

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางอรุณญา ชัดเชิง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขต ๑

- งานการให้บริการยืมเงินทดรองราชการ
- งานการเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่องที่ ๑ การให้บริการยืมเงินทดรองราชการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสารการยืมเงิน	๑ นาที
๒	เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงิน	๕ นาที
๓	วันที่ขออนุมัติยืมเงิน	๑ วัน
๔	ออกเลขทะเบียนสัญญาการยืมเงิน	๒ นาที
๕	วันที่รายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS กรณียืมเงินราชการ	๕ นาที
๖	จ่ายเงินให้กับผู้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน	๑ วัน
๗	ลูกหนี้ส่งหลักฐาน/เงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) วันที่กรับคืนและ ออกไปรับใบสำคัญ/ใบเสร็จรับเงิน เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน	๑ วัน
๘	วันที่รายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ชดใช้เงินทดรอง ราชการ	๕ นาที

เรื่องที่ ๒. การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ได้รับเอกสารแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค	<p data-bbox="1070 591 1390 629">ดำเนินการภายใน ๓ - ๕ วัน</p>
๒	ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกและตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
๓	บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินแยกตามประเภทของค่าสาธารณูปโภค	
๔	เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว บันทึกวางเบิกในระบบ GFMS และคุมในทะเบียนคุมเอกสารวางเบิก	
๕	นำเอกสารรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกา ตรวจสอบและอนุมัติการเบิกเงินในระบบ	
๖	กรมบัญชีกลางตรวจสอบ/ปลดบล็อก และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่	