ต้นฉบับ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การโอนงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ในระบบบัญชี 3 มิติ
	รหัสเอกสาร	WI – PP 02-5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 2

1.0 วัตถุประสงค์ :

1.1 โอนงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

2.0 ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการโอนงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ในระบบบัญชี 3 มิติ

3.0 วิธีปฏิบัติ :

3.1 เรื่องจากหน่วยงาน/ส่วนงานต่างๆประสงค์ขอโอนงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้

3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณและแหล่งงบประมาณ

3.3 เสนอเรื่องต่อคณบดีเพื่อพิจารณา

3.4 จัดทำการโอนงบประมาณผ่านระบบบัญชี 3 มิติ

3.5 ส่งคำขอโอนงบประมาณผ่านระบบบัญชี 3 มิติ

3.6 ปริ้นเอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบ

3.7 จัดทำสำเนาเอกสารการโอนพร้อมแนบเรื่องขอโอนงบประมาณส่งการเงินเพื่อทำการโพสต์คำขอโอนงบประมาณ

3.8 จัดทำสำเนาเอกสารเรื่องขอโอนงบประมาณและเอกสารการโอนส่งกลับเจ้าของเรื่อง

จัดทำโดย.....ผู้จัดทำ	ทบทวนโดย.....เลขานุการคณะ
(นางสาวอุณณาดา สุธรรม)	(นางสาวปิยะนุช สวัสดี)
ตรวจทานโดย.....หัวหน้างาน	อนุมัติโดย.....รองคณบดี
(นางสาวประทุมวรรณ์ บัวรินทร์)	(.....(ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล))

ต้นฉบับ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การโอนงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ในระบบบัญชี 3 มิติ
	รหัสเอกสาร	WI – PP 02-5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 2

4.0 แผนผังกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
เจ้าหน้าที่ด้านงานนโยบายและแผน	1.เรื่องขอโอนงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้	
เจ้าหน้าที่ด้านงานนโยบายและแผน	2.ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ (แก้ไข / ถูกต้อง)	
เจ้าหน้าที่ด้านงานนโยบายและแผน	3. จัดทำการโอนงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้ผ่านระบบ 3 มิติ	
เจ้าหน้าที่ด้านงานนโยบายและแผน	4.ตรวจสอบข้อมูลการโอนงบประมาณ (แก้ไข / ถูกต้อง)	
เจ้าหน้าที่ด้านงานการเงิน	5.แจ้งการเงินเพื่อทำการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง	
เจ้าหน้าที่ด้านงานนโยบายและแผน	6.ปริ้นรายละเอียดการโอนส่งงานการเงิน	
เจ้าหน้าที่ด้านงานการเงิน	7.งานการเงินโพสต์คำขอโอนงบประมาณ	
เจ้าหน้าที่ด้านงานนโยบายและแผน	8.สำเนาแจ้งเรื่องการโอนงบประมาณพร้อมแนบเอกสารการโอนงบประมาณให้เจ้าของเรื่อง	

จัดทำโดย.....ผู้จัดทำ
(นางสาวอุณณาดา สุธรรม)

ทบทวนโดย.....เลขานุการคณะ
(นางสาวปิยะนุช สวัสดี)

ตรวจทานโดย.....หัวหน้างาน
(นางสาวประทุมวรรณ์ บัวรินทร์)

อนุมัติโดย.....รองคณบดี
(ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)