

# การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ  
4 กันยายน 2566

# การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## 1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ New GFMS Thai

- 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai
- 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai

## 2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

- 2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
- 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

# 1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ New GFMS Thai

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai

>> ให้ส่วนราชการบันทึก



## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

1

ใบสำคัญ / ใบแจ้งหนี้  
ที่รับไว้ ให้เร่งเบิก  
จ่ายเงินให้เสร็จสิ้น

ภายในวันศุกร์ที่  
29 กันยายน 2566

2

หากเบิกจ่ายเงินไม่ทัน  
ภายในวันศุกร์ที่  
29 กันยายน 2566

เงินงบประมาณนั้น  
พับไป

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

มีความ  
จำเป็น



ต้องเบิก  
จ่ายเงิน



ให้ปฏิบัติตามหนังสือ  
กระทรวงการคลัง  
ที่ กค 0409.3/ว14  
ลงวันที่ 27 มกราคม 2548  
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค่างเบิก  
ข้ามปีในระบบ GFMS

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

### การบันทึกรายการขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM )

สำหรับรายการขอเบิกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
แต่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 **ตั้งแต่วันที่จันทร์ที่ 2 ตุลาคม 2566**  
ให้บันทึกรายการขอจ่ายได้ **ตั้งแต่วันที่จันทร์ที่ 2 ตุลาคม 2566** เป็นต้นไป  
โดยระบุ **วันที่ผ่านรายการ ตามวันที่ได้มีการจ่ายเงินจริง**

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

ให้ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMS Thai

หากพบว่า บันทึกชำ / บันทึกผิดพลาด / ยกเลิกสัญญา  
/ เบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)  
ภายในวันศุกร์ที่ 29 กันยายน 2566 เพื่อให้ระบบคืบงบประมาณ

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

- ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกค่างในระบบ New GFMS Thai จาก **รายงานการติดตามสถานะการขอเบิก- NAP\_S80000034**
- หากพบว่า มีรายการขอเบิกค่าง และวันที่ผ่านรายการไม่อยู่ในเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงินได้ ให้ดำเนินการไม่อนุมัติ / กลับรายการ แล้วแต่กรณี
- กรณีงดบัญชีปิด ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 65 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับการรับเงิน การนำส่งเงิน และการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS



## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

### การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

- ให้เร่งส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน ให้ถึงกรมบัญชีกลาง *ภายในวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566*
- เรียกดูรายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน **NFMSUB\_AG\_RPT\_0001** หากพบ รายการใด มีสถานะ **ยังไม่ยอมรับ** ให้ดำเนินการยอมรับ ในระบบ New GFMS Thai **และหากพบว่าจะยังไม่ส่ง**ใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน **ให้เร่งส่งให้กรมบัญชีกลาง** เพื่อดำเนินการในระบบต่อไป

## 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

1

- กรณี ต้องการ **ยกเลิก** การ **CONFIRM** ในระบบ

2

- ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง  
(กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ)  
*ก่อน วันศุกร์ที่ 29 กันยายน 2566*

## 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMS Thai

### >> การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

หากส่วนราชการประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าว  
ให้ทันภายในวันศุกร์ที่ 29 กันยายน 2566



ให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน  
ในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วนและถูกต้อง  
ภายในวันอังคารที่ 26 กันยายน 2566

ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการหลักส่งไม่รับตัวเงินด้วย

## 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

ให้ตรวจสอบรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร CJ CN หรือ R... ที่ค้างค้างในระบบ New GFMS Thai จากรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป - NFI\_DISPLAY\_L

**กรณีพบว่า วันที่รายการนำส่งเงินผิดพลาด (R...)**

- ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อปรับปรุง/แก้ไข/ ยกเลิกรายการ **ภายในวันพฤหัสบดีที่ 5 ตุลาคม 2566** (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปนับแต่วันสิ้นเดือนที่พบข้อผิดพลาด)
- และให้ส่วนราชการวันที่รายการนำส่งเงิน ให้แล้วเสร็จ **ภายในวันอังคารที่ 10 ตุลาคม 2566** (ก่อนวันปิดงวดบัญชีของเดือน คือ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)
- \* ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS

## 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

กรณีพบว่า **การนำเงินส่งคลังผิดพลาด**

>> นำเงินส่งคลังด้วยใบนำฝากเงิน ( Pay-in Slip) หรือนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ( KTB Corporate Online)

ประเภทเอกสาร CJ กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท

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

# ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai

1 การดาวน์โหลดใบนำฝากเงิน Pay-in slip

2 ตรวจสอบ การบันทึกรายการในใบนำฝากเงิน Pay-in slip ให้ถูกต้องทุกครั้ง  
ก่อนนำเงิน ส่งที่ธนาคาร

3 ตรวจสอบ รายการในใบรับเงินของธนาคารกรุงไทย ให้ถูกต้องตรงกันกับรายการ  
ที่นำฝากเงินทุกครั้ง ก่อนออกจากธนาคาร เช่น ประเภทการชำระเงิน จำนวนเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน

4 ตรวจสอบ การบันทึกการนำส่งเงินในระบบ ให้ถูกต้องตรงกันกับใบนำฝากเงิน Pay-in slip  
และใบรับเงินของธนาคาร (ประเภทเอกสาร C) ในระบบ) ทุกครั้ง เช่น จำนวนเงิน วันที่คิดมูลค่า  
การกำหนด (ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง) และเลขที่คีย์อ้างอิง 16 หลัก

# ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

กรณีการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

## 1. ตรวจสอบความถูกต้องของ Bill Payment

ให้สอดคล้องกับ ประเภทการรับเงิน ก่อนให้ผู้ชำระเงิน/ผู้รับบริการ  
ไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการ

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

## ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

กรณีการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

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 / เพื่อเรียกพิเศษ  
/ออมทรัพย์แบบมีเงื่อนไข

7

จำนวนเงินขอเบิกคงเหลือสุทธิไม่ถึงขั้นต่ำ

-กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

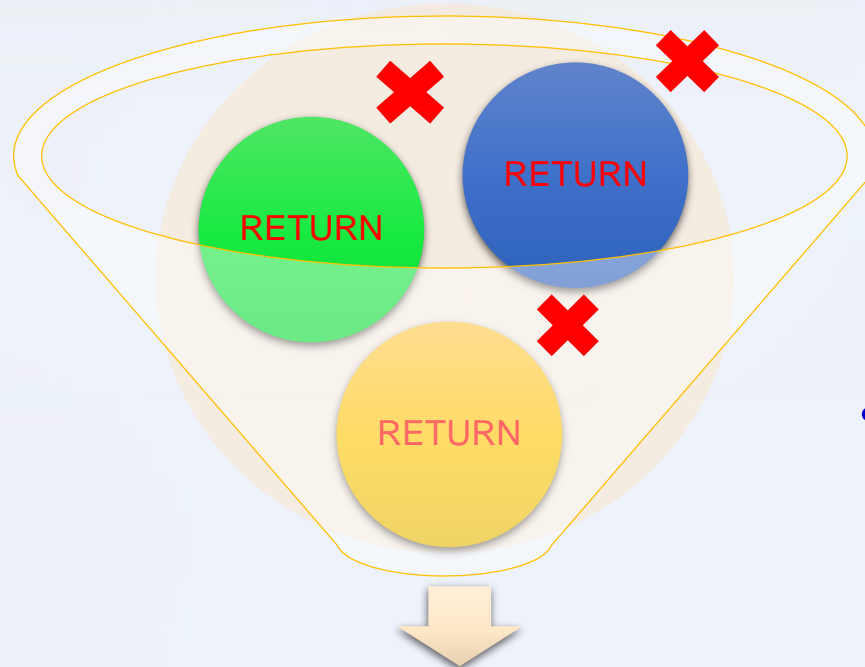
ต้องไม่ต่ำกว่า 13 บาท

-กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

ต้องไม่ต่ำกว่า 1 บาท

## 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ



✘ ธนาคาร ✘  
ปฏิเสธการโอนเงิน

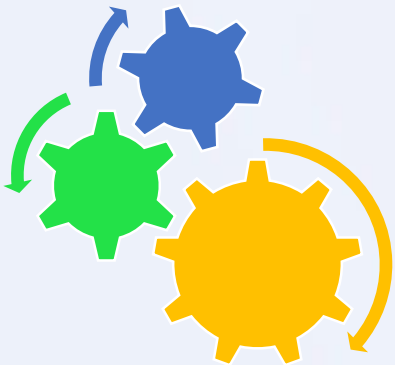
ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง

ที่ กค 0420.5/ว 103 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554

และ ที่ กค 0412.5/ว 290 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2564

## 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

หน่วยงานใด มีรายการขอเบิกที่มีการโอนสิทธิการรับเงินให้กับธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือ (หลังหักภาษี/ค่าปรับ) ไม่เกิน 2,000,000 บาท ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี **ก่อนการอนุมัติรายการขอเบิก** เพื่อเปลี่ยนในส่วนของ คีย์อ้างอิง 1 เป็น Swift ซึ่งปัจจุบันมี 5 ธนาคาร



## 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

ลำดับที่	ธนาคาร	เลขที่บัญชี
1.	บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์	0010037926
2.	บมจ.ธนาคารทหารไทยธนชาติ	0010039546
3.	บมจ.ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์	0010039465
4.	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	0010037780
5.	บมจ.ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	700000001458
		700000002399

กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  
สามารถติดต่อได้ที่

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2127 7000

- ส่วนบริหาร  
การรับ - จ่าย 1

ต่อ 4818

ถึง 4831



- ส่วนบริหาร  
การรับ - จ่าย 2

ต่อ 4801

ถึง 4816



- กลุ่มงานวิเคราะห์  
และประเมินผล  
การใช้จ่ายเงินภาครัฐ

ต่อ 4535

4841

