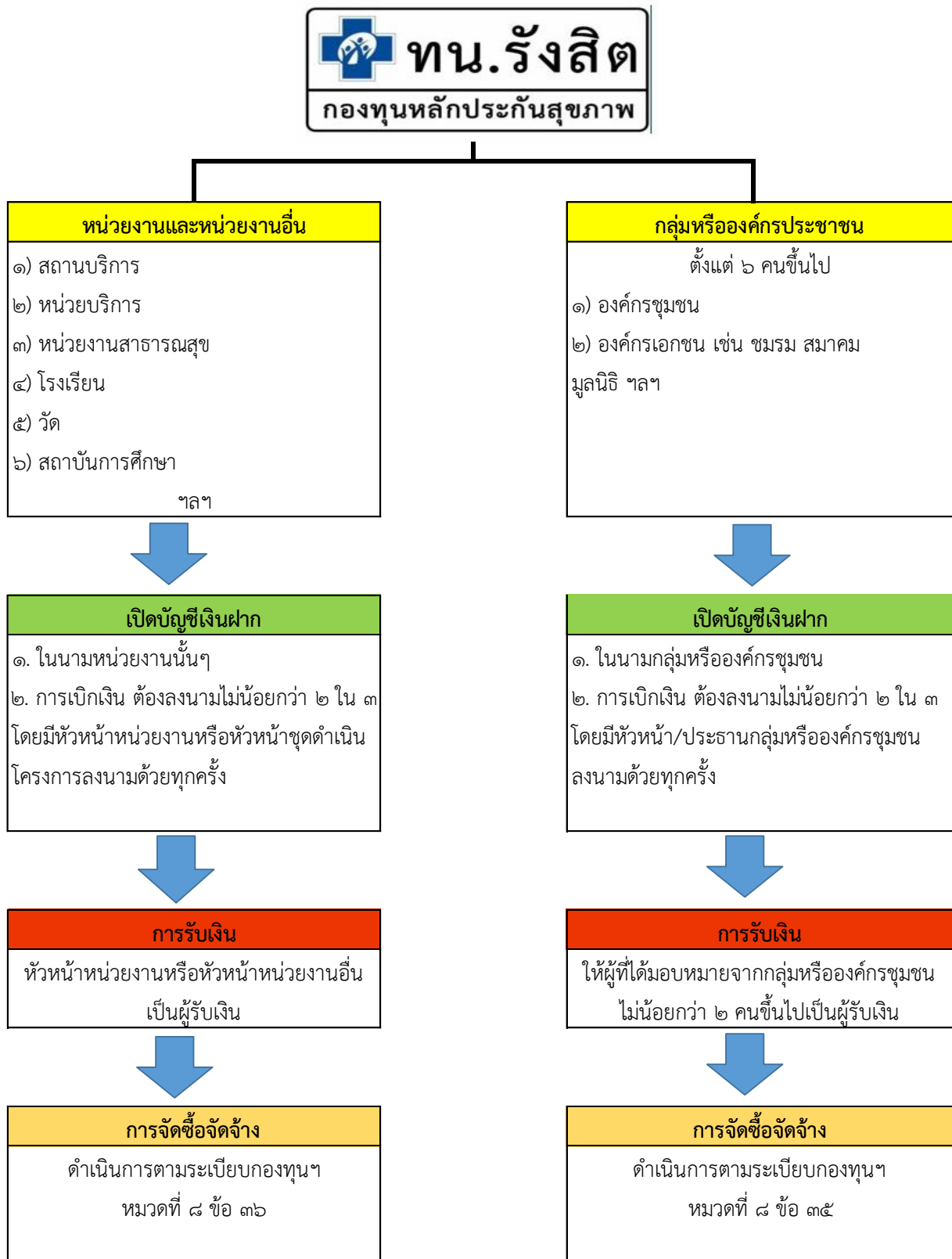


แผนผังขั้นตอนการจ่ายงบประมาณ



ขั้นตอนการจ่ายงบประมาณ

๑. การรับเงินเข้าหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นถ้าจำนวนเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ให้เปิดบัญชีเงินฝากเป็นการเฉพาะแยกออกจากบัญชีทั่วไป ของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น ในนามของหน่วยงานนั้น และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานโดยอนุโลม
๒. กรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการที่ได้รับมอบหมายตาม รายงานการการประชุมรับผิดชอบในการเปิดบัญชี
๓. กรณีเบิกเงินจากบัญชี ต้องลงนามไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ โดยมีหัวหน้าชุดดำเนินโครงการลงนามด้วยทุกครั้ง
๔. หากหน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนใดมีบัญชีเงินฝาก ในนามของ หน่วยงาน หน่วยงานอื่น กลุ่มหรือองค์กรประชาชนอยู่แล้ว หรือที่เปิดไว้ตามระเบียบกองทุนที่ยกเลิก ให้ใช้ บัญชีดังกล่าวได้
๕. การเบิกจ่ายเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เฉพาะกรณีหน่วยงาน หน่วยงานอื่นในสังกัดของรัฐ ให้หัวหน้าของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน และให้เก็บหลักฐานการอนุมัติไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ
๖. การจัดซื้อจัดจ้างกรณีกลุ่มหรือองค์กรประชาชน ให้ใช้จ่ายเงินตามรายการค่าใช้จ่ายและ อัตราที่กำหนดไว้ใน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน