













SB-6-1 งานรายได้ค่าเช่าเครื่องจักร

ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่งาน รายได้ของ ส่วนการเงิน และบัญชี เงินทุน หมุนเวียน	หัวหน้างาน รายได้	เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน บริหารศูนย์ สร้างทาง สำนักก่อสร้าง สะพาน กอง การเงินและ บัญชี	เจ้าหน้าที่งาน เงินทุนของ หน่วยงาน ภูมิภาค (งาน สถิติ งาน บัญชี)	เอกสาร/ระบบที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	รับรายงานค่าเช่าเครื่องจักรจากส่วน สารสนเทศ				- รายงานการใช้งานของ เครื่องจักรกล - รายงานค่าเช่า เครื่องจักร	
2	จัดทำรายละเอียดใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเครื่องจักร งานบำรุงและก่อสร้าง ได้แก่ บันทึกข้อความ ใบแจ้งหนี้ค่าเช่า และบันทึกบัญชีในสมุด รายวันทั่วไป				- บันทึกข้อความ - แบบ EF15 - แบบ EF18	
3	ตรวจสอบเอกสารการแจ้งหนี้ค่าเช่าเครื่องจักร งานบำรุงและงานก่อสร้าง ส่งให้หน่วยงานผู้ เช่า และตรวจสอบการบันทึกบัญชีในสมุด รายวันทั่วไป (EF18) ส่งให้งานบัญชี				เอกสารการแจ้งหนี้ค่าเช่า เครื่องจักรงานบำรุงและ งานก่อสร้าง	
4	ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของ เครื่องจักร-ยานพาหนะที่ประกอบใบแจ้งหนี้ ค่าเช่าที่ได้รับจากส่วนกลาง (เจ้าหน้าที่งาน สถิติ) และนำส่งเงินในระบบ GFMS เพื่อส่ง เงินเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน (ส่วนกลาง)			   	- ง.4-22 - นส.01 - นส.02-1 - บข.04	
5	ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินค่าเช่า เครื่องจักรจากรายงานแสดงการเคลื่อนไหว เงินฝากกระทรวงการคลัง และเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย				- รายงานการเงินจาก กระทรวงการคลัง - รายงานการเงิน ธนาคารกรุงไทย	
6	จัดทำทะเบียนสรุปรายการแจ้งหนี้และรับเงินค่า เช่าเครื่องจักร				ทะเบียนสรุปรายการแจ้งหนี้ และรับเงินค่าเช่า เครื่องจักร	
7	ตรวจสอบทะเบียนสรุปรายการแจ้งหนี้และรับเงิน ค่าเช่าเครื่องจักร				ทะเบียนสรุปรายการแจ้งหนี้ และรับเงินค่าเช่า เครื่องจักร	
8	ส่งงานบัญชีเพื่อตรวจสอบและประกอบการ จัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ				ทะเบียนสรุปรายการแจ้งหนี้ และรับเงินค่าเช่า เครื่องจักร	