



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กง.ทอ.(กวท.โทร.๒-๑๕๒๒)

ที่ (ต่อ กง.ทอ.เลขที่รับ ๓๑๒๘๕/๕๙)

วันที่ ๒๗ ต.ค.๕๙

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน ผบ.ทอ.(ผ่าน รอง เสธ.ทอ.)

๑. กระทรวงการคลังมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๙.๓/ว ๘๘ ลง ๕ ต.ค.๕๙ แจ้งว่า ตามที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายและนำเงินส่งคลังในระบบ (GFMS) มาระยะหนึ่งแล้วนั้น มีส่วนราชการบางแห่งขาดความระมัดระวัง และมีได้ทำการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินเป็นประจำทุกสิ้นวัน ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นได้ และจะส่งผลเสียหายต่อทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS มีความรัดกุม รอบคอบ และปลอดภัยมากขึ้น จึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (GFMS) ในส่วนที่เกี่ยวกับการเข้าใช้งานในระบบ การสร้างและ การใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการตรวจสอบ รายละเอียดตามแนบ

๒. กง.ทอ.ตรวจสอบและพิจารณาแล้ว ตามที่กรมบัญชีกลางแจ้งในข้อ ๑ นั้น เห็นสมควร แจ้งให้ นขต.ทอ., นขต.บยอ., นขต.บนอ., นขต.บคอ. และกองบินทหารบก และให้ นกข.รวมทั้ง จนท.ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ การสั่งการตามเรื่องนี้ ผบ.ทอ.ได้มอบให้ รอง เสธ.ทอ.(สายงานกำลังพลและสงกำลังบำรุง)

จึงเรียนมาเพื่ออนุมัติตามข้อ ๒

พล.อ.ต.

จก.กง.ทอ.

ชนม์ ๒๐๗๗๕ ๕

1

รับคำสั่ง ผบ.ทอ.

พล.อ.ท.

ธนิต ๕๕

รอง เสธ.ทอ.(๑)

๒๙ ๑๐ ๕๙

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 1-88



วป.๑๓ - ๘

กองวิทยากร กง. กค	กองทัพอากาศ
เลขที่ 1213	เลขรับ ๕๐๕๑
วันที่ 17 ต.ค. 2549	วันที่ ๑๓ ต.ค. ๒๕๔๙
เวลา ๕.๐๐	เวลา ๑๓.๓๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 - กทม. 10400

กรมการเงินทหารอากาศ
เลขรับ 31285
วันที่ 16 ต.ค. 2549
เวลา ๑๐.๓๐

๔ ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน ผู้บัญชาการทหารอากาศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติมาระยะหนึ่งแล้ว จากการตรวจสอบปรากฏว่า ส่วนราชการบางแห่งได้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยขาดความระมัดระวังตามสมควร และได้ทำการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินเป็นประจำทุกสิ้นวัน ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นได้โดยง่าย และจะส่งผลให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS มีความรัดกุม รอบคอบ และปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริตจากการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ขึ้นได้ ดังต่อไปนี้

1. การเข้าใช้งานในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่มีเครื่อง Terminal และผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการในระบบด้วยตนเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการมอบหมายจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบรัดกุม และให้คำนึงถึงหลักการของการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่านและสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ ทั้งนี้ หากมีการละเลยจนทำให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

กรณีส่วนราชการที่ใช้ระบบ Excel Loader จะต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทั้งรหัส L และ รหัส E ทุกๆ 3 เดือน เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการทุจริต หากส่วนราชการมิได้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบได้

2. การสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหน้าที่

เมื่อส่วนราชการได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หรือสัญญาเช่า เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายโดยดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ พร้อมทั้งจัดทำแบบ ขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายที่มีรายละเอียดของคู่สัญญา เลขที่สัญญา และระยะเวลาการชำระเงิน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองความถูกต้อง ส่งมายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง ตามแบบที่ส่งมาด้วย

กรณีส่วนราชการที่ประสงค์จะใช้ข้อมูลหลักผู้ขายที่มีส่วนราชการอื่นสร้างไว้ในระบบ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ และจะต้องจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และ / หรือ แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบที่ส่งมาด้วยเช่นเดียวกัน

3. การตรวจสอบ

ทุกสิ้นวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน เป็นประจำ โดยการเรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่าน Web Report เพื่อทำการ ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

3.1 รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินกับข้อมูลการขอเบิกเงินของส่วนราชการ

3.2 รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือ

ประจำวันที่จัดทำนอกระบบ GFMS

ในการตรวจสอบรายงานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่ อย่างไร หากพบ ข้อคลาดเคลื่อนให้ทำการพิสูจน์ยอดก่อนพิมพ์รายงานดังกล่าว เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องก่อนเก็บรักษาไว้รอการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดร. ร.

(นายคานิต รังน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่..... วันที่.....
 ถึง กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน 0000

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้

ชื่อผู้ขาย..... รหัสผู้ขาย 000000000000 (จากระบบ GFMS)

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

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0001 รหัสธนาคาร | ชื่อธนาคาร | |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร | ชื่อสาขาธนาคาร | |
| ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) | |
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0002 รหัสธนาคาร | ชื่อธนาคาร | |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร | ชื่อสาขาธนาคาร | |
| ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) | |
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0003 รหัสธนาคาร | ชื่อธนาคาร | |
| หมายเลขบัญชีธนาคาร | ชื่อสาขาธนาคาร | |
| ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร | (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) | |

เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย

Withholding tax type รหัสภาษี Rec.type.....

เนื่องจาก

ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> ลบบัญชีธนาคาร | <input type="checkbox"/> แก้ไขบัญชีธนาคาร |
| 0001 รหัสผู้ขาย | ชื่อผู้ขาย | |

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

เพิ่มบัญชีธนาคาร ลบบัญชีธนาคาร แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย

ลบข้อมูลหลักผู้ขาย 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 ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง

(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้