



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ พด.บส ๑๙/๖๒

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

**เรื่อง** แจ้งเวียนรายงานเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS และให้  
เข้าไปดาวนโหลด “ขั้นตอนการยกเลิกPO” และ “ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลงบประมาณ”

**เรียน** คณบดี/ผู้อำนวยการ/ศูนย์/สำนัก/หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้เข้าร่วม  
ประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒  
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขอรายงานสรุปผลการประชุมให้ทราบและถือปฏิบัติ  
และให้เข้าไปดาวนโหลดข้อมูล “ขั้นตอนการยกเลิกPO” และ “ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลงบประมาณ” ที่เว็บไซต์  
งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นางสาวสุทธิกานต์ สุพรรณเกษัช)

หัวหน้างานพัสดุ



# บันทึกข้อความ

งานบริหารทั่วไป
เลขที่ .....๘๑๑๘/๒๕๖๒.....
วันที่ .....๒๒...กรกฎาคม...๒๕๖๒.....
เวลา .....๑๗.๐๕ น.....
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ ..... พค. ๑๗/๒๕๖๒ ..... วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS

เรียน อธิการบดี

ด้วย นางนิรดา เหลืองศิริเจริญ และ นายอดิชาติ วิชิตะกุล นักวิชาการพัสดุ ประจํางานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้เข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS กรณีการปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง นั้น

จึงขอรายงานสรุปผลการประชุม ดังนี้

## ๑. . สิทธิการใช้งาน และการสร้างรหัสการใช้งานในระบบ GFMS (งานด้านการเงิน และงานด้านพัสดุ)

๑.๑ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดรหัสใช้งานใหม่ ของ Smart card และ Token key ให้แก่ส่วนราชการ

๑.๒ ให้ส่วนราชการส่ง Token key (อยู่ที่งานพัสดุ) คืนให้ กรมบัญชีกลาง เพื่อทำการรีเฟส ข้อมูลใหม่ โดยส่งคืนพร้อมกับ Smart card (อยู่ที่กองคลัง) ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แต่ไม่เกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้กรมบัญชีกลางกำหนดรหัสหน่วยงาน, รหัสหน่วยเบิกจ่าย และรหัสหน่วยรับงบประมาณ ในสังกัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กระทรวงที่ ๒๓)

## ๒. การปฏิบัติงานในระบบ GFMS (งานด้านการเงินและงานด้านพัสดุ)

๒.๑ ส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลทางด้านงบประมาณและบัญชี ที่กรมบัญชีกลาง จะดำเนินการโอนจากรหัสหน่วยงานเดิมไปยังรหัสหน่วยงานใหม่ให้เรียบร้อย (เริ่มใช้รหัสใหม่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒)

๒.๒ รหัสข้อมูลหลักผู้ขายหน่วยงานใหม่ (เริ่มใช้รหัสใหม่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒)

๒.๓ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้ดำเนินการยกเลิก PO ทุกวงเงิน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการโอน/เปลี่ยนรหัสหน่วยเบิกจ่ายและรหัสงบประมาณใหม่

๒.๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ให้หน่วยงานที่ยกเลิก PO ในระบบ GFMS ดำเนินการสร้าง PO ในระบบได้ตามปกติ โดยที่รหัสงบประมาณใหม่ทางสำนักงบประมาณจะแจ้งมหาวิทยาลัย เป็นจดหมาย หรือสามารถดูได้จากหน้าเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ

/๓. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง...

๓. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๓.๑ ให้หน่วยงานดำเนินการปรับรหัสงบประมาณใหม่ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในขั้นตอนการบริหารสัญญา (ขั้นตอนการดำเนินงานตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้) ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสร้าง PO ในระบบ GFMS ทั้งนี้สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะทราบรหัสงบประมาณใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบคณะ/ศูนย์/สำนัก ดำเนินการโดยด่วน

นิต ๒

(นางนิตดา เหลืองศิริเจริญ)

นักวิชาการพัสดุ

น

(นายอดิชาติ วิชิตะกุล)

นักวิชาการพัสดุ

เพน อิมพี

เพื่อไปขอถอน แลพื้นที่ของเพน  
แล้วคืนหน่วยงานอื่น เพื่อไปขอถอน  
เพน

21/10/62

(นางสาว กนกนุสา)

ผู้อำนวยการ

S. ศุภกิจจิดา

26 ก.ค. 62

26 ก.ค. 62

17 ก.ค.

4 อธิการบดี

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุธานันท์ อธิการบดี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี