# SB-3-12 กระบวนการตรวจสอบและการอนุมัติรายงานการเบิกเงินจากคลัง (ส่วนกลาง)

|  | **ขั้นตอน** | **ธุรการ** | **ฝ่ายตรวจสอบ** | **ผตง./ผอง./รทบ.** | **ฝ่ายบัญชีเงินงบประมาณ** | **ฝ่ายการเงิน** | **เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง** | **ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบการคลัง** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | รับเอกสารการขอเบิกเงินจากหน่วยงาน |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารการขอเบิกเงิน |  |
| 2 | บันทึกทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารการขอเบิกเงิน |  |
| 3 | ส่งคืนให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแก้ไข |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารการขอเบิกเงิน | ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง |
| 4 | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ (ผตง.) ตรวจสอบใบสำคัญ และอนุมัติวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท  (-กรณีวงเงินสูงกว่า 500,000 ถึง 5,000,000 บาท ผอง. เป็นผู้อนุมัติ  -กรณีวงเงินสูงกว่า 5,000,000 บาท รทบ. เป็นผู้อนุมัติ) |  |  |  |  |  |  |  | ใบสำคัญ |  |
| 5 | จัดทำใบขอเบิก (ขบ.01 และ ขบ.02) |  |  |  |  |  |  |  | -ขบ.01  -ขบ.02 |  |
| 6 | ส่งเอกสารให้ฝ่ายการเงิน |  |  |  |  |  |  |  | -ขบ.01  -ขบ.02 |  |
| 7 | ทำรายการขอเบิกในระบบ GFMIS |  |  |  |  |  |  |  | ระบบ GFMIS |  |
| 8 | ส่งเอกสารขอเบิกให้กลุ่มพัฒนาระบบ |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารขอเบิก | 10 นาที |
| 9 | รับเอกสาร บันทึกทะเบียน และตรวจสอบรายงานการขอเบิก |  |  |  |  |  |  |  | - เอกสารบันทึกทะเบียน  - รายงานการขอเบิก | 15 นาที |
| 10 | พิจารณาเอกสารบันทึกทะเบียน และรายงานการขอเบิก |  |  |  |  |  |  |  | - เอกสารบันทึกทะเบียน  - รายงานการขอเบิก | 15 นาที |
| 11 | อนุมัติรายการขอเบิกเงินคงคลังในระบบ GFMIS |  |  |  |  |  |  |  | ระบบ GFMIS | 10 นาที |
| 12 | ส่งคืนรายงานการขอเบิกเงินคงคลังให้ฝ่ายการเงิน |  |  |  |  |  |  |  | รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง | 10 นาที |
| 13 | ทำรายการขอจ่ายในระบบ GFMIS (กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ) |  |  |  |  |  |  |  | ระบบ GFMIS |  |