

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อกลุ่มงาน งานการเงินและบัญชี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อกระบวนการ การบันทึกบัญชีเงินบำรุงในระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อให้สามารถปฏิบัติการในกระบวนการลงบัญชีถูกต้องและครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

- การบันทึกบัญชีเงินบำรุงในระบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อมเสนอผู้อำนวยการลงนามตามที่กองคลังกรมอนามัยกำหนด

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

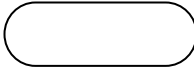

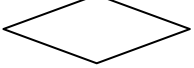
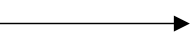

-

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- งานการเงิน กลุ่มอำนาจการ ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

SOP การบันทึกบัญชีเงินบำรุงในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
				
1		10 นาที / ครั้ง	- เอกสารถูกต้องครบถ้วน	นางสุกัญญา อินทเรืองศรี
2		15 นาที / ครั้ง	- ตรวจสอบความถูกต้อง	นางสุกัญญา อินทเรืองศรี
3		10 นาที / ครั้ง	- ให้หัวหน้ากลุ่ม อำนวยการ ตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	นางสุกัญญา อินทเรืองศรี
4		30 นาที / ครั้ง	- รายงานถูกต้องครบถ้วน	นางสุกัญญา อินทเรืองศรี
		1 ชม. 5 นาที		

รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. บันทึกบัญชีรับ - จ่าย
2. ทำรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่ม อำนวยการตรวจสอบความถูกต้อง
3. เสนอผู้ อำนวยการหรือผู้รักษาการ
4. ส่งรายงานกองคลัง กรมอนามัย พร้อมขึ้น web ศูนย์ฯ

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

-