

ผังการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กระบวนการ : การยืมเงินทรองราชการ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ			
			ผู้ให้บริการ	เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้างานการเงิน/ผอ.กองคลัง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
	เริ่มกระบวนการ		□			
1	รับสัญญาณการยืมเงินจากหน่วยงาน		□			
2	ตรวจสอบความถูกต้อง	10 นาที	□	◇		
3	เสนอหัวหน้างานการเงิน/ผอ.กองคลัง	1 วัน			□	
4	บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้	15 นาที		□		
5	เขียนเช็คส่งจ่าย	30 นาที		□		
6	พิจารณาลงนาม	2 ชั่วโมง				◇
7	แจ้งผู้ยืมเงินมารับเช็ค	5 นาที		□		
	สิ้นสุดกระบวนการ		□			
	รวมระยะเวลาการให้บริการ	1 วัน 3 ชั่วโมง				