



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๗๗๖๔

ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๑๘๗

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจในการเบิกเงินจากคลังผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด
เกษตรกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทุกศูนย์

ตามที่หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรได้ดำเนินการเบิกเงินจากคลังผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้ว เนื่องจากยังมีบางหน่วยงานที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการดำเนินการเบิกเงินจากคลังผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง ลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน และเป็นการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน จึงกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. การเบิกเงินจากคลังผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๑.๑ การดำเนินการเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ New GFMS Thai ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๓๖๑ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยจะต้องจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

๑.๒ การดำเนินการเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ New GFMS Thai ให้ผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ ตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินก่อนการวางเบิกในระบบ New GFMS Thai

๑.๒.๒ บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

๑.๒.๓ เสนอรายงานการขอเบิกเงินคงคลังที่พิมพ์จากระบบ New GFMS Thai และใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ

๑.๒.๔ เมื่อมีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕) ในระบบ New GFMS Thai ทุกครั้ง และเสนอรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕) ที่พิมพ์จากระบบ New GFMS Thai ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนาม พร้อมแนบรายงานการขอเบิกเงินคงคลังที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามอนุมัติแล้ว และใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินในรอบการจ่ายนั้นด้วย

๑.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ ตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินคงคลังกับใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินที่ขอเบิกเงิน ก่อนการพิจารณาอนุมัติเบิกเงินทุกครั้ง

๑.๓.๒ ลงนามอนุมัติเบิกเงินในรายงานการขอเบิกเงินคงคลังก่อน จึงจะอนุมัติการขอเบิกเงิน (อนุมัติ ๑) และอนุมัติการส่งจ่ายเงิน (อนุมัติ ๒) ในระบบ New GFMS Thai ได้

๑.๓.๓ ก่อนการพิจารณาลงนามในรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕) ที่พิมพ์จากระบบ New GFMS Thai ให้ตรวจสอบรายละเอียดในรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕) กับรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง ที่ได้ลงนามอนุมัติแล้ว และใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินในรอบการจ่ายนั้น ต้องมีรายละเอียดถูกต้องตรงกัน เช่น รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนเงิน วันที่ที่เกิดรายการ (ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน/รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง/รายการจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕)) เป็นต้น

๒. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๑ การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๑๗๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ และหนังสือที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ ตามลำดับ ทั้งนี้ ให้กำหนดผู้ทำหน้าที่ Company User Authorizer อย่างน้อย ๒ คน เป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online โดยให้หัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ Company User Authorizer ด้วย ในกรณีที่หน่วยงานมีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป ไม่เพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ Company User Authorizer ท่านเดียวได้

๒.๒ การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้ทำหน้าที่ Company User Maker (ผู้ปฏิบัติ) และ Company User Authorizer (ผู้อนุมัติ) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ Company User Maker (ผู้ปฏิบัติ)

๑) ให้ตรวจสอบรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_PRT503) จากระบบ New GFMS Thai เมื่อพบสถานะว่า “ธนาคารได้โอนเงินให้แล้ว” ให้ตรวจสอบ e-Statement ในระบบ KTB Corporate Online ว่ามีเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

๒) จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินตามใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินที่จะทำการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในรอบการจ่ายนั้น

๓) อัปโหลดข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และส่งข้อมูลให้ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงินผ่านระบบ

๔) เมื่อ Company User Authorizer อนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้ว ให้เรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบการจ่ายเงินและนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ พร้อมทั้งเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ๐๕) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ทุกครั้ง

๒.๒.๒ Company User Authorizer (ผู้อนุมัติ)

๑) ตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายเงินตามใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินกับรายละเอียดการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online (กดปุ่ม View เพื่อดูรายละเอียดการโอนเงินในระบบ)

๒) เมื่อตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายเงินแล้วพบว่าถูกต้อง ให้ดำเนินการอนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการ Reject ข้อมูลพร้อมอธิบายเหตุผลในระบบประกอบการ Reject ข้อมูล จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งกลับไปให้ Company User Maker เพื่อดำเนินการแก้ไขและบันทึกรายการใหม่

๓) เมื่ออนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบ SMS/e-mail แจ้งการโอนเงินสำเร็จจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๔) ทุกสิ้นวันที่มีการจ่ายเงิน ให้ Company User Maker นำเสนอรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ทั้งนี้ ห้ามนำ User ID กับ Password ไปให้บุคคลอื่น เพื่อดำเนินการอนุมัติการจ่ายเงินแทน

๒.๓ ให้หน่วยงานนำแนวปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๑๒๙๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลางกำหนด

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการดำเนินการเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ New GFMS Thai และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด โดยระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตรและสำเนาหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องได้จาก QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



<https://shorturl.asia/j2wQL>