

กระบวนการคุมยอดบัญชีเงินตราของราชการ กลุ่มอำนาจการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด/ ความสำเร็จของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				ข้อปฏิบัติของหน่วย ตรวจสอบภายใน	ณสิกุล จพ.การเงินฯ รับผิดชอบ
2.				ข้อปฏิบัติของหน่วย ตรวจสอบภายใน	อรณิชา จพ.การเงินฯ รับผิดชอบ
3.		ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		ข้อปฏิบัติของหน่วย ตรวจสอบภายใน	ณสิกุล จพ.การเงินฯ รับผิดชอบ
4.				ข้อปฏิบัติของหน่วย ตรวจสอบภายใน	อรณิชา จพ.การเงินฯ รับผิดชอบ
5.				ข้อปฏิบัติของหน่วย ตรวจสอบภายใน	อรณิชา จพ.การเงินฯ รับผิดชอบ

คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการคุมยอดบัญชีเงินตราของราชการ

1. Assessment รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล

รับเช็คจากกองคลัง/จ่ายเช็คจากบัญชีเงินตราของ เจ้าหน้าทางการเงินดำเนินการรับเช็คจากกองคลังเมื่อมีการเบิกเงินงบประมาณชุดใช้ใบสำคัญ
เจ้าหน้าทางการเงินดำเนินการจ่ายเช็คเงินตราของราชการเมื่อมีการยืมเงินตราของราชการ/หรือจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆของหน่วยงาน

2. Assessment รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล

บันทึกบัญชีรับ - จ่าย ในสมุดบัญชี เมื่อมีการรับ - จ่าย เกี่ยวกับเงินตราของราชการ เจ้าหน้าทางการเงินจะทำการบันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

3. Advocacy จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย แผนงาน มาตรการ ความรู้

เจ้าหน้าทางการเงินนำเช็คที่ไปรับจากกองคลังไปฝากเข้าบัญชีเงินตราของราชการของหน่วยงาน

4. Intervention จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ/จัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินตราของราชการ/รายละเอียดใบสำคัญเงินตราของราชการ/งบพิสูจน์ยอดเงิน

ฝากธนาคารเงินตราของราชการ

เจ้าหน้าทางการเงินจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ /จัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินตราของราชการ /รายละเอียดใบสำคัญเงินตราของราชการ / งบพิสูจน์
ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ

5. Management ส่งรายงานให้กลุ่มตรวจสอบภายใน

ดำเนินการจัดส่งรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายละเอียดลูกหนี้เงินตราของราชการ รายละเอียดใบสำคัญเงินตราของราชการ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
เงินตราของราชการ ประจำเดือนให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 12 ของเดือนถัดไป ระเบียบที่เกี่ยวข้องระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ. 2562