



๒.๓ การบันทึก...

๒.๓ การบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่าย (แบบฟอร์ม บข.๔๔) การบันทึกรายการผลักส่งปรับหมวดรายจ่ายข้ามหน่วยงาน (แบบฟอร์ม บข.๔๕) การบันทึกรายการผลักส่งไม่รับตัวเงิน (แบบฟอร์ม บข.๖๖) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ รวมถึงเอกสารพักรายการขอให้แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อผ่านรายการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน ก.ย.๖๘

๒.๔ การถอนคืนรายได้ค่าปรับของสถานศึกษาที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน สำหรับการบันทึกการเบิกหักผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง (แบบฟอร์ม บข.๕๔) ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในงวดบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เปิดอยู่

๒.๕ กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในปีงบประมาณ ขอให้ส่งเงินและบันทึกการการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคาร ที่ ๒๓ ก.ย.๖๘ กรณีการส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ตรวจสอบการเบิกเกินส่งคืนว่ามีการอนุมัติรายการ และตรวจสอบจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน หากมีการส่งคืนผ่านใบนำส่งฝากเงิน (Pay-in Slip) ให้ตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย ว่าธนาคารบันทึกข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หรือไม่ หากพบข้อผิดพลาดเคลื่อนให้แจ้งธนาคารแก้ไขให้ถูกต้องทันที ภายในวันที้นำส่งเงิน โดยต้องมีรายการกระทบบยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R๖) ในระบบด้วย

๒.๖ รายการขอเบิกเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.๖๘ เป็นต้นไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ให้หน่วยงานบันทึกการจ่ายชำระเงิน (แบบฟอร์ม ขจ.๐๕) โดยระบุวันที่ผ่านรายการ ตามวันที่จ่ายเงินจริง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.ต.



(ภาณุพงศ์ ขอบเพื่อน)

รอง ผบช.๑ รรท.ผบช.สปป.