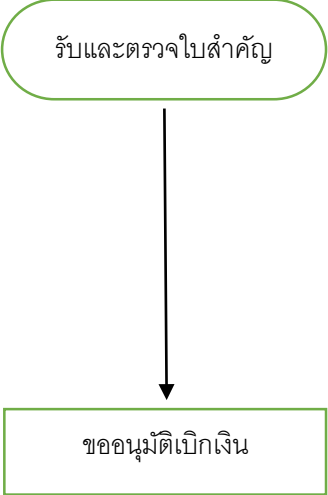
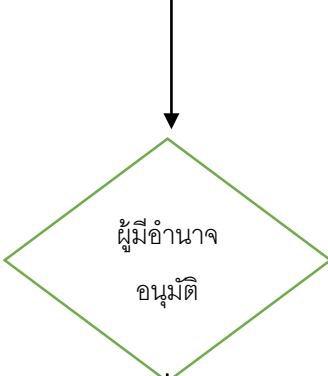
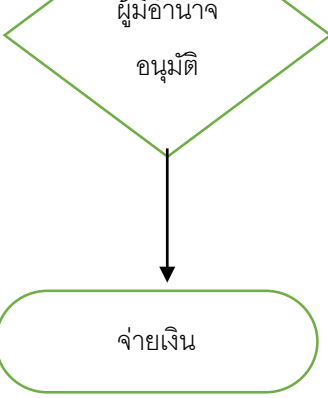



นวัตกรรมการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ ฝ่าย)
<p>๑.รับใบสำคัญและ ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานถูกต้องถูกต้องครบถ้วน - ลงลายมือชื่อผู้ขอเบิก - แบบฟอร์มถูกต้อง 	 <pre> graph TD A([รับและตรวจใบสำคัญ]) --> B[ขออนุมัติเบิกเงิน] </pre>	<p>ขั้นตอน ๑-๓ กำหนด ๕ วันทำ การนับแต่ได้รับ เอกสาร</p>	<p>เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี</p>
<p>๒.ขออนุมัติเบิกเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติ 	 <pre> graph TD B[ขออนุมัติเบิกเงิน] --> C{ผู้มีอำนาจอนุมัติ} </pre>		<p>เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี</p>
<p>๓.ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการ เบิกเงิน</p>	 <pre> graph TD C{ผู้มีอำนาจอนุมัติ} --> D([จ่ายเงิน]) </pre>		<p>ผอ.หรือ ผู้มี อำนาจตามคำสั่ง</p>
<p>๔.การจ่ายเงิน</p> <p>๔.๑ ทำรายงานขอเบิกเงินคง คลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จ่ายตรง -จ่ายผ่านส่วนราชการ <p>๔.๒ เงินตรงราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -จ่ายเช็ค -จ่ายเงินสด 		<p>๔.๑ จ่ายภายใน ๑๕ วันนับจาก วันที่เงินโอนเข้า บัญชีส่วนราชการ</p> <p>๔.๒ จ่ายเงิน ภายใน ๓ วันทำ การนับจาก เอกสารได้รับการ อนุมัติ</p>	<p>เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี</p>

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/ กลุ่ม/ฝ่าย)	
๑.รับใบสำคัญและ ตรวจสอบเอกสาร -ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน -ลงลายมือชื่อผู้เบิก -แบบฟอร์มถูกต้อง	<pre> graph TD A([รับและตรวจใบสำคัญ]) --> B[ขออนุมัติเบิกเงิน] B --> C{ผู้มีอำนาจอนุมัติ} C --> D([จ่ายเงิน]) </pre>	ขั้นตอน ๑-๓ กำหนด ๕ วัน ทำการนับแต่วัน ได้รับเอกสาร	ระดับความถูกต้อง ระเบียบ และคำสั่ง/ ประกาศ ของ กระทรวงในการ จ่ายเงินแต่ละ ประเภทของ ใบสำคัญ	เจ้าหน้าที่งาน การเงินและ บัญชี	
๒.ขออนุมัติเบิกเงิน -เสนอขออนุมัติต่อ ผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติ				ร้อยละของ จำนวน ใบสำคัญที่ ได้รับอนุมัติ ภายในเวลา ที่กำหนด ๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งาน การเงินและ บัญชี
๓.ผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติการเบิกเงิน					ผอ.หรือผู้มี อำนาจตาม คำสั่ง
๔.การจ่ายเงิน ๔.๑ ทำรายงาน การขอเบิกเงินคง คลัง -จ่ายตรง -จ่ายผ่านส่วน ราชการ ๔.๒ เงินทดรอง ราชการ -จ่ายเช็ค -จ่ายเงินสด			๔.๑.จ่ายภายใน ๑๕ วันนับจาก วันที่เงินโอนเข้า บัญชีส่วน ราชการ ๔.๒ จ่ายเงิน ภายใน ๓ วันทำ การนับจาก เอกสารได้รับ การอนุมัติ	ร้อยละจำนวน ใบสำคัญที่ สามารถบันทึก ในระบบ GFMS ได้ทัน ภายใน ๓ วันทำ การหลังจาก ได้รับอนุมัติ	เจ้าหน้าที่งาน การเงินและ บัญชี

