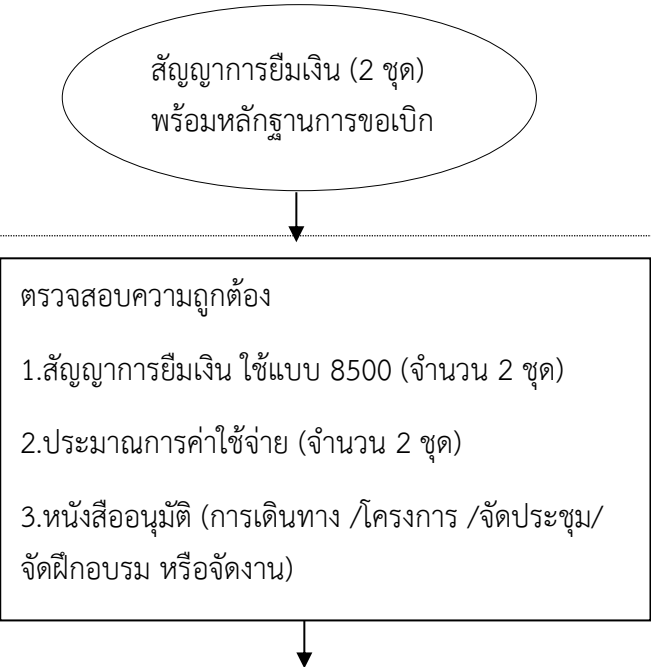
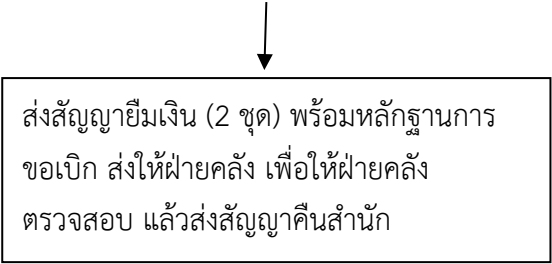
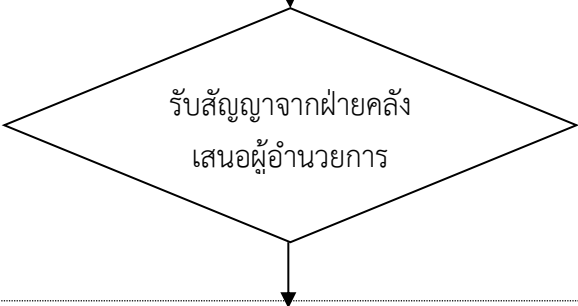
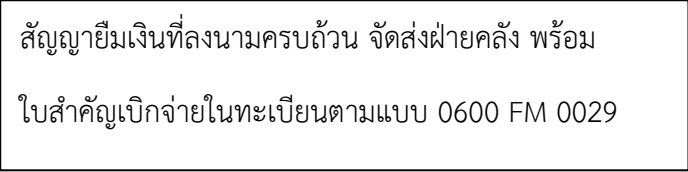


แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งาน/กระบวนการ : การยืมเงินราชการ
สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

วัตถุประสงค์ : เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จัดประชุม ฝึกอบรม หรือจัดงานราชการ มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.2550

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ผู้ขอยืมเงิน			
นางสาวกนกวรรณ สุโธ		วัตถุประสงค์การยืมเงินราชการ 1.เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 2.เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ฝึกอบรม หรือการจัดงาน 3.เพื่อเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้าง (กรณีฝ่ายพัสดุ ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างให้ได้)	15 นาที
นางสาวกนกวรรณ สุโธ		ป้องกันการยืมซ้ำ หากยังไม่มีกรณขดใช้เงินยืมเดิม	1 นาที

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวกนกวรรณ สุโธ		ฝ่ายคลัง จะตรวจสอบแหล่งของเงินที่จะขอยืม	1 วันทำการ
นางสาวกนกวรรณ สุโธ		ตามคำสั่งมอบอำนาจผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี	1 นาที
นางสาวกนกวรรณ สุโธ		แบบ 0600 FM 0029 ระบุ - แหล่งของเงิน - วันที่ส่ง - ชื่อผู้ขอยืม - รายละเอียดค่าใช้จ่าย - จำนวนเงินที่ขอเบิก	1 นาที
		ตามกระบวนการงานด้านจ่ายเงินยืมราชการ ฝ่ายคลัง (สธ 0601.03/ว 543 ลงวันที่ 17 มี.ค.2565)	3 วันทำการ

รวม 4 วัน 18 นาที