กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 42469
วันที่ 18 ตค 50 13:17

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0410.3/ว 356

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

กองคลัง
18 ต.ค. 2550
42469

12 ตุลาคม 2550

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

จากขั้นตอนและวิธีการที่ปรับเปลี่ยนดังกล่าว มีผลให้หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับมอบหมายในระบบ GFMIS เช่นเดียวกับเงินงบประมาณของหน่วยงาน ได้แก่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การส่งคืนเงินเป็นเบิกเกินส่งคืน การนำส่งเงินเหลือจ่ายปีเก่า การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตลอดจนการคืนเงินงบประมาณเหลือจ่ายแก่เจ้าของงบประมาณ ดังนั้น ข้อมูลทางบัญชีและงบการเงินในระบบ GFMIS ของผู้เบิกแทนจะแสดงข้อมูลที่ประกอบด้วยการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงาน และการใช้เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งมีความแตกต่างกับการปฏิบัติงานตามระบบเดิม กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สง ☐ ฝงป. ☐ ฝพค. ☐ ฝกง. ☑ ฝบช. ☐ ฝบน.

18 ต.ค. 2550

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ
โทร.0-2270-0399
โทรสาร 0-2271-2920
www.cgd.go.th

ฝกค. 929
วันที่ 22 ต.ค. 2550

เรียน รปส. (นายเผชิญ ชำโพธิ์)

กรมบัญชีกลาง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ตามหนังสือ ที่ กค.0410.3/ว.356 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและ กคล. จะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวเรณุมาศ สละชีพ)

ร.อกค.

29 ต.ค. 2550

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายเผชิญ ชำโพธิ์)

30 ต.ค. 2550

รปส. (นายเผชิญ ชำโพธิ์).....

30 ตค 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 356 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

การบันทึกบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกแทน จำแนกเป็น 6 กรณี ดังนี้

1. กรณีจ่ายตรง ซึ่งเข้าข่ายต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีจำนวนเงินเท่ากับหรือมากกว่า 5,000 บาทขึ้นไป
2. กรณีขอเบิกเงินเข้าหน่วยงาน
3. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเบิกเกินส่งคืน
   3.1 ตั้งเบิกเป็นค่าใช้จ่าย
   3.2 ตั้งเบิกเป็นลูกหนี้
4. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า
5. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
6. กรณีมีเงินงบประมาณเหลือและต้องการคืนเงินงบประมาณให้เจ้าของงบประมาณ

สำหรับชื่อบัญชีแยกประเภทที่ปรากฏในแนวปฏิบัตินี้ คือบัญชีที่ ได้มีการพัฒนาระบบ GFMIS แล้ว ซึ่งในการปฏิบัติงานในช่วงที่ยังมิได้พัฒนาระบบชื่อบัญชีแยกประเภทจะแสดงในชื่อบัญชีเดิม ตามตัวอย่าง คือ

กิจกรรม	ชื่อบัญชีเดิม	ชื่อบัญชีใหม่
เบิกเงินงบประมาณ - งบบุคลากร - งบลงทุน - งบดำเนินงาน - งบอุดหนุน - งบรายจ่ายอื่น - งบกลาง	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากรัฐบาล (4307010101)	รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล (4307010103) รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบลงทุนจากรัฐบาล (4307010104) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล (4307010105) รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล (4307010106) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล (4307010107) รายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบกลางจากรัฐบาล (4307010108)
เบิกเกินส่งคืน	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอนเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

1. กรณีจ่ายตรง ซึ่งเข้าข่ายต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีจำนวนเงินเท่ากับหรือมากกว่า 5,000 บาทขึ้นไป

1.1 บันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ME21N
- กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บส.01 หรือ บส.02 แล้วแต่กรณี

โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นสินทรัพย์ พักสินทรัพย์ (กรณีผ่าน Excel Loader) หรือค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนนี้ ระบบยังไม่บันทึกรายการบัญชี

1.2 ตรวจรับงานในระบบ GFMIS เฉพาะสำหรับการปฏิบัติงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal เท่านั้น โดยใช้ Transaction code : MIGO

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

เครดิต บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

1.3 ขอเบิกเงินผ่าน PO

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZMIRO_KA

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

- กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร ขบ.01

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีพักสินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

การปฏิบัติผ่าน Excel Loader หน่วยงานต้องแจ้งต้นสังกัดล้างพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ในระบบให้ด้วย

1.4 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ผู้มีสิทธิ

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ.... (43070101xx)

บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

ระบบจะบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ดังนี้

เดบิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น (4308010106)

2. กรณีขอเบิกเงินเข้าหน่วยงาน

2.1 ขอเบิกเงิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZFB60_KE, KL,KO,K1 แล้วแต่กรณี

- กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร ขบ.02

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระบุประเภท หรือลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ แล้วแต่กรณี

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

2.2 เมื่อระบบประมวลผล

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ.... (43070101xx)

2.3 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินให้แก่หน่วยงาน

เดบิต บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (งบประมาณ) (1101020603)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

2.4 เมื่อหน่วยงานบันทึกขอจ่ายเงิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ให้ใช้ Transaction code : ZF_53_PM ตามปกติ

- กรณีผ่าน Excel Loader ให้ใช้แบบเอกสาร ขจ.01

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (งบประมาณ) (1101020603)

บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

ระบบจะบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ดังนี้

เดบิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น (4308010106)

3. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเบิกเกินส่งคืน

3.1 ตั้งเบิกเป็นค่าใช้จ่าย

3.1.1 รับเงินเงินคืน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZGL_JE4
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บช.01 ประเภทเอกสาร JE

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

ระบุในช่องอ้างอิง 16 หลัก : ปีคศ. + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

3.1.2 บันทึกการนำเงินส่งคลัง

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ให้ใช้ Transaction code : ZRP_R6
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.02

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) (เมื่อระบบยังไม่ผ่านรายการ) หรือ บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (เมื่อระบบผ่านรายการให้แล้ว)

ระบุในช่องอ้างอิง : ปีคศ. + เลขที่เอกสารการรับเงิน + บรรทัดรายการเงินสด

3.1.3 เมื่อฉดค่าใช้จ่ายและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ให้ใช้ Transaction code : ZGL_JE3
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บช.04 ประเภทเอกสาร JE

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (5xxxxxxxxx)

ระบุในช่องอ้างอิง 16 หลัก : ปีคศ. + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

3.2 ตั้งเบิกเป็นลูกหนี้เงินยืมราชการ

3.2.1 รับเงินคืนจากลูกหนี้

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZF_02_K1
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บช.01 ประเภทเอกสาร K1

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010197)

ระบุในช่องอ้างอิง 16 หลัก : ปีคศ. + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการลูกหนี้

3.2.2 บันทึกการนำเงินส่งคลัง

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZRP_R6
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.02

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

ระบุในช่องอ้างอิง : ปีคศ. + เลขที่เอกสารการรับเงิน + บรรทัดรายการเงินสด

4. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า

4.1 บันทึกรับเงิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZRP_RA
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.01

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)

4.2 เมื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : **ZRP_R1**
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.02

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-โอนรายได้แผ่นดินให้ ขก. (5210010103)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) (เมื่อระบบยังไม่ผ่านรายการ) หรือ

บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (เมื่อระบบผ่านรายการให้แล้ว)

5. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ สำรองเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMIS และใช้เลขที่สำรองเงินที่ได้รับจากระบบ เบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อปีดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไปตามปกติ

ขั้นตอนนี้ไม่บันทึกรายการบัญชี

6. กรณีมีเงินงบประมาณเหลือและต้องการคืนเงินงบประมาณให้เจ้าของงบประมาณ

ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนบันทึกรายการเพื่อทำการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเบิกแทนจากหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค (ถ้ามี) กลับมายังส่วนกลางตามที่ได้รับในครั้งแรก เพื่อให้เจ้าของงบประมาณบันทึกการขอคืนงบประมาณเบิกแทนกัน แล้วข้อมูลส่งไปให้กรมบัญชีกลางสร้างรายการคืนงบประมาณให้แก่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่อไป

ขั้นตอนนี้ไม่บันทึกรายการบัญชี

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/ว 356

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

12 ตุลาคม 2550

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ หัวหน้าส่วนรัฐวิสาหกิจ

อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0505.4/ว 274 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547

3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0410.3/ว 131 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548

4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 189 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2549

5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 265 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

2. แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

4. คู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันไว้ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการมากยิ่งขึ้น เห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณสามารถมอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบันหรือเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ ทั้งนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นผู้เบิกแทนยินยอมรับเป็นผู้เบิกเงินงบประมาณแทนกันดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันจะต้องไม่เป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. **ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ**

2.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันระหว่างหน่วยงานที่มีฐานะเป็นเจ้าของงบประมาณ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการในระบบ GFMIS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

/2.2.

2.2 การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน กรณีที่ไม่ประสงค์ให้เบิกเงินงบประมาณแทนกันหรือกรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายตามใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

2.2.1 กรณีเป็นเงินงบประมาณปีปัจจุบัน เจ้าของงบประมาณประสงค์จะนำไปใช้จ่ายอีก ให้เจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ต่อกรมบัญชีกลางภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิกแทน เพื่อดำเนินการโอนเงินงบประมาณในระบบ GFMIS ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้น ๆ

2.2.2 กรณีเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เมื่อผู้เบิกแทนดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ที่เบิกแทนแล้ว ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

3. ส่วนราชการผู้เบิกแทน

3.1 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับมอบให้เบิกแทนเสมือนเงินงบประมาณปกติของตนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของงบประมาณ และจะต้องเบิกไม่เกินวงเงินที่ได้รับมอบหมายให้เบิกแทน

3.2 กรณีที่ประสงค์จะให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับไปหน่วยเบิกจ่ายดังกล่าวภายหลังจากที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS เสร็จสิ้นแล้ว

3.3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันรายการใด หากยังไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้เบิกแทนเป็นผู้ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกับกระทรวงการคลัง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

3.4 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกแทนให้เจ้าของงบประมาณทราบเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

3.5 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนเป็นผู้จัดเก็บเอกสารและหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน รวมทั้งหลักฐานการจ่าย

4. รัฐวิสาหกิจ

4.1 ให้จัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งให้หน่วยงานผู้เบิกแทนให้การยินยอม

/4.2.

4.2 <u>กรณีเป็นเจ้าของงบประมาณ</u> ให้ดำเนินการตั้งเบิกเงินงบประมาณเบิกแทนกันเช่นเดียวกับการเบิกเงินงบประมาณปกติของตนเอง เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้เบิกแทนต่อไป

4.3 <u>กรณีเป็นผู้เบิกแทน</u> ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตั้งเบิกเงินงบประมาณเบิกแทนกันเข้าบัญชีเจ้าของงบประมาณ เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้เบิกแทนต่อไป สำหรับการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน และการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน รวมทั้งหลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3.4 และ 3.5

5. ให้ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ภายใน 20 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป

6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันและคู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และ 4

7. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวหรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนี้ ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

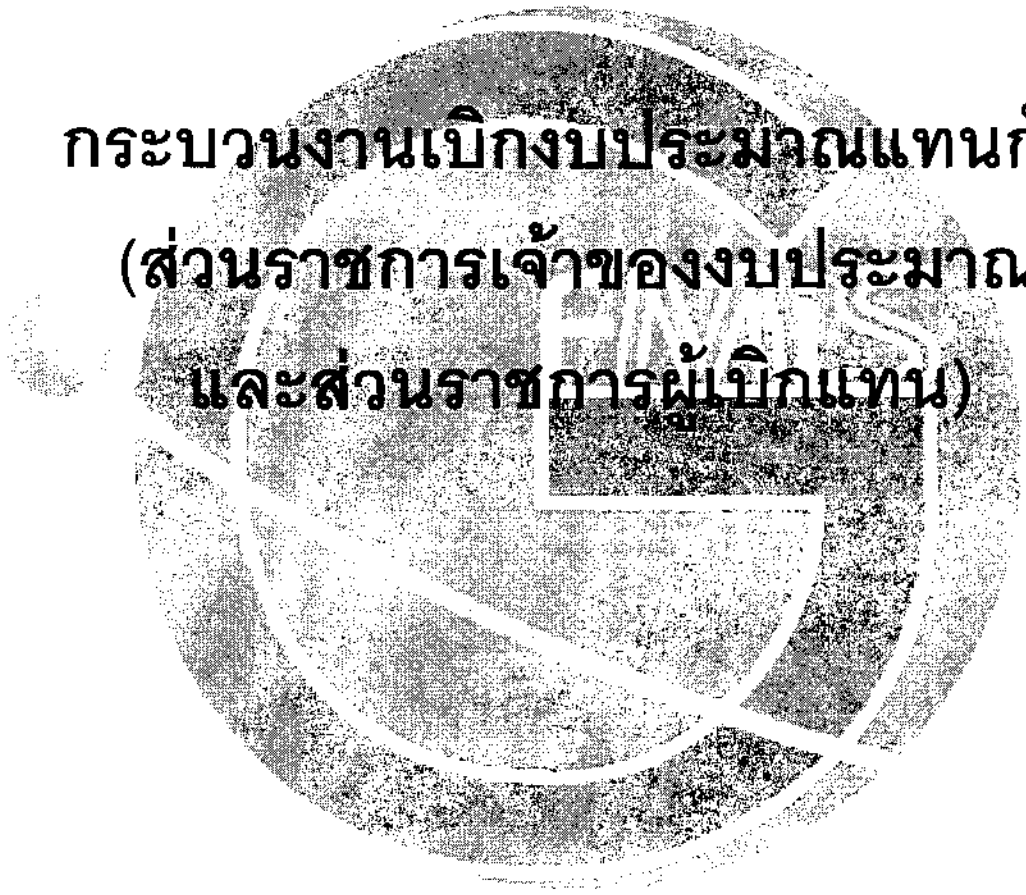
ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ ฑีฆมานเหมินท์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มอนุมัติพิเศษ
โทร. 0 2273 9616 ต่อ 4463
โทรสาร 0 2273 9543



กระบวนงานเบิกงบประมาณแทนกัน (ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และส่วนราชการผู้เบิกแทน)

(Government Fiscal Management Information Systems : GFMIS)

สารบัญ

หน้า

- **หลักการเบิกแทนแบบใหม่** 3
- **สรุป ขั้นตอนการบันทึกรายการเบิกแทน แบ่งเป็นกรณีต่าง ๆ** 4

ก. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันภายในปีงบประมาณ

ข. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันซึ่งเป็นเงินงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิก เหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ค. ขั้นตอนการโอนเงินงบประมาณแทนกันกลับส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณภายในปีงบประมาณ

- **การบันทึกรายการในกระบวนงานเบิกแทน และ รายงาน**

1 . การสร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทนกัน – กรณีให้งบเบิกแทน 11
โดย ส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ) ZSUB_AG_MASTER

2. การบันทึกข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ZSUB_AG_MASTER 14
กรณี โอนงบเบิกแทนกลับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
โดย - ส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ)

3. การแก้ไขข้อมูลหลักรายการให้งบเบิกแทน ZSUB_AG_MASTER_CH 17
โดย–ส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ)

4. รายงานสำหรับกระบวนการเบิกแทนประกอบด้วย 3 รายงาน

4.1 รายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ZSUB_AG_RPT_0001 20

- สรุปวิธีการเรียกรายงานข้อมูลหลักเพื่อการเบิกแทนเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ 23
ในการตรวจสอบ

  - การตรวจสอบว่ามีเลขที่รายการเบิกแทนใดบ้างที่กรมบัญชีกลางได้ทำการสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทนและย้ายงบประมาณเบิกแทนให้ผู้เบิกแทนแล้ว
  - การตรวจสอบว่าเลขที่รายการเบิกแทน (ประเภท 9200-คืนกลับ) ใดบ้างที่กรมบัญชีกลางได้ทำการคืนกลับงบประมาณเบิกแทน ให้เจ้าของงบประมาณแล้ว
  - การตรวจสอบว่าเลขที่รายการเบิกแทนใดที่ยัง *ไม่ได้ถูกดำเนินการ* สร้างรหัสงบประมาณเบิกแทน หรือยังไม่ได้รับการจัดสรรงบเบิกแทนโดยกรมบัญชีกลาง

4.2 รายงานการโอนและการใช้จ่ายงบเบิกแทน - ZSUB_AG_RPT_0002 26

4.3 รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (ตามรหัสงบเบิกแทน) ZSUB_AG_RPT_0003 30

5 ตัวอย่างการบันทึกรายการจัดสรรงบเบิกแทน ZFM_BB_TRN (ผู้เบิกแทน) 32

6 ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกใบสั่งซื้อ ที่ระบุงบประมาณเบิกแทน 33

7 ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกเบิกจ่าย ที่ระบุงบประมาณเบิกแทน 34

สรุปหลักการของกระบวนงานเบิกแทน แบบใหม่

เพื่อให้ผู้เบิกแทนสามารถ บันทึกรายการจัดซื้อ/เบิกจ่าย/เบิกเกินส่งคืน/สินทรัพย์ถาวร ในระบบ GFMIS ได้เช่นเดียวกับการบันทึกรายการของการใช้งบประมาณของหน่วยงานตนเอง จึงกำหนดหลักการของกระบวนการเบิกงบประมาณแทนกัน ดังนี้

1. ใช้หลักการย้ายงบประมาณจากเจ้าของงบประมาณไปให้หน่วยงานผู้เบิกแทน โดยมีการสร้าง ***รหัสงบประมาณเบิกแทน*** ในหน่วยงานผู้เบิกแทนและจัดสรรเงินไปยังรหัสงบประมาณเบิกแทน

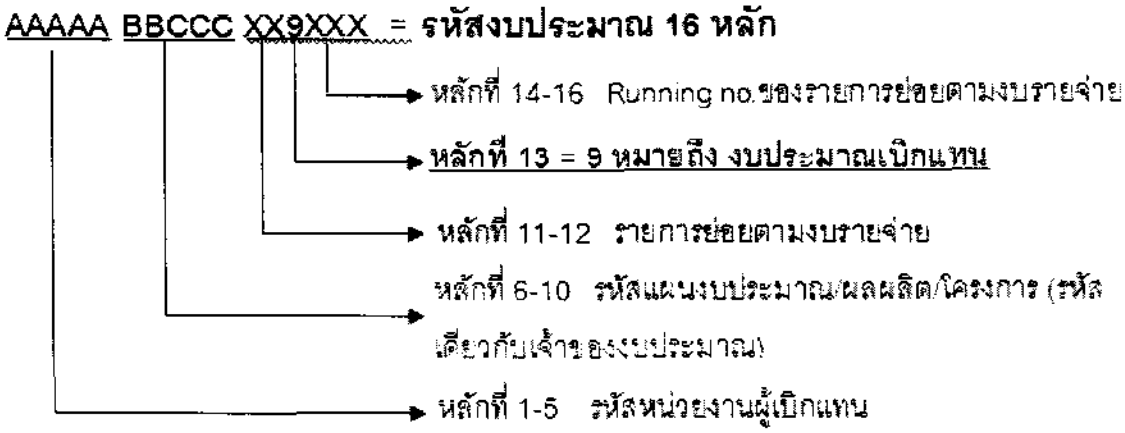
   ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เบิกแทนสามารถนำงบประมาที่ได้รับจัดสรรให้เบิกแทน ไปดำเนินการในกระบวนงานต่าง ๆ เช่น

   บันทึกรายการใบสั่งซื้อ เบิกจ่าย เบิกเกินส่งคืน ได้เสมือนกับการบันทึกงบประมาณของตัวเอง

   โดยในการบันทึกรายการต่าง ๆ ในระบบ GFMIS ของผู้เบิกแทนจะระบุ ***รหัสงบประมาณเบิกแทน และรหัสกิจกรรมกรรมหลักเบิกแทน***

   โดยมีโครงสร้างรหัสดังนี้

   รหัสงบประมาณเบิกแทน (ในหน่วยงานผู้เบิกแทน)

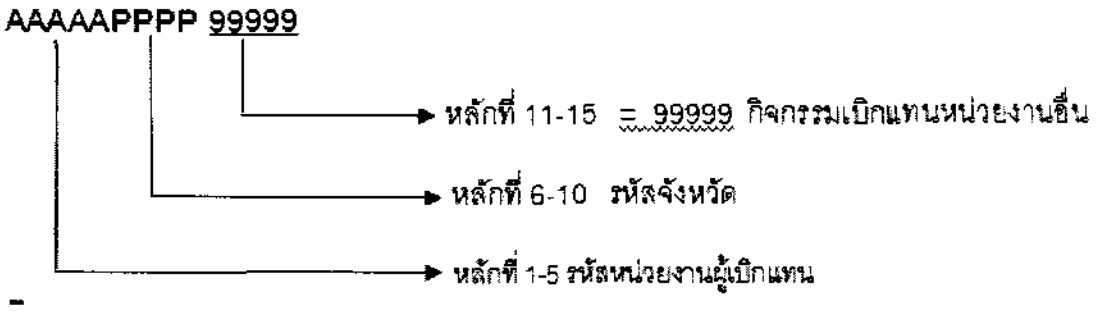


ตัวอย่าง กรม 1202 ให้กรม 1204 และ 1205 เป็นผู้เบิกแทน ดังนั้นสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทนภายใต้หน่วยงานผู้เบิกแทน ดังนี้

รหัสงบประมาณปกติ (เจ้าของงบประมาณ)	รหัสงบประมาณเบิกแทน (ผู้เบิกแทน)
12002 10101 110001	12004 10101 119001
12002 10101 110001	12005 10101 119001
12002 15101 000000	12004 15101 009000
12002 15101 000000	12005 15101 009000

- กรณีเบิกแทนงบกลาง รหัสงบประมาณจะใช้รหัสงบประมาณเดิม และย้ายงบประมาณจากเจ้าของงบประมาณมายังผู้เบิกแทน (ย้ายหน่วยรับงบประมาณ)

- **รหัสกิจกรรมหลักเบิกแทน (สำหรับหน่วยงานผู้เบิกแทน)**



2. ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้บันทึกข้อมูลการให้งบเบิกแทน**ใน หน้าจอ สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ZSUB_AG_MASTER** และ กรมบัญชีกลางทำการดึงรายการดังกล่าวมาสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทนและจัดสรรงบประมาณเบิกแทน ไปยังหน่วยงานผู้เบิกแทน
3. เมื่อกรมบัญชีกลางทำการสร้าง ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณเบิกแทนและย้ายงบประมาณไปยังหน่วยงานผู้เบิกแทนแล้ว ผู้เบิกแทนจึงสามารถทำรายการต่างๆ ในระบบ GFMIS ได้ โดยบันทึกรายการตามรหัสงบประมาณเบิกแทนและรหัสกิจกรรมหลักเบิกแทน ได้แก่กระบวนงานดังนี้
    a. การจัดสรรงบประมาณเบิกแทนลงหน่วยเบิกจ่ายระดับจังหวัดของผู้เบิกแทน (Terminal)
    b. การสร้างใบสั่งซื้อ (Terminal/Excel)
    c. การเบิกจ่าย (Terminal/Excel)
    d. การเบิกเกินส่งคืน (กรณีในปีงบประมาณที่ยังไม่คืนงบเบิกแทนให้เจ้าของงบประมาณ) (Terminal/Excel)
    e. การกันเงินเหลื่อมปีของงบเบิกแทน (Terminal)
4. การบันทึกบัญชีเกิดขึ้นในหน่วยงานผู้เบิกแทน และออกงบการเงินในหน่วยงานผู้เบิกแทน

สรุป ขั้นตอนการบันทึกรายการเบิกแทน แบ่งเป็นกรณีต่าง ๆ ดังนี้

ก. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันภายในปีงบประมาณ

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

1. **สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน-**
   สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน โดยบันทึกในคำสั่ง ZSUB_AG_MASTER โดยระบุรายละเอียดของงบประมาณที่ต้องการให้เบิกแทน และรายละเอียดของผู้เบิกแทน และจำนวนเงิน
   ได้เลขที่เอกสารเบิกแทนจากระบบ 10 หลัก
2. **ตรวจสอบผลการสร้างข้อมูลหลักได้จากรายงาน**
   ZSUB_AG_RPT_0001 - รายงานข้อมูลหลักการรายการเบิกแทน

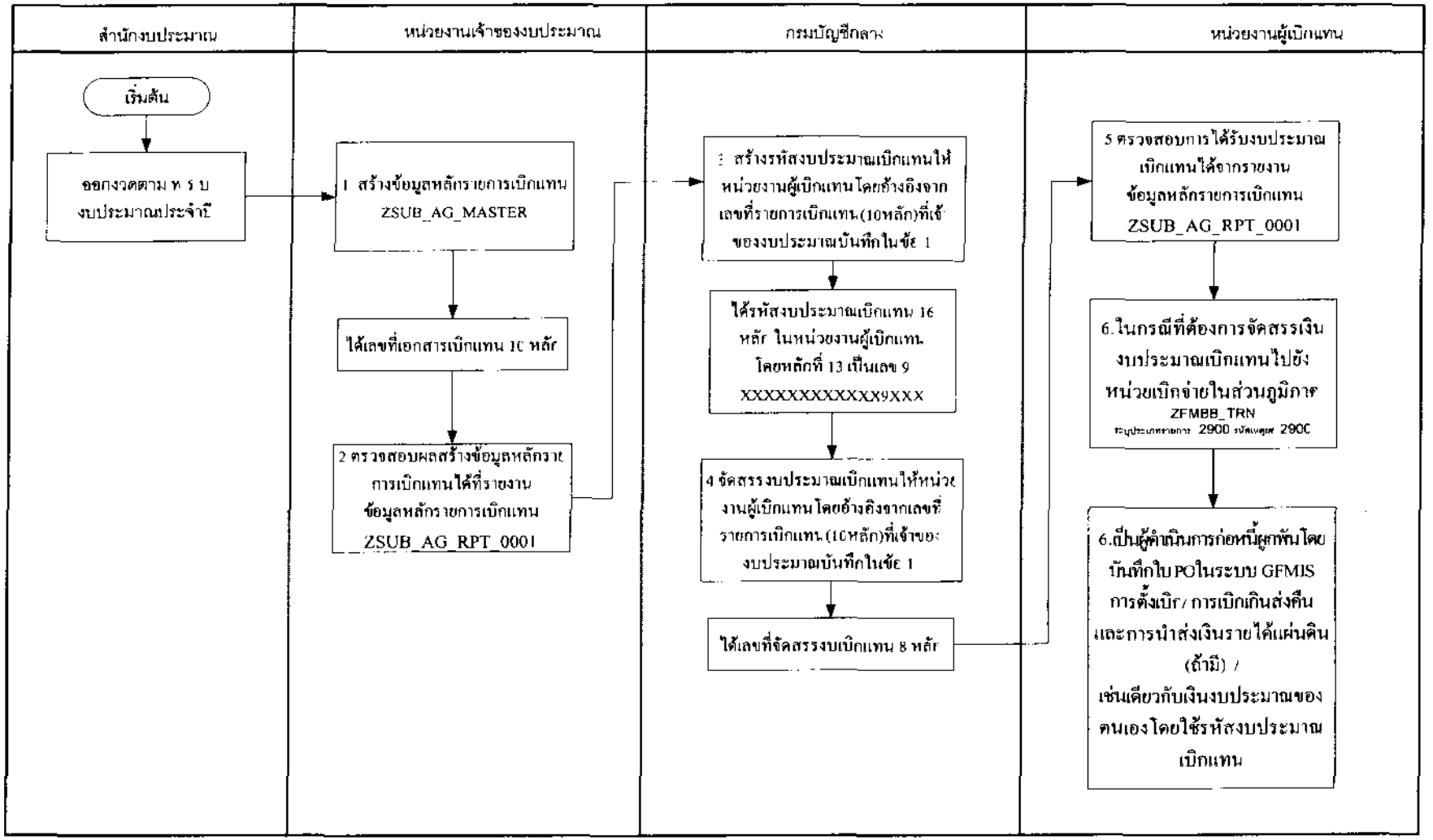
กรมบัญชีกลาง

3. ทำการสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทนให้หน่วยงานผู้เบิกแทน โดยอ้างอิงเลขที่เอกสารเบิกแทนจากส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ) ได้เลขที่รหัสงบประมาณเบิกแทนจากระบบ 16 หลัก สำหรับหน่วยงานผู้เบิกแทน (ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทนด้านบน)
4. ทำการย้ายเงินงบประมาณเบิกแทนไปยังหน่วยงานผู้เบิกแทน โดยอ้างอิงเลขที่เอกสารรายการเบิกแทนจากส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ) ได้เลขที่จัดสรรงบเบิกแทน 8 หลัก

หน่วยงานผู้เบิกแทน

5. ตรวจสอบข้อมูล การได้งบประมาณเบิกแทน ได้จาก รหัสรายการ
   ZSUB_AG_RPT_0001 - รายงานข้อมูลหลักการรายการเบิกแทน
6. หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถนำรหัสงบประมาณเบิกแทนไป ดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้
   - การจัดสรรงบประมาณ (ถ้ามีการจัดสรรลงหน่วยเบิกจ่ายของผู้เบิกแทน) ผ่านรหัสรายการ ZFMBB_TRN ระบุประเภทเอกสาร 2900-การจัดสรรงบเบิกแทน และระบุ รหัสเหตุผล 2900
   - การบันทึกใบสั่งซื้อ (Terminal/Excel ตามแบบฟอร์มปกติ) ระบุรหัสงบประมาณเบิกแทน/และกิจกรรมหลักเบิกแทน
     หมายเหตุ : การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหน่วยงานผู้เบิกแทนดำเนินการสร้างตามกระบวนงานปกติ
   - การบันทึกตั้งเบิก ทั้งกรณีจ่ายตรง/จ่ายผ่านส่วนราชการผู้เบิกแทน (Terminal/Excel ตามแบบฟอร์มปกติ) ระบุรหัสงบประมาณเบิกแทน/และกิจกรรมหลักเบิกแทน
   - การบันทึกเบิกเกินส่งคืน (Terminal/Excel ตามแบบฟอร์มปกติ) ดำเนินการตามกระบวนงานปกติเหมือนการบันทึกเบิกเกินส่งคืนของงบประมาณตนเอง ระบุรหัสงบประมาณเบิกแทน/และกิจกรรมหลักเบิกแทน
   - การกันเงินเหลื่อมปีของงบเบิกแทน (Terminal) ผู้เบิกแทนเป็นผู้ดำเนินการกันเงินเหลื่อมปีงบเบิกแทน

ก. *ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันภายในปีงบประมาณ*



ข. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันซึ่งเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

1. **เมื่อต้องการให้หน่วยงานอื่นเบิกแทนจากเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน**
   ใช้คำสั่งงาน FMX6 โดยอ้างเลขที่ใบกันเงิน (CF) ทำการลดยอดเงินในใบกันเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามจำนวนเงินที่ต้องการให้หน่วยงานอื่น เบิกแทน
2. **สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน-**
   สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน โดยบันทึกในคำสั่ง ZSUB_AG_MASTER ตามวงเงินที่จะให้หน่วยงานอื่นเบิกแทน ได้เลขที่รายการเบิกแทนจากระบบ 10 หลัก
3. **ตรวจสอบผลการสร้างข้อมูลหลักได้จากรายงาน**
   ZSUB_AG_RPT_0001 - รายงานข้อมูลหลักการรายการเบิกแทน

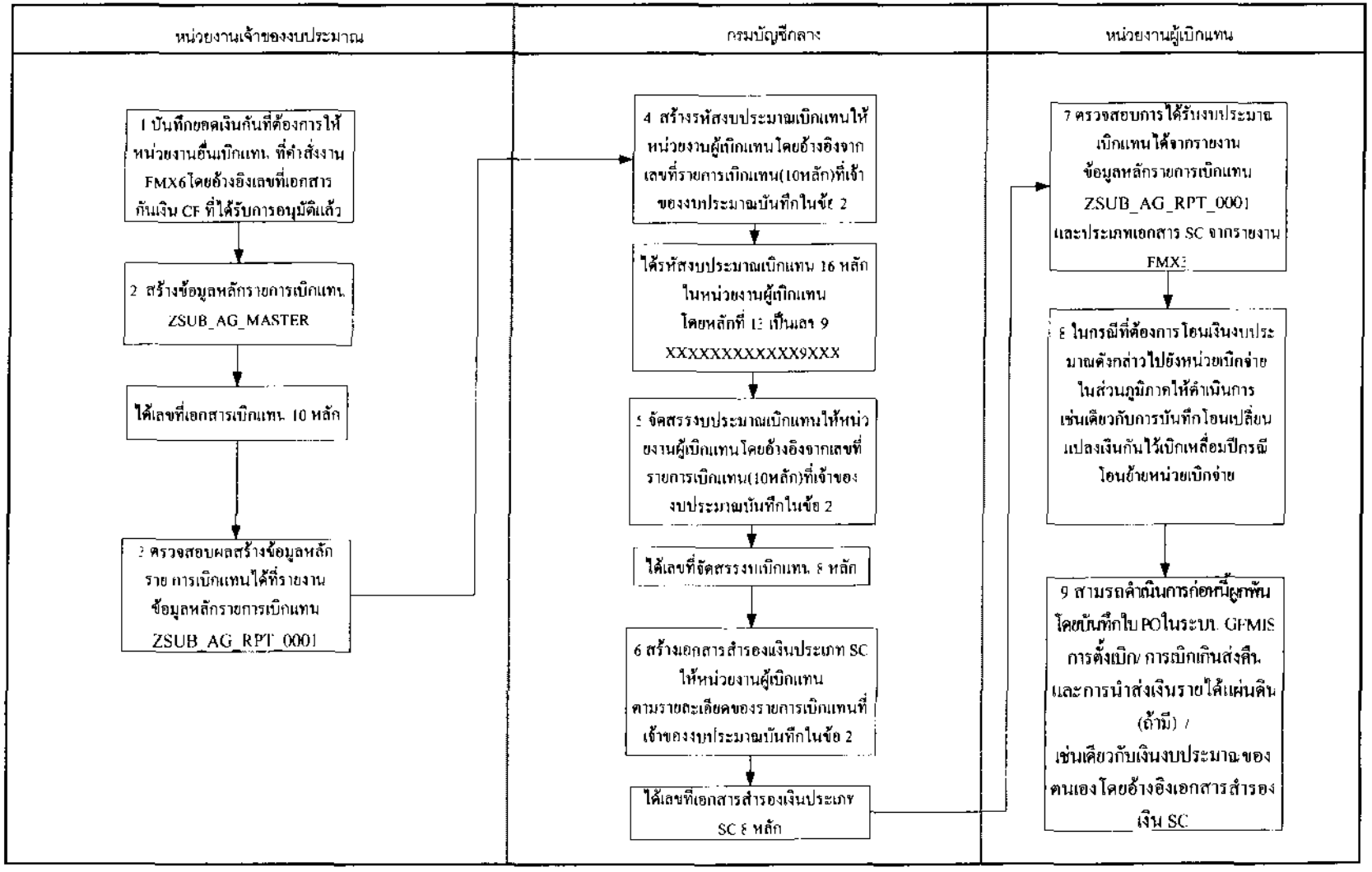
กรมบัญชีกลาง

4. ดำเนินการสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทน (ตามงบประมาณที่กันเงิน) ให้หน่วยงานผู้เบิกแทน โดยอ้างอิงเลขที่รายการเบิกแทนที่ส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ) บันทึก ได้เลขที่รหัสงบประมาณเบิกแทนจากระบบ 16 หลัก สำหรับหน่วยงานผู้เบิกแทน (ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณเบิกแทน)
5. ทำการย้ายเงินงบประมาณเบิกแทนไปยังหน่วยงานผู้เบิกแทน โดยอ้างอิงเลขที่รายการเบิกแทนจากส่วนราชการ(เจ้าของงบประมาณ) ได้เลขที่จัดสรรงบเบิกแทน 8 หลัก
6. สร้างประเภทเอกสารสำรองเงิน SC ในหน่วยงานผู้เบิกแทน สำหรับรายการเบิกแทนดังกล่าว ผ่านรหัสรายการ FMX1 (ตามรายละเอียดในเลขที่รายการเบิกแทนที่เจ้าของงบประมาณได้บันทึก)

หน่วยงานผู้เบิกแทน

7. ตรวจสอบข้อมูล การได้งบประมาณเบิกแทนจาก รหัสรายการ
   ZSUB_AG_RPT_0001 - รายงานข้อมูลหลักการรายการเบิกแทน
   และประเภทเอกสารสำรองเงิน SC ที่ได้รับ จากรหัสรายการ FMX3
8. ในกรณีที่ต้องการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวไปยังหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการบันทึกโอนเปลี่ยนแปลงเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีโอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย
9. หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถนำเลขที่เอกสารสำรองเงิน ประเภท SC ไปดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้
   - การบันทึกใบสั่งซื้อ (Terminal/Excel ตามแบบฟอร์มปกติ) ระบุเอกสารสำรองเงินประเภท SC กรณีเงินกันเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย ที่ได้รับให้เบิกแทน
     หมายเหตุ : การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหน่วยงานผู้เบิกแทนดำเนินการสร้างตามกระบวนงานปกติ
   - การบันทึกตั้งเบิก ทั้งกรณีจ่ายตรง/จ่ายผ่านส่วนราชการผู้เบิกแทน (Terminal/Excel ตามแบบฟอร์มปกติ) ระบุเอกสารสำรองเงินประเภท SC กรณีเงินกันเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย ที่ได้รับให้เบิกแทน
   - การบันทึกเบิกเกินส่งคืน (Terminal/Excel ตามแบบฟอร์มปกติ) ดำเนินการตามกระบวนงานปกติเหมือนการบันทึกเบิกเกินส่งคืนของงบประมาณตนเอง ระบุเอกสารสำรองเงินประเภท SC

ข **ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันซึ่งเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน**



ค. ขั้นตอนการโอนเงินงบประมาณแทนกันกลับส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในปีงบประมาณ

<u>หน่วยงานผู้เบิกแทน</u>

1. **แจ้งเจ้าของงบประมาณ เมื่อต้องการคืนงบประมาณเบิกแทนกลับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ**
   โดยแจ้งจำนวนเงินที่ต้องการคืน และ<u>เลขที่รายการเบิกแทน</u> ที่ได้รับงบประมาณเบิกแทนมาจากเจ้าของงบประมาณ
   ในกรณีที่ผู้เบิกแทนได้มีการจัดสรรเงินงบประมาณเบิกแทนเพื่อเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค เมื่อต้องการโอนเงินกลับเจ้าของงบประมาณ ผู้เบิกแทนจะต้องทำการจัดสรรเงินงบประมาณเบิกแทนกลับมายังพื้นที่/หน่วยรับงบประมาณเดิม ที่เคยได้รับงบประมาณจากเจ้าของงบในครั้งแรกด้วย

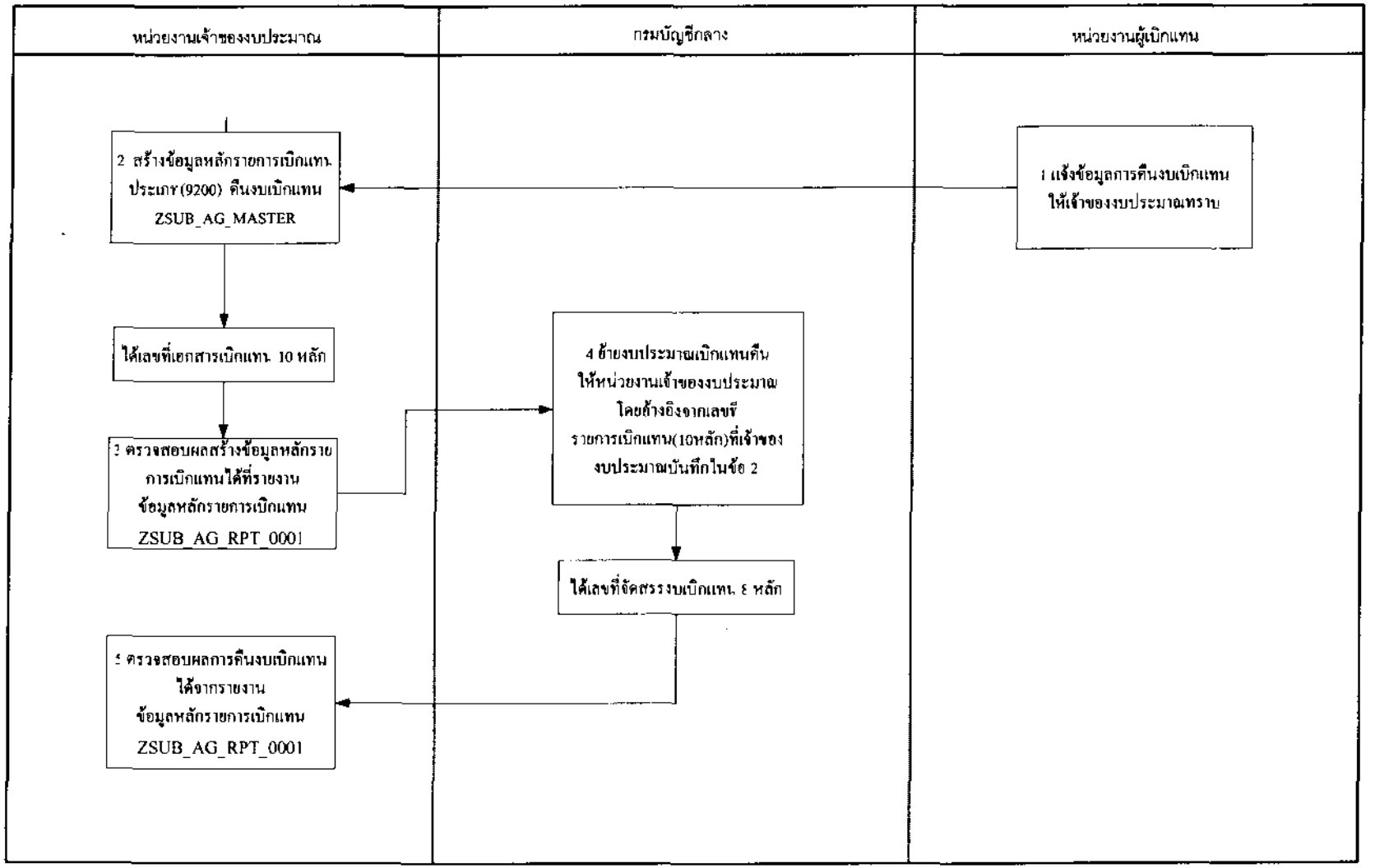
<u>หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ</u>

2. **เมื่อได้รับแจ้งการขอคืนงบเบิกแทนจากผู้เบิกแทน**
   สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน- ประเภทรายการ-9200 คืนกลับงบเบิกแทน
   โดยอ้างอิงเลขที่รายการเบิกแทนที่ได้ให้ผู้เบิกแทนไป โดยบันทึกในคำสั่ง ZSUB_AG_MASTER
   ได้เลขที่เอกสารเบิกแทนจากระบบ 10 หลัก (ประเภทรายการ 9200)
3. **ตรวจสอบผลการสร้างข้อมูลหลักได้จากรายงาน**
   ZSUB_AG_RPT_0001 - รายงานข้อมูลหลักการรายการเบิกแทน

<u>กรมบัญชีกลาง</u>

4. ทำการย้ายเงินงบประมาณเบิกแทนคืนกลับให้เจ้าของงบประมาณ โดยอ้างอิงเลขที่เอกสารรายการเบิกแทนที่เจ้าของงบประมาณบันทึก ได้เลขที่จัดสรรงบเบิกแทน 8 หลัก

<u>หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ</u>

5. ตรวจสอบข้อมูล การได้งบประมาณเบิกแทนคืน ได้จาก รหัสรายการ
   ZSUB_AG_RPT_0001 - รายงานข้อมูลหลักการรายการเบิกแทน

ค. ขั้นตอนการโอนเงินงบประมาณแทนกันกลับส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในปีงบประมาณ