



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. ๑๔๒๕-๑๔๒๖.....
ที่..... นร.๐๒๐๒.๐๕/ ๖ ๕๕๐..... วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕.....
เรื่อง..... การขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online.....

เรียน ผอ. สปข. ๑-๘ และ ส. ปชส. ทุกจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๙.๔/๐๔๔๘๑ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ให้ส่วนราชการแจ้งความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online สำหรับผู้บันทึกข้อมูลเพิ่มอีก ๒ รหัส ดังนี้

๑. ระบบงานพัสดุ (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง : PO) จำนวน ๑ รหัส
๒. ระบบการเงิน (ระบบรับและนำส่งเงิน : RP, ระบบงบประมาณ : FM, และระบบเบิกจ่าย : AP) จำนวน ๑ รหัส

ในการนี้ กค.ล. ขอให้ สปข. ๑-๘ พร้อมหน่วยงานในสังกัดและ ส.ปชส. ทุกจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS พิจารณาความจำเป็นในการเพิ่มรหัสผู้ใช้งานของหน่วยงานดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียดคำอธิบายการกำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online โดยแจ้งความต้องการตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่ง กค.ล. ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕ เพื่อ กค.ล. จะได้รวบรวมส่งกรมบัญชีกลางต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวประกายวรรณ อัสวกุล)

ร. ออก.

แบบแจ้งความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

ชื่อหน่วยงาน.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

- ☐ ต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานผ่านระบบ GFMS Web Online
☐ ไม่ต้องการ (รหัสที่ใช้อยู่เพียงพอแล้ว)

ชื่อผู้ประสานงาน.....

ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ

กค.ล.

อภท.

10 ม. ๕๖

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๔๔๔/๙



กรมประชาสัมพันธ์
เลขรับ.....
วันที่..... ๐๐ ก.พ. ๕๕
เวลา..... ๐๔.๔๓.๐๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

กองคลัง

๑ ๓ ก.พ. ๒๕๕๕

เลขที่รับ..... ๕๑๐๕

๓๖/ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการยืนยันความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online พร้อมรายละเอียดคำอธิบายการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการแจ้งความประสงค์การใช้ GFMS Token Key เพื่อปฏิบัติงานในระบบ GFMS ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การในระบบ GFMS Web Online มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงกำหนดรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลเพิ่มอีก ๒ รหัส สำหรับการปฏิบัติงานในระบบงานพัสดุ (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง:PO) จำนวน ๑ รหัส และรหัสผู้ใช้งานสำหรับการปฏิบัติงานในระบบการเงิน (ระบบรับและนำส่งเงิน:RP ระบบงบประมาณ:FM และระบบเบิกจ่าย:AP) อีก ๑ รหัส จึงขอให้ส่วนราชการแจ้งหน่วยงานในสังกัด และรวบรวมความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online ดังกล่าว ส่งให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ส่ง ☐ ผบ.ป.

☐ ผบ.ค.

☐ ผบ.ง.

☒ ผบ.ช. ๖๖๘๖

☐ ผบ.ท. 14 ก.พ. ๕๕

กต.ช.

๑ ๓ ก.พ. ๒๕๕๕

กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินและการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

ผบ.ช.....

กค.ล. 2555

รายละเอียดคำอธิบายการกำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

ปัจจุบัน

หน่วยเบิกจ่าย ๑ หน่วย กำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online แบ่งเป็น

๑. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ (ป้ายสีฟ้า)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx01 อนุมัติรายการขอเบิกเงิน

๒. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ (ป้ายสีส้ม)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx02 อนุมัติการจ่ายเงิน

๓. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ (ป้ายสีเขียว)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx03 อนุมัติการนำส่งรายได้

๔. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล (ป้ายสีขาว)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx10 บันทึกข้อมูลทั้ง 6 ระบบ –ระบบจัดซื้อจัดจ้าง-PO

-ระบบรับและนำส่งเงิน-RP

-ระบบงบประมาณ-FM

-ระบบเบิกจ่าย-AP

-ระบบบัญชีแยกประเภท-GL

-ระบบสินทรัพย์-FA

การเพิ่มรหัสผู้ใช้งาน ในระบบ GFMS Web Online

หน่วยเบิกจ่าย ๑ หน่วย จะเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online แบ่งเป็น

๑. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ จำนวน ๓ รหัสผู้ใช้งาน (ไม่มีการเพิ่มรหัสผู้ใช้งาน)

๒. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล เพิ่มอีก ๒ รหัส คือ

๒.๑ รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล งานพัสดุ (ป้ายสีเหลือง)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx20 ใช้บันทึกข้อมูล -ระบบจัดซื้อจัดจ้าง-PO

๒.๒ รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล งานการเงิน (ป้ายสีม่วง)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx30 ใช้บันทึกข้อมูล -ระบบรับและนำส่งเงิน-RP

-ระบบงบประมาณ-FM

-ระบบเบิกจ่าย-AP

สำหรับ รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูลเดิม (ป้ายสีขาว)

รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx10 จะใช้สำหรับ งานบัญชี

(หมายเหตุ xxxxxxxxxxx = รหัสหน่วยเบิกจ่าย)