



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๙๘๗

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยกำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับและนำส่งภายใน
วันทำการที่รับ-นำส่งเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้ตรวจสอบรายการรับและนำส่งเงินให้ครบถ้วน
ถูกต้อง ภายในสิ้นเดือนที่รับและนำส่งเงิน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองได้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ พบว่า มีรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนคงค้างในบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง
(๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔) เนื่องจากหน่วยเบิกจ่ายบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้งบการเงินของหน่วยเบิกจ่ายถูกต้อง จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเร่งรัดการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS ที่คงค้างทุกรายการ
ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒. การส่งคืนเงินบ้านายจ่ายตรง ขอให้ดำเนินการบันทึกการในระบบ GFMS ในขั้นตอน
BD, R6 และ BE พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แบบ สรจ.๑๒ ใบนำฝากเงิน (Pay In Slip)
เอกสาร BD, R6 และ BE ให้กองคลังบันทึกการในขั้นตอน JR ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่นำส่งเงิน
ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือฉบับนี้ได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๙๘๘

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยกำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับและนำส่งภายใน
วันทำการที่รับ-นำส่งเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้ตรวจสอบรายการรับและนำส่งเงินให้ครบถ้วน
ถูกต้อง ภายในสิ้นเดือนที่รับและนำส่งเงิน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองได้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ พบว่า มีรายการนำส่งเงินตามใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) คงค้างในบัญชี
พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) เนื่องจากหน่วยเบิกจ่ายบันทึกการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง
ครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้งบการเงินของหน่วยเบิกจ่ายถูกต้อง จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเร่งรัดการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS ที่คงค้างทุกรายการ
ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒. การส่งคืนเงินบ้านอายุจ่ายตรง ขอให้ดำเนินการบันทึกการในระบบ GFMS ในขั้นตอน
BD, R6 และ BE พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แบบ สรจ.๑๒ ใบนำฝากเงิน (Pay In Slip)
เอกสาร BD, R6 และ BE ให้กองคลังบันทึกการในขั้นตอน JR ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่นำส่งเงิน
ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือฉบับนี้ได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๙๙๙

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยกำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือ
ผู้มีสิทธิรับเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
และบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.05) ในระบบ GFMS ภายในวันที่ทำการจ่ายเงิน อย่างช้าไม่เกิน
๓ วันทำการ และให้ตรวจสอบรายการจ่ายชำระเงินให้ครบถ้วนถูกต้องภายในสิ้นเดือนที่จ่ายเงิน
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองได้ตรวจสอบการบันทึกรายการในระบบ GFMS ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ พบว่า มีรายการขอเบิกที่ได้รับเงินแล้วแต่ยังไม่ได้ชำระเงินให้ผู้ขายจากระบบ
GFMS ที่เกินกำหนดการจ่ายเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๕๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้บริการเงินของหน่วยเบิกจ่ายตามระบบ GFMS มีความถูกต้อง เป็นไปตามหลักการ
และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ จึงขอให้หน่วยเบิกจ่ายเร่งรัดการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
ให้เป็นไปตามระเบียบฯ สำหรับรายการที่ได้จ่ายชำระเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิก่อนวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.05) ในระบบ GFMS ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้
สามารถเปิดดูหนังสือฉบับนี้ได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร. ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙