

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๕๒๑



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีนคร นายกเทศมนตรีเมือง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล
จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกันสำหรับวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้มีการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑





แนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMIS
สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ



สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	๑
วิธีปฏิบัติ	๑
ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
การบัญชี	๒
๑. การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเพื่อบันทึกการขอเบิกเงินจากคลัง ของเทศบาลในระบบ GFMIS	๓
๒. การบัญชีในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMIS	๘
วิธีการบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMIS	๑๖
๑. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป	๑๖
๒. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๑๘

ภาคผนวก

วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓



แนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

ความเป็นมา

ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้อยู่ในคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำให้เทศบาลนคร และเทศบาลเมืองเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่ต้องดำเนินการเบิกเงินจากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

วิธีปฏิบัติ

กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลนคร และเทศบาลเมืองในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้เทศบาลนคร และเทศบาลเมืองขอเบิกเงินจากคลัง ซึ่งมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี ดังนี้

๑. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป

เทศบาลดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อให้เทศบาลจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

๒. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เทศบาลดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS เมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว ดังนี้

๒.๑ กรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้จัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของเทศบาลโดยตรง

๒.๒ นอกจากกรณีตาม ๒.๑ ไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อให้เทศบาลจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากเทศบาลต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงก็ได้

เมื่อกรมบัญชีกลางได้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของเทศบาลโดยตรงเรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลพิมพ์รายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย



ขอบเขตและข้อจำกัด

๑. แนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของเทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ใช้เป็นแนวทางการบันทึกบัญชี ที่สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม รวมทั้งระบบ GFMS ในปัจจุบัน

๒. หากมีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ผังบัญชีมาตรฐาน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม รวมทั้งการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีตามแนวปฏิบัติทางบัญชีฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม รวมทั้งการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา

การบัญชี

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ของเทศบาลเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ของเทศบาล ดังนี้

๑. การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเพื่อบันทึกการขอเบิกเงินจากคลังของเทศบาล ในระบบ GFMS

๒. การบัญชีในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMS



๑. การเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเพื่อบันทึกการขอเบิกเงินจากคลังของเทศบาลในระบบ GFMIS

การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMIS ให้พิจารณาเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทจากผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เป็นหลัก โดยเทศบาลควรเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชีที่ระบุชื่อและคำอธิบายใกล้เคียงกับรายการนั้น ๆ ซึ่งเทศบาลสามารถดาวน์โหลดผังบัญชีมาตรฐานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมายและระเบียบการคลัง การใช้จ่ายของส่วนราชการ

นอกจากนี้ กรมบัญชีกลางได้กำหนดรหัสบัญชีแยกประเภทเพิ่มเติมจากผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ให้กับเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหรือกิจกรรมของเทศบาล ดังนี้

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5107010115	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อโภชนาการ	หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อเป็นเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนกิจกรรมทางด้านโภชนาการสำหรับเด็ก เช่น อาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน เป็นต้น
5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา	หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อเป็นเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา เช่น การสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาเฉพาะพื้นที่หรือเฉพาะกลุ่ม เป็นต้น
5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริการสังคม	หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อเป็นเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนกิจกรรมทางการบริการทางสังคม เช่น การสนับสนุนศูนย์บริการทางสังคมสถานสงเคราะห์คนชรา โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า โครงการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติจนเป็นวิถีชุมชนท้องถิ่น เป็นต้น



ตัวอย่างการใช้รหัสบัญชีแยกประเภท

รหัสบัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล
ในระบบ GFMS ประกอบด้วย รหัสบัญชี และชื่อบัญชี โดยมีตัวอย่างการใช้รหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

ลำดับ	งบประมาณรายจ่ายของเทศบาล	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
งบเงินอุดหนุนทั่วไป			
๑	ด้านการศึกษา		
	๑.๑ อาหารเสริม (นม)	5107010115	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อโภชนาการ
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๒ อาหารกลางวัน	5107010115	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อโภชนาการ
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน	5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๔ ค่าจัดการเรียนการสอน	5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๕ ค่าเครื่องแบบนักเรียน	5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๖ ค่าหนังสือเรียน	5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๗ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๘ ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	5107010116	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการศึกษา
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๑.๙ อื่น ๆ	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
๒	ด้านบริหารจัดการ		
	๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	5101020199	บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น
		5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริหารสังคม
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๒.๒ ค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	5101030205	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐ สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมายยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ



ลำดับ	งบประมาณรายจ่ายของเทศบาล	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
		5101030206	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.รัฐ สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
		5101030207	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.เอกชน สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
		5101030208	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชน สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
	๒.๓ เงินค่าครองชีพชั่วคราว	5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น
	๒.๔ ค่ากระแสไฟฟ้า	5104020101	บัญชีค่าไฟฟ้า
	๒.๕ ค่าใช้จ่ายดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจถ่ายโอน	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๒.๖ อื่น ๆ	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
๓	ด้านบุคลากร		
	๓.๑ เงินเดือน	5101010101	บัญชีเงินเดือน
	๓.๒ เงินค่าตอบแทนรายเดือน	5101010109	บัญชีเงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเดือนขั้น
		5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น
	๓.๓ ค่าจ้าง	5101010113	บัญชีค่าจ้าง
	๓.๔ ค่าตอบแทนสำหรับ พนักงานจ้าง	5101010199	บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างอื่น
	๓.๕ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ	5101020103	บัญชีเงินชดเชยสมาชิก กบข.
		5101020104	บัญชีเงินสมทบ กบข.
	๓.๖ สวัสดิการสำหรับหัวหน้าศูนย์ และดูแลเด็กในจังหวัดชายแดน ภาคใต้	5101020106	บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
		5101020199	บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น
		5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๓.๗ เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนา ผู้ประกอบการวิชาชีพครู	5102010106	บัญชีค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา - ในประเทศ
		5102010199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ
		5102020105	บัญชีค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา - ต่างประเทศ
		5102020199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ต่างประเทศ



ลำดับ	งบประมาณรายจ่ายของเทศบาล	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
		5102030199	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - บุคคลภายนอก
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๓.๘ ค่าเช่าบ้าน	5101020108	บัญชีค่าเช่าบ้าน
	๓.๙ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5101020112	บัญชีเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ
	๓.๑๐ ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	5101020115	บัญชีค่าตอบแทนพิเศษชายแดนภาคใต้
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๓.๑๑ ค่าการศึกษาของบุตร	5101030101	บัญชีเงินช่วยการศึกษาบุตร
	๓.๑๒ บำเหน็จ บำนาญข้าราชการครู	5101040102	บัญชีบำนาญปกติ
		5101040106	บัญชีเงินบำเหน็จ
		5101040107	บัญชีเงินบำเหน็จตกทอด
		5101040108	บัญชีเงินบำเหน็จดำรงชีพ
		5101040118	บัญชีเงินบำนาญตกทอด
	๓.๑๓ บำเหน็จ บำนาญลูกจ้างประจำ	5101040106	บัญชีเงินบำเหน็จ
		5101040120	บัญชีบำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จลูกจ้าง
	๓.๑๔ เงินค่าครองชีพชั่วคราว	5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น
	๓.๑๕ อื่น ๆ	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
๔	ด้านสังคมและสาธารณสุข		
	๔.๑ สนับสนุนโครงการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติงานเป็นวิถีชุมชนท้องถิ่น	5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริหารสังคม
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๔.๒ สนับสนุนค่าป่วยการสำหรับนักบริหารท้องถิ่น	5104040108	บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๔.๓ โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริหารสังคม
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๔.๔ โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	5107010117	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการบริหารสังคม
		5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)



ลำดับ	งบประมาณรายจ่ายของเทศบาล	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
	๔.๕ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการด้านสาธารณสุข ของสถานีนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
	๔.๖ อื่น ๆ	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ			
	(๑) การซื้อ จ้าง หรือเช่า ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาสินทรัพย์ เช่น การก่อสร้างอาคาร สร้างสนาม เด็กเล่น ระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิด (CCTV System) ครุภัณฑ์ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เป็นต้น	5107020103	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	(๒) อื่น ๆ	5xxxxxxxxx	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

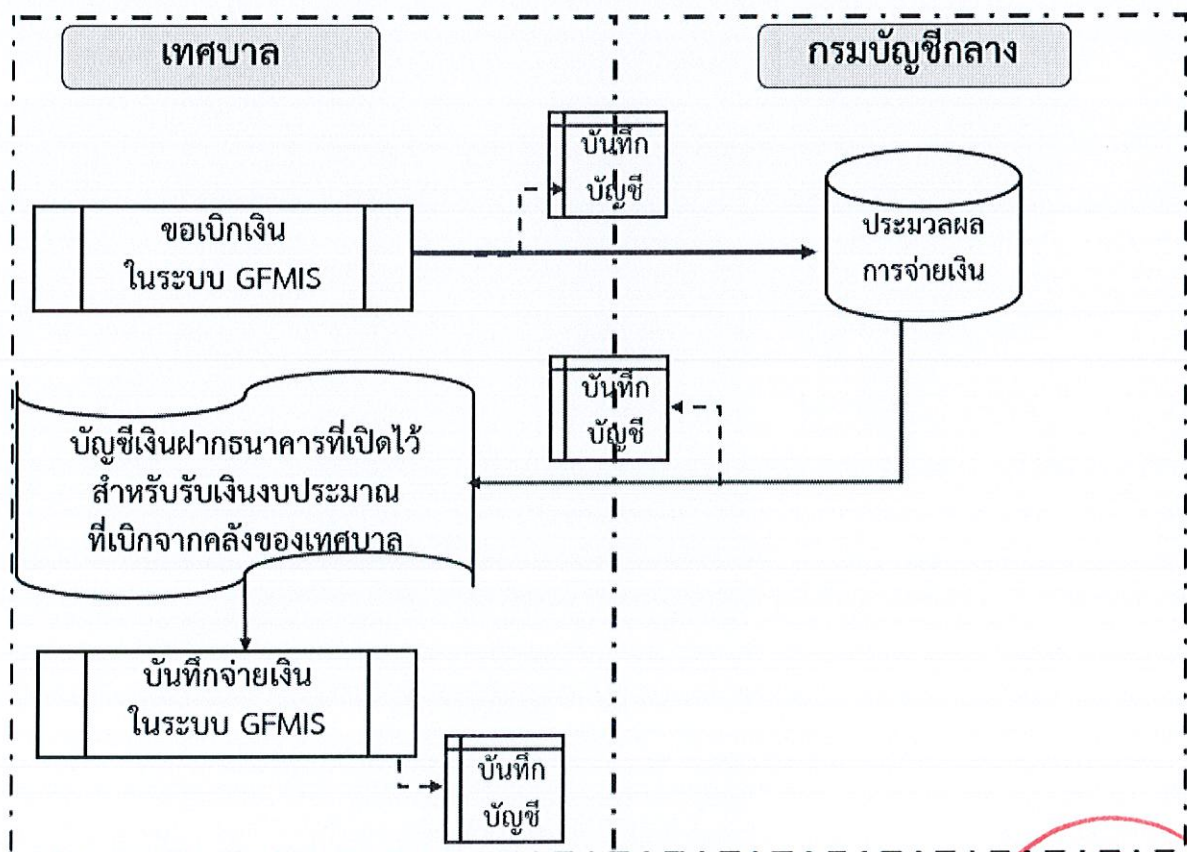


๒. การบัญชีในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMIS

เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำให้เทศบาลนคร และเทศบาลเมืองเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่ต้องดำเนินการเบิกเงินจากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งการขอเบิกเงินจากคลังให้ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง สำหรับการบัญชีในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMIS แบ่งออกเป็น ๒ กรณีดังนี้

๒.๑ กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป

เมื่อเทศบาลดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS จากนั้นกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อให้เทศบาลนำเงินดังกล่าวไปจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป ซึ่งสามารถแสดงภาพรวมได้ดังนี้



ภาพที่ ๑ แสดงภาพรวมการบัญชีในระบบ GFMIS กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป



โดยมีรายละเอียดการบันทึกบัญชีดังนี้

(๑) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง

เมื่อเทศบาลบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS Web Online ด้วยขบ 02 กรณีการเบิกเงินงบประมาณ แบบจ่ายผ่านบัญชีหน่วยงาน โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีตามที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลัง พร้อมกับรับรู้ภาระผูกพันเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (กรณีจ่ายให้กับบุคลากรภายในของเทศบาล) หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก และบันทึกบัญชีแสดงการรอรับเงินจากคลังจากรายการที่ขอเบิกในชื่อบัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลัง ในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุขบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๒) การบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเทศบาล

เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๑ (๑) ในระบบ GFMS เพื่อส่งจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวันของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังในชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) และปรับล้างบัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลางด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๓) การบันทึกบัญชีจ่ายเงิน

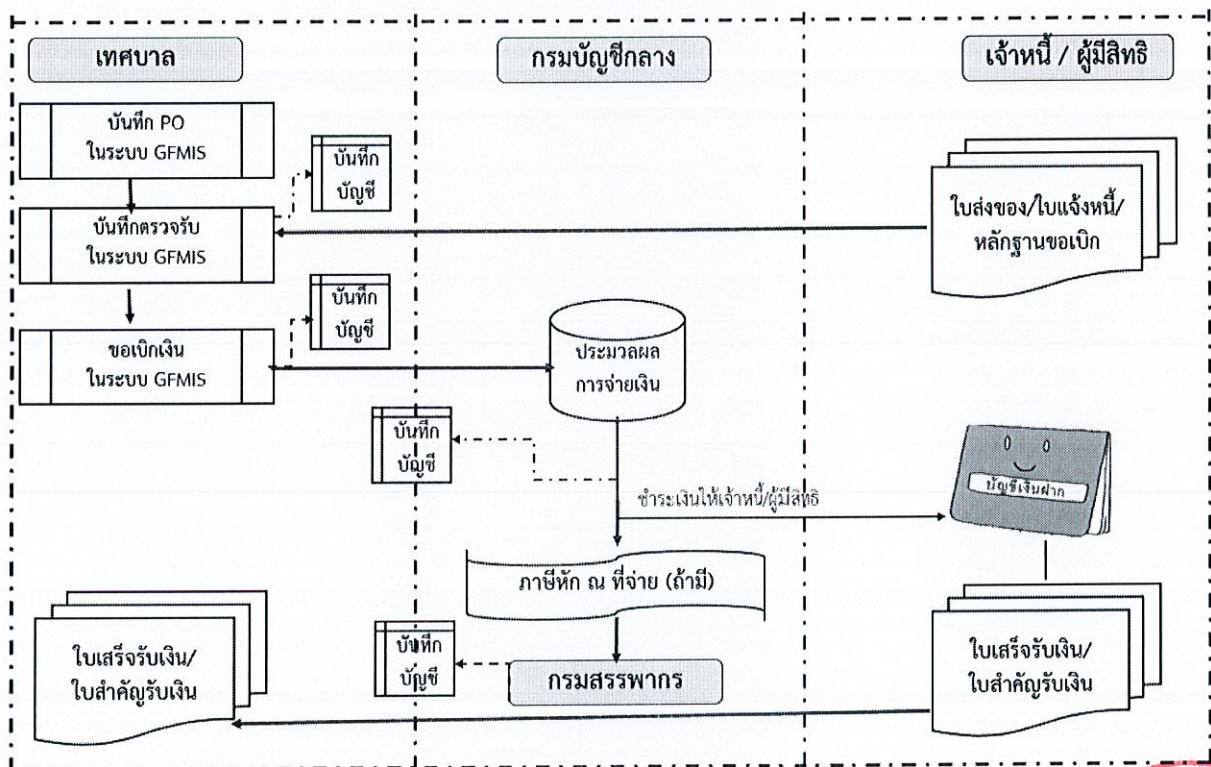
เมื่อเทศบาลได้รับเงินงบประมาณจากรายการขอเบิกจากคลังตามข้อ ๒.๑ (๑) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกบัญชีการจ่ายเงินในระบบ GFMS Web Online ด้วย ขบ 05 โดยปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (กรณีจ่ายให้กับบุคลากรภายในของเทศบาล) หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) และปรับล้างบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก



๒.๒ กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๒.๒.๑ กรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เมื่อเทศบาลจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ GFMIS และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงานหรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS ให้เรียบร้อย และเมื่อเทศบาลได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว จากนั้นกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของเทศบาลโดยตรง ซึ่งสามารถแสดงภาพรวมได้ดังนี้



ภาพที่ ๒ แสดงภาพรวมการบัญชีในระบบ GFMIS กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ : กรณีจัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง



โดยมีรายละเอียดการบันทึกบัญชีดังนี้

(๑) การบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ GFMS

เป็นขั้นตอนของการบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติมในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ซึ่งขั้นตอนนี้ยังไม่มีการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS

(๒) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงานหรือพัสดุตามรายการที่ได้จัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกตรวจรับในระบบ GFMS Web Online ด้วย บร 01 ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีตามที่เทศบาลระบุในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) พร้อมกับรับรู้ภาระผูกพันเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)

(๓) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง

เมื่อเทศบาลบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง ในระบบ GFMS Web Online ด้วย ขบ 01 เพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง โดยอ้างอิงข้อมูลใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ GFMS ตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) และระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) และบันทึกบัญชีเป็นเจ้าหนี้รายตัวในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๔) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจากคลัง ตามข้อ ๒.๒.๑ (๓) ในระบบ GFMS เพื่อสั่งจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ดังนี้

(๔.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุข้อมูลในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๔.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) และรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุข้อมูลในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมกับรับรู้จำนวนเงินภาษี

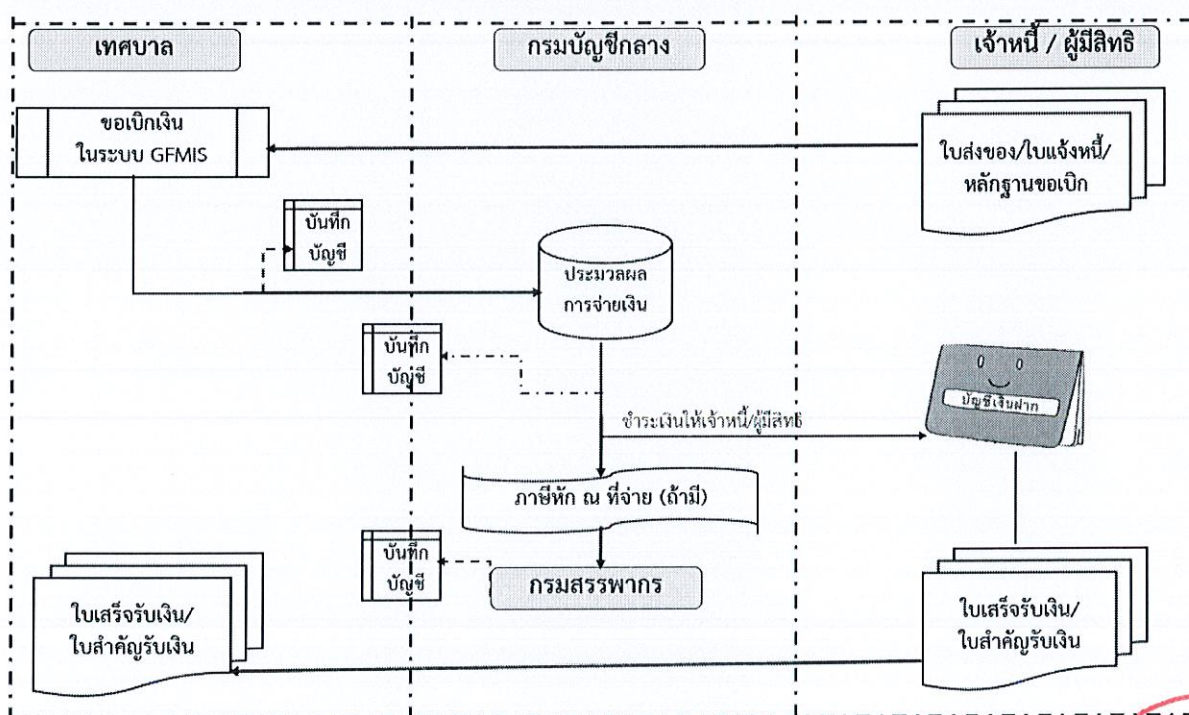


เป็นการหนี้สินในชื่อบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) จากนั้น ระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีการฝากส่งภาษีให้กรมสรรพากร โดยปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุข้อมูลในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้

๒.๒.๒ กรณีไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

(๑) การจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

เมื่อเทศบาลได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว จากนั้นกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของเทศบาลโดยตรง ซึ่งสามารถแสดงภาพรวมได้ดังนี้



ภาพที่ ๓ แสดงภาพรวมการบัญชีในระบบ GFMS กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ : กรณีไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (การจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน)



โดยมีรายละเอียดการบันทึกบัญชีดังนี้

(๑.๑) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง

เมื่อเทศบาลบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS Web Online ด้วย ขบ 02 กรณีการเบิกเงินงบประมาณ แบบจ่ายตรงเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม และรหัสภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีตามที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลัง พร้อมกับรับรู้ภาระผูกพันเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๑.๒) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๒.๒ (๑.๑) ในระบบ GFMS เพื่อส่งจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ดังนี้

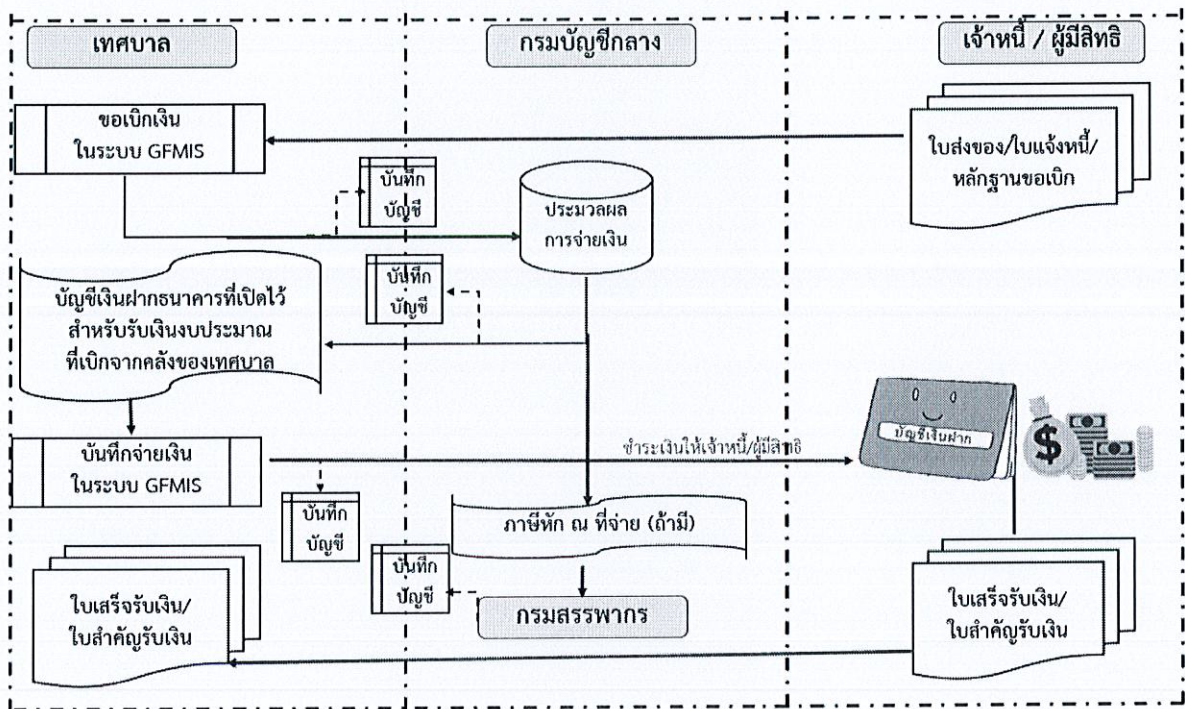
(๑.๒.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลังในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๑.๒.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) และรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลังในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมกับรับรู้จำนวนเงินภาษีเป็นภาระหนี้สินในชื่อบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) จากนั้นระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีการผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร โดยปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลังในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้



(๒) การจ่ายผ่านบัญชีหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว จากนั้นกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อให้เทศบาลนำเงินดังกล่าวไปจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป ซึ่งสามารถแสดงภาพรวมได้ดังนี้



ภาพที่ ๔ แสดงภาพรวมการบัญชีในระบบ GFMS กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ : กรณีไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (การจ่ายผ่านบัญชีหน่วยงาน)

โดยมีรายละเอียดการบันทึกบัญชีดังนี้

(๒.๑) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง

เมื่อเทศบาลบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS Web Online ด้วย ขบ 02 กรณีการเบิกเงินงบประมาณ แบบจ่ายผ่านบัญชีหน่วยงาน โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม และระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีตามที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลัง พร้อมกับรับรู้การผูกพันเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ)



ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก และบันทึกบัญชีแสดงการรอรับเงินจากคลังจากรายการที่ขอเบิก ในชื่อบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัส งบประมาณที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลังในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุ) จากรัฐบาล ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

(๒.๒) การบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเทศบาล

เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๒.๒ (๒.๑) ในระบบ GFMS เพื่อส่งจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังในชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) และปรับล้างบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลางด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

(๒.๓) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

เมื่อเทศบาลได้รับเงินงบประมาณจากรายการขอเบิกจากคลังตามข้อ ๒.๒.๒

(๒.๑) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลนำเงินดังกล่าวจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป และให้เทศบาลบันทึกบัญชีการจ่ายเงินในระบบ GFMS Web Online ด้วย ขจ 05 ดังนี้

(๒.๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) และปรับล้างบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก

(๒.๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (กรณีจ่ายให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก) หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (กรณีจ่ายให้กับหน่วยงานของรัฐ) และปรับล้างบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมกับรับรู้จำนวนเงินภาษี เป็นการหนี้สินในชื่อบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) จากนั้นระบบ GFMS จะบันทึกบัญชีการผลักส่งภาษีให้กรมสรรพากร โดยปรับล้างหนี้สินในชื่อบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) พร้อมกับรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับตามลักษณะของรหัสงบประมาณที่เทศบาลระบุในรายการขอเบิกเงินจากคลังในชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุ) จากรัฐบาลด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้



วิธีการบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลในระบบ GFMS

๑. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป

๑.๑ การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง

๑.๒ การบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเทศบาล

๑.๓ การบันทึกบัญชีจ่ายเงิน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง เมื่อเทศบาลบันทึกขอเบิกเงินจากคลังเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิก จากคลัง โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภท รายการที่เกิดขึ้นด้านเดบิตจากรายการในผังบัญชี มาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม	ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ไปสาคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 2102040102 2101010102		
	และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเพิ่ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่เทศบาลจะต้องบันทึกในระบบเอง



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒	การบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเทศบาล เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๑.๑ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดได้ สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคลัง บัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	1101020202
๑.๓	การบันทึกบัญชีจ่ายเงิน เมื่อเทศบาลได้รับเงินงบประมาณจากรายการที่ขอเบิก ให้เทศบาลบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก จะได้ประเภทเอกสาร PM	ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	2102040102 2101010102 1101020603		



๒. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๒.๑ กรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑.๑ การจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๒.๒ กรณีไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง

๒.๒.๑ การจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๒.๒.๒ การจ่ายผ่านบัญชีหน่วยงาน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	กรณีที่มิได้สั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	GFMIS Web online				
๒.๑.๑	การจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๑) กรณีมีเงินจ่ายล่วงหน้า (๑.๑) การบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ในระบบ GFMIS เมื่อเทศบาลจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เทศบาลบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีมีเงินจ่าย ล่วงหน้าในระบบ GFMIS โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชี มาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติมในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	บส 01				

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๒) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้า เมื่อเทศบาลขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้าจากใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง กรณีเงินจ่ายล่วงหน้า ตามข้อ ๒.๑ (๑.๑) ให้เทศบาลบันทึกขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วยจำนวนเงินตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	(๑.๓) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจ่ายล่วงหน้าตามข้อ ๒.๑ (๑.๒) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร PA	ขบ 01	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า	1103020111		
			เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ	2101010102		
			เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010101		
(๑.๔) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS และระบบจะบันทึกยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร WE	(๑.๕) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS และระบบจะบันทึกยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร 01	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	52090101xx
			เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ)	
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	43070101xx	ให้หน่วยงาน	
			หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020201
(๑.๕) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS และระบบจะบันทึกยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร WE	(๑.๕) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS และระบบจะบันทึกยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร 01	จากรัฐบาล		บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	
					ให้ผู้ขาย	
			เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ	5xxxxxxx		
			พักรับทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxxxx		
(๑.๕) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS และระบบจะบันทึกยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร WE	(๑.๕) การบันทึกบัญชีตรวจรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS และระบบจะบันทึกยอดเงินจ่ายล่วงหน้า ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร 01	เครดิต รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103		
			เงินจ่ายล่วงหน้า	1103020111		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
-	การซื้อ จ้าง หรือเช่า ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดหา สินทรัพย์ โดยบันทึกไว้ในบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุ ให้เทศบาลบันทึกบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุพัสดุ เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) จะได้ประเภทเอกสาร JV	บช 01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เครดิต พักเงินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5107020103 12xxxxxxxx		
			เดบิต รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
(๑.๕)	การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทศบาลได้บันทึกตรวจรับในระบบ GFMS ตามข้อ ๒.๑.๑ (๑.๕) เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับ เจ้าหนี้หรือผู้สืบทอดเงินโดยตรง	ขบ 01				
(๑.๖)	การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงิน จากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๑.๑ (๑.๕) ดังนี้					

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	กรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้สืบทอดเงินโดยตรงด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกและระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43070101xx	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201
๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	กรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้สืบทอดเงินโดยตรงด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิกสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่ายและระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือเจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43070101xx	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201
	และระบบบันทึกผลการบัญชีอัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43070101xx	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน	4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒) กรณีไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้า (๒.๑) การบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ในระบบ GFMS				กรมสรรพากร	5210010103
	เมื่อเทศบาลจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เทศบาลบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ GFMS โดยระบบรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภทรายการ ที่เกิดขึ้นจากรายการในผังบัญชีมาตรฐาน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติมในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	บส 01	ไม่เป็นรายการบัญชี		หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบบประเภท)	41010101xx
	(๒.๒) การบันทึกบัญชีตรงรับในระบบ GFMS เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว	บร 01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบบประเภท) หรือ พักลิขสิทธิ์ (ระบบประเภท) เครดิต รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxx 12xxxxxxx 2101010103		
	ให้เทศบาลบันทึกตรงรับในระบบ GFMS จะได้ประเภทเอกสาร WE					



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	- การซื้อ จ้าง หรือเช่า ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดหา สินทรัพย์ โดยบันทึกไว้ในบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุ ให้เทศบาลบันทึกบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุพัสดุ เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข 01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5107020103 12xxxxxxxx		
	(๒.๓) การบันทึกบัญชีเงินจากคลัง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทศบาลได้บันทึกตรวจรับในระบบ GFMS ตามข้อ ๒.๑๑ (๒.๒) เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับ เจ้าหน้าที่หรือผู้สิทธิรับเงินโดยตรง	ขบ 01	เดบิต รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
	(๒.๔) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้สิทธิรับเงิน เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงิน จากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๑.๑ (๒.๓) ดังนี้					

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	กรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201
๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	กรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก สุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201
	และระบบบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43070101xx	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	4308010103



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx
๒.๒	กรณีไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง					
๒.๒.๑	การจ่ายตรงให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ (๑) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบรับงาน หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้เทศบาลบันทึกขอเบิกเงินจากคลัง เพื่อจ่ายให้กับ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง โดยระบุรหัสบัญชี แยกประเภทตามประเภทรายการที่เกิดขึ้นด้านเดบิต จากรายการในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 และที่กำหนดเพิ่มเติม	ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxx 12xxxxxxx 2101010102 2101010101		
	- การซื้อ จ้าง หรือเช่า ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดหา สินทรัพย์ โดยบันทึกไว้ในบัญชีพักสินทรัพย์ ให้เทศบาลบันทึกบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุพัสดุพัสดุ เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) จะได้ประเภทเอกสาร JV	บข 01 (JV)	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5107020103 12xxxxxxx		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMIS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงินจากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) ดังนี้ (๒.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201
(๒.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	กรมบัญชีกลางประมวลผลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 43070101xx 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒.๒	และระบบบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมสรรพากร ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จะได้ประเภทเอกสาร JV	GFMS Web online	เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	21020401xx 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน กรมสรรพากร	52090101xx 4308010103
			เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 12xxxxxxxxxx 2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103 41010101xx
						

๒.๒.๒ การจ่ายผ่านบัญชีหน่วยงาน
(๑) การบันทึกบัญชีขอเบิกเงินจากคลัง
เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงาน
หรือพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เรียบร้อยแล้ว
ให้เทศบาลบันทึกขอเบิกเงินจากคลังเข้าบัญชี
เงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน
ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิก
จากคลัง โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามประเภท
รายการที่เกิดขึ้นด้านเดบิตจากรายการในฝั่งบัญชี
มาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560
และที่กำหนดเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY	- การซื้อ จ้าง หรือเช่า ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดหา สินทรัพย์ โดยบันทึกไว้ในบัญชีพัสดุสินทรัพย์ ให้เทศบาลบันทึกบัญชีพัสดุสินทรัพย์ดังกล่าวนั้น เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) จะได้ประเภทเอกสาร JV	GFMS Web online บข 01 (JV)	เดบิต คำรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43080101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5107020103		
			เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxxxxx		
(๒) การบันทึกบัญชีรับเงินที่ขอเบิกจากคลังเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของเทศบาล	เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการประมวลผลการจ่ายเงิน จากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๒ (๑) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน ของเทศบาลที่เปิดไว้สำหรับ รับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังด้วยจำนวนเงิน ตามรายการที่ขอเบิกสุทธิถึงหลักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) และระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน จากบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	1101020202



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๓) การบันทึกบัญชีจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเมื่อเทศบาลได้รับเงินงบประมาณจากรายการขอเบิกเงินจากคลังตามข้อ ๒.๒ (๑)ให้นำเงินดังกล่าวจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และบันทึกบัญชีดังนี้ (๓.๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้เทศบาลบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	ขจ 05	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	จะได้ประเภทเอกสาร PM		เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603		
	(๓.๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้เทศบาลบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ด้วยจำนวนเงินตามรายการที่ขอเบิก		เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102		
	สุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย		เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603		
	โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	ขจ 05	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx		
	จะได้ประเภทเอกสาร PM		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	52090101xx
	และระบบบันทึกผลส่งภาษีให้กรมสรรพากร		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - (ระบุประเภท)	43070101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ)	
	ด้วยจำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - (ระบุงบ)	43070101xx	ให้หน่วยงาน	
	จะได้ประเภทเอกสาร JV		หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010103
			จากรัฐบาล		กรมบัญชีกลางรับเงิน	
					รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMS Web online	เทศบาล		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
					กรมสรรพากร เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010103



ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๑๕๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

เรียน

ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง จึงเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่ต้องดำเนินการเบิกเงินจากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดให้เทศบาลถือปฏิบัติดังนี้

๑. เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทกระแสรายวัน สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ๑ บัญชี และสำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ๑ บัญชี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. นำข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑ ส่งให้แก่กรมบัญชีกลางเพื่อสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

๓. ให้ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

๔. การขอเบิกเงินจากคลังกรณีได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามข้อ ๑ เพื่อให้เทศบาลจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป โดยหลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. การขอเบิกเงินจากคลังกรณีได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เบิกเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มิใช่ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้จัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ GFMIS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของเทศบาลโดยตรง

(๒) นอกจากกรณีตาม (๑) ไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ GFMIS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังตามข้อ ๑ เพื่อให้เทศบาลจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากเทศบาลต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงก็ได้

ให้ ...

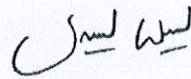
ให้เทศบาลดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว เมื่อกรมบัญชีกลางได้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของเทศบาลโดยตรงเรียบร้อยแล้ว ให้พิมพ์รายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

๖. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

