



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มบัญชี โทร. ๐๒-๕๗๙-๔๘๑๙

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๕/๕๑๒ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติทางบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ในระบบ GFMS

เรียน ผอ.สพข.๑ - ๑๒ , ผอ.สพด. , ผอ.ศขช. , ผอ.ศพล. , ผอ.ศพท.

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๓๒๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยขอให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลและรายงานพร้อมปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีให้ครบถ้วน ถูกต้อง และปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่องคู่มือการบัญชี ภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

กลุ่มบัญชี กองคลังพิจารณาแล้ว เห็นควรข้อมความเข้าใจในการปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ของทุกหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงบัญชี ๔ รายการ ได้แก่

๑.๑ วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ

๑.๒ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๑.๓ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ถ้ามี)

๑.๔ ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย (เฉพาะสินทรัพย์ก่อนปี ๒๕๔๘)

๒. ดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณในระบบ GFMS โดยให้ระบุนวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ งวดที่ ๑๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ และให้บันทึกกลับรายการทางบัญชีในปีงบประมาณใหม่ตามแนวปฏิบัติฯ ของกรมบัญชีกลาง โดยให้ระบุนวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ งวดที่ ๑ ดังนั้นตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ห้ามมิให้ปรับปรุงรายการใด ๆ เนื่องจากกลุ่มบัญชี กองคลังจะต้องดำเนินการปิดบัญชีรายการการเงินภาพรวมของกรมส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.กรณีการปิดบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑) เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑) กองคลังจะเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีดังกล่าวให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๓๒๒๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

๑๒๒๐  
๑๓.๕๕  
๑๕๐๕%

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๑๐ สิงหาคม  
๒๒ ก.ย. ๒๕๕๙  
๑๐.๓๒

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕  
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙  
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐหลายแห่งอาจเร่งดำเนินการบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ GFMS เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การก่องหนผู้ผูกพัน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกรายการบัญชีให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถเตรียมการและดำเนินการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่างๆ รวมถึงบันทึกรายการในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ส่วนราชการต้องบันทึกข้อมูลสัญญาในระบบ e-GP ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) รายการขอเบิกเงิน รายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการเบิกหักผลส่งในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ในระบบ GFMS ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (อ้างถึง ๑) ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

| รายการ  | ประเภทเอกสาร | เงื่อนไข  |
|---|--------------|---|
| ๒.๑.๑ การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน (๑) ชื่อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ใบ PO        | สำหรับ PO < ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับใบ |

/รายการ ...

ท กค ๐๔๑๔.๓/ว ๓๒๒๗

| รายการ   | ประเภทเอกสาร  | เงื่อนไข   |
|--|---|--|
| <p>(๒) ซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศและมีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</p> <p>(๓) หนี้ผูกพันที่ไม่ได้เกิดจากการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้างฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลทางการเกษตร กรณีทางราชการเวนคืนที่ดินหรือซื้อผูกพันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ) ฯลฯ</p> | <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CX</p> <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CK</p> | <p><u>หมายเหตุ</u> กระทรวงการคลังกำหนดวงเงินการก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ครั้งหนึ่งรายหนึ่ง จากเดิมวงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป แก้ไขเป็นวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ (อ้างถึง ๓)</p> |
| <p>๒.๑.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือว่า มีหนี้ผูกพัน</p>  | <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>                                 | <p>ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือน มีนาคม ๒๕๖๐ เท่านั้น</p>  |
| <p>๒.๑.๓ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน</p>   | <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>                                 | <p>-</p>   |
| <p>๒.๑.๔ การกันเงินงบประมาณที่เหลือนำไปเบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ</p>  | <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>                                 | <p>เติมคำว่า “เงินจูงใจ” ไว้ในข้อความส่วนหัว</p>   |

| รายการ   | ประเภทเอกสาร                 | เงื่อนไข |
|--|------------------------------|----------|
| ๒.๑.๕ การกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณึ่งงบประมาณ<br>เบิกแทน                              |                              |          |
| ก. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน<br>ระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ                   |                              |          |
| (๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน   | ใบ PO                        | -        |
| (๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน  | เอกสารสำรองเงิน<br>ประเภท SC | -        |
| ข. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่าง<br>ส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานคร | เอกสารสำรองเงิน<br>ประเภท CF | -        |

๒.๒ การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือ  
ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือการขยายเวลา  
เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS (อ้างถึง ๒) ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

๒.๒.๑ เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินและ/หรือใบสั่งซื้อ  
สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ ๒.๑ แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ  
ดำเนินการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน  
ผ่านระบบ GFMS โดยไม่ต้องมีหนังสือขอทำความตกลงอีก โดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ก. เอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท)

(๑) ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด รัฐวิสาหกิจ เลือก (LIST) รายการ  
เอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท) ที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลือปี หรือเอกสารสำรองเงิน  
ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ได้

(๒) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อ (๑)  
จากรายงานแล้วให้นำรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้ออก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของ  
งบประมาณดังกล่าว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี  
หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน  
ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้ว  
ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็น  
การแสดงความเห็นเพื่อขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง  
เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำ  
ทะเบียนคุมรายละเอียดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

## ข. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

(๑) ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด รัฐวิสาหกิจ เลือก (LIST) รายการ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่เลือก (LIST) ได้

(๒) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อ (๑) จากรายงานแล้ว ให้นำรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้ว ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ดังกล่าว

๒.๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการนำส่งข้อมูลไปยัง กรมบัญชีกลางเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลืออปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ

๒.๒.๓ กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) จะแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบโดยผ่านระบบ GFMS สำหรับรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลืออปีและ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณประสงค์จะขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวน รายการดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง ก็ให้ทำเป็นหนังสือขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลืออปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยแจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงินหรือเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง PO ในระบบ GFMS พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

๒.๓ การขอกันเงินไว้เบิกเหลืออปีผ่านระบบ GFMS หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS กรณีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) ถือปฏิบัติตามวิธีการตามข้อ ๒.๒

๒.๔ ให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙ หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่า หน่วยงานนั้นไม่มีความประสงค์จะขอกันเงินไว้เบิกเหลืออปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นหับไป

๓. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง รายการเงินงบประมาณแตกต่างไปจากที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ไปได้ใหม่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณดังกล่าว ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องขอตกลงกับ กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) อีกครั้ง โดยกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสือดังกล่าวอย่างช้าไม่เกิน

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังกล่าว ให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ กรณีที่กรมบัญชีกลางไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้หน่วยงานนั้นๆ ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS รายการเดิมโดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒.๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๔. การขอเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และหรือการขอขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ไว้จ่ายภายหลังสิ้นปี ของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสืออย่างช้า ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๕. กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้ก่อกำหนดผู้ผูกพันจากการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และได้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX หรือ CK) ในระบบ GFMS และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพันในรอบระยะเวลาเดือนกันยายน หรือรอบระยะเวลาเดือนมีนาคมของแต่ละปี แล้วแต่กรณี ต่อมาได้ดำเนินการยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงหรือเบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานดังกล่าวยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารสำรองเงิน (ประเภทเอกสาร CX หรือ CK) ในระบบ GFMS และจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน โดยระบุประเภทเอกสาร PF หรือ CF แล้วแต่กรณี เพื่อให้สถานะเงินงบประมาณที่ปรากฏอยู่ในเอกสารสำรองเงินสอดคล้องกับข้อเท็จจริงรวมทั้งขออุทธรณ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด หากหน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว เงินงบประมาณนั้นย่อมพับไป ตามนัยมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหลักการข้างต้นโดยเคร่งครัด

๖. กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝาก (Pay In Slip) และต้องมีรายการระบยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R6) ในระบบด้วย

๗. การจัดทำบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีความสำคัญที่เป็นฐานในการนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินระดับกรมให้มีความครบถ้วนถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีความครบถ้วนถูกต้อง จึงขอให้ส่วนราชการที่ยังบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เร่งดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและรายงานพร้อมปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง และปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (อ้างถึง ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) ของกรมบัญชีกลาง  
หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวพรวิไล เต๋อ อมรวิชัย

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังภาคี  
กรมการคลัง  
กระทรวงการคลัง

นางสาวพรวิไล เต๋อ อมรวิชัย  
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ  
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๑ ๒๑๔๕

- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)
- (E-mail ทุกแผนก)

✓  
[Signature]

ผู้ควบคุมเอกสาร  
E-Mail ทุกแผนก  
[Signature]  
นางสาวพรวิไล เต๋อ อมรวิชัย  
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง  
๕ ๓ - ๑๕๑

[Signature]

E-mail ทุกแผนก  
[Signature]

Wuv  
nd.

กองบัญชี  
สำนักงานงบประมาณและการเงิน  
เลขรับ ๓๓๓๓  
วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๘  
เวลา ๑๐.๒๐ น.



สำนักงานสรรพสามิต  
เลขรับ 2,102  
วันที่ 28 ส.ค. 2558  
เวลา 13.40

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

๒๐๕๕  
๑๕๕  
๑๕๕

ด้วยระบบบัญชีของส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีเองด้วยมือ เป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS และระบบ GFMS มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจากการติดตามประเมินผลพบว่า ส่วนราชการยังมีการจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อนอยู่ สาเหตุมาจากการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS การบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน หรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการเข้าระบบ GFMS ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจ ในระบบบัญชีส่วนราชการ ซึ่งรวมทั้งระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำข้อมูลมาบันทึก รายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่างๆ ตั้งแต่ ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยง มาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือ ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) จึงได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบัญชีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถ เปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)  
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน  
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐