

คู่มือปฏิบัติงาน

การควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

ของ

นางสาวธนวรรณ เชื้อจำรูญ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

1. รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทุกงบรายจ่าย เก็บเข้าแฟ้ม - รอการโอนเงินประจำงวด
2. รับแจ้งการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... (โอนเงินประจำงวด: เดิม)
 - 2.1 บันทึกทะเบียนสารบัญเงินประจำงวดแต่ละผลผลิต/โครงการ (ตามรหัสงบประมาณ) และแต่ละงบรายจ่าย
 - 2.2 บันทึกทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ (ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
แยกตามผลผลิต/โครงการ (ตามรหัสงบประมาณ) และแยกแต่ละงบรายจ่าย(ตามรหัสแหล่งของเงิน)
3. เมื่อได้รับรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณจากกลุ่ม ให้แต่ละโครงการ/กิจกรรม/โรงเรียน บันทึกลงทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามรายการงบประมาณนั้นๆ เพื่อควบคุมด้านรับ-ก่องหนี่/เบิก
4. บันทึกการตัดยอดงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายแต่ละรายการตามที่เจ้าหน้าที่ขอเบิกแต่ละรายการโดยตรวจสอบกับเงินประจำงวด รายละเอียดการจัดสรร วัตถุประสงค์การจัดสรร และวัตถุประสงค์ขอเบิก ว่าใช้เงินถูกต้องตรงกับวัตถุประสงค์การจัดสรรหรือไม่ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ หรือไม่
5. บันทึกทะเบียนคุมการเบิกเงินในระบบ GFMS แยกเป็นกรณีเบิกจ่ายตรง และกรณีเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ
6. ทุกสิ้นเดือน ตรวจสอบสถานะการใช้จ่ายงบประมาณกับระบบ GFMS เกี่ยวกับยอดงบประมาณ การก่องหนี่ การเบิก และยอดคงเหลือของแต่ละผลผลิต/โครงการ (ตามรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน: งบรายจ่าย) ถูกต้องตรงกันหรือไม่
7. สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส หรือ เมื่อผู้บังคับบัญชาต้องการทราบข้อมูล
8. ตรวจสอบการเบิกเงินในระบบ GFMS กับระบบงบประมาณในระบบ GFMS ว่าเบิกเงินหรือส่งคืนถูกต้องตรงกันกับทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ปรับ J7
9. สิ้นปีงบประมาณสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ขั้นตอนงานแจ้งจัดสรรงบประมาณ และแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรฯ ให้กลุ่ม/โรงเรียน

ขั้นที่ 1 การรับแจ้งจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. มี 2 กรณี

- 1) เรื่องเข้ากลุ่มนโยบายและแผน
- 2) เรื่องเข้าตามกลุ่มที่รับผิดชอบ (ไม่ผ่านกลุ่มแผนฯ)

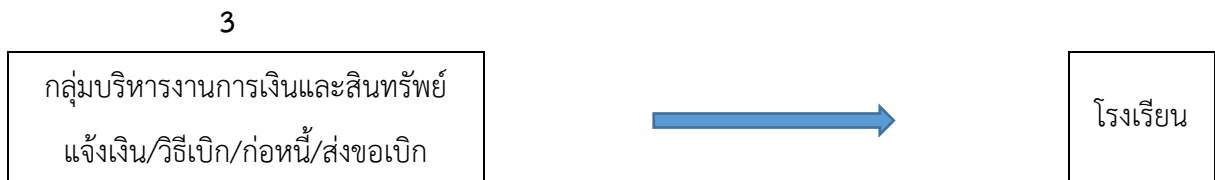
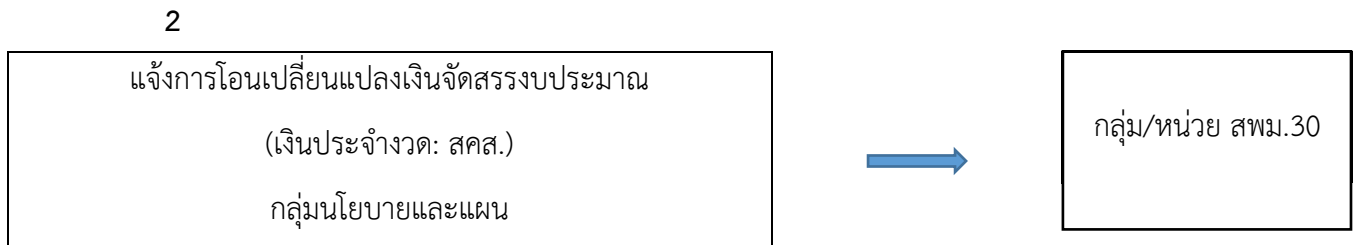
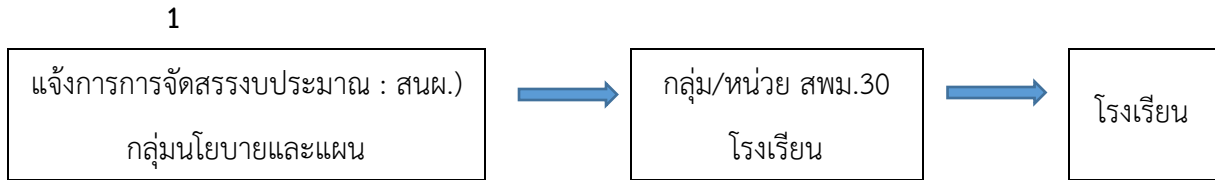
ขั้นที่ 2 การแจ้งจัดสรรให้ผู้เกี่ยวข้อง (แต่ละกลุ่ม/โรงเรียนที่ได้รับจัดสรร)

- 1) กลุ่มแผนฯ แจ้งแต่ละกลุ่มที่รับผิดชอบ/โรงเรียน และกลุ่มการเงิน
 - 2) กลุ่มที่จัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนต้องแจ้งการจัดสรรให้โรงเรียน สำเนาแจ้งกลุ่มแผนฯ และกลุ่มการเงินฯ
- การแจ้งจัดสรรให้โรงเรียนไม่ต้องรอหนังสือแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ จาก สพฐ. (สคส.) เพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินการได้เร็ว ทันความต้องการใช้เงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดสรร (การแจ้งโอนเงินฯ เป็นหน้าที่ของกลุ่มการเงินฯ ไม่ต้องแจ้งหลายกลุ่มโรงเรียนจะสับสน)

ขั้นที่ 3 การแจ้งกลุ่ม/โรงเรียนเมื่อได้รับโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ จาก สคส. สพฐ.

- 1) กลุ่มนโยบายและแผน สำเนาแจ้งกลุ่มการเงิน และกลุ่มที่รับผิดชอบ
- 2) กลุ่มการเงินฯ แจ้งโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ แจ้งวิธีการเบิกจ่าย และกำหนดส่งขอเบิก
- 3) ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดสรร

แผนผังการแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร (เงินประจำงวด)



(ตัวอย่าง)

บัญชีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30

งบประมาณตามโครงการ.....

รายการ/กิจกรรม

ที่	โรงเรียน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

ลงชื่อผอ.เขต