



# คู่มือการปฏิบัติงาน

งานการรับเงินงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ  
และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

1. **ชื่องาน** การรับเงินงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

## 2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้สามารถควบคุมงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนการทำงาน สามารถเข้าถึงง่าย และสร้างการทำงานแบบบูรณาการร่วมกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

## 3. **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

3.1 ตรวจสอบหนังสือแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากเว็บไซต์สำนักคลังและสินทรัพย์ สพฐ. หรือ ในระบบ AMSS

3.2 พิมพ์รายงานงบประมาณ ที่ สพฐ. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายมายัง สพป.ลำพูน เขต 1 เพื่อตรวจสอบข้อมูล ในระบบ New GFMS Thai

3.3 จัดทำหนังสือแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/โรงเรียนในสังกัด ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทราบ และเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

3.4 บันทึกงบประมาณที่ได้รับในระบบควบคุมงบประมาณ แยกออกเป็นใบงวด แผนงาน และงบประมาณทั้ง 5 ประเภท

3.5 แจ้งโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ/โรงเรียนในสังกัด ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทราบ เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย

3.6 บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบควบคุมงบประมาณ ตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณจากกลุ่มนโยบายและแผน

3.7 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

#### 4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน การรับเงินงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถควบคุมงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนการทำงาน สามารถเข้าถึงง่าย และสร้างการทำงานแบบบูรณาการร่วมกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD     Start([ ]) --&gt; Step1([ตรวจสอบการรับงบประมาณ])     Step1 --&gt; Step2{พิมพ์รายงานงบประมาณและตรวจสอบ}     Step2 -- NO --&gt; Step1     Step2 -- YES --&gt; Step3[จัดทำหนังสือแจ้งงบประมาณ]     Step3 --&gt; Step4[บันทึกงบประมาณ]     Step4 --&gt; Step5[แจ้งงบประมาณ]     Step5 --&gt; End([A])                     </pre>	ตรวจสอบหนังสือแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากเว็บไซต์สำนักคลังและสินทรัพย์ สพฐ. หรือ ในระบบ AMSS	1 ชั่วโมง	- การตรวจสอบเอกสาร เป็นไปอย่างรวดเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณ/กลุ่มการเงินฯ	
2		พิมพ์รายงานงบประมาณ ที่ สพฐ. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายมายัง สพบ.ลำพูน เขต 1 เพื่อตรวจสอบข้อมูล ในระบบ New GFMS Thai	30 นาที	- มีเกณฑ์มาตรฐานในการตรวจสอบที่น่าเชื่อถือ - การตรวจสอบข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณ/กลุ่มการเงินฯ	
3		จัดทำหนังสือแจ้งงบประมาณเพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/โรงเรียนในสังกัด ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทราบ และเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม	1 วัน	- การจัดทำเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณ/กลุ่มการเงินฯ	
4		บันทึกงบประมาณที่ได้รับในระบบควบคุมงบประมาณ แยกออกเป็นใบвод แผนงาน และงบประมาณทั้ง 5 ประเภท	1 ชั่วโมง	- การบริหารจัดการระบบงบประมาณที่มีความน่าเชื่อถือ	เจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณ/กลุ่มการเงินฯ	
5		แจ้งโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ/โรงเรียนในสังกัด ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทราบ เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย	20 นาที	- การดำเนินการถูกต้อง รวดเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณ/กลุ่มการเงินฯ	

ชื่องาน การรับเงินงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถควบคุมงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนการทำงาน สามารถเข้าถึงง่าย และสร้างการทำงานแบบบูรณาการร่วมกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<pre> graph TD     A([A]) --&gt; B[บันทึกการเบิกจ่ายเงิน]     B --&gt; C([รายงานงบประมาณ])           </pre>					
6		บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบควบคุมงบประมาณ ตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ จากกลุ่มนโยบายและแผน	10 นาที	- การพิจารณาเอกสาร เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ด้าน งบประมาณ/ กลุ่มการเงินฯ	
7		รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ	30 นาที	- มีเกณฑ์มาตรฐานในการ ตรวจสอบที่น่าเชื่อถือ - การบริหารจัดการระบบ งบประมาณที่มีความ น่าเชื่อถือ	เจ้าหน้าที่ด้าน งบประมาณ/ กลุ่มการเงินฯ	
<p><b>5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :</b> พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 / พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 / ระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2554 / ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 และระเบียบว่าด้วยการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ.2562 / ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงาน บูรณาการ พ.ศ. 2559 (ว.14) / ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. 2560 / แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่มีเหลือจ่าย (ว.57) และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>						