
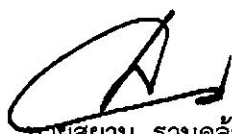


 กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ	
	งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๑/๙
	วันที่จัดทำเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่
โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ Ronphibun Hospital		

การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ


บันทึกผู้จัดทำ

ผู้จัดทำ :  นางสาวกนกกาญจน์ สำเภาแก้ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ผู้ตรวจสอบ  นายสยาม รามคล้าย นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
	นางฐิติชญา คงระอ  เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน หัวหน้างานการเงินและบัญชี

 กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ Ronphibun Hospital	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ	
	งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๙
	วันที่จัดทำเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปก	๑/๑๐
สารบัญ	๒/๑๐
๑. วัตถุประสงค์	๓/๑๐
๒. ขอบเขต	๓/๑๐
๓. ความรับผิดชอบ	๓/๑๐
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๓/๑๐
๕. ผังขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน	๔/๑๐
๕.๑ การรับเงินงบประมาณ	๔/๑๐
๕.๒ การจ่ายเงินงบประมาณ	๖/๑๐
๖. เอกสารอ้างอิง	๘/๑๐
๗. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๘/๑๐
๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ	๘/๑๐
ภาคผนวก	๙/๑๐

 โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ Ronphibun Hospital	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ	
	งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๙
	วันที่จัดทำเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบขั้นตอนและกระบวนการของการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ ให้ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๒. ขอบเขต


คู่มือนี้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามกระบวนการของการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและไปในแนวทางเดียวกัน

๓. ความรับผิดชอบ

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

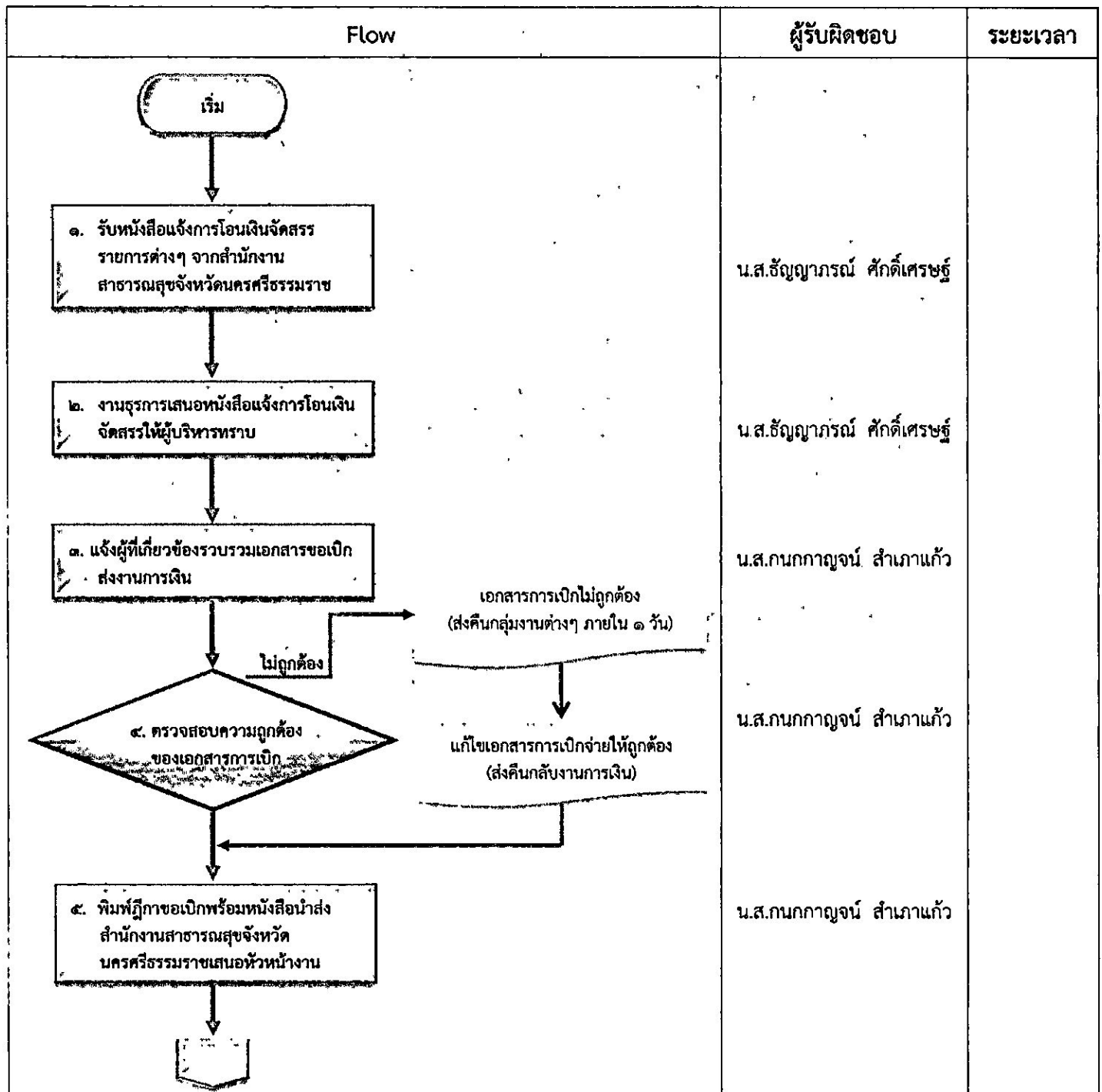
๔. ระเบียบปฏิบัติ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

 โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ Ronphibun Hospital	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ	
	งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๙
	วันที่จัดทำเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่

๕. ผังขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

๕.๑ การรับเงินงบประมาณ





โรงพยาบาลรอนพิบูลย์
Ronphibun Hospital

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ

งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

หมายเลขเอกสาร :

หน้าที่ : ๕/๙

วันที่จัดทำเอกสาร :

แก้ไขครั้งที่

Flow	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
<pre> graph TD Start(()) --> D6{๖. หัวหน้างานตรวจสอบ ความถูกต้อง} D6 -- ไม่ถูกต้อง --> E1[แก้ไขเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง] E1 --> D6 D6 --> D7{๗. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ ความถูกต้อง/ลงนาม อนุมัติ} D7 --> D8{๘. ผู้อำนวยการลงนาม ฎีกาและหนังสือนำส่ง} D8 --> P9[๙. งานธุรการออกเลขหนังสือนำส่ง] P9 --> P10[๑๐. งานการเงินนำส่งหนังสือและฎีกาที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด นครศรีธรรมราช] P10 --> End([จบ]) </pre>	<p>นางฐิติชญา คงละอ</p> <p>นายสยาม รามคล้าย</p> <p>น.ส.ธัญญาภรณ์ ศักดิ์เศรษฐ์</p> <p>น.ส.กนกกาญจน์ สำเภาแก้ว</p>	



โรงพยาบาลรอนพิบูลย์
Ronphibun Hospital

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ

งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

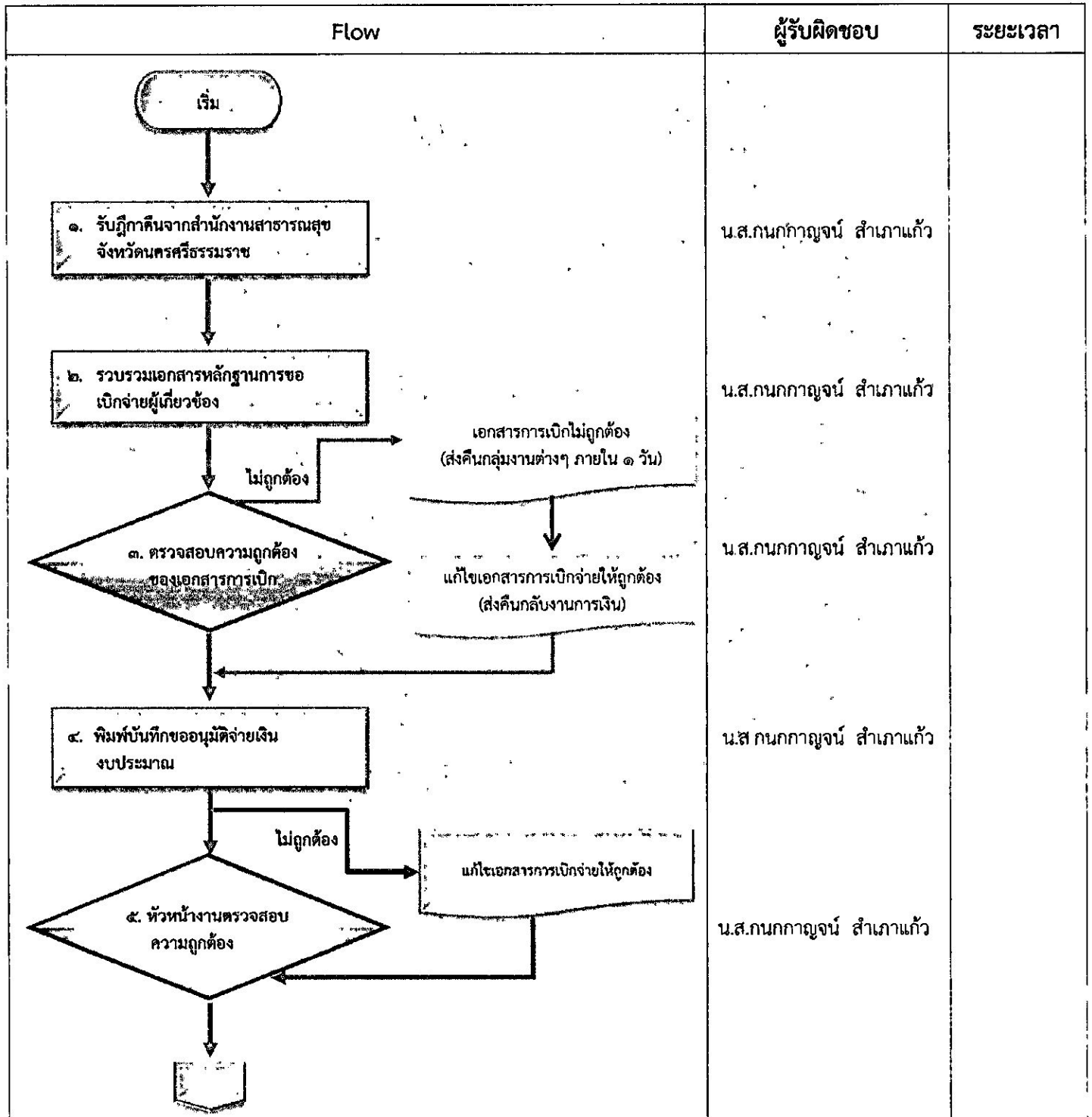
หมายเลขเอกสาร :

หน้าที่ : ๖/๙

วันที่จัดทำเอกสาร :

แก้ไขครั้งที่

๕.๒ การจ่ายเงินงบประมาณ





โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์
Ronphibun Hospital

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ

งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป


หมายเลขเอกสาร :

หน้าที่ : ๗/๙

วันที่จัดทำเอกสาร :

แก้ไขครั้งที่

Flow	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	น.ส.กนกกาญจน์ สำเภาแก้ว น.ส.กนกกาญจน์ สำเภาแก้ว น.ส.กนกกาญจน์ สำเภาแก้ว น.ส.กนกกาญจน์ สำเภาแก้ว น.ส.กนกกาญจน์ สำเภาแก้ว	

 โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ Ronphibun Hospital	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ	
	งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๘/๙
	วันที่จัดทำเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่

๖. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๗. เอกสารประกอบการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ

๑. หนังสือแจ้งการโอนเงินจัดสรร
๒. หนังสือขอเบิกเงินงบประมาณ
๓. ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ ๔๒๔๔)
๔. หลักฐานการขอเบิกเงินงบประมาณ
๕. สายมือชื่อการขอเบิกเงินงบประมาณ
๖. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

ร้อยละ ๑๐๐ ของเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาที่กำหนด



โรงพยาบาลรอนพิบูลย์
Ronphibun Hospital

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ

งาน/กลุ่ม : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

หมายเลขเอกสาร :

หน้าที่ : ๙/๙

วันที่จัดทำเอกสาร :

แก้ไขครั้งที่

ภาคผนวก