



ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร.๐ ๒๒๔๓ ๖๙๑๑

ที่ งม.๑๕๕๘๘/๒๕๕๙

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการอนุมัติรายการในระบบ GFMS

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำเนาหน่วยเบิกจ่าย

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางให้หน่วยงานปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๒ การใช้ระบบ กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal และหน่วยงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal จัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดบุคคลเพื่อดำเนินการอนุมัติขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมภายใน นั้น

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีผู้ที่ได้รับมอบหมายให้อนุมัติขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายหลายแห่ง ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนและแนวทางที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงิน และการอนุมัตินำเงินส่งคลังเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดกรณีอนุมัติรายการเกินสิทธิของหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายกับงบประมาณการเงินการคลังของกรมชลประทาน กองการเงินและบัญชีจึงขอข้อมความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติรายการในระบบ GFMS ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติรายการในระบบ GFMS ตรวจสอบโครงสร้างรหัสในระบบ GFMS จำนวนเงินที่ขอเบิก ฐานภาษี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และค่าปรับ ในรายงานการขอเบิกเงินคลังให้ถูกต้องตรงกับรายละเอียดในเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน

๒. การอนุมัติรายการ

๒.๑ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS ดำเนินการอนุมัติโดยบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ประเภทบัตร P เข้าระบบและระบุ รหัสหน่วยงาน รหัสจังหวัด ปีบัญชี และหน่วยเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒.๒ หน่วยงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS ดำเนินการอนุมัติโดย User Name และ Password ในการอนุมัติเอกสารขอเบิก (อม.๑) และอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม.๒)

๒.๓ หน่วยงานตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ให้อนุมัติรายการในระบบ GFMS เฉพาะรายการที่บันทึกโดยหน่วยงานตนเอง และมีเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินเท่านั้น

๒.๔ ให้ผู้อนุมัติรายการในระบบ GFMS ลงนามผู้อนุมัติ และระบุวัน เดือน ปี ที่อนุมัติในรายงานการขอเบิกเงินคลังทุกครั้ง

๓. ตรวจสอบการอนุมัติรายการในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนทุกรายการ
๔. ทุกสิ้นวันให้เรียกรายงานการเบิกจ่ายเงินเพื่อตรวจสอบกับหลักฐานการจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตาม
ขั้นตอนและวิธีการอย่างเคร่งครัด



(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)

ผอ.งบ.

รายงานแสดงเอกสารขอเบิกการอนุมัติสำหรับส่วนราชการ

Selection Criteria

รหัสหน่วยงาน	0703	ถึง		↕
รหัสจังหวัด	1600	ถึง		↕
ปีบัญชี	2017			
วันผ่านรายการ		ถึง		↕
ผู้ขาย		ถึง		↕
หน่วยเบิกจ่าย	0700300096	ถึง		↕

Addition Selection

ประเภทเอกสาร		ถึง		↕
วิธีการชำระเงิน		ถึง		↕
วันที่เอกสาร		ถึง		↕
วันที่บันทึก		ถึง		↕
แยกประเภทพิเศษ		ถึง		↕

โครงสร้างรายงาน

โครงสร้าง	
-----------	--