คู่มือ
การเบิกจ่าย เงินงบประมาณ



ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ขั้นตอนการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินให้เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

หัวหน้าส่วนราชการ หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าใช้จ่าย หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

เจ้าหน้าที่การเงิน หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคด้วย

หน่วยงานผู้เบิก หมายความถึง ส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หน่วยงานขององค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

ใบเสร็จรับเงิน หมายความว่า เอกสารที่ผู้รับเงินออกให้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับเงินเป็นการถูกต้องแล้ว และใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการดังต่อไปนี้

๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

ใบสำคัญคู่จ่าย หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคารและให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

ขั้นตอนการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMIS Thai จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ ซึ่งสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงินจากเงินงบประมาณ โดยบันทึกรายการขอเบิกเงินออกได้ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย (ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง : PO)

ดำเนินการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกผ่านระบบ New GFMIS Thai เมื่อระบบตรวจสอบพบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาบันทึกรายการขอเบิกเงินให้อัตโนมัติ หลังจากกนั้นให้ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังกล่าว หากไม่พบข้อผิดพลาดให้บันทึกข้อมูลโดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน และหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชี ของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

๒. การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย (ไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง : PO)

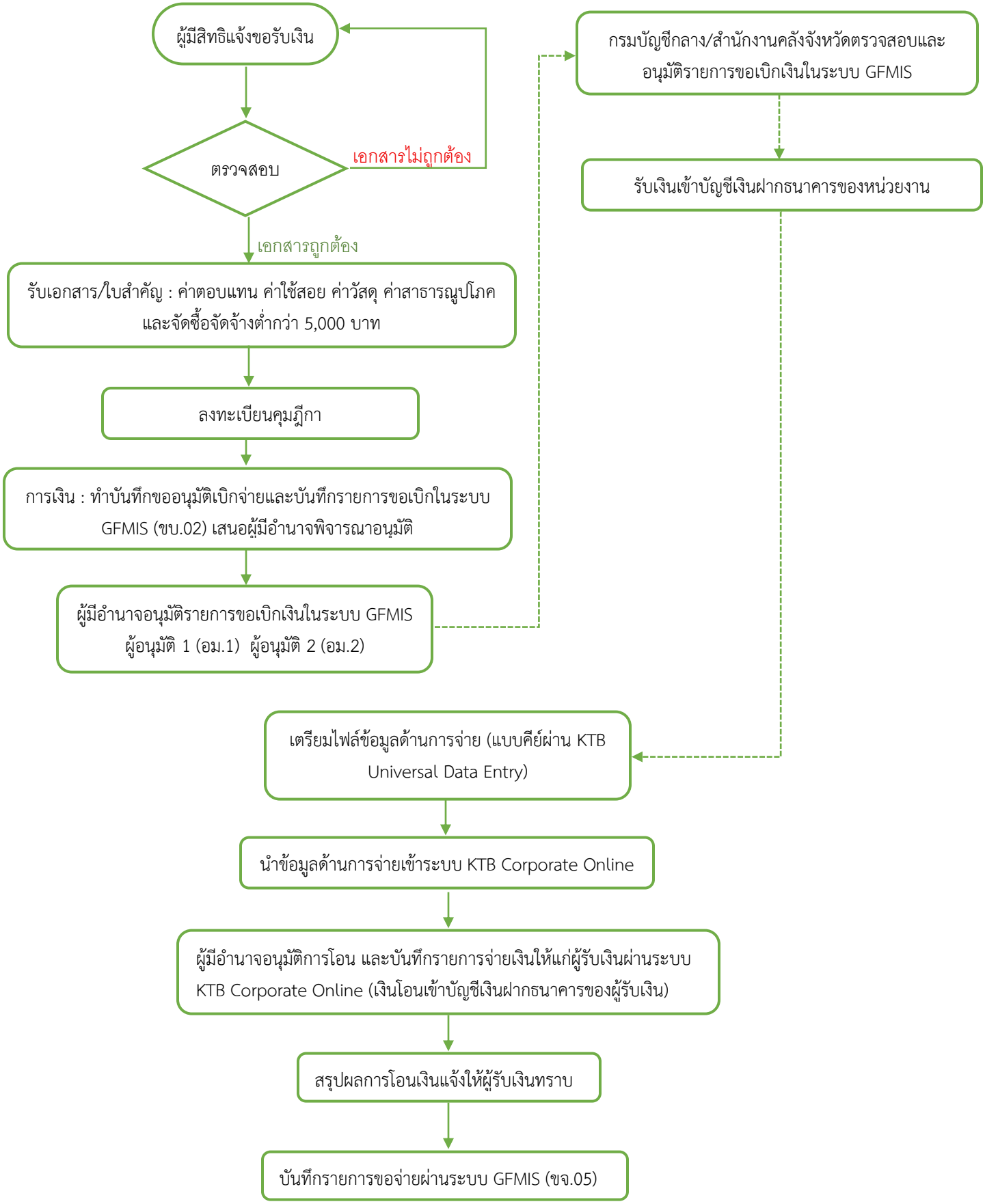
เมื่อได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านไปสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต้อนค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ เมื่อมีผู้ขายในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินระบุบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน และหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

๓. การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการลูกจ้างหรือบุคคลในหน่วยงาน ให้ดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินหลังจากนั้นหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน โดยเตรียมข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และนำข้อมูลเข้าโปรแกรม KTB (Universal Data Entry) เพื่อแปลงเป็นไฟล์ text file และนำ text file เข้าระบบ KTB Corporate Online ส่งข้อมูลให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกรายการขอจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai

Flow Chart ขั้นตอนการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ

๑. กรณี: การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ



๒. กรณี: การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย (ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง: PO)

