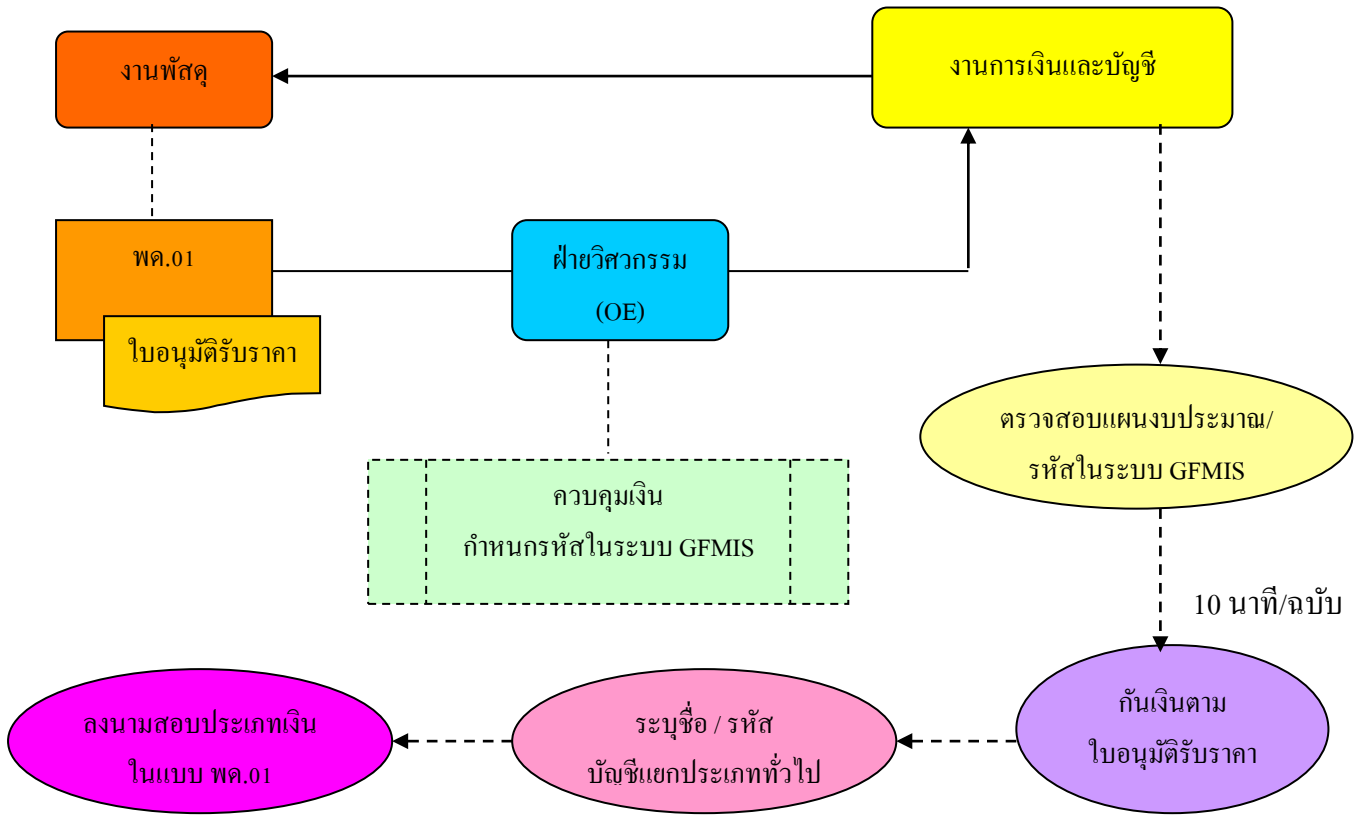
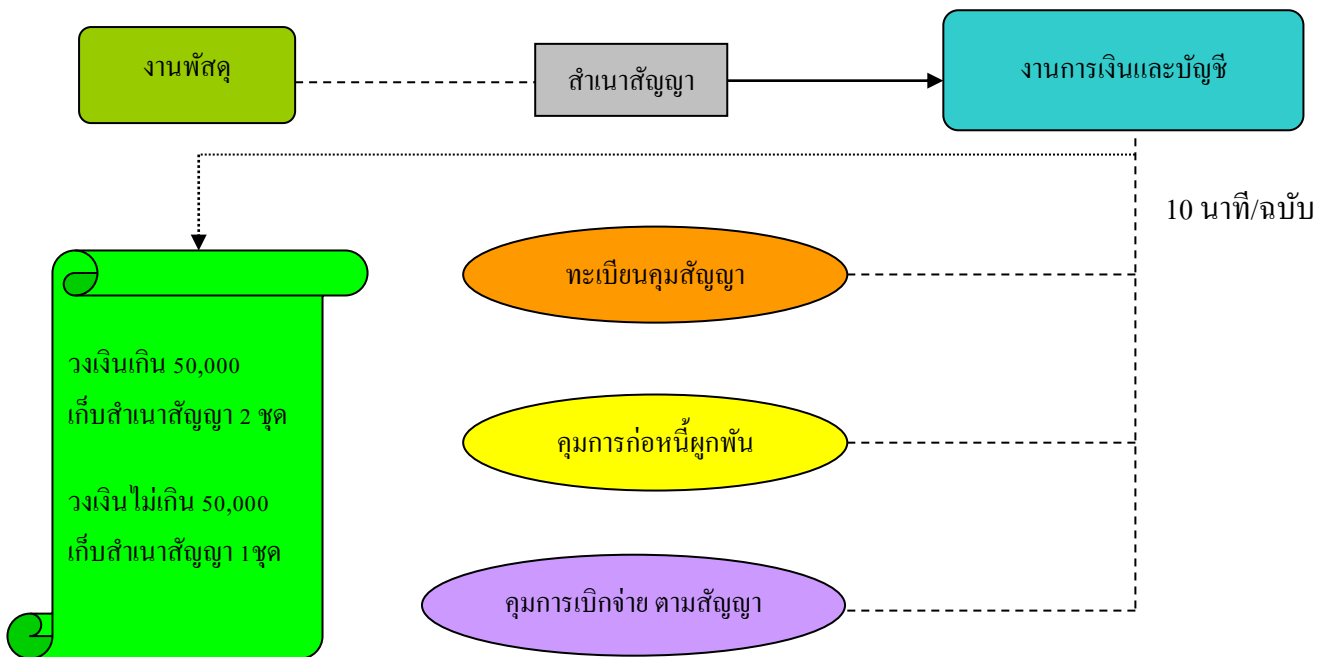


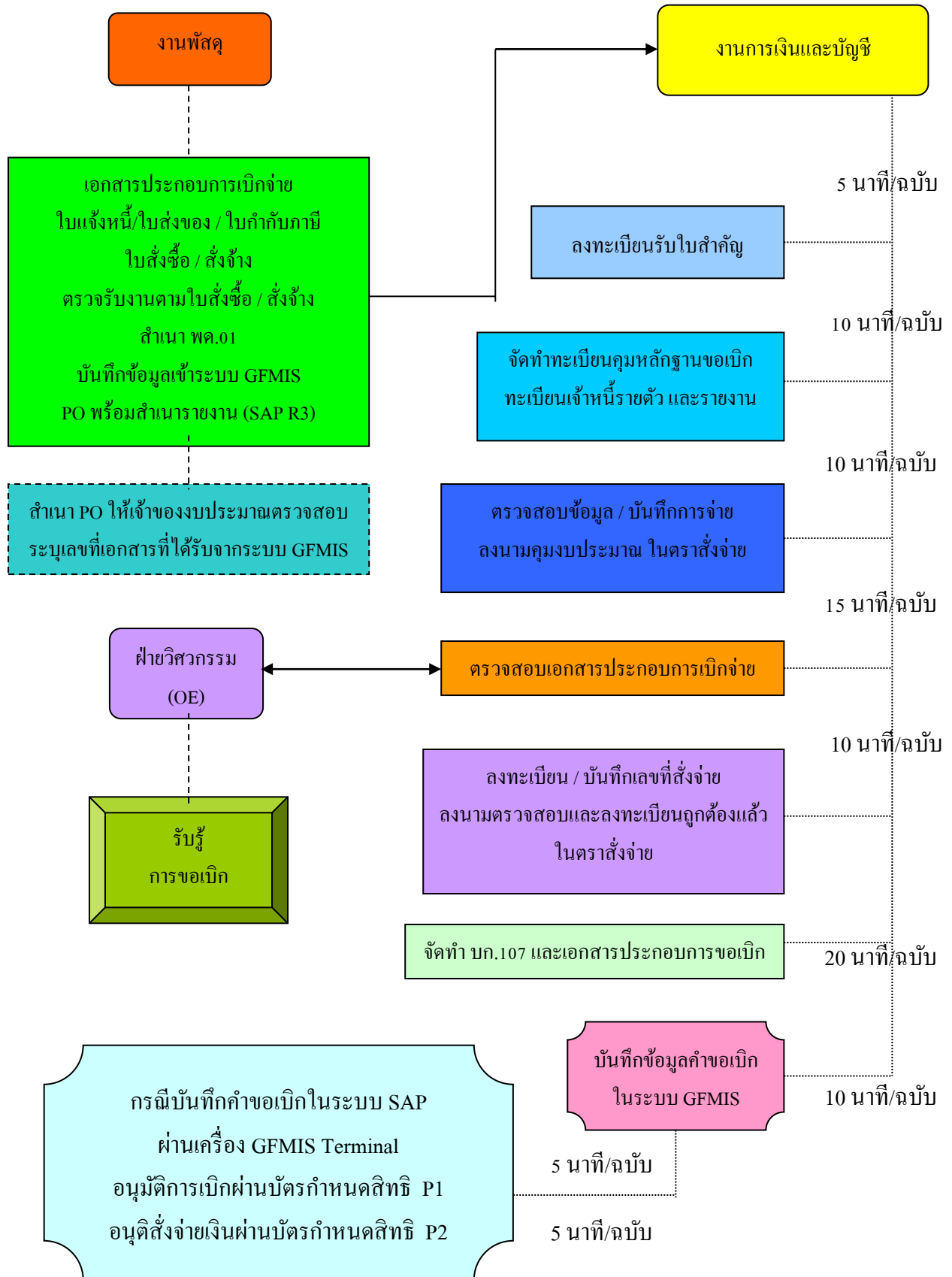
แผนภูมิทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงาน ของงานการเงินและบัญชี โครงการชลประทานเชียงใหม่
ใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้บุคคลภายนอก



กรณีผ่านขั้นตอนการทำสัญญา

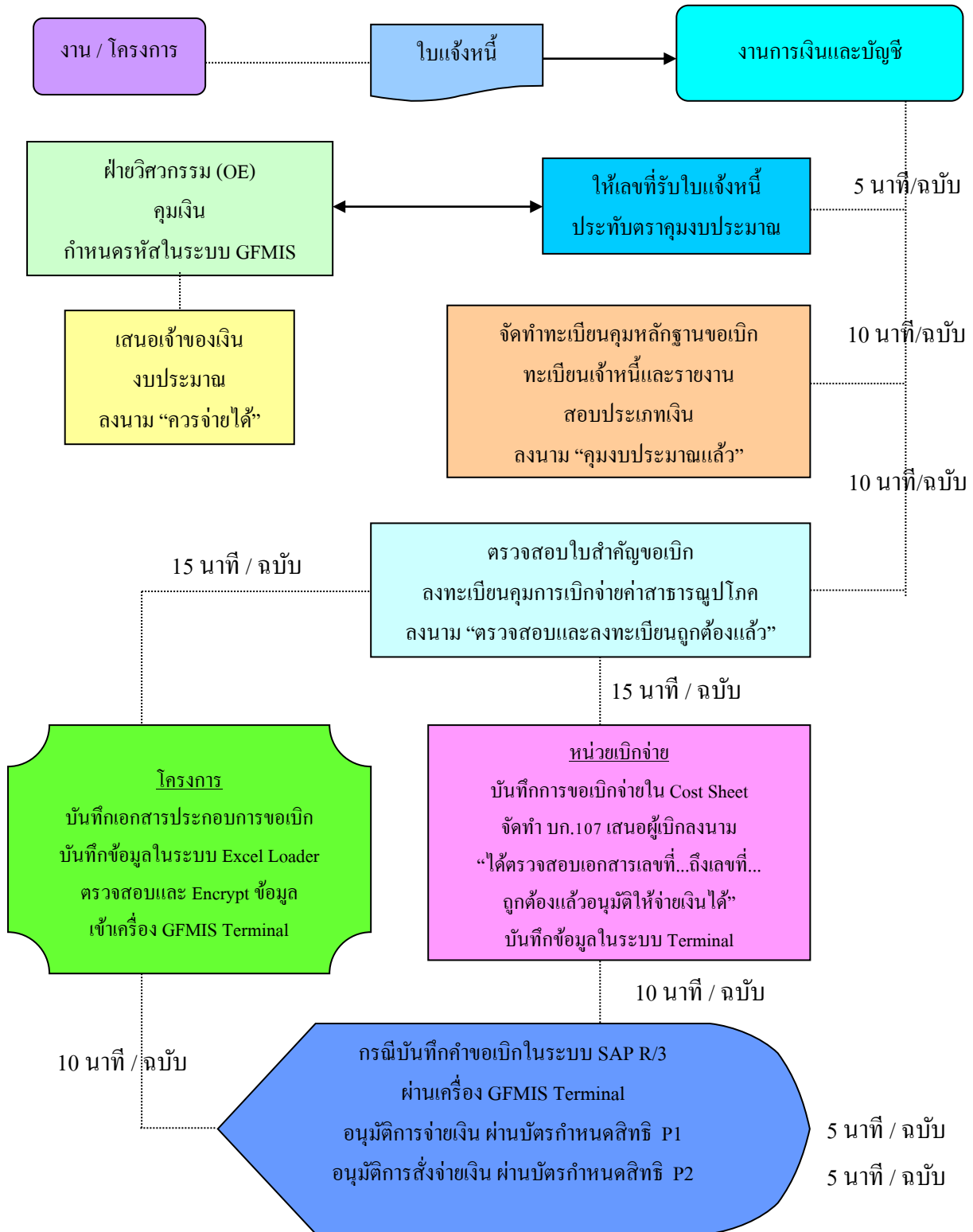


ใบแจ้งหนี้ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง



ระยะเวลาดำเนินการ รับเอกสาร – นำส่งข้อมูลเข้าระบบ ภายใน 3 วันทำการ ระยะเวลารอคอย 2 วัน เงินโอนเข้าบัญชีหน่วยงานถึงจ่ายชำระเงิน ภายใน 2 วัน รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน

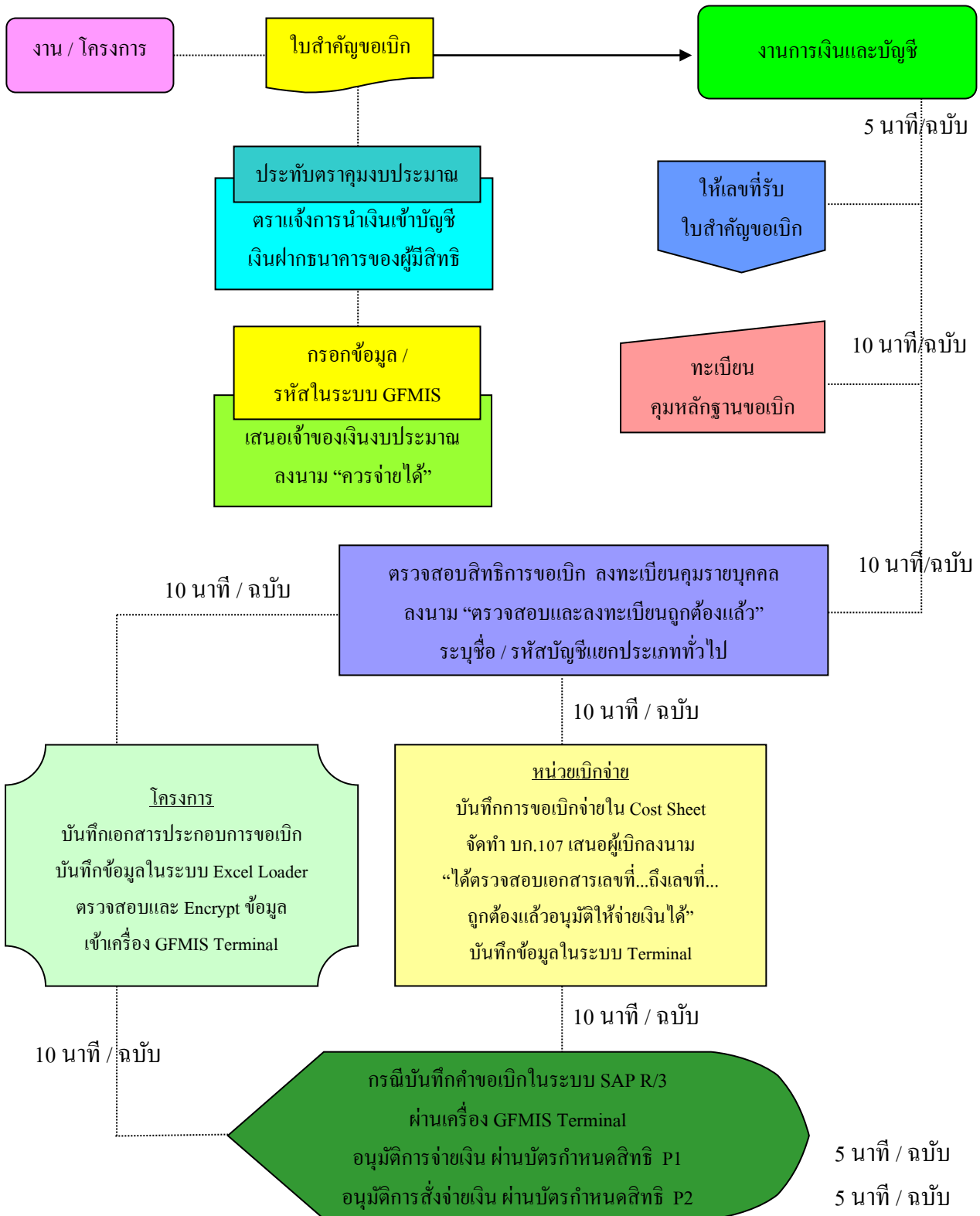
ใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค (ไม่ผ่านขั้นตอนการจัดซื้อ / จัดจ้าง)



ระยะเวลาดำเนินการ รับเอกสาร-นำส่งข้อมูลเข้าระบบ ภายใน 3 วันทำการ ระยะเวลาออกอย 2 วัน เงินโอนเข้าบัญชีหน่วยงานถึงจ่ายชำระเงิน ภายใน 2 วัน รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน

ใบสำคัญขอเบิกจากบุคคลภายในหน่วยงาน

1. งบกลาง - เงินสวัสดิการ

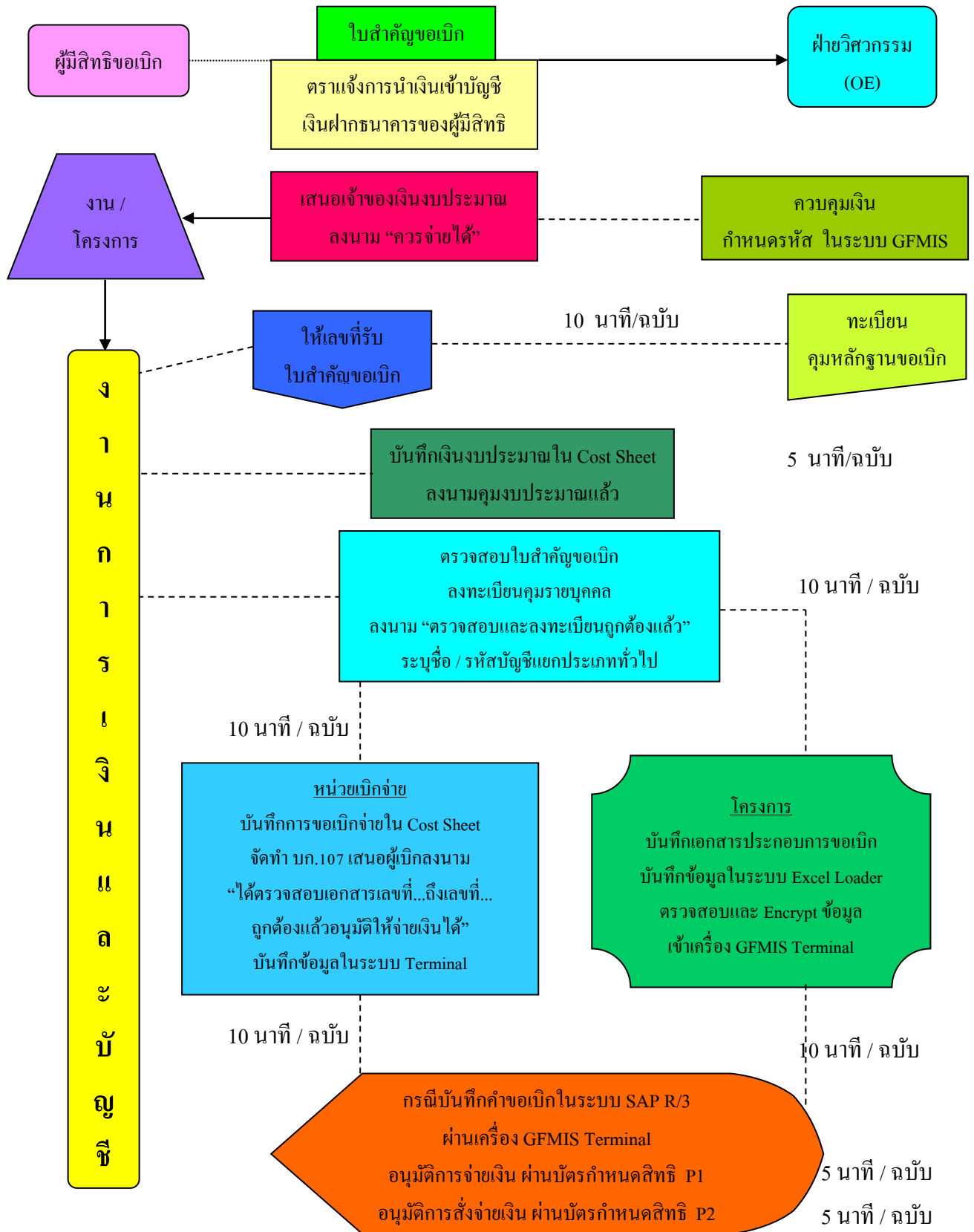


ระยะเวลาดำเนินการ รับเอกสาร-นำส่งข้อมูลเข้าระบบ ภายใน 3 วันทำการ ระยะเวลารอคอย 2 วัน

เงินโอนเข้าบัญชีหน่วยงานถึงจ่ายชำระเงิน ภายใน 2 วัน รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน

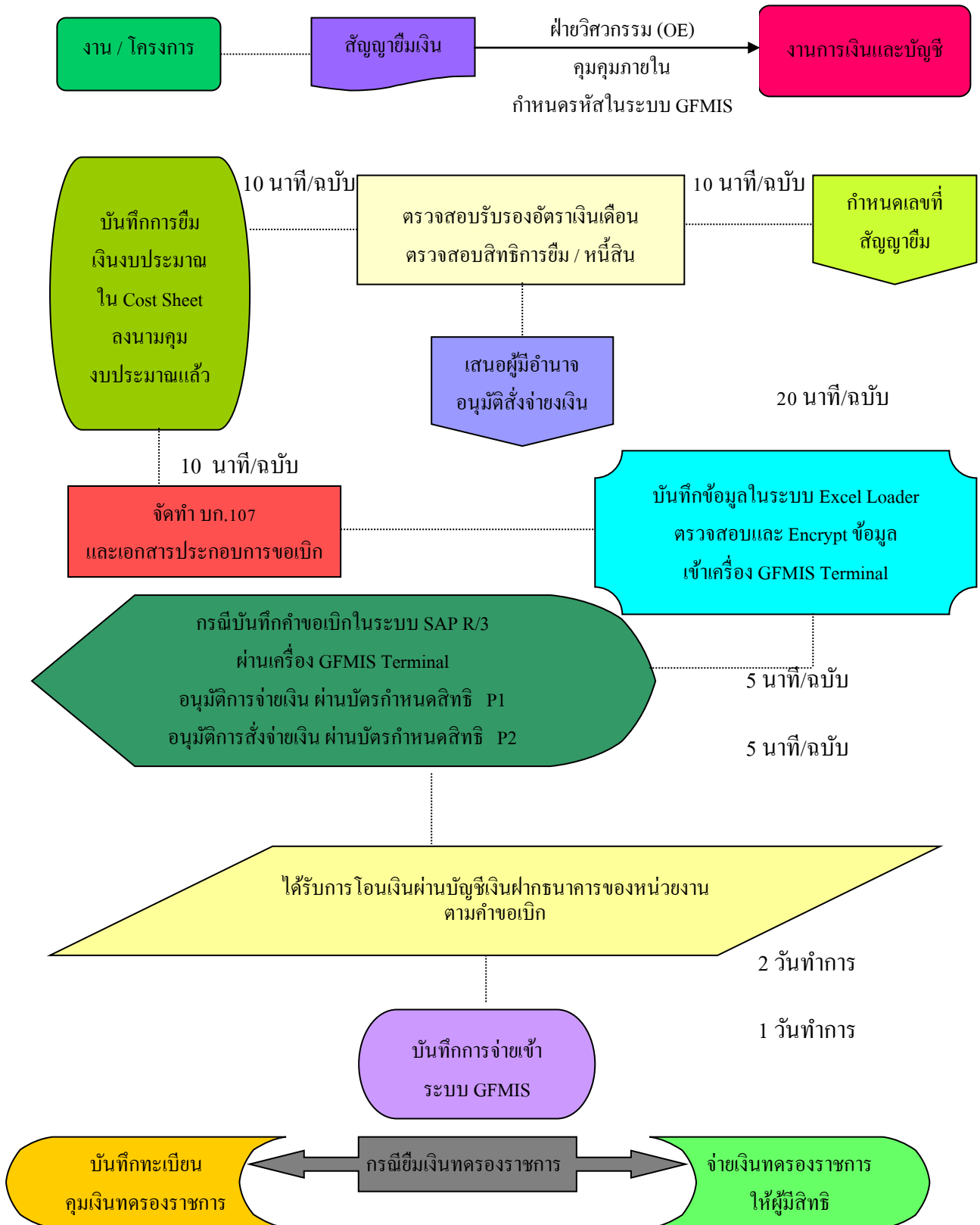
ใบสำคัญขอเบิกจากบุคคลภายในหน่วยงาน

2. ใบสำคัญขอเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ / ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



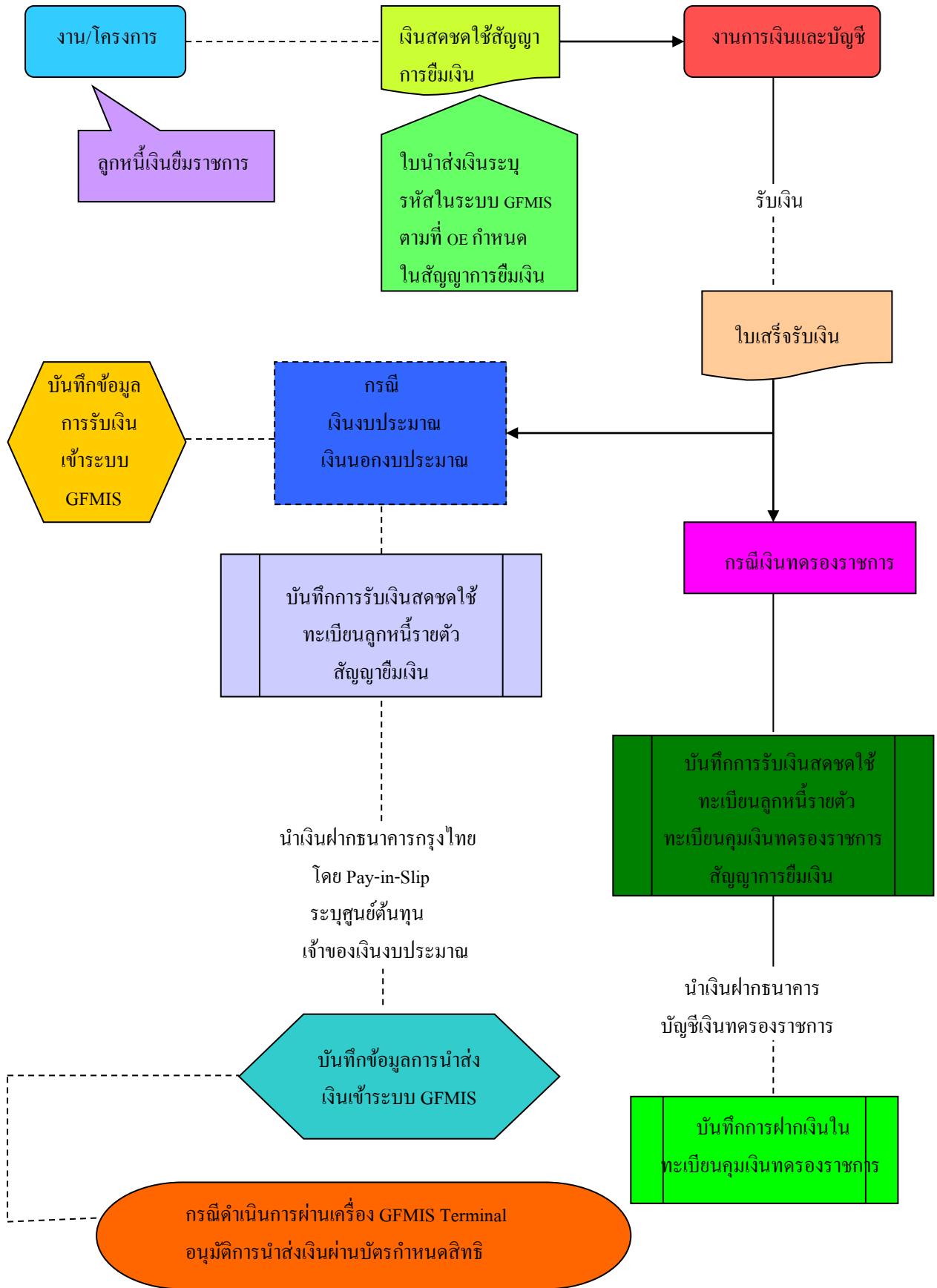
ระยะเวลาดำเนินการ รับเอกสาร-นำส่งข้อมูลเข้าระบบ ภายใน 3 วันทำการ ระยะเวลาออกออย 2 วัน เงินโอนเข้าบัญชีหน่วยงานถึงจ่ายชำระหนี้ ภายใน 2 วัน รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน

สัญญาอนุมัติเงิน



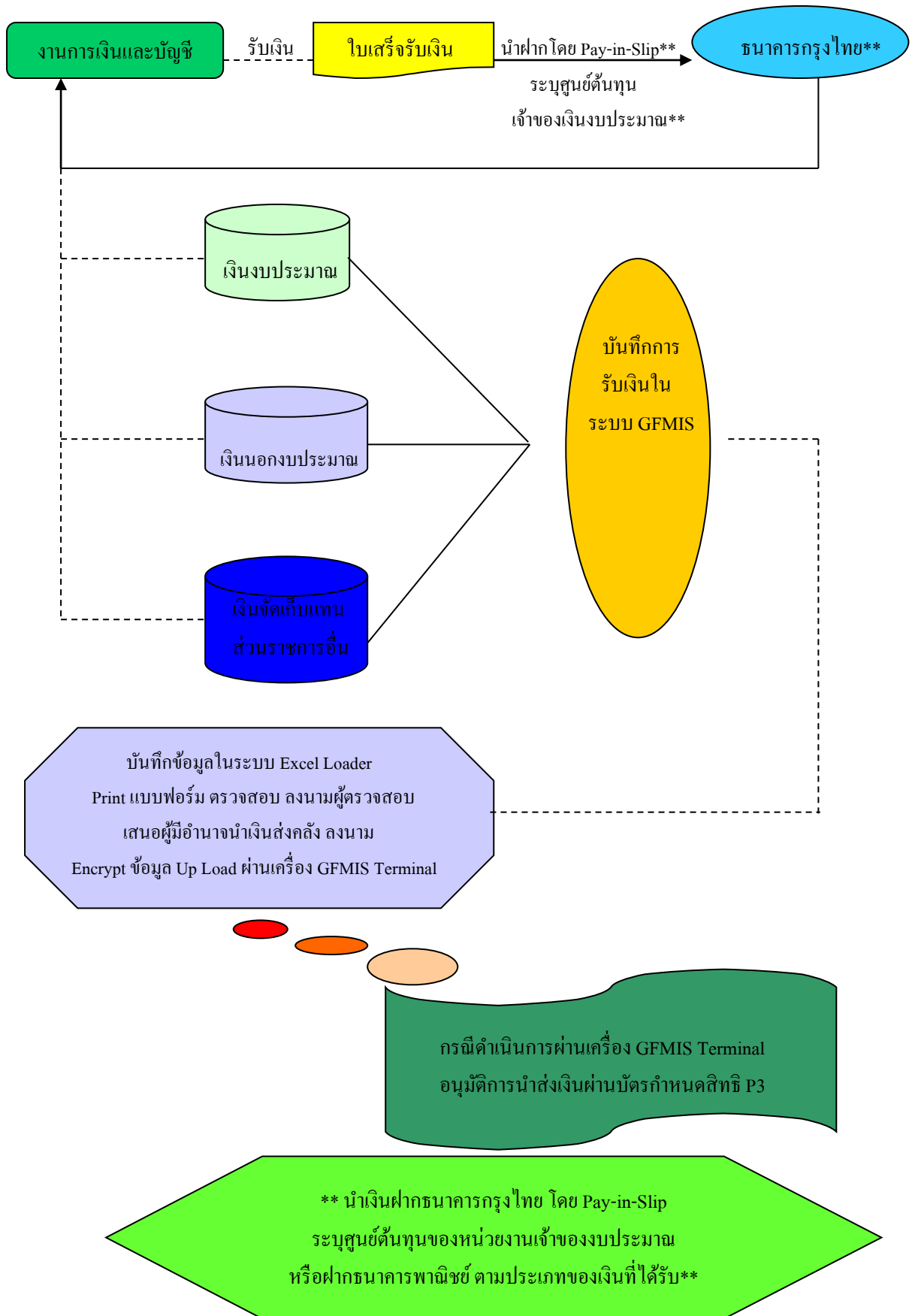
ระยะเวลาดำเนินการ รับเอกสาร-นำส่งข้อมูลเข้าระบบ ภายใน 3 วันทำการ ระยะเวลาออกอย 2 วัน
เงินโอนเข้าบัญชีหน่วยงานถึงจ่ายชำระเงิน ภายใน 2 วัน รวมระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน

การรับเงินสดใช้สัญญาการยืมเงิน



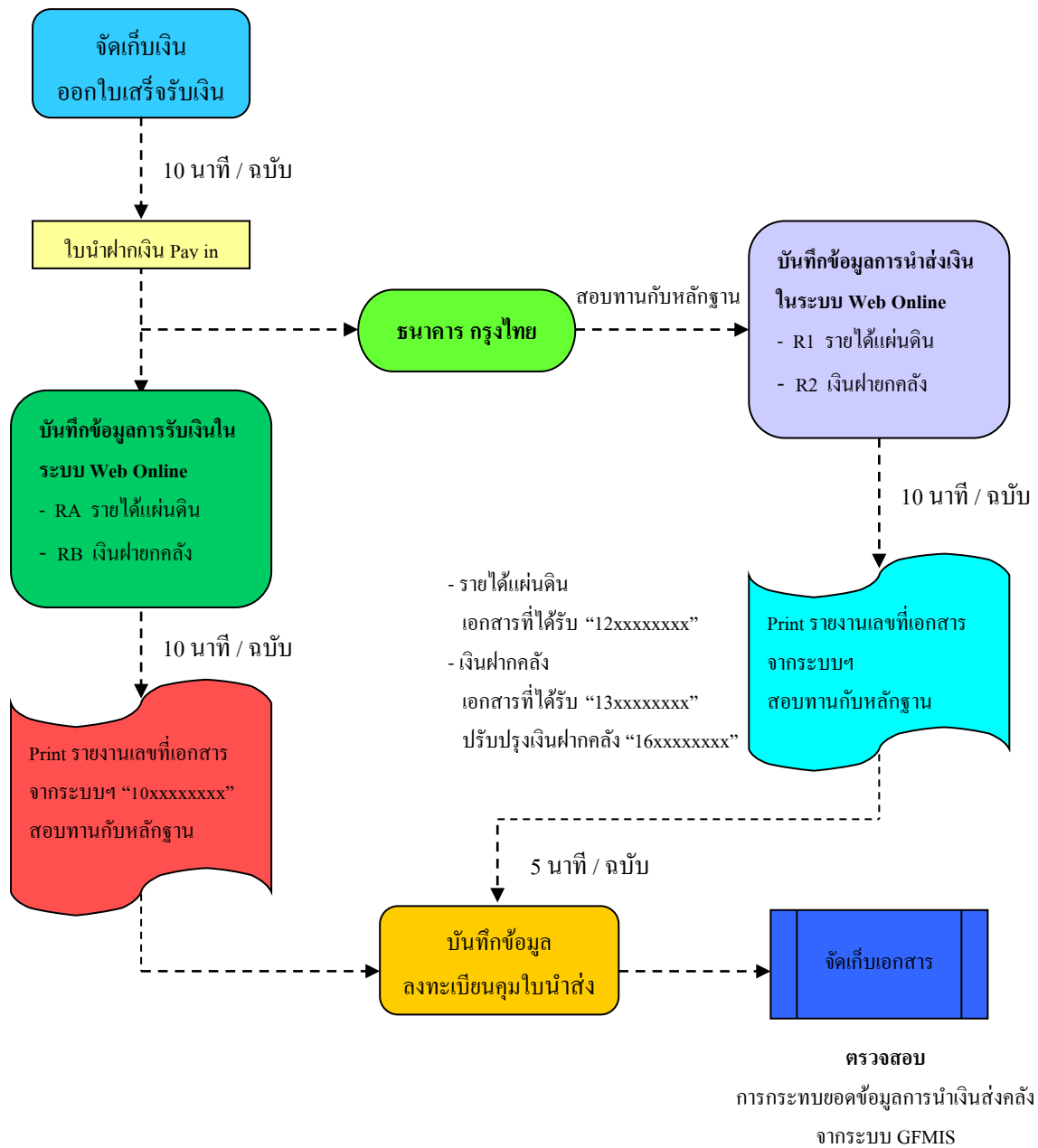
ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน

การบันทึกข้อมูลรายได้และใบนำส่ง



ระยะเวลาดำเนินการ รับเอกสาร – นำส่งข้อมูลเข้าระบบ ภายใน 1 วันทำการ กรณีส่งคืนเงิน
งบประมาณ (เบิกเกินส่งคืน) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน

กระบวนการงานรับและนำส่งเงินรายได้ และเงินฝากคลัง ทาง Web Online



หมายเหตุ นำส่งในเวลาไม่เกิน 15.30 น. ภายใน 1 วัน รับเงินหลังจากเวลา 15.30 น. นำส่งวันรุ่งขึ้น