



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

กลุ่มงานคลังและพัสดุ

สำนักอำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คำนำ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน เป็นกระบวนการงานสนับสนุนที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในกระบวนการบริหารการคลังและพัสดุ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งได้นำมาจัดทำ เป็นคู่มือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามกระบวนการสร้าง คุณค่าและกระบวนการสนับสนุน สามารถสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ เกิดประสิทธิภาพการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คู่มือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ประกอบไปด้วย ขอบเขตของกระบวนการงาน คำจำกัดความ หน้าที่ความรับผิดชอบ ระเบียบการปฏิบัติงาน แผนผังแสดงกระบวนการงาน(Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการติดตามการเบิกจ่าย ซึ่งเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เกิดขึ้น เป็นฐานในการพัฒนา กระบวนการงานนี้เป็นการสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำนักอำนวยการหวังว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคคลภายในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	2-6
● วัตถุประสงค์	
● ขอบเขต	
● คำจำกัดความ	
● หน้าที่รับผิดชอบ	
ส่วนที่ 2 แผนผังกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน (Work Flow)	7-8
ส่วนที่ 3 กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	9-20
● ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงาน	
● เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม	21
ภาคผนวก	
● หนังสือกรมบัญชีกลาง	
(ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550)	
- หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS	
- แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
- คำอธิบายวิธีการรายการ	
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
● ตัวอย่าง	
- ตัวอย่างการกรอกแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัย	
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยงานภายใน	



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ

หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03

หน้าที่ : 1/21

วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553

แก้ไขครั้งที่ : 0

ผู้จัดทำ

1.

.....
(นางอรุณลักษณ์ ปางชัยภูมิ)
...../...../.....

2.

.....
(นางสาวณีย์ คันทรักษ์)
...../...../.....

3.

.....
(นางสาวศศิรัตน์ อินทร์สุวรรณ)
...../...../.....

4.

.....
(นางสาวจุไรรัตน์ คุรุคำ)
...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ

.....
(ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ)
...../...../.....

ผู้อนุมัติ

.....
(เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)
...../...../.....

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 2/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ส่วนที่ 1

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ) เป็นการโอนเงินงบประมาณตามภารกิจ โครงการ กิจกรรม ให้สถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ(ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานผู้เบิกแทน) ผ่านกระบวนการในระบบ GFMS เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ สะดวก รวดเร็ว และนำไปดำเนินงานตามภารกิจได้ เช่น บันทึกการใบสั่งซื้อ การเบิกจ่าย การเบิกเงินส่งคืนในระบบ GFMS ได้เสมือนกับการบันทึกงบประมาณของตนเอง และมีการบันทึกบัญชี ออกงบการเงินในหน่วยงานผู้เบิกแทน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันนั้น ต้องเป็นการโอนเงินงบประมาณ ระหว่างหน่วยงานที่มีฐานะเป็นเจ้าของงบประมาณ มีกรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการหรืออนุมัติ ใช้หลักการย้ายงบประมาณจากเจ้าของงบประมาณไปให้หน่วยงานผู้เบิกแทน โดยสร้างรหัส งบประมาณเบิกแทนให้หน่วยงานผู้เบิกแทน และจัดสรรเงินไปยังรหัสงบประมาณเบิกแทน ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีใช้เจ้าของงบประมาณจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้โดยตรงกับกรมบัญชีกลาง จึงให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้โอนเงิน งบประมาณให้ ซึ่งส่วนราชการเจ้าของงบประมานนั้น เป็นผู้ทำแบบใบแจ้งการเบิกเงินจ่าย งบประมาณแทนกันส่งให้หน่วยงานผู้เบิกแทนเพื่อลงนามให้การยินยอมรับเป็นผู้เบิกเงิน งบประมาณแทนกัน

วัตถุประสงค์

คู่มือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมบัญชีกลาง และเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบ และเข้าใจในขั้นตอนในการดำเนินงานในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน และสามารถนำไปปรับให้สอดคล้องกับการทำงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 3/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ขอบเขต

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันมีขอบเขตงาน ตั้งแต่การเตรียมความพร้อมก่อนการบันทึกรายการ การบันทึกรายการในระบบ GFMIS การแก้ไขรายการ การเรียก รายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน การจัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน และการติดตามการเบิกจ่าย

คำจำกัดความ

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หมายถึง ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของ งบประมาณ

ส่วนราชการผู้เบิกแทน หมายถึง ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจผู้เบิกแทน เลขที่เอกสารการเบิกแทน หมายถึง เลขที่เอกสารที่ได้จากการข้อมูลหลักรายการ เบิกแทนในระบบ GFMIS

เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทนกัน หมายถึง เลขที่ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้เพื่อ โอนงบประมาณแทนกัน

GFMIS หมายถึง ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

รหัสงบประมาณเบิกแทน หมายถึง รหัสที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้เพื่อใช้ในการเบิก เงินงบประมาณแทนกัน

ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณเทียบเท่าระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง

ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกแทน หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกแทน เทียบเท่าระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ

หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03

หน้าที่ : 4/21

วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553

แก้ไขครั้งที่ : 0

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำกับดูแล อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมบัญชีกลาง ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งในแบบใบแจ้งการเงินงบประมาณแทนกัน หนังสือถึงหน่วยงานผู้เบิกแทน หนังสือแจ้งผลการขอโอนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน ที่หน่วยงานภายในหรือเจ้าของโครงการส่งเรื่องมาให้ดำเนินการ

เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ ดำเนินงานตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมบัญชีกลาง เสนอขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน จัดส่งเอกสารถึงหน่วยงานผู้เบิกแทน หน่วยงานภายในหรือเจ้าของโครงการ และติดตามการเบิกจ่าย

ระเบียบปฏิบัติ

ดำเนินงานภายใต้มาตรฐานงาน และสอดคล้องหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ลงทะเบียนรับงานเรื่องการโอนเงินงบประมาณแทนกัน จากหน่วยงานภายในหรือเจ้าของโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ รับเอกสารจากขั้นตอนที่ 1 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลภายในเอกสารว่าแต่ละหน่วยงานต้องการให้โอนเงินงบประมาณตามแผนงบประมาณ/ผลผลิต/โครงการใด จำนวนเงินเท่าใด หากเอกสาร ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนแจ้งให้หน่วยงานภายในทราบ เพื่อแก้ไขและดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 3 เตรียมรหัสงบประมาณที่เกี่ยวข้องสำหรับนำไปดำเนินการโอนเงินงบประมาณแทนกัน ในระบบ GFMIS ดังนี้

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 5/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

- ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ได้แก่ รหัสปีบัญชี รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสรายการผูกพันงบประมาณ รหัสพื้นที่ รหัสหน่วยรับงบประมาณ

- ส่วนราชการหน่วยงานผู้เบิกแทน ได้แก่ รหัสหน่วยงานผู้เบิกแทน รหัสพื้นที่/กิจกรรม จำนวนเงิน

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกรายการโดยสร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทนในระบบ GFMS ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_MASTER ระบบ GFMS จะให้เลขที่เอกสารเบิกแทนจากระบบ 10 หลัก ประเภทรายการ- 9100

ขั้นตอนที่ 5 เรียบเรียงงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทนที่สร้าง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ รหัสปีบัญชี รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสรายการผูกพันงบประมาณ รหัสพื้นที่ รหัสหน่วยรับงบประมาณ และจำนวนเงิน ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_RPT_0001

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบรายการที่บันทึกตามขั้นตอนที่ 5 แล้ว ปรากฏว่าบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ให้แก้ไข/ลบ รายการเบิกแทน ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_MASTER_CH สามารถแก้ไข/ลบรายการได้เฉพาะที่กรมบัญชีกลางยังไม่ได้ย้ายงบประมาณเบิกแทน

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน จำนวน 3 ฉบับ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง ส่งให้สถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานผู้เบิกแทนทราบ และให้ดำเนินการต่อไป คือ

7.1 นำเอกสารฉบับที่ 1 ที่ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกแทนแล้ว จัดส่งไปกรมบัญชีกลาง เพื่อทำการย้ายเงินงบประมาณเบิกแทนกันไปยังหน่วยงานผู้เบิกแทน หรือ ดำเนินการอนุมัติ

7.2 นำเอกสารฉบับที่ 2 ที่ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกแทนแล้ว ส่งกลับส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เพื่อทราบ/ได้รับอนุมัติแล้ว

7.3 หน่วยผู้เบิกแทนเก็บเอกสารฉบับที่ 3 ที่ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกแทนแล้วไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 6/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

และ เมื่อหน่วยงานผู้เบิกแทนได้จัดส่งเอกสารฉบับที่ 1 ไปกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการอนุมัติแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะการได้รับอนุมัติ ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_RPT_0001 ซึ่งแสดงสถานะ S = โอนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 8 จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานภายในหรือเจ้าของโครงการ เพื่อทราบว่าได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณแทนกันตามแผนงบประมาณ/ผลผลิต/โครงการที่แจ้งไว้แล้ว

ขั้นตอนที่ 9 ติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันได้จากรายงานแสดงข้อมูล หลักรายการเบิกแทนในระบบ GFMS ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_RPT_0001

- ช่องแสดงสถานะ S หมายถึง กรมบัญชีกลางได้อนุมัติหรือย้ายงบประมาณแล้ว หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถดำเนินการใช้งบประมาณได้

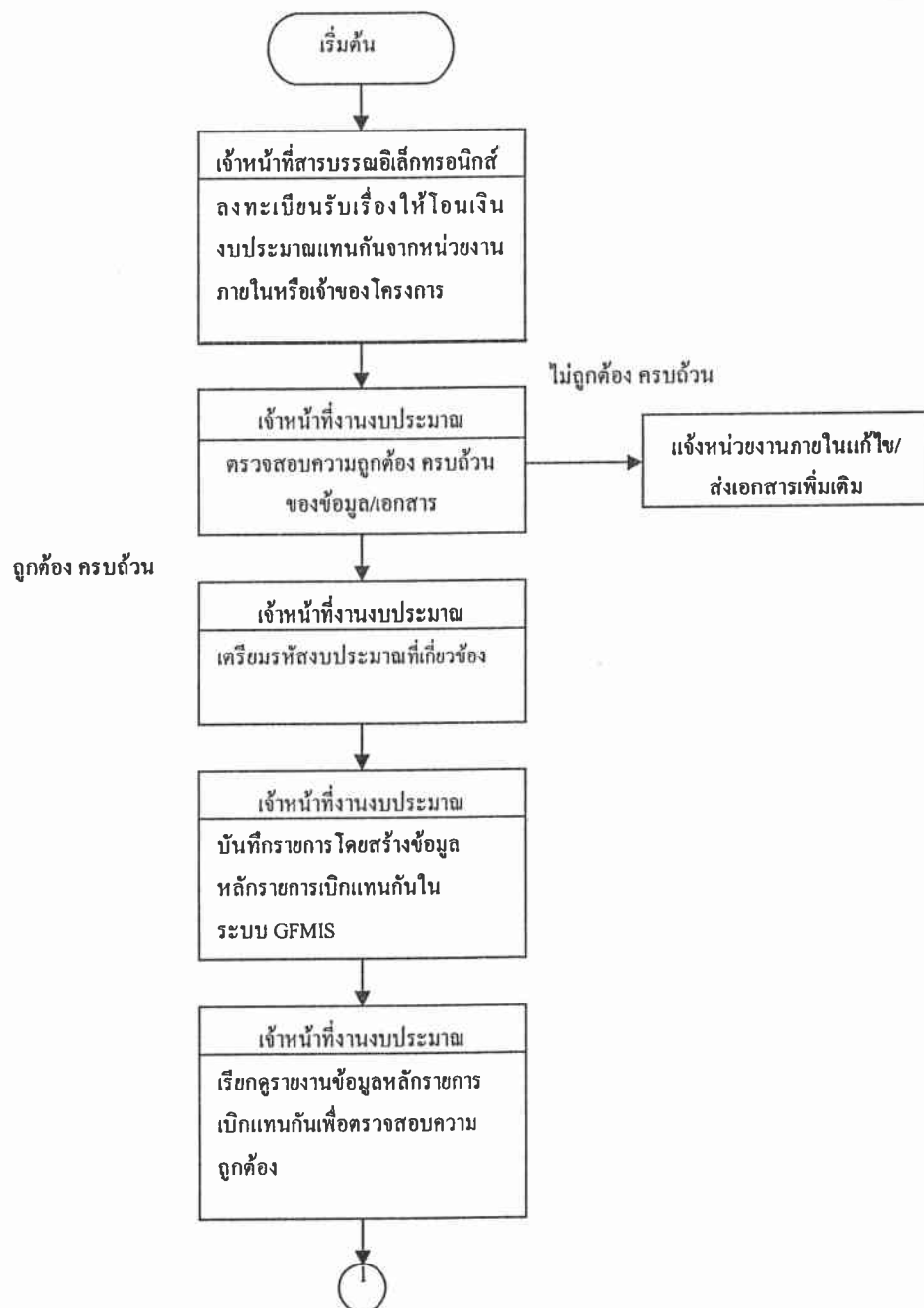
- ช่องแสดงสถานะ N หมายถึง กรมบัญชีกลางยังไม่อนุมัติหรือยังไม่ย้ายงบประมาณให้หน่วยงานผู้เบิกแทน ให้ดำเนินการติดต่อประสานงานไปที่หน่วยงานผู้เบิกแทน เพื่อให้ทราบว่าได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินงบประมาณแทนกันหรือยัง และให้รีบดำเนินการส่งหนังสือแจ้งการโอนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันไปที่กรมบัญชีกลาง เพื่อทำการอนุมัติหรือย้ายงบประมาณ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 7/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

Flow Chart

ส่วนที่ 2

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน





คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

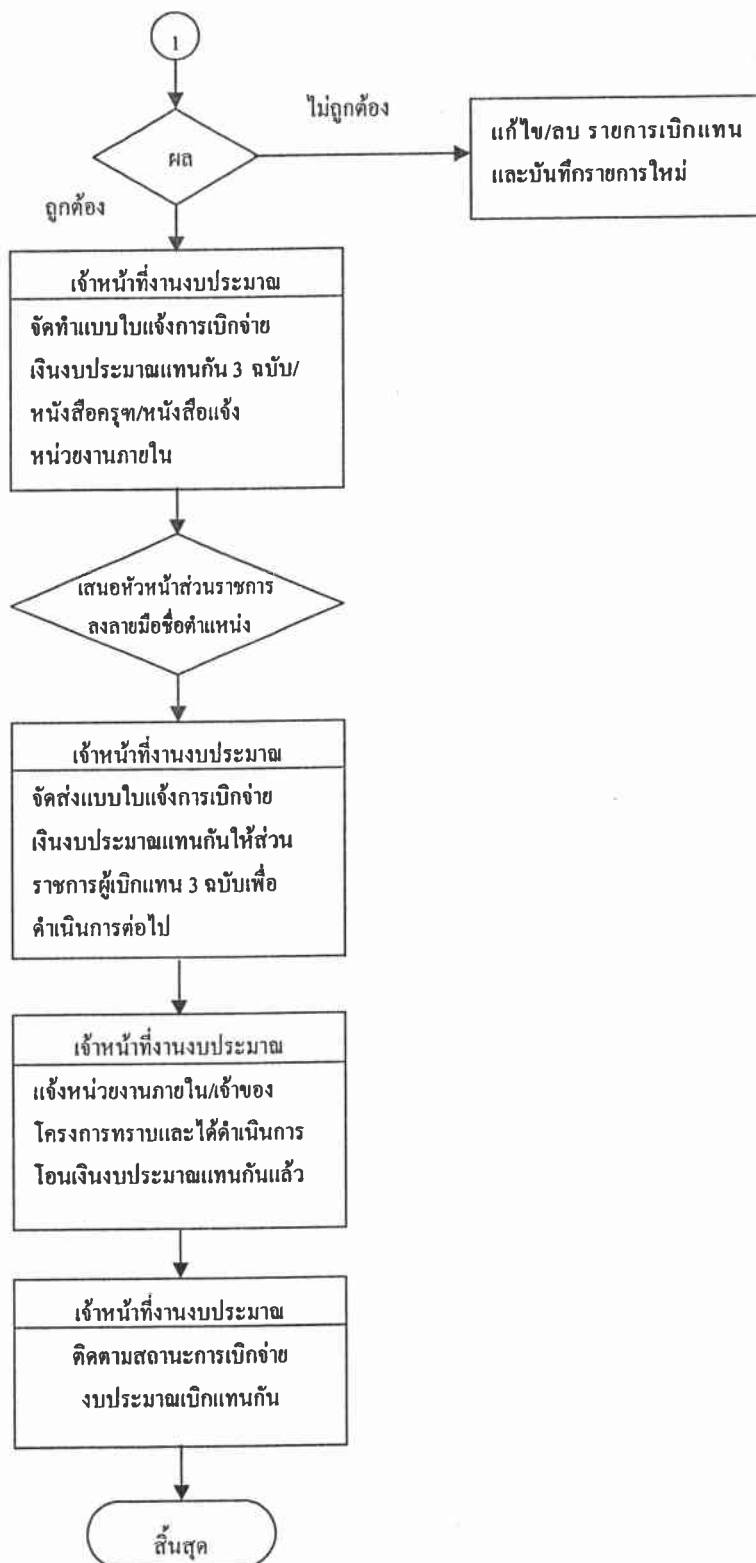
สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ

หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03

หน้าที่ : 8/21

วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553

แก้ไขครั้งที่ : 0



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 9/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ส่วนที่ 3

♦ การนำเทคโนโลยีและความรู้ขององค์กรมาใช้ประกอบในการออกแบบกระบวนการ

กระบวนการบริหารงานคลังและพัสดุ

กระบวนการงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

ข้อกำหนด

1. ถูกต้อง ครบถ้วน

2. เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันตาม

หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-3	หน้าที่ : 10/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/ เทคโนโลยีที่ใช้	ระยะเวลา (ถ้ากรณี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น							
1	เจ้าหน้าที่สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ลงทะเบียนรับเรื่องให้โอนเงิน งบประมาณแทนกันจากหน่วยงาน ภายในหรือเจ้าของโครงการ	ระบบสารบัญ อิเล็กทรอนิกส์		เป็นไปตามระเบียบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์			ฝ่ายบริหารทั่วไป	เอกสารต้นเรื่องที่ได้รับให้ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณแทนกัน จากหน่วยงาน ภายในหรือเจ้าของ โครงการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณแบบแทนกัน		
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ		
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 14/21	
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0	

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/ เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมายระเบียบ และความคุ้มค่า ที่คำนึงถึง	ระยะเวลา (ถ้าควรมี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	เรียกดูรายงานข้อมูลหลัก รายการเบิกแทนกันเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติในระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550		ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติในระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550	เรียกดูรายงานข้อมูลรายการหลักรายการเบิกแทนกันที่ได้ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_RPT_0001 โดยระบุปีบัญชี และเลขที่เอกสารเบิกแทนที่ได้รับจากระบบ GFMS หากบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ให้แก้ไข/ลบ รายการเบิกแทนที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_MASTER_CH แก้ไข/ลบรายการได้เฉพาะที่กรมบัญชีกลางยังไม่เข้าระบบงบประมาณเบิกแทน	-ตรวจสอบรหัสปีงบประมาณ/รหัสงบประมาณ/รหัสรายการผูกพันงบประมาณ/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสพื้นที่/หน่วยงานที่รับโอนจำนวนเงิน	เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ	รายงานแสดงข้อมูลหลักรายการเบิกแทน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน		
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักคำนวณการ		
	หมายเลขเอกสาร:WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 15/21	
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0	

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/ เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมายระเบียบ และความคุ้มค่า ที่คำนึงถึง	ระยะเวลา (ถ้าครม)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	จัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่าย เงินงบประมาณแทนกัน 3 ฉบับ/ หนังสือครุฑ/หนังสือแจ้ง หน่วยงานภายใน 6	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเบิกจ่าย งบประมาณแทนกัน ของกรมบัญชีกลาง/ คู่มือการปฏิบัติใน ระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลง วันที่ 12 ตุลาคม 2550		ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเบิกจ่าย งบประมาณแทนกัน ของกรมบัญชีกลาง/ คู่มือการปฏิบัติใน ระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550	- ส่วนราชการเจ้าของ งบประมาณจัดทำแบบใบ แจ้งการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณแทนกัน จำนวน 3 ฉบับ /หนังสือ แจ้งหน่วยงานผู้เบิกทงน/ หนังสือแจ้งหน่วยงาน ภายใน	ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และ วิธีการเบิกจ่าย งบประมาณ แทนกันของ กรมบัญชีกลาง/ คู่มือการปฏิบัติใน ระบบ GFMS ที่ กค.0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550	เจ้าหน้าที่งบประมาณ	-เอกสารต้นเรื่อง ที่ได้รับให้ดำเนินการ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณจาก หน่วยงานภายใน หรือเจ้าของ โครงการ -แบบใบแจ้งการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แทนกัน 3 ฉบับ/ หนังสือครุฑแจ้ง หน่วยงานผู้เบิก แทน/หนังสือแจ้ง หน่วยงานภายใน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน		
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักคำนวณการ		
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 16/21	
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0	

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/ เทคโนโลยีที่ใช้	ระยะเวลา (ถ้าควรมี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
								หรือเจ้าของ โครงการ/รายงาน แสดงการสร้าง ข้อมูลหลักฐานการ เป็นกแทนระบบ GFMS
7								

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 17/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/ เทคโนโลยีที่ใช้	ระยะเวลา (ถ้ากรณี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	จัดส่งแบบใบแจ้งการเบิกจ่าย เงินงบประมาณแทนกันให้ส่วน ราชการผู้เบิกแทน 3 ฉบับเพื่อ ดำเนินการต่อไป ↓	ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550		ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550	ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ จัดส่งแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทน จำนวน 3 ฉบับ เพื่อลงลายมือชื่อตำแหน่งยินยอม - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน/จัดส่งผ่านศูนย์ประสานงานภายในหน่วยงาน		เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ	แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน 3 ฉบับ/หนังสือครุฑแจ้งหน่วยงานผู้เบิกแทน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร: WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 18/21
	วันที่เริ่มใช้งาน : 1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/ เทคโนโลยีที่ใช้	ระยะเวลา (ถ้าควรมี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9	แจ้งหน่วยงานภายใน/เจ้าของโครงการให้ทราบและได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณแทนกันแล้ว	ปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติในระบบ GFMS ที่ กค.0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550			- จัดส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานภายใน/เจ้าของโครงการให้ทราบว่าได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณแทนกันตามหนังสือที่แจ้งแล้ว - ส่งหนังสือแจ้งผ่านกล่องจดหมายภายในหน่วยงาน		เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ	- หนังสือแจ้งหน่วยงานภายในหรือเจ้าของโครงการ - สำเนาแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน	
	สำนัก/กลุ่ม: กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ	
	หมายเลขเอกสาร:WP-PR-BG-03	หน้าที่ : 19/21
	วันที่เริ่มใช้งาน :1 เมษายน 2553	แก้ไขครั้งที่ : 0

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้	ระยะเวลา (ถ้าควรมี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10	ติดตามสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณเบิกแทนกัน	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติในระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550	ดำเนินการติดตามก่อนสิ้นปีงบประมาณ	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันของกรมบัญชีกลาง/คู่มือการปฏิบัติในระบบ GFMS ที่ กค. 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550	- ติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันจากรายงานแสดงข้อมูลหลักรายการเบิกแทน ที่คำสั่งงาน ZSUB_AG_RPT_0001 -แ ส ค ง ส ถ ำ น ะ S= กรมบัญชีกลางอนุมัติ หรือย้ายงบประมาณแล้ว หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถดำเนินการใช้งบประมาณได้ -แ ส ค ง ส ถ ำ น ะ N= กรมบัญชีกลางยังไม่อนุมัติ หรือย้ายงบประมาณ	-ตรวจสอบรายการ เบิกจ่าย เงินงบประมาณ แทน กัน ใน ระบบ GFMS มา ตรวจสอบว่ายังมี หน่วยงานผู้เบิก แทน ใด ยัง ไม่ ดำเนินการ -หนังสือตอบรับ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แทนกัน	เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ	รายงานแสดง ข้อมูลหลักรายการ เบิกแทน

ภาคผนวก

หนังสือกรมบัญชีกลาง

(ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว.355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550)

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/ว 355



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒ ตุลาคม 2550

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ หัวหน้าส่วนรัฐวิสาหกิจ

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0505.4/ว 274 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0410.3/ว 131 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 189 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2549
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 265 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2549

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน
2. แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS
4. คู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันไว้ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการมากยิ่งขึ้น เห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณสามารถมอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบันหรือเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ ทั้งนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นผู้เบิกแทนยินยอมรับเป็นผู้เบิกเงินงบประมาณแทนกันดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันจะต้องไม่เป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

2.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันระหว่างหน่วยงานที่มีฐานะเป็นเจ้าของงบประมาณ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการในระบบ GFMS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

ที่
ถึง

เลขที่เอกสารการเบิกแทน (1)

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ(2).....	รหัสหน่วยงาน		รหัสหน่วยเบิกจ่าย	
	รหัสจังหวัด		รหัสศูนย์ต้นทุน	
ส่วนราชการผู้เบิกแทน(3).....	รหัสหน่วยงาน		รหัสจังหวัด	
ชื่องาน/โครงการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดของเงินงบประมาณ		
		รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	
(4)				
ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ (5)	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้เบิกแทน (6)			
ชื่อ	ชื่อ			
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			
วันที่	วันที่			
กรมบัญชีกลาง				
รหัสงบประมาณเบิกแทน	(7)			
เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน	(8)			

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

คำอธิบายวิธีการออกรายการ แบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

วิธีปฏิบัติในการใช้แบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

1. คำว่า ส่วนราชการ ที่ระบุในแบบคำอธิบายนี้ ให้นหมายถึง ส่วนราชการหรือ
รัฐวิสาหกิจ
2. ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ทำใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันส่ง
ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนเพื่อให้การยินยอม
3. เมื่อส่วนราชการผู้เบิกแทนยินยอมแล้ว ให้ส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน
ไปยังสำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง 1 ฉบับ เก็บไว้ที่ส่วนราชการ
เจ้าของงบประมาณและผู้เบิกแทนแต่ละ 1 ฉบับ

การออกรายการให้แสดงดังนี้

- | | |
|--|---|
| (1) “เลขที่เอกสารการเบิกแทน” | ได้จากการสร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน
ในระบบ GFMS ของเจ้าของงบประมาณ |
| (2) “ชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ” | ชื่อส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณ |
| (3) “ชื่อหน่วยงานผู้เบิกแทน” | ชื่อส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจผู้เบิกแทน |
| (4) “ชื่องาน/โครงการ” | งาน/โครงการ ตามที่เจ้าของงบประมาณจะมอบหมาย
ให้ผู้เบิกแทนดำเนินการ |
| (5) “ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าของงบประมาณ” | หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเทียบเท่าระดับกรม
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง |
| (6) “ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ
ผู้เบิกแทน” | หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกแทนเทียบเท่าระดับกรม
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง |
| (7) “รหัสงบประมาณเบิกแทน” | รหัสที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้เพื่อใช้ในการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน |
| (8) “เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน” | เลขที่ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้เพื่อโอนงบประมาณแทนกัน |

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

ก. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันภายในงบประมาณ

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	กรมบัญชีกลาง	ส่วนราชการผู้เบิกแทน
1. บันทึกการสร้างข้อมูลหลักรายการรายการเบิกแทนโดยผ่านรหัสรายการ ZSUB_AG_MASTER ระบบ GFMS จะให้เลขที่เอกสารรายการเบิกแทน จำนวน 10 หลัก และให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแจ้งส่วนราชการผู้เบิกแทนทราบ	1. ใช้ข้อมูลจากรายงานข้อมูลหลักรายการรายการเบิกแทนโดยระบบรหัสหน่วยงานของเจ้าของงบประมาณ และเลขที่เอกสารรายการเบิกแทน เพื่อดำเนินการสร้าง 1.1 รหัสงบประมาณเบิกแทนของส่วนราชการผู้เบิกแทน โดยผ่านรหัสรายการ ZSUB_CGD_CREATECTR ระบบ GFMS จะให้รหัสงบประมาณเบิกแทน จำนวน 16 หลัก โดยเลขหลักที่ 13 จะเป็นเลข "9" เสมอ ยกเว้น งบกลาง ตัวอย่าง กรมป่าไม้ (9012) ให้กรมการข้าว (7018) เบิกแทน	1. ตรวจสอบการได้รับเงินงบประมาณเบิกแทนจากรายงานข้อมูลหลักรายการรายการเบิกแทน 2. ในกรณีที่ต้องการจัดสรรเงินงบประมาณดังกล่าวไปยังหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค 2.1 ดำเนินการผ่านรหัสรายการ ZFMBB_TRN โดยให้ระบุประเภทเอกสาร " 2900 " รหัสเหตุผล " 2900 "
2. เรียกดูรายงานข้อมูลหลักรายการรายการเบิกแทนโดยผ่านรหัสรายการ ZSUB_AG_RPT_0001 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	รหัสเจ้าของงบประมาณ รหัสงบประมาณเบิกแทน(ผู้เบิกแทน) 09012 10101 110001 07018 10101 119001 1.2 เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน โดยผ่านรหัสรายการ ZSUB_CGD_TRAN ระบบ GFMS จะให้เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน จำนวน 8 หลัก	2.2 ระบบ GFMS จะให้เลขที่เอกสารการจัดสรรเงินงบประมาณไปส่วนภูมิภาค 2.3 เรียกดูรายงานโดยผ่านรหัสรายการ ZFMA 46 เพื่อตรวจสอบการจัดสรรเงิน
	2. เรียกดูรายงานข้อมูลหลักรายการรายการเบิกแทนโดยผ่านรหัสรายการ ZSUB_AG_RPT_0001	3. เป็นผู้ดำเนินการออกหนังสือผูกพันโดยบันทึกใบ PO ในระบบ GFMS การตั้งเบิก การเบิกเงินสงคืน และการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (ถ้ามี) เช่นเดียวกับเงินงบประมาณของตนเองโดยใช้รหัสงบประมาณเบิกแทน

ตัวอย่างการกรอกแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

ที่ ศธ 0501(3)/

ถึง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการ-	รหัส หน่วยงาน	A005	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000500000
การอุดมศึกษา	รหัสจังหวัด	1000	รหัสศูนย์ต้นทุน	2000500007
ส่วนราชการผู้เบิกแทน มหาวิทยาลัยรามคำแหง	รหัส หน่วยงาน	A112	รหัสจังหวัด	1000
ชื่องาน/โครงการ	เลขที่เอกสาร การเบิกแทน	จำนวนเงิน	รายละเอียดของเงินงบประมาณ	
			รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา				
ผลผลิตที่ 1 : นโยบายและแผนด้านการศึกษา				
งบเงินอุดหนุนทั่วไป:เงินอุดหนุนโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อ พัฒนาอุดมศึกษาไทย				
(การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ)	5300000505	12,000.00	2000504702500003	5311410
(รหัสบัญชีย่อย 0002001)				
จำนวนเงินรวม		12,000.00		
ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ			
เจ้าของงบประมาณ	ผู้เบิกแทน			
ชื่อ	ชื่อ			
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			
วันที่	วันที่			
กรมบัญชีกลาง				
รหัสงบประมาณเบิกแทน				
เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน				

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

ตัวอย่างหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัย



ที่ ศธ 0501(3)/

ถึง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้อนุญาตจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2552 แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา ผลผลิตที่ 1: นโยบายและแผนด้านการศึกษา เงินอุดหนุนทั่วไป : เงินอุดหนุนโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อพัฒนาอุดมศึกษาไทย (การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ) จำนวน 12,000.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายโครงการทุนการศึกษาภายใต้ ASEM-DUO Fellowship Program ครั้งที่ 2/2552 ประจำปีงบประมาณ 2552 และมอบหมายให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายแทนตามแบบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ในระบบ GFMS ที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักอำนวยการ

โทร 0-2354-5538, 0-2610-5282

โทรสาร 0-2354-5538, 0-2354-5524

ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยงานภายใน
(เจ้าของโครงการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานงบประมาณและบัญชี กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักอำนวยการ โทร. 5282
ที่ ศธ 0501(3)/ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ

ตามหนังสือ ที่ ศธ 0507(3)/..... ลงวันที่สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ แจ้ง
สำนักอำนวยการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณแทนกัน งบประมาณปี พ.ศ.2552 แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนา
การศึกษา ผลผลิตที่ 1: นโยบายและแผนด้านการศึกษา เงินอุดหนุนทั่วไป : เงินอุดหนุนโครงการความร่วมมือ
กับต่างประเทศเพื่อพัฒนาอุดมศึกษาไทย (การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ) จำนวน 12,000.-
บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายโครงการทุนการศึกษาภายใต้ ASEM-DUO Fellowship
Program ครั้งที่ 2/2552 ประจำปีงบประมาณ 2552 และมอบหมายให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็น
ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายแทน นั้น

บัดนี้ สำนักอำนวยการได้ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ตามแผนงบประมาณ/ผลผลิต/
งบรายจ่ายและโครงการดังกล่าว ให้กับมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 12,000.-บาท (หนึ่งหมื่นสองพัน
บาทถ้วน) ตามวิธีการและหลักเกณฑ์ในการเบิกเงินงบประมาณแทนกันของกระทรวงการคลังเรียบร้อยแล้ว
ตามสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ