

ระบบงานการเงิน (ด้านจ่าย และ รับ เงิน)  
สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

ระบบงานการเงิน

ส่วนจ่าย

ส่วนรับ

การเบิกเงิน / ตรวจจ่าย

การจ่าย

การรับเงิน

ประเภทการเบิกเงิน/ตรวจจ่าย

- เบิกเงินรายจ่ายประจำ
- เบิกเงินดำเนินการทั่วไป
- เบิกเงินค่าดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- เบิกจ่ายเงินโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับทุน
- เบิกเงินตรงจ่าย
- เบิกเงินอื่นๆ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกอนุมัติเบิกเงิน
- เอกสารประกอบ เช่น
  - ใบเสร็จรับเงิน
  - ใบส่งของ
  - ใบตรวจรับ
  - ใบลงเวลาทำงาน
  - ใบยืมเงินตรงจ่าย ฯลฯ
- ใบหักภาษี ณ ที่จ่ายฯ

ทะเบียนและรายงาน

- ทะเบียนใบสำคัญจ่าย
- ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม

ประเภทการจ่ายเงิน

- จ่ายเงินสด
- จ่ายเช็ค
- จ่ายเงินผ่านธนาคาร

ประเภทค่าใช้จ่าย

- รายจ่ายประจำ
- รายจ่ายดำเนินการทั่วไป
- รายจ่ายดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- รายจ่ายเบิกเงินโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับทุน
- รายจ่ายอื่นๆ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ใบสำคัญจ่าย (PV)
- ใบสำคัญคู่จ่าย
- ใบแจ้งยอดนำเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
- ใบโอนเงิน
- ข้อบังคับอัตราค่าใช้จ่าย ฯ

ทะเบียนและรายงาน

- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร
- ทะเบียนจ่ายเช็ค
- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ประเภทการรับเงิน

- รับเงินสด
- รับเช็ค
- รับเงินโอนผ่านธนาคาร

ประเภทรายรับ (จากการรับเงิน)

- เงินสนับสนุน กสทช.
- เงินรายได้ (รายได้รับค่าสมัครสอบ/ ดอกเบี้ยรับ/รับเงินอื่นๆ)
- รับคืนเงินยืมตรงจ่าย
- เงินบริจาค ฯ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ใบสำคัญรับเงิน (RV)
- ใบเสร็จรับเงิน
- รายการแสดงเคลื่อนไหวธนาคาร
- เอกสารหักล้างเงินยืม
- อื่นๆ

ทะเบียนและรายงาน

- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร (เดือน)

กระบวนการทำงาน (work flow) ส่วนการจ่าย

- กระบวนการเบิก - จ่ายเงิน (เช็ค) FLOW-FIN-01
- กระบวนการเบิก - จ่ายเงิน (เงินโอนธนาคาร) FLOW-FIN-02
- กระบวนการเบิกภาษี หัก ณ ที่จ่าย FLOW-FIN-03
- กระบวนการเบิกเงินยืมเงินตรงจ่าย FLOW-FIN-04
- กระบวนการจ่ายเงินสดย่อย FLOW-FIN-05
- กระบวนการรายงานผลงบประมาณ FLOW-FIN-06
- การเบิก - จ่ายเงิน สัญญาโครงการที่ได้รับทุน FLOW-FIN-07

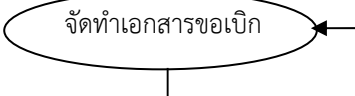

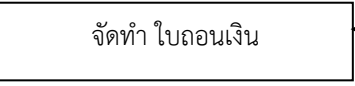

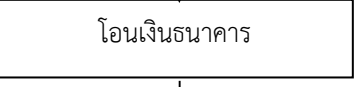
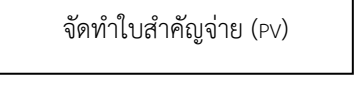
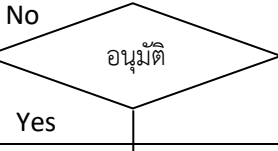
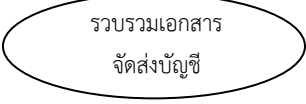
กระบวนการทำงาน (work flow) ส่วนการรับ

- กระบวนการรับเงิน - เงินสด FLOW-FIN-08
- กระบวนการรับเงิน - ผ่านธนาคาร FLOW-FIN-09



ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.	รับเอกสารขอเบิก			งานการเงิน งานธุรการ เจ้าของเรื่อง	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	- ข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุน พัฒนาสื่อปลอดภัยและ	ส่งก่อนวันครบกำหนด จ่ายไม่น้อยกว่า 3 วัน ทำการ
2.	ตรวจสอบ			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	สร้างสรรค์ ว่าด้วย การเงิน พ.ศ. 2559	15 นาที
3.	จัดทำใบสำคัญจ่าย (PV)			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV)	- ข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุน พัฒนาสื่อปลอดภัยและ	10 นาที
4.	คำนวณรายการหัก (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย, เงินประกัน, ค่าปรับ)			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV) โปรแกรมภาษี	สร้างสรรค์ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของ สำนักงานกองทุนพัฒนา	10 นาที
5.	ตัดงบประมาณตามหมวด			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV) โปรแกรมภาษี	สื่อปลอดภัยและ สร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	10 นาที
6.	จัดทำเช็คพร้อมนำเสนอ			งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	บันทึกอนุมัติ , เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV) ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย		120 นาที
7.	แจ้งให้มารับเช็ค			งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย ทะเบียนจ่ายเช็ค		60 นาที
8.	จ่ายเช็ค			งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย ทะเบียนจ่ายเช็ค เอกสารการรับเงิน, ใบเสร็จ ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ลงชื่อ		15 นาที
9.		รวบรวมเอกสาร จัดส่งบัญชี		งานการเงิน งานบัญชี	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ		ภายในวันทำการ รุ่งขึ้นหลังจากจ่ายเช็ค



ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.				งานการเงิน งานธุรการ เจ้าของเรื่อง	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	- ข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุน พัฒนาสื่อปลอดภัยและ สร้างสรรค์ ว่าด้วย การเงิน พ.ศ. 2559	ส่งก่อนวันครบกำหนด จ่ายเงินไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
2.				งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก		15 นาที
3.				งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV)	- ข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุน พัฒนาสื่อปลอดภัยและ สร้างสรรค์ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของ สำนักงานกองทุนพัฒนา สื่อปลอดภัยและ สร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	30 นาที
4.				งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV)		60 นาที
5.				งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV)		10 นาที
6.				งานการเงิน งานบัญชี	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ		ภายในวันทำการ รุ่งขึ้นหลังจากจ่ายเช็ค

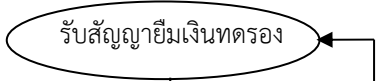
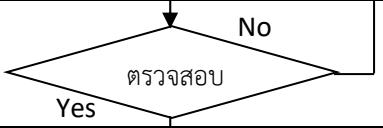
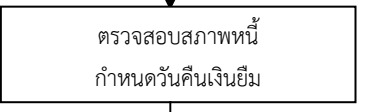
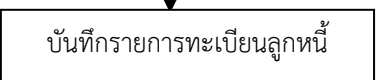
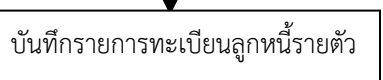
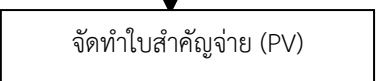
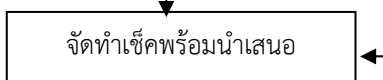



กระบวนการเบิกภาษี หัก ณ ที่จ่าย

FLOW – FIN – 03

ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.	พิมพ์รายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย			งานการเงิน งานบัญชี	- รายการภาษีทุกฉบับ (สำเนา) - รายการบัญชีแยกประเภท รายการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย	- ข้อบังคับหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การงบประมาณ และ ทรัพย์สิน พ.ศ. 2552	นำส่งเงินภายใน วันที่ 7 ของเดือน ถัดไป
2.	ตรวจสอบ			งานการเงิน	- รายการภาษีทุกฉบับ (สำเนา) - รายการบัญชีแยกประเภท รายการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย	- ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของสำนักงาน กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	120 นาที
3.	จัดทำรายการเบิกภาษี			งานการเงิน	- แบบ กงต. (กต 3 , กต. 53) - ในแนบ กงต.		30 นาที
4.	จัดทำใบสำคัญจ่าย (PV)			งานการเงิน	แบบ กงต. ใบแนบ กงต. ใบสำคัญจ่าย (PV)		10 นาที
5.	จัดทำเช็คพร้อมนำเสนอ		อนุมัติ	งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผู้จัดการ	แบบ กงต. ใบแนบ กงต. ใบสำคัญจ่าย (PV)		120 นาที
6.	ชำระเงินภาษีสรรพากร			งานการเงิน	แบบ กงต. ใบแนบ กงต. ใบสำคัญจ่าย (PV) /เช็ค		120 นาที ภายในวันที่เจ็ดของ เดือนถัดไป
7.	ประทับตรา “จ่ายแล้ว”			งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบการจ่าย ใบเสร็จ		10 นาที
8.		รวบรวมเอกสาร จัดส่งบัญชี		งานการเงิน งานบัญชี	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ		ภายในวันทำการ รุ่งขึ้นหลังจาก จ่ายเช็ค



ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.				เจ้าของเรื่อง เจ้าหน้าที่ธุรการ	สัญญายืมเงินตรง บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการยืม	- ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์	ส่งก่อนวันครบกำหนด จ่ายเงินไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
2.				งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง เอกสารประกอบการเบิก(ทั้งหมด) ทะเบียนรับเอกสารเบิกเงิน	ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. 2559  - ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์	15 นาที
3.				งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง เอกสารประกอบการเบิก(ทั้งหมด) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม	กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของสำนักงาน	30 นาที
4.				งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง เอกสารประกอบการเบิก(ทั้งหมด) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม	กองทุนพัฒนาสื่อ ปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	15 นาที
5.				งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง เอกสารประกอบการเบิก(ทั้งหมด) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมรายตัว		5 นาที
6.				งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง เอกสารประกอบการเบิก(ทั้งหมด) ทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย		10 นาที
7.				งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	สัญญายืมเงินตรง บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย		60 นาที
8.				งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย		60 นาที





## กระบวนการเบิกเงินยืมเงินตรง

FLOW – FIN – 04 (ต่อ)

ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
9.	<pre>graph TD; A[จ่ายเช็ค]</pre>			งานการเงิน ผู้ยืมเงิน	สัญญายืมเงินตรง บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย ทะเบียนคุมเช็ค		20 นาที
10.	<pre>graph TD; B[คำนวณวันครบกำหนดคืนเงินยืม]</pre>			งานการเงิน ผู้ยืมเงิน	สัญญายืมเงินตรง เอกสารประกอบการเบิก (ทั้งหมด) ทะเบียนลูกหนี้รายตัว		15 นาที
11.	<pre>graph TD; C[ประทับตรา 'จ่ายแล้ว']</pre>			งานการเงิน	สัญญายืมเงินตรง ใบสำคัญจ่าย		10 นาที
12.		<pre>graph TD; D(รวบรวมเอกสาร จัดส่งบัญชี)</pre>		งานการเงิน งานบัญชี	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ		ภายในวันทำการ รุ่งขึ้นหลังจากจ่าย เช็ค



กระบวนการจ่ายเงินส่วย

FLOW – FIN – 05

ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.	รับเอกสารเบิกเงิน			เจ้าหน้าที่ธุรการ งานการเงิน เจ้าของเรื่อง	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ทะเบียนรับเอกสารขอเบิกเงิน	- ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย และสร้างสรรค์ ว่าด้วย การเงิน พ.ศ. 2559  - ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย และสร้างสรรค์ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของสำนักงานกองทุนพัฒนา สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	30 นาที
2.	ตรวจสอบ			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน		60 นาที
3.	จัดทำใบเบิกเงินส่วย			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบเบิกเงินส่วย ทะเบียนเงินส่วย		30 นาที
4.	ตัดงบประมาณตามหมวด			งานการเงิน ผอ.อำนวยการ	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบเบิกเงินส่วย ทะเบียนเงินส่วย รายงานผลงบประมาณ		30 นาที
5.	จ่ายเงินส่วย			งานการเงิน ผู้ขอเบิกเงินส่วย	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบเบิกเงินส่วย ทะเบียนเงินส่วย รายงานผลงบประมาณ		60 นาที
6.	ตรวจนับเงินประจำวัน			งานการเงิน คณะกรรมการตรวจ นับเงินประจำวัน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน ใบเบิกเงินส่วย ทะเบียนเงินส่วย รายงานผลงบประมาณ แบบรายงานเงินสดคงเหลือ		60 นาที
7.	เบิกชดเชยเงินส่วย			เจ้าหน้าที่การเงิน	รายการเงินส่วย		120 นาที



### กระบวนการจ่ายเงินสดย่อย

FLOW – FIN – 05 (ต่อ)

ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
8.	↓ จัดทำใบสำคัญจ่าย (PV) ↓			งานการเงิน	เอกสารประกอบการเบิกชดเชย เงินสดย่อย(ทั้งหมด) ทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย		10 นาที
9.	↓ จัดทำเช็คพร้อมนำเสนอ ↓		No อนุมัติ Yes	งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	เอกสารประกอบการเบิกชดเชย เงินสดย่อย(ทั้งหมด) ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย		60 นาที
10.	↓ แจ้งให้มารับเช็ค ↓			งานการเงิน	เอกสารประกอบการเบิกชดเชย เงินสดย่อย(ทั้งหมด) ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย		60 นาที
11.	↓ จ่ายเช็ค ↓			งานการเงิน ผู้ยืมเงิน	เอกสารประกอบการเบิกชดเชย เงินสดย่อย(ทั้งหมด) ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย ทะเบียนคุมเช็ค		20 นาที
12.	↓ ประทับตรา “จ่ายแล้ว” ↓			งานการเงิน	เอกสารประกอบการเบิกชดเชย เงินสดย่อย(ทั้งหมด) ใบสำคัญจ่าย		10 นาที
13.		รวบรวมนเอกสาร จัดส่งบัญชี		งานการเงิน งานบัญชี	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ		ภายในวันทำ การรุ่งขึ้น หลังจากจ่าย เช็ค





ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.	รับเอกสารขอเบิก			งานการเงิน ผู้รับทุน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	- ข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุน พัฒนาสื่อปลอดภัยและ	ส่งก่อนวันครบกำหนด จ่ายเงินไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
2.	ตรวจสอบ			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	สร้างสรรค์ ว่าด้วย การเงิน พ.ศ. 2559	60 นาที
3.	จัดทำ ใบสรุปเอกสาร ขอเบิกเงินโครงการ			งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	- ข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุน พัฒนาสื่อปลอดภัยและ สร้างสรรค์ ว่าด้วย	15 นาที
4.	จัดทำข้อมูลผ่านระบบธนาคาร Excel GR			งานการเงิน	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก	ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของ สำนักงานกองทุนพัฒนา สื่อปลอดภัยและ	60 นาที
5.	จัดทำใบสำคัญจ่าย (PV)				บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV)	สร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	10 นาที
6.	จัดทำเช็คพร้อมนำเสนอ			งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	บันทึกอนุมัติเบิกเงิน เอกสารประกอบการเบิก ใบสำคัญจ่าย (PV) เช็คจ่าย		10 นาที
7.	โอนเงินผ่านระบบธนาคาร			งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ เช็คจ่าย ข้อมูลในระบบ		60 นาที
8.		รวบรวมเอกสาร จัดส่งบัญชี		งานการเงิน งานบัญชี	ใบสำคัญจ่าย (PV) เอกสารประกอบ เช็คจ่าย ข้อมูลในระบบ		ภายในวันทำการ รุ่งขึ้นหลังจาก จ่ายเช็ค



กระบวนการรายงานผลงบประมาณ

FLOW – FIN – 07

ลำดับ	งานการเงิน	งานพัสดุ	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.				งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย (PV)		60 นาที
2.				งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย (PV) ทะเบียนคุมงบประมาณ		180 นาที
3.				งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย (PV) ทะเบียนคุมงบประมาณ		180 นาที
4.				งานการเงิน งานพัสดุ	ใบสำคัญจ่าย (PV) ทะเบียนคุมงบประมาณ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ (รายเดือน)		30 นาที
5.				งานการเงิน	ใบสำคัญจ่าย (PV) ทะเบียนคุมงบประมาณ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ (รายเดือน)		60 นาที
6.				งานการเงิน	ทะเบียนคุมงบประมาณ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ (รายเดือน)		180 นาที
7.				งานการเงิน	ทะเบียนคุมงบประมาณ (รายเดือน)		30 นาที
8.				งานการเงิน ผอ.อำนวยการ ผจก.	ทะเบียนคุมงบประมาณ (รายเดือน) บันทึกรายงานผล		60 นาที



การรับเงินสด

FLOW – FIN – 08

ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.				ผู้นำส่งเงิน งานการเงิน	เงินสด/เช็ค ใบเสร็จรับเงิน	- ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย และสร้างสรรค์ ว่าด้วย การเงิน พ.ศ. 2559  - ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย และสร้างสรรค์ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของสำนักงานกองทุนพัฒนา สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	ตรวจสอบ ครบถ้วน นำ ฝากไม่เกิน 1 วันทำการ
2.				ผู้นำส่งเงิน งานการเงิน	เงินสด/เช็ค ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ		30 นาที
3.				งานการเงิน	ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ		5 นาที
4.				งานการเงิน ผอ.อำนวยการ	ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ รายงานรับเงินประจำวัน		10 นาที
5.				งานการเงิน เจ้าหน้าที่ธนาคาร	ใบนำฝากเงิน เงินสด/เช็ค		60 นาที
6.				เจ้าหน้าที่การเงิน	ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ		15 นาที
7.				เจ้าหน้าที่การเงิน หน.อำนวยการ ผู้อำนวยการ	ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ รายงานรับเงินประจำวัน		60 นาที
8.					ใบสำคัญรับ (RV) รายการเคลื่อนไหว ธนาคาร เอกสารประกอบ		ภายในวันทำ การรุ่งขึ้น หลังจากได้รับ เอกสาร



การรับเงิน - ผ่านธนาคาร

FLOW - FIN - 09

ลำดับ	งานการเงิน	งานบัญชี	ผู้บริหาร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร	ข้อบังคับ / ระเบียบ	ระยะเวลา
1.				ผู้นำส่งเงิน งานการเงิน	เงินสด/เช็ค	- ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย และสร้างสรรค์ ว่าด้วย การเงิน พ.ศ. 2559  - ข้อบังคับคณะกรรมการ กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย และสร้างสรรค์ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของสำนักงานกองทุนพัฒนา สื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. 2561	ตรวจสอบ ครบถ้วน นำฝากไม่เกิน 1 วันทำการ
2.				ผู้นำส่งเงิน งานการเงิน	เงินสด/เช็ค รายการเคลื่อนไหวเงินฝาก ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ		30 นาที
3.				งานการเงิน	เงินสด/เช็ค รายการเคลื่อนไหวเงินฝาก ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ		10 นาที
4.				งานการเงิน ผอ.อำนวยการ	ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ รายงานรับเงินประจำวัน		10 นาที
5.				เจ้าหน้าที่การเงิน หน.อำนวยการ ผู้อำนวยการ	ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ รายงานรับเงินประจำวัน ใบสำคัญรับ (RV)		60 นาที
6.					ใบเสร็จรับเงิน เอกสารประกอบ รายงานรับเงินประจำวัน ใบสำคัญรับ (RV)		ภายในวันทำ การรุ่งขึ้น หลังจากได้รับ เอกสาร