

๑๓๐๒๐ กรมธนารักษ์ ๐๐๑๓๑๐ ๑๓ ๐๔๑๖๓/๒๒๗  
4/๑๐/๒๕๖๔

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐409.3/ ด.๑๘



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๓ กันยายน 25๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card)  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card)

ด้วยรัฐบาลได้จัดทำโครงการปรับเปลี่ยนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐเข้าสู่ระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โดยจะเริ่มดำเนินการในวันที่ 1 ตุลาคม 25๖๗ ซึ่งในการปฏิบัติงานในระบบ  
ดังกล่าว เป็นการดำเนินการผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะต้องมีการจัดทำบัตรกำหนดสิทธิการใช้  
(GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์  
(GFMS Terminal) เพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการผ่านเข้าใช้งานในระบบ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงาน  
ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และ  
รหัสผ่าน (Password) ได้จัดทำบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In)  
และรหัสผ่าน (Password) ขึ้น สำหรับผู้มีสิทธิใช้งานหนึ่งคนเพื่อบันทึกและเรียกรายงานงานงบประมาณ  
บัญชี การเงิน ต้นทุน ตรวจสอบภายใน และ/หรือ งานจัดซื้อ จัดจ้าง ทะเบียนสินทรัพย์ ของหน่วยงาน  
ตามโครงสร้างในระบบ GFMS และสำหรับผู้มีสิทธิใช้งานหนึ่งคนเพื่อแทนลายมือชื่อผู้เบิกและ  
แทนลายมือชื่อผู้นำเงินส่งคลังในการอนุมัติให้ส่งข้อมูลการขอเบิกและการนำเงินส่งคลังมายัง  
กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี เพื่อให้  
ส่วนราชการนำไปใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ดังนั้น  
กระทรวงการคลังโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
และระเบียบว่าด้วยวิธีการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์  
และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

1/....

1. ให้อำนาจส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ซึ่งจะมีอำนาจหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลหรือควบคุมดูแลกลุ่มระบบงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานงบประมาณ บัญชี การเงิน ต้นทุน ตรวจสอบภายใน จัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โดยให้แจ้งรายชื่อพร้อมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีสิทธิใช้งานในระบบดังกล่าว ส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการจัดทำบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับเข้าใช้งานในระบบโดยเร็ว ตามแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) ที่ส่งมาด้วย

2. เมื่อกรมบัญชีกลางได้บันทึกข้อมูลที่ได้รับลงในบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) ให้ส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ส่วนราชการมารับ โดยส่วนราชการในส่วนกลางรับที่กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) สำหรับส่วนราชการในส่วนภูมิภาครับที่สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ

3. เมื่อส่วนราชการได้รับบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) แล้ว ก่อนเริ่มใช้งานในครั้งแรก ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) โทรศัพท์ติดต่อกรมบัญชีกลาง เพื่อขอให้ดำเนินการเชื่อมต่อกับระบบให้ปฏิบัติงานได้ (Activate)

\* 4. ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติงานและมอบหมายการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลและสรุบนุมัติให้ส่งข้อมูลเพื่อถือปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องจัดทำคำสั่ง เพื่อกำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรการในการควบคุมภายในของส่วนราชการขึ้น เพื่อเป็นหลักปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเข้าใช้งานในระบบ

ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดวิธีการเก็บรักษาบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) ให้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้มีสิทธิถือบัตรถือปฏิบัติ

5. กรณีบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) สูญหาย หากกรมบัญชีกลางไม่ได้รับแจ้งและมีผู้อื่นนำสิทธิการใช้งานดังกล่าวไปใช้ ผู้มีสิทธิถือบัตรต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามแต่กรณี ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าว ผู้มีสิทธิถือบัตรจะต้องโทรศัพท์แจ้งให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน) ทราบทันที ซึ่งกรมบัญชีกลางจะรับ

การใช้งาน..



การใช้งานของบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) โดยทันที

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคมีหนังสือแจ้ง กรมบัญชีกลางทราบภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีสิทธิถือบัตรแจ้งด้วยวาจา เพื่อให้กรมบัญชีกลาง ออกบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ให้แก่ผู้มีสิทธิถือบัตร โดยในกรณีที่เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรคนเดิม ไม่ต้องแจ้งข้อมูลส่วนตัวอีก

6. กรณีบัตรชำรุด ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคมีหนังสือแจ้งให้กรมบัญชีกลางออกบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User Log-In) และรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ให้แก่ผู้มีสิทธิถือบัตร

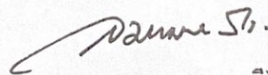
7. กรณีมีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่ง ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมีหนังสือแจ้งพร้อมแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และแนบคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของผู้มีสิทธิถือบัตรใหม่ ให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อออกบัตรให้ โดยส่วนราชการสามารถใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) เดิม ใช้งานในระบบต่อไปได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน นับจากมีคำสั่งย้ายหรือเปลี่ยนตัวผู้ดำรงตำแหน่ง

8. กรมบัญชีกลางอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดทำบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) กรณีบัตรหายหรือชำรุด ตามอัตราที่กำหนด

9. การติดต่อกรมบัญชีกลางในการขอให้ดำเนินการเชื่อมต่อกับระบบให้ปฏิบัติงานได้ (Activate) และการแจ้งกรณีบัตรหาย หรือกรณีมีข้อสงสัยอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) โปรดติดต่อสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 6 หมายเลขโทรศัพท์ 02-273-9569 , 02-273-0511 , 02-273-3129 โทรสาร 02-271-2590 , 02-273-9551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ธานี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549