

ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
รับที่ = ๑๗๔๗
วันที่ = ๘ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา = ๐๙.๓๐

# กระทรวงศึกษาธิการ บันทึกข้อความ

ผู้อำนวยการ กองครุฑ์จังหวัด (งานธุรการ โทร. ๐-๒๔๒๒๕๖๖๖๗๙ หรือโทร. ๑๖๖๗ ก่อสร้าง ๐ ๒๔๒๒๕๖๒๔๗๗)

ที่ กก.๑๓๐๘/๑๗๔๗ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เรียนหนังสือผ่านระบบ MIS

เรียน ผู้อำนวยการกองหัวหน้าระบบงานคอมพิวเตอร์

กองครุฑ์จังหวัด ขอส่งหนังสือ ด้วยที่สุด ที่ กก.๑๓๐๘/๑๗๔๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเปิดช่องเพิ่มบัญชีรายรับและบัญชีราย支 ประจำเดือน โดยมีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของกรุงเทพมหานครที่ร้าบและถูกบังคับ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(นายสุวัฒนา จิตเมืองศศิ)  
ที่ปรึกษาด้านภาระทางการเงิน  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ๑ กองครุฑ์จังหวัด  
รักษาราชการในวันที่เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ด้วยการร้องขอหน่วยงานที่ส่งมาพร้อมนี้

๑๑ ต.ค. ๒๕๖๖

ที่ กก.๑๓๐๘/๑๗๔๗ ลงวันที่ - ๘ มี.ค. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันกีฬาโรงเรียน ๙๔๔๗๐๑

- ผู้อำนวยการให้บริการ
- แต่ละคนมีภาระในร้านที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ส่งข้อมูลให้ไว้ทางการกีฬาทราบ
- ภายในวันที่

ที่ กก.๑๓๐๘/๑๗๔๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

สำเนาอยู่ต้อง มาเพื่อโปรดทราบและ  
ถือปฏิบัติ

(นางสาวรรณ วงศ์เทศ)

นักวิชาการเงินและบัญชีสำนักงานยุทธศาสตร์  
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๗๔๗/๑๗๔๗  
๗

(นายประโมทย์ สีสุป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(นายปรัชญ์ พลสุป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการเขต

กองตรวจจ่าย ขอเรียนแจ้ง หนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๔/๕๗๐๘  
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่อนอุดหนุนรัฐบาล  
สามารถอ่านรายละเอียด ได้ที่เว็บไซต์ <http://circular.bangkok.go.th> ของวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง  
กสิมงานตรวจสอบปฏิการเบิกจ่ายไปสำคัญ ๑  
โทร. ๐๘๙-๑๖๗๗๑



# ຕ່າງໜ້າຫຼຸດ

## ບັນທຶກຂໍ້ຄວາມ

ສ່ວນຮາຍການ ສໍານັກການຄົງ (ກອງຫຽວຈ່າຍ ໂກ. ០ ២៣១៤ ຕະຫຼາດເຫົວໂທ, ໂຮສ່ວງ ໂກຮ່າງ ០ ២៣៣៥ ៥៥၁၇)  
ທີ່ ປກ ៣៣០៥/ជີ ၃/၄

ວັນທີ ២ ຕ.ມ. ໃຫຍ່

ເລື່ອງ ແນວທາງປົກປັບທິການເປີກຈ້າຍເຈີນປະປະງາຍເຈີນອຸດໜູນຮູບບາຄ  
ເສີນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກແລະຜູ້ອໍານວຍການເຫດ

ທ່ວັນມານີ້ ສໍານັກການຄົງຂອງສ່ວນຮູບບາຄ ດ້ວຍທີ່ສຸດ ທີ່ ປກ ៣៣០៥/៥៥၁၅ ລົງວັນທີ ២៥ ກັນຍານ  
២៥/៦/៦២ ເລື່ອງ ຂອອບວັດແນວທາງປົກປັບທິການເປີກຈ້າຍເຈີນປະປະງາຍເຈີນອຸດໜູນຮູບບາຄ ຜູ້ອໍານວຍການ  
ກຽງເຫັນການ (ນາຍເທິງເຈັກ ສູດຕາມາ ຮອງຜູ້ວ່າງາກຮູງເກມງານຊັບພະຍາຍານ) ປົກປັບທິການແກ່ຜູ້ວ່າງາກຮູງ<sup>ກຽງ</sup>  
ກຽງເຫັນການ (ນາຍເທິງເຈັກ ສູດຕາມາ ຮອງຜູ້ວ່າງາກຮູງເກມງານຊັບພະຍາຍານ) ໄດ້ອັນຫຼືແສ້ງ ເປົ້ອວັນທີ ៧ ຕຸດກັນ. ៨/៦/៦២ ມາເພື່ອໄປສະຫຼັບສະຫຼັບລົບປົກປັບທິການ.

ນາຍເທິງເຈັກ  
(ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກ)  
ນາຍຜູ້ວ່າງາກຮູງ  
(ຜູ້ວ່າງາກຮູງ)



# ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ผู้เสนอ: สมชาย สารภี  
วันที่: ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
เรื่อง: ๔๔๗๘/๙๙๙  
วันที่: ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

ส่วนราชการ: สานักการคลัง (กองตรวจสอบฯ โทร. ๐๘๑-๒๒๒๒๓๓๓ โทรศูนย์ ๐๒๒๒๔๒๒๒๒) ที่ กก.๑๓๐๘/๙๗๕๙

วันที่: ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนาฯ ภาคตอนบน  
เรื่อง: ขออนุมัติแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน俸ประมานณ์เงินอุดหนุนรัฐบาล

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการคลังมีที่พิมพ์ไว้ดังนี้

วันที่: ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ กลุ่มงานพัฒนาฯ ภาคตอนบน  
เรื่อง: ๔๔๗๘/๙๙๙

ด้วยเรื่อง ภยุทัยหนานครได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน俸ประมานณ์เงินอุดหนุนรัฐบาลที่กงสุลที่กรุงเทพมหานครได้วันนัดสัมมนาตามที่ระบุไว้ในปี ๒๕๖๒ ให้กับกรุงเทพมหานคร เป็นรายเดือนที่ส่วนราชการอื่นไม่อนุญาตให้กับกรุงเทพมหานครเบิกจ่ายเพิ่มเติม รายเดือนยังคงดำเนินการต่อไปได้ ดังนี้

ที่ กก.๑๓๐๘/๙๗๒๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แก้ไขเพิ่มเติมให้กับกรุงเทพมหานคร รายเดือนเดียวกัน ดังนี้

## ๑. ยกเว้นรายเดือน

๑. บรรษัทบัญชีจะเป็นบัญชีหารายการด้วยหนานคร ๔๔๗๘/๙๙๙

มาตรา ๔๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ตั้งให้ไปรับ

(๑)

(๒) ผู้อำนวยการ กงสุลที่กรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

๒. ระยะเบิกจ่ายเดือนหนึ่งต้องการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำไปใช้ตาม  
แผนการหรือเจ้าหน้าที่ กก.๑๓๐๘/๙๗๒๗

ข้อ ๔๔ การเบิกบัญชีผู้ดูแลฝ่ายบัญชีหารายการด้วยหนานคร ให้เบิกบัญชีกับธนาคารของรัฐ  
หรือธนาคารที่รัฐแต่งตั้งให้ ห้ามที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ไม่เหตุต้องห้ามสมควรรับเบิกบัญชีเบื่อย่างอื่น หรือที่ไม่สามารถตั้งให้ในรูปเป็นบัญชี  
ให้ดำเนินผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการเบิกการดังๆ ไป

๓. ระยะเบิกจ่ายเดือนหนึ่งต้องการเบิกเงินจากคลัง ภารรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำไปใช้ตาม พ.ก.๑๓๐๘/๙๗๒๗

ผู้ที่ ๓ หลักเกณฑ์การเบิกเงินของหน่วยงานผู้รับเบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

ข้อ ๔๖ การเบิกเงินให้ส่วนราชการเปิดตามแผนการเบิกบัญชีประจำเดือนและแผนการให้ซื้อยาสบากะยาน  
ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ ยกเว้นกรณีของกรุงเทพมหานครให้รับเงินอุดหนุนเดาเท่ากับ  
ให้เบิกเงินจากคลังโดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำไปใช้และห้ามให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด  
หรือโภคภัณฑ์ที่ต้องดำเนินการ

## ข้อเท็จจริง

๑. นี้ยังคงแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน俸ประมานณ์เงินอุดหนุนรัฐบาลที่กำหนดให้ข้างต้น  
รายเดือนและวิธีดำเนินการบางส่วน ทำให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติเงิน俸ประมานณ์เงินอุดหนุนรัฐบาล ยังมี  
ความเข้าใจความเคลื่อนเหล่าทั้งเดือน ประกอบกับสภาพกรุงเทพมหานครได้มีมติให้กับกรุงเทพมหานครรอง

การได้รับ...

การได้รับและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลที่ได้รับมา และมิอย่างของผู้บุริหารของทุกหน่วยครึ่งที่ที่นำไปใช้ในด้านการเป็นภาระต่อการศึกษา ให้รักษาไว้เป็นการเพื่อการคลัง และสอดคล้องตามแนวทางที่พระบาทปูญคุณธรรมประมาน พ.ศ.๒๕๓๑ ก่อนหนดเกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณ ส่วนนักการคลังโดยกองตรวจสอบ จึงได้ดำเนินการยกเว้นงบประมาณปีถัดไปไว้โดยกำหนดตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินเพิ่มเติมรายละเอียด และจัดหมวดหมู่การดำเนินการให้เรียงตามลำดับวิธีปฏิบัติที่เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และให้กรอบคุณงบประมาณทุกประเภทที่กรุงเทพมหานครได้รับ เพื่อสอดความสับสนของการทำความเข้าใจ รวมทั้งเบื้องต้นปูญคุณธรรมที่รักษาไว้ในการศึกษาทำความเข้าใจแนวทาง ใช้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งต้องดำเนินการทั้งในระบบ GFMS ของกรุงเทพมหานคร กระทรวงการคลัง และระบบ MIS ของกรุงเทพมหานครควบคู่กันไป ถ้าหากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล สำนักการคลังโดยกองตรวจสอบจ่ายในฐานะที่อยู่เบิกจ่ายจะดำเนินการเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง ตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง กิจรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน กรณีเงินสดคลัง ๑๔๗-๒๔๖๒-๔๘๙๒-๔๘๙๒-๔๘๙๒-๔๘๙๒-๔๘๙๒ แต่ละหัวข่ายงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลจะดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งในรายละเอียดกำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำไปสู่เงิน และการตรวจสอบ ท.ศ.๒๕๓๙

๒. เมื่อจัดทำแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเพณีอุดหนุนที่รับไป ที่กำหนดเพื่อชี้แจงแนวทางเดิม ให้ดำเนินให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ที่เป็นเงินงบกลางและเงินงบประมาณเบิกแยกห้า ประบทกสินอุดหนุนที่ได้รับ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประบทก ออมทรัพย์ และปรับยอดทรัพย์คงเหลือ ปัจจุบันออกบบประมาณใหม่ สำหรับปีถัดไปตามที่ได้รับ ท.ศ.๒๕๓๙ เป็นเงินเดือนอุดหนุนที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ตามที่ข้อ ๒๔ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้สอยเงิน คณะกรรมการตรวจเงิน ท.ศ.๒๕๓๔ ประถูกับแนวทางการเบิกบัญชีเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร ตามที่มีสื่อสารนักการคลังที่ กท.๑๓๐๔๒๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๓๑ เพื่อให้ที่ปรึกษางานตามการ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ได้รับมาตรฐานแล้ว และเพื่อคณะกรรมการของผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรขออนุมัติให้หลักการให้หัวหน่วยงานเบิกบัญชีเงินฝากธนาคารตามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ข้อ ๑.๓ ได้ปรับบัญชีเงินฝากธนาคารทั้งหมดตามแนวทางการเบิกบัญชีเงินฝากธนาคารฯ ข้างต้น.

ข้อที่เจริญและเยี่ยมชมเช่น สำนักการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลของกรุงเทพมหานครเป็นแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้  
๑. อนุมัติแบบเดียวกันแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลเดียวกับแบบบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท.๑๓๐๔/๑๓๐๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๒

๒. อนุมัติแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ตามเอกสารที่แนบโดยให้ถือปฏิบัติแห่งนี้เป็นงบประมาณ ๒๕๓๑ เป็นที่นับ

๓. เนื่องจากในหลักการให้หัวหน่วยงาน (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงเรียน/สถาบันการศึกษา รายดับอุดมศึกษาของกรุงเทพมหานคร) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประบทกเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีจ่ายประจำทรัพย์เสริมภาระ ห้ามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑.๓ กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และเมื่อดำเนินการเบิกบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้วให้หัวหน่วยงานแจ้งกองการเงิน สำนักการคลัง ทราบด้วย

๔. เที่ยวขوبในหลักการให้ที่ประชุมงาน (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษา  
ระดับบุคคลศึกษาของกรุงเทพมหานคร) ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ขอ ๓ เมื่อบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ได้ยอด  
คงเหลือและไม่มีรายการเดือนไหนใหม่เป็นเวลาหนานาน ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือเมื่อหักเหลือในบัญชี-แต่ไม่ใช้รายการ  
เกิดอ่อนไหวเป็นเฉพาะนา ๕ ปีขึ้นไป และมีอุดมเป็นการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้วให้ที่ประชุมงานแจ้ง  
กองการเงิน สำนักการคลัง ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินเรื่องผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๑ แคชช์ ๒ และให้ความเห็นชอบในข้อ ๓ แคชช์ ๔ สำนักงานในการอนุมัติและให้ความ  
เห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครท่านพระราชนครินทร์บัญญัติจะเป็นบวหารราชการกรุงเทพมหานคร  
พ.ศ.๒๕๖๘ มาตรา ๔๗(๒) แต่จะเป็นกรุงเทพมหานคร ซึ่งด้วยการรัฐบัญญัติ การเบิกจ่ายเงิน การหักบัญชีเงิน  
การนำส่งเงิน และการตรวจสอบ ข้อ ๗๔ ด้วยข้อ ๔๙

(นายธนกร วังบูรพาจิตร)  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ที่ปรึกษา)

(นายชัยชัย พัฒนาภิญย์)  
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

เรียน ผอ. กทม.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในข้อ ๑ - ๒  
และเห็นชอบในข้อ ๓ - ๔ ตามที่ สำน.  
และ รป. กทม. เสนอ

(นางศิริปสรา ยะโนเสถียร)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร  
๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

ผู้อำนวยการพัฒนาชุมชนกรุงฯ ๑  
ผู้อำนวยการต่อไป

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

(นางสาวอรุณรัตน์ จิตติเมืองคล)  
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพิเศษ  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการอาชีวศึกษา ๑ กองทุนฯ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองทุนฯ แทน

- อนุมัติในข้อ ๑ - ๒ และเห็นชอบในข้อ ๓ - ๔  
ตาม สำน. และ ป.กทม.เสนอ

(นายเกรียงไกร ฤดิษฐ์)  
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
ผู้ปัตติราชการแห่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

**แนวทางปฏิบัติการเปิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล  
ตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กก ๑๓๐๔/๙๙๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๒๔**

สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเรื่องที่ประชุมที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล  
ตามที่ระบุข้อที่บัญญัติเป็นมาหมายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนประจำเดือนที่ไว้ใน และเงินอุดหนุน  
เฉพาะกิจ ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามแบบที่สำนักงบประมาณ  
สำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด เมื่อแผนการบัญชีต้องการโดยแผนการใช้จ่ายงบประมาณตั้งกล่าวไว้ใน  
ความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี และได้รับอนุมัติเงินประจำเดือนแล้วให้  
สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครแจ้งหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลทราบ รวมทั้ง  
เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรระหว่างปีและงบกลาง เมื่อกฎหมายกำหนดให้รับจัดสรรงบประมาณ  
และเงินประจำเดือนที่ไว้ให้สำนักงบประมาณคุณเท่านั้นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุบ  
และเงินงบประมาณเดือนกันกรกฎาคมเดือนกันยายนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุบ  
โดยสำนักงบประมาณเดือนกันกรกฎาคมเดือนกันยายนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุบ  
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำเดือนกันกรกฎาคมเดือนกันยายนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุบ  
ทราบ และให้หน่วยงานต่อไปปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

**แนวทางปฏิบัติการเปิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประมาณเงินอุดหนุนที่ไว้**

งบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประมาณเงินอุดหนุนที่ไว้ ประกอบด้วย งบเงินอุดหนุน งบกลาง  
งบประมาณเดือนกันกรกฎาคมเดือนกันยายน ประมาณเดือนกันกรกฎาคมเดือนกันยายน ที่สำนักงบประมาณ  
ได้รับจัดสรรทุบ

**๑. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ดังนี้**

๑.๑ กองการเงิน สำนักงบประมาณ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารด้วยประจำเดือนทุกเดือน ๑ บัญชี  
บัญชีเงินฝากประจำเดือน ๑ บัญชี ซึ่งบัญชีเดียวกัน เป็นเงินกองงบประมาณ แยกเป็น

๑.๑.๑ เงินอุดหนุนที่ไว้ในด้านการศึกษา ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินอุดหนุนที่ไว้ใน ด้านการศึกษา”

๑.๑.๒ เงินอุดหนุนที่ไว้ในอื่นๆ ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินอุดหนุนที่ไว้ใน”

๑.๒ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน ประจำเดือนอุดหนุนที่ไว้  
(สำนัก/สำนักงานเขต/แขวงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของกรุงเทพมหานคร) เปิดบัญชีเงินฝาก  
ธนาคารประจำเดือนทุกเดือน ๑ บัญชี และประจำเดือนกันยายน ๑ บัญชี ซึ่งบัญชีเดียวกัน เป็นเงินกองงบ  
งบประมาณ ดังนี้

๑.๒.๑ เงินอุดหนุนที่ไว้ในด้านการศึกษา ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนด้านการศึกษา.....”

.....(ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/แขวงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของ  
กรุงเทพมหานคร).....”

๑.๒.๒ เงินอุดหนุนที่ไว้ในอื่นๆ ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินอุดหนุนที่ไว้ใน.....”

.....(ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/แขวงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของ  
กรุงเทพมหานคร).....”

๑.๓ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ที่เป็นเงินงบประมาณ เป็นเงินเดือน ประจำเดือนทุกห้าปี (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาของครุฑเทพเทวนคร) เป็นต้นบัญชีเงินทางการค้า ประจำออมทรัพย์ ๑ บัญชี และประจำรายวัน ๑ บัญชี ชื่อบัญชีเดียวกัน เป็นเงินของบประมาณดังนี้

๑.๓.๑ เงินงบกลาง ประจำเดือนอุดหนุนห้าปี ข้อบัญชี “เงินงบกลาง เงินอุดหนุนห้าปี....  
.....(ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของครุฑเทพเทวนคร).....”

๑.๓.๒ เงินงบประมาณเป็นเดือน ประจำเดือนอุดหนุนห้าปี ข้อบัญชี “เงินอุดหนุนห้าปี....  
.....(ชื่อส่วนราชการเจ้าของบประมาณ)... .....(ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาของครุฑเทพเทวนคร).....”

๑.๔ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนห้าปีตามการศึกษา ประจำเดือนเดือนและทำจ้าง ประจำเดือนสวัสดิการของครุฑเทพเทวนคร ให้เช่นเดียวกับเดือนเดือนห้าปี มีบัญชีเงินเดือน ธนาคาร ประจำเดือนและรายวัน ชื่อบัญชี “สำนักการศึกษา สำนักงานเขต.....(ชื่อสำนักงานเขต).....” (บัญชีเดียว ที่มีอยู่เดียว) หากมีการสนับสนุนบัญชีใหม่ ให้ใช้ชื่อร่วม “เงินอุดหนุนรัฐบาลกรุงเทพมหานครจ่าย.....  
.....(ชื่อสำนักงานเขต).....”

๒. กองหัวเรื่องสำคัญ สำนักการศึกษา เป็นกิจโนร์บประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน งบกลางและ งบประมาณเป็นเดือน ประจำเดือนห้าปี (ยกเว้นเงินอุดหนุนห้าปีตามการศึกษา ประจำเดือนเดือนและทำจ้างประจำเดือน) โดยจัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลในระบบ MIS และจัดทำใบขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMIS ตามแต่ละค่าปฏิบัติงานและแผนการที่จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับจัดสรรผ่านแบบฟอร์มเดียวกันนี้ เมื่อได้รับเอกสาร การบัญชี (SAP R/๓) จากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ส่งถึงสำนักงานเขตลงนามอนุมัติแล้ว พร้อมเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารการรับบัญชี (SAP R/๓) ให้กองการเงินที่อยู่ภาคเป็นเงินของบประมาณ ของครุฑเทพเทวนคร ตามข้อ ๑.๓ พัฒนาส่วนภูมิประเทศออกสาธารณะบัญชีให้กองบัญชี สำนักการศึกษา

๓. หน่วยงานที่ได้รับอุบัติเงินงบประมาณ หรือได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ประจำเดือนห้าปี จัดทำใบขอเบิกเงินของบประมาณในระบบ MIS เพื่อเบิกเงินจากสำนักการศึกษาไปเป็นเงินฝากของ กองประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

๓.๑ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน งบกลาง และสิ่งของบประมาณ เป็นเดือนห้าปี ประจำเดือนห้าปี (ยกเว้น เงินอุดหนุนห้าปีตามการศึกษา ประจำเดือนเดือนและทำจ้างประจำเดือน และเงินสวัสดิการของครุฑเทพเทวนคร) จัดทำใบขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ MIS ตามแต่ละค่าปฏิบัติงานและแผนการที่จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบ ที่นับจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ส่งหน่วยการศึกษา ของหน่วยงานเพื่อลงทะเบียนคุณงบประมาณแล้วส่งของตรวจสอบ ให้หากเป็นเงินนอกงบประมาณของบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี

๓.๒ กรณีที่หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเดินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน งบกลาง ภายนอก งบประมาณ เป็นรายเดือน อุดหนุนที่นำไป แล้วมิได้เป็นผู้ดำเนินการของ หรือดำเนินการของบทางที่ควร และได้จัดสรรเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

๓.๒.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเดินอุดหนุนที่จัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากตัวนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีหรือตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (กรณีเงินงบกลาง และเงินงบประมาณ เป็นหนึ่งเดียว) และให้ระบุประเภทของเงินงบประมาณ ปัจจุบันภาระและลักษณะเงิน และรายการงบประมาณให้ชัดเจน แล้วเสนอขออนุมัติการจัดสรรเงิน ดังกล่าวให้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ในคราวเดียวกันที่ได้จัดสรรให้เพื่อประโยชน์งาน สำนักการอนุรักษ์ฯ จัดทำเป็นขอผู้อำนวยการศูนย์ฯ ว่าร่างตัวร่างกฎหมาย หรือประกาศกฎกระทรวงท่านคร หรือประกาศกฎกระทรวงท่านคร (แล้วแต่กรณี) ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเดินการขอรับที่จ่ายเงินเพื่อเป็นเก็บภาษีของอุบัติจัดสรรเงินให้สูงขึ้นในคราวเดียว หรือมิใช่การอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินและสำนักฯ เจ้าของหน่วยงานที่ควรจ่าย สำนักการอนุรักษ์ฯ และสำนักงบประมาณ กฤษฎีหัวหน้าส่วนราชการ

๓.๒.๒ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเดินอุดหนุนที่ไม่ขอเปิดเผยในงบประมาณโดยในระบบ MIS ตามข้อสัญญาจัดสรรส่งหนี้เบิกจ่ายหน่วยงาน ต่อสังฆะเป็นคุณงบประมาณแล้วสังกัดตรวจสอบชั้น สำนักการคลัง เพื่อหากเป็นเงินออกงบประมาณเดินหน่วยงาน ตามข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณี

๓.๒ ถูกต้องจริงอย่างไร ไม่ใช่การซื้อขาย ตัวเงินจากการตรวจสอบใบขอเบิกเงินออกงบประมาณตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ แล้วอุบัติในข้อเบิกเงินในระบบ MIS และสำเร็จการที่ผู้อำนวยการจ่ายเงินตามจำนวนอุบัติแล้วพร้อมเอกสาร ประจำหน่วยงานเบิกจ่ายเงินให้กับหน่วยงาน สำนักการคลัง

๓.๓ ถูกต้องจริงอย่างไร ไม่ใช่การซื้อขาย ตัวเงินจากบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน ตามข้อ ๓.๑ ตามข้อ ๓.๒ แล้วอุบัติในข้อเบิกเงินในระบบ MIS และสำเร็จการที่ผู้อำนวยการจ่ายเงินตามจำนวนอุบัติแล้วพร้อมเอกสารประจำหน่วยงานเบิกจ่าย.....(เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ)..... แล้วแต่กรณี

๔. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเดินอุดหนุนที่นำไปทุกกรณี ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากสำนักการคลัง ตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ให้สูงขึ้นกว่าในปัจจุบันประมาณเดือน ๑ หรือได้รับจัดสรร และจัดทำทายเบิกอนุคุณเงินออกงบประมาณ สำนักการคลังเป็นงบประมาณและจำแนกตามรายการที่ได้รับจัดสรร

๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่นำไปทุกกรณีที่กุศล ประพฤติเงินเดือนและค่าเช้างบประมาณ แล้วผู้ใดผิดการของข้าราชการครุและบุคคลที่หัวหน้าส่วนราชการได้ผู้มีสิทธิ์ หรือเจ้าหนี้

๕.๑ เงินอุดหนุนที่นำไปทุกกรณีที่กุศล ประพฤติเงินเดือนและค่าเช้างบประมาณของข้าราชการครุและบุคคลที่หัวหน้าส่วนราชการได้ผู้มีสิทธิ์ หรือเจ้าหนี้ ให้หน่วยงานจัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลในระบบ MIS ส่งหน่วยการคลังของหน่วยงานเพื่อลงท้ายเป็นคุณงบประมาณแล้วส่งกลับตรวจสอบชั้น สำนักการคลัง เดือนละครึ่งปีให้ไม่เกินเดือนที่ ๑ ของเดือน เมื่อออกตรวจสอบชั้น สำนักการคลัง ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้จัดทำใบขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ GF-MIS ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักการคลังที่รัฐมนตรี เมื่อได้รับเอกสารการเบิกจ่าย (SAP R/๓) จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังแล้ว ให้ส่งผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการจ่ายเงินตามอุบัติแล้ว หรือเอกสารประจำหน่วยงานเบิกจ่ายเงินและเอกสารการเบิกจ่าย (SAP R/๓) ให้กับผู้อำนวยการ สำนักการคลัง เมื่อโอนเงินเข้าบัญชี

สำนักการศึกษาจ่ายสำนักงานเขต.....(ชื่อสำนักงานเขต)..... พร้อมทั้งส่งสำเนาเอกสารบัญชี  
(SAP R/3) ให้กองบัญชี สำนักการคลัง

กรณีมีเงินเหลือจ่าย/เบิกเดินสังคัน ให้หน่วยงานนำส่งในระบบ MIS ดังนี้  
ประจำเดือนของงบประมาณ : ๙๙ ปีงบฯ (เงินรับฝาก)

เลขที่สมุดบัญชี : ๐๐๐๑๗ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการศึกษา  
สำหรับผู้อำนวยการ ๗๘๖๐๒๓ (มหาชน).

สาขาวิชาค่าว่าการครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ประจำห้องเรียน  
ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป สำนักการศึกษา”  
เลขที่บัญชี ๐๘๘-๑-๐๗๗๒๐๗-๓

โดยในนำส่งเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณเดือนของเงิน และรายการบัญชี ให้ชัดเจน แสดงส่วนสำเนา  
ใบสำคัญเงิน พร้อมสำเนาหน้าที่ได้รับการอนุมัติให้ก่อหนี้รวมถึง สำเนาบัญชีการคลัง

๕.๒ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประจำเดือนเดือนต่อเดือนของงบประมาณของบัญชีการคลัง  
สำนักงานเขตฯ ให้หน่วยงานจัดทำในข้อบัญชีเงินอุดหนุนประจำเดือนในระบบ MIS สำหรับการคลัง  
ของหน่วยงานเพื่อส่งที่สำนักงานเขตฯ ประจำเดือนต่อเดือน สำนักการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว  
ลงนามที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้วพร้อมออกสารประจำก่อนการเบิกจ่ายให้กองการเงิน สำนักการคลัง  
เพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิ์หรือเจ้าหนี้ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากในกองบัญชีประจำหน่วยงานที่ขอตัวให้เงินยัง  
ทดลองราชการ แล้วแต่กรณี

๖. เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากกองการเงิน สำนักการคลัง สำนักที่เห็นชอบจากการเบิกจ่ายเงินต่อ กว่าแผนการ  
ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายในปีงบประมาณ ให้กองการคลังจ่าย สำนักการคลัง จัดทำในข้อบัญชีการคลัง  
ของบัญชีการคลังในระบบ MIS และดำเนินการที่ผู้มีสิทธิ์ลงนามลงนามอนุมัติแล้วพร้อมออกสารประจำก่อนการเบิกจ่ายเงิน  
ให้กองการเงิน สำนักการคลัง เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากในกองบัญชีประจำหน่วยงานที่ขอตัวให้เงินยัง  
ทดลองราชการ ตามข้อ ๑.๑

๗. หากไม่สามารถจ่ายเงินประจำเดือนตามข้อ ๓ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ  
งบประมาณ และเป็นไปทางกฎหมาย จะเป็น ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และให้ส่วนราชการ  
ผู้เบิกจัดทำในข้อบัญชีเงินอุดหนุนประจำเดือนในระบบ MIS ที่อนุมัติเดือนหรือให้สั่งกำหนดชาระ (แล้วแต่กรณี)  
ยังให้หน่วยการคลังของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติรับเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนในระบบ MIS  
เบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากในประจำเดือนของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ์  
โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครด้วยการรับเงิน ภาระเบิกจ่ายเงิน การนำไปส่งเงิน และการตรวจสอบ  
และหรือข้อบัญญัติ รายเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่กรุงเทพมหานครต้องปฏิบัติ

หากมีเงินเหลือจ่าย/เบิกเดินสังคัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงินส่งคืนตามงบประมาณแหล่งอื่นเงิน  
ให้กับหน่วยการคลังของหน่วยงานเพื่อนำไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากในกองบัญชีประจำหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๓  
หรือให้หน่วยการคลังของหน่วยงานตรวจสอบและนำไปส่งคืนก่อนจัดการเงิน สำนักการคลัง ตามข้อ ๕ หรือข้อ ๑๐  
แล้วแต่กรณี

๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน ปกคลุม และเงินงบประมาณเบิก  
แทนกัน ประจำเดือนอุดหนุนทั่วไป ที่นำมายกเป็นเงินของงบประมาณของทางราชการตามข้อ ๑.๒ ดูรายชื่อ ๑.๓  
ให้หน่วยงานก่อหนี้ยูกันและเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่  
สามารถก่อหนี้ยูกันและเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้ก่อหนี้ยูกันและเบิกจ่ายเงินใน  
ปีงบประมาณตัดไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณตัดไป

กรณีไม่สามารถก่อหนี้ยูกันได้ทันกำหนดให้เงินงบประมาณกันตัดไปให้ด้วยงบประมาณกันตัดไป  
ห้ามแต่ได้ก่อหนี้ยูกันแล้วแต่ให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน ให้ขอจากตัวเลขมาเบิกจ่ายเงินต่อไปว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร.(ตามแบบที่แนบ)

๕. พิจิตรงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน ประจำเดือนอุดหนุนทั่วไป ที่หน่วยงาน  
ดำเนินการแล้วเสร็จตามวัดถูกประสงค์ของงบประมาณหรือครบกำหนดเวลา ตามข้อ ๔ หากยังไม่ได้ตามงบประมาณ  
คงเหลืออยู่ในบัญชีผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน ตัวชื่อ ๑.๒ ให้หน่วยการคัดส่งนำเงินงบประมาณ  
คงเหลือทั้งหมดสำหรับเบี้ยนักเรียนนักศึกษาภารกิจดังนี้ระบบ MIS ดังนี้

๕.๑ โอนงบประมาณคงเหลือของเงินอุดหนุนทั่วไปเข้าบัญชีกิจการ ตามข้อ ๑.๒.๑

ประจำเดือนของงบประมาณ : ๔๙ ล้านบาท (เงินรับฝาก)

เลขที่บัญชีฝาก : ๐๐๑๗๔ ผู้ฝากเงินอุดหนุนทั่วไป - ด้านการศึกษา

นำฝากเงินเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาตากสิน (มหาชน)

สาขาฯฯ ว่าการกรุงเทพมหานคร ประจำหน่วยที่๙

บัญชี “ผู้ฝากเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา”

เลขที่บัญชี ๐๘๘-๐-๐๓๖๖๙-๓

๕.๒ โอนงบประมาณเดือนเหลือของเงินอุดหนุนทั่วไปยังน้ำ ตามข้อ ๑.๒.๒

ประจำเดือนของงบประมาณ : ๔๙ ล้านบาท (เงินรับฝาก)

เลขที่บัญชีฝาก : ๐๐๐๐๒ ผู้ฝากเงินอุดหนุนทั่วไป

นำฝากเงินเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาตากสิน (มหาชน)

สาขาฯฯ ว่าการกรุงเทพมหานคร ประจำหน่วยที่๙

บัญชี “ผู้ฝากเงินอุดหนุนทั่วไป”

เลขที่บัญชี ๐๘๘-๑-๐๔๖๖๙-๓

โดยใบไม้ลงเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณแหล่งของเงิน และรายกรุํบประมาณ ให้ชัดเจน

๙.๓ ดออกเปี้ยเงินฝากธนาคารของบัญชีเงินฝากกอนกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ (๑.๒.๑ ๕๙๘.๑.๒.๒) ให้หน่วยการคลังนำสูตรเป็นรายได้ครุห์หมาเนคร ดังนี้

ประเกทรายรับ

นำสูตรเงินเข้าบัญชี

กรณีสำนัก

กรณีสำนักงานเขต

: ๓๐๐๖ ก้าดออกเปี้ยเงินฝากธนาคารและ

พัสดุเบ็ดเตล็ดของรัฐบาล

: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขาต้นเส้นทางการ ประเกทกอนหัวเมือง

: ชื่อบัญชี "กรุงเทพมหานคร - รับ (สำนัก)"

เลขที่บัญชี ๑๔๐๗-๑๔๐๗๑๗-๑

: ชื่อบัญชี "กรุงเทพมหานคร - รับ (สำนักกฎหมาย)"

เลขที่บัญชี ๑๔๐๗-๑๔๐๗๑๗-๙

๑๑. เงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ที่เป็นเงินงบกลาง แหล่งเงินงบประมาณรายเดือนกัน ประเกท ผู้จัดการหุบหิ้วไปใช้เพื่อหน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณหรือศรับกำหนดเวลา ตามข้อ ๔ ห้ามบัญชีเงินงบประมาณคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากกอนกงบประมาณรายเดือนของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๓ (๑.๓.๑ แล้ว ๑.๓.๒) ให้หน่วยการคลังนำสูตรเงินงบประมาณคงเหลือดังกล่าวที่รัฐบาลออกเปี้ยเงินฝากธนาคาร ลงตีบูกองการเงิน สำนักกิจการคลัง ให้ระบบ MIS ดังนี้

ประชารักษ์เงินบุญอุปกรณ์ประจำเดือน

เลขที่บัญชีบัญชี

นำสูตรเงินเข้าบัญชี

: ๔๙ ชั่วโมง (เงินรับฝาก)

: ๑๐๐๐๒ เงินฝากเงินอุดหนุนหัวเมือง

: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขาศักดิ์วิภาวดีรังสิต หัวเมืองหน้าบ้านคร. ประเกทกอนหัวเมือง

ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนหัวเมือง"

เลขที่บัญชี ๑๔๐๗-๑๔๐๗๑๗-๑

โดยให้นำสูตรเงิน ให้ระบุ ประเกทของเงินงบประมาณ "เงินบุญอุปกรณ์" หรือ "เงินงบประมาณเดือนกัน .....(ชื่อส่วนราชการที่นำไปกิน)....." ปัจจบุญมาดูแลสูงของเงิน แหล่งรายการงบประมาณให้ชัดเจน (กรณีไดอกเปี้ย ให้รุ่งบุญเป็นตอกเปี้ยของรายค่ารังบประมาณ)

๑๒. คงการเงิน สำนักการคลัง นำสูตรเงินงบประมาณคงเหลือจ่ายของเงินอุดหนุนหัวเมือง เนื่องจากกิจการของบัญชีเงินฝากกอนกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นรายได้ครุห์หมาเนคร เมื่อครบกำหนดเวลา

ยกเว้น เงินงบประมาณเหลือจ่ายแล้วออกเปี้ยเงินฝากธนาคารของเงินอุดหนุนหัวเมือง ที่เป็นเงินงบกลาง และเงินงบประมาณเดือนกัน ให้นำสูตรในระบบ GFMIS ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกฤษ กระทรวงการคลัง กำหนด

๑๓. การบันทึกรายการทางบัญชี และการจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงาน ที่ได้รับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเกทเงินอุดหนุนหัวเมืองที่บัญชีกิจการทางบัญชี จัดทำ แบบฟอร์มประกอบใบสำคัญ รวมทั้งเบอร์กันที่กิจการทางบัญชี จัดทำ แบบฟอร์มประกอบใบสำคัญ ที่มีรายรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๑๓. การบันทึกรายการทางบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการลงทะเบียนบัญชีที่กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติ  
๑๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น รวมถึงกรณีที่วิธีการทำด้วยหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามที่ก่อทำนุสัยสั่งการที่ก่อทำดังนี้ให้ถือปฏิบัติ

**แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินในประมวลเงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำเดือนอุดหนุนและเพาเวอร์**  
**และทุกงบรายจ่ายที่เบิกจ่ายเป็นเดียวถ้าเงินอุดหนุนและเพาเวอร์**

๑. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำเดือนอุดหนุนและเพาเวอร์ และทุกงบรายจ่าย ที่เบิกจ่ายเพื่อยื้อนิยามอุดหนุนและเพาเวอร์ ดำเนินการก่อนที่จะเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ที่จะเป็นไปตามที่ก่อทำนุสัยสั่งการ ไม่ให้ก่อทำนุสัยสั่งการก่อนที่จะเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ก่อทำนุสัยสั่งการ ให้ทันท่วงทันที่ได้รับงบประมาณจัดทำให้ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลในระบบ MIS สำหรับการคลังของหน่วยงาน เนื่องจากเป็นคุณงบประมาณแล้วสังกองตรวจสอบจ่าย สำนักการคลัง โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ กรณีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ที่ได้รับงบรายจ่ายให้เบิกจ่ายในเบื้องต้นไปจ่ายให้ระบุ ในใบขอเบิกเงินว่า จ่ายให้เจ้าหนี้ที่ได้รับงบรายจ่าย จ่ายให้ก่อทำนุสัยการรับ - ส่งเงินของหน่วยงาน โดยมอบให้ พนักงานก่อทำนุสัยการรับ - สำนักงานของก่อทำนุสัยการรับ โอนเงินเข้าบัญชี.....(ป้องกันการจ่าย).....

๑.๒ กรณีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ที่ได้รับงบรายจ่ายให้เบิกจ่ายในเบื้องต้น จ่ายโดยก่อทำนุสัยการเงิน จ่ายให้.....(ป้องกันการจ่าย)..... โดยมอบให้.....(ป้องกันการจ่าย)..... เป็นผู้รับเงิน

๑.๓ กรณีการจ่ายเงินที่โอนสิทธิการรับเงิน ให้ระบุในใบขอเบิกเงินว่า จ่ายโดยก่อทำนุสัยการเงิน จ่ายให้.....(ป้องกันการจ่าย)..... โอนสิทธิการรับเงินให้.....(ป้องกันการจ่าย)..... โดยมอบให้.....(ป้องกันการจ่าย)..... เป็นผู้รับเงิน

๑.๔ กรณีการจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินกองกรุงเทพมหานคร ให้ระบุในใบขอเบิกเงินทุร จ่ายโดยก่อทำนุสัยการเงิน จ่ายให้ก่อทำนุสัยการเงิน ให้เบิกจ่ายก่อทำนุสัยการรับ - ส่งเงิน.....(ป้องกันการจ่าย)..... เป็นผู้รับเงินเพื่อชดใช้คืนเงินกองกรุงเทพมหานคร

๒. กองตรวจสอบ สำนักการคลัง ตรวจสอบใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้องแล้วจัดทำใบขอเบิกเงินแบบในระบบ GFMIS เมื่อได้รับเอกสารบัญชี (SAP R/๓) จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง แล้ว ให้ส่งถึงก่อทำนุสัยเงินที่พิมพ์จากระบบ MIS ที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้ว พร้อนเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารบัญชี (SAP R/๓) ให้กองตรวจสอบ สำนักการคลัง พร้อนทั้งสองเอกสารก่อทำนุสัย (SAP R/๓) ให้กองบัญชี สำนักการคลัง

๒.๑ กรณีก่อทำนุสัยเงินอุดหนุนรัฐบาลระบุ จ่ายโดยก่อทำนุสัยการเงิน ให้ก่อทำนุสัยการเงิน สำนักการคลัง จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ที่ได้รับงบรายจ่ายตามที่ก่อทำนุสัยการเงิน

๒.๒ กรณีก่อทำนุสัยเงินอุดหนุนรัฐบาลระบุ จ่ายโดยหัวหน้าหน่วยงาน ให้ก่อทำนุสัยการเงิน สำนักการคลัง โอนเงินเข้าบัญชีกรุงเทพมหานครจ่าย.....(ป้องกันการจ่าย)..... เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ์ต่อไป

๓. กรณีมีเงินเหลือจ่าย/บิลเกินสังคีน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ หน่วยงานนำเงินสังคีนในระบบ MIS ตัวนี้

รายการ	ระยะเวลาที่นำไปใช้	
	ภายในปีงบประมาณ/ ภายในระยะเวลาที่กัน - ขยายเงิน	ข้าวปีงบประมาณ/ ภายในระยะเวลาที่กัน - ขยายเงิน
ประเภทเงินนอกงบประมาณ	๐๗ ผันอุดหนุนรัฐบาล	๒๔ เงินรายได้แผ่นดิน
สำนัก	เดชที่ สมคุต្រีภาค น้ำภาคใต้ พื้นที่บัญชี	๐๑๕๖ ผันอุดหนุนรัฐบาล ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาภูเก็ต ประจำท้องที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๗๗๗๗-๑ ชื่อบัญชี "กงสุลเพทุมธานคร.=รับ(ผู้รักษา)" เลขที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๗๗๗๗-๑
สำนักงานเขต	เดชที่ สมคุต្រีภาค น้ำภาคใต้ พื้นที่บัญชี	๐๑๕๖ ผันอุดหนุนรัฐบาล ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาภูเก็ต ประจำท้องที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๗๗๗๗-๑ ชื่อบัญชี "กงสุลเพทุมธานคร.=รับ(ผู้รักษาภูเก็ต)" เลขที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๗๗๗๗-๑

การนำไปใช้สังคีน ให้หัวหน่วยงานระบุ ประชุมอย่างเงินบประมาณ ปีงบประมาณเดือนของเงิน แหล่งรายจ่ายงบประมาณ ให้ชัดเจน และส่งสำเนาใบกำสั่นเงินสังคีนมาให้ก្រោមการเดินทางไปให้ก่อหนี้ซึ่งส่วนราชการดัง

๓.๒ กองการเงินฯ ที่ก่อการคลัง ดำเนินสังคีนรวมบัญชีคงคลัง กระทรวงการคลัง ในระบบ GFMIS แล้วส่งหลักฐานรายการให้สังเเสงนให้ก่อจดหมายและก่อจดหมายบัญชี สำนักการคลัง

๔. หากยังไม่ได้รับงบประมาณเดินอุดหนุนรัฐบาล หากมิได้เบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณที่ได้รับ เงินงบประมาณเดือนก่อนที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือปีงบประมาณเดือนนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๕. การบันทึกรายรายการทางบัญชี และการจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับ ผิดงบประมาณเดินอุดหนุนรัฐบาล ประจำเดือนก่อนเดือนก่อนที่ได้รับ จัดทำงบทดิน ประกอบใบสำคัญ รวมทั้งเก็บรักษาภูมิทัศน์เป็นจาระประกอบภูมิทัศน์ที่ขอรับการตรวจสอบจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. การบันทึกรายรายการทางบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการคลังบัญชีที่กงสุลเพทุมธานครถือปฏิบัติ

๗. การบันทึกหมายเหตุเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น รวมถึงกรณีที่มิได้กำหนดไว้ให้หลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่กำหนดแจ้งให้ถือปฏิบัติ

กองตรวจสอบ สำนักการคลัง

โทร. ๐ ๒๔๗๒๔ ๓๐๓๙ หรือโทร.๑๖๗๕

๐ ๒๔๗๒๖ ๖๒๓๗ หรือโทร.๑๖๗๕

๐ ๒๔๗๒๖ ๖๒๓๐ หรือโทร.๑๖๗๕

๐ ๒๔๗๒๖ ๒๙๙๙ หรือโทร.๑๖๗๕