

ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ ๒๕๖๐



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai การประมวลผลส่งจ่ายเงิน และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีนคร นายกเทศมนตรีเมือง

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๔๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai การประมวลผลส่งจ่ายเงิน และการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นมา และได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถปฏิบัติงานในการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย และการบันทึกรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai ที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับระบบ New GFMS Thai ดังนั้น จึงยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง ๒ - ๓ และกำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai การประมวลผลส่งจ่ายเงิน และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

ปิณฑ

(นางสาวทิวพร ผาสุข)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๘๔๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

แนวปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai
การประมวลผลส่งจ่ายเงิน และการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ
เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๕๒๐ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

๑. การสร้างและบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๑ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่

การทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMS Thai หน่วยงานของรัฐจะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อน หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในภายหลัง เช่น เปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ หรือเพิ่มเติมเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai ซึ่งการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai จะต้องส่งคำขอให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการแก้ไข อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและ/หรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เช่น การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย ข้อมูลผู้รับเงินแทน รายละเอียดของคู่สัญญา เลขที่สัญญา และระยะเวลาการชำระเงินก่อนลงนามรับรองความถูกต้องในแบบฯ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๔๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด

สำหรับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายคณะบุคคล วิสาหกิจชุมชน และห้างหุ้นส่วนสามัญ ซึ่งเป็นผู้ขายกลุ่ม ๑๐๐๐ เพื่อให้ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ New GFMS Thai สอดคล้องกับการเสียภาษีเงินได้ของคณะบุคคล วิสาหกิจชุมชน และห้างหุ้นส่วนสามัญ ให้หน่วยงานของรัฐสร้างข้อมูลหลักผู้ขายดังกล่าวเป็นผู้ขายนิติบุคคล (กลุ่ม ๑๐๐๐) ตามปกติ และในส่วนของ “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย” ต้องบันทึกภาษีเป็นบุคคลธรรมดา โดยต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแก้ไข จากเดิม With.t.type 10 รหัสภาษี A1 ต้องแก้ไขเป็น With.t.type 11 รหัสภาษี A2 เนื่องจากไม่ได้รับสิทธิในการหักข้อมูลในส่วนนี้

๑.๒ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขายที่บันทึกในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องตรงกับสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและเอกสารหลักฐานของผู้ขายก่อนดำเนินการบันทึกข้อมูล เช่น

๑.๒.๑ ชื่อผู้ขายต้องตรงกับสำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๒.๒ ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารซึ่งเป็นผู้ขายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต้องตรงกับสำเนาน้ำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือสำเนาน้ำสมุดเช็ค หรือหนังสือรับรองจากธนาคาร หรือสำเนารายการเดินบัญชีธนาคารเดือนล่าสุด (Statement)

๑.๒.๓ ตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคารและชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารให้ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของผู้ขาย และต้องเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันหรือประเภทออมทรัพย์เท่านั้น ห้ามเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำหรือประเภทออมทรัพย์แบบมีเงื่อนไขโดยเด็ดขาด

๑.๓ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายกลุ่ม ๒๐๐๐ (ผู้ขายบุคคลธรรมดา) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ประเภทร้านค้า ในส่วนของข้อมูลทั่วไป ชื่อ (ภาษาไทย) และชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ ในรูปแบบ “ร้าน...(ชื่อร้านค้า)...โดย...(ชื่อผู้จดทะเบียนพาณิชย์)...” เช่น ร้าน กิจเจริญ โดย นายสมชาย สุขใจ เป็นต้น สำหรับชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารของร้านค้าที่ปรากฏบนหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเอกสารของธนาคาร มี ๓ รูปแบบ คือ ๑) ระบุเป็นชื่อผู้จดทะเบียนพาณิชย์

๒) ระบุเป็นชื่อร้านค้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ ๓) ระบุเป็นชื่อร้าน...(ชื่อร้านค้า)...โดย...(ชื่อผู้จดทะเบียนพาณิชย์) ดังนั้น จึงขอให้บันทึกชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารของร้านค้าตามรูปแบบดังกล่าว ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเอกสารของธนาคาร

๑.๔ การสร้างผู้ขายรายใหม่ ให้ระบุข้อมูลในส่วนของคุณสมบัติทั่วไปในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามเอกสารหลักฐานของผู้ขาย หากระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จะต้องจัดทำ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลดังกล่าวในระบบ New GFMS Thai

๑.๕ การแก้ไขข้อผิดพลาดเคลื่อนของข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๕.๑ การขอลบบัญชีธนาคารในระบบ New GFMS Thai จะต้องส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการขอลบบัญชีทุกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้ขายไม่ประสงค์ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังกล่าว ในการขอรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง

๑.๕.๒ การแก้ไขบัญชีธนาคาร กรณีธนาคารพาณิชย์ควมรวมสาขา แต่เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารยังคง เป็นเลขที่บัญชีเดิม ต้องส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่ระบุสาขาปัจจุบัน ภายหลังการควมรวมสาขาของธนาคารพาณิชย์ เช่น สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้ดำเนินการ เปลี่ยนเป็นสาขา ณ ปัจจุบัน หรือหนังสือรับรองบัญชีจากธนาคารที่ระบุสาขานาการภายหลังการควมรวม เป็นต้น

๑.๕.๓ การแก้ไขชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร กรณีข้อมูลธนาคารของผู้ขายในระบบไม่ตรงกับเอกสาร หลักฐาน เช่น มีการเปลี่ยนชื่อและ/หรือนามสกุล หรือชื่อเจ้าของบัญชีตามหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ เช่น หน้าสมุดบัญชี เป็นชื่อ ร้าน รุ่งเรือง โดย นางสมหวัง ยินดี แต่ข้อมูลธนาคาร ของผู้ขายในระบบ เป็น ร้าน รุ่งเรือง ต้องส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายพร้อมเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการแก้ไขข้อผิดพลาดเคลื่อนของข้อมูลหลักผู้ขาย ตามข้อ ๑.๕.๑ - ๑.๕.๓ หน่วยงานของรัฐจะต้องส่ง แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลดังกล่าวในระบบ New GFMS Thai

๒. การบันทึกรายการขอเบิกและการอนุมัติรายการขอเบิก

๒.๑ การบันทึกรายการขอเบิก ก่อนการบันทึกรายการขอเบิกทุกครั้ง ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๑) กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ข้อมูลต้องถูกต้องตรงกับที่ระบุไว้ในสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง

๒) กรณีการโอนสิทธิการรับเงินให้กับธนาคาร บริษัท หรือบุคคลธรรมดา หน่วยงานจะต้อง จัดทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมทั้งแนบหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิหรือสัญญาโอนสิทธิ เรียกร้อง ส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลการรับเงินในระบบ New GFMS Thai

๓) กรณีโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เช่น จำนวนเงินขอรับสุทธิหลังหักภาษี ๑,๙๙๙,๙๙๙ บาท ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดก่อนการอนุมัติรายการขอเบิกทุกครั้ง เพื่อดำเนินการตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคาร และเปลี่ยนวิธีการโอนเงิน เพื่อลดปัญหาการโอนเงินไม่ได้

๒.๑.๒ ตรวจสอบการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันหรือประเภทออมทรัพย์ปกติที่ไม่มีเงื่อนไขใด ๆ และไม่ขาดการเคลื่อนไหวเกิน ๖ เดือน

กรณีหน่วยงานภาครัฐพบว่าข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตรงกันกับข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai ให้ส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อแก้ไขชื่อเจ้าของบัญชีหรือเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ พร้อมทั้งตรวจสอบชื่อบัญชีธนาคาร (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขายให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๑.๓ รายการขอเบิกรายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเกี่ยวกับวันที่และวิธีปฏิบัติงานสำหรับงบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน ประเภทเอกสาร KO (ศูนย์) หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ต้องระบุวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิกเท่านั้น และเอกสารขอเบิกดังกล่าวต้องเป็นประเภทเอกสาร KO (ศูนย์)

๒.๑.๔ รายการขอเบิกที่มีใช้รายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกรายการขอเบิก กรณีการบันทึกวันที่ผ่านรายการคลาดเคลื่อน ให้ยกเลิกเอกสารและบันทึกรายการใหม่ให้ถูกต้อง

๒.๑.๕ รายการขอเบิกต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิ (จำนวนเงินขอเบิก หักจำนวนเงินภาษีเงินได้ หักจำนวนเงินค่าปรับ) ดังนี้

๑) รายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๓ บาท

๒) รายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อบุคคลภายนอก หรือจ่ายต่อบุคลากรภายในส่วนราชการ ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑ บาท กรณีรายการขอเบิกเงินที่อยู่ภายใต้รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงินเดียวกัน ให้บันทึกรายการขอเบิกเพียง ๑ รายการ

๒.๑.๖ กรณีตรวจสอบพบว่ามีกรบันทึกรายการขอเบิกคลาดเคลื่อน เช่น ระบุวิธีการชำระเงิน หรือเลือกบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยการยกเลิกเอกสารโดยทันที จากนั้นให้บันทึกรายการขอเบิกใหม่ให้ถูกต้องและครบถ้วน

๒.๒ การอนุมัติรายการขอเบิก ให้ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติรายการขอเบิก ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลก่อนอนุมัติรายการขอเบิก ดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายกับข้อมูลในระบบ New GFMS Thai กรณีมีการสร้างใหม่/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลหลัก โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๔๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒.๒.๒ ตรวจสอบชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงตามสัญญาที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน และตรวจสอบหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีการเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบันทุกครั้ง

๓. การประมวลผลส่งจ่ายเงิน และการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๑ กรมบัญชีกลาง กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ จะประมวลผลส่งจ่ายเงินรายการขอเบิกที่มีสถานะเป็นบล็อก “ว่าง” วันละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เวลา ๑๒.๐๐ น. และรอบที่ ๒ เวลา ๑๕.๓๐ น. กรณีหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้เงินภายในวันทำการนั้น ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อขอประมวลผลส่งจ่ายเงิน เป็นกรณีพิเศษ โดยให้ระบุวันที่ที่ต้องการให้เงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร รอบที่ ๑ ภายในเวลา ๑๑.๓๐ น. และรอบที่ ๒ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

เพื่อป้องกันรายการขอเบิกถูกนำไปประมวลผลส่งจ่ายเงินในรอบปกติ ทั้งนี้ หลังจากเวลา ๑๕.๐๐ น. จะไม่มี การประมวลผลส่งจ่ายเงินรอบพิเศษ

๓.๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐต้องการประมวลผลส่งจ่ายเงินรายการจ่ายตรงผู้ขายที่มีวงเงินคงเหลือสุทธิ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท สามารถทำหนังสือถึงผู้อธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อขอประมวลผลส่งจ่ายเงินเป็นกรณี พิเศษได้เช่นเดียวกัน แต่จะต้องแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินให้ทราบเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการโอนเงินที่เพิ่มขึ้น เนื่องจาก เป็นการส่งจ่ายเงินผ่านระบบบาทเน็ต ซึ่งธนาคารปลายทางจะเรียกเก็บจากผู้รับเงิน โดยคำนวณจากพื้นที่ให้บริการ (กทม. และปริมณฑล เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการโอนเงินรายการละ ๑๐๐ บาท ส่วนต่างจังหวัด เรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินรายการละ ๑๐๐ บาท และบวกเพิ่มค่าบริการโอนเงินข้ามเขตอีก ๑๐,๐๐๐ บาท ละ ๑๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗๕๐ บาท)

๓.๒ เมื่อประมวลผลส่งจ่ายเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ดังนี้

๓.๒.๑ รายการขอเบิกจ่ายผ่านหน่วยงานของรัฐ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานรัฐ ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประมวลผลส่งจ่ายเงิน

๓.๒.๒ รายการขอเบิกจ่ายตรงผู้ขาย แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีมีวงเงินคงเหลือสุทธิตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประมวลผลส่งจ่ายเงิน

๒) กรณีมีวงเงินคงเหลือสุทธิไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประมวลผลส่งจ่ายเงิน

๔. การตรวจสอบข้อมูล

หน่วยงานสามารถเรียกรายงานทุกสิ้นวันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องภายหลังการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ได้ ดังนี้

- รายงานติดตามสถานะขอเบิก : NAP_S80000034
- รายงานติดตามสถานะการอนุมัติจ่าย (ปลดบล็อก) : NAP_S80000035
- รายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน : NAP_RPTW01
- รายงานขอเบิกตามวันที่ส่งโอนเงิน : NAP_RPT503



แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
และแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย