

คู่มือการโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

การโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายให้ส่วนราชการอื่นเพื่อดำเนินการแทน โดย

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมบัญชีกลาง และเผยแพร่ให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกัน และสามารถนำไปปฏิบัติกับการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ และเพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตของการทำงาน

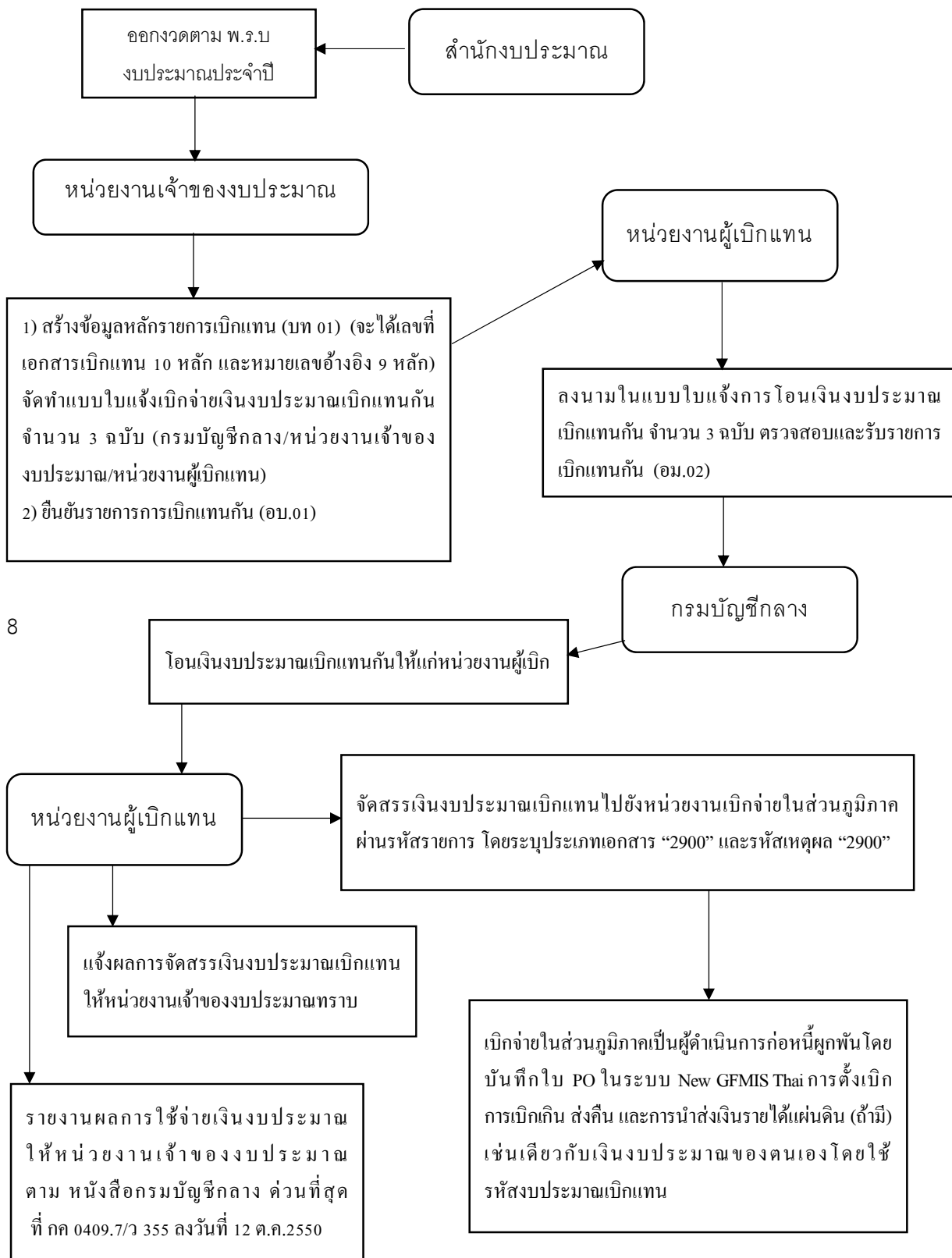
การโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกัน จำแนกเป็น 2 กรณี คือ

- 2.1 การโอนเงินงบประมาณให้ส่วนราชการอื่นเบิกแทน
- 2.2 การรับโอนเงินงบประมาณจากส่วนราชการอื่นมาเพื่อเบิกแทน

3. ความรับผิดชอบ

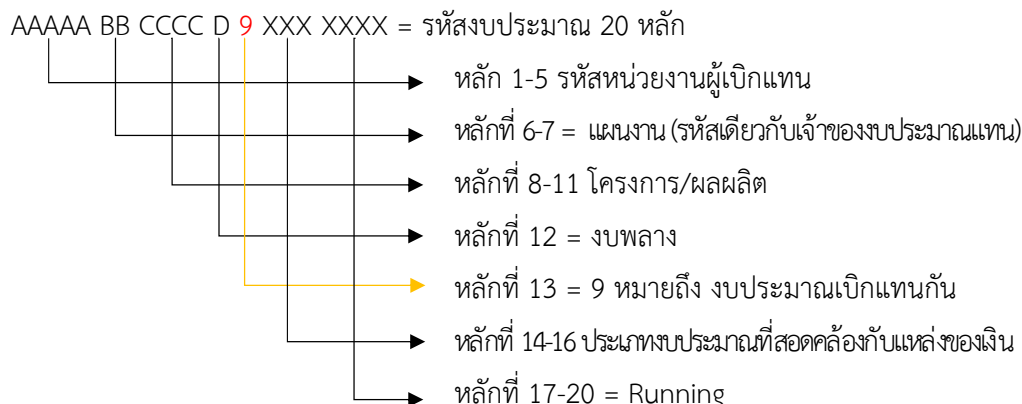
- 3.1 หัวหน้าส่วนราชการหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ลงลายมือชื่อเพื่อแจ้งความประสงค์โอนเงินงบประมาณให้แก่หน่วยงานผู้เบิกแทน
- 3.2 หัวหน้าส่วนราชการหน่วยงานผู้เบิกแทน ลงลายมือชื่อยินยอมรับโอนงบประมาณในรูปแบบฟอร์ม
- 3.3 หน่วยเบิกจ่าย เบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือก่องหนผู้กัพันเงินงบประมาณ พร้อมทั้งดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับโอน
- 3.4 เจ้าหน้าที่งบประมาณ ดำเนินงานตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 3.5 กรมบัญชีกลาง ดำเนินการโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานผู้เบิกแทน

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน
ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New Government Fiscal Management Information Systems: New GFMS Thai)



2. สรุปหลักการของกระบวนการเบิกแทน

2.1 รหัสงบประมาณเบิกแทน (สำหรับหน่วยงานผู้เบิกแทน)

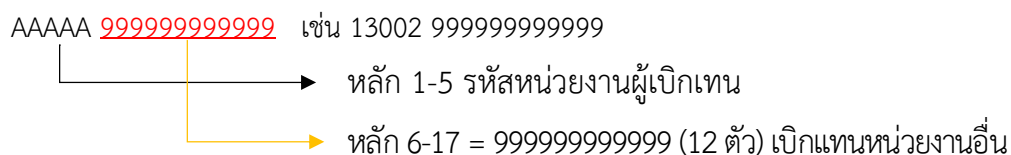


Ex. กรมการค้าภายใน และ สำนักงานยุทธศาสตร์ทางการค้า โอนเงินงบประมาณให้ สป.พณ. เป็นผู้เบิกแทน ดังนั้นการสร้างงบประมาณเบิกแทนภายใต้หน่วยงานผู้เบิกแทน ดังนี้

รหัสงบประมาณปกติ (เจ้าของงบประมาณ)	รหัสงบประมาณเบิกแทน (ผู้เบิกแทน)
13004450003002000000	13002450003092000000
13013220006005000001	13002220006095000001
90909610012000000004*	90909610012090000004*

* กรณีงบประมาณเบิกแทนกัน งบกลาง โครงสร้างของรหัสงบประมาณ รหัสงบประมาณเบิกแทน (ผู้เบิกแทน) หลักที่ 13 จะเป็นเลข “9”

2.2 รหัสกิจกรรมหลักเบิกแทน (สำหรับหน่วยงานผู้เบิกแทน)



- เจ้าของงบประมาณบันทึกข้อมูล สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน บท.01 ยืนยันการจัดทำรายการ ข้อมูลเบิกแทน อบ.01 เพื่อจัดสรรงบประมาณไปยังหน่วยงานผู้เบิกแทน
- ผู้เบิกแทนทำรายการใน New GFMS Thai บันทึกรับรายการเบิกแทนกัน อบ.02 จัดส่งเอกสารให้กับ กรมบัญชีการดำเนินการตามขั้นตอนและจัดสรรงบประมาณเบิกแทนลงหน่วยเบิกแทนระดับจังหวัด
- ส่วนภูมิภาคที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันโดยบันทึกใบ PO ในระบบ New GFMS Thai การตั้งเบิก การเบิกเกิน ส่งคืน และการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (ถ้ามี) เช่นเดียวกับ เงินงบประมาณของตนเองโดยใช้รหัสงบประมาณเบิกแทน
- ผู้เบิกแทนรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ตาม หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ต.ค.2550

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

ลำดับที่	การดำเนินการ	New GFMS Thai	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การจัดสรรเงินงบประมาณเบิกแทนกัน				
1	รวบรวมรายละเอียดของงบประมาณที่หน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่สอดคล้องกับภารกิจและวัตถุประสงค์ของโครงการ ฯลฯ		ตามปฏิทินงบประมาณ	เจ้าของงบประมาณ
2	ออกงวดตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี		ตามปฏิทินงบประมาณ	สำนักงบประมาณ
3	จัดทำอนุมัติการโอนจัดสรรเงินงบประมาณเบิกแทนกันให้กับหน่วยงานผู้เบิกแทนตามงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนและที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ	บท.01	ขึ้นอยู่กับความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	เจ้าของงบประมาณ
4	ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการโอนจัดสรรเงินงบประมาณเบิกแทนกัน และลงนามในแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน จำนวน 3 ฉบับ (กรมบัญชีกลาง/เจ้าของงบประมาณ/ผู้เบิกแทน)	อบ.01	1 วันทำการ	เจ้าของงบประมาณ
5	จัดส่งเอกสารที่ได้รับการอนุมัติจัดส่งให้แก่หน่วยงานผู้เบิกแทนดำเนินการ		หลังจากอนุมัติ 1 วันทำการ	เจ้าของงบประมาณ

ลำดับที่	การดำเนินการ	New GFMS Thai	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6	รับแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกันพิจารณาการโอนจัดสรร เงินงบประมาณเบิกแทนกันและดำเนินการยอมรับการโอนจัดสรรเงินงบประมาณ เบิกแทนกัน	อบ.02	1 วันทำการ	ผู้เบิกแทน
7	จัดทำหนังสือประทับตราและส่งเอกสารให้กรมบัญชีการเพื่อดำเนินการโอนจัดสรรเงิน งบประมาณเบิกแทนกัน		1 วันทำการ	ผู้เบิกแทน
8	ดำเนินการโอนเงินงบประมาณจากเจ้าของงบประมาณให้แก่หน่วยงานผู้เบิกแทน		ไม่เกิน 3 วันทำการ	กรมบัญชีกลาง
9	จัดสรรเงินงบประมาณเบิกแทนไปยังหน่วยงานเบิกจ่าย	อง.01	ไม่เกิน 3 วันทำการนับจากได้รับ การจัดสรรงบประมาณฯ	ผู้เบิกแทน
10	แจ้งการจัดสรรเงินงบประมาณไปยังหน่วยงานเบิกจ่าย		หลังจากโอนไปยังหน่วยงาน เบิกจ่ายแล้ว ไม่เกิน 1 วันทำการ	ผู้เบิกแทน
11	เบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือก่อนนี้ผู้ผูกพันเช่นเดียวกับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ใช้รหัสงบประมาณของงบประมาณเบิกแทนกัน		ภายในปีงบประมาณหรือตาม ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	หน่วยงานเบิกจ่าย

ลำดับที่	การดำเนินการ	New GFMS Thai	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
12	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ต.ค.2550)		ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ผู้เบิกแทน
การส่งคืนเงินงบประมาณเบิกแทนกัน				
1	หน่วยงานเบิกจ่ายแจ้งความประสงค์ส่งคืนเงินงบประมาณ			หน่วยงานเบิกจ่าย
2	จัดทำเอกสารแจ้งความประสงค์ส่งคืนเงินงบประมาณเบิกแทนกันให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	อง.01	1 วันทำการ	ผู้เบิกแทน
3	จัดทำแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน จำนวน 3 ฉบับ (กรมบัญชีกลาง/เจ้าของงบประมาณ/ผู้เบิกแทน)	บท.04	1 วันทำการ	เจ้าของงบประมาณ
4	อนุมัติการส่งคืนเงินงบประมาณพร้อมจัดส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานเบิกจ่าย	อบ.03	1 วันทำการ	เจ้าของงบประมาณ
5	อนุมัติพร้อมรับเอกสารการแจ้งโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน	อบ.04	1 วันทำการ	ผู้เบิกแทน
6	จัดทำหนังสือประทับตราและส่งเอกสารให้กรมบัญชีการเพื่อดำเนินการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน		1 วันทำการ	ผู้เบิกแทน
7	ดำเนินการโอนกลับเงินงบประมาณจากหน่วยงานผู้เบิกแทนให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ		ไม่เกิน 3 วันทำการ	กรมบัญชีกลาง

เอกสารอ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ต.ค.2550

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.7/ว 355



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 ทพม. 10400

๒ ตุลาคม 2550

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ 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 และอนุมัติเป็นหลักเกณฑ์ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณสามารถมอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบันหรือเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ ทั้งนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นผู้เบิกแทนยินยอมรับเป็นผู้เบิกเงินงบประมาณแทนกันดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันจะต้องไม่เป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

2.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันระหว่างหน่วยงานที่มีฐานะเป็นเจ้าของงบประมาณ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการในระบบ GFMS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

- 2 -

2.2 การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน กรณีที่ไม่ประสงค์ให้เบิกเงินงบประมาณแทนกันหรือกรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายตามใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

2.2.1 กรณีเป็นเงินงบประมาณปีปัจจุบัน เจ้าของงบประมาณประสงค์จะนำไปใช้จ่ายอีก ให้เจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ต่อกรมบัญชีกลางภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิกแทน เพื่อดำเนินการโอนเงินงบประมาณในระบบ GFMS ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้น ๆ

2.2.2 กรณีเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลืออมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เมื่อผู้เบิกแทนดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ที่เบิกแทนแล้วให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

3. ส่วนราชการผู้เบิกแทน

3.1 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับมอบให้เบิกแทนเสมือนเงินงบประมาณปกติของตนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของงบประมาณ และจะต้องเบิกไม่เกินวงเงินที่ได้รับมอบหมายให้เบิกแทน

3.2 กรณีที่ประสงค์จะให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับไปหน่วยเบิกจ่ายดังกล่าวหลังจากที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS เสร็จสิ้นแล้ว

3.3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันรายการใด หากยังไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้เบิกแทนเป็นผู้ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกับกระทรวงการคลัง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

3.4 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกแทนให้เจ้าของงบประมาณทราบเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

3.5 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนเป็นผู้จัดเก็บเอกสารและหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน รวมทั้งหลักฐานการจ่าย

4. รัฐวิสาหกิจ

4.1 ให้จัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งให้หน่วยงานผู้เบิกแทนให้การยินยอม

/4.2.

- 3

4.2 กรณีเป็นเจ้าของงบประมาณ ให้ดำเนินการตั้งเบิกเงินงบประมาณเบิกแทนกัน เช่นเดียวกับการเบิกเงินงบประมาณปกติของตนเอง เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้เบิกแทนต่อไป

4.3 กรณีเป็นผู้เบิกแทน ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตั้งเบิกเงินงบประมาณเบิกแทนกันเข้าบัญชีเจ้าของงบประมาณ เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้เบิกแทนต่อไป สำหรับการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน และการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน รวมทั้งหลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3.4 และ 3.5

5. ให้ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ภายใน 20 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป

6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันและคู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และ 4

7. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวหรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนี้ ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปียพันธ์ุ์ สิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0 2273 9616 ต่อ 4463

โทรสาร 0 2273 9543

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

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)			
เลขที่เอกสารจัดสรรงบประมาณเบิกแทน	(8)			

หมายเหตุ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

คำอธิบายวิธีการออกรายการ แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

วิธีปฏิบัติในการใช้แบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

1. คำว่า ส่วนราชการ ที่ระบุในแบบคำอธิบายนี้ ให้หมายถึง ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ
2. ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ทำใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนเพื่อให้การยินยอม
3. เมื่อส่วนราชการผู้เบิกแทนยินยอมแล้ว ให้ส่งใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ไปยังสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง 1 ฉบับ เก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณและผู้เบิกแทนแห่งละ 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 |