

เอกสารผลงานขอรับการประเมิน
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

เรื่อง
คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน
ในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal

จัดทำโดย
นางสาวดารณี สุภาพถ้อย
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๗

กลุ่มบัญชี กองคลัง
กรมพัฒนาที่ดิน
พฤษภาคม ๒๕๕๗

เอกสารผลงานขอรับการประเมิน
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

เรื่อง
คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน
ในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal

จัดทำโดย
นางสาวดารณี สุภาพถ้อย
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๗

3 52.46

ด. 422 ก

นางอภัยดา ใจดี
๒๒/๓



กลุ่มบัญชี กองคลัง
กรมพัฒนาที่ดิน
พฤศจิกายน ๒๕๕๗



คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ของกรมพัฒนาที่ดิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว รัดกุม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS Terminal เป็นอีกระบบหนึ่งที่มีความสำคัญที่อยู่ภายใต้ระบบ GFMS เป็นระบบที่ใช้บันทึกและควบคุมรายการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาในแต่ละปี อีกทั้งยังเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเพื่อการวางแผน ควบคุม การบริหารงบประมาณ ให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประสิทธิภาพต่อหน่วยงานภาครัฐและภาพรวมของประเทศ

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เนื้อหารายงานในคู่มือเล่มนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถลดปัญหาข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้

นางสาวดารณี สุภาพลัย
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑ บทนำ	๑
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ	๒
ผู้ร่วมดำเนินการ	๒
ขอบเขตการศึกษา	๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๒
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	๓
๒ การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal	๕
ความหมายของคำต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบ GFMS Terminal	๕
ข้อมูลหลักผู้ขาย	๑๒
โครงสร้างและรหัสต่าง ๆ	๑๓
ระบบเบิกจ่าย	๒๐
การใช้บัตร Smart Card	๒๑
๓ ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS Terminal	๒๔
การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ	๒๔
การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่โดยกรมบัญชีกลาง	๔๕
ขั้นตอนการพิมพ์รายงานการขอเบิกจากระบบ GFMS Terminal	๖๓
วิธีการเรียกรายงานติดตามสถานะขอเบิก	๖๙
๔ ปัญหา/อุปสรรค และการแก้ไข	๗๙
๕ บทสรุป	๘๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๘๓
ข้อเสนอแนะ	๘๓
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๘๔
บรรณานุกรม	๘๕
ภาคผนวก	๘๖
ก เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	๘๖
ข เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ โดยกรมบัญชีกลาง	๑๑๗
ค รายงานติดตามสถานะขอเบิกเงิน	๑๔๓
ง หนังสือต่าง ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๑๖๐

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า	
๒.๑	ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	๑๘
๒.๒	ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง	๑๙
๒.๓	กระบวนการเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	๒๐
๒.๔	กระบวนการเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง	๒๐
๒.๕	อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Terminal	๒๑
๒.๖	หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบ GFMS Smart Card (๑) - (๔)	๒๒
๓.๑	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๑) - (๑๐)	๒๕
๓.๑๑	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๑) - (๑๕)	๓๔
๓.๒๖	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๑) - (๑๓)	๔๖
๓.๓๙	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๑) - (๑๒)	๕๖
๓.๕๑	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZINF_R๐๙ (๑) - (๓)	๖๓
๓.๕๔	หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL	๖๕
๓.๕๕	หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE	๖๖
๓.๕๖	หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZMIRO_KA	๖๗
๓.๕๗	หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC	๖๘
๓.๕๘	หน้าจอแรกของ Transaction Code : Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๐๓๔ (๑) - (๔)	๖๙
๓.๖๒	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๓ (๑) - (๓)	๗๓
๓.๖๕	หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐ (๑) - (๓)	๗๖

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้หน่วยงานภาครัฐทุกส่วนราชการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) โดยกำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะการทำงานไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งประกอบด้วย ๕ ระบบ คือ ระบบงบประมาณ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินและบัญชี ระบบบัญชีต้นทุน และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการจัดเก็บเอกสาร และสามารถนำเสนอข้อมูลได้แบบทันทีทันใด (Online Real Time)

ระบบ GFMS ที่ออกแบบมาเพื่อให้ทุกหน่วยงานภาครัฐใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำงานร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานในส่วนกลาง หรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค รวมทั้งหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานด้านงบประมาณ งานด้านการเงินและบัญชี และงานด้านบุคลากร โดยหน่วยงานดังกล่าวจะต้องใช้ฐานข้อมูลเดียวกันจากระบบในรูปแบบรวมศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ส่วนกลาง (Centralization) ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเนื่องจากเป็นระบบใหม่ในการปฏิบัติงานระยะแรก ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงมาตรการควบคุมทำให้เกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันจึงได้มีการกำหนดให้มีมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อย่างรัดกุม สามารถตรวจสอบได้ เช่น การจัดทำทะเบียนคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS กำหนดสิทธิการใช้บัตร Smart Card

ดังนั้น ในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานจากระบบเดิมที่ทำด้วยมือมาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องมีคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางการบันทึกการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเบิกจ่ายของกรมพัฒนาที่ดินใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. เพื่อช่วยป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS Terminal และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน มีความสะดวก รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความถูกต้องและพึงพอใจกับผู้รับบริการ

ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ สถานที่ดำเนินการ กลุ่มบัญชี กองคลัง

ผู้ร่วมดำเนินการ

นางธนกร ฉิมพัต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี สัดส่วนของผลงาน ๒๐% มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาวิเคราะห์รายการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ระเบียบการเบิกจ่ายเงินของกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญก่อนการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ผังบัญชีมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน และรหัสกิจกรรมหลัก ในระบบ GFMS ตลอดจนปัญหาที่อาจเกิดผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และแนวทางในการแก้ไขที่จะเกิดขึ้นในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยมีวิธีการศึกษาดังนี้

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๒. หนังสือขอความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๔. ศึกษาหนังสือเวียน คำสั่ง วิธีการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS Terminal ที่เกี่ยวข้องของกรมบัญชีกลาง

๕. เข้าร่วมการฝึกอบรมการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS Terminal จากกรมบัญชีกลาง

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. สามารถเรียกดูรายงานและตรวจสอบสถานะการเบิกจ่ายเงินในระบบได้ตลอดเวลา

๒. ช่วยให้การเบิกจ่ายเงินกับกรมบัญชีกลางมีความสะดวก รวดเร็ว และเชื่อมโยงระบบการเบิกจ่ายไว้กับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถตรวจสอบระบบงบประมาณอัตโนมัติ ณ จุดที่นำข้อมูลเข้าระบบ

๓. ลดภาระการจ่ายเงินของส่วนราชการให้แก่ผู้ขาย / คู่สัญญา ในกรณีที่มีการสั่งซื้อสั่งจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กองคลัง มีหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ส่วนกลาง และเงินงบกลางที่อยู่ในความดูแลของกรมบัญชีกลาง (ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ฯลฯ) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ซึ่งในปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal ดำเนินการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ได้ ๒ วิธี คือ

๑. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal โดยใช้บัตร Smart Card เสียบเข้ากับเครื่องอ่านบัตร ใส่รหัส Password ของบัตร Smart Card ก่อนการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
๒. การเบิกจ่ายเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยวิธีการใช้ระบบ GFMS Web Online

การเบิกจ่ายเงินของส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน จะดำเนินการเบิกจ่ายโดยผ่านระบบ GFMS Terminal ใช้บัตร Smart Card เสียบเข้าที่เครื่อง Terminal ใส่รหัส Password ของบัตร เพื่อเข้าสู่ระบบการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งวิธีการนี้จะนำมาจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงวิธีการบันทึกรายการขอเบิกจ่ายเงินที่ผ่านเครื่อง GFMS Terminal โดยใช้บัตร Smart Card

การจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal เล่มนี้ จะอธิบายถึงวิธีดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้และความเข้าใจในวิธีการบันทึกรายการ เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS Terminal เป็นประโยชน์แก่การบริหารงบประมาณในการใช้ข้อมูลเพื่อการวางแผน การควบคุม การบริหารงานตามภารกิจของหน่วยงาน และการประมวลผลการบริหารการเงินการคลังภาครัฐในภาพรวมของประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยคู่มือการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal เล่มนี้ ประกอบด้วย

๑. ความหมายของคำต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบ GFMS (Terminal)
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๓. ภาพรวมกระบวนการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงิน
๔. วิธีการและขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS Terminal
 - ๔.๑ การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ
 - จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในหน่วยงาน
 - จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
 - ๔.๒ การเบิกจ่ายกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่โดยกรมบัญชีกลาง
 - จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้างผ่าน PO
 - จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้างไม่ผ่าน PO (หมวดค่าสาธารณูปโภค)
 - ๔.๓ ประเภทของเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๕. การเรียกรายงาน

๕.๑ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ จากกรมบัญชีกลาง

๕.๒ กรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ จากกรมบัญชีกลาง

๖. สรุปปัญหาและข้อผิดพลาดในการบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และแนวทาง

แก้ไข

บทที่ ๒

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Terminal

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS Terminal ของหน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ต้องครบถ้วน โดยการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในส่วนกลาง จะต้องทราบข้อมูลพื้นฐานของระบบที่ใช้ในการบันทึกรายการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS Terminal ประกอบด้วย

๑. ความหมายของคำต่าง ๆ
๒. ข้อมูลหลักผู้ขาย
๓. โครงสร้างและรหัสต่าง ๆ
๔. ระบบการเบิกจ่าย
๕. การใช้บัตร Smart Card

๑. ความหมายของคำต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบ GFMS Terminal (ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง. ๒๕๕๑ : ๒-๓)

หน่วยงานผู้เบิก หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หน่วยงานขององค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการประจำจังหวัดด้วย

กองคลัง ให้หมายความรวมถึง ฝ่ายการเงิน หรือหน่วยงานผู้เบิกอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

เงินยืม หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า เงินที่ทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร รายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และรายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ (สำนักงานงบประมาณ. ๒๕๕๓ : ๖-๗)

หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทบรายจ่ายงบกลาง ได้แก่

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจำลอง เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

- ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครกาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง

- ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ

- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

- เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- เงินค่าฝากอันตรายเป็นครั้งคราว
- เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบัน

อุดมศึกษา

- เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบ
- ค่าพาหนะเหมาจ่าย

- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
 - ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
 - เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของอันดับ
 - เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของอันดับ
 - เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
 - เงินตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
 - เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ
- ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณสุขโรคติดต่อและโรคมาลาเรีย) รายจ่ายที่เกี่ยวกับรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น
- ค่าปกป้องความปลอดภัยภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลงเครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
 - ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า
 - ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา
 - ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา
 - ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน
 - ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
 - ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
 - ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - ค่าเบี้ยประกัน
 - ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น
- ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
 - ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
 - ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา
- รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก

ค่าพาหนะ เป็นต้น

- ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- ค่าชุดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงาน

ราชการ

- เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้ความหมายรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์ รายจ่ายตามวรรคที่หนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

- ค่าไฟฟ้า
- ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณานัติ ค่าดวงตาไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสาร

ผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

รายจ่ายตามวรรคที่หนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกัน ค่าติดตั้ง

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่อกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
- รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท
- รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคารรวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

- รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชย

ผลอาสิน

งบอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาดำบล องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณะประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบบุคลากรมี ๒ ประเภท ได้แก่

๑. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของราชการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เป็นต้น

๒. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของราชการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้ในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- เงินราชการลับ
- เงินค่าปรับที่จ่ายคืนแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดทำ หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

- ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)

- รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

- ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

- เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือข้าราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

- เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

- เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

- เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

- เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย
 - เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
 - ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือข้าราชการพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ
- อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีอาจตั้งรายจ่ายอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี

เงินรายได้แผ่นดิน หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วย เงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้นำส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

เงินเบิกเกินส่งคืน หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือในปี

ระบบ หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ หมายความว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ GFMS Terminal ที่มีโปรแกรมสำหรับใช้ปฏิบัติงานในระบบ และได้เชื่อมต่อไปสู่ server

บัตรกำหนดสิทธิการใช้ หมายความว่า บัตรแสดงสิทธิเฉพาะตัวบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้งานในระบบ (GFMS Smart Card) สำหรับใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์

รหัสผู้ใช้งาน หมายความว่า รหัสที่กำหนดสำหรับเข้าใช้งานในระบบ (User Name)

รหัสผ่าน หมายความว่า รหัสที่ใช้ตรวจสอบยืนยันก่อนเข้าใช้งานในระบบ (Password)

อนุมัติฎีกา หมายความว่า อนุมัติค่าขอเบิกเงิน

๒. ข้อมูลหลักผู้ขาย (คู่มือกรมบัญชีกลาง. ๒๕๔๗ : ๑-๓๐)

ข้อมูลหลักผู้ขาย หมายความว่า ข้อมูลของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง (ระบบจ่ายตรง)

ในการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกของกรมพัฒนาที่ดิน จำเป็นที่จะต้องดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบเพื่อบันทึกรายการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ได้ทันที ประกอบด้วย

- ข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี บัญชีธนาคาร (กลุ่มพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ)
- ข้อมูลหลักผู้ขายด้านรหัสหน่วยงาน ประกอบด้วย ข้อมูลทางบัญชี (บัญชีกระหนยอด) เงื่อนไขการชำระเงิน ข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่ายของผู้ขาย (กลุ่มบัญชีเป็นผู้ดำเนินการ)
- ข้อมูลหลักผู้ขายด้านองค์กรทางการจัดซื้อ ประกอบด้วย สกุลเงิน (THB) (กลุ่มพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ)

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลองค์กรทางการจัดซื้อ เป็นข้อมูลหลักที่จะใช้ร่วมกันในทุกหน่วยงานสำหรับในขั้นตอนการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ข้อมูลรหัสหน่วยงาน สร้างขึ้นเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลทางการบัญชีของหน่วยงานเข้ากับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการจัดซื้อ ซึ่งหน่วยงานจะตั้งเบิกได้ก็ต่อเมื่อมีการสร้างข้อมูลในส่วนนี้แล้ว

กลุ่มบัญชีผู้ขาย ในระบบ GFMIS ประกอบด้วย ๗ กลุ่ม คือ

- กลุ่ม ๑๐๐๐ คือ กลุ่มผู้ขายนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนที่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่ขึ้นต้นด้วย ๒,๓ หรือ ๔ และไม่อยู่ในรหัสผู้ขายที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้สร้างให้ (กลุ่ม ๕๐๐๐) คำค้นหาสำหรับผู้ขายกลุ่มนี้คือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก โดยรหัสผู้ขายจะขึ้นต้นด้วย ๑ ตามด้วย Running Number จากระบบ
- กลุ่ม ๒๐๐๐ คือ กลุ่มผู้ขายบุคคลธรรมดา ห้างร้านต่าง ๆ ที่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีขึ้นต้นด้วย ๑ คำค้นหาสำหรับผู้ขายกลุ่มนี้คือ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ๑๓ หลัก โดยรหัสผู้ขายกลุ่มนี้ขึ้นต้นด้วย ๙ จากระบบและตามด้วย Running Number จากระบบ
- กลุ่ม ๓๐๐๐ คือ กลุ่มส่วนราชการ เพื่อการจ่ายชำระเงินให้กับบุคคลภายนอก (เช่นการเบิกจ่ายเพื่อชำระค่าสินค้าต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท) การเบิกแทนกัน หรือการซื้อขายระหว่างส่วนราชการด้วยกัน รหัสผู้ขายในกลุ่มนี้จะขึ้นต้นด้วย V ตามด้วยรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก และตามด้วยรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๕ หลัก (V๐๗๐๘๐๐๐๐๕ คือรหัสของกรมพัฒนาที่ดิน)
- กลุ่ม ๔๐๐๐ คือ กลุ่มส่วนราชการ สำหรับตั้งเบิกให้กับกรมบัญชีกลางโอนเงินให้และนำไปใช้จ่ายภายในหน่วยงาน เช่น เงินเดือนข้าราชการ ซึ่งโครงการ GFMIS จะเป็นผู้สร้างให้ในระบบ รหัสผู้ขายกลุ่มนี้ขึ้นต้นด้วย A ตามด้วยรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก และตามด้วยรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๕ หลัก (A๐๗๐๘๐๐๐๐๕ คือรหัสของกรมพัฒนาที่ดิน)
- กลุ่ม ๕๐๐๐ คือ กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่สามารถทำการจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขายได้โดย

กรมบัญชีกลางเป็นผู้สร้างให้กับทุกส่วนราชการ ซึ่งสามารถใช้ได้เลย โดยไม่ต้องขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายอีก รหัสผู้ขายกลุ่มนี้จะขึ้นต้นด้วย ๘ จากระบบ และตามด้วย Running Number จากระบบ ๙ หลัก

- กลุ่ม ๖๐๐๐ คือ กลุ่มผู้ขายต่างประเทศทั้งนิติบุคคลและบุคคลธรรมดา การสร้างผู้ขายกลุ่มนี้ใช้สำหรับกรณีที่ส่วนราชการซื้อหรือจ้างจากผู้ขายที่อยู่ในประเทศ โดยจ่ายชำระเงินจะไม่เป็นการจ่ายตรงให้กับผู้ขาย แต่ส่วนราชการจะเป็นผู้รับเงินและนำไปจ่ายต่อไปให้ผู้ขาย คำค้นหาสำหรับผู้ขายกลุ่มนี้คือ Passport Number หรือรหัสประเทศ+เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายต่างประเทศ รหัสผู้ขายจะขึ้นต้นด้วย ๗ จากระบบและตามด้วย Running Number จากระบบ ๙ หลัก

- กลุ่ม ๗๐๐๐ คือ กลุ่มเจ้าหน้าที่อื่นสำหรับการเบิกหักหลักส่งไม่รับตัวเงิน ซึ่งโครงการ GFMS เป็นผู้สร้างให้ในระบบ รหัสผู้ขายในกลุ่มนี้ขึ้นต้นด้วย ๐ (โอ) ตามด้วยรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก และตามด้วยรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๕ หลัก

สำหรับการบันทึกข้อมูลลงในระบบ GFMS (Terminal) ข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลทั่วไปและด้านองค์การทางการจัดซื้อจะต้องถูกสร้างก่อน ข้อมูลหลักผู้ขายด้านรหัสหน่วยงานจึงจะสามารถสร้างได้ โดยกลุ่มพัสดุ จะได้รับสิทธิให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขายด้านข้อมูลทั่วไป และด้านองค์การทางการจัดซื้อเท่านั้น ส่วนข้อมูลผู้ขายด้านรหัสหน่วยงาน กลุ่มบัญชี ได้รับสิทธิในการสร้างสำหรับผู้ขายที่อยู่ในระบบจะมี ๑ รหัสต่อ ๑ ผู้ขายเท่านั้น โดยใช้คำสั่ง XK๐๑ ในการสร้างข้อมูลผู้ขายทางบัญชี

๓. โครงสร้างและรหัสต่าง ๆ (คู่มือโครงสร้างรหัสในระบบ GFMS กรมบัญชีกลาง. ๒๕๔๘)

ในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินระบบ GFMS ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินจำเป็นต้องทราบความหมายและรหัสต่าง ๆ ในการแทนค่าข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกซึ่งจะเชื่อมโยงไปในกระบวนการต่าง ๆ ในระบบที่สำคัญ คือ กระบวนการด้านงบประมาณของกรมฯ เพื่อเป็นการปฏิบัติงานตามแผนงานและกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ดังนั้น เพื่อเป็นการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเข้าสู่ระบบ GFMS จึงสรุปรหัสมาตรฐานที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยจำแนกได้ดังนี้

๓.๑ รหัสหน่วยงาน (Company Code) หมายถึง ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ใช้แทนค่าหน่วยงานระดับกรม ประกอบด้วยตัวเลข หรือตัวอักษร ๔ หลัก ดังนี้

ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง

ตัวเลข ๒ หลักท้ายแทนกรม

ตัวอย่าง กรมพัฒนาที่ดิน ใช้รหัสหน่วยงานคือ ๐๗๐๘

๓.๒ รหัสหน่วยรับงบประมาณ (Funded Program Code) หมายถึง หน่วยงานเทียบเท่ากรมหรือระดับต่ำกว่ากรมที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ ซึ่งมีโครงสร้างเช่นเดียวกับศูนย์ต้นทุน ประกอบด้วย ๑๐ หลัก ตัวอย่าง กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน มีรหัสหน่วยรับงบประมาณคือ ๐๗๐๘๐๐๐๐๐๕

๓.๓ รหัสหน่วยเบิกจ่าย (Payment Center Code) หมายถึง ตัวเลขที่ใช้แทนค่าหน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก ดังนี้

ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง

ตัวเลข ๒ หลักถัดมาแทนกรม

ตัวเลข ๕ หลักถัดไปคือการเรียงลำดับ (Running) ของหน่วยงานภายในกรม ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินจากคลัง

ตัวอย่าง หน่วยงานส่วนกลาง กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน มีหน่วยเบิกจ่าย ๐๗๐๐๘๐๐๐๐๕

๓.๔ รหัสพื้นที่ (จังหวัด) (Functional/Business Area Code) หมายถึง รหัสจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับรหัสไปรษณีย์ เป็นตัวเลข ๔ หลักในการบันทึกข้อมูลบางกรณี ต้องเพิ่มตัวอักษร P หน้ารหัสพื้นที่ด้วย

ตัวอย่าง หน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน มีรหัสพื้นที่ P๑๐๐๐

๓.๕ รหัสเจ้าของบัญชีย่อย (Sub Book tower Code) หมายถึง หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง หรือเจ้าของเงินฝากธนาคารพาณิชย์ หรือเจ้าของเงินอุดหนุน ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก

ตัวเลข ๒ หลักแรกแทนกระทรวง

ตัวเลข ๒ หลักถัดมาแทนกรม

ตัวเลข ๕ หลักถัดไปแทนหน่วยงานระดับกรมที่เป็นเจ้าของบัญชีย่อย

ตัวอย่าง เงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน เจ้าของบัญชีย่อย คือ ๐๗๐๐๘๐๐๐๐๐

๓.๖ รหัสงบประมาณ (Fund Center Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับในระดับแผนงบประมาณและผลิต/โครงการ ในแต่ละปีงบประมาณ จำแนกเป็น ๒ ประเภทคือ

๓.๖.๑ รหัสงบประมาณส่วนราชการ ประกอบด้วยตัวเลข ๑๖ หลัก ดังนี้

MM AAA BP OPP ZZZZZZ

MM คือ รหัสกระทรวง

AAA คือ รหัสกรม

BP คือ รหัสแผนงบประมาณ

OPP คือ รหัสผลิต/โครงการ

ZZZZZZ คือ บรรทัดรายการ

ตัวอย่าง ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง งานทรัพยากรที่ดินและน้ำได้รับการพัฒนา งบดำเนินงาน คือ ๐๗๐๐๘๗๙๐๐๕๐๐๐๐๐๐

รหัสงบประมาณ กรณีที่เป็น เงินนอกงบประมาณ ให้ใช้ตัวเลข ๕ หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุน ตัวอย่าง รหัสเงินนอกงบประมาณของกรมพัฒนาที่ดินคือ ๐๗๐๐๘

๓.๖.๒ รหัสงบประมาณงบกลาง คือ งบกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วยตัวเลข ๑๔ หลัก ดังนี้

MMAAA BP PPP ZZZZ

MMAAA คือ ๕ หลักของหน่วยเบิกจ่าย ให้ใช้เลขรหัส ๙๐๙๐๙ เท่านั้น

BP คือ รหัสแผนงบประมาณ
 PPP คือ รหัสผลผลิต
 ZZZZ คือ รหัสหมวดรายจ่ายย่อย

ตัวอย่าง ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการและลูกจ้าง ประเภทคนไข้นอก คือ
 ๐๙๐๙๐๙๐๖๐๑๑๗๐๙๗๓ (รหัสงบกลางของกรมบัญชีกลางจะเปลี่ยนทุก ๆ ปี)

๓.๗ รหัสแหล่งของเงิน (Fun Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการกำหนดแหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก คือ YY A B C DD

YY คือ ปีงบประมาณ

A คือ ประเภทของเงิน แบ่งเป็น

เลข ๑ เงินในงบประมาณ
 เลข ๒ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
 เลข ๓ เงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ฝากคลัง

B คือ ประเภทของบรายจ่าย แบ่งเป็น

เลข ๐ งบกลาง
 เลข ๑ งบส่วนราชการ
 เลข ๙ รายได้แผ่นดิน

C คือ ประเภทของหมวดรายจ่าย แบ่งเป็น

เลข ๑ งบบุคลากร
 เลข ๒ งบดำเนินงาน
 เลข ๓ งบลงทุน
 เลข ๔ งบอุดหนุน
 เลข ๕ งบรายจ่ายอื่น

DD คือ หมวดรายจ่ายย่อย

เลข ๑๐ ค่าตอบแทน
 เลข ๒๐ ค่าใช้สอย
 เลข ๓๐ ค่าวัสดุ
 เลข ๔๐ ค่าสาธารณูปโภค

ตัวอย่าง รหัสแหล่งของเงินค่าวัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ คือ ๕๖๑๑๒๓๐

๓.๘ รหัสกิจกรรมหลัก (Functional Area Code) หมายถึง รหัสที่ใช้ในการระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๘.๑ รหัสกิจกรรมหลักเงินงบประมาณ หมายถึง รหัสที่ใช้ในการระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงาน รหัสกิจกรรมหลักของเงินงบประมาณจะสอดคล้องกับแผน ผลผลิต/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วยตัวเลข ๑๔ หลัก คือ

MM AAA PPPP XXXXX

MM คือ รหัสกระทรวง

AAA คือ รหัสกรม

PPPP คือ รหัสพื้นที่
 XXXXX คือ รหัสกิจกรรมหลักที่สำนักงานงบประมาณกำหนดในแต่ละปี
 ตัวอย่าง กิจกรรมส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร/
 เกษตรอินทรีย์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ คือ ๐๗๐๐๘๑๐๐๐H๐๙๖๙

รหัสกิจกรรมหลักของเงินงบประมาณงบกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
 กรมบัญชีกลาง ให้ระบุตัวเลข ๑๔ หลัก เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ แต่แทนค่าเป็น ๙๐๙๐๙ PPPP
 XXXXX

๙๐๙๐๙ คือ เลขรหัสสำหรับงบกลาง ใช้แทนรหัสของทุกหน่วยงาน

PPPP คือ รหัสพื้นที่ที่เบิกเงิน

XXXXX คือ เลข ๐ จำนวน ๕ หลัก

ตัวอย่าง รหัสกิจกรรมหลักงบกลางของกรมพัฒนาที่ดินในส่วนกลาง คือ
 ๙๐๙๐๙๑๐๐๐๐๐๐๐๐

๙๐๙๐๙ คือ เลขรหัสสำหรับงบกลาง ใช้แทนรหัสทุกหน่วยงาน

๑๐๐๐ คือ พื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๐๐๐๐๐ คือ ระบุเลข ๐ ทุกกรณี

๓.๘.๒ รหัสกิจกรรมหลักของเงินนอกงบประมาณ ให้ระบุ ๕ หลัก คือ

PXX๐๐ โดยที่หลักแรกให้ใช้อักษร P

XX คือ รหัสจังหวัด

๐๐ คือ รหัสอำเภอ (ในอนาคต)

ตัวอย่าง กิจกรรมหลักเงินนอกงบประมาณที่ใช้ในส่วนกลางกรมพัฒนาที่ดิน
 คือ P๑๐๐๐ เป็นต้น

๓.๙ รหัสบัญชีแยกประเภท (General Ledger Accounts) หมายถึง รหัสที่กำหนดขึ้น
 เพื่อใช้ในการจำแนกรายการทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศผังบัญชี
 มาตรฐานให้ถือปฏิบัติเดียวกัน ประกอบด้วยตัวเลข ๑๐ หลัก ดังนี้ XXXXXXXXXX

X	หลักที่ ๑	คือ	หมวด
X	หลักที่ ๒	คือ	หมวดย่อย
XX	หลักที่ ๓-๔	คือ	ประเภท
XX	หลักที่ ๕-๖	คือ	ประเภทย่อย
XX	หลักที่ ๗-๘	คือ	บัญชี
XX	หลักที่ ๙-๑๐	คือ	บัญชีแยกประเภท

ตัวอย่าง รหัสบัญชีแยกประเภทค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก คือ ๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒

๓.๑๐ รหัสบัญชีย่อยเงินฝากคลัง (Sub Book) หมายถึง รหัสบัญชีย่อยของเงินนอก
 งบประมาณที่หน่วยงานฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย ตัวเลข ๕ หลัก คือ XX XXX

XX แทนพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่ายที่ฝากเงินกับคลัง จำแนกเป็น ระดับส่วนกลาง
 ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ

XXX แทนวัตถุประสงค์ของเงินฝากคลัง

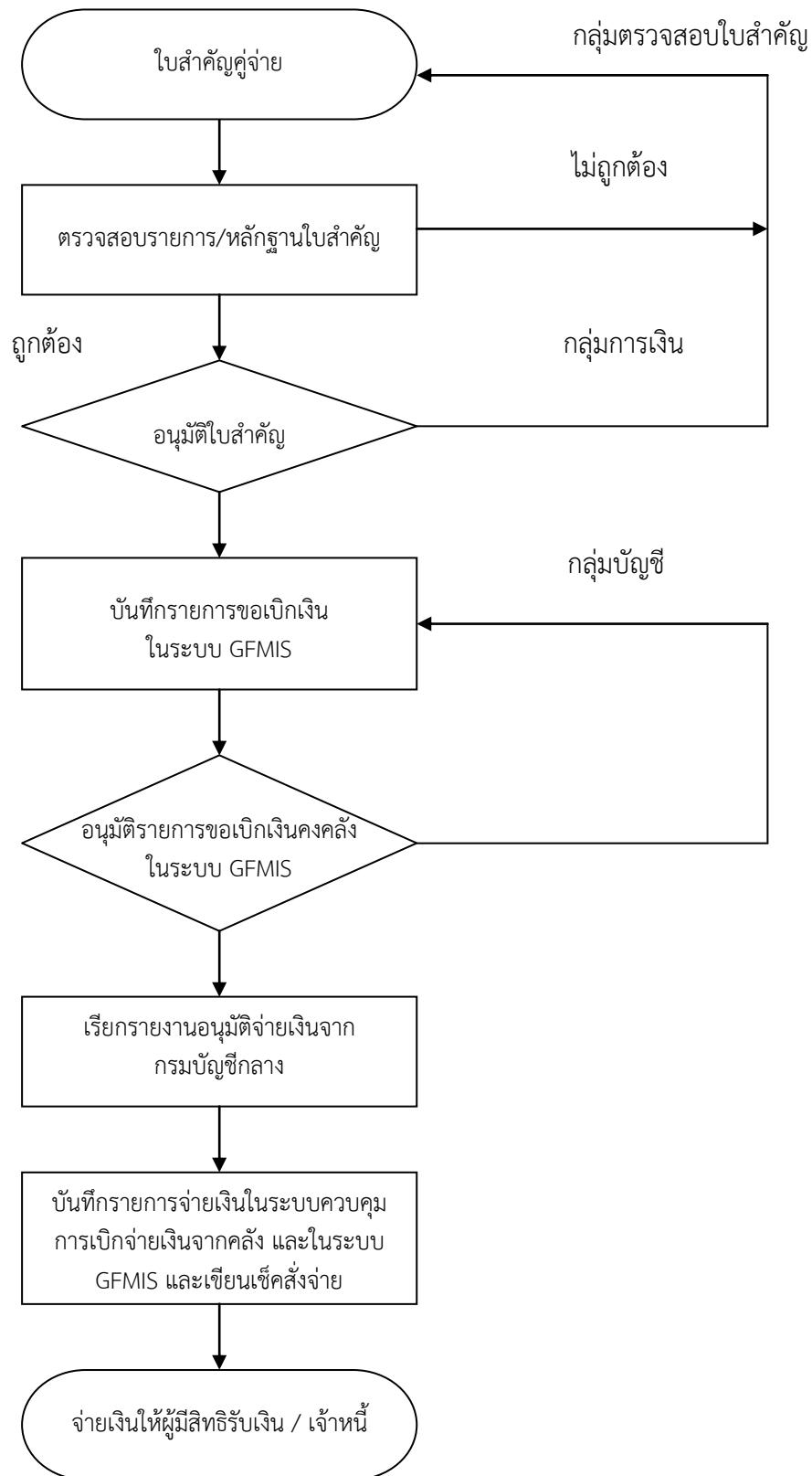
ตัวอย่าง รหัสบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน ที่ใช้เบิกจ่าย ได้แก่

๐๐๗๗๘ เงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน

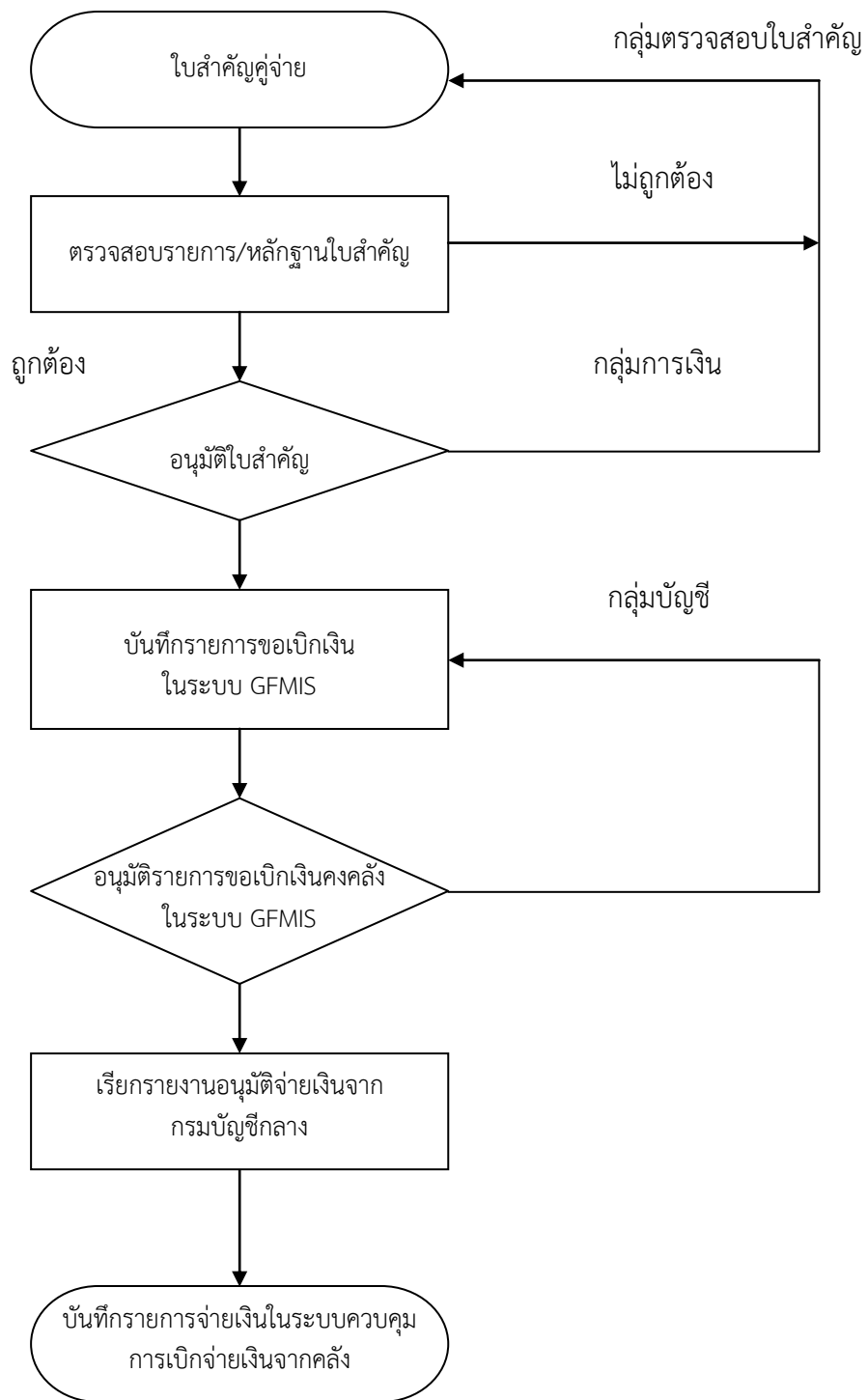
๐๐๙๐๕ เงินฝากต่าง ๆ กรมพัฒนาที่ดิน

๓.๑๑ รหัสบัญชีย่อยเงินอุดหนุน หมายถึง รหัสบัญชีที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประกอบด้วย ตัวเลข ๗ หลัก คือ XXXXXXX

ตัวอย่าง เงินอุดหนุนทั่วไป ของกรมพัฒนาที่ดิน รหัสบัญชีย่อยคือ ๐๑๐๑๐๐๑



ภาพที่ ๒.๑ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ



ภาพที่ ๒.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่โดยกรมบัญชีกลาง

๔. ระบบเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

๔.๑ การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ คือ การเบิกเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน เพื่อนำไปจ่ายต่อให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน โดยบันทึกรายการเบิกจ่ายในระบบ GFMS อนุมัติรายการเบิกเงิน และการสั่งโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อที่หน่วยงานจะนำเงินไปจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน/เจ้าหน้าที่กรณีจำนวนเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท / ชดใช้เงินทรงรอราชการ

รายการเบิก	ประเภทเอกสาร	Transaction code	เลขที่เอกสาร
เบิกใบสำคัญ - เงินในงบประมาณ	KL	ZFB๖๐_KL	๓๖XXXXXXXX
เบิกเงินในงบประมาณ - ไม่อ้างอิง PO	KE	ZFB๖๐_KE	๓๒XXXXXXXX
เบิกใบสำคัญ-เงินในงบประมาณ - เงินกัน	KM	ZFB๖๐_KM	๓๖XXXXXXXX
เบิกเงินในงบประมาณ-เงินกัน - ไม่อ้างอิง PO	KF	ZFB๖๐_KF	๓๒XXXXXXXX
เบิกใบสำคัญ - เงินนอกงบประมาณ	KN	ZFB๖๐_KN	๓๖XXXXXXXX
เบิกเงินนอกงบประมาณ - ไม่อ้างอิง PO	KI	ZFB๖๐_KI	๓๔XXXXXXXX
เบิกเงินเดือนหรือเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายสิ้นเดือน	K๐	ZFB๖๐_K๐	๓๖XXXXXXXX
เบิกลูกหนี้เงินยืม	K๑	ZFB๖๐_K๑	๓๖XXXXXXXX
เบิกเงินอุดหนุน	K๘	ZFB๖๐_K๘	๓๖XXXXXXXX

ภาพที่ ๒.๓ กระบวนการเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

๔.๒ การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง คือ การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีที่จำนวนเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในระบบ GFMS บันทึกรายการเบิกจ่าย อนุมัติรายการขอเบิกเงิน และการสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง

รายการเบิก	ประเภทเอกสาร	Transaction code	เลขที่เอกสาร
เบิกเงินในงบประมาณ - อ้างอิง PO	KA	ZMIRO_KA	๓๑XXXXXXXX
เบิกเงินในงบประมาณ - เงินกัน-อ้างอิง PO	KB	ZMIRO_KB	๓๑XXXXXXXX
เบิกเงินในงบประมาณ - ไม่อ้างอิง PO	KC	ZFB๖๐_KC	๓๑XXXXXXXX
เบิกเงินในงบประมาณ - เงินกัน-ไม่อ้างอิง PO	KD	ZFB๖๐_KD	๓๑XXXXXXXX
เบิกเงินนอกงบประมาณ - อ้างอิง PO	KG	ZMIRO_KG	๓๓XXXXXXXX
เบิกเงินนอกงบประมาณ - ไม่อ้างอิง PO	KH	ZFB๖๐_KH	๓๑XXXXXXXX

ภาพที่ ๒.๔ กระบวนการเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง

๕. การใช้บัตร Smart Card

ตามที่ได้มีการปรับเปลี่ยนการทำงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งการปฏิบัติในระบบเป็นการบันทึกรายการผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ (GFMS Terminal) จึงจะต้องมีการจัดทำบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการผ่านเข้าใช้งานในระบบ เพื่อบันทึกและเรียกรายงาน งานงบประมาณ บัญชีการเงิน ต้นทุน และ/หรือ งานจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนสินทรัพย์ ของหน่วยงานตามโครงสร้างของระบบ GFMS และสำหรับผู้มีสิทธิใช้งานเพื่อแทนลายมือชื่อผู้เบิกในการอนุมัติให้ส่งข้อมูลการขอเบิกที่ได้ทำการอนุมัติการเบิกจ่ายภายในระดับส่วนราชการไปยังกรมบัญชีกลาง ก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลางต่อไป

ประเภทของ Smart Card

๑. Smart Card A ใช้ในการเข้า SAP เพื่อทำรายการทั่วไป
๒. Smart Card P ใช้ในการอนุมัติการเบิกจ่าย โดยผู้อนุมัติจะใช้บัตร Smart Card P ควบคู่ไปกับรหัสผ่าน (ประเภทผู้อนุมัติเบิกจ่าย) ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการเข้าใช้งานในระบบ GFMS (Terminal) ผ่านบัตร Smart Card

๑. ทำการใส่บัตร Smart Card สำหรับการปฏิบัติงาน ลงไปในเครื่องอ่าน Smart Card



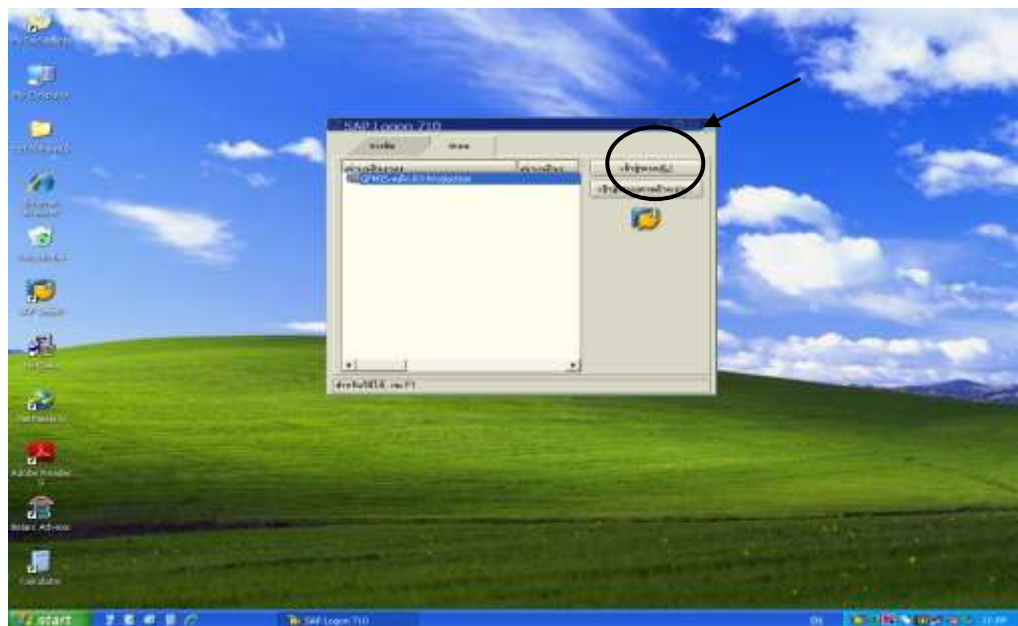
ภาพที่ ๒.๕ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Terminal

๒. Double Click ที่ SAP Logon บนหน้าจอ



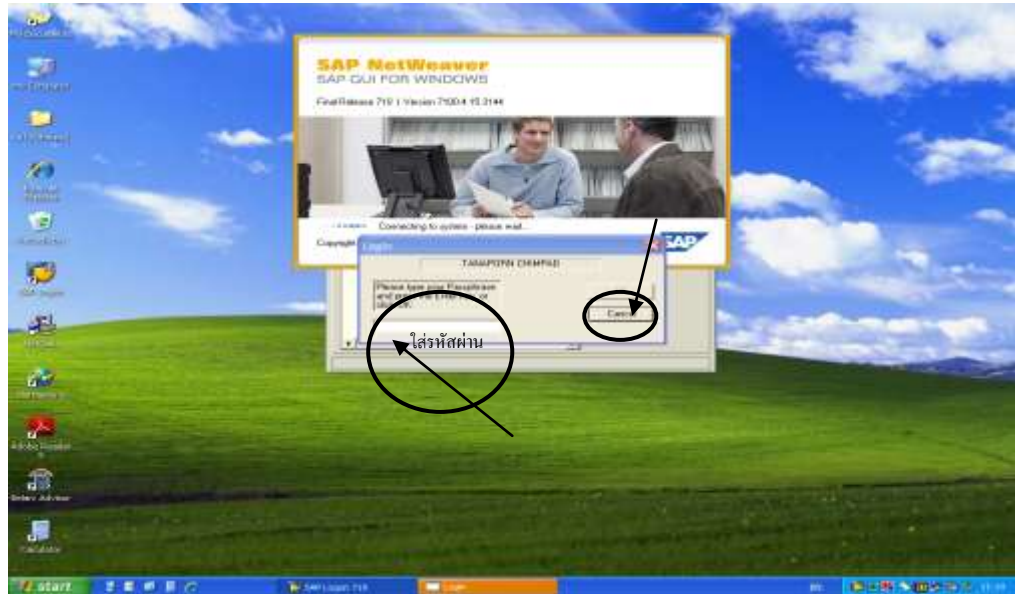
ภาพที่ ๒.๖ หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบ GFMIS Smart Card (๑)

๓. Double Click ที่เข้าสู่ระบบ



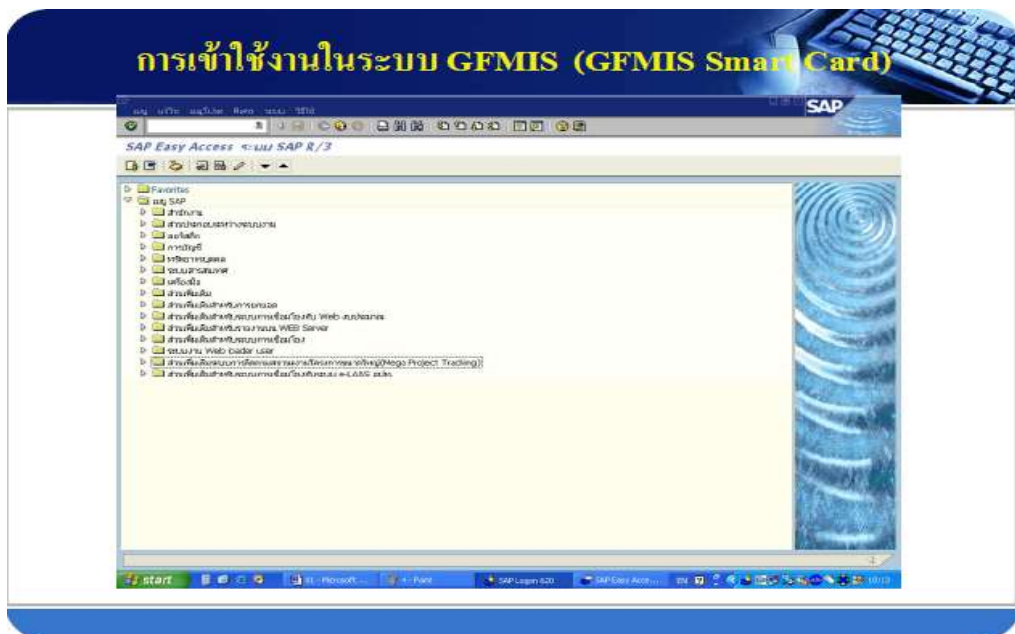
ภาพที่ ๒.๗ หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบ GFMIS Smart Card (๒)

๔. จอภาพจะปรากฏกล่องข้อความขึ้น ให้ใส่รหัสผ่าน จากนั้น กด OK เพื่อเข้าสู่หน้าจอการปฏิบัติงานในระบบ GFMS (Terminal)



ภาพที่ ๒.๘ หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบ GFMS Smart Card (๓)

๕. ปรากฏจอภาพที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (Terminal)



ภาพที่ ๒.๙ หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบ GFMS Smart Card (๔)

บทที่ ๓

ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS Terminal

การบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS Terminal กลุ่มบัญชี กองคลัง จะเป็นผู้ทำการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย ซึ่งมีลักษณะการเบิกจ่าย ๒ ประเภท คือ

๑. การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ มีวิธีการเบิกจ่ายเงินดังนี้

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในหน่วยงาน

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๒. การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง มีวิธีการเบิกจ่ายเงินดังนี้

๒.๑ การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน PO

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ผ่าน PO (หมวดค่าสาธารณูปโภค)

การเบิกจ่าย ๒ ประเภทดังกล่าว มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในหน่วยงาน

การบันทึกรายการเบิกเงินให้กับบุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อจ่ายชดใช้ตามใบสำคัญหรือใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการได้มีการสำรองจ่ายไปก่อน โดยการเบิกชดใช้นั้น แบ่งได้ ๓ ลักษณะคือ

๑.๑.๑ ชดใช้เงินตรงราชการ ในกรณีที่ส่วนราชการได้นำเงินตรงราชการไปสำรองจ่าย (ตามระเบียบเงินตรงราชการ)

๑.๑.๒ ชดใช้เงินยืมราชการ

๑.๑.๓ ชดใช้ใบสำคัญที่ได้มีการสำรองจ่ายเงินไปก่อนแล้ว

- ค่าสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ การศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล

- ค่าวัสดุ/ค่าใช้สอย

ก่อนการตั้งเบิกจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามใบสำคัญขอเบิกทุกครั้งว่าถูกต้องแล้ว เช่น ใบเสร็จรับเงิน จึงจะนำมาบันทึกรายการเบิกเงินในระบบ GFMS Terminal ได้ และจ่ายต่อให้กับข้าราชการหรือจ่ายชดใช้เงินตรงราชการของหน่วยงานต่อไป

การตั้งเบิกใบสำคัญเพื่อจ่ายให้กับบุคคลภายในหน่วยงานซึ่งได้สำรองจ่ายไปก่อน ในระบบ GFMS โดยวิธีการชำระเงินนั้นจะเป็นการจ่ายผ่านเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ โดยการบันทึกรายการผ่าน Transaction Code :

ZFB๖๐_KL : ขอเบิกใบสำคัญ (เงินในงบประมาณ)

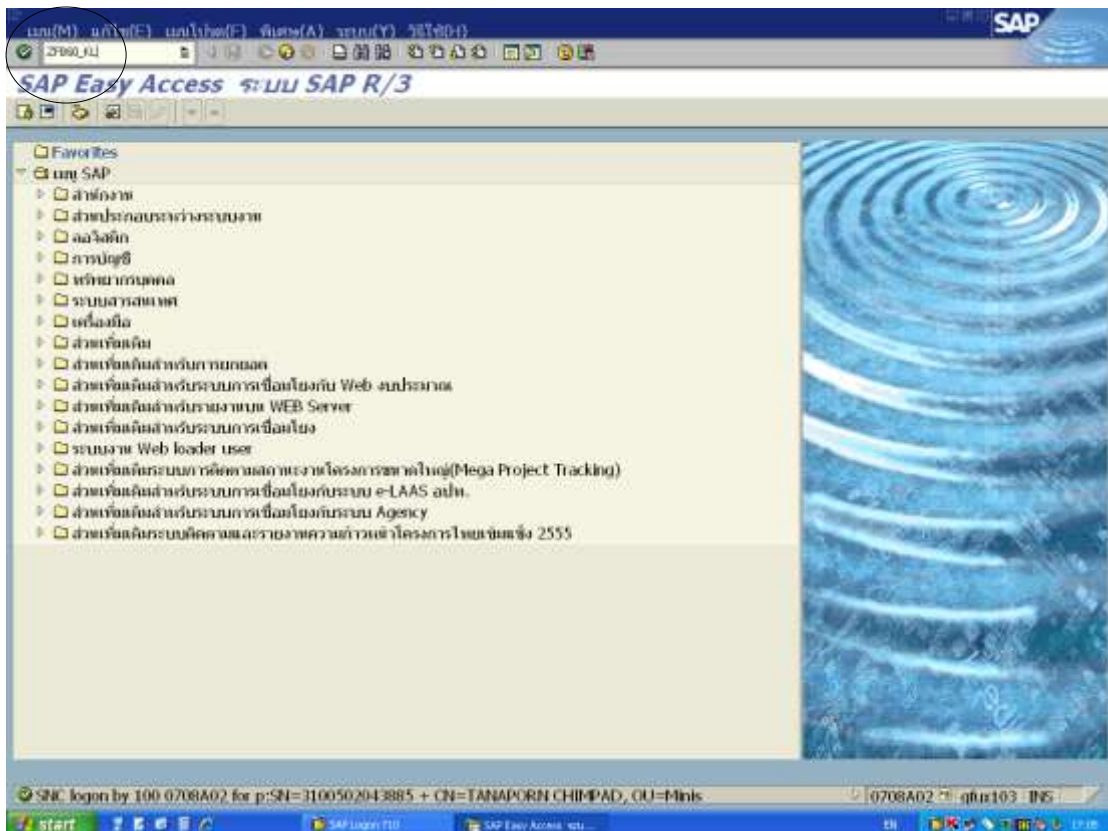
ZFB๖๐_KM : ขอเบิกใบสำคัญ กรณีใช้งบประมาณที่มีการกันเงินไว้
(เงินงบประมาณ)

ZFB๖๐_KN : ขอเบิกใบสำคัญ (เงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง)

วิธีการบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในหน่วยงาน
(ดูเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจากภาคผนวก ก. หน้า ๘๗-๙๗)

การบันทึกรายการเบิกเงินงบประมาณตามใบสำคัญ
เมนู : SAP Menu > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกรายการ > สำหรับส่วนราชการ > การขอเบิก-ใบสำคัญ Double Click ขอเบิกใบสำคัญ (ในงบประมาณ)
Transaction Code : ZFB๖๐_KL

เข้าสู่ระบบตามเมนูข้างต้น หรือพิมพ์ Transaction Code ที่ต้องการบันทึกรายการขอเบิกเงิน เช่น บันทึกการขอเบิกเงิน ZFB๖๐_KL แล้วคลิกที่ ✓ ปุ่มสีเขียวข้างช่องข้อความ ZFB๖๐_KL



ภาพที่ ๓.๑ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๑)

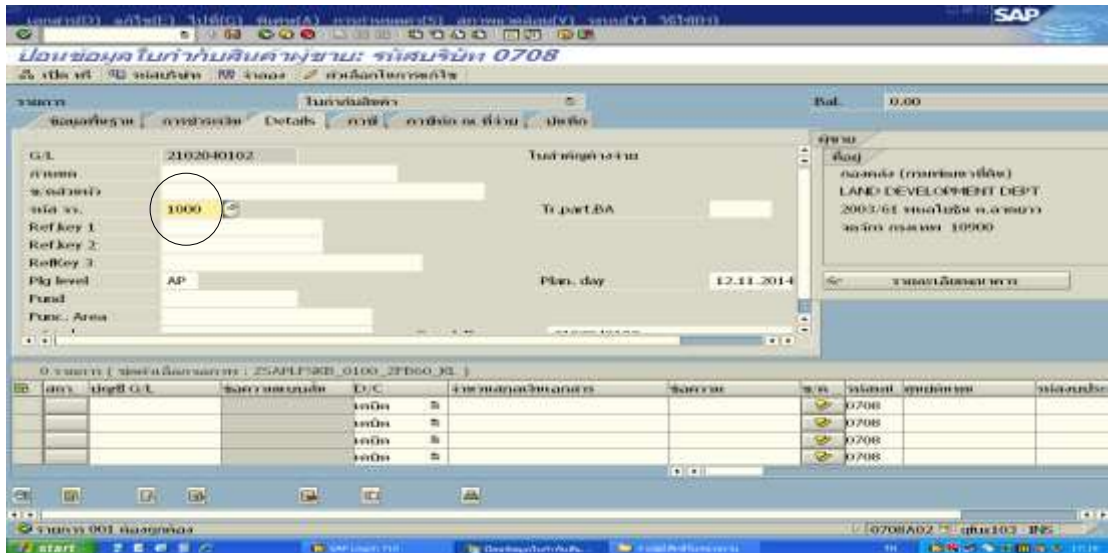


ภาพที่ ๓.๒ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๒)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- ผู้ขาย - ระบุรหัสผู้ขายกรมพัฒนาที่ดิน คือ A๐๗๐๐๘๐๐๐๐๕
- วันที่ใบกำกับสินค้า - ระบุวันที่บันทึกรายการตั้งเบิก
- วันผ่านรายการ - ระบุวันที่ผ่านรายการ (มีผลต่อการบันทึกบัญชี)
- ประเภทเอกสาร - ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KL ขอเบิกเงินงบประมาณ
- การอ้างอิง - ระบุเลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๐ หลัก คือ P๕๖๐๐๒๒๔๐๓
 P หมายถึง ตัวอักษรที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 ๕๖ หมายถึง ปีงบประมาณ
 ๐๐๒๒๔๐๓ หมายถึง Running Number (ตามฎีกาของหน่วยงาน)
- จำนวนเงิน - ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก
- ข้อความ - ระบุ ค่าใช้จ่ายที่จะเบิก หรือ จ่ายจากเงินอุดหนุนราชการ
- หน่วยงาน - ระบบจะแสดงรหัสหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน คือ ๐๗๐๘
 คลิก TAB “Details” เพื่อบันทึกรายการต่อไป ระบบจะแสดง
 ขั้นตอนต่อไป แล้ว Enter ๒ ครั้ง

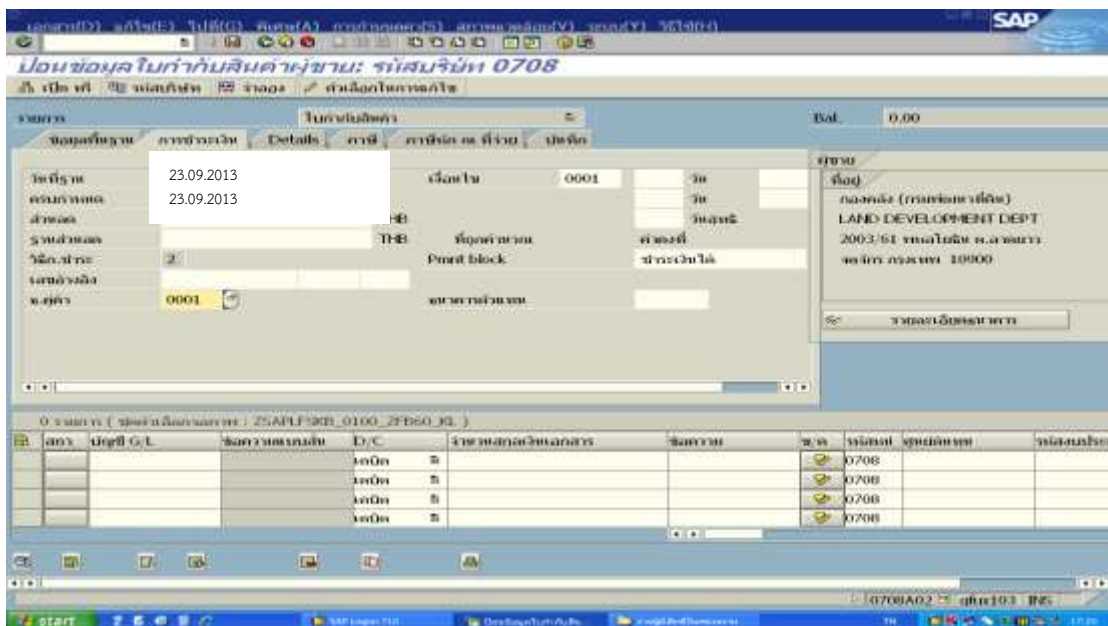


ภาพที่ ๓.๓ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๓)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

- GL - ระบบจะแสดงบัญชีแยกประเภทตามรายการเบิก อัตโนมัติ
- รหัส จว. - ระบุรหัสจังหวัด ส่วนกลางกรุงเทพมหานคร คือ ๑๐๐๐
- การชำระเงิน - คลิก TAB“การชำระเงิน” เพื่อบันทึกรายการต่อไป Enter ๑ ครั้ง

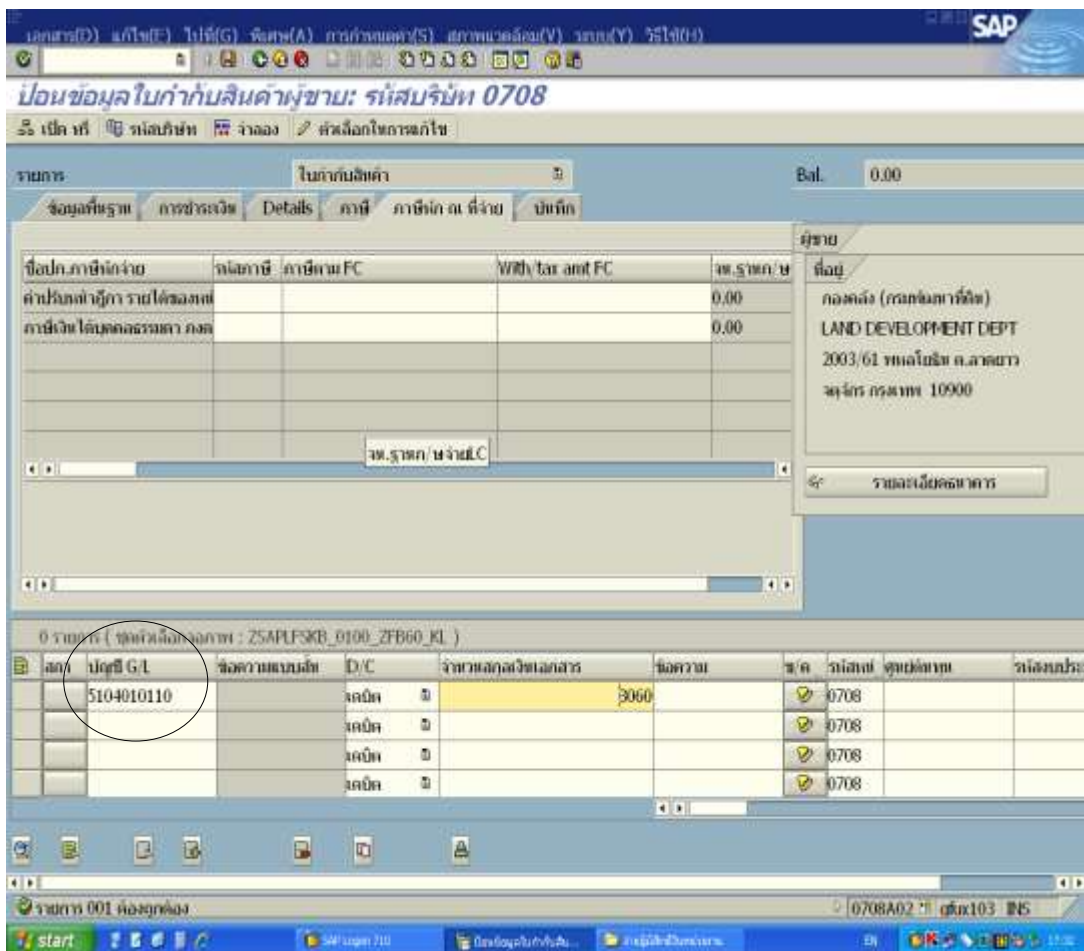


ภาพที่ ๓.๔ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๔)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

- วันที่ฐาน - ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันที่บันทึกรายการ
- วันที่ครบกำหนด - ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันที่บันทึกรายการ
- วิธีการชำระเงิน - ระบบจะแสดงวิธีการชำระเงินตามประเภทของรายการที่เลือกโดยวิธีการชำระเงิน ระบุ ๒ หมายถึง ชำระเงินจากเงินในงบประมาณจ่ายผ่านส่วนราชการ
- ธ.คู่ค้า - ระบุเลขที่บัญชีธนาคารโดยคีย์เลือกธนาคารของหน่วยงานที่ต้องการโอนเงินเข้าตามประเภทของเงิน โดยคลิกเลือก@ ระบบจะแสดงรายการทั้งหมดของคีย์ธนาคารของหน่วยงานนั้น เลือกบัญชีธนาคารที่ต้องการ คือ ๐๐๑
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - คลิก TAB ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบจะแสดงรายการช่องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามภาพที่ ๓.๕



ภาพที่ ๓.๕ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB6๐_KL (๕)

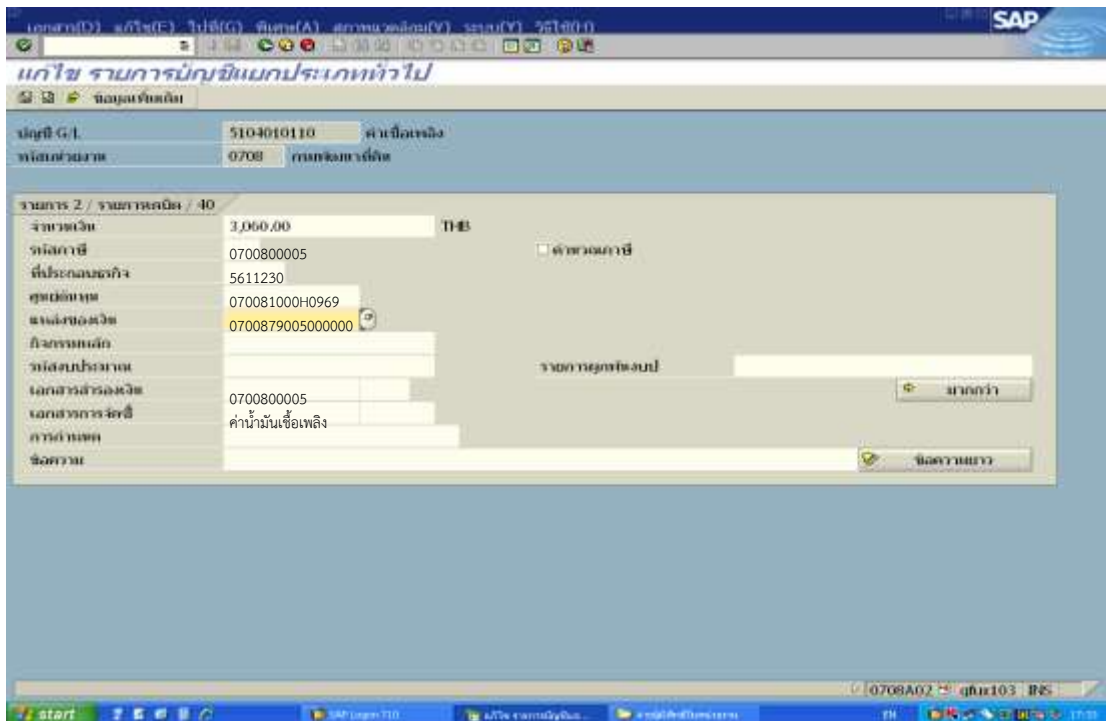
จอภาพ/ฟิลต์

รหัสภาษี

รายละเอียด

บัญชี GL

- ลบรหัสภาษีทั้ง ๒ บรรทัดออก (ช่องรหัสภาษีจะมีรหัสบอกไว้ในกรณีที่มีการหักภาษี แต่เนื่องจากค่าใช้จ่ายบุคคลภายในหน่วยงาน หน่วยงาน ไม่มีรายการภาษี
- ระบุบัญชีแยกประเภทตามค่าใช้จ่ายที่ต้องการเบิก เช่น ๕๑๐๔๐๑๐๑๑๐ “บัญชีค่าน้ำมันเชื้อเพลิง” Double Click ที่บัญชีแยกประเภท ตามภาพที่ ๓.๕ เพื่อบันทึกรหัสต่าง ๆ ของใบสำคัญที่จะเบิก



ภาพที่ ๓.๖ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB60_KL (๖)

จอภาพ/ฟิลต์

จำนวนเงิน

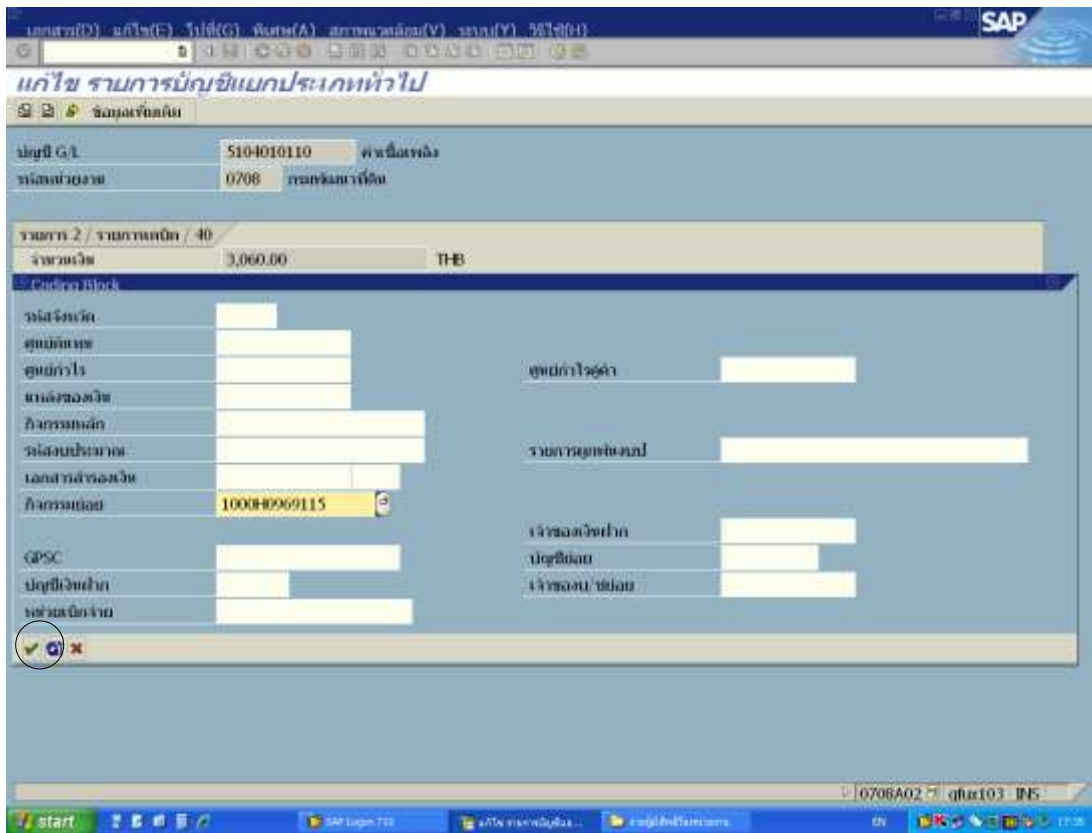
รายละเอียด

ศูนย์ต้นทุน

แหล่งของเงิน

- ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน
- กรณีที่จำนวนเงินที่จะบันทึกเท่ากับจำนวนเงินใน TAB ข้อมูลพื้นฐาน ใส่” ระบบจะคัดลอกจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
- ระบุศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิก
- ระบุแหล่งของเงินประเภทงบประมาณ เช่น ๕๖๑๑๒๓๐ คือ เงินของวัสดุ

- กิจกรรมหลัก - ระบุกิจกรรมหลักให้สัมพันธ์กับแหล่งของเงิน และค่าใช้จ่ายจะเปลี่ยนไปตามรหัสจังหวัด ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- รหัสงบประมาณ - ระบุรหัสงบประมาณตามที่ได้รับจากงบประมาณ
- การกำหนด - ระบุเช่นเดียวกับศูนย์ต้นทุน
- ข้อความ - ระบุรายละเอียดรายการที่เบิก
- มากกว่า - คลิกไปที่มากกว่า เพื่อระบุรหัสกิจกรรมย่อย

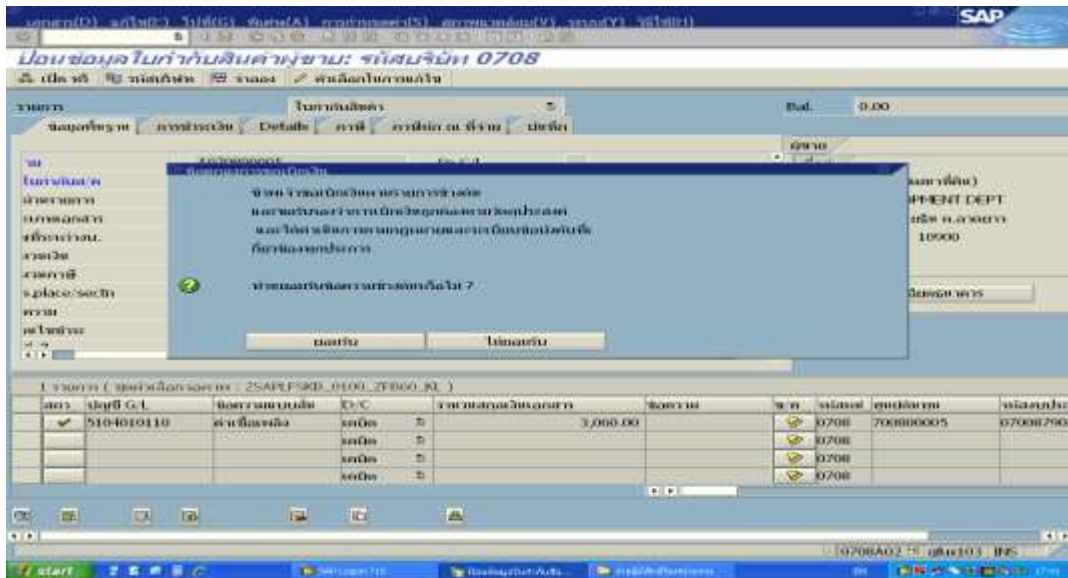


ภาพที่ ๓.๗ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๗)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- กิจกรรมย่อย - ระบุรหัสกิจกรรมย่อยของ GL แล้วคลิกที่ ✓ เพื่อกลับไปหน้าจอภาพที่ ๓.๖ แล้วคลิกที่ปุ่มสีเขียวแถบบนเมนู เพื่อกลับไปหน้าจอที่ใบกำกับสินค้า



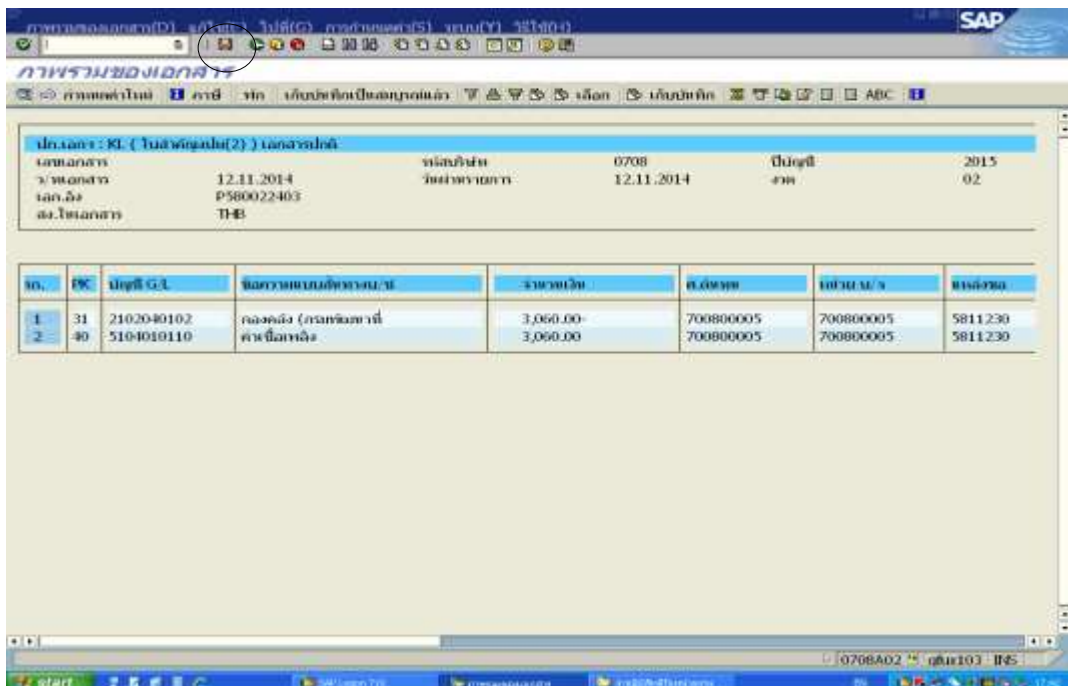
ภาพที่ ๓.๘ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๘)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

ใบกำกับสินค้าผู้ขาย

- ระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ยืนยันรายการเบิก กต “ยอมรับ” เพื่อยืนยันการผ่านรายการ ระบบจะแสดงภาพรวมของเอกสาร

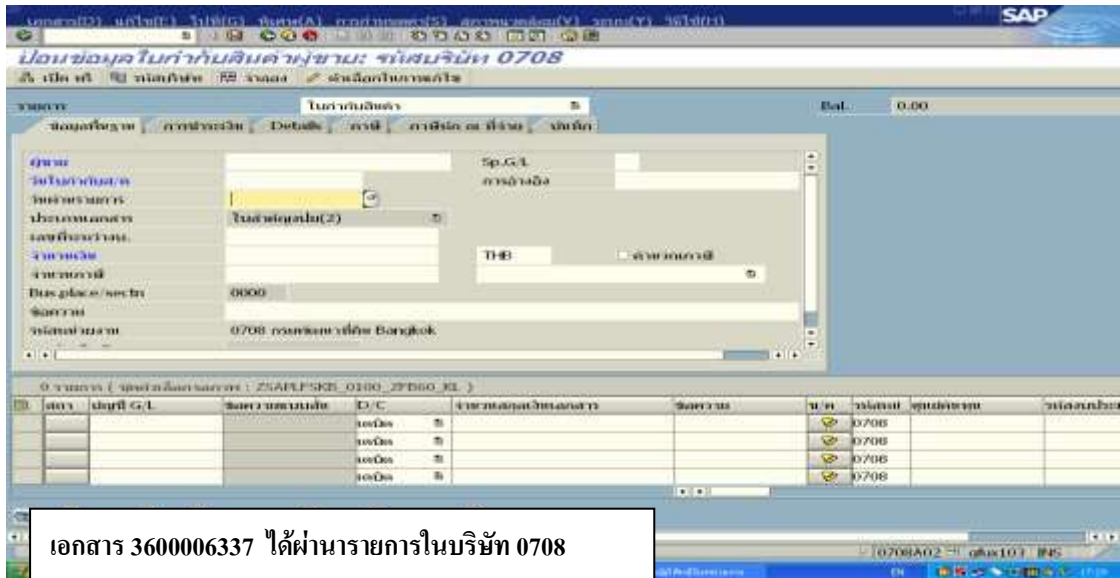


ภาพที่ ๓.๙ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๙)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

ภาพรวมของเอกสาร - ระบบจะแสดงรายการ เดบิต-เครดิต ของบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตรวจสอบก่อนผ่านรายการ คลิกที่รูปแผ่นดิสก์ด้านบน (ลูกศรชี้) เพื่อบันทึกรายการ (Save)



ภาพที่ ๓.๑๐ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KL (๑๐)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

ข้อมูลใบกำกับสินค้าผู้ขาย - ระบบจะแสดงข้อความ “เอกสาร ๓๖๐๐๐๐๖๓๓๗ ได้ผ่านรายการในบริษัท ๐๗๐๘” ซึ่งเลขที่เอกสารนี้ใช้อ้างอิงเพื่ออนุมัติรายการเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMIS

หลังจากบันทึกรายการเบิกตามใบสำคัญขอเบิกเรียบร้อยแล้ว จนได้เลขที่เอกสารในระบบ คือ ๓๖๐๐๐๐๖๓๓๗ ก็จัดพิมพ์รายงานขอเบิกเงินคงคลังเพื่อนำมาประกอบกับใบสำคัญขอเบิกต่อไป

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

การบันทึกรายการตั้งเบิกเจ้าหน้าที่โดยไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ ในระบบ GFMIS เช่น การตั้งเบิกเพื่อจ่ายตามใบแจ้งหนี้ โดยใบแจ้งหนี้ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินไปก่อน โดยกรมบัญชีกลางจ่ายผ่านส่วนราชการ จากนั้นส่วนราชการทำการจ่ายเงินต่อผู้ขาย

การจ่ายเงิน แบ่งตามงบประมาณที่ขอเบิก ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ : กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้ส่วนราชการผู้เบิก โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากในงบประมาณของส่วนราชการ แล้วส่วนราชการจึงนำเงินนั้นไปจ่ายต่อให้กับเจ้าหนี้ (วิธีการชำระเงิน : ๒ จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินงบประมาณ)

๒. เงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง : กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้ส่วนราชการผู้เบิกโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของส่วนราชการ แล้วส่วนราชการจึงนำเงินนั้นไปจ่ายต่อให้กับเจ้าหนี้ (วิธีการชำระเงิน : ๔ จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินนอกงบประมาณ)

การตั้งเบิกใบสำคัญ เพื่อจ่ายให้กับบุคคลภายนอก ในระบบ GFMS โดยวิธีการชำระเงินนั้น จะเป็นการจ่ายผ่านเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ แล้วส่วนราชการนำไปจ่ายให้กับเจ้าหนี้ โดยการบันทึกรายการผ่าน Transaction Code :

ZFB๖๐_KE : ขอเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง จ่ายผ่านส่วนราชการ (เงินงบประมาณ)

ZFB๖๐_KF : ขอเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง จ่ายผ่านส่วนราชการ กรณีใช้งบประมาณที่มีการกั้นเงินไว้ (เงินงบประมาณ)

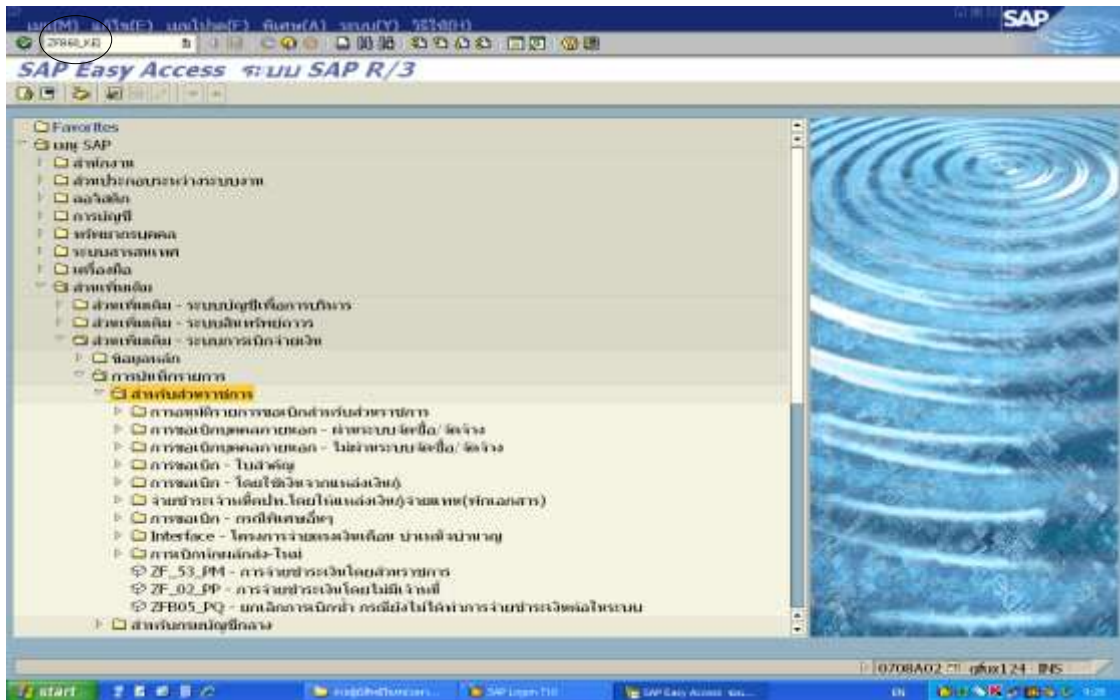
ZFB๖๐_KI : ขอเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง จ่ายผ่านส่วนราชการ (เงินงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง)

วิธีการบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

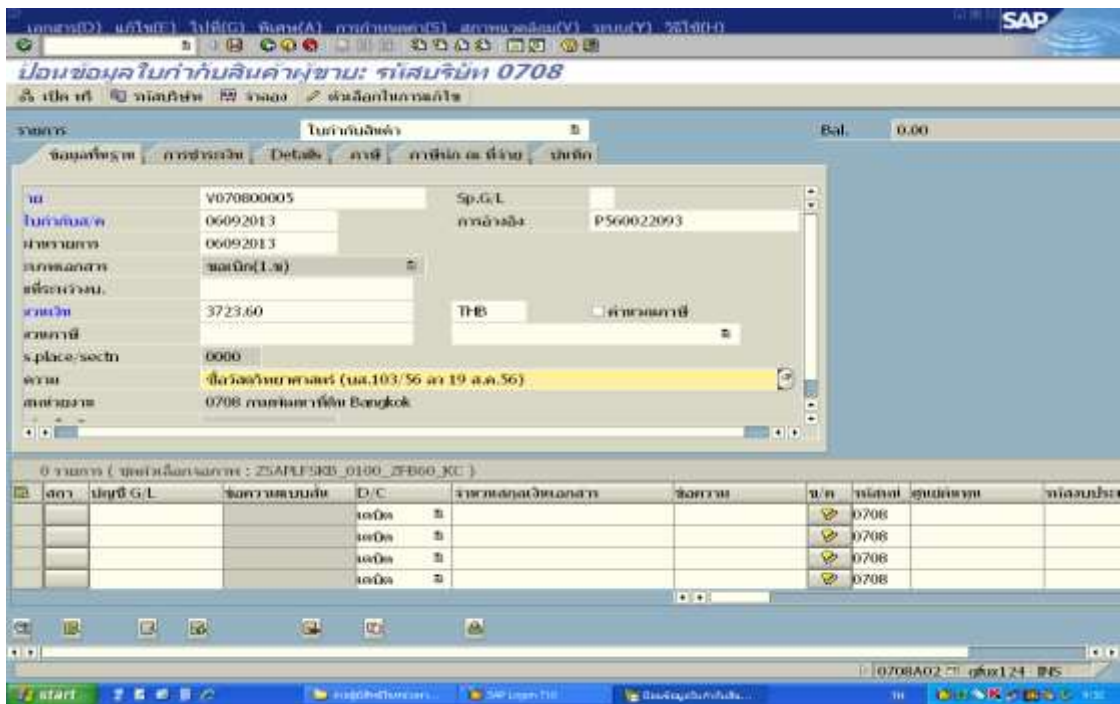
(ดูเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจากภาคผนวก ก. หน้า ๙๘-๑๑๖)

การบันทึกรายการเบิกเงินจ่ายให้บุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง	
เมนู	: SAP Menu > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน > การบันทึก รายการ > สำหรับส่วนราชการ > การขอเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้าง > การขอเบิก - จ่ายผ่านส่วนราชการ Double Click ขอเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ
Transaction Code : ZFB๖๐_KE	

เข้าสู่ระบบตามเมนูข้างต้น หรือพิมพ์ Transaction Code ที่ต้องการบันทึกการขอเบิกเงิน เช่น บันทึกการขอเบิกเงิน ZFB๖๐_KE แล้วคลิกที่ ปุ่มสีเขียว ข้างช่องข้อความคือ ZFB๖๐_KE



ภาพที่ ๓.๑๑ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๑)

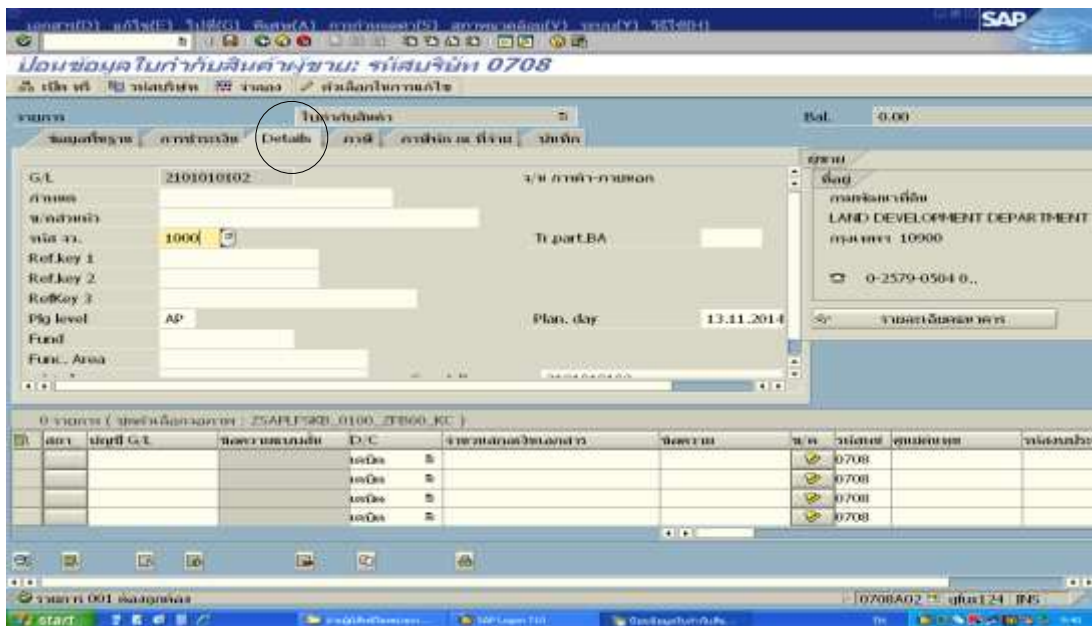


ภาพที่ ๓.๑๒ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๒)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

- ผู้ขาย - ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก คือ V๐๗๐๘๐๐๐๐๕
- วันใบกำกับสินค้า - ระบุวันที่ตามเอกสารประกอบ เช่น วันที่ของใบสำคัญ เอกสารการเบิกเงิน
- วันผ่านรายการ - ระบุวันที่ผ่านรายการ (วันที่มีผลกับงบการเงิน) โดยทั่วไประบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันให้ แต่ทำการเปลี่ยนแปลงได้
- การอ้างอิง - ระบุเลขที่ใบสำคัญ หรือเลขที่ของเอกสารประกอบ
- ประเภทเอกสาร - ระบบจะกำหนดค่าให้ตาม Transaction code ที่เลือกทำรายการ
 KE : ขอเบิกในงบประมาณ - จ่ายผ่านส่วนราชการ (๒.๗)
 KF : ขอเบิกในงบประมาณ - กั้นเงิน จ่ายผ่านส่วนราชการ (๒.๗)
 KI : ขอเบิกนอกงบประมาณ - จ่ายผ่านส่วนราชการ (๔.๗)
- จำนวนเงิน - ใส่จำนวนเงินตามใบสำคัญที่ขอเบิก
- ข้อความ - ระบุประเภทของรายการ หรือรายละเอียดของรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

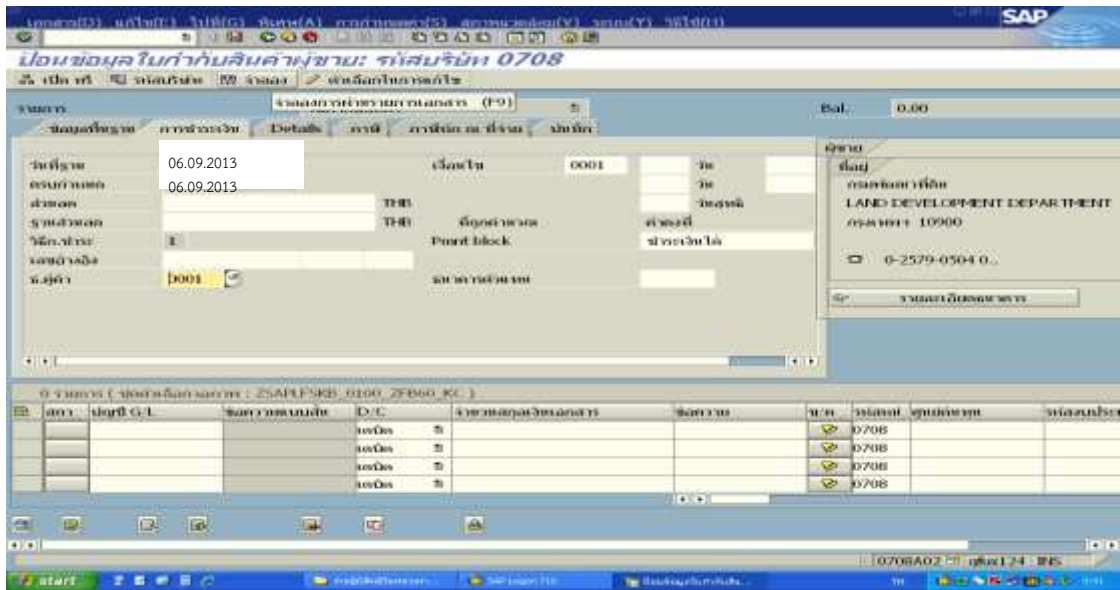


ภาพที่ ๓.๑๓ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๓)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

- Details - เลือก Tab Details
- รหัส จว. - ระบุรหัสจังหวัดของคลังจังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายเบิกเงิน



ภาพที่ ๓.๑๔ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๔)

จอภาพ/ฟิลต์

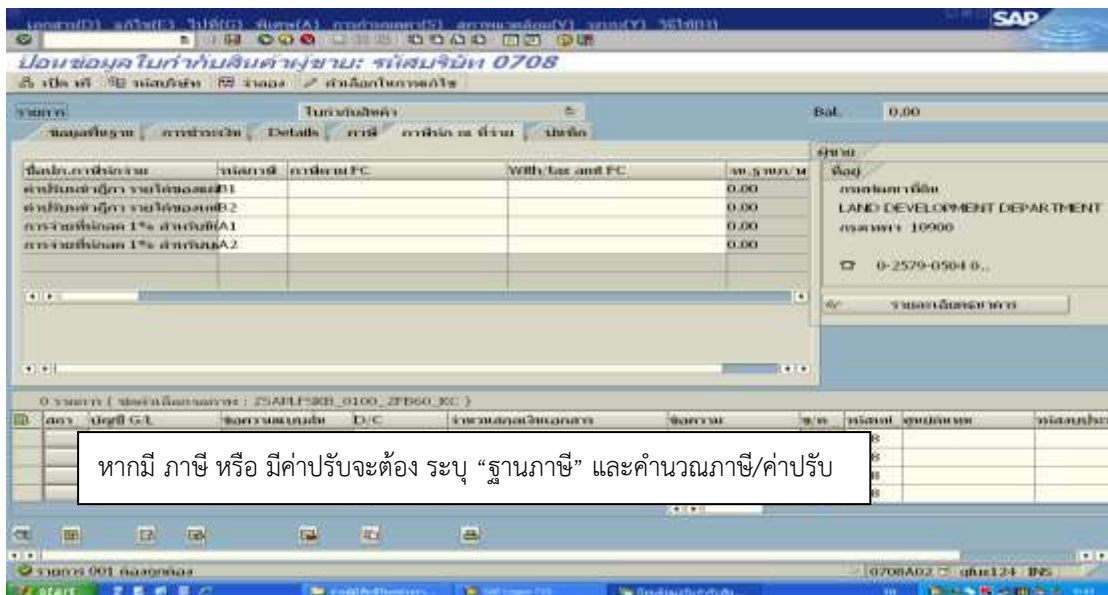
รายละเอียด

การชำระเงิน

- เลือก Tab การชำระเงิน

๘.คู่ค้า

- ระบุศิษย์ธนาคารของส่วนราชการผู้เบิกที่ต้องการให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้า (เลขที่บัญชีเงินฝากของส่วนราชการผู้เบิก) เลือกบัญชีเงินงบประมาณคือ ๐๐๑ หรือเงินนอกงบประมาณคือ ๐๐๒

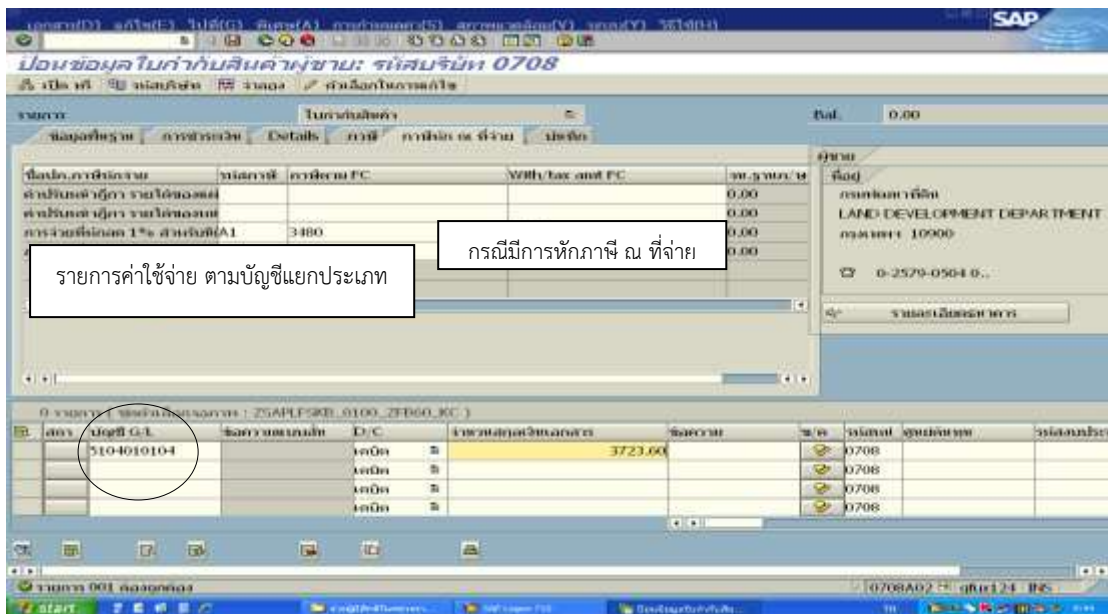


ภาพที่ ๓.๑๕ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๕)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

- รหัสภาษี - เป็นรหัสที่แสดงว่ารายการนั้นเป็นภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือค่าปรับหน้าฎีกา ดังนี้
 - B๑ ค่าปรับหน้าฎีกา รายได้ของแผ่นดิน
 - B๒ ค่าปรับหน้าฎีกา รายได้ของหน่วยงาน
 - A๑ การจ่ายที่หักลด ๑% สำหรับนิติบุคคล
 - A๒ การจ่ายที่หักลด ๑% สำหรับบุคคลธรรมดา
 - ภาษีตาม FC - ระบุจำนวนเงินที่จะใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือค่าปรับหน้าฎีกา
 - Witholding Tax - ระบุจำนวนเงินที่เป็นมูลค่าของภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือเงินค่าปรับตามหน้าฎีกา
- หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือค่าปรับหน้าฎีกา ให้ **ลบรหัสภาษี** นั้นออก โดยไม่ต้องระบุทั้ง ภาษีตาม FC และ Witholding Tax



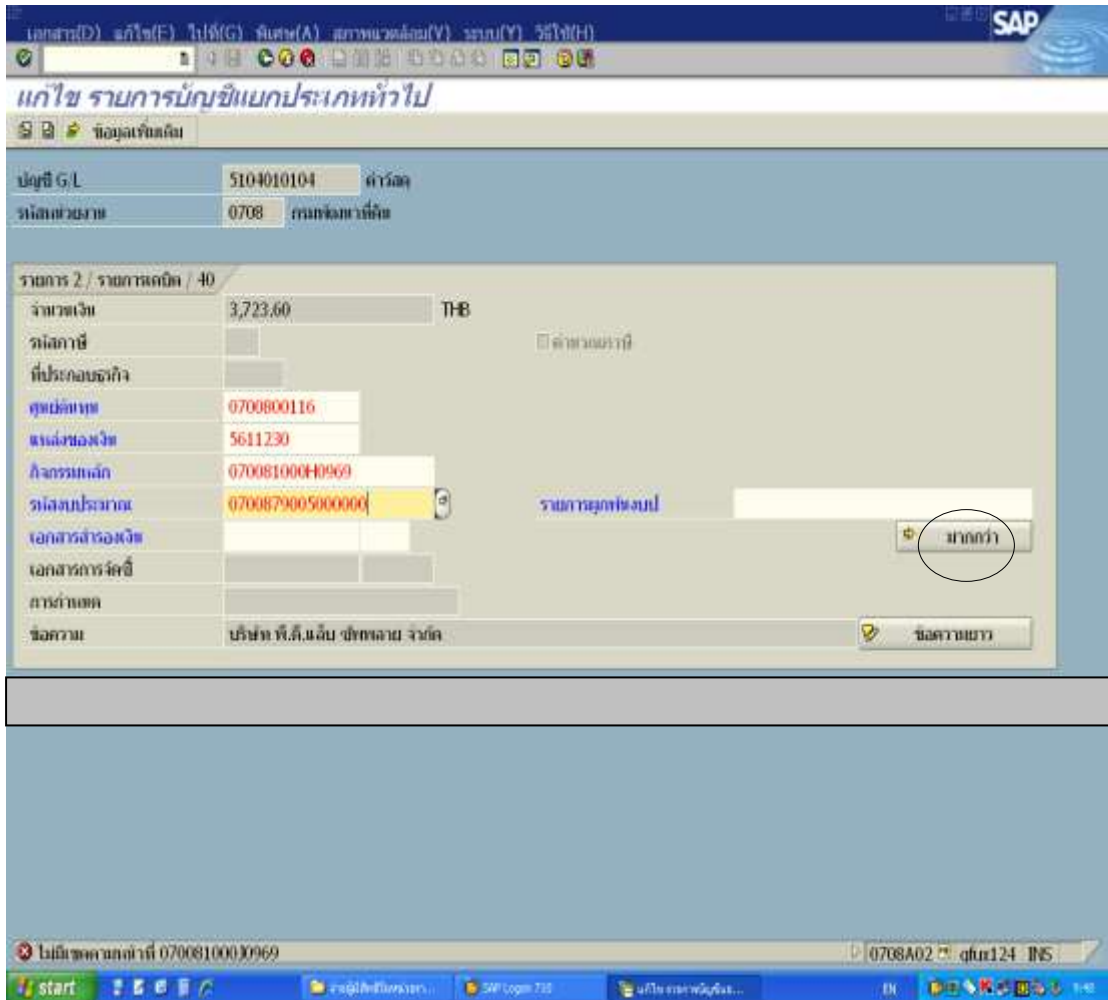
ภาพที่ ๓.๑๖ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๖)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

- บัญชี G/L - ระบุ เลขที่บัญชี แยกประเภท ของ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- D/C - ระบุ S-เดบิต (โดยอัตโนมัติ)
- จำนวนสกุลเงินเอกสาร - ระบุ จำนวนเงินที่เบิก แล้ว Double Click ที่บัญชี G/L เพื่อใส่เพื่อใส่รายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณและบัญชีต้นทุน

กรณีใช้เงินงบประมาณ ที่ไม่ต้องกันเงิน



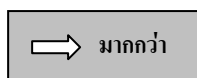
ภาพที่ ๓.๑๗ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๗)

จอภาพ/ฟิลด์

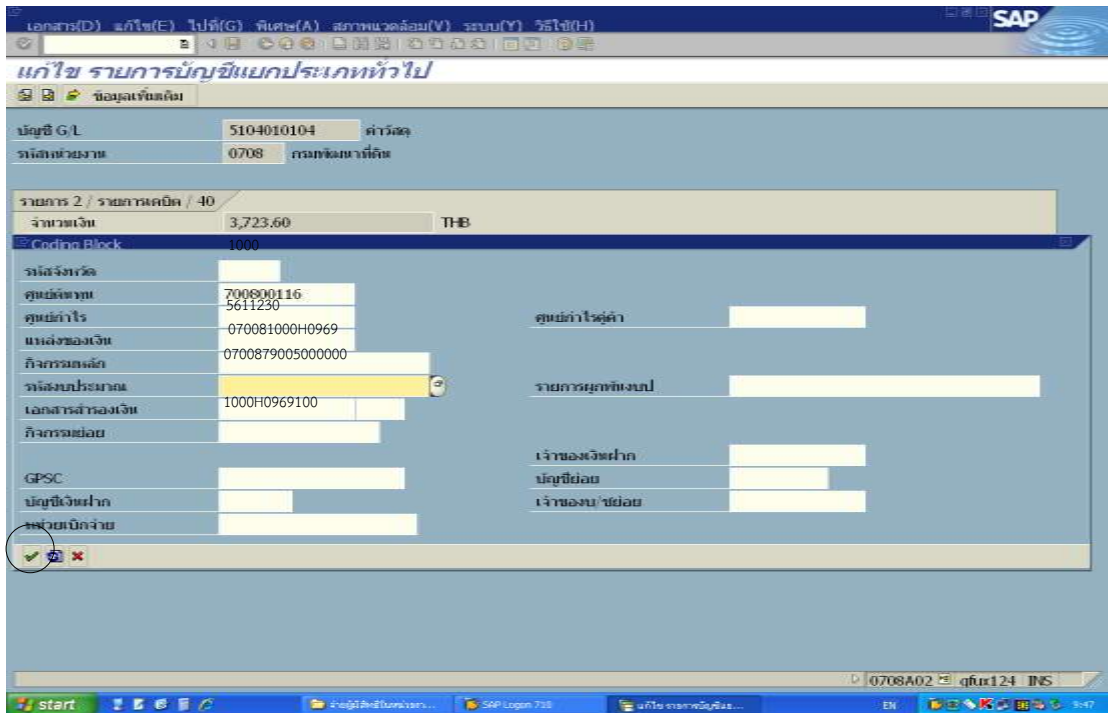
รายละเอียด

- | | | |
|--------------|---|---|
| ศูนย์ต้นทุน | - | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ของหน่วยงานที่เกิดค่าใช้จ่าย |
| แหล่งของเงิน | - | ระบุแหล่งของเงินที่ใช้ เงินงบประมาณ |
| กิจกรรมหลัก | - | ระบุกิจกรรมหลัก |
| รหัสงบประมาณ | - | ระบุรหัสงบประมาณ ของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (๑๖ หลัก) |

คลิก

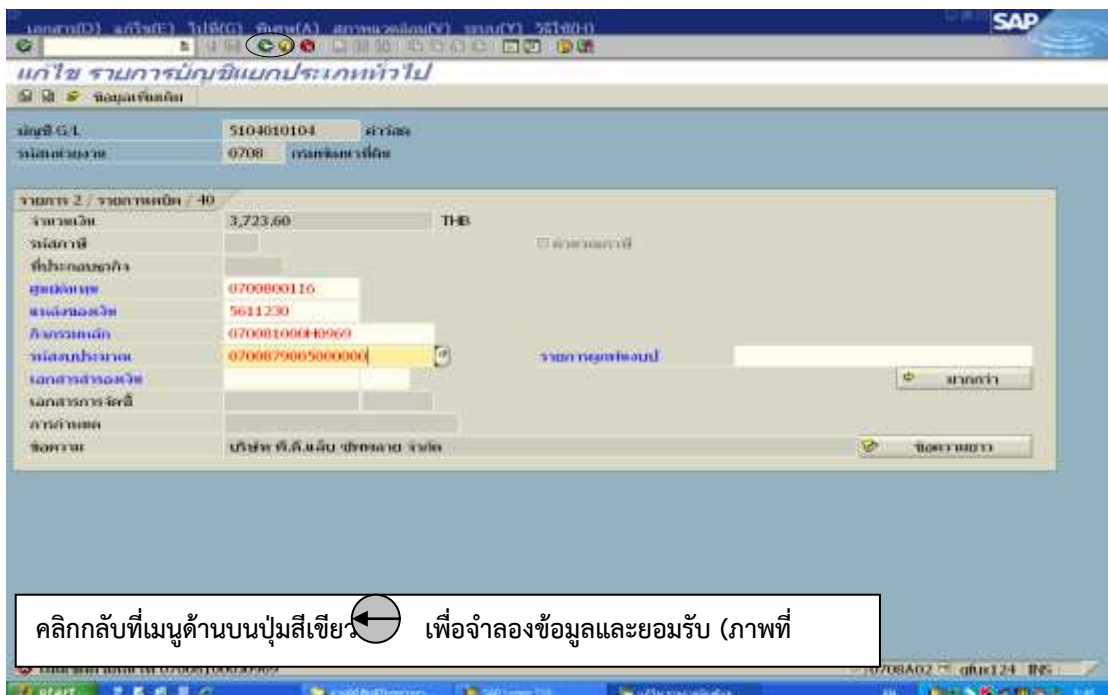


เพื่อใส่ข้อมูลของรหัสกิจกรรมย่อยที่เกี่ยวข้อง

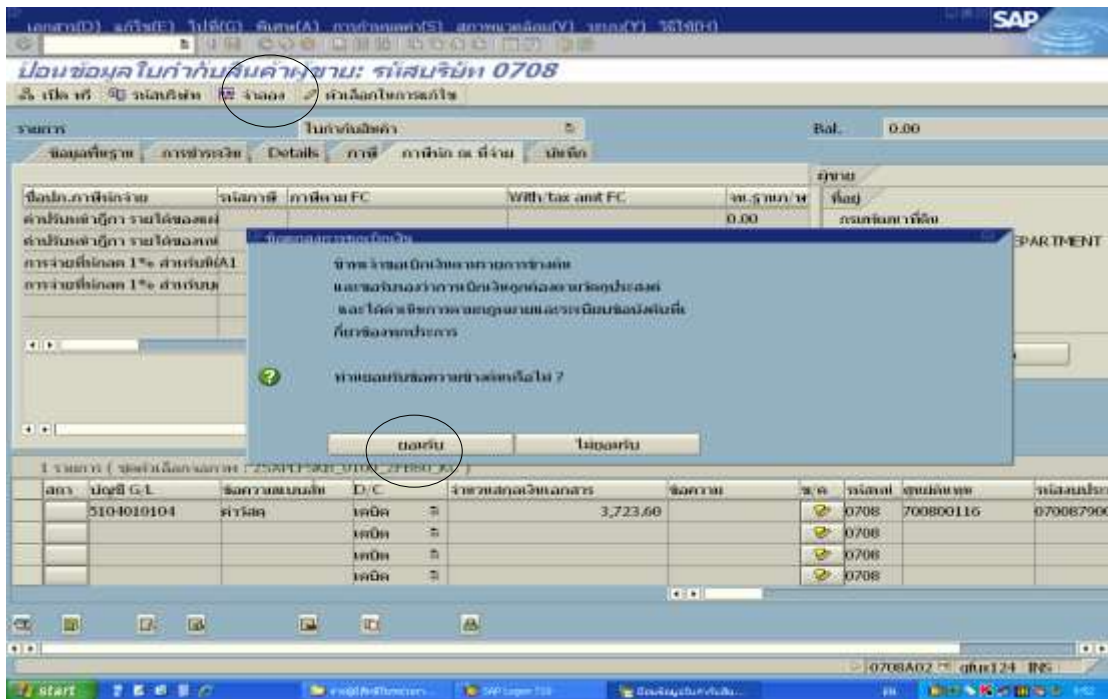


ภาพที่ ๓.๑๘ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๘)

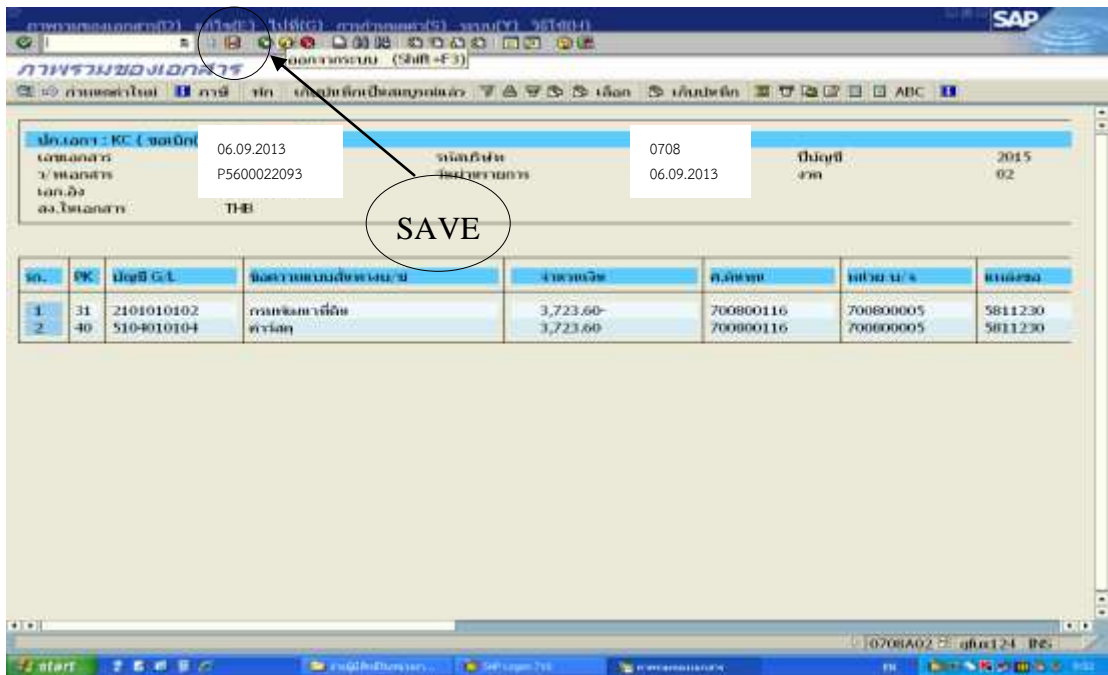
หลังจากใส่รหัสกิจกรรมย่อยแล้ว ให้คลิกที่ ✓ เพื่อกลับสู่เมนูเดิม



ภาพที่ ๓.๑๙ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๙)



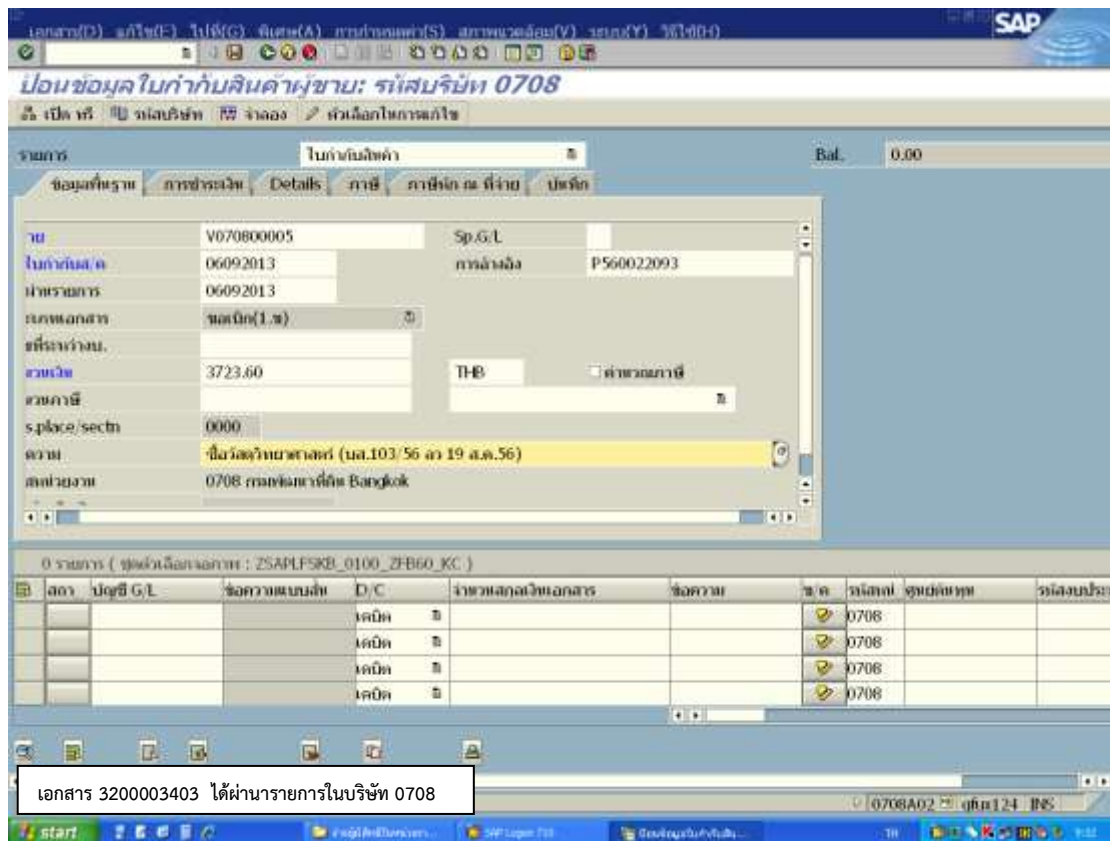
ภาพที่ ๓.๒๐ หน้าจอแสดงการบันทึกที่รายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๑๐)



ภาพที่ ๓.๒๑ หน้าจอแสดงการบันทึกที่รายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๑๑)

จอภาพ/ฟิลต์**รายละเอียด**

ภาพรวมของเอกสาร - ระบบจะแสดงรายการ เดบิต-เครดิตของบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตรวจสอบก่อนผ่านรายการ คลิกที่รูปแผ่นดิสก์ด้านบน (ลูกศรชี้) เพื่อบันทึกรายการ (Save)



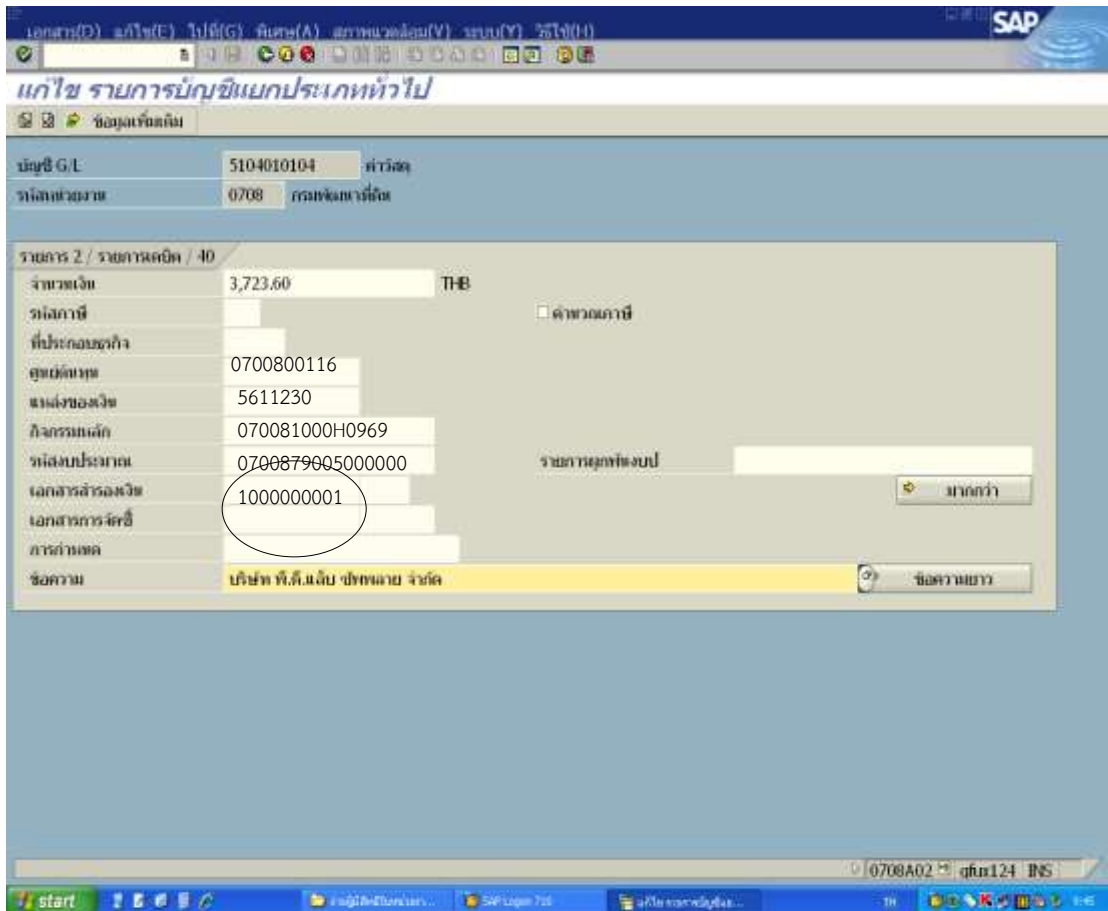
ภาพที่ ๓.๒๒ หน้าจอแสดงการบันทึกที่รายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KE (๑๒)

จอภาพ/ฟิลต์**รายละเอียด**

ข้อมูลใบกำกับสินค้าผู้ขาย - ระบบจะแสดงข้อความ “เอกสาร ๓๒๐๐๐๓๔๐๓ ได้ผ่านรายการในบริษัท ๐๗๐๘” ซึ่งเลขที่เอกสารนี้ใช้อ้างอิงเพื่ออนุมัติรายการเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMS ต่อไป

หลังจากได้เลขที่เอกสารในระบบคือ ๓๒๐๐๐๓๔๐๓ แล้ว ก็จัดพิมพ์รายงานขอเบิกเงินคงคลังเพื่อนำมาประกอบกับใบสำคัญขอเบิกต่อไป กรณีใช้เงินงบประมาณ ที่มีการกันเงินเหลือมปี

กรณีที่ใช้เงินงบประมาณ ที่มีการกันเงินเหลือในปี จะมีวิธีการบันทึกแตกต่างกันที่เอกสาร
สำรองเงิน ดังนี้



ภาพที่ ๓.๒๓ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB60_KE (๑๓)

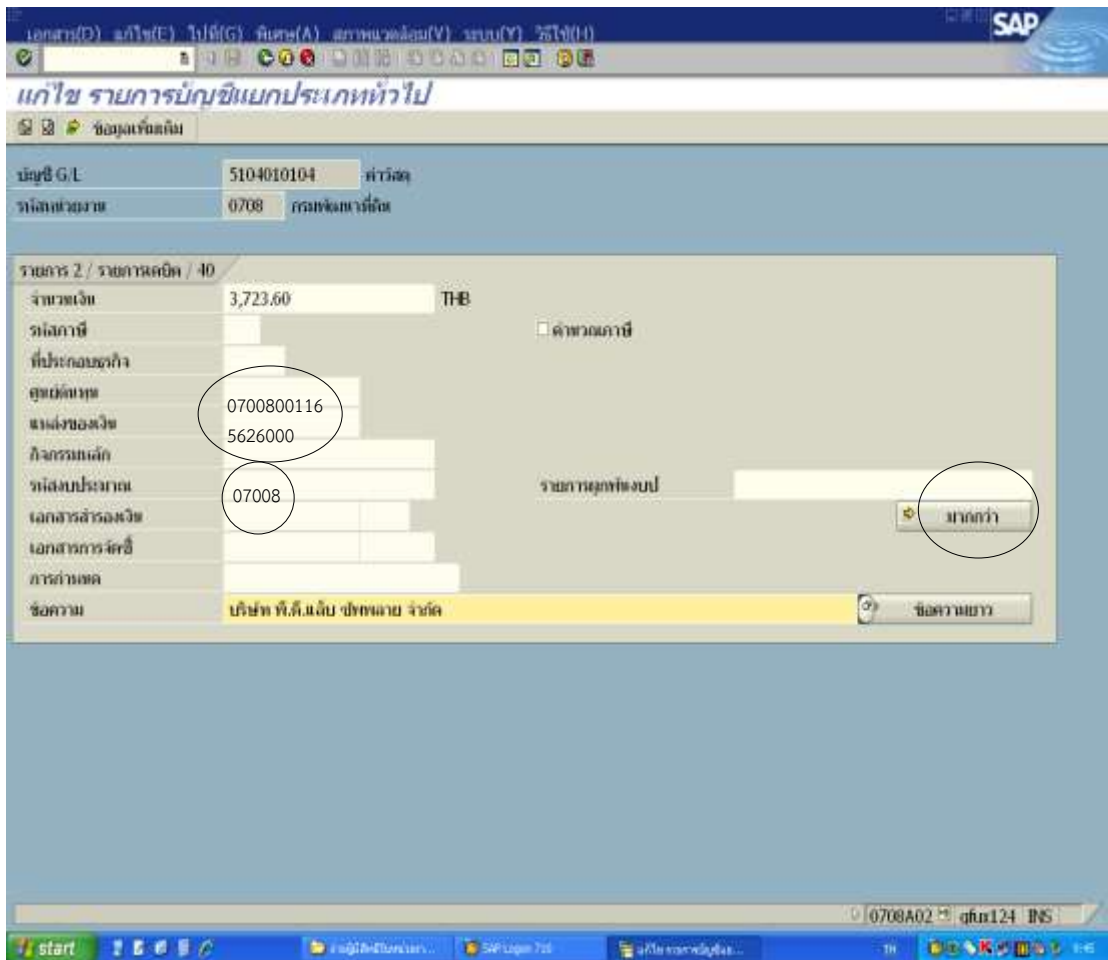
จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- | | | |
|-----------------|---|---|
| ศูนย์ต้นทุน | - | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ของหน่วยงานที่เกิดค่าใช้จ่าย |
| แหล่งของเงิน | - | ระบุแหล่งของเงินที่ใช้ เงินงบประมาณ |
| กิจกรรมหลัก | - | ระบุกิจกรรมหลัก |
| รหัสงบประมาณ | - | ระบุรหัสงบประมาณ ของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (๑๖ หลัก) |
| เอกสารสำรองเงิน | - | ระบุ เลขที่เอกสารสำรองเงิน |

กรณีใช้เงินนอกงบประมาณ (ฝากกระทรวงการคลัง)

กรณีมีการบันทึกขอเบิกเงินนอกงบประมาณ (ฝากกระทรวงการคลัง) จะบันทึกรายการขอเบิก ด้านเดบิต ดังนี้




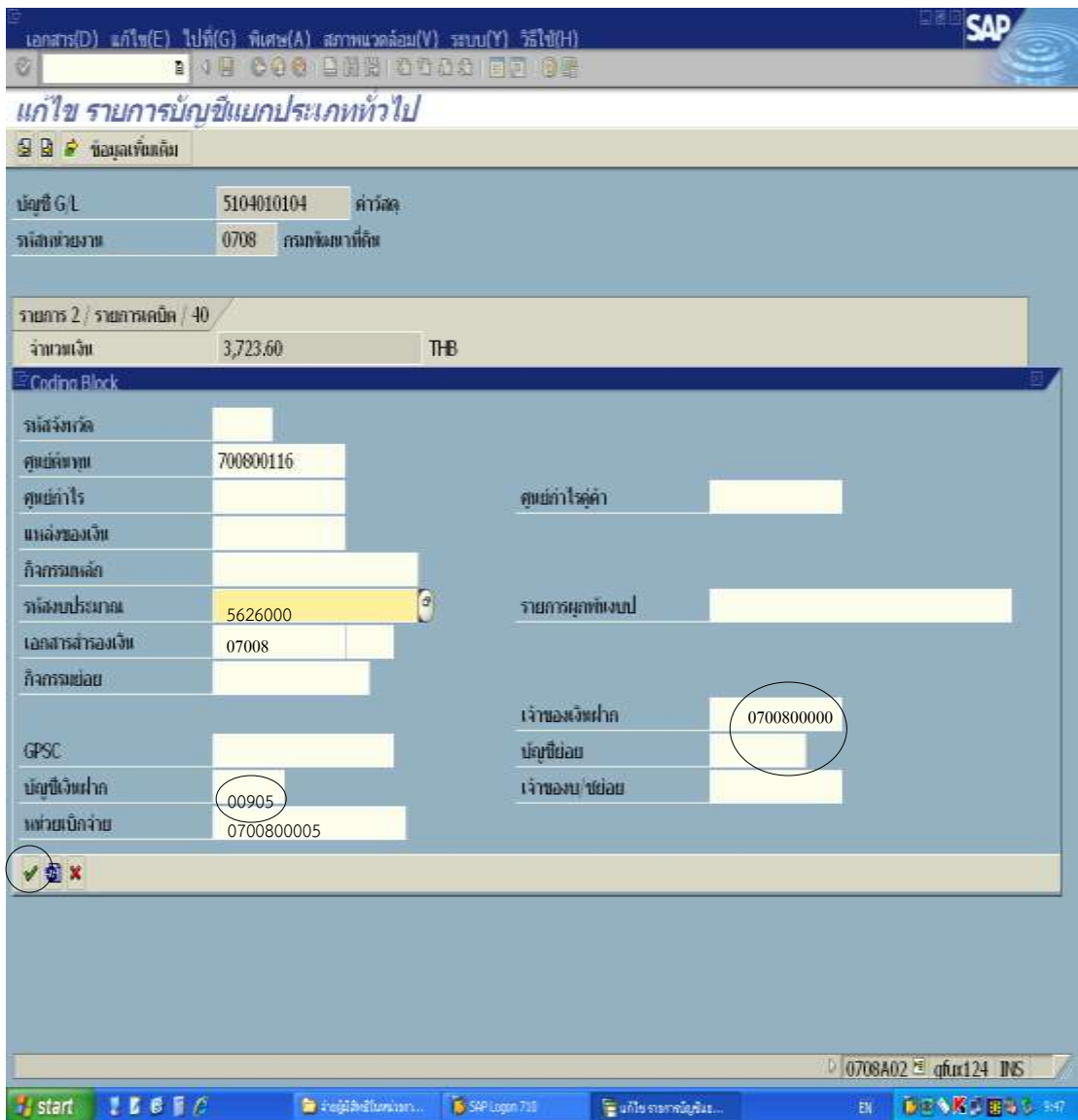
ภาพที่ ๓.๒๔ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB60_KE (๑๔)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- ศูนย์ต้นทุน - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ของหน่วยงานที่เกิดค่าใช้จ่าย
- แหล่งของเงิน - ระบุรหัสเงินนอกงบประมาณ YY๒๖๐๐๐ (YY หมายถึง ปีงบประมาณ)
- รหัสงบประมาณ - ระบุรหัสงบประมาณ ๕ ตัวแรก คือรหัสหน่วยงานของกรมฯ ๐๗๐๐๘

กด  มากกว่า เพื่อใส่ข้อมูลของรหัสเงินฝากคลังที่เกี่ยวข้อง



ภาพที่ ๓.๒๕ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB60_KE (๑๕)

จอภาพ/ฟิลด์

บัญชีเงินฝาก
เจ้าของเงินฝาก

รายละเอียด

- ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่เกี่ยวข้อง
- ระบุรหัสเจ้าของเงินฝาก
- คลิกที่ ✓ เพื่อกลับสู่เมนูหน้าแรกของการบันทึกข้อมูล แล้วกด SAVE

๒. การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง

๒.๑ การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน PO

การบันทึกรายการเบิกเงินให้แก่เจ้าหน้าที่โดยอ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้างซึ่งมีจำนวนเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปในระบบ GFMS สามารถตั้งเบิกได้ทุกกรณีของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยระบบจะอ้างอิงข้อมูลตามใบสั่งซื้อที่ทางกอง/สำนักฯ และกลุ่มพัสดุ ได้บันทึกไว้แล้ว

รายการเบิกเงิน แบ่งตามงบประมาณขอเบิก คือ

- เงินงบประมาณ กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญา
 - เงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญา
- การบันทึกบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ระบบจะทำการบันทึกให้อัตโนมัติเมื่อกรมบัญชีกลางทำการจ่ายเงินให้ผู้ขาย

การตั้งเบิกอ้างอิงใบสั่งซื้อ (PO) เพื่อจ่ายให้กับผู้ขายที่เป็น บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้านค้า และสมาคมต่าง ๆ บันทึกรายการผ่าน Transaction Code :

- ZMIRO_KA : ขอเบิกเงินงบประมาณ - จ่ายตรงผู้ขาย ผ่าน PO
- ZMIRO_KB : ขอเบิกเงินงบประมาณ (กักเงิน) - จ่ายตรงผู้ขาย ผ่าน PO
- ZMIRO_KG : ขอเบิกเงินนอกงบประมาณ - จ่ายตรงผู้ขาย ผ่าน PO
- ZMIRO_KJ : ขอเบิกเงินนอกงบประมาณ นอก TR๑ - จ่ายตรงผู้ขายโดยส่วนราชการ ผ่าน PO

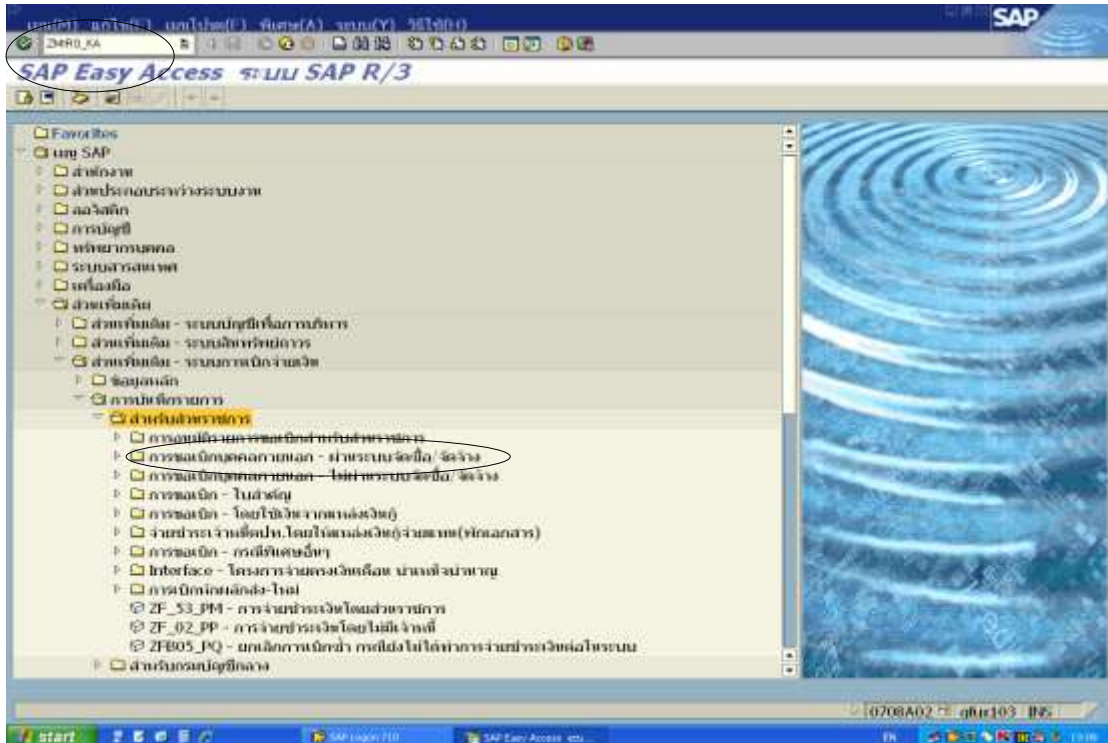
หรือ กรณีจ่ายให้กับผู้ขายที่เป็นส่วนราชการอื่น บันทึกรายการผ่าน Transaction Code :

- ZMIRO_KA_AGENCY : ขอเบิกเงินงบประมาณ - จ่ายตรงให้ส่วนราชการอื่น ผ่าน PO
- ZMIRO_KB_AGENCY : ขอเบิกเงินงบประมาณ (กักเงิน) - จ่ายตรงให้ส่วนราชการอื่น ผ่าน PO
- ZMIRO_KG_AGENCY : ขอเบิกเงินนอกงบประมาณ - จ่ายตรงให้ส่วนราชการอื่น ผ่าน PO

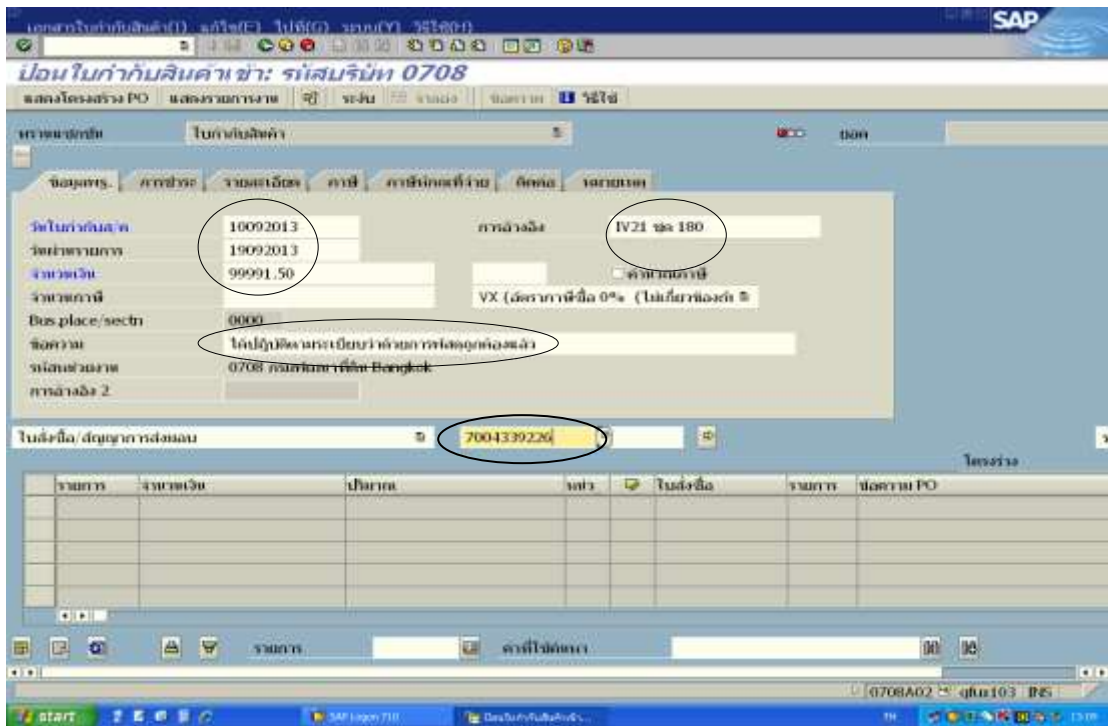
วิธีการบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน PO
(ดูเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจากภาคผนวก ข. หน้า ๑๑๘-๑๓๕)

การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน PO	
เมนู	: SAP Menu > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน > การบันทึก รายการ > สำหรับส่วนราชการ > การตั้งเบิกบุคคลภายนอก - ผ่านกระบวนการ จัดซื้อ/จัดจ้าง Double Click ขอเบิกบุคคลภายนอก - ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
Transaction Code : ZMIRO_KA	

เข้าสู่ระบบตามเมนูข้างต้น หรือพิมพ์ Transaction Code ที่ต้องการบันทึกรายการขอ
เบิกเงิน เช่น บันทึกการรายการขอเบิกเงิน ZMIRO_KA แล้วคลิกที่ ✓ ปุ่มสีเขียว ข้างช่องข้อความคือ
ZMIRO_KA



ภาพที่ ๓.๒๖ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๑)

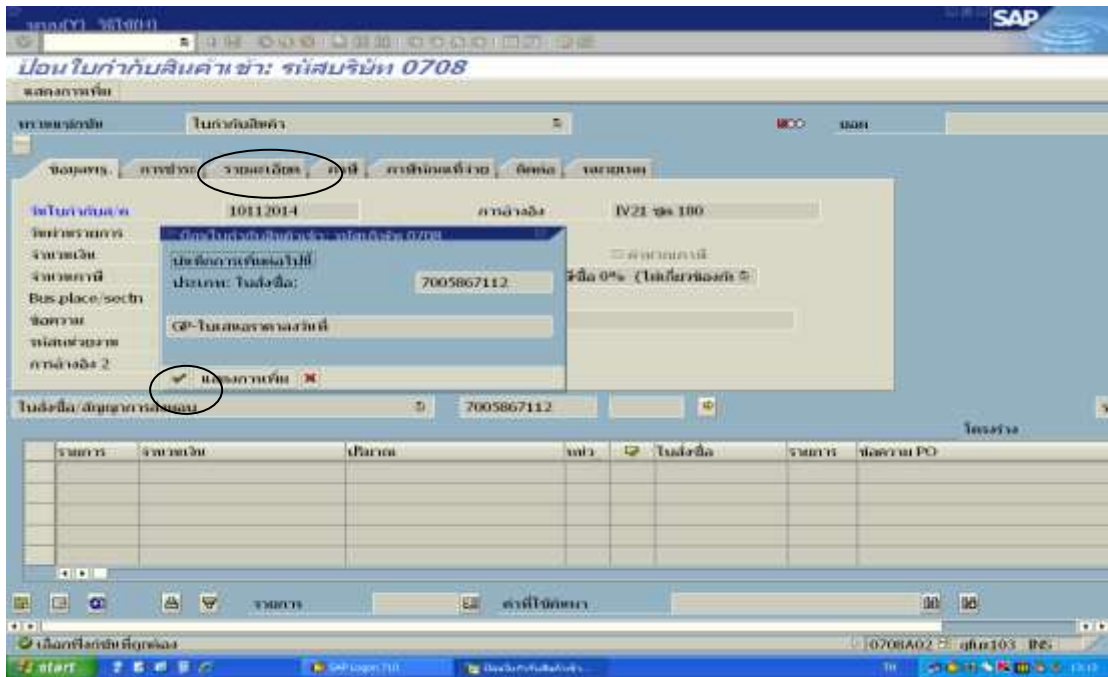


ภาพที่ ๓.๒๗ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๒)

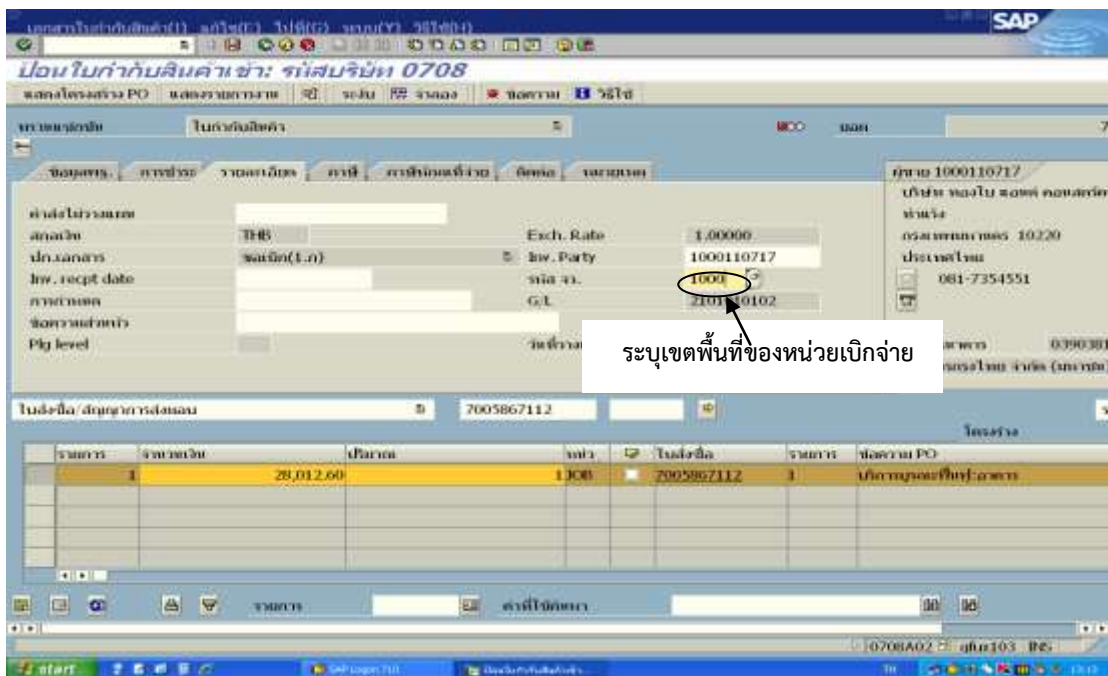
จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- วันที่ใบกำกับสินค้า - ระบุวันที่ตามเอกสารใบแจ้งหนี้
- วันที่ผ่านรายการ - ระบุวันที่ผ่านรายการ (มีผลต่อการบันทึกบัญชี)
- การอ้างอิง - ระบุเอกสารที่ต้องการอ้างอิง เช่น เลขที่ใบแจ้งหนี้
- จำนวนเงิน - ระบุจำนวนเงินตามเอกสารใบแจ้งหนี้
- ข้อความ - ระบุข้อความว่า
“ได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุถูกต้องแล้ว”
- ใบสั่งซื้อ/สัญญาการส่งมอบ - ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อที่ได้จากระบบ GFMS สำหรับอ้างอิง เพื่อบันทึกรายการขอเบิก จำนวน ๑๐ หลัก คือ ๗XXXXXXXX แล้ว Enter หรือ √ ระบบจะทำการดึงข้อมูลในใบสั่งซื้อ มาเปรียบเทียบกับยอดเงินใน Invoice ของผู้ขายให้โดยอัตโนมัติ
- รายละเอียด - คลิกที่ รายละเอียด



ภาพที่ ๓.๒๘ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๓)



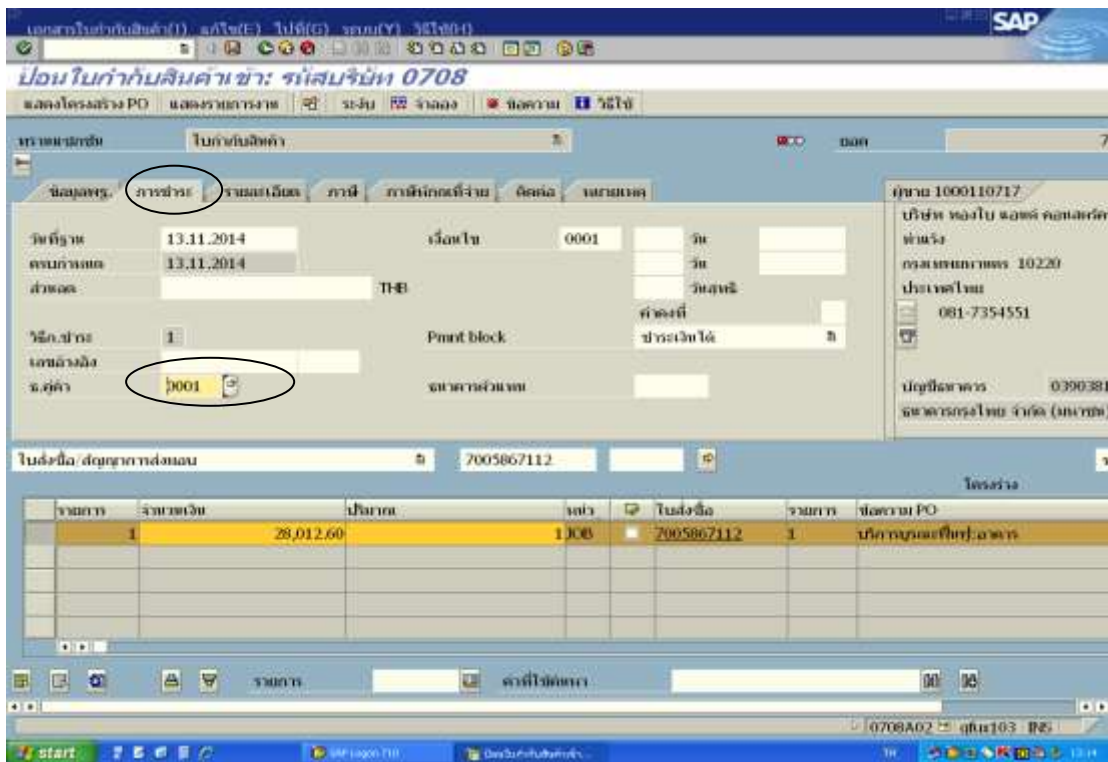
ภาพที่ ๓.๒๙ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๔)

จอภาพ/ฟิลต์

รหัสจังหวัด

รายละเอียด

- ระบุเขตพื้นที่ของกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดที่ทำการขอเบิก เช่น ๑๐๐๐ คือ ส่วนกลาง (เมื่อต้องการขอเบิกจากกรมบัญชีกลาง) ๑๑๐๐ คือ สมุทรปราการ (เมื่อต้องการขอเบิกจากคลังจังหวัดสมุทรปราการ เป็นต้น



ภาพที่ ๓.๓๐ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๕)

จอภาพ/ฟิลต์

วิธีการชำระเงิน

รายละเอียด

- ระบบจะแสดงวิธีการชำระเงินตามประเภทของรายการที่เลือกโดยวิธีการชำระเงิน มีดังนี้

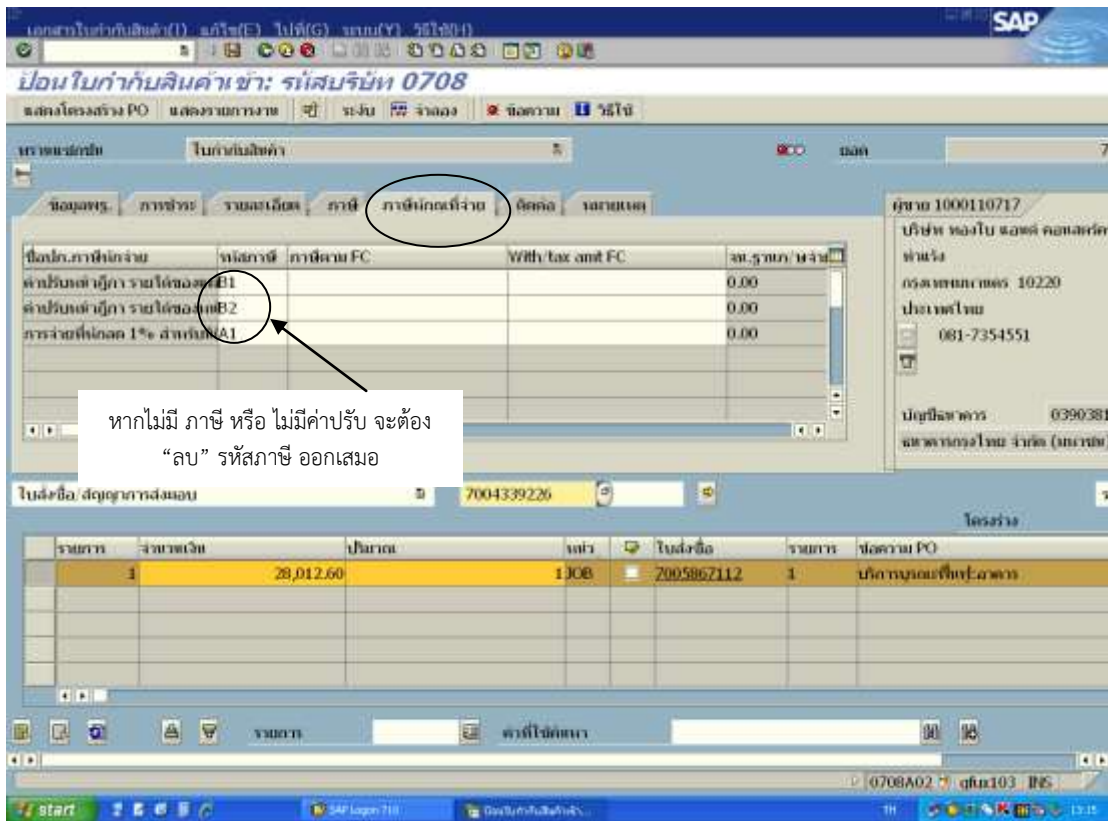
- ระบุ ๑ หมายถึง ชำระเงินจากเงินในงบประมาณ จ่ายตรง
- ระบุ ๒ หมายถึง ชำระเงินจากเงินนอกงบประมาณ จ่ายตรง

ธ.คู่ค้า

- เลือกคีย์ธนาคารของผู้ขายที่จะต้องจ่ายเงินได้ โดยกดปุ่ม ระบบ

แสดงรายการทั้งหมดของคีย์ธนาคารผู้ขายนั้น ให้เลือกและ

กดปุ่ม

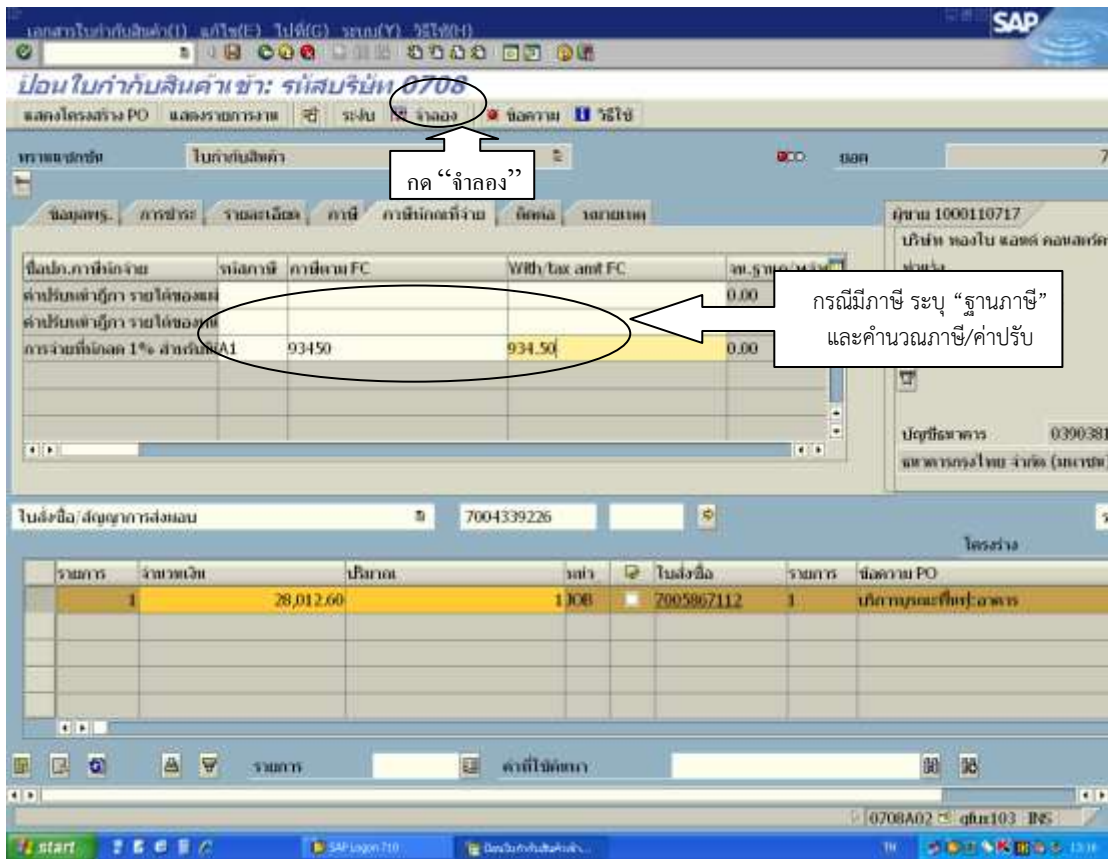


ภาพที่ ๓.๓๑ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๖)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - รายการของภาษีหัก ณ ที่จ่าย และค่าปรับหน้าฎีกา นั้น จะแสดงตามที่มีการระบุในข้อมูลหลักผู้ขาย
- รหัสภาษี - เป็นรหัสที่แสดงว่ารายการนั้นเป็นภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือค่าปรับหน้าฎีกา ดังนี้
 - B๑ ค่าปรับหน้าฎีกา
 - A๑ การจ่ายที่หักลด ๑% สำหรับนิติบุคคล



ภาพที่ ๓.๓๒ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๗)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

ภาษีตาม FC

- ระบุจำนวนเงินที่จะใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษี หัก ณ ที่จ่าย ถ้ามีค่าปรับก็ระบุช่องค่าปรับหน้าฎีกา

Witholding Tax

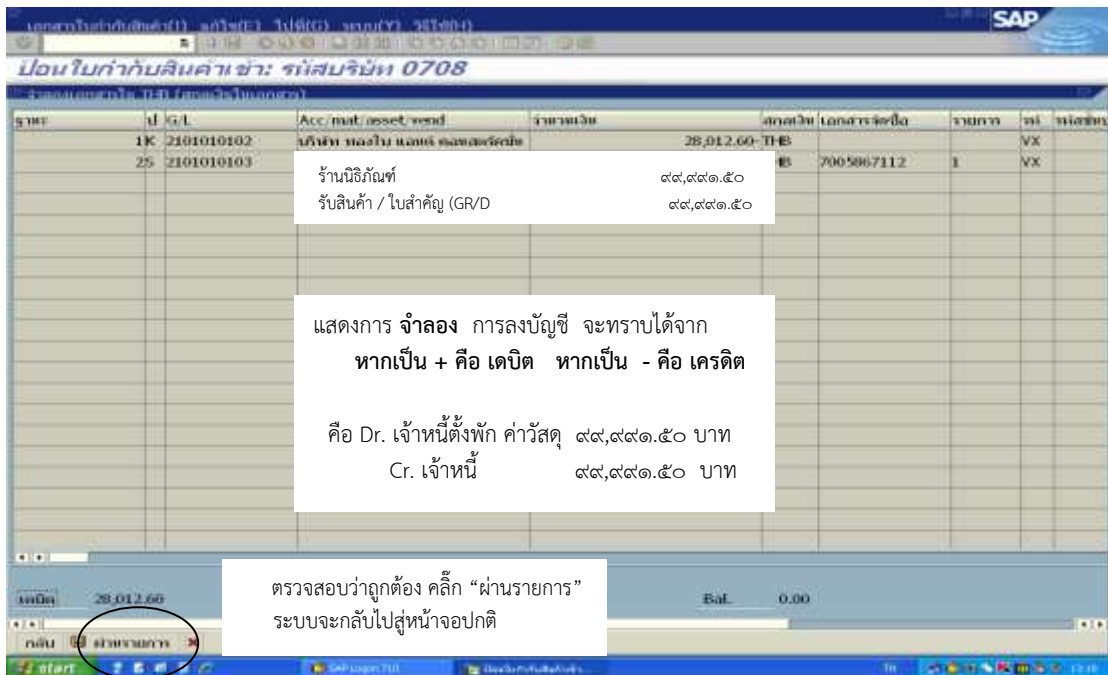
- ระบุจำนวนเงินที่เป็นมูลค่าของภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือเงินค่าปรับ ตามหน้าฎีกา

หมายเหตุ

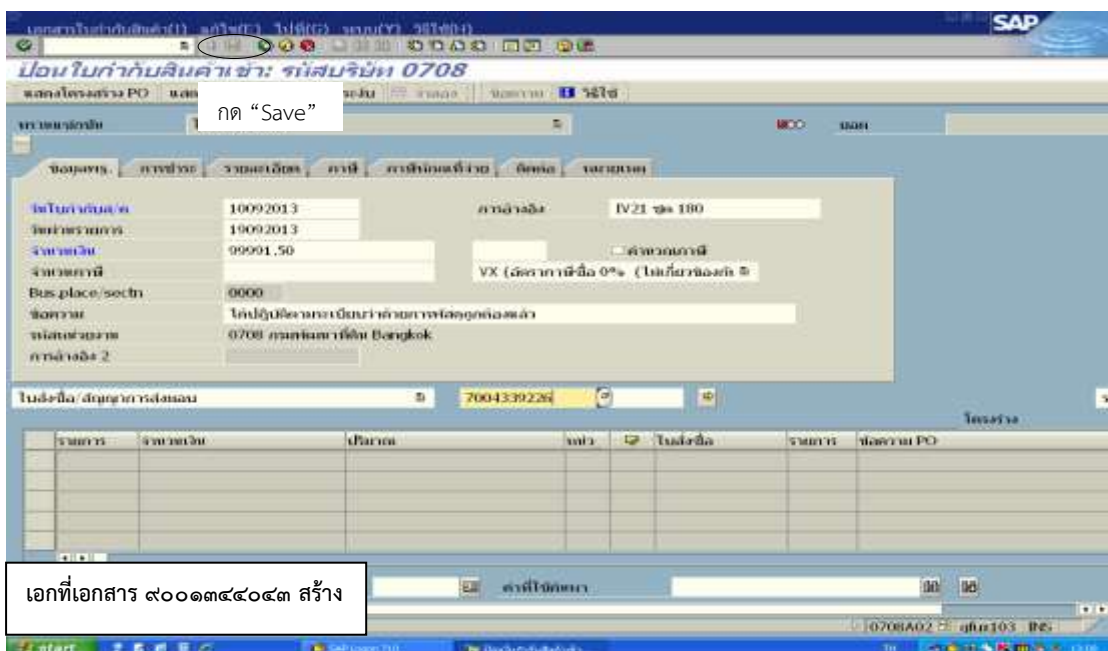
- กรณีที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือค่าปรับหน้าฎีกา ให้ ลบรหัสภาษี นั้นออก โดยไม่ต้องระบุทั้ง ภาษีตาม FC และ Witholding Tax

- กด จำลอง เพื่อเรียกดูการจำลองการลงบัญชีของเอกสาร ระบบจะแสดงรายการเดบิต-เครดิตของบัญชีที่

เกี่ยวข้อง

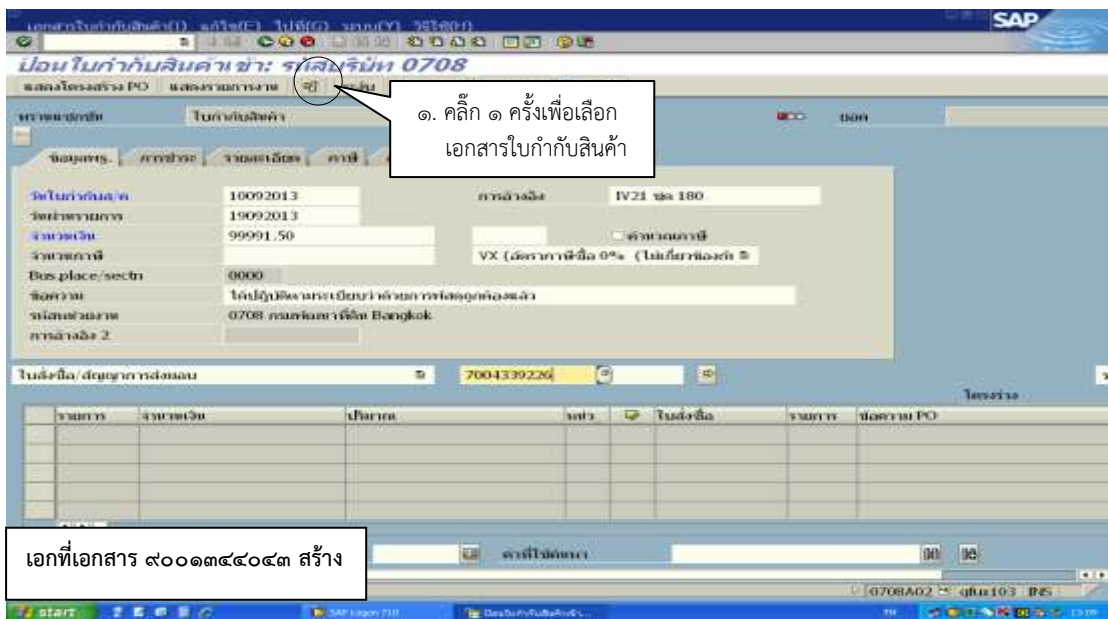


ภาพที่ ๓.๓๓ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๘)



ภาพที่ ๓.๓๔ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๘)

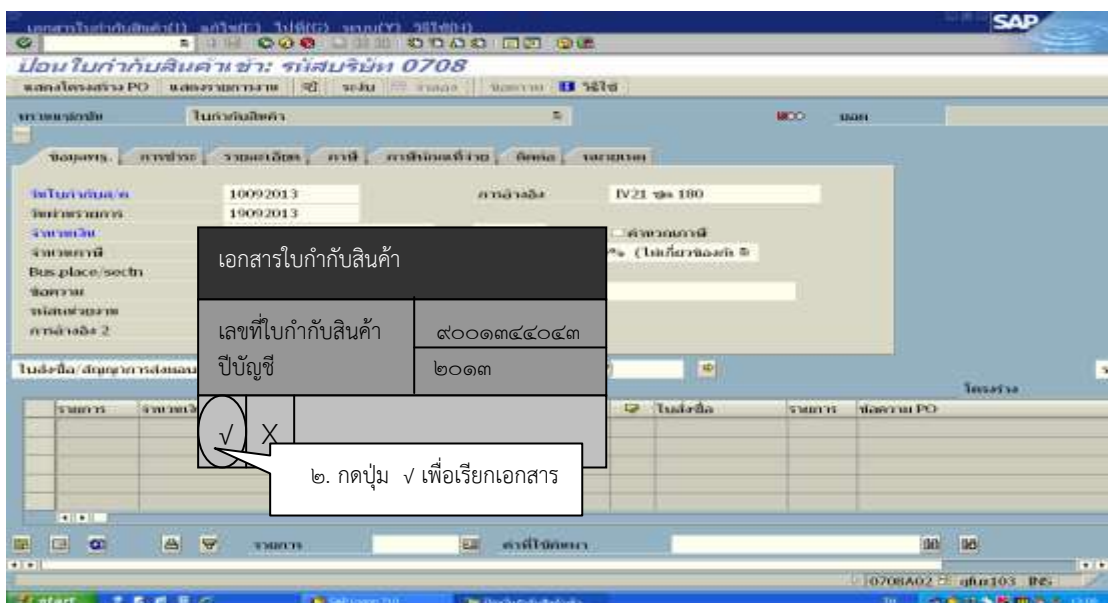
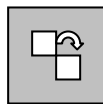
กด Save ระบบจะให้เลขที่เอกสารสร้าง จำนวน ๑๐ หลัก ขึ้นต้นด้วย ๙XXXXXXXX



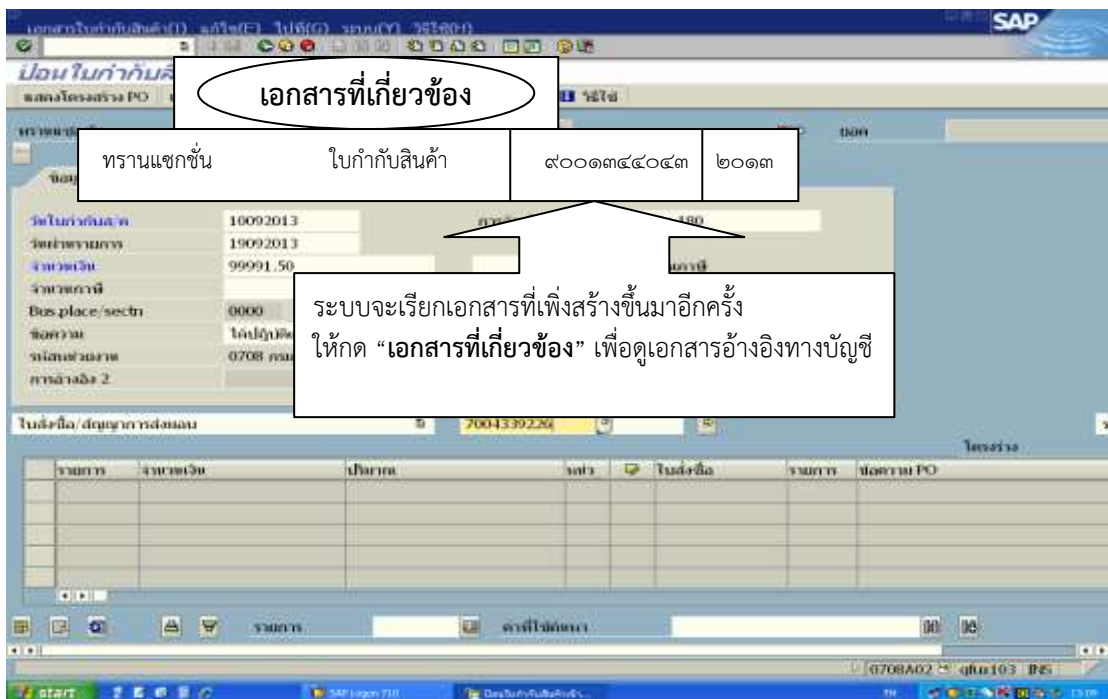
ภาพที่ ๓.๓๕ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๑๐)

หมายเหตุ

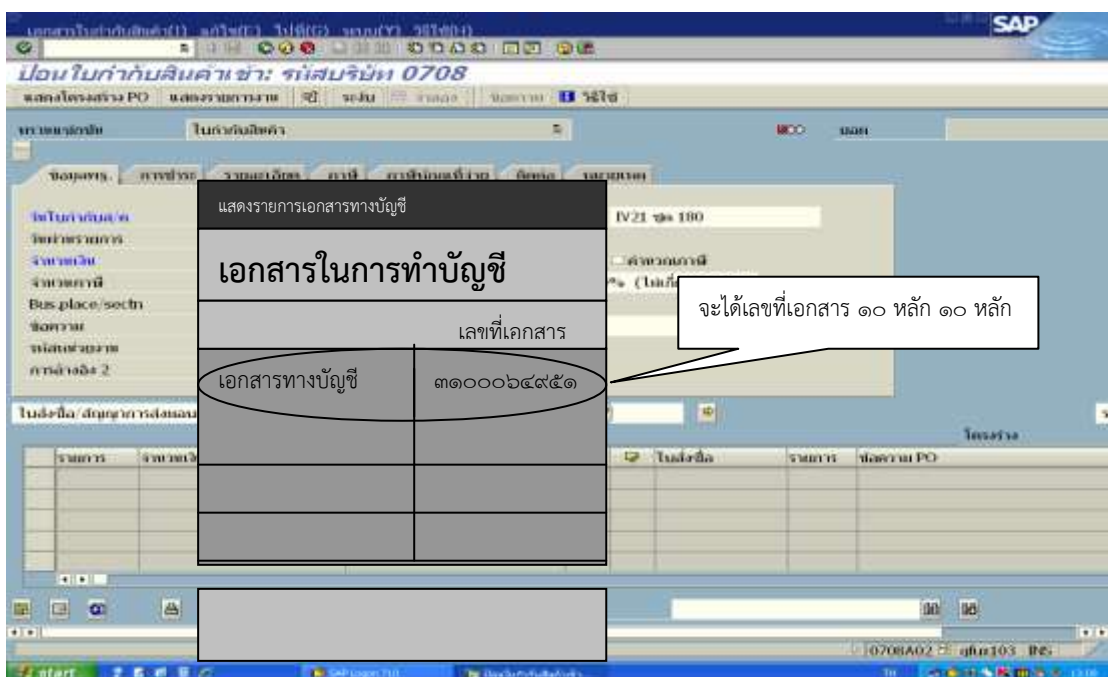
เลขที่เอกสารที่ได้ (ขึ้นต้นด้วย ๙) จะเป็นเลขที่เอกสารสำหรับการขอเบิก หากต้องการแสดงเลขที่ เอกสารการบันทึกบัญชี ที่ใช้อ้างอิงสำหรับการจ่ายเงินให้กดปุ่ม โดยระบุเลขที่ใบกำกับที่ได้จากรายการตั้งเบิก



ภาพที่ ๓.๓๖ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๑๑)



ภาพที่ ๓.๓๗ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๑๒)



ภาพที่ ๓.๓๘ หน้าจอแสดงการบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZMIRO_KA (๑๓)

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ผ่าน PO (หมวดค่าสาธารณูปโภค) การบันทึกรายการตั้งเจ้าหนี้บุคคลภายนอกโดยไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ ในระบบ GFMS เช่นการตั้งเบิกเพื่อจ่ายตามใบแจ้งหนี้ โดยใบแจ้งหนี้นั้น **ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินไปก่อน** ได้แก่ การจ่ายค่าสาธารณูปโภค กรณีที่มีการจ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ไปแล้วโดยใช้เงินตรงราชการ หรือมีการสำรองจ่ายเงินไปก่อนแล้ว ให้ใช้กระบวนการงานการตั้งเบิกขอใช้ใบสำคัญ

รายการเบิกเงิน แบ่งตามงบประมาณที่ขอเบิก ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ : กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญา (วิธีชำระเงิน : ๑ จ่ายตรงผู้ขาย เงินงบประมาณ)

๒. เงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง : กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญา (วิธีชำระเงิน : ๓ จ่ายตรงผู้ขาย เงินนอกงบประมาณ)

การตั้งเบิกไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (PO) เพื่อจ่ายให้กับผู้ขายที่เป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้านค้า ที่มีจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ องค์กรสงเคราะห์ทหารผ่านศึกและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ค่าสาธารณูปโภค) โดยบันทึกรายการผ่าน Transaction Code :

ZFB๖๐_KC : ขอเบิกเงินงบประมาณ - จ่ายตรงผู้ขาย ไม่ผ่าน PO

ZFB๖๐_KD : ขอเบิกเงินงบประมาณ (กักเงิน) - จ่ายตรงผู้ขาย ไม่ผ่าน PO

ZFB๖๐_KH : ขอเบิกเงินนอกงบประมาณ - จ่ายตรงผู้ขาย ไม่ผ่าน PO

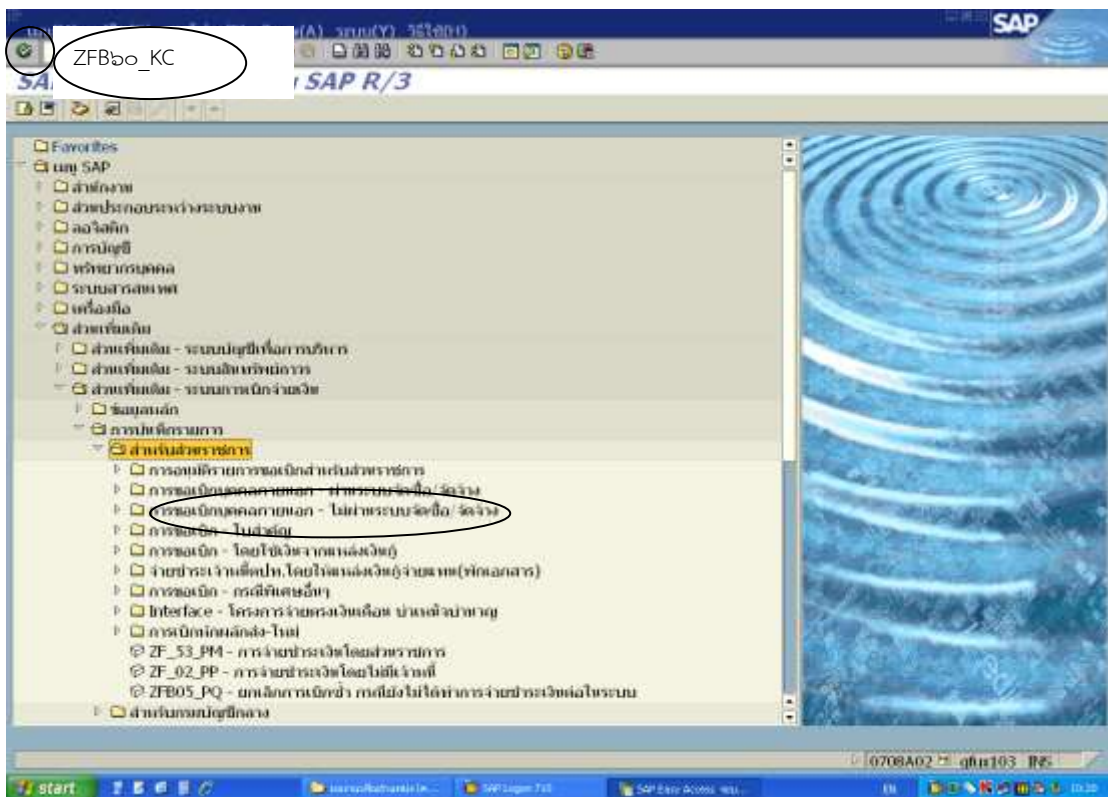
หมายเหตุ : ระบบจะทำการบันทึกขั้นตอนต่อไปนี้อย่างอัตโนมัติ

- บันทึกปรับปรุงเงินฝากคลัง (เฉพาะกรณีที่เบิกเงินนอกงบประมาณ)
- บันทึกรายได้ค่าปรับหน้าฎีกา (เฉพาะกรณีที่มีค่าปรับ)

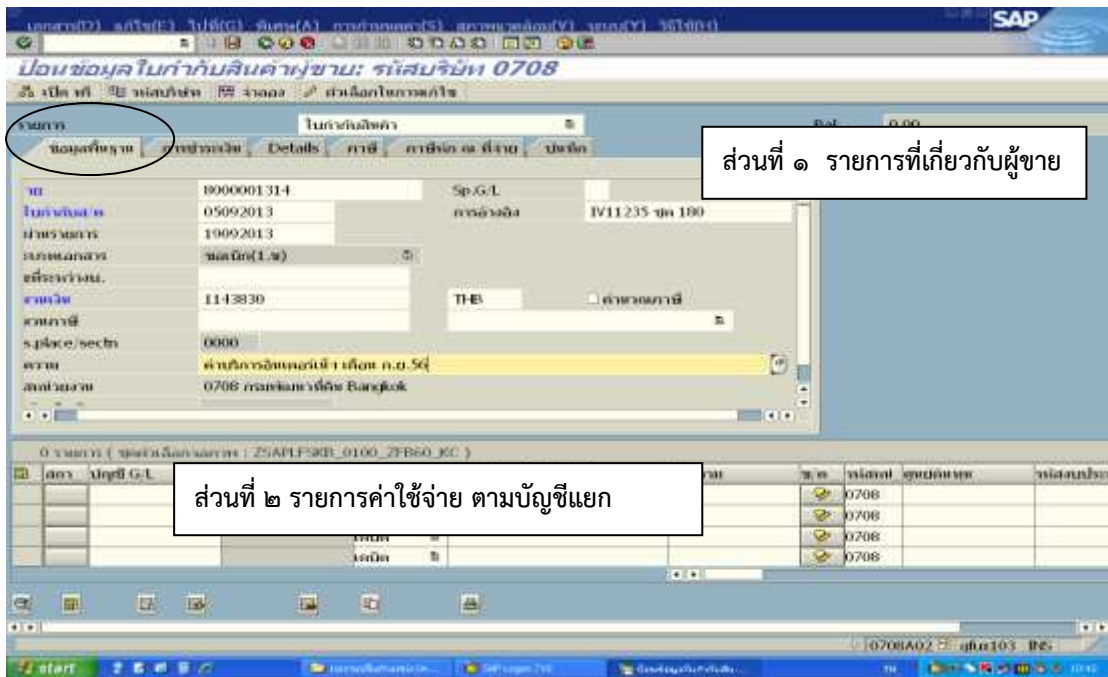
วิธีการบันทึกการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้างไม่ผ่าน PO (หมวดค่าสาธารณูปโภค)
(ดูเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจากภาคผนวก ข. หน้า ๑๓๖-๑๔๒)

การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ผ่าน PO (หมวดค่าสาธารณูปโภค)	
เมนู	: SAP Menu > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน > การบันทึก รายการ > สำหรับส่วนราชการ > การตั้งเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่าน กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง Double Click ขอเบิกบุคคลภายนอก - ไม่ผ่านระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
Transaction Code : ZFB๖๐_KC	

เข้าสู่ระบบตามเมนูข้างต้น หรือพิมพ์ Transaction Code ที่ต้องการบันทึกรายการขอ
เบิกเงิน เช่น บันทึกรายการขอเบิกเงิน ZFB๖๐_KC แล้วคลิกที่ ✓ ปุ่มสีเขียว ข้างช่องข้อความคือ
ZFB๖๐_KC



ภาพที่ ๓.๓๙ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๑)

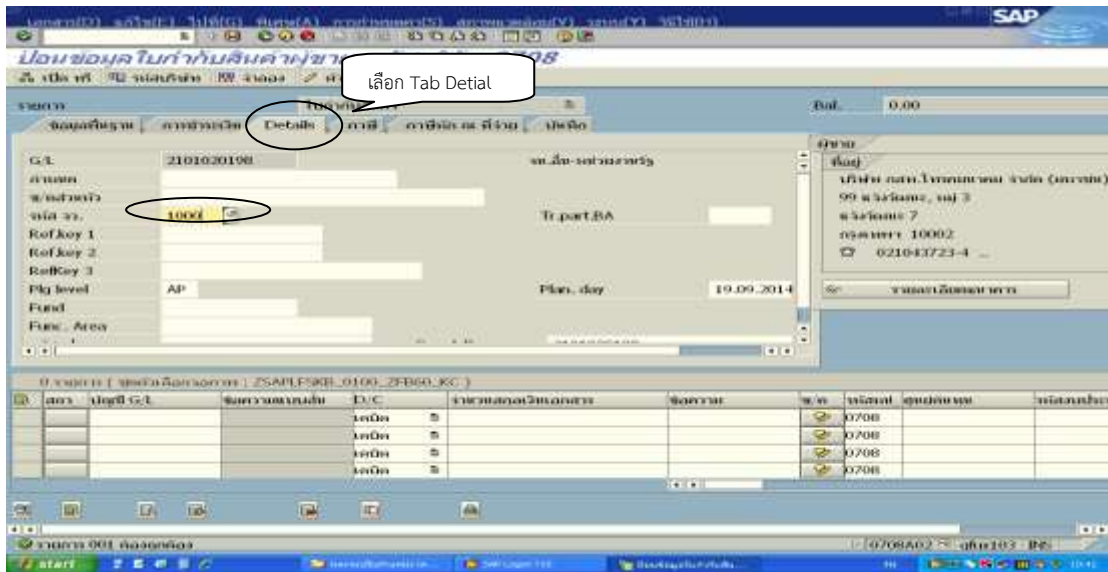


ภาพที่ ๓.๔๐ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๕๐_KC (๒)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- | | | |
|------------------|---|---|
| ผู้ขาย | - | ระบุรหัสผู้ขาย (สามารถค้นหาได้เหมือนขั้นตอนการสร้างผู้ขาย) |
| วันใบกำกับสินค้า | - | ระบุวันที่ของใบแจ้งหนี้-ใบกำกับสินค้า หรือวันที่ตามเอกสารประกอบ |
| วันผ่านรายการ | - | ระบุวันที่ผ่านรายการ (วันที่มีผลกับงบการเงิน) โดยทั่วไประบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันให้ แต่ทำการเปลี่ยนแปลงได้ |
| การอ้างอิง | - | ระบุ เลขที่ใบกำกับสินค้า หรือเลขที่ของเอกสารประกอบที่ได้รับจากเจ้าหนี้ |
| ประเภทเอกสาร | - | ระบบจะกำหนดค่ามาให้อยู่แล้ว ตาม Transaction code ที่เลือกทำรายการ
KC : ขอเบิกเงินงบประมาณ (๑ข.)
KD : ขอเบิกเงินงบประมาณ กรณีใช้งบประมาณที่มีการกันเงินไว้
KH : ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง |
| จำนวนเงิน | - | ใส่จำนวนเงินตามเอกสาร (ยอดรวม ทั้งหมด รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม) |
| ข้อความ | - | ระบุประเภทของรายการ หรือรายละเอียดของรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น |



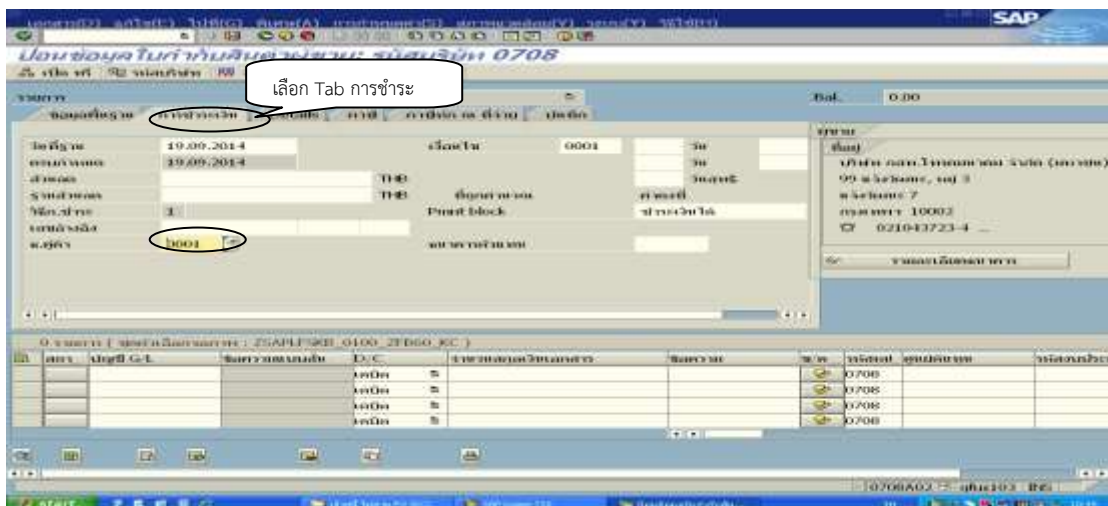
ภาพที่ ๓.๔๑ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๓)

จอภาพ/ฟิลด์

ประเภทธุรกิจ

รายละเอียด

- กรณีเป็นรายการของ ส่วนกลาง ระบุ ๑๐๐๐
- กรณีเป็นรายการของส่วนภูมิภาค ระบุตามรหัสจังหวัด



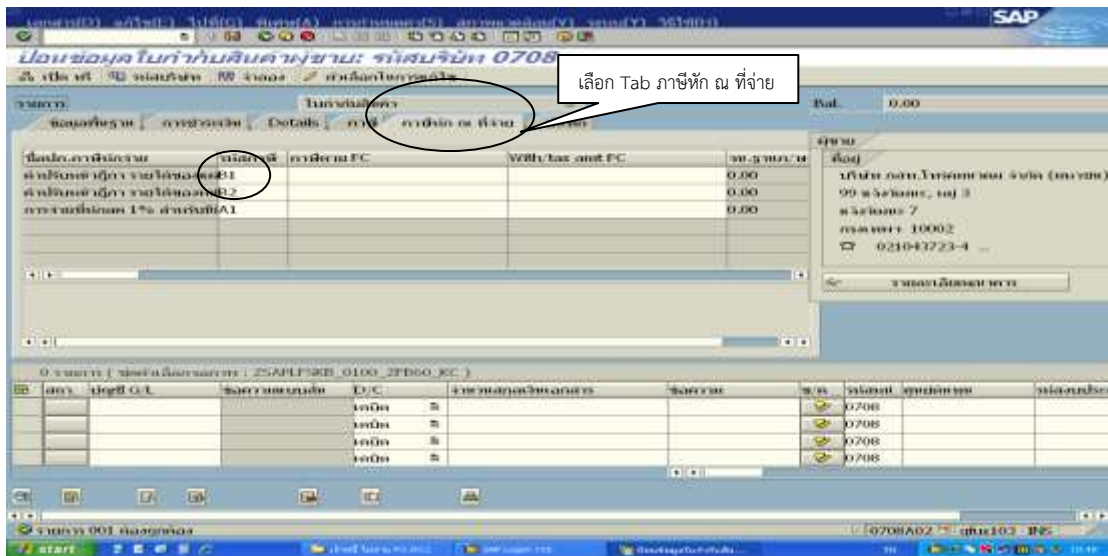
ภาพที่ ๓.๔๒ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๔)

จอภาพ/ฟิลด์

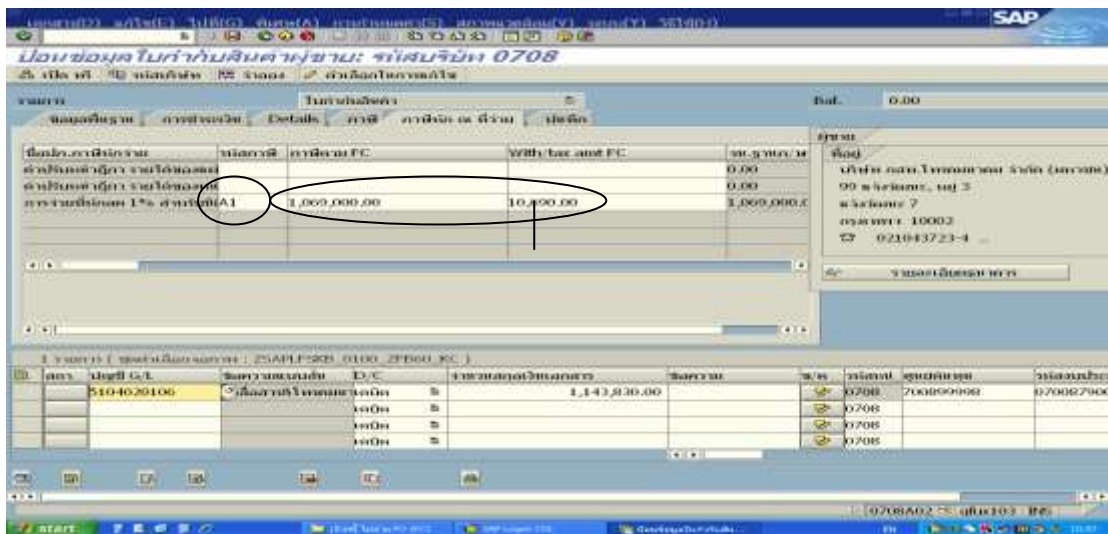
ธ.คู่ค้า

รายละเอียด

- ระบุลำดับคียธนาการของผู้ขาย (ลำดับของเลขที่บัญชีเงินฝาก ที่เคยระบุไว้ในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย) ส่วนวิธีการชำระเงินจะเป็น ๑ เสมอ (ถ้าไม่ใช่ของส่วนราชการ)



ภาพที่ ๓.๔๓ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๕)



ภาพที่ ๓.๔๔ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๖)

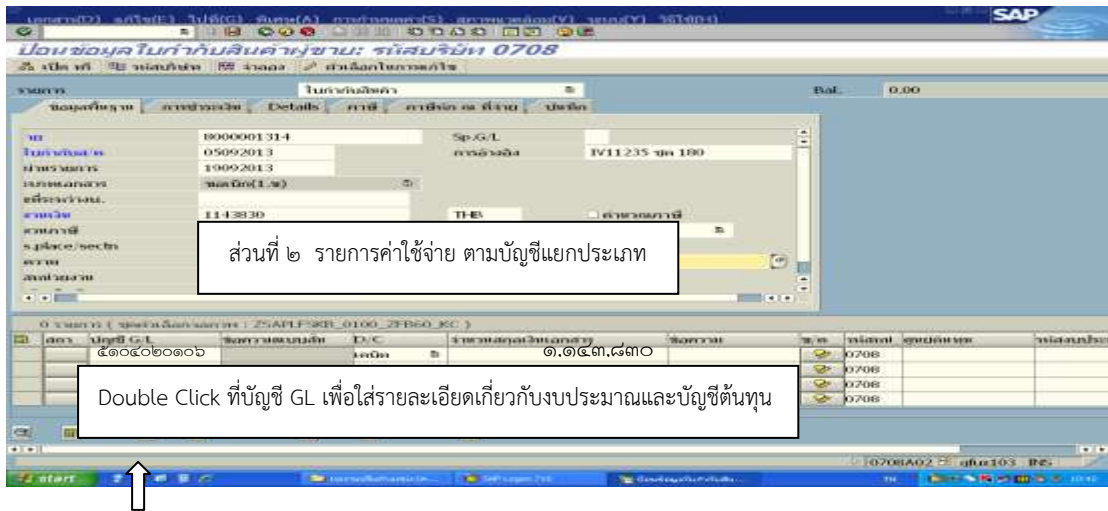
กรณีไม่มีค่าปรับในการขอเบิก ให้ลบ B๑, B๒

กรณีมีการหัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบุ

รหัสภาษี : A๑

ภาษีตาม FC : ระบุจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๑% ส่วนราชการ
ต้องคำนวณเอง

กรณีไม่มีการหักภาษี ให้ลบ รหัส A๑ ออก



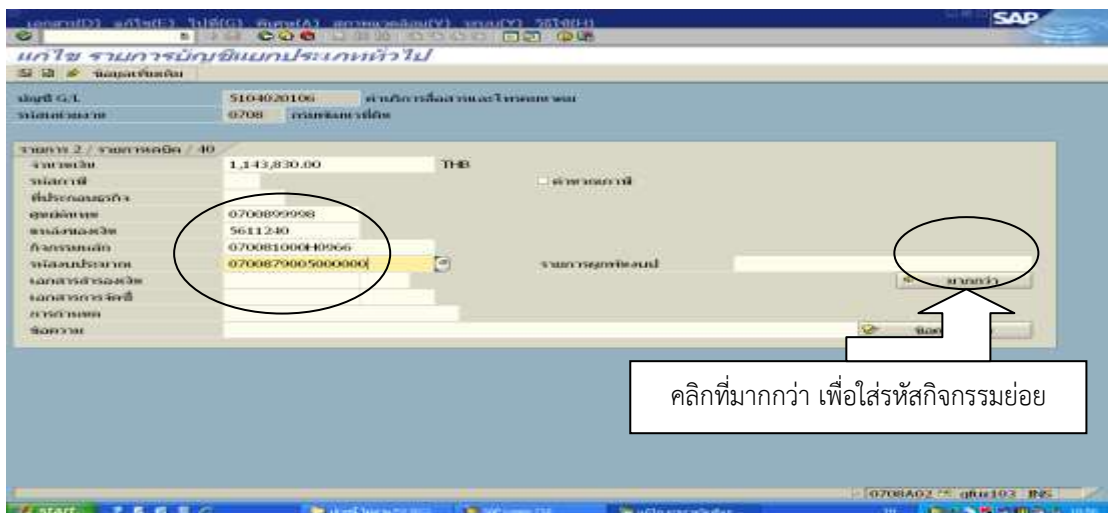
ภาพที่ ๓.๔๕ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๗)

จอภาพ/ฟิลด์

บัญชี G/L
D/C
จำนวนเงิน

รายละเอียด

- ระบุเลขที่บัญชี แยกประเภท ของ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- ระบุ S-เดบิต
- ระบุ จำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก



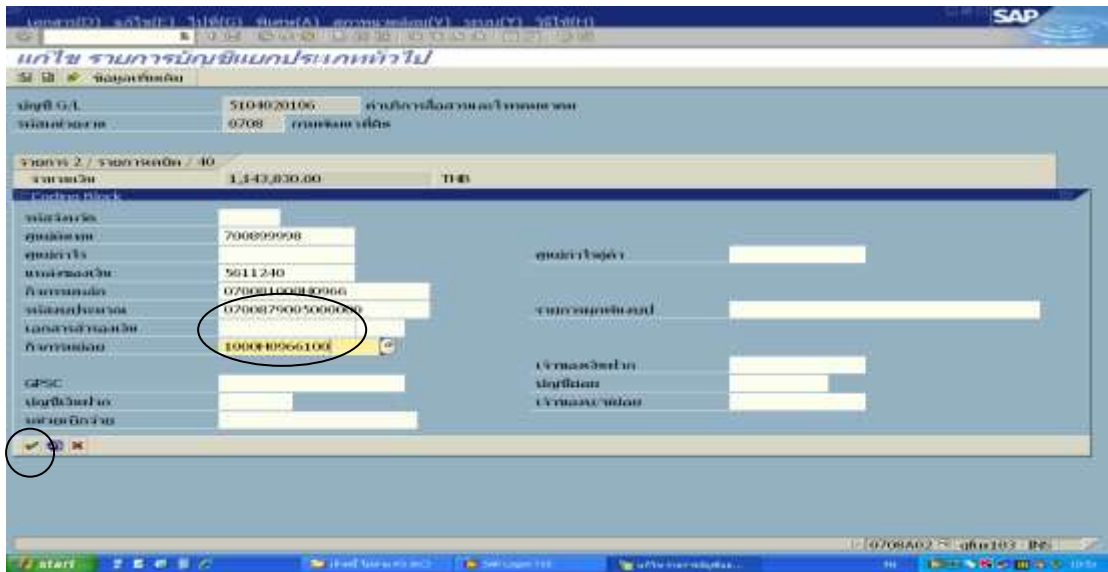
ภาพที่ ๓.๔๖ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๘)

จอภาพ/ฟิลด์

ศูนย์ต้นทุน
แหล่งของเงิน
กิจกรรมหลัก
รหัสงบประมาณ

รายละเอียด

- ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ของหน่วยงานที่เกิดค่าใช้จ่าย
- ระบุรหัสเงินทุนที่ใช้เงินงบประมาณ
- ระบุรหัสกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้อง
- ระบุรหัสงบประมาณ ของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง



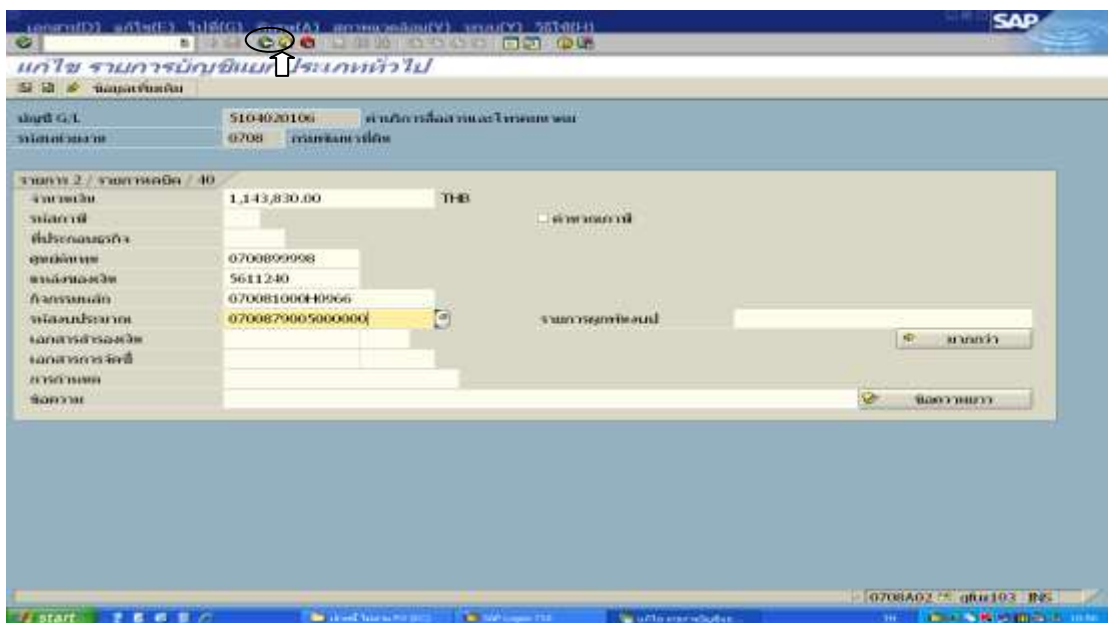
ภาพที่ ๓.๔๗ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๙)

จอภาพ/ฟิลด์


รายละเอียด

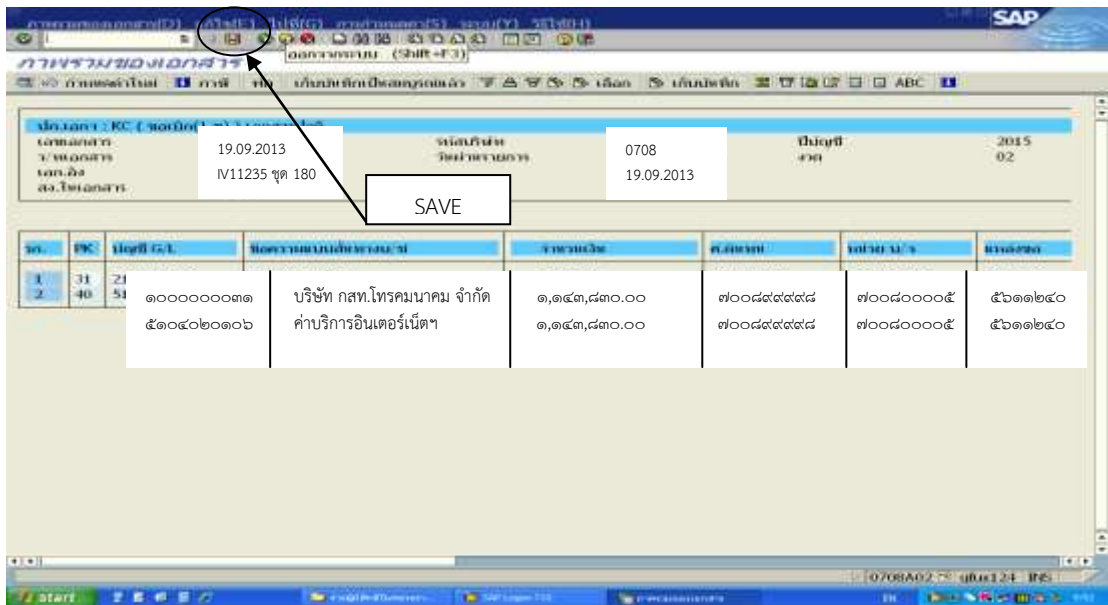
รหัสกิจกรรมย่อย

- ระบุ รหัสกิจกรรมย่อย ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น แล้ว ✓
เพื่อกลับไปหน้าจอเดิม



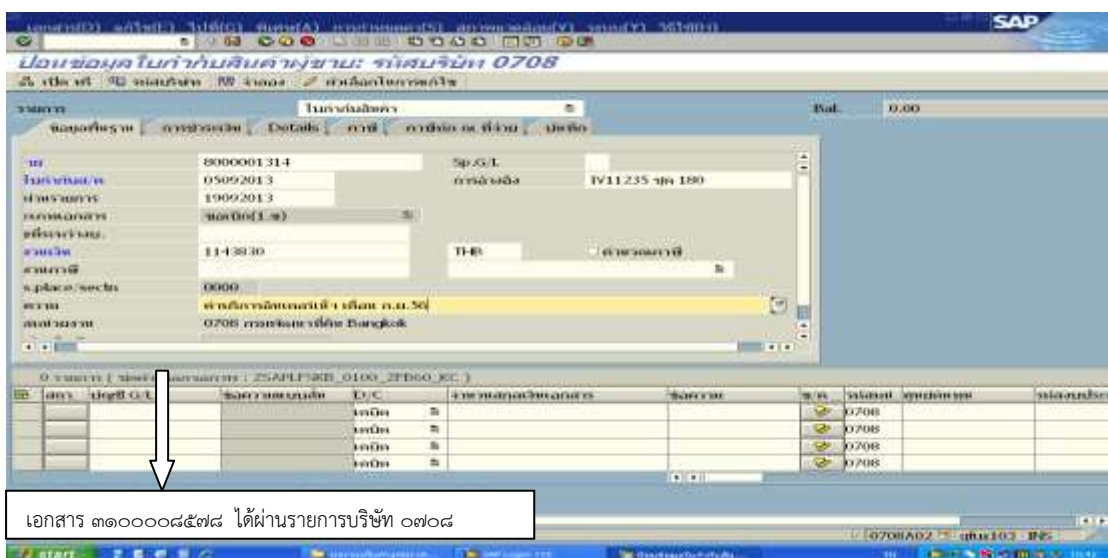
ภาพที่ ๓.๔๘ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๑๐)

- กด  เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก



ภาพที่ ๓.๔๙ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๑๑)

- ตรวจสอบการบันทึกรายการว่าถูกต้อง จากนั้น กด SAVE เพื่อผ่านรายการตั้งเบิก ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ ๑๐ หลัก ให้ทำการจดเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบลงในเอกสารประกอบ เพื่อใช้อ้างอิงต่อไป

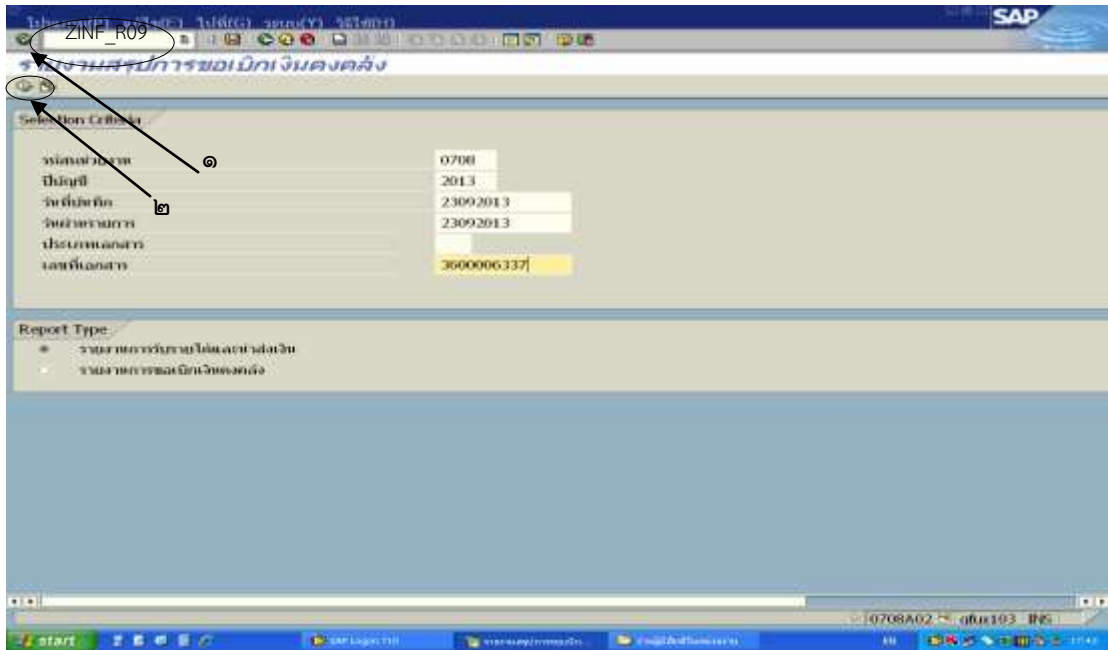


เอกสาร ๑๐๐๐๐๐๕๕๗๘ ได้ผ่านรายการบริษัท ๐๗๐๘

ภาพที่ ๓.๕๐ หน้าจอแสดงบันทึกรายละเอียดของ Transaction Code : ZFB๖๐_KC (๑๒)

ขั้นตอนการพิมพ์รายงานการขอเบิกจากระบบ GFMS Terminal

เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS Terminal ดังกล่าวแล้ว จะต้องพิมพ์รายงานจากระบบเพื่อประกอบกับใบสำคัญขอเบิก เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป



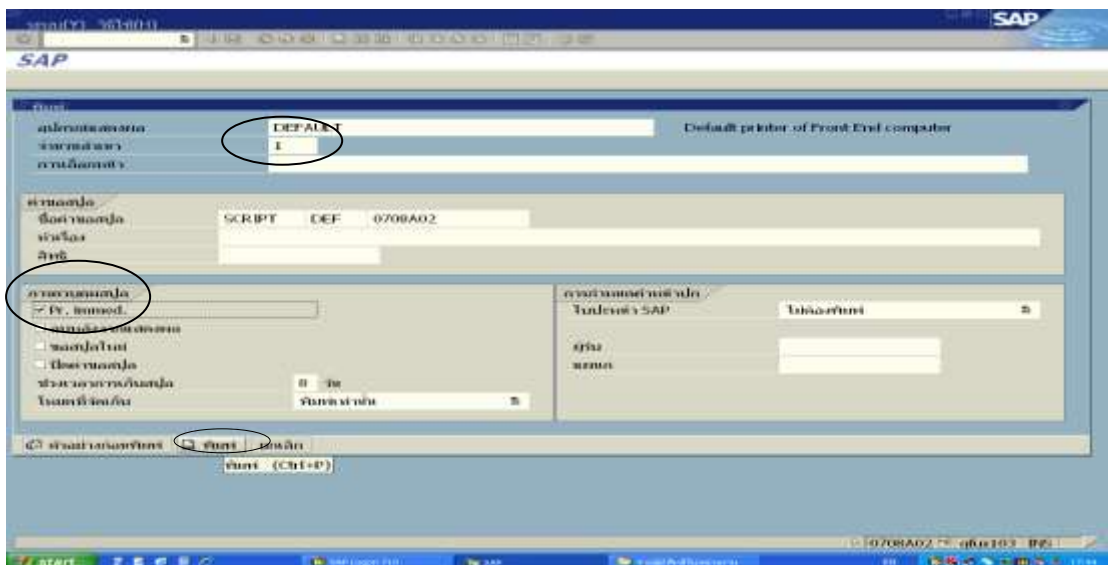
ภาพที่ ๓.๕๑ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZINF_R๐๙ (๑)

- คำสั่ง
- พิมพ์ ZINF_R๐๙ บนหัวเมนู ซึ่งเป็นคำสั่งที่ใช้ในการพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคลัง แล้วคลิกปุ่มสี่เหลี่ยมที่มีเครื่องหมาย ✓ (หมายเลข ๑) ซึ่งหน้าจอจะมีรายละเอียดให้ใส่เพื่อระบุรายการคือ รหัสหน่วยงาน หมายถึง ๐๗๐๘
 - ปีบัญชี หมายถึง ปีที่ตั้งเบิกคือ ๒๐๑๓
 - วันที่บันทึก หมายถึง วันที่บันทึกรายการขอเบิก
 - วันที่ผ่านรายการ หมายถึง วันที่ผ่านรายการขอเบิก
 - เลขที่เอกสาร หมายถึง เลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ ตามประเภทของเอกสารที่ขอเบิก จำนวน ๑๐ หลัก แล้วคลิกที่รูปนาฬิกาทราย (หมายเลข ๒)



ภาพที่ ๓.๕๒ หน้าจอแสดงรายละเอียดของ Transaction Code : ZINF_Roc (๒)

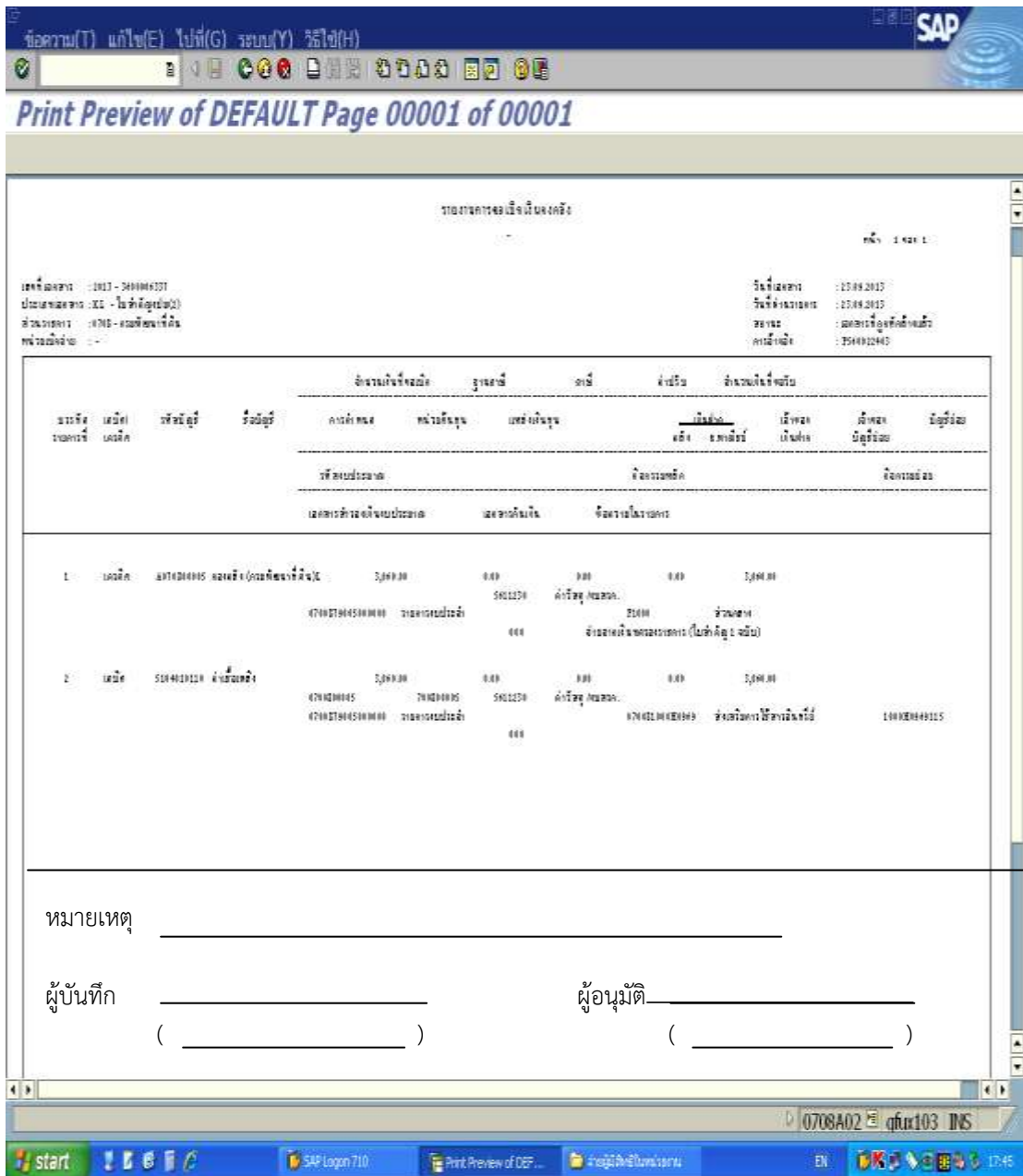
ช่อง Document Number - Double Click ที่เลขที่เอกสาร ๓๖๐๐๐๐๖๓๓๗ ในช่อง Document Number เพื่อระบบจะแสดงรายงาน



ภาพที่ ๓.๕๓ หน้าจอแสดงรายละเอียดของ Transaction Code : ZINF_Roc (๓)

จำนวนสำเนา - ระบุจำนวนแผ่นที่ต้องการจะพิมพ์
 การควบคุมสรุป - ใส่เครื่องหมาย ✓ แล้วคลิกที่คำว่าพิมพ์

รายงานการขอเบิกเงิน กรณีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในหน่วยงาน
(เอกสารประกอบภาคผนวก ก. หน้า ๘๙)



ภาพที่ ๓.๕๔ หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZFB60_KL

รายงานการขอเบิกเงิน กรณีการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (เอกสารประกอบภาคผนวก ก. หน้า ๑๐๐)

รายการขอเบิกเงินคงคลัง

หน้า 1 ของ 1

เลขที่เอกสาร : 2113 - 320 (0102460)
 ประเภทเอกสาร : XX - อนุมัติ(ก.ค.)
 ส่วนราชการ : 4710 - กรมพัฒนาที่ดิน
 หมายเลขอ้างอิง : -

วันที่เอกสาร : 04.08.2013
 วันที่ส่งงวดงาน : 04.08.2013
 หมายเลขเอกสารอ้างอิงเดิม :
 การอ้างอิง : 2544020493

บัญชี	เดบิต/เครดิต	จำนวนบัญชี	จำนวนบัญชี	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง
บัญชี	เดบิต/เครดิต	จำนวนบัญชี	จำนวนบัญชี	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง	จำนวนเงินคงคลัง
1.	เดบิต	3974000005 กรมพัฒนาที่ดิน 5500 007010	3,720.00	3,400.00	34.00	0.00	3,000.00	
		6700274995000000 ราชอาณาจักรไทย		3411204	ค่าวัสดุ เปรต	34.00	3,000.00	
		6700274995000000 ราชอาณาจักรไทย		000	ซื้อวัสดุจากพาณิชย์ (งบ 16706 คร.18 ส.ค.54)			
2.	เดบิต	5044010004 ค่าวัสดุ	3,720.00	0.00	0.00	0.00	3,720.00	
		6700200114		704001104	ค่าวัสดุ เปรต			
		6700274995000000 ราชอาณาจักรไทย		3411204	ค่าวัสดุ เปรต			
		6700274995000000 ราชอาณาจักรไทย		000	งบ 16706 คร.18 ส.ค.54			
					ซื้อวัสดุจากพาณิชย์ (งบ 16706 คร.18 ส.ค.54)			

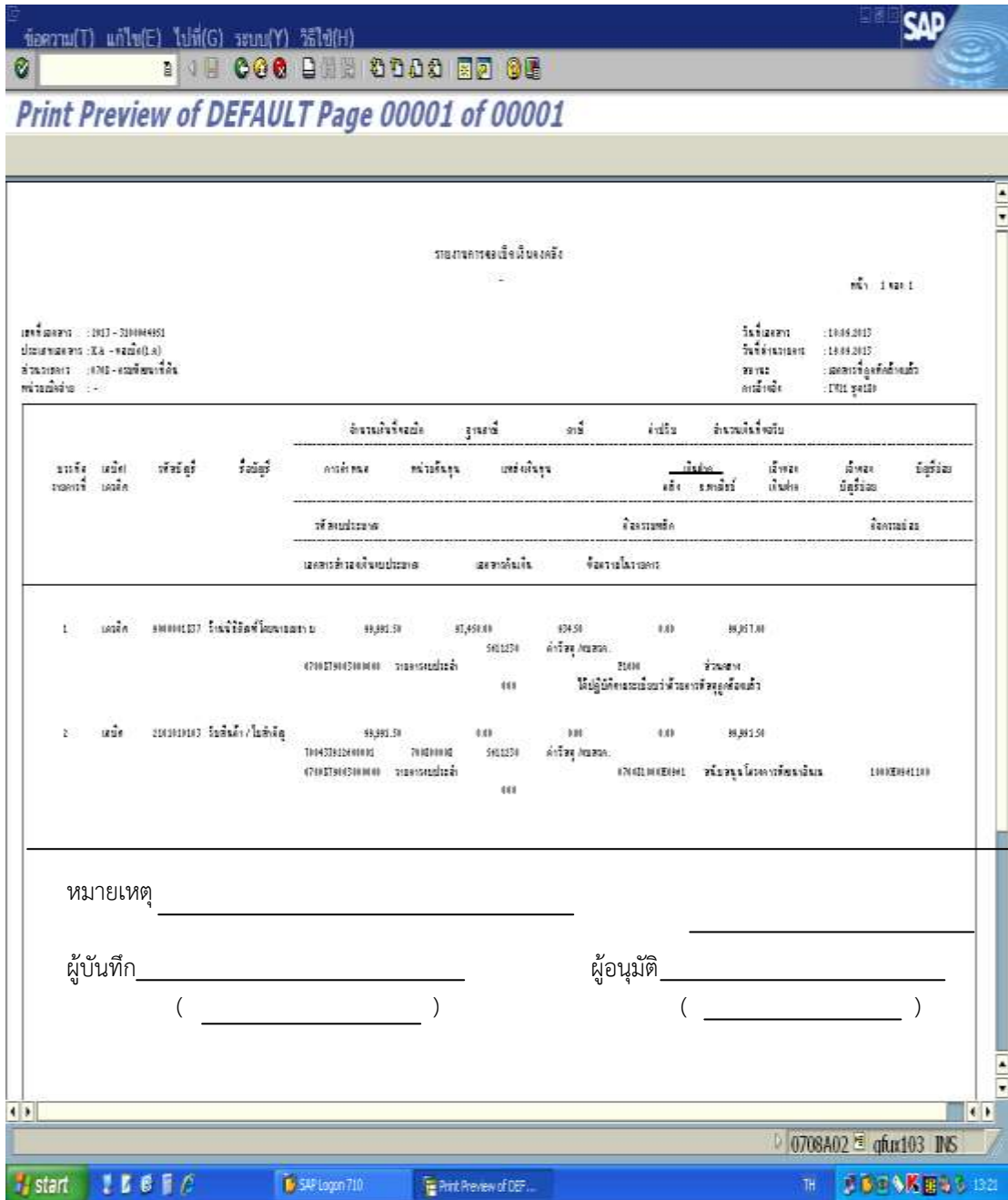
หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____
 (_____) (_____)

0708A02 gthx122 INS

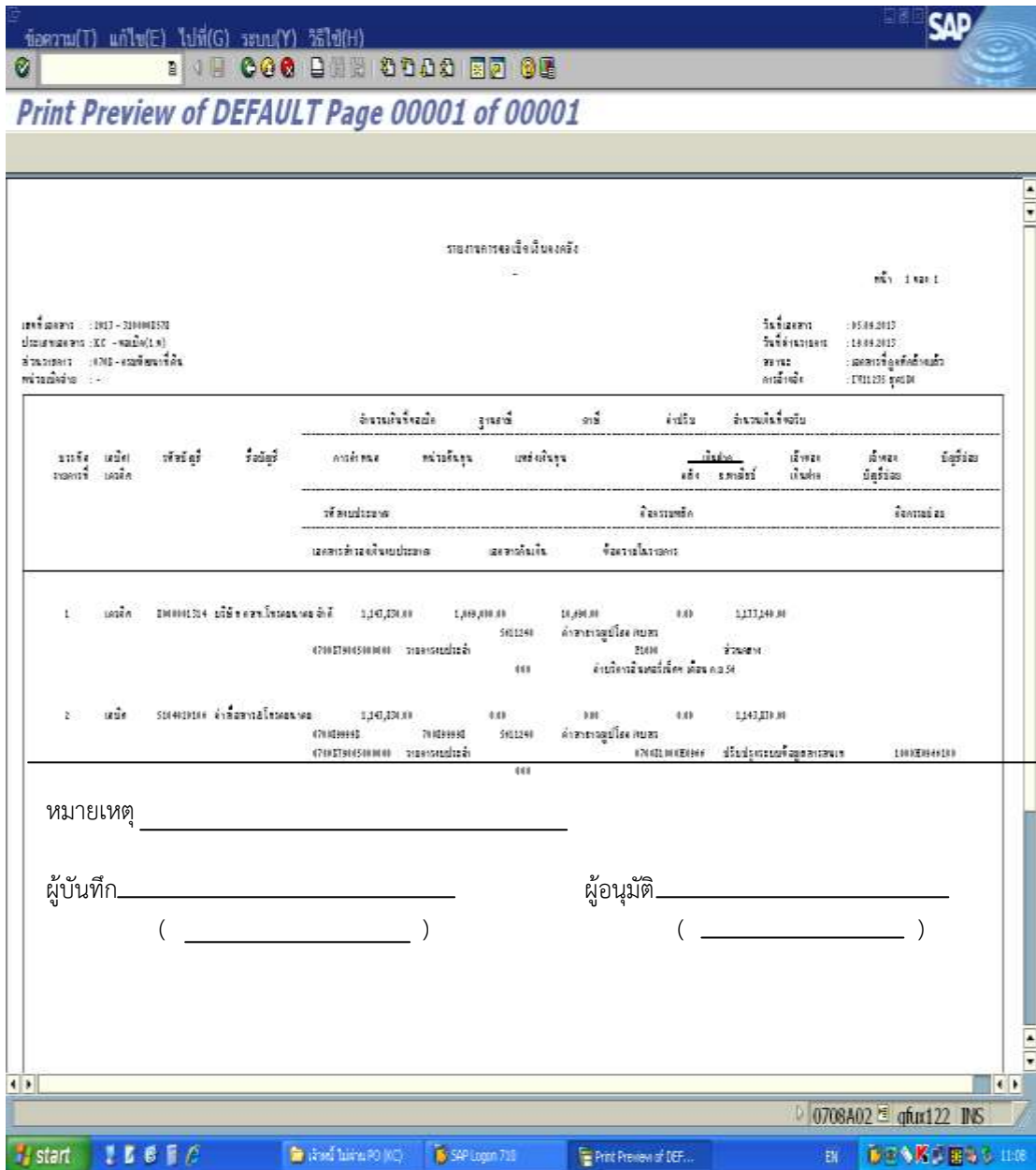
ภาพที่ ๓.๕๕ หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZFB60_KE

รายงานการขอเบิกเงิน กรณีการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน PO
(เอกสารประกอบภาคผนวก ข. หน้า ๑๒๐)



ภาพที่ ๓.๕๖ หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZMIRO_KA

รายงานการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ผ่าน PO (หมวดค่าสาธารณูปโภค)
(เอกสารประกอบภาคผนวก ข. หน้า ๑๓๘)

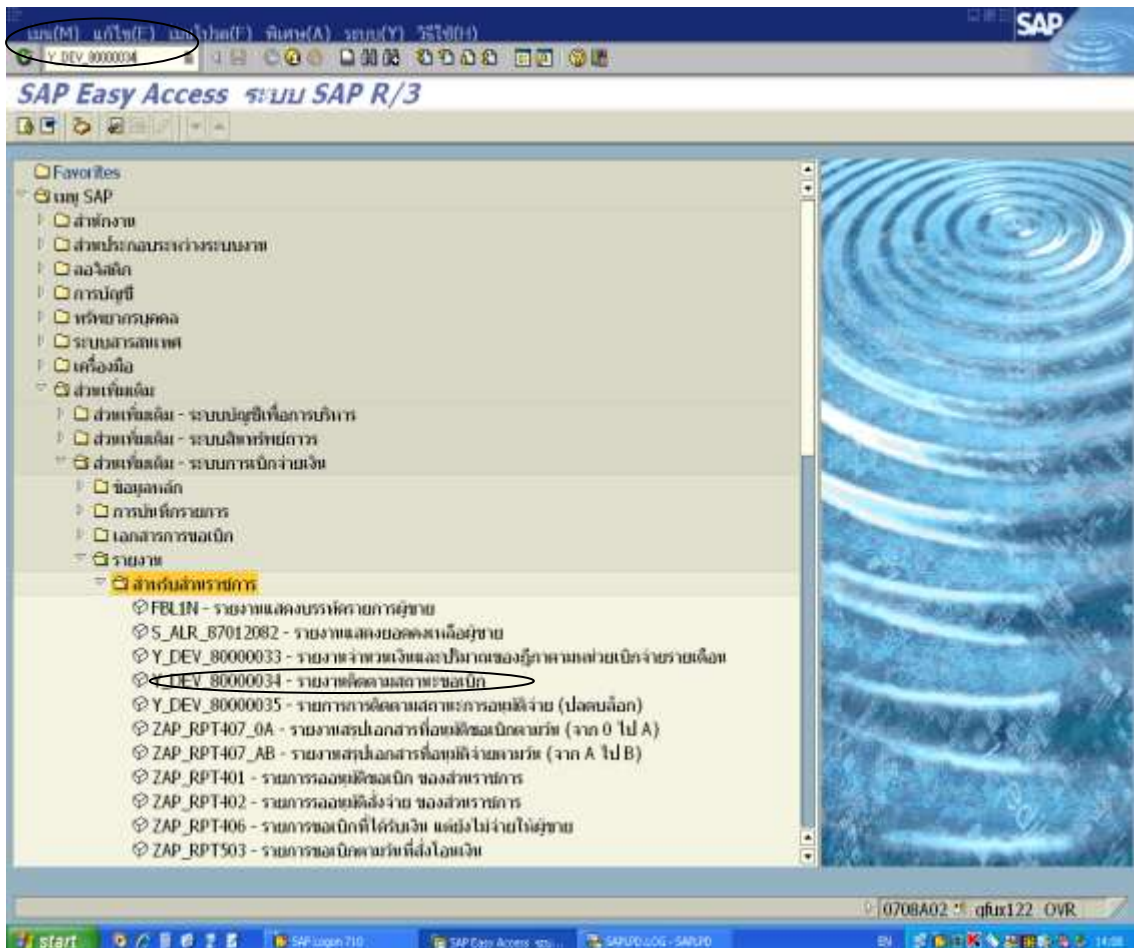


ภาพที่ ๓.๕๗ หน้าจอแสดงรายงานการขอเบิกเงินของ Transaction Code : ZFB60_KC

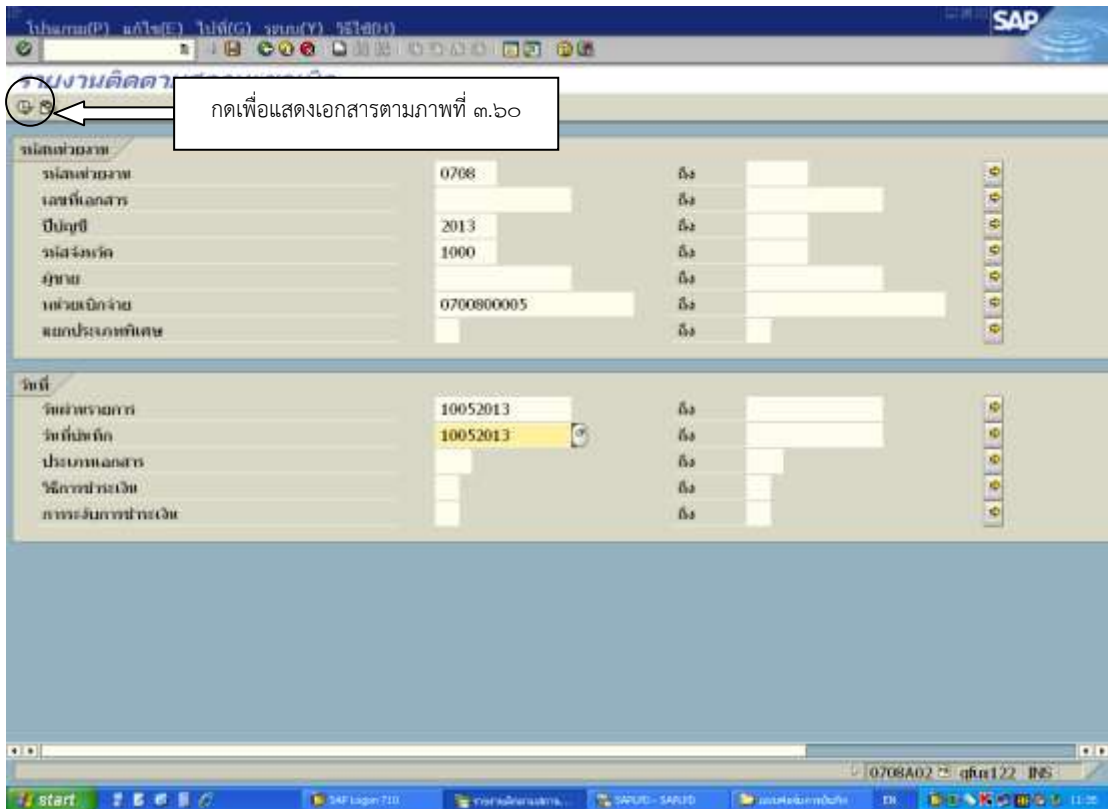
วิธีการเรียกรายงานติดตามสถานะขอเบิก

๑. การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ (เอกสารประกอบภาคผนวก ค. หน้า ๑๔๕)

เอกสารแนบใบฎีกา	
วัตถุประสงค์	เพื่อให้หน่วยงานราชการทราบสถานการณ์ขอเบิกว่า หน่วยงานราชการได้ทำการขอเบิกและได้รับเงินตลอดจนการจ่ายต่อให้กับข้าราชการ / ลูกจ้างหรือผู้ขาย
เมนู	เมนู SAP > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน > รายงาน > สำหรับส่วนราชการ > รายงานติดตามสถานะขอเบิก
Transaction Code	Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ รายงานติดตามสถานะขอเบิก



ภาพที่ ๓.๕๘ หน้าจอแรกของ Transaction Code : Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ (๑)

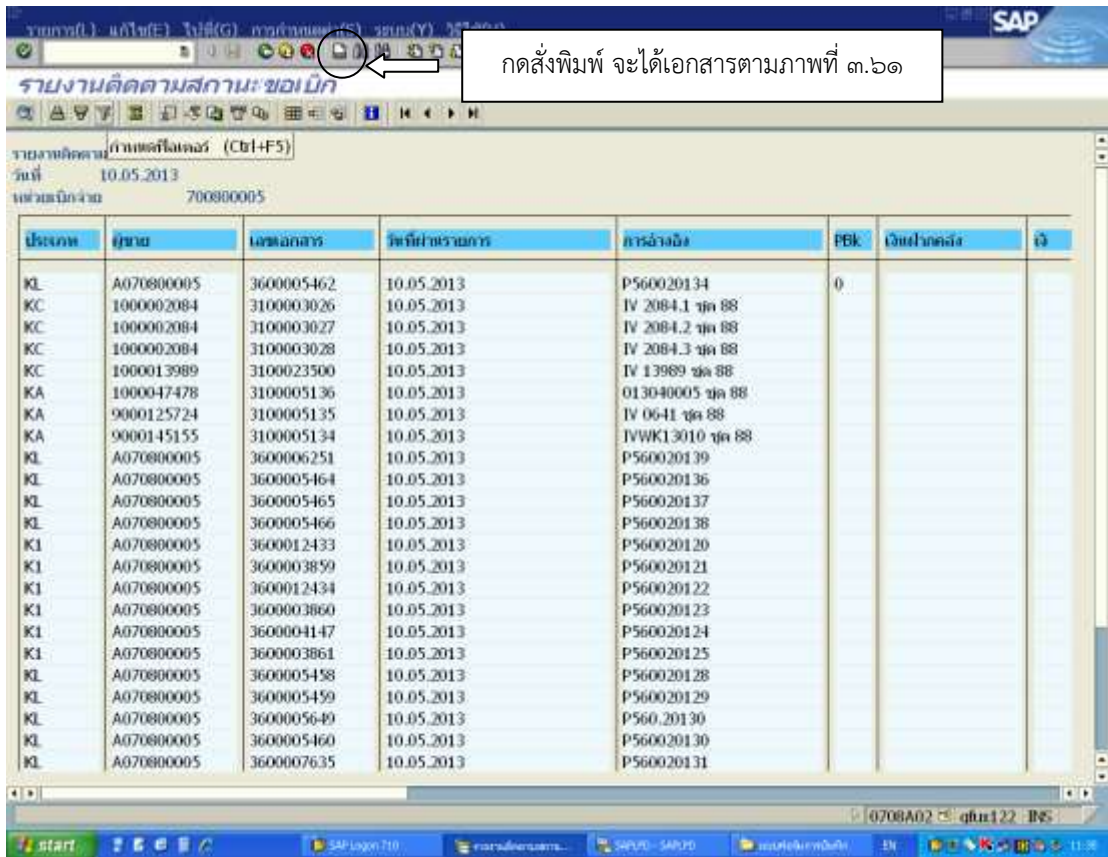


ภาพที่ ๓.๕๙ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๐๓๔ (๒)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- | | | |
|------------------|---|--|
| รหัสหน่วยงาน | - | ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก (๐๗๐๘ คือรหัสของหน่วยงาน) |
| เลขที่เอกสาร | - | ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการเลือกดู (กรณีเลือกดู ๑ รายการ หากเลือกดูทั้งหมดของรายการเบิก ไม่ต้องใส่) |
| ปีบัญชี | - | ระบุปีบัญชี |
| รหัสจังหวัด | - | ระบุรหัสจังหวัดส่วนกลาง (๑๐๐๐) |
| ผู้ขาย | - | ระบุผู้ขาย หากต้องการเลือกผู้ขาย |
| หน่วยเบิกจ่าย | - | ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก (๐๗๐๐๘๐๐๐๐๕) |
| วันที่ผ่านรายการ | - | ระบุวันที่ผ่านรายการ หากต้องการเลือกรายการระหว่างช่วงเวลา |
| วันที่บันทึก | - | ระบุวันที่บันทึก หากต้องการเลือกรายการระหว่างช่วงเวลา |
| ประเภทเอกสาร | - | ระบุประเภทเอกสาร ที่ต้องการแสดงรายงาน แล้วกดที่รูปนาฬิกาด้านบนเมนู เพื่อแสดงเอกสาร |



ภาพที่ ๓.๖๐ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ (๓)

จอภาพ/ฟิลต์

รายละเอียด

ประเภทเอกสาร

- ประเภทเอกสารที่แสดงรายงาน เช่น K๑, KL คือการขอเบิกใบสำคัญเงินงบประมาณ, KA คือการขอเบิกผ่าน PO และ KC คือการขอเบิกไม่ผ่าน PO จ่ายตรงผู้ขายเงินงบประมาณ

ผู้ขาย

- รหัสผู้ขายที่หน่วยงานราชการทำการขอเบิกให้จ่ายเงินให้ ซึ่งเป็นไปได้ทั้งผู้ขายภายนอก และหน่วยงานราชการเอง

เลขที่เอกสาร

- เอกสารที่ทำการขอเบิก

การระงับการชำระเงิน

- A คือเอกสารที่รออนุมัติภายในส่วนราชการ
- B คือเอกสารที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ ทั้งจากคลังจังหวัด และ กรมบัญชีกลาง
- P คือสถานะเอกสารที่ทางคลังจังหวัดอนุมัติ
- E คือสถานะเอกสารที่ทางคลังจังหวัดไม่อนุมัติ
- “ คือสถานะเอกสารที่ทางกรมบัญชีกลางอนุมัติ
- R คือสถานะเอกสารทางกรมบัญชีกลางไม่อนุมัติ

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

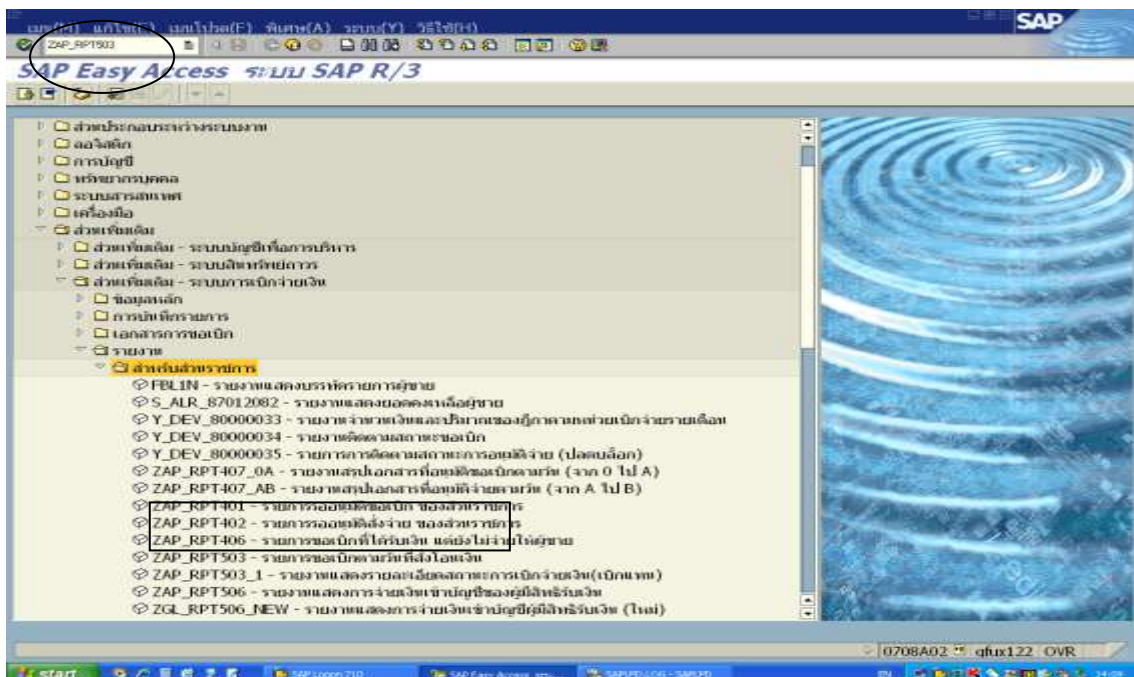
- เอกสารการปรับเงินฝาก - กรณีเงินนอกงบประมาณที่ต้องมีการปรับปรุงเงินฝากคลังหน่วยงานราชการได้ทำการปรับปรุงด้วยเอกสารใด รวมถึงแสดงเอกสารการจ่ายต่อ และจ่ายตรงให้กับผู้ขาย
- ค้ำรับ / ค้ำจ่าย สรก. - เอกสารของส่วนราชการที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติจากการขอเบิกจากส่วนราชการ (เฉพาะกรณีที่จ่ายผ่านส่วนราชการ)
- ค้ำจ่าย CGD - เอกสารของกรมบัญชีกลางที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติจากการขอเบิกจากส่วนราชการ (เฉพาะกรณีที่จ่ายผ่านส่วนราชการ)
- ล้างค้ำรับ สรก. - เอกสารของกรมบัญชีกลางที่ทำการจ่ายให้กับทางส่วนราชการ
- ล้างค้ำรับ CGD - เอกสารของส่วนราชการที่ได้รับเงินจากกรมบัญชีกลาง

ประเภท	บัญชี	เลขเอกสาร	คำอธิบาย	ค้ำรับCGD	ล้างจ่ายสรก.	ล้าง/กลับรายการ
KL	A070800005	3600005462	P560020134	3000012649	3001949502	3900014201
KC	1000002084	3100003026	IV 2084.1 ชุด 88			
KC	1000002084	3100003027	IV 2084.2 ชุด 88			
KC	1000002084	3100003028	IV 2084.3 ชุด 88			
KC	1000013989	3100023500	IV 13989 ชุด 88			
KA	1000047478	3100005136	013040005 ชุด 88			
KA	9000125724	3100005135	IV 0641 ชุด 88			
KA	9000145155	3100005134	IVWK13010 ชุด 88			
KL	A070800005	3600006251	P560020139	3000007541	3001943613	4000027619
KL	A070800005	3600005464	P560020136	3000012651	3001949504	4000027623
KL	A070800005	3600005465	P560020137	3000012652	3001949505	4000027624
KL	A070800005	3600005466	P560020138	3000012653	3001949506	4000027625
K1	A070800005	3600012433	P560020120	3000008230	3001920379	4000027603
K1	A070800005	3600003859	P560020121	3000008349	3001934786	4000027615
K1	A070800005	3600012434	P560020122	3000008231	3001920382	4000027604
K1	A070800005	3600003860	P560020123	3000008350	3001934789	4000027616
K1	A070800005	3600004147	P560020124	3000010131	3001933683	4000027613
K1	A070800005	3600003861	P560020125	3000008351	3001934792	4000027617
KL	A070800005	3600005458	P560020128	3000012645	3001925698	4000027607
KL	A070800005	3600005459	P560020129	3000012646	3001925699	4000027608
KL	A070800005	3600005649	P560.20130	3000006641	3001944911	4000027620
KL	A070800005	3600005460	P560020130	3000012647	3001925700	4000027609
KL	A070800005	3600007635	P560020131	3000007427	3001899890	4000018886

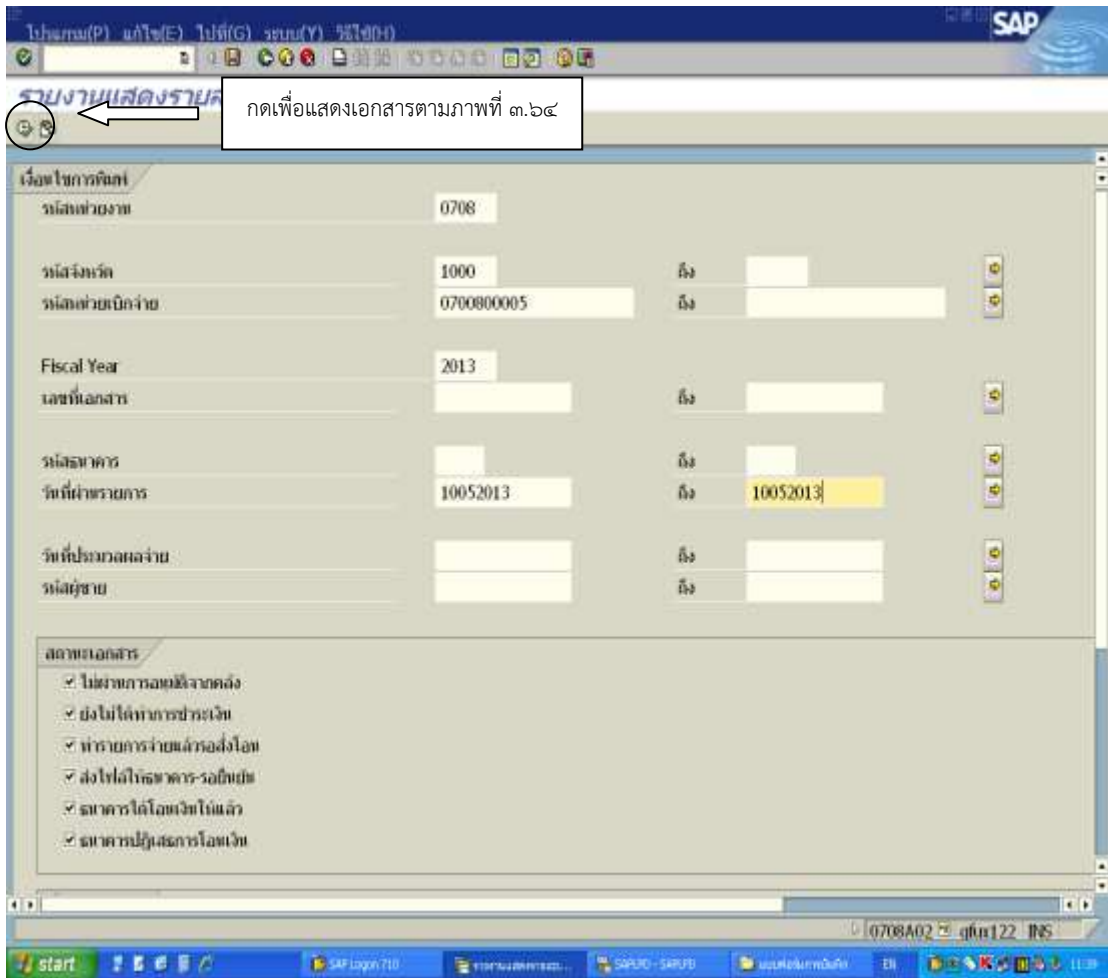
ภาพที่ ๓.๖๑ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : Y_DEV_๔๐๐๐๐๐๐๓๔ (๔)

๒. การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่โดยกรมบัญชีกลาง มีวิธีการเรียกรายงาน ๒ วิธีคือ
- ๒.๑ การเรียกรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอน คือ ZAP_RPT๕๐๓
(เอกสารประกอบภาคผนวก ค. หน้า ๑๔๗-๑๕๓)
- ๒.๒ การเรียกรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินคือ ZAP_RPT๕๐๖
(เอกสารประกอบภาคผนวก ค. หน้า ๑๕๔-๑๕๙)

๒.๑ เอกสารแนบใบฎีกาการขอเบิกตามวันที่สั่งโอน	
วัตถุประสงค์	เพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะของรายการตั้งเบิกของส่วนราชการว่าอยู่ในสถานะใด โดยสถานะเอกสารมีดังนี้ - ยังไม่ได้ทำการชำระเงิน - Run Payment แล้วรอสั่งโอนเงิน - ไม่ได้ทำการส่งไฟล์ไปยังธนาคาร - ส่งไฟล์ให้กับธนาคารแล้วรอยืนยัน - ธนาคารได้ออนเงินให้แล้ว - ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
เมนู	เมนู SAP > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน > รายงาน > สำหรับส่วนราชการ > รายการขอเบิกตามวันที่สั่งโอน
Transaction Code	ZAP_RPT๕๐๓ รายการขอเบิกตามวันที่สั่งโอน



ภาพที่ ๓.๖๒ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๓ (๑)



ภาพที่ ๓.๖๓ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๓ (๒)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

รหัสหน่วยงาน	-	ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก คือ ๐๗๐๘
รหัสจังหวัด	-	ระบุรหัสจังหวัดที่ต้องการเรียกรายงาน (ส่วนกลาง คือ ๑๐๐๐)
รหัสหน่วยงาน	-	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก (รหัสส่วนกลาง คือ ๐๗๐๐๘๐๐๐๐๕)
Fiscal Year	-	ระบุปีบัญชีเป็น ค.ศ.
เลขที่เอกสาร	-	ระบุเลขที่เอกสารตั้งเบิกที่ต้องการ (ถ้าไม่ระบุ ก็ จะออกรายงานมาทั้งหมดในวันที่ตั้งเบิก)
วันที่ผ่านรายการ	-	ระบุวันที่ผ่านรายการของเอกสารตั้งเบิก แล้วกดที่เมนูรูปนาฬิกา เพื่อแสดงเอกสาร



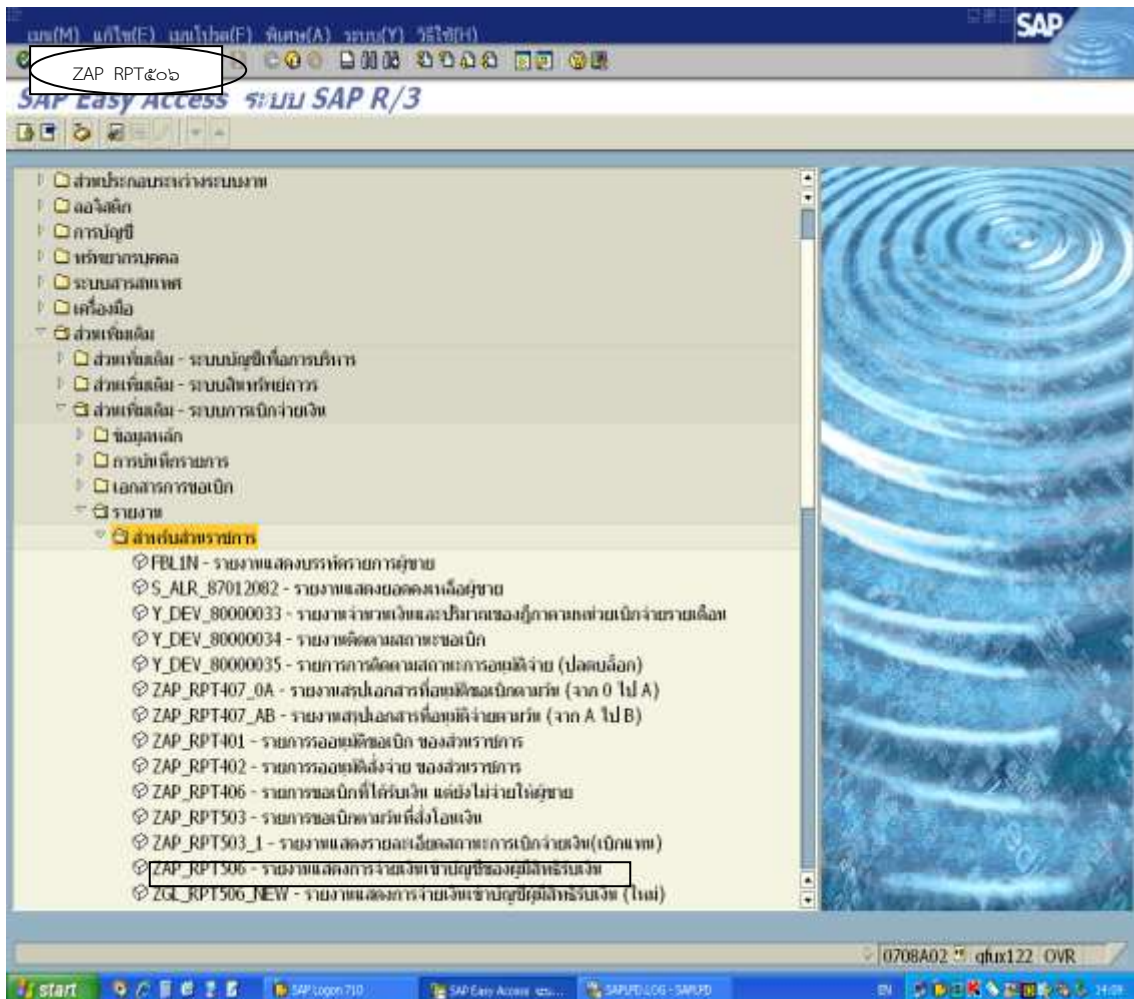
ภาพที่ ๓.๖๔ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๓ (๓)

จอภาพ/ฟิลด์

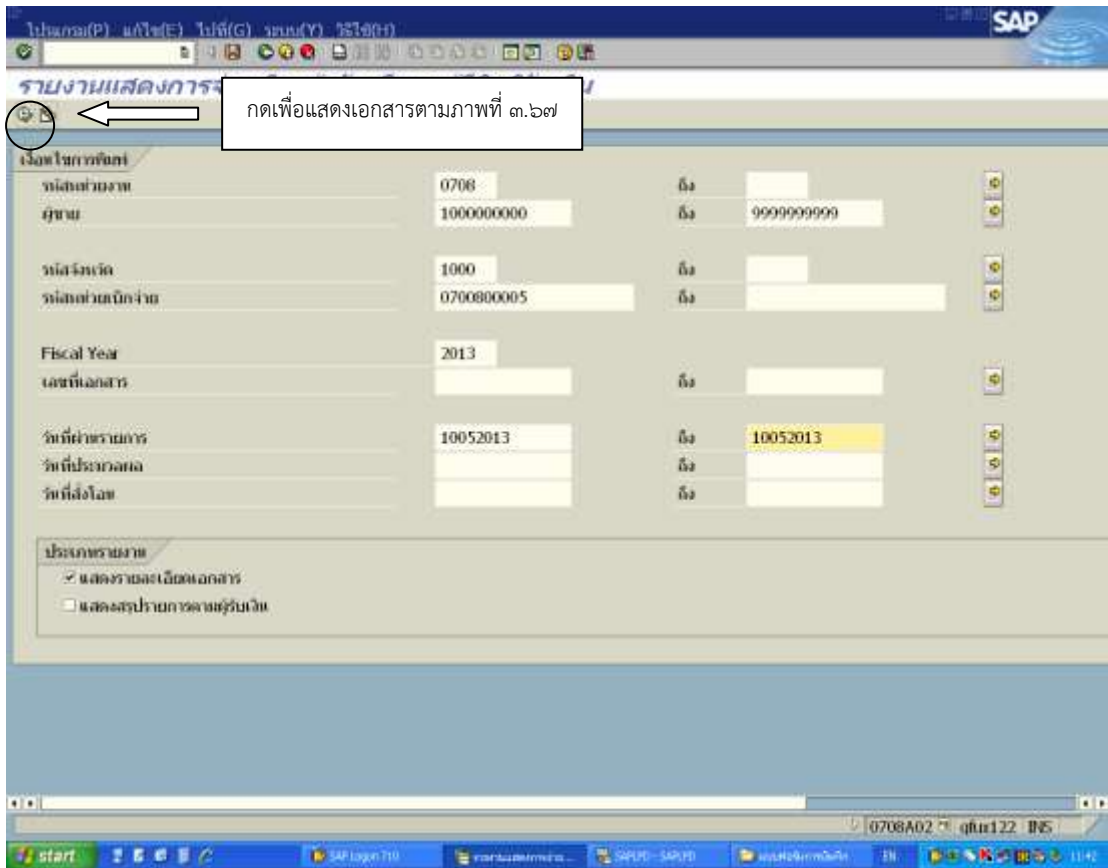
รายละเอียด

- รหัสหน่วยงาน - หน่วยงานที่เรียกรายงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย - หน่วยเบิกจ่ายที่เรียกรายงาน
- จังหวัด - จังหวัดที่เรียกรายงาน
- เลขที่เอกสาร - เลขที่ตั้งเบิกของส่วนราชการ
- ยอดเงินหลังหักค่าปรับ - จำนวนเงินภายหลังการหักค่าปรับ ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย
- เลขที่เบิก CGD - เลขที่เอกสารตั้งเบิกของกรมบัญชีกลาง
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- เลขที่เอกสารจ่าย - เลขที่เอกสารจ่ายของส่วนราชการ
- ยอดเงินสุทธิ - จำนวนเงินที่ขอรับสุทธิ
- วันที่จ่าย - วันที่กรมบัญชีกลางทำการประมวลผลจ่ายเงิน
- ค่าธรรมเนียม - จำนวนเงินค่าธรรมเนียมการโอน
- วันที่ไฟล์ - วันที่กรมบัญชีกลางส่งไฟล์คำสั่งการโอนเงินให้กับธนาคาร
ยังไม่ได้ทำการชำระเงิน
- สถานะเอกสาร - Run Payment แล้วรอสั่งดอน
ไม่ได้ทำการส่งไฟล์ไปยังธนาคาร
ส่งไฟล์ให้ธนาคารแล้วรอยืนยัน
ธนาคารได้ออนเงินให้แล้ว
ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
- เลขที่บัญชีธนาคาร - เลขที่บัญชีธนาคารที่สั่งจ่ายโดยกรมบัญชีกลาง

๒.๒ เอกสารแนบใบฎีกาการขอเบิกแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินคือ ZAP_RPT๕๐๖	
วัตถุประสงค์	เพื่อเรียกดูรายการที่ได้มีการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน/ผู้ขาย โดยมีรายละเอียดของจำนวนเงิน บัญชีของผู้ขายที่ได้รับโอนเงิน เลขที่เอกสารที่ทำการตั้งเบิก ตลอดจนวันที่ที่ได้รับเงิน
เมนู	เมนู SAP > ส่วนเพิ่มเติม > ส่วนเพิ่มเติม-ระบบการเบิกจ่ายเงิน > รายงาน > สำหรับส่วนราชการ > ZAP_RPT๕๐๖-รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน
Transaction Code	ZAP_RPT๕๐๖ รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน



ภาพที่ ๓.๖๕ หน้าจอแรกของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๖ (๑)



ภาพที่ ๓.๖๖ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๖ (๒)

จอภาพ/ฟิลด์

รายละเอียด

- | | | |
|------------------|---|---|
| รหัสหน่วยงาน | - | ระบุรหัสหน่วยงานที่ต้องเรียกรายงาน |
| ผู้ขาย | - | ระบุรหัสผู้ขายที่ต้องการเรียกรายงาน หรือเรียกทั้งหมดคือ ๑๐๐๐๐๐๐๐๐ ถึง ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙ |
| รหัสจังหวัด | - | ระบุรหัสจังหวัดที่ต้องการเรียกรายงานส่วนกลางคือ ๑๐๐๐ |
| รหัสหน่วยงาน | - | ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายที่ต้องการเรียกรายงานส่วนกลางคือ ๐๗๐๐๘๐๐๐๐๕ |
| Fiscal Year | - | ระบุปี ค.ศ. |
| เลขที่เอกสาร | - | ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีเรียกเพียง ๑ รายการ ถ้าเรียกทั้งหมดไม่ต้องระบุ |
| วันที่ผ่านรายการ | - | ระบุวันที่ผ่านรายการ (วันที่ เดือน ปี) แล้วกดที่เมนูรูปนาฬิกา เพื่อแสดงเอกสารตามภาพที่ ๓.๖๗ |

รายงานแสดงการชำระเงินข้ามบัญชีของคู่มือสิทธิรับเงิน

Program name : ZGL_RPT506_NEW
User name : 0708A02

วันที่ออกรายการ : 10.05.2013 - 10.05.2013
ชื่อผู้รับ : 1000002084 บริษัท แลควายพี อีฟไอที จำกัด
ที่อยู่ : 414 ซอยโกลด์ สยามเสนา ซอยโพธิ์ ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400 โทร : 0-2271-905
เลขประจำตัวคู่มือสิทธิรับเงิน : 0107535000265

ชื่อรายการ			
หมวดหมู่	เลขที่เอกสาร	หมวดเบิกจ่าย	จำนวน
สถานะการรับเงิน จำกัด - สยามเสนา			ADVANCED
0708 - หมวดชำระหนี้	2013 - 3100003026	700800005	
0708 - หมวดชำระหนี้	2013 - 3100003027	700800005	
0708 - หมวดชำระหนี้	2013 - 3100003028	700800005	
** ผลรวม :	สถานะการรับเงิน จำกัด - สยาม		
*** ผลรวม :	บริษัท แลควายพี อีฟไอที		

Program name : ZGL_RPT506_NEW

ภาพที่ ๓.๖๗ หน้าจอแสดงรายการของ Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๖ (๓)

จอภาพ/ฟิลด์

ส่วนราชการ -
วันที่ผ่านรายการ -
ชื่อผู้ขาย -
ที่อยู่ -
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี -
ชื่อธนาคาร -
เลขที่บัญชี -
เลขที่เอกสาร -
หน่วยเบิกจ่าย -
จำนวนเงินที่ขอเบิก -
วันที่เงินเข้าบัญชี -
จำนวนเงินที่ได้รับ -
การอ้างอิง -

รายละเอียด

รหัสหน่วยงานและชื่อหน่วยงานที่เรียกรายงาน
ช่วงเวลาวันที่ผ่านรายการที่เรียกรายงาน
รหัสหน่วยงานและชื่อผู้ขาย
ที่อยู่ของผู้ขาย
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขาย
ชื่อบัญชีของผู้ขายที่ทำการจ่ายเงินเข้า
เลขที่บัญชีของผู้ขายที่ทำการจ่ายเงินเข้า
เลขที่เอกสารตั้งเบิกในระบบ GFMS ที่ทำการจ่ายเงิน
หน่วยเบิกจ่ายที่ทำการตั้งเบิก
จำนวนเงินที่ขอเบิกจากเอกสารตั้งเบิก
วันที่ที่เงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ขาย
จำนวนเงินที่ได้รับจากเอกสารตั้งเบิก
การอ้างอิงที่ผู้เบิกอ้างอิงในการบันทึกรายการตั้งเบิก

บทที่ ๔

ปัญหา/อุปสรรค และการแก้ไข

จากการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS Terminal ที่ผ่านมา พบว่ามีปัญหาในการปฏิบัติงานเกิดขึ้นบ่อย ๆ ดังนี้

ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>ปัญหาที่เกิดจากระบบ</p> <p>๑. การปฏิบัติงานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยตรงที่มีโปรแกรมสำหรับใช้ปฏิบัติงานระบบผ่าน Server ในการเชื่อมต่อในบางครั้งไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้หรือเข้าสู่ระบบแล้วปฏิบัติงานได้ช้า ซึ่งจะเกิดในช่วงเวลาเดียวกันกับที่กรมบัญชีกลาง RUN PAYMENT และในช่วงเวลาวันสิ้นปีงบประมาณ ที่หน่วยงานแต่ละแห่งเร่งดำเนินการเบิกเงินงบประมาณให้แล้วเสร็จตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือช่วงที่โครงการ GFMIS ปรับปรุงระบบ</p> <p>๒. กรณีที่มีการบันทึกรายการเบิกผิดพลาด ไม่สามารถกลับรายการในช่วงที่กรมบัญชีกลาง RUN PAYMENT ซึ่งอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานลืมกลับรายการเบิกที่ผิดพลาดได้</p>	<p>๑. หากการใช้งานในระบบล่าช้า หรือ Logon เข้าระบบไม่ได้ จะประสานงานไปยังโครงการ GFMIS เพื่อถามถึงสาเหตุหรือทำการพักเครื่องแล้วลอง Logon เข้าระบบใหม่ หากยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทางโครงการ GFMIS มาตรวจสอบและแก้ไขโดยด่วน</p> <p>๒. กรณีที่มีการเบิกผิดพลาดแล้วไม่สามารถกลับรายการได้ จะดำเนินการบันทึกรายการเบิกใหม่ในวันนั้น แล้วรายการเบิกที่ผิดพลาดจะนำมากลับรายการในวันรุ่งขึ้น</p>
<p>ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านข้อมูลหลักผู้ขาย</p> <p>๑. การสร้างรหัสผู้ขายผิดประเภท เช่น ร้านค้า ซึ่งมีรหัสผู้ขายขึ้นต้นด้วย ๙XXXXXXXXX แต่สร้างรหัสผู้ขายเป็น ๑XXXXXXXXX</p> <p>๒. ผู้ขายยังไม่ได้รับการอนุมัติและยืนยันจากกรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายกรณีที่เป็นร้านค้า/บุคคลธรรมดา จะต้องระมัดระวังในการสร้างข้อมูลเท่านั้น เจ้าหน้าที่ที่บันทึกรายการจะต้องทำความเข้าใจรหัสผู้ขายก่อนการบันทึก</p> <p>๒. ประสานงานไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ดำเนินการบันทึกและยืนยันรหัสผู้ขายก่อน</p>

ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>ด้านการบันทึกรายการ</p> <p>๑. ระบุบัญชีแยกประเภทผิด เนื่องจากรหัสบัญชีบางตัวจะคล้ายคลึงกัน หรือแปลความหมายของบัญชีแยกประเภทผิด ทำให้การนำไปใช้งานผิดพลาดด้วย</p> <p>๒. การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายผิด เช่น ร้านค้า ถ้าจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องเสียภาษี หรือสมาคมฯ อื่น ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี เมื่อมีการบันทึกรายการหักภาษีผิดไป ทำให้เกิดความไม่สะดวกแก่ผู้ขาย</p> <p>๓. การบันทึกรายการเบิกที่มีใบ PO จะไม่ทราบตัวเลขบัญชีที่ผู้ขายแจ้งให้โอนเงินเข้าบัญชีนั้น มีการเคลื่อนไหวทางบัญชีหรือไม่ จะรู้ก็ต่อเมื่อเบิกเงินแล้วทางกรมบัญชีกลางไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้</p>	<p>๑. จัดทำเอกสารรหัสต่าง ๆ เช่น รหัสศูนย์ ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภทของเอกสารใบสำคัญแต่ละรายการ ให้อยู่ในชุดการเบิกเดียวกัน เพื่อใช้ในการบันทึกรายการเบิกเงินในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. การบันทึกรายการขอเบิกที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะต้องตรวจสอบก่อน และใช้ความระมัดระวังในการบันทึกรายการ หากผู้ขายบางรายไม่สะดวกในการขอคืนเงินภาษีเอง หน่วยงานก็จะดำเนินการขอถอนคืนเงินภาษีที่หักผิดไปยังกรมสรรพากร เพื่อนำมาจ่ายคืนให้กับผู้ขาย</p> <p>๓. ให้หน่วยงานที่ส่งใบสำคัญมาเบิกแจ้งกับผู้ขายให้ตรวจสอบเลขบัญชีที่ส่งมาให้ หากไม่มีการเคลื่อนไหว ให้รีบแจ้งไปยังธนาคารทันทีเพื่อทำให้บัญชีเคลื่อนไหว และส่งรายละเอียดคืนกองคลัง เพื่อที่จะได้แจ้งให้กรมบัญชีกลางโอนเงินได้ทันก่อนที่จะกลับรายการเบิก พร้อมทั้งมีหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ ก่อนทำ PO ให้ตรวจสอบเลขบัญชีธนาคารของผู้ขายก่อน ว่ายังเคลื่อนไหวหรือไม่ หรือแนบเอกสารทางบัญชีของผู้ขายมาพร้อมกับใบสำคัญ</p>
<p>ด้านเอกสาร</p> <p>๑. เอกสารเบิกเงินที่มีใบ PO ใบแจ้งหนี้ของผู้ขายกับใบ PO ไม่ตรงกัน</p> <p>๒. การเบิกเงินของใบสำคัญที่มีใบ PO ผู้ขาย</p>	<p>๑. ส่งใบสำคัญกลับคืนกอง/สำนัก ให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดใหม่ พร้อมทั้งให้ส่งคืนกลับมายังกองคลังโดยด่วน เพื่อจะได้เบิกเงินให้กับผู้ขายได้ทัน</p> <p>๒. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบ</p>

บางรายได้รับการยกเว้นไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย	รายการให้แนชต์ก่อนที่จะส่งมาดำเนินการ
ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>บางรายไม่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่ระบุให้แนชต์ไว้ในใบสำคัญ เกิดความสับสนในการบันทึกรายการเบิกเงินได้ง่าย</p> <p>๓. เอกสารเบิกของเจ้าหน้าที่ บางรายก็แนบใบเสร็จรับเงินมา แต่ไม่ลงชื่อผู้รับเงิน บางรายก็ไม่แนบบใบเสร็จมา จะจัดส่งให้เมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แล้ว</p> <p>ด้านการพิมพ์รายงาน</p> <p>๑. เมื่อมีการบันทึกรายการเบิกเรียบร้อยแล้ว จะต้องพิมพ์รายงานการเบิก เพื่อมาประกอบกับเอกสารที่นำมาเบิก แต่ไม่สามารถพิมพ์ได้เนื่องจากระบบมีการอ่านข้อมูลการพิมพ์รายงานค่อนข้างช้า หากมีเอกสารการเบิกจำนวนมาก จะทำให้เสียเวลาและไม่ทันต่อเหตุการณ์ และบางครั้งก็พิมพ์ออกไม่ได้</p> <p>๒. ถ้าต้องการดูรายงานการเบิกเงินที่มีการเบิกเกินกว่า ๑ เดือน ระบบจะช้าเนื่องจากต้องอ่านรายงานที่เรียกดูเกินกว่า ๑ เดือน</p> <p>๓. การพิมพ์รายงานการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (จ่ายตรงโดยกรมบัญชีกลาง) มีข้อจำกัดว่าจะต้องทราบวันที่โอนเงิน จึงจะสามารถเรียกรายงานดังกล่าวได้</p>	<p>เบิก เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า และผิดพลาดในการบันทึกรายการเบิก โดยให้ผู้ขายระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ว่า รายการนี้ไม่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือได้รับการยกเว้นหักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>๓. ใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้จะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินด้วย หากไม่มีควรระบุไว้ด้วยว่า ใบเสร็จนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑. หากไม่สามารถพิมพ์รายงานออกจากระบบ GFMS Terminal ได้ จะทำการปิดเครื่องแล้ว Restart เข้าสู่ระบบใหม่ ก็จะสามารถพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายได้</p> <p>๒. ควรมีการเรียกรายการเบิกจ่ายเงินจากระบบ GFMS Terminal ทุก ๆ เดือน เดือนละครั้ง จะได้ทำให้การอ่านข้อมูลจากระบบใช้เวลาในการเรียกไม่มาก</p> <p>๓. การพิมพ์รายงานการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (จ่ายตรงโดยกรมบัญชีกลาง) จะต้องค้นหาววันที่โอนเงินก่อนจากรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน ซึ่งจะแสดงวันที่โอนเงิน แล้วจึงจัดพิมพ์รายงานได้</p>

บทที่ ๕

บทสรุป

GFMS เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง และการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศไทยอย่างทันทั่วทั้งที่ เป้าหมายของระบบ GFMS คือ ออกแบบ จัดสร้างระบบบริหารงานการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ในด้านรายรับ รายจ่าย การกู้เงินคลัง บัญชีการเงินแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหารแบบ SINGLE ENTRY (การนำเข้าข้อมูลเพียงครั้งเดียว) รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำการอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณที่เน้นการวัดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แบบ Out put – Out come เพื่อสร้างให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงิน การคลังภาครัฐ แบบ Matrix และ Online Time ทั้งตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด CEO โดยทุก ๆ ส่วนราชการเริ่มใช้งานระบบจริง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐ ให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงาน และการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน นโยบายปฏิรูประบบราชการที่เน้นประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล สภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal สามารถปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินได้ ๒ กรณี คือ

๑. มี GFMS Terminal ใช้ GFMS Smart Card
๒. ไม่มี GFMS Terminal โดย
 - ๒.๑ ผ่านเครือข่าย Internet (GFMS ToKen Key)
 - ๒.๒ ผ่านเครือข่าย Intranet
 - ๒.๓ ผ่านเครื่อง GFMS Terminal

ระบบ GFMS Terminal ช่วยในการปฏิบัติงานได้หลาย ๆ ด้าน ซึ่งได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบงบประมาณ ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบเบิกจ่าย และระบบสินทรัพย์ ซึ่งการเบิกจ่ายเงินของส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน จะทำการเบิกจ่ายเงินโดยผ่านเครื่อง GFMS Terminal และใช้บัตร Smart Card เมื่อมีการบันทึกรายการเบิกเงินเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ก็จะได้เลขที่ของเอกสารจากระบบทันที การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS เป็นระบบหนึ่งที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ใช้งานปฏิบัติในปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้นำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) มาใช้กับทุกส่วนราชการ

ดังนั้น การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS Terminal สามารถบันทึกได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความสำคัญต่อหน่วยงานเป็นอย่างมาก คือ ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง และปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารสามารถตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินได้จากระบบ และการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS Terminal ก็จะมีการพัฒนา ยิ่ง ๆ ขึ้นต่อไปในอนาคตตามเป้าหมายของรัฐบาล

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ทำให้เกิดความเข้าใจในการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ GFMS จากเครื่อง Terminal ยิ่งขึ้น
๒. ทำให้ทราบแนวทางการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS จากเครื่อง Terminal เพื่อลดความผิดพลาดในการบันทึกรายการและการตรวจสอบรายงานต่าง ๆ เป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
๓. ลดขั้นตอนการกลับรายการหรือยกเลิกเอกสารที่ผิดพลาด ทำให้ระบบการเบิกจ่ายถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔. การบันทึกรายการเบิกจ่ายที่ถูกต้องส่งผลให้การจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตถูกต้องยิ่งขึ้น
๕. สามารถควบคุมระบบการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานได้
๖. ทำให้ผู้บริหารได้รับประโยชน์ในการใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน เพื่อวางแผน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลตลอดจนการตัดสินใจ
๗. หน่วยงานมีความพร้อมและสามารถปรับตัวให้สนองตอบกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ว่า เป็นไปตามแนวทางที่ระบบ GFMS กำหนดไว้หรือไม่
๒. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทาน โดยใช้แนวทางการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเข้าสู่ระบบ GFMS เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดีและมีสารสนเทศทางการเงินที่ถูกต้อง
๓. การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเข้าสู่ระบบ GFMS อาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการเนื่องจากระบบ GFMS มีการพัฒนาต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น ดังนั้น หากระบบ GFMS มีการปรับเปลี่ยน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานก็ควรจะต้องปรับปรุงและปรับเปลี่ยนตามไปด้วย เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาและมีความเข้าใจในระบบงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal จะต้องมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น เพื่อลดปัญหาความผิดพลาด
๕. โครงการ GFMS ควรจัดสรรเครื่องให้เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน หรือหาวิธีการที่สามารถ

ใช้กับเครื่องของส่วนราชการได้ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน และการปฏิบัติงาน
ด้านอื่น ๆ ที่ต้องใช้ระบบ GFMS Terminal

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. รายงานต่าง ๆ ที่ได้จากระบบถูกต้อง สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
๒. ไม่เกิดความผิดพลาดในการบันทึกรายการและการโอนเงินให้เจ้าหน้าที่
๓. การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
๔. รายงานการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องมากกว่า ๙๕%
๕. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง

ถูกต้อง

๖. ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๗. สามารถตรวจสอบรายการบันทึกขอเบิกได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
๘. ลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่ง

เงินส่งคลัง. (๒๕๕๑). กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

คู่มือกรมบัญชีกลาง. ข้อมูลหลักผู้ขาย. (๒๕๔๗). กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

กรมบัญชีกลาง. คู่มือโครงสร้างรหัสในระบบ GFMIS. (๒๕๔๘). กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

สำนักงบประมาณ สำนักกฎหมายและระเบียบ. (๒๕๕๓). หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

ภาคผนวก ก.
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินในหน่วยงาน
(Transaction Code : ZFB๖๐_KL หน้า ๒๕ - ๓๒)

แบบคูมรายการขอเบิกเงินคงคลัง ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน ๘๘

การเบิกเงินที่ 22403/2556 ✓

หมวดรายจ่ายงบดำเนินงาน(เบิกตรง)

กำหนดรายการเบิก 23 กันยายน 2556 ✓

แหล่งของเงิน 5611230 ✓

ศูนย์ต้นทุน	ผู้ขอเบิก	เจ้าหน้าที่/รายการเบิก	จำนวนเงิน	เลขที่หลักการ
	ทรัพยากรที่ดินและน้ำได้รับการพัฒนา			
0700800005	นายบุญถม กุมพล	ค่าน้ำมัน	3,060.00	56/21769
อธิบดีด้านปฏิ	0700879005000000	070081000H0969 1000H0969115		

๖๗ ๒๗๕

27 ก.ย. 2556

๐๖๕๘๑๕๕

๒๗๐๖๖๖๖

เอกสาร 2013-3600006337

ประเภทเอกสาร KL ✓

3,060.00

๒๕/๑๐/๕๖

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3600006337
 ประเภทเอกสาร : KL - ใบสำคัญรับ(2)
 ส่วนราชการ : 0708 - กรมพัฒนาที่ดิน
 หน่วยเบิกจ่าย : -

วันที่เอกสาร : 23.09.2013
 วันที่ผ่านรายการ : 23.09.2013
 สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
 การอ้างอิง : P560022403 22403/56

บรรทัด รายการ	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ		บัญชีย่อย
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน				เงินฝาก	เจ้าของ	
รหัสงบประมาณ				เอกสารการเงิน		ข้อความในรายการ		กิจกรรมหลัก		กิจกรรมย่อย	
เอกสารสำรองเงินงบประมาณ				เอกสารการเงิน		ข้อความในรายการ					
1	เดบิต	A070800005	กองคลัง (กรมพัฒนาที่ดิน)L	3,060.00	0.00	5611230	0.00	0.00	3,060.00		
				0700879005000000	รายการประจำ	000	ค่าวัสดุ /งบสรก.	P1000	ส่วนกลาง		
							จ่ายจากเงินทดรองราชการ (ใบสำคัญ 1 ฉบับ)				
2	เดบิต	5104010110	ค่าเชื้อเพลิง	3,060.00	0.00	5611230	0.00	0.00	3,060.00		
				0700800005	700800005	5611230	ค่าวัสดุ /งบสรก.	070081000H0969	ส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์		1000H0969115
				0700879005000000	รายการประจำ	000					

หมายเหตุ _____

ผู้มีเบิก _____
 (น.ส. รุ่งภา สุขงาม)
 เจ้าหน้าที่

ผู้มีรับ _____
 (นางอนร อิมพิต)
 ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย

๓๘ ก.ย. ๒๕๕๖

กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์				ขออนุมัติหลักการ (อนุมัติ)			
รับพิจารณาที่ดินและน้ำ ได้รับการพัฒนา				เลขที่หลักการ 56/21769			
ส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร/เกษตรอินทรีย์				ลงวันที่ 20 กันยายน 2556			
ของอธิบดีด้านปฏิบัติการ ✓				รหัสอ้างอิง กษ.0800.4/261			
ของค่านางาน				วันที่ 20 กันยายน 2556			
ผู้ยื่นข้อเสนอเพลิง, แก๊ส							
ขอทำเงินงา							
ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกจ่าย	หน่วยจัดซื้อ	บัญชีแยกประเภททั่วไป	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรม	
0700800005	0700800005	G08	5104010110	5611230	0700879005000000	070081000H0969	
หมายเหตุ / รายละเอียด				รายการ	จำนวนเงิน		
ผู้ขอหลักการ นายบุญถม กุมพล				เงินหลักการ	3,060.00 บาท		
นางสาวพนาะ				คงเหลือ	3,060.00 บาท		
สำหรับใช้เบิกพร้อมใบสำคัญ				ส่วนงบประมาณ			
ผู้บันทึก	เงินยืม	เงินสำคัญจ่าย	เงินคืน	เงินผูกพัน	เงินเหลือจัดสรร		
เงินหลักการ							
428,000.00	2,183,824.49	46,960.00	1,278,606.20	764,832.05	121,091.24	28,302.56	
428,000.00	2,183,824.49	46,960.00	1,278,606.20	764,832.05	121,091.24	28,302.56	
0.00	13,870.00	0.00	10,690.00	120.00	3,060.00	-13,750.00	
1,278,606.20	2,183,824.49	46,960.00	1,207,091.20	0.00	23,218.76	24,555.00	

082465



บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
เลขรับ... 15273
วันที่... ๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนัก รพ.ป.ก.

โทร. ๑๒๐๕,๑๒๐๒

ที่ กษ ๐๘๐๐.๔/ ๒๖๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมัน

เรียน ผอ.กค.

๒๐๕๖/๑๗๙๙๙

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายและวัสดุ ตามบันทึกที่ กษ ๐๘๐๐.๔/๒๖๖
เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว
เป็นจำนวนเงิน ๓,๐๖๐ บาท (สามพันหกสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายบุญถม กุมพล)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

039-0370747

กลุ่มบัญชีงานเบิกจ่าย
เลขรับ... 0561 เวลา 14.49
วันที่... ๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖

กลุ่มการเงิน
รับที่... ๖๔๙๕
วันที่... ๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา... 13.๑๑๖

รวมยอดใบสำคัญรับ: กองการเบิกเงิน
จำนวน 3060 บาท ทุกข้อแล้ว
- ตามพินัยกรรมของนาย...
ผอ.กองการเบิกจ่ายได้

วิฑูรย์

อนุมัติ

(นางสาวพรวิภา เที่ยงธาดา)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชีอาวุโส
ผู้อำนวยการกองการคลังและบริหารงาน
๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖

พรวิภา

(นางสาวพรวิภา เอนกสัมพันธ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖

022403

เลขที่เอกสาร GFMS 3600006339

เลขที่ 00001

เลขที่ 4203245


บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
PTT Public Company Limited

 สำนักงานใหญ่ 555 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0-2537-2000
 Head Office 555 Vibhavadi Rungsi Rd., Chabuchak, Bangkok 10900 Tel.0-2537-2000
 ทะเบียนเลขที่ / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107544000108

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

 วันที่ 04-09-96
 Date
 รหัสลูกค้า
 Cust. Code

สถานีบริการ ปตท. สำนักงานใหญ่

 ยื่นเงินจาก กรมพัฒนาที่ดิน
 ชื่อ Name ๒๐๐๗/๒๑ ถนนพหลโยธิน คลองจาว จตุจักร
 เลขทะเบียนรถยนต์ ฅมท ๒๕๔๖
 Date No.

 อัตราภาษี ๗% อัตราร้อยละ 7 อัตราร้อยละศูนย์ 0%
 Tax Rate

ลำดับ No.	รายการ Description	ปริมาณ Quantity	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (Amount)	
				บาท	สต.
1	เบนซินพิเศษไร้สารตะกั่ว (ULG)				
2	ก๊าซโซฮอล์ (GASOHOL)				
3	เบนซินธรรมดา (GR)				
4	ดีเซลหมุนเร็ว (HSD)	50.02	29.99	1500	-
5	ไบโอดีเซล (BIO-DIESEL)				
6	ก๊าด (บีบี) (IK)				
7	น้ำมันหล่อลื่น (LUBE)				
8	ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ (OTHERS PRODUCT)				
9	อื่น ๆ (OTHER)				
รวมเงิน SUBTOTAL				1401	87
ส่วนลด DISCOUNT					
รวมค่าสินค้าและบริการ TOTAL				1401	87
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT				98	13
รวมทั้งสิ้น TOTAL AMOUNT				1500	-
รวมเงินรวม (ตัวอักษร)				หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน	

๒๕๓๕-๙๐๐๕

 พนักงานรับเงิน
 (CASHIER)

แบบ ๓

เลขที่

ใบอนุญาตใช้รถสวนกลาง/รถรับรอง/รถประจำจังหวัด/รถอรักรักษา

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน เลขาธิการกรม

ข้าพเจ้า นายบุญถม กุมพล ตำแหน่ง นักวิชากรเกษตรชำนาญพิเศษ

ขออนุญาตใช้รถหมายเลขทะเบียน ๒๓ ๒๕๕๖

ไปที่ไหน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อ ติดต่อกิจการกรม

มีคนนั่ง คน พร้อมด้วย

ในวันที่ ๕ กันยายน ๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ถึงวันที่ ๕ กันยายน ๕๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

โดยที่ นายธนบูรณ์ มอรรถโกศล เป็นพนักงานขับรถรถยนต์

หมายเหตุ

เลขไมล์ออก

เลขไมล์เข้า

(นายบุญถม กุมพล)

นักวิชากรเกษตรชำนาญการพิเศษ

- ๕ ก.ย. ๒๕๕๖

(วัน/เดือน/ปี)

เสนอ เลขาธิการกรม

เพื่อโปรดพิจารณาประกอบกับระเบียบว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ กรมพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๙ อยู่ในอำนาจของผู้บัญชาการกอง หรือผู้ทำการแทนเป็นผู้อนุญาต

ลงชื่อ

อนุมัติ

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ) *นางเพ็ญศรี หมั่นสิงห์*

(ตำแหน่ง) (นางเพ็ญศรี หมั่นสิงห์)

เลขาธิการกรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอรวิศร์ ราชดำนิ) เจ้าหน้าทีบริหารงานทั่วไป

เลขที่ 196



เลขที่ 09752

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เกษตรนวมินทร์ปิโตรเลียม จำกัด

89/63 หมู่ที่ 4 แขวงจระเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10310

โทร. 02-553-2181-3

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
0105548143955

วันที่ 19/09/36

นามผู้ซื้อ... กรมพัฒนาที่ดิน ๒๐๑/๖1 ถ.พหลโยธิน

กวดงวอ กวดงกร กทม 109๐๐

อัตราร้อยละ 7

รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงินรวมภาษี	
น้ำมันแก๊ส โซฮอล์ 95				
น้ำมันแก๊ส โซฮอล์ 91				
น้ำมันแก๊ส โซฮอล์ E20				
น้ำมันดีเซล	52.01	29.99	1560	
น้ำมันไบโอดีเซล (85)				
น้ำมันเครื่อง				
รวมราคาทั้งสิ้น			1457	94
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม			102	06
(ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น			1560	

ฉ.ท ๒๕46

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

<นางสาวพนัสกร อนุเมธกิจ>

แบบ ๓

เลขที่

ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถประจำจังหวัด/รถอารักขา

วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๕๖

เรียน เลขาธิการกรม

ข้าพเจ้า นายบุญถม ภูมิพล ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรโรงเรียนเกษตรศาสตร์

ขออนุญาตใช้รถหมายเลขทะเบียน ๓๓๖ ๕๕๖

ไปที่ไหน กรุงเทพมหานคร

เพื่อ กิจการส่วนตัว

มีคนนั่ง คน พร้อมด้วย

ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๕๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

โดยที่ นายบุญถม ภูมิพล เป็นพนักงานขับรถ

หมายเหตุ

เลขไมล์ออก

เลขไมล์เข้า

(นายบุญถม ภูมิพล)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

๑๙ ก.ย. ๕๕๖ (วัน/เดือน/ปี)

เสนอ เลขาธิการกรม

เพื่อโปรดพิจารณาประกอบกับระเบียบว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ กรมพัฒนาที่ดิน

พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๒ ข้อ ๙ อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการกอง หรือผู้ทำการแทนเป็นผู้อนุญาต

กรมตั้งชื่อ

เจ้าหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

อนุมัติ

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ) ...

(ตำแหน่ง) (นางเพ็ญศรี พันธ์ตั้งอ)

เลขาธิการกรม

(นางสาวชรินทร์ ราชาดัน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



บันทึกข้อความ

กลุ่มงบประมาณ	
เลขรับ	๑๓๓๕๖
วันที่	๒๐ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา	๑๕:๔๕ น.

ส่วนราชการ สำนักรองอธิบดีด้านปฏิบัติการ
ที่ กษ ๐๘๐๐.๘/ ๖๖๑
เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าน้ำมัน
เรียน รรพ.ปก.

โทร. ๑๒๐๕,๑๒๐๒

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๖

สำนักรองอธิบดีด้านปฏิบัติการ ขออนุมัติหลักการค่าน้ำมัน หมายเลขทะเบียน
ฌท ๒๕๕๖ ใบเสร็จ ๒ ใบ จำนวนเงิน ๓,๐๖๐ บาท

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติหลักการค่าน้ำมันดังกล่าว เป็นเงินจำนวน ๓,๐๖๐ บาท
(สามพันหกสิบบาทถ้วน) พร้อมทั้งขอแต่งตั้งนางสาวชรินทร์ ราชตัน พนักงานราชการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นกรรมการตรวจรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และมอบหมายกองคลังดำเนินการต่อไป

(นายบุญลืม กุมพล)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ



- อนุมัติ

- กค. ดำเนินการต่อไป

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชรินทร์ ราชตัน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นายสุรเดช เตียวตระกูล)

รองอธิบดีด้านปฏิบัติการ

กลุ่มงาน/รองอธิบดี

ลงบัญชีแล้ว

๒๐ ก.ย. ๒๕๕๖

การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
(Transaction Code : ZFB๖๐_KE หน้า ๓๓ - ๔๔)

แบบคุมรายการขอเบิกเงินคงคลัง

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน ๔๔

การเบิกเงินที่ 22093/2556

หมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน

ผ่านรายการเบิก 6 กันยายน 2556

แหล่งของเงิน 5611230

ศูนย์ต้นทุน	ผู้ขอเบิก	เจ้าหน้าที่/รายการเบิก	จำนวนเงิน	เลขที่หลักการ
0700800116	น.ส.สิรินภา ชินอ่อน	ทรัพย์สินที่ดินและน้ำได้รับการพัฒนา ชื่อวัสดุวิทยาศาสตร์ 1 รายการ	3,723.60	56/21051
		บริษัท พี.ดี.แล็บ ซัพพลาย จำกัด ใบสั่งที่ 103/56 ลว.19 ส.ค.56		
		27 ก.ย. 2556		
		ยอดเบิก	3,723.60	
		หักภาษี 1 %	34.80	
		ยอดรับจริง	3,688.80	
		โอนเงิน PO ผ่านผ่านธนาคาร		
		ขฟนย 0690542		
		4700009765		

เอกสาร 2013-3200003403 ประเภทเอกสาร KE

3,723.60

รุ่งนภา * 23/10/56

รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3200013403 ✓
 ประเภทเอกสาร : KE - ขอเบิก(2.ข) ✓
 ส่วนราชการ : 0708 - กรมพัฒนาที่ดิน ✓
 หน่วยเบิกจ่าย : -

วันที่เอกสาร : 06.09.2013 ✓
 วันที่ผ่านรายการ : 06.09.2013 ✓
 สถานะ : เอกสารผ่านรายการ ✓
 การอ้างอิง : P560022093 ✓

22093/56

บรรทัด รายการ	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ		บัญชีย่อย
				การกำหนด	หน่วยต้นทุน			เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ธ.พาณิชย์	
รหัสงบประมาณ				กิจกรรมหลัก						
เอกสารสำรองเงินงบประมาณ				เอกสารกำกับ		ข้อความในรายการ		กิจกรรมย่อย		
1	เครดิต	V070800005	กรมพัฒนาที่ดินLAND DEVELO	3,723.60 ✓	3,480.00	34.80 ✓	0.00	3,688.80 ✓		
			0700879005000000	รายการงบประจำ	5611230	ค่าวัสดุ /งบสรก.	P1000	ส่วนกลาง ✓		
					000	ซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ (บส.103/56 ตว.19 ต.ค.56)				
2	เดบิต	5104010104	ค่าวัสดุ	3,723.60 ✓	0.00	0.00	0.00	3,723.60 ✓		
			0700800116	700800116	5611230	ค่าวัสดุ /งบสรก.	07008100010969 ✓	ส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์		1000110969190
			0700879005000000	รายการงบประจำ	000	บริษัท ที.ดี.แฉับ ซัพพลาย จำกัด				

หมายเหตุ _____

ผู้บันทึก _____

สุนทร
 (น.ส.สุนทร สุนทร) ✓
 เจ้าหน้าที่

ผู้อนุมัติ _____

[Signature]
 (น.ส.ดารณี สุภาพลัย) ✓
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
 รักษาการแทน ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี 67001

กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 วิทยาลัยการศึกษาด้านการเกษตร
 วิทยาลัยการศึกษาด้านการเกษตร
 วิทยาลัยการศึกษาด้านการเกษตร
 วิทยาลัยการศึกษาด้านการเกษตร

งบתיאזעאז

ขออนุมัติหลักการ (อนุมัติ)

เลขที่หลักการ 56/21051
 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2556
 รหัสอ้างอิง กษ.0836.01/1447
 วันที่ 13 สิงหาคม 2556

ศูนย์ค้ันทุน หน่วยเบิกจ่าย หน่วยจัดซื้อ บัญชีแยกประเภททั่วไป แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรม
 0700800116 / 0700800005 G08 5104010104 5611230 0700879005000000 070081000H0969

หมายเหตุ / รายละเอียด	รายการ	จำนวนเงิน
ผู้ขอหลักการ น.ส.สิรินภา ชินอ่อน	เงินหลักการ	3,723.60 บาท
	คงเหลือ	3,723.60 บาท

สำหรับใช้เบิกพร้อมใบสำคัญ

ผู้เบิก	ส่วนงบประมาณ					
	เงินหลักการ	เงินยืม	เงินสำคัญจ่าย	เงินคืน	เงินผูกพัน	เงินเหลือจัดสรร
8,988,466.69	8,988,466.69	5,660.00	3,467,963.26	31,998.80	5,488,409.63	289,698.11
8,488,566.69	8,488,566.69	5,660.00	3,467,963.26	31,998.80	4,988,509.63	289,598.11
0.00	7,096,867.11	0.00	2,633,161.07	552.80	4,463,153.24	-7,096,314.31
8,488,566.69	8,488,566.69	5,660.00	3,411,058.26	14,071.00	4,986,529.63	51,245.00

022093



บันทึกข้อความ

๑๐๒

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

กองส่งเสริมและขยายบริการทางดิน

เลขที่รับ 1104

วันที่ 2 25 56 เวลา 11.00 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน โทร ๒๒๗๔
 ที่ กษ ๐๘๓๖/๖๖๒๐ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
 เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุวิทยาศาสตร์
 เรียน ผอ. กทช. ๓๐ ๖๖ / 16886

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
 เลขรับ 14222
 วันที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๖
 เวลา 10.18

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติ เมื่อวันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ดำเนินการซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์
 ในวงเงิน ๓,๗๒๓.๖๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์) นั้น

บัดนี้ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ได้ดำเนินการจัดจ้าง ตามใบสั่งเลขที่ ๑๐๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔
 สิงหาคม/๒๕๕๖ เป็นการเสร็จเรียบร้อยเป็นเงิน ๓,๗๒๓.๖๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์)
 ดังนั้นจึงใคร่ขอเบิกเงินจำนวนดังกล่าวจากเงินงบประมาณ ปี ๒๕๕๖ งาน ผลผลิตทรัพยากรที่ดินและน้ำได้รับการ
 พัฒนา หมวดค่าวัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(Signature)

(นางสาวสิรินภา ชินอ่อน)
 นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
 ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผอ. กค. เพื่อโปรดพิจารณา

กลุ่มบัญชี งานเบิกจ่าย
 รับ 9984 เวลา 10.03
 - ๖ ก.ย. ๒๕๕๖

(Signature)

(น.ส.สุภาพร จันรุ่งเรือง)
 ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

กลุ่มการเงิน
 รับ 13393
 วันที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๖
 เวลา 13.38

ตรวจสอบใบสำคัญตรวจสอบการเบิกเงิน
 จำนวน 3,723.60 บาท ชุดของแล้ว
 เสนอ น.เจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์
 เห็นควรเบิกจ่ายได้

(Signature)

พรวิภา
 (นางสาวพรวิภา เอนกวัฒน์)
 ผู้อำนวยการกองตรวจสอบใบสำคัญ
 ๕ ก.ย. ๒๕๕๖

022053

อนุมัติ

(Signature)

(นางพรพรรณรัตน์ เจริญชอบ)
 ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชีกองโล
 ผู้กำกับดูแลกลุ่มการเงิน
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ไม่ผ่าน PO จ่ายผ่านส่วนราชการ
 เลขที่เอกสาร GFMS 3200003403

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน



บริษัท พี. ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด

P.D. LAB SUPPLY CO.,LTD.

61437 หมู่ที่ 6 ตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

31437 Moo 6 SAOTHRONGHIN BANGYAI NONTABURI 11140

TEL : 0-2960-2550 FAX 0-2960-2551

ใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT

เลขประจำตัวผู้รับเงิน

0215551001147

P.D. LAB SUPPLY CO.,LTD.


เลขที่ NO	PD560016	ต้นฉบับ
วันที่ DATE	7 6 ส.ค. 2555	ลูกค้า

ไม่ใช้ใบกำกับภาษี
เอกสารออกเป็นชุด

รหัสลูกค้า 1-514-002

CUSTOMER CODE

ชื่อลูกค้า CUSTOMER	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน กรมพัฒนาที่ดิน ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 02-5792875	ใบสั่งซื้อ P/O เงื่อนไขการชำระเงิน TERM OF PAYMENT วันครบกำหนด DUE DATE พนักงานขาย SALESMAN
------------------------	---	---

ลำดับ NO	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT	จำนวน QUANTITY	ราคา/หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	WM-1-11 กระจกครอบเบอร์ 1 0 11 ซม.  ตามใบสั่งซื้อเลขที่ 103/86	กล่อง	15	232.00	3,480.00

ราคาสินค้า	3,480.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	243.60
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	3,723.60

สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์

เงินสด (CASH) จำนวนเงิน (AMOUNT) บาท (BATH)

เช็คธนาคาร (CHEQUE) เลขที่ (CH NO.) วันที่ (DATE)

สาขา (BRANCH) จำนวนเงิน (AMOUNT) บาท (BATH)

ผู้รับเงิน (COLLECTOR) วันที่ (DATE)

บริษัท พี. ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด
P.D. LAB SUPPLY CO.,LTD.

กรมพัฒนาที่ดิน

ใบตรวจรับพัสดุ

สำนัก/กอง/งาน สำนัก/กอง/งาน โยธาธิการและผังเมือง

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๕๕

คณะกรรมการผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมตรวจรับ งานวางผังเมือง

ซึ่ง บริษัท พี.ดี.แอสท์ จำกัด เป็นผู้ขาย ได้นำส่งตามใบสั่งซื้อ/จ้าง

เลขที่ ๑๐๓/๕๕ / ลงวันที่ ๑๓ ส.ค. ๕๕ เพื่อใช้ในงาน ผังเมือง

ปรากฏว่า คุณภาพและปริมาณถูกต้องครบถ้วนทุกประการ และได้ส่งมอบให้แก่

หน่วยพัสดุ กองโยธาธิการและผังเมือง เก็บรักษานำลงบัญชีไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๕๕ จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงิน ๓,๗๒๓.๐๐ บาท

จึงพร้อมกันลงลายมือไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) พร ประธานกรรมการ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
(นางสาว พนิดา ศรีประเสริฐ)

(ลงชื่อ) _____ กรรมการ ตำแหน่ง _____
(_____)

(ลงชื่อ) _____ กรรมการ ตำแหน่ง _____
(_____)



P.D. LAB SUPPLY CO., LTD.

บริษัท พี. ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด
 P.D. LAB SUPPLY CO., LTD.
 61437 หมู่ที่ 6 ตำบลเกษตรธานี อำเภอเกาะใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
 61437 Moo 6 SAO THOMOHIN BANGYAI NONTABURI 11140
 TEL : 0-2990-2550 FAX : 0-2990-2551

ใบส่งสินค้าใบแจ้งหนี้
 DELIVERY ORDER/ INVOICE
 เลขประจำตัวผู้รับแจ้งหนี้
 0215551001147

เลขที่ NO	PD560016	ต้นฉบับ
วันที่ DATE	26 ส.ค. 2556	ลูกค้า

เอกสารฉบับนี้เป็นชุด

รหัสลูกค้า 1-BK-002

CUSTOMER CODE

ชื่อลูกค้า CUSTOMER	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน กรมพัฒนาที่ดิน ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 02-5792875	ใบสั่งซื้อ P/O เงื่อนไขการชำระเงิน TERM OF PAYMENT วันครบกำหนด DUE DATE พนักงานขาย SALESMAN
------------------------	---	---

ลำดับ NO	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT	จำนวน QUANTITY	ราคาหน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	WMT-1-11 กระจกชกรองเบอร์ 1 Ø 11 ซม.	กล่อง	15	232.00	3,480.00
ตามใบสั่งซื้อเลขที่ 103/56					

ราคาสินค้า	3,480.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	243.60
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	3,723.60

ใบนี้ตามรายการที่แจ้ง มีงบบนทรัพย์สินของผู้ขาย ขอให้ผู้ซื้อให้ชำระเงินคืนหรือใบเสร็จรับเงิน
 ภายในวันที่ระบุที่แนบมา หรือติดต่อกลับภายใน 15 วัน ของเดือน
 ได้รับสินค้าเป็นสภาพเรียบร้อยจึงได้
 RECEIVED IN GOOD ORDER AND CONDITION

รับ
RECEIVER ผู้ส่ง SENDER
DATE วันที่ DATE

บริษัท พี. ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด
 P.D. LAB SUPPLY CO., LTD.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน โทร ๑๒๙๗

ที่

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอสื่อวัสดุวิทยาศาสตร์

เรียน ผอ. กทช.

พร้อมนี้ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำใบสั่งขอสื่อวัสดุวิทยาศาสตร์ จาก บริษัท พี.ดี.แอสบิลล์ จำกัด จำนวน ๓,๗๒๓.๖๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบลบาทหกสตางค์) โดยใช้บของทรัพยากรที่ดิน และน้ำได้รับการพัฒนา กิจกรรมหลักที่ ๑๘ ตามใบสั่งจ้างที่แนบเสนอ มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและลงนามในใบสั่ง

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ลงนามแล้ว

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นายโลทล แซ่ลิ่ม

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

กรมพัฒนาที่ดิน

ใบสั่ง 103/56 /

วันที่ 19 ส.ค. 2556

ถึง บริษัท พี.ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด /

ตามที่ท่านตกลง ชื่อวัสดุวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ รายการ ให้ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน ตามรายละเอียดในใบ
เสนอราคาของท่านและตัวอย่าง หรือแคตตาล็อก (ถ้ามี) นั้น

ขอให้ท่านจัดการส่งของหรือสิ่งของ ตามรายการข้างล่างนี้ไปยัง กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน กรมพัฒนาที่ดิน ถนน
พหลโยธิน จุดจักร กทม. ๑๐๕๐๐ โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ซึ่งแจ้งอยู่ในหน้าหลังของใบสั่งนี้ด้วย

จำนวน	รายการ	จำนวน	
		บาท	ส.ต.
๑๕ กลอง	WM-๑-๑๑ กระดาษกรองเบอร์ ๑ Ø ๑๑ ซม.	๓,๔๘๐ /	๐๐
	กรมา อนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ กรรมการตรวจรับของ ๑.นางสาวพนิดา ปรีเปรมโมทย์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการ		
	รวมเป็นเงิน	๓,๔๘๐ /	๐๐
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๒๔๓ /	๖๐
	(สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์) รวม	๓,๗๒๓ /	๖๐

(นายโสฬส แซ่ลิ้ม)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย หรือผู้จ้าง และผู้รับจ้าง

ของที่ซื้อขายหรือของที่ซ่อม สร้าง จะต้องถูกต้องตรงตามรายละเอียดในใบสั่งและตัวอย่างหรือ แคลคูล็อก (ถ้ามี) ของที่ซื้อขายหรือของที่ซ่อม สร้าง ตามใบสั่งนี้ กรรมการตรวจรับหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อหรือผู้จ้าง จะได้ตรวจรับเมื่อเป็นการถูกต้องแล้ว ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะไปจัดการรับเงินค่าไปได้

เมื่อนำของมาส่ง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำใบสั่งนี้มาพร้อมกับของ ให้กรรมการตรวจรับหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อหรือผู้จ้าง และเมื่อตรวจรับของถูกต้องแล้ว ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องทำใบส่งของเป็นหลักฐานการชำระเงินมาส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ที่สุดของผู้ซื้อหรือผู้จ้าง เพื่อเบิกจ่ายเงินให้ตามจำนวนเงินที่กรรมการตรวจรับหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อหรือผู้จ้างลงชื่อรับของไว้ในใบส่งของนั้น

ของตามใบสั่งนี้ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างยอมรับรองจะส่งให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินวันที่...../2 อ.ค. 2556 เมื่อพ้นกำหนดแล้วยอมให้ปรับร้อยละ 0.2 ต่อวัน ของราคาที่สุดที่ยังไม่ได้รับมอบ และยอมให้ปรับร้อยละ 0.1 ต่อวัน ของราคางานการจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในเรื่องคุณภาพของสิ่งของที่ไม่สามารถจะตรวจได้ด้วยตาเปล่า หรือการกระทำใด ๆ เว้นแต่จะนำไปใช้จริง จึงรู้คุณภาพ ในกรณีนี้ถ้าคุณภาพไม่เหมาะสมแก่ความต้องการที่สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือไม่ตรงตามตัวอย่าง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนให้ใหม่ ถ้าเปลี่ยนไม่ได้ยินยอมรับคืน

ของตามใบสั่งนี้ หากผู้ซื้อหรือผู้จ้างเห็นว่ารายการใดไม่ถูกต้องตามข้อตกลง ผู้ซื้อหรือผู้จ้างอาจเลือกรับเฉพาะรายการที่ถูกต้อง หรือจะไม่รับทั้งหมดก็ได้

ในกรณีการซื้อสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามใบสั่ง แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้น ให้นำมาทดแทนตามใบสั่ง ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีการซื้อสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามใบสั่ง

เกินจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ของตามใบสั่งนี้ ถ้าผู้ขายหรือผู้จ้างส่งมาไม่ถูกต้อง และกรรมการตรวจรับหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อหรือผู้จ้างได้ทักท้วงหรือไม่คิดใจจะรับไว้ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องขนของนั้นกลับไป และต้องส่งของให้ใหม่จนกว่าจะถูกต้องภายในกำหนดเวลาในข้อ 4

ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจข้อความ ข้อตกลงในใบสั่งนี้ และได้รับใบสั่งและของที่ซ่อม สร้าง (หากมี) ไปแล้ว จึงลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
หรือผู้แทนผู้ขายหรือ
ผู้แทนผู้รับจ้าง

รหัสบัญชีเลข 0705000 116

เลขที่ใบกำกับภาษี ๐๖๖๒๕

วันที่ ๑๓ ส.ค. ๒๕๕๖

เวลา ๑๕.๕๕ น.

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

๑๑๐

กลุ่มงบประมาณ	เลขรับ ๐๖๖๒๕	แบบ พด.๒
วันที่ ๑๓ ส.ค. ๒๕๕๖		
เวลา ๑๕.๕๕ น.		

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน.....โทร.๑๒๕๗

ที่...กษ. ๐๘๓๖.๐๑/๑๔๔๗.....วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง.....ขออนุมัติดำเนินการซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์

กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
เลขที่รับ 119
วันที่ 9 ส.ค. ๕๖ เวลา 15.30 น.

เรียน ผอ.กทช. /ผ่าน ผอ.กองคลัง

ด้วย กลุ่มวิจัยเทคโนโลยีการผลิตและเก็บรักษาจุลินทรีย์ทางการเกษตร มีความประสงค์จะขออนุมัติดำเนินการซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ปฏิบัติงานราชการ ของกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน โดยวิธีตกลง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหรือค่าจ้างในท้องตลาดปัจจุบัน (ต่อหน่วย)	ราคาครั้งสุดท้าย (ต่อหน่วย)	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	หมายเหตุ
๑	WM-1-11 กระดาษกรองเบอร์ 1 Ø 11 ซม.	๑๕ กล่อง	๒๓๒.๐๐	๒๓๒.๐๐	๓,๔๘๐.๐๐	
	รวมเป็นเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % รวมทั้งสิ้น				๓,๔๘๐.๐๐ ๒๔๓.๖๐ ๓,๗๒๓.๖๐	

รวม.....๑.....รายการ ในวงเงิน ๓,๗๒๓.๖๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์)

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้หรือแล้วเสร็จ.....๕.....วันทำการ พร้อมทั้งแต่งตั้งกรรมการ/ผู้ตรวจรับของ ดังนี้

๑.นางสาวพนิดา นรีเปรมโมทย์ นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ

กลุ่มงบประมาณ

ลงบัญชีแล้ว

อนุมัติ

๑๓ ส.ค. ๒๕๕๖

ลงชื่อ..... (นางสาวสิรินภา ชินอ่อน) เจ้าหน้าที่พัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติให้ความเห็นชอบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามระเบียบการพัสดุต่อไป

(ใน ส.ส.ภาพฯ จันทบุรีเรื่อง)

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ลงชื่อ..... (นางอนงค์ โล่เลิศ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



บริษัท พี. ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด
P.D. LAB SUPPLY CO.,LTD.
TEL. 02 9602559 FAX.02 9602551

81437 หมู่ที่ 6 ตำบลสะแกกรัง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
81437 Moo 6 SAO THONGHIN BANGYAI NONTABURI 11140

ใบเสนอราคา

เลขที่ 5608013
วันที่ 8 ส.ค. 2556

ชื่อ: เสนอราคาวัสดุวิทยาศาสตร์และสารเคมี
ยื่น: ท่านผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
กรมพัฒนาที่ดิน
บริษัทมีความยินดีขอเสนอราคาตามเพื่อพิจารณา ดังนี้

ที่	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT	จำนวน QUANTITY	ราคาหน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	WM-1-11 กระดาษกรองเบอร์ 1 @ 11 ซม.	กล่อง	15	232.00	3,480.00
				ราคาสินค้า	3,480.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	243.60
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	3,723.60
สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบสตางค์					

หมายเหตุ

กำหนดปีราคา
กำหนดส่งของ

30 วัน
5 วัน

(นายธวัช เสริมสุวรรณวงศ์)
ผู้จัดการ

รายการความต้องการวัสดุ

เลขที่คำสั่งซื้อ.....

ที่ทำการ กลุ่มวิจัยเทคโนโลยีการผลิตและเก็บรักษาจุลินทรีย์ทางการเกษตร.....

วันที่ 6 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2556.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการ ชื่อวัสดุ/หมวด/สาร.....

เรียน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

ด้วยหน่วยงาน กลุ่มวิจัยเทคโนโลยีการผลิตและเก็บรักษาจุลินทรีย์ทางการเกษตร.....

มีความจำเป็น ชื่อวัสดุ/หมวด/สาร.....

เพื่อใช้ในราชการ ของ กลุ่มวิจัยเทคโนโลยีการผลิตและเก็บรักษาจุลินทรีย์ทางการเกษตร.....

โดยใช้งบประมาณ การคัดเลือกและศึกษาประสิทธิภาพของเชื้อราอาร์บัสคูลาร์ไมคอร์ไรซาต่อภาวะเจริญเติบโตและผลผลิต
ปาล์มน้ำมัน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ให้ส่งของหรือ ส่งมอบภายใน	หมายเหตุ
1	WM-1-11 กระดาษกรองเบอร์ 1 Ø 11 ซม.	15	กล่อง		
<p>กรรมการตรวจรับของดังกล่าวคือ 1.น.ส.พนิดา ปรีเปรมโมทย์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการ</p>					

รวมทั้งสิ้น 1 รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พัสดุดำเนินการ

.....
(นางสาวพิมพ์ธิดา เรืองไพศาล.)
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ.....
ผอ.กลุ่มวิจัยเทคโนโลยีการผลิตและเก็บรักษาจุลินทรีย์ทางการเกษตร

.....
(น.ส.สุภาพร จันทรวงศ์)
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน
ตำแหน่ง.....



P.D. LAB SUPPLY CO.,LTD

บริษัท พี. ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด

P.D. LAB SUPPLY CO.,LTD.

TEL. 02 9602550 FAX.02 9602551

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

51/437 หมู่ที่ 6 ตำบลบางศรีเมือง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

51/437 Moo 6 SAOTHONGHIN BANGYAI NONTABURI 11140

๑๑๓

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่ 20 กันยายน 2556

ข้าพเจ้า นายรัช เสริมสุวิทย์ ในนาม บริษัท พี.ดี.แล็บ ซัพพลาย จำกัด
ขอมอบอำนาจให้ นางสาวกิตติกา เสริมสุวิทย์ เป็นผู้รับเช็ค จากฝ่ายการเงิน กรมพัฒนาที่ดิน

การกระทำใด ๆ ที่ นางสาวกิตติกา เสริมสุวิทย์ ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไป
เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทุกประการ



ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นายรัช เสริมสุวิทย์)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวกิตติกา เสริมสุวิทย์)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวบุษผา การยิ่ง)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายพิษณุ เทียนทอง)



ณ.012055

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นนิติบุคคลประเภท

บริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2551 ทะเบียนเลขที่ 0125551001147

ตามกฎหมายขอความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท พี.ดี. แล็บ ซัพพลาย จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายธวัช เสริมสุริยวงศ์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและ

ประทับตราสำคัญของบริษัท/

- 4.ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 61/437 หมู่ที่ 6 ตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่

จังหวัดนนทบุรี/

ออกให้ ณ วันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556

(นางสาวศราพร เพชรรัตน์)
นายทะเบียน

การขอตรวจทราบของนิติบุคคลมีดังนี้

ตรวจทราบ

นิติบุคคลนี้ขาดส่งงบการเงินปี 2555

หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น

ถือเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ

นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน

ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

101 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามยุค

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10700

โทร. (02) 253-5000 โทรสาร (02) 253-5001

โทรสาร (02) 253-5001 โทรสาร (02) 253-5001

เว็บไซต์: www.dbr.go.th

เลขหมายประจำตัวผู้อยู่บังคับ
3 1012 00716 53 5

ชื่อ นาย ธวัช
ชื่อสกุล เสริมสุขวิทยวงศ์
เกิดวันที่ 29 พ.ค. 2508
ศาสนา พุทธ
หมู่เลือด -

1003-4-043311
ที่อยู 47/74 หมู่ที่ 2 แขวงลำลูกกา เขตหนองจอก
กรุงเทพมหานคร

4 ต.ค. 2550
ในอีกวัน

28 พ.ค. 2557
ในวันต่อมา

กรมพัฒนาที่ดิน

(บำรุงรักษาบัตร)
กรมพัฒนาที่ดิน

(Faint handwritten text and stamp)

บัตรประจำตัวประชาชน

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๑ 1697255 7



เลขหมายประจำตัวขอผู้มีบัตร
3 1012 00716 55 1

ชื่อ น.ส. กิตติภา

ชื่อสกุล เสริมสุขวิหขวงศ์

เกิดวันที่ 17 ต.ค. 2504

ศาสนา พุทธ

หมู่โลหิต โอ

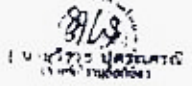
1287-4-060131

ที่อยู 87/452 หมู่ 5 ต.ปากเกร็ด

อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

17 ต.ค. 2550
1พค๕๐๕๑

16 ต.ค. 2556
๑11๒๒๕๑๒



กรณคดีอาชญากรรม

หญิง / ๑๖/๑๒/๕๐

S.M.S

บัตรประจำตัวประชาชน

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๑ 8295672 1

ภาคผนวก ข.
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่
โดยกรมบัญชีกลาง

การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน PO
(Transaction Code : ZMIRO_KA หน้า ๔๖ - ๕๔)

แบบคุมรายการขอเบิกเงินคงคลัง

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

๑๑๘

การเบิกเงินที่ 11239/2556

หมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน

ผ่านรายการเบิก 19 กันยายน 2556

แหล่งของเงิน 5611230

ศูนย์ต้นทุน	ผู้ขอเบิก	เจ้าหน้าที่/รายการเบิก	จำนวนเงิน	เลขที่หลักการ
0700800008	นายทวีศักดิ์ สิทธิโอสถ	วัสดุ	99,991.50	56/21307
<p>เกษตรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ</p> <p>ร้านนิธิภัณฑ์</p> <p>ใบสั่งที่ 99/56 ลว. 3 ก.ย.56</p>				
	ยอดเบิก	99,991.50	25 ก.ย. 2556	
	หักภาษี 1 %	934.50		
	ยอดรับจริง	99,057.00		
<p>ผ่าน PO</p> <p>จ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง</p>				
<p>ท102604146- ส. 24-09-13</p>				

เอกสาร 2013-3100064951 ประเภทเอกสาร KA

99,991.50

61X31021

พิรวิชญ์

๒๖/๑๑/๕๖

๒๖-๐๙-๑๓

รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

หน้า 1 ของ 1

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3100064951
 ประเภทเอกสาร : KA - ขอเบิก(1.ก)
 ส่วนราชการ : 0708 - กรมพัฒนาที่ดิน
 หน่วยเบิกจ่าย : -

วันที่เอกสาร : 18.09.2013
 วันที่ผ่านรายการ : 19.09.2013
 สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
 การอ้างอิง : IV21 ชุด180 11239/56

บรรทัด รายการที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		บัญชี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ			
				การกำหนด	หน่วยคำนวณ			แหล่งเงินทุน	เงินฝาก คลัง	เงินฝาก ร.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก
รหัสงบประมาณ				กิจกรรมหลัก			กิจกรรมย่อย				
เอกสารสำรองเงินงบประมาณ				เอกสารกันเงิน		ข้อความในรายการ					
1	เครดิต	9000001837	ร้านนิติภัณฑ์โดยนายเมธาน	99,991.50	93,450.00	934.50	0.00	99,057.00			
			0700879003000000	รายการงบประจำ	5611230	ค่าวัสดุ/งบสรก.					
					000	P1000					
						ได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุถูกต้องแล้ว					
2	เดบิต	2101010103	รับเงินค่า/ใบสำคัญ	99,991.50	0.00	0.00	0.00	99,991.50			
			700433922600001	700800008	5611230	ค่าวัสดุ/งบสรก.					
			0700879003000000	รายการงบประจำ	000	070081000110961					
						สนับสนุนโครงการพัฒนาอันเน					1000H0961100

ผ่าน PO
 จ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง

หมวดหมู่ _____
 ผู้บันทึก _____
 (ว่าที่ ร.ต. พิรวิชญ์ หารงมี)
 (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

ผู้อนุมัติ _____
 (นางอนกร ฉิมพัต)
 ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี
 ๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖

กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์					ขออนุมัติหลักการ (อนุมัติ)		
กรมเกษตร ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ					เลขที่หลักการ	56/21307	
กรม สนับสนุนโครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ					ลงวันที่	19 สิงหาคม 2556	
กรม กองแผนงาน					รหัสอ้างอิง	กษ.0805.01/1987	
กรม งบประมาณ					วันที่	19 สิงหาคม 2556	
ขอรับเงิน							
กรม ชื่อวัสดุ-บุคคลภายนอก							
กรม	ศูนย์ต้นทูล	หน่วยเบิกจ่าย	หน่วยจัดซื้อ	บัญชีแยกประเภททั่วไป	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรม
	0700800008	0700800005	G08	5104010104	5611230	0700879003000000	070081000H0961

วัตถุประสงค์	หมายเหตุ / รายละเอียด	รายการ	จำนวนเงิน
วัตถุประสงค์	ผู้ขอหลักการ นายทวีศักดิ์ สิทธิโอสม	เงินหลักการ	99,991.50 บาท
61100	อำนาจการ	คงเหลือ	99,991.50 บาท

เงินจัดสรร	ผู้บันทึก		สำหรับไว้เบิกพร้อมใบสำคัญ			ส่วนงบประมาณ	
	เงินหลักการ	เงินยืม	เงินสำคัญจ่าย	เงินคืน	เงินผูกพัน	เงินเหลือจัดสรร	
9,825,840.00	10,071,310.63	14,000.00	8,375,427.72	322,424.71	1,370,574.20	79,838.08	
8,892,600.00	9,138,070.63	14,000.00	7,442,187.72	322,424.71	1,370,574.20	79,838.08	
0.00	3,587,867.57	0.00	3,209,001.97	16,478.00	362,387.60	-3,571,389.57	
7,656,930.10	9,138,070.63	14,000.00	7,279,889.75	214,742.38	1,369,579.80	148,297.97	

PC 7004339226

011289



บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจ. อบ.ใบสำคัญ
เลขรับ 15186
วันที่ ๗ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา ๑๕.๓๐

ส่วนราชการ กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน กรุงเทพฯ

ที่ กษ๐๘๐๕.๐๑/๒๑๗๗ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุสำนักงานหมึกคอมพิวเตอร์

เรียน ผอ.กผง.

๑๓ ๙๐/17493

กองแผนงาน ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน ได้ซื้อ หมึกคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕ รายการ โดยวิธีตกลงราคา กับ ร้านนิธิภัณฑ์ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๕,๕๕๑.๕๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญาเลขที่ ๕๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย ๓๑๐๐๘๐๐๔๕๑๔๐๑
 เลขที่ใบ P/O ๗๐๐๔๓๓๕๒๖๖
 เลขที่เอกสารรับพัสดุ doc๓๒๒๔๔๓

กลุ่มบัญชี งานเบิกจ่าย
เลขรับ 10562 เวลา 14.10
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๖



(นายทวีศักดิ์ สิทธิโสด)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อโปรดพิจารณา

๐๑.๑๐๕๖

(นางศุภญา จงสกุล)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

จำนวน ๕๕,๕๕๑.๕๐
 แยกเป็นค่าพิมพ์ค่าซ่อมแซมเอกสาร
 เงินค่าเบิกจ่ายได้

อนุมัติ

(นางभवพรพรรณ เทียรชอบ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส

ผู้รักษาราชการแทน

ปฏิบัติราชการรวมขอเงินค่าตอบแทนพิเศษ

๑๕ ก.ย. ๒๕๕๖

พวงม

(นางสาวพวงม อนุชิต)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

๑๕ ก.ย. ๒๕๕๖

ผ่าน PO จ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง
เลขที่เอกสาร 9๐๐1344๐43 สร้าง
เลขที่เอกสาร GFMIS 31๐๐ 64951

SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ชื่อผู้ใช้ : 070080000510
 แบบฟอร์ม : bs01 - ซื้อ/จ้าง/เช่า
 SAP R/3 Log No. : 2013 - 100000012518111
 วันที่บันทึกรายการ : 16.09.2013 - 09:36:07

รับ SC0136SC43
 6100035021

เลขที่ใบสั่งซื้อ : 7004339226
 ลำดับเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่ : 99/2556

วันที่เอกสาร : 03.09.2013
 วัชการซื้อชื่อจ้าง : 01

ส่วนราชการ : 0708 - กรมพัฒนาที่ดิน
 กลุ่มการจัดซื้อ : G08 - กรมพัฒนาที่ดิน
 หน่วยเบิกจ่าย : 000000700800005 - กองคลัง

ผู้ขาย : 9000001837 - ร้านอิเล็กทรอนิกส์โดยนายเนธา บุญโภคภรณ์
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 7392100134

รายการ	วันที่ส่งมอบ	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	กิจกรรมหลัก	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัส GPSC	GPSC	สถานะ	จำนวนที่สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (ไม่รวม VAT)	มูลค่ารวม	จ่ายล่วงหน้า
1	10.09.2013	5611230	0700800008	070081000H0961	0700879003000000	5104010104	5104010104	99000060121800		หมึกพิมพ์และหมึกกระดาษ	1.00	JOB	99,991.50	99,991.50	0.00
													รวมเป็นเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	99,991.50 0.00	
													รวมสุทธิจ่ายล่วงหน้า	99,991.50 0.00	

หมายเหตุ : 03-09-2556

พัสดุราคา 100





Welcome กองคลัง กองที่ดิน

Home | Downloads | Search

Loader Menu

- การขอรับแบบฟอร์ม

Operation Report Menu

- รายงานประจำวัน
- รายงานประจำสัปดาห์
- รายงานประจำเดือน
- รายงานประจำไตรมาส
- รายงานประจำปี
- รายงานการจ่ายชำระ(เงิน)
- รายงานสำหรับการยก
- ยอด (Conversion Report)

Loader & Interface Report Menu

- รายงาน Loader ประจำวัน
- รายงาน Interface ประจำวัน
- รายงาน Loader ประจำสัปดาห์
- รายงาน Interface ประจำสัปดาห์

ค้นหาข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกรายการ (Search)

เลือกประเภท : รหัสผู้ขาย (Vendor master)

ข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ข้อความที่ต้องการค้นหา : 3100800491401

หมายเหตุ :

เพื่อช่วยให้การค้นหาได้เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว กรุณาเลือกหัวข้อประเภทข้อมูลที่ถูกต้อง และพิมพ์เครื่องหมาย * หน้าและหลังข้อความที่ต้องการค้นหาทุกครั้ง เช่น การค้นหารหัสบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ต่าง ๆ จะต้องเลือกหัวข้อ รหัสบัญชีก่อน แล้วจึงพิมพ์ *สินทรัพย์* แล้วจึงคลิกปุ่ม Search ด้านล่าง เพื่อเริ่มค้นหารหัสบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ หากต้องการเพิ่มความละเอียดในการค้นหาสามารถที่จะเพิ่มค่าในการค้นหาได้ เช่น *สินทรัพย์****สำนักงาน*** เป็นต้น

สำหรับการค้นหา**รหัสผู้ขาย (Vendor master)** ขอให้ท่านค้นหาโดยการระบุ**รหัสประจำตัวผู้เสียภาษีของร้านค้าที่ท่านต้องการค้นหาเท่านั้น** ฟังก์ชันเพื่อความรวดเร็วในการค้นหา หากท่านทราบรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีของร้านค้าที่ท่านต้องการค้นหา ท่านสามารถระบุเงื่อนไข**โดยไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมาย*** เช่น 3101217025 เป็นต้น

Search

ลำดับที่	รหัสผู้ขาย	รหัสกรม, เลขภาษี, เลขที่บัญชีธนาคาร, ชื่อผู้ขาย, สถานที่
1.	9000001837	0708, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
2.	9000001837	0708, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
3.	9000001837	0807, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
4.	9000001837	0807, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
5.	9000001837	0907, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
6.	9000001837	0907, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
7.	9000001837	0909, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
8.	9000001837	0909, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
9.	9000001837	0912, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
10.	9000001837	0912, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
11.	9000001837	1202, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
12.	9000001837	1202, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
13.	9000001837	2102, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
14.	9000001837	2102, 3100800491401, 3111274161, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว
15.	9000001837	2103, 3100800491401, 7392100134, ร้านฉิฮักฟโดยนายเมธา บุญไกรภาคย์NITHIPHAN SHOP BY, อนุพันธ์ล้วนและยื่นยื่นแล้ว



ร้านนิติภัณฑ์

12/446 ม.15 ซ.เปรมฤทัย อ.บางนา-ตราด
 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540
 TEL.02-745-0058

25 ก.ย. 2556

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
 31008 00491 401

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๐๐๑๖๑๑๖๔๖

เล่มที่ 68 เลขที่ 21

วันที่ 1 ก.ย. 2556

โอนเงินเข้าบัญชีแล้ว

เงินจาก กองแผนงาน

กรมพัฒนาที่ดิน 2๐๐3/61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

เลขที่เอกสาร	วัน/เดือน/ปี	จำนวนเงิน	รายละเอียดการชำระบัญชี
NY-B3128		99,991.50	ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะถูกต้องสมบูรณ์ ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้รับเงิน และผู้จัดการกำกับอย่างครบถ้วน และการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว
			ผู้รับเงิน <i>[Signature]</i>
			ผู้จัดการ <i>[Signature]</i> ร้านนิติภัณฑ์
รวมเป็นเงิน		99,991.50	ชำระโดย <input checked="" type="radio"/> โอนเข้าบัญชี ธ.กสิกรไทย 739-2100-134 สาขาซอยถนนศรีนครินทร์ กม. 9 <input type="radio"/> เช็คธนาคาร เลขที่ _____ ลงวันที่ _____

[Handwritten signature and notes at the bottom left]

ใบตรวจรับพัสดุ


กองแผนงาน

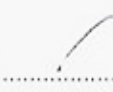
วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

คณะกรรมการผู้มิ้นนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับ ...คำวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕ รายการ
ซึ่ง : โอน มี ไร่ กักตุน เป็นผู้ขายได้นำส่งตามใบสั่งซื้อ/จ้างเลขที่ ๘๙/๕๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖
เพื่อใช้ในงาน กองแผนงาน

ปรากฏว่า คุณภาพและปริมาณถูกต้องครบถ้วนทุกประการ และได้ส่งมอบให้แก่หน่วยพัสดุ
กองแผนงาน เก็บรักษานำลงบัญชีไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖ จำนวน ๕ รายการ
รวมเป็นเงิน ๘๘,๘๙๒.๕๕๐ บาท. (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบลบาท)

จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวสุนันท์ ไวยพาลี)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ..... กรรมการ
(นายวิศิษฐ์ งามสม)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(ว่าที่ ร.ต.ภาพงศ์ ตีใจ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ





ร้านนิธิภัณฑ์ NITHIPHAN

12/446 หมู่ 15 ซอยเปรมฤทัย ถ.บางนาตราด
ค.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540
โทร. 0-2745-0058

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน ๑๒๗

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 3100800491401

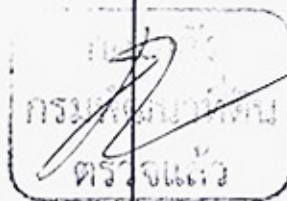
ทะเบียนการค้าเลขที่ ๑.4629

B3128

ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้

รหัส (Code)	03-510	วันที่	10 ก.ย. 2556
ชื่อ (Name)	กองแผนงาน	เลขที่ใบเสนอราคา	NB-4020
Address	กรมพัฒนาที่ดิน 2003/61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	พนักงานขาย	มช 01
Remark		กำหนดส่งของ	5 วัน
		กำหนดชำระเงิน	

สินค้า PRODUCT CODE	รายการสินค้า Description	จำนวน QUANTITY	หน่วยละ Unit price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
50-01	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-C9351A / 21 / กล่อง	12	690.00		8,280.00
50-02	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-C9352A / 22 / กล่อง	12	790.00		9,480.00
50-03	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-CB335W / 74 / กล่อง	12	750.00		9,000.00
50-04	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-CB337W / 75 / กล่อง	12	790.00		9,480.00
50-05	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF210 BK / กล่อง	4	3,100.00		12,400.00
50-06	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF211 C / กล่อง	3	3,650.00		10,950.00
50-07	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF212 M / กล่อง	3	3,650.00		10,950.00
50-08	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF213 Y / กล่อง	3	3,650.00		10,950.00
50-09	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP - 85A / กล่อง	4	2,990.00		11,960.00



(เก็บมีนเก็บพันเก้าร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบสองสตางค์)	รวมเงิน Sub Total	93,450.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม V.A.T.	6,541.50
	ยอดเงินสุทธิ Net Total	99,991.50

ชื่อของ _____
โดย: _____
รับ By: _____
ได้ชมรายการข้างต้นถูกต้องและครบถ้วนแล้ว
ขอคืน หรือ ขอ โปรดยกจ่ายใน 7 วัน มิฉะนั้นจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

ผู้จัดการ _____
Manager



ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ร้านนิธิภัณฑ์	ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่	๕๕/๒๕๕๖ ✓
ที่อยู่	อาคาร ร้านนิธิภัณฑ์ หมู่บ้าน หมู่บ้านเปรมฤทัย	วันที่	๓ กันยายน ๒๕๕๖
เลขที่ ๑๒/๔๔๖ หมู่ ๑๕ ซอยเปรมฤทัย ถนนบางนา-ตราด		ส่วนราชการ	กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน
ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐		กรุงเทพฯ	
โทรศัพท์	๐-๒๓๔๕๐๐๕๘	ที่อยู่	๒๐๐๓/๖๑ ถ. พหลโยธิน แขวง
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	๓๑๐๘๐๐๔๕๑๔๐๑ ✓	ลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร	
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	๗๓๕๒๑๐๐๑๓๔ ✓	โทรศัพท์	๐-๒๕๗๕-๒๕๕๐
ชื่อบัญชี	ร้านนิธิภัณฑ์		
ธนาคาร	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด สาขาถนนศรีนครินทร์ กม.9		

ตามที่ ร้านนิธิภัณฑ์ ได้เสนอราคา ไร้อื้อ กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน กรุงเทพฯ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดัง

ต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงานหมึกคอมพิวเคอร์ จำนวน 9 รายการ - HP21 /จำนวน 12 กล่อง - หมึก HP22 จำนวน 12 กล่อง - หมึก HP 74 จำนวน 12 กล่อง - HP75 จำนวน 12 กล่อง - หมึกHP131 MSP-CF210 BK จำนวน 4 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF211 C นวน 3 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF212 M จำนวน 3 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF213 Y จำนวน 3 กล่อง - หมึก 85A จำนวน 4 กล่อง	๑	งาน	๕๕,๕๕๑.๕๐	๕๕,๕๕๑.๕๐
				รวมเป็นเงิน	๕๕,๕๕๑.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖,๕๔๑.๕๐
	(ถ้าไม่มีก็ทำพื้นที่ว่าง)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๕๕,๕๕๑.๕๐

ขอซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขข้อต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. สถานที่ส่งมอบ กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน กรุงเทพฯ ๒๐๐๓/๖๑ ถ. พหลโยธิน

๔. ระยะเวลาประกัน -

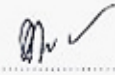
๕. สวงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาสั่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

หมายเหตุ :

๑. การคิดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

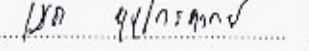
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๕๖๐๘๕๑๖๙๙๓๖ ชื่อหมึกคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีตกลงราคา

ลงชื่อ.....  ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(นายตุลญา จงสกุล)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๖

ลงชื่อ.....  ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(นายเมธา บุญไกรภักย์)

ผู้จัดการ

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๖

ที่โครงการ 56085169936

ทุนสัญญา 560914017776





บันทึกข้อความ

กลุ่มงบประมาณ
เลขรับ ๑๒๙๓๕
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๐๙.๕๐ น.

ส่วนราชการ กองแผนงาน

ที่ กท๐๘๐๕.๐๑/ ๑๕๕๗

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อกังวาลวัสดุสำนักงานคอมพิวเตอร์

เรียน ผอ.กผง.

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างซื้อหมึกคอมพิวเตอร์ จำนวน 9 รายการ โดยวิธีตกลงราคา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
วัสดุสำนักงานหมึกคอมพิวเตอร์ จำนวน 9 รายการ - HP21 จำนวน 12 กล่อง - หมึก HP22 จำนวน 12 กล่อง - หมึก HP 74 จำนวน 12 กล่อง - HP75 จำนวน 12 กล่อง - หมึกHP131 MSP-CF210 BKจำนวน 4 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF211 C นวน 3 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF212 M จำนวน 3 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF213 Y จำนวน 3 กล่อง - หมึก 55A จำนวน 4 กล่อง	ร้านนิธิภัณฑ์	๕๕,๕๕๑.๕๐	๕๕,๕๕๑.๕๐
รวม		๕๕,๕๕๑.๕๐	๕๕,๕๕๑.๕๐

กอง
การ
จัดซื้อ

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว รวมจำนวนเงิน ๕๕,๕๕๑.๕๐ บาท(ห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบาท)เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อกังวาลจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

อนุมัติ

(นายสุทธยา ชงสุภอ)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

กลุ่มงบประมาณ
ลงบัญชีแล้ว

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๖

(นายทวีศักดิ์ สิทธิไธสง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางจิราจันท์ ส่องางค์ศิริ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าพัสดุ



คำสั่ง กรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๕๕/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อหมักคอมพิวเตอร์ จำนวน๕ รายการ โดยวิธีตกลงราคา

ด้วย กรมพัฒนาที่ดิน มีความประสงค์จะ ซื้อหมักคอมพิวเตอร์ จำนวน๕ รายการ โดยวิธีตกลงราคา และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อหมักคอมพิวเตอร์ จำนวน๕ รายการ โดยวิธีตกลงราคา

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| ๑. นางสาวสุนันท์ ไชยพาลี | ประธานกรรมการฯ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |
| ๒. นายวิสิทธิ์ งามสม | กรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีภาณุพงศ์ ดีใจ | กรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | |

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นางสุลญา จงสกุล)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน

ที่ กษ๐๘๐๕.๐๑/

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงานหมึกคอมพิวเตอร์ จำนวน 9 รายการ

เรียน ผอ.กผง.

ด้วย กองแผนงานมีความประสงค์จะซื้อหมึกคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ รายการ โดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ดังกล่าว

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- HP21 จำนวน 12 กล่อง - หมึก HP22 จำนวน 12 กล่อง -หมึก HP 74 จำนวน 12 กล่อง
- HP75 จำนวน 12 กล่อง - หมึก HP131 MSP-CF210 BK จำนวน 4 กล่อง
- หมึก HP131 MSP-CF211 C จำนวน 3 กล่อง
- หมึก HP131 MSP-CF212 M จำนวน 3 กล่อง
- หมึก HP131 MSP-CF213 Y จำนวน 3 กล่อง
- หมึก 85A จำนวน 4 กล่อง

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๘๘,๘๘๑.๕๐ บาท (เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

ดำเนินการตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘

๗. ข้อเสนออื่นๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคามรายละเอียดยในรายงานขอซื้อของจ้างดังกล่าวข้าง
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ต้น

(นายธีรศักดิ์ สิริไธสง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ

(นางจุลญา จงกุลญา)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



ร้านนิธิภัณฑ์ NITHIPHAN

12/446 หมู่ 15 ซอยเปรมฤทัย ถ.บางนาตราด
ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540
โทร. 0-2745-0058

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

๑๓๔

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 3100800491401

ทะเบียนการค้าเลขที่ ๐.4629

NB-4020

ใบเสนอราคา

(Code) 03-510	วันที่ 13 ต.ค. 2556
(Name) เว็ชชี่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	เลขที่ใบเสนอราคา NB-4020
(Item) กรมพัฒนาที่ดิน	พนักงานขาย มร 01
(Remark)	กำหนดส่งของ 5 วัน
	กำหนดชำระเงิน

รหัส ITEM CODE	รายการสินค้า Description	จำนวน QUANTITY	หน่วยละ Unit price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount	
001	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-C9351A / 21 / กล่อง	12	690.00		8,280.00	
002	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-C9352A / 22 / กล่อง	12	790.00		9,480.00	
003	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-CB335W / 74 / กล่อง	12	750.00		9,000.00	
004	หมึกพิมพ์อิงเจ็ท HP-CB337W / 75 / กล่อง	12	790.00		9,480.00	
005	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF210 BK / กล่อง	4	3,100.00		12,400.00	
006	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF211 C / กล่อง	3	3,650.00		10,950.00	
007	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF212 M / กล่อง	3	3,650.00		10,950.00	
008	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 131 MSP - CF213 Y / กล่อง	3	3,650.00		10,950.00	
009	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP - 85A / กล่อง	4	2,990.00		11,960.00	
(เก็บหมิ่นเก็บหั้นเก็บร้อยเก็บสิบเอ็ดบาทห้าสิบสตางค์)					รวมเงิน Sub Total	93,450.00
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา					ภาษีมูลค่าเพิ่ม V.A.T.	6,541.50
					ยอดเงินสุทธิ Net Total	99,991.50

ตรวจสอบแล้ว



ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธา บุญไกรภาคย์)
ผู้จัดการ

รายงานความต้องการพัสดุ

ความต้องการพัสดุเลขที่.....

ที่ทำการ กองแผนงาน

วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2556

เรื่อง ขออนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองแผนงาน มีความจำเป็น จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

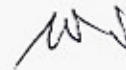
เพื่อใช้ในราชการ กองแผนงาน โดยใช้งบประมาณ กองแผนงาน

ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ให้ส่งของหรือ ส่งมอบภายใน	หมายเหตุ
1	HP 21	12	กล่อง	5 วันทำการ	
2	HP 22	12	กล่อง		
3	HP 74	12	กล่อง		
4	HP 75	12	กล่อง		
5	HP 131 MSP-CF210BK	4	กล่อง		
6	HP 131 MSP-CF211C	3	กล่อง		
7	HP 131 MSP-CF212 M	3	กล่อง		
8	HP 131 MSP-CF213 Y	3	กล่อง		
9	HP 85A	4	กล่อง		

รวมทั้งสิ้น 9 รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายวิทศักดิ์ สิทธิโอสถ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

อนุมัติ

- เห็นชอบ
- พัตสดำเนินการ



(นางดุจฉายา จงสกุล)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ กรณีจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ผ่าน PO
(หมวดค่าสาธารณูปโภค)
(Transaction Code : ZFB๖๐_KC หน้า ๕๖ - ๖๒)

แบบคุมรายการขอเบิกเงินคงคลัง

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

๑๓๗

รายการเบิกเงินที่ 11235/2556 ✓

หมวดรายจ่ายงบดำเนินงาน

ผ่านรายการเบิก 19 กันยายน 2556 ✓

แหล่งของเงิน 5611240 ✓

บัญชี	ศูนย์ต้นทุน	ผู้ขอเบิก	เจ้าหนี้/รายการเบิก	จำนวนเงิน	เลขที่หลักการ	
		ทรัพยากรที่ดินและน้ำได้รับการพัฒนา				
	0700899998	นางวันทนา มีนิล	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตฯ กย.56	1,143,830.00	56/21761	
		หมายเหตุ	เลขที่สัญญา 6857234 เลขที่ใบแจ้ง 553995041 ลว. 05 ก.ย. 56		✓	
		บ.กสท โทรคมนาคม จำกัด				
		เงินเบิก	1,143,830.00 ✓	25 ก.ย. 2556		
		หักภาษี 1 %	10,690.00 ✓			
		ยอดรับจริง	<u>1,133,140.00</u> ✓			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>ไม่ผ่าน PO จ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง</p> </div>						
		H102604048 a.24-09-13				

บัญชีเอกสาร 2013-3100008578 ประเภทเอกสาร KC

1,143,830.00

พิมพ์

บัญชี

10/11/57

23-09-13

รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

จำนวนตรวจสอบ

หน้า | ของ |

เลขที่เอกสาร : 2013 - 3100008578
 ประเภทเอกสาร : KC - ขอเบิก(1.ข)
 ส่วนราชการ : 0708 - กรมพัฒนาที่ดิน
 หน่วยเบิกจ่าย : -

วันที่เอกสาร : 05.09.2013
 วันที่ผ่านรายการ : 19.09.2013
 สถานะ : เอกสารผ่านรายการ
 การอ้างอิง : IV11235 ชุด180 11235/56

บรรทัด รายการที่	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ฐานภาษี	ภาษี	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ขอรับ		บัญชีย่อย
				การกำหนด	หน่วยค้ำหนุน				เงินฝาก	เจ้าของ	
				การกำหนด	หน่วยค้ำหนุน				เงินฝาก	เจ้าของ	
				เอกสารสำรองเงินงบประมาณ	เอกสารกันเงิน		ข้อความในรายการ				
1	เดบิต	8000001314	บริษัท กสท.โทรคมนาคม จำกัด	1,143,830.00	1,069,000.00		10,690.00	0.00	1,133,140.00		
				0700879005000000	รายการงบประมาณ	5611240	ค่าสาธารณูปโภค /งบสร				
					0700879005000000	000	P1000				
					0700879005000000	000	ค่าบริการอินเทอร์เน็ตฯ เดือน ก.ย.56				
2	เดบิต	5104020106	ค่าสื่อสาร&โทรคมนาคม	1,143,830.00	0.00		0.00	0.00	1,143,830.00		
				07008999998	700899998	5611240	ค่าสาธารณูปโภค /งบสร				
				0700879005000000	รายการงบประมาณ	000	070081000110966				
					0700879005000000	000	ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ				1000110966100

ไม่ผ่าน PO
จ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

ผู้บันทึก

พิริวิชญ์

(ว่าที่ ร.ต. พิริวิชญ์ ทาระณี)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ

อนรร

(นางอนรร อินพัก)

ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี

๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖

กรมการจ่ายเงิน กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 หน่วยงาน ทรัพยากรที่ดินและน้ำได้รับการพัฒนา
 โครงการ ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ
 งบกลาง กองคลัง
 งบย่อย งบดำเนินงาน
 รายการ ค่าอินเทอร์เน็ต,UBC,งานดาวเทียม

ขออนุมัติหลักการ (อนุมัติ)

เลขที่หลักการ 56/21761
 ลงวันที่ 18 กันยายน 2556
 รหัสอ้างอิง กษ.0803.01/869
 วันที่ 18 กันยายน 2556

งบดำเนินงาน

หน่วยงาน ศูนย์ค้นหุน หน่วยเบิกจ่าย หน่วยจัดซื้อ บัญชีแยกประเภททั่วไป แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรม
 0700899998 0700800005 698 5104020106 5611240 0700879005000000 070081000H0966

หมายเหตุ / รายละเอียด	รายการ	จำนวนเงิน
ค่าบริการอินเทอร์เน็ต กย.56 ผู้ขอหลักการ นางวันทนา มีนิล	เงินหลักการ	1,143,830.00 บาท
66100 อำนวยการ	คงเหลือ	1,143,830.00 บาท

งบ

สำหรับใช้เบิกพร้อมใบสำคัญ

ผู้บันทึก				ส่วนงบประมาณ		
เงินจัดสรร	เงินหลักการ	เงินอื่น	เงินสำคัญจ่าย	เงินคืน	เงินผูกพัน	เงินเหลือจัดสรร
61,502,930.00	36,951,395.45	0.00	13,579,667.25	40,320.20	23,330,640.00	24,592,622.75
14,031,020.00	14,070,475.45	0.00	12,874,247.25	40,320.20	1,155,140.00	1,632.75
0.00	11,438,300.00	0.00	10,294,470.00	0.00	1,143,830.00	-11,438,300.00
12,876,042.25	14,070,475.45	0.00	12,874,247.25	1,795.00	1,149,120.00	0.00

011235



บันทึกข้อความ

กลุ่มงบประมาณ
เลขรับ ๑๓๖๐๓
วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา ๑๕:๒๕

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๑๒๕๘, ๑๓๓๖
ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๑/ ๕๖๗ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖
เรื่อง ขออนุมัติหลักการพร้อมเบิกเงินค่าบริการอินเทอร์เน็ตพร้อมวงจรถือเชื่อมโยง
เรียน ผอ.กค. ๒๖ 5๖/17489

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
เลขรับ 15193
วันที่ ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา 17:07

ตามที่ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ได้ส่งใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ
เลขที่สัญญา ๖๘๕๗๒๓๔ เลขที่ใบแจ้งหนี้ ๕๕๓๙๙๕๐๔๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ รวม ๑ ฉบับ
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๑,๑๔๓,๘๓๐ บาท จึงขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน ๑,๑๔๓,๘๓๐ บาท
(หนึ่งล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นสามพันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน) เพื่อชำระหนี้ ให้แก่ บริษัท กสท. โทรคมนาคม
จำกัด (มหาชน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ.

นางวันทนา มินิล
(นางวันทนา มินิล)

พนักงานราชการ

(นางชไมภรณ์ ไสภณศิริรัฐรักษ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง

๑๗ ก.ย. ๒๕๕๖

เรียน ผอ.กค.

อนุมัติ
17/9/56

กลุ่มบัญชี งานเบิกจ่าย
เลขรับ 10379 เวลา 14:41
วันที่ 1๙ 1.๑.56

ตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกเงิน
จำนวน 1,143,๘30 บาท ถูกต้องแล้ว
(หนึ่งพันเอกร้อยสี่หมื่นสามสิบบาทถ้วน)
เห็นควรเบิกจ่ายได้

อ.สาวน้อย

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
๑๗ ก.ย. ๒๕๕๖

11235

- คุณจารีณี

นางสาวพริภา เอนกสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
๑๘ ก.ย. ๒๕๕๖

กลุ่มงบประมาณ
ลงบัญชีแล้ว

๑๘ ก.ย. ๒๕๕๖

(นางเกษร พรพิจิตรทรัพย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

๑๗ ก.ย. ๒๕๕๖

ไม่ผ่าน PO ถ่ายส่งผู้รับโดยกรมบัญชีกลาง

เลขที่เอกสาร GFMIS. ๒1๐๐๐๐๘54๘



ใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ
INVOICE
(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

CAT TELECOM PUBLIC COMPANY LIMITED

99 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210-0298

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107546000229

CAT Contact Center : 1322 | www.cattelcom.com

6057234 05/09/2013

จต.
หน่วยงาน

กรมพัฒนาที่ดิน
2003/61
ถนนพหลโยธิน
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่.....
วันที่..... ๑๗ ก.ย. ๒๕๕๖
เวลา..... ๑๕.๕๖

เลขที่สัญญา (CONTRACT NO.) 6857234
เลขที่ใบแจ้งหนี้ (INVOICE NO.) 553995041
วันที่จัดทำใบแจ้งหนี้ (ISSUED DATE) 05/09/2013
จำนวนเงิน 2,287,660.00 บาท

วันที่ครบกำหนดชำระ (DUE DATE) 30/09/2013*

ใบกรณีที่ท่านได้ชำระยอดเงินชำระครั้งก่อนแล้ว ต้องขอกลับมา ณ ที่นี้ด้วย

ยอดชำระเดิม (PREVIOUS BALANCE)	ยอดเงินชำระครั้งก่อน (LAST PAYMENT)	ยอดเรียกเก็บใหม่ (TOTAL CURRENT CHARGE)	ยอดเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น (TOTAL BALANCE DUE)
1,143,830.00	0.00	1,143,830.00	2,287,660.00

สรุปค่าใช้จ่ายบริการระหว่างวันที่ 01/09/2013-30/09/2013	
ค่าบริการ CAT Corporate Internet	1,069,000.00
ค่าบริการก่อนภาษี (TOTAL CHARGE BEFORE VAT)	1,069,000.00
มูลค่าเพิ่ม 7% (VAT)	74,830.00
ยอดเรียกเก็บใหม่ (TOTAL CURRENT CHARGE)	1,143,830.00

ค่าบริการก่อนภาษี (CHARGE BEFORE VAT)	2,138,000.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (VAT)	149,660.00 บาท
ยอดเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น (TOTAL BALANCE DUE)	2,287,660.00 บาท

ธนาคาร.....วันที่.....
สาขา.....

บริการของท่านอาจถูกระงับก่อนครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน หากท่านมียอดค้างชำระเดิม
Your service may be suspended before the next due date if there are any overdue invoices



บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
99 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210-0298
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107546000229

กรมพัฒนาที่ดิน
2003/61
ถนนพหลโยธิน
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

ถ้าเอกสารฉบับนี้เป็นหลักฐานประกอบการชำระเงินสด ที่ธนาคารหรือตัวแทน

ผู้รับเงิน	บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
เลขที่บัญชี	BR.NO.101
เลขที่บัญชี	COMP.CODE 1022 (ฟรีเงิน)(15/15)
เลขที่บัญชี	CAT
เลขที่บัญชี	COMP.CODE 700
เลขที่บัญชี	COMP.CODE = 01322
เลขที่บัญชี	COMP.CODE = MDSCAT
เลขที่บัญชี	TRX.CODE 34X2
เลขที่บัญชี	BP CODE = 0090
เลขที่บัญชี	450
TAX ID	3030567260 00
เลขที่บัญชี	บัญชีการไปรษณีย์โทรเลข (รหัสบริการ 387)
เลขที่บัญชี	<input type="checkbox"/> เลขโต้ โฉนด

กองคลัง
กรมพัฒนาที่ดิน
ตรวจแล้ว วิ

จต.

ฝ่ายบริหารทั่วไป (อ.ม.ท.ก)

ก.พ.

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เลขที่สัญญา (CONTRACT NO.) ๗ ก.ย. ๒๕๕๖ 6857234

เลขที่ใบแจ้งหนี้ (INVOICE NO.) 553995041

วันที่จัดทำใบแจ้งหนี้ (ISSUED DATE) 05/09/2013

จำนวนเงิน 2,287,660.00 บาท

วันที่ครบกำหนดชำระ (DUE DATE) 30/09/2013

SERVICE CODE	CAT
ชื่อ	กรมพัฒนาที่ดิน
REF.1	6857234
เลขที่สัญญา	
REF.2	55399504130092013
เลขที่อ้างอิง	
จำนวนเงิน	2,287,660.00 บาท

วันที่.....สาขา.....
ผู้รับเงิน.....





รายละเอียดการใช้บริการ CAT Corporate Internet

คาบบริการระหว่างวันที่ 01/09/2013-30/09/2013 ● เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ 553995041 ● เลขที่สัญญา 6857234
PERIOD INVOICE NO. CONTRACT NO.

บริการ CAT Corporate Internet
ความเร็ว 120/30 Mbps. ID NUMBER GDC032961,GDN084848-50,GDNO

ค่าใช้บริการ	1,069,000.00
Total Amount	1,069,000.00
Vat	74,830.00
Grand Total	1,143,830.00




บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
ทะเบียนเลขที่ 0107546000229 25 ก.ย. 2556

99 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กทม. 10210 - 0298
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107546000229
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (1/1)
ชำระ ค่าบริการ โทรคมนาคม

เลขที่ GFMS071309F0009654
กรมพัฒนาที่ดิน
0003161
ถนนพหลโยธิน
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

Contract no. 6857234 Sub No. I20000000428
เลขที่ใบแจ้งหนี้ วันที่ จำนวนเงิน(บาท)
553995041 01/09/2013 1,143,830.00

ค่าใช้บริการก่อนหักส่วนลด 1,069,000.00
ส่วนลด 0.00
รวมค่าใช้บริการ(CHARGE) 1,069,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT) 74,830.00
จำนวนเงิน(TOTAL CHARGE) 1,143,830.00

ชำระด้วย WT+เงินสด
พิเศษ จด. (รจ)/3
วันที่ 12/09/2013 00:00:00 นางสุวิพร แปร ทนารอด
ผู้ชำระ: 
ในกรณีชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีจะมีผลสมบูรณ์ ต่อเมื่อเรียก
เก็บเงินตามเช็ค ได้แล้ว อนึ่งผู้จ่ายเช็ค ขอรับรองว่าได้ส่งเช็คให้ในวันเดียวกับ
วันที่ระบุใบกำกับภาษีฉบับนี้จริง
ผู้ส่งมอบเช็ค

ภาคผนวก ค.
รายงานติดตามสถานะขอเบิกเงิน

รายงานการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ
(Transaction Code : Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ หน้า ๖๙ - ๗๒)

รายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุน

วันที่ 14.05.2013

หนังสือแจ้งข่าว 100300005

KL	A070800005	3600002462	P560020134	3000012649	3001949502	3900014203	3900031511	19,895.00	0.00	19,895.00
KC	1000002084	3100003026	IV 2084.1 ขุข 88					1,813.76	16.93	1,796.81
KC	1000002084	3100003027	IV 2084.2 ขุข 88					2,166.34	20.23	2,146.19
KC	1000002084	3100003028	IV 2084.3 ขุข 88					2,198.94	15.92	2,183.02
KC	1000013989	3100023500	IV 13989 ขุข 88					1,089.80	8.67	1,081.13
KA	1000047476	3100005136	013040003 ขุข 88					22,523.50	210.50	22,313.00
KA	9000125724	3100005135	IV 0441 ขุข 88					6,955.00	0.00	6,955.00
KA	9000145155	3100005134	IVWE13010 ขุข 88					64,606.60	603.80	64,002.80
KL	A070800005	3600006251	P560020139	3000007341	3001943613	4000027619	4201805791	4,500.00	0.00	4,500.00
KL	A070800005	3600003464	P560020136	3000012651	3001949504	4000027623	4201805795	4,000.00	0.00	4,000.00
KL	A070800005	3600005465	P560020137	3000012652	3001949505	4000027624	4201805796	13,800.00	0.00	13,800.00
KL	A070800005	3600003466	P560020138	3000012653	3001949506	4000027625	4201805797	9,000.00	0.00	9,000.00
KI	A070800005	3600012433	P560020120	3000008210	3001920379	4000027603	4201805775	98,800.00	0.00	98,800.00
KI	A070800005	3600003859	P560020121	3000008349	3001934784	4000027615	4201805781	266,140.00	0.00	266,140.00
KI	A070800005	3600012434	P560020122	3000008231	3001920382	4000027604	4201805776	60,240.00	0.00	60,240.00
KI	A070800005	3600003860	P560020123	3000008350	3001934789	4000027616	4201805782	120,900.00	0.00	120,900.00
KI	A070800005	3600004147	P560020124	3000010151	3001933683	4000027613	4201805785	166,860.00	0.00	166,860.00
KI	A070800005	3600003861	P560020125	3000008351	3001934792	4000027617	4201805789	110,200.00	0.00	110,200.00
KL	A070800005	3600005458	P560020128	3000012645	3001925698	4000027607	4201805779	4,700.00	0.00	4,700.00
KL	A070800005	3600005459	P560020129	3000012646	3001925699	4000027608	4201805780	2,750.00	0.00	2,750.00
KL	A070800005	3600005649	P560020130	3000006641	3001944911	4000027620	4201805792	375.00	0.00	375.00
KL	A070800005	3600005460	P560020130	3000012647	3001925700	4000027609	4201805781	5,320.00	0.00	5,320.00
KL	A070800005	3600007633	P560020131	3000007427	3001899890	4000018386	4301805758	3,700.00	0.00	3,700.00
XL	A070800005	3600006250	P560020132	3000007340	3001943612	4000027618	4201805790	1,870.00	0.00	1,870.00
KL	A070800005	3600005461	P560020133	3000012648	3001949501	4000027621	4201805793	5,884.00	0.00	5,884.00
KL	A070800005	3600005463	P560020135	3000012650	3001949503	4000027622	4201805794	780.00	0.00	780.00
KE	V070800005	3200009305	P560020126	3000010132	3001933687	4000027688	4201808967	900.00	0.00	900.00
KE	V070800005	3200012203	P560020127	3000005827	3001939343	4000027689	4201808968	2,889.00	17.00	2,862.00

รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอน
(Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๓ หน้า ๗๓ - ๗๕)

Program name : ZGL_RPT503
 User name : 970KA02
 รหัสพนักงาน :

รายงานสรุปยอดเงินเดือนของเงินเบิกจ่าย
 วันที่พิมพ์รายงาน : 10.05.2013

Page No. : 1
 Report date : 13.11.2014
 Report Time : 11:32:08

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	งบรายจ่าย	งบรายรับ	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรสุทธิ
1000	70000005	2013-1600005462	2013-1001949502	2013-1000058319	00 00 0000	00 00 0000	A070X00005	10001000000000	
000000	0.00	19,895.00	0.00	19,895.00	0.00	5611220			

Program name : ZGL_RPT563		วันที่พิมพ์รายงาน : 16.05.2013			Report date : 16.05.2013			
User name : 8798A82		วันที่พิมพ์รายงาน : 16.05.2013			Report Time : 11:32:48			
รหัสบัญชี : 002 - สมุทรปราการ จำกัด (มหาชน)								
ปี	งบ	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบ บอ	เลขที่เอกสาร	วันที่	วันที่	บัญชี	งบ
ปี	งบ	งบการเงิน	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ
07.03 - งบกำไรขาดทุน								
1000	700800005	2013-3100003026	2013-3100003026	2013-4101441681	16.05.2013	17.05.2013	1000002084	1270850512
งบกำไร	0.00	1,813.76	16.95	1,796.81	12.00	5611240	ธนาคารพาณิชย์เงินฝาก	
1000	700800005	2013-3100003027	2013-3100003027	2013-4101441682	16.05.2013	17.05.2013	1000002084	1270850512
งบกำไร	0.00	2,166.54	20.25	2,146.29	12.00	5611240	ธนาคารพาณิชย์เงินฝาก	
1000	700800005	2013-3100003028	2013-3100003028	2013-4101441683	16.05.2013	17.05.2013	1000002084	1270850512
งบกำไร	0.00	1,398.94	15.92	2,383.02	12.00	5611240	ธนาคารพาณิชย์เงินฝาก	
1000	700800005	2013-3100005136	2013-3100005136	2013-4101443296	16.05.2013	17.05.2013	1000047478	3014008734
งบกำไร	0.00	22,523.50	210.50	22,313.00	12.00	5611320	ธนาคารพาณิชย์เงินฝาก	

Program name : ZGL_RPT503
 User name : 8788A02
 รหัสสมาชิก : 886 - สมเกียรติคุณ ไทย ชำเลิศ (มหาวิทยาลัย)
 Report Date : 19/11/2014
 Report Time : 11:32:08

ปี	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ
ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน
0741 - งบพัฒนาที่ดิน								
1000	700800005	2013-3100023500	2013-3100023500	2013-4101443206	16.05.2013	17.05.2013	1080013989	0191688886
งบกลาง	0.00	1,089.80	8.67	1,081.13	12.00	5611240	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3200009305	2013-3001933687	2013-4201808967	16.05.2013	16.05.2013	V070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	900.00	0.00	900.00	0.00	5611230	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3200012203	2013-3001933687	2013-4201808968	16.05.2013	16.05.2013	V070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	2,889.00	27.00	2,862.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600003859	2013-3001934786	2013-4201805787	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	266,140.00	0.00	266,140.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600003860	2013-3001934789	2013-4201805788	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	120,900.00	0.00	120,900.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600003861	2013-3001934792	2013-4201805789	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	110,200.00	0.00	110,200.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600004147	2013-3001933683	2013-4201805785	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	166,860.00	0.00	166,860.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005458	2013-3001925698	2013-4201805779	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	4,700.00	0.00	4,700.00	0.00	5611320	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005459	2013-3001925699	2013-4201805780	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	2,750.00	0.00	2,750.00	0.00	5611320	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005460	2013-3001925700	2013-4201805781	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	5,320.00	0.00	5,320.00	0.00	5611230	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005461	2013-3001949501	2013-4201803793	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	5,884.00	0.00	5,884.00	0.00	5611230	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005463	2013-3001949503	2013-4201805794	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	780.00	0.00	780.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005464	2013-3001949504	2013-4201805795	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005465	2013-3001949505	2013-4201805796	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	13,800.00	0.00	13,800.00	0.00	5611230	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005466	2013-3001949506	2013-4201805797	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	9,000.00	0.00	9,000.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600005649	2013-3001944911	2013-4201805792	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	575.00	0.00	575.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600006250	2013-3001943612	2013-4201805790	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	1,870.00	0.00	1,870.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	
1000	700800005	2013-3600006251	2013-3001943613	2013-4201805791	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	0396003338
งบกลาง	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์เงินปันผล	

NO.	ORG	ACCOUNT	ACCOUNT	ACCOUNT	DATE	DATE	ACCOUNT	ACCOUNT
NO.	ORG	ACCOUNT	ACCOUNT	ACCOUNT	DATE	DATE	ACCOUNT	ACCOUNT
1000	700800005	2013-3600007635	2013-3001899890	2013-4201805758	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	B196001338
คงค้าง	0.00	3,700.00	0.00	3,700.00	0.00	5611210	ธนาคารพาณิชย์	
1000	700800005	2013-3600012433	2013-3001920379	2013-4201805775	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	B196001338
คงค้าง	0.00	98,800.00	0.00	98,800.00	0.00	5611500	ธนาคารพาณิชย์	
1000	700800005	2013-3600012434	2013-3001920382	2013-4201805776	16.05.2013	16.05.2013	A070800005	B196001338
คงค้าง	0.00	60,240.00	0.00	60,240.00	0.00	5611220	ธนาคารพาณิชย์	

Program name : Z01_MPT007
 User name : 0708AB2
 วันที่ส่งมา : 16.05.2013
 Report date : 16.05.2013
 Report Time : 11:32:00

สว.	รหัส	เลขที่เอกสาร	เลขที่เบิก OGD	เลขที่รับส่งเงิน	วันที่รับ	วันที่ส่ง	เลขที่รับ	เลขที่ส่งเงิน
จำนวน ใบเบิก	จำนวน หนังสือ	ยอดเงินที่เบิก ค่าปรับ	ยอด ที่ ๗ ที่จ่าย	ยอดเงิน สุทธิ	ปี รวมเงิน	ปี รวมเงิน	ยอดเงินที่รับ	ยอดเงินที่ส่ง
0708 - กรมพัฒนาที่ดิน								
1000	700800005	2013-3100005134	2013-3100005134	2013-4101444598	16.05.2013	17.05.2013	9000145155	1562256274
ปกติ	0.00	64,686.60	603.80	64,082.80	12.00	5611230	ธนาคารได้โอนเงินคืน	
1000	700800005	2013-3100005135	2013-3100005135	2013-4101444579	16.05.2013	17.05.2013	9000125724	2152058492
ปกติ	0.00	6,955.00	0.00	6,955.00	12.00	5611320	ธนาคารได้โอนเงินคืน	

Program name : ZGL_RPT503
 User name : 8788A03
 รหัสพนักงาน : 8788 - กรมพัฒนาที่ดิน

วันที่ออกรายงาน : 18.05.2013

Report date : 13.11.2014
 Report Time : 11:32:08

ประเภท	ชื่อโครงการ	จำนวน งวด	รวมต้นทุนเงิน	รวมค่า ใช้ไป	รวมเงินคง เหลือ	รวมเงิน ใช้ไป
1000 - ต้นทุน						
802	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	1	19,895.00	0.00	19,895.00	0.00
804	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	4	28,902.74	265.62	28,639.12	48.00
814	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	21	884,897.80	35.67	884,862.13	12.00
814	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	2	71,561.60	603.80	70,957.80	24.00

Program name : ZGL_RPT443
 User name : 0708A02
 Report date : 11/23/2014
 Report Time : 11:32:08

วันที่ Payment	วันที่ Process	ประเภท Doc	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน บาท หักภาษี	จำนวนเงิน บาท หักภาษี	จำนวนเงิน บาท หักภาษี	จำนวนเงิน บาท หักภาษี	จำนวน รายการ
16.05.2013	15.05.2013	Z-D16	101,554.14	876.89	0.00	0.00	100,678.05	7
16.05.2013	15.05.2013	Z-IN6	883,808.00	27.00	0.00	0.00	883,781.00	20
10.05.2013	54.00.3600	10708	19,895.00	0.00	0.00	0.00	19,895.00	1

รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน
(Transaction Code : ZAP_RPT๕๐๖ หน้า ๗๖ - ๗๘)

ปีงบประมาณ : 10.05.2013 - 10.05.2013
 หน่วยงาน : 1000002084 บริษัท แอควาไลฟ์ อินโฟร์ เทคโนโลยี จำกัด
 ที่อยู่ : 414 ซอยโยธิน สามแยกโมญาโท กรุงเทพฯ 10400 โทร : 0-2271 9057
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107535000265

ชื่อโครงการ			ชื่อพื้นที่		เลขพื้นที่			
หน่วยงาน	เลขที่เอกสาร	หมายเลขจ่าย	จำนวนเงินที่ขอเบิก	วันที่เงินเข้าบัญชี	จำนวนเงินที่ได้รับ	ค่ารวมเงิน	การอ้างอิง	ใบเสร็จ
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ๑๐๐๐1๖			ADVANCED INFO SERVICE PUBLIC CO.LTD		1270850512			
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100003026	700800005	1,813.76	17.05.2013	1,796.81	12.00	IV.2084.1 ชุด 88	-
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100003027	700800005	2,166.54	17.05.2013	2,146.29	12.00	IV.2084.2 ชุด 88	-
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100003028	700800005	2,398.94	17.05.2013	2,383.02	12.00	IV.2084.3 ชุด 88	-
**ยอดรวม : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ๑๐๐			6,379.24		6,326.12	36.00		
***ยอดรวม : บริษัท แอควาไลฟ์ อินโฟร์			6,379.24		6,326.12	36.00		

Program name : SC3_RPT506_NBW
 User name : 0708A02
 Page No : 2
 Report date : 13.11.2014
 Report Time : 11:35:32

วันที่รับค่า : 10.05.2013 - 10.05.2013
 ชื่อผู้รับ : 1000013989 บริษัทโทรคมนาคมแห่งประเทศไทย จำกัด
 ที่อยู่ : 319 หมู่ 10 ปทุมวัน ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร : 0-2202-8000
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107538000037

ข้อมูลการรับ			ข้อมูลผู้รับ		ข้อมูลบัญชี			ใบยอด
รหัสงาน	เลขที่เอกสาร	รหัสกรมบัญชี	จำนวนเงินของเบ็ด	สถานะเงินเข้าบัญชี	จำนวนเงินที่ได้รับ	ค่าธรรมเนียม	การอ้างอิง	
กรมการคลังไทย จำกัด (มหาชน) ภาควิชา-วังคิ 5			Total Access Communication Public Company Limited		0191688886			
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100023500	7008000005	1,089.80	17.05.2013	1,081.13	12.00	IV-13989 ชุด 88	
**ยอดรวม : กรมการคลังไทย จำกัด (มหาชน)			1,089.80		1,081.13	12.00		
***ยอดรวม : บริษัทโทรคมนาคมแห่งประเทศไทย จำกัด			1,089.80		1,081.13	12.00		

คำสั่งกรมหลวง : 10.05.2013 - 10.05.2013
 ชื่อผู้รับ : 1000047478 บริษัท แอด.ที.เอ (ตาก) จำกัด
 ที่อยู่ : 116 ซอยไทรโยธ เขตอู่เมืองตาก ตาก 63000 โทร : 055-558459
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0545535000014

ข้อมูลบัญชี			ข้อมูล		ข้อมูล			
บัญชี	วันที่เปิดบัญชี	วันที่ปิดบัญชี	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่เงินคงเหลือ	จำนวนเงินฝาก	จำนวนเงินถอน	ดอกเบี้ย	หมายเหตุ
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (ตาก)			BANK BKK O.LTD		3034008734			
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100005136	200800005	22,523.50	17.05.2013	22,313.00	12.00	013040005 พค 55	
**ยอดรวม : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (ตาก)			22,523.50		22,313.00	12.00		
***ยอดรวม : บริษัท แอด.ที.เอ (ตาก)			22,523.50		22,313.00	12.00		

Program name : ZCL_RPT506_N5V
 User name : 0708A02
 Page No : 4
 Report date : 13.11.2014
 Report Time : 11:35:32

วันที่เริ่มรายการ : 10.05.2013 - 10.05.2013
 ชื่อผู้รับ : 9000125724 จุลเทพ อตธีษฐ์ ออโตเมชั่น 2007
 ที่อยู่ : 304/638 ซอยโยธิน ตลาดบางเขน รัชโยธิน กรุงเทพมหานคร 10210 โทร : 02-9408216
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3100500192824

ชื่อรายการ			ชื่อหนังสือ		เลขหนังสือ			ใบออก
เลขบัญชี	เลขที่เอกสาร	เลขบัญชีจ่าย	จำนวนเงินที่ขอเบิก	วันที่เงินเข้าบัญชี	จำนวนเงินที่ได้รับ	ค่าธรรมเนียม	ค่ารับจ้าง	
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด มหาชน จำกัด (บางเขน)			JLLATEP OFFICE AUTOMATION 2007 BY MRS CHAREE RE		T2352058492			
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100005135	7008000005	6,955.00	17.05.2013	6,955.00	12.00	IV 0641 ชุด 88	
**ยอดรวม : ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด ม			6,955.00		6,955.00	12.00		
***ยอดรวม : จุลเทพ อตธีษฐ์ ออโตเมชั่น			6,955.00		6,955.00	12.00		

วันที่รับรายการ : 10.05.2013 - 10.05.2013
 ชื่อผู้รับ : 9000145155 ร้านวัฒนภักดีกุล
 ที่อยู่ : 49/87 ตามไทย ตามโลก ปทุมธานี 12160 โทร : 02-8982559
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3102001188297

ข้อมูลการ			ข้อมูล		ข้อมูล			
ปีงบประมาณ	เลขที่เอกสาร	รหัสบัญชี	จำนวนเงินบาท	วันที่รับเข้าบัญชี	จำนวนเงินที่ได้รับ	ค่าธรรมเนียม	การอ้างอิง	ใบเสร็จ
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด			WATTANAKJAKLE SHEP BY MR.WUTANAR WATTANAMSEDI		NIS62256274			
0708-กรมพัฒนาที่ดิน	2013-3100005134	700800005	64,606.60	17.05.2013	64,002.80	12.00	WVK13010 ชุด 88	
**ยอดรวม : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด			64,606.60		64,002.80	12.00		
***ยอดรวม : ร้านวัฒนภักดีกุล			64,606.60		64,002.80	12.00		

ภาคผนวก ง.
หนังสือเวียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ ๑. ๒



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

๑๖๑

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ 259 ลง
วันที่ 10 ธ.ค. 48
เวลา 14.00 น.
ทำเนียบ
(พิมพ์)

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6. กทม. 10400

4 มกราคม 2548

กองคลัง
เลขที่ 127
วันที่ 11 ธ.ค. 2548

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

เลขที่ 1221
วันที่ 11 ธ.ค. 48
เวลา 14.00 น.

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้หน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานนำร่องในการปฏิบัติงาน
ตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพียงระบบเดียว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ
ตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/
ว 143 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2547 และวิธีปฏิบัติในการโอนเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานนำร่อง
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 85 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2546 โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. กรมบัญชีกลางเป็นผู้ตั้งยอดเงินนอกงบประมาณที่ฝากใน TR1 ของส่วนราชการเข้าสู่
ระบบ GFMS

สำหรับเงินนอกงบประมาณนอก TR1 (ยกเว้นเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียน)
ให้ส่วนราชการทำการบันทึกยอดเงินนอกงบประมาณที่เก็บรักษาเป็นเงินสดและเงินฝากธนาคารเข้าสู่ระบบ
GFMS และให้บันทึกการรับเงินเข้าสู่ระบบ GFMS ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

2. การเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547 และด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ ว 136
ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2547 ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 151 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2547 และหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0427/ว 315 ลงวันที่ 24 กันยายน 2547

สำหรับเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียน ให้ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ
ต้นสังกัดของทุนหมุนเวียนในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง

3. การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเข้าบัญชีเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน
ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการขอเบิกเงินโดยวิธีการเบิกหักผลส่ง

4. การนำเงินรายได้ของส่วนราชการที่เกิดขึ้นในส่วนภูมิภาคส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลัง
ส่วนกลาง ให้ส่วนราชการในส่วนภูมิกำหนดนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด
หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี และบันทึกรายการนำเงินฝากคลังผ่านโปรแกรม EXCEL
LOADER ในแบบฟอร์ม นส.02 (ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ) โดยระบุหมายเลขอ้างอิงตามสำเนาใบนำเงิน
ฝากธนาคาร รหัสบัญชีย่อย (รหัสเงินฝากคลัง) รหัสหน่วยงาน (รหัสเจ้าของเงินฝากคลัง) และรหัสศูนย์
ต้นทุนของส่วนกลาง

5. การจัดสรรหรือโอนเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลางเข้าบัญชีเงินฝากคลังในส่วนภูมิภาค ให้ส่วนราชการส่วนกลางที่เป็นผู้จัดสรรหรือผู้โอนทำการบันทึกรายการโอนยอดบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขายบิลภายในกรม) แล้วทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินจัดสรรให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

6. การโอนเงินนอกงบประมาณในบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาคหรือหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค เข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในสังกัดเดียวกัน ทั้งในส่วนกลางหรือในจังหวัดอื่น ให้ดำเนินการดังนี้

6.1 กรณีมีเครื่อง Terminal ให้ส่วนราชการผู้โอนทำการบันทึกรายการโอนยอดบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขายบิลภายในกรม) แล้วทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

6.2 กรณีไม่มีเครื่อง Terminal ให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะโอน แจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดที่มีเครื่อง Terminal ทำการบันทึกรายการโอนยอดบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขายบิลภายในกรม) แล้วให้ส่วนราชการที่ทำการบันทึกรายการทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

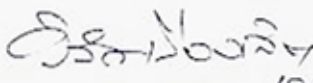
7. การจัดสรรเงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการเจ้าของเงินขออนุมัติกรมบัญชีกลางก่อนดำเนินการ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่วนราชการเจ้าของเงินทำการบันทึกรายการในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RJ การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการ) แล้วทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินจัดสรรให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

8. การเบิกหักผลึกส่งเงินนอกงบประมาณกรณีนำเงินส่งเข้าผิดบัญชีของส่วนราชการเดียวกัน ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการบันทึกรายการปรับยอดบัญชีเงินฝากคลังในคู่มือบัญชีที่ผิดพลาดในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขายบิลภายในกรม) แล้วทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินจัดสรรให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เสนอ กต.

ขอแสดงความนับถือ


1๐๖๓๔๘

(นายวิรัช เจริญสุข)

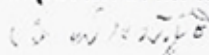
ตำแหน่งที่ปรึกษารองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ กต.



(นายประกรณ์ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

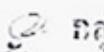


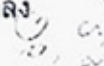
กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0 2273 9662, 0 2618 4817

 กลุ่มหัวหน้าระบบงานคลัง



(นายวิรัช สัมกรมิ่ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

11 ส.ค. 2548

- ได้มอบเรื่องตามข้อสั่ง

- อุดหนุน

- สืบเสาะ

วันที่ 1๑ ส.ค. ๒๕๔๘
หัวหน้าระบบงานคลัง

ความที่สุด

ที่ กค 0409.3/ ๑.14

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๑๗ มกราคม 2548

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ และหัวหน้า
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/21740 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2528

สิ่งที่ส่งมาด้วย ทะเบียนคุมการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี โดยกำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกต้องมีเงินประจำงวดของปีที่ค้างเบิกในหมวดรายจ่ายของแผนงาน งาน หรือโครงการคงเหลือเพียงพอ และกรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีที่ค้างเบิกเกินกว่าหนึ่งปี ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ขอเบิก นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มีความสะดวกและคล่องตัว ดังนั้น จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงดังกล่าวข้างต้น และให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ดำเนินการตรวจสอบยอดเงินงบประมาณคงเหลือในปีที่เกิดค่าใช้จ่ายดังกล่าวขึ้น พร้อมทั้งก่อกรรายละเอียดลงในทะเบียนคุมการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณลงชื่อรับรองความถูกต้องในทะเบียนดังกล่าว

2. เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบ

3. จัดทำคำขอเบิกเงินที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังแล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินตามคำขอเบิกต่อไป

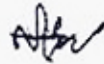
/ ทั้งนี้ ...

- 2 -

ทั้งนี้ ในการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีที่ค้างเบิกเกินกว่าหนึ่งปี ไม่ต้องขอทำความตกลง
กับกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประจักษ์ คุ้มดีำหงษ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร 0-2273-9549

โทรสาร 0-2273-9609

www.ogd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ ก.๕๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒๑ มีนาคม 2548

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 21 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2548

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และได้กำหนดให้ส่วนราชการทุกแห่งปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพียงระบบเดียว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การตั้งยอดเงินนอกงบประมาณที่ฝากใน TR1 ของส่วนราชการเข้าสู่ระบบ GFMIS กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ดำเนินการให้

สำหรับเงินนอกงบประมาณนอก TR1 (ยกเว้นเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียน) ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 318 ลงวันที่ 28 กันยายน 2547

2. การเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547 และด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 32 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2548 ทั้งนี้ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ฝากใน TR1 ส่วนราชการจะดำเนินการได้ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางได้มีการตั้งยอดบัญชีเงินฝากคลังเข้าสู่ระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว

กรณีเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียน ให้ใช้รหัสหน่วยงานที่เบิกจ่ายเงินจากคลัง

3. การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณเข้าบัญชีทุนหมุนเวียน กรณีทุนหมุนเวียนที่มีบัญชีเงินฝากคลัง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลางดำเนินการขอเบิกในระบบ GFMIS (ใช้ Transaction Code : ZFB60_K7 ขอเบิกหักผลักส่ง) หรือผ่านโปรแกรม EXCEL LOADER โดยใช้ใบขอเบิกเงินงบประมาณรายการเบิกหักผลักส่ง (แบบฟอร์ม ขบ.02)

/ สำหรับ..

- เวียนเพื่อทบทวน

- ถ่ายเอกสาร ไฟดุกเอกสาร + ดูกนักรูเนต

- ดินยน.๕๕๑

สือ๔

๑/มีค.๔8

- 2 -

สำหรับทุนหมุนเวียนที่ไม่มีบัญชีเงินฝากคลัง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลาง ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณเพื่อจัดสรรให้แก่ทุนหมุนเวียน ในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZFB60_KL ขอเบิกใบสำคัญ (ใบงบประมาณ)) หรือผ่านโปรแกรม EXCEL LOADER โดยใช้ใบขอเบิกเงิน งบประมาณรายการเบิกหักผลคลัง (แบบฟอร์ม ขบ.02)

4. การนำเงินรายได้ของส่วนราชการที่เกิดขึ้นในส่วนภูมิภาคส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลัง ส่วนกลาง ให้ส่วนราชการในส่วนภูมิกำหนดนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี และบันทึกรายการนำเงินฝากคลังในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_R2 การนำส่งเงินรายได้นอกงบของตนเอง และ ZRP_RX การบันทึก เงินฝากนอกงบประมาณของตนเอง) หรือผ่านโปรแกรม EXCEL LOADER โดยใช้ใบนำส่งเงินนอก งบประมาณ (แบบฟอร์ม นส.02) และระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง รหัสพื้นที่ และรหัสหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งเป็นของ ส่วนราชการในส่วนภูมิภาค เลขที่ใบนำฝากซึ่งเป็นหมายเลขอ้างอิง 16 หลักตามสำเนาใบนำเงินฝากธนาคาร และรหัสเจ้าของเงินฝากและรหัสเงินฝากซึ่งเป็นของส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลาง

5. การจัดสรรหรือโอนเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลางเข้า บัญชีเงินฝากคลังในส่วนภูมิภาค ให้ส่วนราชการส่วนกลางที่เป็นผู้จัดสรรหรือผู้โอนทำการบันทึกรายการ โอนยอดบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขยายบิลภายในกรม) หรือผ่านโปรแกรม EXCEL LOADER โดยใช้ใบบันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่หักไว้ (แบบฟอร์ม บข.04 ประเภทเอกสาร RI) แล้วทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินจัดสรรให้กรมบัญชีกลางทราบ เพื่อทำการผ่านรายการให้

6. การโอนเงินนอกงบประมาณในบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค หรือ หน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค เข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในสังกัด เดียวกัน ทั้งในส่วนกลางหรือในจังหวัดอื่น ให้ส่วนราชการไม่ต้องถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 85 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2546 โดยให้ดำเนินการดังนี้

6.1 กรณีมีเครื่อง Terminal ให้ส่วนราชการผู้โอนทำการบันทึกรายการโอนยอดบัญชี เงินฝากคลังในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขยายบิลภายในกรม) แล้วทำหนังสือ แจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

6.2 กรณีไม่มีเครื่อง Terminal ให้ส่วนราชการผู้โอนทำการบันทึกรายการโอนยอด บัญชีเงินฝากคลังผ่านโปรแกรม EXCEL LOADER โดยใช้ใบบันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่หักไว้ (แบบฟอร์ม บข.04 ประเภทเอกสาร RI) แล้วแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่ เอกสารการโอนเงินให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

7. การจัดสรรเงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการเจ้าของเงินขออนุมัติ กรมบัญชีกลางก่อนดำเนินการ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่วนราชการเจ้าของเงินทำการบันทึกรายการใน ระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RJ การโอนขยายบิลระหว่างส่วนราชการ) แล้วทำหนังสือแจ้ง โดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินจัดสรรให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

8. การปรับยอดบัญชีเงินฝากคลัง กรณีนำเงินส่งเข้ามิตบัญชีของส่วนราชการเดียวกัน ให้ดำเนินการดังนี้

8.1 กรณีมีเครื่อง Terminal ให้ส่วนราชการทำการบันทึกรายการปรับยอดบัญชีเงินฝากคลังในคู่มือบัญชีที่ผลิตพลาดในระบบ GFMS (ใช้ Transaction Code : ZRP_RI การโอนขยายบิลภายในกรม) แล้วทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

8.2 กรณีไม่มีเครื่อง Terminal ให้ส่วนราชการทำการบันทึกรายการปรับยอดบัญชีเงินฝากคลังในคู่มือบัญชีที่ผลิตพลาดผ่านโปรแกรม EXCEL LOADER โดยใช้ใบบันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่หักไว้ (แบบฟอร์ม บข.04 ประเภทเอกสาร RI) แล้วแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดทำหนังสือแจ้งโดยระบุเลขที่เอกสารการโอนเงินให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อทำการผ่านรายการให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประจักษ์ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0 2273 9662, 0 2618 4817

www.cgd.go.th

ความปลอด

ที่ กค 0410.3/ว 493



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

เลขที่ 15039
วันที่ 22 02 2548
เวลา 15:30 น

๑๖๘

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

15 ธันวาคม 2548

เรื่อง การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในกลุ่ม 5000 เพิ่มเติม
เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อและรหัสผู้ขายในกลุ่ม 5000 ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2548

กองคลัง
เลขที่ ๒๓๐๖
วันที่ 12 3 S.A. 2548
12.02.48
บัญชี
เลขที่ 4๖1
วันที่ ๐๔ ๓๐ 4๘
กรม ๕๕๕๔

ด้วยกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่า ได้มีการทำธุรกรรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์การสหประชาชาติ แต่องค์การสหประชาชาติไม่มีรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีเนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นภาษีตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2500 มาตรา 4 (1) ทำให้ส่วนราชการไม่มีข้อมูลเพื่อใช้อ้างอิงในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ได้

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์การสหประชาชาติได้ กรมบัญชีกลางได้ประสานขอข้อมูลจากองค์การสหประชาชาติ และสร้างข้อมูลหลักผู้ขายขององค์การสหประชาชาติในกลุ่ม 5000 เพื่อให้ทุกส่วนราชการใช้ร่วมกันเรียบร้อยแล้ว รหัสผู้ขาย คือ 8000001966 โดยกำหนดรหัสประจำตัวผู้เสียภาษีจำลอง (Dummy) คือ 9999000001 (4 หลักแรกเป็นรหัสหน่วยงานของประเทศไทย และ 6 หลักหลังเป็น Running Number) สำหรับใช้เป็นค่าอ้างอิงในการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

อนึ่ง ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2548 กรมบัญชีกลางได้สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในกลุ่ม 5000 แล้ว จำนวน 17 แห่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากมีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในกลุ่มนี้เพิ่มเติม กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

E-Mail: info@cgd.go.th

ลงชื่อ กค.

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

นางอรอนงค์ มณีไถญจน์

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

รองอธิบดีรักษาการในตำแหน่ง

โทร 0-2270-0399, 0-2270-0370

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

โทรสาร 0-2271-2920

รักษาการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

www.cgd.go.th

คุณทรงยศ
วิเศษ (กพร)
28 ธค 48

นางอรอนงค์ มณีไถญจน์
22 ธค 48
นางอรอนงค์ มณีไถญจน์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กองบริหารงานระบบบัญชีภาครัฐ

รายชื่อและรหัสผู้ขายในกลุ่ม 5000

ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2548

รายชื่อผู้ขาย	รหัสผู้ขาย
1. บริษัท ทศท. คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	8000001031
2. บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)	8000001314
3. บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	8000001313
4. การไฟฟ้านครหลวง	8000001315
5. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	8000001038
6. การประปานครหลวง	8000001051
7. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (ระงับการใช้งาน)	8000000996
8. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 4102030804 ได้แก่	
(1) สำนักงานกิจการการเกษตร การอุตสาหกรรมและบริการ	8000001406
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 4102000142 ได้แก่	
(1) สำนักงานกิจการ โรงพิมพ์	}
(2) โรงงานผลิตกระดาษ สำหรับใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องโทรสาร	
(3) สำนักงานกิจการ โรงงานในอาร์กซ์	
(4) สำนักงานรักษาความปลอดภัย	
9. องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	8000000003
10. องค์การเบตเตอร์รี่	8000000014
11. องค์การเภสัชกรรม	8000000016
12. สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา	8000000026
13. องค์การค้ำของตุรสุภา	8000000036
14. การประปาส่วนภูมิภาค	8000001576
15. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	8000001675
16. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ระงับการใช้งาน)	8000001021
17. องค์การสหประชาชาติ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษีจำลอง (Dummy) คือ 9999000001	8000001966



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

เลขรับ	๒๕๖	๑๗๐
วันที่	1๒ ก.พ. ๕๙	
คดี	1๖๖๖	

ที่ กค 0410.3/ ๑ 43

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

กุมภาพันธ์ 2549

กรมพัฒนาที่ดิน	
เลขที่	1659
วันที่	๑๓/๒/๕๙
ผู้รับ	1๖๐๐

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการระบุเลขที่อ้างอิงในการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 173 ลงวันที่ 29 เมษายน 2548

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ตัวอย่างใบแจ้งหนี้
 - ตัวอย่างการระบุเลขที่อ้างอิงในการเบิกเงินตามระบบ GFMIS
 - ตัวอย่างการระบุเลขที่อ้างอิงในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

กองคลัง	
เลขรับ	๑16
วันที่	1๐ ก.พ. ๒๕๔๙
เวลา	1๕:1๗ น.

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการระบุเลขที่ใบวางบิล หรือเลขที่ใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย (Invoice) ในช่องเลขที่อ้างอิง ทั้งในกรณีที่เบิกผ่านการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการเบิกไม่ผ่าน PO แต่ต้องการให้กรมบัญชีกลางจ่ายตรงเข้าบัญชีของผู้ขาย และในส่วนของกรมการเบิกเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ให้ระบุรหัสเฉพาะ (PYXXXXXXX) ในการอ้างอิง เพื่อป้องกันการบันทึกรายการซ้ำในระบบ GFMIS นั้น

กรมบัญชีกลางได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ขาย (เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน) ว่า ส่วนราชการบางแห่งยังมีได้ระบุเลขที่อ้างอิงตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น ทำให้ยากต่อการตรวจสอบการรับเงิน เนื่องจากข้อมูลในรายงานการรับเงินที่ผู้ขายใช้ในการตรวจสอบเป็นจำนวนเงินของหลายหน่วยงาน ไม่สามารถทราบได้ว่า จำนวนเงินแต่ละรายการเป็นของใบแจ้งหนี้นับใด ประกอบกับจำนวนเงินที่ได้รับเป็นจำนวนเงินหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย ยังทำให้ไม่สามารถระบยอดเงินตามใบแจ้งหนี้ได้ กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ผู้ขายสามารถตรวจสอบจำนวนเงินแต่ละรายการตามใบแจ้งหนี้และยอดภาษีหัก ณ ที่จ่ายได้ จึงใคร่ขอให้ส่วนราชการที่ทำรายการเบิกเงิน เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายตรงให้แก่ผู้ขายทั้งกรณีที่เบิกผ่าน PO และ ไม่ผ่าน PO ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ในช่องเลขที่อ้างอิงทุกครั้ง และเมื่อเบิกจ่ายเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งรายการที่เบิก พร้อมออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ให้ผู้ขาย เพื่อให้ผู้ขายจะได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานใช้เป็นหลักฐานต่อไป ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ ตัวอย่างการระบุเลขที่อ้างอิงในการเบิกเงินตามระบบ GFMIS และตัวอย่างการระบุเลขที่อ้างอิงในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ผู้รับใช้ (ต้นฉบับ)
ผู้รับใช้ (ต้นฉบับ)
ผู้รับใช้ (ต้นฉบับ)
ผู้รับใช้ (ต้นฉบับ)

อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ
- ด้วยความเคารพ
- นายอภิรักษ์ โกษะโยธินกุล รอง กค.

ผู้ปฏิบัติ (ศรีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
1๐ ก.พ. ๒๕๔๙
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ
โทร.0-2270-0370
โทรสาร.0-2271-2920
e-mail:accounttd@cgd.go.th

E-mail: info@cgd.go.th
สง.๒๕๔๙-๑๐ ก.พ.๕๙

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)
รองอธิบดีรักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

1๓ ก.พ. ๒๕๔๙
(นายวีรดี เรืองเฉลิมบุญ)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปกรมและแผน ๘
รักษาการแทน เลขานุการกรม



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน	
กรมพัฒนาที่ดิน ๑๗๑๑	
เลขที่	5125
วันที่	27 เม.ย. ๕๙
เวลา	14.05
หน้าบัตร	

ที่ กค 0410.3/ ๑166

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

24 เมษายน 2549

กองคลัง	
เลขที่	๒๒๕๐
วันที่	28 เม.ย. 2549
เวลา	14.24

เรื่อง การตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานที่ใช้เครื่อง GFMIS Terminal
เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ด้วยได้รับการสอบถามจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS โดยผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ว่า หากต้องการตรวจสอบรายการที่ขอเบิกเงินจากคลังจะดำเนินการได้หรือไม่ อย่างไร กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า หน่วยงานสามารถเรียกรายงานต่าง ๆ จากเครื่อง GFMIS Terminal เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1. การตรวจสอบข้อมูลปัจจุบัน

1.1 การตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกก่อนที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงิน

- ใช้คำสั่งงาน ZGL_RPT001 "รายงานสมุดรายวันทั่วไปสำหรับเอกสารผ่านรายการ" เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกเงินประจำวันก่อนที่กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน โดยให้พิจารณารายการจ่ายตรงแก่ผู้ขายเป็นกรณีพิเศษว่า ผู้ขายที่หน่วยงานทำรายการขอเบิกเข้าระบบคือคู่สัญญาของหน่วยงานจริงหรือไม่และเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้องหรือไม่

1.2 การตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกหลังจากที่กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินแล้ว

- ใช้คำสั่งงาน ZAP_RPT503 "รายการขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน" เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานหรือของเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ เรียงลำดับข้อมูลตามวันที่กรมบัญชีกลางสั่ง โอนเงิน หรือ

- ใช้คำสั่งงาน ZAP_RPT506 "รายการแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน" เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ เรียบร้อยแล้ว หรือ

- ใช้คำสั่งงาน ZAP_RPT508 "รายการแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน(จ่ายตรง)" เพื่อตรวจสอบรายการขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ โดยตรง เรียบร้อยแล้ว

ซึ่งรายงานทั้ง 3 ประเภทจะแสดงชื่อผู้ขาย/ผู้มีสิทธิหรือหน่วยเบิกจ่ายและเลขที่บัญชีธนาคารของผู้ขาย/ผู้มีสิทธิหรือหน่วยเบิกจ่าย

- วิชาญ (เพื่อทราบทั้งก่อน)
- ถ้าขอลงใส่ใบบัญชี และดูเอกสาร
.....
.....
พ.๑๑.๕๙

บัญชี	
ฉบับที่	1๐๖๒
วันที่	๑๐๘ ๒๕๔๙-๕๗
คณ.	๕๖๖๖

-2-

2. การตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกที่จ่ายตรงผู้ขายย้อนหลัง โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ในเดือนที่หน่วยงานนำร่องการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เพียงระบบเดียวจนถึงเดือนมีนาคม 2549 โดยใช้คำสั่งงาน ZAP_RPT508 “รายงานการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (จ่ายตรง)” หากพบว่า ข้อมูลผิดปกติหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลการเบิกจ่ายเงินข้างต้น ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางโดยเร็ว

อนึ่ง กรมบัญชีกลางใคร่ขอเรียนว่าจะได้กำหนดให้มีรายงาน “รายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน” เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกเงินและการจ่ายเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานหรือผู้มีสิทธิรับเงิน (จ่ายตรง) ซึ่งรูปแบบและการเรียกรายงานจะเวียนแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

เดวิด อ.ค.

นายประเสริฐ เทพธรประไพ,
เลขานุการกรม

๒๗/๒๕๔๙

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

รองอธิบดีรักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร 0-2270-0399

โทรสาร 0-2271-2920

www.cgd.go.th

- ๕๖๖๖๖๖๖๖

นอ.กจ.

ฝ่ายบัญชี ๓๖๘๖๖

ฝ่ายพัสดุ

ฝ่ายการเงิน

(นางอัญจทิการ์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปี ๒๕๔๙

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่..... ๒๖๔
วันที่..... ๑๕๐๔๙
เวลา..... ๑๐:๔๕

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3 / ๑.๖๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒ พฤษภาคม 2549

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ได้ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยในกรณีที่ส่วนราชการทำการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน ที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ส่วนราชการจะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย และจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS เพื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยตรง ซึ่งส่วนราชการหลายแห่งได้มีการทำสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดาที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยในการเบิกจ่ายเงินได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งทำให้มีข้อมูลหลักผู้ขายของผู้รับจ้างค้างอยู่ในระบบเป็นจำนวนมาก ส่งผลกระทบให้ระบบมีความล่าช้า และไม่คล่องตัวในการเบิกจ่ายเงิน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงเห็นควรกำหนดให้ในการเบิกเงินเพื่อจ่ายตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่เป็นการจ้างบุคคลธรรมดา ทั้งในกรณีการจ้างลูกจ้างที่ไม่ได้เกิดจากคำสั่งจ้างตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างกรณีอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน ส่วนราชการไม่ต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามแบบ บส 01 หรือ บส 01-1 โดยให้ตั้งเบิกเงินเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ตามแบบ ขบ. 02 เพื่อให้ส่วนราชการนำเงินไปจ่ายให้กับผู้รับจ้างโดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภอ ปันดียาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ลนอ กค.

๐๑ ๒๕๐๓๗๐

๐๒-๒๗๐๐๓๙๙

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

โทรสาร. 0-2273-9662

นายประเสริฐ เทพนระประโท
เลขานุการกรม

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ ๓-๘๘



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๔ ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติมาระยะหนึ่งแล้ว จากการตรวจสอบปรากฏว่า ส่วนราชการบางแห่งได้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยขาดความระมัดระวังตามสมควร และมีได้ทำการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินเป็นประจำทุกสิ้นวัน ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นได้โดยง่าย และจะส่งผลให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS มีความรัดกุม รอบคอบ และปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ขึ้นได้ ดังต่อไปนี้

1. การเข้าใช้งานในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง Terminal และผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการในระบบด้วยตนเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการมอบหมายจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุม และให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ ทั้งนี้ หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

กรณีส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทั้งรหัส L และ รหัส E ทุกๆ 3 เดือน เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการทุจริต หากส่วนราชการมิได้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบได้

/2. การสร้าง...

2. การสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่

เมื่อส่วนราชการได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หรือสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายโดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ พร้อมทั้งจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายที่มีรายละเอียดของคู่สัญญา เลขที่สัญญา และระยะเวลาการชำระเงิน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองความถูกต้อง ส่งมายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง ตามแบบที่ส่งมาด้วย

กรณีส่วนราชการที่ประสงค์จะใช้ข้อมูลหลักผู้ขายที่มีส่วนราชการอื่นสร้างไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ และจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบที่ส่งมาด้วยเช่นเดียวกัน

3. การตรวจสอบ

ทุกสิ้นวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินเป็นประจำ โดยการเรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่าน Web Report เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

3.1 รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินกับข้อมูลการขอเบิกเงินของส่วนราชการ

3.2 รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำนอกระบบ GFMS

ในการตรวจสอบรายงานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่ อย่างไร หากพบข้อคลาดเคลื่อนให้ทำการพิสูจน์ยอดก่อนพิมพ์รายงานดังกล่าว เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องก่อนเก็บรักษาไว้รอการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นาย ส.

(นายศานิต ราษฎร์น้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร: 0-2273-9549

นาง อัญชิกา
อ.อ.
9 ต.ค. ๕๗

(นางอัญชิกา สิริสวัสดิ์)

ผู้ชำนาญการอาวุโส

เขียนเมื่อรายที่ ๑๑

๙๓
1๐๓๖.๕๗

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐410.3๐10๕



กองคลัง
เลขที่ ๔/๒๕๕๙
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๕๙
เวลา 16.10

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

10 ตุลาคม 2549

บัญชี
เลขที่ ๑๐๐
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๕๙
เวลา 16.10 น.

เรื่อง รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐409.3/ว 88 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2549
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างรายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดให้ทุกสิ้นวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินเป็นประจำ โดยการเรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่าน Web Report เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล โดยให้ตรวจสอบรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินกับข้อมูลการขอเบิกเงินของส่วนราชการ นั้น

บัดนี้ กรมบัญชีกลางได้กำหนดรูปแบบรายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงานแล้ว หน่วยงานสามารถเรียกรายงานดังกล่าวผ่านเครื่อง GFMS Terminal และ Web Report โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเรียกรายงาน

1.1) จากเครื่อง GFMS Terminal ใช้คำสั่งงาน (Transaction Code) ZAP_RPTW01 หรือผ่านเมนู ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน → รายงาน → สำหรับส่วนราชการ → รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

โดยระบุรหัสหน่วยงาน รหัสหน่วยเบิกจ่าย และวันที่บันทึกรายการ (ไม่ต้องระบุช่องวันที่ผ่านรายการ)

1.2) จาก Web Report ให้เลือกรายงานประจำวัน → ระบบการเบิกจ่ายเงิน (AP) → รายงานสรุปตามหน่วยเบิกจ่าย → แล้วระบุ "รายงานสรุปรายการตั้งเบิกรายวัน" Report ID A07C

โดยหน่วยงานสามารถเรียกดูรายงานตั้งแต่วันทำการถัดไป โดยระบุวันที่รายงานเป็นวันที่บันทึกรายการขอเบิก

-2-

2. การตรวจสอบ ให้หน่วยงานเรียกรายงานเป็นรายเดือนเพื่อตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกเงินของหน่วยงาน โดยรายงานแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ให้ตรวจสอบว่าเป็นรายการขอเบิกของหน่วยงานหรือไม่ รายชื่อผู้ขายคือคู่สัญญาของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน เลขที่บัญชีธนาคารตรงกับข้อมูลหลักผู้ขายที่ได้แจ้งไว้ต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด จำนวนเงินที่ขอเบิกและรายการหักต่างๆ ระบบได้ตัดเงินงบประมาณหรือเงินฝากคลังถูกต้องหรือไม่

ส่วนที่ 2 กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ให้ตรวจสอบว่าเป็นรายการขอเบิกของหน่วยงานจริงหรือไม่ จำนวนเงินที่ขอเบิกและรายการหักต่างๆ ระบบได้ตัดเงินงบประมาณหรือเงินฝากคลังถูกต้อง

ส่วนที่ 3 สรุปจำนวนรายการขอเบิก จำนวนเงินสุทธิ เมื่อหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 แล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อเพื่อรับรองความถูกต้อง และเก็บไว้ที่หน่วยงาน

3. ในกรณีพบข้อผิดพลาดในรายงาน ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาสาเหตุของความผิดพลาดและดำเนินการแก้ไขต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ
โทร.0-2270-0370
โทรสาร.0-2271-2920
www.cgd.go.th

โดย พลเอก
มอบให้เป็นเจ้าของเรื่อง
"ลงของสภ.ปคท.ขอเบิกเงินของ
เองเอง" ในดังของทุกอัน
ก่อนเบิกงาน ส่งขอ.กค.
เพื่อทบท. และเก็บไว้เป็น
หลักฐานการควบคุมการเบิกเงิน

คุณอรอนงค์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อธิบดี
๑๖๖๖-๖๖



๑๕ ๓๑ ๕๕

(นางอัญญาจิการ์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0410.3/ว 356



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

19 ตุลาคม 2550

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

จากขั้นตอนและวิธีการที่ปรับเปลี่ยนดังกล่าว มีผลให้หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถ
ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับมอบหมายในระบบ GFMIS เช่นเดียวกับเงินงบประมาณของ
หน่วยงาน ได้แก่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การส่งคืนเงินเป็นเบิกเกินส่งคืน การนำส่ง
เงินเหลือจ่ายปีเก่า การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ตลอดจนการคืนเงินงบประมาณเหลือจ่ายแก่เจ้าของ
งบประมาณ ดังนั้น ข้อมูลทางบัญชีและงบการเงินในระบบ GFMIS ของผู้เบิกแทนจะแสดงข้อมูลที่
ประกอบด้วยการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงาน และการใช้เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งมีความ
แตกต่างกับการปฏิบัติงานตามระบบเดิม กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงิน
งบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของ
กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0399

โทรสาร 0-2271-2920

www.cgd.go.th

ดูจกครด
(เพื่อทราบ)

ดูจก

16/๑๑.๑๐



ที่ กค 0410.3/ว 382

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

7 พฤศจิกายน 2550

เรื่อง รายงานติดตามสถานะขอเบิก Report ID A08C

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการเรียกรายงานติดตามสถานะขอเบิกจาก Web Report

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนารายงานติดตามสถานะขอเบิก (Y_DEV_80000034) ที่เรียกผ่าน
เครื่องGFMS Terminal ให้สามารถแสดงผลทาง Web Report เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคที่ไม่ได้รับ
จัดสรรเครื่อง GFMS Terminal สามารถทราบสถานะของรายการตั้งเบิกเป็นรายเดือนโดยใช้ชื่อว่า "รายงาน
ติดตามสถานะขอเบิก" Report ID. A08C

กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถเรียกรายงานดังกล่าวได้
จึงได้กำหนดวิธีการเรียกรายงานซึ่งเป็นข้อมูลของเดือนตุลาคม 2550 เป็นต้นไป รายละเอียดวิธีปฏิบัติในการ
เรียกรายงานติดตามสถานะขอเบิก ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดู
หนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ นนิกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0 2270 0370

โทรสาร 0 2271 2920

www.cgd.go.th

1804 ก.ล.น.พ.ร.
d
Qms
8 พ.ค. 50

สิ่งที่ส่งมาด้วย

วิธีการเรียกรายงานติดตามสถานะขอเบิกจาก Web Report
แบบหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐41๐.3/ว 382 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2550

รายงานติดตามสถานะขอเบิก เป็นรายงานประจำเดือน ซึ่งระบบจะประมวลผลข้อมูล วันอาทิตย์แรกของเดือนถัดไป ซึ่งจะสามารถเรียกดูข้อมูลได้ในวันจันทร์ถัดไป เช่น ส่วนราชการเรียกรายงานของเดือนตุลาคม 2550 จะสามารถเรียกได้ในวันจันทร์ที่ 5 พฤศจิกายน 2550 เป็นต้น

ขั้นตอนการเรียกรายงาน มีดังนี้

1. เข้าสู่ [Http://gfmisreport.mygfmis.com](http://gfmisreport.mygfmis.com) ระบุ Username และ Password กดปุ่ม Submit เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก

2. เลือกรายงานประจำเดือน ระบุเงื่อนไขในการแสดงรายงาน ดังนี้

2.1 เลือกหมวดของรายงาน AP-ระบบการเบิกจ่ายเงิน

2.2 เลือกรายงานสรุปตาม หน่วยเบิกจ่าย

กดปุ่ม Refresh จะเข้าสู่หน้าจอ Operation Report-รายงานประจำเดือน

3. เลือก "A08C" จะเข้าสู่หน้าจอ ติดตามสถานะขอเบิก

4. ระบุวันที่รายงาน เป็นวันที่สุดท้ายของเดือนที่ต้องการเรียกรายงาน กดปุ่ม Submit

5. เลือกที่ช่องรหัส (หน่วยเบิกจ่าย) หรือช่องคำอธิบายที่ต้องการจะเข้าสู่หน้าจอติดตาม

สถานะขอเบิก

6. รายงานแสดงข้อมูลตามเอกสารหน้าถัดไป

7. ข้อมูลในรายงานติดตามสถานะขอเบิกประกอบด้วย

<u>กอธัมภ์</u>	<u>คำอธิบายรายการ</u>
ประเภท	ประเภทเอกสารที่แสดงรายงาน เช่น KA คือการขอเบิกเงินงบประมาณผ่าน PO จ่ายตรงผู้ขาย, KL คือการขอเบิกค่าใช้จ่ายสำคัญเงินงบประมาณ เป็นต้น
ผู้ขาย	รหัสผู้ขายที่หน่วยงานราชการทำการขอเบิกเพื่อจ่ายเงินให้ ซึ่งสามารถเป็นไปได้ทั้งผู้ขายภายนอกหรือหน่วยงานราชการ
เลขที่เอกสาร	เอกสารที่ทำการขอเบิก
การอ้างอิง	ข้อมูลที่ส่วนราชการระบุในช่องอ้างอิงในเอกสารดังเบิก

-2-

PBk	<p>แสดงสถานะของเอกสารตั้งเบิก ดังนี้</p> <p>B คือเอกสารตั้งเบิกที่ยังไม่ได้รับการปลดบล็อกทั้งจากสำนักงานคลังจังหวัดและกรมบัญชีกลาง</p> <p>P คือสถานะเอกสารตั้งเบิกที่ทางคลังจังหวัดอนุมัติ</p> <p>E คือสถานะเอกสารตั้งเบิกที่ทางคลังจังหวัดไม่อนุมัติ</p> <p>“ ” คือสถานะเอกสารที่ทางกรมบัญชีกลางอนุมัติ</p> <p>R คือสถานะเอกสารที่ทางกรมบัญชีกลางไม่อนุมัติ</p>
เงินฝากคลัง/ เงินรับฝาก สรก.	กรณีการตั้งเบิกเงินนอกงบประมาณ(เงินฝากคลัง)ที่ต้องมีการปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง จะแสดงเอกสารปรับลดเงินฝากคลังทั้งของส่วนราชการและของกรมบัญชีกลาง
ค้างรับ CGD	<u>เอกสารของส่วนราชการ</u> ที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติจากการตั้งเบิกจากส่วนราชการ (เฉพาะกรณีที่ย้ายผ่านส่วนราชการ)
ค้างจ่าย สรก.	<u>เอกสารของกรมบัญชีกลาง</u> ที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติจากการตั้งเบิกจากส่วนราชการ (เฉพาะกรณีที่ย้ายผ่านส่วนราชการ)
ค้าง/กั้บรายการ ค้างรับ CGD.	<u>เอกสารของกรมบัญชีกลาง</u> ที่ทำการจ่ายให้กับทางส่วนราชการ
ค้าง/กั้บรายการ ค้างจ่าย สรก.	<u>เอกสารของส่วนราชการ</u> ที่ได้รับเงินจากกรมบัญชีกลาง
จำนวนเงินขอเบิก	จำนวนเงินตามเอกสารตั้งเบิกของส่วนราชการก่อนหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามเอกสารตั้งเบิกของส่วนราชการ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินตามเอกสารตั้งเบิกของส่วนราชการหลังหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เลขที่บัญชี	วันที่	จำนวนเงิน	ยอดรวม	ประเภทบัญชี	ประเภทบัญชี	ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
KA	A250300062	3600038474	1500000102				30000039276	3002586621	4000025036	4202380855	22,000.00	0.00	22,000.00
KA	1000003999	3100010412	1/2548								24,000.00	224.30	23,775.70
KL	A250300062	3600033819	1500000197				30000046220	3002647520	4000026051	4202417699	1,900.00	0.00	1,900.00
KL	A250300062	3600045066	1500000196				30000046294	3002649235	4000026054	4202417902	1,346.00	0.00	1,346.00
KL	A250300062	3600029423	1500000186				30000029822	3002648845	4000026053	4202417601	1,500.00	0.00	1,500.00
KL	A250300062	3600054145	1500000184				30000054347	3002644700	4000026050	4202417698	18,200.00	0.00	18,200.00
KL	A250300062	3600044858	1500000185				30000045963	3002668359	4000026052	4202417700	2,206.67	20.62	2,186.05
KL	A250300062	3600045073	1500000194				30000046284	3002656514	4000026048	4202417496	5,000.00	0.00	5,000.00
KO	A250300062	3600050453	1500000190				30000050961	3002668668	4000026742	4202518509	11,314.00	0.00	11,314.00
KO	A250300062	3600050452	1500000189				30000051962	3002668665	4000026741	4202518508	529.00	0.00	529.00
KO	A250300062	3600054221	1500000187				30000054422	3002658694	4000026739	4202518506	304,350.00	6,185.00	298,165.00
KO	A250300062	3600044859	1500000188				30000045944	3002668365	4000026740	4202518507	20,200.00	0.00	20,200.00
KP	A250300062	3600029404	1500000195				30000029806	3002658120	4000026049	4202417697	49,400.00	0.00	49,400.00
KA	A250300062	3600050409	1500000191				30000050947	3002653099	4000026047	4202417695	1,011,000.00	0.00	1,011,000.00
KA	A250300062	3600044930	1500000192				30000046133	3002652363	4000026046	4202417694	25,700.00	0.00	25,700.00
KA	9000001507	3100026021	0186								10,000.00	100.00	9,900.00
KL	A250300062	3600054151	1500000189				30000054351	3002696477	4000026236	4202452599	2,690.00	0.00	2,690.00
KL	A250300062	3600041821	1500000200				30000042421	3002691675	4000026237	4202452600	4,510.00	0.00	4,510.00
KL	A250300062	3600002394	1500000187				30000002297	3002706004	4000026238	4202452901	65,390.00	0.00	65,390.00
KA	1000023483	3100003670	3945-3981								13,925.00	130.14	13,794.86
KL	A250300062	3600042222	1500000203				30000043160	3002760079	4000026433	4202486463	185.65	0.00	185.65
KL	A250300062	3600037444	1500000202				30000038451	3002768282	4000026434	4202486464	24,000.00	0.00	24,000.00
KL	A250300062	3600019113	1500000205				3000019216	3002918144	4000027522	4202657602	3,298.74	16.06	3,282.68
KL	A250300062	3600045221	1500000204				30000444421	3002917639	4000027521	4202657601	9,701.00	0.00	9,701.00
KA	1000003999	3100045503	172548								24,000.00	224.30	23,775.70
KL	A250300062	3600045127	1500000206				3000046330	3002918022	4000000114	4200021445	18,290.00	0.00	18,290.00
KA	1000023483	3100007912	3980-3986								5,426.00	50.65	5,375.35
KL	A250300062	3600044517	1500000208				3000045519	3002996747	4000028611	4202753186	4,000.00	0.00	4,000.00
KL	A250300062	3600058729	1500000212				3000059041	3002996858	4000028612	4202753187	3,400.00	0.00	3,400.00
KL	A250300062	3600054182	1500000209				3000054390	3002996056	4000028609	4202753184	1,665.00	0.00	1,665.00
KL	A250300062	3600010250	1500000215				30000009655	3002997070	4000028614	4202753189	4,420.00	0.00	4,420.00
KL	A250300062	3600044516	1500000213				3000045518	3002996738	4000028610	4202753185	4,412.00	0.00	4,412.00
KE	A250300062	3600049409	1500000211				3000050309	3002997407	4000028615	4202753190	1,400.00	0.00	1,400.00
KL	A250300062	3600058730	1500000214				3000059042	3002996859	4000028613	4202753188	3,110.00	0.00	3,110.00
KL	A250300062	3600040105	1500000216				3000040904	3003041438	4000028710	420277578	5,092.00	0.00	5,092.00

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.3/ 0-92



กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ 16816
วันที่ 16 ก.ย. 51
เวลา 10.10 น.

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

28 สิงหาคม 2551

กองคลัง
เลขที่ 12070
วันที่ 16 ก.ย. 2551
เวลา 14.15 น.

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค กรณีมีเงินสมทบ

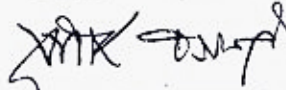
เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ตามที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 25 กำหนดว่า การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แต่โดยที่ระเบียบดังกล่าวมิได้กำหนดวิธีการในการขอเบิกเงินจากคลัง กรณีที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม จึงทำให้ส่วนราชการต่าง ๆ ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการขอเบิกเงินกรณีดังกล่าวแต่อย่างใด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีความชัดเจน คล่องตัว และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดให้ในการขอเบิกเงินจากคลัง กรณีที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ให้ส่วนราชการขอเบิกเงินสำหรับกรณีดังกล่าว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนำเงินไปจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


 (นางอัญชิต ธรรมวาทีน)
 รองปลัดกระทรวงการคลัง

นางอัญชิต ศรีวิจิตร
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 16 ก.ย. 2551
 เสนอ กค.


กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร.0-2273-9549

๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๑, ศรีวิจิตร


 15 ก.ย. ๒๕๕๑
 อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน ๑๘๔
เลขที่ ๒๘๒๑
วันที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๕๒
เวลา ๑๖.๒๐ น.

ที่ กค 0409.3/ว ๒๘๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๘ สิงหาคม 2552

กองคลัง
เลขรับที่ 5948
วันที่ 25 ส.ค. 2552
เวลา ๑๖.๕๕ น.

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกรายการเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภค

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 449 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2551
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 177 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจ โดยให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ไว้ในช่องการอ้างอิงและกรณีรวมใบแจ้งหนี้หลายฉบับบันทึกรายการขอเบิกเพียง 1 รายการแล้ว ให้จัดทำรายละเอียดใบแจ้งหนี้เพิ่มเติมส่งให้แก่รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงิน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้รับแจ้งจากรัฐวิสาหกิจที่รับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคว่าไม่สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคในบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งหนี้และไม่มีรายละเอียดที่จะใช้ประกอบการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานได้ เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

กรมบัญชีกลาง
สำนักพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๖๖/๑๖๖/๒๕๕๒
หรือส่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

(นางอัญจิการ์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

25 ส.ค. 2552

๑๖๖๐๓๔๕

ดำเนินการ

สิงห์ ๒๕ ส.ค. ๕๒

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เสนอ กค.

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6526

โทรสาร 0 2298 6364

www.cgd.go.th

๒๕ ส.ค. ๕๒

(นางจุลญา จงสกุล)

เลขานุการกรม

24 ส.ค. 2552

ส่วนบัญชี
เลขที่รับ 363
วันที่ 27 ก.ย. 2553
เวลา 15.15 น.

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน ๑๘๕
กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ 14103
วันที่ 24 ก.ย. 53
เวลา 10.52

ความที่ ๑๘
ที่ กค 0406.3/ ๑.๑๘



กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่ ๒๔.1๒
วันที่ ๒๔ ก.ย. ๕๓ เวลา 1๒.๕๐ น.

๒๐ กันยายน 2553

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช่เป็นการจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา
สำหรับเดือนกันยายน 2553

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการปฏิบัติขอเบิกเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช่เป็นการจ้างเหมา
บริการจากบุคคลธรรมดาสำหรับเดือนกันยายน

ด้วยได้รับแจ้งจากส่วนราชการหลายแห่งถึงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าจ้างตามสัญญา
จ้างเหมาบริการที่มีใช่เป็นการจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดาสำหรับเดือนกันยายน ที่เป็นไปตาม
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ข้อ 24 ซึ่งได้กำหนดให้
ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินได้ต่อเมื่อได้มีการส่งมอบงานและส่วนราชการได้ดำเนินการตรวจรับ
การจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ดังนั้น ในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจึงไม่อาจดำเนินการขอเบิกเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างจากคลังได้ทันภายใน
ปีงบประมาณ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และเพื่อให้
ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรกำหนดให้การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง
ตามสัญญาจ้างเหมาบริการที่มีใช่เป็นการจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดาสำหรับเดือนกันยายน 2553
ปฏิบัติดังนี้

1. สัญญาจ้างเหมาบริการดังกล่าวต้องมีใช้กรณีการจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
และต้องไม่เข้าหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือมือ
2. ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินจากคลัง ได้ตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน 2553 ถึงวันที่
30 กันยายน 2553 โดยถือเป็นกรณีนี้ใกล้จะถึงกำหนดชำระ และในการขอเบิกเงินดังกล่าวใช้คำสั่งงาน
ZMIRO_KA_AGENCY และบันทึกแก้ไขจากรหัสผู้ขายเป็นรหัสของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย

/3. ...

-2-

3. กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างสำหรับเดือนกันยายน 2553 เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงภายหลังจากที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตรวจรับการจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. เงินค่าจ้างดังกล่าวที่เบิกจากคลัง หากส่วนราชการมิได้จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงินจากคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติต่อไป

เสนอ กค.



(นางศุภญา จงสกุล)
เลขานุการกรม
24 ก.ย. 2553

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิริศ ชัยสุตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

✓ กลุ่มบัญชี
กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง (ต้นตอ)



(นางอัญชิตา ศรีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
24 ก.ย. 2553

- สำเนาเพื่อออกคงที่กัน

- 17 ก.ย. 53

อ.ท.

27 ก.ย. 53



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.6/ว 102



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ 14440 ๑๘๗
วันที่ 1 ก.ย. 53
เวลา 11.15

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

ส่วนบัญชี
เลขที่รับ 810
วันที่ 6 ต.ค. 2553
เวลา 13.44 น.

2 กันยายน 2553

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่ 6120
วันที่ 1 ต.ค. 53 เวลา 11.23 น.

เรื่อง การปฏิบัติในเรื่องการขอเบิกเงินในระบบ GFMS

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และที่ผ่านมากรมบัญชีกลางได้รับแจ้งว่า ส่วนราชการหลายแห่งประสบปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกเอกสารการขอเบิกเงินเข้าในระบบ GFMS ภายในสิ้นปีงบประมาณพ.ศ. 2553 ไม่สำเร็จหรือไม่สมบูรณ์ โดยเกิดจากสาเหตุตามรายการต่อไปนี้

1. ระบบ GFMS ชัดข้อง ทำให้ไม่สามารถบันทึกรายการการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เสร็จสมบูรณ์
2. เกิดเหตุสุดวิสัยระหว่างดำเนินการ หรือเกิดภัยพิบัติอื่นที่ส่งผลโดยตรงต่อการดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ GFMS

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณและหรือหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคที่ประสบปัญหาเนื่องจากสาเหตุดังกล่าวมาแล้วข้างต้นสามารถดำเนินการบันทึกเอกสารขอเบิกเงินเข้าในระบบ GFMS ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ จึงเห็นสมควรให้หน่วยงานดังกล่าวแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดทราบแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกระบวนการขอเบิกเงินตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางให้ดำเนินการ ณ กรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการ ณ สำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2553

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

- E-mail ส่วนภูมิภาค (ลูกซองเรื่อง)
- กลุ่มบัญชี

ขอแสดงความนับถือ

พล
(นางเพ็ญศรี หมั่นสังข์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กรมบัญชีกลาง
1 ต.ค. 2553

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทร. 0 2273 9024 ต่อ 4462 - 4465

โทรสาร 0 2273 9543

E-mail ให้ส่วนภูมิภาคทราบแล้ว
เวลา 11.15 น. 6 ต. 9. 53

(นายนิรศ ชัยสุตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

- ส.ท. อ. ก. จ. ร. ก. , อ. น. ร. ร. ก.
- ส.ท. อ. ก. ร. ร. ก. , อ. น. ร. ร. ก.
- เวเรียนเพื่อครอบครัว
- ส.ท. อ. ก. จ. ร. ก. , อ. น. ร. ร. ก.

เสนอ กค. 8 ต.ค. (พทท)

6 ต.ค. 53

Mr. -

(นางศุภญา จงสกุล)

เลขานุการกรม

0.1 ต.ค. 2553

11 ต.ค. 2553
10 ต.ค. 53

120^{ปี}
กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

ส่วนบัญชี
ทงที่รับ ๑๐๑๐
วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓
เวลา ๑๖.๐๖ น.



กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๕๕๕๑
วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓
เวลา ๑๖.๐๖ น.

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕/๙๐

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่ ๑๐๓๗
วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓ เวลา ๑๖.๕๕ น.

๑๙/ ธันวาคม ๒๕๕๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

เรื่อง ข้อความเข้าใจในการบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๔๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ให้บริการ โดยกำหนดให้หน่วยงานระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ไว้ในช่องการอ้างอิงในการขอเบิกเงินเพื่อรัฐวิสาหกิจดังกล่าว จะได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้ตรงกับข้อเท็จจริงและออกใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ยังมีบางหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัท กสท.ฯ ไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบและออกใบเสร็จรับเงินของบริษัท กสท.ฯ เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว จึงขอความร่วมมือ ดังนี้

๑. การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ บริษัท กสท.ฯ ในระบบ GFMS

๑.๑ ระบุบัญชีเงินฝากธนาคาร คือ บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาปากเกร็ด ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๑๒๓๖๐๒๐๖๕๓

๑.๒ สำหรับใบแจ้งหนี้ ๑ ฉบับ มีรายการขอเบิกเงินเพียงรายการเดียว ให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice No) จำนวน ๙ หลัก ในช่องการอ้างอิงด้วย

๑.๓ กรณีรวบรวมใบแจ้งหนี้หลายฉบับ เพื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเพียง ๑ รายการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ หน่วยงานที่บันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้ระบุเลขที่หนังสือขออนุมัติจ่ายหรือเลขที่คุมใบแจ้งหนี้ในช่องการอ้างอิง และระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ให้ครบทุกฉบับในช่องข้อความยาว (Long text) ในบรรทัดรายการ

๑.๓.๒ หน่วยงานที่บันทึกรายการด้วยแบบฟอร์ม Excel Loader ให้ระบุเลขที่หนังสือขออนุมัติจ่ายหรือเลขที่คุมใบแจ้งหนี้ในช่องการอ้างอิง และขอให้จัดทำรายละเอียดการจ่ายชำระหนี้ ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงานจ่ายชำระหนี้ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน เลขที่อ้างอิง เลขที่ใบแจ้งหนี้ จำนวนเงิน/ฉบับ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินสุทธิ และจัดส่งพร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามข้อ ๒

๒. การส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้หน่วยงานที่บันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal และหน่วยงานที่บันทึกรายการด้วยแบบฟอร์ม Excel Loader ส่งเอกสารให้แก่บริษัท กสท.ฯ ทันที

/หลังจาก ...

หลังจากกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ผู้ขายแล้วโดยส่งที่ “ฝ่ายจัดเก็บและบริหารหนี้ ส่วนกลาง(รจ.)” บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)อาคารศูนย์บริการลูกค้า เลขที่ ๙๙ หมู่ ๓ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐-๐๒๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

เรียน.....*ดร.*.....

- เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



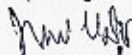
(นางสาวเบญจพร ชاکรานนท์)
เลขานุการกรม
๒๔ ส.ค. ๒๕๕๓



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้าพเจ้าขอ

✓/กลุ่มบัญชี (ต้นฉบับ)



(นางพิญทรี หมั่นสังข์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕
www.cgd.go.th

- เรียนเพื่อทราบทั่วกัน
- *ดร. อรรถสิทธิ์, ดร. ชัยวัฒน์, ดร. ประสิทธิ์, ดร. สุวิทย์, ดร. อ. ๑๕๓*

ดร. อิงค์

(นางธนกร จิมพืด)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบัญชี

๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๗๐๓๗
วันที่ ๑๗ ๑๐ ๕๖
เวลา ๑๐.๒๐



ที่ กค ๐๔๐๘.๗/ ๑๒๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การหักภาษีเงินได้นิติบุคคล
เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

กลุ่มบัญชี
เลขที่รับ ๕๐๘๕
วันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๐๗.๑๗ น.

กองคลัง (เขาดินวนา)
เลขรับ ๕๔๗๕
วันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๕.๕๓

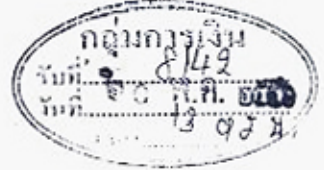
ด้วยกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งจากองค์การการค้าของ สกสค.ว่าเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่เข้าลักษณะเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา ๓๙ แห่งประมวลรัษฎากร

กรมบัญชีกลาง จึงขอให้หน่วยงานภาครัฐที่บันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่องค์การค้าของ สกสค. (รหัสผู้ขาย 8000000036) ไม่ต้องระบุการหักภาษี ณ ที่จ่ายในการตั้งเบิกเงินในระบบ GFMIS แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



เพ็ญศรี กค.

(นางเพ็ญศรี ทมสันตั้ง)
เลขานุการกรม
๑๗ พ.ค. ๒๕๕๖

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๑๗๑ ๒๑๔๕

วิมล อิมพัค
(นางธนกร อิมพัค)
ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี
๒๑ ๑๗๐.๖

- E-Mail ร้อยเอกเอก (คุณชวีรัตน์)

(นางกัญญาภัก ทอจจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๗ พ.ค. ๒๕๕๖

กลุ่มบัญชี
เลขที่รับ ๑๐ ก.วิ
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๕๖
เวลา ก. ๒๑๖.



ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน ๑๙๑
กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๕๐๘๐
วันที่ ๙ ต.ค. ๕๖
เวลา ๑๒.๑๕

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓๕๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง คู่มือการเรียกรายงานระบบเบิกจ่ายเงินในระบบปฏิบัติการ (SAP R3)

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๑๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการเรียกรายงานระบบเบิกจ่ายในระบบปฏิบัติการ (SAP R3)

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขที่รับ ๑๐๗๒๙
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๐.๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้จัดทำแบบสำรวจการใช้รายงานในระบบปฏิบัติการ (Operation Report) ในระบบ GFMS เพื่อสำรวจความต้องการในการใช้รายงานในระบบ GFMS ของผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง แยกตามระบบงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการประมวลผลการใช้รายงานจากแบบสำรวจข้างต้น เห็นว่า ในส่วนของระบบเบิกจ่ายมีรายงานที่ผู้ปฏิบัติงานใช้ในการเรียกรายงาน จำนวน ๑๑ คำสั่งงาน ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสามารถเรียกรายงานดังกล่าว ผ่านเครื่อง GFMS Terminal ได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการเรียกรายงานระบบเบิกจ่ายในระบบปฏิบัติการ (SAP R3) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
กลุ่มการเงิน
- กลุ่มงบประมาณ
- กลุ่มบัญชี (เจ้าหนี้)

ขอแสดงความนับถือ

นางกัญญาภัท ทองจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๙ ต.ค. ๒๕๕๖

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เพนณ กณ.

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

- คุณณรงค์
- คุณเนติ ธรรมรักษ์

(นางทีณศิริ หมั่นสังข์)
เลขานุการกรม
- ๘ ต.ค. ๒๕๕๖

(นางอัมพร ฉิมพัต)
ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี
๑๐๓ ๙.๖๖

วิภาดา วัฒนศิริ, บรมพรหม, กลุ่มพัฒนาระบบงาน

๑๙๙ ๙๙ ก.ค. ๕๖



กลุ่มบัญชี
เลขที่รับ ๑๒๓๔
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๕.๓๖ น.

ห้องสมุดกรมพัฒนาที่ดิน

๑๙๒



กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๗๕๒๘
วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๕.๓๖

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑.๑๓๑

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เลขที่ ๑๕๐๖๑
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๐.๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งรายละเอียดเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เหลือจ่าย เพื่อนำมาจัดสรรเป็นเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ และเมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๖ เห็นชอบและอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ งบกลาง รายการค่าใช้จ่าย การปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จำนวน ๑,๔๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของส่วนราชการ และสถาบันอุดมศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินรางวัลให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควร กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๑. กรณีเบิกจ่ายเงินรางวัลจากงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทน บุคลากรภาครัฐ หรืองบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๑ ให้ส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ส่งคำขอเบิกเงินรางวัลตามจำนวน ที่ได้รับแจ้งจาก ก.พ.ร. มายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

๑.๒ เมื่อส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้เร่งดำเนินการจ่ายเงินรางวัลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนให้กับผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละราย ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง โดยให้ใช้หลักฐานที่ธนาคารรับรองการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

๑.๓ เมื่อสำนักงานจังหวัดได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้เขียนเช็คส่งจ่ายส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคแต่ละหน่วยงานภายในจังหวัด ตามจำนวนเงิน ที่ส่วนราชการดังกล่าวได้รับการจัดสรร ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง โดยให้ ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานจังหวัดเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

๑.๔ เมื่อได้รับเช็คจากสำนักงานจังหวัด ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แต่ละหน่วยงานนำเช็คดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิก จากคลังเพื่อเรียกเก็บเงินตามเช็คทันทีหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป ก่อนจะนำเงินที่เรียกเก็บได้โอนเข้า

- คุณเอกรศรี คำนิคม
- สำเนา อ.น.ร. ๑/๑๕
อ.น.ร. ...
(นางธนกร อิมพัต)

บัญชี ...

ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี ๑๙ ธ.ค. ๕๖

- ๒ -

บัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละราย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเช็คจากสำนักงานจังหวัด โดยให้ใช้หลักฐานที่ธนาคารรับรองการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

๒. กรณีเบิกจ่ายเงินรางวัลจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่เหลือจ่าย

๒.๑ เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เหลือจ่าย หมายถึง เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ได้รับอนุมัติให้จัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ หรือเงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เหลือจากการจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ และได้ดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ทั้งนี้ ต้องมีเงินงบประมาณเพียงพอสำหรับชดเชยค่าจ้างสิ่งก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๒.๒ ให้ส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาแจ้งรายละเอียดของเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๒.๑ เพื่อนำมาจัดสรรเป็นเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยให้ระบุว่า จะนำเงินเหลือจ่ายจากเอกสารสำรองเงินเลขที่ใด และจำนวนเงินเท่าใด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติการสำรองเงินงบบุคลากร รายการเงินรางวัลสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในระบบ GFMS

๒.๓ การดำเนินการตามข้อ ๒.๒ ให้ส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาแจ้งรายละเอียดดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ

๒.๔ เมื่อส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาได้รับแจ้งการดำเนินการในระบบ GFMS จากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

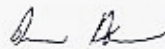
๓. กรณีส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเบิกจ่ายเงินรางวัลจากเงินงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายการปรับค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ และจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่เหลือจ่าย หรือเบิกจ่ายเงินรางวัลจากเงินงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น และจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่เหลือจ่าย ให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ ข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔

๔. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบัญชี ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ณรงก์ ภจ.

ขอแสดงความนับถือ

(นางเพ็ญศรี ทมสินสังข์)

เลขานุการกรม

๑๗ มิ.ย. ๒๕๕๖

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

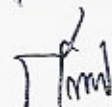
รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

—กลุ่มการเงิน (ต้นฉบับ)

✓ —กลุ่มบัญชี

—กลุ่มงบประมาณ



กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

www.cgd.go.th

นางกัญญาภัค กองอินทร์

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๖

นางกัญญาภัค กองอินทร์

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว.๖๕



กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๓๗๒๒
วันที่ ๓๑ มี.ค. ๕๗
เวลา ๑๙.๐๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

กลุ่มบัญชี
เลขที่รับ ๖๔๕๐
วันที่ - ๒ มี.ย. ๒๕๕๗
เวลา ๑๐.๕๖ น.

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

กรมบัญชีกลาง
เลขที่ กค๒๐
วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๕๗
เวลา ๑๐.๓๕

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารและหน้าการเคลื่อนไหว หรือ Statement บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน หรือประเภทออมทรัพย์เท่านั้น หากไม่ตรงกับข้อมูลธนาคารในข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ หรือขอลบบัญชีเงินฝากธนาคารเดิม ในส่วนของข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายทันที ก่อนบันทึกรายการขอเบิกเงิน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า จากการดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายเงินจากคลังตามรายการขอเบิกเงินของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิรับเงินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน พบว่า ยังคงมีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินด้วยสาเหตุต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น ๒,๐๗๔ รายการ ได้แก่ บัญชีปิด เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง บัญชีติดอายุัด บันทึกธนาคารไม่ถูกต้อง บัญชีไม่เคลื่อนไหว ชื่อบัญชีไม่ถูกต้อง และบัญชีผิดประเภท ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินล่าช้าเนื่องจากต้องรอการแก้ไขของหน่วยงานและทำรายการขอเบิกเงินใหม่อีกครั้ง รวมทั้งต้องเสียงบประมาณเป็นค่าธรรมเนียมการโอนเงินในส่วนที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน ตามตารางดังนี้

ปีงบประมาณ	จำนวนรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอน
พ.ศ. ๒๕๕๔	๒,๐๓๑
พ.ศ. ๒๕๕๕	๒,๓๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๖	๑,๒๙๖
พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต.ค.๕๖-ก.พ. ๕๗)	๔๕๐

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน รายการละ ๑๒ บาท

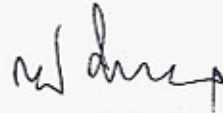
รวบรวม : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน จึงขอให้หน่วยงานภาครัฐที่จะขอเบิกเงินต้องแนบสำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายประกอบการขอเบิกเงิน พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารและหน้าการเคลื่อนไหว หรือ Statement บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน หรือประเภทออมทรัพย์เท่านั้น หากไม่ตรงกับข้อมูลธนาคารในข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ หรือขอลบบัญชีเงินฝากธนาคารเดิม ในส่วนของข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายทันที ก่อนบันทึกรายการขอเบิกเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



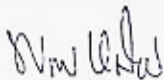
(นายณพงศ์ สิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๖ ๔๖๑๘

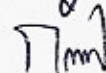
เสนอ กศ.



นางอภิญญาศรี หนึ่งสีงษ์
เลขานุการกรม
๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗

- สำนัก ออกร, ฝักท, ปิ่นเกล้า
- สำนัก ออกร

- ทศ. ๓๖๒๐๕๖๓๖
- ทราบ บก.๗ ตรวจสอบใบสำคัญ
- กลุ่มพัฒนา/ระบบงานคลัง



นางกัญญาภัค ทองจันทร์
ผู้อำนวยการกอง
๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗

นางธนกร อิมพัค
(นางธนกร อิมพัค)
ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี
21 มี.ย.๕๗



