



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การควบคุมงบประมาณ

โดย

นางสุกัญญา เกตุหอม

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “การควบคุมงบประมาณ” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้น สำหรับการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และเป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มงาน ให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแผนภูมิการดำเนินการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน “การควบคุมงบประมาณ” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ที่สนใจในการปฏิบัติงาน

นางสุกัญญา เกตุหอม

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
ประโยชน์ที่ได้รับ	1
บทที่ 2	
บทนำ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2
การรับงบประมาณ	3
การเบิกจ่ายงบประมาณ	4
การจัดทำรายงานผล	4
การเร่งรัด ติดตาม งบประมาณ	5
การขอเงินไว้เบิกเหลือมปี	6
แผนภูมิการดำเนินการ	7
บทที่ 3	
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	8

## บทที่ 1

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีคู่มือการควบคุมการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ ไว้ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุม การรับ-จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
3. เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณที่เพียงพอ และถูกต้องสำหรับการ บริหารงบประมาณของสำนักงาน

### ขอบเขตของงาน

คู่มือการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือใช้ในการบริหาร งบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 ดำเนินการตามระเบียบ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือแจ้งของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณที่ได้รับ

### คำจำกัดความ

การควบคุมงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการ ก่อหนี้ผูกพัน ให้เป็นไปตามแผนงาน งาน/โครงการ หมวดรายจ่ายและรายการ ตามบัญชีจัดสรร งบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 และอยู่ภายในกรอบ วงเงินที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ผู้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์เขต 3 มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 มีความรู้ ความเข้าใจ ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจใน กระบวนการต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น

## บทที่ 2

### การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ

งบประมาณ เป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญ ที่ผู้บริหารจะดำเนินการจัดการบริหาร งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์ได้มากที่สุด ประกอบกับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นมา รัฐบาลได้มีนโยบายนำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ GFMS ( Government Fiscal Management Information System ) มาใช้ในการ จัดการระบบการจัดการด้านการเงินการคลังภาครัฐ ให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดย นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ ในด้านการเบิกจ่าย รับและนำส่ง ระบบบัญชี และพัสดุ จากความทันสมัยดังกล่าว ทำให้ผู้บริหารควบคุม ติดตามการเบิกจ่ายได้ยาก และถ้าผู้ปฏิบัติ ขาดความรอบคอบในการบันทึกข้อมูล หรือมีการเบิกจ่ายเงินที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ย่อมทำให้เกิด ปัญหา และทำให้การบริหารงบประมาณขาดประสิทธิภาพได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 เป็นหน่วยงานผู้เบิก ที่จะต้องดำเนินการรับ-จ่าย และการรายงานเงินงบประมาณทุกรายการที่อยู่ในความควบคุมดูแล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการกำหนดให้จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวด ส่วนจังหวัด โดยจัดทำแยกตามแผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม เพื่อควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรร มีการเบิกจ่ายที่ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามรหัสงบประมาณ ตามแหล่งของเงินงบประมาณ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการเงินงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม การดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการปฏิบัติงาน ในการนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 เป็นหน่วยผู้เบิกได้รับการจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปี จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแนวทางการ ปฏิบัติ ซึ่งงบประมาณรายจ่ายที่ได้ดำเนินการมีอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้

#### 1. งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ อันได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

2. รายจ่ายงบกลาง อันได้แก่ งบกลางฉุกเฉินเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 โดยกลุ่มนโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ และทุกกลุ่มงานร่วมประชุมเตรียมวางแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนของงานประจำ และในส่วนของงบพัฒนาสำนักงาน ตามกรอบงาน และกรอบวงเงินที่ได้รับ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งในด้านงบประมาณ ได้ให้ทุกกลุ่มงานจัดทำรายละเอียด การขอใช้งบประมาณ รายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งรายละเอียดให้กับ กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ดังนั้นการดำเนินการบริหารงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

### 1. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณรายการ จากกลุ่มนโยบายและแผน

ดำเนินแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ ในรายการที่รับจัดสรรเพื่อเตรียมดำเนินการ และแจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรร กรณีงบลงทุน หรืองบอื่นในลักษณะที่ต้องดำเนินการประกาศเชิญชวน เพื่อเตรียมหาตัวผู้ขาย / ผู้รับจ้างไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

### 2. การรับงบประมาณการโอนอนุมัติเงินประจำงวด จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 ตรวจสอบรายละเอียดเงินงบประมาณที่ได้รับ กับรายการจัดสรรว่า ถูกต้องตรงกันหรือไม่ และบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ทราบ

2.2 ตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกัน โดยใช้ Transaction Code = ZFMA47 หรือ ZFMA55 และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ผู้เบิกจ่าย และแจ้งโรงเรียนที่ได้รับงบประมาณ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยทำหนังสือแจ้งรายละเอียด และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

2.3 บันทึกการรายการรายละเอียด แยกตามแผนงาน งาน/โครงการ และงบรายจ่าย เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง ในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ โดยแยกการรายการตามรหัสงบประมาณที่ได้รับ

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีรายการละเอียดดังนี้

1. ช่อง “รายการ” ระบุรายละเอียดแผนงาน งาน/โครงการ งบรายจ่าย และรายการค่าใช้จ่าย
2. ช่อง “จำนวนเงินที่ได้รับ” ระบุจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร /อนุมัติ
3. ช่อง “เบิกจ่าย” ระบุจำนวนเงินที่เบิก
4. ช่อง “ก่อนนี้ผูกพัน” ระบุจำนวนเงินที่ทำสัญญา หรือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
5. ช่อง “งบคงเหลือ” ระบุจำนวนเงินคงเหลือ (หลังจากหักรายการเบิกจ่าย และรายการก่อนนี้ผูกพันที่ยังไม่เบิกจ่าย )
6. ช่อง “หมายเหตุ” ระบุชื่อผู้รับผิดชอบงบประมาณแต่ละรายการ

3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการก่องหน้ผูกพัน หรือเบิกจ่ายเงิน

3.1 บันทึกการรายการเบิกเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ , บันทึกการลดยอดการเบิกเงิน (กรณีมีการส่งคืนเงิน ) ในช่องการเบิกจ่าย

3.2 บันทึกการก่องหน้ผูกพันงบประมาณ (กรณีที่มีการทำสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (Po) ในช่องก่องหน้ผูกพัน

4. การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย

4.1 จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สรุปข้อมูลร้อยละของการเบิกจ่าย โดยตรวจสอบถูกต้องตรงกันกับข้อมูลงบประมาณในระบบ GFMS เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 เป็นประจำทุกเดือนเพื่อทราบถึง สถานะใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

4.2 สำเนารายงานผลการเบิกจ่าย แจ่งไปยังทุกกลุ่มงาน เพื่อติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ในส่วนงบประมาณที่รับผิดชอบ

4.2 บันทึกการรายงานผลการก่องหน้ผูกพัน และการเบิกจ่ายเงิน (กรณีงบลงทุน) ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ ผ่านในระบบ Google ฟอรั่ม ทุกสิ้นเดือน

## 5. การติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง และสำนักงานงบประมาณ ร่วมกันพิจารณาและกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำ รายจ่ายงบลงทุน และภาพรวม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ซึ่งทุกหน่วยเบิกจ่ายต้องถือปฏิบัติตาม มติคณะรัฐมนตรีที่เห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัด ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดย สพฐ. จะแจ้งให้ดำเนินการตามมาตรการ เป็นระยะๆ ไป

### - การดำเนินการตามมาตรการติดตามเร่งรัด การใช้จ่ายเงิน ดังนี้

- 5.1 แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพัน และเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตามกำหนดเวลาที่แจ้งไว้
- 5.2 ประชุมชี้แจงความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน (กรณีที่ได้รับงบลงทุน)
- 5.3 แจ้งให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณ ทุกกลุ่มงานใน สพป.เพชรบูรณ์เขต 3 ดำเนินการเบิกจ่าย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้

## 6. การรายงานเงินงบประมาณเหลือจ่าย / การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กรณีที่เงินงบประมาณได้เบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว มีเงินเหลือจ่าย และมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย กรณีที่จากงบดำเนินงานเหลือจ่าย จะขอเปลี่ยนแปลงเป็นรายจ่ายงบลงทุน สามารถดำเนินการได้ ขออนุมัติดำเนินการโดยเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่ออนุมัติ

- 6.1 บันทึกรายงานเงินเหลือจ่าย เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 เพื่อแจ้งกลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย
- 6.2 เมื่อได้รับการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงการใช้เงิน จากผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ แล้ว ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตามรายการที่อนุมัติ



## 7. การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

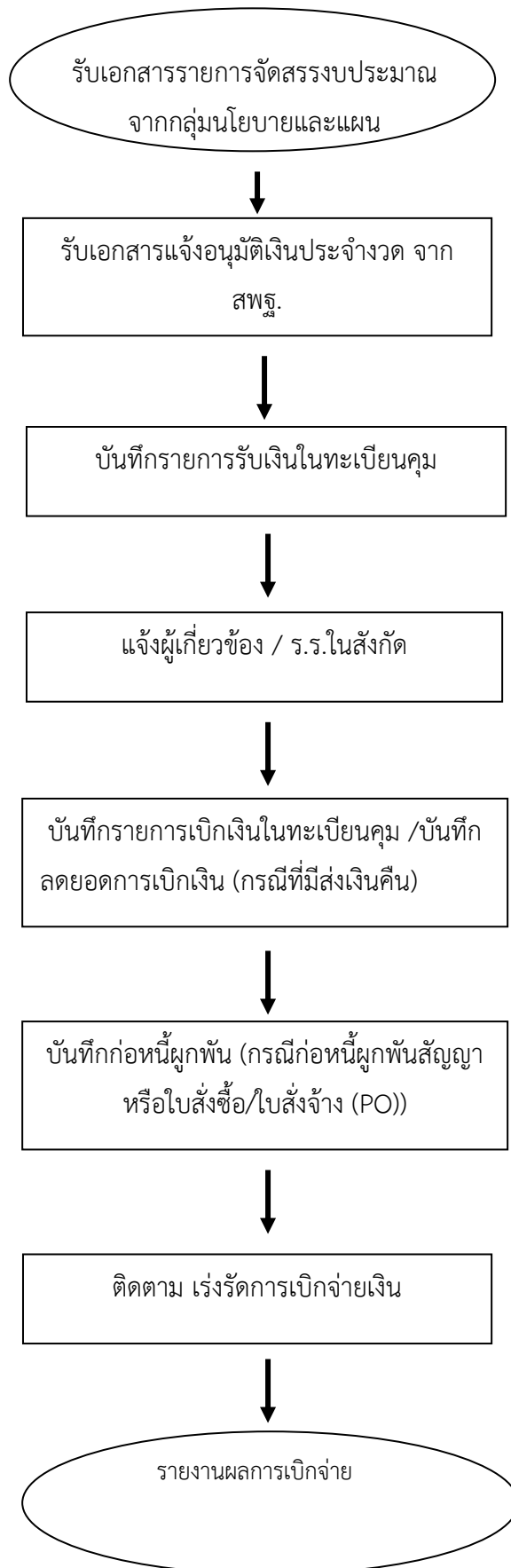
- 7.1 สำรองเงินงบประมาณทั้ง งบลงทุน และงบดำเนินงาน จำนวนเงินแต่ละรายการ 100,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ รายงานการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด
- 7.2 จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ( Po ) ของเงินงบประมาณที่ก่อหนี้ผูกพันได้แล้วในระบบ GFMIS ซึ่งระบบจะกันเงินไว้โดยอัตโนมัติอีกทางหนึ่ง
- 7.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผลการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้ตรวจสอบกับในระบบ GFMIS ให้ถูกต้องตรงกัน

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 หนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- 8.2 หนังสือโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- 8.3 ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ตามแผนงาน/โครงการ รหัสงบประมาณ
- 8.4 รายงานสถานะงบประมาณ จากระบบ GFMIS

## 6 แผนภูมิการดำเนินการ

### ขั้นตอนควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ



## บทที่ 3

## กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- 1 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 ถึง ฉบับที่ 6 )
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
4. คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2547



## สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การควบคุมงบประมาณ		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์			
มาตรฐานคุณภาพงาน : การควบคุมงบประมาณ ถูกต้องตามระบบของทางราชการ					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละของงบประมาณคงเหลือแต่ละรายการ/ โครงการ ถูกต้องตรงกับระบบ GFMS					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD     A([ ]) --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[ ]     D --&gt; E[ ]     E --&gt; F[ ]     F --&gt; G[ ]     G --&gt; H([ ])           </pre>	รับเอกสารรายการจัดสรรงบประมาณจากกลุ่มนโยบายและแผน	1 วัน	สุกัญญา	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
2		รับเอกสารแจ้งอนุมัติเงินประจำงวด จาก สพฐ.	1 วัน	สุกัญญา	
3		วันที่รายการรับเงินในทะเบียนคุม	1 วัน	สุกัญญา	
4		แจ้งผู้เกี่ยวข้อง / ร.ร. ในสังกัด	1 วัน	สุกัญญา	
5		วันที่รายการเบิกเงินในทะเบียนคุม /วันที่กดยอดการเบิกเงิน (กรณีที่มีส่งเงินคืน)	1 วัน	สุกัญญา	
6		วันที่ก่อก่อนผูกพัน (กรณีก่อก่อนผูกพันสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO))	1 วัน	สุกัญญา	
7		ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน	1 วัน	สุกัญญา	
8		รายงานผลการเบิกจ่าย	1 วัน	สุกัญญา	
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 ถึง ฉบับที่ 6 ) 2 คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2547					

