

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 7-88



ฉบับที่ 123 1000

เลขที่ ๕๖๑๙

วันที่ 16 มี.ค. 2549

๑.๒๒๙

กรมการคลัง

รับที่ 110.๕๖

วันที่ 13 มี.ค. ๕๙

เวลา 16.0๐ น.

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

4 ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน อธิบดีกรมการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

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

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

1. การเข้าใช้งานในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS 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. การสร้าง...

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

ให้กลุ่มงาน: เวชภัณฑ์
๑๖/๑๑/๒๕๖๓
๑๖/๑๑/๒๕๖๓

ขอแสดงความนับถือ

ดร. ร.

(นายศานิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่...../.....

วันที่.....

ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน.....

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อฝ่าย.....รหัสฝ่าย (จากระบบ GFMS)

ที่อยู่อาศัย.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท บุคคลธรรมดา □□□□□□□□□□□□□ (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

นิติบุคคล □□□□□□□□□□ (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

Passport Number □□□□□□□□□□□□□□ (ผู้ขายกลุ่ม 6000)

หรือ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

รหัสหน่วยเบิกจ่าย □□□□□□□□□□ (ผู้ชายกลุ่ม 3000 4000 และ 7000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้

- ☐ สำนักสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบส่งข้อ
สั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่ระหว่าง(คู่สัญญา / ผู้ขาย)
รหัสผู้ขายกับส่วนราชการรหัสหน่วยงาน.....
รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*)

(.....)

ตำแหน่ง

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

- ☐ 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 0000000000 (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			
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร			
0001	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขาธนาคาร	
	ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
0002	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขาธนาคาร	
	ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
0003	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	
	หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขาธนาคาร	
	ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย			
Withholding tax type		รหัสภาษี	Rec.type.....
เนื่องจาก			
☐ ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)			
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ 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

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้