



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองการเงิน โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๙๓๓๑ หรือ โทร. ๑๖๓๑ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๒๓๖๑)

ที่ กท ๑๓๐๓ / ๓๒๖๐

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบ MIS ด้านการเงินรับขัดข้อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตและหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ หากระบบ MIS ด้านการเงินรับ ขัดข้อง ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๒ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๕๙๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายชยุต คำตา)

รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๕๕๘/๒๕๔๑

เรื่อง การออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ด้วยกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและช่างงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะต้องแก้ไขปรับปรุงระเบียบและวิธีปฏิบัติในการออกใบเสร็จรับเงิน จากเดิม มาเป็นการออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ฐานข้อมูลการเงินอยู่ใน ระบบสอดคล้องกับฐานข้อมูลอื่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และข้อ ๕ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๕ ประกอบกับข้อ ๘๖ ของระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรับเงินรายได้ทุกประเภทต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำเงินมา ชำระทุกราย

ให้หน่วยงานและส่วนราชการของกรุงเทพมหานครออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ถ้าหน่วยงานและส่วนราชการใดไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์ได้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการออกใบเสร็จรับเงินด้วย วิธีการเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะสามารถดำเนินการตามคำสั่งนี้ได้

ข้อ ๒ กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ออกใบเสร็จรับเงินด้วยวิธีเขียนใบเสร็จรับเงินด้วยมือ โดยใช้แบบ บ. ๑๑ และเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามปกติ ให้ออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยให้เลขที่ใบเสร็จรับเงินต่อจากเลขที่ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายก่อนเครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้อง โดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินที่เขียนด้วยลายมือ เช่น เลขที่ เล่มที่ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน ประเภทเงินรายได้ รหัสอ้างอิงของภาษีต่างๆ จำนวนเงินและค่าใช้จ่ายอื่นใด ซึ่งคำนวณขณะออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ตามโปรแกรมสำเร็จรูปด้วย โดยเป็นการบันทึกรายละเอียดข้อมูลการรับเงินย้อนหลัง ซึ่งหากจำเป็นต้องแก้ไขรายละเอียดข้อมูลใด ให้ดำเนินการก่อนที่จะปิดรายการรับเงินประจำวัน

การแก้ไขรายการข้อมูลในใบเสร็จรับเงินที่เขียนด้วยลายมือ หากเป็นการแก้ไขรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การแก้ไขจำนวนเงิน การแก้ไขประเภทรายได้ เจ้าหน้าที่ต้องขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนแก้ไข ไม่ว่าความผิดพลาดนั้นจะเกิดโดยการเขียนผิดหรือผู้ชำระเงินได้แจ้งข้อความโดยผิดพลาดก็ตาม แต่ถ้าเป็นการแก้ไขรายละเอียดที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไข แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในภายหลัง

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือซึ่งมีการลงข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วนั้น ให้เก็บรวบรวมไว้เพื่อตรวจสอบและรายงานหัวหน้าหน่วยงานเมื่อสิ้นเวลาทำการ

ข้อ ๓ ให้หน่วยการคลังตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน จัดทำบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมการรับ - จ่าย โบนัสรับเงิน

ข้อ ๔ การออกโบนัสรับเงินต้องมีสำเนาโบนัสรับเงิน ๒ ฉบับ เก็บไว้ที่หน่วยการคลัง และหน่วยงานที่รับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบการรับเงิน และการลงบัญชี

ข้อ ๕ โบนัสรับเงินห้ามขาด ลบ ชิดฆ่า แก้ไขเพิ่มเติม หากโบนัสรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้เจ้าหน้าที่ประทับตราหรือเขียนคำกำกับว่า “โบนัสรับเงินใช้ไม่ได้” ด้วยหมึกสีแดง พร้อมกับลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี กำกับในโบนัสรับเงินนั้นแล้วออกโบนัสรับเงินฉบับใหม่ด้วยวิธีพิมพ์ซ่อมโบนัสรับเงินโดยใช้เลขที่โบนัสรับเงินเดิม

โบนัสรับเงินที่เสียใช้ไม่ได้ ให้เก็บไว้ทั้ง ๓ ฉบับ เพื่อตรวจสอบและรายงานหัวหน้าหน่วยงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน เมื่อสิ้นเวลาทำการ

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่รับเงินต้องลงลายมือชื่อในโบนัสรับเงินทุกฉบับ

ข้อ ๗ ระเบียบ ขั้นตอน ในการออกโบนัสรับเงินในเรื่องใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน

ข้อ ๘ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือบันทึกสั่งการใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

หน้า ๗๕

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๒๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑

พิจิตต รัตตกุล

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร