การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กองบริหารการรับ–จ่ายเงินภาครัฐ

25 สิงหาคม 2563

การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS

2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

- ให้ส่วนราชการบันทึก

  1. รายการขอเบิกเงิน (ขบ.)
  2. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
  3. รายการปรับหมวดรายจ่าย
  4. รายการเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน

ให้เสร็จสิ้นภายใน*วันพุธที่ 30 กันยายน 2563*

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- **ใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ ที่รับไว้ ให้เร่งเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้น ภายใน*วันพุธที่ 30 กันยายน 2563***

- **หากเบิกจ่ายเงินไม่ทัน *ภายในวันพุธที่ 30 กันยายน 2563* ให้เงินงบประมาณนั้น พับไป**

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 14 ลงวันที่ 27 มกราคม 2548 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบ GFMIS

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

การบันทึกรายการขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM)

- **สำหรับรายการขอเบิกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แต่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 *ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 1 ตุลาคม 2563* ให้บันทึกรายการขอจ่ายได้ *ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ 1 ตุลาคม 2563* เป็นต้นไป โดยระบุ วันที่ผ่านรายการ ตามวันที่ได้มีการจ่ายเงินจริง**

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- ให้ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS
- หากพบว่า บันทึกซ้ำ / บันทึกผิดพลาด / ยกเลิกสัญญา / เบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) *ภายในวันพุธที่ 30 กันยายน 2563* เพื่อให้ระบบคืนงบประมาณ

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกคงค้างในระบบ GFMIS จากคำสั่งงาน *Y_DEV_80000035* – รายงานการติดตามสถานะการอนุมัติจ่าย โดยระบุวันที่ผ่านรายการ
  - *ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2562 – 31 ก.ค. 2563* ขอเบิกปกติ และ
  - ตั้งแต่วันที่ *1 ต.ค. 2562 – 31 ส.ค. 2563* ขอเบิกประจำเดือน

หากพบว่า มีรายการขอเบิกคงค้างและวันที่ผ่านรายการไม่อยู่ในเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลสั่งจ่ายเงินได้ ให้ดำเนินการไม่อนุมัติ/กลับรายการ แล้วแต่กรณี

- กรณีงวดบัญชีปิด ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 65 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

- ให้เร่งส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/
  ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน
  ให้ถึงกรมบัญชีกลาง***ภายในวันพุธที่ 23 กันยายน 2563***
- เรียกดูรายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน จากคำสั่งงาน
  ZSUB_AG_RPT_0001
  หากพบ รายการใดมีสถานะ **N N** หรือ **S N**
  และยังไม่ส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/
  ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน
  ให้เร่งส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการในระบบ

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

- กรณีต้องการยกเลิกการ CONFIRM ในระบบ ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ) ภายใน*วันพุธที่ 30 กันยายน 2563*

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS

การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน หากส่วนราชการประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าวให้ทันภายในวันพุธที่ 30 กันยายน 2563 ให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนและถูกต้อง***ภายในวันศุกร์ที่ 25 กันยายน 2563*** ***ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการผลักส่งไม่รับตัวเงินด้วย***

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

@ ให้ตรวจสอบรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร CJ CN หรือ R... ที่คงค้างในระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่งงาน **FBL3N**

กรณี**พบว่า บันทึกรายการนำส่งเงินผิดพลาด (R...)**

- ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ–จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อปรับปรุง/แก้ไข/ ยกเลิกรายการ ภายใน**วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2563** (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปนับแต่วันสิ้นเดือนที่พบข้อผิดพลาด)
- และให้**ส่วนราชการบันทึกรายการนำส่งเงิน** ให้แล้วเสร็จ ภายใน**วันศุกร์ที่ 9 ตุลาคม 2563** (ก่อนวันปิดงวดบัญชีของเดือน คือ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)

* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

กรณีพบว่า การนำเงินส่งคลังผิดพลาด

การนำเงินส่งคลังด้วยใบนำฝากเงิน (Pay –in Slip) หรือการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ประเภทเอกสาร CJ กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท

* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 364 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS

1. การดาวน์โหลดใบนำฝากเงิน Pay–in slip
2. ตรวจสอบ *การบันทึกรายการในใบนำฝากเงิน* Pay–in slip ให้ถูกต้องทุกครั้ง *ก่อนนำเงินส่งที่ธนาคาร*
3. ตรวจสอบ *รายการในใบรับเงินของธนาคารกรุงไทย* ให้ถูกต้องตรงกันกับรายการที่นำฝากเงินทุกครั้ง *ก่อนออกจากธนาคาร* เช่น ประเภทการชำระเงิน จำนวนเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน
4. ตรวจสอบ *การบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบ* ให้ถูกต้องตรงกันกับใบนำฝากเงิน Pay–in slip และใบรับเงินของธนาคาร (เอกสาร CJ ในระบบ) ทุกครั้ง เช่น จำนวนเงิน วันที่คิดมูลค่า การกำหนด (ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง) และเลขที่คีย์การอ้างอิง 16 หลัก

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

กรณีการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

1. ตรวจสอบความถูกต้องของ Bill Payment ให้สอดคล้องกับประเภทการรับเงิน ก่อนให้ผู้ชำระเงิน/ผู้รับบริการ ไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการ

2. ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินทุกสิ้นวัน และในวันทำการถัดไป โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS (ต่อ)

3. กรณีทำรายการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ไม่สำเร็จ เช่น ระบบธนาคารขัดข้อง ให้ส่วนราชการตรวจสอบ Statement ก่อนทุกครั้งที่จะทำรายการนำส่งเงินอีกครั้ง

4. หากมีปัญหาในการนำส่งเงินให้ติดต่อ Helpdesk ธนาคารกรุงไทย เบอร์โทรศัพท์ 0 2111 9999

2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

รายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินเข้าบัญชี

สาเหตุเกิดจาก

1. บัญชีปิด / บัญชีถูกอายัด
2. ไม่มีบัญชีในแฟ้มข้อมูลของธนาคาร
3. เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง
4. บัญชีถูก Lock เนื่องจากมีคำสั่ง / บัญชีไม่เคลื่อนไหวเกิน 6 เดือน
5. กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน
6. บัญชีเงินฝากประจำ / เผื่อเรียกพิเศษ / ออมทรัพย์แบบมีเงื่อนไข
7. จำนวนเงินขอเบิกคงเหลือสุทธิไม่ถึงขั้นต่ำ
   - กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องไม่ต่ำกว่า 13 บาท
   - กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ต้องไม่ต่ำกว่า 1 บาท

2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

- เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ

* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.5/ว 103 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554

2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

หน่วยงานใด มีรายการขอเบิกที่มีการโอนสิทธิการรับเงินให้กับธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือ (หลังหักภาษี / ค่าปรับ) ไม่เกิน 2,000,000 บาท ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ก่อนการอนุมัติรายการขอเบิก เพื่อเปลี่ยนในส่วนของคีย์อ้างอิง 1 เป็น Swift ซึ่งปัจจุบันมี 7 ธนาคาร

2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

1. บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์	– เลขที่บัญชี	0010037926	ลำดับที่ 0003
2. บมจ.ธนาคารทหารไทย	– เลขที่บัญชี	0010039546	ลำดับที่ 0011
3. บมจ.ธนาคารธนชาติ	– เลขที่บัญชี	0010040765	ลำดับที่ 0017
4. บมจ.ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์	– เลขที่บัญชี	0010039465	ลำดับที่ 0001
5. บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	– เลขที่บัญชี	0010037780	ลำดับที่ 0012
6. บมจ.ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย	– เลขที่บัญชี	9003999993	ลำดับที่ 0002
7. บมจ.ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	– เลขที่บัญชี	700000001458	ลำดับที่ 0012
	– เลขที่บัญชี	700000002399	ลำดับที่ 0016

กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สามารถติดต่อได้ที่

กองบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2298 6800-19 และ 0 2127 7000

ส่วนบริหารการรับ – จ่าย 1 ต่อ 4818 – 4831

ส่วนบริหารการรับ – จ่าย 2 ต่อ 4802 – 4816

กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ต่อ 4535 , 4841

กองระบบการคลังภาครัฐ โทรศัพท์ 0 2298 6660

GFMIS Helpdesk โทรศัพท์ 0 2034 3335

ส่วนภูมิภาค **สำนักงานคลังจังหวัด**