

คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งปฏิบัติงานประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานแทนตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน และเป็นประโยชน์กับผู้บังคับบัญชาในการติดตามการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล และการสอบทานการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบ มีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

คู่มือนี้จะกล่าวถึงขั้นตอน วิธีการ-การนำหลักประกันสัญญาฝากคลัง (เงินฝากคลัง-บัญชีเงินฝากของกรมบัญชีกลาง)

คำจำกัดความ

๑. ผู้ปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือนักวิชาการการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๒. หลักประกันสัญญา หมายถึง เงินสด เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งวันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้งนั้น ที่คู่สัญญานำมาวางเป็นหลักประกันการทำงานตามสัญญาในวันที่ทำสัญญา กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่กรณี และถอนคืนได้เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๓. การนำเงินฝากคลัง หมายถึง การนำหลักประกันสัญญาที่ได้รับฝากคลัง (บัญชีเงินฝากของกรมบัญชีกลาง) ภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับเงิน ซึ่งไม่เกินกว่าระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนด (เงินฝากคลังเป็นเงินนอกงบประมาณ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานคลัง มีหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ดำเนินการรับ-จ่าย และนำส่งเงินทุกประเภท

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การนำเงินฝากคลัง

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน
ผู้ปฏิบัติงานการเงิน	เมื่อได้รับหลักประกันสัญญา ผู้ปฏิบัติงานการเงิน จะดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">- ออกใบเสร็จรับเงิน ในวันที่ได้รับหลักประกันสัญญาดังกล่าว- นำหลักประกันสัญญาที่ได้รับฝากเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณ ภายในวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน- เสนอขออนุมัตินำส่งเงินฝากคลัง- เมื่อได้รับอนุมัติจะส่งเรื่องให้ผู้ทำเช็ค ออกเช็คสั่งจ่าย

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - นำเช็ค ฝากบัญชีเงินฝากคลัง (บัญชีเงินฝากของกรมบัญชีกลาง) ภายในสัปดาห์วันทำการนับจากวันที่ได้รับเงิน - ทำรายการนำส่งในระบบ GFMS - เสนออนุมัติรายการนำส่งในระบบ GFMS - บันทึกทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินฝากคลัง

มาตรฐานงาน

๑. ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อได้รับเงินหลักประกันสัญญา
๒. นำเงินที่ได้รับนำฝากเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณภายในวันนั้น
๓. นำเงินฝากคลังภายในสัปดาห์วันนับจากวันที่ได้รับเงิน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ระบบติดตามและประเมินผล

การติดตามประเมินผล โดย

- ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านเรื่องเสนอขออนุมัตินำเงินฝากคลัง จะตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงินหลักประกันสัญญากับสำเนาสัญญา ระยะเวลาการเสนอเรื่อง และความถูกต้องอื่นๆ
- ๒) กำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
ข้อ ๙๗ (๔)
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ และ ๑๖๘