

รายงานผลการเข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรมบัญชีกลางได้จัดให้มีโครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ GFMS ในการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานก่อนสิ้นปีงบประมาณได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์/แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

การประชุมชี้แจงแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อ ได้แก่

๑. การเสวนา หัวข้อ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การบรรยาย หัวข้อ การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. การเสวนา หัวข้อ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ

๑. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรมบัญชีกลางได้ชี้แจงในสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๑ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใดส่งคลังตามมาตรา ๒๕ ซึ่งแต่ก่อนหน่วยงานจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีกันเอง แต่พระราชบัญญัติฉบับนี้กำหนดให้นำกฎหมายนั้นขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

๑.๒ หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๙ ในเบื้องต้นกรมบัญชีกลางกำหนดไว้ดังนี้
๑.๒.๑ ให้มีผู้กำกับและผู้ช่วยผู้กำกับ โดยผู้กำกับคือผู้อำนวยการกองคลังหรือเทียบเท่าและผู้ช่วยผู้กำกับเป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการขึ้นไป จำนวน ๑ คน

๑.๒.๒ วุฒิการศึกษา ผู้กำกับต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี การบัญชี และผู้ช่วยผู้กำกับต้องมีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) การบัญชี หากไม่มีวุฒิการศึกษาดังกล่าวให้แจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้ารับการอบรมกับกรมบัญชีกลาง

๑.๒.๓ มีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปีขึ้นไป

๑.๒.๔ ไม่เป็นผู้ต้องคดีต่างๆ

๑.๒.๕ เมื่อเป็นผู้ทำบัญชีแล้วจะต้องได้รับการอบรมจากกรมบัญชีกลางอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมงต่อปี ซึ่งกรมบัญชีกลางจะจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้เสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ

๑.๓ การจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๐ อย่างน้อยต้องจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๑.๔ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามมาตรา ๗๙ กองตรวจสอบภาครัฐจะกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการดังกล่าว

๒. การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑ กรณีดังต่อไปนี้ ถือว่าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

ประเภทเงินงบประมาณ	ความหมาย
๑. เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เมื่ออนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ รายหน่วยงานของรัฐเป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนที่จะนำเสนอ คณะกรรมการวิสามัญฯ

ประเภทเงินงบประมาณ	ความหมาย
๒. งบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลางฯ ที่หน่วยงานของรับได้รับการอนุมัติแล้ว
๓. เงินงบประมาณเบิกแทนกัน	หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบในการแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้อง และมีเงินประจำงวดเพียงพอแล้ว
๔. เงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจะประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้วหรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติแล้ว แล้วแต่กรณี

๒.๒ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนฯ ไว้ว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงฯ ได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายฯ ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณฯ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้”

๒.๓ กระบวนการภายในของหน่วยงานที่สามารถจัดเตรียมไว้ก่อนได้ เช่น การจัดทำร่างขอบเขตของงานให้ดำเนินการเตรียมการไว้ก่อน เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วจะได้ดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น

๒.๔ การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่าพัสดุ โดยเช่าจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการสามารถพิจารณาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๗๘ (ค) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๕ กรณีคู่สัญญาขอแปรสภาพกิจการ เช่น จากบริษัทจำกัด เป็นบริษัทจำกัด (มหาชน) กรมบัญชีกลางคาดว่าจะนำเสนอแนวปฏิบัติเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประมาณวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๑ โดยเบื้องต้นมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๒.๕.๑ กรณีทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้คู่สัญญาส่งหนังสือขอแก้ไขและเอกสารประกอบ จากนั้นดำเนินการแก้ไขในระบบ e-GP เฉพาะงวดที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงิน (งวดที่เบิกจ่ายแล้วจะแก้ไขข้อมูลไม่ได้)

๒.๕.๒ กรณีอยู่ระหว่างทำสัญญา ให้คู่สัญญาส่งหนังสือขอแก้ไขและเอกสารประกอบ จากนั้นดำเนินการแก้ไขในระบบ e-GP เมื่อเรียบร้อยแล้วค่อยสู่ขั้นตอนการลงนามในสัญญา

๓. การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ

๓.๑ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑.๑ ตารางเวลาการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ปฏิบัติงาน		๒๘ ก.ย. ๖๑	๒๙ ก.ย. ๖๑	๓๐ ก.ย. ๖๑	๑ ต.ค. ๖๑
ส่วนราชการ		๒๔.๐๐ น. สิ้นสุดการตั้งเบิก ปี ๒๕๖๑			๐๘.๓๐ น. เปิดให้จัดสรร งบประมาณผ่าน ระบบ GFMS
ระบบบัญชี	คลังจังหวัด	ไม่ปลด block รายการเอกสาร ตั้งเบิก	๐๖.๐๐-๑๒.๐๐ น. ปลด block รายการเอกสาร ตั้งเบิก		
	กองบริหาร การรับ-จ่าย เงินภาครัฐ				
	งานส่งจ่ายเงิน (Payment)	ไม่ประมวลผล จ่ายเงิน (ทั้งรอบกลางวัน และรอบเย็น)	๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ประมวลผลจ่ายเงิน ที่ขอเบิก ของปี ๒๕๖๑	๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. Gen file คำสั่งโอนเงิน	

๓.๑.๒ แผนปฏิบัติงานของ GFMS Helpdesk Support ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัน เดือน ปี	ช่วงเวลาที่ให้บริการ
วันจันทร์ที่ ๑๗ กันยายน ถึงวันศุกร์ที่ ๒๑ กันยายน	๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
วันเสาร์ที่ ๒๒ กันยายน ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๓ กันยายน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๔ กันยายน ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กันยายน	๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
วันพุธที่ ๒๖ กันยายน	๐๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กันยายน	๐๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน	๐๙.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

๓.๑.๓ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

- ๑) กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๖๘๐๐-๑๙ และ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐
 - ส่วนบริหารการรับ - จ่าย ๑ ต่อ ๔๘๑๘ - ๔๘๓๑
 - ส่วนบริหารการรับ - จ่าย ๒ ต่อ ๔๘๐๒ - ๔๘๑๖
 - กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ต่อ ๔๕๓๕, ๔๘๔๑
- ๒) กองระบบการคลังภาครัฐ โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐
- ๓) GFMS Helpdesk โทร. ๐ ๒๐๓๔ ๓๓๓๕

๓.๒ การรับและนำส่งเงินช่วงสิ้นปีงบประมาณผ่านเครื่อง EDC

๓.๒.๑ กรณีที่ ๑

ระบบ	วันที่ ๒๘ ก.ย.		วันที่ ๒๙-๓๐ ก.ย.	วันที่ ๑ ต.ค.	ผลการ ดำเนินการ
	ประชาชน	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	
ระบบ GFMS	ชำระเงินผ่าน เครื่อง EDC	บันทึกจัดเก็บ ในระบบ GFMS			ข้อมูลทางบัญชี ครบถ้วน ในปีงบประมาณ
ระบบ K.Corp			นำส่ง K.Corp CJ / R นำส่ง		

๓.๒.๒ กรณีที่ ๒

ระบบ	วันที่ ๒๘ ก.ย.		วันที่ ๒๙-๓๐ ก.ย.	วันที่ ๑ ต.ค.	ผลการ ดำเนินการ
	ประชาชน	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	
ระบบ GFMS	ชำระเงินผ่าน เครื่อง EDC	บันทึกจัดเก็บ ในระบบ GFMS			ส่วนราชการ บันทึก รายได้แผ่นดิน รอนำส่ง
ระบบ K.Corp				นำส่ง K.Corp CJ / R นำส่ง	

๓.๒.๓ กรณีที่ ๓

ระบบ	วันที่ ๒๘ ก.ย.		วันที่ ๒๙-๓๐ ก.ย.	วันที่ ๑ ต.ค.	ผลการ ดำเนินการ
	ประชาชน	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	
ระบบ GFMS	ชำระเงินผ่าน เครื่อง EDC			บันทึกจัดเก็บ ในระบบ GFMS	ข้อมูลทางบัญชี ครบถ้วน ในปีงบประมาณ
ระบบ K.Corp			นำส่ง K.Corp CJ / R นำส่ง		

๓.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๓.๓.๑ ให้บันทึกรายการดังต่อไปนี้ให้เสร็จสิ้นภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

- ๑) รายการขอเบิกเงิน (ขบ.)
- ๒) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
- ๓) รายการปรับหมวดรายจ่าย
- ๔) รายการเบิกหักผลส่งไม่รับตัวเงิน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๓.๒ ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินที่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่มีจำนวนเงินทั้งสัญญาต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสร็จสิ้นภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เนื่องจากไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การกันเงิน

๓.๓.๓ ใบสำคัญใบแจ้งหนี้ ที่รับไว้ให้เร่งเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๓.๔ หากเบิกจ่ายเงินไม่ทันภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ให้เงินงบประมาณนั้น พับไป

๓.๓.๕ กรณี...

๓.๓.๕ กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีในระบบ GFMS

๓.๓.๖ การบันทึกรายการขอจ่าย (ประเภทเอกสาร PM) สำหรับรายการขอเบิกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่กรมบัญชีกลางได้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้บันทึกรายการขอจ่ายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยระบุวันที่ผ่านรายการตามวันที่ได้มีการจ่ายเงินจริง (วันที่ธนาคารโอนเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน)

๓.๓.๗ ให้ตรวจสอบการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ่าย (PO) ในระบบ GFMS หากพบว่า บันทึกผิดพลาด/ซ้ำ ให้ดำเนินการยกเลิกภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อให้ระบบคืนงบประมาณ

๓.๓.๘ ให้ตรวจสอบรายการขอเบิกค้ำในในระบบ GFMS จากคำสั่งงาน Y_DEV_8000035 รายงานการติดตามสถานการณ์อนุมัติจ่าย โดยระบุวันที่ผ่านรายการ

- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ขอเบิกปกติ และ
- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ขอเบิกประจำเดือน

หากพบว่า มีรายการขอเบิกค้ำและวันที่ผ่านรายการไม่อยู่ในเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางจะประมวลผลสั่งจ่ายเงินได้ ให้ดำเนินการไม่อนุมัติ/กลับรายการ แล้วแต่กรณี

- กรณีงดบัญชีปิด ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๓.๓.๙ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้เร่งส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน/ใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน ให้ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๓.๑๐ กรณีต้องการยกเลิกการ CONFIRM ในระบบ เนื่องจากสามารถก่อนนี้ผูกพัน/เบิกจ่ายเงินได้ทัน ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กรจ.) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS

๓.๔.๑ การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน หากส่วนราชการประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าวให้ทันภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนให้ครบถ้วนและถูกต้องภายในวันอังคารที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๔.๒ ให้ตรวจสอบรายการนำส่งเงิน ประเภทเอกสาร CJ CN หรือ R... ที่ค้ำในในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน FBL3N หากพบว่า เป็นกรณีนำส่งเงินผิดประเภท หรือบันทึกการนำส่งเงินผิดพลาด ให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กรจ.) เพื่อปรับปรุงแก้ไขภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ และให้ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๓.๔.๓ การแก้ไขรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in slip) หรือการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ประเภทเอกสาร CJ กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๕ การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

๓.๕.๑ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงินในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

๓.๕.๒ หน่วยงานใดมีรายการขอเบิกเงินที่มีการโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคารที่มีเลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย ๐๐๑xxxxxx และจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือไม่ถึง ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขอให้แจ้งกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดก่อนการอนุมัติรายการขอเบิก

๓.๕.๓ ในปีงบประมาณนี้ไม่มีการเปิดระบบให้ส่วนราชการมาบันทึกรายการขอเบิกย้อนหลัง

๓.๕.๔ กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำท่วม ระบบล่ม ให้เปิด Call แจ้งสาเหตุ
ที่ดำเนินการไม่ได้ และให้ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางพร้อมระบุเลขที่ Call ที่ได้รับจาก Helpdesk

๓.๖ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๓.๖.๑ การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS ให้บันทึกบัญชี
และปรับปรุงบัญชีตามงวดที่กำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๒๔
สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๖.๒ งวดบัญชีและการปิดงวดบัญชี

๑) งวดบัญชี ๑ - ๑๒ หมายถึง งวดบัญชีปกติสำหรับบันทึกการบัญชีของส่วนราชการ
ระดับหน่วยเบิกจ่าย (งวดบัญชี ๑ - ๑๑ (งวดบัญชีปกติ) ปิดงวดบัญชีภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และงวดบัญชี ๑๒
(งวดปกติ) ปิดงวดบัญชีภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคมของทุกปี)

๒) งวดบัญชี ๑๓ หมายถึง งวดบัญชีพิเศษสำหรับการปรับปรุงบัญชีของส่วนราชการ
ระดับกรม โดยดำเนินการบันทึกการผ่านเครื่อง GFMS Terminal (เปิดงวดบัญชีวันที่ ๒๑ ตุลาคม - ๑๕
พฤศจิกายนของทุกปี)

๓.๖.๓ การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ GFMS

๑) กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

- เดือนที่ยังไม่ปิดงวดบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ
- เดือนที่ปิดงวดบัญชีแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑

ของงวดเดือนปัจจุบัน

- กรณีพบข้อผิดพลาดหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว (ระหว่างวันที่ ๒๑ ตุลาคม -
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒) ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแจ้งส่วนราชการระดับกรมดำเนินการปรับปรุงบัญชี
ในงวดบัญชี ๑๓ ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒) กรณีข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน

- ระหว่างปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑

ของงวดเดือนปัจจุบัน

- ภายหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว (ระหว่างวันที่ ๒๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายน
๒๕๖๒) ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแจ้งส่วนราชการระดับกรมดำเนินการปรับปรุงบัญชีในงวดบัญชี ๑๓
ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๖.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๑) ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓
สิงหาคม ๒๕๕๘ และระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี โดยส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย
ดำเนินการบันทึกการในงวดบัญชี ๑๒ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคมของทุกปี กรณีพบข้อผิดพลาดหลังจากปิดงวด
บัญชี ๑๒ แล้ว ให้ส่วนราชการระดับกรมปรับปรุงรายการเพิ่มเติมในงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน
ของทุกปี

๒) รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

- ค้างรับ
 - รับล่วงหน้า
 - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- } หมวดรายได้

- วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ
 - ค่าจ่าย
 - จ่ายล่วงหน้า
 - ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย
 - ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
- } หมวดค่าใช้จ่าย

๓.๖.๕ การประมวลผลค่าเสื่อมราคาในงวดบัญชี ๑๓ หลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว ให้ระบุเหตุผล การรันผ่านรายการในคำสั่งงาน ZAFAB ดังนี้

- กรณีประมวลผลงวดบัญชี ๑ - ๑๑ แล้ว แต่งวดบัญชี ๑๒ ไม่สามารถประมวลผลได้ทัน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ประมวลผลในงวดบัญชี ๑๓ โดยระบุเหตุผลการรันผ่านรายการ “ประมวลผลผ่านรายการ ที่วางแผน”

- กรณีประมวลผลงวดบัญชี ๑ - ๑๑ ไม่ครบถ้วน ให้ประมวลผลในงวดบัญชี ๑๓ โดยระบุ เหตุผลการรันผ่านรายการ “ประมวลผลผ่านรายการที่ไม่ได้วางแผน”

๓.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓.๗.๑ เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน ให้จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๓.๗.๒ ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อรายงานการเงิน ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ และการนำเสนอรายงานการเงิน โดยให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน ลงนามเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงินและนำเสนอรายงานการเงินให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม ผู้อนุมัติ

๓.๗.๓ องค์ประกอบของรายงานการเงิน มีองค์ประกอบอย่างน้อย ๖ แสดงฐานะการเงินหรือรายงาน ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่แสดงถึงฐานะการเงินของหน่วยงานของรัฐ และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินหรือรายงาน ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๓.๗.๔ ขอบเขตของข้อมูลในรายงานการเงิน ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินและให้มี ข้อมูลทางการเงินและบัญชีประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้

๓.๗.๕ รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ให้จัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอ รายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๗.๖ รอบระยะเวลาบัญชี ให้มีรอบระยะเวลาเป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)

๓.๗.๗ การนำส่งรายงานการเงิน เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีให้นำส่งรายงานการเงินภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังด้วย กรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด กระทรวงการคลังจะเปิดเผยไว้ในรายงาน การเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้แจ้งให้ทราบว่าหากพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การกันเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพันจะสามารถทำได้เฉพาะงบกลางเท่านั้น

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง

กรมส่งเสริมการเกษตร

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑