



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗

ต่อ ๑๑๙๙ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๔๘๔๐, ๐ ๒๕๗๙ ๔๒๙๙

ที่ ทส ๐๙๐๑.๕๐๓/ ๑ ๓ ๑ ๓ ๐

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้มีหนังสือ ลับ ที่ ตผ ๐๐๓๖/๑๐๗๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จัดส่งรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ข้อ ๓ ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ๓.๑ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดหาเอกสารประกอบรายการดังกล่าว ให้ตรวจสอบและกำชับให้จัดทำเอกสารประกอบรายการให้ครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติบันทึกรายการทุกครั้ง นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเสนอแนะ ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การปิดงวด และปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

๕.๑ ให้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กำหนด และขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนัก ที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMIS

๕.๒ สำหรับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน ให้รวบรวมเอกสารการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนมาจัดทำสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนแยกตามปีงบประมาณ พร้อมแนบสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและนำไปประกอบการจัดทำรายงานการเงินเปรียบเทียบเมื่อกรมบัญชีกลางกำหนดให้มีการจัดทำต่อไป

ดังนั้น จึงให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖ และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา จัดทำเอกสารประกอบการปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน ให้ครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติทุกครั้ง หากเป็นการปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับครุภัณฑ์ หรือค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ จะต้องมีเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติปรับปรุงบัญชี ดังนี้


๑. หนังสืออนุมัติปรับปรุงบัญชี
๒. ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
๓. หน้างบบัญชี
๔. ใบขอเบิกในระบบ GFMIS
๕. ใบตรวจรับพัสดุ

๖. ใบส่งของ...

- ๖. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี
- ๗. สัญญาจ้าง/ซื้อ
- ๘. แบบ พร. ๔, พร. ๕, พร. ๖ (เฉพาะกรณีจ้างก่อสร้าง)
- ๙. รายละเอียดการคำนวณสินทรัพย์หลัก และสินทรัพย์ย่อย

พร้อมส่งสำเนาเอกสารตามข้อ ๑ - ๙ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๕  
ถัดจากเดือนที่มีการปรับปรุงบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(นายสมหวัง เรืองนิวัติศัย)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช