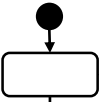


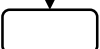

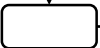
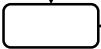

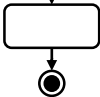


SB-3-8 การนำเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน (ในภูมิภาค)

	ขั้นตอน	งานพัสดุและสัญญา แนวทางหลวง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี แนวทางหลวง	หัวหน้างานการเงินและบัญชี แนวทางหลวง	รอ.ขท.(บ.)	ผอ.ขท.	งานสารสนเทศ แนวทางหลวง	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ทำเอกสารขอเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน							เอกสารขอเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน	
2	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานปริมาณ กิจกรรมหลัก แหล่งของเงิน							เอกสารขอเบิกเงินบูรณะทรัพย์สิน	1 วัน
3	บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ GFMS							ระบบ GFMS	
4	พิมพ์เอกสารเสนอหัวหน้าบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง							- 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	