**คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน**

**(ฉบับปรับปรุง)**

**งานการเงิน**

**ส่วนบริหารการเงินการคลัง สำนักบริหาร**

**องค์การสวนพฤกษศาสตร์**

**พฤษภาคม 2561**

**คำนำ**

ปัจจุบันระบบรัฐวิสาหกิจหรือระบบราชการได้ปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ โดยคำนึงถึงกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพประกอบกับนโยบายของผู้บริหารสูงสุดที่ประสงค์จะให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ในกระบวนการทำงาน รวมทั้งองค์การฯ มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฯ ด้านการเงิน และปรับปรุงระบบการจ่ายเงินโดยผ่านระบบทางอิเลคทรอนิกส์ของธนาคาร KTB Corporate Online

ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์การฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพงานการเงิน ส่วนบริหารการเงินการคลัง สำนักบริหาร จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์การฯ ใช้เป็นแนวทางในการทำงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วย การเงินและการบัญชี พ.ศ. 2560 และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานการเงิน ส่วนบริหารการเงินการคลัง จึงได้รวบรวมหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นสรุปสาระสำคัญ รวมทั้งจัดทำเป็นลำดับขั้นตอนและมีตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

 ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้รับการสนับสนุนจาก ผู้อำนวยการองค์การฯ รองผู้อำนวยการคณะผู้บริหารองค์การฯ ตลอดจนเจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดจึงใคร่ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

 งานการเงินคลัง

 ส่วนบริหารการเงินการคลัง สำนักบริหาร

 องค์การสวนพฤกษศาสตร์

 พฤษภาคม 2561

**สารบัญ**

 หน้า

1. คำนำ ก
2. สารบัญ ข
3. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ 1
4. ขอบเขตและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ 1-2
5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2
6. Flowchart ลำดับ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน 3-6
* สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
* สวัสดิการการศึกษาของบุตร
* ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าวัสดุ/ค่าจ้างเหมาบริการ

1. Flowchart ลำดับ/ขั้นตอนการยืมเงินทดรองและการจ่ายเงิน 7-11
* โดยการโอนเงินผ่านระบบธนาคาร KTB Corporate Online
* จ่ายด้วยเช็ค
* โดยการหักล้างเงินยืมทดรอง
1. สรุปสาระสำคัญการยืมเงินทดรอง กรณีต่าง ๆ 12-15
* กรณี ยืมเงินทดรอง ไปปฏิบัติงานเพื่อการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (ภายในประเทศ)
* กรณี ยืมเงินทดรอง เพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน (ต่างประเทศ)
* กรณี ยืมเงินทดรองเพื่อเดินทางไปศึกษาดูงาน (กรณีองค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นผู้จัด)
* กรณี ยืมเงินทดรอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดงานต่างๆ ตามแผนงาน
* กรณี ยืมเงินทดรอง เพื่อจัดประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ
* กรณี ยืมเงินทดรอง เพื่อรับรองบุคคลภายนอกผู้มาทำคุณประโยชน์
* กรณี ยืมเงินทดรอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานประจำเดือน
* กรณี ยืมเงินทดรอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง
1. สรุปสาระสำคัญการส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมเงินทดรอง กรณีต่าง ๆ 16-20
* กรณี ส่งใบสำคัญเพื่อหักล้างเงินยืมทดรอง ปฏิบัติงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา
* กรณี ส่งใบสำคัญเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองในการไปศึกษาดูงาน (กรณีองค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นผู้จัด)
* กรณี ส่งใบสำคัญเพื่อหักล้างเงินยืมกรณียืมเงินทดรอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือจัดงานต่างๆตามแผนงาน
* กรณี ส่งใบสำคัญหักล้าเงินยืมทดรองเพื่อจัดประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการและคณะทำงานต่างๆกรณีส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมทดรอง เพื่อรับรองบุคคลภายนอกผู้มาทำคุณประโยชน์
* กรณีส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมทดรอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานประจำเดือน
1. หลักฐานการจ่ายเงินที่ครบถ้วนและถูกต้อง 20
2. อัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ใช้สอย 20-22
* อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศในลักษณะเหมาจ่าย
* อัตราค่าเช่าที่พักภายในประเทศในลักษณะเหมาจ่าย
* หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
* อัตราการจ่ายเงินค่าวิทยากร
* อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม
* อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ
1. Flowchart ขั้นตอนการจ่ายเงิน กรณีต่างๆ (การเงิน) 23-25
* การโอนเงินผ่านธนาคารในระบบ KTB Corporate Online
* การจ่ายเช็ค
* การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง
* การจ่ายเงินสดย่อยในมือ
1. Flowchart ขั้นตอนการรับ-เก็บรักษาเงิน (การเงิน) 26-27
2. Flowchart ขั้นตอนการควบคุมการใช้งบประมาณประจำปี ตามแผนงานต่างๆ (การเงิน) 28
3. หลักเกณฑ์การบริหารและการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งานการเงิน 29-48
* การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พร้อมตัวอย่าง
* ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พร้อมตัวอย่าง
* การขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี พร้อมตัวอย่าง
* การขอขยายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี พร้อมตัวอย่าง
* ขั้นตอนการขอกันเงินและขยายเงินกันเหลื่อมปี
* การตรวจสอบงบประมาณประจำปีคงเหลือ
* การจัดคุมและตรวจสอบเงินกันไว้เหลื่อมปีคงเหลือ
* การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี รายการเงินอุดหนุนทั่วไป พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์ม
* การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์ม

 **ภาคผนวก**

* ข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2560
* ข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2561
* ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
* ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
* มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556