



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๑๐๐๒
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
เวลา ๑๕.๒๐ น.

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๓๓๗/๔

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง จำนวน ๒ ฉบับ มาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลหลักฐานและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกันธนาการปฏิเสธการโอนเงิน

เรียน ผู้เกี่ยวข้อง

ด้วย สธศ. แจ้งว่าสำนักงาน
จำนวน ๒ เรื่อง. ขาดสื่อฯ ออ.
1. เรื่อง แนวทางการประชุม การติดต่อ
2. เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลหลักฐาน
ในระบบ GFMS

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เลขาธิการ
๒. ที่นอกรอการ
๑. ที่นอกรอการ

๗ มิ.ย. ๖๔

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สธศ. ๓ มิ.ย. ๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ
๑. เลขาธิการ
๒. ที่นอกรอการ
๑. ที่นอกรอการ

๗ มิ.ย. ๖๔

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐๒-๒๘๑๕๕๕๕ ต่อ ๑๒๒๐

โทรสาร ๐๒-๒๘๒๕๖๕๕

๑. นพ.

๒. นพ. ส.

๓. นพ. นพ. ส.

๗ มิ.ย. ๖๔

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๗



กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์
ลงทะเบียนรับ 644
วันที่ 21 พ.ค. 2564
เวลา

สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เลขที่ 3002 ส่งให้ คลัง
วันที่ 21 พ.ค. 2564

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเพิ่มข้อความ ในข้อ ๒๗ วรรคหก กำหนดว่า “การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด” นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗ วรรคหก กำหนดแนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



กรมบัญชีกลาง

แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐอาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้เฉพาะกรณีการประชุมพิจารณาเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างหรือการนำเสนองานหรือการประชุมพิจารณาพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องจับต้องหรือตรวจรับทางกายภาพของตัวพัสดุที่ส่งมอบนั้น เช่น

(๑) การประชุมพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(๒) การประชุมพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๓) การประชุมของผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เช่น คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจหรือสภามหาวิทยาลัย

(๔) การประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจรับระบบหรือซอฟต์แวร์ที่อยู่บน Cloud หรือการใช้วิธีการเข้าถึงทางไกล (Remote access) หรือการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างอาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในกรณีการประชุมพิจารณาบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างก่อสร้างของกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (๓) เป็นต้น

๑.๒ การประชุมนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามระเบียบฯ

๒. การจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๒.๒ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการดังนี้

- (๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
- (๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้
- (๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
- (๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน
ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

๒.๓ มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒.๔ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางนี้ ให้ถือว่าเป็นการประชุมที่ชอบด้วยกฎหมาย และผู้เข้าร่วมประชุมสามารถได้รับคำตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



สำนักงานอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ฉบับที่ 3145 ลงให้ ถั่ว
วันที่ 28 พ.ค. 2564

ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ ๖๒๕๐

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๒/ว ๓๗๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน จำนวน ๓ หน้า

ด้วยกรมบัญชีกลางมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ตลอดจนดำเนินการประมวลผลการส่งจ่ายเงินตามรายการขอเบิกเงินของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งจากการดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายเงินตามรายการขอเบิกของส่วนราชการในระบบ GFMS ที่ผ่านมาพบว่า ยังมีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากบัญชีเงินฝากธนาคารไม่เคลื่อนไหวเกิน ๖ เดือน และนำไปสู่การปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือส่วนราชการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบุเลขที่หรือชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง หรือกรณีโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคารที่กำหนด และมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิต่ำกว่า ๒ ล้านบาท ซึ่งรายการโอนสิทธิในลักษณะดังกล่าวธนาคารจะใช้บัญชีพักหรือบัญชีเฉพาะที่เปิดไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่สามารถโอนเงินด้วยระบบ Bulk Payment ต้องโอนเงินด้วยระบบบาทเน็ต เป็นต้น สาเหตุดังกล่าวส่งผลให้เกิดภาระค่าธรรมเนียมการโอนเงินในส่วนที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาธนาคารปฏิเสธการโอนเงินดังกล่าว ก่อนดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกและอนุมัติรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑. การบันทึกรายการขอเบิกทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกรายการจะต้องตรวจสอบการสร้างและบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายให้ถูกต้องตามหนังสือที่อ้างถึง พร้อมทั้งประสานผู้มีสิทธิรับเงินว่าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ต้องการรับเงินยังมีการเคลื่อนไหวจนถึงปัจจุบัน เพื่อป้องกันมิให้ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินและส่งผลให้ได้รับเงินล่าช้า ดังนี้

๑.๑ การโอนสิทธิการรับเงิน ก่อนดำเนินการบันทึกรายการขอเบิก หน่วยงานจะต้องจัดทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมทั้งแนบหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิและสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องส่งให้กรมบัญชีกลาง กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS

๑.๒ กรณีโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เช่น จำนวนเงินขอรับสุทธิหลังหักภาษี ๑,๙๙๙,๙๙๙ บาท ขอให้แจ้งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดก่อนการอนุมัติรายการขอเบิกทุกครั้ง เพื่อให้ดำเนินการเปลี่ยนวิธีการโอนเงินเพื่อลดปัญหาในการโอนเงินไม่ได้

๒. การอนุมัติ ...

กรมบัญชีกลาง

๒. การอนุมัติรายการขอเบิก ขอให้ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติรายการขอเบิก ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลก่อนอนุมัติรายการขอเบิก ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายกับข้อมูลในระบบ GFMS กรณีมีการสร้างใหม่/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง

๒.๒ ตรวจสอบข้อบัญญัติเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงตามสัญญา ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน และตรวจสอบหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่มีการเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบันทุกครั้ง

๓. กรณีตรวจพบว่าการบันทึกรายการขอเบิกผิดพลาด และต้องยกเลิกรายการขอเบิก ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกัน ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๘๔๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๐



วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS
เพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิน
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/๖๒๙๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑. การสร้างและบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๑ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่

ในการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ส่วนราชการจะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อน หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในภายหลัง เช่น เปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ หรือเพิ่มเติมเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ซึ่งการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS จะต้องส่งคำขอให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการอนุมัติ และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๓๗๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๗

สำหรับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ขายกลุ่ม ๑๐๐๐ เลขภาษีขึ้นต้นด้วย ๐๙๙๒ เพื่อให้ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMS สอดคล้องกับการเสียภาษีเงินได้ของคณะบุคคล ให้ส่วนราชการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายคณะบุคคลเป็นผู้ขายนิติบุคคล (กลุ่ม ๑๐๐๐) ตามปกติ และในส่วนช่อง “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย” ต้องบันทึกภาษี เป็นบุคคลธรรมดา With.type ๑๑ รหัสภาษี Ab

๑.๒ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขายที่จะบันทึกในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกับหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย หรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย และเอกสารหลักฐานของผู้ขาย

๑.๓ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายกลุ่ม ๒๐๐๐ ที่เป็นชื่อร้านค้า ในส่วนของชื่อ ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร ต้องระบุเป็น “ชื่อร้านค้า (ตามหนังสือจดทะเบียนการค้า) โดย ชื่อเจ้าของ (ที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า)” เช่น ร้านกิจเจริญ โดย นายสมชาย สุขใจ เป็นต้น และในส่วนช่องรายการชำระเงิน ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องระบุตามหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย หากหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ระบุชื่อร้านค้า ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องเป็นชื่อเจ้าของร้านตามที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า

๒. การบันทึกรายการขอเบิก

๒.๑ ก่อนการบันทึกรายการขอเบิกทุกครั้ง ให้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลให้ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

- กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ข้อมูลต้องถูกต้องตรงกับที่ระบุไว้ในสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง
- กรณีโอนสิทธิการรับเงินให้กับธนาคาร ข้อมูลต้องถูกต้องตรงกับที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิรับเงิน

๒.๑.๒ ตรวจสอบการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน หรือประเภทออมทรัพย์ปกติที่ไม่มีเงื่อนไขใด ๆ และไม่ขาดการเคลื่อนไหวเกิน ๖ เดือน

กรณีส่วนราชการพบว่าข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ให้ส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ พร้อมทั้งตรวจสอบชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขายให้ถูกต้อง ครบถ้วน และแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อขอลบบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมของผู้ขายทันทีก่อนดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS

๒.๒ รายการขอเบิกรายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเกี่ยวกับวันที่และวิธีปฏิบัติงานสำหรับงบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (ประเภท KO) หรือหากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ต้องระบุวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิกเท่านั้น

๒.๓ รายการขอเบิกที่มีใช้รายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิก กรณีการบันทึกวันที่ผ่านรายการคลาดเคลื่อน ให้ยกเลิกเอกสารและบันทึกรายการใหม่ให้ถูกต้อง

๒.๔ รายการขอเบิกต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิ (จำนวนเงินขอเบิก หักจำนวนเงินภาษีเงินได้ หักจำนวนเงินค่าปรับ) ดังนี้

๒.๔.๑ รายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๓ บาท

๒.๔.๒ รายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อบุคคลภายนอก หรือจ่ายต่อบุคลากรภายในส่วนราชการ ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑ บาท กรณีรายการขอเบิกเงินที่อยู่ภายใต้รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงินเดียวกัน ให้บันทึกรายการขอเบิกเพียง ๑ รายการ

๒.๕ กรณีตรวจสอบพบว่ามีกรบันทึกรายการขอเบิกคลาดเคลื่อน เช่น ระบุวิธีการชำระเงิน หรือเลือกบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยการยกเลิกเอกสารโดยทันที จากนั้นให้บันทึกรายการขอเบิกใหม่ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ดังนี้

๒.๕.๑ รายการขอเบิกที่จ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ผ่าน PO)

(๑) กรณีบัตร P₁ ยังไม่อนุมัติรายการ (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "0") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี ดังนี้

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน MR8M จากนั้นทำการจับคู่หักล้างรายการผู้ขาย โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน F-44

หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P₁ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_0 หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู อม.01 (อนุมัติเอกสารขอเบิก)

(๒) กรณีบัตร P₁ อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "A") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน MR8M จากนั้นทำการจับคู่หักล้างรายการผู้ขาย โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน F-44

หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P₂ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_A หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู อม.02 (อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย)

(๓) กรณีบัตร P₂ อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "B") ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการไม่อนุมัติรายการขอเบิก ส่วนกลางให้แจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการ โดยสามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิก โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_PTO

หรือ

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน MR8M จากนั้นทำการจับคู่ F-44

๒.๕.๒ กรณีรายการขอเบิกที่จ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ไม่ผ่าน PO)

(๑) กรณีบัตร P₁ ยังไม่อนุมัติรายการ (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "0") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี ดังนี้

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P₁ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_0 หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู อม.01 (อนุมัติเอกสารขอเบิก)

(๒) กรณีบัตร P₁ อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "A") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P₂ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_A หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู อม.02 (อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย)

(๓) กรณีบัตร P₂ อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "B") ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการไม่อนุมัติรายการขอเบิก ส่วนกลางให้แจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการ ส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการ โดยสามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิก โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_PTO

หรือ

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด และคำสั่งงาน FB08 สำหรับกรมบัญชีกลาง

๓. การตรวจสอบข้อมูล

หน่วยงานสามารถเรียกรายงานทุกสิ้นวันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องภายหลังการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ได้ ดังนี้

๓.๑ เรียกรายงานผ่าน GFMIS Terminal ประกอบด้วย

- รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R09)
- รายงานสรุปรายการขอเบิกตามหน่วยเบิกจ่าย (ZAP_RPTW01)
- รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZGL_RPT506)
- รายการแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (ZAP_RPT503)

๓.๒ เรียกรายงานผ่าน GFMIS Web Online ประกอบด้วย

- รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน
- รายงานติดตามสถานะขอเบิก
- รายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน