



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองตรวจจ่าย (งานธุรการ โทร. ๐-๒๒๒๕ ๖๖๗ หรือ โทร. ๐๖๖๙ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๗๗)
ที่ กท ๑๓๐๘/๑๕๕๙ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง เรียนหนังสือผ่านระบบ MIS๒

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

กองตรวจจ่าย ขอส่งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๘/๕๗๐๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล มาเพื่อโปรดเวียนแจ้งหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นางสาวชนาวดี จิตติมงคล)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบฎีกา ๓ กองตรวจจ่าย
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ส.ค.ศ.
๑๑ ต.ค. ๒๕๖๒

ที่ กท ๕๓๐๘/๑๕๕๗ ลงวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน พิชิตมิตร

ที่ กท ๕๓๐๘/๕๖๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖
เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

สำเนาถูกต้อง มาเพื่อโปรดทราบและ
ถือปฏิบัติ

- สำเนาเพื่อโปรดทราบ
- และค้างในกรณีในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ
- ภายในวันที่.....

(นางสาววรรณี วงษ์เทศ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตลาดกระบัง

คุณจริจักษ์
ดีใจ

(นายปราโมทย์ สีธูป)
นักวิชาการศึกษานำชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

(นายปราโมทย์ สีธูป)
นักวิชาการศึกษานำชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการเขต

กองตรวจจ่าย ขอเวียนแจ้ง หนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๘/๕๗๐๘
ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
สามารถอ่านรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://circular.bangkok.go.th> ของวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง
กลุ่มงานตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ ๑
โทร. ๑๖๗๐,๑๖๗๑



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองตรวจจ่าย โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๙ หรือ โทร. ๐๒๒๘๙ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๘๗๗)
ที่ กท ๑๓๐๘/๕๓๐๘ วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการเขต

พร้อมนี้ สำนักการคลังขอส่งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๘/๕๓๐๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้อนุมัติแล้ว เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายเกษมณี ศรีวัฒนรัตน์)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ, สลยป.
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒
 ที่ ๒๖ กย ๒๕๖๒
 ๑๕๓๒

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๕.๓๐ น.

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองตรวจจ่าย โทร. ๐๒๒๒๔๓๐๓๓ หรือ โทร ๐๒๓๐๑๖๒๓ โทรสาร ๐๒๒๒๔๒๖๓๓) (๕๕๖๒)
 ที่ กท.๑๓๐๘/๘๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
 เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร
 สำนักการคลังรับที่ วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๒

ตามที่ กรุงเทพมหานครได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน
 รัฐบาลที่กรุงเทพมหานครได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี-รวมทั้งเงินงบประมาณ
 เบิกแทนที่ในส่วนราชการอื่นมอบให้กับกรุงเทพมหานครเบิกจ่ายแทน รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง
 ที่ กท. ๑๓๐๘/๒๓๗๒ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินฝากธนาคารของ
 กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง-ที่ กท. ๑๓๐๘/๑๐๕๒๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๕ มาตรา ๔๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 (๑).....
 (๒) สั่งอนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

๒. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๗๔ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร ให้เปิดบัญชีกับธนาคารของรัฐ หรือธนาคารที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘๕ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการเป็นกรณีๆ ไป

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์การเบิกเงินของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

ข้อ ๒๑ การขอเบิกเงิน ให้ส่งคำขอเบิกตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ ยกเว้นกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เบิกเงินจากคลังโดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ข้อเท็จจริง

๑. เนื่องจากแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลที่กำหนดไว้ยังขาดรายละเอียดและวิธีดำเนินการบางส่วน ทำให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและแตกต่างกัน ประกอบกับสภากรุงเทพมหานครได้มีมติให้กรุงเทพมหานครตรวจสอบ

การได้รับ...

การได้รับและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลที่ผ่านมา และนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้
 หน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อรักษาวิสัยการเงินการคลัง และสอดคล้องตามแนวทางที่
 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดเกี่ยวกับกรรณการงบประมาณ สำนักการคลังโดย
 กองตรวจจ่าย จึงได้ดำเนินการร่างแนวทางปฏิบัติดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยกำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน
 เงินเต็มรายละเอียด และจัดหมวดหมู่การดำเนินการให้เรื่องตามลำดับวิธีปฏิบัติทั้งเงินอุดหนุนทั่วไปและเงิน
 อุดหนุนเฉพาะกิจ และให้กรรณการงบประมาณทุกประเภทที่กรุงเทพมหานครได้รับ เพื่อลดความสับสนของ
 การทำความเข้าใจ รวมทั้งเป็นคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการศึกษาทำความเข้าใจแนวทาง
 วิธีดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งต้องดำเนินการทั้งในระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
 กระทรวงการคลัง และระบบ MIS ของกรุงเทพมหานครควบคู่กันไป ซึ่งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน
 รัฐบาล สำนักการคลังโดยกองตรวจจ่ายในฐานะหน่วยเบิกจ่ายจะดำเนินการเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง
 ตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
 การนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลจะดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
 ตามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งไม่ปรากฏรายละเอียดกำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร
 ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕

๒. เนื่องจากแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุน
 ทั่วไป ที่กำหนดเพิ่มขึ้นจากแนวทางเดิม ได้กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ที่เป็น
 เงินงบกลางและเงินงบประมาณเบิกเทศกัมภ์ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภท
 ออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน เป็นเงินนอกงบประมาณ ซึ่งกรณีเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
 ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๑๔
 แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน
 และการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ ประกอบกับแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร
 ตามหนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๓/๑๐๕๒๑ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานสามารถ
 ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และเพื่อลดภาระของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
 จึงเห็นควรอนุมัติในหลักการให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารตามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
 รัฐบาล ข้อ ๑.๓ และปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวตามแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารฯ ข้างต้น

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเบิก
 จ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลของกรุงเทพมหานครเป็นแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

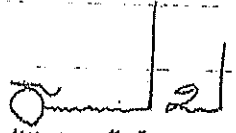
๑. อนุมัติยกเลิกแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินงบประมาณเบิกเทศกัมภ์
 ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๘/๖๓๗๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๖


๒. อนุมัติแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ตามเอกสารที่แนบ
 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงาน (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษา
 ระดับอุดมศึกษาของกรุงเทพมหานคร) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีผู้จ่าย
 ประเภทกระแสรายวัน ตามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ข้อ ๑.๓
 กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และเมื่อดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงาน
 แจ้งกองการเงิน สำนักการคลัง ทราบด้วย

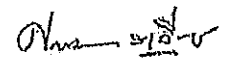
๔. เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงาน (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของกรุงเทพมหานคร) ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๓ เมื่อบัญชีเงินฝากธนาคารไม่มียอดคงเหลือและไม่มีรายการเคลื่อนไหวเป็นเวลานาน ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือมียอดคงเหลือในบัญชี แต่ไม่มีรายการเคลื่อนไหวเป็นเวลานาน ๕ ปีขึ้นไป และเมื่อดำเนินการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานแจ้งกองการเงิน สำนักการคลัง ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดอนุมัติในข้อ ๑ และข้อ ๒ และให้ความเห็นชอบในข้อ ๓ และข้อ ๔ อำนาจในการอนุมัติและให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มาตรา ๕๑(๒) และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๗๔ และข้อ ๗๕



(นายชรรัตน์ นุ่น)
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง


(นายจิด ชีวา)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๖ ก.ย. ๒๕๖๒

เวียน ณ.กทท.
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในข้อ ๑ - ๒
และเห็นชอบในข้อ ๓ - ๔ ตามที่ สนค.
และ รป.กทท. เสนอ



(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๗/๙ ๒๖

ที่สำนักงานตรวจสอบบัญชี ๑
ดำเนินการต่อไป


๑๕๓๑.๑๖

(นางสาวนาเวศ จิตติมงคล)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายงานตรวจสอบบัญชี ๓ กองตรวจจ่าย
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย สนค.

- อนุมัติในข้อ ๑ - ๒ และเห็นชอบในข้อ ๓ - ๔
ตาม สนค. และ ป.กทท. เสนอ


(นายเกียรติยศ สุดลาภา)
ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๓๗ ต.ค. ๒๕๖๒

แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

ตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๘/๕๒๕๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครแจ้งหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามแบบที่สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด เมื่อแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้วให้ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครแจ้งหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลทราบ รวมทั้ง เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรระหว่างปีและขบกลาง เมื่อกรุงเทพมหานครได้รับจัดสรรงบประมาณ และเงินประจำงวดแล้วให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครแจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณทราบ และเงินงบประมาณเบิกแทนกิจกรรมกรุงเทพมหานครเบิกแทนส่วนราชการอื่น เมื่อกรุงเทพมหานคร โดยสำนักการคลังขอทำความเข้าใจความตกลงกับกรมบัญชีกลางรับเป็นผู้เบิกเงินงบประมาณแทนส่วนราชการเจ้าของ งบประมาณและกรมบัญชีกลางอนุมัติแล้วให้สำนักการคลังแจ้งหน่วยงานที่ได้รับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ทราบ และให้หน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

งบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ประกอบด้วย งบเงินอุดหนุน งบกลาง งบประมาณเบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รวมถึงงบรายจ่ายอื่นๆ ที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะ เงินอุดหนุนทั่วไป

๑. หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

- ๑.๑ กองการเงิน สำนักการคลัง เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ๑ บัญชี บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ๑ บัญชี ชื่อบัญชีเดียวกัน เป็นเงินนอกงบประมาณ แยกเป็น
 - ๑.๑.๑ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา"
 - ๑.๑.๒ เงินอุดหนุนทั่วไปอื่นๆ ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป"
- ๑.๒ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของกรุงเทพมหานคร) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ๑ บัญชี และประเภทกระแสรายวัน ๑ บัญชี ชื่อบัญชีเดียวกัน เป็นเงินนอก งบประมาณ ดังนี้
 - ๑.๒.๑ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ชื่อบัญชี "เงินอุดหนุนด้านการศึกษา....." (ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของ กรุงเทพมหานคร)....."
 - ๑.๒.๒ เงินอุดหนุนทั่วไปอื่นๆ ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป....." (ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของ กรุงเทพมหานคร)....."

๑.๓ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ที่เป็นเงินงบกลาง และเงินงบประมาณ เบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของกรุงเทพมหานคร) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ ๑ บัญชี และประเภทกระแสรายวัน ๑ บัญชี ชื่อบัญชีเดียวกัน เป็นเงินนอกงบประมาณ ดังนี้

๑.๓.๑ เงินงบกลาง ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ชื่อบัญชี "เงินงบกลาง เงินอุดหนุนทั่วไป..... (ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของกรุงเทพมหานคร)....."

๑.๓.๒ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ชื่อบัญชี "เงินอุดหนุนทั่วไป เบิกแทน..... (ชื่อส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ)..... (ชื่อหน่วยงาน สำนัก/สำนักงานเขต/โรงพยาบาล/สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของกรุงเทพมหานคร)....."

๑.๔ หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา ประเภทเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำและเงินสวัสดิการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกรุงเทพมหานคร มีบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี "สำนักการศึกษา จ่าย..... (ชื่อสำนักงานเขต)....." (บัญชีเดิม ที่มีอยู่แล้ว) หากมีการเปิดบัญชีใหม่ ให้ใช้ชื่อว่า "เงินอุดหนุนรัฐบาลกรุงเทพมหานครจ่าย..... (ชื่อสำนักงานเขต)....."

๒. กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง เบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน งบกลางและเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (ยกเว้นเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำ) โดยจัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลในระบบ MIS และจัดทำใบขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMS ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแล้วแต่กรณี เมื่อได้รับเอกสารการบัญชี (SAP RV๓) จากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ส่งฎีกาที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้ว พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารการบัญชี (SAP RV๓) ให้กองการเงินเพื่อฝากเป็นเงินนอกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๑.๑ พร้อมส่งสำเนาเอกสารการบัญชีให้กองบัญชี สำนักการคลัง

๓. หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ หรือได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป จัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณในระบบ MIS เพื่อเบิกเงินจากสำนักการคลังไปเป็นเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

๓.๑. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน งบกลาง และเงินงบประมาณ เบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (ยกเว้น เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประเภทเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำ และเงินสวัสดิการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกรุงเทพมหานคร) จัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณในระบบ MIS ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ส่งหน่วยการคลังของหน่วยงานเพื่อลงทะเบียนคุมงบประมาณแล้วส่งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง เพื่อฝากเป็นเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี

๓.๒ กรณีหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินอุดหนุน งบกลาง และเงิน งบประมาณเบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ไม่มีได้เป็นผู้ดำเนินการเอง หรือดำเนินการเองบางส่วน และได้จัดสรรเงินงบประมาณให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

๓.๒.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำบัญชีจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีหรือตามที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ (กรณีเงินงบกลาง และเงินงบประมาณเบิกแทนกัน) และให้ระบุประเภทของเงิน งบประมาณ ปีงบประมาณแหล่งของเงิน และรายการงบประมาณให้ชัดเจน แล้วเสนอขออนุมัติการจัดสรรเงิน ดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในกรณีวงเงินที่จัดสรรให้แต่ละหน่วยงาน อำนวยการอนุมัติจ่ายเงิน เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร (แล้วแต่กรณี) ให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณดำเนินการขออนุมัติจ่ายเงินหรือกับการขออนุมัติจัดสรรเงินให้เสร็จสิ้นในคราวเดียว พร้อมแจ้ง การอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินและสำเนาแจ้งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง และสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

๓.๒.๒ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณจัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณในระบบ MIS ตามบัญชีจัดสรร-ส่งหน่วยการคลังของหน่วยงาน เพื่อให้ลงทะเบียนคุมงบประมาณแล้วส่งกองตรวจจ่าย สำนัก การคลัง เพื่อฝากเป็นเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๓.๓ แล้วแต่กรณี

๓.๒ กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ดำเนินการตรวจสอบใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณ ตามข้อ ๓.๓ และข้อ ๓.๒ แล้วอนุมัติใบขอเบิกเงินในระบบ MIS และส่งฎีกาที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้วพร้อมเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กองการเงิน สำนักการคลัง

๓.๓ กองการเงิน สำนักการคลัง โอนเงินจากบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๓.๑ เข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงานผู้เบิก ตามข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๓.๓ หรือบัญชี กรุงเทพมหานครจ่าย.....(ชื่อหน่วยงาน)..... แล้วแต่กรณี

๔. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปทุกกรณี ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก การคลัง ตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณที่ได้รับ หรือได้รับจัดสรร และจัดทำ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณและจำแนกตามรายการที่ได้รับจัดสรร

๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินสวัสดิการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกรุงเทพมหานครให้ผู้มีสิทธิ หรือเจ้าหน้าที่

๕.๑ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานจัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลในระบบ MIS ส่งหน่วยการคลังของหน่วยงานเพื่อให้ลงทะเบียนคุมงบประมาณแล้วส่งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง เดือนละครั้งภายในไม่เกินวันที่ ๑ ของเดือน เมื่อกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้จัดทำ ใบขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMS ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ ความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อได้รับเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังแล้ว ให้ส่งฎีกาที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้ว พร้อมเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินและเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) ให้กองการเงิน สำนักการคลัง เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

สำนักการศึกษาจ่ายสำนักงานเขต.....(ชื่อสำนักงานเขต)..... พร้อมทั้งส่งสำเนาเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) ให้กองบัญชี สำนักการคลัง

กรณีมีเงินเหลือจ่าย/เบิกเกินส่งคืน ให้หน่วยงานนำส่งในระบบ MIS ดังนี้
ประเภทเงินนอกงบประมาณ : ๙๙ อื่นๆ (เงินรับฝาก)
เลขที่สมุดคู่ฝาก : ๐๐๐๑๙ เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา
นำฝากเงินเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
สาขาสาธาณวิภากรกรุงเทพมหานคร ประเภทออมทรัพย์
ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา"
เลขที่บัญชี ๐๘๘-๐-๐๓๒๐๗-๓

โดยใบนำส่งเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณแหล่งของเงิน และรายการงบประมาณ ให้ชัดเจน และส่งสำเนา ใบนำส่งเงิน พร้อมสำเนาทำฎีกาเดิมให้กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง

๕.๒ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ประเภทเงินสวัสดิการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานจัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณในระบบ MIS ส่งหน่วยการคลังของหน่วยงานเพื่อลงทะเบียนงบประมาณแล้วส่งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งฎีกาที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้วพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กองการเงิน สำนักการคลังเพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิ-หรือเจ้าหน้าที่-หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงานเพื่อขอใช้เงินยืมทรงพระราชการ แล้วแต่กรณี

๖. เงินอุดหนุนทั่วไปที่เบิกมาจากกรมบัญชีกลาง ส่วนที่เหลือจากการเบิกจ่ายเงินต่ำกว่าแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง จัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลและอนุมัติฎีกาในระบบ MIS แล้วส่งฎีกาที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้วพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กองการเงิน สำนักการคลัง เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๑.๑

๗. หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณตามข้อ ๓ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ และเป่าไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณในระบบ MIS เมื่อหนีถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ (แล้วแต่กรณี) ส่งให้หน่วยการคลังของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณในระบบ MIS เบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน และหรือข้อบัญญัติ ระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติ

หากมีเงินเหลือจ่าย/เบิกเกินส่งคืน ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคืนตามงบประมาณแหล่งของเงินให้กับหน่วยการคลังของหน่วยงานเพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณ ตามข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๓ เพื่อให้หน่วยการคลังของหน่วยงานตรวจสอบและนำเงินส่งคืนกองการเงิน สำนักการคลัง ตามข้อ ๙ หรือข้อ ๑๐ แล้วแต่กรณี

๘. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน งบกลาง และเงินงบประมาณเบิก
 แทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ไม่ผูกพันเป็นเงินรอกงงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓
 ให้หน่วยงานก่อนที่ผูกพันและเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่
 สามารถก่อนที่ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้ทั้งหมดภายในปีงบประมาณนั้น ให้ก่อนที่ผูกพันและเบิกจ่ายเงินใน
 ปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณถัดไป

9 มี
 งบไม่ผูกพัน

กรณีไม่สามารถก่อนที่ผูกพันได้ทันตามกำหนดวันสิ้นปีงบประมาณถัดไป ให้เงินงบประมาณนี้กลับไป
 เว้นแต่ได้ก่อนที่ผูกพันแล้วแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อผู้ว่าราชการ
 กรุงเทพมหานคร (ตามแบบที่แนบ)

๙. เงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่หน่วยงาน
 ดำเนินการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณหรือครบกำหนดเวลา ตามข้อ ๘ หากยังมีเงินงบประมาณ
 คงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ ให้หน่วยการคลังนำเงินงบประมาณ
 คงเหลือดังกล่าวและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารส่งคืนคลังการเงิน-สำนักงานการคลัง-โมระบบ MIS ดังนี้

๙.๑ เงินงบประมาณคงเหลือของเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ตามข้อ ๑.๒.๑

ประเภทเงินนอกงบประมาณ : ๙๘ อื่นๆ (เงินรับฝาก)
 เลขที่สมุดคู่ฝาก : ๐๐๐๙๘ เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป - ด้านการศึกษา
 นำฝากเงินเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 สาขาศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ประเภทออมทรัพย์
 ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา"
 เลขที่บัญชี ๐๘๘๘-๐-๐๓๒๖๐๗-๓.

๙.๒ เงินงบประมาณคงเหลือของเงินอุดหนุนทั่วไปอื่นๆ ตามข้อ ๑.๒.๒

ประเภทเงินนอกงบประมาณ : ๙๘ อื่นๆ (เงินรับฝาก)
 เลขที่สมุดคู่ฝาก : ๐๐๐๐๒ เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป
 นำฝากเงินเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 สาขาศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ประเภทออมทรัพย์
 ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป"
 เลขที่บัญชี ๐๘๘๘-๑-๐๔๘๖๙-๑

โดยโอนฝากเงิน ให้ระบุ ปีงบประมาณแหล่งของเงิน และรายการงบประมาณ ให้ชัดเจน

๙.๓ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๒ (๑.๒.๑ และ ๑.๒.๒) ให้หน่วยการคลังนำส่งเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร ดังนี้

ประเภทรายรับ	: ๓๐๑๖ ค่าดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารและ พันธบัตรของรัฐบาล
นำฝากเงินเข้าบัญชี	: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนข้าวสาร ประเภทออมทรัพย์
กรณีสำนึก	: ชื่อบัญชี "กรุงเทพมหานคร - รับ (สำนึก)" เลขที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๑๗๑๗-๐
กรณีสำนึกงานเขต	: ชื่อบัญชี "กรุงเทพมหานคร - รับ (สำนึกงานเขต)" เลขที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๑๗๑๗-๙

๑๐. เงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ที่เป็นเงินงบบกลาง และเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เมื่อหน่วยราชการแล้วเสร็จจัดสรรวัตถุประสงค์ของงบประมาณหรือครบกำหนดเวลาตามข้อ ๘ หากยังมีเงินงบบประมาณคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๓ (๑.๓.๑ และ ๑.๓.๒) ให้หน่วยการคลังนำเงินงบบประมาณคงเหลือดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารส่งคืนกองการเงิน สำนักการคลัง ในระบบ MIS ดังนี้

ประเภทเงินนอกงบประมาณ	: ๙๘ อื่นๆ (เงินรับฝาก)
เลขที่สมุดคู่ฝาก	: ๐๐๑๐๒ เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป
นำฝากเงินเข้าบัญชี	: ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร-ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป" เลขที่บัญชี ๐๘๘๘-๑-๐๕๘๒๕-๑

โดยใบนำส่งเงิน ให้ระบุ ประเภทของเงินงบบประมาณ "เงินงบบกลาง" หรือ "เงินงบบประมาณเบิกแทนกัน"(ชื่อส่วนราชการที่เบิกแทน)....." บัญชีประเภทแหล่งของเงิน และรายการงบบประมาณให้ชัดเจน (กรณีดอกเบี้ย ให้ระบุว่าเป็นดอกเบี้ยของรายการงบบประมาณใด)

๑๑. กองการเงิน สำนักการคลัง นำส่งเงินงบบประมาณเหลือจ่ายของเงินอุดหนุนทั่วไปและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นรายได้กรุงเทพมหานคร เมื่อครบกำหนดเวลา

ยกเว้น เงินงบบประมาณเหลือจ่ายและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของเงินอุดหนุนทั่วไป ที่เป็นเงินงบบกลาง และเงินงบบประมาณเบิกแทนกัน ให้นำส่งในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนด

๑๒. การบันทึกรายการทางบัญชี และการจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับเงินงบบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปทุกกรณี บันทึกรายการทางบัญชี จัดทำงบเดือนประกอบใบสำคัญ รวมทั้งเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือเอกสารประกอบฎีกาเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๑๓. การบันทึกรายการทางบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการลงบัญชีที่กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติ
- ๑๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น รวมถึงกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่กำหนดแจ้งให้ถือปฏิบัติ

แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และทุกงบรายจ่ายที่เบิกจ่ายเช่นเดียวกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และทุกงบรายจ่ายที่เบิกจ่ายเช่นเดียวกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ดำเนินการก่อนยื่นกู้ให้เข้าไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ เมื่อพบถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ (แล้วแต่กรณี) ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลในระบบ MIS ส่งหน่วยการคลังของหน่วยงาน เฝ้าสังเกตเป็นวงงบประมาณแล้วส่งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ กรณีการจ่ายเงินที่มอบให้คณะกรรมการรับ - ส่งเงินของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบไปจ่ายให้ระบุในใบขอเบิกเงินว่า จ่ายโดยหน่วยงาน จ่ายให้คณะกรรมการรับ - ส่งเงินของหน่วยงาน โดยมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่งเงินของการเงิน สำนักการคลัง โอนเงินเข้าบัญชี.....(ชื่อหน่วยงาน).....

๑.๒ กรณีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ให้ระบุในใบขอเบิกเงินว่า จ่ายโดยกองการเงิน จ่ายให้.....(ชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ)..... โดยมอบให้.....(ชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ).....เป็นผู้รับเงิน

๑.๓ กรณีการจ่ายเงินที่โอนสิทธิการรับเงิน ให้ระบุในใบขอเบิกเงินว่า จ่ายโดยกองการเงิน จ่ายให้.....(ชื่อเจ้าหน้าที่).....โอนสิทธิการรับเงินให้.....(ชื่อผู้รับโอนสิทธิการรับเงิน)..... โดยมอบให้.....(ชื่อผู้รับโอนสิทธิการรับเงิน).....เป็นผู้รับเงิน

๑.๔ กรณีการจ่ายเงินเพื่อขอใช้คืนเงินกรุงเทพมหานคร ให้ระบุในใบขอเบิกเงินว่า จ่ายโดยกองการเงิน จ่ายให้กรุงเทพมหานคร โดยมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน.....(ชื่อหน่วยงาน).....เป็นผู้รับเงินเพื่อนำส่งขอใช้คืนเงินกรุงเทพมหานคร

๒. กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ตรวจสอบใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้องแล้วจัดทำใบขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMS เมื่อได้รับเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง แล้ว ให้ส่งฎีกาเบิกเงินที่พิมพ์จากระบบ MIS ที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้ว พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) ให้กองการเงิน สำนักการคลัง พร้อมทั้งส่งสำเนาเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) ให้กองบัญชี สำนักการคลัง

๒.๑ กรณีฎีกาเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลระบุ จ่ายโดยกองการเงิน ให้กองการเงิน สำนักการคลัง จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตามฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ กรณีฎีกาเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลระบุ จ่ายโดยหน่วยงาน ให้กองการเงิน สำนักการคลัง โอนเงินเข้าบัญชีกรุงเทพมหานครจ่าย.....(ชื่อหน่วยงาน).....เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิต่อไป

๓. กรณีมีเงินเหลือจ่าย/เบิกเกินส่งคืน ให้ดำเนินการ ดังนี้
๓.๑ หน่วยงานนำเงินส่งคืนในระบบ MIS ดังนี้

รายการ		ระยะเวลาที่นำส่งเงิน	
		ภายในปีงบประมาณ/ ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ขยายเงิน	ข้ามปีงบประมาณ/ ภายหลังระยะเวลาที่กำหนด - ขยายเงิน
ประเภทเงินนอกงบประมาณ		๐๗ เงินอุดหนุนรัฐบาล	๒๑ เงินรายได้แผ่นดิน
สำนัก	เลขที่ สมุดคู่ฝาก	๐๖๘๐๓ เงินอุดหนุนรัฐบาล	๐๐๑๐๘ เงินรายได้แผ่นดิน
	นำฝากเงิน เข้าบัญชี	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนข้าวสาร ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "กรุงเทพมหานคร - รับ (สำนัก)" เลขที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๑๗๓๗-๑	
สำนักงานเขต	เลขที่ สมุดคู่ฝาก	๐๑๘๑๔ เงินอุดหนุนรัฐบาล	๐๘๑๐๘ เงินรายได้แผ่นดิน
	นำฝากเงิน เข้าบัญชี	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนข้าวสาร ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "กรุงเทพมหานคร - รับ (สำนักงานเขต)" เลขที่บัญชี ๐๒๗-๑-๒๑๗๓๗-๑	

การนำเงินส่งคืน ให้หน่วยงานระบุ ประเภทของเงินงบประมาณ ปีงบประมาณแหล่งของเงิน และรายการงบประมาณ ให้ชัดเจน และส่งสำเนาใบนำส่งคืนหรือสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องมายัง สำนักการคลัง
๓.๒ กองการเงิน สำนักการคลัง นำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระบบ GFMS แล้วส่งหลักฐานการนำส่งเงินให้กองตรวจจ่ายและกองบัญชี สำนักการคลัง

๔. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล หากมิได้เบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณที่ได้รับ เงินงบประมาณเป็นอันหายไป เว้นแต่จะได้อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๕. การบันทึกรายการทางบัญชี และการจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับ เงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจฯ บันทึกรายการทางบัญชี จัดทำงบเดือน ประกอบใบสำคัญ รวมทั้งเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือเอกสารประกอบฎีกาเพื่อรอรับการตรวจสอบจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. การบันทึกรายการทางบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการลงบัญชีที่กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติ

๗. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น รวมถึงกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติ ตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่กำหนดแจ้งให้ถือปฏิบัติ

กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง

โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๙ หรือโทร.๑๖๘๙

๐ ๒๒๒๖ ๖๒๓๑ หรือโทร.๑๖๗๔

๐ ๒๒๒๖ ๖๒๓๐ หรือโทร.๑๖๗๖

๐ ๒๒๒๔ ๒๙๕๖ หรือโทร.๑๖๗๗