



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๗๖

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต / ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษทุกศูนย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS

จากการที่กรมบัญชีกลาง ได้ตรวจสอบรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดมีการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบ GFMS โดยใช้รหัสไม่สอดคล้องกับปีงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรม งบรายจ่าย รายการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และเงินประจำงวดที่หน่วยเบิกจ่ายได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงทำให้งานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณติดลบ โดยเฉพาะงบบุคลากร ประกอบกับที่ผ่านมาสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS และได้ทักท้วงประเด็นความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดปัญหากรณีดังกล่าว รวมถึงปัจจุบันกรมบัญชีกลาง ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS ปัจจุบัน) เป็นระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (ระบบ New GFMS Thai) เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐ ด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานะภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องและรวดเร็ว โดยระบบ New GFMS Thai ใกล้เสร็จสมบูรณ์และพร้อมใช้งานแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กอปรหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และลดข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการปรับเปลี่ยนระบบ GFMS

/จึงขอให้...

จึงขอให้ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย ดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยให้ใช้รหัสที่สอดคล้องกับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ ขอให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างรัดกุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กรณีพบข้อผิดพลาด ให้เร่งดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วันทำการ และ/หรือ ให้ทันภายในปีงบประมาณ ภายหลังหากพบว่า มีการปล่อยปละละเลย ประมาท เลินเล่อ จนก่อให้เกิดปัญหากรณีดังกล่าวขึ้นอีก หน่วยเบิกจ่าย จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับผลเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.



(ธนุ วงษ์จินดา)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๓๒๐

E-mail : budget.obec@gmail.com

**แนวปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS
ของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

๑. สืบค้นหนังสือ

- ๑.๑ หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายของหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับจัดสรร ได้ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Smart OBEC) และ/หรือ เว็บไซต์ ของสำนักต่าง ๆ
- ๑.๒ หนังสือแจ้งการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินประจำงวด) ได้ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Smart OBEC) และ/หรือ เว็บไซต์สำนักการคลังและสินทรัพย์ (finance obec.net) ตามที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๑.๑
- ๑.๓ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งโอนเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS Terminal หรือระบบ GFMS Web Online ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสผูกพัน รหัสจังหวัด และรหัสหน่วยเบิกจ่ายตามที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๑.๒ หรือไม่

๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณที่ได้รับแจ้งจัดสรร ตามข้อ ๑.๑ – ๑.๓ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓. บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกรายการ โดยให้ใช้รหัสที่สอดคล้องกับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามข้อ ๑.๒ เช่น รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสผูกพัน ฯลฯ

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน (แล้วแต่กรณี) หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการดังนี้

- ๔.๑ กรณีเบิกเงินจำนวนมากกว่าค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายจริง หรือวางเบิกเงินซ้ำในระบบ GFMS ทำให้รายงานสถานะการใช้จ่ายเงินมีผลติดลบ เนื่องจากเป็นรายการที่เกิดขึ้นหลังจากที่หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการขอเบิกเงินและได้จ่ายเงินให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก หรือผู้มีสิทธิแล้ว ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS
- ๔.๒ กรณีบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณ และพบภายหลังว่ามีการเบิกรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก และรหัสศูนย์ต้นทุน ไม่ถูกต้อง ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการปรับและ/หรือเบิกชดใช้ให้ถูกต้อง โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_๑๗ (เบิกหักผลส่งที่ไม่รับตัวเงิน)
- ๔.๓ กรณีบันทึก PO โดยระบุรหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ และรหัสกิจกรรมหลัก ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการปรับแก้ไข หรือ ยกเลิก PO ฉบับเดิม และจัดทำใบ PO ฉบับใหม่