - 2)
7. กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก (PXXXX) ที่ต้องการ
8. กด	โดยจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 4 - 3

