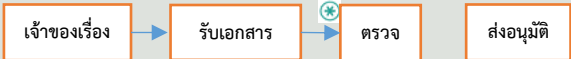
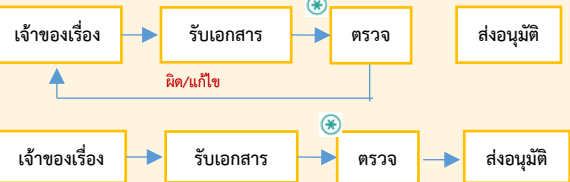
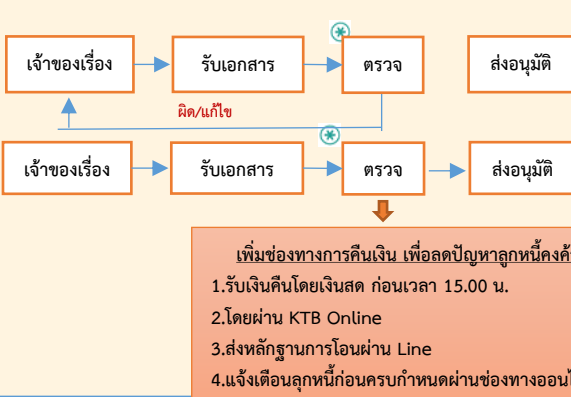
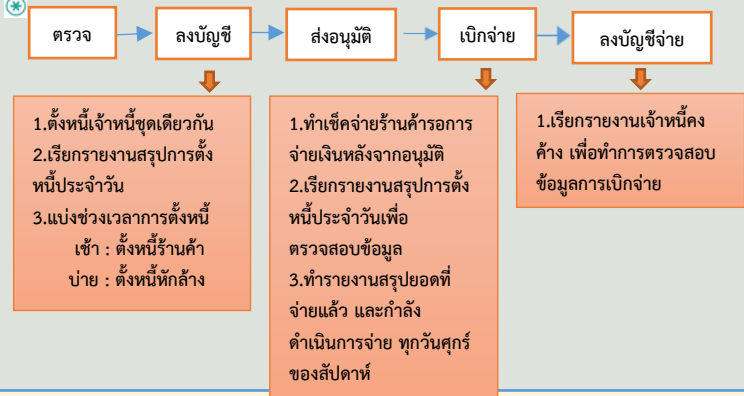


ตารางการปรับปรุงงาน ของกลุ่มงานคลัง ปี 2562

ขั้นตอน	เดิม	ระยะเวลาเดิม	ใหม่	ระยะ เวลาใหม่
1.ขออนุมัติในหลักการ		1-2 วัน		1-2 วัน
2.เงินยืมทศรองจ่ายและหักล้าง		1 วัน 5-7 วัน		1 วัน 3-5 วัน
3.การเบิกจ่าย*		7 วัน		3-5 วัน
4.ช่องทางการแจ้งข่าวสารของกลุ่มงานคลัง	1.แจ้งการโอนเงินยืม ผ่าน Facebook กลุ่ม HRDI 2.แจ้งโอนเงินค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงาน ผ่านทาง T:สำนักอำนวยการ\38.ประกาศฝ่ายคลัง (โอนเงินผ่านธนาคาร)		1.ระบบสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อการพัฒนาพื้นที่สูง (H-KM) ทาง http://hkm.hrdi.or.th 2.ข้อมูลการเบิกจ่ายประจำวัน (เงินยืม, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน, สวัสดิการ) 3. รายงานเอกสารที่ส่งไปอนุมัติประจำวัน 4.รายงานลูกหนี้ที่จะครบกำหนดประจำสัปดาห์	



*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

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเอกสาร

ประเภทเอกสาร	ขั้นตอน	ระยะเวลา	
1.ขออนุมัติในหลักการ		1-2 วัน	*1.ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการงบประมาณ การเงิน และการบัญชี พ.ศ. 2553 *2.ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2549
2.เงินยืมทดรองจ่ายและหักล้าง	2.1 เงินยืม 2.2 หักล้าง เพิ่มช่องทางการคืนเงิน เพื่อลดปัญหาทุกหนี่งค่าง 1.รับเงินคืนโดยเงินสด ก่อนเวลา 15.00 น. 2.โดยผ่าน KTB Online 3.ส่งหลักฐานการโอนผ่าน Line	1 วัน 3-5 วัน	*3. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง(องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2557 *4. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แก่ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 พ.ศ. 2550 *5. ระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 *6. ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เรื่อง การเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม / ประชุม พ.ศ. 2553 *7. มติที่ประชุมผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ครั้งที่ 24/2549 วันที่ 30 ตุลาคม 2549
3.การเบิกจ่าย (เบิกจ่ายตรง/ สรรองจ่าย)	1.จัดทำรายการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 2.แจ้งข้อมูลการโอนเงินประจำวัน HRDI connect	3-5 วัน	*8 ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 *9 ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2568