

คู่มือการปฏิบัติงานบริหารพัสดุ

เรื่อง

วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนผูกสัญญาในระบบ GFMIS

จัดทำโดย

ผู้จัดทำ นายวรพล เอี่ยมซ้อย, นางสาวนิภาภัทร สลับลึก, นางบวรลักษณ์ ศรีคง

งานบริหารพัสดุ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

คำนำ

งานบริหารพัสดุ เป็นหน่วยงานหนึ่งในกลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนการจ้างซ่อมแซม การจ้างเหมาบริการ การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การจำหน่าย ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ในการจัดทำคู่มือการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนผูกสัญญาในระบบ GFMS งานบริหารพัสดุ ได้ศึกษาอย่างเป็นระบบและนำเอาประสบการณ์จากการปฏิบัติโดยตรง มาจัดทำและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำคู่มือไปปฏิบัติจริง โดยเล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนผูกสัญญาในระบบ GFMS เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและลดความเสี่ยงของเอกสารที่ผิดพลาดได้ อีกทั้งเพื่อนร่วมงาน/เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาใหม่ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างถูกต้อง

นายวรพล เอี่ยมซ้อย
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้าที่

การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนผูกสัญญาในระบบ GFMS.....	๑
๑. คำจำกัดความ.....	๑
๒. วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบGFMS.....	๔
๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	๔
๔. ภาคผนวก.....	๑๐
a.หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔	
การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS.....	๑๑

วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักขายในระบบ GFMS

การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินสำหรับชำระค่าสินค้าหรือบริการต่าง ๆ ให้กับผู้ประกอบการหรือผู้ค้าภาครัฐนั้นเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการป้องกันข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น เพื่อทำความเข้าใจและป้องกันข้อผิดพลาด เกี่ยวกับเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายที่ผู้ประกอบการ จะต้องใช้ยื่นให้กับหน่วยงาน สำหรับประกอบการสร้างหรือบริการต่างๆ ให้กับผู้ประกอบการหรือผู้ค้าภาครัฐนั้น เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นการป้องกันข้อผิดพลาดต่างๆ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น เพื่อทำความเข้าใจและป้องกันข้อผิดพลาดเกี่ยวกับเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายที่ผู้ประกอบการจะต้องใช้ยื่นให้กับหน่วยงาน สำหรับประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS จึงต้องมีการตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ว่ามีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายนี้ในระบบหรือไม่ หากผลปรากฏว่าผู้ขายรายนี้ ไม่มีฐานข้อมูลอยู่ในระบบGFMSส่วนราชการจะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ ผ่าน New GFMS Thai (<https://portal.gfmis.go.th>) จนได้เลขที่ผู้ขายจากระบบแล้วส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขายเช่น หนังสือจดทะเบียนการค้าเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น พร้อมกับแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายหรือแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง) หรือสำนักงานคลังจังหวัด (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค) ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ต่อไป เมื่อข้อมูลหลักผู้ขายได้รับการอนุมัติและยืนยันแล้ว หน่วยงานจึงผูกพันสัญญาโดยดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต่อไป

คำจำกัดความ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุตามที่ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี กำหนดหรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

“ข้อมูลหลักผู้ขาย” หมายถึง รายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร รวมถึงข้อมูล เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงิน

“การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย” หมายถึง การนำรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย ตามเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานจัดส่งให้งานบริหารพัสดุดำเนินการบันทึกในระบบ GFMS

“การผูกข้อมูลหลักผู้ขาย” หมายถึง การนำข้อมูลหลักผู้ขายที่มีอยู่ในฐานข้อมูล GFMS ซึ่งส่วนราชการอื่นเป็นผู้สร้างข้อมูลไว้โดยดึงข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลหลักผู้ขายของศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

“GFMIS” หมายความว่า ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็นระบบการทำงานด้านการเงินการคลังภาครัฐที่กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการคลังภาครัฐและสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง ซึ่งปฏิบัติงานโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรงหรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงกำหนดก่อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

“PO” หมายความว่า ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) เจ้าหน้าที่งานบริหารพัสดุจัดทำผ่านระบบ GFMIS โดยมีการลงรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อบริษัทที่จะสั่งซื้อหรือจ้าง เลขที่ใบสั่งซื้อหรือจ้าง

หลังจากได้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญา เมื่อบันทึกข้อมูลธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว ควรกดปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล GFMIS” กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งซึ่งกรณีดังกล่าวผู้ใช้งาน ต้องตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในระบบ GFMIS ให้ถูกต้องก่อนและดำเนินการในระบบ e-GP ต่อไป(ดังตัวอย่าง)

C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี 429 ถนนศรีสุริยวงศ์
C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)
งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน		
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด
C11	* จำนวนรายการที่ส่งมอบ	4 รายการ ระบบรายละเอียด
	ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ
	จำนวน	จำนวน
	งวดเงิน	งวดงาน
		สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน
C12	* ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือไม่	☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ ตรวจสอบข้อมูลGFMIS
C13	* ธนาคาร	ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชัน จำกัด
C14	* สาขา	สาขากรุงเทพ
C15	* ชื่อบัญชี	ZUELLIG PHARMA CO LTD
C16	* เลขที่บัญชี	001088293001
C17	รหัสหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
C18	ชื่อหน่วยงานเบิกจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	
การรับประกัน		
D0	* มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือไม่	☐ มี ☐ ไม่มี

การแจ้งกำหนดเวลาการส่งมอบ		
C7	* ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายใน	
	90 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ☐ นับเฉพาะวันทำการ	
C8	* สถานที่ส่งมอบที่ปรากฏตามสัญญา	
	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี 429 ถนนศรีสุริยวงศ์	
C9	ผู้รับจ้างจะส่งมอบของภายในวันที่	
	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)	
งวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน		
C10	* ประเภทการจ่ายเงิน	
	จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด	
C11	ผลการตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าจาก GFMIS	
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539106911 บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด
C12	✓ ผลการตรวจสอบ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวได้มีการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS และมีในระบบแล้ว
C13	รหัสธนาคารและสาขา	0310001 ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิงคอร์ปอเรชัน จำกัด สาขากรุงเทพ
C14	✗ ผลการตรวจสอบ	เลขที่บัญชีของผู้ค้าไม่มีในฐานข้อมูลระบบ GFMIS โปรดดำเนินการเพิ่มเลขที่บัญชีของผู้ค้าในระบบ GFMIS ต่อไปด้วย
C15		
C16		
C17		
C18		
การยืนยันระบบ		

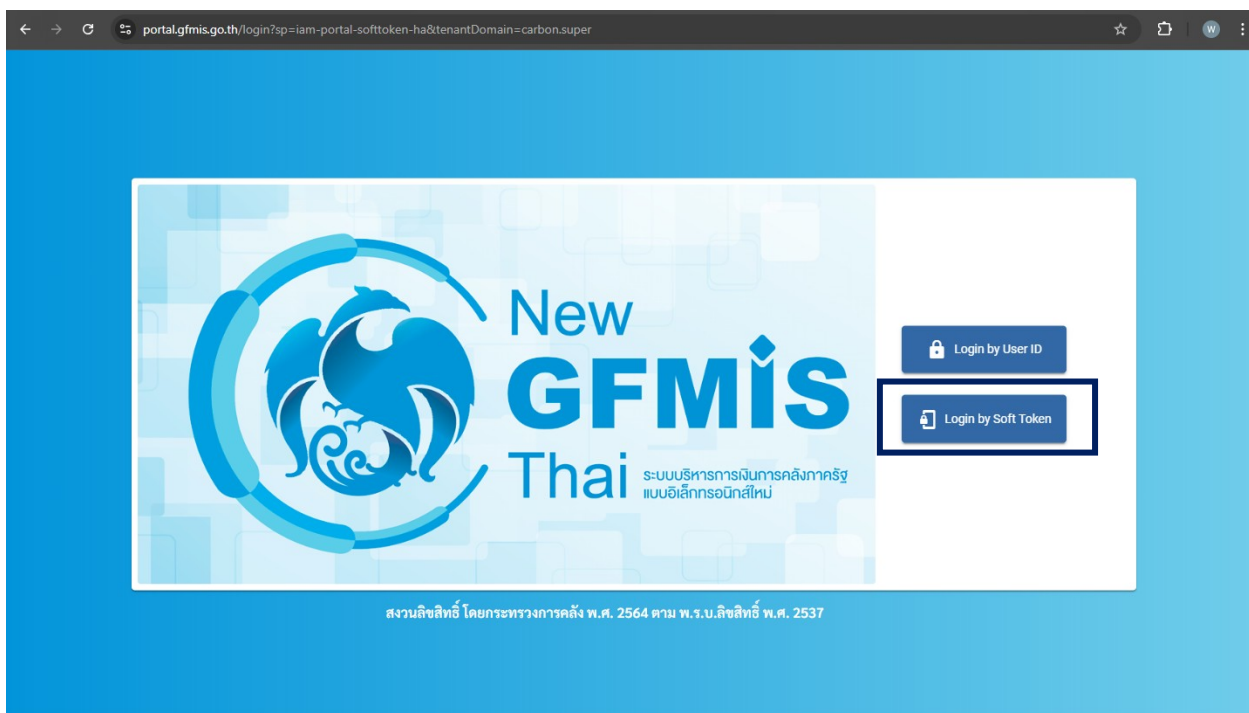
หน้าจอแสดง ข้อความแจ้ง กรณีข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือเลขบัญชีของ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่มีในระบบ GFMIS

เมื่อศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ต้องการสั่งซื้อส่งจ้างกับผู้ขายรายใดรายหนึ่งแล้ว สิ่งสำคัญก่อนการบันทึกใบสั่งซื้อส่งจ้าง คือ การตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ว่ามีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายนี้ในระบบหรือไม่ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดต่างๆ ซึ่งอาจจะเกิดกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากปรากฏว่าผู้ขายรายนี้ไม่มีฐานข้อมูลอยู่ในระบบ GFMIS หน่วยงานจะต้องบันทึกขอเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย (วิธีการบันทึกจะอยู่ในเล่มคู่มือถัดไป)

วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามหนังสือเวียนที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว๒๕๐ กรมบัญชีกลาง เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMIS เพื่อป้องกันธนาการปฏิเสธการโอนเงินขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย หากข้อมูลหลักผู้ขายยังไม่อนุมัติ หน่วยงานจะไม่สามารถบันทึกรายการขอเบิกและอนุมัติรายการเบิกเงินในระบบ GFMIS ได้จึงจำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนทุกครั้งดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. ล็อกอินเข้าระบบโดย Login ผ่านระบบ Login by Soft Token



๒. ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน แล้วกดเข้าสู่ระบบ

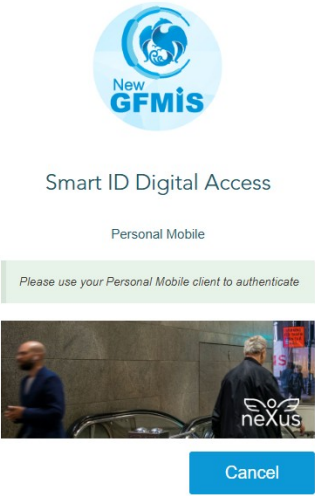
uam-ssso.gfmis.go.th/authenticationendpoint/login.do?client_id=i48tkv2fTISGFHNx20ngzkJsEMa&commonAuthCallerPath=%2Foauth2%2Fauthorize&forceAuth=false&no...



The login page for New GFMIS Thai features a blue header with the system logo and name. Below the header is a white login box containing two input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) with the value 'A21009000241001' and 'รหัสผ่าน' (Password) with masked characters. A checkbox for 'จดจำฉันไว้ในระบบ' (Remember me) is present, along with a 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot password) link. A blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is at the bottom of the box. The footer text reads 'New GFMIS Thai ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่'.

๓. แจ้ง Admin ประจำศูนย์ เพื่อปลดล็อกให้เข้าทำงาน

ap.gfmis.go.th/wa/auth?authmech=Personal%20Mobile&location=https%3a%2f%2fap.gfmis.go.th%2fwa%2fauth%2f%3fSAMLRequest%3d%3fZLRSsMwFlbvYqS%25287Vd...



The 'Smart ID Digital Access' screen displays the 'New GFMIS' logo and the title 'Smart ID Digital Access'. It indicates 'Personal Mobile' authentication and provides the instruction 'Please use your Personal Mobile client to authenticate'. A video feed shows a person at a terminal with the 'nexus' logo. A blue 'Cancel' button is located below the video. The footer includes an 'ABOUT' link and copyright information: 'Copyright © 1999-2022, Technology Nexus Secured Business Solutions AB. All rights reserved. Version 6.2.4'.

๔. หลังจาก Admin อนุญาต ให้เข้าระบบแล้ว เลือกหัวข้อ ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ



๕. เลือกระบบจัดซื้อจัดจ้าง→เลือกข้อมูลหลักผู้ขาย→เลือกผข๐๑ข้อมูลหลักผู้ขาย



๖. เลือก “ค้นหา” เพื่อค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบGFMISหรือ ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

agency-wol.gfmis.go.th/pk01/pk011

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้: A21009000241001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 19:46:07
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย
» บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
» ตรวจสอบพัสดุ
» กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลือมี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: วรพล เอี่ยมชัย ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด: กรมอนามัย

สร้าง | ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

รหัสหน่วยงาน: 21009 กรมอนามัย รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 2100900024 ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี:

ดึงข้อมูลจากไฟล์: แนบไฟล์

อ้างอิงจากระบบ e-GP: ค้นหา

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย

ชื่อ(ภาษาไทย): ชื่อ(ภาษาอังกฤษ):

ประเภทกลุ่มผู้ขาย: ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย ----- อาสาสมัคร/จ้าง

บ้านเลขที่/หมู่/หมู่บ้าน: ซอย/แยก/ตรอก:

ถนน: แขวง/ตำบล:

เขต/อำเภอ: ประเทศ: ประเทศไทย

จังหวัด: รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์: หมายเลขตู้:

.....

agency-wol.gfmis.go.th/pk01/pk012

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้: A21009000241001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 19:46:07
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

» ข้อมูลหลักผู้ขาย
» บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
» ตรวจสอบพัสดุ
» กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลือมี

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: วรพล เอี่ยมชัย ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด: กรมอนามัย

สร้าง | ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS: ถึง:

ประเภทกลุ่มผู้ขาย: ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

รหัสหน่วยงาน: 21009 กรมอนามัย

agency-wol.gfmis.go.th/pk01/pk012

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้ : A21009000241001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 19:46:07
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- » ข้อมูลหลักผู้ขาย
- » บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- » ตรวจสอบพัสดุ
- » กระบวนการส่งมอบ PO เงินกู้ยืม

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: วรพล เอี่ยมชัย ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัด: กรมอนามัย สร้าง ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทกลุ่มผู้ขาย ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน 21009 กรมอนามัย

๗. กรณีผู้จัดทำเลือกวิธี “ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น” เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา เนื่องจากผู้ค้ามีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอยู่แล้ว

agency-wol.gfmis.go.th/pk01/pk012

New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้ : A21009000241001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 19:46:07
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- » ข้อมูลหลักผู้ขาย
- » บันทึกการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- » ตรวจสอบพัสดุ
- » กระบวนการส่งมอบ PO เงินกู้ยืม

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ชื่อผู้ใช้: วรพล เอี่ยมชัย ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัด: กรมอนามัย สร้าง ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539106911

ประเภทกลุ่มผู้ขาย ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน 21009 กรมอนามัย

๘. เมื่อทำการค้นหาแล้วขึ้นดังภาพด้านล่าง แสดงว่าผู้ขายรายนี้มีการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ขายกับหน่วยงานภาครัฐหน่วยงานอื่น แต่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ขายกับศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี เจ้าหน้าที่ที่สุดต้องเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขายและส่งไปเอกสารที่เกี่ยวข้องไปที่คลังจังหวัด เพื่ออนุมัติก่อนดำเนินการจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง (ซึ่งขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย จะอยู่ในเล่มคู่มือเล่มถัดไป)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: วรพล เอี่ยมชัย ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด: กรมอนามัย สร้าง | ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (มข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539106911

ประเภทกลุ่มผู้ขาย ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน 21009 กรมอนามัย

จัดลำดับตาม รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อ(ภาษาไทย)	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน	สถานะการระงับ
☐	1000000100	0105539106911	1000	บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด	อนุมัติ	ยืนยัน	
☐	1000095689	0105539106911	1000	บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด		รอการยืนยัน	Block

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. ☐ คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

< 1 >

๙. หากทำการค้นหาแล้ว ขึ้นดังภาพข้างล่างแสดงว่าผู้ขายรายนี้ได้ขึ้นทะเบียนหลักผู้ขายกับศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี แล้ว

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: วรพล เอี่ยมชัย ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด: กรมอนามัย สร้าง | ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (มข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMIS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539106911

ประเภทกลุ่มผู้ขาย ----- เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย -----

ค้นหา

รหัสหน่วยงาน 21009 กรมอนามัย

จัดลำดับตาม รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS จาก น้อยไปมาก

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	รหัสผู้ขายในระบบ GFMIS	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทกลุ่มผู้ขาย	ชื่อ(ภาษาไทย)	สถานะการอนุมัติ	สถานะการยืนยัน	สถานะการระงับ
☐	1000000100	0105539106911	1000	บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด	อนุมัติ	ยืนยัน	
☐	1000095689	0105539106911	1000	บริษัท ซิลลิค ฟาร์มา จำกัด		รอการยืนยัน	Block

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ
2. ☐ คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

< 1 >

ภาคผนวก

ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ ๖๒๕๐



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิน
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ ๖๒๕๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกันธนาคาร
ปฏิเสธรการโอนเงิน จำนวน ๓ หน้า

ด้วยกรมบัญชีกลางมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และตรวจสอบรายการ
ขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ตลอดจนดำเนินการประมวลผลการส่งจ่ายเงินตามรายการขอเบิกเงิน
ของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งจากการดำเนินการประมวลผลการส่งจ่ายเงินตามรายการขอเบิกของส่วนราชการในระบบ
GFMS ที่ผ่านมาพบว่า ยังมีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจาก
บัญชีเงินฝากธนาคารไม่เคลื่อนไหวเกิน ๖ เดือน และนำไปสู่การปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือส่วนราชการ
สร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยระบุเลขที่หรือชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง หรือกรณีโอนสิทธิการรับเงิน
ให้ธนาคารที่กำหนด และมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิต่ำกว่า ๒ ล้านบาท ซึ่งรายการโอนสิทธิในลักษณะดังกล่าว
ธนาคารจะใช้บัญชีพักหรือบัญชีเฉพาะที่เปิดไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่สามารถโอนเงินด้วยระบบ
Bulk Payment ต้องโอนเงินด้วยระบบบาทเน็ต เป็นต้น สาเหตุดังกล่าวส่งผลให้เกิดภาวะค่าธรรมเนียม
การโอนเงินในส่วนที่ธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิน

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาดธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิ
นดังกล่าว ก่อนดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกและอนุมัติรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ขอให้ส่วนราชการดำเนินการ
ดังนี้

๑. การบันทึกรายการขอเบิกทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกรายการจะต้องตรวจสอบการสร้า
งและบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายให้ถูกต้องตามหนังสือที่อ้างถึง พร้อมทั้งประสานผู้มีสิทธิรับเงินว่าบัญชี
เงินฝากธนาคารที่ต้องการรับเงินยังมีการเคลื่อนไหวจนถึงปัจจุบัน เพื่อป้องกันมิให้ธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิ
นและส่งผลให้ได้รับเงินล่าช้า ดังนี้

๑.๑ การโอนสิทธิการรับเงิน ก่อนดำเนินการบันทึกรายการขอเบิก หน่วยงานจะต้องจัดทำ
แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมทั้งแนบหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิและสัญญาโอนสิทธิเรียกรอ
งส่งให้กรมบัญชีกลาง กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูล
การรับเงินในระบบ GFMS

๑.๒ กรณีโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคาร และมีจำนวนเงินขอรับสุทธิคงเหลือต่ำกว่า
๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เช่น จำนวนเงินขอรับสุทธิหลังหักภาษี ๑,๙๙๙,๙๙๙ บาท ขอให้แจ้งกรมบัญชีกลาง
หรือสำนักงานคลังจังหวัดก่อนการอนุมัติรายการขอเบิกทุกครั้ง เพื่อให้ดำเนินการเปลี่ยนวิธีการโอนเงิน
เพื่อลดปัญหาในการโอนเงินไม่ได้

๒. การอนุมัติ ...

๒. การอนุมัติรายการขอเบิก ขอให้ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติรายการขอเบิก ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลก่อนอนุมัติรายการขอเบิก ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายกับข้อมูลในระบบ GFMS กรณีมีการสร้างใหม่/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง

๒.๒ ตรวจสอบข้อบัญญัติเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงตามสัญญา ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน และตรวจสอบหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่มีการเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบันทุกครั้ง

๓. กรณีตรวจพบว่าการบันทึกรายการขอเบิกผิดพลาด และต้องยกเลิกรายการขอเบิก ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อป้องกัน อนาคตการปฏิเสธการโอนเงิน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๘๔๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๒๗ ๗๓๘๐

วิธีการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายและรายการขอเบิกในระบบ GFMS

เพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธรการโอนเงิน

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/๖๒๕๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑. การสร้างและบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๑ การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในการดำเนินการจ่ายตรงเจ้าหนี้

ในการทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ส่วนราชการจะต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อน หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในภายหลัง เช่น เปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ หรือเพิ่มเติมเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ซึ่งการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS จะต้องส่งคำขอให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการอนุมัติ และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๔ ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๓๗๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สำหรับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ขายกลุ่ม ๑๐๐๐ เลขภาษีขึ้นต้นด้วย ๐๙๙๒ เพื่อให้ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMS สอดคล้องกับการเสียภาษีเงินได้ของคณะบุคคล ให้ส่วนราชการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายคณะบุคคลเป็นผู้ขายนิติบุคคล (กลุ่ม ๑๐๐๐) ตามปกติ และในส่วนช่อง “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย” ต้องบันทึกภาษี เป็นบุคคลธรรมดา With.type ๓๑ รหัสภาษี Ab

๑.๒ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขายที่จะบันทึกในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกับหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย หรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย และเอกสารหลักฐานของผู้ขาย

๑.๓ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายกลุ่ม ๒๐๐๐ ที่เป็นชื่อร้านค้า ในส่วนของชื่อ ที่อยู่ การติดต่อสื่อสาร ต้องระบุเป็น “ชื่อร้านค้า (ตามหนังสือจดทะเบียนการค้า) โดย ชื่อเจ้าของ (เพื่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า)” เช่น ร้านกิจเจริญ โดย นายสมชาย สุขใจ เป็นต้น และในส่วนช่องรายการชำระเงิน ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องระบุตามหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย หากหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ระบุชื่อร้านค้า ชื่อผู้ถือบัญชี ต้องเป็นชื่อเจ้าของร้านค้าตามที่ระบุไว้ในหนังสือจดทะเบียนการค้า

๒. การบันทึกรายการขอเบิก

๒.๑ ก่อนการบันทึกรายการขอเบิกทุกครั้ง ให้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลให้ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

- กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ข้อมูลต้องถูกต้องตรงกับที่ระบุไว้ในสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- กรณีโอนสิทธิการรับเงินให้กับธนาคาร ข้อมูลต้องถูกต้องตรงกับที่ระบุไว้ในหนังสือมอบท้าว

การโอนสิทธิรับเงิน

๒.๑.๒ ตรวจสอบการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน หรือประเภทออมทรัพย์ปกติที่ไม่มีเงื่อนไขใด ๆ และไม่ขาดการเคลื่อนไหวเกิน ๖ เดือน

กรณีส่วนราชการพบว่าข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ให้ส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ พร้อมทั้งตรวจสอบชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ขายให้ถูกต้อง ครบถ้วน และแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อขอลบบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมของผู้ขายพื้นที่ก่อนดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS

๒.๒ รายการขอเบิกรายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเกี่ยวกับวันที่และวิธีปฏิบัติงานสำหรับงบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (ประเภท KO) หรือหากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ต้องระบุวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกการขอเบิกเท่านั้น

๒.๓ รายการขอเบิกที่มีใช้รายการประจำเดือน การบันทึกวันที่ผ่านรายการต้องเป็นวันที่ปัจจุบันในเดือนที่บันทึกการขอเบิก กรณีการบันทึกวันที่ผ่านรายการคลาดเคลื่อน ให้ยกเลิกเอกสารและบันทึกการใหม่ให้ถูกต้อง

๒.๔ รายการขอเบิกต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิ (จำนวนเงินขอเบิก หักจำนวนเงินภาษีเงินได้ หักจำนวนเงินค่าปรับ) ดังนี้

๒.๔.๑ รายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๓ บาท

๒.๔.๒ รายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อนำเงินไปจ่ายต่อบุคคลภายนอก หรือจ่ายต่อบุคลากรภายในส่วนราชการ ต้องมีจำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า ๑ บาท กรณีรายการขอเบิกเงินที่อยู่ภายใต้รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงินเดียวกัน ให้บันทึกการขอเบิกเพียง ๑ รายการ

๒.๕ กรณีตรวจสอบพบว่าการบันทึกการขอเบิกคลาดเคลื่อน เช่น ระบุวิธีการชำระเงิน หรือเลือกบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยการยกเลิกเอกสารโดยทันที จากนั้นให้บันทึกการขอเบิกใหม่ให้ครบถ้วนและถูกต้อง ดังนี้

๒.๕.๑ รายการขอเบิกที่จ่ายตรงผู้ขายอ้างอิงใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ผ่าน PO)

(๑) กรณีบัตร P_1 ยังไม่อนุมัติรายการ (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "0") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี ดังนี้

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน MR8M จากนั้นทำการจับคู่หักล้างรายการผู้ขาย โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน F-44

หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P_1 โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_0 หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู ๐๓.01 (อนุมัติเอกสารขอเบิก)

(๒) กรณีบัตร P_1 อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "A") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน MR8M จากนั้นทำการจับคู่หักล้างรายการผู้ขาย โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน F-44

หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P_1 โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_A หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู ๐๓.02 (อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย)

(๓) กรณีบัตร P_2 อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "B") ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการไม่อนุมัติรายการขอเบิก ส่วนกลางให้แจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการ โดยสามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิก โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_PTO

หรือ

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน MR8M จากนั้นทำการจับคู่ F-44

๒.๕.๒ กรณีรายการขอเบิกที่จ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ไม่ผ่าน PO)

(๑) กรณีบัตร P_1 ยังไม่อนุมัติรายการ (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "0") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี ดังนี้

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB08

หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P_1 โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_0 หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู อนุมัติเอกสารขอเบิก

(๒) กรณีบัตร P_1 อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "A") สามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- ให้ทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB08

หรือ

- ให้ทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิกโดยใช้บัตร P_2 โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_A หรือ ใช้ Web Online ด้วยเมนู อนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย

(๓) กรณีบัตร P_2 อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว (สถานะของเอกสารเป็นบล็อก "B") ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการไม่อนุมัติรายการขอเบิก ส่วนกลางให้แจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการ ส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการ โดยสามารถทำการยกเลิกเอกสารได้ ๒ วิธี

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการไม่อนุมัติรายการขอเบิก โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZPMTR_PTO

หรือ

- กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดทำการกลับรายการ โดยใช้เครื่อง Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด และคำสั่งงาน FB08 สำหรับกรมบัญชีกลาง

๓. การตรวจสอบข้อมูล

หน่วยงานสามารถเรียกรายงานทุกสิ้นวันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องภายหลังการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ได้ ดังนี้

๓.๑ เรียกรายงานผ่าน GFMS Terminal ประกอบด้วย

- รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R09)
- รายงานสรุปรายการขอเบิกตามหน่วยเบิกจ่าย (ZAP_RPTW01)
- รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZGL_RPT506)
- รายการแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (ZAP_RPT503)

๓.๒ เรียกรายงานผ่าน GFMS Web Online ประกอบด้วย

- รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน
- รายงานติดตามสถานะขอเบิก
- รายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน