

แบบบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล

๑. ชื่อองค์ความรู้ กระบวนการเบิกจ่ายเงินระบบ GFMS กรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO

๒. ชื่อเจ้าของความรู้ นางจิราภรณ์ เทพปินตา เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๓. องค์ความรู้ที่บ่งชี้

- ☐ หมวดที่ ๑ สร้างสรรค์ชุมชนพึ่งตนเองได้
- ☐ หมวดที่ ๒ ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้ขยายตัวอย่างสมดุล
- ☐ หมวดที่ ๓ เสริมสร้างทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล
- ☒ หมวดที่ ๔ เสริมสร้างองค์ความรู้ให้มีขีดสมรรถนะสูง

๔. ที่มาและความสำคัญในการจัดทำองค์ความรู้

ในการเบิกเงินส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ จากสำนักงบประมาณแล้ว ส่วนราชการจะเบิกเงินเพื่อนำไปจ่ายให้แก่บุคคลใด ๆ ได้ก็ต่อเมื่อส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้ส่วนราชการจะเบิกเงินจากคลังเพื่อนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีสิทธิรับเงินได้นั้น ทั้งนี้หรือข้อผูกพันที่ทางราชการจำเป็นต้องจ่ายต้องถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้ว

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO

ก่อนที่ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการแห่งนั้น ส่วนราชการผู้ขอใช้งบประมาณ มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณและเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติตามแผนงานของแต่ละงาน
๒. ดำเนินการจัดหาหรือก่อนนี้ผูกพัน รวมถึงตรวจสอบเอกสารตามข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
๓. รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะเบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด
๔. การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน ซึ่งเงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

การเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO

ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่วนราชการจะต้องจัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง(PO)เพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยตรง

๕. รูปแบบ กระบวนการ หรือลำดับขั้นตอน

๑. ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมปัญหาและอุปสรรค ในการเบิกจ่ายเงินผ่าน PO ทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ

๒. วิเคราะห์และสรุปปัญหาและอุปสรรค ในการเบิกจ่ายเงินผ่าน PO ถูกต้องไปเป็นตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO

ส่วนราชการ

๑. สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
๒. ตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
๓. ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ขอเบิกเงิน
๔. ขออนุมัติเบิกจากหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบ
๕. บันทึกรายการขอเบิกเงิน ขบ๐๑
๖. อนุมัติ P๑
๗. อนุมัติ P๒
๘. อนุมัติเรียบร้อยแล้วข้อมูลการเบิกจ่ายเงินผ่านรายการไปคลังจังหวัด

๗. ปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาที่พบ

๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินผ่าน PO
๒. ข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ไม่มีบัญชีธนาคารตามผู้ขายที่ระบุไว้ในสัญญา/ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง/ข้อตกลง ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/คู่สัญญาได้

แนวทางแก้ไขปัญญา

๑. เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินผ่าน PO
๒. การเบิกจ่ายเงินโดยยอดเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นให้ดำเนินการเบิกจ่ายผ่าน PO
๓. เมื่อได้รับเอกสารใบสำคัญขอเบิกเงิน ก่อนจะดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เรียบร้อย ถูกต้องตรงกัน ในทุกขั้นตอนก่อนบันทึกรายการทุกครั้ง เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการบันทึกรายการ

๘. ประโยชน์ขององค์ความรู้

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสังกัดปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๒. คู่สัญญาได้รับเงินโอนเข้าบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว

.....