

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 7-88



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

4 ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง
ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อเป็นแนวทางให้
ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติมาระยะหนึ่งแล้ว จากการตรวจสอบปรากฏว่า ส่วนราชการบางแห่ง
ได้ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS โดยขาดความระมัดระวังตามสมควร และได้ทำการตรวจสอบ
การรับ - จ่ายเงินเป็นประจำทุกสิ้นวัน ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นได้โดยง่าย และจะส่งผล
ให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS
มีความรัดกุม รอบคอบ และปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน
มิให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ขึ้นได้ ดังต่อไปนี้

1. การเข้าใช้งานในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) และรหัสผ่าน
(Password) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง Terminal และผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และ
รหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการในระบบด้วยตนเอง
หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งจัดทำคำสั่งหรือ
การมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการมอบหมายจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุม
และให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียว
ทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นกับ
ส่วนราชการ ทั้งนี้ หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าส่วนราชการหรือ
หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

กรณีส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน
(Password) ทั้งรหัส L และ รหัส E ทุก ๆ 3 เดือน เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการทุจริต หากส่วนราชการ
มิได้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบได้

/2. การสร้าง...

2. การสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่

เมื่อส่วนราชการได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และลงนามในใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หรือสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายโดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ พร้อมทั้งจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายที่มีรายละเอียดของคู่สัญญา เลขที่สัญญา และระยะเวลาการชำระเงิน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองความถูกต้อง ส่งมายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง ตามแบบที่ส่งมาด้วย

กรณีส่วนราชการที่ประสงค์จะใช้ข้อมูลหลักผู้ขายที่มีส่วนราชการอื่นสร้างไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ และจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบที่ส่งมาด้วยเช่นเดียวกัน

3. การตรวจสอบ

ทุกสิ้นวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินเป็นประจำ โดยการเรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่าน Web Report เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

3.1 รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินกับข้อมูลการขอเบิกเงินของส่วนราชการ

3.2 รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำนอกระบบ GFMS

ในการตรวจสอบรายงานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่ อย่างไร หากพบข้อคลาดเคลื่อนให้ทำการพิสูจน์ยอดก่อนพิมพ์รายงานดังกล่าว เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องก่อนเก็บรักษาไว้รอการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดร. ร.

(นายศานิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย	
ที่...../.....	วันที่.....
ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน 	
ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้	
ชื่อผู้ขาย.....	รหัสผู้ขาย (จากระบบ GFMS)
ที่อยู่ผู้ขาย.....	
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท	บุคคลธรรมดา ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 2000)
	นิติบุคคล ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)
	Passport Number ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 6000)
	หรือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ (ผู้ขายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)
โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้	
☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร	
☐ สำเนามัตราประจำตัวผู้เสียภาษี / มัตราประจำตัวประชาชน	
☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์	
☐ อื่นๆ (ระบุ)	
ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่ระหว่าง(คู่สัญญา / ผู้ขาย)	
รหัสผู้ขายกับส่วนราชการรหัสหน่วยงาน.....	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด	
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*) (.....) ตำแหน่ง	
<u>สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด</u>	
☐ อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง.....	☐ ยืนยันการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่..... ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันอนุมัติ (.....) ตำแหน่ง.....

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่.....	วันที่.....
ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน.....	รหัสหน่วยงาน 0000
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้	
ชื่อผู้ขาย.....	รหัสผู้ขาย 000000000000 (จากระบบ GFMIS)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย	
ชื่อ (ภาษาไทย)	
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	
☐ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีเป็นนิติบุคคล)	
☐ รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(กรณีเป็นส่วนราชการ)	
☐ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน.....(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ Passport Number.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)	
คำค้นหา (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)	
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย	
อาคาร / ชั้น	
บ้านเลขที่	ถนน
ซอย	แขวง / ตำบล
เขต / อำเภอ	รหัสไปรษณีย์
จังหวัด	
หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขติดต่อ
หมายเลขโทรสาร	
☐ ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานี้
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0002 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานี้
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0003 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานี้
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
Withholding tax type	รหัสภาษี
เนื่องจาก	Rec.type
☐ ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

☐ **เพิ่มบัญชีธนาคาร**

☐ **ลบบัญชีธนาคาร**

☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย

☐ ลงข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร

☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์

☐ อื่นๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....
 รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....รหัสหน่วยงาน.....
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*)

(.....)

ตำแหน่ง

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้