**SB-6-3 งานรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **เจ้าหน้าที่งานรายได้ของส่วนการเงินและบัญชีเงินทุนหมุนเวียน**  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง | **หัวหน้างานรายได้** | **เจ้าหน้าที่งานเงินทุนของหน่วยงานส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | ดำเนินการปรับข้อมูลการเคลื่อนไหวในสมุดบัญชีเงินฝาก ธ.พาณิชย์(เงินทดรองจ่าย) และถอนดอกเบี้ยเงินฝาก ธ.พาณิชย์ (เงินทดรองจ่าย) ประจำปีงบประมาณ พร้อมนำส่งเป็นเงินรายได้ดอกเบี้ยเงิน ทดรองจ่ายในระบบ GFMIS |  |  |  | - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ธ.พาณิชย์ (หน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธ.พาณิชย์และหน้าบัญชีที่ปรับดอกเบี้ยแล้ว 2 งวด)  - ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินของหน่วยงาน (นส.01)  - ใบนำส่งเงิน (แบบพักรายการ)(นส.01)  - ใบบันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช.04) ประเภทเอกสาร RO |  |
| 2 | รวบรวมและตรวจสอบสำเนาเอกสารการนำส่งเงินรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย และจัดส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีเงินทุนหมุนเวียน  (ขั้นตอนนี้ดำเนินการเฉพาะส่วนภูมิภาค) |  |  |  | - สำเนาเอกสารการนำส่งเงินรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย |  |
| 3 | รับและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารการนำส่งเงินรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่ายจากหน่วยงานภูมิภาค ประกอบกับยอดเงินที่นำส่งจากรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง |  |  |  | - รายงานการเงินจากกระทรวงการคลัง  - รายงานการเงินธนาคารกรุงไทย |  |
| 4 | จัดทำทะเบียนสรุปรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย |  |  |  | ทะเบียนสรุปรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย |  |
| 5 | ตรวจสอบทะเบียนสรุปรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่ายและเอกสารประกอบ |  |  |  | - ทะเบียนสรุปรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย  - เอกสารประกอบ |  |
| 6 | จัดส่งทะเบียนสรุปรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย พร้อมรายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณให้งานบัญชี |  |  |  | - ทะเบียนสรุปรายได้ดอกเบี้ยเงินทดรองจ่าย  - รายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณให้งานบัญชี |  |