

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๐



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง การปิดงวดและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการจังหวัด  
อ้าถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการปิดงวดบัญชีและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยจะปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไข ข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ปัจจุบันยังคงมีส่วนราชการหลายแห่งขอเปิดงวดบัญชี เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีของปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณก่อนในระบบ GFMS ทำให้ข้อมูลทางบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลให้ไม่สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อการวิเคราะห์ เชิงบริหารและตัดสินใจได้ ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการตระหนักถึงความสำคัญในการตรวจสอบข้อมูลบัญชีและ เร่งแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS จึงเห็นควรกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ในระบบ GFMS ดังนี้

๑. การกำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชี

๑.๑ ปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป

๑.๒ ปิดงวดเดือนกันยายนภายในวันสิ้นเดือนพฤศจิกายน เพื่อให้ส่วนราชการสามารถ จัดทำรายงานการเงินประจำปีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

๒.๑ เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของเดือนที่ยังไม่ปิดงวด ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุ วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ

๒.๒ เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของเดือนที่ปิดงวดแล้วให้นำข้อผิดพลาดดังกล่าว ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด

๒.๓ กรณียังไม่ล้างบัญชีพัทสินทรัพย์ของเดือนก่อนที่ปิดงวดแล้ว ให้ระบุวันที่เอกสาร เป็นวันที่ตรวจรับงาน และวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด หลังจากล้างบัญชี พัทสินทรัพย์แล้ว ให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาให้เสร็จสิ้นเป็นปัจจุบัน

๒.๔ หน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งเงินผ่านระบบ Interface ให้เร่งส่งข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันภายในระยะเวลาที่เปิดงวด หากปิดงวดเดือนแล้ว ขอให้แก้ไขข้อมูล โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด

๒.๕ เมื่อตรวจสอบ ...

๒.๕ เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดภายหลังสิ้นปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

๒.๕.๑ ข้อผิดพลาดของเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - สิงหาคม ๒๕๖๒ ที่ปิดงวดเดือนไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๕.๒ ข้อผิดพลาดของเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ

๓. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดปีบัญชีแล้ว

๓.๑ ในระหว่างปีงบประมาณปัจจุบัน เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดปีบัญชีไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด

๓.๒ ภายหลังสิ้นปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๒) เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดปีบัญชีไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การปรับปรุงบัญชีดังกล่าวให้ปรับปรุงคู่กับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดรหัสบัญชีแยกประเภท (3102010102) หากเป็นข้อผิดพลาดที่มีผลกระทบต่อรายได้หรือค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณนั้น หรือปรับปรุงคู่กับบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุเหตุผลและปีงบประมาณที่แก้ไขข้อผิดพลาดในช่อง“ข้อความ”ในระบบ GFMS

๔. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้ปรับปรุงภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น

๕. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณก่อนให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ให้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กำหนด และขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMS

๕.๒ สำหรับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน ให้รวบรวมเอกสารการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนมาจัดทำสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนแยกตามปีงบประมาณ พร้อมแนบสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและนำไปประกอบการจัดทำรายงานการเงินเปรียบเทียบเมื่อกรมบัญชีกลางกำหนดให้มีการจัดทำต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ



สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗-๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

(นางสุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาค้นพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการปิดงวดบัญชีและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป และปิดงวดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ(กันยายน) ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของปีงบประมาณใหม่ ซึ่งการปิดงวดบัญชีดังกล่าวมีผลกระทบต่อการระบุนวันที่ผ่านรายการในการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ดังนี้

๑. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

๑.๑ กรณียังไม่ปิดงวดเดือน

๑.๑.๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนมกราคม ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนมกราคม ๒๕๕๖

๑.๑.๒ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๑.๒ กรณีปิดงวดเดือนก่อนแล้ว

๑.๒.๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖

๑.๒.๒ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนกันยายน ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนกันยายน ๒๕๕๖

๑.๒.๓ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - สิงหาคม ๒๕๕๖) ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

๑.๒.๔ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนกันยายน ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนกันยายน ๒๕๕๖

๑.๒.๕ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - สิงหาคม ๒๕๕๖) ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

**๒. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดบัญชีแล้ว**

๒.๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไข  
ข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖

๒.๒ ในเดือนกันยายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไข  
ข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกันยายน ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒.๓ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไข  
ข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

๒.๔ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไข  
ข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. (๑)....)

ชื่อส่วนราชการ.....(๒).....

รหัสหน่วยงาน.....(๓).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๔).....

ประจำเดือน.....(๕).....

รหัสบัญชี (๖)	ชื่อบัญชี (๗)	เดบิต (๘)	เครดิต (๘)	หมายเหตุ (๙)
รวม (๑๐)				
ลงชื่อ.....(๑๑).....ผู้จัดทำ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		ลงชื่อ.....(๑๒).....ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		

วิธีการกรอกแบบรายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ....)

รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ....)

ให้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมสรุปข้อมูลที่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีที่เกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนตามใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณพ.ศ. .... และให้จัดทำตามปีงบประมาณที่ได้ปรับปรุงบัญชี โดยให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.... ให้ระบุปีงบประมาณที่เกิดข้อผิดพลาด/คลาดเคลื่อน
- ๒ ชื่อส่วนราชการ ชื่อของหน่วยเบิกจ่าย เช่น สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นต้น
- ๓ รหัสหน่วยงาน รหัสของส่วนราชการระดับกรม ๔ หลัก เช่น ๐๗๐๒ (หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) เป็นต้น
- ๔ รหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสของหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๒๐๐๐๗๔ (หมายถึง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี) เป็นต้น
- ๕ ประจำเดือน เดือนที่ปรับปรุงบัญชี
- ๖ รหัสบัญชี รหัสของบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลักตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- ๗ ชื่อบัญชี ชื่อบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- ๘ เดบิต/เครดิต จำนวนเงินสุทธิที่มีผลกระทบต่อการเพิ่ม/ลดของบัญชีแยกประเภทจากใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
- ๙ หมายเหตุ อธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๑๐ รวม ผลรวมของยอดเดบิต/เครดิต (โดยรวมของเดบิตและเครดิตต้องมียอดเท่ากันเสมอ)
- ๑๑ ผู้จัดทำ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นผู้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
- ๑๒ ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดทำตามข้อ ๑๑)

ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒)...

ชื่อส่วนราชการ.....(๓).....

รหัสหน่วยงาน.....(๔)..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๕).....

วันที่.....(๖).....

หน่วย: บาท

ลำดับ	รายการ (๗)	บันทึกปรับปรุงบัญชี				รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS	
		รหัสบัญชี (๘.๑)	ชื่อบัญชี (๘.๒)	เดบิต (๘.๓)	เครดิต (๘.๓)	เลขเอกสาร GFMS (๙.๑)	วันที่ผ่านรายการ (๙.๒)

คำอธิบาย (๑๐)

ลงชื่อ.....(๑๑).....ผู้จัดทำ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ.....(๑๒).....ผู้อนุมัติ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ.....(๑๓).....ผู้บันทึก GFMS  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

### วิธีการกรอกแบบใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ.....

ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ..... ให้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการบันทึกปรับปรุงบัญชีที่เกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน และให้ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. ....ที่เกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนนั้น โดยให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- ๑ เลขที่ ให้เรียงลำดับเลขที่เอกสาร โดย ๒ หลักสุดท้ายตามด้วยปีงบประมาณ พ.ศ.  
เช่น ๐๐๑/๕๖ ๐๐๒/๕๖ ๐๐๓/๕๖ เป็นต้น
- ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.... ให้ระบุปีงบประมาณที่เกิดข้อผิดพลาด/คลาดเคลื่อน
- ๓ ชื่อส่วนราชการ ชื่อของหน่วยเบิกจ่าย เช่น สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นต้น
- ๔ รหัสหน่วยงาน รหัสของส่วนราชการระดับกรม ๔ หลัก เช่น ๐๗๐๒  
(หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) เป็นต้น
- ๕ รหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสของหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๒๐๐๐๗๔ (หมายถึง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี) เป็นต้น
- ๖ วันที่ วันที่ปรับปรุงบัญชี เป็นวันที่ ๑ ของเดือน.....พ.ศ.....
- ๗ รายการ รายการที่เกิดขึ้น เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดิน จ่ายเงินงบประมาณให้ผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น
- ๘ บันทึกปรับปรุงบัญชี
  - ๘.๑ รหัสบัญชี รหัสของบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลักตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
  - ๘.๒ ชื่อบัญชี ชื่อบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
  - ๘.๓ เดบิต/เครดิต จำนวนเงินที่มีผลกระทบต่อการเพิ่ม/ลดของบัญชีแยกประเภท
- ๙ รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS
  - ๙.๑ เลขเอกสาร GFMS เลขเอกสาร ๑๐ หลัก ที่ได้จากการบันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS
  - ๙.๒ วันที่ผ่านรายการ วันที่ปรับปรุงบัญชี เป็นวันที่ ๑ ของเดือน.....พ.ศ.....  
เป็นวันที่เดียวกันกับวันที่ตามข้อ ๖
- ๑๐ คำอธิบาย ระบุสาเหตุหรือเหตุผลของการปรับปรุงบัญชีเกิดจากข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนของปีงบประมาณ พ.ศ.....
- ๑๑ ผู้จัดทำ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นผู้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
- ๑๒ ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดทำตามข้อ ๑๑)
- ๑๓ ผู้บันทึก GFMS ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นผู้บันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS