**SB-6-4 งานรายได้ชดใช้ค่าเสียหาย**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **เจ้าหน้าที่งานรายได้ของส่วนการเงินและบัญชีทุนหมุนเวียน** | **หัวหน้างานรายได้** | **เจ้าหน้าที่งานเงินทุนของหน่วยงานภูมิภาค** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | ดำเนินการจัดเก็บเงินรายได้จากผู้ชดใช้ค่าเสียหายจากเครื่องจักรเกิดอุบัติเหตุ นำส่งเป็นเงินรายได้ชดใช้ค่าเสียหายในระบบ GFMIS |  | ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง |  | - ระบบ GFMIS |  |
| 2 | รวบรวมและตรวจสอบสำเนาเอกสารการนำส่งเงินรายได้ชดใช้ค่าเสียหาย และจัดส่งให้ส่วนบริหารการเช่าใช้เครื่องจักรกล และส่วนการเงินและบัญชีทุนหมุนเวียน |  |  |  | - ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินของหน่วยงาน (นส.01)  - ใบนำส่งเงิน (แบบพักรายการ) (นส.02)  - ใบบันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้ (บช.04) |  |
| 3 | รับและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารการนำส่งเงินรายได้ชดใช้ค่าเสียหายจากหน่วยงานภูมิภาค ประกอบกับยอดเงินที่นำส่งจากรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก |  |  |  | - รายงานการเงินจากกระทรวงการคลัง  - รายงานการเงินธนาคารกรุงไทย |  |
| 4 | จัดทำรายงานการชดใช้ค่าเสียหายส่งกรมบัญชีกลาง และกระทรวงคมนาคม |  |  |  | - บันทึกข้อความ หนังสือครุฑ  - รายงานการชดใช้ค่าเสียหาย |  |
| 5 | จัดทำทะเบียนสรุปรายได้ชดใช้ค่าเสียหาย |  |  |  | ทะเบียนสรุปรายได้ชดใช้ค่าเสียหาย |  |
| 6 | ตรวจสอบทะเบียนสรุปรายได้ชดใช้ค่าเสียหายและเอกสารประกอบ |  |  |  | ทะเบียนสรุปรายได้ชดใช้ค่าเสียหาย |  |
| 7 | จัดส่งทะเบียนสรุปรายได้ชดใช้ค่าเสียหายพร้อมรายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณให้งานบัญชี |  |  |  | - ทะเบียนสรุปรายได้ชดใช้ค่าเสียหาย  - รายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณให้งานบัญชี |  |