



ที่ ชพ 0016.3/ว 5555

ถึง ส่วนราชการทุกส่วน

จังหวัดชุมพร ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนมากที่ กค 0423.3/ว 110 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2551 เรื่อง การบันทึกและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ในระบบ GFMIS และสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุดที่ กค 0409.3/ว 120 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551 เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร

โทร. 0-7751-1207

โทรสาร 0-7750-1025

E-mail address cpn@cgd.go.th

๒
๐๑

กรมบัญชีกลาง
1082
1/เม.ย. 2551

ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์
รับเลขที่ 6713
1/เม.ย. 2551

31 ส.ค. 2551

ด่วนมาก



ที่ กค 0423.3/ด 110

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 มีนาคม 2551

เรื่อง การบันทึกและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ในระบบ GFMS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด อุตรดิตถ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนมาก ที่ กค 0423.4/ว 100 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2551

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางจะทำการปิดระบบทุกระบบของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน 2551 และจะไม่มีการเปิดระบบให้ส่วนราชการทำรายการใดๆ อีกต่อไป จึงขอให้ส่วนราชการเร่งบันทึกบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ขอให้ส่วนราชการเร่งบันทึกการดังต่อไปนี้

1. บัญชีเงินสดในมือ ให้บันทึกการรับเงินและนำส่งเงินให้ครบถ้วน เพื่อให้ยอดบัญชีเงินสดเท่ากับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2550
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเจ้าหนี้การค้า และบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย ให้ทำการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า หรือจ่ายเช็คใบสำคัญให้ครบถ้วน เพื่อให้ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารเท่ากับยอดตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) หากไม่เท่ากันให้จัดทำเปรียบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และยอดบัญชีเจ้าหนี้การค้าและบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายต้องเท่ากับจำนวนเงินของใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเงินที่ยังไม่ได้จ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ทั้งนี้ หากมีรายการเบิกเกินส่งคืน เงินเหลือจ่ายเงินประกันผลงาน เงินประกันสัญญาที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำให้ครบถ้วน
3. บัญชีเงินฝากคลัง ให้บันทึกการนำเงินฝากคลัง ขอเบิกเงินจากคลัง และ โอนขายบิลให้ครบถ้วน เพื่อให้ยอดบัญชีเงินฝากคลังเป็นยอดที่ถูกต้อง

<input type="checkbox"/> งบการเงินทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่าย GFMS	
<input type="checkbox"/> ฝ่าย อออด	<input type="checkbox"/> ฝ่าย CFO	
<input type="checkbox"/> ทราบ	<input type="checkbox"/> ทราบทั่วกัน	<input type="checkbox"/> ถือปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> รวมเรื่อง
<input type="checkbox"/> รายงานกรมฯ	<input type="checkbox"/> รายงานผู้ว่าฯ	<input type="checkbox"/> รายงานคลังเขต
<input type="checkbox"/> ประสานงาน	<input checked="" type="checkbox"/> เดือน/ปี - โอนราชการ	

4. บัญชีถูกหนี...

[Signature]

4. บัญชีถูกหนีเงินยืม ให้ทำการล้างลูกหนีเงินยืมให้ครบถ้วน เพื่อให้ยอดบัญชีถูกหนีเงินยืม เท่ากับจำนวนเงินของสัญญาการยืมเงินที่ถูกหนียังไม่ได้ส่งใช้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

5. บัญชีพัสดุพัสดุ ให้ล้างและบันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์ที่มีรายตัวในระบบ GFMS หรือ บันทึกเป็นบัญชีค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี และประสานกรมบัญชีกลางเพื่อนัดหมายเวลาประมวลผลค่าเสื่อมราคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ให้ครบทุกงวด

6. บัญชีอื่นๆ หากพบข้อผิดพลาดหรือการบันทึกรายการ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้ดำเนินการ บันทึกหรือแก้ไขให้เรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในวันที่ 11 เมษายน 2551 อนึ่ง ท่านสามารถเปิดคู่มือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2270 0370

โทรสาร 0 2271 2920

www.cgd.go.th

สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี
ปีงบประมาณ 1046
วันที่ 1/เมษายน 2551

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.3/ว 120



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

31 มีนาคม 2551

เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ
องค์การมหาชน ส่วนราชการเจ้าของทุนหมุนเวียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMS ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบ
งบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท
และรายงานต่างๆ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยบางระบบงาน
ได้เริ่มนำออกใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 และจะขึ้นระบบงานส่วนที่เหลือในวันที่ 1 พฤษภาคม 2551

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของส่วนราชการที่จะต้อง
ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ส่วนที่ได้พัฒนาและปรับปรุงขึ้นใหม่ ซึ่งจะเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2551
เป็นต้นไป จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

1. ให้บันทึกรหัสที่ใช้ในการอ้างอิงในกระบวนการลงลูกหนี้เงินยืม และการบันทึกรายการ
เบิกเงินส่งคืน โดยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ
4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน) พร้อมระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก
รหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

2. ให้ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ในการบันทึกรายการขอจ่ายเงินและการบันทึกรายการเงิน
ประกันผลงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง

ทั้งนี้...

<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วไป	<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่าย GFMS	
<input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหาร	<input type="checkbox"/> ฝ่าย CFO	
<input type="checkbox"/> ทราบ	<input type="checkbox"/> ทราบทั่วกัน	<input type="checkbox"/> ถึงปลัด
<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> วางเรื่อง
<input type="checkbox"/> รายงานแล้ว	<input type="checkbox"/> รายงานผู้ว่า	<input type="checkbox"/> รายงานคลังเขต
<input type="checkbox"/> ประสานงาน	<input type="checkbox"/> ศึกษา/วิเคราะห์	

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการบันทึกรายการต่างๆ ตามขั้นตอนที่กำหนดก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ 0 2270 0370

โทรสาร 0 2271 2920

www.cgd.go.th

แนวทางการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง คำว่าที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 120 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551

เนื่องจากการพัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMS ทำให้ส่วนราชการจะต้องบันทึกรายการที่ยังคงค้างตามขั้นตอนที่กำหนดในปัจจุบันให้แล้วเสร็จก่อนที่กรมบัญชีกลางจะขึ้นระบบปฏิบัติการใหม่ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 หากส่วนราชการใดยังมีรายการที่ยังไม่บันทึกให้แล้วเสร็จ จะส่งผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานในกระบวนการงงานที่พัฒนาใหม่ โดยเฉพาะการบันทึกรหัสที่ใช้ในการอ้างอิงที่ต้องให้สอดคล้องกับกระบวนการงงานที่พัฒนา ดังนี้

1. การบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืม
2. การบันทึกรายการเบิกเงินสงคิน
3. การบันทึกรายการขอจ่ายเงิน
4. การบันทึกรายการเงินประกันผลงาน

1. การบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืม

1.1 การล้างรายการลูกหนี้เงินยืมที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS ก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1 ให้ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

(1) ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน)

(2) ระบุรหัสสงขประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ค้ทุนคความเอกสารขอเบิกเงิน

1.2 การบันทึกข้อมูลลูกหนี้นำสงคินเงินยืมเป็นเงินสด

เมื่อนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02-1 (สำหรับเบิกเงินสงคินเงินงบประมาณ) หรือ นส 02-2 (สำหรับเบิกเงินสงคินเงินนอกงประมาณ) โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ฝากเงินนำสง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปีค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่งเงิน และรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader ให้ระบุรหัสงบประมาณของผู้นำส่งเงินและรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

อนึ่ง กรณีนำเงินฝากคลังบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้บันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_RX โดยช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน A คือ รหัสหน่วยงาน) สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader จะได้เลขที่เอกสารจากระบบ 2 เลขเอกสาร และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ

2. การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ดังนี้

2.1 การบันทึกเงินรอรับคืน ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE1หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรอรับคืน (1103020110)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

2.2 เมื่อรับเงินรอรับคืน ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE2 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรอรับคืน (1103020110)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

กรณีที่หน่วยงานไม่ได้บันทึกบัญชีเงินรอรับคืนไว้ เมื่อรับเงินเบิกเงินส่งคืนให้ใช้ คำสั่งงาน ZGL_JE4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

2.3 เมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02 -1 (สำหรับเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณ) หรือ นส 02-2 (สำหรับเบิกเงินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ) โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่งเงิน และรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader ให้ระบุรหัสงบประมาณของผู้นำส่งเงินและรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

อนึ่ง กรณีนำเงินฝากคลังบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้บันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง โดยใช้เงินคำสั่งงาน ZRP_RX โดยให้ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน A คือ รหัสหน่วยงาน) สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่าน Excel Loader จะได้เลขที่เอกสารจากระบบ 2 เลขเอกสาร และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ

2.4 บันทึกถ้างรายการเบิกเงินส่งคืน ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE3 หรือแบบ บข 04 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (5XXXXXXXXX)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรมหลัก ตามเอกสารขอเบิกเงิน กรณีมีเลขสำรวจเงินให้ระบุเฉพาะด้านเครดิตบัญชีค่าใช้จ่ายเท่านั้น

3. การบันทึกรายการขอจ่ายเงิน

เอกสารการขอเบิกเงินรายการใดที่กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เมื่อหน่วยงานได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้ใช้คำสั่งงาน ZF_53 PM หรือ แบบ ขจ 01 บันทึกสำเนาการจ่ายเงินดังกล่าว

อนึ่ง กรณีบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสศูนย์ต้นทุนว่าตรงตามเอกสารการขอเบิกเงินหรือไม่ หากพบว่ามีข้อผิดพลาดให้แก้ไขโดยใช้ คำสั่งงาน ZGL_JV หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เนื่องจากข้อมูลศูนย์ต้นทุนจะมีผลกระทบต่อระบบบัญชีต้นทุน

4. การบันทึกรายการเงินประกันผลงาน

ให้ตรวจสอบว่าการบันทึกเงินประกันผลงานหน่วยงานได้บันทึกครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากยังดำเนินการไม่ครบถ้วนขอให้บันทึกข้อมูลให้ครบ มิฉะนั้นหน่วยงานจะไม่สามารถเบิกเงินประกันผลงานดังกล่าวจากระบบได้ ทั้งนี้ขอให้ปรับเปลี่ยนช่องการอ้างอิงเป็นดังนี้

1. กรณีที่กรมบัญชีกลางได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแล้ว แต่ยังมียอดเงินประกันผลงานค้างในระบบเนื่องจากยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน ให้ใช้คำสั่ง FB02 แก้ไขข้อความส่วนหัวของเอกสาร ZMIRO_KA หรือ ZMIRO_KB หรือ ZMIRO_KG หรือ ZFB60_KC หรือ ZFB60_KD หรือ ZFB60_KH ZFB65_K3 และ ZFB60_K3 ระบุช่องการอ้างอิงเป็น AA# xxxxxxxxxxxx (x คือเลขที่เอกสารอ้างอิงเดิมของส่วนราชการไม่เกิน 13 หลัก)

2. กรณีที่ยังไม่ได้บันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและเงินประกันผลงาน ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็น AA# xxxxxxxxxxxx (x คือเลขที่เอกสารอ้างอิงเดิมของส่วนราชการไม่เกิน 13 หลัก) ในคำสั่งงาน ZMIRO_KA หรือ ZMIRO_KB หรือ ZMIRO_KG หรือ ZFB60_KC หรือ ZFB60_KD หรือ ZFB60_KH ZFB65_K3 และ ZFB60_K3