



ที่ กค 0410.3/ว 281

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

14 กรกฎาคม 2548

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ

ด้วยปรากฏว่าส่วนราชการหลายแห่งได้มีการบันทึกรายการขอเบิกที่เกี่ยวข้องกับภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMS ผิดพลาด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการถอนคืนภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากระบบ GFMS ได้เหมือนที่เคยปฏิบัติ

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการถอนคืนภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMS จึงขอเรียนสรุปดังนี้

1. กรณีบันทึกรายการขอเบิกซ้ำและหักภาษี ณ ที่จ่ายซ้ำ

ให้นำเงินที่ได้รับเกินส่งคืนคลัง ในกรณีที่ได้มีการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับรายการที่ได้รับเงินซ้ำให้ส่วนราชการยกเลิกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

2. กรณีระบุภาษีหัก ณ ที่จ่ายมากกว่า 1 ประเภท

ระบบจะหักเงินภาษีประเภทเดียว ทำให้ส่วนราชการได้รับเงินเกิน ให้ส่วนราชการนำเงินที่ได้รับเกินส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

3. กรณีแก้ไขภาษีหัก ณ ที่จ่ายหลังจากที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ

กรณีส่วนราชการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่ำไปให้นำเงินที่ได้รับเกินส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และกรณีส่วนราชการบันทึกภาษีสูงไปให้บันทึกค่าขอเบิกเงินเพิ่ม

4. กรณีขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการระบุภาษีหัก ณ ที่จ่ายผิดและไม่ได้แก้ไขภาษีให้ถูกต้อง

4.1 กรณีบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่ำไป ให้ส่วนราชการนำเงินภาษีส่งให้กรมสรรพากรด้วยแบบ ภ.ง.ด. 3 (กรณีผู้ถูกหักเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือ แบบ ภ.ง.ด. 53 (กรณีผู้ถูกหักเป็นนิติบุคคล) แล้วแต่กรณี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่ส่วนราชการตั้งอยู่ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

4.2 กรณีบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายสูงไปให้ส่วนราชการดำเนินการขอคืนภาษีจากกรมสรรพากรโดยตรงด้วยคำร้องขอคืนภาษีอากร (ก.10) และแนบรายงานจากระบบ (กรณีบันทึกผ่านเครื่อง GFMS Terminal ใช้คำสั่ง ZINF_R09 หรือผ่านระบบ Excel Loader ให้เข้า Web Report เรียก รายงานสรุปผลการนำเข้าข้อมูล เข้าประจำวัน SAP R3) เพื่อประกอบการพิจารณาขอคืนภาษี ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่ส่วนราชการตั้งอยู่ และให้ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามจำนวนที่ถูกต้องให้ผู้ถูกหักภาษี

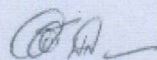
5. กรณีขอเบิกเงินเพื่อจ่ายผู้ขายตรงระบุภาษีหัก ณ ที่จ่ายผิดและผู้ใช้ขายได้รับเงินแล้ว

5.1 กรณีบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่ำไป ให้ส่วนราชการเรียกเงินที่โอนเกินกลับคืน และนำส่งเงินภาษีให้กรมสรรพากรด้วยแบบ ภ.ง.ด. 3 (กรณีผู้ถูกหักเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคล ที่มีได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล) หรือ แบบ ภ.ง.ด. 53 (กรณีผู้ถูกหักเป็นนิติบุคคล) แล้วแต่กรณี ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่ส่วนราชการตั้งอยู่ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป สำหรับการออก หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้จัดทำ 2 ฉบับ คือฉบับที่ 1 ให้ออกหนังสือรับรองตามจำนวนภาษี ที่ได้บันทึกไว้ในระบบ และฉบับที่ 2 ให้ออกเพิ่มตามจำนวนภาษีที่ได้้นำส่งกรมสรรพากร ภายหลังโดยไม่ต้องแสดงขอครายได้ที่นำมาคำนวณภาษี แต่ให้หมายเหตุแจ้งรายละเอียด พร้อมอ้างอิงหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายฉบับแรก

5.2 กรณีบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายสูงไป กรณีได้ออกหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายเท่ากับจำนวนที่บันทึกไว้ในระบบและเจ้าหน้าที่ประสงค์ที่จะใช้หนังสือรับรองในการขอคืนภาษี เมื่อสิ้นปีส่วนราชการมีต้องดำเนินการอย่างไร ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการที่จะได้รับเงินในส่วนที่ขาด เมื่อได้มีการออกหนังสือรับรองแล้ว ให้ยกเลิกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายฉบับที่ผิด แล้วให้ออก หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายฉบับใหม่ให้ถูกต้อง และให้ส่วนราชการดำเนินการขอถอนคืนภาษี กับกรมสรรพากรโดยตรงด้วยคำร้องขอคืนภาษีอากร(ก.10) และรายงานจากระบบ (กรณีบันทึกผ่านเครื่อง GFMS Terminal ใช้คำสั่ง ZINF_R09 หรือผ่านระบบ Excel Loader ให้เข้า Web Report เรียกรายงานสรุป ผลการนำเข้าข้อมูล เข้าประจำวัน SAP R3) เพื่อประกอบการพิจารณาขอคืนภาษี ณ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่ที่ส่วนราชการตั้งอยู่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

www.cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ว 399



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

17 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง การกำหนดประเภทเอกสารและรหัสบัญชีแยกประเภทตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ
องค์การมหาชน ส่วนราชการเจ้าของทุนหมุนเวียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รหัสบัญชีแยกประเภท สำหรับการบันทึกรายการตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 1 ชุด

ตามที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMS กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ
กระบวนการเบิกเงินส่งคืน เพื่อให้ข้อมูลที่บันทึกในระบบ GFMS ถูกต้อง และครบถ้วน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การบันทึกรายการตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่าน
เครื่อง GFMS Terminal และ Excel loader ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานในระบบสินทรัพย์และการบันทึก
รายการเบิกเงินส่งคืน ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ระบุประเภทเอกสาร ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็น S (กลุ่มบัญชีพัสดุสินทรัพย์) หรือ K
(กลุ่มบัญชีค่าใช้จ่าย) หรือ I (กลุ่มบัญชีวัสดุคงคลัง) เท่านั้น
2. ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ใช้สำหรับบันทึกรายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คือ
รหัสบัญชีแยกประเภทกลุ่มค่าใช้จ่าย หรือ กลุ่มบัญชีพัสดุสินทรัพย์ หรือ กลุ่มบัญชีวัสดุคงคลัง รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2551 อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6526

โทรสาร 0 2298 6660

www.cgd.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รหัสบัญชีแยกประเภทสำหรับการบันทึกการขายตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 3๑๑ ลงวันที่ 1๗ พฤศจิกายน 2551

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท
1	1204010102	บัญชีพักที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์
2	1204020102	บัญชีพักที่ดินราชพัสดุ
3	1205010102	บัญชีพักอาคารเพื่อการพักอาศัย
4	1205010107	บัญชีพักอาคารราชพัสดุเพื่อการพักอาศัย
5	1205020102	บัญชีพักอาคารสำนักงาน
6	1205020105	บัญชีพักอาคารพัสดุ-สำนักงาน
7	1205030102	บัญชีพักอาคารเพื่อประโยชน์อื่น
8	1205030107	บัญชีพักส่วนปรับปรุงอาคารเช่า
9	1205030110	บัญชีพักอาคารราชพัสดุเพื่อประโยชน์อื่น
10	1205040102	บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง
11	1205040107	บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง-ที่ราชพัสดุ
12	1206010102	บัญชีพักครุภัณฑ์สำนักงาน
13	1206020102	บัญชีพักครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
14	1206030102	บัญชีพักครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
15	1206040102	บัญชีพักครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
16	1206050102	บัญชีพักครุภัณฑ์การเกษตร
17	1206060102	บัญชีพักครุภัณฑ์โรงงาน
18	1206070102	บัญชีพักครุภัณฑ์ก่อสร้าง
19	1206080102	บัญชีพักครุภัณฑ์สำรวจ
20	1206090102	บัญชีพักครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์
21	1206100102	บัญชีพักครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
22	1206110102	บัญชีพักครุภัณฑ์การศึกษา
23	1206120102	บัญชีพักครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
24	1206130102	บัญชีพักครุภัณฑ์กีฬา
25	1206140102	บัญชีพักครุภัณฑ์ดนตรี
26	1206150102	บัญชีพักครุภัณฑ์สนาม
27	1206160102	บัญชีพักครุภัณฑ์อื่น
28	1207010105	บัญชีพักอาวุธยุทโธปกรณ์ทางทหาร

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท
29	1209010102	บัญชีพักโปรแกรมคอมพิวเตอร์
30	1209020102	บัญชีพักสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น
31	1211010102	บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง
32	1105010101	บัญชีวัตถุดิบ
33	1105010102	บัญชีสินค้าระหว่างผลิต
34	1105010103	บัญชีสินค้าสำเร็จรูป
35	1105010105	บัญชีวัสดุคงคลัง
36	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๕๔๓



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมโดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal และผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader จะต้องดำเนินการด้วยตัวเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้กำหนดตัวบุคคล ผู้ได้รับมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุมและให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่าได้ออกแบบระบบ GFMS ให้มีการควบคุมและตรวจสอบในการกำหนดสิทธิการใช้หรือผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานแยกจากกัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบรายงานจากระบบทุกขั้นตอนจากการปฏิบัติงาน แต่ปรากฏว่า ส่วนราชการหลายแห่งไม่ได้ปฏิบัติตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงใคร่ขอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานทุกแห่ง กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้และรหัสผ่าน

๑.๑ ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal

กำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้อนุมัติและผู้บันทึกรายการ ให้แยกผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เป็นคนละคนกัน

๑.๒ สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader

ให้แยกผู้รับผิดชอบระหว่างผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) E (ผู้อนุมัติ) L (ผู้บันทึกรายการ) และรหัสผ่าน (Password) เป็นคนละคนกัน เพื่อให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อย่างครบถ้วน

/๒.ผู้ตรวจ...

๒. การตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน

๒.๑ ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal

กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน หลังจากที้นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS กับรายงาน ZINF_R09 และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว และในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZAP_RPTW01 โดยตรวจสอบรายการขอเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว กับรายงานดังกล่าว หากมีข้อสงสัย ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMS ต่อไป ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกับบุคคลที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน

๒.๒ สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader

กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน หลังจากที้นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS กับรายงาน SAP LOG และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว และในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงิน จาก Web Report (<http://gfmisreport.mygfmis.com>) (Report ID A07C) โดยตรวจสอบรายการขอเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้วกับรายงานดังกล่าว หากมีข้อสงสัย ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMS ต่อไป ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกับบุคคลที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน

๓. การตรวจสอบการได้รับเงินจากคลัง

๓.๑ เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้ว ต้องตรวจสอบหลักฐานประกอบการจ่ายเงินและจำนวนเงินที่ปรากฏใน Bank Statement ทุกครั้ง ก่อนที่จะลงลายมือชื่อในเช็ค เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่

๓.๒ เมื่อจ่ายเงินแล้วให้กำกับเจ้าหน้าที่ ประทับตรา “ จ่ายเงินแล้ว ” ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

๔. การจัดเก็บเอกสาร

๔.๑ ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal

หลังจากจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้เก็บรายงาน ZINF_R09 รายงานสรุปการขอเบิกเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินที่ปรากฏลายมือชื่อผู้อนุมัติ ผู้รับเงินและประทับตราจ่ายเงินแล้ว เก็บไว้รวมกัน

๔.๒ สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader

หลังจากจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้เก็บรายการขอเบิกเงิน (แบบ ขบ.หรือแบบ ทข. เป็นต้น) รายงาน SAP LOG รายงานสรุปการขอเบิกเงินและหลักฐานการจ่ายเงินที่ปรากฏลายมือชื่อผู้อนุมัติ ผู้รับเงินและประทับตราจ่ายเงินแล้ว เก็บไว้รวมกัน

/๕.การ...

๕. การปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน
ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบรายการ
ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕
www.cgd.go.th

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๙.๔/วิ ๔๙๒



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การปรับลดค่าธรรมเนียมการโอนเงินระบบ GFMIS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางแจ้งการปรับลดจำนวนเงินค่าธรรมเนียมธนาคาร การโอนเงินในระบบ GFMIS สำหรับรายย่อยที่โอนเงินแต่ละครั้งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยส่วนราชการ หรือผู้ประกอบการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินโดยตรง แล้วแต่กรณี เป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ลดลง รายการละ ๐.๓๗ บาท จากการโอนเงินตามวงเงิน ๓ อัตรา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้รับแจ้งจากธนาคารแห่งประเทศไทยว่า ประกาศค่าธรรมเนียม การโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคารเป็นอัตราเดียวไม่เกิน ๑๒ บาท สามารถโอนเงินได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อรายการ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดภาระ และต้นทุน การดำเนินงานของผู้ประกอบการ และส่งเสริมการใช้ e-payments แทนการใช้เงินสดและเช็ค ดังนี้

๑. ส่วนราชการผู้รับเงินจากคลัง ที่ใช้บริการธนาคารอื่น ที่มีใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารออมสิน อัตราค่าธรรมเนียมการโอน อัตราเดียวไม่เกิน ๘ บาทต่อรายการ

๒. ผู้ประกอบการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินโดยตรงของส่วนราชการ ที่รับเงินจากระบบ Bulk Payment System อัตราค่าธรรมเนียมการโอน อัตราเดียวไม่เกิน ๑๒ บาทต่อรายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร รมโพธิยกุล)
รองอธิบดี รักษาในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๒๕๕๐ , ๐ ๒๒๗๘ ๖๖๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๖๖๖๐

ที่ กค ๐๔๒๐.๕/๑ ๑๐๓



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาการปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๓๗๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบิกที่มีผลต่อการประมวลผลส่งจ่ายเงิน

ตามที่รัฐบาลได้นำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) มาดำเนินการในการบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ โดยกรมบัญชีกลาง ดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายเงินคงคลังตามรายการขอเบิกของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ปรากฏว่า รายการขอเบิกบางรายการไม่สามารถประมวลผลส่งจ่ายเงินคงคลังได้ หรือบางรายการถูกธนาการปฏิเสธการโอนเงิน สาเหตุดังกล่าวเกิดจากการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบิกคลาดเคลื่อน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการลดปริมาณรายการขอเบิกที่ธนาการปฏิเสธการโอนเงิน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๒ แต่ยังคงปรากฏรายการขอเบิกที่ธนาการปฏิเสธการโอนเงินด้วยสาเหตุบัญชีปิด ประกอบกับธนาการพาณิชย์บางแห่ง ดำเนินการขยายสาขา จึงทำให้ลูกค้าของธนาการบางรายปิดบัญชีเพื่อเปิดบัญชีที่สาขาใหม่ หรือเปลี่ยนบัญชีธนาการ และลูกค้าของธนาการ ซึ่งเป็นผู้ขายในระบบ GFMIS บางรายไม่ดำเนินการแจ้งส่วนราชการเพื่อขอลบบัญชีเดิม และขอเพิ่มบัญชีใหม่ จึงเกิดรายการขอเบิกถูกธนาการปฏิเสธการโอนเงินด้วยสาเหตุบัญชีปิด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาการปฏิเสธการโอนเงิน จึงขอให้ดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีธนาการ และหน้าการเคลื่อนไหวบัญชี ต้องไม่ขาดการเคลื่อนไหวกับธนาการเกิน ๖ เดือน และบัญชีธนาการดังกล่าวต้องเป็นบัญชีกระแสรายวัน/บัญชีออมทรัพย์เท่านั้น ห้ามเป็นบัญชีเงินฝากประจำ/เงินฝากเมื่อเรียกพิเศษ โดยเด็ดขาด หรือตรวจสอบ Statement ธนาการของผู้ขาย ต้องถูกต้องตรงกับข้อมูลบัญชีธนาการในข้อมูลหลักผู้ขาย หากไม่ตรงกับข้อมูลบัญชีธนาการในข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อขอเพิ่มบัญชีธนาการใหม่ และขอลบบัญชีธนาการเดิม ในส่วนของข้อมูลบัญชีธนาการของผู้ขายทันที ก่อนบันทึกรายการขอเบิก พร้อมนี้ได้แนบแนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบิกที่มีผลต่อการประมวลผลส่งจ่ายเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๒๒

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ 0 2270 6400

แนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการขอเบิก ที่มีผลต่อการประมวลผลส่งจ่ายเงิน
แบบหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๐.๕/ก๑๐๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

แนวทางการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

๑. การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายกลุ่ม ๒๐๐๐ ที่เป็นชื่อร้านค้าในส่วนของการซื้อ ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร ต้องระบุเป็น “ชื่อร้านค้า (ตามหนังสือจดทะเบียนการค้า) โดย ชื่อเจ้าของ (ที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า)” เช่น ร้านกิจเจริญ โดย นายสมชาย สุขใจ เป็นต้น และในส่วนของการชำระเงิน ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องระบุตามหน้าบัญชีธนาคารของผู้ขาย หากหน้าบัญชีธนาคารไม่ระบุชื่อร้านค้า ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องเป็นชื่อเจ้าของร้าน ตามที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า

๒. การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายรหัสผู้ขาย ๑๐๐๐๐๒๕๘๘๘ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในส่วนของการชำระเงิน ชื่อผู้ถือบัญชีต้องเป็นไปตามรูปแบบดังนี้ “KTB PUBLIC CO LTD ชื่อสาขา BRANCH”

๓. การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย ในส่วนของภาษีหัก ณ ที่จ่าย ต้องเป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง โดยมี ข้อยกเว้น กรณีผู้ขาย ๑xxxxxxxxx กลุ่มบัญชี ๑๐๐๐ เลขภาษีขึ้นต้นด้วย ๒ ต้องบันทึกภาษี เป็นบุคคลธรรมดา With.type ๑๑ รหัสภาษี A๒

แนวทางการบันทึกรายการขอเบิก

๑. รายการขอเบิกที่มีใช้รายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นวันที่ปัจจุบัน ในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิก หากเกิดกรณีการบันทึกวันที่ผ่านรายการคลาดเคลื่อน ให้ยกเลิกเอกสารและบันทึก รายการใหม่ให้ถูกต้อง แต่ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องการให้ประมวลผลส่งจ่ายเงิน วันที่ผ่านรายการที่บันทึกคลาดเคลื่อน ต้องไม่เกิน ๑ เดือน ตัวอย่างเช่น รายการขอเบิกบันทึกรายการในเดือนกุมภาพันธ์ แต่บันทึกวันที่ผ่านรายการเป็น วันที่ในเดือนมกราคม เป็นต้น

๒. รายการขอเบิกรายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นไปตามหนังสือเวียน การกำหนดวันที่และวิธีการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (ประเภท KO) หรือหาก พ้นระยะเวลาตามหนังสือเวียนดังกล่าว ต้องระบุเป็นวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิกเท่านั้น

๓. รายการขอเบิก ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิ (จำนวนเงินขอเบิก หัก จำนวนเงินภาษีเงินได้ หัก จำนวนเงินค่าปรับ) ดังนี้

๓.๑ รายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๓ บาท

๓.๒ รายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อบุคคลภายนอก หรือจ่ายต่อบุคลากรภายในส่วนราชการ ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑ บาท แต่เนื่องจากรัฐบาลต้องรับภาระ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า จึงขอให้รวบรวมรายการขอเบิกเงินที่อยู่ภายใต้รหัส บประมาณ รหัสแหล่งของเงินเดียวกันใน ๑ รายการขอเบิก

๔. การบันทึกรายการขอเบิก กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ หากตรวจสอบพบว่า บันทึกรายการ คลาดเคลื่อน เช่น วิธีการชำระเงิน หรือเลือกบัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยวิธีการยกเลิกเอกสารโดยทันที จากนั้นให้บันทึกรายการขอเบิกใหม่ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ทั้งนี้ เนื่องจากการบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ระบบจะสร้างเอกสารอัตโนมัติและบันทึกข้อมูลบัญชีให้กับส่วนราชการและกรมบัญชีกลางไปพร้อมกัน ดังนั้น หากมีการแก้ไขรายการขอเบิกในฝั่งของส่วนราชการ ระบบจะไม่สามารถแก้ไขรายการในฝั่งของกรมบัญชีกลางได้



๕. รายการขอเบิก กรณีโอนสิทธิรับเงินให้ธนาคารพาณิชย์ที่มีเลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย ๐๐๑xxxxxx และจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขอให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป เนื่องจากรายการดังกล่าวไม่สามารถโอนเงินด้วยระบบ Bulk Payment ต้องโอนเงินด้วยระบบบาทเนต



ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว. ๕๖๑



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การกำหนดวันที่และวิธีการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางกำหนดวันดำเนินการและมีผลเข้าบัญชีสำหรับบุคคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (KO)

ด้วยกรมบัญชีกลาง ในฐานะหน่วยงานกลาง ได้กำหนดตารางวันที่และวิธีการปฏิบัติงาน
สำหรับรายการขอเบิกบุคคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (KO) ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๕๗
เพื่อให้การส่งจ่ายเงินเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและมีประสิทธิภาพเรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถ
Download ข้อมูลได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภินันท์ ทิวิวัฒน์กุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๒๐

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๕๒

วัน (ทำการ)	การดำเนินการ/ผลการดำเนินการ	เดือน											
		ม.ค.57 วันที่	ก.พ.57 วันที่	มี.ค.57 วันที่	เม.ย.57 วันที่	พ.ค.57 วันที่	มิ.ย.57 วันที่	ก.ค.57 วันที่	ส.ค.57 วันที่	ก.ย.57 วันที่	ต.ค.57 วันที่	พ.ย.57 วันที่	ธ.ค.57 วันที่
ตั้งแต่ ต้นเดือน เป็นต้นไป	ส่วนราชการ บันทึกการให้เสร็จภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยกำหนดวันที่ฐาน และวันที่ผ่านรายการ ให้เป็นวันที่มีผลเข้าบัญชีธนาคารของส่วนราชการ หรือ วันที่การที่ 6 นับตั้งจากวันที่การสุดท้ายของเดือน												
		20	17	18	17	19	17	18	18	17	17	17	17
		21	18	19	18	20	18	21	19	18	20	18	18
		22	19	20	21	21	19	22	20	19	21	19	19
9	กรมบัญชีกลาง สร้างคำสั่งโอน (Gen Text File)	23	20	21	22	22	20	23	21	22	22	20	22
24		21	24	23	23	23	24	22	23	24	21	23	
27		24	25	26	26	24	25	25	24	27	24	24	
5	ส่วนราชการ แจ้งกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้รับเงินเท่านั้น	28	25	26	25	27	25	28	26	25	28	25	25
4		29	26	27	28	28	26	29	27	29	26	26	
3	เงินเข้าบัญชีของข้าราชการและลูกจ้างฯ	30	27	28	29	29	27	30	28	29	30	27	29
2	-	31	28	31	30	30	30	31	29	30	31	28	30
1	วันที่การสุดท้ายของเดือน												
-													