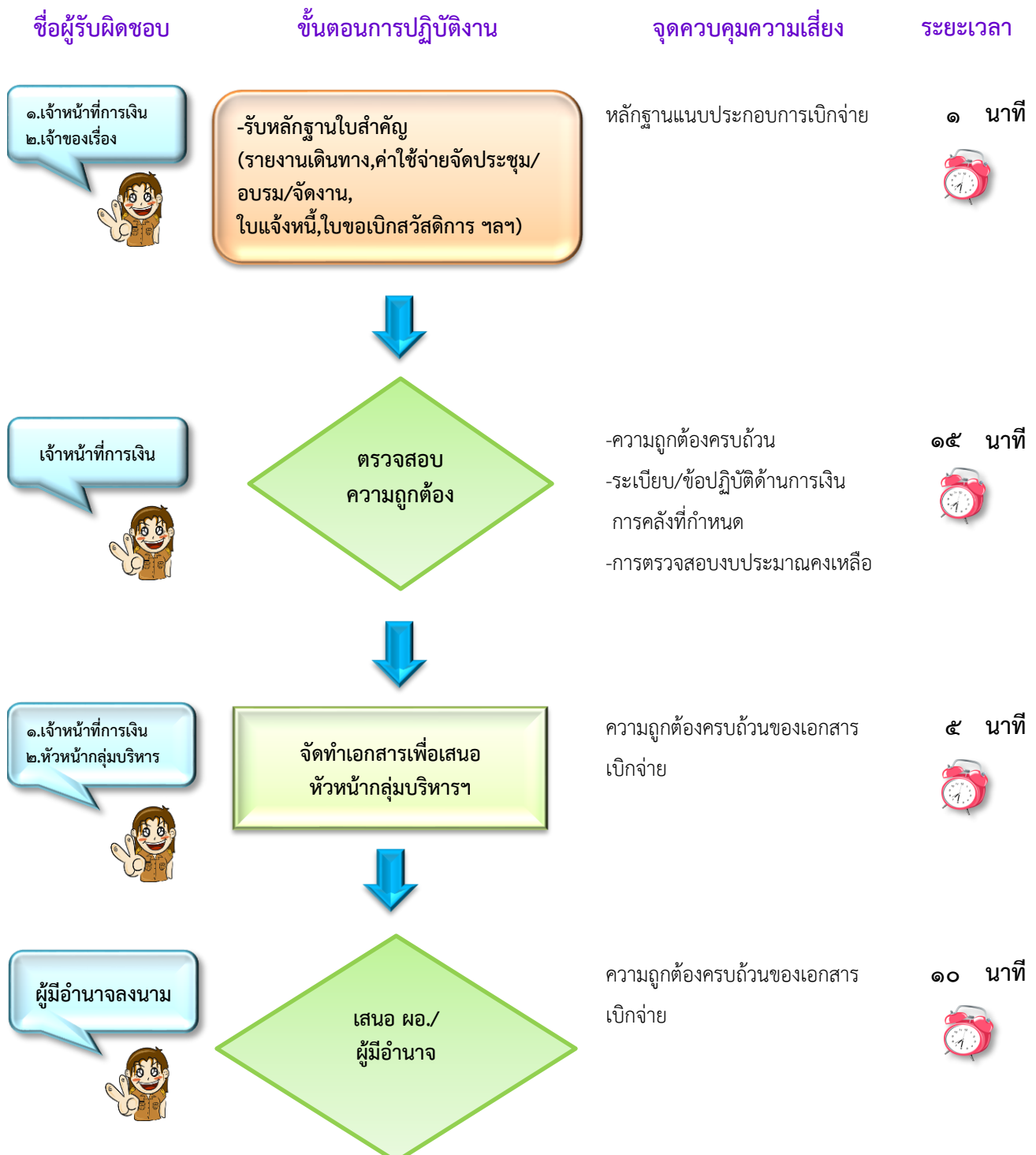


ชื่อ กระบวนการด้านการส่งใบสำคัญขอเบิกจ่ายเงิน
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
 ๒. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน
 ๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของตนเอง
 ๔. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานฝ่ายการเงินและบัญชี



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

เจ้าหน้าที่ธุรการ



งานธุรการออกเลขหนังสือและ
ส่งคืนงานการเงิน

๓ นาที



เจ้าหน้าที่การเงิน



บันทึกข้อมูลในโปรแกรม SMART

-การเลือกใช้รหัสงบประมาณ
ตามแผนงานโครงการ

๕ นาที



เจ้าหน้าที่การเงิน



ลงทะเบียนคุมงบประมาณ

๕ นาที



เจ้าหน้าที่การเงิน



จัดแยกชุดเอกสาร

๕ นาที



๑.เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ



ส่งเอกสาร

ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๑๕ นาที



เจ้าหน้าที่การเงิน



เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

๕ นาที



รวมระยะเวลาการดำเนินการ

๖๙ นาที