



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๐๙๓๐

ที่ จว.สอ๒๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงินและการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ ๖๖๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และสำเนาหน่วยเบิกจ่าย

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ จบ ๖๔๖๖ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

กองการเงินและบัญชี จึงขอซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงินและการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมชลประทานปฏิบัติงานตามระเบียบ และหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสุดสงวน ศรีอนันต์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.ค.พด., ทน. ๑-๙ มอ.

|| ส. พมท. มอ.

เพื่อโปรดทราบ || ส.แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ || ส.แจ้งผู้ปฏิบัติ

โดย ดร.ดร.ดร.

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

.1.1 ส.ค. 2565

**ข้อคมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และ  
การประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ข้อ ๔๒ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงินและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น กองการเงินและบัญชีจึงขอข้อคมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมชลประทานที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ดังนี้

๑. กรณีหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยเบิกจ่าย ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของจำนวนเงินที่ได้รับจากกรมบัญชีกลางกับคำขอเบิกเงินในระบบ GFMS ก่อนดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๒ ดำเนินการจ่ายเงินดังกล่าวให้กับผู้มีสิทธิรับเงินตามหลักฐานการจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒. กรณีหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยผ่านช่องทางเครือข่าย Internet, Intranet (GFMS Token Key, Username) ให้ดำเนินการเรียกรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๒.๒ หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในรายงานการขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงินในระบบ GFMS ที่แสดงได้ว่ามีการจ่ายเงินตามคำขอเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้อง

๒.๓ หน่วยเบิกจ่ายพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงิ่ดังกล่าวตามข้อ ๒.๒ โดยพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงิ่เข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิ่แต่ละราย เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิ่ของหน่วยเบิกจ่าย

๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จ่ายเงิ่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงิ่แล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิ่และระบุชื่อผู้จ่ายเงิ่ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิ่กำกับไว้ในรายงานการจ่ายชำระเงิ่ตามข้อ ๒.๓

๒.๕ จัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิ่ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน พร้อมทั้งติดตามให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิ่จัดส่งใบเสร็จรับเงิ่ให้แก่หน่วยเบิกจ่ายตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ซึ่งหากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิ่ไม่ดำเนินการ ให้หน่วยเบิกจ่ายมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนา หรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิ่ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๖ เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับใบเสร็จรับเงิ่จากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิ่ในภายหลังให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จ่ายเงิ่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงิ่แล้ว” ในใบเสร็จรับเงิ่เช่นเดียวกับการประทับตรา “จ่ายเงิ่แล้ว” ในรายงานการจ่ายชำระเงิ่ดังกล่าว

## ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เป็น New GFMS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพัน และไม่สามารถชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลส่ง

ข้อ ๓๔ เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาท แล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

#### หมวด ๔

#### การจ่ายเงินของส่วนราชการ

#### ส่วนที่ ๑

#### หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๖ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศ ตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ส่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๐ การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๔๑ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง และการจ่ายเงินชำระหนี้ให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๔๖ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

## ส่วนที่ ๒

### หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๕ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๓๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๙๓ 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
บัตรกำหนดสิทธิ (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

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

๑.๒ วิธีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfms.go.th/>

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

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

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุม การปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ ให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน

๓. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ให้หน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของผู้ถือ GFMS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ใหม่ เพื่้อนุมัติเปลี่ยนชื่อผู้ถือ GFMS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทันทีหลังจากได้รับการอนุมัติ

๔. กรณี GFMS Token Key สูญหาย ให้ผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑ โทรศัพทแจ้งให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ทราบโดยด่วน เพื่อให้กรมบัญชีกลางระงับสิทธิการใช้งานของ GFMS Token Key ดังกล่าวทันที และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีสิทธิแจ้งทางโทรศัพท์ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งแล้วจะเร่งดำเนินการออก GFMS Token Key ใหม่ ให้ทันที ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกไม่ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลาง และมีผู้นำ GFMS Token Key ไปใช้ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

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

๖. การเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ที่ส่งมาด้วย

๗. วิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS 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



(นางสาวชณหจิต สังข์ใหม่)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๐



# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3 / ก-๑1



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม 6 ทพ.10400

๕ พฤษภาคม 2548

เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ  
อำนวยการ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นมา ปรากฏว่าในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรงได้มีการกำหนดให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินที่มีเงื่อนไขจากเจ้าหน้าที่หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเมื่อกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องตามคำขอเบิกเงินของส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการจึงจะจัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียนต่อไป กรณีดังกล่าวทำให้เกิดผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการออกใบกำกับภาษีและการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่กรมสรรพากรกำหนด แม้ว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าวจะมีเงื่อนไขว่าใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์แล้วเมื่อได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วก็ตาม นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวและทำให้บุคคลภายนอกซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับความสะดวกจากการปรับปรุงระบบงานทางการเงินการคลังของรัฐ รวมถึงสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรยกเลิกการเรียกใบเสร็จรับเงินที่มีเงื่อนไขล่วงหน้าเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย กรณีการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยตรง และกำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้ส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1. หน่วยงานที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ (GFMS Terminal)  
เรียกรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (คู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง) โดยให้ใช้ Transaction Code : ZAP\_RPT506
2. หน่วยงานที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ (GFMS Terminal)  
เรียกรายงานการจ่ายชำระหนี้ให้แก่ผู้ขายผ่านทาง Web Report โดยจะต้องระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายด้วยทุกครั้ง

/เมื่อเรียก...

เมื่อเรียกดูรายงานดังกล่าวข้างต้นและมีข้อมูลในรายงานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินตามคำขอเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (คู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง) เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานพิมพ์รายงานดังกล่าวเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ และจัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน พร้อมทั้งติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ซึ่งหากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ดำเนินการ ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง  
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง  
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย  
โทร. 0-2273-9549  
โทรสาร.0-2273-9609  
www.cgd.go.th



## บันทึกข้อความ

๕ พกจ. 515 2560

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๒

ที่ งน. ๖๔๖๖/๒๕๖๐ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และการประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว"  
ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำนักหน่วยเบิกจ่าย

จากการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้  
สังกัดกรม ปรากฏว่า ยังมีการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และการประทับตรา  
ข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน  
จากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐาน  
การจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๗๖ ลงวันที่  
๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การเรียกรายงาน Web Report ผ่าน GFMS Web Online นั้น

ดังนั้น กองการเงินและบัญชีจึงขอข้อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และการประทับตรา  
ข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมสามารถ  
ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือกระทรวงดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ หน่วยเบิกจ่ายสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร)  
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๓๗๑

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การเรียกรายงาน Web Report ผ่าน GFMS Web Online

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการเรียกรายงาน Web Report ผ่าน GFMS Web Online จำนวน ๑ ชุด  
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th))

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้จัดทำคู่มือการใช้ Web Report เพื่อให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ใช้ประโยชน์จาก Web Report ผ่านระบบ Internet ในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ การสืบค้นข้อมูล รวมถึงการเรียกรายงานจากการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้พัฒนาระบบ GFMS ให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online สามารถเรียกรายงาน Web Report ผ่าน Web Online ได้อีกช่องทางหนึ่ง เช่นเดียวกับการเรียก Web Report ผ่านระบบ Internet ทั้งนี้ ระบบจะเปิดให้เรียกรายงาน Web Report ผ่านช่องทาง Web Online เพียงช่องทางเดียว ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๒๑๔๕

กรมชลประทาน  
**ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน และ  
 การประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ**

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย และใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการอย่างน้อย ๕ รายการ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการพิมพ์รายงานการจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินจากระบบ GFMS เป็นหลักฐานการจ่าย และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การเรียกรายงาน Web Report ผ่าน GFMS Web Online กรมบัญชีกลางได้จัดทำขั้นตอนการเรียก รายงานจากระบบ GFMS ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

ดังนั้น กองการเงินและบัญชีจึงขอข้อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงินและการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมชลประทานที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ดังนี้

๑. กรณีหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยเบิกจ่าย ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของจำนวนเงินที่ได้รับจากกรมบัญชีกลางกับคำขอเบิกเงินในระบบ GFMS ก่อนดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๒ การจ่ายเงินดังกล่าวให้กับผู้มีสิทธิรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายตามหลักฐานการจ่ายเงิน

๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบ

ทั้งนี้ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก กรณีที่มีการแก้ไขหลักฐานการจ่ายต้องขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือกำกับไว้ทุกแห่ง

๒. กรณีหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในรายงานการจ่ายชำระเงินในระบบ GFMS ที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินตามคำขอเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๒.๒ ดำเนินการพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละราย จากระบบ GFMS เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยเบิกจ่าย

- หน่วยเบิกจ่ายที่มี GFMS Terminal ให้ดำเนินการเรียกรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (คู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง) โดยใช้ Transaction Code : ZAP\_RPT506

- หน่วยเบิกจ่ายที่ไม่มี GFMS Terminal ให้ดำเนินการเรียกรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เว็บไซต์ <https://webonlineinter.gfmis.go.th> กรณีปฏิบัติงานผ่าน GFMS Token Key หรือ <https://webonlineintra.gfmis.go.th> กรณีปฏิบัติงานผ่าน GFMS Web Online เลือก รายงาน Online

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในรายงานการจ่ายชำระเงินตามข้อ ๒.๒ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบ

๒.๔ จัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน พร้อมทั้งติดตามให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยเบิกจ่ายตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ซึ่งหากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ดำเนินการ ให้หน่วยเบิกจ่ายมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนา หรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบ เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๕ เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในภายหลัง ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในใบเสร็จรับเงินเช่นเดียวกับการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในรายงานการจ่ายชำระเงินดังกล่าว