



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์



นางสาวขวัญตา สุรินทร์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวขวัญฤตา สุรินทร์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ของ

นางสาวขวัญฤตา สุรินทร์

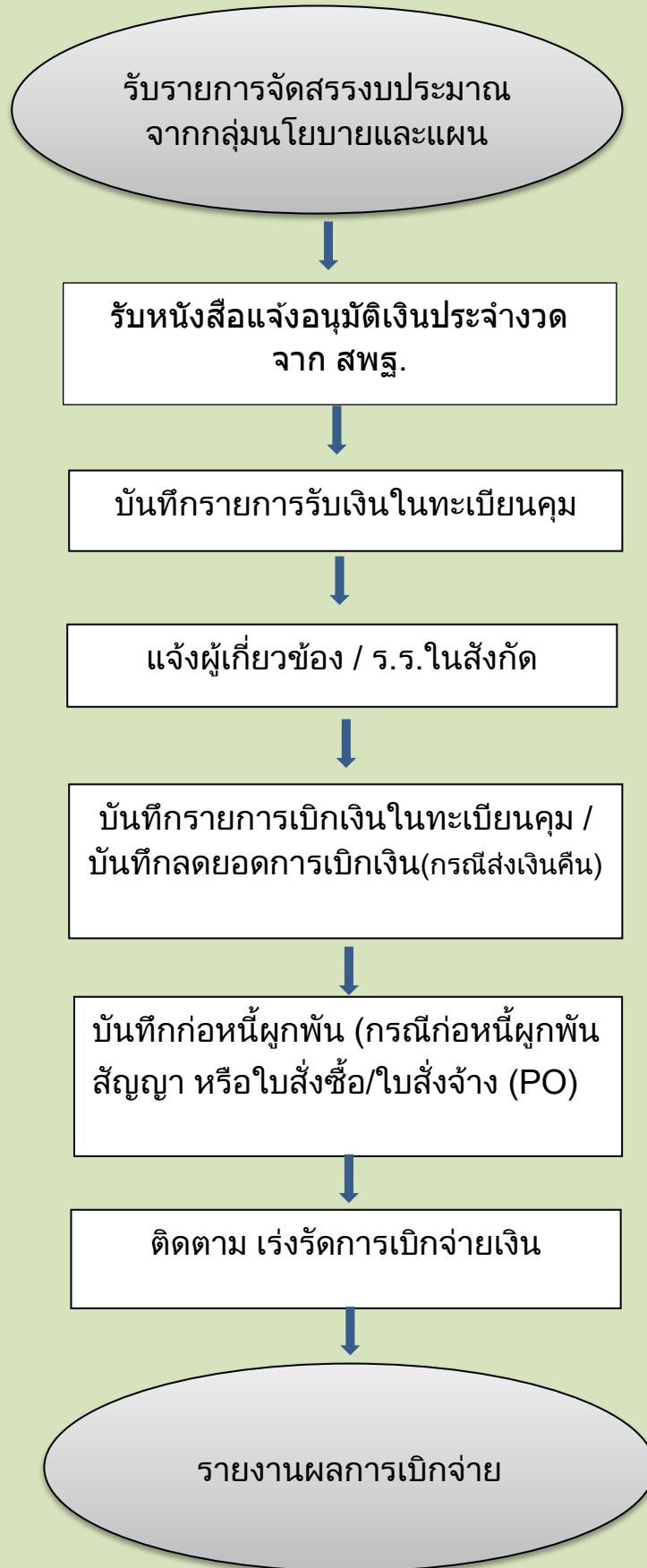
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2

คู่มือการปฏิบัติงาน
การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีวัตถุประสงค์

1. เพื่อบริหารและควบคุม การรับ-จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
2. เพื่อให้ผู้บริหาร มีข้อมูลด้านงบประมาณ สำหรับการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
3. เพื่อข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทันสมัยอยู่เสมอ

ขอบเขตของงาน

การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ดำเนินการตาม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือแจ้งของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำจำกัดความ

การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมายถึง การเบิกจ่าย การก่องหน้ผูกพัน ให้เป็นไปตามแผนงาน งาน/โครงการ หมวดรายจ่ายและรายการ ตามบัญชีจัดสรร งบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และอยู่ภายในกรอบ วงเงินที่ได้รับอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การรับแจ้งจัดสรรงบประมาณรายการ จากกลุ่มนโยบายและแผน แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ ในรายการที่รับจัดสรรเพื่อเตรียมดำเนินการ และแจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรร กรณีงบลงทุน หรืองบอื่นในลักษณะที่ต้องดำเนินการประกาศ เชิญชวน เพื่อเตรียมหาตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้างไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. การรับงบประมาณ รับแจ้งการอนุมัติเงินประจำงวด จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ตรวจสอบรายละเอียดเงินงบประมาณที่ได้รับ กับรายการจัดสรรว่า ถูกต้องตรงกันหรือไม่ และบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ทราบ
4. ตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าในเข้าในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกัน โดยใช้ Transaction Code = ZFMA47 หรือ ZFMA55 และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ผู้เบิกจ่าย และแจ้งโรงเรียนที่ได้รับงบประมาณ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยทำหนังสือแจ้งรายละเอียด และ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
5. บันทึกการรายรายละเอียด แยกตามแผนงาน งาน/โครงการ และ งบรายจ่าย เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง ในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ โดยแยกรายการตามรหัสงบประมาณที่ได้รับ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการก่องหน้ผูกพัน หรือเบิกจ่ายเงิน

1. บันทึกการเบิกเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ , บันทึกการลดยอด การเบิกเงิน (กรณีมีการส่งคืนเงิน) ในช่องการเบิกจ่าย
2. บันทึกการก่องหน้ผูกพันงบประมาณ (กรณีที่มีการทำสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (Po) ในช่องก่องหน้ผูกพัน

การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย

1. จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สรุปรายข้อมูลรายละเอียดของการ เบิกจ่าย โดยตรวจสอบถูกต้องตรงกันกับข้อมูลงบประมาณในระบบ GFMS เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เป็นประจำทุกเดือนเพื่อทราบถึง สถานะใช้จ่ายเงิน งบประมาณที่เป็นปัจจุบัน
2. สำเนารายงานผลการเบิกจ่าย แจ่งไปยังทุกกลุ่มงาน เพื่อติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน ในส่วนงบประมาณที่รับผิดชอบ
3. บันทึกรายงานผลการก่องหนผู้กัพัน และการเบิกจ่ายเงิน (กรณีงบลงทุน) ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ผ่านในระบบการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกสิ้นเดือน

การติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง และสำนักงานงบประมาณ ร่วมกันพิจารณาและ กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำ รายจ่ายงบลงทุน และภาพรวม เพื่อให้ เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ซึ่งทุกหน่วยเบิกจ่ายต้องถือปฏิบัติตาม มติคณะรัฐมนตรีที่ เห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี โดย สพฐ.จะแจ้งให้ดำเนินการตามมาตรการ เป็นระยะๆ ไป การดำเนินการตามมาตรการติดตามเร่งรัด การใช้จ่ายเงิน ได้แก่

1. แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการก่องหนผู้กัพัน และเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตาม ก าหนดเวลา ที่แจ้งไว้
2. ประชุมชี้แจงความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน (กรณีที่ได้รับงบลงทุน)
3. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณ ทุกกลุ่มงานใน สพป.สกลนคร เขต 2 ดำเนินการเบิกจ่าย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้

การรายงานเงินงบประมาณเหลือจ่าย /การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กรณีที่มีเงินงบประมาณได้เบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว มีเงินเหลือจ่าย และมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย สามารถดำเนินการได้ ขออนุมัติดำเนินการโดยเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ ดังนี้

1. บันทึกรายงานเงินเหลือจ่าย เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2 เพื่อแจ้งกลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการ ขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย
2. เมื่อได้รับการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงิน จากผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร แล้ว ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตามรายการที่อนุมัติ

การขอเงินไว้เบิกเหลือมปี

1. ตรวจสอบเงินงบประมาณทั้ง งบลงทุน และงบดำเนินงาน ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายใน ปีงบประมาณ รายงานการขอเงินไว้เบิกเหลือมปี ทั้งกรณีมีหนี้ผู้กัพัน และไม่มีหนี้ผู้กัพัน ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด
2. จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Po) ของเงินงบประมาณที่ก่องหนผู้กัพันได้แล้ว ในระบบ GFMS ซึ่งระบบจะกันเงินไว้โดยอัตโนมัติ
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผลการขอเงินไว้เบิก เหลือมปี โดยให้ตรวจสอบกับในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร