# SB-3-1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแบบจ่ายตรง (ในภูมิภาค)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **หัวหน้างานการเงินและบัญชี** | **เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี** | **สำนักงานคลังจังหวัด/ธนาคารกรุงไทย** | **งานพัสดุ** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | รับเงินงบประมาณ |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ตรวจสอบในระบบและลงทะเบียนคุม |  |  |  |  |  | 20 นาที |
| 3 | รับเอกสารขออนุมัติซื้อ |  |  |  |  | พ.1-01 | 10 นาที |
| 4 | หักเงินงบประมาณจากทะเบียนคุม และส่งคืนพัสดุเพื่อจัดซื้อ |  |  |  |  |  | 10 นาที |
| 5 | ดำเนินการจัดซื้อ |  |  |  |  |  |  |
| 6 | ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อขออนุมัติเบิกเงิน |  |  |  |  |  | 1 วัน |
| 7 | รวบรวมใบสำคัญขออนุมัติเบิก แก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง พร้อมพิมพ์ใบฎีกา (ขบ.02) ในระบบ GFMIS |  |  |  |  | ระบบ GFMIS |  |
| 8 | -เบิกจ่ายในระบบ GFMIS (ขบ.01, ขบ.02, ขบ.11)  -บันทึกฎีกาในระบบ GFMIS |  |  |  |  | ระบบ GFMIS | 20 นาที |
| 9 | เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (อม.01 และ อม.02) ผ่าน  รอ.ขท. (บ.), ผบ.ทล. |  |  |  |  | ระบบ GFMIS | 1 วัน |
| 10 | สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการอนุมัติ/ธนาคารกรุงไทยโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้าง |  |  |  |  |  | 3 วัน |
| 11 | ผู้รับจ้างออกใบเสร็จรับเงิน/เจ้าหน้าที่ออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย |  |  |  |  | - ง.2-44  - ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย | 20 นาที |