ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน ครูอัตราจ้าง/พนักงานราชการ

รับเอกสารการเบิกจ่ายจากธุรการกลุ่ม

ตรวจสอบรายชื่อครูอัตราจ้าง/พนักงานราชการ

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ทำรายการขอเบิกจากระบบ GFMIS

3-5 วัน

กรมบัญชีกลางอนุมัติ

เขียนเช็ค/เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

โอนเงินเข้าบัญชีรายบุคคลทุกวันสิ้นเดือน

นำส่งเงินประกันสังคมเข้ากองทุนประกันสังคม

ภายในวันที่ 1-15 ของเดือนถัดไป