



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทร. 1402-1405, 1414

ที่ นร 0202/ผกง วันที่ 16 พฤศจิกายน 2548

เรื่อง การปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS

วคค

E 24175

เรียน รมส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

ตามหนังสือที่ กค.0410.3/ว.445 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2548
กรมบัญชีกลางแจ้งการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS
เพื่อให้สถานะการนำส่งข้อมูลของหน่วยงานสามารถกระทบยอดได้ และผ่าน
รายการนำส่งได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ที่ นร 0201/ว. 6862

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

(นางสาวชินภัทร พุทธชาติ)
-ทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

18 พ.ย. 2548 ^{ลก.} ดำเนินการตามเสนอ

(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

18 พ.ย. 2548

ฝ่ายสารบรรณ	
รับที่	-
วันที่	18 พ.ย. 48
เวลา	16.00 น.

รมส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ) E 24175
17 พ.ย. 2548

สง
กค
อช
11พ4๗

ที่ กค 0410.3/ ๑ 445



๗ พฤศจิกายน 2548

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 21175
วันที่ 11 พ.ย. 08
12.38 ๔๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

กองคลัง
14 พ.ย. 2548
เลขที่รับ ๑๔๑๗๕

เรื่อง การปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างใบนำส่งเงิน (นส.02) ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) และใบรับเงิน (Deposit Receipt)

ด้วยกรมบัญชีกลางในฐานะเป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลการนำส่งเงินของหน่วยงานที่ได้นำเงินส่งที่สาขาธนาคารกรุงไทยกับข้อมูลที่หน่วยงานต้องบันทึกในระบบ GFMS พบว่ามีความคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลเป็นจำนวนมาก ทำให้กรมบัญชีกลางไม่สามารถกระทบยอดและผ่านรายการนำส่งดังกล่าวได้

กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้สถานะการนำส่งข้อมูลของหน่วยงานสามารถกระทบยอดและปรับจากเอกสารฝาก (Park Document) เป็นเอกสารผ่านรายการ (Post Document) ได้ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีที่ทำรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้หน่วยงานอนุมัติรายการนำส่งเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_Complete ใช้บัตร GFMS Smart Card ประเภท P3 อนุมัติรายการนำส่งเงินทุกครั้ง
2. กรณีที่ทำรายการผ่านระบบ Excel loader ให้รอเลขที่เอกสารนำส่ง (Document number) จากระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าการนำส่งข้อมูล (Up load) ครบถ้วนและถูกต้อง กรณีที่ได้นำส่งข้อมูลเข้าไปประสานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเพื่อลบบรรณการเอกสารนั้นโดยเร็ว
3. เมื่อได้รับใบรับเงิน (Deposit Receipt) จากธนาคารให้ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในใบรับเงินก่อนนำข้อมูลมาบันทึกในระบบงาน ทั้งกรณีที่ทำรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ Excel loader ดังนี้

- 3.1 การอ้างอิง (รหัสหน่วยงาน) ต้องตรงกับรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่นำฝาก
- 3.2 วันที่คิดมูลค่า (วันที่นำฝาก) ต้องตรงกับวันที่หน่วยงานนำเงินฝากธนาคาร
- 3.3 คีย์อ้างอิง 3 (รหัสอ้างอิงธนาคาร) รหัสอ้างอิง 16 หลักจากธนาคาร
- 3.4 จำนวนเงิน ต้องตรงกับจำนวนเงินที่หน่วยงานนำฝากธนาคาร

4. การบันทึกข้อมูลในระบบรับและนำส่งเงินให้หน่วยงานใช้ความระมัดระวังและรอบคอบในการบันทึกข้อมูล ดังนี้

4.1 ให้ระบุรหัสแหล่งของเงินที่ถูกต้องและครบถ้วน

4.2 การนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนให้ระบุรหัสงบประมาณเดียวกันกับรหัสงบประมาณที่เคยระบุไว้ในเอกสารการเบิกเงินเสมอ

4.3 ภาระข้อมูลในช่อง (Field) กรณีที่ทำผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือในแบบใบนำส่งเงิน (นส.02) ให้พิจารณา ดังนี้

1) ช่องบัญชีแยกประเภทหักเงินฝากธนาคาร ให้หน่วยงานระบุบัญชีแยกประเภทหักเงินฝากของสำนักงานคลังจังหวัด (กรณีนำส่งที่คลังจังหวัด) หรือกรมบัญชีกลาง (กรณีนำส่งที่ส่วนกลาง)

2) ช่องวันที่ในใบนำฝาก ให้หน่วยงานระบุวันที่คิดมูลค่า (วันที่นำฝาก) ในใบรับเงินของธนาคาร (Deposit Receipt) ซึ่งจะต้องตรงกับวันที่ตามใบนำฝาก (Pay-in Slip)

3) ช่องจำนวนเงิน ให้หน่วยงานระบุจำนวนเงินในใบรับเงินของธนาคาร (Deposit Receipt) ซึ่งจะต้องตรงกับจำนวนเงินตามใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

4) ช่องเลขที่ใบนำฝาก (Pay in) ให้หน่วยงานระบุคีย์อ้างอิง 3 (รหัสอ้างอิงธนาคาร) 16 หลักตามใบรับเงินของธนาคาร (Deposit Receipt)

ทั้งนี้ ขอให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่นำส่งด้วยตัวอย่างข้อสังเกตที่ควรพิจารณาในใบนำส่งเงิน(นส.02) กรณีนำส่งเงินผ่านระบบ Excel loader ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) และใบรับเงิน (Deposit Receipt) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

- ส่ง
- ฝาก
- ฝาก
- ฝาก
- ฝาก

ขอแสดงความนับถือ



ส่ง ฝาก ฝาก ฝาก
14 พ.ย. 2548 วันที่ 14 / พ.ย. 2548
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

(นางอรอนงค์ มณีภาณุกรณ์)

รองอธิบดีรักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร 0-2270-0399

โทรสาร 0-2271-2920

www.cgd.go.th

ใบนำส่งเงิน

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	เลขที่อ้างอิง
รหัสพื้นที่	
หน่วยเบิกจ่าย	
รหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้	จำนวนประมาณ
ประเภท	<p>ใบนำส่งเงินรายเดือนแผ่นดิน</p> <p>ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ</p> <p>ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน - ในงบประมาณ</p> <p>ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน - นอกงบประมาณ</p>

ข้าพเจ้าขอชำระเงินส่งคลังตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายละเอียดรายการนำฝาก	แหล่งของเงิน	บัญชีแยกประเภทการเงินฝากธนาคาร	วันที่ในใบนำฝาก	เลขที่ใบนำฝาก (Pay In)	รหัสเจ้าของเงินฝาก	รหัสเงินฝาก	จำนวนเงิน
<input checked="" type="radio"/> นำฝากด้วยเงินสด							
<input type="radio"/> นำฝากด้วยเช็คธนาคารกรุงไทยในพื้นที่							
<input type="radio"/> นำฝากด้วยเช็คธนาคารกรุงไทยต่างพื้นที่							
<input type="radio"/> นำฝากด้วยเช็คธนาคารอื่นในพื้นที่							
<input type="radio"/> นำฝากด้วยเช็คธนาคารอื่นต่างพื้นที่							
<input type="radio"/> อื่น ๆ เช่น คราฟท์							

จำนวนเงินนำส่ง (ตัวอักษร)

ลายมือชื่อผู้นำส่ง	
ชื่อหน่วยงาน	
วันที่	
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS	
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS (ฉบับโอนนำฝากคลัง)	

