



คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกถอนเงินประกันสัญญา
ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวธรรารรณ ขันดีไชย
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบฯ และการบริหารเงินฝากคลังของสำนักงานเขตพื้นที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

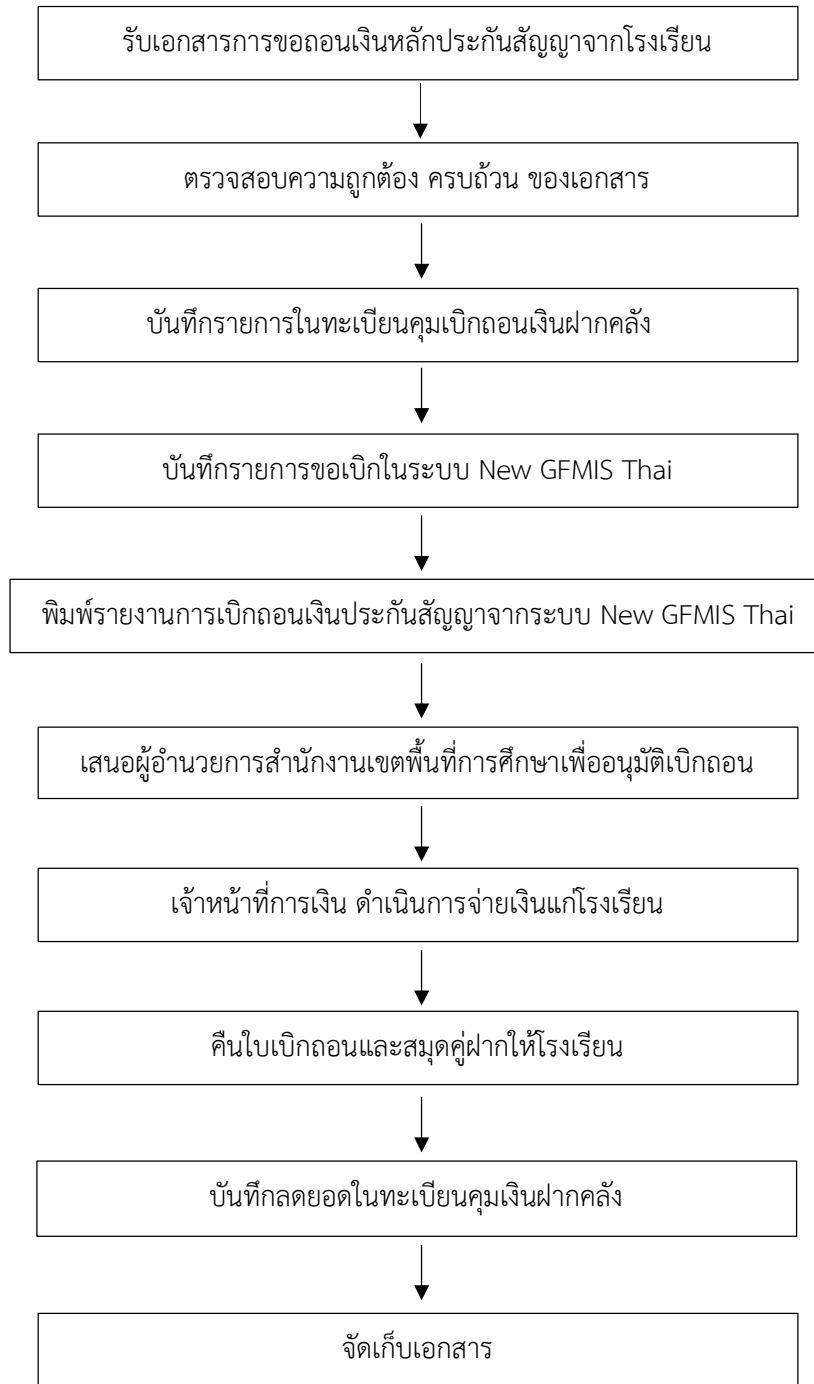
คำจำกัดความ

หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการนำมาเพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา เป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินที่ทำสัญญาจ้างหรือสัญญาซื้อขาย และคู่สัญญาขอรับคืนได้ เมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับเอกสารการขอถอนเงินหลักประกันสัญญาจากโรงเรียน
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสาร
3. บันทึกรายการเบิกถอนเงินประกันสัญญา ในทะเบียนคุมเบิกถอนเงินฝากคลัง
4. บันทึกรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai ใช้คำสั่งงาน ขบ03 ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ
5. พิมพ์รายงานการเบิกถอนเงินประกันสัญญาจากระบบ New GFMS Thai และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ
6. เมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว คืนใบเบิกถอนและสมุดคู่ฝากให้โรงเรียน
7. บันทึกยอดในทะเบียนคุมเงินฝากคลัง

Flow Chart การปฏิบัติงาน



เอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา

1. หนังสือขอลถอนเงินประกันสัญญาจากโรงเรียนถึงเขต
2. หนังสือขอลถอนหลักประกันสัญญาจากผู้รับจ้างถึงโรงเรียน
3. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา
4. สำเนาใบส่งมอบงาน
5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ
6. สำเนาสัญญาจ้าง
7. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกให้เมื่อครั้งที่นำเงินมาฝาก
8. ค่าขอลถอนเงิน 2 ฉบับ ใส่ที่ผู้เบิก คือลำดับเลขที่จากสมุดคู่ฝากของโรงเรียน (เลขที่ บถ x/25xx)

(ผอ.รร.ลงนาม)

9. สำเนาหน้าสมุดเงินฝากของโรงเรียน (บัญชีเงินอุดหนุน)
10. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB (ผอ.รร.ลงนาม)
11. สมุดคู่ฝาก (ผอ.รร.ลงนาม)

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้อำนวยการโรงเรียน

เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

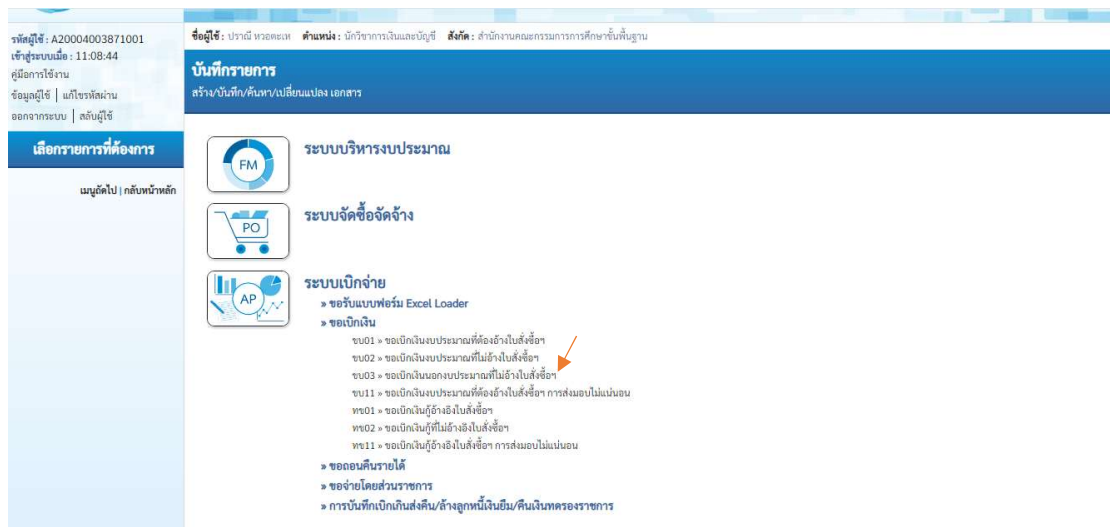
การบันทึกรายการขอเบิกเงินประกันสัญญาในระบบ New GFMIS Thai

1. เข้า New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ



กดปุ่ม **ระบบเบิกจ่าย** เพื่อเข้าสู่เมนูขอเบิกเงิน

- กดปุ่ม **ขอเบิกเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนู ขบ03 ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ
- กดปุ่ม **ขบ03 ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน



2. ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วยการบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 20004
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 8400
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 2000400387
- วันที่เอกสาร ระบุวันที่ทำการบันทึกรายการ
- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่ทำการบันทึกรายการ
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 5
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิงในรูปแบบ RYXXXXXXX
P คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน
ตัวอย่างระบุ P670000619



รหัสผู้ใช้ : A20004003871001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 13:00:35
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

- ระบบเบิกจ่าย
- > ขอเบิกเงิน
- > ขอดอนคืนรายได้
- > ขอจ่ายโดยส่วนราชการ
- > การบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงิน
ยืม/คืนเงินโครงการราชการ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ปราณี หวอดตะเห ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 03)

สร้างขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	20004 สน.ศก.การศึกษาระดับพื้นฐาน	วันที่เอกสาร	23 กุมภาพันธ์ 2567
รหัสพื้นที่	8400 - สุราษฎร์ธานี	วันที่ผ่านรายการ	23 กุมภาพันธ์ 2567
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000400387 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 2 อำเภอหุนหิน	งวด	5
การอ้างอิง	P670000619		
ดึงข้อมูลจากไฟล์	แบบไฟล์		

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/การชำระเงิน

- ประเภทรายการขอเบิก ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่มเลือก เพื่อชดใช้ใบสำคัญ
- วิธีการชำระเงิน ระบุวิธีการชำระเงิน โดยกดปุ่มเลือกเลือก จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร

รายละเอียดงบประมาณ

- แหล่งของเงิน ระบุรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลัก ในรูปแบบ YY26000 Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 26000 คือ ค่าคงที่ (เงินฝากคลัง) ตัวอย่างแสดง 6726000

ข้อมูลผู้รับเงิน

- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ 8076067790
- คำอธิบายรายการ ระบุคำอธิบายรายการขอเบิกถอนของหน่วยงาน ตัวอย่างระบุ ถอนเงินประกันสัญญาของหน่วยงาน

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก

วิธีการชำระเงิน

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน
เงินฝากคลัง

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวบัตรประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อผู้ขาย เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
Educational Service Area Office Surtthani 2

คำอธิบายเอกสาร

รายการขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 2112010199 เงินประกันอื่น
- รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงาน จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 2000400387
- รหัสงบประมาณ ระบบแสดงรหัสงบประมาณให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 20004
- รหัสกิจกรรมหลัก ระบบแสดงรหัสกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง P8400
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง 12901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 2000400387
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินประกันสัญญาที่เบิกถอน
ตัวอย่างระบุ 12,600.00 บาท
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุคำอธิบายรายการขอเบิกถอนของหน่วยงาน
ตัวอย่างระบุ ถอนเงินประกันสัญญาของหน่วยงาน

ข้อมูลทั่วไป | รายการขอเบิก

ลำดับที่ 1

รหัสบัญชีแยกประเภท	2112010199 เงินประกันอื่น	รหัสบัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	
รหัสศูนย์ต้นทุน	2000400387 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองศึกษา	รหัสงบประมาณ	
รหัสกิจกรรมหลัก		รหัสกิจกรรมย่อย	
รหัสบัญชีย่อย		รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	12901 เงินฝากต่าง ๆ ของ สทพ.เขต 2	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	2000400387
รหัสหมวดหักลด		การหักเหน็ด	
รหัสหน่วยงานผู้ค้า (Trading Partner)		จำนวนเงิน	12,600.00 บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ	ถอนเงินประกันสัญญา รร.บ้านบางหิน		

จัดเก็บรายการนี้เฉพาะ ลบข้อมูลรายการนี้ สร้างข้อมูลรายการใหม่

จำลองการบันทึก

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง** แล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการจัดเก็บ

1 บรรทัดรายการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม และจำนวนเงิน (บาท) จำนวนเงินจัดเก็บ

ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ บันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการเบิกจ่ายของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 36XXXXXXX