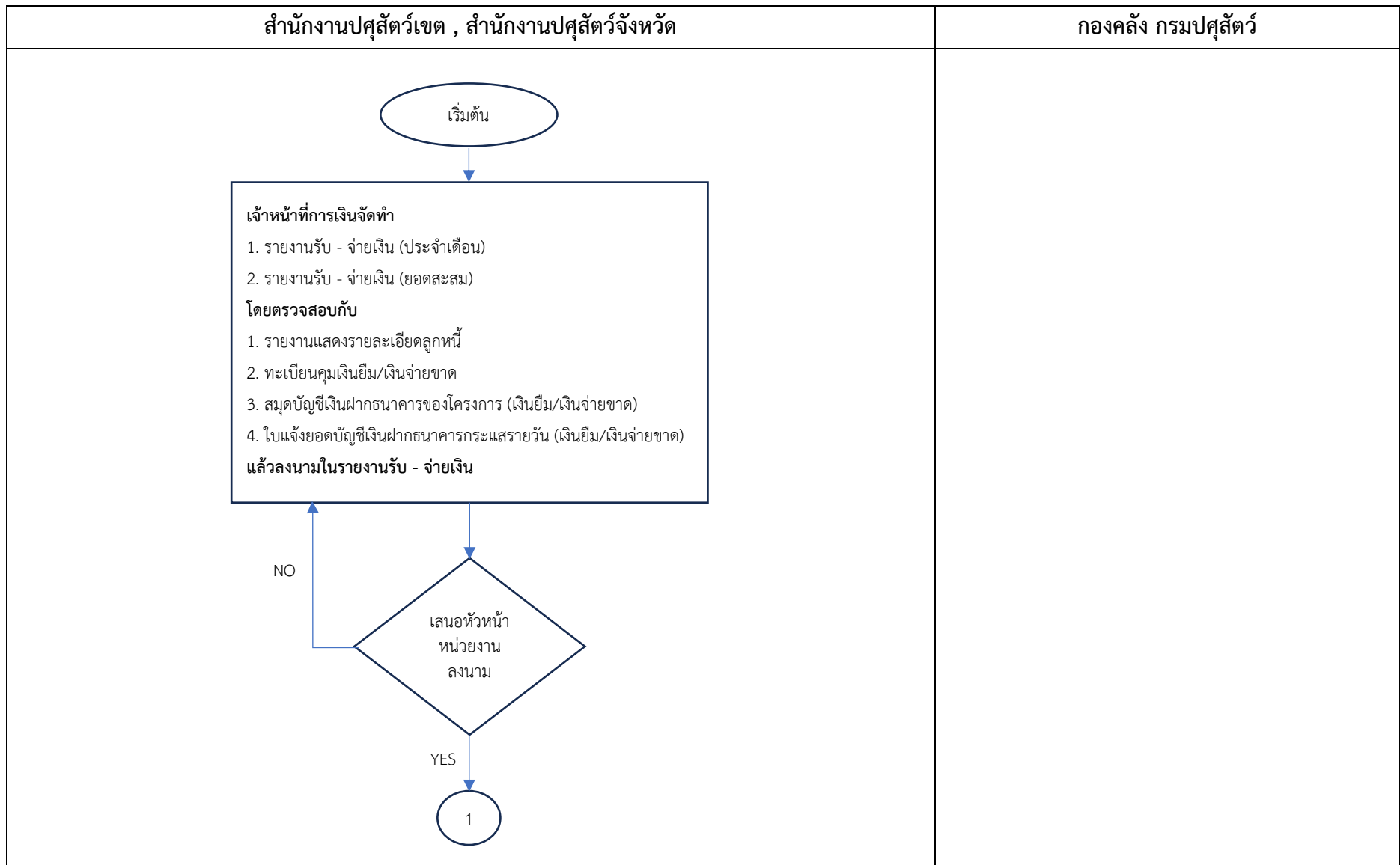


กระบวนการจัดส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการฟาร์มโคเนื้อสร้างอาชีพ (เดิม)



สำนักงานปลัดเขต , สำนักงานปลัดจังหวัด

กองคลัง กรมปลัด

1

รวบรวมเอกสารเพื่อจัดส่งกองคลัง กรมปลัด

1. รายงานการรับ - จ่ายเงิน (ประจำเดือน)
2. รายงานการรับ - จ่ายเงิน (ยอดสะสม)
3. รายงานแสดงรายละเอียดลูกหนี้
4. รับรองสำเนาเอกสารประกอบ
 - (1) สำเนาทะเบียนคุมเงินยืม
 - (2) สำเนาทะเบียนคุมเงินจ่ายขาด
 - (3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ (เงินยืม/เงินจ่ายขาด)
 - (4) สำเนาใบแจ้งยอดบัญชีธนาคารกระแสรายวัน (เงินยืม/เงินจ่ายขาด)

ตรวจสอบและรวบรวมเอกสาร

จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินในภาพรวมของกรมปลัด เสนออธิบดีกรมปลัดทราบ เป็นรายไตรมาส

ส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงิน ให้กองส่งเสริมและพัฒนาการปลัด แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส

จบการทำงาน