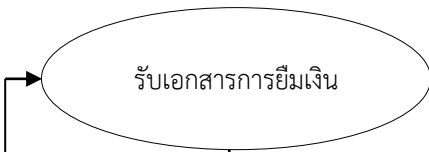
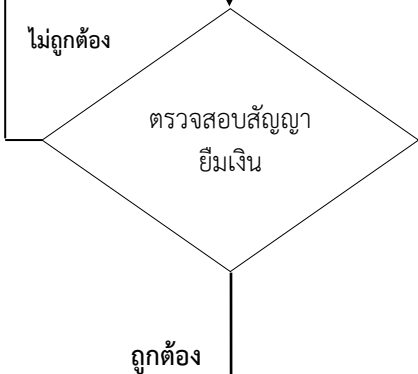
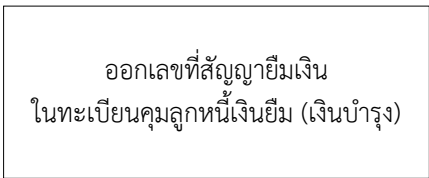
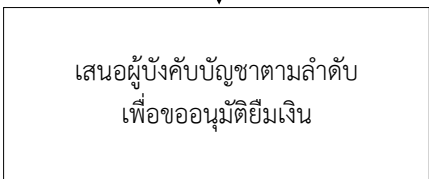
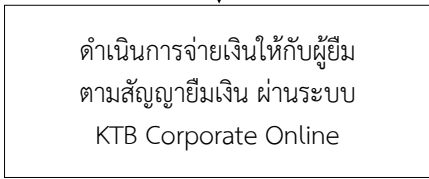


กระบวนการปฏิบัติงานด้านการยืมเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		5 นาที	<u>ขั้นตอนที่ 1</u> - ผู้ยืมเงินส่งเอกสารสัญญาการยืมเงิน ที่งานการเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานด้าน การจ่ายเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง)
2.		20 นาที	<u>ขั้นตอนที่ 2</u> - งานการเงินตรวจสอบความถูกต้องของ สัญญายืมเงิน และเอกสารประกอบการ ยืมเงินพร้อมทั้งตรวจสอบผู้ยืมมีหนี้ค้าง ชำระหรือไม่ โดยมีเงื่อนไข คือ 1.เอกสารถูกต้องดำเนินการขั้นตอนต่อไป 2.เอกสารไม่ถูกต้องส่งคืนกลุ่มงานผู้ยืม เพื่อดำเนินการแก้ไข	เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานด้าน การจ่ายเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง)
3.		15 นาที	<u>ขั้นตอนที่ 3</u> - เจ้าหน้าที่การเงินลงทะเบียนคุมออกเลข สัญญายืมเงิน และคำนวณวันครบกำหนด ตามสัญญายืมเงินแต่ละประเภท	เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานด้าน การจ่ายเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง)
4.		1 วัน	<u>ขั้นตอนที่ 4</u> - งานการเงินจะเสนอสัญญาการยืมเงิน ต่อผู้มีอำนาจลงนามเพื่อขออนุมัติยืมเงิน (1 วันทำการ)	เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานด้าน การจ่ายเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง)
5.		30 นาที	<u>ขั้นตอนที่ 5</u> - เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยคำนวณวันจ่ายเงินก่อนถึงกำหนด การใช้เงินในสัญญายืมเงิน 3 วันทำการ	เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานด้าน การจ่ายเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง)

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
6.	↓ ติดตามสัญญาการยืมเงิน	15 นาที	<u>ขั้นตอนที่ 6</u> - เมื่อลูกหนี้เงินยืมไม่ส่งคืนใช้หนี้ภายในวันครบกำหนดจะติดตามทางโทรศัพท์ทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการต่อไป	- เจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

จัดทำโดย

นางสาวภัทรกร คำสุขดี

นางสาววันนิดา แก้วแกมสุวรรณ