

การออกใบเสร็จรับเงิน โครงการเงินทุนหมุนเวียน					
ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	Start				
๒	ลูกค้ารับบริการ / ซื้อสินค้า	๕- ๑๐ นาที	ลูกค้าเข้ารับบริการ / สั่งซื้อสินค้า ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว พร้อมรับสินค้า	ศณิชนา วัตรจิกฤต	
๓	ลูกค้ารับใบเสร็จ หรือไม่	๕-๑๐ นาที	สอบถามลูกค้ารับใบเสร็จ/ใบกำกับ ภาษี (เต็มรูปแบบ) หรือไม่	ศณิชนา วัตรจิกฤต	
๔	รับ ไม่รับ	๕-๑๐ นาที	กรณีลูกค้ารับใบเสร็จ / ใบกำกับภาษี เต็มรูปแบบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการออก ใบเสร็จผ่านระบบบัญชี express	ศณิชนา วัตรจิกฤต	ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับ ภาษี (เต็มรูปแบบ)
๕	เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี ใบกำกับ ภาษี (เต็มรูปแบบ) ผ่านระบบ บัญชี Express	๕-๑๐ นาที	กรณีลูกค้าไม่รับใบเสร็จ เจ้าหน้าที่ บันทึกรายได้ เข้าสู่ระบบบัญชี Express เป็นใบเสร็จรับเงิน (อย่างย่อ)	ศณิชนา วัตรจิกฤต	ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับ ภาษี (อย่างย่อ)
๖	พิมพ์ใบเสร็จพร้อมเสนอผู้มี อำนาจลงนาม	๕-๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี (เต็มรูปแบบ) เสนอผู้มี อำนาจลงนาม	ศณิชนา วัตรจิกฤต	ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับ ภาษี (เต็มรูปแบบ) ต้นฉบับ และสำเนา
๗	ส่งใบเสร็จแก่ลูกค้า	๕-๑๐ นาที	ส่งมอบใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (เต็มรูปแบบ) ต้นฉบับ ให้แก่ลูกค้า	ศณิชนา วัตรจิกฤต	ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับ ภาษี (เต็มรูปแบบ) ต้นฉบับ ที่ลงนาม ครบถ้วน
๘	Stop		สิ้นสุดขั้นตอน		