



คู่มือ / องค์ความรู้
เรื่อง

“การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน (ปลดบล็อก)
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด”

สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

เมษายน 2565

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

ผู้จัดทำ - นางสาวชนิดา เรืองมณี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ - กลุ่มงานระบบการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	ผู้ตรวจสอบ นางรัศมี ตุ่นสีใส นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
	ผู้อนุมัติ นางสุภาภรณ์ จุลละสุภา คลังจังหวัดลำปาง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ NEW GFMIS Thai เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด มีความรู้ ความเข้าใจ การอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ NEW GFMIS Thai และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ส่วนราชการต่างๆ ได้
- 1.3 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นแนวทางในการกำกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปลงทะเบียนรับแบบขออนุมัติ การตรวจสอบและการอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ NEW GFMIS Thai

3. คำนิยาม

หน่วยงานผู้เบิก หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หน่วยงานขององค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงาน คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า กระทรวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึงองค์กรอิสระ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐ และหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการประจำจังหวัดด้วย รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ระบบ หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (Government Fiscal Management Information System : NEW GFMIS Thai) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ข้อมูลหลักผู้ขาย หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงินเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร เงื่อนไขการชำระเงิน ข้อมูลภาษี หัก ณ ที่จ่าย หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้ในการรับเงินขอเบิกจากคลัง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

รายการขอเบิก หมายถึง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิก เช่น ประเภทเอกสารขอเบิก วิธีการ ชำระเงิน แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท จำนวนเงิน บัญชีธนาคาร วันที่ ผ่านรายการ วันที่ฐานข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าปรับ และรหัสผู้ขาย

4. ความรับผิดชอบ

กองบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ ส่วนบริหารการรับ – จ่าย 1 ส่วนบริหารการรับ – จ่าย 2 และสำนักงาน คลังจังหวัด มีหน้าที่ในการตรวจสอบ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย รวมทั้งตรวจสอบและอนุมัติ รายการขอเบิกในระบบ NEW GFMIS Thai

5. ระเบียบปฏิบัติ

5.1 ระบบ NEW GFMIS Thai

5.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562

5.3 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 161 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2551 เรื่อง การถอนคืนรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS

5.4 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 50 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2556 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7 ข้อ 2.2.2 (2)

5.5 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ ว 117 ลงวันที่ 10 เมษายน 2560 เรื่อง ซ้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดกลุ่มผู้ขายในระบบ GFMIS

5.6 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0407.9/ว 151 ลงวันที่ 11 เมษายน 2549 เรื่อง คู่มือการ แก้ปัญหาการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่าย

5.7 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.5/ว 103 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554 เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อ ป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก

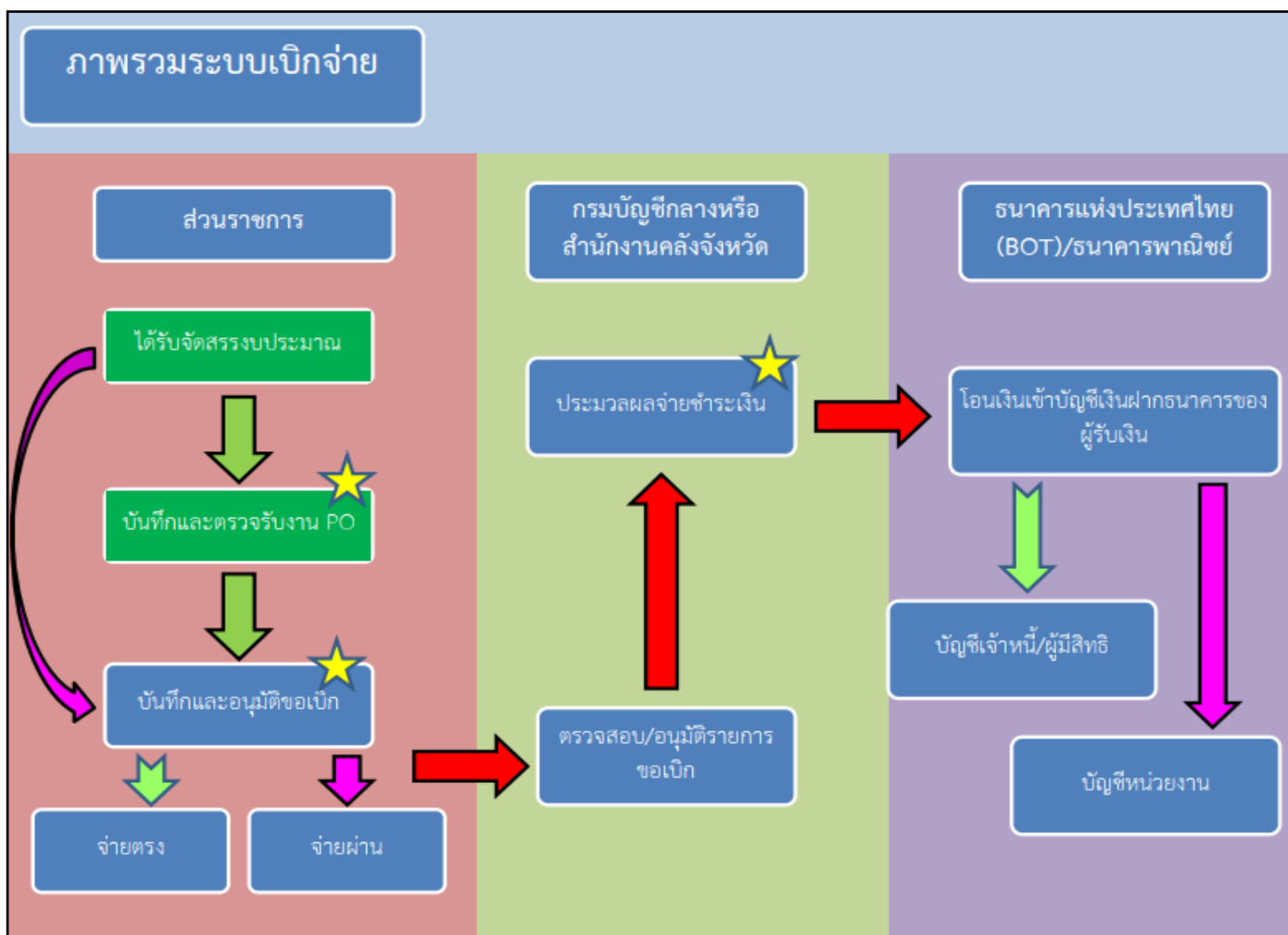
5.8 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 152 ลงวันที่ 23 เมษายน 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการถอนคืนรายได้แผ่นดินผ่าน GFMIS Web Online

5.21 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 281 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2548 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบ GFMIS

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

6. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ NEW GFMS Thai



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

รายละเอียดขั้นตอนการตรวจสอบและการอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ NEW GFMS Thai

6.1 เมื่อหน่วยงานของรัฐบันทึกรายการขอเบิกในระบบ NEW GFMS Thai

6.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการอนุมัติรายการขอเบิกดำเนินการ ดังนี้

6.2.1 เรียงรายงานแสดงรายการขอเบิกการอนุมัติในระบบ จากการอนุมัติ จ่ายเงินโดยคลังจังหวัด โดยระบุรหัสหน่วยงาน.....รหัสจังหวัด.....ปีบัญชี.....และวันที่ผ่านรายการ.....

6.2.2 ตรวจสอบรายละเอียดรายการขอเบิกในระบบให้ถูกต้องสอดคล้องกับรายการค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก เช่น

- 1) รหัสผู้ขาย
- 2) ประเภทเอกสารขอเบิก
- 3) วิธีการชำระเงิน
- 4) แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท
- 5) วันที่ผ่านรายการ
- 6) วันที่ฐาน
- 7) จำนวนเงิน
- 8) บัญชีธนาคาร
- 9) ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ
- 10) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO
- 11) กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคารพาณิชย์ที่มีเลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 001xxxxxx ให้

ตรวจสอบจำนวนเงินขอรับสุทธิ หากคงเหลือไม่เกิน 2,000,000 บาท ต้องแก้ไขในส่วนของคุณสมบัติเพิ่มเติม คีย์อ้างอิง 1 จาก OTH2 เป็น SWIFT

โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคลัง พ.ศ. 2551 หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.5/ว 103 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนด และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

6.2.3 เรียงรายงานติดตามสถานะกรณีอนุมัติเพื่อตรวจสอบ รายการที่ยังไม่อนุมัติ (ปลดบล็อก)

6.3 ภายหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบแล้ว

- หากถูกต้อง ดำเนินการอนุมัติ (ปลดบล็อก) สถานะเอกสารเปลี่ยนจากบล็อก “B” เป็น “ว่าง”
- หากไม่ถูกต้อง ดำเนินการไม่อนุมัติ และระบุเหตุผลผลการไม่อนุมัติ สถานะเอกสารเปลี่ยนจากบล็อก “B”

เป็น “E” ส่วนราชการตรวจสอบและบันทึกรายการขอเบิกที่ถูกต้องต่อไป

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

หมายเหตุ

กรณีการไม่อนุมัติรายการขอเบิก / การยกเลิกรายการขอเบิก ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น รอบที่ 1 ภายในเวลา 11.30 น. รอบที่ 2 ภายในเวลา 15.00 น. ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสมบูรณ์และระบบคืบเงินงบประมาณ

6.4 กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ (ส่วนกลาง) ดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายเงิน เอกสารที่มีสถานะเป็นบล็อก “ว่าง”

- กรณีประมวลผลส่งจ่ายเงินสำเร็จ กรมบัญชีกลางส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

- กรณีประมวลผลส่งจ่ายไม่สำเร็จ/ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน หากสามารถตรวจสอบและแก้ไขได้ ดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หากตรวจสอบแล้วไม่สามารถแก้ไขได้ จะดำเนินการกลับรายการขอเบิก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและ บันทึกรายการขอเบิกที่ถูกต้องต่อไป

หมายเหตุ

ข้อ 6.1 – 6.3 ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ

ข้อ 6.4 งานของส่วนกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 2 วันทำการ โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องอนุมัติ รายการขอเบิกในระบบ ภายในเวลา 14.30 น. รายการขอเบิกถูกต้อง ยกเว้น เอกสารประเภท (Ko) ระบบ NEW GFMS Thai ไม่ขัดข้อง และรายการขอเบิกต้องไม่ติดชื่อยกเว้น/ ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน

วันทำการที่ 1

- ส่วนบริหารการรับ – จ่าย 1 ส่วนบริหารการรับ – จ่าย 2 และสำนักงานคลังจังหวัด อนุมัติรายการขอเบิก (ปลดบล็อก “B” เป็น “ว่าง” ภายในเวลา 15.30 น.)

- กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ (ส่วนกลาง) ประมวลผลส่งจ่ายเงิน รอบที่ 1 เวลา 11.30 น. รอกการส่งจ่ายเงินคลัง รอบที่ 2 เวลา 15.30 น.

วันทำการที่ 2

- กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ โอนเงินผ่านระบบบาทเน็ต เพื่อให้ธนาคารกรุงไทย ธนาคาร ทหารไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร นำเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงาน ด้วยระบบ INHOUSE

- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ที่มีวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป ผ่านระบบบาทเน็ต

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

วันทำการที่ 3

- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ที่มีวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท ผ่านระบบ Bulk Payment

7. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเกี่ยวกับการอนุมัติ ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

8. แบบฟอร์ม/ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 ประเภทเอกสารขอเบิกในระบบ GFMS หน่วยงานของรัฐ บันทึกตามคำสั่งงาน/แบบฟอร์มใน GFMS Web Online Excel ตามประเภทการขอเบิก :

- K0 เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายสิ้นเดือน
- K1 ลูกหนี้เงินยืม
- K2 เงินตรงราชการ
- K3 เงินประกันผลงาน
- K5 เงินดาวน์/เงินจ่ายล่วงหน้า
- K6 ถอนคืนรายได้
- K8 เงินอุดหนุน
- KA จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO เงินในงบประมาณ
- KB จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO เงินกันเหลื่อมปี
- KC จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน PO เงินในงบประมาณ
- KD จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน PO เงินกันเหลื่อมปี
- KE จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินในงบประมาณ
- KF จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินกันเหลื่อมปี
- KG จ่ายตรงผู้ขาย ผ่าน PO เงินนอกงบประมาณ
- KH จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน PO เงินนอกงบประมาณ
- KI จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินนอกงบประมาณ
- KL เบิกขอใช้ใบสำคัญ จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินในงบประมาณ
- KM เบิกขอใช้ใบสำคัญ จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินกันเหลื่อมปี

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -

- KN เบิกขดใช้ใบสำคัญ จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินนอกงบประมาณ
- KQ จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินงบไทยเข้มแข็ง
- KR จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO เงินงบไทยเข้มแข็ง
- KS จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน PO เงินงบไทยเข้มแข็ง
- KX การลดหนี้

วิธีการชำระเงิน :

- 1 จ่ายตรงผู้ขาย เงินในงบประมาณ
- 2 จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินในงบประมาณ
- 3 จ่ายตรงผู้ขาย เงินนอกงบประมาณ
- 4 จ่ายผ่านส่วนราชการ เงินนอกงบประมาณ
- 6 จ่ายสำรองโครงการเงินกู้ต่างประเทศ - Direct
- 7 จ่ายสำรองโครงการเงินกู้ต่างประเทศ - Indirect
- 8 จ่ายชำระเงินกู้ในงบ Direct
- 9 จ่ายชำระเงินกู้ในงบ Indirect
- A จ่ายเงินในงบ Indirect KTB – เงินเดือนจ่ายตรง
- B จ่ายเงินในงบ Indirect KTB – บำเหน็จจ่ายตรง
- C จ่ายเงินในงบไม่มีตัวเงิน
- E จ่ายเงินชำระหนี้เงินกู้ นอกงบ ใน TR1 - Direct
- F จ่ายเงินในงบ Direct ค่ารักษาพยาบาล
- G จ่ายชำระหนี้เงินกู้ นอกงบ ใน TR1 – ธปท.
- H จ่ายชำระหนี้เงินกู้ ในงบ Direct ผ่าน ธปท.
- I จ่ายตรงผู้ขายที่เป็นส่วนราชการ เงินในงบประมาณ
- J จ่ายตรงผู้ขายที่เป็นส่วนราชการ เงินนอกงบประมาณ
- K จ่ายตรงผู้ขาย เงินนอกงบประมาณ TKK
- L จ่ายเงินนอกงบประมาณให้ Agency – Indirect TKK

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน		
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด		
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :	
	วันที่เริ่มใช้ : 4 เมษายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : -	

9 .เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

10. ตารางแสดงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

ดัชนีวัดคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน			เป้าหมาย
ร้อยละของจำนวนรายการขอเบิกที่ธนาคารไม่ปฏิเสธการโอนเงิน			ร้อยละ 100
สูตรการคำนวณ	ความถี่ในการรายงานผล	ผู้เก็บข้อมูล	แบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล
จำนวนรายการขอเบิกที่ธนาคารไม่ปฏิเสธการโอนเงิน X 100 จำนวนรายการขอเบิกทั้งหมด	รายเดือน	กลุ่มงานระบบการคลัง	รายงานผลการปฏิบัติงาน