



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.3122-3

ที่ ศธ 0515(6)/ ว 143 \_\_\_\_\_ วันที่ 17 พฤษภาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP)

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์ เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง  
ประธานสภาอาจารย์

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

( ) ทราบ

( ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( / ) ทราบและถือปฏิบัติ

(นายสมศักดิ์ เจริญสุข)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



# ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.3122

ที่ ศร 0515(6)/ \_\_\_\_\_ 4947 วันที่ 16 พฤษภาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

**สรุปเรื่อง** ตามหนังสือที่ กค 0409.3/ว 154 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2550 กรมบัญชีกลางได้แจ้งหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP) และแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP) ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

**กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/>

ได้ที่ หนังสือเวียนกองคลัง

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พิศ .

(นางพิศททอง เมืองแก้ว)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

16 พ.ค. 50

16 พ.ค. 50

กชว

16 พ.ค. 50

(นางกาญจนา นานะรังสรรค์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

คำสั่ง

ทราบ  
แจ้งตามเสนอ

17 พ.ค. 2550

รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วิษระ รุจิเวชพงศธร  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

12/11/2550

กองคลัง
เลขที่ 13973
วันที่ 16 พ.ค. 2550

กรมการคลัง
เลขที่ 4959
วันที่ 14 พ.ค. 2550
ผล



กรมการคลัง

ที่ กค 0409.3/ ก 114

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

| พฤษภาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะเป็นนักบริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (Chief Financial Officer : CFO) เป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการเงิน การคลัง การบัญชี พัสดุ งบประมาณ และเศรษฐกิจของจังหวัด พร้อมทั้งมีหน้าที่จะต้องจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (Gross Provincial Product : GPP) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในภาพรวมทางเศรษฐกิจของจังหวัด โดยมีส่วนราชการต่าง ๆ ร่วมในการจัดทำข้อมูลดังกล่าว แต่เนื่องจากงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานเป็นงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัด เมื่อส่วนราชการอื่นมีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อจัดทำข้อมูล จะต้องแจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดเบิกจ่ายเงินให้ในแต่ละคราว ทำให้เกิดความไม่สะดวก คล่องตัวและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความล่าช้าไม่ทันการณ์

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจด้านต่าง ๆ ของจังหวัด มีความสะดวก รวดเร็ว และรองรับการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ได้ จึงเห็นสมควรกำหนดให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องสามารถยืมเงินจากสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อนำมาใช้จ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้

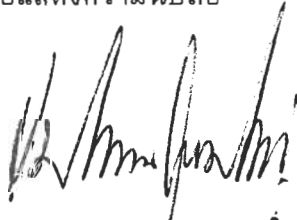
1. ให้ส่วนราชการจัดทำสัญญาการยืมเงินยื่นต่อสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้คลังจังหวัดอนุมัติการจ่ายเงินยืม สำหรับการอนุมัติวงเงินให้พิจารณาตามความจำเป็นแต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติในแผนงานนั้น และระยะเวลาการยืมเงินมีกำหนดคราวละไม่เกิน 60 วัน โดยสำนักงานคลังจังหวัดต้องมีการควบคุมการยืมเงินตามสัญญาการยืมเงินของส่วนราชการต่าง ๆ
2. เมื่อส่วนราชการได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้วให้นำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินนอกงบประมาณ (บัญชีรับเงินจากคลัง) ของส่วนราชการ และจะต้องมีการควบคุมการรับ - จ่ายเงินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
3. ในการจ่ายเงิน ให้ส่วนราชการผู้ยืมเก็บหลักฐานการจ่ายทั้งหมดไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

4. เงินที่ยืมไป ให้ส่วนราชการผู้ยืมจัดทำใบสรุปค่าใช้จ่าย พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดภายในกำหนดระยะเวลา 15 วัน นับจากวันครบกำหนดระยะเวลาการยืมเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งคืนเงินยืม

5. วิธีปฏิบัติในทางบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับวิธีปฏิบัติในการยืมเงิน และการส่งคืนเงินยืมอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง  
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย  
โทร. 0-2273-9549

**แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP) กรณีจ่ายเงินให้หน่วยงานอื่น**

**1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด**

รายการ	คำสั่งงาน / แบบเอกสาร	สำนักงานคลังจังหวัด	รหัสบัญชี	กรมบัญชีกลาง	รหัสบัญชี
<b>1.1 การขอเบิกเงินยืม</b>					
1. เมื่อได้รับสัญญาขีมนเงินจากส่วนราชการ ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจ ด้านต่าง ๆ (GPP) ให้บันทึกรายการขอเบิก เงินในระบบ	ZFB60_K1  แบบ ขบ 02	<b>เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ</b>  <b>เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย</b>	1102010101  2102040102		
เมื่อระบุรหัสผู้ขายกลุ่ม 4000 ระบบจะ บันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ	KY	<b>เดบิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง</b>  <b>เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-</b> <b>หน่วยงานรับเงินงบประมาณจากรัฐบาล</b>	1102050124  4307010101	<b>เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-</b> <b>กรมบัญชีกลาง โอนเงิน</b> <b>งบประมาณและเงินกู้</b> <b>ให้ส่วนราชการ</b>  <b>เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ</b>	5209010101      2116010102
2. เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผล และ ส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ หน่วยงาน ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้ อัตโนมัติ	PY	<b>เดบิต เงินฝากธนาคารของหน่วยงาน</b> <b>(เงินในงบประมาณ)</b>  <b>เครดิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง</b>	1101020603  1102050124	<b>เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ</b>  <b>เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงิน</b> <b>จากบัญชีเงินคงคลังที่ 1</b> <b>ให้ส่วนราชการ</b>	2116010102  1101020202
<b>1.2 การจ่ายเงินให้ยืม</b>					
เมื่อจ่ายเงินให้ส่วนราชการผู้ยืมเงินแล้ว ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบและบันทึก รายละเอียดการจ่ายเงินไว้ในทะเบียนคุม สัญญาการยืมเงิน (แบบ 1) หรือใช้สัญญา การยืมเงินควบคุมการจ่ายเงิน	ZF_53_PM  แบบ ขจ 01	<b>เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย</b>  <b>เครดิต เงินฝากธนาคารของหน่วยงาน</b> <b>(เงินในงบประมาณ)</b>	2102040102  1101020603		
<b>1.3 การขอใช้คืนเงินยืม</b>					
เมื่อได้รับรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน จากส่วนราชการที่ยืมเงินแล้วให้บันทึก รายการส่งใช้คืนเงินยืมในระบบและบันทึก รายละเอียดการส่งใช้คืนเงินยืมในทะเบียนคุม สัญญาการยืมเงิน หรือสัญญาการยืมเงิน <b>- กรณีขอใช้คืนภายในงบประมาณ</b>  (1) ขอใช้เป็นใบสำคัญเท่ากับ จำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม	ZF_02_K1  แบบ บข 01  ประเภทเอกสาร K1	<b>เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)</b>  <b>เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ</b>	5.....  1102010101		

รายการ	คำสั่งงาน / แบบเอกสาร	สำนักงานคลังจังหวัด	รหัสบัญชี	กรมบัญชีกลาง	รหัสบัญชี
(2) ชดใช้เป็นใบสำคัญและเงินสด  - นำเงินที่ได้รับคืนส่งคลังเป็น ประเภทเงินเบิกเกินคลัง  - กรณีชดใช้ข้ามปีงบประมาณ	ZF_02_K1	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
	แบบ บข 01	ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5.....		
	ประเภทเอกสาร K1	เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
	ZRP_R6	*เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010103	เดบิต พักเงินฝากธนาคารของ	11010204..
ประเภทเงินเบิกเกินคลัง	แบบ นส 02	หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง		กรมบัญชีกลาง หรือ คลังจังหวัด...	
		เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	** เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010103
(1) ชดใช้เป็นใบสำคัญเท่ากับจำนวนเงิน ที่จ่ายให้ยืม	ZGL_JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5.....		
	แบบ บข 01	เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
(2) ชดใช้เป็นใบสำคัญและเงินสด  - ให้นำเงินที่กดยอดเงินให้ยืมฯ เป็น ค่าใช้จ่ายระบุประเภทเท่ากับจำนวนเงิน ตามใบสำคัญและเป็นค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็น รายได้แผ่นดินเท่ากับจำนวนเงินสด  - รับรู้เงินสดที่ส่วนราชการส่งให้ เป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า  - เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งคลัง	ZGL_JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท)	5.....		
	แบบ บข 01	ค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	5104030218		
	ประเภทเอกสาร JV	เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
	ZRP_RA	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
แบบ นส 01	เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102			
	ZRP_R1	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010103	เดบิต พักเงินฝากธนาคารของ	11010204..
แบบ นส 02	หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง			กรมบัญชีกลาง หรือ คลังจังหวัด...	
		เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010103
				กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	

หมายเหตุ \* บัญชีนี้อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขในระบบเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินคลังให้กรมบัญชีกลาง

\*\* บัญชีนี้อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขในระบบเป็นบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกินคลังจากหน่วยงาน

2. การปฏิบัติงานของส่วนราชการที่รับเงินยืมจากสำนักงานคลังจังหวัด

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร	ส่วนราชการที่ได้รับเงินยืม	รหัสบัญชี
<b>2.1 การรับเงินยืม</b>			
(1) เมื่อได้รับเงินจากสำนักงานคลังจังหวัดแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในระบบ ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX หมายถึงปีงบประมาณ) และบันทึก การรับเงินในทะเบียนคุมการรับเงินยืม (แนบ 2)	ZRP_RE แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินรับฝากอื่น	1101010101 2111020199
(2) เมื่อนำเงินที่ได้รับฝากธนาคารให้บันทึกการนำเงิน ฝากธนาคารในระบบ	ZGL_JR แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากจากแหล่งอื่น เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 1101010101
<b>2.2 การจ่ายเงิน</b>			
เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายให้บันทึกการจ่ายเงินใน ระบบ และบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินในทะเบียน คุมการรับจ่ายเงินตามประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	ZF_02_PP แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากจากแหล่งอื่น	2111020199 1101030199
<b>2.3 เมื่อสิ้นสุดสัญญาการยืมเงิน</b>			
ให้รวบรวมเงินเหลือจ่ายและจัดทำใบสรุปค่าใช้จ่าย (แนบ 3) ส่งสำนักงานคลังจังหวัดและบันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ และทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม โดยให้เก็บหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอ การตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ZF_02_PP แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากจากแหล่งอื่น	2111020199 1101030199

สำนักงานคลังจังหวัด.....

ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน

วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงินขอเบิก จากคลัง	การจ่ายเงินยืม		วันครบกำหนด คืนเงินยืม	รายการส่งใช้			หมายเหตุ
			ชื่อหน่วยงาน	จำนวนเงิน		วันที่	ใบสำคัญ	เงินสด	



ส่วนราชการ.....(ที่รับเงินยืมจากสำนักงานคลังจังหวัด).

ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม

สัญญาการยืมเงินเลขที่.....

วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย						เงินคงเหลือ	
				ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า...	ค่า...	ค่า.....		ค่า.....

เลขที่.....

**ใบสรุปค่าใช้จ่าย**  
(สำหรับส่วนราชการที่ยืมเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนักงานคลังจังหวัด.....

ส่วนราชการผู้ยืม.....

ชื่อแผนงาน/โครงการ.....

สัญญาการยืมเงินเลขที่.....วันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

(จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร).....

วันที่เริ่มสัญญายืมเงิน.....วันที่สิ้นสุดสัญญายืมเงิน.....

ส่งใช้สัญญาการยืมเงินโดย [ ] ใบสำคัญ.....บาท

[ ] เงินสด /เช็ค.....บาท

**สรุปค่าใช้จ่าย**

ลำดับที่	ประเภทรายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	ค่าตอบแทน		
2	ค่าวัสดุ		
3	ค่าใช้จ่าย		
4	ค่า.....		
5	ค่า.....		
6	ค่า.....		
7	ค่า.....		
8	ค่า....		
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร)			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการดังกล่าวข้างต้นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามที่แนบเป็นความจริง  
และได้เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนราชการ(ผู้ยืม)

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (แยกตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร)			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนราชการ(ผู้พิมพ์)