



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. ๑๔๑๕-๑๔๑๖

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๕/๕๓๑๗

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

เรียน รปส. (นางเตือนใจ สินธุวณิช)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

ข้อเท็จจริง

ด้วยกรมบัญชีกลางมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ แจ้งว่า ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๓ กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้มีความรอบคอบรัดกุม กล่าวคือ ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMIS Terminal และผู้มีสิทธิรหัสผู้ใช้งาน (User Name) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader จะต้องดำเนินการด้วยตนเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน แต่ปรากฏว่าส่วนราชการหลายแห่งไม่ได้ปฏิบัติตามนัยหนังสือดังกล่าว ทั้งนี้ ระบบ GFMIS ได้ออกแบบให้มีการควบคุมและตรวจสอบในการกำหนดสิทธิการใช้หรือผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานแยกจากกัน

เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการกรมบัญชีกลางจึงกำหนดแนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS และให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานทุกแห่งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด และดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ดังกล่าว

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กค. เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงาน กปส. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยงาน กปส. ที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS (กค., สปข. 1-8 พร้อมหน่วยงานในสังกัดและ ส.ปชส.) ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ กค. จะได้แจ้งเวียนทางระบบ Intranet ต่อไป

(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นางเตือนใจ สินธุวณิช)

รปส.

27 ธ.ค. 2553

รปส. (นางเตือนใจ สินธุวณิช).....

A196

๑๖
๑๓
๒๐๒๓

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๕๓



กรมบัญชีกลาง
เลขที่ ๕๑๙๖
๒๐๖.๕๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

๒๐ ธ.ค. ๒๕๕๓
เลขที่ ๕๑๙๖

เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมโดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMIS Terminal และผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader จะต้องดำเนินการด้วยตัวเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้กำหนดตัวบุคคล ผู้ได้รับมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุมและให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่าได้ออกแบบระบบ GFMIS ให้มีการควบคุมและตรวจสอบในการกำหนดสิทธิการใช้หรือผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานแยกจากกัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบรายงานจากระบบทุกขั้นตอนจากการปฏิบัติงาน แต่ปรากฏว่า ส่วนราชการหลายแห่งไม่ได้ปฏิบัติตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงใคร่ขอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานทุกแห่ง กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้และรหัสผ่าน

๑.๑ ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMIS Terminal

กำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้อนุมัติและผู้บริหาร ให้แยกผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เป็นคนละคนกัน

๑.๒ สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader

ให้แยกผู้รับผิดชอบระหว่างผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) E (ผู้อนุมัติ) L (ผู้บริหาร) และรหัสผ่าน (Password) เป็นคนละคนกัน เพื่อให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS อย่างครบถ้วน

๑๒.ผู้ตรวจ...

๒. การตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน

๒.๑ ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal

กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน หลังจากที้นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS กับรายงาน ZINF_R09 และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว และในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZAP_RPTW01 โดยตรวจสอบรายการขอเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว กับรายงานดังกล่าว หากมีข้อสงสัย ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMS ต่อไป ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกับบุคคลที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน

๒.๒ สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader

กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน หลังจากที้นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS กับรายงาน SAP LOG และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว และในวันทำการถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานสรุปการขอเบิกเงิน จาก Web Report (<http://gfmisreport.mygfmis.com>) (Report ID A07C) โดยตรวจสอบรายการขอเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินแล้วกับรายงานดังกล่าว หากมีข้อสงสัย ให้ประสานงานกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMS ต่อไป ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกับบุคคลที่บันทึกรายการขอเบิกเงิน

๓. การตรวจสอบการได้รับเงินจากคลัง

๓.๑ เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้ว ต้องตรวจสอบหลักฐานประกอบการจ่ายเงินและจำนวนเงินที่ปรากฏใน Bank Statement ทุกครั้ง ก่อนที่จะลงลายมือชื่อในเช็ค เพื่อนำเงินไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่

๓.๒ เมื่อจ่ายเงินแล้วให้กำกับเจ้าหน้าที่ ประทับตรา “ จ่ายเงินแล้ว ” ในหลักฐานการจ่าย ทุกฉบับ

๔. การจัดเก็บเอกสาร

๔.๑ ส่วนราชการที่มีเครื่อง GFMS Terminal

หลังจากจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้เก็บรายงาน ZINF_R09 รายงานสรุปการขอเบิกเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินที่ปรากฏลายมือชื่อผู้อนุมัติ ผู้รับเงินและประทับตราจ่ายเงินแล้ว เก็บไว้รวมกัน

๔.๒ สำหรับส่วนราชการที่ใช้ Excel Loader

หลังจากจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้เก็บรายการขอเบิกเงิน (แบบ ขบ.หรือแบบ ทข. เป็นต้น) รายงาน SAP LOG รายงานสรุปการขอเบิกเงินและหลักฐานการจ่ายเงินที่ปรากฏลายมือชื่อผู้อนุมัติ ผู้รับเงินและประทับตราจ่ายเงินแล้ว เก็บไว้รวมกัน

/๕.การ...

๕. การปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMIS ที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน
ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบรายการ
ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕
www.cgd.go.th

- ส่ง ส่งม.
 ส่งค.
 ส่งร.
 ส่งช.๑๖๑.
 ส่งท.

