









SB-3-8 การนำเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน (ภูมิภาค)

	ขั้นตอน	งานพัสดุและสัญญา แขวงทางหลวง	เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี แขวงทางหลวง	หัวหน้างานการเงินและบัญชี แขวงทางหลวง	รอ.ขท.(บ.)	ผอ.ขท.	งานสารสนเทศ แขวงทางหลวง	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ทำเอกสารขอเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน							เอกสารขอเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน	
2	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารให้ งบประมาณ กิจกรรมหลัก แหล่งของเงิน							เอกสารขอเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน	1 วัน
3	บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ GFMS							ระบบ GFMS	
4	พิมพ์เอกสารเสนอหัวหน้าบัญชีเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง							- อม.01 - อม.02	
5	ตรวจสอบความถูกต้อง							- อม.01 - อม.02	30 นาที
6	พิจารณาอนุมัติ อม.01							อม.01	1 วัน
7	พิจารณาอนุมัติ อม.02							อม.02	
8	ลงนามในเอกสารการเบิกจ่าย							เอกสารการเบิกจ่าย	
9	เก็บเอกสาร							เอกสารการเบิกจ่าย	
							