

ด่วนที่สุด



ที่ ปจ ๐๐๑๙.๔/ว๔๕๑

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ ๒๕๒๓๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ

- | | | |
|------------------|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๓.๒/ว๑๐๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว๒๐๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมบัญชีกลาง แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)ได้ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. (วันที่ ๑-๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ระบบ GFMS ปิดทำการ) เพื่อกรมบัญชีกลางจะดำเนินการยกยอดข้อมูล (Data Conversion) ของหน่วยงานจากระบบ GFMS ไปยังระบบ New GFMS Thai และกรมบัญชีกลางจะเปิดระบบ New GFMS Thai วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนทุกอำเภอ ดำเนินการในระบบ GFMS ตามแนวทางที่ส่งมาด้วย ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อจังหวัดจะได้รับรองข้อมูลรายการคงค้างในระบบ GFMS ส่งกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ และกรมการพัฒนาชุมชนจะได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรพันธ์ ตรีการศาสตร์)
พัฒนาการจังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชนฯ
โทร/โทรสาร.๐-๓๗๔๕-๔๐๑๓



- ฝ่ายอำนวยการ
- กลุ่มงานยุทธศาสตร์
- กลุ่มงานส่งเสริม
- กลุ่มงานการ

63

ด่วนที่สุด



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี
เลขที่รับ..... ๑๑๘
วันที่..... 23 มี.ค. 2565
เวลา.....

ที่ มท ๐๕๐๓.๓/ว ๑๐๕๓

ถึง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกจังหวัด

กรมบัญชีกลาง แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ได้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. (วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ระบบ GFMS ปิดทำการ) เพื่อกรมบัญชีกลางจะดำเนินการทยอยถอดข้อมูล (Data Conversion) ของหน่วยงานจากระบบ GFMS ไปยังระบบ New GFMS Thai และกรมบัญชีกลางจะเปิดระบบ New GFMS Thai วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๒.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๔.๓/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่แนบ

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน ขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการในระบบ GFMS ตามแนวทางดังกล่าว ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยกรมการพัฒนาชุมชนจะสรุปรายการคงค้าง ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างคงค้าง (แหล่งเงินนอกงบประมาณ ต่ำกว่าปี ๒๕๖๔) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ในระบบ GFMS (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดแบบรับรองข้อมูลและแบบสรุปรายการคงค้างในระบบ GFMS ได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง www.finance.cdd.go.th และเมื่อตรวจสอบแล้วขอให้ลงนามในแบบรับรองข้อมูลรายการคงค้างในระบบ GFMS ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน ผ่านช่องทาง E-mail address : acc.cdd.๐๑@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ PDF ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อกรมการพัฒนาชุมชนจะได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



กองคลัง
กลุ่มงานบัญชี
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๔๙
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๒๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cdd.mail.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๖๓๕



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๐๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ขึ้น และให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป แต่เนื่องจากปรากฏว่าในการทดสอบปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai มีระบบงานบางส่วนที่กระบวนการทำงานยังไม่สมบูรณ์เพียงพอ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานทางการเงินการคลังของหน่วยงานผู้เบิกต่าง ๆ ได้ กระทรวงการคลังจึงได้เลื่อนการเริ่มปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ออกไปก่อน โดยเมื่อระบบงานดังกล่าวมีความสมบูรณ์เพียงพอแล้ว จะได้แจ้งกำหนดวันในการเริ่มปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือปฏิบัติต่อไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานผู้เบิกเป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ขึ้นใหม่ และให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยดำเนินการดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
๑.๑ ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือเพื่อปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

ดังนี้

อุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานในระบบ GFMS	อุปกรณ์หรือเครื่องมือ สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	สิทธิในการเข้าปฏิบัติงาน
บัตรกำหนดคสิทธิ (GFMS Smart Card) บัตรบันทึก บัตรอนุมัติ P๑ บัตรอนุมัติ P๒	GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) บันทึก GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๑ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๒	ผู้บันทึก ผู้อนุมัติเบิกเงิน ผู้อนุมัติจ่ายเงิน

อุปกรณ์ ...

อุปกรณ์หรือเครื่องมือ สำหรับปฏิบัติงานในระบบ GFMIS	อุปกรณ์หรือเครื่องมือ สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	สิทธิในการเข้า ปฏิบัติงาน
GFMIS Token Key บันทึก	GFMIS Token Key บันทึก ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ผู้บันทึก
GFMIS Token Key อนุมัติ ๑	GFMIS Token Key อนุมัติ ๑ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ผู้อนุมัติเบิกเงิน
GFMIS Token Key อนุมัติ ๒	GFMIS Token Key อนุมัติ ๒ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน
Username และ password บันทึก	Username และ password บันทึก	ผู้บันทึก
Username และ password อนุมัติ ๑	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๑	ผู้อนุมัติเบิกเงิน
Username และ password อนุมัติ ๒	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๒	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน

๑.๒ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน ดำเนินการ ผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th/>

(๑) ให้ผู้มีสิทธิซึ่งเป็นผู้บันทึกใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือ Username และ password เพื่อดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

(๒) ให้ผู้มีสิทธิซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน และผู้นำเงินส่งคลัง ใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) เพื่อดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง อนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง หรือนำเงินส่งคลัง

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนด ตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุม การปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ ให้เปลี่ยน รหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน

๓. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ให้หน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้ง กรมบัญชีกลางพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของผู้ถือ GFMIS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ใหม่ เพื่ออนุมัติเปลี่ยนชื่อผู้ถือ GFMIS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และให้ เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทันทีหลังจากได้รับการอนุมัติ

๔. กรณี GFMIS Token Key สูญหาย ให้ผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑ โทรศัพท์แจ้งให้ กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ทราบโดยด่วน เพื่อให้กรมบัญชีกลางระงับสิทธิการใช้งาน ของ GFMIS Token Key ดังกล่าวทันที และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีสิทธิแจ้งทางโทรศัพท์ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งแล้วจะเร่งดำเนินการออก GFMIS Token Key ใหม่ ให้ทันที ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกไม่ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลาง และมีผู้อื่น นำ GFMIS Token Key ไปใช้ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๕. การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การเข้าใช้งานในระบบ New GFMIS Thai ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ที่ส่งมาด้วย

๗. วิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. ให้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai สามารถติดต่อ กรมบัญชีกลางผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๙.๑ ช่องทางโทรศัพท์ : Contact Center (หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖) จำนวน ๑๐๐ คู่สาย และ Help Desk (GFMS) ในวันและเวลาราชการ

๙.๒ ช่องทาง Line Official Account : @gfmiscc

๙.๓ ช่องทาง e-mail : gfmiscc@gfmis.go.th

๙.๔ ช่องทาง Chat Bot : ผ่าน website ของ New GFMS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th/>)

ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือ หลักเกณฑ์ คำถามที่พบบ่อย (FAQ) และการทบทวนบทเรียน การใช้งานระบบ New GFMS Thai ได้ที่เว็บไซต์ New GFMS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th/>)

อนึ่ง หน่วยงานผู้เบิกจะสามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS ได้ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชุมหจิต สังข์ใหม่)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐



สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๒๖๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

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

อ้างอิง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. QR code แบบแจ้งรายการคงค้าง

๒. รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่าน
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการ
เบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการ
ขึ้นระบบ New GFMS Thai จึงขอแจ้งหน่วยงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานสามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
(GFMS) ได้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. (วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ระบบ GFMS
ปิดทำการ) เพื่อดำเนินการยกยอดข้อมูล (Data Conversion) ของหน่วยงาน จากระบบ GFMS ไปยังระบบ
New GFMS Thai โดยหน่วยงานสามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่
๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒. ขอให้ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงานก่อนการปิดระบบ GFMS ดังนี้

๒.๑ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)

(๑) ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างแหล่งเงินนอกงบประมาณที่ไม่ใช่แหล่งเงินปี
๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการต่อในระบบ New GFMS Thai ขอให้แจ้ง
เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในแบบแจ้งรายการคงค้างเพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ)
ทาง e - mail : ssdgmis1@cgd.go.th หรือ ssdgmis2@cgd.go.th โดย Download แบบฟอร์มดังกล่าว
ผ่าน QR Code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

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

๒.๒ ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP)

(๑) ตรวจสอบและปรับปรุงรายการเอกสารขอเบิกคงค้างที่ระบุวันที่ผ่านรายการใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ให้เป็นปัจจุบัน

(๓)...

(๓) บันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน/ส่งคืนฝากคลังให้เป็นปัจจุบัน

(๔) ดำเนินการจับคู่หักล้างบัญชีเจ้าหนี้คงค้าง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal)

(๕) ตรวจสอบและแจ้งยอดคงค้างเป็นรายละเอียดของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ในแบบแจ้งรายการคงค้าง เพื่อส่งให้ กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ทาง e-mail : ssdgmis1@cgd.go.th หรือ ssdgmis2@cgd.go.th โดย Download แบบฟอร์มดังกล่าวผ่าน QR Code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

(๖) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินประกันผลงานคงค้าง

กรณีครบกำหนดเวลาการชำระเงินก่อนวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการอนุมัติและแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการอนุมัติ และประมวลผลจ่าย ภายในวันพุธที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

กรณียึดเงินประกันผลงาน ให้ดำเนินการบันทึกรายการยึดเงินประกันผลงาน และจับคู่หักล้างเจ้าหนี้ให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๓ ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP)

(๑) การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) การนำส่งเงินด้วยใบ Pay-in Slip

กรณีเงินสด ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กรณีเช็ค (Cheque) ทุกประเภท ให้ดำเนินการภายในวันอังคารที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ Cheque เรียกเก็บ (Cheque clearing) แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) การนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๔) ตรวจสอบบัญชีหักเงินนำส่งคงค้าง และบันทึกการนำส่งเงินให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๕) อนุมัติรายการนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่นให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๖) ตรวจสอบเอกสารพักรายการและประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL)

(๑) ตรวจสอบและดำเนินการบันทึกการรายการ/ปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ตรวจสอบเอกสารพักรายการและประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๕ ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA)

ดำเนินการล้างบัญชีหักสินทรัพย์คงค้างที่มีการประมวลผลการจ่ายชำระเงินแล้ว ภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. การยกยอดข้อมูลจากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ระบบจะดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ระบบงบประมาณ (Fund Management: FM)

(๑) ยกยอดงบประมาณคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ งบประมาณคงเหลือของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มที่ ๒ งบประมาณของเงินกันไว้เบิกเหลืออมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายของเอกสารสำรองเงินและใบสั่งซื้อสั่งจ้างของแหล่งเงินปี ๒๕๖๔

กลุ่มที่ ๓ งบประมาณคงเหลือของโครงการเงินกู้ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๕

(๒) ยกยอดข้อมูลหลักเบิกแทนกัน ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai

(๓) ยกยอดเอกสารสำรองเงินคงค้างที่ได้รับอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และการขยายเวลาเบิกจ่าย ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๔

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

๓.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)

(๑) ยกเลิกเอกสารตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างในระบบ GFMS

(๒) ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างในระบบ GFMS

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

(๔) บันทึกรายการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรายการที่ได้ยกเลิกในข้อ (๑) โดยระบุวันที่เอกสารเป็นวันเดียวกับวันที่ตรวจรับในระบบ GFMS และระบุวันที่ตรวจรับเป็นวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (เลขที่เอกสารตรวจรับในระบบ New GFMS Thai เป็นเลขใหม่ และมีค่าอ้างอิงเลขที่เอกสารตรวจรับจากระบบ GFMS)

๓.๓ ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP)

(๑) เอกสารขอเบิก และเอกสารขอเบิกเงินประกันผลงานที่ระบุวันที่ผ่านรายการระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ แต่ยังไม่ได้รับมวลผลจ่ายชำระเงิน ระบบจะดำเนินการกลับรายการเอกสารในระบบ GFMS และบันทึกรายการเอกสารที่ระบบ New GFMS Thai ด้วยเลขที่เอกสารเป็นเลขเดียวกับที่บันทึกในระบบ GFMS โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

(๒) เอกสารขอเบิกเงินประกันผลงานที่ระบุวันที่ผ่านรายการก่อนวันอังคารที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการชำระเงิน ระบบจะนำเข้ารายการเจ้าหนี้รายตัวในระบบ New GFMS Thai ด้วยเลขที่เอกสารใหม่ (มีการอ้างอิงเลขที่เอกสารจากระบบ GFMS) โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) รายการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนองงบประมาณ และเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ที่ยังคงค้างในระบบ GFMS ระบบจะนำเข้ารายการดังกล่าวด้วยเลขที่เอกสารใหม่ (มีการอ้างอิงเลขที่เอกสารจากระบบ GFMS) โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓.๔ ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP)

(๑) กรณีมีเอกสารหักรายการคงค้าง (ประเภทเอกสาร R๓ R๔ O๑ O๒) ที่หน่วยงาน ยังไม่ได้อนุมัติรายการ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระบบจะดำเนินการลบ เอกสารหักรายการคงค้างทั้งหมด พร้อมทั้งเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง หน่วยงานจะต้องดำเนินการบันทึก เอกสารหักรายการใหม่ในระบบ New GFMS Thai

(๒) กรณีมีเอกสารหักรายการคงค้าง (RX RY) ที่เอกสารนำส่งเงินถูกยกเลิกรายการ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระบบจะดำเนินการลบเอกสารหักรายการคงค้างทั้งหมด

(๓) ยกยอดเอกสารหักรายการคงค้าง (RX RY OX IX IY IP IQ) เข้าระบบ New GFMS Thai

๓.๕ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL)

(๑) ยกยอดข้อมูลขึ้นระบบ New GFMS Thai ด้วย Summary Balance ของแต่ละ รหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ด้วยยอดคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ยกยอดข้อมูลบัญชีเงินฝากคลังตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังและเจ้าของบัญชี เงินฝากคลังด้วยยอดคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) ยกยอดข้อมูลบัญชีย่อยอื่น ๆ ด้วยยอดคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เช่น บัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) บัญชีหมวดพัสดุ เป็นต้น

(๔) กรณีมีเอกสารหักรายการคงค้าง (เช่น ประเภทเอกสาร J๗ JK N๑ Nb) ที่ยังไม่ผ่าน รายการ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. ระบบจะดำเนินการลบเอกสารหักรายการคงค้าง ทั้งหมด หน่วยงานจะต้องดำเนินการบันทึกเอกสารหักรายการใหม่ในระบบ New GFMS Thai

๓.๖ ระบบสินทรัพย์ (Fixed Asset : FA)

(๑) ระบบจะประมวลผลค่าเสื่อมราคาของงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทุกหน่วยงาน ในวันเสาร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕ และวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กรณีหน่วยงานประมวลผลค่าเสื่อมราคาก่อนงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ไม่สมบูรณ์ ระบบจะดำเนินการประมวลผลค่าเสื่อมราคาให้สมบูรณ์ในงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ระบบจะนำเข้าสินทรัพย์รายตัวทั้งข้อมูลหลักสินทรัพย์ และมูลค่าของสินทรัพย์ รายตัว

(๓) ระบบจะยกยอดบัญชีหักสินทรัพย์ถาวร

๔. ระบบ New GFMS Thai จะเปิดให้หน่วยงานเข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดย

๔.๑ การบันทึกรายการสามารถระบุวันที่ผ่านรายการได้ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

๔.๒ ตรวจสอบรายงานการยกยอดข้อมูลของหน่วยงานได้ในระบบ หัวข้อ "รายงาน Conversion" ทั้งนี้ หากหน่วยงานตรวจสอบรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงานแล้วพบว่า ข้อมูล ไม่ถูกต้อง สามารถแจ้งข้อมูลผ่านทาง e - mail address : newgfmisthai@gfmis.go.th (รายชื่อรายงานยกยอด ข้อมูลของหน่วยงานปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๕. การเรียกดูข้อมูลต่างๆ (ข้อมูลย้อนหลัง) ในระบบ GFMS หน่วยงานสามารถเข้าใช้งาน ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ผ่านเครื่อง GFMS Terminal เท่านั้น ทั้งนี้ หน่วยงาน ที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal สามารถขอข้อมูลผ่านหน่วยงานระดับกรม (ที่มีเครื่อง GFMS Terminal) หรือ

สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง ดังนั้น หากหน่วยงาน (ที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal) ต้องการเรียกข้อมูล เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานสามารถเรียกข้อมูลจากระบบ GFMS ได้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๖. กรณีมีข้อสงสัยในการดำเนินการสามารถติดต่อสอบถามผ่าน Contact Center ของระบบ New GFMS Thai ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ และ ๖๕๒๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อรายงาน
ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM)	
๑	รายงานกระทบบยอดงบประมาณคงเหลือ แยกตามหน่วยงาน
๒	รายงานกระทบบยอดงบประมาณคงเหลือ แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓	รายงานกระทบบยอดเอกสารสำรองเงิน แยกตามหน่วยงาน
๔	รายงานกระทบบยอดเอกสารสำรองเงิน แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๕	รายงานกระทบบยอดข้อมูลหลักเบิกแทนกัน
๖	รายงานสรุปงบประมาณคงเหลือหลังจากยกยอดขึ้นระบบ New GFMS Thai
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)	
๗	รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อการยกยอดตามหน่วยเบิกจ่าย
๘	รายงานยกยอดแยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๙	รายงานเปรียบเทียบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ก่อนและหลังยกยอด
ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP)	
๑๐	รายงานยอดเจ้าหนี้ค้างตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ GFMS)
๑๑	รายงานยอดเจ้าหนี้ค้างตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ New GFMS Thai)
๑๒	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภทตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ GFMS)
๑๓	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภทตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ New GFMS Thai)
ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP)	
๑๔	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดบัญชีพิกนำส่งตามหน่วยงาน
๑๕	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดบัญชีพิกนำส่งตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๖	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดเอกสารบัญชีพิกรายการตามหน่วยงาน
๑๗	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดเอกสารบัญชีพิกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๘	รายงานตรวจสอบข้อมูลเอกสารบัญชีประเภทพิกรายการตามหน่วยงาน
๑๙	รายงานตรวจสอบข้อมูลเอกสารบัญชีประเภทพิกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL)	
๒๐	รายงานตรวจสอบการยกยอดงบทดลอง-ตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๑	รายงานตรวจสอบการยกยอดบัญชีเงินฝากคลัง-ตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๒	รายงานตรวจสอบการยกยอดบัญชีย่อย-ตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๓	รายงานตรวจสอบการยกยอดวัสดุคงเหลือ-ตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA)	
๒๔	รายงานยกยอดสินทรัพย์รายตัว
๒๕	รายงานยกยอดสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง
๒๖	รายงานยกยอดสินทรัพย์ (NFA ๑๕)

หมายเหตุ: รายงานลำดับที่ ๒๖ ตรวจสอบได้จาก New GFMS Thai Agency Online Report ในวันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕