

เกษียณหนังสือ
☒ กองคลัง ☐ กองช่าง 17 ก.ย. 2569

☐ กองสารนิเทศ ☐ หน่วยตรวจสอบ

สน: ☐ งานแผนและงบประมาณ ☐ งานพัสดุ สป.

☐ งานเทคโนโลยี

☐ งานจัดตั้งกระทรวง ☐ งานพัฒนาชุมชน

☐ งานนิติการ

☐ งานป้องกัน

☐ งานสถาปัตยกรรม

☐ งาน กจ.

☐ งาน ปชส./ห้องพิจารณา

☐ งานราชการ

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๐๓/ว ๓๕๖๒



สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
เลขที่รับ 4075
วันที่ 17 ก.ย. 2569
เวลา ๒๖.๑๑ น.

ถึง ส่วนราชการผู้เบิกในจังหวัดเชียงราย องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย เทศบาลนครเชียงราย และเทศบาลตำบลทุกแห่ง

จังหวัดเชียงราย โดยสำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๗๐๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ ฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

กลุ่มงานระบบการคลัง

โทร/โทรสาร ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๗๖-๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cri@cgd.go.th



หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๗๐๕ ลว. ๑๔ ก.ย. ๖๙

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๗๐๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้าส่วนราชการ ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕ ฉบับ

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ อยู่ระหว่างดำเนินการบันทึกรายการ เข้าสู่ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นจำนวนมาก เพื่อให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai เป็นไปด้วยความคล่องตัว ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และตรวจสอบสถานะรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ด้วยคำสั่ง **NAP_5๘๐๐๐๐๐๓๔ : รายงานการติดตามสถานะขอเบิก** เพื่อตรวจสอบว่าได้บันทึกรายการขอเบิกเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเอกสารขอเบิกเงินอยู่ในสถานะใด (สถานะ ๐ บันทึก สถานะ A อนุมัติเบิก และสถานะ B อนุมัติจ่าย) ทั้งนี้ ต้องไม่มีเอกสารขอเบิกเงินที่อยู่ในสถานะ ๐ หรือ A คงค้างอยู่

๒. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และตรวจสอบเอกสารใบ PO ด้วยคำสั่ง **NPO_OP : รายงานใบสั่งซื้อ แสดงยอดทั้งสัญญา และยอดคงเหลือ** เพื่อตรวจสอบการบันทึกใบ PO ให้ครบถ้วน หากบันทึกซ้ำหรือเกินให้ทำการยกเลิก เพื่อให้ระบบการเงินงบประมาณที่จองไว้ และแสดงรายงานได้อย่างถูกต้อง กรณีใบ PO ของเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ที่ได้รับการยกยอดมา หรือสร้างโดยอ้างอิงเอกสารสำรองเงินและได้รับการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินจากรอบเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ หากดำเนินการสลายหรือยกเลิกใบ PO จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงินประเภท PF (ให้เลือกปุ่ม “ประวัติการแก้ไข” ของใบ PO จะพบเลขที่เอกสารสำรองเงินประเภท PF) จากนั้นให้บันทึก PO ใบใหม่ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จ (สถานะ B อนุมัติจ่าย) ภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย (แบบฟอร์ม บข.๔๔) ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ สำหรับการบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน (แบบฟอร์ม บข.๔๕) การบันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน (แบบฟอร์ม บข.๖๖) รวมถึงเอกสารพักรายการ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อผ่านรายการดังกล่าวก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๔. การถอนคืนรายได้ค่าปรับของสถานศึกษาที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน สำหรับการบันทึกการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (แบบฟอร์ม บข.๕๔) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวحدบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เปิดอยู่

๕. กรณี ...

๕. กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณที่ส่งคืนดังกล่าวไปใช้จ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

๕.๑ การนำส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ตรวจสอบว่า มีการอนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว และตรวจสอบข้อมูลจากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๕.๒ การนำส่งคืนผ่านใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ให้ตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย ว่าธนาคารบันทึกข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุไว้ในใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หรือไม่ หรือหากพบข้อผิดพลาดเคลื่อนให้แจ้งธนาคารแก้ไขให้ถูกต้องทันทีภายในวันที่นำส่งเงิน โดยต้องมีรายการกระทียอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลหน่วยงาน (Rb) ในระบบ New GFMS Thai ด้วย

๖. รายการขอเบิกเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ แต่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน และหน่วยงานจ่ายชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐) ให้หน่วยงานบันทึกการจ่ายชำระเงิน (แบบฟอร์ม ขจ.๐๕) โดยระบุวันที่ผ่านรายการตามวันที่จ่ายเงินจริง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการข้างต้นสามารถติดต่อสอบถามผ่าน Contact Center ของระบบ New GFMS Thai ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖ และสามารถดาวน์โหลดหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เบื้องต้นได้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ปรากฏตามลิงก์ <https://qr.cgd.go.th/s/๒W๑gVHt> หรือ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือฉบับนี้ ได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th ของกรมบัญชีกลาง เมนู กฎหมาย และระเบียบการคลัง

ขอแสดงความนับถือ



(นายกุลเพชร ลิ้มปิยากร)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ ๔๙๐๒ ๖๕๒๖ และ ๖๙๒๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th