

คู่มือการปฏิบัติงาน
การควบคุมงบประมาณ

โดย

นางวรรณภา ทิยะชานนท์

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงใหม่ เขต ๔

ที่.....

วันที่

14 มิ.ย. 2567

เรื่อง การขออนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

เรื่องเดิม ตามที่ สพป.เชียงใหม่ เขต ๔ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มฯ คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ โดยผู้อำนวยการกลุ่มฯ บันทึกเสนอขออนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือดังกล่าว นั้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยผู้รับผิดชอบงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำคู่มือ จำนวน ๑๑ เรื่อง รายละเอียดตามที่แนบท้าย

ข้อพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางในการจัดทำและเผยแพร่คู่มือที่เพิ่มเติมดังกล่าว จึงขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๔) ได้พิจารณาอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่ม จำนวน ๑๑ เล่ม

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตให้ใช้และเผยแพร่ต่อไป

(นางวรรณภา ตียะชนานนท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(นายชาญชิต ทัทหมี่)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานการควบคุมงบประมาณ เพื่อให้โรงเรียน บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้ถูกต้อง ตามระเบียบและเป็นไปตามขั้นตอนเพื่อให้การดำเนินงาน เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้มารับบริการ

นางวรรณภา ตียะชนานนท์

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1
ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีรายการดังนี้	2
แผนภูมิการดำเนินงาน	4
แบบฟอร์มที่ใช้	5
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	5
สรุปมาตรฐานกระบวนการ	6

1. ชื่องาน

การควบคุมงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

2.1 การควบคุมงบประมาณทั้งด้านการรับ และการจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งในตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้หน่วยงานสามารถวัดประสิทธิภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติฝ่ายต่าง ๆ ได้

2.2 การควบคุมงบประมาณเป็นขั้นตอนหนึ่งของวงจรงบประมาณที่จำเป็นต้องกำหนดขั้นตอนเพื่อให้แน่ใจว่าแผนการทำงานใดได้ดำเนินการไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณช่วยสนับสนุนการตัดสินใจและการวางแผนงบประมาณในปีถัดไป

3. ขอบเขตงาน

การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

การควบคุมงบประมาณ หมายถึงการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การก่อหนี้ผูกพัน ให้เป็นไปตามแผนงาน งาน/โครงการ/ผลผลิต หมวดรายจ่ายและรายการที่กำหนดไว้ ตามบัญชีจัดสรรงบประมาณ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 และอยู่ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดสรรงบประมาณรายการ รับแจ้งจากกลุ่มนโยบายและแผน

แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ ในรายการที่ได้รับจัดสรรเพื่อเตรียมดำเนินการตามเงื่อนไข กรณีที่เป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน หรืองบอื่นในลักษณะที่ต้องดำเนินการจัดหาตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.2 การรับงบประมาณ รับแจ้งการการอนุมัติเงินประจำงวด หรืออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.2.1 ตรวจสอบรายการและจำนวนเงินที่ได้รับ ว่าถูกต้องตรงกันกับรายการที่ได้รับจัดสรรหรือไม่ หากถูกต้องตรงกันแล้ว ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 4 ทราบ

5.2.2 ตรวจสอบรายการโอนเงินในระบบ GFMS โดยใช้ Transaction Code ZFMA55 หรือ ZFMA47 ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ โดยตรวจสอบจากรหัสหน่วยรับงบประมาณ รหัสงบประมาณ ชื่อรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่ จำนวนงบประมาณที่ได้รับโอน

5.2.3 บันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินประจำงวด หรือทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีรายการดังนี้

- 1 ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวันที่ที่เกิดรายการ โดยเรียงลำดับตามวันที่เกิดขึ้น ก่อนหลัง
- 2 ช่อง “ที่เอกสาร” บันทึกเลขที่เอกสารที่อ้างอิงถึง
- 3 ช่อง “รายการ” เขียนคำอธิบายรายละเอียดรายการที่รับ - จ่าย งบประมาณ
- 4 ช่อง “เพิ่ม” บันทึกจำนวนเงินตามรายการที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งตรงกันกับ ระบบ GFMS
- 5 ช่อง “ผูกพัน” บันทึกจำนวนเงินตามรายการที่ก่อกำหนดผูกพัน เมื่อมีการทำสัญญา และบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS
- 6 ช่อง “กันไว้เบิก” บันทึกจำนวนเงินตามรายการที่กันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณิ รายการที่ก่อกำหนดผูกพันและบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ใน ระบบ GFMS ซึ่งไม่สามารถดำเนินการเบิกในปีงบประมาณ เดียวกันได้ทันที (รายการนี้ไม่ซ้ำซ้อนกันกับช่องกันไว้เบิก)
- 7 ช่อง “เบิกจ่าย” บันทึกจำนวนเงินตามรายการที่เบิกจ่าย และบันทึกลดยอดการ เบิกจ่ายตามจำนวนที่มีการส่งเงินคืนคลัง
- 8 ช่อง “คงเหลือ” บันทึกจำนวนเงินคงเหลือ (เพิ่ม-ผูกพัน-กันไว้เบิก-เบิก=คงเหลือ)

5.3 การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย

5.3.1 จัดทำรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ณ วันสิ้นเดือน แยกตามแผนงาน งาน/โครงการ/ ผลผลิต และรายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ณ วันสิ้นเดือน แยกตามงบรายจ่าย

5.3.2 จัดพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จากระบบ GFMS ณ วันสิ้นเดือน

5.3.2 ตรวจสอบรายงานจากทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดถูกต้องตรงกันกับรายงานการ เบิกจ่ายเงินจากระบบ GFMS แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เพื่อรายงานสถานะภาพใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทุกเดือน ทั้งนี้ต้อง ดำเนินให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

5.3.3 บันทึกรายงานผลการก่อกำหนดผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน เฉพาะงบลงทุน ลงในโปรแกรมการ ติดตามงบประมาณ e-Follow ของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

5.4 การติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ตามนโยบายของรัฐบาล ได้แก่กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และ สพฐ. ได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ภาพรวม รายจ่ายงบลงทุน และรายจ่ายประจำ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ซึ่งทุกหน่วยงานจะต้องถือปฏิบัติตามมติ คณะรัฐมนตรีที่เห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะแจ้งให้ดำเนินการ

5.4.1 ในระยะต้นปีงบประมาณ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และ e-Bidding ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณลงทุน เพื่อเตรียมการก่อนนี้ และสามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่รัฐบาลกำหนด

5.4.2 เมื่อได้รับการอนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. แจ้งให้โรงเรียน ก่อนนี้ผู้กพันบริหารสัญญา และดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา หากเกิดอุปสรรคปัญหา ให้ติดตามเร่งรัด เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และผู้บังคับบัญชา

5.4.3 แจ้งให้ผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ ทุกกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายของรัฐบาล สพฐ. และ สพป.เชียงใหม่ เขต 4

5.5 การรายงานเงินงบประมาณเหลือจ่าย / การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีที่มีเงิน

งบประมาณได้เบิกจ่ายเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการแล้ว มีเงินเหลือจ่าย และมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย สามารถดำเนินการได้ โดยขออนุมัติ ดำเนินการโดยเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.5.1 บันทึกรายงานเงินเหลือจ่าย เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 4 เพื่อแจ้งกลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายจากผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

5.5.2 เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่ายจากผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่แล้ว ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามรายการที่ได้รับอนุมัติ

5.6 การขอเงินไว้เบิกเหลือปี

5.6.1 การกันเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน

รายการงบดำเนินงานและงบลงทุนที่ได้ทำสัญญา และบันทึก PO ไว้ในระบบ GFMS ที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป ถือว่าได้กันเงินไว้เบิกเหลือปีเรียบร้อยแล้ว โดยอัตโนมัติ

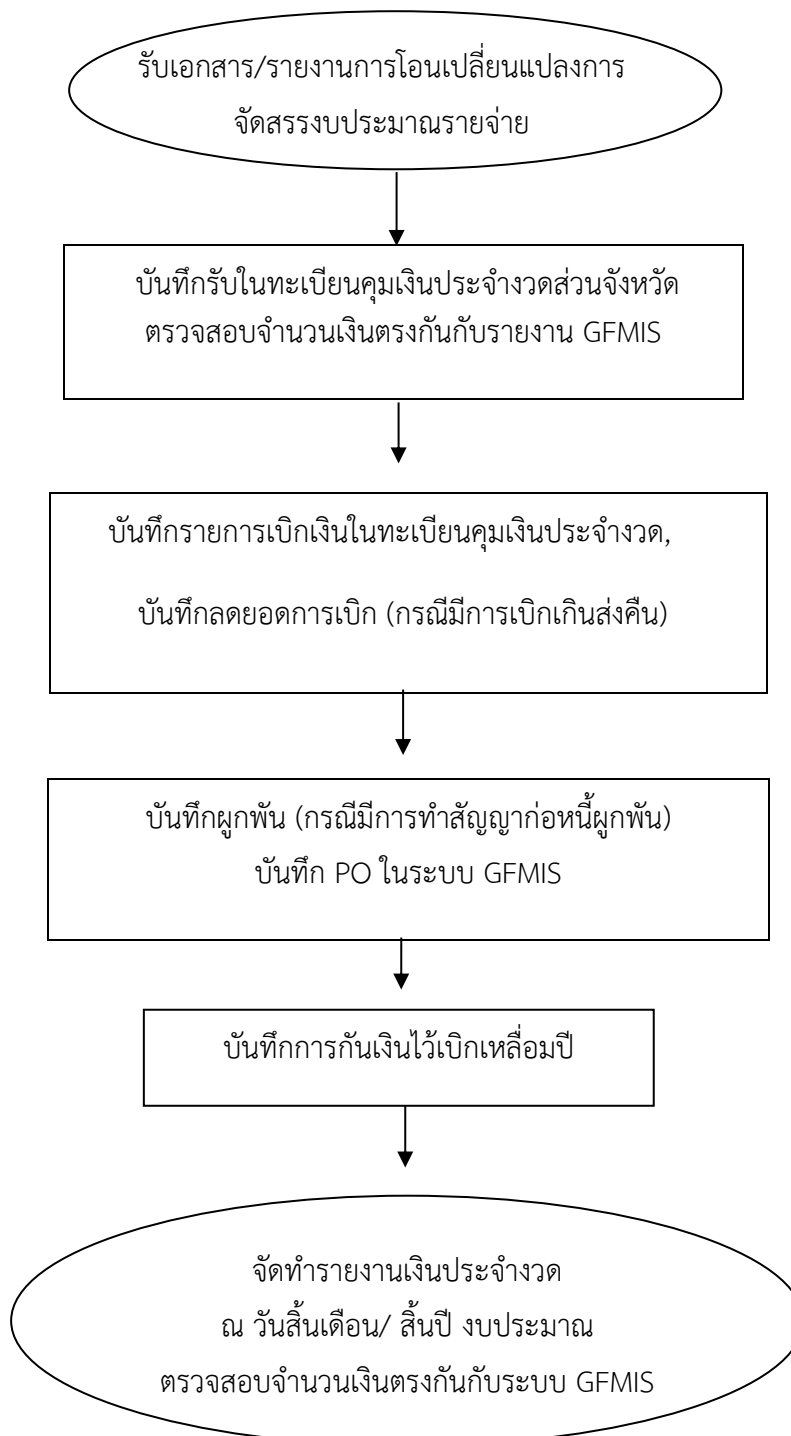
5.6.2 การกันเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

รายการงบดำเนินงานและงบลงทุน ที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป และไม่สามารถก่อนนี้ได้ทัน ให้ขอเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน โดยสร้างเอกสารสำรองเงิน

(CF) แล้วรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่ สพฐ. กำหนดเพื่อขออนุมัติต่อกรมบัญชีกลาง เมื่อได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว จึงจะดำเนินการ ก่อหนี้ผูกพัน และบันทึก PO ในระบบ GFMIS โดยระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติ

6. แผนภูมิการดำเนินงาน

ขั้นตอนการควบคุมงบประมาณ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- 7.2 หนังสือโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- 7.3 ทะเบียนคุมงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ รหัสงบประมาณ
- 7.4 รายงานสถานงบประมาณ จากระบบ GFMS

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

https://drive.google.com/file/d/1pNjvEeUaLqREdZqai_wpDDBoRXeiOa1G/view?usp=drive_link

- 8.2 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

https://drive.google.com/file/d/120qeO5tIB5WGGbFlgWMrjggMCZLGZF-V/view?usp=drive_link

- 8.3 คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

https://drive.google.com/file/d/1pNjvEeUaLqREdZqai_wpDDBoRXeiOa1G/view?usp=drive_link

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน

ชื่องาน		การควบคุมงบประมาณ	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รหัสเอกสาร
มาตรฐานคุณภาพงาน : การควบคุมงบประมาณ ถูกต้องตามระบบของทางราชการ					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ร้อยละของงบประมาณคงเหลือแต่ละรายการ/แผนงาน โครงการ ถูกต้องตรงกันกับระบบ GFMS					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	หมายเหตุ	
1	<pre> graph TD A([Start]) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F([End]) </pre>	รับเอกสาร/รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	1 วัน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ	
2		บันทึกรับในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ตรวจสอบจำนวนเงินตรงกับรายงานในระบบ GFMS	1 วัน		
3		บันทึกรายการเบิกเงินในทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด, บันทึกการลดยอดการเบิก (กรณีมีการเบิกเกินส่งคืนคลัง)	1 วัน		
4		บันทึกผูกพัน (กรณีการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน) บันทึก PO ในระบบ GFMS	1 วัน		
5		บันทึกการรับเงินไว้เบิกเหลือมปี	1 วัน		
6		จัดทำรายงานเงินประจำงวด ณ วันสิ้นเดือน/สิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบจำนวนเงินตรงกับรายงานในระบบ GFMS	1 วัน		
9.1 เอกสารอ้างอิง <ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 3. คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 					