

ขั้นตอนการขี้มเงินทดรองจ่าย (โครงการบุดหนุน)

(ลูกหนี้เงินรายได้สำนักบริหารการศึกษา)

1

ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการ
/หลักการค่าใช้จ่าย/ขี้มเงินทดรองจ่าย



2

ตรวจสอบงบประมาณข้อมูลทางการเงินที่งานแผน
และตรวจสอบเงินคงค้างลูกหนี้เงินขี้มที่งานการเงิน
เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (ระยะเวลา 2 วันทำการ)



3

งานการเงินจัดทำสัญญาการขี้มเงินพร้อมแนบเอกสาร
ขออนุมัติโครงการและเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
(ระยะเวลา 2 วันทำการ)



4

งานการเงินจัดทำเช็คและเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็ค
ลงนามในเช็ค (ระยะเวลา 2 วันทำการ)



5

งานการเงินดำเนินการแจ้งรับเช็ค
(ระยะเวลา 1-2 วันทำการ)

จัดทำโดย งานแผน การคลังและพัสดุ

