

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 7-88



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๔ ตุลาคม 2549

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง
ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อเป็นแนวทางให้
ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติมากระยะหนึ่งแล้ว จากการตรวจสอบปรากฏว่า ส่วนราชการบางแห่ง
ได้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยขาดความระมัดระวังตามสมควร และได้ทำการตรวจสอบ
การรับ - จ่ายเงินเป็นประจำทุกสิ้นวัน ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตขึ้นได้โดยง่าย และจะส่งผล
ให้เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนราชการ นั้น

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

1. การเข้าใช้งานในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS 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
หัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ อาจจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

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

/2. การสร้าง...

2. การสร้างและการใช้งานข้อมูลหลักผู้ขายในกรณีการจ่ายตรงเจ้าหนี้

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

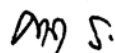
3.1 รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินกับข้อมูลการขอเบิกเงินของส่วนราชการ

3.2 รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่จัดทำนอกระบบ GFMS

ในการตรวจสอบรายงานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่ อย่างไร หากพบ ข้อคลาดเคลื่อนให้ทำการพิสูจน์ยอดก่อนพิมพ์รายงานดังกล่าว เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องก่อนเก็บรักษาไว้รอการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายศานิต รังน้อย)

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
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- อื่นๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้ได้จัดทำขึ้นตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อ
 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

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

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ | <input type="checkbox"/> ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่..... |
| ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง | ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้