

เลขานุการกรม
เลขที่ 1594
วันที่ 21 มี.ค. 2565
เวลา 10.23 น.

ผู้ทรงอธิบดี (นพ.กานต์)
เลขที่ 1744
วันที่ 21 มี.ค. 2565
วันที่ออก 24 มี.ค. 2565



สำนักงานปลัดกระทรวง
เลขที่ 5082
วันที่ 21 มี.ค. 2565
เวลา 14.19

กรมบัญชีกลาง
เลขที่ 5014
วันที่ 21 มี.ค. 2565
เวลา 11.15

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๒๐๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐
เลขที่ 1085
วันที่ 24 มี.ค. 2565
เวลา 15.๐๖

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ
ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน
และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. QR code แบบแจ้งรายการคงค้าง

๒. รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่าน
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการ
เบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการ
ขึ้นระบบ New GFMS Thai จึงขอแจ้งหน่วยงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานสามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
(GFMS) ได้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. (วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ระบบ GFMS
ปิดทำการ) เพื่อดำเนินการยกยอดข้อมูล (Data Conversion) ของหน่วยงาน จากระบบ GFMS ไปยังระบบ
New GFMS Thai โดยหน่วยงานสามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒. ขอให้ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงานก่อนการปิดระบบ GFMS ดังนี้

๒.๑ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)

(๑) ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างแหล่งเงินนอกงบประมาณที่ไม่ใช่แหล่งเงินปี
๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการต่อในระบบ New GFMS Thai ขอให้แจ้ง
เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในแบบแจ้งรายการคงค้างเพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ)
ทาง e - mail : ssdgmis1@cgd.go.th หรือ ssdgmis2@cgd.go.th โดย Download แบบฟอร์มดังกล่าว
ผ่าน QR Code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้าง ต้องมีสถานะใช้งานได้
(ไม่ถูก Block) และปรากฏเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลขึ้นระบบ New GFMS Thai ได้

๒.๒ ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP)

(๑) ตรวจสอบและปรับปรุงรายการเอกสารขอเบิกคงค้างที่ระบุวันที่ผ่านรายการใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕) ให้เป็นปัจจุบัน

(๓)...

- (๓) บันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน/ส่งคืนฝากคลังให้เป็นปัจจุบัน
- (๔) ดำเนินการจับคู่หักล้างบัญชีเจ้าหนี้คงค้าง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal)
- (๕) ตรวจสอบและแจ้งยอดคงค้างเป็นรายละเอียดของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ในแบบแจ้งรายการคงค้าง เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ทาง e-mail : ssdgmis1@cgd.go.th หรือ ssdgmis2@cgd.go.th โดย Download แบบฟอร์มดังกล่าวผ่าน QR Code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

(๖) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินประกันผลงานคงค้าง
กรณีครบกำหนดเวลาการชำระเงินก่อนวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการอนุมัติและแจ้งกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการอนุมัติและประมวลผลจ่าย ภายในวันพุธที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

กรณียึดเงินประกันผลงาน ให้ดำเนินการบันทึกรายการยึดเงินประกันผลงาน และจับคู่หักล้างเจ้าหนี้ให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๓ ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP)

(๑) การบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ GFMS ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) การนำส่งเงินด้วยใบ Pay-in Slip

กรณีเงินสด ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กรณีเช็ค (Cheque) ทุกประเภท ให้ดำเนินการภายในวันอังคารที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ Cheque เรียกเก็บ (Cheque clearing) แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) การนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ให้ดำเนินการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๔) ตรวจสอบบัญชีฝากเงินนำส่งคงค้าง และบันทึกการนำส่งเงินให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๕) อนุมัติรายการนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่นให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๖) ตรวจสอบเอกสารพักรายการและประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL)

(๑) ตรวจสอบและดำเนินการบันทึกการ/ปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ตรวจสอบเอกสารพักรายการและประสานกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการผ่านรายการให้แล้วเสร็จ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๕ ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA)

ดำเนินการล้างบัญชีหักสินทรัพย์คงค้างที่มีการประมวลผลการจ่ายชำระแล้ว ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. การยกยอดข้อมูลจากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ระบบจะดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ระบบงบประมาณ (Fund Management: FM)

(๑) ยกยอดงบประมาณคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ งบประมาณคงเหลือของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มที่ ๒ งบประมาณของเงินกู้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายของเอกสารสำรองเงินและใบสั่งซื้อสั่งจ้างของแหล่งเงินปี ๒๕๖๔

กลุ่มที่ ๓ งบประมาณคงเหลือของโครงการเงินกู้ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๕

(๒) ยกยอดข้อมูลหลักเบิกแทนกัน ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai

(๓) ยกยอดเอกสารสำรองเงินคงค้างที่ได้รับอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่าย ของแหล่งเงินปี ๒๕๖๔

(๔) สร้างเอกสารสำรองเงินประเภทเอกสาร CZ สำหรับงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับการยกยอดมาปีงบประมาณปัจจุบัน และอยู่ในรูปแบบงบประมาณคงเหลือ โดยหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากรายงานเอกสารสำรองเงิน NFMA๖๐ เลือกประเภทเอกสาร CZ

๓.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)

(๑) ยกเลิกเอกสารตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างในระบบ GFMS

(๒) ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างในระบบ GFMS

(๓) สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามข้อ (๒) ในระบบ New GFMS Thai ด้วยเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเดียวกับเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS และระบุวันที่ในใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS

(๔) บันทึกการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้างตามรายการที่ได้ยกเลิกในข้อ (๑) โดยระบุวันที่เอกสารเป็นวันเดียวกับวันที่ตรวจรับในระบบ GFMS และระบุวันที่ตรวจรับเป็นวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (เลขที่เอกสารตรวจรับในระบบ New GFMS Thai เป็นเลขใหม่ และมีคำอ้างอิงเลขที่เอกสารตรวจรับจากระบบ GFMS)

๓.๓ ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP)

(๑) เอกสารขอเบิก และเอกสารขอเบิกเงินประกันผลงานที่ระบุวันที่ผ่านรายการระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ แต่ยังไม่ได้รับประมวลผลจ่ายชำระเงิน ระบบจะดำเนินการกลับรายการเอกสารในระบบ GFMS และบันทึกรายการเอกสารที่ระบบ New GFMS Thai ด้วยเลขที่เอกสารเป็นเลขเดียวกับที่บันทึกในระบบ GFMS โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

(๒) เอกสารขอเบิกเงินประกันผลงานที่ระบุวันที่ผ่านรายการก่อนวันอังคารที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการชำระเงิน ระบบจะนำเข้ารายการเจ้าหนี้รายตัวในระบบ New GFMS Thai ด้วยเลขที่เอกสารใหม่ (มีการอ้างอิงเลขที่เอกสารจากระบบ GFMS) โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) รายการลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ และเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ที่ยังคงค้างในระบบ GFMS ระบบจะนำเข้ารายการดังกล่าวด้วยเลขที่เอกสารใหม่ (มีการอ้างอิงเลขที่เอกสารจากระบบ GFMS) โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓.๔ ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP)

(๑) กรณีมีเอกสารหักรายการคงค้าง (ประเภทเอกสาร R๓ R๔ O๑ O๒) ที่หน่วยงานยังไม่ได้อนุมัติรายการ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระบบจะดำเนินการลบเอกสารหักรายการคงค้างทั้งหมด พร้อมทั้งเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง หน่วยงานจะต้องดำเนินการบันทึกเอกสารหักรายการใหม่ในระบบ New GFMS Thai

(๒) กรณีมีเอกสารหักรายการคงค้าง (RX RY) ที่เอกสารนำส่งเงินถูกยกเลิกรายการ ณ เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระบบจะดำเนินการลบเอกสารหักรายการคงค้างทั้งหมด

(๓) ยกยอดเอกสารหักรายการคงค้าง (RX RY OX IX IY IP IQ) เข้าระบบ New GFMS Thai

๓.๕ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL)

(๑) ยกยอดข้อมูลขึ้นระบบ New GFMS Thai ด้วย Summary Balance ของแต่ละรหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ด้วยยอดคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ยกยอดข้อมูลบัญชีเงินฝากคลังตามรหัสบัญชีเงินฝากคลังและเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังด้วยยอดคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) ยกยอดข้อมูลบัญชีย่อยอื่น ๆ ด้วยยอดคงเหลือ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เช่น บัญชีธนาคารย่อย (Bank Book) บัญชีหมวดพัสดุ เป็นต้น

(๔) กรณีมีเอกสารหักรายการคงค้าง (เช่น ประเภทเอกสาร J๗ JK N๑ N๒) ที่ยังไม่ผ่านรายการ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. ระบบจะดำเนินการลบเอกสารหักรายการคงค้างทั้งหมด หน่วยงานจะต้องดำเนินการบันทึกเอกสารหักรายการใหม่ในระบบ New GFMS Thai

๓.๖ ระบบสินทรัพย์ (Fixed Asset : FA)

(๑) ระบบจะประมวลผลค่าเสื่อมราคาของงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทุกหน่วยงานในวันเสาร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕ และวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

กรณีหน่วยงานประมวลผลค่าเสื่อมราคาก่อนงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ไม่สมบูรณ์ ระบบจะดำเนินการประมวลผลค่าเสื่อมราคาให้สมบูรณ์ในงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ระบบจะนำเข้าสินทรัพย์รายตัวทั้งข้อมูลหลักสินทรัพย์ และมูลค่าของสินทรัพย์รายตัว

(๓) ระบบจะยกยอดบัญชีหักสินทรัพย์ถาวร

๔. ระบบ New GFMS Thai จะเปิดให้หน่วยงานเข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดย

๔.๑ การบันทึกรายการสามารถระบุวันที่ผ่านรายการได้ตั้งแต่วันเสาร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

๔.๒ ตรวจสอบรายงานการยกยอดข้อมูลของหน่วยงานได้ในระบบ หัวข้อ "รายงาน Conversion" ทั้งนี้ หากหน่วยงานตรวจสอบรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงานแล้วพบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถแจ้งข้อมูลผ่านทาง e - mail address : newgfmisthai@gfmis.go.th (รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงานปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๕. การเรียกดูข้อมูลต่างๆ (ข้อมูลย้อนหลัง) ในระบบ GFMS หน่วยงานสามารถเข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ผ่านเครื่อง GFMS Terminal เท่านั้น ทั้งนี้ หน่วยงานที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal สามารถขอข้อมูลผ่านหน่วยงานระดับกรม (ที่มีเครื่อง GFMS Terminal) หรือ

สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง ดังนั้น หากหน่วยงาน (ที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal) ต้องการเรียกข้อมูล เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานสามารถเรียกข้อมูลจากระบบ GFMS ได้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๖. กรณีมีข้อสงสัยในการดำเนินการสามารถติดต่อสอบถามผ่าน Contact Center ของระบบ New GFMS Thai ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (รศ.ดร.อนุสรณ์)

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรด () ทราบ

(✓) พิจารณา ในคณะกรรมการ

1๘๑๗/กคช๒๐๒๑๐๓๑๒๒๒

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นางสาวพรนิภา นุตพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

- ๑) ☐อนุมัติ/อนุญาต
☐ลงนามแล้ว
☐ทราบ
☐ลงนัด
☒มอบ สวท

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๕

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๔ และ ๖๕๒๖

(นายอนุสรณ์ ชาญคุณ)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

๓)

มอบ ☒ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

☐ กลุ่มคลัง

☐ กลุ่มประชาสัมพันธ์

๔) มอบงานธุรการ
ดำเนินการ



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

(นางสาวพรนิภา นุตพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวพรนิภา นุตพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

๕) ลงนาม

- อธิบดีกรมสนับสนุน

บริการสุขภาพ

(นางสาวพรนิภา นุตพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่รับทราบ ๒๕/๓/๖๕

รายชื่อรายงานยกยอดข้อมูลของหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อรายงาน
ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM)	
๑	รายงานกระทบบยอดงบประมาณคงเหลือ แยกตามหน่วยงาน
๒	รายงานกระทบบยอดงบประมาณคงเหลือ แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๓	รายงานกระทบบยอดเอกสารสำรองเงิน แยกตามหน่วยงาน
๔	รายงานกระทบบยอดเอกสารสำรองเงิน แยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๕	รายงานกระทบบยอดข้อมูลหลักเบิกแทนกัน
๖	รายงานสรุปงบประมาณคงเหลือหลังจากยกยอดขึ้นระบบ New GFMS Thai
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)	
๗	รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่การยกยอดตามหน่วยเบิกจ่าย
๘	รายงานยกยอดแยกตามหน่วยเบิกจ่าย
๙	รายงานเปรียบเทียบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ก่อนและหลังยกยอด
ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP)	
๑๐	รายงานยอดเจ้าหนี้คงค้างตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ GFMS)
๑๑	รายงานยอดเจ้าหนี้คงค้างตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ New GFMS Thai)
๑๒	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภทตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ GFMS)
๑๓	รายงานรายการเปิดบัญชีแยกประเภทตามหน่วยเบิกจ่าย (ระบบ New GFMS Thai)
ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP)	
๑๔	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดบัญชีฟักนำส่งตามหน่วยงาน
๑๕	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดบัญชีฟักนำส่งตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๖	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดเอกสารบัญชีฟักรายการตามหน่วยงาน
๑๗	รายงานตรวจสอบข้อมูลการยกยอดเอกสารบัญชีฟักรายการตามหน่วยเบิกจ่าย
๑๘	รายงานตรวจสอบข้อมูลเอกสารบัญชีประเภทฟักรายการตามหน่วยงาน
๑๙	รายงานตรวจสอบข้อมูลเอกสารบัญชีประเภทฟักรายการตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL)	
๒๐	รายงานตรวจสอบการยกยอดงบทดลอง-ตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๑	รายงานตรวจสอบการยกยอดบัญชีเงินฝากคลัง-ตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๒	รายงานตรวจสอบการยกยอดบัญชีย่อย-ตามหน่วยเบิกจ่าย
๒๓	รายงานตรวจสอบการยกยอดวัสดุคงเหลือ-ตามหน่วยเบิกจ่าย
ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA)	
๒๔	รายงานยกยอดสินทรัพย์รายตัว
๒๕	รายงานยกยอดสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง
๒๖	รายงานยกยอดสินทรัพย์ (NFA_๑๕)

หมายเหตุ: รายงานลำดับที่ ๒๖ ตรวจสอบได้จาก New GFMS Thai Agency Online Report ในวันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕