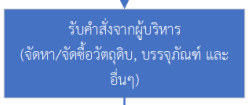
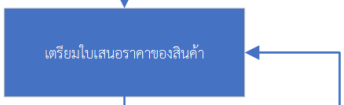
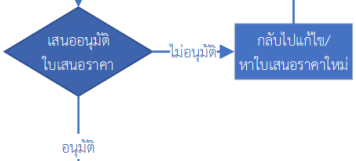
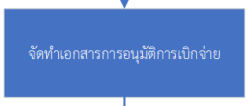
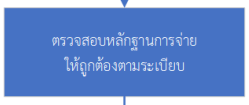
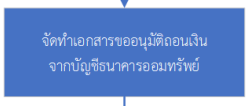
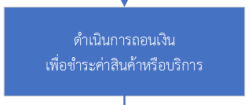
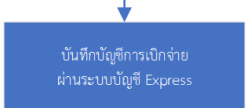
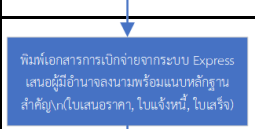
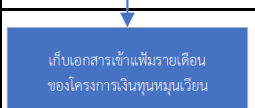
การเบิกจ่ายเงิน สำหรับใช้บริหารจัดการโครงการเงินทุนหมุนเวียน

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑					
๒		๑ วัน	รับคำสั่งจากผู้บริหาร / ผู้มีอำนาจในโครงการเงินทุนหมุนเวียนฯ สั่งซื้อ / หรือจัดหาวัตถุดิบ หรือบรรจุภัณฑ์ และอื่นๆในการบริหารของโครงการ	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	
๓		๑ - ๒ วัน	จัดหาใบเสนอราคา จากร้านค้า เปรียบเทียบราคา เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	ใบเสนอราคา
๔		๑ วัน	-กรณีผู้บริหารอนุมัติ ดำเนินการขออนุมัติจเบิกจ่าย -กรณีผู้บริหารไม่อนุมัติ จัดหาใบเสนอราคาใหม่	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	ใบเสนอราคา
๕		๑๐- ๒๐ นาที	จัดทำเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	-บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย
๖		๑๐-๒๐ นาที	-ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	-ใบเสนอราคา -ช่องทางการชำระเงิน
๗		๑๐-๒๐ นาที	จัดทำเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติถอนเงินจำนวนดังกล่าว	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	-บันทึกข้อความถอนเงิน -ใบมอบอำนาจถอนเงิน -สำเนาผู้มีอำนาจถอนเงิน
๘		๑๐-๒๐ นาที	ดำเนินการชำระค่าสินค้า หรือบริการดังกล่าว	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	หลักฐานการชำระ
๙		๕-๑๐ นาที	บันทึกการเบิกจ่ายผ่านระบบบัญชี Express	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	-เอกสารจาก Express -ทะเบียนคุมหน้างบจาก Excel
๑๐		๕-๑๐ นาที	พิมพ์เอกสารเสนอแฟ้มผู้บริหาร	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	เอกสารจาก Express ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี
๑๑		๑-๕ นาที	เก็บเอกสารเข้าแฟ้มรายเดือนของโครงการเงินทุนหมุนเวียน	ศณิชญา วัตรุจีกฤต	
๑๒			สิ้นสุดขั้นตอน		