



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ส่วนการเงิน โทร. ๐-๒๖๓๗-๓๒๔๑

ที่ มท ๐๖๐๔/ว ๒๐๕๖ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือเวียนผ่านทางเว็บไซต์

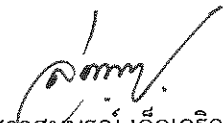
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๑-๑๘ และผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง ขอส่งสำเนาหนังสือเวียนผ่านทางเว็บไซต์ www.disaster.go.th หน่วยงานภายใน/
กองคลัง/ส่วนการเงิน จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๕๓๐ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง คู่มือ
การขอเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสารสำรองเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๕๓๔ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นางสาวสมบูรณ์ เล็กเจริญ)

หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสตูล
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ปท.ก้าวสู่ทศวรรษที่ ๓
“เป็นหน่วยงานกลางในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง”



กค.



ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว๕๓๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง คู่มือการขอเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสารสำรองเงินในระบบบริหารการเงินการคลัง
ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ
ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน
และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการขอเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสารสำรองเงินในระบบบริหารการเงิน
การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ ในกรณีที่ไม่สามารถ
เบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณ
ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ปฏิบัติงาน
และหน่วยงานของรัฐให้สามารถดำเนินการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
จึงได้จัดทำคู่มือการขอเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสารสำรองเงินในระบบบริหารการเงินการคลัง
ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกุลเดช ลิมปิยากร)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กค.

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๕๓๔



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้าส่วนราชการ
ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ
หลายแห่งอยู่ระหว่างดำเนินการบันทึกการเข้าสู่ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMS Thai) เป็นจำนวนมาก เพื่อให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การบันทึกการในระบบ New GFMS Thai
เป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และหน่วยงานสามารถดำเนินการ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง
จึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การบันทึกการขอเบิกเงิน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
และตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ด้วยคำสั่ง NAP_S๘๐๐๐๐๐๓๔ : รายงานการติดตาม
สถานะขอเบิก เพื่อตรวจสอบสถานะของเอกสารขอเบิกเงิน การอนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน และการประมวลผล
ส่งจ่ายเงิน ว่าได้ดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีเอกสารที่มีสถานะค้างอยู่ที่หน่วยงาน

๒. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
และตรวจสอบเอกสารใบ PO ด้วยคำสั่ง NPO_OP : รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ
เพื่อตรวจสอบการบันทึกใบ PO ให้ครบถ้วน หากบันทึกซ้ำหรือเกินให้ยกเลิก เพื่อให้ระบบคืนเงินในใบ PO
ที่จองไว้กลับสู่งบประมาณและแสดงรายงานได้อย่างถูกต้อง กรณีใบ PO ที่มีการอ้างเอกสารสำรองเงินและได้รับ
การขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินจากรอบเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเอกสารสำรองเงินหมดอายุแล้ว
เมื่อดำเนินการยกเลิกใบ PO จะได้เอกสารสำรองเงินประเภท PF เลขใหม่ โดยให้เลือกปุ่ม “ประวัติการแก้ไข”
ของใบ PO จะพบบรรทัดรายการที่แจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงินประเภท PF เลขใหม่

๓. การบันทึกการปรับหมวดรายจ่าย (แบบฟอร์ม บข.๕๔) การบันทึกการผลักส่ง
ปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน (แบบฟอร์ม บข.๕๕) การบันทึกการผลักส่งไม่รับตัวเงิน (แบบฟอร์ม บข.๖๖)
ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ รวมถึงเอกสารพักรายการขอให้แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อผ่านรายการก่อนวันทำการ
สุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๔. การถอนคืนรายได้ค่าปรับของสถานศึกษาที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
สำหรับการบันทึกการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (แบบฟอร์ม บข.๕๔) ให้ดำเนินการ
ให้แล้วเสร็จภายในวحدบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เปิดอยู่

๕. กรณี ...

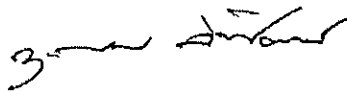
๕. กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในปีงบประมาณ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ กรณีการส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ตรวจสอบการเบิกเกินส่งคืนว่ามีการอนุมัติรายการ และตรวจสอบจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน หากมีการส่งคืนผ่านใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ให้ตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย ว่าธนาคารบันทึกข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หรือไม่ หากพบข้อผิดพลาดเคลื่อนให้แจ้งธนาคารแก้ไขให้ถูกต้องทันที ภายในวันที่น่าส่งเงิน โดยต้องมีรายการกระหดยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R๖) ในระบบด้วย

๖. รายการขอเบิกเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) ให้หน่วยงานบันทึกการจ่ายชำระเงิน (แบบฟอร์ม ขง.๐๕) โดยระบุวันที่ผ่านรายการ ตามวันที่จ่ายเงินจริง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการข้างต้นสามารถติดต่อสอบถามผ่าน Contact Center ของระบบ New GFMS Thai ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖ อนึ่ง หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้นได้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่ปรากฏตาม QR Code ด้านท้ายของหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

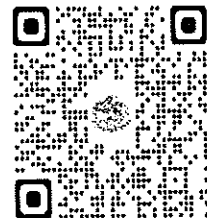
ขอแสดงความนับถือ



(นายกุลเศรษฐ์ ลิ้มปิยากร)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ ๔๙๐๒ ๖๕๒๖ และ ๖๙๒๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th