ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/๑๕๗๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางในการดำเนินการ กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรีนคร นายกเทศมนตรีเมือง และนายกเทศมนตรีตำบล

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติในการตรวจสอบงบประมาณเพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ
๒. แนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการในระบบ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม โดยกำหนดให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการในคนพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. สำนักงบประมาณ (สงป.) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่เคยรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงแล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปัจจุบัน ประกอบด้วย เทศบาลนคร (ทน.) เทศบาลเมือง (ทม.) และเทศบาลตำบล (ทต.) รวมจำนวน ๒,๔๗๒ แห่ง

๒. สงป. จะทำการจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ ปีละ ๒ งวด ได้แก่ งวดที่ ๑ สำหรับเดือนตุลาคม - มีนาคม โดยจัดสรรให้ในเดือนตุลาคม และงวดที่ ๒ สำหรับเดือนเมษายน - กันยายน โดยจัดสรรให้ในเดือนมีนาคม ทั้งนี้ จากการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของ อปท. และเงินงบประมาณของเทศบาล พบว่า ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นมา เทศบาลหลายแห่งมีเงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ และพบว่ามีจำนวนเทศบาลที่มีเงินงบประมาณไม่เพียงพอเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง สาเหตุเกิดจากการจัดทำแผนการจ่ายคลาดเคลื่อน และจำนวนผู้มีสิทธิที่เพิ่มมากขึ้น จากการจัดทำประมาณการล่วงหน้า ๑ ปี และการย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ

๓. ปัจจุบัน เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว กรมบัญชีกลางประสานงานกับเทศบาลโดยตรงเพื่อให้จัดทำหนังสือแจ้ง สงป. ขอให้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม หรือจัดทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามอำนาจหน้าที่จากงบประมาณอื่นมาเพิ่ม ซึ่งพบว่าหนังสือและเอกสารการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีจำนวนมากและบางส่วนไม่ถูกต้อง จึงต้องใช้เวลาในการดำเนินการประสานงานกับเทศบาลเพื่อขอแก้ไข

๔. เพื่อ ...

๔. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และคล่องตัว จึงขอให้ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ ตรวจสอบและจัดหางบประมาณให้มีเพียงพอในระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ ๓ ของเดือน เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการตรวจสอบและเบิกเงินภายในวันที่ ๕ ของเดือน โดยหากพบว่ามีเงินงบประมาณไม่เพียงพอ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากสำนักงบประมาณ หรือ

๔.๒ ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ New GFMIS Thai เพื่อให้ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ สามารถโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๔.๒.๑ การโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณอื่น มาเพิ่มในงบประมาณสำหรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเบี้ยความพิการ (โอนเข้า) ให้ดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai ได้เอง โดยไม่ต้องทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง

๔.๒.๒ การโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณสำหรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเบี้ยความพิการ ไปให้งบประมาณอื่น หรือโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณสำหรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไปให้เบี้ยความพิการ หรือโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณสำหรับเบี้ยความพิการไปให้เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (โอนออก) ให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องในระบบ New GFMIS Thai ก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวปฏิบัติในการตรวจสอบงบประมาณเพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และแนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการในระบบ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อให้ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๑ และหากมีข้อสงสัยในการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ สามารถติดต่อสอบถามผ่าน Contact Center ของระบบ New GFMIS Thai หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกุลเศขร์ ลิมปิยากร)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

bit.ly/๔๔Bm๓๖k

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

แนวปฏิบัติในการตรวจสอบงบประมาณ
เพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

ตามที่กระทรวงการคลังมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 152 ลงวันที่ 28 กันยายน 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม กำหนดให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ โดยให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบเงินในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่รับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) ของแต่ละ อปท. และงบประมาณของเทศบาลแต่ละแห่งว่ามีเพียงพอต่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการในแต่ละเดือน แล้วจึงเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของแต่ละ อปท. หรือเบิกเงินจากคลังในรหัสงบประมาณของเทศบาลแต่ละแห่งภายในวงเงินที่มีอยู่ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารต่าง ๆ เป็นบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการจ่ายเงินสวัสดิการสังคม” และดำเนินการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้ เพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเต็มจำนวนตามสิทธิทั้งหมดที่ต้องจ่ายในเดือนนั้น ๆ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน นั้น

เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการอย่างต่อเนื่อง กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการตรวจสอบงบประมาณเพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน ดังนี้

1. อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

ให้ตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับเงินงบประมาณคงเหลือในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ของกรมบัญชีกลาง ให้มีเพียงพอต่อการจ่ายเงินก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อให้กรมบัญชีกลางสามารถจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิภายในวันที่ 10 ของเดือน (กรณีวันที่ 10 ของเดือนตรงกับวันหยุด จะทำการจ่ายเงินในวันทำการก่อนวันหยุด) หากพบว่า เงินงบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ จะต้องเร่งดำเนินการเพื่อให้เงินงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai มีเพียงพอก่อนวันที่กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบและเบิกเงิน โดยดำเนินการ ดังนี้

1.1 ทำหนังสือแจ้งสำนักงบประมาณ (สงป.) เพื่อขอให้จัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ เพิ่มเติมในส่วนยังไม่ได้รับจัดสรร หรือขอให้ สงป. จัดสรรงบประมาณงวดที่เหลือให้เร็วขึ้น **หรือ**

1.2 ทำการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามอำนาจหน้าที่จากงบประมาณอื่น มาเพิ่มให้งบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ (โอนเข้า) ในระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ 3 ของเดือน เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอก่อนที่กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบและเบิกเงินจากระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ 5 ของเดือน โดย อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai ได้เอง โดยไม่ต้องทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ หาก อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณดำเนินการไม่ทัน

จะส่งผลให้ผู้มีสิทธิทุกรายไม่ได้รับเงิน เนื่องจากกรมบัญชีกลางไม่สามารถตัดรายชื่อผู้มีสิทธิรายใดออกได้ สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการไปให้งบประมาณอื่น เช่น งบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน เป็นต้น หรือโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไปให้งบประมาณเบี้ยความพิการ หรือโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเบี้ยความพิการไปยังงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (โอนออก) ให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องในระบบ New GFMIS Thai ก่อนทุกครั้ง

2. สำนักงานคลังจังหวัด

ประสานงานกับ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณในจังหวัดเพื่อติดตามและตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับเงินงบประมาณคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai ของกรมบัญชีกลาง ให้มีเพียงพอต่อการจ่ายเงินก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตรวจสอบผลการจ่ายเงินเบี้ยจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e - Social Welfare : e - SW) และเงินงบประมาณคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai หลังจากกรมบัญชีกลางได้ทำการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิของเดือนปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่ 11 ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนปัจจุบันเป็นต้นไป ว่ามีเพียงพอสำหรับการจ่ายของเดือนถัดไปหรือไม่ โดยนำผลการขอเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของเดือนปัจจุบันมาจัดทำประมาณการงบประมาณขั้นต่ำที่จะต้องใช้ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ จำนวนผู้มีสิทธิสามารถปรับเพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างเดือนได้ เนื่องจากผู้มีสิทธิย้ายภูมิลำเนาเข้ามาในพื้นที่ หรือมีผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิรายใหม่ หรือผู้มีสิทธิเสียชีวิต หากพบว่ามีเงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายให้ทำการประสาน อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณอื่น มาเพิ่มให้งบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ (โอนเข้า) ในระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ 3 ของเดือน เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอก่อนที่กรมบัญชีกลางจะทำการตรวจสอบและเบิกเงินจากระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ 5 ของเดือน โดย อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai ได้เอง โดยไม่ต้องทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการไปให้งบประมาณอื่น เช่น งบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน เป็นต้น หรือโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไปให้งบประมาณเบี้ยความพิการ หรือโอนเปลี่ยนแปลงจากงบประมาณเบี้ยความพิการไปยังงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (โอนออก) ให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องในระบบ New GFMIS Thai ก่อนทุกครั้ง

3. กรมบัญชีกลาง

ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือในระบบ New GFMIS Thai หลังจากทำการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิของเดือนปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่ 11 ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนปัจจุบันเป็นต้นไป ในภาพรวมทุก อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณว่ามีเพียงพอสำหรับการจ่ายเงินของเดือนถัดไปหรือไม่ โดยนำผลการขอเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของเดือนปัจจุบันมาจัดทำประมาณการงบประมาณขั้นต่ำที่จะต้องใช้ในเดือนถัดไป หากพบว่า มีเงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายให้ทำการประสานสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อแจ้ง อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณอื่น มาเพิ่มให้งบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ (โอนเข้า) ในระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ 3 ของเดือน เพื่อให้กรมบัญชีกลางทำการตรวจสอบและเบิกเงินจากระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ 5 ของเดือน และทำการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ 10 ของเดือน (กรณีวันที่ 10 ของเดือนตรงกับวันหยุด จะทำการจ่ายในวันทำการก่อนวันหยุด)

การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ (เงินเบี้ยฯ)

เดือนปัจจุบัน

วันที่ 10

ธนาคาร
โอนเงินเบี้ยฯ
ให้ผู้มีสิทธิ

อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ
ตรวจสอบจำนวน
ผู้มีสิทธิกับเงินงบประมาณ
สำนักงานคลังจังหวัด
ติดตามและตรวจสอบงบประมาณ
หากพบว่า มีงบประมาณไม่เพียงพอ
ให้ประสาน อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ
เร่งดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
บก.
ตรวจสอบงบประมาณ
ในภาพรวมทุก อปท.
ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

วันที่ 11
ถึงวันทำการ
สุดท้าย

วันทำการ
สุดท้าย

สถ.
ประมวลผล
และส่งข้อมูลผู้มีสิทธิ
รับเงินเบี้ยฯ ให้ บก.

เดือนถัดไป

อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ
ที่เงินงบประมาณไม่เพียงพอ
ทำการโอนเปลี่ยนแปลง
ให้แล้วเสร็จ

ภายใน
วันที่ 3

บก.
ตรวจสอบและเบิกเงิน

ภายใน
วันที่ 5

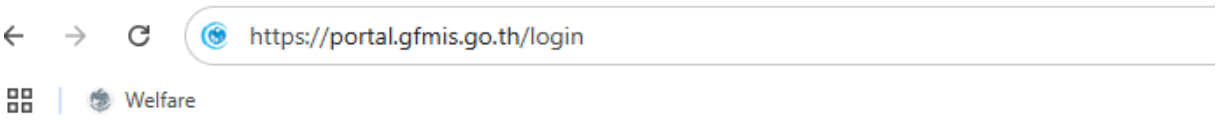
ธนาคาร
โอนเงินเบี้ยฯ
ให้ผู้มีสิทธิ

วันที่ 10

การตรวจสอบงบประมาณเพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ ของ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ ในระบบ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

การเรียกรายงาน สำหรับตรวจสอบงบประมาณสำหรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการในระบบ New GFMIS Thai ผ่านเว็บไซต์ https://portal.gfmis.go.th โดยมีขั้นตอนการเข้าใช้งาน ดังนี้

1. พิมพ์ URL https://portal.gfmis.go.th ของระบบ New GFMIS Thai ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. เมื่อเข้า URL https://portal.gfmis.go.th แล้ว จะปรากฏหน้าจอ Login ตามภาพที่ 2

ภาพที่ 2

3. เมื่อเข้าหน้าจอ Login แล้ว ให้เลือก Login by Soft Token ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 3

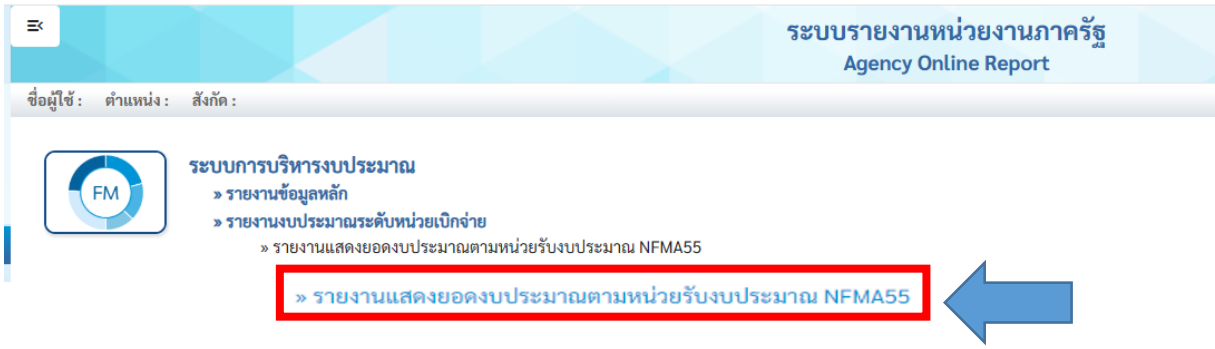
4. ระบบจะขึ้นหน้าจอให้ระบุ ชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่าน เมื่อระบุเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเข้าสู่ระบบ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

5. เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกล่อง ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

6. เมื่อเข้าสู่หน้าเมนูหลักของรายงานระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ให้คลิกที่ระบบการบริหารงบประมาณ > รายงานงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย > รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55 ระบบแสดงตามภาพที่ 6

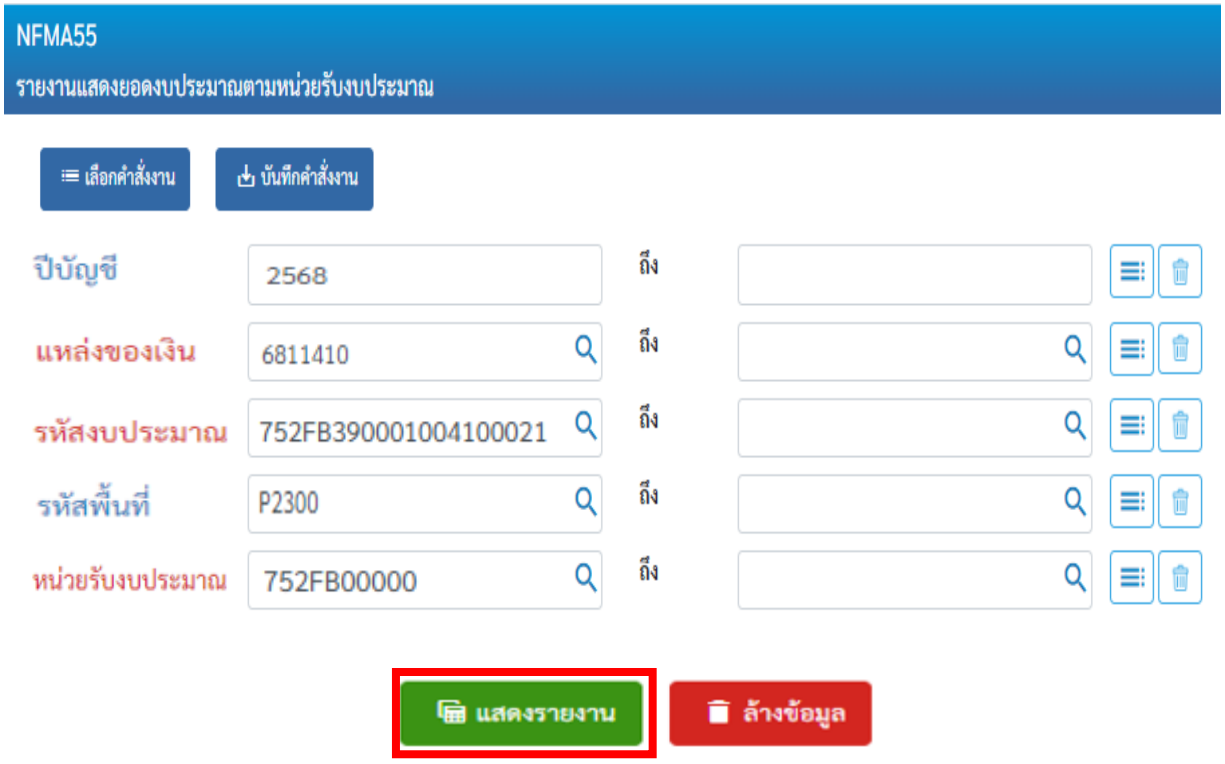


ภาพที่ 6

ผู้ใช้งานต้องระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน ตามภาพที่ 7 ดังนี้

ปีบัญชี	ระบบแสดงค่าปีบัญชีปัจจุบันอัตโนมัติ
แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก หรือระบุ * หากต้องการดูแหล่งเงินทั้งหมด
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก หรือระบุ * หากต้องการดูงบประมาณทั้งหมด
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่ 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
หน่วยรับงบประมาณ	ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก

ระบุเงื่อนไขตามตัวอย่างตามภาพที่ 7 จากนั้นกดปุ่ม แสดงรายงาน ระบบแสดงตามภาพที่ 8

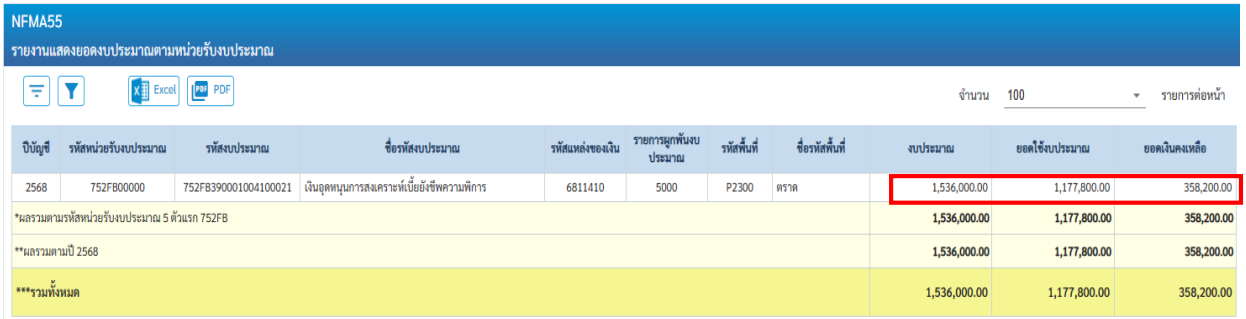


ภาพที่ 7

ระบบแสดงข้อมูลงบประมาณตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ โดยมีข้อมูลต่าง ๆ ตามภาพที่ 8 ดังนี้

ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ พ.ศ.
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
ชื่อรหัสแหล่งของเงิน	แสดงชื่อรหัสแหล่งของเงิน
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพันงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
ชื่อรหัสพื้นที่	แสดงชื่อพื้นที่
งบประมาณ	แสดงจำนวนงบประมาณของรหัสงบประมาณนั้นๆ
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจำนวนการใช้งบประมาณ แบ่งเป็น 4 เรื่อง สำรองเงิน/ใบสั่งซื้อสัญญา/เบิกจ่าย/เบิกแทน
ยอดงบคงเหลือ	แสดงงบประมาณคงเหลือ

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดรหัสงบประมาณ โดยการกดที่บรรทัดรายการนั้น ตามภาพที่ 8 ระบบแสดงตามภาพที่ 9



NFMA55

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

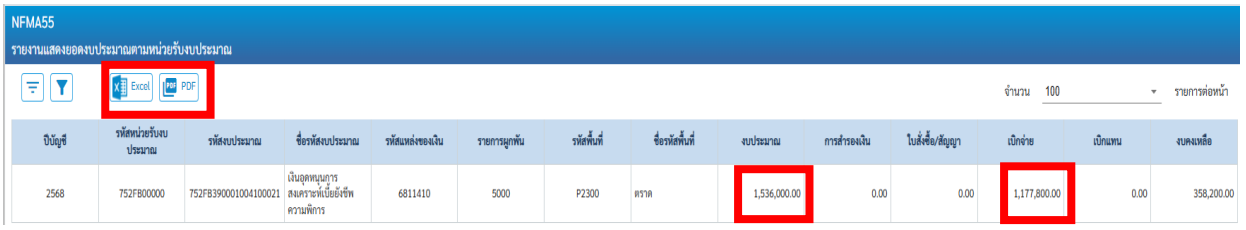
ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	ยอดใช้งบประมาณ	ยอดเงินคงเหลือ
2568	752FB00000	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	6811410	5000	P2300	ตราด	1,536,000.00	1,177,800.00	358,200.00
*ผลรวมตามรหัสหน่วยรับงบประมาณ 5 ตัวแรก 752FB								1,536,000.00	1,177,800.00	358,200.00
**ผลรวมตามปี 2568								1,536,000.00	1,177,800.00	358,200.00
***รวมทั้งหมด								1,536,000.00	1,177,800.00	358,200.00

ภาพที่ 8

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดงบประมาณ โดยการกดที่คอลัมน์งบประมาณ ระบบแสดงตามภาพที่ 10 หรือดูรายละเอียดการเบิกจ่าย โดยการกดที่คอลัมน์เบิกจ่าย ระบบแสดงตามภาพที่ 11 และแจ้งยอดเงินงบประมาณ ยอดเบิกจ่าย และยอดคงเหลือของเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการไปยังผู้เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับงบประมาณคงเหลือให้มีเพียงพอต่อการเบิกจ่ายเงินเบี้ยในเดือนถัดไป โดยการนำข้อมูลออก (Export) ด้วยการกดปุ่ม

PDF หากต้องการให้ระบบแสดงรายงานในรูปแบบ PDF File ระบบแสดงตามภาพที่ 12

Excel หากต้องการให้ระบบแสดงรายงานในรูปแบบ Excel File ระบบแสดงตามภาพที่ 13



NFMA55

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	รหัสหน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสแหล่งของเงิน	รายการผูกพัน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	งบคงเหลือ
2568	752FB00000	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	6811410	5000	P2300	ตราด	1,536,000.00	0.00	0.00	1,177,800.00	0.00	358,200.00

ภาพที่ 9

เมื่อกดคอลัมน์งบประมาณระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของงบประมาณ ตามภาพที่ 10 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปีบัญชี	ระบบแสดงปีงบประมาณในรูปแบบ พ.ศ.
เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารการโอนงบประมาณ
LnItm	แสดงบรรทัดรายการในเอกสารโอนงบประมาณ
กบก.	แสดงกระบวนการของบรรทัดรายการนั้นๆ
	EN - Enter ใช้ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
	RE - Return ดึงงวดกลับของสำนักงบประมาณ
	TS - Transfer Send การโอนงบประมาณออก
	TR - Transfer Receive การรับงบประมาณ
ปภ.	แสดงประเภทงบประมาณ
	GEN งบในปีงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
วันที่จัดเก็บ	แสดงวันที่บันทึกรายการ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รายการผูกพัน	แสดงรหัสรายการผูกพัน

หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงิน

NFMA55

รายงานแสดงรายการเอกสาร (งบประมาณ)

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	LnItm	กบท.	ปท.	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	วันที่จัดเก็บ	รหัสพื้นที่	รายการผูกพัน	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน
2568	1000004622	17	EN	GEN	6811410	752FB390001004100021	02/10/2567	P2300	5000	752FB00000	768,000.00
2568	1000006715	20	EN	GEN	6811410	752FB390001004100021	13/03/2568	P2300	5000	752FB00000	768,000.00
รวมทั้งหมด											1,536,000.00

ภาพที่ 10

เมื่อกดคอลัมน์เบิกจ่าย ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวข้อมูลเบิกจ่าย ตามภาพที่ 11 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เลขที่เอกสาร	แสดงเลขที่เอกสารเบิกจ่าย
รายการ	แสดงจำนวนรายการ
GL	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณจำนวน 20 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสพื้นที่	แสดงรหัสพื้นที่จำนวน 5 หลักในรูปแบบ PXXXX
รหัสกิจกรรมหลัก	แสดงรหัสกิจกรรมหลักที่บันทึกเอกสารเบิกจ่าย
ชื่อกิจกรรมหลัก	แสดงชื่อรหัสกิจกรรมหลัก
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณจำนวน 10 หลัก
วันที่บันทึกรายการ	แสดงวันที่ผ่านรายการ
ประเภทจำนวนเงิน	แสดงการทำรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
งบใช้จ่าย	แสดงจำนวนเงิน

NFMA55

รายงานแสดงรายการเอกสาร (เบิกจ่าย)

Excel PDF

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

เลขที่เอกสาร	รายการ	G/L	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	รหัสกิจกรรมหลัก	ชื่อกิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	วันที่บันทึกรายการ	ประเภทจำนวนเงิน	งบใช้จ่าย
0100000007	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	15/11/2567	30 การปรับปรุง	800.00
3600000002	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	07/10/2567	10 ต้นแบบ	122,800.00
3600000025	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	05/11/2567	10 ต้นแบบ	126,000.00
3600000028	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	04/12/2567	10 ต้นแบบ	127,600.00
3600000029	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	07/01/2568	10 ต้นแบบ	128,400.00
3600000031	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	06/02/2568	10 ต้นแบบ	130,000.00
3600000034	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	06/03/2568	10 ต้นแบบ	133,200.00
3600000058	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	08/04/2568	10 ต้นแบบ	135,600.00
3600000061	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	05/05/2568	10 ต้นแบบ	137,200.00
3600000063	2	5107010114	6811410	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	P2300	752FB680000300000	การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม	752FB00000	06/06/2568	10 ต้นแบบ	137,800.00
รวมทั้งหมด												1,177,800.00

ภาพที่ 11

ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55

ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพัน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	งบคงเหลือ
2568	752FB00000	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	6811410	5000	P2300	ตราด	1,536,000.00	0.00	0.00	1,177,800.00	0.00	358,200.00

ภาพที่ 12

ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel

A B C D E F G H I J K L M N O

รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA55

ปีงบประมาณ	หน่วยรับงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	รายการผูกพัน	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบประมาณ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	เบิกแทน	งบคงเหลือ
2568	752FB00000	752FB390001004100021	เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ	6811410	5000	P2300	ตราด	1,536,000.00	0.00	0.00	1,177,800.00	0.00	358,200.00

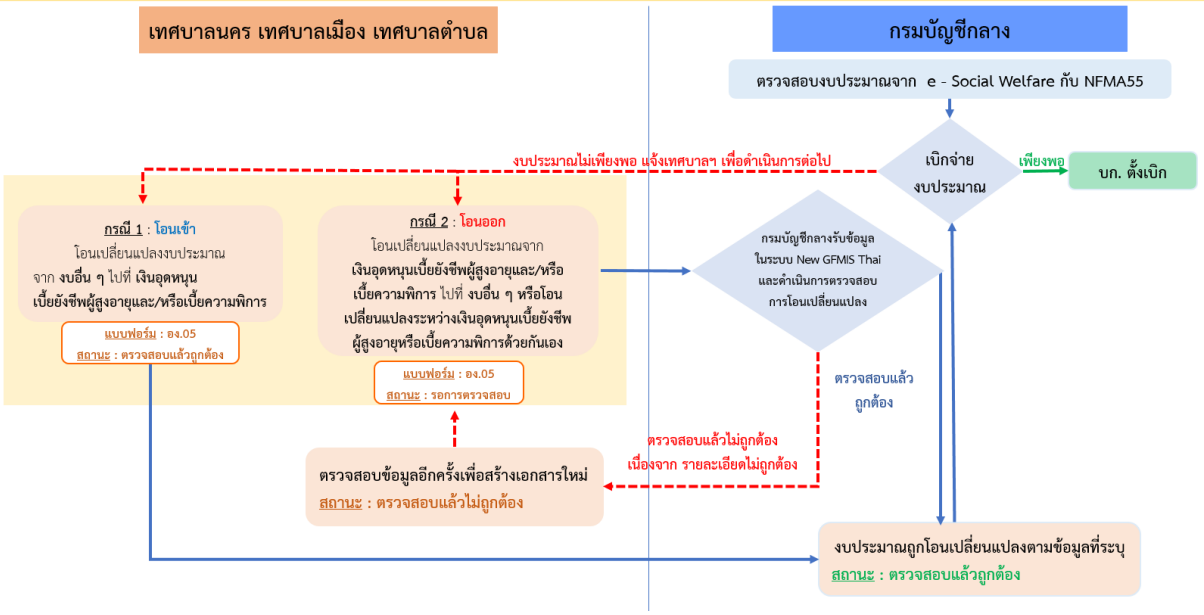
ภาพที่ 13

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

แนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ
ในระบบ New GFMIS Thai
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

เพื่อให้การดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเกิดความคล่องตัว และทันต่อระยะเวลาของการเบิกจ่ายเงินเบี้ยฯ จึงได้ดำเนินการพัฒนาระบบ New GFMIS Thai เพื่อให้เทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงสามารถดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการในระบบ New GFMIS Thai ได้ด้วยตนเอง โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ทั้งนี้ หากประสงค์จะโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเบี้ยความพิการไปยังงบประมาณรายการอื่นจะต้องผ่านการตรวจสอบงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai จากสำนักงานคลังจังหวัดก่อน

แผนภาพแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ



ภาพที่ 1

จากภาพที่ 1 สามารถจำแนกการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : โอนเข้า เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจาก “งบอื่น ๆ” ไปที่ “เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ” กรณีนี้ หากงบประมาณจาก “งบอื่น ๆ” เพียงพอ งบประมาณจะถูกโอนไปยัง “เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ”

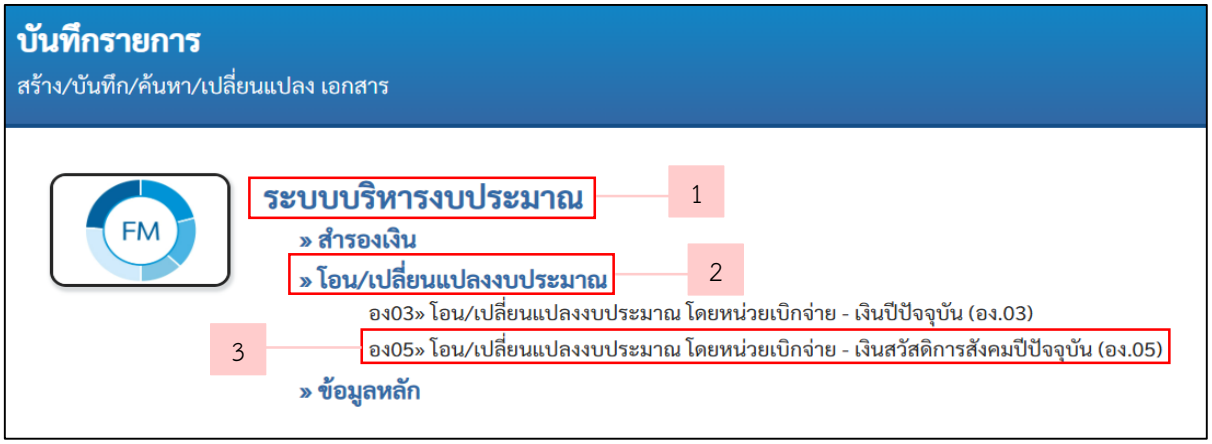
กรณีที่ 2 : โอนออก เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจาก “เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ” ไปที่ “งบอื่น ๆ” หรือ “เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ” ซึ่งกรณีนี้สำนักงานคลังจังหวัดจะต้องตรวจสอบข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณก่อน โดยมีรายละเอียดและวิธีดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

<u>กรณีที่ 1</u> : โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจาก “งบอื่น ๆ” ไปที่ “เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ”

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ “ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)” >> เลือก “ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ” ตามภาพที่ 2

ภาพที่ 2

ผู้ใช้งานเลือก “ระบบบริหารงบประมาณ” >> “โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ” >> “อง05 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินสวัสดิการสังคมปีปัจจุบัน (อง.05)” ตามภาพที่ 3



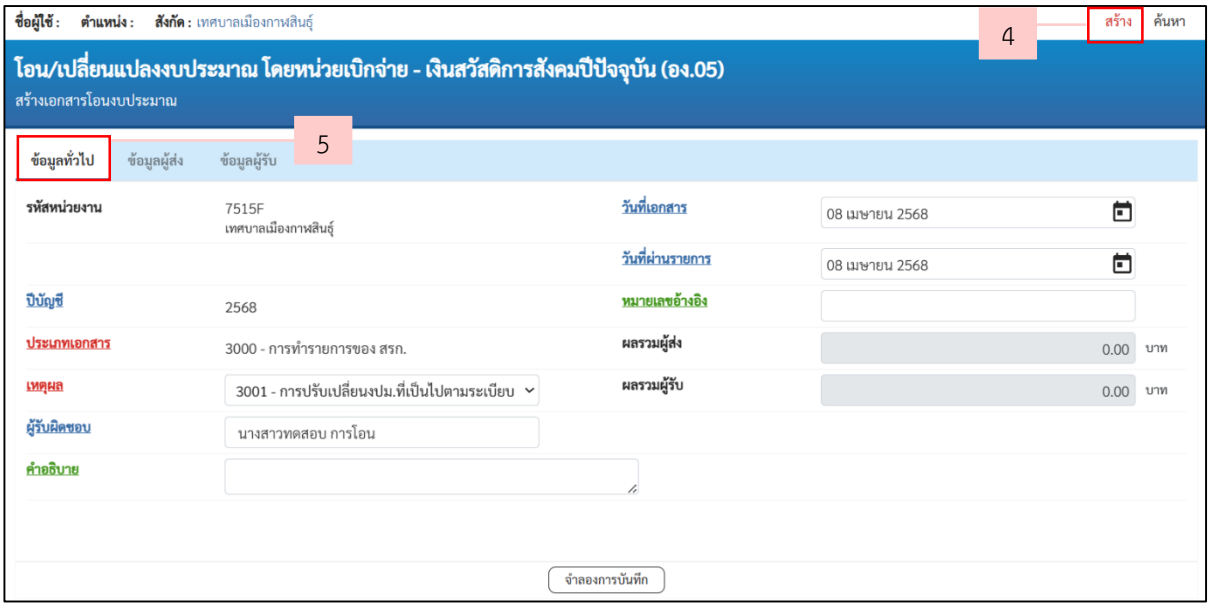
ภาพที่ 3

เมื่อผู้ใช้งานเข้าแบบฟอร์ม อง05 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินสวัสดิการสังคมปีปัจจุบันแล้ว ให้เลือก “สร้าง” และ ระบุข้อมูลในแถบ “ข้อมูลทั่วไป” ตามภาพที่ 4

<u>เงื่อนไขในแถบข้อมูลทั่วไป</u>

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีหรือปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นปี พ.ศ.
ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร 3000 - การทำรายการของ สรก.
เหตุผล	เลือกเหตุผล 3001 - การปรับเปลี่ยน งปม. ที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงปม. พ.ศ. 2548

ผู้รับผิดชอบ	ระบบแสดงชื่อผู้รับผิดชอบตามสิทธิการเข้าใช้งาน (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)
หมายเลขอ้างอิง	ระบุหมายเลขอ้างอิง
ผลรวมผู้ส่ง	ระบบแสดงผลรวมผู้ส่ง จำนวนเงิน (บาท)
ผลรวมผู้รับ	ระบบแสดงผลรวมผู้รับ จำนวนเงิน (บาท)

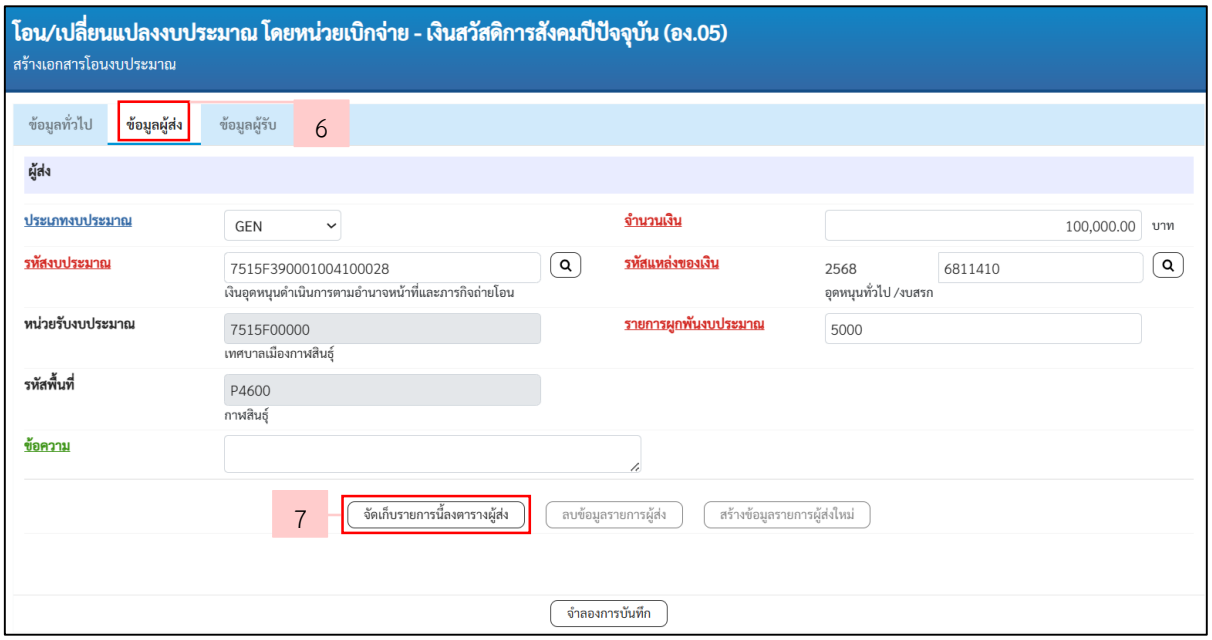


ภาพที่ 4

จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุ “ข้อมูลผู้ส่ง” และ เลือก “จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง” ตามภาพที่ 5

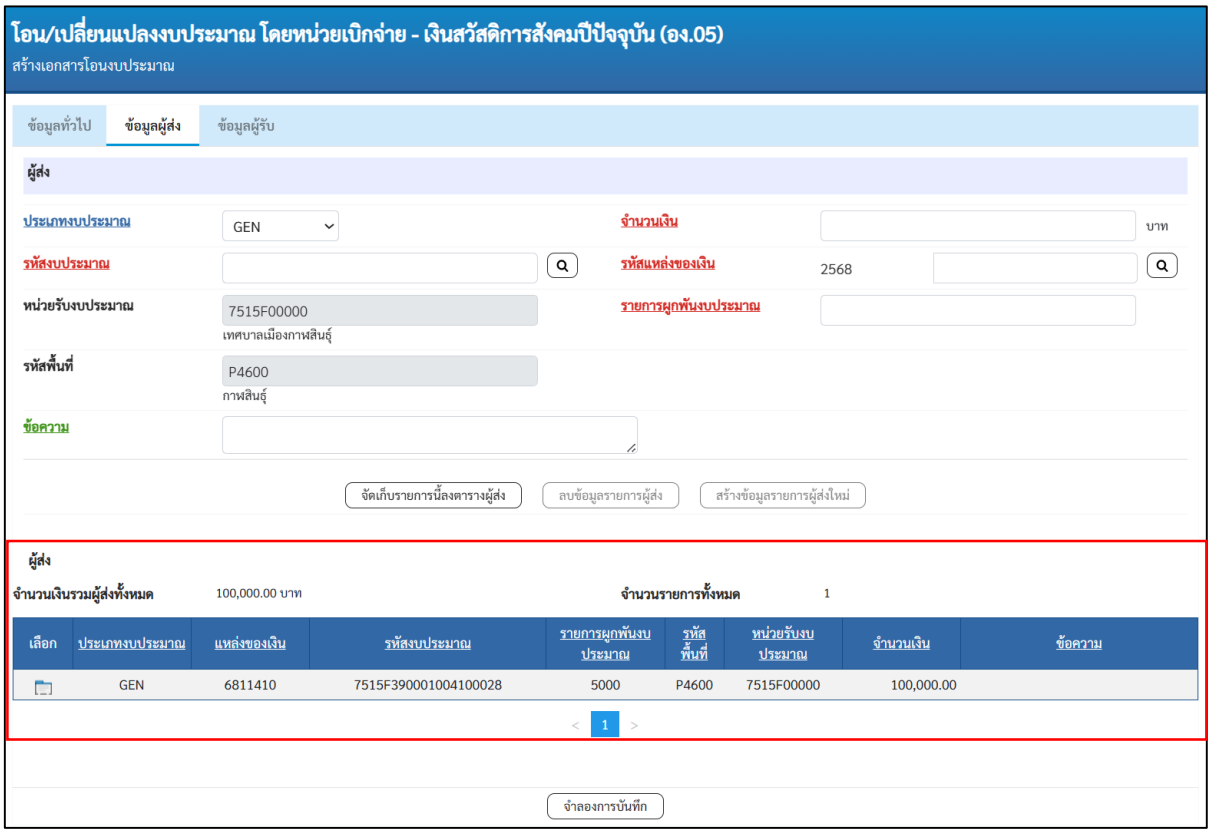
<u>เงื่อนไขในแถบข้อมูลผู้ส่ง</u>

ประเภทงบประมาณ	เลือกประเภทงบประมาณ (ตามตัวอย่างระบุเป็น GEN) - GEN คือ งบในปีงบประมาณ - COM คือ งบผูกพันข้ามปี
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณผู้ส่ง 20 หลัก
หน่วยรับงบประมาณ	ระบบแสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก ตามสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ 5 หลัก
ข้อความ	ระบุข้อความ
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลง
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่สัมพันธ์กับรหัสแหล่งของเงิน



ภาพที่ 5

เมื่อเลือกจัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง จะปรากฏตาราง “ผู้ส่ง” ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลผู้ส่งที่ผู้ใช้งานระบุตามภาพที่ 6

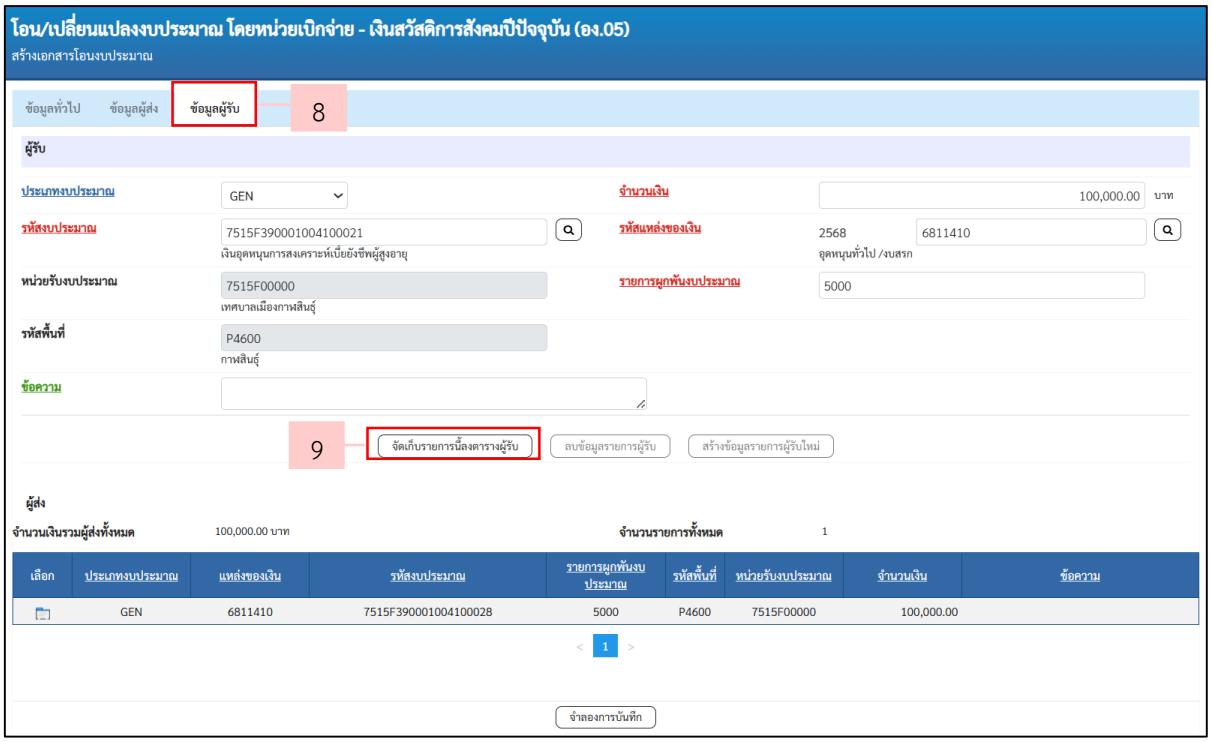


ภาพที่ 6

จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุ “ข้อมูลผู้รับ” และ เลือก “จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับ” ตามภาพที่ 7

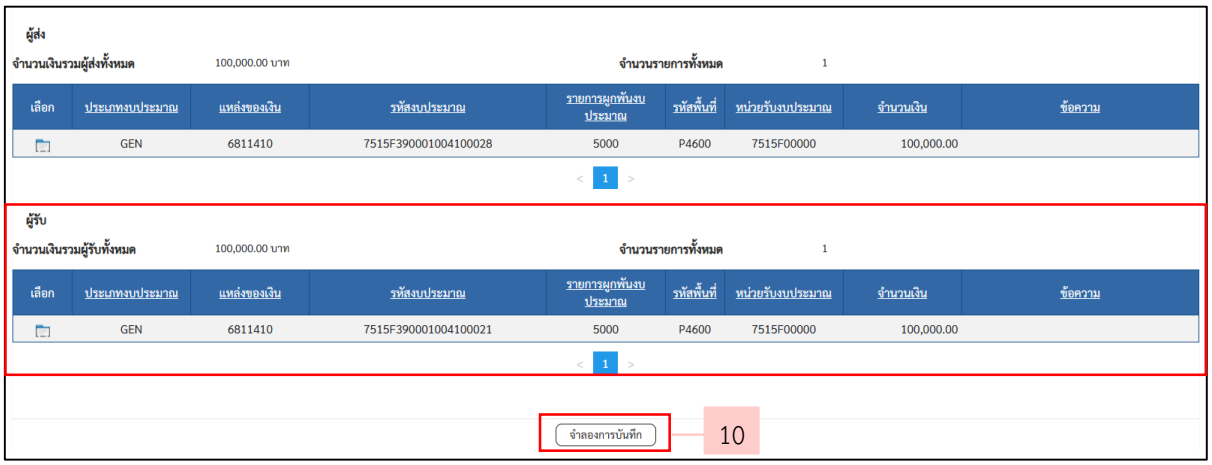
<u>เงื่อนไขในแถบข้อมูลผู้รับ</u>

ประเภทงบประมาณ	เลือกประเภทงบประมาณ (ตามตัวอย่างระบุเป็น GEN) - GEN คือ งบในปีงบประมาณ - COM คือ งบผูกพันข้ามปี
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณผู้รับ 20 หลัก
หน่วยรับงบประมาณ	ระบบแสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก ตามสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ 5 หลัก
ข้อความ	ระบุข้อความ
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลง
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่สัมพันธ์กับรหัสแหล่งของเงิน



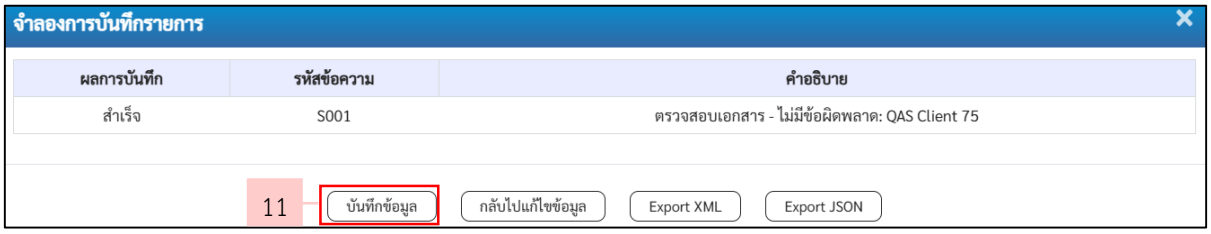
ภาพที่ 7

เมื่อเลือกจัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับ จะปรากฏตาราง “ผู้รับ” ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลผู้รับที่ผู้ใช้งานระบุ จากนั้น เลือก “จำลองการบันทึก” ตามภาพที่ 8



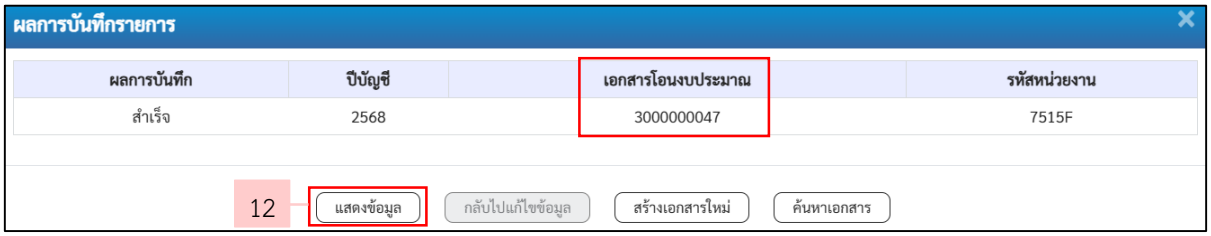
ภาพที่ 8

ระบบแสดงผลจำลองการบันทึกรายการ “สำเร็จ” คำอธิบายแสดงข้อความ “ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด” เลือก “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 9



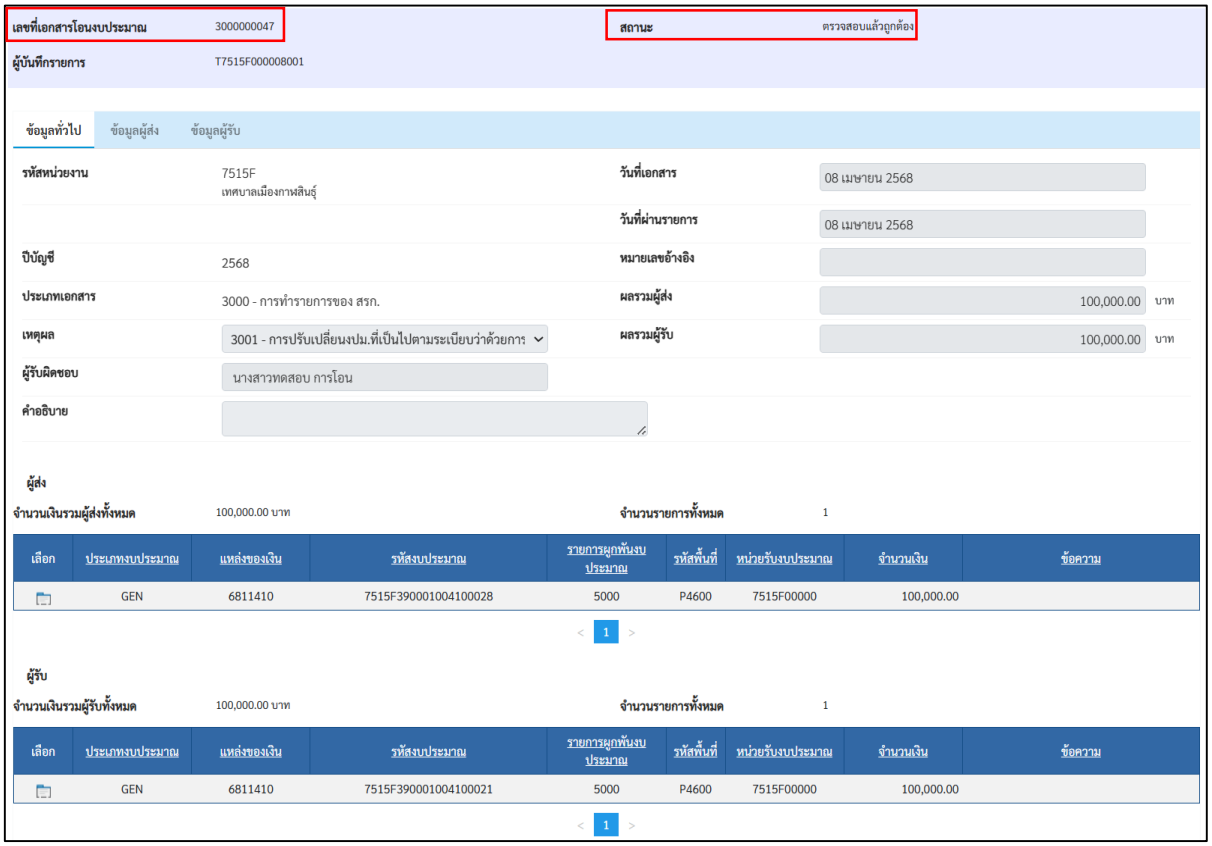
ภาพที่ 9

ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ จะได้เลขเอกสารโอนงบประมาณ 10 หลัก (ขึ้นต้นด้วย 3) จากตัวอย่าง ได้เลขเอกสารโอนงบประมาณ 3000000047 สามารถเลือก **“แสดงข้อมูล”** เพื่อตรวจสอบรายละเอียด หลังจากทำรายการ ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10

ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารโอนงบประมาณ และสถานะ “ตรวจสอบแล้วถูกต้อง” ตามภาพที่ 11



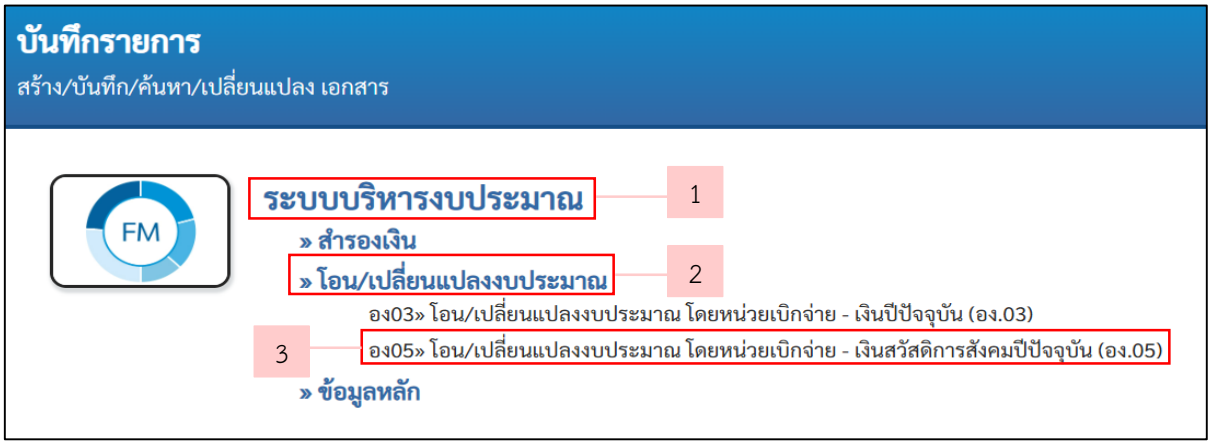
ภาพที่ 11

<u>กรณีที่ 2</u> : โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ ไปที่ งบอื่น ๆ หรือ “เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ/หรือเบี้ยความพิการ” ซึ่งกรณีนี้สำนักงานคลังจังหวัดจะต้องตรวจสอบข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณก่อน

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ “ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)” >> เลือก “ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ” ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 12

ผู้ใช้งานเลือก “ระบบบริหารงบประมาณ” >> “โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ” >> “อง05 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินสวัสดิการสังคมปีปัจจุบัน (อง.05)” ตามภาพที่ 13

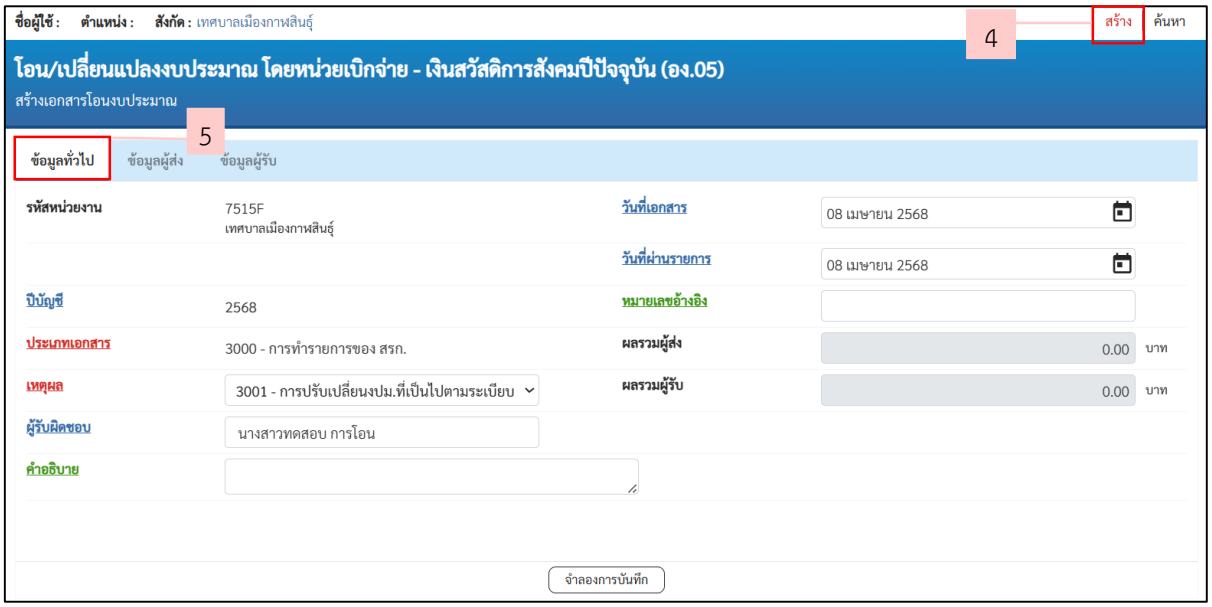


ภาพที่ 13

เมื่อผู้ใช้งานเข้าแบบฟอร์ม อง05 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินสวัสดิการสังคมปีปัจจุบันแล้ว ให้เลือก “สร้าง” และ ระบุข้อมูลแถบ “ข้อมูลทั่วไป” ตามภาพที่ 14

<u>เงื่อนไขในแถบข้อมูลทั่วไป</u>

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลัก ตามสิทธิการเข้าใช้งาน
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชีหรือปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นปี พ.ศ.
ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสาร 3000 - การทำรายการของ สรก.
เหตุผล	เลือกเหตุผล 3001 - การปรับเปลี่ยน งปม. ที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงปม. พ.ศ. 2548
ผู้รับผิดชอบ	ระบบแสดงชื่อผู้รับผิดชอบตามสิทธิการเข้าใช้งาน (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)
คำอธิบาย	ระบุคำอธิบาย
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน (สามารถเปลี่ยนแปลงได้)
หมายเลขอ้างอิง	ระบุหมายเลขอ้างอิง
ผลรวมผู้ส่ง	ระบบแสดงผลรวมผู้ส่ง จำนวนเงิน (บาท)
ผลรวมผู้รับ	ระบบแสดงผลรวมผู้รับ จำนวนเงิน (บาท)

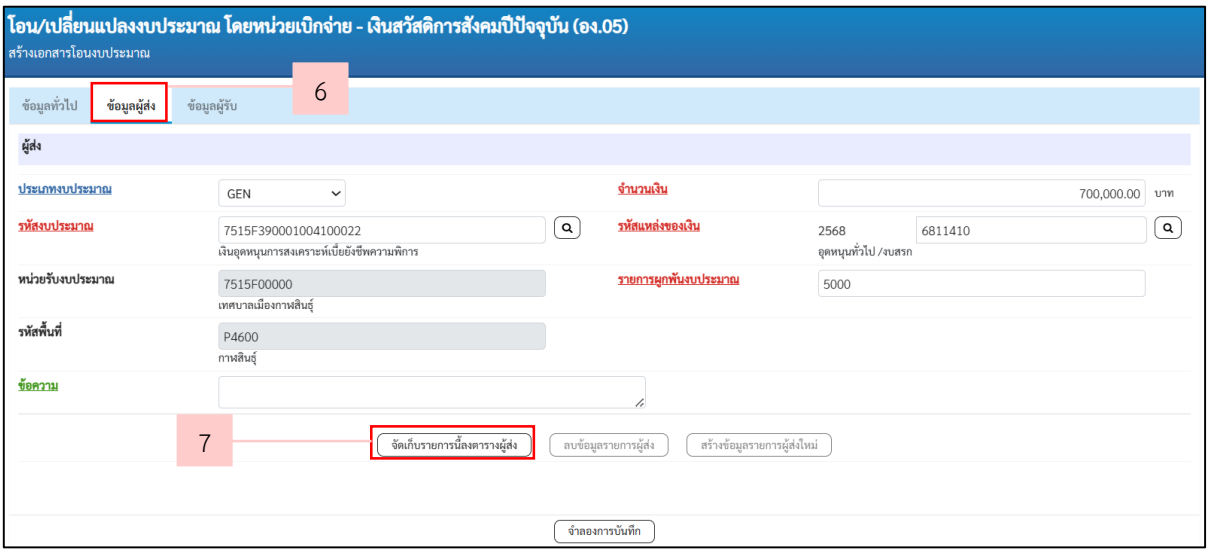


ภาพที่ 14

จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุ “ข้อมูลผู้ส่ง” และ เลือก “จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง” ตามภาพที่ 15

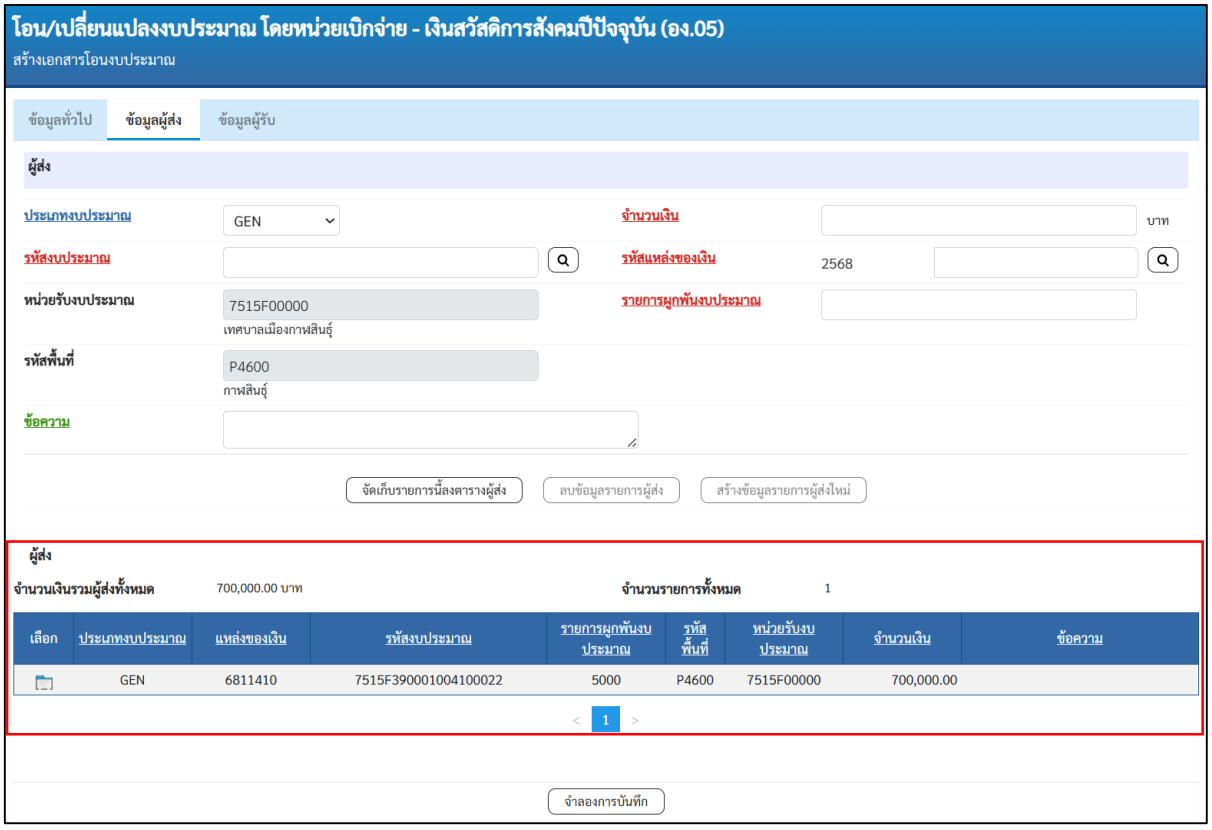
<u>เงื่อนไขในแถบข้อมูลผู้ส่ง</u>

ประเภทงบประมาณ	เลือกประเภทงบประมาณ (ตามตัวอย่างระบุเป็น GEN) - GEN คือ งบในปีงบประมาณ - COM คือ งบผูกพันข้ามปี
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณผู้ส่ง 20 หลัก
หน่วยรับงบประมาณ	ระบบแสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก ตามสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ 5 หลัก
ข้อความ	ระบุข้อความ
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลง
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่สัมพันธ์กับรหัสแหล่งของเงิน



ภาพที่ 15

เมื่อเลือกจัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้ส่ง จะปรากฏตาราง “ผู้ส่ง” ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลผู้ส่งที่ผู้ใช้งานระบุตามภาพที่ 16

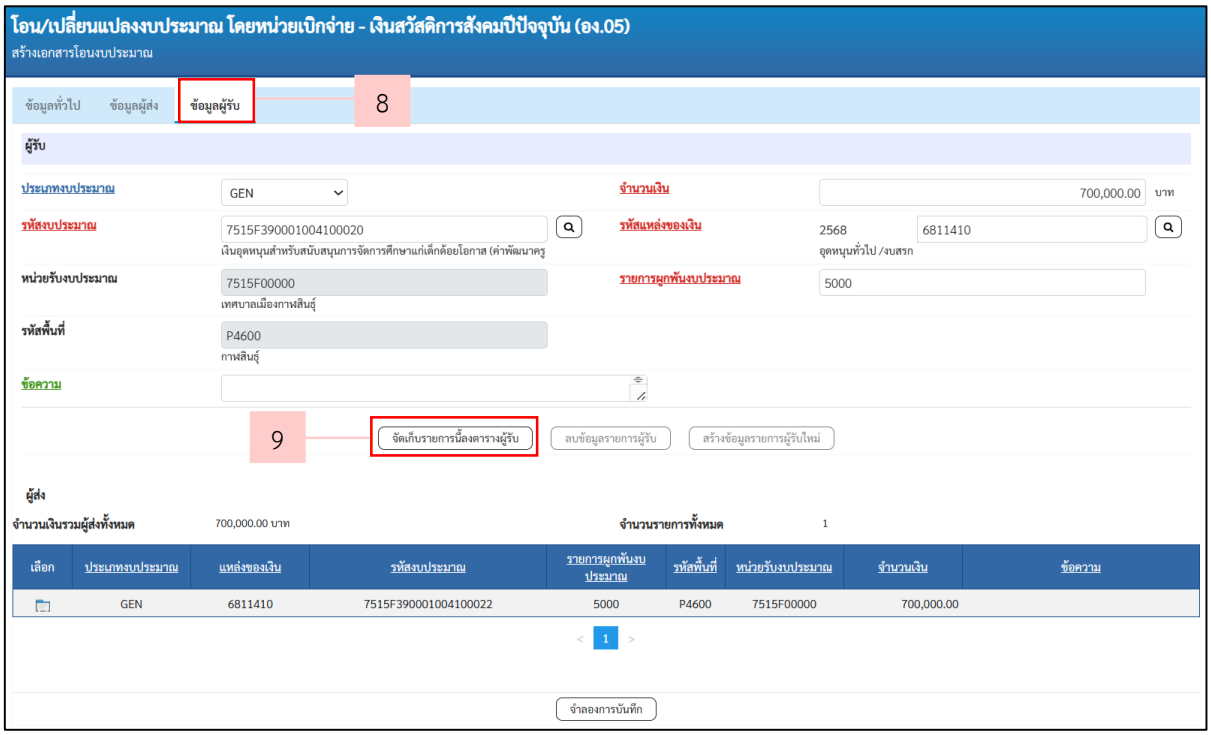


ภาพที่ 16

จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุ “ข้อมูลผู้รับ” และ เลือก “จัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับ” ตามภาพที่ 17

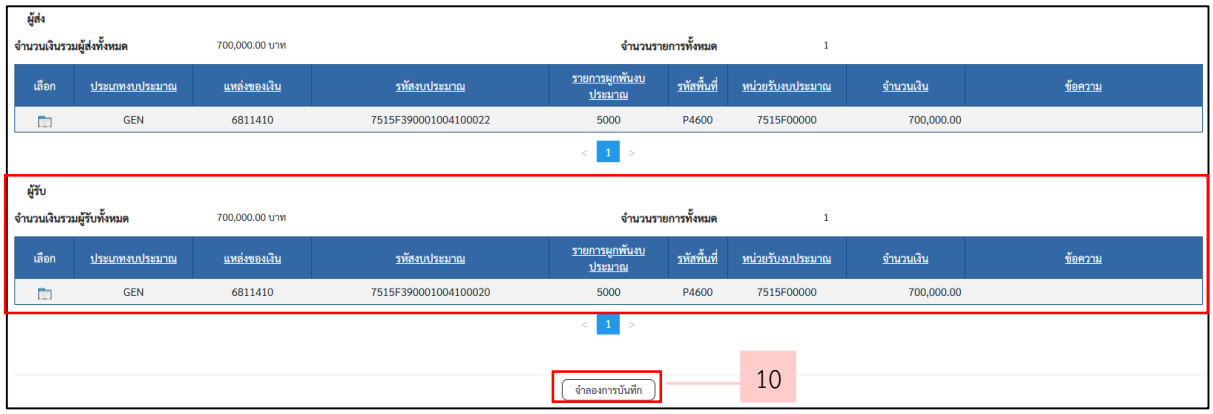
<u>เงื่อนไขในแถบข้อมูลผู้รับ</u>

ประเภทงบประมาณ	เลือกประเภทงบประมาณ (ตามตัวอย่างระบุเป็น GEN) - GEN คือ งบในปีงบประมาณ - COM คือ งบผูกพันข้ามปี
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณผู้รับ 20 หลัก
หน่วยรับงบประมาณ	ระบบแสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณ 10 หลัก ตามสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ 5 หลัก
ข้อความ	ระบุข้อความ
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลง
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่สัมพันธ์กับรหัสแหล่งของเงิน



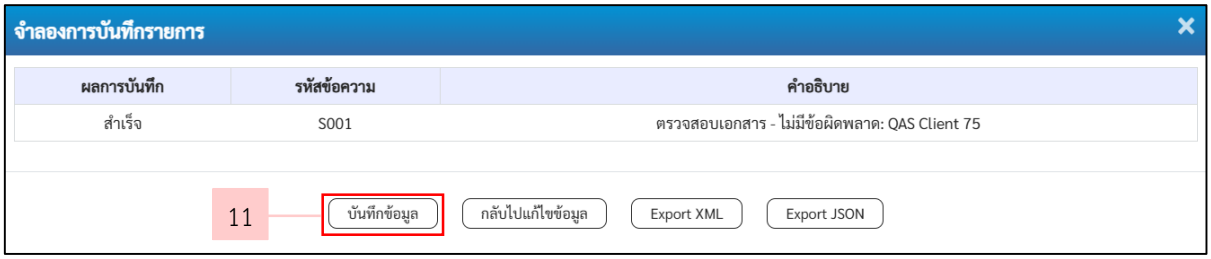
ภาพที่ 17

เมื่อเลือกจัดเก็บรายการนี้ลงตารางผู้รับ จะปรากฏตาราง “ผู้รับ” ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลผู้รับที่ผู้ใช้งานระบุ จากนั้น เลือก “จำลองการบันทึก” ตามภาพที่ 18



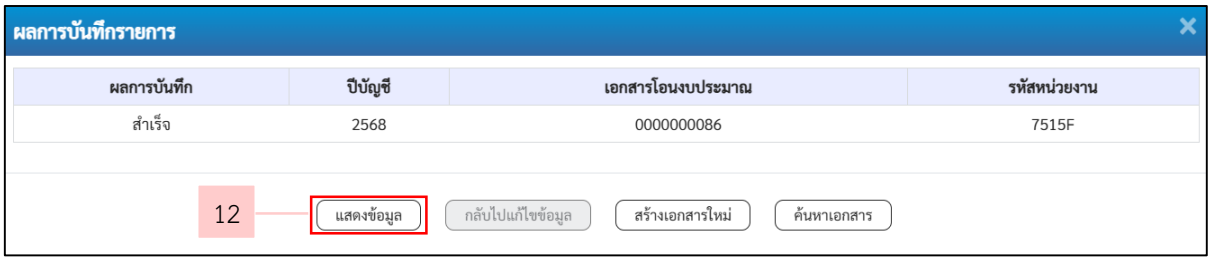
ภาพที่ 18

ระบบแสดงผลจำลองการบันทึกรายการ “สำเร็จ” คำอธิบายแสดงข้อความ “ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด” เลือก “บันทึกข้อมูล”ตามภาพที่ 19



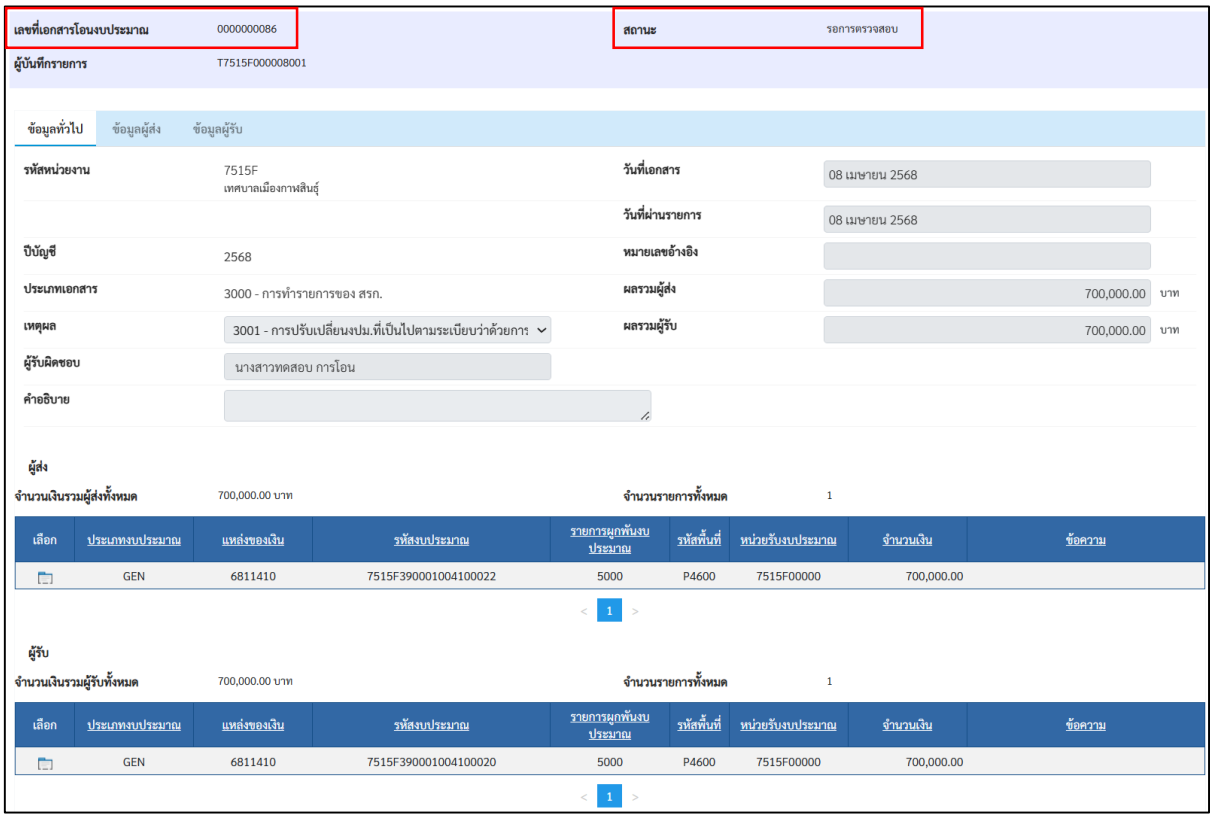
ภาพที่ 19

ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ เมื่อบันทึกสำเร็จจะได้เลขที่เอกสารโอนงบประมาณ 10 หลัก (ขึ้นต้นด้วย 0) ซึ่งเอกสารดังกล่าว จะมีสถานะ **“รอการตรวจสอบ”** จากกรมบัญชีกลาง สามารถเลือก “แสดงข้อมูล”เพื่อตรวจสอบรายละเอียดหลังทำรายการได้ ตามภาพที่ 20



ภาพที่ 20

ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารโอนงบประมาณ และสถานะ “รอการตรวจสอบ” ตามภาพที่ 21



ภาพที่ 21

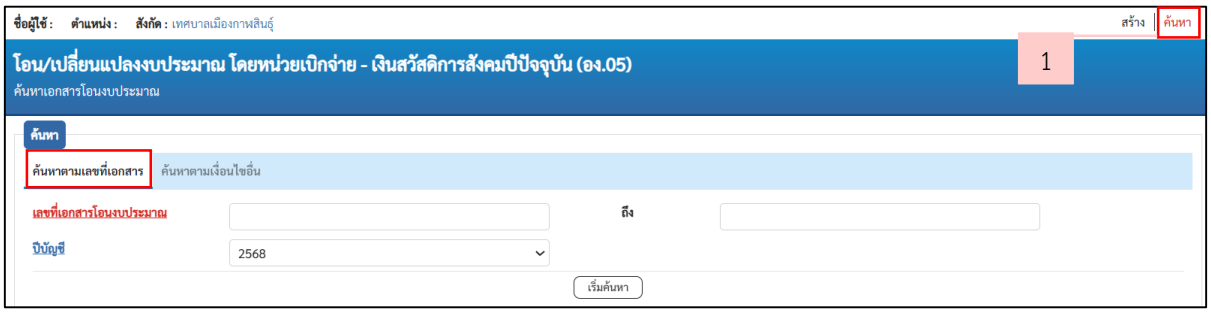
<u>การตรวจสอบสถานะเอกสาร</u>

ผู้ใช้งานจะต้องตรวจสอบเลขที่เอกสารโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณควบคู่กับสถานะ เมื่อสถานะแสดงว่า “ตรวจสอบแล้วถูกต้อง” เลขที่เอกสารจะเปลี่ยนจากขึ้นต้นด้วย 0 เป็นขึ้นต้นด้วย 3 โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

เลขที่เอกสารโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 10 หลัก	สถานะ	ความหมาย
0XXXXXXXXX (ขึ้นต้นด้วย 0)	✗ **รอการตรวจสอบ**	รอการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง
0XXXXXXXXX (ขึ้นต้นด้วย 0)	✗ **ตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้อง**	กรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้อง งบประมาณจะยังไม่ถูกโอน <u>สาเหตุ</u> เช่น (1) ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือมีความประสงค์ยกเลิกรายการ (2) งบประมาณไม่เพียงพอ
3XXXXXXXXX (ขึ้นต้นด้วย 3)	✓ **ตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง**	กรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง งบประมาณจะถูกโอนเรียบร้อย

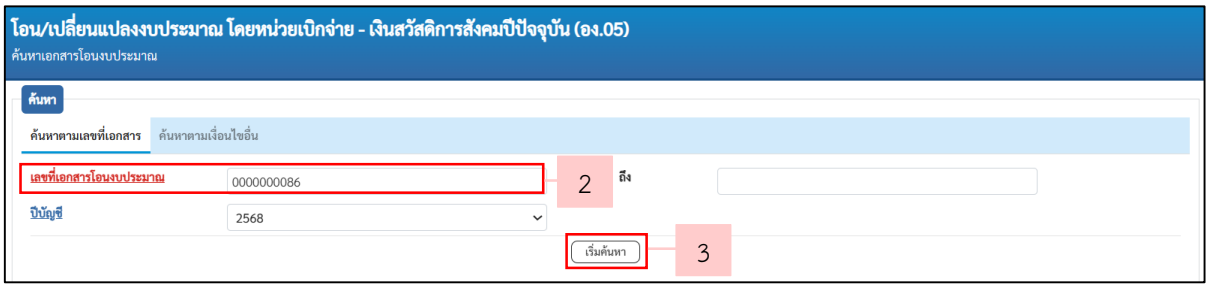
การค้นหาเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อตรวจสอบสถานะของเอกสาร มีขั้นตอนดังนี้

ผู้ใช้งานเข้าแบบฟอร์ม อง05 โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินสวัสดิการสังคมปีปัจจุบัน เลือก **“ค้นหา”** ซึ่งแบ่งเป็น “ค้นหาตามเลขที่เอกสาร” ภาพที่ 22 และ “ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น” ภาพที่ 25



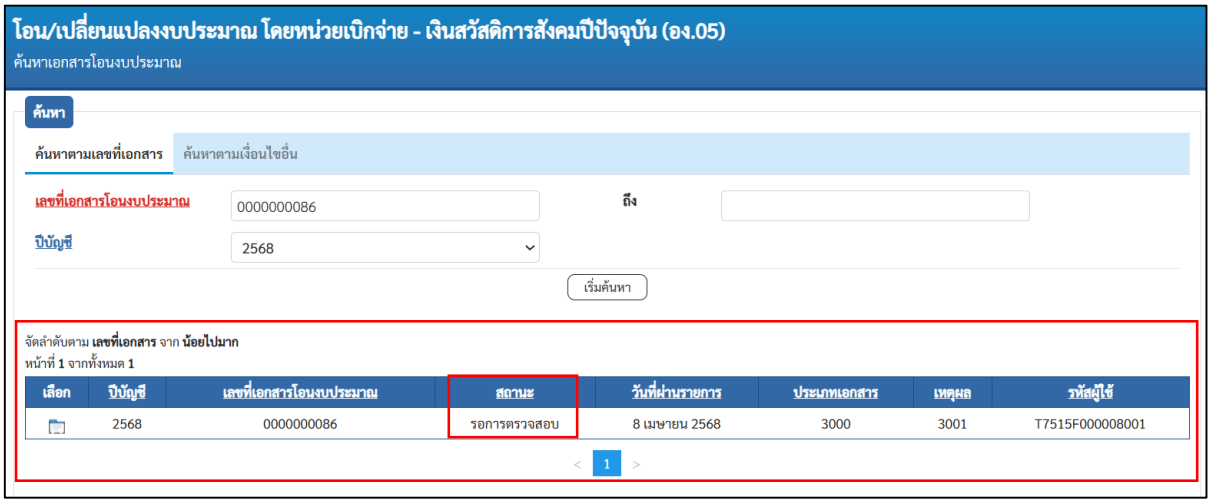
ภาพที่ 22

<u>ตัวอย่าง</u> การค้นหาตามเลขที่เอกสาร ให้ระบุเลขที่เอกสารโอนงบประมาณ จากนั้นเลือก “เริ่มค้นหา” ตามภาพที่ 23



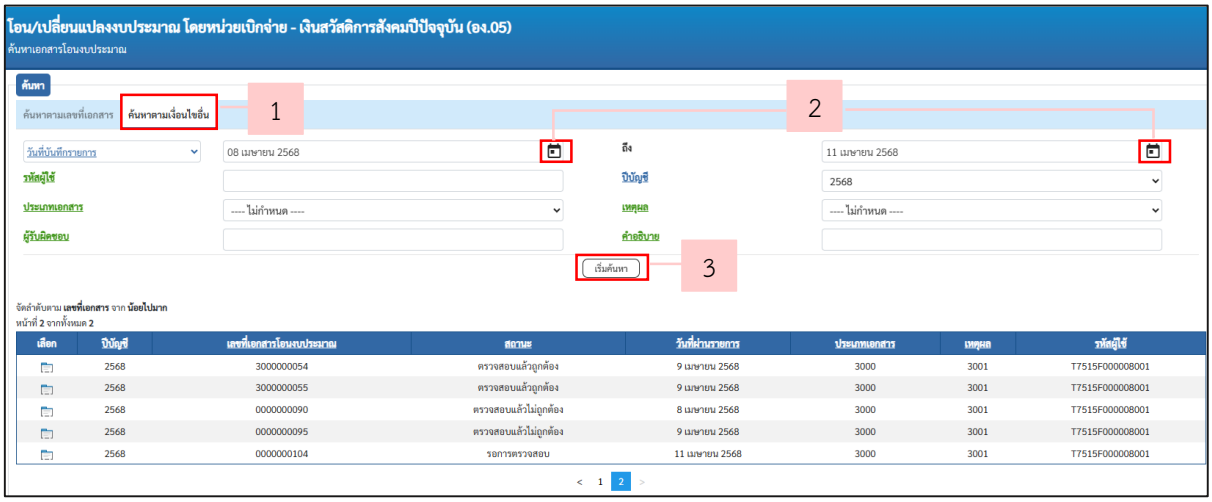
ภาพที่ 23

ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารโอนงบประมาณ ตามภาพที่ 24



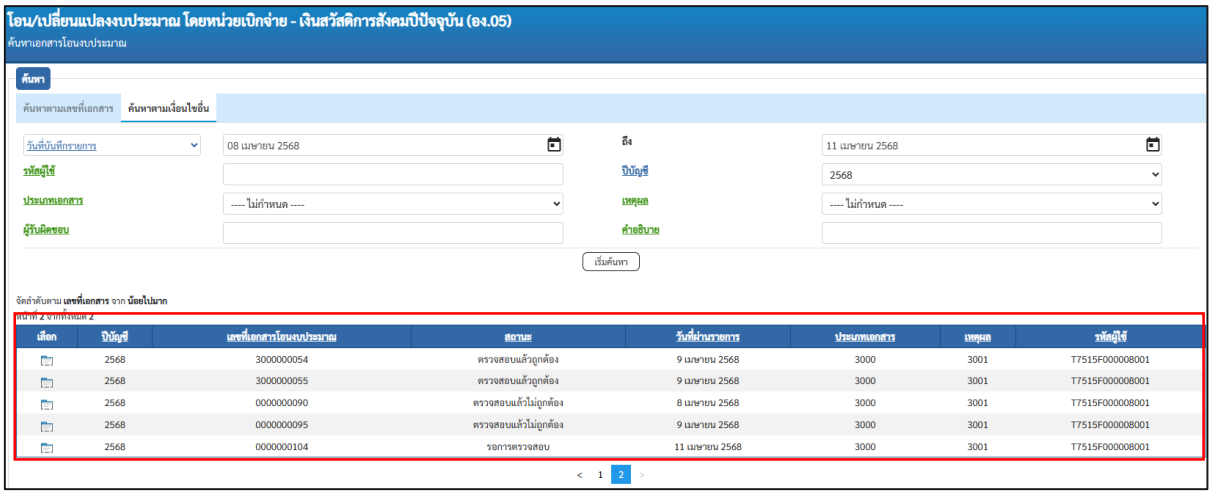
ภาพที่ 24

<u>ตัวอย่าง</u> การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ให้ระบุวันที่บันทึกรายการ สามารถระบุวันที่เป็นช่วงได้ เช่น “8 เมษายน 2568 ถึง 11 เมษายน 2568” เป็นต้น จากนั้นเลือก “เริ่มค้นหา” ตามภาพที่ 25



ภาพที่ 25

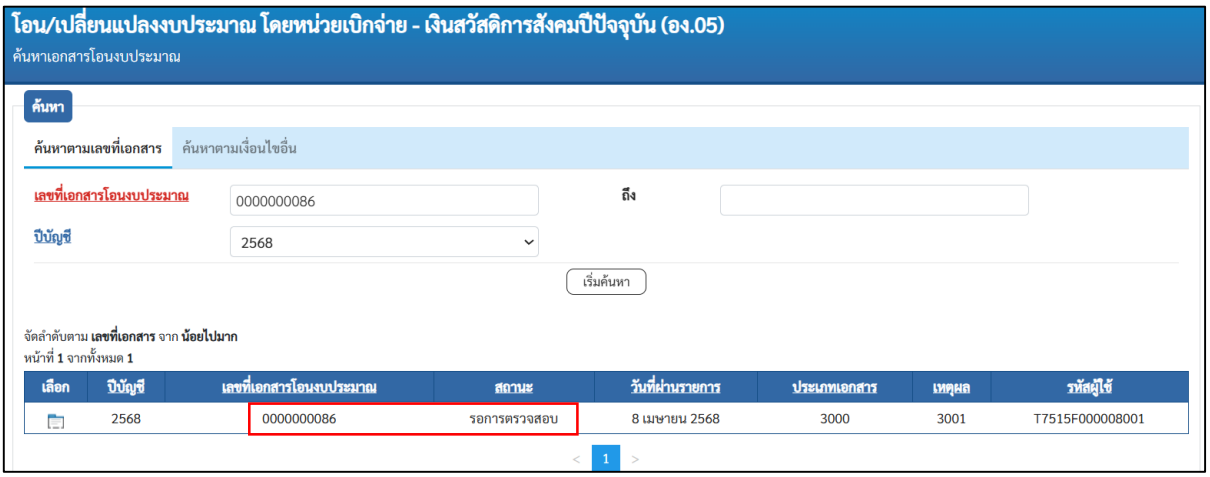
ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารโอนงบประมาณ ตามภาพที่ 26



ภาพที่ 26

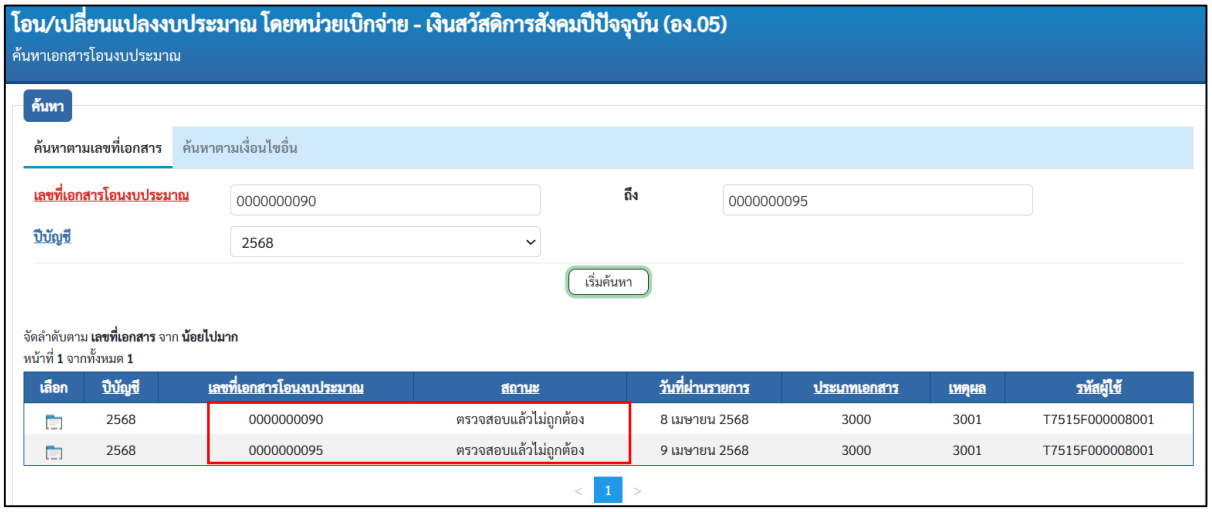
ตัวอย่างการแสดงสถานะของเอกสารการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ตัวอย่างที่ 1 : สถานะ “รอการตรวจสอบ” (รอการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง) รายละเอียดตามภาพที่ 27



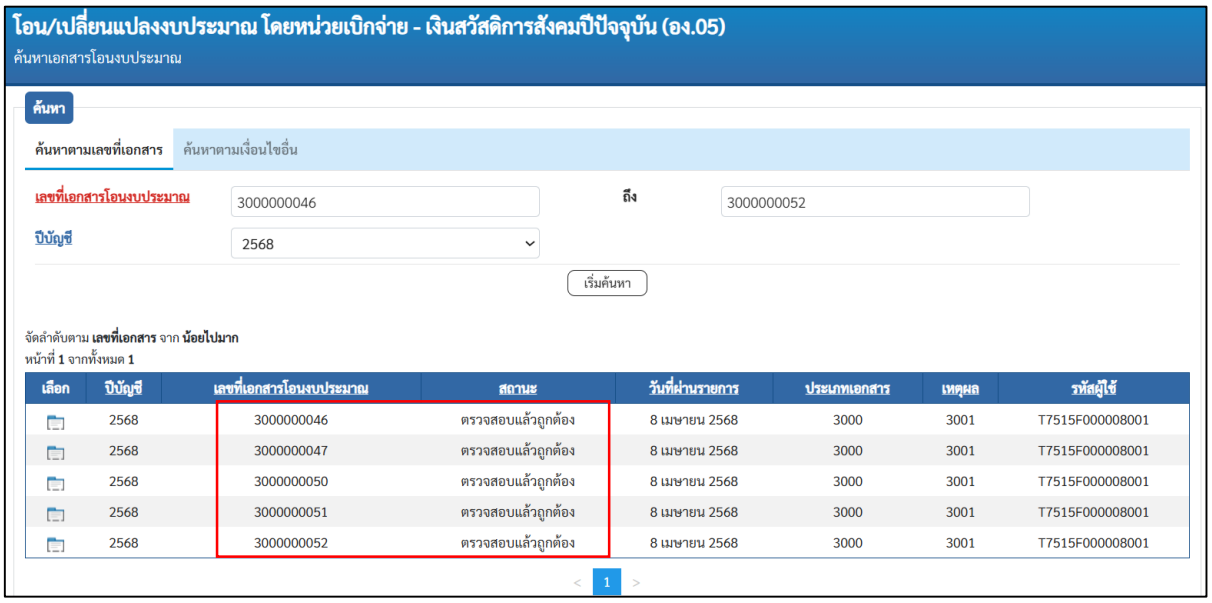
ภาพที่ 27

ตัวอย่างที่ 2 : สถานะ “ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง” รายละเอียดตามภาพที่ 28



ภาพที่ 28

ตัวอย่างที่ 3 : สถานะ “ตรวจสอบแล้วถูกต้อง” เลขที่เอกสารโอนงบประมาณจะเปลี่ยนจากขึ้นต้นด้วย 0 เป็น 3 รายละเอียดตามภาพที่ 29



ภาพที่ 29

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๕๒

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

เรียน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจัดสรรให้เทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ได้แก่ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความถูกต้อง สะดวก คล่องตัว อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมขึ้นใหม่ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติดังนี้

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.)

๑.๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่รับงบประมาณผ่าน สถ.

(๑) ในแต่ละไตรมาส ให้ สถ. ดำเนินการจัดสรรและเบิกเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่รับงบประมาณผ่าน สถ. รหัสบัญชีเงินฝาก XX๕๕๘ ชื่อบัญชี "เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ (ชื่อ อปท.)" และรหัสบัญชีเงินฝาก XX๕๕๙ ชื่อบัญชี "เงินเบี้ยความพิการของ (ชื่อ อปท.)" ที่ได้เปิดไว้แล้ว

(๒) ในแต่ละเดือน ให้ สถ. ตรวจสอบงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุน

สำหรับ ...

สำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของ อปท. แต่ละแห่ง ตามข้อ ๑.๑ (๑) ให้เพียงพอ เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการได้ทันกำหนดระยะเวลา

๑.๒ ให้ สถ. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนทั่วไปของ อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ กรณีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิฯ เป็นเงินสด ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนผู้สูงอายุกรณีผู้มีสิทธิฯ ได้ยื่นแบบคำขอบริจาคเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และจำนวนเงินตามสิทธิทั้งหมดที่ต้องจ่าย โดยเมื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละเดือนแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งข้อมูลดังกล่าวไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งข้อมูลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Social Welfare) ไปในคราวเดียวกัน เพื่อให้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประมวลผลและส่งข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการผ่านระบบดังกล่าวให้แก่กรมการปกครองดำเนินการตรวจสอบการมีชีวิตและความถูกต้อง ซึ่งกรมบัญชีกลางจะทำหน้าที่เบิกเงินงบประมาณและจ่ายเงินแทน อปท. และเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ ตามข้อมูลที่ตรวจสอบถูกต้องจากกรมการปกครองแล้ว

๑.๓ กรณีได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลางว่า ข้อมูลบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการไม่ถูกต้อง ให้ สถ. แจ้ง อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วส่งข้อมูลให้ สถ. เพื่อส่งกรมบัญชีกลางจ่ายต่อไป

๑.๔ กรณีได้รับแจ้งผลการเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลางว่า ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการได้ เมื่อกรมบัญชีกลางได้นำเงินส่งคืนบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของ อปท. ตามข้อ ๑.๑ (๑) แล้ว หรือนำเงินส่งคืนงบประมาณของเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณแต่ละแห่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน พร้อมทั้งบันทึกรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS แล้ว ให้ สถ. แจ้ง อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วส่งข้อมูลให้ สถ. เพื่อส่งกรมบัญชีกลางจ่ายในรอบถัดไป

๑.๕ เมื่อได้รับแจ้งผลการโอนเงินและข้อมูลการนำเงินส่งคืน (ถ้ามี) พร้อมทั้งรายงานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ ที่กรมบัญชีกลางส่งให้แล้ว ให้ สถ. เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ และกรณี อปท. ที่รับงบประมาณผ่าน สถ. ให้ สถ. แจ้งให้ อปท. เรียกรายงานดังกล่าวจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๖ กรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลังว่ามีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิ ให้ สถ. แจ้งให้ อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณเรียกเงินดังกล่าวคืน และนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี "กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท." และให้มีหนังสือแจ้งการนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

๒. เทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

๒.๑ ในแต่ละเดือนให้แจ้งข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนทั่วไปของเทศบาล กรณีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิฯ เป็นเงินสด ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนผู้สูงอายุกรณีผู้มีสิทธิได้ยื่นแบบคำขอบริจาคเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และจำนวนเงินตามสิทธิทั้งหมดที่ต้องจ่าย ให้ สถ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเบิกจ่าย

๒.๒ ให้เทศบาลอนุญาตให้กรมบัญชีกลางเบิกเงินจากคลังในรหัสงบประมาณของเทศบาลแต่ละแห่ง เพื่อนำไปจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการที่มีสิทธิตามข้อมูลที่ได้รับ

๒.๓ ให้ตรวจสอบงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการในแต่ละเดือนให้เพียงพอ เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการได้ทันกำหนดระยะเวลา

๒.๔ เมื่อได้รับแจ้งจาก สถ. ว่าข้อมูลบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แล้วส่งข้อมูลให้ สถ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายต่อไป

๒.๕ เมื่อได้รับแจ้งจาก สถ. ว่ากรมบัญชีกลางไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการได้ และกรมบัญชีกลางได้นำเงินส่งคืนงบประมาณของเทศบาลแต่ละแห่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน พร้อมทั้งบันทึกรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS แล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วส่งข้อมูลให้ สถ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายในรอบถัดไป

๒.๖ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งผลการโอนเงินที่กรมบัญชีกลางส่งให้แล้ว ให้เก็บรายงานการโอนเงิน และข้อมูลการนำเงินส่งคืนคลัง (ถ้ามี) ไว้เพื่อการตรวจสอบ และให้ตรวจสอบผลการโอนเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ ด้วย

๒.๗ เมื่อได้รับแจ้งจาก สถ. ว่ามีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิ ให้เรียกเงินดังกล่าวคืน และนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.” แล้วแจ้งให้ สถ. ทราบ เพื่อแจ้งกรมบัญชีกลางต่อไป

๒.๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ปรากฏว่ามีเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการเหลือจ่าย ให้ดำเนินการเบิกเงินจากคลังเพื่อเป็นรายได้ของเทศบาล

๓. กรมการปกครอง

เมื่อได้รับแจ้งข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ แล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบการมีชีวิตและความถูกต้องของข้อมูลผู้มีสิทธิฯ และแจ้งผลการตรวจสอบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบ

๔. กรมบัญชีกลาง

๔.๑ เมื่อได้รับแจ้งข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการที่ตรวจสอบความถูกต้องจาก สถ. และผลการตรวจสอบการมีชีวิตและความถูกต้องของข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว ให้ตรวจสอบเงินในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑ (๑) ของแต่ละ อปท. และงบประมาณของเทศบาลแต่ละแห่งว่ามีเพียงพอต่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการในแต่ละเดือน แล้วจึงเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของแต่ละ อปท. หรือเบิกเงินจากคลังในรหัสงบประมาณของเทศบาลแต่ละแห่งภายในวงเงินที่มีอยู่ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารต่าง ๆ เป็นบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการจ่ายเงินสวัสดิการสังคม”

๔.๒ ให้ดำเนินการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้ตามข้อ ๔.๑ เพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเต็มจำนวนตามสิทธิทั้งหมดที่ต้องจ่ายในเดือนนั้น ๆ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยแบ่งเป็น

(๑) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการ

(๒)เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนทั่วไปของ อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้นำไปจ่ายเป็นเงินสดให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการต่อไป

(๓)เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนผู้สูงอายุ กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ยื่นแบบคำขอบริจาคเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔.๓ เมื่อดำเนินการโอนเงินแล้วเสร็จ ให้ตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงิน จากข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการที่ได้รับจาก สถ. และข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนผู้สูงอายุกับรายงานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้จากระบบของธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๔.๔ ในกรณีที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากกรมการปกครองว่าข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการไม่ถูกต้อง หรือเป็นผู้เสียชีวิต ให้แจ้งข้อมูลให้ สถ. ทราบ เพื่อแจ้ง อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนส่งข้อมูลกลับให้กรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายต่อไป

๔.๕ ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารว่าไม่สามารถจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการรายใดได้

(๑)กรณี อปท. ที่รับงบประมาณผ่าน สถ. ให้นำเงินที่ไม่สามารถจ่ายได้ดังกล่าวส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑ (๑) พร้อมทั้งบันทึกรายการนำเงินฝากคลังในระบบ GFMIS และแจ้งข้อมูลให้ สถ. ทราบ เพื่อแจ้งไปยัง อปท. ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายต่อไป

(๒)กรณีเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ ให้นำเงินที่ไม่สามารถจ่ายได้ดังกล่าวส่งคืนงบประมาณของเทศบาลเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และแจ้งให้ สถ. ทราบ เพื่อแจ้งไปยังเทศบาลให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายต่อไป

๔.๖ เมื่อได้รับแจ้งจาก สถ. ว่า อปท. หรือเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณได้เรียกคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการ และส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางตามข้อ ๑.๖ แล้ว

(๑)กรณี อปท. ที่รับงบประมาณผ่าน สถ. ให้นำเงินที่เรียกคืนดังกล่าวส่งเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของ อปท. ตามข้อ ๑.๑ (๑)

(๒)กรณีเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ ให้นำเงินที่เรียกคืนส่งคืนงบประมาณของเทศบาลเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน กรณีได้รับคืนหลังปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล

๔.๗ ให้แจ้งผลการโอนเงินและข้อมูลการนำเงินส่งคืน (ถ้ามี) พร้อมทั้งรายงานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ ให้ สถ. และเทศบาลที่เป็นหน่วยรับงบประมาณเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

๔.๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ปรากฏว่ามีเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของ อปท. ตามข้อ ๑.๑ (๑) ให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนทั่วไปของ อปท. แต่ละแห่งต่อไป

๕. กำหนดเวลาในการส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้เป็นไปตามปฏิทินการทำงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. สำหรับวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS วิธีปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ และวิธีปฏิบัติทางบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางปานทิพย์ ศรีพิมล)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้
รักษาราชการแทน รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐