# SB-3-6 การเบิกเกินส่งคืน (ภูมิภาค)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี** | **หัวหน้างานการเงินและบัญชี** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | รับคืนเงินจากผู้ขอเบิก | ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง |  |  |  |
| 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 บช.01 (BD) และนำส่งตามแบบ นส.02-1 พร้อมพิมพ์แบบบันทึกบัญชี |  |  | - ระบบ GFMIS  - บช.01 (BD)  - นส.02-1 | 1 ชั่วโมง |
| 5 | บันทึกคืนเงินงบประมาณตามแบบ บช.01 (BE) (จัดทำในวันทำการถัดไป) พร้อมพิมพ์แบบบันทึกบัญชี |  |  | - ระบบ GFMIS  - บช.01 (BE) | 5 นาที |
| 6 | ตรวจสอบความถูกต้อง |  |  | - ระบบ GFMIS  - บช.01 (BE) | 30 นาที |
| 7 | เสนอ รอ.ขท.(บ) |  |  | - ระบบ GFMIS  - บช.01 (BE) | 1 วัน |
| 8 | เก็บเอกสาร บช.01 (BE) |  |  | - ระบบ GFMIS  - บช.01 (BE) |  |