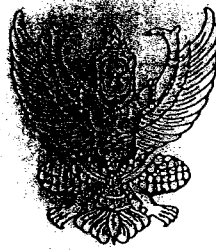


ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๗๓๗๒

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด



ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๖๒๑๘ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ แจ้งการ
โอนจัดสรรเงินกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมการปกครองให้จังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าจัดหา
เครื่องคอมพิวเตอร์ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีและ
การนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมการปกครอง ถูกต้อง เป็นไปในแนวทาง
เดียวกัน จึงขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัดดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน และการนำเงินเหลือ
จ่ายส่งคืนกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมการปกครอง และรายงานผลการเบิกจ่ายเงินตามแบบที่
กำหนดภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยเริ่มรายงานตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.dopa.go.th>



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙ มท. ๕๐๗๔๙

ทน.กง.บช. วิเศษ ใจพิท.อ. ใจ
ทน.ฝ.บช.๒. คุณกรรณิศา พงษ์
จนท. วิเศษ

แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ของกรมการปกครอง

การเบิกจ่ายเงินและการนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือ
การปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน GFMS Web Online และคู่มือการบันทึกรายการโอนขายบิลผ่าน GFMS
Web Online ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 213 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2554 และ ที่ กค
0409.3/ว 373 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2554 สรุปได้ดังนี้

1. กรณีเบิกจ่ายเงินเป็นค่าครุภัณฑ์

1.1 การเบิกจ่ายเงิน

(1) ให้นำหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS
โดยเลือกบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) รหัสงบประมาณ 15003 แหล่งของเงิน XX26000 (X คือ 2 หลักท้าย
ของปีงบประมาณ) รหัสกิจกรรมหลัก PXXXX (X คือ รหัสจังหวัด)

(2) เมื่อหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตรวจรับพัสดุและบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS ระบบจะบันทึก
บัญชี โดย

เดบิต	หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX	
	เครดิต	รับสินค้า/ใบสำคัญ	XX

(3) เมื่อหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยใช้แบบ ขบ.01 ระบบจะบันทึกบัญชี โดย

เดบิต	รับสินค้า/ใบสำคัญ	XX	
	เครดิต	เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก	XX
เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	XX	
	เครดิต	เงินฝากคลัง	XX

(4) เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินจ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่ ระบบจะบันทึกบัญชี โดย

เดบิต	เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก	XX	
	เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน	
		- รับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	XX

1.2 การล้างบัญชีหักสินทรัพย์

(1) หน่วยเบิกจ่ายสร้างรหัสสินทรัพย์ (สท.01) ตามประเภทของสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งาน
ตามที่กรมการปกครองกำหนด (หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0303/ว 203 ลงวันที่ 30 มกราคม 2547)
ระบบจะให้เลขรหัสสินทรัพย์ 12 หลัก

(2) หน่วยเบิกจ่ายบันทึกล้างบัญชีหักสินทรัพย์ (สท.13) โดยระบุวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ
ตามวันที่ตรวจรับพัสดุ (บร.01) ระบบจะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต	สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX	
	เครดิต	หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX

(3) นำเลขรหัสสินทรัพย์ 12 หลัก บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินและติดไว้กับสินทรัพย์

1.3 เงินที่เหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์

- ให้โอนขายบิลผ่านระบบ GFMS Web Online กลับเข้าบัญชีเงินกองทุนค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินงานของกรมการปกครอง รหัสบัญชีเงินฝาก 00696

2. กรณีเบิกจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย

(1) หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเบิกจ่ายเงิน และบันทึกรายการในระบบ โดยใช้แบบ ขบ.03 รหัสงบประมาณ 15003 แหล่งของเงิน XX26000 (X คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ) รหัสกิจกรรมหลัก PXXXX (X คือ รหัสจังหวัด) โดยเลือกรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่าย เช่น

- ค่าล่วงเวลา (5101010108)
- ค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก (5104010112)
- ค่าวัสดุ (5104010104)

ระบบจะบันทึกบัญชี โดย

เดบิต	ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	XX	
	เครดิต		ใบสำคัญค้ำจ่าย XX
เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	XX	
	เครดิต		เงินฝากคลัง XX

(2) เมื่อกรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยเบิกจ่าย ระบบจะบันทึกบัญชี โดย

เดบิต	เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	XX	
	เครดิต		รายได้ระหว่างหน่วยงาน
			- รับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง XX

(3) หน่วยเบิกจ่ายจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ และบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ (ขจ.05) ระบบจะบันทึกบัญชี โดย

เดบิต	ใบสำคัญค้ำจ่าย	XX	
	เครดิต		เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ XX

3. กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืน

(๑) ให้หน่วยเบิกจ่ายนำเงินส่งคืน โดยโอนขายบิลผ่านระบบ GFMS Web Online โดยใช้แบบ บข.04 ประเภทเอกสาร RI กลับเข้าบัญชีเงินกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมการปกครอง รหัสศูนย์ต้นทุน 1500300003 รหัสงบประมาณ 15003 แหล่งของเงิน XX26000 (X คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ) รหัสกิจกรรมหลัก P1000 รหัสบัญชีเงินฝาก 00696 รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก 1500300000

(๒) แจ้งกรมการปกครอง (กองคลัง) ทราบ

4. การรายงาน

ให้หน่วยเบิกจ่ายรายงานผลการเบิกจ่ายเงินตามแบบที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยเริ่มรายงานตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป

กลุ่มงานบัญชี กองคลัง
โทร. 0 2622 0679
มท. 50749

แบบรายงานการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ กองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมการปกครอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ที่ทำการปกครองจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ณ สิ้นไตรมาสที่.....

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	รายการ	จำนวนเงิน			รวมเบิกจ่าย	คงเหลือ	เลขที่เอกสารขอเบิก เฉพาะไตรมาสที่รายงาน	
			จัดสรร	เบิกจ่ายไตรมาสที่.....					
				เดือน...	เดือน...				เดือน...
1	5101010108	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ							
2	5104010112	ค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก ของสำนักทะเบียนอำเภอ							

ลงชื่อ.....

(.....)

เสมียนตราจังหวัด.....

หมายเหตุ : สิ้นไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2561 - ธันวาคม 2561) รายงานภายในวันที่ 5 มกราคม 2562

สิ้นไตรมาสที่ 2 (ตุลาคม 2561 - มีนาคม 2562) รายงานภายในวันที่ 5 เมษายน 2562

สิ้นไตรมาสที่ 3 (ตุลาคม 2561 - มิถุนายน 2562) รายงานภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2562

สิ้นไตรมาสที่ 4 (ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562) รายงานภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2562