



เรื่อง : ปี 63 ส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

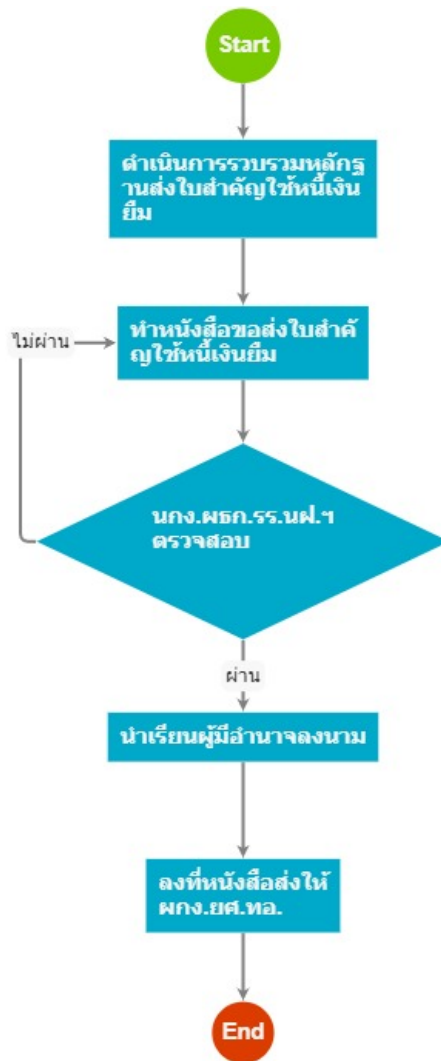
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:18:22 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. วันเฉลิม เจริญรัตน์

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . ดำเนินการรวบรวมหลักฐานส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการรวบรวมหลักฐานส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

จ.อ.หญิง ศิริวรรณ ยังจีน

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดูงานและศึกษาดูงานในประเทศ

เอกสารประกอบการส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๑.๑ หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ

๑.๒ หนังสือขออนุมัติใช้งบประมาณ/ใบแจ้งการใช้งบประมาณ (ทอ.ปช. ๑๑ - ๗)

๑.๓ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ของโรงแรมหรือผู้ประกอบการ

๑.๓.๑ ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

๑.๓.๒ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๑.๓.๓ รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

๑.๓.๔ จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๑.๓.๕ ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๑.๔ ใบแสดงรายการของโรงแรม (Folio)

๑.๕ สำเนาใบยืมเงิน (กง.๓)

๑.๖ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑

๑.๗ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒

๑.๘ คำสั่งให้ข้าราชการ และบุคคลภายนอก ทอ.เข้ารับการศึกษาหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกแก้ปัญหาในสถานการณ์จำลอง

เอกสารประกอบการส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๒.๑ หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ

๒.๒ หนังสือขออนุมัติใช้งบประมาณ/ใบแจ้งการใช้งบประมาณ (ทอ.ปช. ๑๑ - ๗)

๒.๓ สำเนาใบยืมเงิน (กง.๓)

๒.๔ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑

๒.๕ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒

๒.๖ คำสั่งให้ข้าราชการ และบุคคลภายนอก ทอ.เข้ารับการศึกษาหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

๓. คำสมนาคุณวิทยากรในการดูงานและศึกษาดูงานในประเทศ

เอกสารประกอบการส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๓.๑ หนังสือขออนุมัติใช้งบประมาณ/ใบแจ้งการใช้งบประมาณ (ทอ.ปช. ๑๑ - ๗)

๓.๒ ใบสำคัญรับเงิน กรณีวิทยากรที่มีใบบุคลากรของรัฐใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน

๓.๓ หนังสืบใบสำคัญคำสมนาคุณวิทยากร

๓.๔ สำเนาใบยืมเงิน (กง.๓)

๓.๕ คำสั่งเปิดการศึกษาอบรมหลักสูตรในสถานศึกษาอบรมของ ยศ.ทอ.

๓.๖ คำสั่งแต่งตั้งผู้บรรยายและผู้ฝึก

๓.๗ ตารางสอนเบิกหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

๔. คำตอบแทนวิทยากรในการฝึกแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จำลอง

เอกสารประกอบการส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๔.๑ หนังสือขออนุมัติใช้งบประมาณ/ใบแจ้งการใช้งบประมาณ (ทอ.ปช. ๑๑ - ๗)

๔.๒ ใบสำคัญรับเงิน

๔.๓ หนังสืบใบสำคัญคำสมนาคุณวิทยากร

๔.๔ ใบยืมเงิน (กง.๓)

๔.๕ คำสั่งแต่งตั้งผู้บรรยายและผู้ฝึก

๔.๖ ตารางสอนเบิกหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ทำหนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

วิธีปฏิบัติ

➢ จัดทำหนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

จ.อ.หญิง ศิริวรรณ ยังจีน

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. พิมพ์รายงานส่งใบสำคัญจ่ายเงินใช้หนี้เงินยืม (ทอ.กง.๐๑๓)

๒. ทำหนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม และแนบเอกสารและหลักฐานที่รวบรวมไว้

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

๑. รายงานส่งใบสำคัญจ่ายเงินใช้หนี้เงินยืม ยอดเงินกับรายละเอียดต่างๆ ต้องถูกต้อง ตรงกันกับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี หรือใบสำคัญรับเงิน ตามหนังสือขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ

๒. เมื่อผู้ยื่นปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว ต้องรวบรวมเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย นำไปสำคัญคู่จ่ายเงินส่งใช้หนี้เงินยืมภายใน ๑๐ วันทำการ หากมีเงินสดเหลือให้ส่งใช้หนี้เงินยืม ภายใน ๓ วันทำการ

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 - ๑. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างการการศึกษา
 - ๒. การพัฒนาของนายทหารนักเรียนในระหว่างการการศึกษา

๐ ผลงาน

-

3 . นก.ผชก.รร.นฝ.๗ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

วิธีปฏิบัติ

๗ นก.ผชก.รร.นฝ.๗ ตรวจสอบความถูกต้อง

๐ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

๑. ตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานส่งใบสำคัญจ่ายเงินใช้หนี้เงินยืม (ทอ.ก.๐๑๓) หนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม และหลักฐานอื่นๆ ให้ยอดเงินและรายละเอียดต่างๆ ตรงกับหนังสือขออนุมัติใช้เงิน

๒. ตรวจสอบการพิมพ์หนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม การแบ่งวรรคตอน ระยะบรรทัด ย่อหน้า และคำถูกผิด

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

4 . นำเรียนผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

วิธีปฏิบัติ

> นำเรียนผู้มีอำนาจลงนาม

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เสนอ หน.ผธก.๑ เพื่อนำเรียน ผอ.รร.นฝ.๑ ลงนามในหนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . ลงที่หนังสือส่งให้ ผกก.ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

วิธีปฏิบัติ

> ลงที่หนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ศิริวรรณ ยิ่งจัน

- ๑ เวลาดำเนินการ
1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
ลงที่หนังสือหนังสือหนังสือขอส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม เพื่อส่งให้ ผกก.ยศ.ทอ. ดำเนินการต่อไป
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

เอกสารประกอบ

-