



ที่ มท 0803/ว 269

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0803/ว 644 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2552 และ ว 1649 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2552 ได้แจ้งคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการงานการเบิกเงินส่งคืนและคู่มือกระบวนการลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS มาเพื่อปฏิบัติ นั้น

กรมบัญชีกลางให้ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal บันทึกรายการหักล้างบัญชี เบิกเงินส่งคืนรอนำส่งประเภทเอกสาร BD และ BF ในระบบ GFMS เพื่อมิให้มีสถานะค้างอยู่ในระบบ จากกรณีหน่วยเบิกจ่ายไม่สามารถนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ จะต้องนำส่งเงิน ในปีงบประมาณใหม่เป็นรายได้แผ่นดิน รวมถึงกรณีสิ้นสุดระยะเวลาเงินไว้เบิกเหลือปีและสิ้นสุดการขยาย ระยะเวลาเบิกจ่ายเงิน ดังนั้น หากหน่วยงานมีรายการนี้เกิดขึ้นให้ส่งสำเนาแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD และ BF ให้กองคลังร่างบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งในระบบ GFMS

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองคลัง

ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง

โทร. 0-2243-2225

โทรสาร 0-2241-9024



ที่ กค 0409.3/ว ๕2

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
เลขรับ.....	7946
วันที่.....	2 ก.พ. 2553
เวลา.....	
กรมบัญชีกลาง	

ถนนพระราม 6 กทม.10400

28 มกราคม 2553

กองคลัง	
เลขรับ.....	838
วันที่.....	3 ก.พ. 2553
เวลา.....	

เรื่อง แนวปฏิบัติในการหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งประเภทเอกสารBD และ BF ในระบบ GFMS
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง 1.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 71 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2552

2.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 230 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งประเภทเอกสารBD และ BF
ในระบบ GFMS จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ
กระบวนการเบิกเกินส่งคืนและกระบวนการลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ
การบันทึกรายการภายในปีงบประมาณ และการบันทึกการข้ามปีงบประมาณ ซึ่งเป็นการบันทึกข้อมูล
ผ่านเครื่อง GFMS Terminal และ Excel Loader เพื่อให้ส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึก
รายการที่ถูกต้องแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เมื่อบันทึกการเบิกเกินส่งคืนกรณี
ข้ามปีงบประมาณที่จะต้องนำส่งเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD4 และ
ZGL_BF แล้ว ปรากฏว่า ยังมียอดคงค้างในรายงานสถานะของบัญชีแยกประเภทเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง
ในระบบ GFMS จึงขอให้ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal บันทึกการหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืน
รอนำส่งดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน F-03 เพื่อให้สถานะของบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งไม่มีรายการคงค้าง
ในระบบ GFMS อีกต่อไป

/อนึ่ง...

นางสาวกัญญา
พินิจ

อนึ่ง การบันทึกรายการหักล้างบัญชีดังกล่าวที่เกิดขึ้นก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ขอให้ระบุวันที่หักล้างเป็นวันที่ปัจจุบันที่บันทึกรายการ โดยไม่ต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางเปิดงวดบัญชีแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิหยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6526

โทรสาร 0 2298 6434

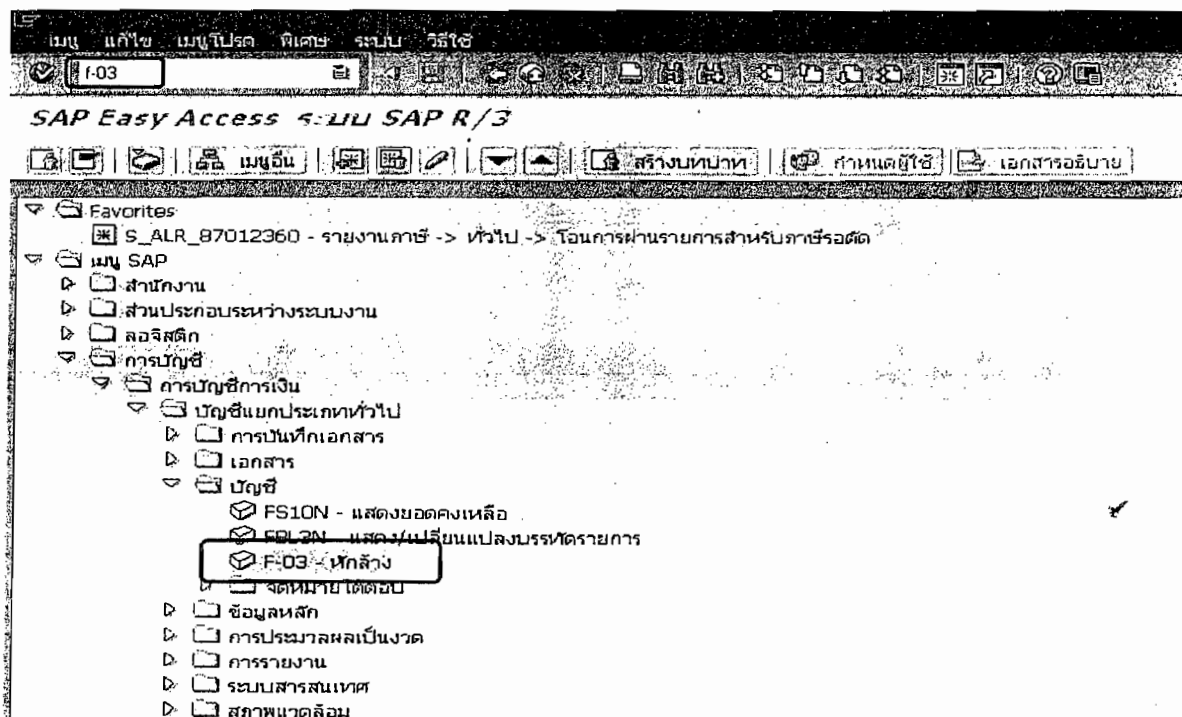
www.cgd.go.th

แนวปฏิบัติสำหรับการหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งประเภทเอกสาร BD และ BF ในระบบ GFMS

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 42 ลงวันที่ 28 มกราคม 2553

เมื่อมีการจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่ายหรือวัสดุคงคลัง หรือบัญชีพักสินทรัพย์หรือพักงานระหว่างทำ เมื่อได้จ่ายเงินและบันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบแล้ว ต่อมาได้รับเงินคืนกลับมา เนื่องจากเป็นเงินที่จ่ายเกินหรือเป็นเงินเหลือจ่าย จะต้องบันทึกการเบิกเกินส่งคืนในระบบ หรือกรณีมีการจ่ายเงินให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมไปปฏิบัติราชการหรือเดินทางไปราชการ เมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ลูกหนี้จะต้องส่งใบสำคัญหรือเงินสดที่เหลือจ่าย ซึ่งส่วนราชการจะต้องนำเงินส่งคืนคลัง และบันทึกการในระบบ GFMS กรณีไม่สามารถนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ จะต้องนำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่เป็นรายได้แผ่นดิน รวมถึงกรณีสิ้นสุดระยะเวลากันเงินไว้เบิกเหลือปีและสิ้นสุดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เมื่อบันทึกการตามกระบวนการครบถ้วนแล้ว จะต้องดำเนินการหักล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งประเภทเอกสาร BD และ BF ในระบบ GFMS เพื่อมิให้มีสถานะค้างอยู่ในระบบ โดยมีขั้นตอนการบันทึกการในระบบ GFMS ดังนี้

- 1.บันทึกการโดยใช้คำสั่งงาน F-03 โดยเลือก เมนู SAP → การบัญชี → บัญชี → F-03 - หักล้าง หรือพิมพ์คำสั่ง F-03 (ดังภาพที่ 1) แล้วกด Enter หรือ  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการหักล้างบัญชีแยกประเภททั่วไป : ข้อมูลส่วนหัว



ภาพที่ 1

เอกสาร แก้ไข บันทึก การคำนวณค่า ระบบ วิสไอ

เอกสารบัญชีแยกประเภททั่วไป: ข้อมูลสาขา

ประมวลผลรายการเปิด

บัญชี	2116010104	วันที่เปิด	27.11.2009	งวด	2
รหัสบัญชี	1205	สกุลเงิน	THB		

การเลือกขบวนการเปิด

☒ รายการเปิดปกติ

การเลือกเพิ่มเติม

- ☐ ไม่มี
- ☐ จำนวนเงิน
- ☒ เลขที่เอกสาร
- ☐ รหัสงานขาย
- ☐ เขตการติดตามหนี้
- ☐ การอ้างอิง
- ☐ ใบสั่งการชำระเงิน
- ☐ ใบกำกับสินค้าแบบรวม
- ☐ ประเภทเอกสาร
- ☐ ประเภทธุรกิจ
- ☐ รหัสสาขา
- ☐ อื่น

ภาพที่ 2

2.บันทึกรายละเอียด (ดังภาพที่ 2)

- บัญชี

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2116010104

(บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนาส่ง)

- วันที่หักล้าง

ระบุวันที่ ที่ต้องการหักล้าง

- งวด

ระบุงวดบัญชี (ระบบจะ Default งวดปัจจุบันให้)

- รหัสหน่วยงาน

ระบุรหัสหน่วยงาน 4 หลัก

- สกุลเงิน

ระบุสกุลเงิน THB

การเลือกเพิ่มเติม

เลือกเลขที่เอกสาร กด Enter หรือ



เพื่อเข้าสู่หน้าจอการหักล้างบัญชีแยกประเภททั่วไป

: บันทึกหลักเกณฑ์การเลือก

[illegible]

ภาพที่ 3

3.บันทึกรายละเอียด (ดังภาพที่ 3)

- เลขที่เอกสาร

ระบุเลขที่ของเอกสารประเภท BD และเลขที่เอกสารประเภท BF ที่จะนำมาหักล้างกัน โดยสามารถระบุเลขที่เอกสารได้มากกว่า 1 เลขที่

เลือก **ประมวลผลรายการเปิด** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการหักล้างบัญชีแยกประเภททั่วไป

: ประมวลผลรายการเปิด

[illegible]

ภาพที่ 4

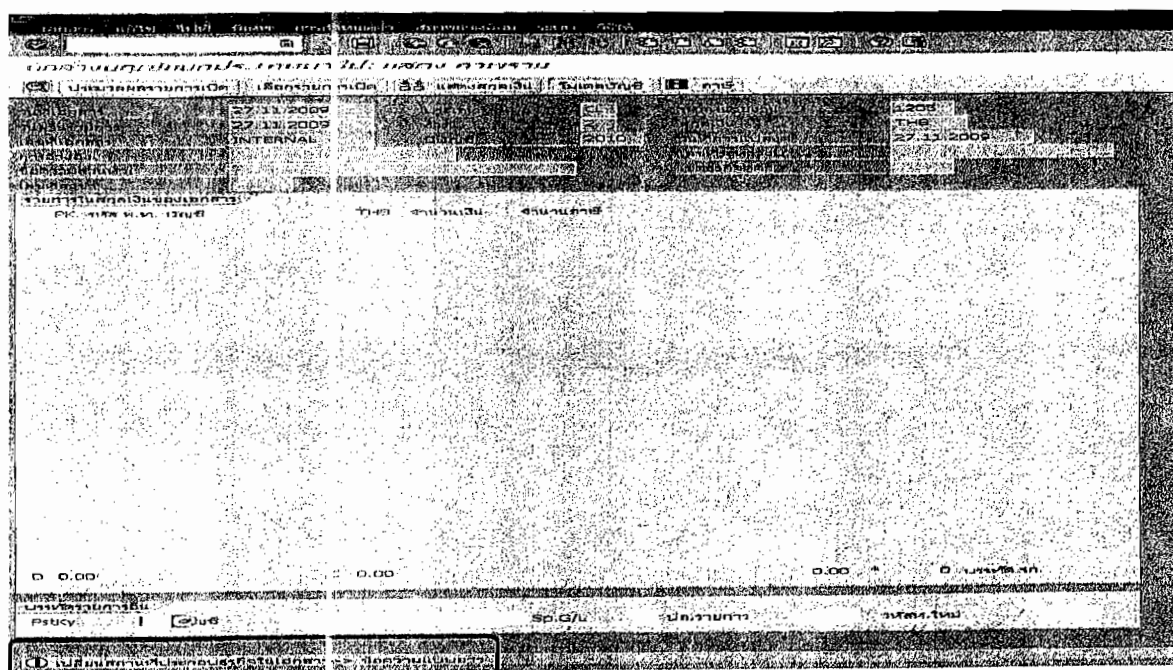
4.ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารที่ต้องการหักล้าง (ดังภาพที่ 4)

[illegible]

ภาพที่ 5

5. ดัชนีเปิดตลาด จำนวนเงิน สำหรับเลขที่เอกสารที่ต้องการหักล้าง ให้เป็นสีน้ำเงิน ช่อง
 “ไม่ได้กำหนดไว้” จะต้องเท่ากับศูนย์เสมอ (ดังภาพที่ 5) จากนั้น กด  เพื่อจำลองเอกสาร

6. กคป่วน  (ดังภาพที่ 6)



7. หากระบบแจ้งเตือนข้อความเตือน (ดังภาพที่ 7) ให้กด Enter ระบบจะทำการหักล้างเอกสาร

เอกสาร: นกไขว่ ใบที่: การคำนวณค่า ระบบ: 1516

1205

27.11.2019

2

เอกสารแนบ: เอกสารประกอบใบแจ้งหนี้: ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทของการเปิด:

การเลือกหน่วยการเปิด:

☒ รายการเปิดปกติ

การเลือกเพิ่มเติม

☐ ไม่เปิด

☐ จำนวนเงิน

☐ เลขที่เอกสาร

☐ วันที่ใบแจ้งหนี้

☐ เขตการติดตามหนี้

☐ ค่าใช้จ่ายจริง

☐ ใบสั่งการชำระเงิน

☐ ใบกำกับสินค้าแบบรวม

☐ ประเภทเอกสาร

☐ ประเภทธุรกิจ

☐ รหัสภาษี

☐ อื่น

เลขที่: 2400000029 ได้ผ่านการชำระเงินในรหัสใบแจ้งหนี้: 1205

ภาพที่ 8

8.ระบบทำการหักล้างเอกสารให้เสร็จสมบูรณ์ และให้เลขที่เอกสาร โดยแสดงข้อความ
“เอกสาร 24XXXXXXXX ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท XXXX ” (ดังภาพที่ 8)

เมื่อระบบทำการหักล้างเอกสารให้เสร็จสมบูรณ์แล้ว สามารถตรวจสอบสถานะการหักล้างได้จากรายงาน FBL3N (ดังภาพที่ 9)

[illegible]

ภาพที่ 9