

แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

กองกฎหมาย กรมอนามัย	คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	ชื่อตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ 2.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายเงินราชการหมวดต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และแนวทาง วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้บุคลากรกองกฎหมายที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณและด้านการเงินสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

- 2.1 การบริหารงบประมาณ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายกรมอนามัย การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ได้ตามเป้าหมายของกรมอนามัยและตามมติคณะรัฐมนตรี
- 2.2 การเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ รวมถึงขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐาน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายของกองกฎหมาย

3. คำจำกัดความ (Definition)

การเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ให้ได้ตามเป้าหมายของกรมอนามัย และเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรอบปี

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ระบบ DOC ๔.๐ กรมอนามัย หมายถึง ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติการ กรมอนามัย มีวัตถุประสงค์ (๑) เพื่อบูรณาการระบบงาน ย่อย ในส่วนของงานด้านนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณ ที่เป็นการปฏิบัติตามกิจกรรมประจำวันและมีการเชื่อมโยงระหว่างกันอย่างเป็นกระบวนการ ให้เกิดฐานข้อมูลสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระดับปฏิบัติงาน (๒) เพื่อพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลความก้าวหน้าการดำเนินแผนงาน โครงการ กิจกรรม การเบิกจ่ายงบประมาณ และนำไปสู่การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศช่วยการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และ (๓) เพื่อพัฒนาให้โปรแกรมให้สามารถใช้งานกับโปรแกรมอ่านข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตที่เป็นสากลได้ครบ

ระบบ GFMS หมายถึง การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal management Information System)

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ และกลุ่มอำนวยการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		- ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำโครงการ/กิจกรรม แผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร	7 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	- โครงการ - แผนการเบิกจ่ายเงิน
2		- อธิบดีกรมอนามัยลงนามอนุมัติโครงการ	5 วัน	อธิบดีกรมอนามัย/ รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย	- หนังสือขออนุมัติ - โครงการ
3		- ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินงานตามระเบียบฯ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ	30 นาที	ผู้รับผิดชอบโครงการ	- หนังสือขออนุมัติโครงการ - โครงการ
4		- ผู้รับผิดชอบตรวจสอบงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและลงนามในเอกสารขออนุมัติจัดกิจกรรม	10 นาที	ผู้รับผิดชอบการควบคุมกำกับงบประมาณ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	1. หนังสือขออนุมัติ 2. สำเนาโครงการ/กิจกรรม
5		- เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ	10 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มอำนวยการ	1. หนังสือขออนุมัติ 2. สำเนาโครงการ/กิจกรรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6		- ผู้อำนวยการอนุมัติให้ดำเนินการ	1 วัน	ผู้อำนวยการ	
7		- ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดกิจกรรมตามกระบวนการงาน	ระยะเวลาตามที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/จนท.ของหน่วยงาน	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบ
8		- ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/เจ้าหน้าที่ส่งหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่การเงิน	ตามระเบียบ/แนวทางที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/จนท.ของหน่วยงาน	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบ
9		เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบแนวทางที่กำหนดและตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินราชการ	ระยะเวลาเบิกจ่ายตาม SOP 1 วัน	งานการเงิน	มาตรฐานการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินราชการของหน่วยงาน
10		จัดทำสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกวันที่ 15 ของเดือนโดยใช้ข้อมูลในระบบ GFMS ที่หน้าเว็บไซต์กองคลังเสนอให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติและนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน	60 นาที	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน (แบบรบจ.)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11	จัดทำสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ↓	สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณแยกรายโครงการ	60 นาที	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	ไฟล์บันทึกการควบคุมงบประมาณ
12	บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ DOC 4.0 กรมอนามัย	บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ DOC 4.0 กรมอนามัย รายโครงการ/กิจกรรม	60 นาที	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	
รวมระยะเวลา			15 วัน 270 นาที		