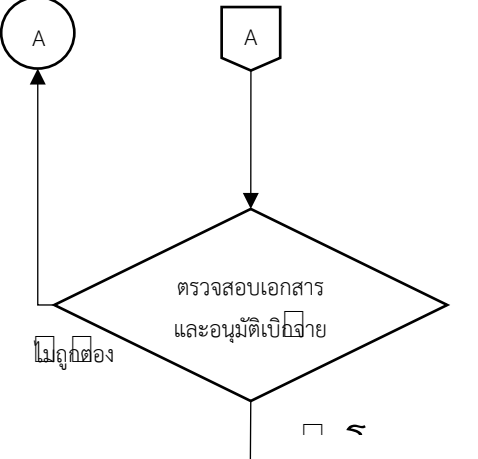

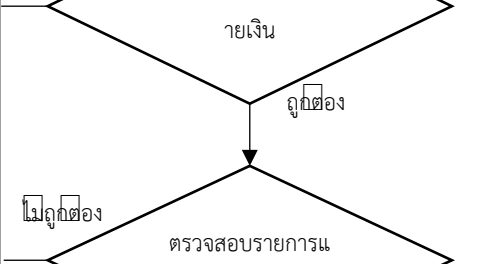
 สวก.มทรี.ส้าน นา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกเงินงบประมาณแผ่นดิน กรณีจัดซื้อจัดจ้าง	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	ผู้รับผิดชอบ งานการเงินงบประมาณ ควบคุมโดย หัวหน้างานคลังและพัสดุ อนุมัติ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
หน่วยงานที่ขอ เบิกเงิน/ นักวิชาการเงิน และบัญชี (งานการเงินราย ายได้)		1. หน่วยงานที่ขอเบิกเงิน/นักวิชาการเงินและบัญชี (งานการเงินรายได้) ส่งเอกสารประกอบการขอเบิกเงินรายการที่ ใ้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ใ้จ่ายในกาใ้กอบรม ใ้จ่ายในการจัดงานใ้ตอบแทน ใ้จ่ายในการประชุม ใ้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และอื่นๆ	1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย (กรณีจ่ายจากเงินตรงราชการหรือเงินยืม) 2. ใบจองงบประมาณ 3. ใบยืมเงินในระบบ ERP (PE) 4. หลักฐานกาใ้จ่ายและเอกสารประกอบ	1 วันทำการ
นักวิชาการเงิน และบัญชี		2.1 นักวิชาการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร -กรณีถูกต้อง ดำเนินการขั้นตอนถัดไป -กรณีไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไข		
นักวิชาการเงิน และบัญชี		3.1 จัดทำใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่ายในระบบ ERP และลงนาม ผู้ตรวจสอบใบสำคัญ (กรณีที่ไม่ใ้จ่ายจากเงินตรงราชการหรือเงินยืม) 3.2 นักวิชาการเงินและบัญชีจัดทำรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ใ้วางใ้สั่งซื้อ(ขบ02)ในระบบ GFMS และลงนามใ้บันทึก และบันทึกทะเบียนคุมรายการขอเบิก 3.3 เสนอหัวหน้างานคลังและพัสดุ	1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ใ้วางใ้สั่งซื้อ(ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	
หัวหน้างานคลัง และพัสดุ		4. หัวหน้างานคลังและพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย และรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ใ้วางใ้สั่งซื้อ(ขบ02) -กรณีถูกต้อง ลงนาม และนำเสนอใ้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารพิจารณา -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเอกสารใ้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข	1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ใ้วางใ้สั่งซื้อ(ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	1-3 วันทำการ

A

A

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		5. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารพิจารณา -กรณีถูกต้อง ลงนามอนุมัติใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย ลงนามใน ขบ02 และอนุมัติรายการขอเบิกเงิน(ขบ02) ในระบบ GFMS (อม.1) และเสนอผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข	1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อาจใบสั่งซื้อ(ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	1-3 วันทำการ
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร		6. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรพิจารณา กรณีถูกต้อง -ลงนามใน ขบ02 และอนุมัติรายการขอเบิกเงิน(ขบ02) ในระบบ GFMS (อม.2) กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข	1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อาจใบสั่งซื้อ(ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	1-2 วันทำการ
นักวิชาการเงินและบัญชี		7.1 นักวิชาการเงินและบัญชีจัดทำรายการจ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และลงนามในรายงาน KTB iPay Report 7.2 เสนอหัวหน้างานเบิกจ่าย	- รายงาน KTB iPay Report	30 นาที
หัวหน้างานคลังและพัสดุ		8. หัวหน้างานคลังและพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของรายการจ่ายเงิน -กรณีถูกต้อง ลงนามในรายงาน KTB iPay Report และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ1 -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข	1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อาจใบสั่งซื้อ(ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก 4.รายงาน KTB iPay Report	

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
ผู้มีอำนาจอนุมัติ 1		9. ตรวจสอบความถูกต้องของกาใช้จ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ -กรณีถูกต้อง ลงนามในรายงาน KTB iPay Report และอนุมัติรายการกาใช้จ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ 2 -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข	1.รายงาน KTB iPay Report 2.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	30 นาที
ผู้มีอำนาจอนุมัติ 2		10. ตรวจสอบความถูกต้องของกาใช้จ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ -กรณีถูกต้อง ลงนามในรายงาน KTB iPay Report และอนุมัติรายการกาใช้จ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข	1.รายงาน KTB iPay Report 2.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	30 นาที
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		11. นักวิชาการเงินและบัญชีแจ้งผลการโอนเงินให้ผู้รับเงินทราบ ผ่านช่องทางขอความทางโทรศัพท์หรืออีเมล กรณีเป็นเงินสดใช้เงินทรองราชการในวันที่ทำการโอนเงินคืนในทะเบียนคุมเงินยืม/เงินทรองราชการ - กรณีบัญชีผู้รับเงินเป็นธนาคารกรุงไทยจะได้รับเงินทันทีที่อนุมัติ 2 -กรณีต่างธนาคารจะได้อีก 2 วันทำการถัดจากวันอนุมัติ 2		

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562