

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๖๙๕๑



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๖๙๕๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๒๖๖ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้แจ้งกำหนดการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ และให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายจัดทำแบบรายงานบัญชีเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อผิดพลาดทางบัญชีหลังการยกยอดข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยให้หน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีความชัดเจน กรมที่ดินจึงได้จัดทำแนวทางการขึ้นระบบฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สำนักงานที่ดินใช้ในการปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สำนักงานที่ดินสามารถรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร และเงินมัดจำรังวัด เป็นเงินสด เช็ค และรับชำระผ่านเครื่อง EDC ได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายและสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

ด้วยกรมบัญชีกลางได้แจ้งกำหนดการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ในวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ และจะปิดระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อยกยอดข้อมูลจากระบบ GFMS ไปยังระบบ New GFMS Thai จึงขอให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายและสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลในระบบ GFMS ดังนี้

๑. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ดำเนินการตรวจรับใบสั่งซื้อสิ่งจ้างในระบบ GFMS ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับแล้ว และเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ กรณีใบสั่งซื้อสิ่งจ้างที่ยังไม่ได้ตรวจรับหรือตรวจรับแล้วยังไม่ได้เบิกจ่ายเงิน ระบบจะยกเลิกใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและเอกสารตรวจรับที่คงค้างในระบบ GFMS และสร้างใบสั่งซื้อสิ่งจ้างด้วยเลขที่และวันที่เดียวกันกับระบบ GFMS และบันทึกรายการตรวจรับ (กรณียกเลิกเอกสารตรวจรับ) ในระบบ New GFMS Thai เป็นเลขใหม่ ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

๑.๒ ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในใบสั่งซื้อสิ่งจ้างคงค้าง ต้องมีสถานะใช้งานได้ (ไม่ถูก Block) และปรากฏเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ เพื่อให้สามารถนำขึ้นระบบ New GFMS Thai ได้

๒. ระบบเบิกจ่าย

๒.๑ ตรวจสอบเอกสารขอเบิกคงค้างที่ระบุวันที่ผ่านรายการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และทำการอนุมัติรายการขอเบิกภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๒ บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.) ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ บันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน/ส่งคืนฝากคลังให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔ ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินประกันผลงานที่คงค้าง

๒.๔.๑ กรณีครบกำหนดเวลาการชำระเงินก่อนวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการอนุมัติและแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการอนุมัติและประมวลผลจ่ายภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๔.๒ การยึดเงินประกันผลงาน ให้ดำเนินการบันทึกการยึดเงินประกันผลงาน และจับคู่หักล้างเจ้าหน้าที่แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๕ ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายแจ้งยอดคงค้าง (ถ้ามี) เป็นรายเอกสารของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ให้กองคลังภายในวันอังคารที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

๓. ระบบรับและนำส่งรายได้

๓.๑ การรับเงิน

๓.๑.๑ สำนักงานที่ดินสามารถรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร และเงินมัดจำรังวัดเป็นเงินสด เช็ค หรือรับชำระผ่านเครื่อง EDC ได้ตามปกติ

๓.๑.๒ สำนักงานที่ดินต้องบันทึกรายการจัดเก็บเงินในระบบ GFMS (ประเภทเอกสาร RA RB RC RD) ที่รับชำระในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๔

๓.๒ การนำส่งเงินด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

๓.๒.๑ กรณีเงินสด ให้ดำเนินการนำส่งภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๒.๒ กรณีเช็ค (Cheque) ทุกประเภท ให้ดำเนินการนำส่งภายในวันอังคารที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และกรณีรับเช็คหรือรับชำระผ่านเครื่อง EDC ในวันที่ ๒๘-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ให้นำส่งเช็คหรือส่งจ่ายเช็คเพื่อนำส่งคลังในวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒.๓ การนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) กรณีเลือกประเภทเอกสารนำส่ง R๑ R๒ ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) กรณีเลือกประเภทเอกสารนำส่ง R๓ R๔ R๖ R๗ ให้ดำเนินการภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๓ สำนักงานที่ดินต้องตรวจสอบบัญชีพักเงินนำส่งคงค้าง บันทึกการนำส่งเงิน และอนุมัติรายการนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารพักรายการ และประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๔ สำนักงานที่ดินที่นำส่งผ่านระบบ Interface ให้บันทึกการนำส่งเงินตามวันที่คิดมูลค่า (วันที่นำฝาก) ในสำเนาใบรับเงิน (Deposit Receipt) ธนาคารกรุงไทย และส่งไฟล์นำส่งในระบบสารสนเทศที่ดิน โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการเปลี่ยนวันที่ผ่านรายการข้อมูลจัดเก็บและนำส่งในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ที่ยังไม่ได้นำเข้าระบบ GFMS เป็นวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๕ และกองคลังจะนำเข้าระบบ New GFMS Thai ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

การนำส่งเงินตามข้อ ๓.๒.๑ สำนักงานที่ดินสามารถนำส่งเงินภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ กรณีเงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๔/๓๙๔๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๓ และเงินมัดจำรังวัดให้นำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๑๐๖๙๗ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ สำหรับการนำส่งเงินตามข้อ ๓.๒.๒ และข้อ ๓.๒.๓ ไม่สามารถนำส่งเงินในวันรุ่งขึ้นตามระเบียบที่กำหนดได้ ให้สำนักงานที่ดินหมายเหตุในเอกสารที่เกี่ยวข้องว่า “นำส่งเงินเกินกำหนดจากการขึ้นระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๒๖๖ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔”

๔. ระบบบัญชีแยกประเภท

๔.๑ ตรวจสอบและดำเนินการบันทึกรายการ/ปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารพิเคราะห์รายการ และประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การบันทึกรายการรับและจ่ายเงินมัดจำรังวัดที่เป็นเงินสดในมือ (ประเภทเอกสาร RE PP JV) ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย ให้ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔.๓ การบันทึกรายการรับและจ่ายเงินมัดจำรังวัดที่เป็นเงินสดในมือ (ประเภทเอกสาร RE PP JV) และการบันทึกการนำเงินสดไปฝากธนาคาร (ประเภทเอกสาร JR) ของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๐๔๔๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗ ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. หรือบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai ได้ตั้งแต่วันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๔ การปรับปรุงรายการบัญชี การกลับรายการ หรือการบันทึกรายการทางบัญชีที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ให้บันทึกในระบบ New GFMS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูล

๕. ระบบสินทรัพย์ถาวร

ให้ดำเนินการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์คงค้างที่ทำรายการจ่ายชำระเงินแล้วภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยระบบประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรงวดเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ในวันเสาร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ และวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๖. การตรวจสอบรายการยกยอดข้อมูลในระบบ

สามารถตรวจสอบได้ในระบบ หัวข้อ รายงาน Conversion และเรียกดูข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ GFMS ได้ในวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๒๖๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ
ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน
และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางแจ้งกำหนดการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของทุกหน่วยงานในวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ความละเอียด
แจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการขึ้นระบบ New GFMS Thai จึงเห็นควรแจ้งแนวทางการขึ้นระบบฯ ให้หน่วยงานทราบ และดำเนินการ ดังนี้

๑. การขึ้นระบบ New GFMS Thai จำเป็นต้องดำเนินการปิดระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อยกยอดข้อมูล (Data Conversion) ของหน่วยงานจากระบบ GFMS ไปยังระบบ New GFMS Thai จึงขอให้หน่วยงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงานในระบบ GFMS ดังนี้

๑.๑ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order: PO)

(๑) ดำเนินการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จ
ภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างแหล่งเงินนอกงบประมาณที่ไม่ใช่แหล่งเงินปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการต่อในระบบ New GFMS Thai ขอให้แจ้งเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวขึ้นระบบ New GFMS Thai

(๓) ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้าง ต้องมีสถานะใช้งานได้ (ไม่ถูก Block) และปรากฏเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลขึ้นระบบ New GFMS Thai ได้

๑.๒ ระบบเบิกจ่าย (Account Payable: AP)

(๑) ตรวจสอบเอกสารขอเบิกคงค้างที่ระบุวันที่ผ่านรายการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และทำการอนุมัติรายการขอเบิกภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) ตรวจสอบเอกสารขอเบิกคงค้างที่ระบุวันที่ผ่านรายการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทำการปรับปรุงรายการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๓) บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ให้เป็นปัจจุบัน

(๔) บันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน/ส่งคืนฝากคลังให้เป็นปัจจุบัน

(๕)

(๕) ดำเนินการจับคู่หักล้างบัญชีเจ้าหนี้คงค้าง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMIS Terminal)

(๖) ขอให้ส่วนราชการแจ้งยอดคงค้างเป็นรายเอกสารของบัญชีลูกหนี้เงินยืม ในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกลับมาให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ)

(๗) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินประกันผลงานที่คงค้าง

กรณีครบกำหนดเวลาการชำระเงินก่อนวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการ อนุมัติและแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการอนุมัติ และประมวลผลจ่าย ภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรณียึดเงินประกันผลงาน ให้ดำเนินการบันทึกรายการยึดเงินประกันผลงาน และจับคู่หักล้างเจ้าหนี้ให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๓ ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process: RP)

(๑) การนำส่งเงินด้วยใบ Pay-in Slip

กรณีเงินสด ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรณีเช็ค (Cheque) ทุกประเภท ให้ดำเนินการภายในวันอังคารที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) การนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online

กรณีเลือกประเภทเอกสารนำส่ง R๑ R๒ ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรณีเลือกประเภทเอกสารนำส่ง R๓ R๔ R๖ R๗ ให้ดำเนินการภายในวันพุธที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๓) ตรวจสอบบัญชีหักเงินนำส่งคงค้าง และบันทึกการนำส่งเงินให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๔) อนุมัติรายการนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่นให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๕) สำหรับกรณีการนำส่งเงินผ่านระบบ Interface ให้ระบุวันที่ผ่านรายการไม่เกิน วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๖) ตรวจสอบเอกสารพักรายการและประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงิน ภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger: GL)

(๑) ตรวจสอบและดำเนินการบันทึกการ/ปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) ตรวจสอบเอกสารพักรายการและประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงิน ภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๕ ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset: FA)

ดำเนินการล้างบัญชีหักสินทรัพย์คงค้างที่ทำการจ่ายชำระเงินแล้ว ภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. การยกยอดข้อมูลจากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ระบบจะดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ระบบงบประมาณ (Fund Management: FM)

(๑) ยกยอดงบประมาณคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ งบประมาณคงเหลือของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มที่ ๒ งบประมาณของเงินกู้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายของเอกสารสำรองเงินและใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๔

กลุ่มที่ ๓ งบประมาณคงเหลือของโครงการเงินกู้ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๕

(๒) ยกยอดข้อมูลหลักเบิกแทนกัน ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai

(๓) ยกยอดเอกสารสำรองเงินคงค้างที่ได้รับอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่าย ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๔

(๔) สร้างเอกสารสำรองเงินประเภทเอกสาร CZ สำหรับงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับการยกยอดมาปีงบประมาณปัจจุบัน และอยู่ในรูปแบบงบประมาณคงเหลือ โดยหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากรายงานเอกสารสำรองเงิน NFMA๖๐ เลือกประเภทเอกสาร CZ

๒.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order: PO)

(๑) ยกเลิกเอกสารตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างในระบบ GFMS

(๒) ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างในระบบ GFMS

(๓) สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามข้อ (๒) ในระบบ New GFMS Thai ด้วยเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเดียวกับเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS และระบุวันที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS

(๔) บันทึกการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรายการที่ได้ยกเลิกในข้อ (๑) โดยระบุวันที่เอกสารเป็นวันเดียวกับวันที่ตรวจรับในระบบ GFMS และวันที่ตรวจรับเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ (เลขที่เอกสารตรวจรับในระบบ New GFMS Thai เป็นเลขใหม่ และมีค่าอ้างอิงเลขที่เอกสารตรวจรับจากระบบ GFMS)

๒.๓ ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process: RP)

(๑) กรณีมีเอกสารพักรายการคงค้าง (ประเภทเอกสาร R๓ R๔ O๑ O๒) ที่หน่วยงานยังไม่ได้อนุมัติรายการ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ กระทรวงการคลังจะดำเนินการลบเอกสารพักรายการคงค้างทั้งหมด พร้อมทั้งเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง หน่วยงานจะต้องดำเนินการบันทึกเอกสารพักรายการคงค้างใหม่ในระบบ New GFMS Thai

(๒) กรณีมีเอกสารพักรายการคงค้าง (RX, RY) ที่เอกสารนำส่งเงินถูกยกเลิกรายการ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ กระทรวงการคลังจะดำเนินการลบเอกสารพักรายการคงค้างทั้งหมด

(๓) ยกยอดเอกสารพักรายการคงค้าง (RX, RY, OX, IX, IY, IP, IQ) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai

๒.๔ ระบบเบิกจ่าย (Account Payable: AP)

(๑) กรณีเอกสารขอเบิก/เงินประกันผลงานที่ระบุวันที่ผ่านรายการระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ แต่ยังไม่ได้รับประมวลผลจ่ายชำระเงิน ระบบจะดำเนินการกลับรายการเอกสารขอเบิกในระบบ GFMIS และบันทึกเอกสารขอเบิกที่ระบบ New GFMIS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ และระบุเลขเอกสารขอเบิกเป็นเลขเดียวกับที่บันทึกในระบบ GFMIS

(๒) การบันทึกรายการเงินประกันผลงาน กรณีที่บันทึกรายการก่อนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการชำระเงิน ระบบจะดำเนินการบันทึกเป็นรายการเจ้าหนี้รายตัวในระบบ New GFMIS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ และระบุเลขเอกสารขอเบิกเป็นเลขใหม่ในระบบ New GFMIS Thai

(๓) การบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ที่ยังคงค้างในระบบ GFMIS ระบบจะดำเนินการบันทึกรายการบัญชีคงค้างดังกล่าว เป็นรายการเจ้าหนี้รายตัวในระบบ New GFMIS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ และระบุเลขเอกสารขอเบิกเป็นเลขใหม่ในระบบ New GFMIS Thai

๒.๕ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger: GL)

(๑) ยกยอดข้อมูลขึ้นระบบ New GFMIS Thai ด้วย Summary Balance ของแต่ละรหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ยอดคงเหลือตามงบทดลอง ข้อมูลสิ้นสุดวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) ยกยอดข้อมูลบัญชีเงินฝากคลัง ตามรหัสบัญชีเงินฝาก/เจ้าของเงินฝาก ด้วยยอดคงเหลือ ข้อมูลสิ้นสุดวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๓) ยกยอดข้อมูลบัญชีย่อยอื่นๆ ด้วยยอดคงเหลือ ข้อมูลสิ้นสุดวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ของรหัสบัญชีย่อยนั้น ๆ เช่น รหัสบัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) รหัสหมวดวัสดุ เป็นต้น

(๔) กรณีมีเอกสารพักรายการคงค้าง (เช่น ประเภทเอกสาร จ๗ JK No๑ Nb) ที่ยังไม่ผ่านรายการ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการลบเอกสารพักรายการคงค้างทั้งหมด หน่วยงานจะต้องดำเนินการบันทึกเอกสารพักรายการคงค้างใหม่ในระบบ New GFMIS Thai

๒.๖ ระบบสินทรัพย์ (Fixed Asset: FA)

(๑) ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรงวดเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกหน่วยงาน ในวันเสาร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ และวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๒) นำเข้าสินทรัพย์รายตัวทั้งในส่วนของคุณสมบัติหลักสินทรัพย์ และมูลค่าของสินทรัพย์รายตัว

(๓) ยกยอดบัญชีพักรายการสินทรัพย์ถาวรรายบัญชี

(๔) กรณีปรากฏในระบบ GFMIS ว่ามีการอ้างบัญชีพักรายการสินทรัพย์ถาวร ก่อนการประมวลผลชำระเงิน ระบบจะทำการกลับรายการเอกสารหักล้างบัญชีพักรายการสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS และบันทึกเอกสารหักล้างในระบบ New GFMIS Thai โดยระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

๓. ระบบ New GFMIS Thai จะเปิดให้หน่วยงานเข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดย

๓.๑ การบันทึกรายการสามารถบันทึกวันที่ผ่านรายการได้ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒ ตรวจสอบรายงานการยกยอดข้อมูลของหน่วยงานได้ในระบบ หัวข้อ รายงาน

Conversion

๔. การเรียกดูข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ GFMS หน่วยงานสามารถเข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๕. หากหน่วยงานมีข้อสงสัยในการดำเนินการ สามารถติดต่อสอบถามผ่าน Contact Center ของระบบ New GFMS Thai ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ และ ๖๕๒๖

รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อรายงาน
ระบบงบประมาณ (Fund Management: FM)	
๑	รายงานกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ แยกตามหน่วยงาน
๒	รายงานกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓	รายงานกระทบยอดเอกสารสำรองเงิน แยกตามหน่วยงาน
๔	รายงานกระทบยอดเอกสารสำรองเงิน แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๕	รายงานกระทบยอดข้อมูลหลักเบิกแทนกัน
๖	รายงานสรุปงบประมาณคงเหลือหลังจากยกยอดขึ้นระบบ New GFMS Thai
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order: PO)	
๗	รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อการยกยอด แยกตามหน่วยงาน
๘	รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อการยกยอด แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๙	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แยกตามหน่วยงาน
๑๐	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๑	รายงานสรุปเปรียบเทียบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ก่อนและหลังยกยอด แยกตามหน่วยงาน
๑๒	รายงานสรุปเปรียบเทียบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ก่อนและหลังยกยอด แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบเบิกจ่าย (Account Payable: AP)	
๑๓	รายงานยอดเจ้าหนี้ค้างจากระบบ GFMS แยกตามหน่วยงาน
๑๔	รายงานยอดเจ้าหนี้ค้างจากระบบ GFMS แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๕	รายงานยอดเจ้าหนี้ค้างจากระบบ New GFMS Thai แยกตามหน่วยงาน
๑๖	รายงานยอดเจ้าหนี้ค้างจากระบบ New GFMS Thai แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๗	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภท แยกตามหน่วยงาน
๑๘	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภท แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๙	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภทจากระบบ New GFMS Thai แยกตามหน่วยงาน
๒๐	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภทจากระบบ New GFMS Thai แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process: RP)	
๒๑	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดบัญชีพิกัดนำส่งตามหน่วยงาน
๒๒	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดบัญชีพิกัดนำส่งตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๓	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดเอกสารบัญชีพักรายการตามหน่วยงาน
๒๔	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดเอกสารบัญชีพักรายการตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๕	รายงานตรวจสอบข้อมูลเอกสารบัญชีประเภทพักรายการตามหน่วยงาน
๒๖	รายงานตรวจสอบข้อมูลเอกสารบัญชีประเภทพักรายการตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger: GL)	
๒๗	รายงานงบทดลองก่อนยกยอด แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๘	รายงานตรวจสอบงบทดลองหลังยกยอด แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๙	รายงานตรวจสอบเงินฝากกระทรวงการคลัง แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓๐	รายงานตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลัง และเงินรับฝากรัฐบาล แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓๑	รายงานวัสดุคงเหลือก่อนยกยอด แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓๒	รายงานตรวจสอบวัสดุคงเหลือหลังยกยอด แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓๓	รายงานตรวจสอบบัญชีย่อยหลังยกยอดแยก ตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset: FA)	
๓๔	รายงานยกยอดสินทรัพย์ถาวร
๓๕	รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี NFI_DISPLAY