

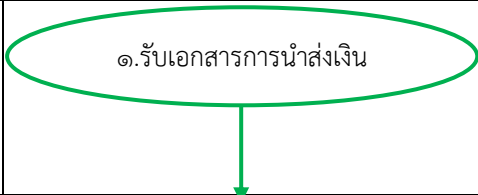
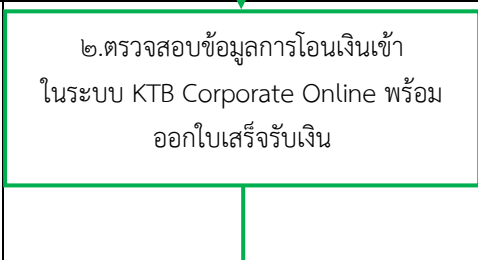

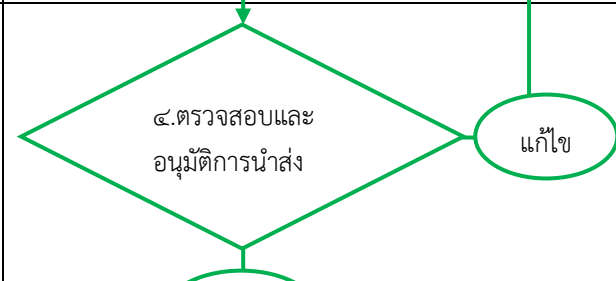
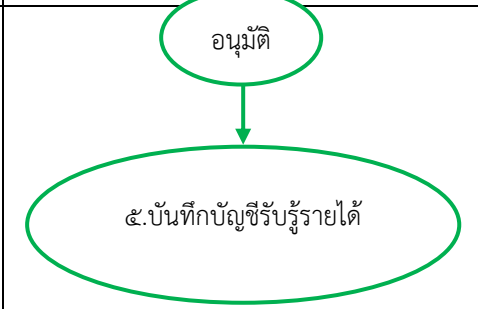
ชื่อกระบวนการงาน : การรับเงิน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การรับเงินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วลดปัญหาความล่าช้าในการแก้ไขเอกสารป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการตรวจสอบในภายหลัง

กลุ่มงาน/ฝ่าย : กลุ่มงานการเงินและบัญชี

กอง/สำนัก : สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย

ภารกิจกรม : ภารกิจสนับสนุนด้านการเงินและบัญชี

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักวิชาการเงินและบัญชี	 <p>๑.รับเอกสารการนำส่งเงิน</p>	ความครบถ้วนถูกต้องของการรับเอกสารการนำส่งเงิน	๕ นาที
นักวิชาการเงินและบัญชี	 <p>๒.ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินเข้าในระบบ KTB Corporate Online พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน</p>	ความครบถ้วนถูกต้องของเงินที่โอนเข้าในระบบ KTB Corporate Online และออกใบเสร็จรับเงิน	๑๕ นาที
นักวิชาการเงินและบัญชี	 <p>๓.บันทึกข้อมูลนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	ความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกข้อมูลนำเงินส่งคลัง (Maker) ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๕ นาที
ผู้อำนวยการ	 <p>๔.ตรวจสอบและอนุมัติการนำส่ง</p> <p>แก้ไข</p>	ความครบถ้วนถูกต้องของการตรวจสอบและอนุมัติการนำส่ง (Authorize) ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑๕ นาที
นักวิชาการเงินและบัญชี	 <p>อนุมัติ</p> <p>๕.บันทึกบัญชีรับรู้อย่างถูกต้อง</p>	ความครบถ้วนถูกต้องในการบันทึกบัญชีรับรู้อย่างถูกต้องในระบบ GFMS Online	๑๐ นาที

รวม ๖๐ นาที

กระบวนการรับเงิน

วิธีการรับเงิน มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสารการนำส่งเงิน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ๕ นาที/เรื่อง
๒. เจ้าหน้าที่การเงิน เรียกรายงาน Statement ในระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบสถานะการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ๑๕ นาที/เรื่อง
๓. เจ้าหน้าที่การเงิน (Maker) บันทึกข้อมูลนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ๑๕ นาที/เรื่อง
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนฯ (Authorize) ตรวจสอบการทำรายการนำเงินส่งคลังพร้อมอนุมัติการนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online หากข้อมูลการนำส่งไม่ถูกต้อง ส่งกลับให้เจ้าหน้าที่การเงิน (Maker)แก้ไข โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ๑๕ นาที/เรื่อง
๕. บันทึกรายการรับรู้รายได้ในระบบ GFMS Online

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑. นางธรัสสร ครุบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. นางตุ้มทอง กิตติวิทยารัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นางสาวพัฒนชิตา พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี