

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ ๖๑๘๘



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติในระบบ GFMS สำหรับโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ

อ้างอิง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๗๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในระบบ GFMS สำหรับโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินจากคลังตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดสรรเงินตามโครงการดังกล่าว สามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS และทำการเบิกจ่ายเงินจากคลังตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในระบบ GFMS สำหรับโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th ของกรมบัญชีกลาง หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

**แนวปฏิบัติในระบบ GFMS สำหรับโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยี่ยวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม
ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0414.3/ว 188 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563**

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยี่ยวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยวิธีปฏิบัติในระบบ GFMS ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 75 ลงวันที่ 24 เมษายน 2563

กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในระบบ GFMS สำหรับโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยี่ยวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ดังนี้

1. การบันทึกรายการจัดสรรเงินตามโครงการให้หน่วยงานในสังกัด
2. การบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
3. การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal
4. การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online
5. การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

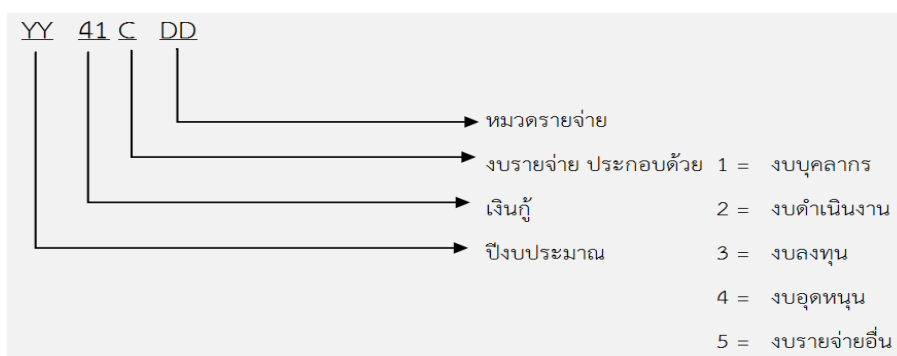
ทั้งนี้ การบันทึกรายการให้ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามที่กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนด

1. การบันทึกรายการจัดสรรเงินตามโครงการให้หน่วยงานในสังกัด

(สามารถดูตัวอย่างการบันทึกรายการจัดสรรเงินโครงการเงินกู้ฯ ได้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 239 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2555)

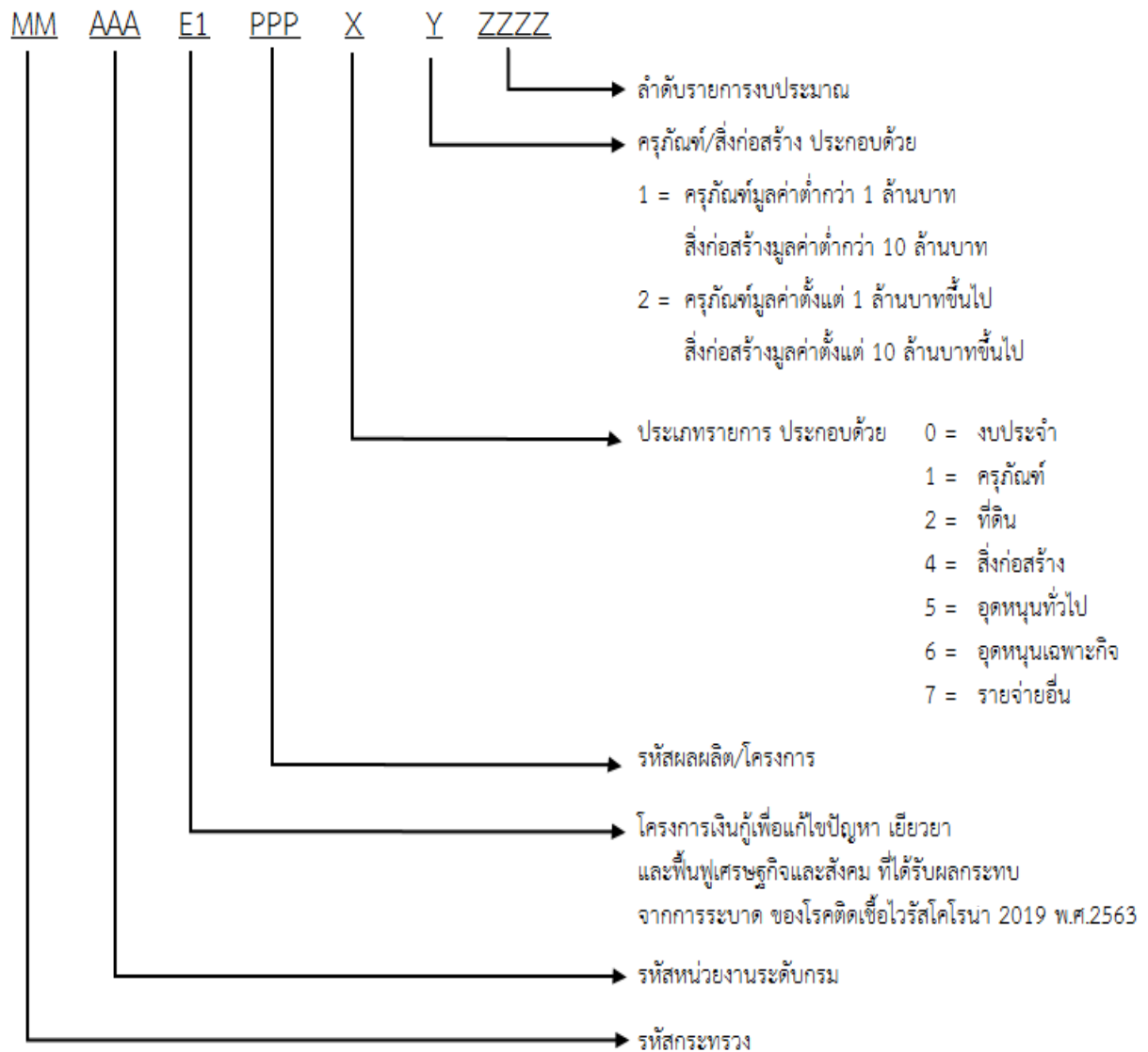
โดยเมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการ Mapping รหัสต่าง ๆ จากระบบจัดสรรเงินกู้ของสำนักงานงบประมาณ ประกอบด้วย รหัสแผนงาน สาขา และจำนวนกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการเข้าสู่ระบบ GFMS แล้ว สำนักงานงบประมาณดำเนินการจัดสรรเงินให้กับหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติโครงการ (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) ให้ทำการจัดสรรเงินให้กับหน่วยเบิกจ่าย ด้วยคำสั่งงาน ZFMBB_TRN ประเภทงบประมาณ GEN สำหรับงบรายจ่ายประจำ หรือ COM สำหรับงบผูกพันข้ามปี (ทั้งนี้การระบุประเภทงบประมาณ เป็น GEN หรือ COM ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรในระบบ GFMS) และทำการจัดสรรเงินในระดับศูนย์ต้นทุน เพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียดในรายงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยคำสั่งงาน ZFMBB_TRN ประเภทงบประมาณ DGEN กรณีที่ส่วนราชการจัดสรรให้กับหน่วยเบิกจ่ายเป็นประเภท GEN หรือ DCOM กรณีที่ส่วนราชการจัดสรรให้กับหน่วยเบิกจ่ายเป็นประเภท COM โดยมีโครงสร้างรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ และรหัสกิจกรรมหลัก ดังนี้

1.1 รหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY41CDD



ตัวอย่าง 6341200 = เงินกู้ - งบดำเนินงาน

1.2 รหัสงบประมาณจำนวน 16 หลัก ในรูปแบบ MMAAAE1PPPXYYYYZ



ตัวอย่าง 08006E1025410002 หมายถึง

08006 คือ รหัสหน่วยงาน

E1 โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟู เศรษฐกิจและสังคม
ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

025 คือ รหัสผลผลิต/โครงการ

41 คือ สิ่งปลูกสร้างมูลค่าต่ำกว่า 10 ล้านบาท

00002 คือ ลำดับรายการงบประมาณ

1.3 รหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX

P คือ ค่าคงที่

XXXX คือ รหัสพื้นที่จังหวัด

ตัวอย่าง P1300 หมายถึง จังหวัดปทุมธานี

2. การบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

การบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS สามารถดูตัวอย่างการบันทึกรายการได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 490 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ ว 49 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556

3. การบันทึกการเบิกจ่ายเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal

(สามารถดูตัวอย่างการบันทึกการได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 239 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2555)

3.1 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

3.1.1 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป (ประเภทเอกสาร KR)

หลังจากบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง(PO) ประเภททั่วไปและบันทึกการตรวจรับสินค้าในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการขอเบิกเงิน ดังนี้

- คำสั่งงาน ZMIRO_KR_TKK
- ระบุใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขึ้นต้นด้วย 7XXXXXXXXXX
- ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้
- หลังจากการบันทึกการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้

เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

3.1.2 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (ประเภทเอกสาร KR)

หลังจากบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนเรียบร้อยแล้ว และเมื่อถึงกำหนดการเบิกจ่ายเงิน ให้บันทึกการขอเบิกเงิน ดังนี้

- ระบุคำสั่งงาน ZMIRO_KR_TKK
- ระบุใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขึ้นต้นด้วย 2XXXXXXXXXX
- ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้
- หลังจากการบันทึกการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้

เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

3.2 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (ประเภทเอกสาร KS)

การเบิกจ่ายเงินบางกรณีที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท หรือ 5,000 บาทขึ้นไปที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายได้ ดังนี้

- ระบุคำสั่งงาน ZFB60_KS_TKK
- ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้
- หลังจากการบันทึกการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้

เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

3.3 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ

3.3.1 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก (ประเภทเอกสาร KQ)

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้บันทึกการขอเบิกเงินโดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงินที่ได้รับไปจ่ายต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ดังนี้

- ระบุคำสั่งงาน ZFB60_KQ_TKK
- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก)
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

3.3.2 การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน (ประเภทเอกสาร KQ)

- ระบุคำสั่งงาน ZFB60_KQ_TKK
- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก)
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

3.4 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

สำหรับการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอกหรือจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือบุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในหน่วยงานแล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ดังนี้

- ระบุคำสั่งงาน ZF_53_PM
- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 14 หลัก คือ YYYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก)
- ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท “1101020605 เงินฝากธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)”
- เลือกชื่อบัญชี “จ่ายจากบัญชีเงินธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)”
- หลังจากการบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอจ่ายชำระเงินจำนวน 10 หลัก

4. การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online

(สามารถดูตัวอย่างการบันทึกรายการได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 239 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2555)

4.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

4.1.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภททั่วไป (ประเภทเอกสาร KR)

หลังจากบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างประเภททั่วไป และบันทึกรายการตรวจรับในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 01
- ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขึ้นต้นด้วย 7XXXXXXXXX
- ระบุช่องการอ้างอิงตามเลขที่ใบแจ้งหนี้
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

4.1.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (ประเภทเอกสาร KR)

หลังจากบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว และได้รับใบแจ้งหนี้ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 11
- ค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (2XXXXXXXXXX)
- ระบุช่องทางการอ้างอิงตามเลขที่ใบแจ้งหนี้
- ระบุจำนวนเงินขอเบิก (สามารถบันทึกรายการขอเบิกเงินอ้างอิง PO ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอนได้มากกว่า 1 ครั้งหรือได้จนครบตามจำนวนเงินตาม PO)
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

4.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ประเภทเอกสาร KS)

การเบิกจ่ายเงินบางกรณีที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท หรือ 5,000 บาทขึ้นไปที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายได้ ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 02
- ระบุช่องทางการอ้างอิงตามเลขที่ใบแจ้งหนี้
- ระบุประเภทการขอเบิก “เพื่อใช้แหล่งเงินกู้”
- ระบุวิธีการชำระเงิน “จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา”
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

4.3 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ

4.3.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก (ประเภทเอกสาร KQ)

เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินโดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงินที่ได้รับไปจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 02
- ระบุช่องทางการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก)
- ระบุประเภทการขอเบิกเงิน “เพื่อใช้แหล่งเงินกู้”
- ระบุวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน”
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

4.3.2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน (ประเภทเอกสาร KQ)

เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยขอรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงินที่ได้รับไปจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ทข 02
- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก)
- ระบุประเภทการขอเบิกเงิน “เพื่อชดใช้ใบสำคัญ หรือ เพื่อจ่ายให้ยืม
- ระบุวิธีการชำระเงิน “จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน”
- หลังจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอเบิกจำนวน 10 หลัก

4.4 การบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้

การบันทึกรายการขอจ่ายชำระหนี้ผ่าน GFMIS Web Online ให้บันทึกรายการ ดังนี้

- เลือกเมนูแบบ ขจ 05
- ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก)
- เลือกชื่อบัญชี “จ่ายจากบัญชีเงินธนาคาร (ไทยเข้มแข็ง)”
- หลังจากการบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (Save) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสารขอจ่ายชำระหนี้จำนวน 10 หลัก

5. การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

เมื่อหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดสรรเงินตามโครงการฯ บันทึกรายการขอเบิกเงินแล้ว ไม่ได้จ่ายภายในเวลาที่กำหนดหรือจ่ายไม่หมดหรือได้รับเงินคืน ต้องนำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเงินส่งคืน โดยเลือกประเภทของเงินที่นำส่งเป็นเงินฝากคลัง และบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนตามกระบวนการเบิกเงินส่งคืนสำหรับโครงการแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็งฯ

5.1 การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

สามารถดูแนวปฏิบัติการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 440 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2552

5.2 การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนผ่าน GFMIS Web Online

สามารถดูตัวอย่างการบันทึกรายการได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 358 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2554 บทที่ 5 กระบวนการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน สำหรับเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็งฯ