

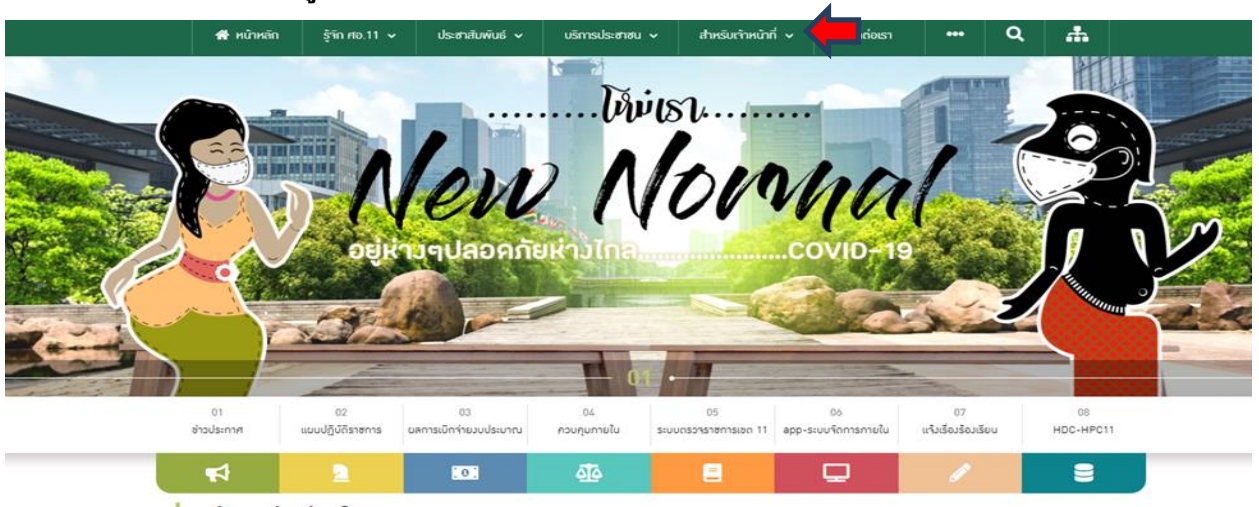


ขั้นตอนการส่งหลักฐานเบิกเงินไปราชการ ผ่านระบบ Online

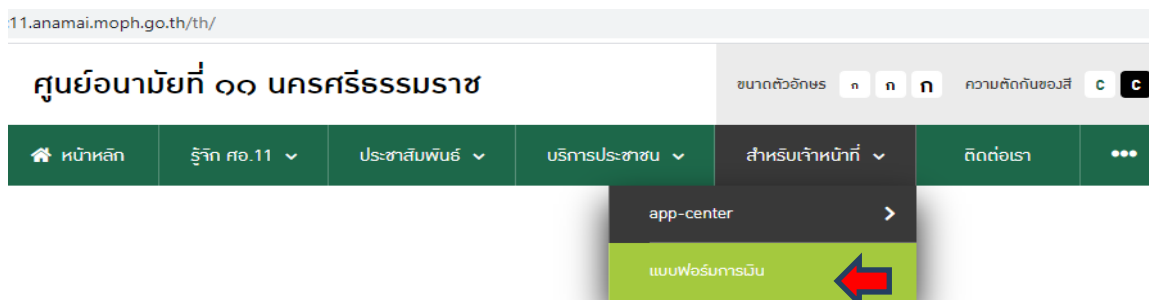


1. กรอกรายละเอียดการเดินทางไปราชการในระบบ Internet โดยเข้าไปที่ www.hpc11.go.th → เข้าสู่เว็บไซต์ใหม่ → สำหรับเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์มการเงิน → แบบฟอร์มที่ 6 แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการเดินทางไปราชการ

1.1 เข้า www.hpc11.go.th เข้าสู่เว็บไซต์



1.2 เลือกสำหรับเจ้าหน้าที่ และเลือกแบบฟอร์มการเงิน



1.3 เลือกแบบฟอร์มที่ 6 แบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดการเดินทางไปราชการ

The screenshot shows a web interface for the Ministry of Health of Thailand. At the top, there is a navigation bar with the text 'ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช' and a language dropdown set to 'ภาษาไทย'. Below this is a menu with options like 'หน้าหลัก', 'รู้จัก ศอ.11', 'ประชาสัมพันธ์', 'บริการประชาชน', and 'สำหรับเจ้าหน้าที่'. The main content area displays a list of forms:

Icon	Form Name	File Size	Download Count	Actions
DOC	2. แบบฟอร์มขออนุญาตการยืมเงิน.doc		ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	แจ้งเตือน
DOC	3. แบบฟอร์มรายละเอียดที่ต้องกรอก+พร้อมส่งสัญญาขยืมเงินทาง+E+mail[1].doc	ขนาดไฟล์ 0.02 MB	ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	ดาวน์โหลด, แจ้งเตือน
DOC	4. แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแบบ 7200.doc	ขนาดไฟล์ 0.07 MB	ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	ดาวน์โหลด, แจ้งเตือน
XLS	5. แบบฟอร์มเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.xls	ขนาดไฟล์ 0.05 MB	ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	ดาวน์โหลด, แจ้งเตือน
DOC	6. แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการเดินทางไปราชการ.doc	ขนาดไฟล์ 0.03 MB	ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	ดาวน์โหลด, แจ้งเตือน
DOC	7. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน.doc	ขนาดไฟล์ 0.03 MB	ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	ดาวน์โหลด, แจ้งเตือน

2. กรอกแบบฟอร์มเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฟอร์มที่ 5) ประกอบด้วย

2.1 รายงานการเดินทางแบบ 8708 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 (ใบขวง)

2.2 บก.111

2.3 แบบฟอร์มเบิกค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว (กรณีขออนุมัติไปรถส่วนตัว) แบบฟอร์มที่ 27

(แบบฟอร์มทั้งหมดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hpc11.go.th → เข้าสู่เว็บไซต์ใหม่ → สำหรับเจ้าหน้าที่

→ แบบฟอร์มการเงิน → แบบฟอร์มที่ 5 แบบฟอร์มเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

This screenshot is similar to the one above, showing the same web interface. In this view, item 5 is highlighted with a red arrow. The list of forms is identical to the previous screenshot.

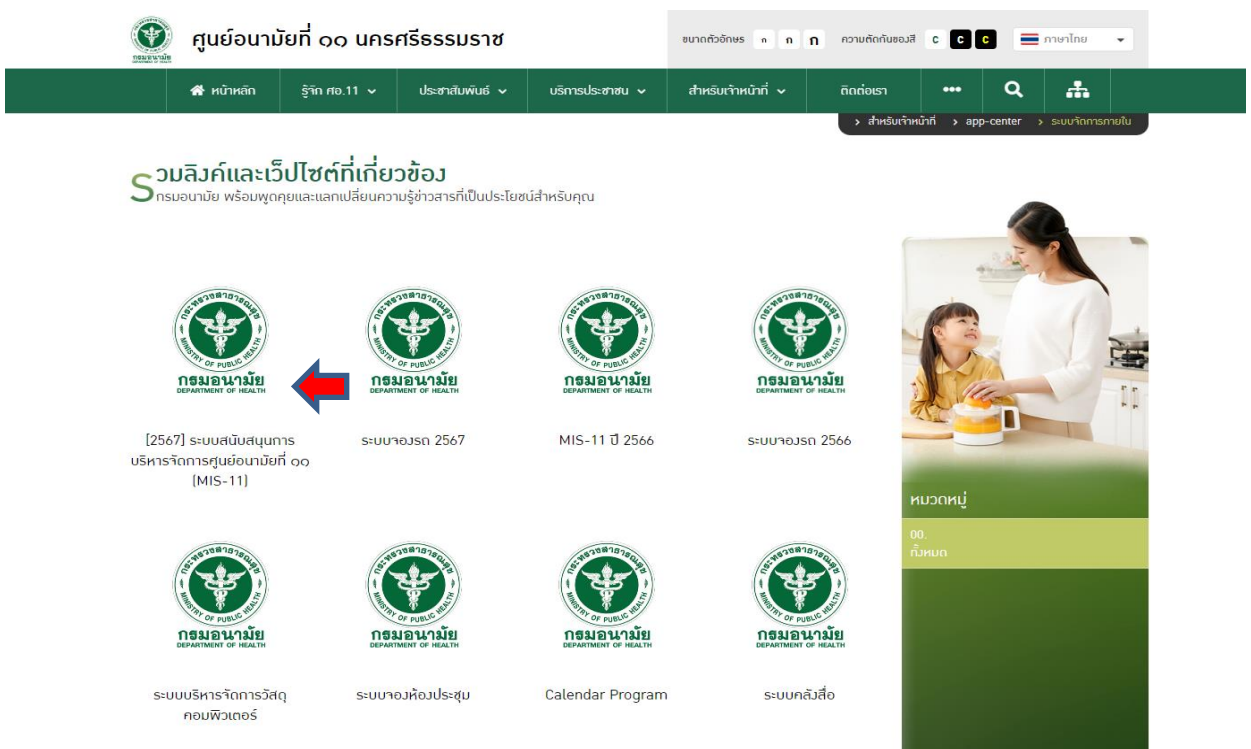
3. แนบไฟล์รายละเอียดการเดินทางไปราชการ(แบบฟอร์มที่ 6) และรายงานการเดินทางไปราชการ(แบบฟอร์มที่ 5) แบบส่งในระบบส่งเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

โดยเข้าไปที่ www.hpc11.go.th → สำหรับเจ้าหน้าที่ → app-center → ระบบจัดการภายใน → ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 (MIS-11)

3.1 เข้าระบบ www.hpc11.go.th **เลือก** สำหรับเจ้าหน้าที่ → app-center → ระบบจัดการภายใน



3.2 เลือกระบบสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 (MIS-11)



3.3 เข้าสู่โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 ปีงบประมาณ 2567 โดยใส่รหัสชื่อของเจ้าหน้าที่ที่จะส่งเบิก ต้องตรงกับครั้งแรกที่ขออนุมัติไปราชการ

ศูนย์อนามัยที่ 11

โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 ปีงบประมาณ 2567

ประสิทธิภาพแผนปฏิบัติการ

1.1 การวางแผนเบิกจ่ายผ่านค่าเป้าหมายรายเดือน

ค่าเป้าหมายเบิกจ่ายงบประมาณ (ร้อยละ)

ไตรมาส 1 (ร้อยละ 32)			ไตรมาส 2 (ร้อยละ 50)			ไตรมาส 3	
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
8	16	25	33	41	50	58	

COLUMN VISIBILITY COPY CSV EXCEL PRINT

ลำดับ	โครงการ	จำนวนงบประมาณ(บาท)	ร้อยละ				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1	โครงการยกระดับการขับเคลื่อนกลไกการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในสถานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เขตสุขภาพที่ 11 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	125,540	0.00	5.26	5.26	35.91	66.96

3.4 ใส่รหัสชื่อเพื่อเข้าระบบ

ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช

Login

hpc1.go.th/plan64/index.php/account/login

Login

Loginname

104

Password

11

Login Now

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

10:20
13/3/2564

3.5 เมื่อใส่รหัสชื่อแล้วเลือกไปราชการ/จัดประชุม

ศูนย์อนามัยที่ 11

กักหนา เมืองไทย online

Menu

- หน้าหลัก
- หน้าของฉัน
- เสนอโครงการ
- ไปราชการ/จัดประชุม
- จัดซื้อจัดจ้าง
- เจ้าหน้าที่การเงิน
- รายงาน
- ออกจากระบบ(117)

โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 ปีงบประมาณ 2567

ประสิทธิภาพแผนปฏิบัติการ

1.1 การวางแผนเบิกจ่ายผ่านค่าเป้าหมายรายเดือน

☑ ค่าเป้าหมายเบิกจ่ายงบประมาณ (ร้อยละ)

ไตรมาส 1 (ร้อยละ 32)			ไตรมาส 2 (ร้อยละ 50)			ไตรมาส 3	
ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
8	16	25	33	41	50	58	

COLUMN VISIBILITY COPY CSV EXCEL PRINT

ลำดับ	โครงการ	จำนวนงบประมาณ(บาท)	ร้อยละ				
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1	โครงการยกระดับการขับเคลื่อนกลไกการสื่อสารประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เขตสุขภาพที่ 11 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	125,540	0.00	5.26	5.26	35.91	66.96
2	ขับเคลื่อนบริหารจัดการหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 11 ปีงบประมาณ 2567	2,110,900	13.98	35.67	57.37	78.63	98.11

3.5 เลือกเบิกเงิน

ศูนย์อนามัยที่ 11

กักหนา เมืองไทย online

Menu

- หน้าหลัก
- หน้าของฉัน
- เสนอโครงการ
- ไปราชการ/จัดประชุม
- จัดซื้อจัดจ้าง
- เจ้าหน้าที่การเงิน
- รายงาน
- ออกจากระบบ(117)

โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 ปีงบประมาณ 2567

ประสิทธิภาพแผนปฏิบัติการ

1.1 การวางแผนเบิกจ่ายผ่านค่าเป้าหมายรายเดือน

☑ ค่าเป้าหมายเบิกจ่ายงบประมาณ (ร้อยละ)

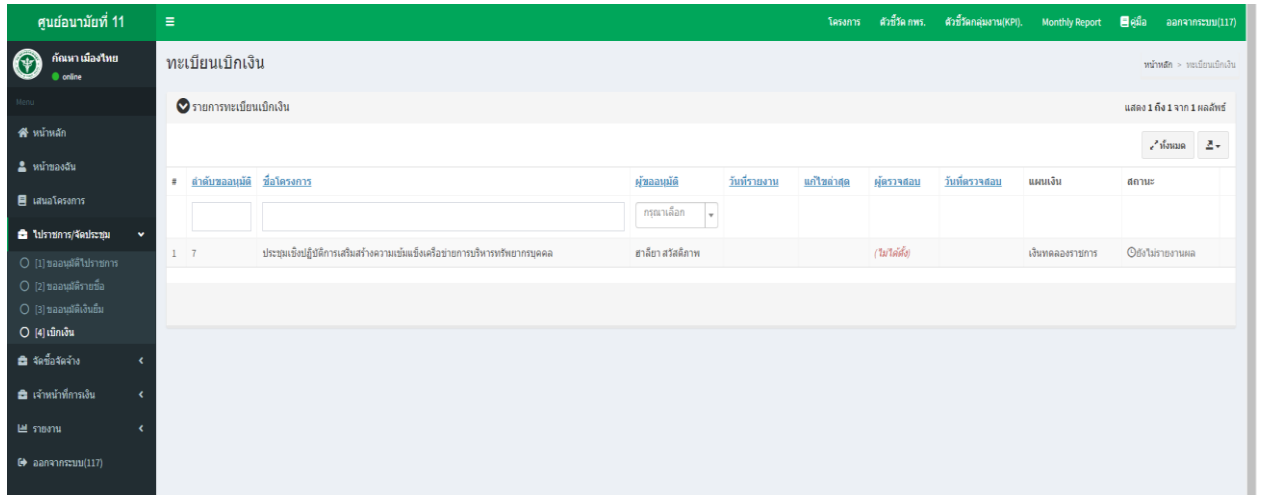
ไตรมาส 1 (ร้อยละ 32)			ไตรมาส 2 (ร้อยละ 50)			ไตรมาส 3	
ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
8	16	25	33	41	50	58	

COLUMN VISIBILITY COPY CSV EXCEL PRINT

ลำดับ	โครงการ	จำนวนงบประมาณ(บาท)	ร้อยละ				
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1	โครงการยกระดับการขับเคลื่อนกลไกการสื่อสารประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เขตสุขภาพที่ 11 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	125,540	0.00	5.26	5.26	35.91	66.96
2	ขับเคลื่อนบริหารจัดการหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 11 ปีงบประมาณ 2567	2,110,900	13.98	35.67	57.37	78.63	98.11
3	โครงการขับเคลื่อนและยกระดับการเฝ้าระวังการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม เขตสุขภาพที่ 11 ปีงบประมาณ พ.ศ.2567	261,900	0.00	28.64	28.64	28.64	87.95

3.7 เมื่อเลือกเบิกเงินจะขึ้นลำดับโครงการที่ขออนุมัติไปราชการ ให้เลือกลำดับขออนุมัติของตนเอง และเข้าไปกรอกข้อมูลต่าง ๆ และแนบไฟล์รายละเอียดการเดินทางไปราชการ และรายงานการเดินทางไปราชการ เพื่อส่งให้การเงินผู้ตรวจได้ตรวจสอบต่อไป

(ตัวอย่างจะขึ้นหน้าต่างประมาณนี้ค่ะ) เลือกลำดับขออนุมัติของตนเองค่ะ



4 เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ ถ้าผิดพลาดจะแจ้งให้ทราบในระบบหรือใน Line ส่วนตัว เพื่อให้ทำการแก้ไข แล้วส่งใหม่ การเงินตรวจสอบอีกครั้ง ถูกต้องแล้วทำการอนุมัติ

5 เมื่อการเงินตรวจสอบ และอนุมัติแล้ว ให้ผู้ส่งเบิก Print เอกสารรายงานการเดินทางไปราชการทั้งหมด ประกอบด้วย

5.1 แบบ 8708

5.2 แบบ บก.111

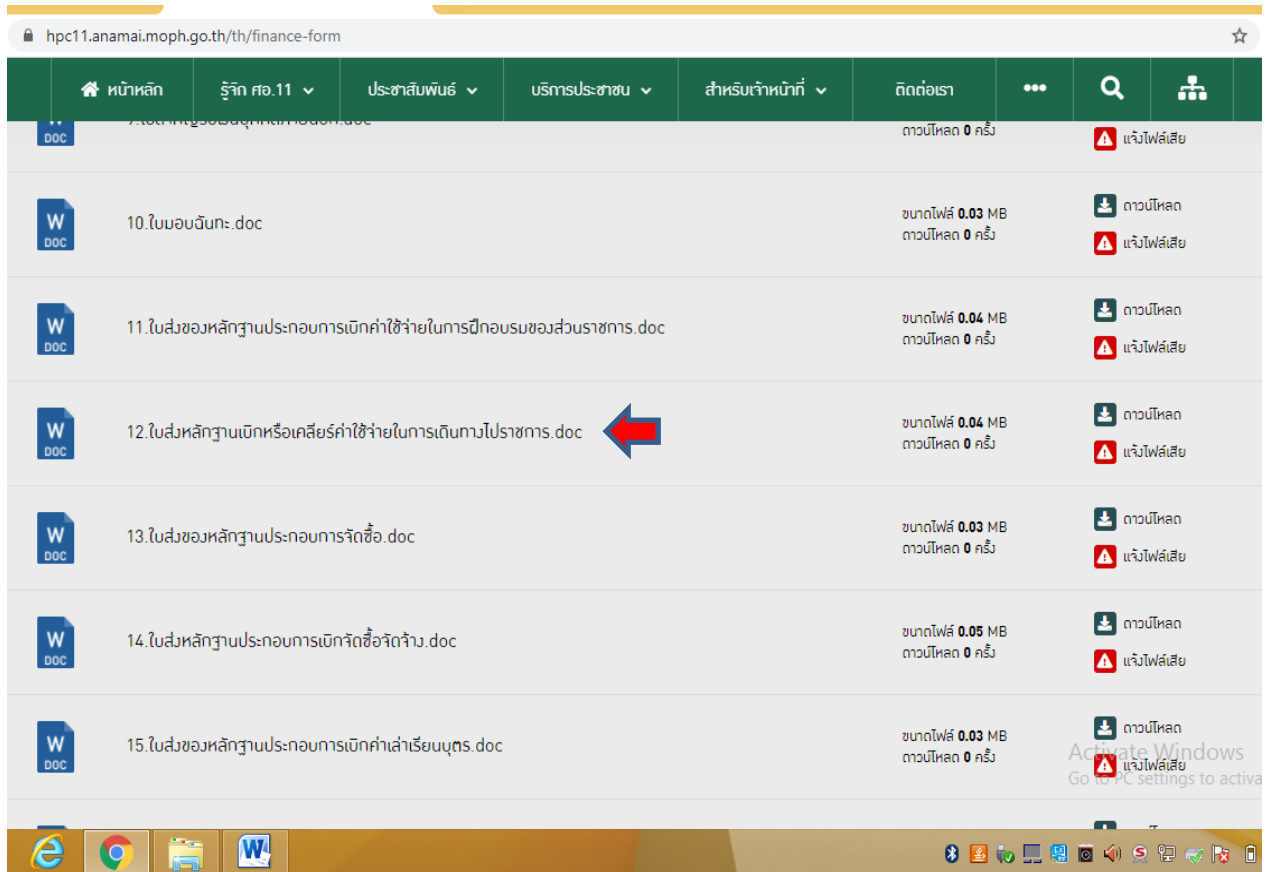
5.3 ใบชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง(กรณีรถส่วนตัว)

5.4 สำเนาหนังสือเชิญ สำเนาโครงการ ใบขออนุมัติการเดินทาง

5.5 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเสร็จค่าที่พัก Folio , ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น

6. ผู้ส่งเบิกเขียนใบส่งหลักฐาน ซึ่งสามารถโหลดใบส่งหลักฐานได้จาก www.hpc11.go.th → เข้าสู่เว็บไซต์ใหม่

→ สำหรับเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์มการเงิน → แบบฟอร์มที่ 12 ใบส่งหลักฐานเบิกหรือเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



7. เมื่อเขียนใบส่งหลักฐานเรียบร้อยแล้ว ให้แนบกับหลักฐานรายงานการเดินทางไปราชการ ตามข้อ 5 ส่งเบิกที่การเงินเพื่อรับเงินต่อไป

สอบถามเพิ่มเติม : Line : kunha ป.5/2 (No.48)

โทร : 075-399460 ต่อ 201 สำนักงาน หรือโทร 088-7524269 เบอร์ค้นหา เมืองไทย