

**แนวทางการปฏิบัติการรายงานทางการเงิน  
ของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 3 จังหวัดระยอง**

.....

**หลักการและเหตุผล**

การบันทึกบัญชีและการรายงานทางการเงินเป็นวิธีการปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อให้เป็นแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสำหรับผู้ปฏิบัติ ได้ทราบยอดเงินที่ถูกต้อง เพื่อจะได้นำเงินส่วนที่เหลือไปบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการรายงานด้านการเงินอย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

**เป้าหมาย**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีขั้นตอนในการจัดทำและการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ไม่ให้เกิดการล่าช้าเสียหายแก่ทางราชการ

**ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน**

1. เมื่อได้รับเงินโอนจัดสรรจากกรมส่งเสริมการเกษตร (ตาม คง 2) แล้ว จะต้องทำการลงบัญชีคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด และตรวจสอบสถานการณ์เงินในระบบ GFMS ด้วย
2. เมื่อได้รับเอกสารใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น โดยผ่าน ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย ลงนาม ก่อนนำเสนอ ผอ.เขต อนุมัติเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่าย
3. การเงินเป็นผู้รวบรวมใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้วจึงจัดทำแบบขอเบิกเงินในระบบ GFMS ได้แก่ แบบ ขบ 01 และแบบ ขบ 02
  - ลงบัญชีรับใบสำคัญทั่วไป
  - ลงทะเบียนคุมฎีกาขอเบิกเงิน
  - ลงทะเบียนคุมหลักฐานที่ขอเบิกเงินทุกชนิด
4. เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินให้กับหน่วยงานแล้ว ตามที่ดำเนินการขอเบิกจ่ายในระบบ GFMS เจ้าหน้าที่การเงินก็ต้องดำเนินการเขียนเช็คสั่งจ่าย ตามรายการที่ขอเบิก แล้วนำเสนอคณะกรรมการลงนามสั่งจ่ายเช็คเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ และจะต้องจัดทำแบบใบขอจ่าย (ขจ 01) ลงบัญชีการรับเอกสารใบสำคัญทุกชนิดทางด้านเดบิต (Dr) ลงบัญชีเอกสารใบสำคัญการจ่ายทุกชนิด ด้านเครดิต (Cr) หลังจากนั้นจะต้องลงบัญชีในสมุดรายวันคงเหลือ (ถ้ามี) แล้วจึงลงบัญชีหักเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน

5. เมื่อมีการเบิกเงินที่จะต้องจ่ายชำระให้แก่เจ้าหนี้ การเงินจะต้องขอใบเสร็จจากเจ้าหนี้ นำมาเป็นหลักฐานว่าได้จ่ายเงินแล้วและนำมาแนบติดกับใบสำคัญที่ขอเบิก (ขบ 01) เนื่องจากเป็นการจ่ายตรงจากระบบ GFMS และเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบและทราบว่าเงินได้ผ่านเข้าบัญชีของเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องนำใบหักภาษี ณ ที่จ่าย ไปแจ้งให้เจ้าหนี้ เพื่อขอใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ส่วนการขอเบิกตามแบบ ขบ 02 การเงินจะต้องเขียนเช็คสั่งจ่ายให้กับเจ้าหนี้ก่อน จึงขอใบเสร็จรับเงินมาเป็นหลักฐาน

6. หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

6.1 รายงานทางการเงินแบบ 7 คือ การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี งบประมาณของแต่ละเดือน ส่งก่อนวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยตัดยอดทุกสิ้นเดือนส่งกรมส่งเสริมการเกษตร

6.2 รายงานผลการเบิกจ่ายเงินจากคลังจังหวัด (ยกเว้นงบกลาง) โดยแบบการรายงานเป็นแบบที่คลังจังหวัดเป็นผู้กำหนดจัดส่งให้รายงานทุกเดือน โดยรายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

6.3 การรายงานงบทดลอง และรายงานสถานการณ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ตัดยอดทุกสิ้นเดือน ส่งกรมส่งเสริมการเกษตร, สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 2 จังหวัดชลบุรี และคลังจังหวัด

6.4 รายงานการจัดเก็บ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (ถ้ามี) ตามระเบียบของกระทรวงการคลังเรื่องการนำเงินส่งคลัง อย่างน้อยต้องนำส่งเงินเดือนละ 1 ครั้ง (ถ้ามี) แต่ถ้าหน่วยงานมีเงินรายได้แผ่นดินที่เก็บในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำส่งคลังโดยด่วนอย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป

### ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำการบันทึกบัญชี และการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

2. มีขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติและการรายงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกหน่วยงาน

.....