

ผังการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กระบวนการ : การยืมเงินทรองราชการ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ			
			ผู้ใช้บริการ	เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้างานการเงิน/ ผอ.กองคลัง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
	เริ่มกระบวนการ					
1	รับสัญญาณการยืมเงินจากหน่วยงาน					
2	ตรวจสอบความถูกต้อง	10 นาที				
3	เสนอหัวหน้างานการเงิน/ผอ.กองคลัง	20 นาที				
4	เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	4 ชั่วโมง				
5	บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้	15 นาที				
6	เขียนเช็คส่งจ่าย	10 นาที				
7	พิจารณาลงนามในเช็คส่งจ่าย	2 ชั่วโมง				
8	แจ้งผู้ยืมเงินมารับเช็ค	5 นาที				
	สิ้นสุดกระบวนการ					
	รวมระยะเวลาการให้บริการ	7 ชั่วโมง				