

ด่วนที่สุด



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๕๕๙๙๐

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒
แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยกำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการรับและนำส่งภายใน
วันทำการที่รับ-นำส่งเงิน อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้ตรวจสอบรายการรับและนำส่งเงินให้ครบถ้วน
ถูกต้อง ภายในสิ้นเดือนที่รับและนำส่งเงิน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองได้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ พบว่า มีรายการนำส่งเงินตามใบนำฝากเงิน (Pay In Slip) คงค้างในบัญชี
พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) เนื่องจากหน่วยเบิกจ่ายบันทึกการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง
ครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้งบการเงินของหน่วยเบิกจ่ายถูกต้อง จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเร่งรัดการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS ที่คงค้างทุกรายการ
ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๒. กรณีระบุประเภทการนำเงินส่งคลังผิดประเภท ให้แจ้งกองคลัง กรมการปกครอง ภายใน
วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ พร้อมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้แจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการ
ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามนัยหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓. การส่งคืนเงินบ้านาญจ่ายตรง 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