



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มงบประมาณ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๐๐

ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๒/ ๑๒๖๓ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งแผนการดำเนินงานการโอนเงินงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์  
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน เลขาธิการกรม

กองคลังขอแจ้งแผนการดำเนินการในการโอนเงินงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอโอนเงินกรณีต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการรายละเอียดตามหนังสือกองคลังที่ สธ ๐๔๐๓.๐๒/๒๐๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติด้วย จะเป็นพระคุณ

๒๕ ม ๖๑



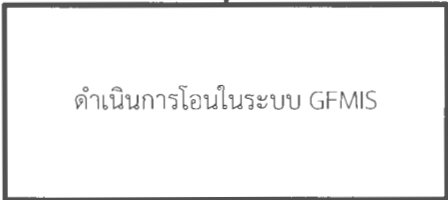
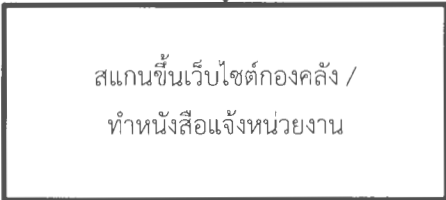
(นางเกษร ศุภฤทธาศิริ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการดำเนินงานการโอนงบประมาณรายจ่าย

ลำดับที่	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒) Flow chart ๑	ภายใน ๑๐ วัน หลังจากได้รับ การจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงบประมาณ
๒	การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย กรณีหน่วยงานโอนให้ หน่วยงาน (Flow Chart ๒)	สิ้นสุด ๓๐ มิถุนายน
๓	การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย กรณีงบกลาง กรมอนามัย (Flow Chart ๓)	ภายใน ๑ วันหลังจากได้รับอนุมัติ จากกรมอนามัย
๔	การโอนงบประมาณเหลือจ่ายกลับกรมอนามัย <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีงบลงทุนเหลือจ่าย</li> <li>- กรณีงบดำเนินงานเหลือจ่าย</li> <li>- กรณีงบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานทำหนังสือแจ้ง กองคลัง หลังจากก่อกำหนดผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว / กองคลัง คืนเงิน เหลือจ่ายกลับศูนย์ต้นตุนกรม ภายใน ๕ วัน</li> <li>- หน่วยงานแจ้งความ ประสงค์คืนเงินเหลือจ่าย ภายใน ๓๐ มิถุนายน</li> <li>- กรณียกเลิกการเดินทาง/ เดินทางเรียบร้อยแล้ว ให้ทำ หนังสือแจ้งกองคลัง ภายใน ๓๐ มิถุนายน</li> </ul>

Flow Chart ๑





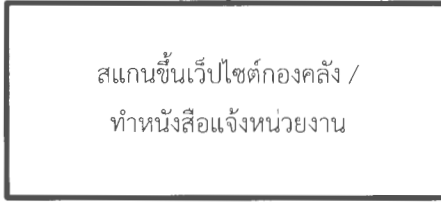
การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	มาตรฐาน ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน	- รับเอกสารจากหน่วยงาน	กลุ่มอำนวยการ / กลุ่มงบประมาณ
๒		๖ วัน	- วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับตามแผนงาน, ผลผลิต/กิจกรรม เพื่อจัดสรรให้หน่วยงาน - ทำหนังสือแจ้งรหัสการเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	กลุ่มงบประมาณ
๓		๓ วัน	- ดำเนินการโอนในระบบ GFMS - ตรวจสอบงบประมาณ แผนงาน, ผลผลิต/กิจกรรม รหัสหน่วยงาน, รหัสพื้นที่, รหัสหน่วยงานที่โอนจัดสรร	กลุ่มงบประมาณ
๔		๑ วัน	- สแกนขึ้นเว็บไซต์กองคลัง - ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน	กลุ่มงบประมาณ

หมายเหตุ - โอนจัดสรรงบประมาณรอบที่ ๑ ๑๐ วัน  
- โอนจัดสรรงบประมาณรอบที่ ๒ ๕ วัน

Flow chart ๒

กระบวนการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายกรณีหน่วยงานโอนให้หน่วยงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	มาตรฐาน ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑			- กลุ่มงบประมาณรับหนังสือแจ้งการโอนเงินจากหน่วยงาน	กลุ่มงบประมาณ
๒			- ตรวจสอบงบประมาณเพียงพอหรือไม่ ผลผลิต/ศูนย์ต้นทุน/งบรายจ่าย	กลุ่มงบประมาณ
๓		๑ วัน	- ตรวจสอบรหัสงบประมาณแหล่งของเงิน , ผลผลิต/กิจกรรม , รหัสพื้นที่ , รหัสหน่วยงานโอน-รับโอน , จำนวนเงิน	กลุ่มงบประมาณ
๔			- ตรวจสอบรหัสงบประมาณแหล่งของเงิน , ผลผลิต/กิจกรรม , รหัสพื้นที่ , รหัสหน่วยงานโอน-รับโอน , จำนวนเงิน	กลุ่มงบประมาณ
๕			- สแกนขึ้นเว็บไซต์กองคลัง - ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่โอนและรับโอน	กลุ่มงบประมาณ

Flow chart ๓

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย กรณีของบกลางกรมอนามัย

