

สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

เรื่อง การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา

สำนักอำนวยการพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพื่อให้การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้สถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา ถือปฏิบัติตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

[illegible]

งานสวด,
งานศพ, งานบวช และ
งานอื่น ๆ

๑๕ ก.พ. ๖๘

☒ทราบ.....
☒แจ้ง.....
☒มอบ.....

(นายวิเชรุดี สัจจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
151265

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การเบิกจ่ายเงิน

-บันทึกรายการขอเบิกเงิน (ขบ.) (อนุมัติ ๑ และอนุมัติ ๒ ให้เรียบร้อย) , ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) , รายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน ให้เสร็จสิ้นภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

-ใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ ที่รับไว้ให้เร่งเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หากบันทึกเบิกจ่ายไม่ทัน เงินงบประมาณนั้นพับไป

-รายการขอเบิกเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันจันทร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕) ให้บันทึกรายการขอจ่าย (ขจ.) ได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยระบุวันที่ผ่านรายการ ตามวันที่ได้มีการจ่ายเงินจริง

-ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หากพบว่า บันทึกซ้ำ/บันทึกผิดพลาด/ยกเลิกสัญญา/เบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อให้ระบบคืบงบประมาณ

-ตรวจสอบรายการขอเบิกค่างในระบบ New GFMS Thai จากรายงานการติดตามสถานะการขอเบิก - NAP_๘๐๐๐๐๐๓๔ หากพบว่า มีรายการขอเบิกค่าง และวันที่ผ่านรายการไม่อยู่ในเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงินได้ให้ดำเนินการไม่อนุมัติ/กลับรายการ แล้วแต่กรณี

๒. การรับและนำส่งเงิน (เบิกเกินส่งคืน)

-หากประสงค์จะเบิกเงินงบประมาณดังกล่าวให้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้นำส่งเงินและบันทึกเบิกเกินส่งคืนในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ (รวมถึงรายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการผลส่งไม่รับตัวเงินด้วย)

-ตรวจสอบรายการนำส่งเงินประเภทเอกสาร CJ CN หรือ R.. ที่ค้างในระบบ New GFMS Thai จากรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป - NFI_DISPLAY_L กรณีพบว่า บันทึกการนำส่งเงินผิดพลาด (R...)

๑. จัดทำหนังสือไปยังต้นสังกัดเพื่อแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข/ยกเลิกรายการภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปนับแต่วันสิ้นเดือนที่พบข้อผิดพลาด

๒. บันทึกการนำส่งเงินให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อควรระวัง

๑. การดาวน์โหลดใบนำฝากเงิน Pay – in slip ให้ตรงตามศูนย์ต้นทุนของตนเอง และตรงกับช่องทางการนำเงินส่งคลัง

๒. ตรวจสอบการบันทึกการนำฝากเงิน Pay – in slip ให้ถูกต้องทุกครั้ง ก่อนนำเงินส่งที่ธนาคาร

๓. ตรวจสอบรายการในใบรับเงินของธนาคารกรุงไทย ให้ถูกต้องตรงกันกับรายการที่นำฝากเงินทุกครั้ง ก่อนออกจากธนาคาร เช่น ประเภทการชำระเงิน จำนวนเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน

๔. ตรวจสอบการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องตรงกันกับใบนำฝากเงิน Pay – in slip และใบรับเงินของธนาคาร (ประเภทเอกสาร CJ ในระบบ) ทุกครั้ง เช่น จำนวนเงิน วันที่คิดมูลค่า การกำหนด (ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง) และเลขที่คีย์การอ้างอิง ๑๖ หลัก

กรณีนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

-นำเงินส่งคลังผ่าน KTB Corporate Online ประเภทเอกสาร CJ กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS

ข้อควรระวัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของ Bill Payment ให้สอดคล้องกับประเภทการรับเงิน ก่อนให้ผู้ชำระเงิน/ผู้รับบริการ ไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการ

๒. ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินทุกสิ้นวัน และในวันทำการถัดไป โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓. กรณีทำรายการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ไม่สำเร็จ เช่น ระบบธนาคารขัดข้อง ให้ส่วนราชการ ตรวจสอบ Statement ก่อนทุกครั้งที่จะทำรายการนำส่งเงินอีกครั้ง

๓. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

-กรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยระบบจะยกยอดให้อัตโนมัติ

-กรณีได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเอกสารสำรองเงิน (สง๐๑) ประเภท CX และ List (สง๐๒) ในระบบ New GFMS Thai และจัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังต้นสังกัดเพื่อยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักอำนวยการ ที่ ศธ ๐๖๐๑/๓๓๑๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

-กรณีเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่อนุมัติให้ทุนแล้ว รายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ให้บันทึกเอกสารสำรองเงิน (สง๐๑) ประเภท CK และ List (สง๐๒) ในระบบ New GFMS Thai และจัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังต้นสังกัดเพื่อยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ภายใน วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักอำนวยการ ที่ ศธ ๐๖๐๑/๓๓๑๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

*กระทรวงการคลังพิจารณาอนุมัติรายการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน รายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน ให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕)

อนึ่ง ขอให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หากบันทึกเบิกจ่ายไม่ทัน เงินงบประมาณนั้นพบไป

๔. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

-ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลบัญชีของระบบงานต่าง ๆ โดยเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย - NGL_TB_PMT เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

-บัญชีเงินสดในมือ	มียอดคงเหลือบัญชีตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
-บัญชีเงินฝากธนาคาร	มียอดคงเหลือบัญชีตรงกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร หรือ Bank Statement และต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
-บัญชีเงินฝากคลัง	ตัวเงินฝากคลังตรงกับรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
-บัญชีลูกหนี้เงินยืม	ตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม
-บัญชีสินทรัพย์	ตรงกับรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี
-บัญชีเจ้าหนี้	ตรงกับใบแจ้งหนี้หรือหลักขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
-บัญชีใบสำคัญค่าง่าย	ตรงกับหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
-บัญชีเงินรับฝาก	ตรงกับรายละเอียดที่มีการควบคุมเงินที่รับฝาก
-บัญชีเงินประกันอื่น	ตรงกับรายละเอียดที่มีการควบคุมหลักประกัน

-เรียกรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่ระดับหน่วยเบิกจ่าย - NGL_RPT๐๐๒๙ เพื่อตรวจสอบยอดยกไปของบัญชีแยกประเภททุกรายการ จะต้องมิได้บัญชีปกติและไม่มีบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

กรณีพบข้อผิดพลาด ให้เร่งดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบัญชีกับเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องตามข้อเท็จจริง ก่อนจัดทำบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี (กรณีปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน ให้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ.....พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ และเมื่อปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวโดยแยกตามปีงบประมาณ จัดทำรายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) เป็นประจำทุกเดือน)

-ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

-รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า และรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

-ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสีย และค่าเสื่อมราคา/

ค่าตัดจำหน่าย

*หากดำเนินการปรับปรุงบัญชีแก้ไขข้อผิดพลาดและปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการดังนี้

-ปิดบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

.....



การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

9 กันยายน 2565

การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai

- 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai
- 1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMIS Thai

2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

- 2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
- 2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

1. การนำเข้าข้อมูลในระบบ New GFMIS Thai

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai

>> ให้ส่วนราชการบันทึก



1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

1

ใบสำคัญ / ใบแจ้งหนี้
ที่รับไว้ ให้เร่ง
เบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้น

ภายในวันศุกร์ที่
30 กันยายน 2565

2

หากเบิกจ่ายเงินไม่ทัน
ภายในวันศุกร์ที่
30 กันยายน 2565

เงินงบประมาณนั้น
พับไป

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

มีความ
จำเป็น



ต้องเบิก
จ่ายเงิน



ให้ปฏิบัติตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง
ที่ กค 0409.3/ว14
ลงวันที่ 27 มกราคม 2548
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค่าง
เบิกข้ามปีในระบบ GFMIS

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

การบันทึกรายการขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM)

- สำหรับรายการขอเบิกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
แต่กรมบัญชีกลางได้ออเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 **ตั้งแต่วันที่จันทร์ที่ 3 ตุลาคม 2565**
ให้บันทึกรายการขอจ่ายได้ **ตั้งแต่วันที่จันทร์ที่ 3 ตุลาคม 2565** เป็นต้นไป
โดยระบุ **วันที่ผ่านรายการ ตามวันที่ได้มีการจ่ายเงินจริง**

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

ให้ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMIS Thai

หากพบว่า บันทึกซ้ำ / บันทึกผิดพลาด / ยกเลิกสัญญา
/ เบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
ภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2565 เพื่อให้ระบบคืบงบประมาณ

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

- ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกค่างในระบบ New GFMS Thai จาก **รายงานการติดตามสถานะการขอเบิก- NAP_S80000034**
- หากพบว่า มีรายการขอเบิกค่าง และวันที่ผ่านรายการไม่อยู่ในเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงินได้ ให้ดำเนินการไม่อนุมัติ / กลับรายการ แล้วแต่กรณี
- กรณีงดบัญชีปิด ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 65 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMS Thai (ต่อ)

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

- ให้เร่งส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/ใบแจ้งการโอนกลับ
เงินงบประมาณแทนกัน ให้ถึงกรมบัญชีกลาง*ภายในวันศุกร์ที่ 23 กันยายน 2565*
- เรียกดูรายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน **NFMSUB_AG_RPT_0001**
หากพบ รายการใด มีสถานะ **ยังไม่ยอมรับ** ให้ดำเนินการยอมรับ ในระบบ
New GFMS Thai
และหากพบว่ายังไม่ส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/ใบแจ้งการโอนกลับ
เงินงบประมาณแทนกัน **ให้เร่งส่งให้กรมบัญชีกลาง** เพื่อดำเนินการในระบบต่อไป

1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

1

- กรณี ต้องการ ยกเลิก การ **CONFIRM** ในระบบ

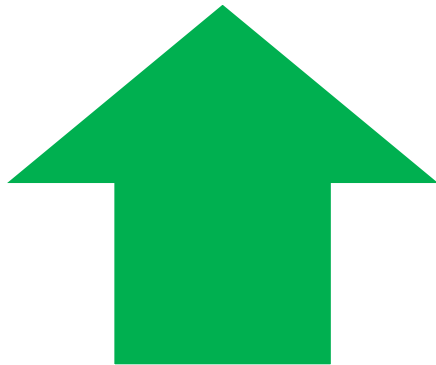
2

- ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กรจ.)
ก่อน วันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2565

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai

>> การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

หากส่วนราชการประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าว
ให้ทันภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2565



ให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน
ในระบบ New GFMIS Thai ให้ครบถ้วนและถูกต้อง
ภายในวันจันทร์ที่ 26 กันยายน 2565

ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการหลักส่งไม่รับตัวเงินด้วย

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

ให้ตรวจสอบรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร CJ CN หรือ R... ที่คงค้างในระบบ New GFMIS Thai จากรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป – NFI_DISPLAY_L

กรณีพบว่า บันทึกการนำส่งเงินผิดพลาด (R...)

- ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อปรับปรุง/แก้ไข/ ยกเลิกรายการ **ภายในวันพุธที่ 5 ตุลาคม 2565** (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับแต่วันสิ้นเดือนที่พบข้อผิดพลาด)
 - และให้ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงิน ให้แล้วเสร็จ **ภายในวันจันทร์ที่ 10 ตุลาคม 2565** (ก่อนวันปิดงวดบัญชีของเดือน คือ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)
- * ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS

1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

กรณีพบว่า **การนำเงินส่งคลังผิดพลาด**

- >> นำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
ประเภทเอกสาร CJ กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท
- >> ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ **กค 0410.3/ว 364**
ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไข
รายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai

1

การดาวน์โหลดใบนำฝากเงิน Pay-in slip

2

ตรวจสอบ การบันทึกรายการในใบนำฝากเงิน Pay-in slip ให้ถูกต้องทุกครั้ง
ก่อนนำเงิน ส่งที่ธนาคาร

3

ตรวจสอบ รายการในใบรับเงินของธนาคารกรุงไทย ให้ถูกต้องตรงกันกับรายการ
ที่นำฝากเงินทุกครั้ง ก่อนออกจากธนาคาร เช่น ประเภทการชำระเงิน จำนวนเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน

4

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

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

กรณีการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

1. ตรวจสอบความถูกต้องของ Bill Payment

ให้สอดคล้องกับ ประเภทรายการรับเงิน ก่อนให้ผู้ชำระเงิน/ผู้รับบริการ
ไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการ

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

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai (ต่อ)

กรณีการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

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

4. หากมีปัญหาในการนำส่งเงินให้ติดต่อ Helpdesk ธนาคารกรุงไทย
เบอร์โทรศัพท์ 0 2111 9999

2. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

2.1 การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

>> รายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินเข้าบัญชี

>> สาเหตุเกิดจาก

1

บัญชีปิด / บัญชีถูกอายัด

2

ไม่มีบัญชีในแฟ้มข้อมูลของธนาคาร

3

เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง

4

บัญชีถูก LOCK เนื่องจากมีคำสั่ง
/บัญชีไม่เคลื่อนไหวเกิน 6 เดือน

5

กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน

6

บัญชีเงินฝากประจำ / เพื่อเรียกพิเศษ
/ออมทรัพย์แบบมีเงื่อนไข

7

7.จำนวนเงินขอเบิกคงเหลือสุทธิไม่ถึงขั้นต่ำ

-กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

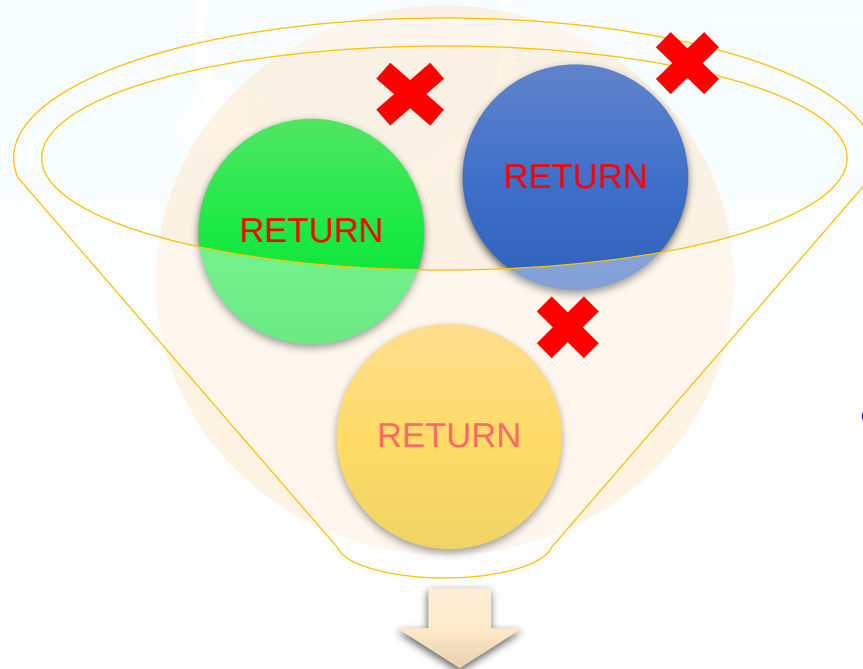
ต้องไม่ต่ำกว่า 13 บาท

-กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

ต้องไม่ต่ำกว่า 1 บาท

2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ



✗ ธนาคาร ✗
ปฏิเสธการโอนเงิน

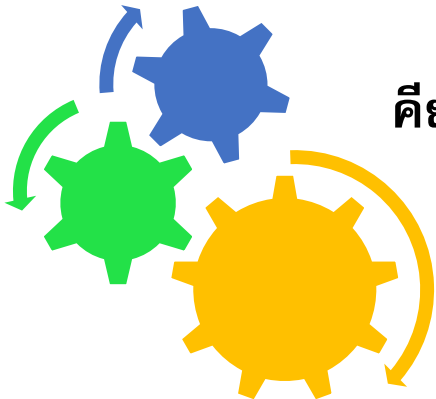
ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง

ที่ กค 0420.5/ว 103 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554

และ ที่ กค 0412.5/ว 290 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2564

2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

- หน่วยงานใด มีรายการขอเบิกที่มีการโอนสิทธิการรับเงิน
ให้กับธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือ
(หลังหักภาษี / ค่าปรับ) ไม่เกิน 2,000,000 บาท
ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี
ก่อนการอนุมัติรายการขอเบิก เพื่อเปลี่ยนในส่วนของ
คีย์อ้างอิง 1 เป็น Swift ซึ่งปัจจุบันมี 6 ธนาคาร



2.2 แนวทางเพื่อป้องกันธนาการปฏิเสธการโอนเงิน (ต่อ)

ลำดับที่	ธนาการ	เลขที่บัญชี
1.	บมจ.ธนาकारไทยพาณิชย์	0010037926
2.	บมจ.ธนาकारทหารไทยธนชาติ	0010039546
3.	บมจ.ธนาकारสแตนดาร์ดชาร์เตอร์	0010039465
4.	บมจ.ธนาकारกรุงเทพ	0010037780
5.	บมจ.ธนาकारซีไอเอ็มบีไทย	9003999993
6.	บมจ.ธนาकारอิสลามแห่งประเทศไทย	700000001458
		700000002399

กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สามารถติดต่อได้ที่

กองบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2298 6800-19 และ 0 2127 7000

- ส่วนบริหาร
การรับ – จ่าย 1

ต่อ

4818-4831



- ส่วนบริหาร
การรับ – จ่าย 2

ต่อ

4802-4816



- กลุ่มงานวิเคราะห์
และประเมินผล
การใช้จ่ายเงินภาครัฐ

ต่อ

4535, 4841



แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP : สิ้นปีงบประมาณ

การประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
วันศุกร์ที่ 9 สิงหาคม 2565



ประเด็นนำเสนอ

1

การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ e-GP กับระบบ
New GFMIS Thai

2

ปัญหาที่ไม่สามารถทำ PO/เบิกจ่ายในระบบ
New GFMIS Thai

3

การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ e-GP กับระบบ New GFMIS Thai

ระบบ GFMIS จะส่งข้อมูลงบประมาณ
ให้ระบบ e-GP ทั้งในส่วนของคุณ
รที่ส่งงบประมาณ และรหัสแหล่งของเงิน

การจัดทำร่างสัญญาในระบบ e-GP
จะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าให้ตรงกับ
ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS



ระบบ GFMIS จะไม่สามารถ
ตรวจรับได้ ถ้ายังไม่ได้บันทึกส่งมอบ
และตรวจรับในระบบ e-GP และ
เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS
ระบบ GFMIS จะส่งสถานะ การเบิก
จ่ายเงิน ให้ระบบ e-GP โดยอัตโนมัติ

การจัดทำ PO ในระบบ GFMIS
จะต้องใช้เลขที่โครงการ และ
เลขคุณสมบัติจากระบบ e-GP
เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสัญญาจาก
ระบบ e-GP ไปยังระบบ GFMIS

การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ e-GP กับระบบ New GFMIS Thai



1

ข้อมูลงบประมาณ

- ♦ ปีงบประมาณของเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ♦ ประเภทงบประมาณ เป็นงบประมาณปีเดียว หรือ งบประมาณผูกพันข้ามปี
- ♦ รหัสงบประมาณ และรหัสแหล่งของเงิน

2

ข้อมูลผู้กำกับภาครัฐ

- ♦ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ♦ ประเภทผู้ค้าฯ เช่น บุคคลธรรมดา ธรรมดา นิติบุคคล หน่วยงาน ที่เบิกจ่าย GFMIS
- ♦ เลขบัญชีธนาคาร
- ♦ รหัสสาขานาการ

3

ข้อมูลสัญญา

- ♦ ประเภทการจ่ายเงิน งวดเงินที่กำหนด (บส.01) / จ่ายตามความก้าวหน้า (บส.04)
- ♦ ข้อมูลงวดเงิน และจำนวนเงิน
- ♦ ข้อมูลการตรวจรับ (การบริหารสัญญา)

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO/เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

ข้อมูลงบประมาณ

ในขั้นตอนสร้างโครงการมีการระบุข้อมูล
งบประมาณ ปีงบประมาณ งบประมาณ
ผูกพันข้ามปี รหัสงบประมาณและ
แหล่งของเงิน ไม่ถูกต้อง เป็นต้น

ข้อมูลผู้ค้ำกับภาครัฐ

ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญาในระบบ e-GP
ต้องตรวจสอบข้อมูลกับระบบ GFMIS ซึ่งหาก
ข้อมูลไม่ตรงกันระบบจะไม่ให้ดำเนินการ
จัดทำร่างสัญญาได้

ข้อมูลสัญญา

ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญาข้อมูล
ไม่ถูกต้อง เช่น ประเภทการเบิกจ่าย งวดเงิน
การจ่ายเงินล่วงหน้า เงินประกันผลงาน



การรับ - ส่งข้อมูลงบประมาณ

ระหว่างระบบ e-GP กับ ระบบ New GFMIS Thai

วันที่	ระบบ GFMIS ส่งข้อมูลให้ระบบ e-GP
วันทำการปกติ	ทุกสิ้นวันทำการ
ตั้งแต่วันที่ 20 - 29 ก.ย. 65	ส่งเพิ่ม 1 รอบ เวลา 12.00 น.
วันที่ 30 ก.ย. 65	ส่งเพิ่ม 6 รอบ เวลา 10.00 น. 13.00 น. 16.00 น. 19.00 น. 21.00 น. และ 23.00 น.



กรณีไม่พบข้อมูลรหัสงบประมาณ ให้หน่วยงานส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานออนไลน์
(010- แบบแจ้งกรณีเพิ่มรหัสงบประมาณในระบบ GFMIS แล้วแต่ค้นหาในระบบ e-GP ไม่พบ)

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

1

ข้อมูลงบประมาณ

ปัญหา	แนวทางแก้ไข
ข้อมูลงบประมาณ	♦ แก้ไขที่ขั้นตอนจัดทำร่างสัญญา หรือบริหารสัญญา ขึ้นอยู่กับว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหน ♦ ศึกษาได้จาก “คู่มือแก้ไขข้อมูลงบประมาณ” ดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลด แนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP/คู่มือแก้ไขข้อมูลงบประมาณ



ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO/เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

2

ข้อมูลผู้กำกับภาครัฐ

ปัญหา	แนวทางแก้ไข
รหัสสาขานาदार	♦ ตรวจสอบการบันทึกสาขานาदारในระบบ e-GP ให้ตรงกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS - ดัชนีรหัสสาขานาदारในระบบ e-GP ไม่พบ ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานแบบออนไลน์ (024 – แบบแจ้งกรณีเพิ่มนาदार/สาขานาदार)
เลขที่บัญชีนาदार	♦ ตรวจสอบการบันทึกเลขที่บัญชีนาदारในระบบ e-GP ให้ตรงกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS



ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

G7	* ผู้ว่าจ้าง ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างหรือไม่	☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ	ตรวจสอบข้อมูลGFMIS
G8	* ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด	❌
G9	* สาขา	สาขายานนาวา	
G10	* ชื่อบัญชี	นครกิตติภัทรการโยธา	
G11	* เลขที่บัญชี	8160377029	
G12	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง		🔍 ❌
G13	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง		

ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMIS	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3800200201899 นครกิตติภัทรการโยธา
ผลการตรวจสอบ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS และมีในระดับกรมแล้ว
รหัสธนาคารและสาขา	0060010 ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขายานนาวา
ผลการตรวจสอบ	มีเลขที่บัญชีของผู้ค้าตามรหัสธนาคารและสาขาดังกล่าวในระบบ GFMIS แล้ว
ออก	

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMS Thai

ปัญหา	แนวทางแก้ไข
กิจการร่วมค้า	♦ ส่งแบบแจ้งการใช้งานแบบออนไลน์ (002 - แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษี) พร้อมแนบเอกสาร
	1. หนังสือรับรองการจดทะเบียน 2. สัญญาร่วมค้า 3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ออกจากกรมสรรพากรในนามกิจการร่วมค้า
กรณีแปรสภาพกิจการ	♦ กรณีมีการทำสัญญาก่อนแปรสภาพ หน่วยงานต้องดำเนินการแก้ไขสัญญาก่อนส่งแบบแจ้งการใช้งานแบบออนไลน์ (002 - แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษี) พร้อมแนบเอกสาร 1. หนังสือรับรองแปรสภาพกิจการ 2. บันทึกแนบท้ายสัญญา

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

ปัญหา	แนวทางแก้ไข			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก/เฉพาะเจาะจง ยกเว้น ข		ประกาศเชิญชวนทั่วไป
		ยังไม่ประกาศผู้ชนะ	ประกาศผู้ชนะแล้ว	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	หน่วยงานแก้ไข	หน่วยงานแก้ไข	ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานออนไลน์ (002 - แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษี)	ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานออนไลน์ (002 - แบบแจ้งกรณีขอแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษี)
ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน	หน่วยงานแก้ไข	หน่วยงานแก้ไข		
ประเภทผู้ค้า	หน่วยงานแก้ไข	หน่วยงานแก้ไข	ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานออนไลน์ (001 - แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป)	ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานออนไลน์ (001 - แบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ e-GP ทั่วไป)

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

ประเภทผู้ค้าในระบบ e-GP

นิติบุคคล

☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

6394152904964

☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

< ตัวเลือกประเภทผู้ประกอบการ >

< ตัวเลือกประเภทผู้ประกอบการ >

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ห้างหุ้นส่วนจำกัด

บริษัทจำกัด

บริษัทมหาชนจำกัด

กิจการร่วมค้า

มูลนิธิ

สหกรณ์

องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ

กิจการค้าร่วม

หน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบ GFMIS

บุคคลธรรมดา

☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

6394152904964

☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

< ตัวเลือกประเภทผู้ประกอบการ >

< ตัวเลือกประเภทผู้ประกอบการ >

คณะบุคคล

กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา

ห้างหุ้นส่วนสามัญ

ขั้นตอนจัดทำร่างสัญญา

G7	* ผู้ว่าจ้าง ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างหรือไม่	☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ	ตรวจสอบข้อมูลGFMIS
G8		* ธนาคาร	ธนาคารกรุงไทย จำกัด
G9		* สาขา	สาขายานนาวา
G10		* ชื่อบัญชี	นครกิตติภัทธารโยธา
G11		เลขที่บัญชี	8160377029
G12	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง		
G13	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง		

ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMIS	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3800200201899 นครกิตติภัทธารโยธา
ผลการตรวจสอบ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS และมีในระบบแล้ว
รหัสธนาคารและสาขา	0060010 ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขายานนาวา
ผลการตรวจสอบ	มีเลขที่บัญชีของผู้ค้าตามรหัสธนาคารและสาขาดังกล่าวในระบบ GFMIS แล้ว
ออก	

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

3

ข้อมูลสัญญา

ปัญหา	แนวทางแก้ไข
ประเภทการเบิกจ่าย - เบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS - ไม่ผ่านระบบ GFMIS - ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMIS	♦ ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานออนไลน์ (016 – แบบแจ้ง กรณีขอเปลี่ยนแปลงสถานะเบิกจ่ายเงิน GFMIS ใน e-GP) ♦ ขั้นตอนร่างสัญญาต้องยังไม่กรอกข้อมูล (ขั้นตอนสี่เหลี่ยม)
งวดเงินที่ใช้เงิน 2 แหล่ง ใช้ทั้ง เงินงบประมาณ และเงินนอก งบประมาณไม่อยู่ในระบบ GFMIS	♦ แยกงวดเงิน ตามแหล่งของเงิน



ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMIS Thai

ปัญหา	แนวทางแก้ไข
แก้ไขสัญญา กรณีไม่เกี่ยวข้อง กับจำนวนเงิน เช่น เลขที่บัญชี ธนาคาร	♦เมนูสัญญาและหลักประกัน/บริหารสัญญา/แก้ไขสัญญา/ แก้ไขสัญญารายละเอียดอื่น ๆ/เลือกหัวข้อที่ต้องการแก้ไข คือ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
แก้ไขสัญญา กรณีที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงินของงวดเงิน 	♦เมนูสัญญาและหลักประกัน/บริหารสัญญา/แก้ไขสัญญา/ ระบุโครงการที่ต้องการแก้ไข/ แก้ไขงวดงานงวดเงิน ♦แก้ไขสัญญาได้เฉพาะงวดที่ ยังไม่มี การบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน ตรวจสอบและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายในระบบ e-GP

ปัญหาที่ไม่สามารถจัดทำ PO เบิกจ่าย ในระบบ New GFMS Thai

ลงทะเบียน

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

สัญญาและหลักประกัน

รายงาน

หลักประกันของ

หลักประกันสัญญา

บริหารสัญญา

1

2

3

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา นครกิตติ์ทการโยธา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800200201899

ประเภทสัญญา สัญญาจ้างก่อสร้าง

เลขที่สัญญา 1/2562

ลงวันที่ 31/08/2562

เลขคุมสัญญา 620822000283

วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่ 01/09/2562 จนถึง 30/09/2562

จำนวนเงินตามสัญญา 2,499,90

สถานะสัญญา จัดทำสัญญา/ PO แล้ว

ประวัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ฉบับแก้ไขครั้งที่	เลขที่	ลงวันที่	ประวัติ

หมายเหตุ : 1. กรณีแก้ไขสัญญาที่กระทบวงเงินให้เลือก
2. กรณีแก้ไขสัญญาที่ไม่กระทบวงเงินให้เลือก

แก้ไขวงเงิน วงเงิน

แก้ไขสัญญารายละเอียดอื่นๆ

กลับสู่หน้าหลัก

* เลือกหมวดสัญญาที่ต้องการแก้ไข

D1	☐ 1.ข้อตกลงว่าจ้าง	D2	☐ 2.เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
D3	☐ 3.หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	D4	☒ 4.ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
D5	☒ 5.เงินค่าจ้างล่วงหน้า	D6	☒ 6.การหักเงินประกันผลงาน
D7	☐ 7.กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของคู่ว่าจ้างในการยกเลิกสัญญา	D8	☐ 8.ความรับผิดชอบ ในความชำรุด บกพร่องของงานจ้าง
D9	☐ 9.การจ้างช่วง	D10	☐ 10.การควบคุม งานของผู้รับจ้าง
D11	☐ 11.การรับผิดชอบผู้รับจ้าง	D12	☐ 12.การจ่ายเงินแก่คู่จ้าง
D13	☐ 13.การตรวจงานจ้าง	D14	☐ 14.แบบรูปและรายละเอียดตลาดเคลื่อน
D15	☐ 15.การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง	D16	☐ 16.งานพิเศษและการแก้ไขงาน
D17	☐ 17.ค่าปรับ	D18	☐ 18.สิทธิของคู่ว่าจ้างภายหลังยกเลิกสัญญา
D19	☐ 19.การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย	D20	☐ 20.การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย
D21	☐ 21.การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา	D22	☐ 22.การใช้เรือไทย
D23	☐ 23.มาตรฐานฝีมือช่าง	D24	☐ 24.อื่นๆ (แก้ไข,นอกเหนือข้อ 1-12, เพิ่มเติม)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนวงเงิน
H6-1	1 อาคารจอดรถ(30.22.10.02)	1
H7	* ผู้ว่าจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของฝ่ายหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ ตรวจสอบข้อมูลGFMS	
H8	* ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด	
H9	* สาขา สาขายานนาวา	
H10	* ชื่อบัญชี นครกิตติ์ทการโยธา	
H11	* เลขที่บัญชี 8160377029	
H12	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
H13	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	

การแก้ไขสัญญา : แก้ไขเลขที่บัญชีธนาคาร

การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ปิงปประมาณ พ.ศ. 2566

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 708 ลว. 29 มิ.ย. 65

หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลว. 5 ส.ค. 62

ก่อน พรบ. จบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ



ระบบ e-GP ไม่บังคับให้ระบบ**รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน** โดยเลือกเครื่องหมายถูกหน้าบรรทัดปีงบประมาณออก และใส่จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ



หลัง พรบ. จบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว **45** วัน

ระบบ e-GP บังคับให้บันทึก**รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน**

- ♦เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว และมีรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินแล้ว ให้มาบันทึกในขั้นตอน **จัดทำร่างสัญญา**

การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีไม่มี
รหัสงบประมาณ

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน

รหัสงบประมาณ

ตกลง

2

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
☒ 1	2566			

เอาเครื่องหมายถูกออก และระบบจะให้บันทึก
จำนวนงบประมาณที่จัดหาได้

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล 2565

บันทึก

* พฤศจิกายน | จ้างเหมางาน

egp3training.cgd.go.th says
ต้องการเก็บข้อมูลงบประมาณ โยหรือไม

OK Cancel

ข้อมูลงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รหัสงบประมาณ	ตกลง		
ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
☐ 1	2566			2,000,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

4

3

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง



0 2270 6400



0 2127 7000 ต่อ 4647 4958 6704 6777
6928 6934 6978 6979



Live Chat : www.gprocurement.go.th



Facebook fanpage : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



YouTube : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงิน งบประมาณปี พ.ศ. 2565 ไว้เบิกเหลื่อมปี

กองกฎหมาย กรมบัญชีกลาง



ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 138
ลงวันที่ 2 กันยายน 2565



งบประมาณปี พ.ศ. 2565
กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ
โดยไม่กำหนดวงเงิน



1.1 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง
ให้บันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)



สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้อง
ชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรอง
เงินประเภท CX ผ่านระบบ NEW GFMIS THAI

1.2 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง



ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX
ผ่านระบบ New GFMIS Thai



1.3 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

● ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึก รายการดังกล่าว จาก เอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ New GFMIS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

1.4 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)



1. เงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
2. ค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศ พรฎ.กำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืน
3. เงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี
4. ค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล
5. เงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ
6. ข้อตกลงคุณธรรม
7. ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



1.4 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว
9. โครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
- 10 รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
11. เงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
12. ค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK
ผ่านระบบ New GFMIS Thai



1.5 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิก
ในระบบ GFMIS และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
เมื่อเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศ
ให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน
หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์
ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสาร
สำรองเงินประเภท CX
ผ่านระบบ New GFMIS Thai



1.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)



เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท
CX และ/หรือ CK

ให้หน่วยงานของรัฐ เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล
(CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานในภูมิภาค
ให้เลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียด
ในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินฯ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ รวบรวม
และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai

1.7 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อ 1.1 – 1.4 และข้อ 1.6 แล้วแต่กรณี



กรณีมีหนี้ผูกพัน

- กรณีจัดซื้อจัดจ้างให้บันทึก PO/CX
- กรณีที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างให้บันทึกเอกสารสำรองเงิน CK
- เมื่อบันทึกเอกสารสำรองเงินเสร็จแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ต้องการขอเบิกเงิน
- ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ เลือกลง (LIST) และยืนยันข้อมูล (CONFIRM)
- เมื่อ (CONFIRM) แล้ว ให้เรียกรายงานจากระบบ New GFMIS Thai

เพื่อตรวจสอบว่า มีสถานะเป็น 31 ซึ่งแสดงว่าได้ขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือมปีเรียบร้อยแล้ว

ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565

กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในระบบ New GFMIS Thai

- ให้ติดต่อกองระบบการคลังภาครัฐ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 1. ช่องทางโทรศัพท์ : Contact Center (หมายเลขโทรศัพท์ 0 2032 2636)
 2. ช่องทาง Line Official Account : @gfmiscc
 3. ช่องทาง e - mail : gfmiscc@gfmis.go.th
 4. ช่องทาง Chat Bot ผ่าน Website ของ New GFMIS Thai
(<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)
- ให้ทำหนังสือขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีที่ไม่สามารถดำเนินการ
ในระบบ New GFMIS Thai ได้
ส่งถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 30 กันยายน 2565





ช่องทางการติดต่อ

กองกฎหมาย

กลุ่มงานด้านการกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

 : 0 2127 7000 ต่อ 6601, 4462, 4463, 4465, 4467, 6843, 6844



โทรสาร : 0 2127 7269



E-mail : cgd.legaloffice@gmail.com



มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

กองการพัสดุภาครัฐ

หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้อง กับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๔๕ และกำหนดแนว ทางปฏิบัติ สำหรับวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

๑. การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
จากเดิม

“กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท”

เป็น

“กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๒. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๔๘ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

๒.๒ การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

อนึ่ง ระยะเวลาตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
สำหรับเงินงบประมาณตามนियามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๐๘

ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๑. กรณีใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เนื่องจากขณะนี้ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการพิจารณาของรัฐสภา ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสามารถก่อนนี้ ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สอดคล้องกับนโยบายเร่งรัด การเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล จึงขอให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การที่จะถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ หมายความว่า **เมื่อคณะอนุกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายหน่วยงานของรัฐและมีมติ เป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒**

๒. กรณีที่ไม่ได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Call Center กรมบัญชีกลาง

02-270-6400 กด 3

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

โทร. 02-127-7000 ต่อ

4551 , 4588-9 , 6873, 4311

หรือ สอบถามผ่านช่องทาง Line :

การบริหารจัดการ Live chat