



## เรื่อง : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:03:14 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : ร.ท. ชัดชัย ชาวตร

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
    ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน



## กระบวนการงาน

### 1 . รับเอกสารการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ

#### ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

#### วิธีปฏิบัติ

##### > รับเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

- ๑ เวลาดำเนินการ

15.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

-  
๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณ

### ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ชัดชัย ชาวตร

### วิธีปฏิบัติ

> บันทึกรายการขอใช้ ผูกพัน และเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ลงทะเบียนคุมงบประมาณ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ชัดชัย ชาวตร

๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 3 . ตรวจสอบเอกสาร

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

#### 4 . บันทึกรายการ ผ่านระบบ gfmis

##### ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ชัดชัย ชาวตร

##### วิธีปฏิบัติ

- > จัดทำฎีกาเบิกเงิน และบันทึกรายการผ่านระบบ gfmis

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ชัดชัย ชาวตร

- ๑ เวลาดำเนินการ

2.00 ชั่วโมง

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

-

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

#### 5 . จก.ยศ.ทอ. พิจารณานุมัติ

## ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

## วิธีปฏิบัติ

> นำเรียน จก.ยศ.ทอ.เพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 6 . จัดทำสถานภาพ งบประมาณ

## ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

## วิธีปฏิบัติ

> จัดทำสถานภาพงบประมาณ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ชัดชัย ชาวดร

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## เอกสารประกอบ

---

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502.pdf

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551.pdf