



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายงบประมาณ โทร. ๑๔๐๑

ที่ นร. ๐๒๐๒.๐๒/ ๑๗ ๙๙ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดทำมาตรฐานการให้บริการ

เรียน อปส.

ตามที่ กพร. กปส. กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์การของสำนัก / กอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ โดยให้ สำนัก / กอง กำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาองค์การ ซึ่ง กคส. ได้จัดทำแผนพัฒนาองค์การ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ประเด็นการพัฒนาองค์การ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นั้น


ในการนี้ กคส. ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการให้บริการของ กคส. ๑ กระบวนงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน (ระยะเวลา : ๕ วัน / ๑ เรื่อง) พร้อมกิจกรรม / ขั้นตอน ตามรายละเอียดแนบท้าย

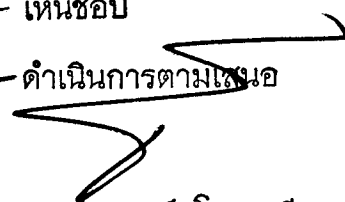
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และ กคส. จะได้ประกาศมาตรฐานการให้บริการ ให้ผู้รับบริการทุกสำนัก / กอง ทราบทาง INTRANET ต่อไป


(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ
เพื่อโปรดทราบ

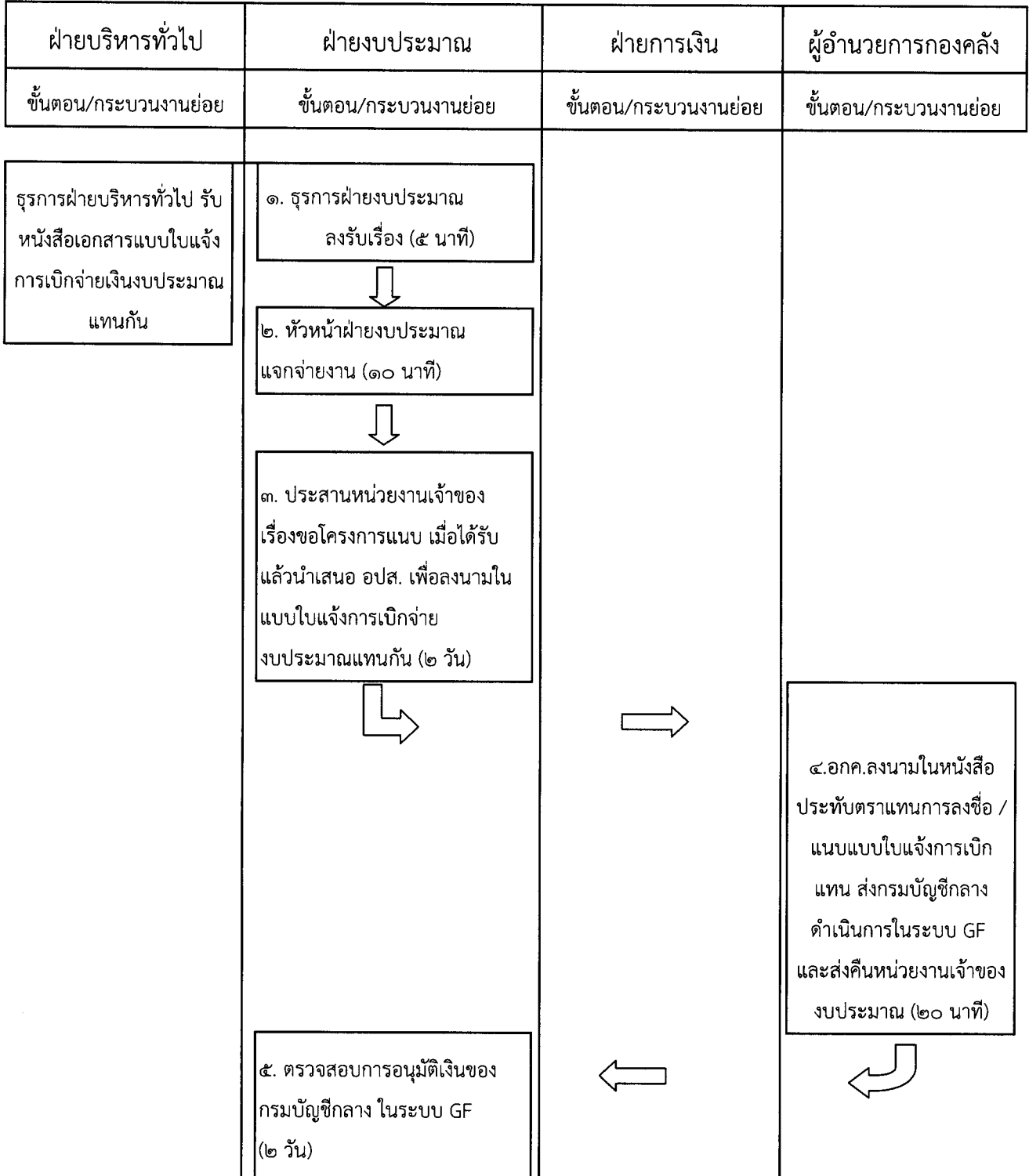

(นางสาวประกายวรรณ อิศวสกุล)
ร.อกค./ ๒๑.๕.๕๕

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามแผน

(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)
อปส.
๒๐ ส.ย. ๒๕๕๕

อปส.(นายธีระพงษ์ โสดาศรี).....๑๑๑๐
.....๑๑๑๐.....๑๑๑๐

มาตรฐานการให้บริการ ของกองคลัง
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน
ระยะเวลา : ๕ วัน / ๑ เรื่อง

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานบริหารงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง



ฝ่ายบริหารทั่วไป	ฝ่ายงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน	ผู้อำนวยการกองคลัง
ขั้นตอน/กระบวนการย่อย	ขั้นตอน/กระบวนการย่อย	ขั้นตอน/กระบวนการย่อย	ขั้นตอน/กระบวนการย่อย



๖. เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติในระบบ GF เรียบร้อยแล้วแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค เพื่อเบิกจ่าย (๑๕ นาที)



๗. แจ้งรหัสการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับในระบบ GF เพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินของส่วนกลาง (๑๕ นาที)

ฝ่ายบริหารทั่วไป	ฝ่ายงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน	ผู้อำนวยการกองคลัง
ขั้นตอน/กระบวนการย่อย	ขั้นตอน/กระบวนการย่อย	ขั้นตอน/กระบวนการย่อย	ขั้นตอน/กระบวนการย่อย



๘. กรณีเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ต้องนำเสนออนุมัติ อปส. โอนเงินตามแบบ ง.๒๔๑ (๓๐ นาที)



๙. เมื่อได้รับอนุมัติจาก อปส. แล้วดำเนินการโอนเงินในระบบ GF ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ (๓๐ นาที)

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง เงินงบประมาณเบิกแทนกัน

1. กรมประชาสัมพันธ์ ได้รับใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน
2. ตรวจสอบว่าหน่วยงานไหนเป็นเจ้าของเรื่อง เพื่อขอแผนงบประมาณ มาแนบดำเนินการขอมอบอำนาจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเสนอให้ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ลงนามในแบบใบแจ้งเงินงบประมาณแทนกัน (แผนดำเนินการ ประสาน สนผ. หรือหน่วยงานเจ้าภาพ)
 3. เมื่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ลงนามแล้ว ให้จัดทำหนังสือประทับตรา จำนวน ๒ ฉบับ
 - 3.1 ส่งกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการในระบบ GFMS
 - 3.2 ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- โดยแนบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้ทั้ง 2 หน่วยงาน สำหรับ ต้นฉบับ และ แบบใบแจ้งการเบิกแทน จำนวน 1 ชุด เก็บไว้ที่กรมประชาสัมพันธ์
4. ตรวจสอบการอนุมัติเงินงบประมาณเบิกแทนกันในระบบ GFMS ว่า กรมบัญชีกลาง อนุมัติให้หรือยัง ใช้คำสั่ง ZSUB_AG_RPT_0001 ตรวจสอบการปลดล็อกของกรมบัญชีกลาง (ถ้าอนุมัติแล้ว ระบบจะขึ้นว่า S/S) , (ถ้ายังไม่อนุมัติระบบจะขึ้นว่า N/N) เมื่ออนุมัติแล้วให้สั่งพิมพ์เอกสารจากเครื่องและนำมาแนบไว้กับเรื่องเดิม (ต้นฉบับ)
5. นำรหัสงบประมาณที่ได้รับจากระบบ GFMS มาคัดลอกใส่ในแบบแจ้งเงินงบประมาณแทนกัน
6. การแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบให้รับทราบ
 - 6.1 หากหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็น หน่วยงานส่วนกลาง ให้ สำเนาเอกสาร ประกอบด้วย
 1. หนังสือประทับตรา ของเจ้าของงบประมาณ
 2. แบบใบแจ้งเงินงบประมาณแทนกัน
 3. การมอบอำนาจให้ดำเนินการ
 4. แผนการดำเนินการ
 - 6.2 หากเป็น หน่วยงานในส่วนภูมิภาค ให้**ทำบันทึก เสนอขออนุมัติโอนเงิน** ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมแนบ แบบ ง.241
7. อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ อนุมัติ และ ลงนามในแบบ ง.241 แล้วดำเนินการโอนเงินให้หน่วยงานในระบบ GFMS (ทำเฉพาะ GEN เท่านั้น คือ โอน) ด้วยคำสั่ง
8. แจ้งหน่วยงานในส่วนภูมิภาค เพื่อดำเนินการ โดยส่งเอกสาร ประกอบด้วย
 - 8.1 บันทึกขออนุมัติโอนเงิน
 - 8.2 แบบ ง.241
 - 8.3 หนังสือมอบอำนาจ
 - 8.4 แผนการดำเนินการ

การโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกันไปหน่วยงานส่วนภูมิภาค

1. ใช้คำสั่ง ZFMBB_TRN แล้ว กด ENTER
2. เข้าไปที่ เขต FM_ กด เครื่องหมายถูกต้อง
3. พบหน้าจอมาตรฐานการทำงานงบประมาณ ไปสร้างเอกสาร ซึ่งเอกสารจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
 - 3.1 ส่วน Header Pata สิ่งที่ต้องใส่

ส่วนบน

1. ประเภทเอกสาร ใส่ 2900 (จัดสรรงบเบิกแทน) กดเครื่องหมายถูก /
2. ผู้ส่ง ประเภทงบประมาณ ใส่ GEN (งบรายปี) กดเครื่องหมายถูก /
3. ตัวรับ ประเภทเอกสาร ใส่ GEN (งบรายปี) กดเครื่องหมายถูก /

ส่วนล่าง

1. ใส่เครื่องหมาย (- ส่วนกลาง) , (+ ส่วนเขต)
2. แหล่งเงิน ดูในเอกสาร ง. 241
3. รหัสงบประมาณ ดูในเอกสาร ง.241
4. รายการผูกพัน 5000 (ใช้ได้กับ งบดำเนินงาน , งบรายจ่ายอื่น , บุคลากร ยกเว้น งบลงทุน)
5. พื้นที่ / กิจกรรมหลัก ตามเอกสาร ง. 241 เช่น P 1000 คือ ส่วนกลาง
6. หน่วยรับงบประมาณ
7. จำนวนเงิน
8. ข้อความ ใส่ โอนครั้งที่ เบิกแทน ให้

3.2 ข้อมูลเพิ่มเติม

- ผู้รับผิดชอบ.....ใส่ชื่อ.....
 - เหตุผล ... ใส่...2900 : การจัดสรรงบเบิกแทนของส่วนราชการไปยังระดับจังหวัด
4. ใส่ข้อมูลเสร็จ กด เครื่องหมายตราซิ่ง เพื่อตรวจสอบ เมื่อไม่เกิดข้อผิดพลาด กด เครื่องหมายเซฟ จะได้เลขที่เอกสาร และ จุดเลขที่เอกสารไว้ท้าย ใบแจ้ง ง.241
 5. การสั่งพิมพ์ ไปที่เอกสาร เพื่อดูตัวอย่างก่อนพิมพ์ แล้ว กด เครื่องหมายพิมพ์ (รูปเครื่องพิมพ์) คลิกเครื่องหมายถูกต้องเป็นการเสร็จสิ้นการโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกันไปตามจังหวัด
 6. * หมายเหตุ ***** การโอนเงินงบประมาณเบิกแทนไปส่วนภูมิภาค*****
ทำเฉพาะ GEN เท่านั้น

การตรวจสอบการปลดล๊อคของกรมบัญชีกลาง

ใช้คำสั่ง ZSUB_AG_RPT_0001 = การตรวจสอบการปลดล๊อคของกรมบัญชีกลาง
เงินงบประมาณเบิกแทนกัน จาก หน่วยงานผู้ส่ง ไป หน่วยงานผู้รับ

1. - ปีบัญชี 2012 = ปีปัจจุบัน
2. - ผู้ส่ง = หน่วยงานผู้ให้งบประมาณ
3. - รหัสงบประมาณ รหัสหน่วยงาน 5 หลัก
(ดูจากเอกสารใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินแทนกัน)
4. - ผู้รับ กปส.
5. - รหัสงบประมาณ 01002*
6. - คลิก เครื่องหมาย นาฬิกา จะแสดงหน้าจอรายละเอียด ตารางงบประมาณ

การอนุมัติของกรมบัญชีกลาง

1. กรณีกรมบัญชีกลางยังไม่ปลดล๊อค

สถานะ = N/N หรือ S/N

2. กรณีกรมบัญชีกลางปลดล๊อค โอนเงินมาที่ กปส. เรียบร้อยแล้ว

สถานะ = S/S

การเรียก รายงานเงินงบประมาณแทนกัน

ใช้คำสั่ง ZSUB_AG_RPT_0002 = รายงานการโอน / ใช้ไป
เงินงบประมาณเบิกแทนกัน

1. ปีบัญชี 2012 (ปีปัจจุบัน).....
2. ช่วงเวลาการจัดทำงบประมาณ 1 ถึง 16
* ถ้าต้องการถึงงวดใดให้ระบุงวดนั้น ต.ค. = 1
ถ้าต้องการถึงงวดปัจจุบันระบุ = 16
3. เจ้าของงบประมาณ (ผู้ให้) รหัสหน่วยงาน = XXXX

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. คลิกที่นาฬิกา
2. แสดงหน้าจอรายละเอียด การโอน / การเบิกจ่าย ลงศูนย์ ต้นทุนแล้วส่งพิมพ์
3. เมื่อ พิมพ์ รายงานแล้ว ตรวจสอบหน้าเครื่อง ทุกครั้ง สามารถตรวจสอบยอดกับ
คำสั่ง ZFMA 46 เพื่อต้องการความถูกต้อง

การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน คินเจ้าของงบประมาณ

กรณีที่หน่วยงานผู้เบิกแทนได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันเสร็จสิ้นแล้วยังมีเงินคงเหลือ และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้จ่ายอีก ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณบันทึกการโอนเงินงบประมาณกลับคืนเจ้าของงบประมาณในระบบ GFMS โดยอ้างเลขที่เบิกแทนที่ได้รับ พร้อมทั้งจัดทำใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกันตามแบบ และจัดส่งแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้ยื่นต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. กรมประชาสัมพันธ์ ได้รับใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน
 2. ตรวจสอบว่าหน่วยงานไหนเป็นเจ้าของเรื่อง เสนอให้ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ลงนามในแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน
 3. หากเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ต้องขออนุมัติโอนเงินกลับมาไว้ที่ส่วนกลาง
 4. เมื่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ลงนามแล้ว ให้ทำประทับตรา จำนวน ๒ ฉบับ
 - 3.1 ส่งกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการในระบบ GFMS
 - 3.2 ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- โดยแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน ให้ทั้ง 2 หน่วยงาน สำหรับ ต้นฉบับ และ แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณแทนกัน จำนวน 1 ชุด เก็บไว้ที่กรมประชาสัมพันธ์
5. ตรวจสอบการอนุมัติเงินงบประมาณเบิกแทนกันในระบบ GFMS ว่า กรมบัญชีกลางอนุมัติให้หรือยัง ใช้คำสั่ง ZSUB_AG_RPT_0001 ตรวจสอบการปลดล็อกของกรมบัญชีกลาง (ถ้าอนุมัติแล้ว ระบบจะขึ้นว่า S/S) , (ถ้ายังไม่อนุมัติระบบจะขึ้นว่า N/N) เมื่ออนุมัติแล้วให้ส่งพิมพ์เอกสารจากเครื่องและนำมาแนบไว้กับเรื่องเดิม (ต้นฉบับ)
 6. การแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบให้รับทราบ

