

## กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางจันทร์แดง ทับศุนย์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

งานที่ได้รับมอบหมาย :-

- \* การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมราชการ
- \* การเบิกเงินค่าตอบแทนและค่าใช้สอย
- \* การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ และค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- \* การรับเงินและนำส่งเงินทุกประเภท

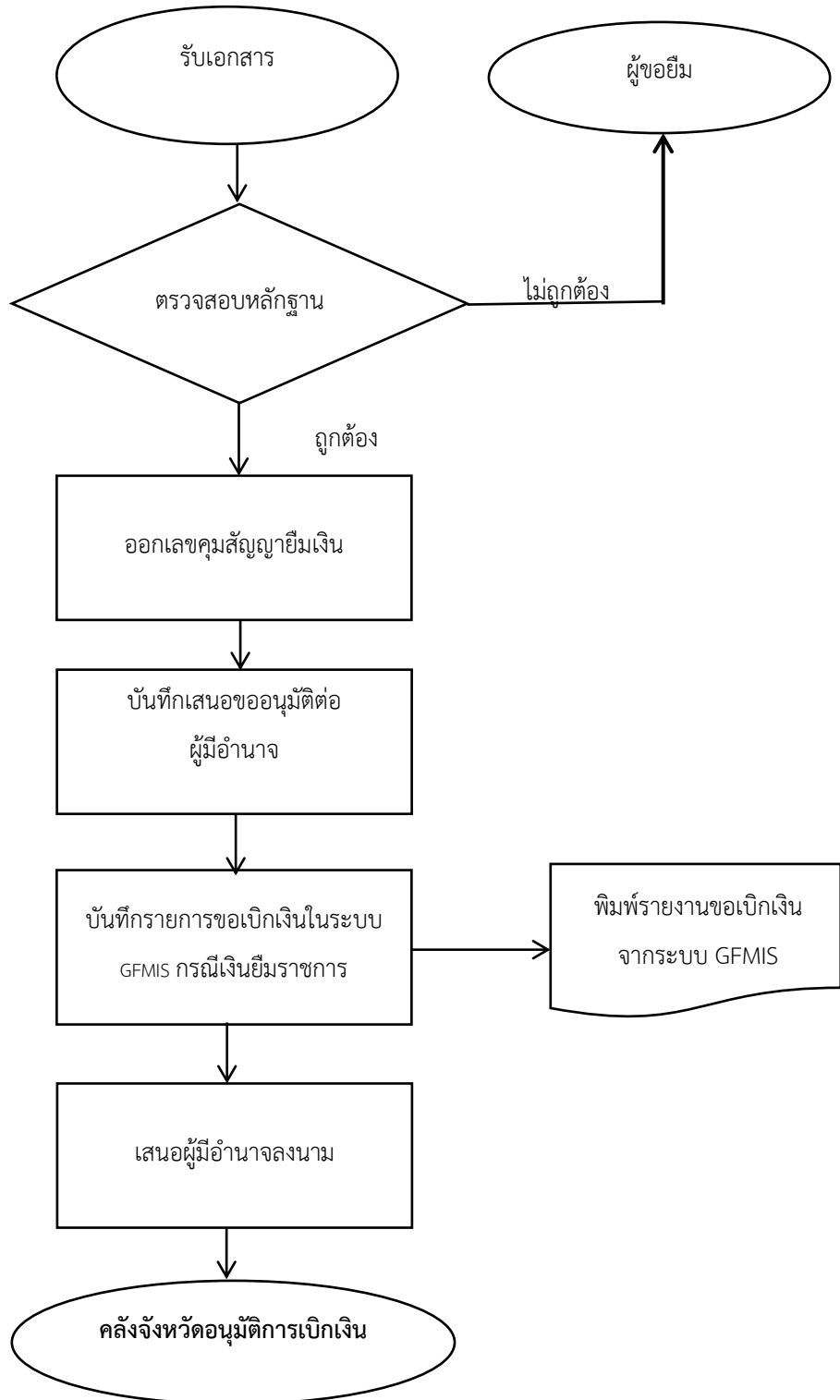
## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่อง การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมราชการ

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. รับเอกสารการยืมเงินราชการ ๒. ตรวจสอบงบประมาณ และรายการที่ขอยืม ๓. ออกเลขทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ๔. เสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ๕. วันที่รายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS กรณียืมเงินราชการ ๖. ส่งรายละเอียดการส่งจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน เพื่อดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้ยืมต่อไป ๗. รวบรวมเอกสารส่งเจ้าหน้าที่การเงิน ๘. เมื่อลูกหนี้ส่งเอกสารหลักฐาน/เงินสดเหลือจ่าย(ถ้ามี) ๙. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ๑๐. วันที่กิจการรับคืนพร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญ(สำหรับการ ส่งหลักฐานล่างหนี้) / ใบเสร็จรับเงิน (สำหรับการ ส่งคืนเงินสดเหลือจ่าย) ๑๑. วันที่กลางลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS ๑๒. เสนอการส่งใช้เงินยืมราชการต่อผู้มีอำนาจ ๑๓. รวบรวมหลักฐานส่งเจ้าหน้าที่บัญชี	- ภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับเอกสาร  - ภายใน ๑ วัน หลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติ  - ภายใน ๑ วัน หลังจากวันที่รายการขอเบิกเงิน  - ภายใน ๑ วัน หลังจากรับเอกสารจากลูกหนี้  - ภายใน ๑ วัน หลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

# Flow Chart การปฏิบัติงาน

## เรื่อง การยืมเงินราชการ



## เรื่อง การส่งใช้เงินยืมราชการ

