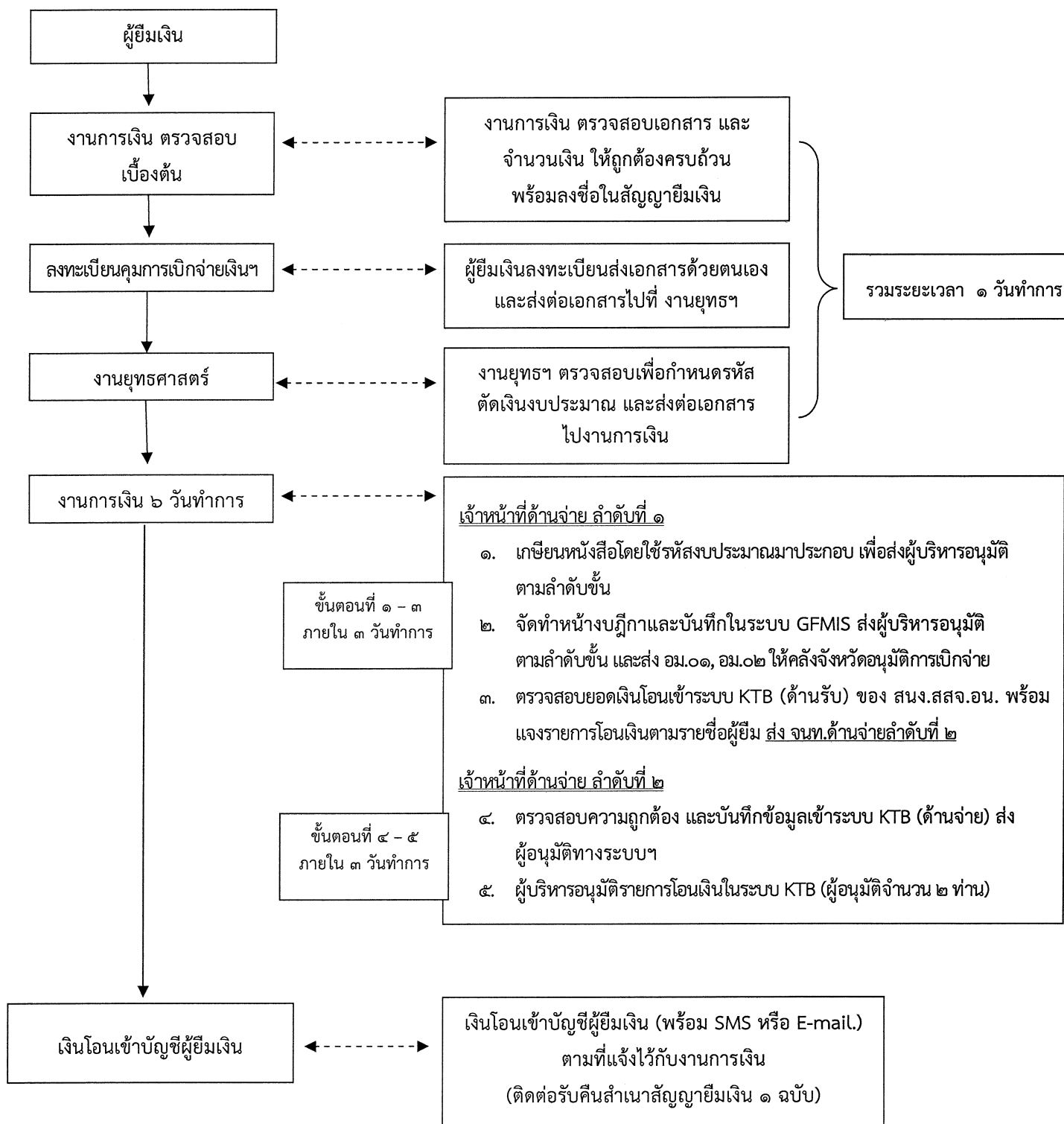


# flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. การเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืม (เงินงบประมาณ)
๒. การส่งเอกสารล้างลูกหนี้สัญญาเงินยืม (เงินงบประมาณ)
๓. การส่งเอกสารเบิกจ่าย (เงินงบประมาณ)
๔. การเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืม (เงินนอกงบประมาณ)
๕. การส่งเอกสารล้างลูกหนี้สัญญาเงินยืม (เงินนอกงบประมาณ)
๖. การส่งเอกสารเบิกจ่าย (เงินนอกงบประมาณ)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืม (เงินงบประมาณ) ระยะเวลาส่งเอกสาร ก่อน ๗ วันทำการ

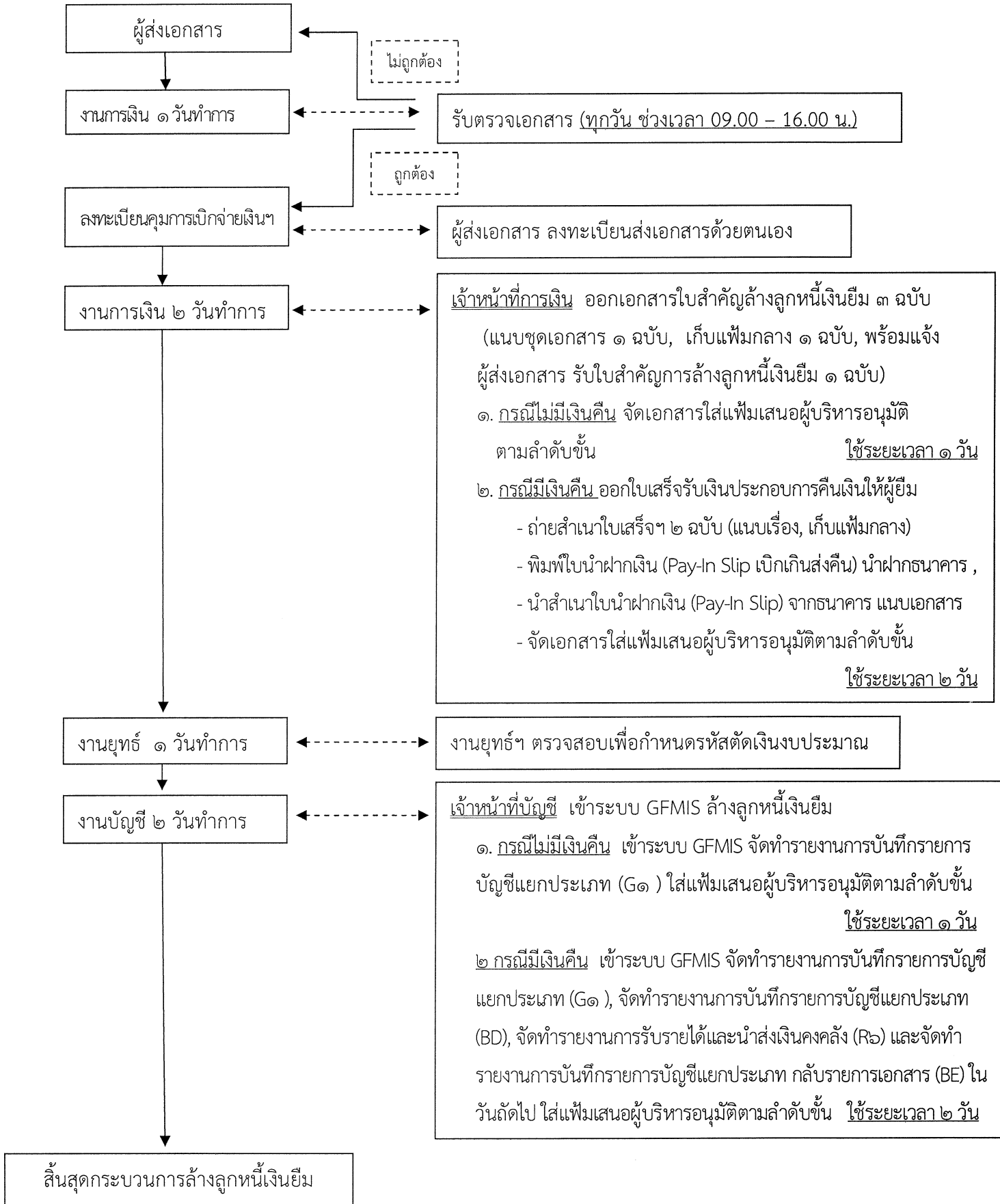
### ขั้นตอนการปฏิบัติ



- หมายเหตุ :**
๑. ทุกขั้นตอนผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถลงนามได้ กำหนดระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง
  ๒. เมื่อดำเนินการตามกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้รีบส่งเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมทันที ไม่ควรรอให้ครบกำหนดก่อน จึงดำเนินการส่งหลักฐานเอกสาร เพื่อขอใช้เงินยืมของราชการ

## ขั้นตอนการส่งเอกสารล้างลูกหนี้สัญญาอีม (เงินงบประมาณ)

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

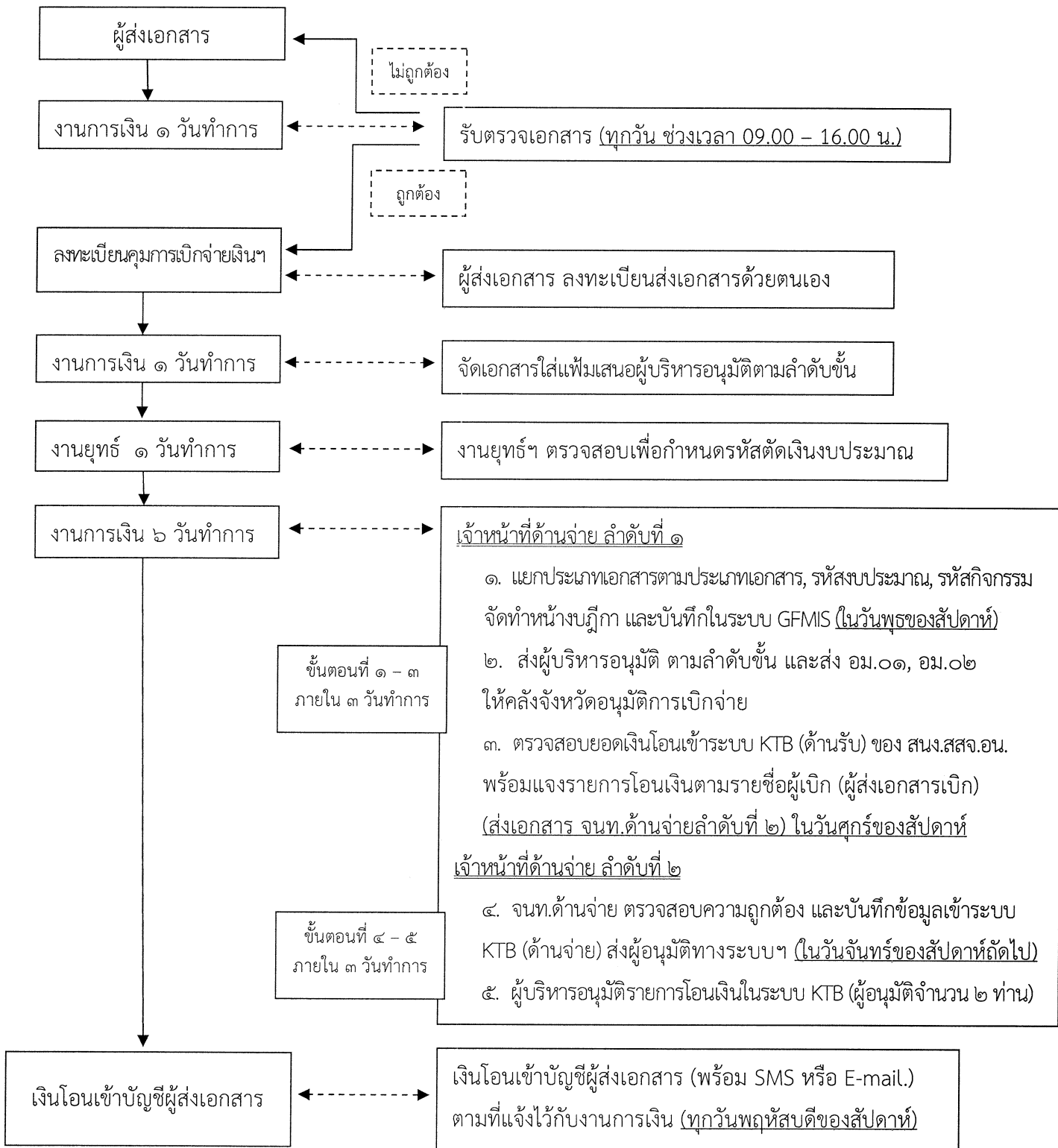


หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถลงนามได้ กำหนดระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนการส่งเอกสารเบิกจ่าย (เงินงบประมาณ)

- ประเภท ๑. ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ  
 ๒. เอกสารการฝึกอบรม สัมมนา

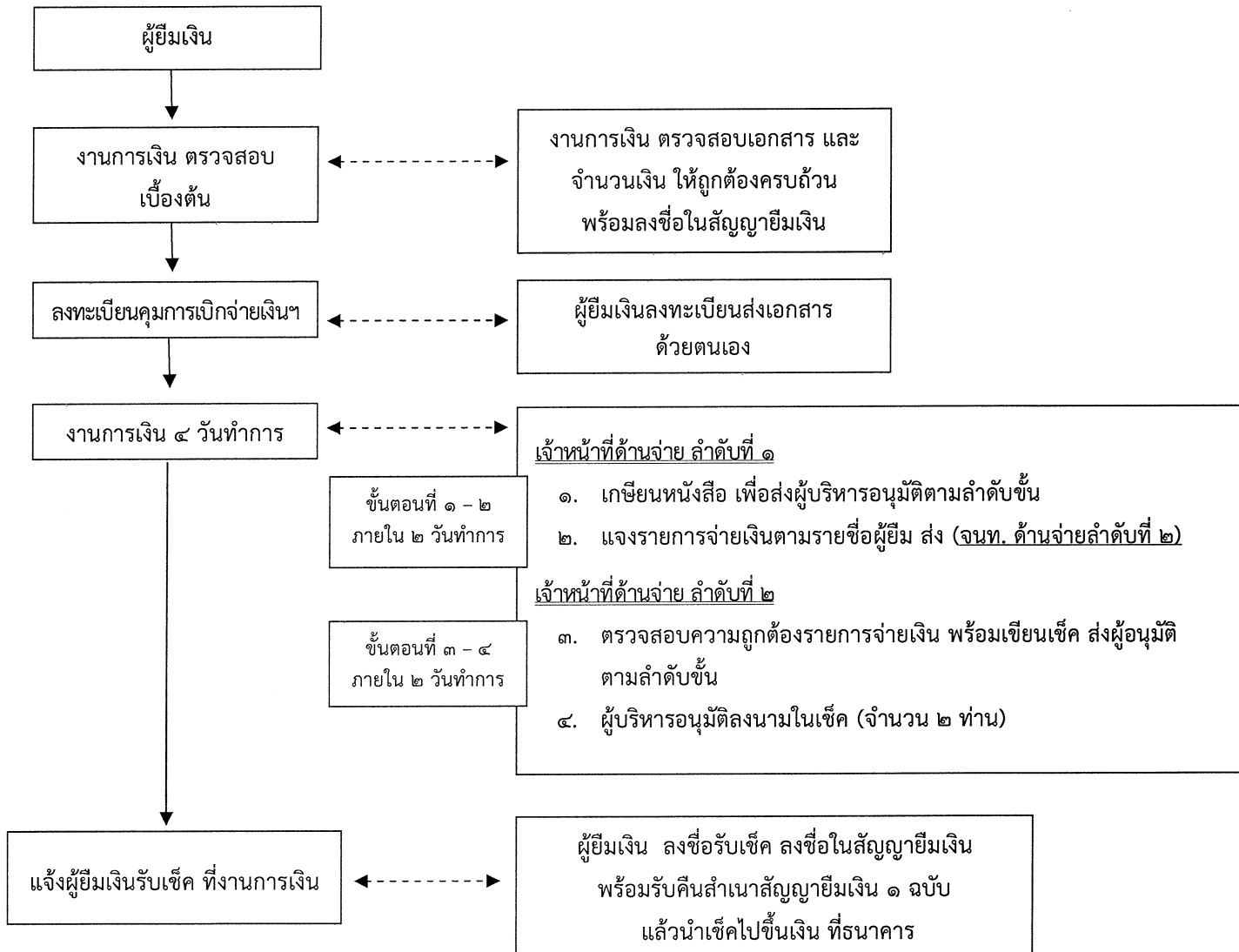
ขั้นตอนการปฏิบัติ



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถลงนามได้ กำหนดระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนการเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืม (เงินนอกงบประมาณ) ระยะเวลาส่งเอกสาร ก่อน ๔ วันทำการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

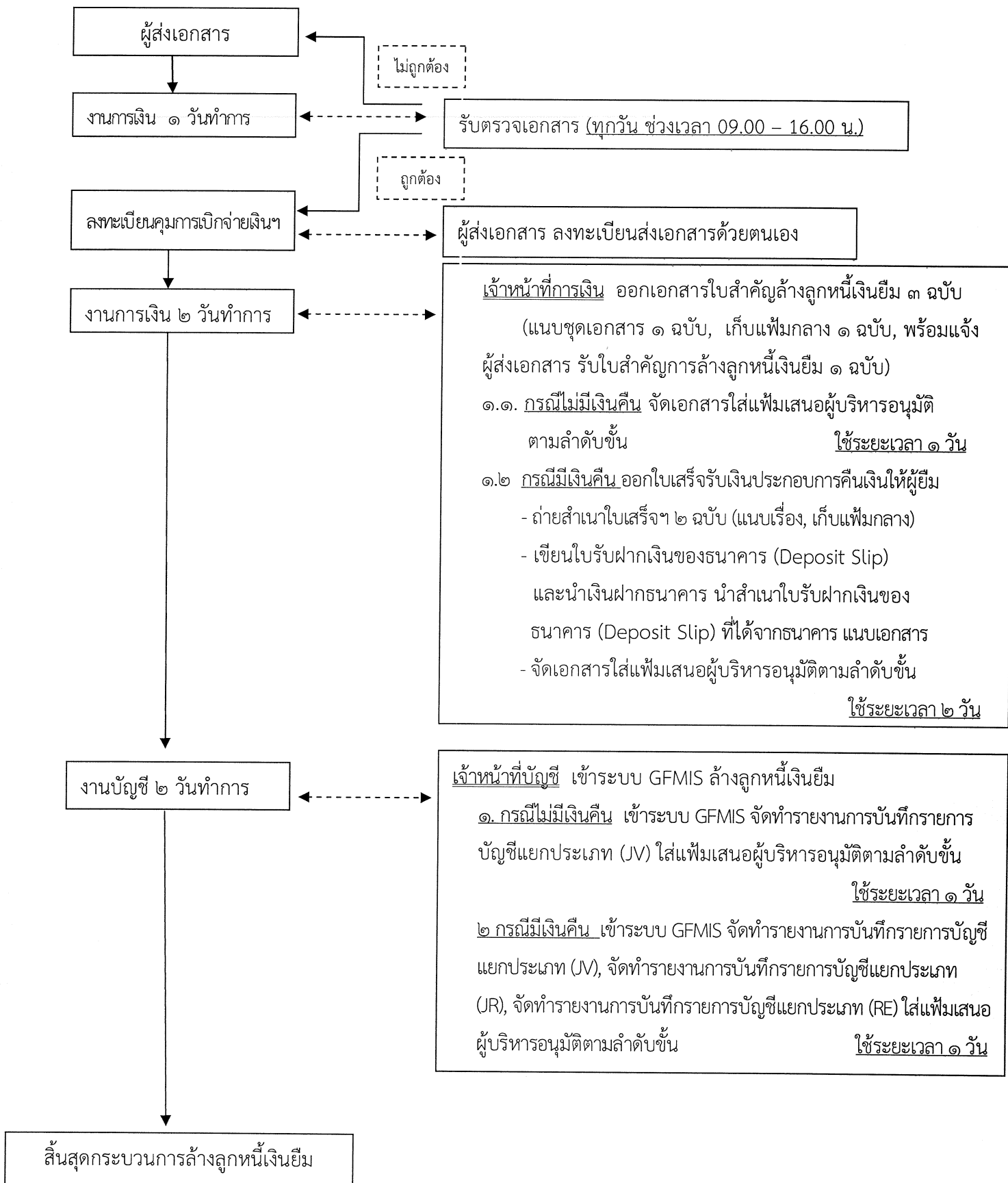


หมายเหตุ :

๑. ทุกขั้นตอนผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถลงนามได้ กำหนดระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง
๒. เมื่อดำเนินการตามกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้รีบส่งเอกสารหลักฐานขอใช้เงินยืมทันที ไม่ควรรอให้ครบกำหนดก่อน จึงดำเนินการส่งหลักฐานเอกสาร เพื่อขอใช้เงินยืมของราชการ

ขั้นตอนการส่งเอกสารล้างลูกหนี้สัญญาเอ็ม (เงินนอกงบประมาณ)

ขั้นตอนการปฏิบัติ

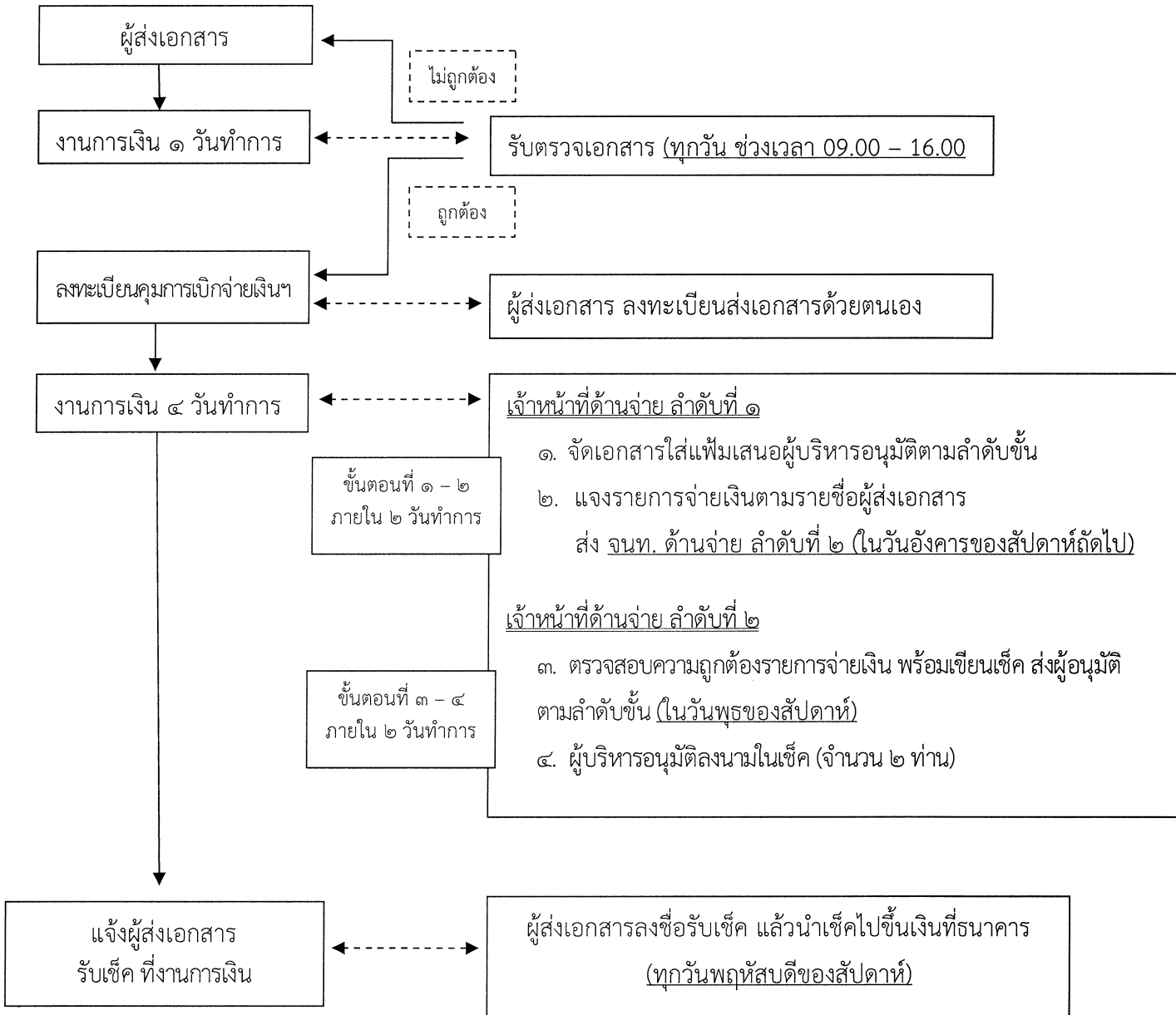


หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถลงนามได้ กำหนดระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนการส่งเอกสารเบิกจ่าย (เงินนอกงบประมาณ)

- ประเภท ๑. ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ  
 ๒. เอกสารการฝึกอบรม สัมมนา

ขั้นตอนการปฏิบัติ



หมายเหตุ : ทุกขั้นตอนผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถลงนามได้ กำหนดระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง