











SB-6-1 งานรายได้ค่าเช่าเครื่องจักร

ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่งาน รายได้ของส่วน การเงินและบัญชี เงินทุนหมุนเวียน	หัวหน้างาน รายได้	เจ้าหน้าที่ของ สำนักงานบริหาร ศูนย์สร้างทาง สำนักก่อสร้าง สะพาน กอง การเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่งาน เงินทุนของ หน่วยงาน ภูมิภาค (งาน สถิติ งานบัญชี)	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	รับรายงานค่าเช่าเครื่องจักรจากส่วนสารสนเทศ				- รายงานการใช้งานของ เครื่องจักรกล - รายงานค่าเช่าเครื่องจักร	
2	จัดทำรายละเอียดใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเครื่องจักร งานบำรุง และก่อสร้าง ได้แก่ บันทึกข้อความ ใบแจ้งหนี้ค่าเช่า และบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป				- บันทึกข้อความ - แบบ EF15 - แบบ EF18	
3	ตรวจสอบเอกสารการแจ้งหนี้ค่าเช่าเครื่องจักรงานบำรุง และงานก่อสร้าง ส่งให้หน่วยงานผู้เช่า และตรวจสอบ การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป (EF18) ส่งให้งาน บัญชี				เอกสารการแจ้งหนี้ค่าเช่า เครื่องจักรงานบำรุงและงาน ก่อสร้าง	
4	ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของเครื่องจักร- ยานพาหนะที่ประกอบใบแจ้งหนี้ค่าเช่าที่ได้รับจาก ส่วนกลาง (เจ้าหน้าที่งานสถิติ) และนำส่งเงินในระบบ GFMS เพื่อส่งเงินเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน (ส่วนกลาง)				- ง.4-22 - นส.01 - นส.02-1 - บข.04	
5	ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินค่าเช่าเครื่องจักร จากรายงานแสดงการเคลื่อนไหว เงินฝาก กระทรวงการคลัง และเงินฝากธนาคารกรุงไทย				- รายงานการเงินจาก กระทรวงการคลัง - รายงานการเงิน ธนาคารกรุงไทย	
6	จัดทำทะเบียนสรุปการแจ้งหนี้และรับเงินค่าเช่า เครื่องจักร				ทะเบียนสรุปการแจ้งหนี้และ รับเงินค่าเช่าเครื่องจักร	
7	ตรวจสอบทะเบียนสรุปการแจ้งหนี้และรับเงินค่าเช่า เครื่องจักร				ทะเบียนสรุปการแจ้งหนี้และ รับเงินค่าเช่าเครื่องจักร	
8	ส่งงานบัญชีเพื่อตรวจสอบและประกอบการจัดทำงบ การเงินประจำปีงบประมาณ				ทะเบียนสรุปการแจ้งหนี้และ รับเงินค่าเช่าเครื่องจักร	