





คำอธิบาย

17. กรณีที่ระยะเวลาขึ้นหลักฐานแสดงผลงานเกินกว่า 90 วันนับจากวันที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการพิจารณาเหตุผลและความเหมาะสมที่ควรเบิกจ่ายจะจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเกิน 90 วัน

18. กรณีที่ระยะเวลาไม่เกิน 90 วันหรือกรณีที่เกินแต่จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเกิน 90 วันเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะรวบรวมเอกสารเป็นชุดและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (หนังสือตอบรับการสนับสนุนจากแฟ้มเอกสารที่ระบุในข้อ 10.)

19. ผู้มีอำนาจอนุมัติตาม DOA พิจารณาอนุมัติใบขออนุมัติจ่ายเงินสนับสนุนจากเอกสารที่เจ้าหน้าที่รวบรวมให้เป็นชุด

20. กรณีที่ไม่อนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติจะส่งเอกสารกลับไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมเหตุผลประกอบ

21. กรณีอนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติจะลงนามในเอกสารใบขออนุมัติจ่ายเงินสนับสนุนและหนังสือขอเบิกจ่ายเกิน 90 วัน (ถ้ามี) และส่งคืนเจ้าหน้าที่

22. เจ้าหน้าที่สแกนเอกสารที่ได้รับการอนุมัติแล้วลงใน Share Drive

23. เจ้าหน้าที่โครงการจัดเก็บหนังสือตอบรับหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานที่เสนอหนังสือขอเบิกจ่ายเกิน 90 วัน (ถ้ามี) และเหตุผลชี้แจงส่งมอบงานซ้ำ (ถ้ามี) จัดเก็บเป็นชุดเข้าแฟ้มเรียงตามเลขที่ของหนังสือตอบรับการสนับสนุน

24. หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารตาม Check list SP และส่ง Check list พร้อมใบขออนุมัติจ่ายเงินสนับสนุน และหนังสือขอเบิกหรือใบแจ้งหนี้ (*และใบเสร็จ หากเป็นกรณีการเบิกตามค่าใช้จ่าย) และเอกสารแสดงผลดำเนินงาน (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่บัญชีการเงินเพื่อบันทึกบัญชีและเตรียมทำเบิกจ่ายต่อไป

