

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อกลุ่มงาน งานการเงินและบัญชี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อกระบวนการ การใช้จ่ายงบประมาณ (รายงานเงินประจำงวด)

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อให้สามารถปฏิบัติการในกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ (รายงานเงินประจำงวด) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

- เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ (รายงานเงินประจำงวด) ตั้งแต่ ขั้นตอนปรีนทีไปใช้จ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกับที่ขอเบิก

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)


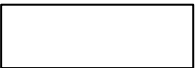
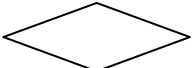
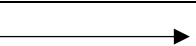

-

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

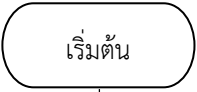

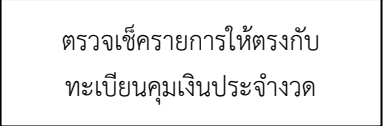
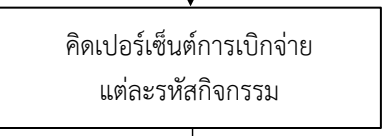
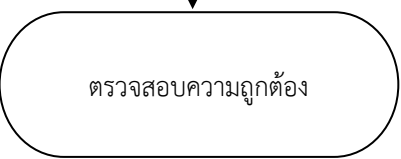
- งานการเงิน กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

**SOP การใช้จ่ายงบประมาณ (รายงานเงินประจำงวด)**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
				
1		5 นาที / ครั้ง	- เอกสารถูกต้องครบถ้วน	น.ส.ทัศนาศรีสุนทร
2		30 นาที / ครั้ง	- ทะเบียนคุมเงินประจำงวดถูกต้องตรงกับรายงานในระบบ GFMS	น.ส.ทัศนาศรีสุนทร
3		5 นาที / ครั้ง	- รายงานถูกต้องครบถ้วน	น.ส.ทัศนาศรีสุนทร
4		5 นาที / ครั้ง	- รายงานถูกต้องครบถ้วน	นางจงกล บุตรยี่
		45 นาที		

**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1. ปรีนท์ใบใช้จ่ายเงินจาก สรก. ในระบบ GFMS
2. ตรวจเช็ครายการให้ตรงกับทะเบียนคุมเงินประจำงวดถูกต้องตรงกับรายงานในระบบ GFMS
3. คิดเปอร์เซ็นต์การเบิกจ่ายแต่ละรหัสกิจกรรม
4. การเงินตรวจสอบความถูกต้อง

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)