

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๗/๐ - ๕๓



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
รับที่... ๑๓๑๑
วันที่ 13 มิ.ย. 2554
เวลา ๑๖.๕๑ น.

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

พฤษภาคม ๒๕๕๔

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เลขรับ ๕๑๖
วันที่ 13 มิ.ย. 2554
เวลา 15.10

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติทางการเงินกรณีตั้งจังหวัดบึงกาฬ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติทางการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับกรณีตั้งจังหวัดบึงกาฬ

ตามที่พระราชบัญญัติตั้งจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๔ มีบทบัญญัติให้แยกอำเภอบึงกาฬ อำเภอเซกา อำเภอโซ่พิสัย อำเภอป่งคล้า อำเภอบึงโขงหลง อำเภอปากคาด อำเภอพรเจริญ และอำเภอศรีวิไล ออกจากการปกครองของจังหวัดหนองคาย รวมตั้งขึ้นเป็นจังหวัดบึงกาฬ โดยพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่พระราชบัญญัติตั้งจังหวัดบึงกาฬ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป จึงทำให้กฎหมายมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔ แต่เนื่องจากในเบื้องต้น มีส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดบึงกาฬเป็นจำนวนมากที่ยังไม่มีความพร้อมทั้งในเรื่องงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน บุคลากร และอาคารสำนักงาน ดังนั้น จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินกรณีตั้งจังหวัดบึงกาฬ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้อำนวยการกองการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๕๖



เรียน ผอ. กอว คลว

ด้วย กระทรวงการคลัง ได้ ส่งสำเนาหนังสือ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติทางการเงินทั่วไป
ที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรณี ที่ว่าเงินติดบัญชี เพื่อใน
ส่วน อาจ การ ดึงปฏิบัติ ไปเป็นไป แนวทางตั้ง
กันต่อไป ตามเอกสารแนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ ทราบ
ส่วน การเงิน สว. กอว

สุจิตา

๑๕ มิ.ย. ๕๕

เมื่อไปเตรียมเอกสาร เมื่อทราบ และ มอ. กอว คลว
แล้วเรียน ผอ. กอว คลว 3 วัน

สุจิตา

๑๕ มิ.ย. ๕๕

เรียน อมท. (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

เมื่อไปทราบ

อมท.
๑๕ มิ.ย. ๕๕

อมท.

←

15 มิ.ย. ๕๕

หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ทางการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรณีตั้งจังหวัดบึงกาฬ

(แนบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๓
ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔)

การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๑. ให้งานงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังกับสำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

สำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลาง

๑.๑.๑ แจ้งชื่อหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬให้กรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการดำเนินการสร้างรหัสหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS โดยกรมบัญชีกลางจะกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ GFMIS ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อนุมัติรายการของหน่วยงานดังกล่าว

๑.๑.๒ จัดสรรเงินงบประมาณให้หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬในระบบ GFMIS

๑.๑.๓ ดำเนินการขอเปิดบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังให้หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ

๑.๒ หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ

๑.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง

(๑) ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน จำนวน ๒ บัญชี ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ เพื่อขอรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณจากคลัง แล้วจึงสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS พร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบ อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ต่อไป

(๒) ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ

(๒.๑) กรณีมีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง มีสัญญาหรือข้อตกลง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงาน และบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

- เมื่อบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วยคำสั่งงาน ME2IN หรือแบบ บส01 ระบบจะผูกพันเงินงบประมาณ (ไม่เกิดรายการบัญชีในระบบ GFMIS)

- เมื่อบันทึกการตรวจรับงานในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน MIGO หรือแบบ บร 01 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (5xxxxxxx) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพัสดุทรัพย์สิน (12xxxxxxx)

เครดิต บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (2101011010)

- เมื่อบันทึกขอเบิกสำหรับรายการที่ตรวจรับแล้ว ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KA หรือแบบ ขบ 01 (สำหรับเงินงบประมาณ) หรือคำสั่งงาน ZMIRO_KG หรือแบบ ขบ 03 (สำหรับ เงินนอกงบประมาณ) โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต บัญชีเจ้าหน้าที่การค่า (2101010101 - 02)

สำหรับเงินนอกงบประมาณ ระบบจะปรับลดบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงานอัตโนมัติ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้
เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

(๒.๒) กรณีไม่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

- เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60-KL หรือแบบ ขบ 02 (สำหรับเงินงบประมาณ) หรือคำสั่งงาน ZFB60-KN หรือแบบ ขบ 03 (สำหรับเงินนอกงบประมาณ) โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (5xxxxxxx) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพัสดุสิ้นทรัพย์ (12xxxxxxx) หรือ

บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) หรือ

บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (210204102)

- ระบบจะเกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

รายการบัญชีที่ส่วนราชการ

เดบิต บัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน

(ระบุประเภทงบ) จากกรมบัญชีกลาง (4307010103-08)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงิน

(ระบุประเภทงบ) ให้หน่วยงาน (5209010103-08)

เครดิต บัญชีค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102)

- เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการ ระบบจะเกิด

คู่บัญชีอัตโนมัติ

รายการบัญชีที่ส่วนราชการ

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง (1102050124)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีค้ำจ่ายส่วนราชการ (2116010102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธปท. (เงินคงคลังที่ 2) (1101020103)

ขจ 05 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

- เมื่อบันทึกรายการขอจ่ายเงินด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบ

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (210204102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

- เมื่อลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญให้บันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร G1 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) หรือ

บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

- เมื่อลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด ให้บันทึกรายการเป็นเบิกเงินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

- เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคาร นำส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS โดยบันทึกประเภทเอกสาร CJ จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

- เมื่อบันทึกนำเงินส่งคลังเป็นเงินเบิกเงินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02-1 (ใน) โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

- เมื่อบันทึกนำเงินส่งคลังเป็นเงินฝากกระทรวงการคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R7 หรือแบบ นส 02-2 (นอก) ระบบจะเพิ่มเงินฝากคลัง โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง

(4308010105)

- เมื่อบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม และเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) หรือ

บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

- หากลูกหนี้เงินยืมส่งใบสำคัญเกินจำนวนเงินยืม ให้บันทึกเบิกเงินเพิ่มเติมตามขั้นตอนปกติ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KL หรือแบบ ขบ 02 สำหรับเงินงบประมาณ หรือคำสั่งงาน ZFB60_KN หรือแบบ ขบ 03 สำหรับเงินนอกงบประมาณ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

๑.๒.๒ การรับและนำส่งเงิน

เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMS แล้วแต่กรณี และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาในการนำส่งเงินให้ Download ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ตามรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬจาก <http://gfmisreport.mygfmis.com> พร้อมนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) หลังจากนั้นแล้ว ให้บันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS

(๑) การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน ให้บันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือแบบ นส 01 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (41/42xxxxxxxx)

- เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารนำส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS จะเกิดประเภทเอกสาร CJ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่ส่วนราชการ

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอน

เงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต บัญชีפקเงินนำส่ง (1101010112)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (11010203xx)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับ

เงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (4308010103)

- เมื่อบันทึกการนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือแบบ นส 02-1 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีפקเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

(๒) การรับเงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกการรับเงินนอกงบประมาณด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB หรือแบบ นส 01 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxxx)

บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199)

- เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารนำส่ง
ข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS จะเกิดประเภทเอกสาร CJ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่ส่วนราชการ

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ
ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (11010203xx)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับ
เงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน (4308010102)

- เมื่อบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2
หรือแบบ นส 02-1 (ใน) โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

- หลังจากบันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2 แล้ว ให้บันทึกปรับ
เพิ่มบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RX ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง
(4308010105)

สำหรับแบบ นส 02-2 (นอก) ระบบจะเกิดคู่บัญชีเพื่อปรับเพิ่มเงินฝากคลังของหน่วยงานให้อัตโนมัติ

(๓) การรับเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกปรับ
รายได้จัดเก็บแทนกันด้วยคำสั่งงาน ZRP_RC หรือแบบ นส 03

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (ผู้จัดเก็บแทน)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (41/42xxxxxxx) (เจ้าของรายได้)

- เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้
หน่วยเบิกจ่ายผู้จัดเก็บแทน

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (110101010101)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน
(2101020106)

หน่วยเบิกจ่ายเจ้าของรายได้

เดบิต บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ- รายได้รับแทนกัน (1102050125)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (41/42xxxxxxx)

- เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารนำส่ง
ข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS จะเกิดประเภทเอกสาร CJ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่ส่วนราชการผู้รับเงินแทน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้
แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (11010203xx)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับ
เงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (4308010103)

- เมื่อบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3
หรือ นส 02-2 ประเภทเอกสาร R3 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีหักเงินนำส่ง (1101010112) (เจ้าของรายได้)

บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (2101020106)
(ผู้จัดเก็บแทน)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (ผู้จัดเก็บแทน)
บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน
(1102050125) (เจ้าของรายได้)

- เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้
หน่วยเบิกจ่ายผู้จัดเก็บแทน

เดบิต บัญชีหักเงินนำส่ง (1101010112)

บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (2101020106)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)
บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอน
เงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

หน่วยเบิกจ่ายเจ้าของรายได้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้
แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (1102050125)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้
แผ่นดินจากหน่วยงาน (4308010103)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน
รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (4308010103)

(๔) การรับเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรับ
เงินนอกงบประมาณแทนกัน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RD หรือแบบ นส 03 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (ผู้จัดเก็บแทน)

เครดิต บัญชีรายได้(ระบุประเภท) (43xxxxxxx) (เจ้าของรายได้)
บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) (เจ้าของรายได้)

- เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้
หน่วยเบิกจ่ายผู้จัดเก็บแทน

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทน (2101020106)

หน่วยเบิกจ่ายเจ้าของรายได้

เดบิต บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ – รายได้รับแทนกัน (1102050125)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxxx)

บัญชีเงินรับฝากอื่น (211020199)

- เมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารนำส่ง

ข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS จะเกิดประเภทเอกสาร CJ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่ส่วนราชการผู้รับเงินแทน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอนเงินนอก

งบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5211010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง / คลังจังหวัด (11010203xx)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับ

เงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน (4308010102)

- เมื่อบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R4

หรือ นส 02-2 ประเภทเอกสาร R4 โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) (เจ้าของรายได้)

บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (2101020106)

(ผู้จัดเก็บแทน)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (ผู้จัดเก็บแทน)

บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (1102050125)

(เจ้าของรายได้)

- เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

หน่วยเบิกจ่ายผู้จัดเก็บแทน

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ – รายได้รับแทนกัน (2101020106)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอน

เงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

หน่วยเบิกจ่ายเจ้าของรายได้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอก

งบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (1102050125)

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (9999)

เดบิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับเงินนอก

งบประมาณจากหน่วยงาน (4308010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางรับ

เงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน (4308010102)

- เมื่อบันทึกด้วยคำสั่งงาน ZRP_R4 แล้ว ให้บันทึกปรับเปลี่ยนบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RY ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง
(4308010105)

สำหรับแบบ นส 02-2 ระบบจะเกิดคู่บัญชีเพื่อปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังของหน่วยงานให้อัตโนมัติ

๑.๒.๓ การปรับปรุงรายการบัญชี

(๑) การปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกปรับปรุงวัสดุคงคลังให้ตรงกับรายงานตรวจนับวัสดุตามระเบียบพัสดุ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JM หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JM ดังนี้

กรณีบันทึกวัสดุคงคลังเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

หรือกรณีบันทึกวัสดุคงคลังเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

(๒) การล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์

กรณีสินทรัพย์ที่มีการตรวจรับงานตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างและขอเบิกเงินในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งรายละเอียดของสินทรัพย์ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดในส่วนกลางเพื่อบันทึกข้อมูลรหัสสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01และล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน F-04

- กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์ระบุประเภทเอกสาร AA โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxx101)

เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxx102)

- กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายระบุประเภทเอกสาร JV โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (5104020206)

เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxx102)

(๓) การประมวลผลค่าเสื่อมราคา

เมื่อสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการต้นสังกัดในระดับกรมประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน ZAFAB โดยระบบบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

- สินทรัพย์ถาวรมีตัวตน

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)
(12xxxxx103)

- สินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตน

เดบิต บัญชีค่าตัดจำหน่าย (52030101xx)

เครดิต บัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม (12090101xx)

๒. ในกรณีปรากฏว่าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยังไม่สามารถโอนจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬได้ ให้หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคายดำเนินการเบิกเงินจากคลังให้กับหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬจะมีความพร้อม และสามารถเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬได้

สำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS ให้ปฏิบัติดังนี้

หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคาย

ในระยะเริ่มแรกหากหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬยังไม่มีความพร้อมที่จะเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ ให้หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคายดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ดำเนินการแทนหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการโอนข้อมูลทางบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ให้บันทึกรายการต่างๆ ในระบบ GFMIS ในรหัสหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคาย ดังนี้

๒.๑ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง

๒.๑.๑ ดำเนินการก่อนนี้ผู้ผูกพันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ

(๑) กรณีจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้บันทึกใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ตามปกติ

(๒) กรณีไม่จัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระให้บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ตามปกติ

๒.๑.๒ การบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืนหรือการส่งคืนเงินยืม

หลังจากที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้ว ต่อมาตรวจสอบพบว่ามีเงินเหลือจ่ายให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน โดย Download ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ตามรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคาย และดำเนินการตามปกติต่อไป

๒.๒ การรับและนำส่งเงิน

เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ แล้วแต่กรณี ในระบบ GFMIS และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาในการนำส่งเงินให้นำส่งเงินและบันทึกรายการในระบบ GFMIS ตามปกติต่อไป

๒.๓ การบันทึกรายการบัญชี กรณีโอนข้อมูลบัญชีจากหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคายไปหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬหรือการโอนปิดหน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน

เมื่อหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬมีความพร้อมที่จะเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดบึงกาฬ ให้หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคายดำเนินการโอนข้อมูลทางบัญชีจากหน่วยเบิกจ่ายเดิมไปยังหน่วยงานเบิกจ่ายใหม่ (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ) ดังนี้

๒.๓.๑ หน่วยงานผู้โอน (หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคาย)

(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่บัญชีที่จะรับผิดชอบการโอนข้อมูลทางบัญชีและตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีก่อนการโอนปิดหน่วยเบิกจ่าย โดยให้มีเจ้าหน้าที่บัญชีของส่วนราชการต้นสังกัดควบคุมดูแลการบันทึกรายการในขั้นตอนต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และ ค่าใช้จ่าย หากข้อมูลทางบัญชีที่บันทึกยังไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ เว้นแต่บัญชีเงินอุดหนุนราชการ ให้แจ้งความประสงค์ที่จะปรับลดวงเงินอุดหนุนราชการจากหน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคายให้แก่หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬแก่กรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS ต่อไป

(๓) เรียกงบทดลองก่อนโอนยอด โดยใช้คำสั่งงาน Y_DEV_80000030 และ กำหนดวันที่งบทดลองเป็นวันที่ปิดหน่วยเบิกจ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) บันทึกปิดยอดบัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน และบัญชีทุนของหน่วยงาน โดยบันทึกจำนวนเงินเท่ากับมูลค่าที่เหลืออยู่ตามงบทดลองก่อนโอนยอด แต่ในทางตรงกันข้าม (เดบิต / เครดิต) ผลต่างระหว่างยอดเดบิตและเครดิตของบัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน และบัญชีทุนของหน่วยงานให้บันทึกเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JT โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายมียอดด้านเครดิต

เดบิต บัญชีหนี้สิน (2xxxxxxx) (ผู้โอน)

บัญชีทุนของหน่วยงาน (3105010101) (ผู้โอน)

บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) (ผู้โอน)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (1xxxxxxx) (ผู้โอน)

กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายมียอดด้านเดบิต

เดบิต บัญชีหนี้สิน (2xxxxxxx) (ผู้โอน)

บัญชีทุนของหน่วยงาน (3105010101) (ผู้โอน)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (1xxxxxxx) (ผู้โอน)

บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) (ผู้โอน)

จากนั้น บันทึกบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน (บัญชีเดียวกัน) ให้หน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน (หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JT โดยบันทึกคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (1xxxxxxx) (ผู้รับโอน)

เครดิต บัญชีหนี้สิน (2xxxxxxx) (ผู้รับโอน)

บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) (ผู้รับโอน)

บัญชีทุนของหน่วยงาน (3905010101) (ผู้รับโอน)

(๕) ให้เรียกงบทดลองหลังโอนยอด โดยใช้คำสั่งงาน Y_DEV_80000030 และ กำหนดวันที่งบทดลองเป็นหลังวันที่ปิดหน่วยเบิกจ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บัญชีแยกประเภทในงบทดลองดังกล่าวจะมียอดบัญชีสินทรัพย์และบัญชีหนี้สินเป็นศูนย์

(๖) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากการโอนข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้โอน (หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดหนองคาย) ทำหนังสือส่งบทลงพร้อมรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการปิดหน่วยเบิกจ่ายให้ผู้รับโอนทราบ เพื่อยืนยันการโอนข้อมูลทางบัญชีระหว่างกันในระบบ GFMS และสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางทราบด้วย

๒.๓.๒ หน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน (หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ)

(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่บัญชีที่จะรับผิดชอบการโอนข้อมูลทางบัญชีและ ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีก่อนการโอนปิดหน่วยเบิกจ่าย โดยให้มีเจ้าหน้าที่บัญชีของส่วนราชการต้นสังกัด ควบคุมดูแลการบันทึกรายการในขั้นตอนต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

(๒) เรียกงบทดลองก่อนรับโอนยอด โดยใช้คำสั่งงาน Y_DEV_80000030 และ กำหนดวันที่งบทดลองเป็นวันที่เปิดหน่วยเบิกจ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) เรียกงบทดลองหลังรับโอนยอด โดยใช้คำสั่งงาน Y_DEV_80000030 และ กำหนดวันที่งบทดลองเป็นวันที่เปิดหน่วยเบิกจ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบัญชีแยกประเภทในงบทดลองดังกล่าว จะเพิ่มขึ้นเท่ากับรายการที่ได้รับโอนจากหน่วยเบิกจ่ายผู้โอน

(๔) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากการโอนข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับโอน (หน่วยงานผู้เบิกในจังหวัดบึงกาฬ) ทำหนังสือยืนยันการรับโอนข้อมูลทางบัญชี ในระบบ GFMS ให้ผู้โอน และสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางทราบด้วย

๓. กรณีเงินอุดหนุนราชการ เนื่องจากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมีวงเงินอุดหนุน ราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณนำไป พิจารณาแบ่งสรรให้แก่หน่วยงานในสังกัดที่จังหวัดบึงกาฬได้ตามความเหมาะสม โดยเมื่อดำเนินการแบ่งสรร เงินอุดหนุนราชการเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ทราบ

๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ จังหวัดบึงกาฬ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กรณีส่วนราชการมีคำสั่งให้ข้าราชการเดินทางไปราชการประจำ ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้าราชการ ผู้เดินทางไปตามคำสั่งมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ กรณีส่วนราชการมีคำสั่งให้ข้าราชการเดินทางไปช่วยราชการ ไปราชการใน ตำแหน่งหรือไปรักษาราชการแทน ซึ่งเป็นการเดินทางไปราชการชั่วคราว ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราช กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้าราชการผู้เดินทางไปราชการ ตามคำสั่งมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวหัวหน้าส่วนราชการ อาจออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดก็ได้ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุของส่วนราชการในจังหวัดบึงกาฬ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. การมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

เมื่อมีการแต่งตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬแล้ว ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ ย่อมมีฐานะเป็นหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงสามารถมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๙ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับได้ ทั้งนี้เพื่อความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุต่อไป

สำหรับการจัดหาพัสดุโดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด จะต้องถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพัสดุและจัดทำนิติกรรมสัญญาของกลุ่มจังหวัด ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพัสดุและจัดทำนิติกรรมสัญญาของกลุ่มจังหวัด ประกอบหนังสือคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ด่วนที่สุด ที่ นร (ก.น.จ.) ๑๒๐๓/ว ๓ เรื่อง การมอบอำนาจตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพัสดุและจัดทำนิติกรรมสัญญาของกลุ่มจังหวัด

๒. การจัดหาพัสดุ

๒.๑ กรณีส่วนราชการเจ้าของงบประมาณโอนจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในจังหวัดบึงกาฬ แล้วให้หน่วยงานจัดหาพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๑

๒.๒ กรณีส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยังไม่ได้โอนจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในจังหวัดบึงกาฬ แต่มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ ก็ให้หน่วยงานภายใต้ส่วนราชการเดียวกันในจังหวัดหนองคายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน และให้ส่งมอบพัสดุให้แก่หน่วยงานของส่วนราชการนั้นในจังหวัดบึงกาฬต่อไป

๓. การดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างบนระบบ e-GP

การดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างบนระบบ e-GP ภายหลังจากกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดรหัสจังหวัดและอำเภอ ของจังหวัดบึงกาฬเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลางจะโอนย้ายข้อมูลผู้ใช้ที่หน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ถูกตัดโอนไปจังหวัดบึงกาฬโดยอัตโนมัติ สำหรับหน่วยงานของจังหวัดบึงกาฬที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานดังกล่าวจำเป็นต้องลงทะเบียนใหม่เพื่อเข้าใช้ในระบบ e-GP ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ต่อไป

การยื่นขอรับเงินและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e – pension)

ให้ส่วนราชการรวบรวมรายชื่อหน่วยงานและรหัสหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัดหนองคายซึ่งจะแยกไปตั้งอยู่ในจังหวัดบึงกาฬ และส่งให้กรมบัญชีกลางแก้ไขในระบบบำเหน็จบำนาญ (e – pension) เพื่อให้การยื่นขอรับเงินและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญฯ เป็นไปตามรหัสจังหวัดและชื่อจังหวัดที่ถูกต้องต่อไป ตามตารางดังนี้

ลำดับ	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน
๑			นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ
๒			ส่วนราชการผู้ขอ
๓			ส่วนราชการผู้เบิก

หากหน่วยงานใดมีปัญหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้
ขอได้โปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ
 - กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย สำนักกฎหมาย โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๕๖
 - กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร สำนักกฎหมาย โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐
๒. การปฏิบัติงานในระบบ GFMS
 - สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๐๗ และ ๐-๒๒๔๘-๖๖๖๐
๓. แนวปฏิบัติทางบัญชี
 - กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๔๑๐
๔. เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
 - สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๐๘
๕. การพัสดุ
 - สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๔๑