



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... ดร. โทร ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๐๘.๐ ๒๒๐๕ ๑๖๑๒

ที่ ๐๐๑๐.๒๒๑/ว ๔๓ ..... วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง

ผบช.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ดำเนินโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (Direct payment) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยดำเนินการในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ คู่ขนานกับการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS เป็นระยะเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่ เดือน ม.ค.๕๖ - ก.พ.๕๖ และเบิกจ่ายในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ เพียงระบบเดียว ตั้งแต่เดือน มี.ค.๕๖ เป็นต้นไป นั้น

การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้หน่วยต่างๆ ตรวจสอบสิทธิการได้รับเงิน ตามกฎหมายระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ก่อนทำการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัด ดร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (Direct payment) ให้หน่วยต่างๆ ถือปฏิบัติตามรายละเอียดที่แนบท้ายหนังสือนี้

เพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.ท.

(อุดม ชัยมงคลรัตน์)

ผู้ช่วย ผบ.ตร.ปรท.ผบ.ตร.

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง  
แนบท้ายหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๒๒๑/ว๕๗ ลง ๒๑ ก.ค.๒๕๕๗

๑. สิทธิการเข้าทำงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ

การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือน ให้นำหน่วยต่างๆ ตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ก่อนทำการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยต้องได้รับคำสั่งที่ก่อให้เกิดสิทธิการเบิกจ่ายเงินจากเจ้าหน้าที่กำลังพลของหน่วย ให้นำผู้ทำหน้าที่บันทึกคำสั่งทำการปรับปรุงแก้ไขรายการต่างๆ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ทำหน้าที่ประมวลผลของหน่วยประมวลผลย่อย โดยหน่วยประมวลผลย่อยทำหน้าที่ประมวลผลการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ให้กับข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัด และส่งข้อมูลการประมวลผลการเบิกจ่ายเงินให้หน่วยประมวลผลระดับกรมตามปฏิทินการทำงานที่กำหนด หน่วยประมวลผลระดับกรมทำหน้าที่ประมวลผลการเบิกจ่ายเงินในภาพรวมของ ตร. ส่งกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินสุทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ จ่ายเงินสะสม/สมทบ/ชดเชยให้สำนักงาน กบข. หรือ กสจ. จ่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ให้กรมสรรพากร จ่ายหนี้บุคคลที่สามและรายการส่งคืนคลังเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดและการทำงาน ดังนี้

๑.๑ ระบบงาน อยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง

๑.๒ อุปกรณ์การเข้าใช้งานระบบฯ กรมบัญชีกลางกำหนดให้ใช้ Token Key เป็นอุปกรณ์ยืนยันตัวบุคคลในการเข้าถึงข้อมูล สำหรับใช้ในการบันทึกคำสั่งและการประมวลผลข้อมูล

๑.๓ ข้อมูลในระบบ เป็นข้อมูลสำหรับการเบิกเงินและการจ่ายเงิน ให้หน่วยงานระดับกองบังคับการเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

๑.๔ การเข้าถึงข้อมูล กำหนด ๒ ระดับ ได้แก่

๑.๔.๑ ระดับการบันทึกคำสั่ง ทำหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามระบบงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแบ่งเป็น ดังนี้

(๑) กองบังคับการ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัด

(๒) กองบัญชาการ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเฉพาะรายการที่เกินสิทธิการทำงานของหน่วยงานระดับกองบังคับการในสังกัด ดำเนินการโดย บก.อก.บช.

(๓) ระดับกรม ปรับปรุงแก้ไขเฉพาะรายการที่เกินสิทธิการทำงานของหน่วยงานตาม

(๑) และ (๒) ดำเนินการโดย กง.สงป.(งานภาพรวม)

๑.๔.๒ ระดับการประมวลผล ทำหน้าที่ประมวลผลการเบิกจ่ายเงินและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามระบบงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแบ่งเป็น ดังนี้

(๑) หน่วยประมวลผลย่อย

ก. กองบังคับการ ทำหน้าที่ผู้ประมวลผลการเบิกจ่ายเงินและแก้ไขข้อมูลให้กับหน่วยงานในสังกัดและส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินให้หน่วยประมวลผลระดับกรม ยกเว้น หน่วยขึ้นตรง

/ สำนักงาน...

สำนักงานตำรวจแห่งชาติที่เป็นหน่วยงานย่อยของ กง.สงป.ให้หน่วยประมวลผลย่อย กง.สงป. เป็นผู้ประมวลผล  
ข. กองบัญชาการ ทำหน้าที่ประมวลผลและแก้ไขข้อมูลกรณีรายการที่เกิน  
สิทธิการทำงานของหน่วยงานระดับกองบังคับการในสังกัด ดำเนินการโดย บก.อก.บช.

(๒) หน่วยประมวลผลระดับกรม ทำหน้าที่ประมวลผลการเบิกจ่ายเงินในภาพรวม  
ของ ดร. ส่งกรมบัญชีกลาง ดำเนินการโดย กง.สงป.(งานภาพรวม)

๑.๕ เจ้าหน้าที่ผู้เข้าถึงข้อมูล ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกองบังคับการซึ่งเป็นหน่วยประมวลผลย่อย  
จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๕.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกคำสั่ง ให้เจ้าหน้าที่การเงินระดับรองสารวัตรของหน่วยประมวลผล  
เป็นผู้ถือ Token key บันทึกคำสั่ง และมีหน้าที่ทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการได้รับเงินตามคำสั่งที่ได้รับจาก  
งานกำลังพลของหน่วย ปรับปรุงข้อมูลบุคคลตามเอกสารหลักฐานจากเจ้าของสิทธิ ตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลใน  
ระบบงานต่างๆ

๑.๕.๒ เจ้าหน้าที่ประมวลผล ให้เจ้าหน้าที่การเงินระดับสารวัตรของหน่วยประมวลผลเป็น  
ผู้ถือ Token key ประมวลผล และมีหน้าที่ทำการประมวลผลข้อมูลการขอเบิกเงิน ข้อมูลรายการหักเงิน  
ประเภทต่างๆ ให้กับหน่วยงานในสังกัด ตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในระบบงานต่างๆ

๑.๖ การนำเข้าข้อมูลรายการหักเงินของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ แบ่งเป็น ดังนี้

๑.๖.๑ หน่วยประมวลผลย่อย นำเข้าข้อมูลรายการหักเงินประเภทต่างๆ ตามใบแจ้งหนี้จาก  
เจ้าหน้าที่และรายการส่งเงินคืนคลังของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำให้กับหน่วยงานในสังกัด ยกเว้น  
รายการตามข้อ ๑.๖.๒ โดยต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำ

๑.๖.๒ หน่วยประมวลผลระดับกรม นำเข้าข้อมูลรายการหักเงินฉาปนกิจสงเคราะห์ รายการ  
หักเงินสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่แจ้งความประสงค์ให้ กง.สงป. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

กรณีมีรายการปรับปรุงแก้ไขรายการหักเงิน ตามข้อ ๑.๖.๑ - ๑.๖.๒ เพื่อมิให้ยอดเงินสุทธิ  
ติดลบ การปรับลดยอดรายการหักเงินอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยประมวลผลย่อย

๑.๗ การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS กรมบัญชีกลางเป็นผู้บันทึกรายการขอเบิกเงินเดือน  
ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้เบิกจ่ายในระบบจ่ายตรงเงินเดือนๆ โดยเบิกจ่าย  
เงินจากงบบุคลากรและงบดำเนินงานสำหรับรายการเบิกเงินค่าตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้น

๑.๘ การรับ - จ่ายเงิน

๑.๘.๑ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้จ่ายเงิน ตามปฏิทินที่กำหนด ดังนี้

(๑) จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ด้วยยอด  
สุทธิ (หลังหักภาษี, กบช./กสจ. และหนี้สิน)

(๒) จ่ายสำนักงาน.กบช./กสจ. สำหรับรายการ กบช./กสจ.

/ (๓) จ่ายกรม...

(๓) จ่ายกรมสรรพากร สำหรับรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

(๔) จ่ายเข้าบัญชีสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำหรับรายการหนี้สินและรายการหักเงิน

เพื่อนำส่งคืนคลัง

๑.๘.๒ หน่วยประมวลผลระดับกรม (กง.สงป.) รัยยอดหนี้สินตามข้อ ๑.๘.๑(๔) จากกรมบัญชีกลาง ดำเนินการจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) รายการหักหนี้บุคคลที่สาม จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยประมวลผลย่อย ยกเว้น รายการหักเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ รายการหักเงินกรณีเบิกเกินส่งคืน และรายการหักเงินสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่ กง.สงป. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

(๒) รายการหักเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ จ่ายเข้าบัญชี สก.สกพ.

(๓) รายการหักเงินสหกรณ์ จ่ายเข้าบัญชีสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่ กง.สงป.นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

(๔) รายการหักเงินกรณีเบิกเกินส่งคืน จ่ายกระทรวงการคลัง

๑.๘.๓ หน่วยประมวลผลย่อย รัยเงินรายการหักหนี้บุคคลที่สาม ตามข้อ ๑.๘.๒(๑) จาก กง.สงป. เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วย เพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่บุคคลที่สาม

๑.๘ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้ใช้รายงานต่างๆ จากระบบจ่ายตรงเงินเดือนๆ ที่กำหนดตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒.๑(๕) และ ๒.๒.๒(๕)

๑.๑๐ ระยะเวลาการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานในแต่ละคำสั่งงานให้สอดคล้องกับปฏิทินการทำงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบฯ

๒.๑ ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล หน่วยประมวลผลย่อย ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ ผู้ทำหน้าที่บันทึกคำสั่ง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างประจำตามสิทธิการเบิกจ่าย ในระบบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รายการข้อมูลบุคคล ทำการบันทึกในระบบทะเบียนประวัติ

(๒) รายการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ทำการบันทึกในระบบบัญชีถือจ่าย โดยต้องได้รับคำสั่งจากงานกำลังพลของหน่วย เช่น เงินเดือน-เบิกลด/เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทนฯ เท่ากับเงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มประเภทต่างๆ/การแต่งตั้งโยกย้าย/การงดเบิก/การพ้นราชการ เป็นต้น

(๓) รายการตกเบิก ทำการบันทึกรายการขอตกเบิกเงินประเภทต่างๆ ในระบบบัญชีถือจ่าย โดยให้หน่วยงานย่อยในสังกัดจัดทำแบบแสดงรายการตกเบิก (แบบ ๔๑๑๑) พร้อมแนบสำเนาคำสั่งที่ก่อให้เกิดสิทธิเป็นเอกสารประกอบการขอตกเบิก

(๔) พิมพ์รายงานรายละเอียดการเคลื่อนไหวของข้อมูล และรายชื่อผู้ที่มีสถานภาพอยู่ระหว่างการโยกย้าย หากพบว่ามีรายการอยู่ระหว่างโยกย้ายแต่หน่วยประมวลผลแห่งใหม่ไม่ได้ทำการรับโอนรายการ ให้ประสานหน่วยประมวลผลแห่งใหม่ทำการรับโอนรายการ และส่งรายงานพร้อมแนบสำเนาคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ทำหน้าที่ประมวลผล

๒.๑.๒ ผู้ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูล ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขรายการเปลี่ยนแปลงการขอลดหย่อนภาษี รายการเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร และรายการเกี่ยวกับ กบข. หรือ กสจ.

สำหรับผู้ถือ Token key ระดับกองบัญชาการและระดับกรม ทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเฉพาะรายการที่เกิดขึ้นสิทธิของหน่วยระดับกองบังคับการ

## ๒.๒ ขั้นตอนการประมวลผล

๒.๒.๑ หน่วยประมวลผลย่อย ให้ผู้ประมวลผลข้อมูลตรวจสอบรายงานกับสำเนาคำสั่งที่ได้รับจากผู้บันทึกคำสั่งก่อนทำการคำนวณ และทำการประมวลผลตามปฏิทินการทำงานที่กำหนด ตามขั้นตอนการทำงานของระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ดังนี้

(๑) การคำนวณ ทำการคำนวณรายการขอเบิกเงินประเภทต่างๆ รายการตกเบิกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และ กบข. หรือ กสจ. ตามข้อมูลที่ทำการปรับปรุงแก้ไขในฐานข้อมูลประจำเดือนของหน่วยประมวลผลย่อย และเรียกรายงานหลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคารพาณิชย์ประจำเดือน เพื่อตรวจสอบจำนวนคน จำนวนเงินที่ขอเบิกประเภทต่างๆ จำนวนเงินตกเบิก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และ กบข. หรือ กสจ. โดยกระหนยอดจากรายการเคลื่อนไหว (+/-) ของเงินแต่ละประเภทในเดือนปัจจุบันกับจำนวนเงินขอเบิกในเดือนก่อน กรณีรายการตกเบิกให้ตรวจสอบกับแบบแสดงรายการขอตกเบิก (แบบ ๕๑๑๑)

(๒) การนำข้อมูลนี้เข้าสู่ระบบ (Load) นำข้อมูลรายการหักหนี้บุคคลที่สาม (ยกเว้นรายการหักเงินฌาปนกิจสงเคราะห์และรายการหักเงินสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่ กง.สงป. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ) รายการส่งคืนคลัง เข้าสู่ระบบตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบรายการติดลบ และทำการปรับปรุงแก้ไขรายการหักเงินประเภทต่างๆ เฉพาะรายที่มียอดสุทธิติดลบ

(๓) การประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย เพื่อประมวลผลข้อมูลการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานงบประมาณ-รหัสบัญชี

(๔) การส่งมอบข้อมูลให้หน่วยประมวลผลระดับกรม เป็นการส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินของหน่วยประมวลผลย่อยให้หน่วยประมวลผลระดับกรมทำการประมวลผลในภาพรวม ตร.

กรณีหน่วยประมวลผลย่อยตรวจพบรายการผิดพลาดหลังขั้นตอนตามข้อ ๒.๒.๑(๓) ให้ดำเนินการแก้ไขรายการให้ถูกต้อง พร้อมประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงินฯ ตามขั้นตอนข้อ ๒.๒.๑(๓) ใหม่ หากตรวจพบรายการผิดพลาดหลังขั้นตอนตามข้อ ๒.๒.๑(๔) ให้ยกเลิกการนำส่งข้อมูลให้หน่วยประมวลผลระดับกรม พร้อมดำเนินการแก้ไขรายการให้ถูกต้อง ประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงินฯ ตามขั้นตอนข้อ ๒.๒.๑(๓) และส่งมอบข้อมูลให้หน่วยประมวลผลระดับกรมตามขั้นตอนข้อ ๒.๒.๑(๔) ภายหลังแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ระบบทำการประมวลผลข้อมูลที่ได้ทำการแก้ไขแล้วอีกครั้ง

/ (๕) เอกสาร...

(๕) เอกสารหลักฐาน

ก. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินส่ง กง.สงป. ให้ใช้หนังสือแจ้งสรุปรายการขอเบิกและรายการหักเงินประจำเดือนจากหน่วยประมวลผลย่อย รายงานหลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคารพาณิชย์ (ยอดสรุป) และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย โดยหัวหน้าหน่วยหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องในหน้าสรุปสุดท้ายของเอกสารขอเบิก

ข. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินสำหรับหน่วยประมวลผลย่อย ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคารพาณิชย์และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย แบบแสดงรายการตกเบิก (แบบ ๔๑๑๑) และสำเนาคำสั่งที่ก่อให้เกิดสิทธิต่างๆ

๒.๒.๒ หน่วยประมวลผลระดับกรม ให้ประมวลผลข้อมูลของหน่วยประมวลผลย่อยทุกหน่วยในภาพรวมของ ตร. โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ถือ Token Key ประมวลผล ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นำข้อมูลหนี้สินเข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ เฉพาะรายการหักเงินฌาปนกิจ สงเคราะห์ และรายการหักเงินสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่แจ้งความประสงค์ให้ กง.สงป. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

(๒) ตรวจสอบจำนวนเงินขอเบิกของเงินแต่ละประเภทของหน่วยประมวลผลย่อยจากรายงานหลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคารพาณิชย์ (ยอดสรุป) กับรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย ต้องถูกต้องตรงกัน

(๓) รับข้อมูลการจ่ายเงินเดือนจากหน่วยประมวลผลย่อย และตรวจสอบว่าส่งมอบข้อมูลครบถ้วนทุกหน่วยหรือไม่

(๔) ประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชี ในภาพรวมของ ตร. ส่งกรมบัญชีกลาง

กรณีพบข้อผิดพลาดหลังการรับข้อมูลจากหน่วยประมวลผลย่อยตามขั้นตอนข้อ ๒.๒.๒(๓) ให้ทำการถอยการรับข้อมูลและยกเลิกรายการส่งมอบข้อมูลให้หน่วยประมวลผลระดับกรม พร้อมทั้งแจ้งหน่วยประมวลผลย่อยทำการตรวจสอบและแก้ไขรายการให้ถูกต้อง ประมวลผลสรุปการใช้เงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย และส่งข้อมูลให้หน่วยประมวลผลระดับกรมใหม่ หน่วยประมวลผลระดับกรมจึงจะดำเนินการประมวลผล ตามขั้นตอนข้อ ๒.๒.๒(๓) - (๔) ส่งกรมบัญชีกลางเพื่อเบิกจ่ายเงิน

(๕) พิมพ์รายงานหนังสือนำส่งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำประจำเดือน และรายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำประจำเดือน ส่งกรมบัญชีกลางเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### ๒.๓ ขั้นตอนการรับ - จ่ายเงิน

เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติรายการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และส่งหนังสือแจ้งการโอนเงินรายการที่สามารถหักเงินได้เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

#### ๒.๓.๑ หน่วยประมวลผลระดับกรม (ก.ง.สง.ป.) ดำเนินการ ดังนี้

(๑) บันทึกรายการรับเงินด้วยยอดรวมในทะเบียนคุมขอเบิกประจำเดือนและบันทึกการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในระบบ GFMS

(๒) ตรวจสอบข้อมูลรายการหักเงินประเภทต่างๆ จากระบบจ่ายตรงเงินเดือนๆ และนำข้อมูลรายการหักออกจากระบบเพื่อจัดทำรายละเอียดข้อมูลรายการหักเงินมาปณิกกิจสงเคราะห์ รายการหักเงินสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่ ก.ง.สง.ป. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ รายการส่งคืนคลังและรายการหักหนี้บุคคลที่สามของแต่ละหน่วยประมวลผลย่อย

(๓) จัดทำบันทึกและแนบรายละเอียดข้อมูลรายการหักเงินประเภทต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย เพื่อจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผ่านระบบ Biz-payment (ยกเว้นรายการข้อ ง) โดยจ่ายในวันเดียวกับวันที่กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเดือนสุทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ดังนี้

ก. จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยประมวลผลย่อย สำหรับรายการหักหนี้บุคคลที่สามของหน่วยประมวลผลย่อย

ข. จ่ายเข้าบัญชี สก.สกพ. สำหรับรายการหักเงินมาปณิกกิจสงเคราะห์

ค. จ่ายเข้าบัญชีสหกรณ์ สำหรับรายการหักเงินสหกรณ์เฉพาะสหกรณ์ที่

ก.ง.สง.ป.นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ง. จัดทำเช็คสั่งจ่ายกระทรวงการคลัง สำหรับรายการหักเงินส่งคืนคลัง

(๔) บันทึกการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ในทะเบียนคุมขอเบิกประจำเดือน

๒.๓.๒ หน่วยประมวลผลย่อย เมื่อได้รับเงินรายการหนี้บุคคลที่สามจากหน่วยประมวลผลระดับกรม ตามขั้นตอนข้อ ๒.๓.๑(๓)ก. ให้บันทึกการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยและดำเนินการจ่ายเจ้าหน้าที่ตามข้อมูลรายการหักในระบบที่สามารถหักหนี้ได้ และเรียกรายงานรายการเงินเพิ่ม-เงินลด (ข้อมูลการจ่ายเงินเดือน) เป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่

๒.๔ ธนาคารแจ้งรายการขัดข้อง กรณีไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ เนื่องจากมีการปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง หรือเหตุอื่นใด โดยกรมบัญชีกลางมีหนังสือแจ้งรายละเอียดเป็นรายบุคคล และธนาคารดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อรองรับรายการที่ไม่สามารถจ่ายเงินได้

#### ๒.๔.๑ หน่วยประมวลผลระดับกรม (ก.ง.สง.ป.) ดำเนินการ ดังนี้

(๑) บันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมขอเบิกประจำเดือนและบันทึกการรับเงินเข้า

/ บัญชีเงินฝาก...

บัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในระบบ GFMS

(๒) ตรวจสอบรายการและจัดทำรายละเอียดของแต่ละหน่วยประมวลผลย่อย

(๓) จัดทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย เพื่อจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของ ตร. ผ่านระบบ Biz-payment เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยประมวลผลย่อย

๒.๔.๒ หน่วยประมวลผลย่อย เมื่อได้รับเงินรายการขัดข้องจากหน่วยประมวลผลระดับกรม (กง.สงป.) ให้ดำเนินการบันทึกรายการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของหน่วยและจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำรายที่ธนาคารไม่สามารถจ่ายเงินได้ตามรายละเอียดที่ได้รับจากหน่วยประมวลผลระดับกรม (กง.สงป.)

### ๒.๕ ขั้นตอนการนำเงินส่งคืนคลัง

๒.๕.๑ หน่วยประมวลผลย่อย ดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

(๑) บันทึกรายการหักเงินส่งคืนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนๆ โดยบันทึกเป็นรายการหักเงินด้วยรหัสการนำเงินส่งคืนในหน้ารายการจ่ายเงินเดือน (หน้าบัตร) หลังการคำนวณ หรือนำเข้าข้อมูลรายการหักส่งคืนในขั้นตอนการ Load นี้ เพื่อส่งข้อมูลให้หน่วยประมวลผลระดับกรมเป็นผู้นำเงินส่งคืนคลัง โดยแจ้งรายละเอียด (ราย/สาเหตุการส่งคืน/ประเภทเงิน/ระยะเวลาส่งคืน/จำนวนเงิน) พร้อมแนบรายงานประจำเดือน

(๒) นำส่งเป็นเงินสด โดยจัดทำบันทึกการนำส่งเงินพร้อมแจ้งรายละเอียด (ราย/สาเหตุการส่งคืน/ประเภทเงิน/ระยะเวลาส่งคืน/จำนวนเงิน) และแคชเชียร์เช็คกรณีหน่วยงานที่มีที่ตั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล หรือส่งตัวแลกเงินกรณีหน่วยงานที่มีที่ตั้งนอกเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ให้หน่วยประมวลผลระดับกรม เป็นผู้นำเงินส่งคืนคลัง

๒.๕.๒ หน่วยประมวลผลระดับกรม ดำเนินการนำเงินส่งคืนคลัง ดังนี้

(๑) กรณีหน่วยประมวลผลย่อยบันทึกรายการหักเงินส่งคืนในระบบจ่ายตรงเงินเดือน

ก. บันทึกการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พร้อมการรับเงินจากคลัง (รายการส่งคืนรวมกับบัญชีบุคคลที่สาม) ตามขั้นตอนข้อ ๒.๓.๑

ข. จัดทำเช็คนำฝากเข้าบัญชีกระทรวงการคลัง (ส่งจ่ายกระทรวงการคลัง) โดยจัดทำใบนำส่งเงินและบันทึกรายการส่งคืนในระบบ GFMS

ค. บันทึกการนำส่งเงินคืนคลังในทะเบียนคุมขอเบิกประจำเดือน

(๒) กรณีหน่วยประมวลผลย่อยนำส่งเป็นเงินสด (แคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน) เมื่อได้รับเอกสารการนำส่งเงินคืนคลังจากหน่วยประมวลผลย่อย ดำเนินการ ดังนี้

ก. บันทึกการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในระบบ GFMS และในทะเบียนคุมรายการส่งเงินคืนคลัง

/ ข. นำเงินสด...

ข. นำเงินสด (แคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน) ฝากเข้าบัญชีกระทรวงการคลัง โดยจัดทำใบนำส่งเงินและบันทึกรายการส่งคืนในระบบ GFMIS

ค. บันทึกรายการส่งคืนคลังในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ด้วยเลขที่เอกสาร ใบนำส่ง เดือนที่นำส่ง และประเภทเงินที่นำส่ง

ง. ส่งใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบนำส่งเงินให้หน่วยประมวลผลย่อย เป็น เอกสารหลักฐานประกอบการส่งคืนคลัง

---

# การทำงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

