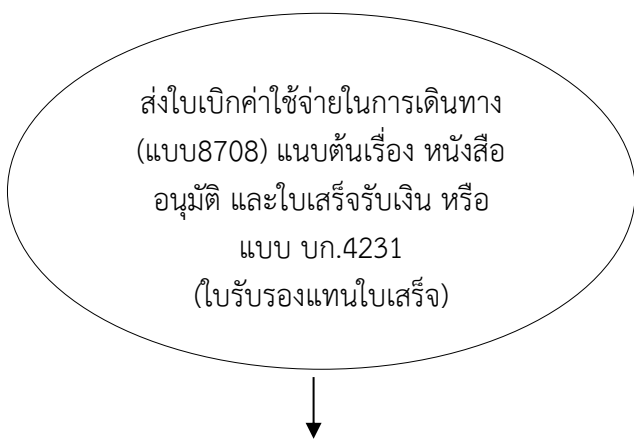


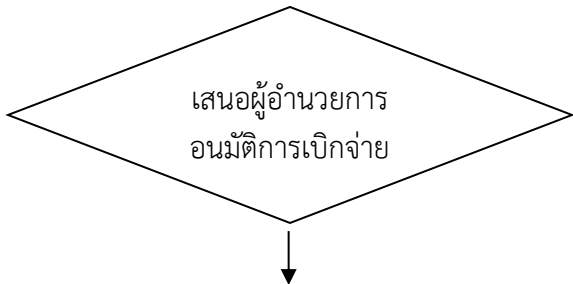
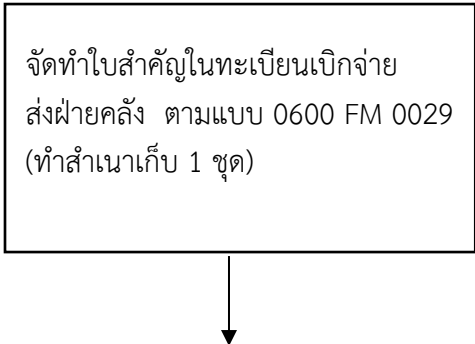
แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งาน/กระบวนการ : การส่งใบสำคัญเพื่อเบิกค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (กรณี ไปราชการชั่วคราว)
สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

วัตถุประสงค์ : เอกสารหลักฐานใบสำคัญที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ.2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2554

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ที่จะเดินทาง และ เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด 1.ทำหนังสือขออนุมัติเดินทาง เสนอผู้อำนวยการ ระบุวันเริ่ม และวันสิ้นสุด วิธีการเดินทาง 2.ประมาณการค่าใช้จ่าย รวมค่าใช้จ่ายที่จำเป็น 3.แหล่งของเงิน 4.ส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายหลังเสร็จ สิ้นการเดินทาง	 ส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ8708) แนบต้นเรื่อง หนังสือ อนุมัติ และใบเสร็จรับเงิน หรือ แบบ บก.4231 (ใบรับรองแทนใบเสร็จ)	-หนังสือเชิญที่ส่งถึงผู้เดินทางโดยตรง (ไม่ผ่าน หน่วยงาน) ต้องนำหนังสือมาลงทะเบียนรับใน ระบบสารบรรณ เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบ และสั่งการทุกครั้ง - ผู้เดินทางขออนุมัติเดินทางโดยไม่รวมวันที่ เดินทาง (ก่อน-หลัง) ทำให้ไม่เกิดสิทธิ์การเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทาง (เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่า พาหนะ)	

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวกนกวรรณ สุโธ	ตรวจสอบความถูกต้องใบเบิกค่าใช้จ่ายฯ - แบบ 8708 กรณียื่นเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล (ส่งเฉพาะส่วนที่ 1) - แบบ 8708 กรณียื่นเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ (ส่งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2) -หลักฐานแนบ (ต้นเรื่อง/หนังสืออนุมัติ/ใบเสร็จ) - แหล่งเงินเบิกจ่าย/ - ชื่อผู้ขอรับเงิน ↓	แบบ 8708 ต้องถูกต้อง ครบถ้วน - ชื่อผู้เดินทาง / ชื่อผู้ขอรับเงิน ตำแหน่งปัจจุบัน - วันที่อนุมัติ เริ่มเดินทางจนถึงวันสิ้นสุด - แหล่งเงินที่เบิกจ่าย - สิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง (ตำแหน่ง) หลักฐานแนบ - บก.4231 (กรณีค่าใช้จ่ายที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน) - ใบเสร็จรับเงินที่สมบูรณ์ (ระบุชื่อ-ที่อยู่ผู้รับเงิน, ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน วันเดือนปีที่รับเงิน, แสดงรายการค่าใช้จ่าย, จำนวนเงิน (ตัวเลขและตัวอักษร), ลายมือชื่อผู้รับเงิน)	10 นาที
นางสาวกนกวรรณ สุโธ	ตรวจสอบสิทธิการเบิกฯ (ตำแหน่งปัจจุบัน) 1.อัตราเบี้ยเลี้ยง 2. อัตราค่าที่พัก 3. อัตราค่าพาหนะ ↓	-ตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2554	3 นาที

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
			
นางสาวกนกวรรณ สุโธ		แบบ 0600 FM 0029 ต้องระบุ - แหล่งเงินงบประมาณ - วันที่ส่งเบิกจ่าย - ชื่อผู้ขอเบิก - รายละเอียดค่าใช้จ่าย - จำนวนเงินที่ขอเบิก	2 นาที
			