




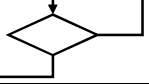





SB-3-6 การเบิกเงินส่งคืน (ภูมิภาค)

	ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	รับเงินจากผู้ขอเบิก				
2	ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบ ง.2-44 และในระบบใบเสร็จรับเงินออนไลน์ (RCP)			- ระบบ RCP - ง.2-44	30 นาที
3	นำเงินรับคืนนำฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay-in-slip)			ใบนำฝากเงิน (Pay-in-slip)	2 ชั่วโมง
4	บันทึกจัดเก็บเงินรับคืนตามแบบ บข.01 (BD) และนำส่งตามแบบ นส.02-1 พร้อมพิมพ์แบบบันทึกบัญชี			- ระบบ GFMIS - บข.01 (BD) - นส.02-1	1 ชั่วโมง
5	บันทึกคืนเงินงบประมาณตามแบบ บข.01 (BE) (จัดทำในวันทำการถัดไป) พร้อมพิมพ์แบบบันทึกบัญชี			- ระบบ GFMIS - บข.01 (BE)	5 นาที
6	ตรวจสอบความถูกต้อง			- ระบบ GFMIS - บข.01 (BE)	30 นาที
7	เสนอ รอ.ชท.(บ)			- ระบบ GFMIS - บข.01 (BE)	1 วัน
8	เก็บเอกสาร บข.01 (BE)	 		- ระบบ GFMIS - บข.01 (BE)	