ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๓

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๔/ ๒๔๐๗ **วันที่** ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รปส. (๒)

๑. กคล ได้แจ้งเวียนปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและเร่งรัดในการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ ทันเวลา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดเวลาและวิธีปฏิบัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนั้น จึงขอให้สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) เร่งดำเนินการจัดส่งเอกสารตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่ กคล. กำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงานที่กำหนดให้สำนัก/กอง ส่วนกลาง ดำเนินการระหว่างเดือนกรกฎาคม-กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการส่งเอกสาร		
		๑ ก.ค.๖๔	๑๓ ส.ค.๖๔	๑๕ ก.ย.๖๔
๑.	ด้านพัสดุ			
	๑.๑ กรณีวงเงินเกินจากหน่วยงานได้รับมอบอำนาจด้านพัสดุ แต่หน่วยงานมีความประสงค์ให้ กคล. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง สำหรับวงเงินเกินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท - ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดจ้างให้ กคล.	/		
	๑.๒ กรณีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างแล้ว รวมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เรียบร้อย - ให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารเพื่อให้ กคล. จัดทำ PO ในระบบ GFMIS			/
	๑.๓ กรณีวงเงินรวมในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญามีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และจัดทำ PO ในระบบ GFMIS เรียบร้อย ให้จัดส่งใบสำคัญให้ทันภายในปีงบประมาณ เพื่อมิให้เงินงบประมาณนั้นพับไป - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เมย.-ก.ค.๒๕๖๔ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค.-ก.ย.๒๕๖๔		/	/

ลำดับ.....

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่
ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางลินดา รัถยะกุล)
ผอ.กคล.
15 กย 2564

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการส่งเอกสาร		
		๑ ก.ค.๖๔	๑๓ ส.ค.๖๔	๑๕ ก.ย.๖๔
	๑.๔ การตรวจสอบในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web Online - สทท., สวท. และสนข. ตรวจสอบใบ PO หากพบว่า PO ที่สร้างไว้ซ้ำ เปลี่ยนแปลงแหล่งเงิน เบิกจ่ายไม่ผ่าน PO ขอให้เร่งดำเนินการยกเลิก		/	
๒.	ด้านการเบิกจ่าย (เงินงบประมาณ)			
	๒.๑ การยืมเงิน ส่งสัญญาการยืมเงินงบประมาณ			/
	๒.๒ การส่งคืนเงินยืมเหลือจ่าย ส่งคืนเงินยืมเหลือจ่ายที่ครบกำหนดตามสัญญา			/
	๒.๓ การส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้ส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด/ทุกงบรายจ่าย ดังนี้			
	- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เมย.-ก.ค.๒๕๖๔		/	
	- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค.-ก.ย.๒๕๖๔			/
	๒.๔ ใบสำคัญหักล้างเงินยืม ให้จัดส่งภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญายืมเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒			/

๒.๒ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว๘๗๑ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ แจ้งให้เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในการดำเนินการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมถึงบันทึกรายการในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒.๑ รายการขอเบิกในระบบ GFMIS

การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) รายการขอเบิกเงิน รายการปรับหมวดรายจ่ายและรายการเบิกหักผลักส่งในระบบ GFMIS ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ : รายงานติดตามสถานะขอเบิกผ่าน GFMIS Terminal หรือรายงานติดตามสถานะขอเบิก ผ่านระบบ GFMIS Web Online เพื่อตรวจสอบสถานะของเอกสารขอเบิก การอนุมัติเอกสารขอเบิก และการประมวลผลสั่งจ่ายเงิน

๒.๒.๒ เบิกเกินส่งคืน

กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในปีงบประมาณ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS

ภายใน ....

ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝาก (Pay In Slip) และต้องมีรายการกระทบยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R๖) ในระบบด้วย

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ดำเนินการไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง ลดความผิดพลาดด้านต่าง ๆ และ กคล. มีระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารขอเบิก การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาการเบิกจ่ายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ กคล. เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) จัดส่งเอกสารขอเบิกตามปฏิทินการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง ๒.๑ หากมีเอกสารขอเบิกที่ดำเนินการหลังวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ขอให้เร่งจัดส่งภายใน **วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นวันสุดท้าย**

๓.๒ กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในปีงบประมาณ ขอให้นำส่งเงินภายใน**วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔**

๔. ข้อเสนอ

เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ แจ้งเวียนให้ ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน (ส่วนกลาง) ถือปฏิบัติตามข้อพิจารณา ๓.๑ และ ๓.๒ โดยเคร่งครัด

๔.๒ หากพ้นระยะเวลาตามข้อพิจารณา ๓.๑ และ ๓.๒ ยังมีหน่วยงานที่จัดส่งเอกสารขอเบิกและส่งคืนเงิน กคล. จะจัดทำรายงานสรุปนำเรียนผู้บริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ กคล. จะได้แจ้งเวียนในระบบอินทราเน็ตต่อไป

(นางลินดา รัถยะกุล)
ผอ.กคล.

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นางทัศนีย์ ผลชานิโก)
รปส.
๑๔ ก.ย. ๒๕๖๔

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๑/ว๑๕๓๖ **วันที่** ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.)

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

กคล. ขอแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.) โดย รปส.๒ เห็นชอบตามข้อเสนอ ๒.๑ และ ๒.๒ ในหนังสือที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวประภายวรรณ อัศวสกุล)
ร.ผอ.กคล.

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙

ที่ นร ๑๒๐๒.๐๑/ ๑๔๙๑ **วันที่** ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.)

เรียน รปส.(๒)

๑. เนื่องจากขณะนี้ ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส. ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย และทันเวลา โดยกำหนดวันและวิธีการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามเอกสารที่แนบ)

๒. ข้อเสนอ

เพื่อให้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถเบิกจ่ายได้ทันเวลาที่ กคล. กำหนด และให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ เห็นควรดังนี้

๒.๑ ให้ความเห็นชอบปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.) เพื่อแจ้งให้ สำนัก/กอง ทราบ และถือปฏิบัติตามปฏิทินงานของกองคลังโดยเคร่งครัด

๒.๒ กรณีสำนัก/กอง ส่งเอกสารล่าช้า ไม่เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานฯ ต้องได้รับความเห็นชอบ จาก รปส.(๒) กองคลังจึงจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามเสนอในข้อ ๒

(นางสาวประกายวรรณ อัศวสกุล)
ร.ผอ.กคล.

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นางทัศนีย์ ผลชานิโก)
รปส.
๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	ภายในวันที่			คำอธิบาย
			๑ ก.ค. ๖๔	๑๓ ส.ค. ๖๔	๑๕ ก.ย. ๖๔	
	๑.๔ การตรวจสอบในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS Web online	ให้ สทท., สวท. และ สนข. ตรวจสอบใบ PO หากพบว่ายังไม่มีการตรวจรับ ให้ดำเนินการยกเลิกใน ๓ กรณี ดังต่อไปนี้ ๑.๑ สร้าง PO ไว้แล้วแต่มีการเปลี่ยนแปลงแหล่งเงิน ๑.๒ มีการสร้าง PO ไว้แล้ว แต่เบิกจ่ายเงินไม่ผ่าน PO ๑.๓ สร้าง PO ซ้ำ กรณีที่ สทท., สวท. และ สนข. ได้ตรวจรับ PO ในระบบไปแล้ว ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แต่ต้องการยกเลิกให้ส่งรายละเอียดเลขที่ PO และเอกสารให้ กคล. ดำเนินการยกเลิกให้เนื่องจากหน่วยงานไม่มีสิทธิ์เข้าไปดำเนินการในระบบได้เอง		☑		สทท. สวท. สนข.
๒.	ด้านการเบิกจ่าย (เงินงบประมาณ)					
	๒.๑ การยืมเงิน	ส่งสัญญาการยืมเงินงบประมาณให้ กคล.			☑	ฝกง.
	๒.๒ การส่งคืนเงินยืมเหลือจ่าย	ส่งคืนเงินยืมเหลือจ่ายที่ครบกำหนดตามสัญญาแล้ว			☑	ฝกง.
	<u>หมายเหตุ</u> กรณีหน่วยงานส่งคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมชดใช้เงินยืมไปแล้ว ภายหลังตรวจพบว่าคำนวณเงินที่ส่งคืนคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องเบิกเงินคืนผู้ยืม ให้ทำหนังสือขอเบิกเพิ่มเติมตามจำนวนที่ส่งเงินเกินพร้อมชี้แจงเหตุผลและแนบหลักฐานประกอบ					
	๒.๓ การส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ให้ส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด/ทุกงบรายจ่าย ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เม.ย. - ก.ค. ๒๕๖๔ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๔		☑	☑	ฝบช.
	๒.๔ ใบสำคัญหักล้างเงินยืม	ให้ส่งภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญายืมเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๒ - ๖๖ **<u>ยกเว้น</u>** กรณีที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายมากกว่าสัญญาการยืมเงินและต้องขอเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ให้ส่งภายในวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔			☑	ฝกง.

<u>หมายเหตุ</u> วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การจัดซื้อ/จัดจ้าง/PO โทร. ๑๔๐๙

การส่งใบสำคัญเบิกจ่าย โทร.๑๔๐๑ และ ๑๔๒๔

การยืมเงิน, การส่งใช้เงินยืม, การตั้งเบิก โทร. ๑๔๐๒ ,๑๔๐๕ และ ๑๔๒๗

ปฏิทินการปฏิบัติงานการเงิน การคลัง การพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.

ระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	ภายในวันที่			หมายเหตุ
			๑ ก.ค. ๖๔	๑๓ ส.ค. ๖๓	๑๕ ก.ย. ๖๔	
๑.	ด้านการพัสดุ (เงินงบประมาณ) ๑.๑ กรณีวงเงินเกินจากหน่วยงานได้รับมอบอำนาจด้านพัสดุ แต่หน่วยงานมีความประสงค์ให้ กคล. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง สำหรับวงเงินเกินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้างให้ กคล.	☑			ฝพด.
	๑.๒ กรณีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างแล้ว รวมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เรียบร้อย	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารเพื่อให้ กคล. จัดทำ PO ในระบบ GFMIS			☑	ฝพด.
	๑.๓ กรณีวงเงินรวมในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญามีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และจัดทำ PO ในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งใบสำคัญเบิกจ่ายส่ง กคล. ให้ทันภายในปีงบประมาณ เพื่อมิให้เงินงบประมาณนั้นพับไป - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เม.ย. - ก.ค. ๒๕๖๔ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๔		☑	☑	ฝพด.
	<u>หมายเหตุ</u> - กรณีวงเงินรวมในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญามีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว แม้ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงินก็ให้ถือว่าเป็นการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว - กรณีวงเงินรวมในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญามีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว แต่รายงวดมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แม้ยังมิได้การเบิกจ่ายเงินก็ให้ถือว่าเป็นการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว				

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/จ ๙๗๑

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐหลายแห่งอาจเร่งดำเนินการบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ GFMIS เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถเตรียมการและดำเนินการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมถึงบันทึกรายการในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายการขอเบิกในระบบ GFMIS

การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) รายการขอเบิกเงิน รายการปรับหมวดรายจ่ายและรายการเบิกหักผลักส่งในระบบ GFMIS ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน Y_DEV_๘๐๐๐๐๓๔ : รายงานติดตามสถานะขอเบิกผ่าน GFMIS Terminal หรือรายงานติดตามสถานะขอเบิก ผ่านระบบ GFMIS Web Online เพื่อตรวจสอบสถานะของเอกสารขอเบิก การอนุมัติเอกสารขอเบิก และการประมวลผลสั่งจ่ายเงิน

๒. เบิกเกินส่งคืน

กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในปีงบประมาณ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝาก (Pay In Slip) และต้องมีรายการกระทบยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R๖) ในระบบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th ของกรมบัญชีกลาง หัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/เบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖