



เรื่อง : ปี 63 งานงบประมาณ

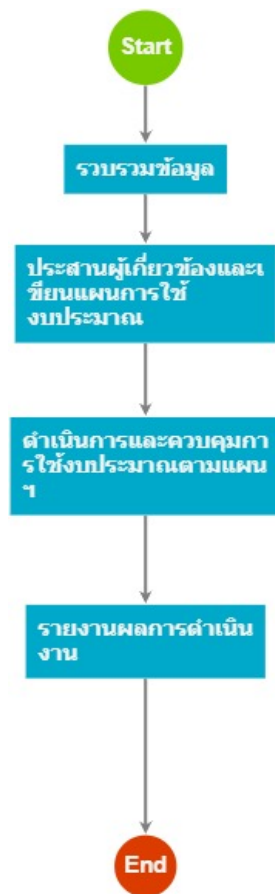
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:41 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รวบรวมข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มานพ แก้วดู

วิธีปฏิบัติ

> รวบรวมข้อมูลหลักสูตร/โครงการ/งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มานพ แก้วดู

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑.๑ รวบรวมข้อมูลหลักสูตร/โครงการ/งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ โดยประสานงานกับ นงป.ยศ.ทอ. ดังนี้

๑.๑.๑ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามโครงการศึกษา ทอ.

๑.๑.๒ งบประมาณอื่นๆ เช่น งบบริหารหน่วย, ค่าวัสดุอุปกรณ์, ค่าเช่าบ้าน, งบฝึกบินของ นบ., หรืองานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ เป็นต้น

๑.๒ ขออนุมัติปรับรายละเอียดในโครงการศึกษา ทอ. หากงบประมาณไม่ตรงกับที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ วัตถุประสงค์ไม่เปลี่ยนแปลง งบประมาณไม่เพิ่มขึ้น ให้เสนอ สบศ.ฯ เพื่อนำเรียน จก.ยศ.ทอ. อนุมัติต่อไป

๑.๒.๒ วัตถุประสงค์เปลี่ยนแปลง หรือไม่เปลี่ยนแปลง แต่งบประมาณเพิ่มขึ้นให้นำเรียนตามลำดับชั้น (โดยผ่าน กพ.ทอ.) เพื่อขออนุมัติ จาก ผบ.ทอ.ต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ประสานผู้เกี่ยวข้องและเขียนแผนการใช้ งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มานพ แก้วดู

วิธีปฏิบัติ

> ประสานผู้เกี่ยวข้องและเขียนแผนการใช้งบประมาณของ รร.นฝ.ยศ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มานพ แก้วดู

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๒.๑ ประสานผู้เกี่ยวข้องและเขียนแผนการใช้งบประมาณของ รร.นฝ.ยศ.ทอ. โดยประสานกับ น.การเงิน, จนท.พัสดุ, กกศ.ฯ (คำตอบแทน), กปค.ฯ (วัน เวลาศึกษาดูงาน) และกวม.ฯ (รายละเอียดกำหนดการศึกษา)

๒.๒ ส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ นง.ยศ.ทอ. เพื่อดำเนินการใช้งบประมาณ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๐ ผลงาน

-

3 . คำเนิการและควบคุมการใช้งบประมาณตามแผนฯ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มานพ แก้วดู

วิธีปฏิบัติ

๗ คำเนิการและควบคุมการใช้งบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ รร.นฝ.ยศ.ทอ.

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มานพ แก้วดู

- ๐ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด

๓.๑ ผู้เกี่ยวข้องขออนุมัติใช้งบประมาณตามรายละเอียดที่ สปช.ฯ กำหนด โดยผ่าน น.งบประมาณ ยศ.ทอ.

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้องขอเบิกเงินหรือยืมเงิน และใช้หนี้เงินยืม ตามหลักฐานที่ กง.ทอ. กำหนด โดยผ่าน ผง.ยศ.ทอ.

๓.๓ ควบคุมการใช้งบประมาณ โดยการจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ หลักสูตรในโครงการศึกษาของ รร.นฝ.ยศ.ทอ. และงบประมาณอื่นๆ

๓.๔ ประชุมเร่งรัดงบประมาณ ยศ.ทอ. ประจำเดือน โดยมี เสธ.ยศ.ทอ. เป็นประธาน

- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

๑. การคำนวณงบประมาณต้องมีความละเอียด ถูกต้อง ทั้งจำนวนคน จำนวนชั่วโมง และจำนวนวัน ต้องเป็นไปตามที่ปฏิบัติจริง

๒. การขออนุมัติใช้งบประมาณ การยืมเงินและการใช้หนี้เงินยืม ต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ทันเวลากับการปฏิบัติ ไม่กระชั้นชิด โดยต้องประสานกับ น.งบประมาณ และ ผกก.ยศ.ทอ. อย่างใกล้ชิด

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

ต้องมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียด เนื่องจากจำนวนทุนที่ได้รับอนุมัติในหลักสูตรตามโครงการศึกษา ทอ. กับ การได้รับอนุมัติจริงไม่ตรงกัน

๐ ผลงาน

-

4 . รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มานพ แก้วดู

วิธีปฏิบัติ

> รายงานผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณตามแผน หรือส่งคืนงบประมาณหลักสูตร / โครงการ ที่ไม่ได้ดำเนินการ

๐ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มานพ แก้วดู

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

๐ เวลาดำเนินการ

(ทุกสิ้นเดือน)

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

รายงานผลการดำเนินงานพร้อมสถานภาพงบประมาณทุกสิ้นเดือน ส่งให้ สบศ.๓ และ น.งบประมาณ ยศ.ทอ.

กรณีงบประมาณเหลือจากการดำเนินงาน หรือมีหลักสูตร / โครงการ ที่ไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ประสาน นงป.๓ เพื่อส่งคืนงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

-