



ที่ มท ๐๘๐๓/ว ๒๓๒๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่ได้แจ้งแนวทางในการดำเนินงานตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๒ เรื่อง มาเพื่อปฏิบัติดังนี้

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓/ว ๒๓๒๑ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีระหว่างกันในระบบ GFMS

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกค่าลูกหนี้เงินยืมและการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลางแจ้งแนวทางปฏิบัติงานเพิ่มเติมในระบบผ่าน GFMS Web Online จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกจ่าย รับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web Online

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ข้อความเข้าใจ หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีระหว่างกันในระบบ GFMS

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการเบิกเกินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับสิ่งที่ส่งมาด้วยให้เปิดดูที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.thailocaladmin.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



กองคลัง

ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง

โทร. ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๕

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

กองคลัง
เลขที่
วันที่ 13 ต.ค. 2554
เวลา



กรมบัญชีกลาง
เลขที่ 62095
วันที่ 13 ต.ค. 2554
เวลา

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๐๓๗

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การเบิกจ่าย รับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web Online

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๙๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๓
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

ตามที่กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ซึ่งระเบียบฯ ข้อ ๙ กำหนดว่า "ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้งานในระบบของหน่วยงานผู้เบิกที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ และเชื่อมต่อโดยตรงกับเครือข่ายของระบบ หรือเป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ซึ่งปฏิบัติงานโดยใช้ช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด" และตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติสำหรับส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ GFMS Terminal โดยใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าปฏิบัติงานในระบบ GFMS และส่วนราชการที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ GFMS Terminal ซึ่งนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS ผ่าน Excel Loader โดยใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) ผ่านเครือข่าย internet นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในการขอเบิกเงินจากคลัง การรับและนำเงินส่งคลังในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มีความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ในกรณีนี้ กระทรวงการคลังจึงได้พัฒนารูปแบบการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวขึ้นใหม่ เป็นการดำเนินการผ่าน Web Online แทนการดำเนินการผ่าน Excel Loader โดยมีรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าปฏิบัติงานในระบบ GFMS ซึ่งจะมีความสะดวกและปลอดภัยเช่นเดียวกับการดำเนินการผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ GFMS Terminal ดังนั้น จึงเห็นสมควรกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลัง รับและนำเงินส่งคลังผ่าน Web Online ในระบบ GFMS ได้ ดังนี้

๑. ในการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS

๑.๑ กรณีส่วนราชการดำเนินการผ่านเครือข่าย Intranet ให้เข้าเว็บไซต์ <https://webonlineintra.gfmis.go.th>

/๑.๒...



ส่งมอบเอกสาร

๑.๒ กรณีส่วนราชการดำเนินการผ่านเครือข่าย Internet (GFMS Token Key) ให้เข้าเว็บไซต์ <https://webonlineinter.gfmis.go.th>

๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการทำหน้าที่บันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติการจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบ โดยให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มาตรการในการควบคุมตรวจสอบ วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) พร้อมทั้งต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน

๓. การมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าระบบ GFMS เพื่อทำหน้าที่ผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและผู้นำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. สำหรับขั้นตอนวิธีปฏิบัติในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อไป

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๕๖





เลขที่: 62088
วันที่: 13 ต.ค. 2554
กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๖๕

๒ ตุลาคม ๒๕๕๔

กองคลัง
เลขที่: ๗๘๗๙
วันที่: 13 ต.ค. 2554
เลขที่: _____

เรื่อง ข้อความเข้าใจหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีระหว่างกันในระบบ GFMS
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีระหว่างกัน
ในระบบ GFMS เพื่อให้หน่วยงานผู้ใช้งบประมาณในระบบ GFMS เข้าใจถึงลักษณะการใช้งานบัญชี
ระหว่างกันและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากหน่วยงานผู้ใช้งบประมาณในระบบ GFMS
หลายแห่งยังบันทึกบัญชีระหว่างกันในระบบ GFMS คลาดเคลื่อน ส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงาน
คลาดเคลื่อนตามไปด้วย และไม่สามารถตัดรายการระหว่างกันเมื่อมีการจัดทำรายงานการเงินระดับกระทรวง
จึงขอให้หน่วยงานบันทึกบัญชีระหว่างกัน โดยระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า (BP - Business Partner) ๕ หลัก คือ
XMMAA (X ตามด้วย MAA ๔ หลัก หมายถึง รหัสหน่วยงานระดับกรมอื่นที่ไม่ใช่รหัสหน่วยงานระดับกรม
ของตนเอง) เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนและถูกต้อง ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

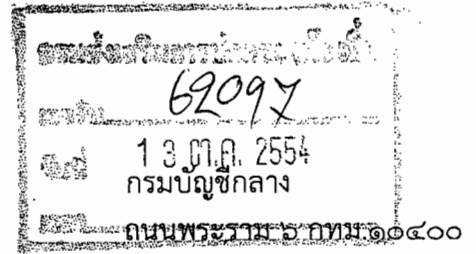
(นางสุไร ร่มโพธิ์เทศ)
ที่ปรึกษาผู้อำนวยการระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑
www.cgd.go.th

ของทุกภาคส่วน

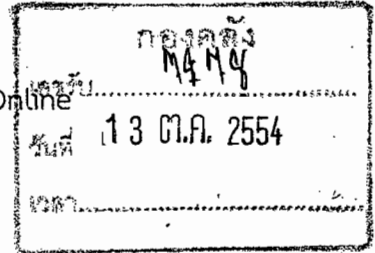


ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๔๙



๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online
(สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online โดยกำหนดแนวทางและขั้นตอนการบันทึกรายการ ตลอดจนการตรวจสอบความสัมพันธ์ของรหัสต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการรับทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องยิ่งขึ้น จึงกำหนดคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online ขึ้นใหม่ โดยจำแนกเป็น ๒ กรณี คือ กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ และกระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

มอบหมาย

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๕๐๐



Government Fiscal Management Information Systems
(GFMIS)

คู่มือ

การปฏิบัติงานกระบวนการเบิกเงินส่งคืน ผ่าน GFMIS Web Online

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

ตุลาคม 2554

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1-1
บทที่ 2 ภาพรวมกระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMS Web Online	2-1
บทที่ 3 กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ	3-1
1. กรณีเงินงบประมาณ	3-1
1.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-4
1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	3-11
1.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-16
2. กรณีเงินนอกงบประมาณ	3-23
2.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-26
2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	3-33
2.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-39
3. กรณีเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	3-46
3.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-49
3.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	3-56
3.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-61
4. กรณีเงินบำนาญและเงินเดือนจ่ายตรง	3-68
4.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	3-71
4.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	3-78
4.3 การบันทึกการปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือ	3-83
4.4 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	3-83
บทที่ 4 กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณผ่าน GFMS Web Online	4-1
1. กรณีเงินงบประมาณ	4-3
1.1 การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในปีงบประมาณเก่า แต่ นำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่	4-4
1.1.1 การบันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	4-4
1.1.2 การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	4-11
1.1.3 การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	4-16
1.2 การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณใหม่	4-23
1.2.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน	4-24
1.2.2 การนำส่งเงินและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน	4-31

สารบัญญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 4	กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ผ่าน GFMS Web Online	
2.	กรณีนอกงบประมาณ	4-36
2.1	การบันทึกเงินเบิกเงินส่งคืนในงบประมาณเก่า แต่นำส่งเงินในงบประมาณใหม่	4-39
2.1.1	การบันทึกรายการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	4-39
2.1.2	การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	4-46
2.1.3	การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	4-52
2.2	การรับเงินและนำส่งเงินเหลือจ่ายในงบประมาณใหม่	4-59
2.2.1	การบันทึกการรับเงินรายได้ของหน่วยงาน	4-60
2.2.2	การนำส่งเงินและการบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน	4-66
3.	กรณีเงินกันไว้เบิกเหลือปี สิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน	4-72
3.1	การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	4-75
3.2	การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	4-82
3.3	การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	4-87
บทที่ 5	กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน สำหรับเงินโครงการภายใต้ แผนปฏิบัติไทยเข้มแข็ง พ.ศ.2555 (TKK) และเงินสำหรับโครงการเงินกู้ เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (DPL)	
1.	กระบวนการเบิกเงินส่งคืนภายในปีงบประมาณ	5-1
1.1	การบันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	5-4
1.2	การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	5-12
1.3	การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	5-18
2.	กระบวนการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ	5-25
2.1	บันทึกการรับเงินเบิกเงินส่งคืน	5-25
2.2	การนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน	5-25
2.3	การบันทึกการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	5-25
2.4	การบันทึกการปรับปรุงบัญชีทั่วไป	5-25