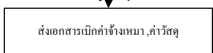

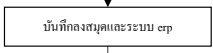

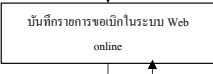




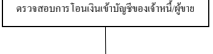
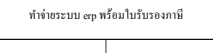



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมา ค่าวัสดุ จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย.....
 วัตถุประสงค์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....
 งานงานเบิกจ่าย..... สังกัด.....กองคลัง.....

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	แนวทางการควบคุมขั้นตอน
นักวิชาการพัสดุ		ส่งเอกสารค่าจ้างเหมา ,ค่าวัสดุให้ นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการการเงินและบัญชี เชื้อนด้รับ เอกสารจากนักวิชาการพัสดุ	ภายใน 3 นาที/ฉบับ	เบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง,ข้อบังคับ, ประกาศที่ เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย
นักวิชาการเงิน และบัญชี		ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสาร ถ้าเอกสารถูกต้อง ลงรายการในสมุดคุม ค่าจ้างเหมา ค่าวัสดุ ถ้าเอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนนักวิชาการพัสดุ	ภายใน 30 นาที	
นักวิชาการเงิน และบัญชี		ลงรายการเบิกจ่ายในสมุดคุมค่าวัสดุ คุมในระบบ erp	 ภายใน 30 นาที	
นักวิชาการเงิน และบัญชี		วางฎีกาบันทึก ในระบบ GFMIS https://webonlineinter.gfmis.go.th โดยใช้รหัสผ่าน	ภายใน 30 นาที	
หัวหน้างานเบิกจ่าย		หัวหน้างานเบิกจ่ายลงนามในเอกสาร	ภายใน 1 วัน	
ผู้อำนวยการกองคลัง , รองอธิการบดีฝ่าย กิจการพิเศษ		ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติในเอกสาร กรณี ไม่เกิน 300,000.-บาท, รองอธิการบดีฝ่าย กิจการพิเศษ กรณีเกิน 300,000.-บาท	ภายใน 1 วัน	
หัวหน้างานงบประมาณ		หัวหน้างานงบประมาณปลด ล็อก ในระบบ GFMIS https://webonlineinter.gfmis.go.th โดยใช้รหัสผ่าน	ภายใน 1 วัน	
คลังจังหวัด		คลังจังหวัดตรวจสอบสถานะรายการ ใน ระบบฯพร้อมทั้งปลดล็อก ให้ กรมบัญชีกลางโอนเงินให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ขาย	ภายใน 3-5 วัน	
นักวิชาการเงิน และบัญชี		เข้าระบบ https://gfmisreport.mygfmis.com ตรวจสอบสถานะเงินโอน	ภายใน 1 วัน	
นักวิชาการเงิน และบัญชี		เข้าระบบ erp ดึงหนี้มาทำรายการจ่าย ทำใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ภายใน 1 วัน	
นักวิชาการเงิน และบัญชี		นำเอกสารหลักฐานส่งงานบัญชี	ภายใน 20 นาที	
	