

# คู่มือการปฏิบัติงาน งานการเงินและบัญชี



## ชื่องาน การเบิกเงิน

กลุ่มบริหาร  
งานงบประมาณ

โรงเรียนงามแก่นนคร  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาขอนแก่น  
กระทรวงศึกษาธิการ

## 1. ชื่องาน

การเบิกเงิน

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเบิกเงินของโรงเรียนขามแก่นนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบ ตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

## 3. ขอบเขตของงาน

การเบิกเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และ แต่ไม่รวมถึงการยืมเงินในระบบ GFMS ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายงาน

## 4. คำจำกัดความ

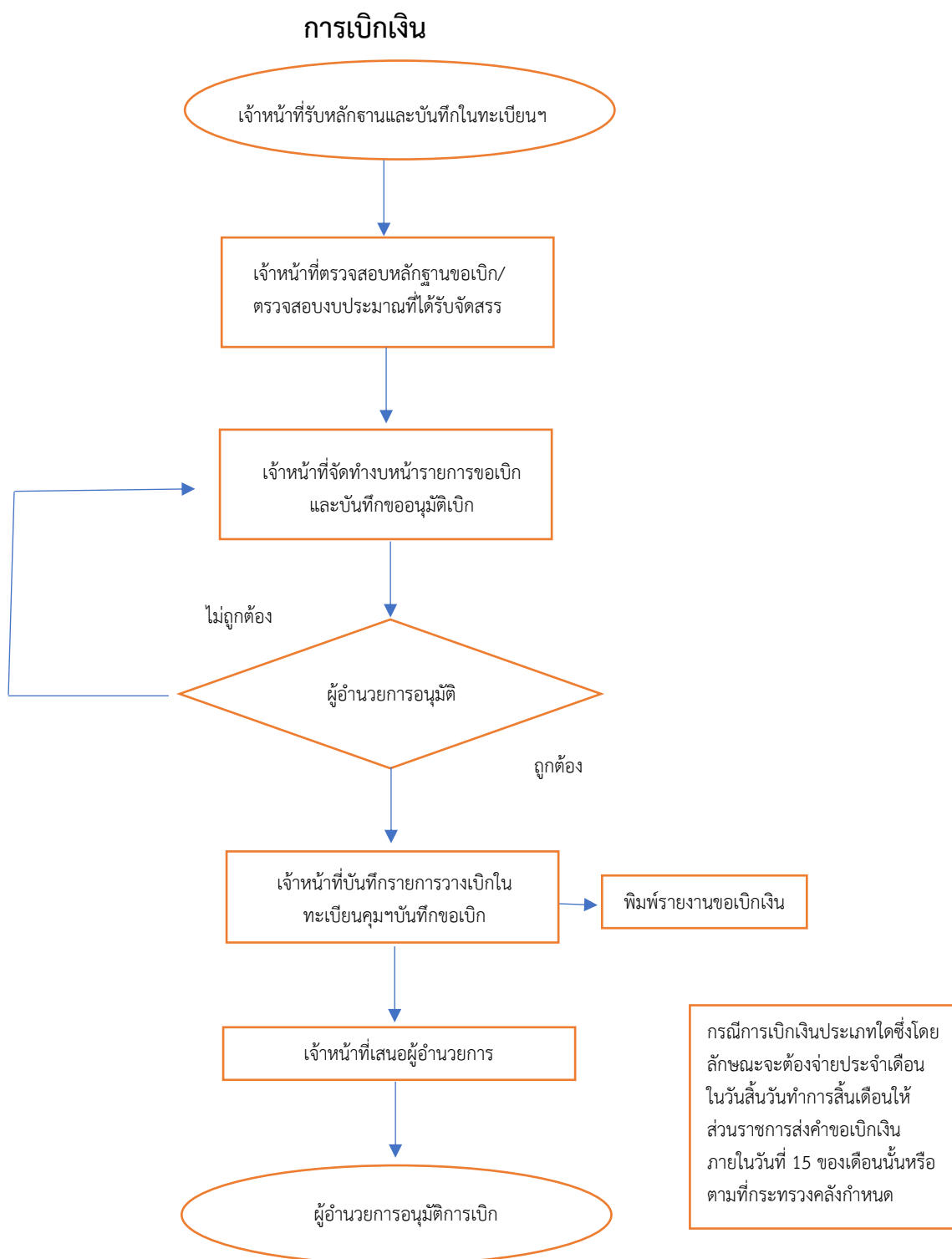
-

## 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเบิกเงิน

- 5.1 เจ้าหน้าที่รับหลักฐานขอเบิกและบันทึกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 5.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก/ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 5.3 เจ้าหน้าที่จัดทำบหน้ารายการขอเบิกและบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน
- 5.4 ผู้อำนวยการอนุมัติ
- 5.5 เจ้าหน้าที่บันทึกการวางเบิกในทะเบียนคุมเอกสารการวางเบิก
- 5.6 เจ้าหน้าที่บันทึกขอเบิกเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ
- 5.7 ผู้อำนวยการอนุมัติการเบิก

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 7.2 งบหน้ารายการขอเบิก
- 7.3 ทะเบียนคุมเบิกเงิน
- 7.4 บันทึกข้อความ

## 8. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

| ชื่องาน การเบิกเงิน                                                                            |                                                                                                                                                                                                     | ส่วนราชการ กลุ่มบริหาร<br>งานงบประมาณ               |               | รหัสเอกสาร         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|--------------------|----------------------------------|
| มาตรฐานคุณภาพ : การยืมเงิน เรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                     |               |                    |                                  |
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอนการเบิกเงินที่ระเบียบกำหนด |                                                                                                                                                                                                     |                                                     |               |                    |                                  |
| ลำดับที่                                                                                       | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                              | รายละเอียดงาน                                       | เวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ       | หมายเหตุ                         |
| 1                                                                                              | <pre>graph TD; Start([Start]) --&gt; R1[ ]; R1 --&gt; R2[ ]; R2 --&gt; D{ }; D -- "ไม่ถูกต้อง" --&gt; R1; D -- "ถูกต้อง" --&gt; R3[ ]; R3 --&gt; R4[ ]; R4 --&gt; R5[ ]; R5 --&gt; End([End])</pre> | รับหลักฐานขอเบิกและบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก    | 3 นาที        | เจ้าหน้าที่การเงิน | ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม     |
| 2                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก/ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร | 1 วัน         | เจ้าหน้าที่การเงิน | ความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ |
| 3                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | จัดทำงบหน้ารายการขอเบิกและบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน   | 1 วัน         | เจ้าหน้าที่การเงิน |                                  |
| 4                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ                           | 1 วัน         | ผู้อำนวยการ        |                                  |
| 5                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | บันทึกรายการวางเบิกในทะเบียนคุมเอกสารการวางเบิก     | 5 นาที        | เจ้าหน้าที่การเงิน |                                  |
| 6                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | บันทึกขอเบิกเสนอผู้อำนวยการ                         | 1 วัน         | เจ้าหน้าที่การเงิน |                                  |
| 7                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | ผู้อำนวยการอนุมัติการเบิก                           | 20 นาที       | เจ้าหน้าที่การเงิน |                                  |

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวด 3 การเบิกจ่ายเงินส่วนที่ 3

## 9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบการการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551  
 หมวด 3 การเบิกเงิน ส่วนที่ 3

