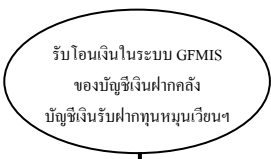
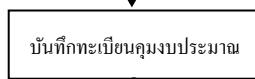
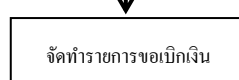
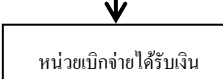

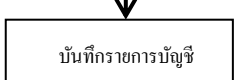
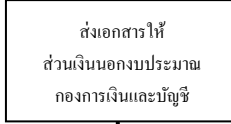



กระบวนการงานบันทึกรายการขอเบิก-จ่าย ของงานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย (0703)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที/รายการ	รับโอนเงินจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชดเชย (8029) บันทึกทะเบียนคุมเงินฝากคลัง บันทึกทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชดเชย	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย
2		5 นาที/รายการ	บันทึกคุมประมาณการเงินทุนหมุนเวียน	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย
3		30 นาที/รายการ 2 นาที/รายการ 2 นาที/รายการ	จัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อั่งใบสั่งซื้อฯ (แบบ ขบ.03) ในระบบ GFMS Web Online พร้อมเรียกรายงาน Sap R/3 บันทึกทะเบียนคุมเงินฝากคลัง บันทึกทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชดเชย	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย
4		-	ธนาคารเป็นผู้ดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยเบิกจ่าย	กรมบัญชีกลาง
5		10 นาที/รายการ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย
6		10 นาที/รายการ	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (แบบ ขจ.05) ในระบบ GFMS Web Online พร้อมเรียก รายงาน Sap R/3	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย
7		30 นาที/ฉบับ	จัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายเงิน (แบบ สจ.01) และสำเนาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ส่งส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เพื่อ บันทึกบัญชีตามประเภทค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย
				
	รวม	7 ระยะเวลา	7 ขั้นตอน (ไม่รวมระยะเวลาที่รอกอย)	