

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๗๓



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ตรวจสอบสิทธิการใช้งานของบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรายประเภทของบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) แล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการที่เข้าใช้งานในระบบ GFMIS ตามระเบียบที่อ้างถึง ๒ ตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ส่วนราชการสามารถตรวจสอบสิทธิการใช้งานที่กำหนดไว้ในบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบสิทธิการใช้งานของคำสั่งงานในแต่ละประเภทได้ที่เว็บไซต์ <http://gfmisreport.mygfmis.com>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๒๕๙๐, ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐



สรุปประเภทของบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card)

ประเภทบัตร	หัวข้อ	คำอธิบาย
A	บัญชีการเงิน งบประมาณ ส่วนกลาง	*บันทึกงานงบประมาณ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณภายในกรม สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *บันทึกงานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่
B	จัดซื้อจัดจ้างส่วนกลาง	*บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่
C	บัญชีการเงิน ตามพื้นที่	*บันทึกงานงบประมาณ เฉพาะกัณเงินและรายงาน งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่
D	จัดซื้อจัดจ้างตามพื้นที่	*บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่
E	บัญชีการเงิน งบประมาณ และจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนกลาง	*บันทึกงานงบประมาณ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณภายในกรม สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *บันทึกงานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่
F	บัญชีการเงิน และจัดซื้อจัดจ้างตามพื้นที่	*บันทึกงานงบประมาณ เฉพาะกัณเงินและรายงาน งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่ *บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่

ประเภทบัตร	หัวข้อ	คำอธิบาย
I	ส่วนราชการที่เชื่อมโยงข้อมูล (Interface)	*บันทึกงานงบประมาณประมาณ งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงาน และทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่
J	บัญชีการเงิน ส่วนกลาง	*บันทึกงานงบประมาณ เฉพาะกัณฑ์เงินและรายงาน งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่
K	บัญชีการเงินงบประมาณระดับกระทรวง	*บันทึกงานงบประมาณ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณภายในกรม สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ และทุกกรมภายในกระทรวง *งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ และทุกกรมภายใต้กระทรวง
L	งบประมาณส่วนกลาง	*บันทึกงานงบประมาณ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณภายในกรม สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *สามารถเรียกดูรายงานด้านบัญชีและจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่
M	จัดซื้อจัดจ้างระดับกระทรวง	*บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานในกรมทุกพื้นที่ และทุกกรมภายในกระทรวง
P	บันทึกแทนลายมือชื่อผู้ขอเบิก/ผู้นำเงินส่งคลัง	*บันทึกแทนลายมือชื่อสำหรับการอนุมัติเงิน ดังนี้ P1 = ผู้เบิก P2 = ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่าย P3 = ผู้มีอำนาจนำเงินส่ง (ยกเว้นหน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูล)

ประเภทบัตร	หัวข้อ	คำอธิบาย
Q	บัญชีการเงิน และจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนกลาง	<p>*บันทึกงานงบประมาณ เฉพาะกันเงินและรายงาน งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่</p> <p>*บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ ออนไลน์ทรัพย์ ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่</p> <p>*บันทึกงานงบประมาณ เรื่องการ โอนเปลี่ยนแปลง/จัดสรรงบประมาณ ภายในพื้นที่ สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่</p>
R	งบประมาณส่วนกลาง	<p>*บันทึกงานงบประมาณ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณภายในกรม สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่</p> <p>*เรียกดูรายงานทางด้านจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ บัญชีต้นทุน งานบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่</p>
S	บัญชีการเงิน งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้างตามพื้นที่	<p>*บันทึกงานงบประมาณ เฉพาะกันเงินและรายงาน งานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่</p> <p>*บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทำทะเบียนสินทรัพย์ ออนไลน์ทรัพย์ ระดับหน่วยงาน/หน่วยเบิกจ่าย</p> <p>*สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่ บันทึกงานงบประมาณ เรื่องการโอนเปลี่ยนแปลง/จัดสรรงบประมาณภายในพื้นที่</p> <p>*สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนกลุ่มหน่วยงานตามความรับผิดชอบในพื้นที่</p>
T	เชื่อมโยงข้อมูล (Interface) เฉพาะงานจัดเก็บ-นำส่งรายได้	<p>*บันทึกข้อมูลเฉพาะส่วนงานการ จัดเก็บรายได้เข้าระบบ GFMS</p> <p>*ตรวจสอบสถานะของการนำเข้าข้อมูลของการจัดเก็บรายได้</p> <p>*ดูรายงานบัญชีแยกประเภท</p>
U	เชื่อมโยงข้อมูล (Interface) เฉพาะงานจัดเก็บ-นำส่งรายได้	<p>*บันทึกข้อมูลเฉพาะส่วนงานการ นำส่งรายได้เข้าระบบ GFMS</p> <p>*ตรวจสอบสถานะของการนำส่งข้อมูลของการนำส่งรายได้</p> <p>*ดูรายงานบัญชีแยกประเภท</p>

ประเภทบัตร	หัวข้อ	คำอธิบาย
V	เชื่อมโยงข้อมูล (Interface) เฉพาะงานจัดเก็บ- นำส่งรายได้	*ตรวจสอบและเรียกดูรายงานการจัดเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่ายของ ส่วนราชการทั้งหมด
X	บัญชีการเงิน งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้างส่วนกลาง	*บันทึกงานงบประมาณ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณภายในกรม สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *บันทึกงานต้นทุน งานบัญชีแยกประเภท งานระบบสินทรัพย์ งานรับรายได้ งานเบิกจ่าย สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทน หน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่ *บันทึกงานจัดซื้อจัดจ้าง และทะเบียนสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ สามารถเรียกดูรายงานและทำงานแทนหน่วยงานภายในกรมทุกพื้นที่
Z	ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ระดับกรม	*ตรวจสอบและเรียกดูรายงานของระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย ระบบรับและนำเงินส่งคลัง ระบบสินทรัพย์ถาวร และ ระบบบัญชีแยกประเภท ของทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กระทรวง/ กรม