

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางเครือวัลย์ จิตรชัย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับ ชำนาญงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

- การจ่ายเงินอุดหนุนรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา (เงินอุดหนุนรายหัว)
- การจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
- การจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพักนอน
- รวบรวมใบเสร็จรับเงินอุดหนุนทุกรายการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	รวบรวมและตรวจสอบจากบัญชีจัดสรรให้แก่โรงเรียน	- ดำเนินการทันทีหลังจากได้รับบัญชีจัดสรรและ ได้รับอนุมัติเงินประจาวัด
๒	จัดทำรายละเอียดแนบฎีกาพร้อมทั้งเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ	จากกรมบัญชีกลาง
๓	ตั้งฎีกาขอเบิกผ่านระบบGFMS และพิมพ์รายงานขอเบิกเงินจากคลัง	- ภายในวันที่ที่ได้รับบัญชีเงินประจาวัด
๔	นำรายละเอียดฎีกาทั้งหมดพร้อมจัดทำบหน้าขออนุมัติจาก ผู้มีอำนาจลงนาม	- ภายใน ๑ วันหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด
๕	เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง	
๖	จัดทำใบสำคัญการจ่ายพร้อมหลักฐานส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เช็คดำเนินการต่อไป	- ภายใน ๑ วันหลังจากตั้งฎีกาเบิกเงิน
๗	จัดทำรายการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับเงินโดยใช้โปรแกรมการ โอนเงินKTBCorporateOnlineของธนาคารกรุงไทย	-ภายใน ๑ วันหลังจากได้รับเช็คส่งจ่าย