

# ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน

## กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- \*1. ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการงบประมาณ การเงิน และการบัญชี พ.ศ. 2553
- \*2. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2549
- \*3. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2557
- \*4. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 พ.ศ. 2550
- \*5. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
- \*6. ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ประชุม พ.ศ. 2553
- \*7. มติที่ประชุมผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ครั้งที่ 24/2549 วันที่ 30 ตุลาคม 2549

ขั้นตอน	ใหม่	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. ขออนุมัติในหลักการ		1-2 วัน
2. เงินยืมตรงจ่ายและหักล้าง	<p>2.1 เงินยืม</p> <p>2.2 หักล้าง</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>เพิ่มช่องทางการคืนเงิน เพื่อลดปัญหาลูกหนี้ค้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.รับเงินคืนโดยเงินสด ก่อนเวลา 15.00 น.</li> <li>2.โดยผ่าน KTB Online</li> <li>3.ส่งหลักฐานการโอนผ่าน Line</li> <li>4.แจ้งเตือนลูกหนี้ก่อนครบกำหนดผ่านช่องทางออนไลน์</li> </ol> </div>	1 วัน 3-5 วัน
3. การเบิกจ่าย*	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ตั้งหนี้เจ้าหนี้ชุดเดียวกัน</li> <li>2.เรียกรายงานสรุปรายการตั้งหนี้ประจำวัน</li> <li>3.แบ่งช่วงเวลาการตั้งหนี้ เข้า : ตั้งหนี้ร้านค้า ป่วย : ตั้งหนี้หักล้าง</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ทำเช็คจ่ายร้านค้ารายการจ่ายเงินหลังจากอนุมัติ</li> <li>2.เรียกรายงานสรุปรายการตั้งหนี้ประจำวันเพื่อตรวจสอบข้อมูล</li> <li>3.ทำรายงานสรุปรายการจ่ายแล้ว และกำลังดำเนินการจ่าย ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เรียกรายงานเจ้าหนี้ค้างค้ำ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่าย</li> </ol> </div> </div>	3-5 วัน
4. ช่องทางการแจ้งข่าวสารของกลุ่มงานคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ระบบสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อการพัฒนาพื้นที่สูง (H-KM) ทาง <a href="http://hkm.hrdi.or.th">http://hkm.hrdi.or.th</a> , Line HRDI Connect</li> <li>2.ข้อมูลการเบิกจ่ายประจำวัน (เงินยืม, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน, สวัสดิการ)</li> <li>3. รายงานเอกสารที่ส่งไปอนุมัติประจำวัน</li> <li>4. รายงานลูกหนี้ที่จะครบกำหนดประจำสัปดาห์</li> </ol>	