

แบบบันทึกความรู้

ชื่อองค์ความรู้ การบวนการเบิกจ่ายเงินระบบ GFMS

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

กระบวนการเบิกจ่ายเงิน ในการเบิกเงินส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้บังคับกฎหมายและส่วนราชการได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว หรือคณะรัฐมนตรีมีมติให้จ่ายเงินไปพลางก่อน ส่วนราชการจะเบิกเงินเพื่อนำไปจ่ายให้แก่บุคคลใดๆ ก็ได้ก็ต่อเมื่อส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินของแผ่นดิน หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และส่วนราชการจะเบิกเงินจากคลังเพื่อนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีสิทธิรับเงินได้นั้น หนี้หรือข้อผูกพันที่ทางราชการจำเป็นต้องจ่าย ต้องถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้ว

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเบิกจ่ายเงิน ก่อนที่ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับและการงบประมาณ ดังนี้

๑.วงเงินงบประมาณและเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติตามแผนงานของแต่ละงานหรือโครงการเพื่อมิให้มีการใช้จ่ายเงินวงเงินที่ได้รับอนุมัติและให้เป็นไปตามแผนงาน

๒.ดำเนินการจัดหาหรือก่อหนี้ผูกพัน รวมถึงตรวจสอบเอกสารตามข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งได้มีการอนุญาตให้ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณเบิกจ่ายเงินได้ ถ้าหากรายการในหมวดรายจ่ายใดที่ยังไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินอนุญาตให้ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณเบิกจ่ายเงินจากทางราชการได้ แต่ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินรายการดังกล่าวเพื่อนำ ไปใช้จ่ายก็จะต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังก่อน

๓.รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะเบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

๔.การขอเบิกเงินทุกกรณีให้มีวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน ซึ่งเงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

๕.ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นรายปีงบประมาณใด ให้เบิกจากเงินงบประมาณของปีนั้นไปจ่าย

๖.การขอเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่ายให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มิได้สั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่วนราชการจะต้องจัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO) เพื่อทำการจองงบประมาณ ในระบบโดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยตรง

๖.๒ นอกจากกรณีตาม (๑) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO) ในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไปนี้ หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยตรง ก็ได้โดยระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ในใบขอเบิก

๖.๓ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง โดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว