

Flowchart ตามระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมการเบิกแทนกัน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามความถูกต้องและรวดเร็ว ในการให้หน่วยงานอื่นที่มีข้อมูลและ
การปฏิบัติงานตรงกับงานที่ทำ

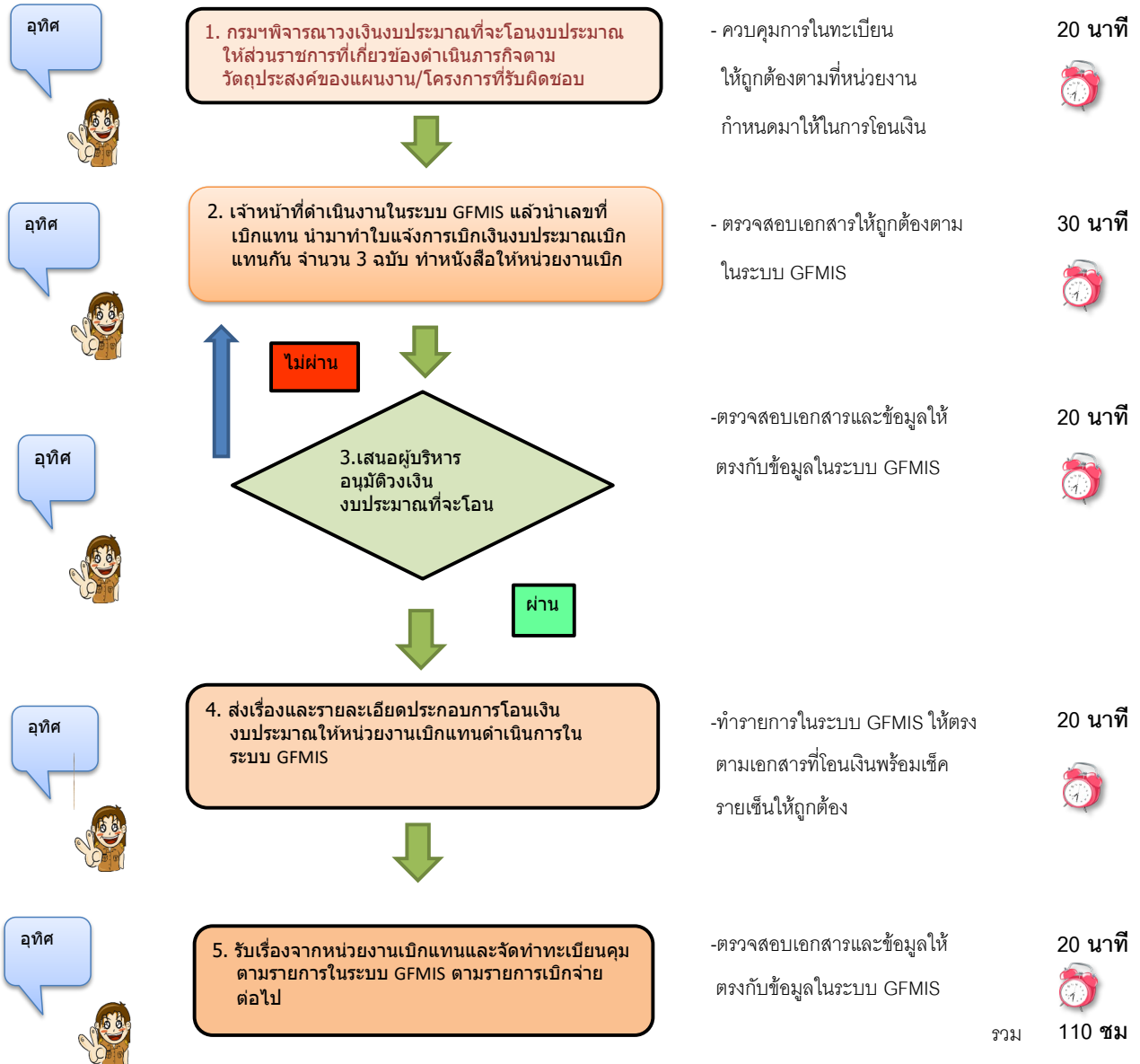
ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

กรณีที่ให้หน่วยงานอื่นเบิกแทนกรมอนามัย



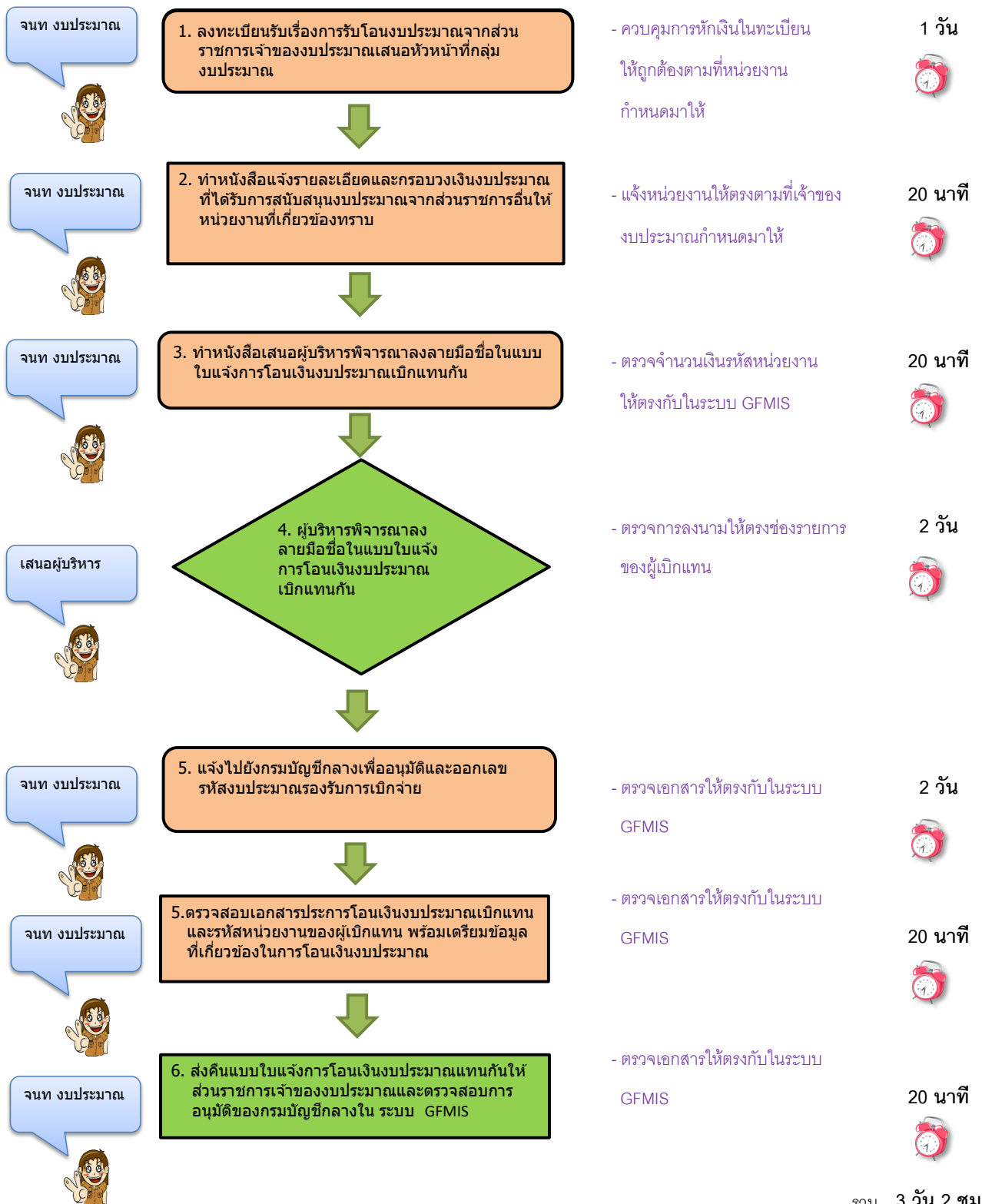
ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

กรณีที่หน่วยงานอื่นให้กรมอนามัยเบิกแทน



รวม 3 วัน 2 ชม

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการโอนงบประมาณตามภารกิจ โครงการ กิจกรรม จากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ผ่านกระบวนการในระบบ GFMIS เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนสามารถเบิกจ่ายและดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

กระบวนการจัดการทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันโดยให้หน่วยงานอื่นเบิกแทน

มีขั้นตอนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับหนังสือตามระบบสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่กลุ่มงบประมาณรับเรื่องจากกลุ่มอำนวยการเสนอหัวหน้ากลุ่มงบประมาณ หัวหน้ากลุ่มสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ให้กองคลังโอนเงินเบิกแทนกันตรวจสอบยอดเงินว่ามีพอให้ตัดเงินไปให้หน่วยงานอื่นเบิกแทนกัน แล้วดำเนินการตัดเงินงบประมาณเบิกแทนกันมา

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำการเบิกแทนกันในระบบ GFMIS

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการจัดทำการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ดำเนินงานจัดการโอนเงินในระบบ GFMIS แล้วจัดทำใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน จำนวน 3 ฉบับ เพื่อส่งเรื่องประกอบการโอนเงินงบประมาณได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังทั้งในรูปแบบเอกสารและ ระบบ GFMIS

ขั้นตอนที่ 3 ส่งหนังสือตามระบบงานสารบรรณให้ผู้บริหารเซ็นอนุมัติ

ในขั้นตอนนี้ส่งหนังสือและรายละเอียดของเอกสารประกอบการโอนเงินงบประมาณเบิกแทนและรหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน เสนอผู้บริหารเซ็นอนุมัติในใบเบิกแทนกันทั้ง 3 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 4.ส่งหนังสือตามระบบงานสารบรรณ ให้หน่วยงานเบิกแทนดำเนินการ

ในขั้นตอนนี้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เบิกแทนกรมอนามัย ดำเนินการตามระเบียบการโอนเงินงบประมาณแล้วส่งให้กรมบัญชีกลางอนุมัติเงินให้เรียบร้อย

ขั้นตอนที่ 5.รับหนังสือตามระบบงานสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้รับเรื่องจากหน่วยงานที่กรมอนามัยให้เบิกแทนที่ลงนามในใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน แล้วตรวจสอบในระบบ GFMIS ว่ากรมบัญชีกลางได้อนุมัติเงินเรียบร้อยแล้ว จัดทำทะเบียนคุมเงินเพื่อทำการตรวจรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันทุกสิ้นเดือน

กระบวนการจัดการทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันโดยหน่วยงานอื่นให้กรมอนามัยเบิกแทน
มีขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับหนังสือตามระบบสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณกลุ่มงานงบประมาณลงทะเบียนรับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ สั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานที่ทำเบิกแทนกันปฏิบัติต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ทำเรื่องงบประมาณเบิกแทนกันทำหนังสือแจ้งรายละเอียดวงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการอื่นให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในระบบ GFMS ว่าเอกสารตรงตามใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันแล้ว จึงจะทำหนังสือเสนอผู้บริหารพิจารณาลงลายมือชื่อในแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน เพื่อส่งหนังสือให้กรมบัญชีกลางอนุมัติเงินต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้ ทำหนังสือเสนอผู้บริหารพิจารณาลงลายมือชื่อในแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจเช็คเอกในระบบ GFMS

ในขั้นตอนนี้ประสานแจ้งไปยังกรมบัญชีกลางเพื่ออนุมัติและออกเลขที่ส่งงบประมาณรองรับการเบิกจ่าย ในระบบ GFMS ว่ากรมบัญชีกลางอนุมัติเงินให้เรียบร้อยแล้วถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง พร้อมทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 6 ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณ

ในขั้นตอนนี้ทำหนังสือส่งต้นแบบใบแจ้งการโอนเงินงบประมาณแทนกันให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และตรวจสอบการอนุมัติของกรมบัญชีกลางในระบบ GFMS ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง