

คู่มือการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง(เงินงบประมาณแผ่นดิน)

ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GMFIS) และระบบบัญชี 3 มิติ

การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง (เงินงบประมาณแผ่นดิน) คือ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) และลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (งบประมาณแผ่นดิน) โดยดำเนินการผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GMFIS) ของกรมบัญชีกลางและระบบบัญชี 3 มิติ ของมหาวิทยาลัยฯ

1. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GMFIS)

ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GMFIS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงาน และการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันบนนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

1.1 ระบบด้านปฏิบัติการ หรือ Operation System ซึ่งรองรับโดย Software SAP R/3 ประกอบด้วยงานด้านระบบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายและติดตามการใช้งบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสดและเงินคงคลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

1.2 ระบบข้อมูลด้านการบริหาร หรือ Business Warehouse ซึ่งรองรับโดย Software SAP BW ประกอบด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังแบบ Online Real Time สำหรับนายกรัฐมนตรีนองนายกรัฐมนตรีนองรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน

ทั้งนี้ ในด้านภาพรวม ระบบ GFMS จะแบ่งออกเป็น 5 ระบบงาน ดังนี้

- ระบบบริหารงบประมาณ เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจากระบบ BIS ของสำนักงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ GFMS โดยข้อมูลดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชี เป็นต้น
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวรกรณีที่มีการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป
- ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย 5 ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการรับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร
- ระบบบัญชีต้นทุน เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยหน่วยงานต้องกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไร งานหลัก งานสนับสนุน และกิจกรรม เพื่อรองรับข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็นหลักในการปันส่วนต้นทุนให้แก่ละผลผลิตที่เกี่ยวข้อง
- ระบบบริหารบุคคล เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้างองค์กรจากส่วนราชการ และรับข้อมูลเงินบัญชีถือจ่ายจากกรมบัญชีกลาง

การดำเนินการในระบบ GFMS มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS เทอร์มินอล ซึ่งได้รับจัดสรรจากกรมบัญชีกลางจำนวน 1 เครื่อง ปัจจุบันตั้งอยู่ที่ตั้งอยู่ที่ โครงการ 3 มิติ อาคารวิทยบริการและบริหารชั้น 5 โดยในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน มหาวิทยาลัยฯมีการดำเนินการดังนี้

1. หลังจากได้รับรายละเอียดฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จากผู้ที่มีหน้ารวบรวมและตรวจสอบความถูกต้อง (ปัจจุบันคือนางสาวพิชิตา หมูผึ้ง) จะต้องทำการตรวจสอบรายละเอียดฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีความถูกต้องตามรายงานงบประมาณ จากระบบ GFMS และรายงานการตรวจสอบรหัสงบประมาณ ตามเอกสารแนบ 1

2. การบันทึกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายสิ้นเดือนดำเนินการผ่านเมนู “ขอเบิกเงินเดือนค่าจ้างบำเหน็จบำนาญ(ZFB60_K0)” ทำการอนุมัติเอกสารขอเบิกผ่านเมนู “อนุมัติเอกสารขอเบิก (ZPMTR_0,ZPMTR_A)” โดยต้องบันทึกรายการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยกำหนดวันที่ฐานและวันที่ผ่านรายการให้เป็นวันที่มีผลเข้าบัญชีธนาคารของส่วนราชการ หรือวันทำการที่ 6 นับจากวันทำการสุดท้ายของเดือน

3. กรมบัญชีกลางทำการประมวลผลจ่าย (ระบบจะจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการ) ตามรายงานกำหนดวันดำเนินการและมีผลเข้าบัญชีสำหรับงบบุคลากรและเงินเดือนที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (K0) ผ่านระบบ GFMS ประจำเดือนมกราคม – ธันวาคม 2557 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.5/ว 461 ลว. 24 ธันวาคม 2556) โดยมหาวิทยาลัยฯได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางผ่านบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาพระราม 9 เลขที่ 0766012913 ตามรายละเอียดฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณการจ่ายชำระ

4. การบันทึกการจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการผ่านเครื่อง GFMS Terminal ผ่านเมนู “การทำรายการจ่ายชำระเงินต่อโดยส่วนราชการ ZF_53_PM”

5. หลังจากได้รับ รายงานการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน จากผู้ที่มีหน้ารวบรวม และตรวจสอบความถูกต้อง (ปัจจุบันคือนางสาวพิชิตา หมู่ผึ้ง) การบันทึกการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนในระบบบัญชี 3 มิติ มีรายละเอียดการบันทึกผังบัญชีในระบบบัญชีเจ้าหนี้ดังนี้

ผังบัญชี	ใบสำคัญค้ำจ่าย
แหล่งเงิน	งบคลัง
ปี	ไม่ระบุ
หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี
แผนงาน	ไม่ระบุ
ผลผลิต	ไม่ระบุ
กิจกรรม	ไม่ระบุ
โครงการ	ไม่ระบุ
กองทุน	ไม่ระบุ
หมวดงบประมาณ	ไม่ระบุ
หลักสูตรรายวิชา	ไม่ระบุ

6. นำเอกสารการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนและเช็คส่งจ่าย ส่งมอบให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเสนอลงนามและจัดส่งให้กับผู้มีสิทธิได้รับและนำฝากเข้าบัญชีเป็นรายบุคคลต่อไป

7. บันทึกค่าใช้จ่ายตามฎีกาที่เบิกจ่ายจากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ ตามรายละเอียดหน่วยงานที่เบิกจ่ายจริง โดยบันทึกผังบัญชีตามรายละเอียดที่ได้รับ ประกอบด้วย

7.1 เงินเดือน

7.2 เงินประจำตำแหน่ง(บริหาร/วิชาการ/เชี่ยวชาญเฉพาะ/ชำนาญการและตอบแทนพิเศษอื่น)

7.3 ค่าจ้างประจำ

7.4 ค่าจ้างชั่วคราว

7.5 ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ 2%4% (เงินเดือนเต็มขั้น)

7.6 ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ 2%4% (เงินเดือนเต็มขั้น)

7.7 ค่าตอบแทนรายเดือนข้าราชการ 6%8%

7.8 ค่าตอบแทนรายเดือนลูกจ้างประจำ 6%8%

7.9 เงินสมทบ กสจ.

7.10 เงินสมทบและชดเชย กบข.

7.11 ค่าตอบแทนบุคลากรอื่น (นายกสภา มร.)

7.12 ค่าเช่าบ้าน

8. นำเอกสารการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนส่งมอบให้กับงานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีรายได้ในระบบบัญชี 3 มิติต่อไป

หมายเหตุ สำหรับวิธีการบันทึกรายการในระบบ GFMS และระบบบัญชี 3 มิติ ตามนัยดังกล่าวให้ดำเนินการตามคู่มือของกรมบัญชีกลางและโครงการฯ 3 มิติ โดยหากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามได้โดยตรงที่ GFMS Helpdesk โทรศัพท์ 0 2640 0255 หรือโครงการฯ 3 มิติ โทร 8255, 8102, 8028

การเบิกจ่ายได้งบประมาณรับล่วงหน้า

(เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรของพนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน)

1. หลังจากได้รับ รายงานการจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) จากผู้ที่มีหน้ารวบรวมและตรวจสอบความถูกต้อง (ปัจจุบันคือนางสาวพิชิตา หมู่ผึ้ง) ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายให้มีความถูกต้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.1 เงินค่าจ้างพนักงานปกติ จำนวน 675 ราย
- 1.2 เงินสมทบเพื่อนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพทหารไทยเพิ่มพูนผล 2 ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
- 1.3 เงินสวัสดิการเพื่อนำส่งเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการ มร.
- 1.4 เงินสมทบประกันสังคม
- 1.5 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ
- 1.6 เงินประจำตำแหน่งบริหาร

2. การบันทึกการเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ในระบบบัญชี 3 มิติ มีรายละเอียดการบันทึกผังบัญชีในระบบบัญชีเจ้าหนี้ดังนี้

ผังบัญชี	รายได้งบประมาณรับล่วงหน้า
แหล่งเงิน	รับฝาก
ปี	ไม่ระบุ
หน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี
แผนงาน	ไม่ระบุ
ผลผลิต	ไม่ระบุ
กิจกรรม	ไม่ระบุ
โครงการ	ไม่ระบุ
กองทุน	ไม่ระบุ
หมวดงบประมาณ	ไม่ระบุ
หลักสูตรรายวิชา	ไม่ระบุ

3. โดยทำการจ่ายเช็คจากบัญชีกระแสรายวัน มร.เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร เลขที่ 001031013467

4. นำเอกสารการเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) และเช็คสั่งจ่าย ส่งมอบให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเสนอลงนามและจัดส่งให้กับผู้มีสิทธิได้รับและนำฝากเข้าบัญชีเป็นรายบุคคลต่อไป

5. บันทึกค่าใช้จ่ายตามฎีกาที่เบิกจ่ายจากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ ตามรายละเอียดหน่วยงานที่เบิกจ่ายจริง โดยบันทึกผังบัญชีตามรายละเอียดที่ได้รับ ก่อนส่งมอบให้งานบัญชีทำการบันทึกบัญชีรายได้ต่อไป

ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่พบ ในการใช้งานระบบ GFMS

1. การบันทึกรายการผิดพลาด ส่วนของระดับหน่วยงานผู้เบิก กลับรายการเพื่อแก้ไขได้
2. การบันทึกรายการผิดพลาด หากผ่านการอนุมัติไปแล้วการแก้ไขต้องให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ
3. ค่าใช้จ่ายเหลือจ่ายในปีงบประมาณ ต้องทำการกระบวนการเบิกเกินส่งคืนคลังเสมอ
4. ค่าใช้จ่ายเหลือจ่ายนอกปีงบประมาณ ต้องทำการกระบวนการนำส่งรายได้แผ่นดินเสมอ

ปัญหาที่พบในการใช้งานระบบบัญชี 3 มิติ

1. ระบบบัญชี 3 มิติ มีความล่าช้า ซึ่งในขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไข