



บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารและวางแผน
 เลขรับที่..... ๑๕๘๕
 วันที่..... ๘ ต.ค. ๒๕๖๑
 เวลา..... ๑๓.๑๐ น.

ส่วนราชการ แผนกงานการเงิน ฝ่ายบริหารและวางแผน วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๔-๓๖ โทรสาร ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๘

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๕/- วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติรายงานผลและเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หัวข้อ "ขั้นตอนการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ"

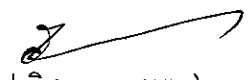
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
 เรื่อง ขออนุมัติ
 เลขที่รับ ๒๗๒๘
 วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๑
 เวลา ๑๐.๐๙ น.

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามที่ บันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๕/- ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่องขออนุมัติจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) และขออนุมัติจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน หัวข้อ "ขั้นตอนการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ" ตามความทราบแล้วนั้น

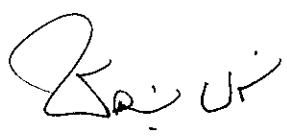
บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวฟาริสา แวลาเตะ ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน หัวข้อ "ขั้นตอนการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ" เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลและเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานในหัวข้อดังกล่าว โดยการดาวน์โหลดข้อมูล ไว้ในเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ในส่วนของแผนกงานการเงิน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่อไป



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางสาวฟาริสา แวลาเตะ)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

รับ ผอ.ฝ่ายการเงิน ๑
 เมื่อ ๗/๘/๖๑ นจ.ร.ค.ก

ศิริพร ศรีโชค
 นางสาวศิริขวัญ ศรีนวล
 ๘ ส.ค. ๒๕๖๑

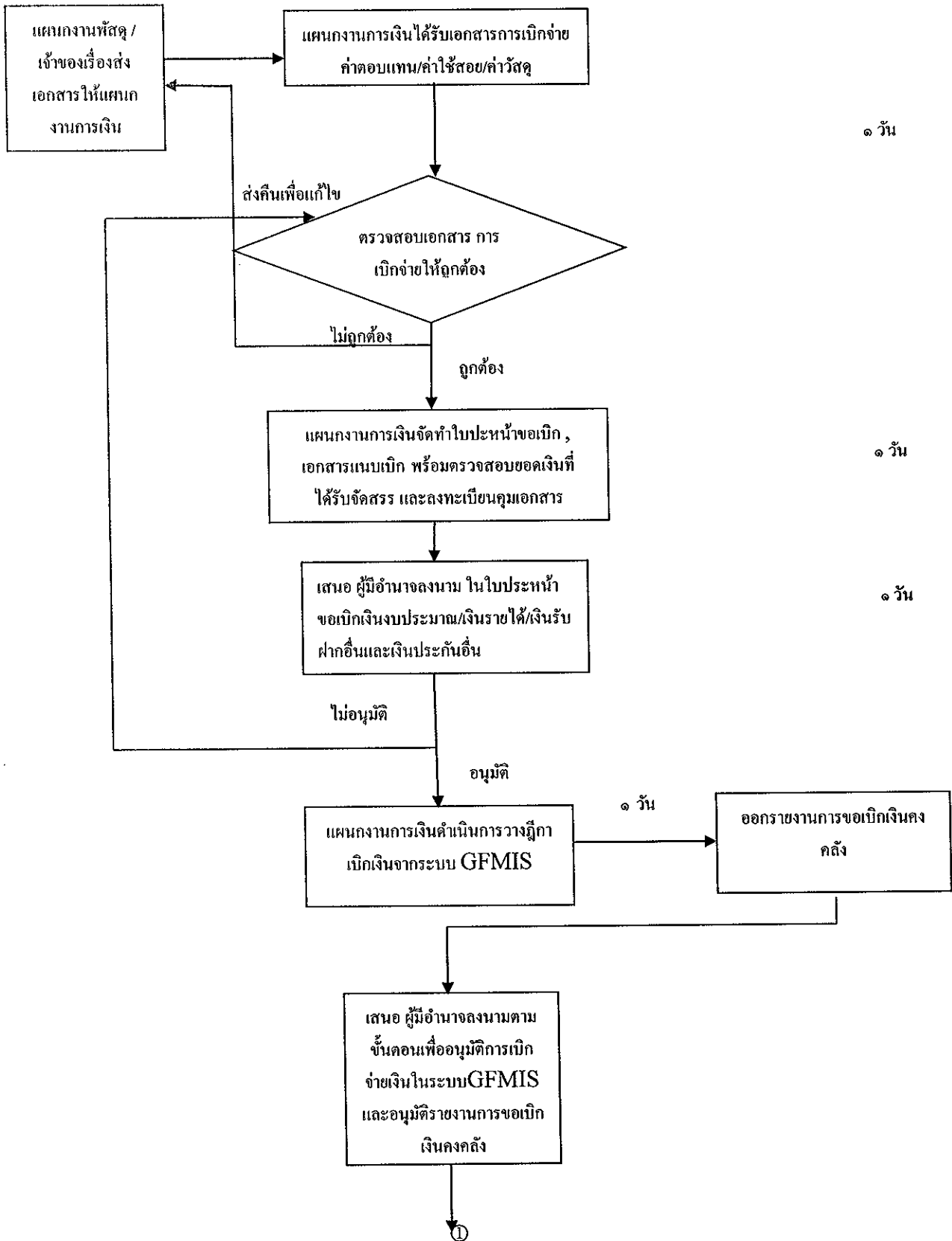

 ๘ ส.ค. ๖๑

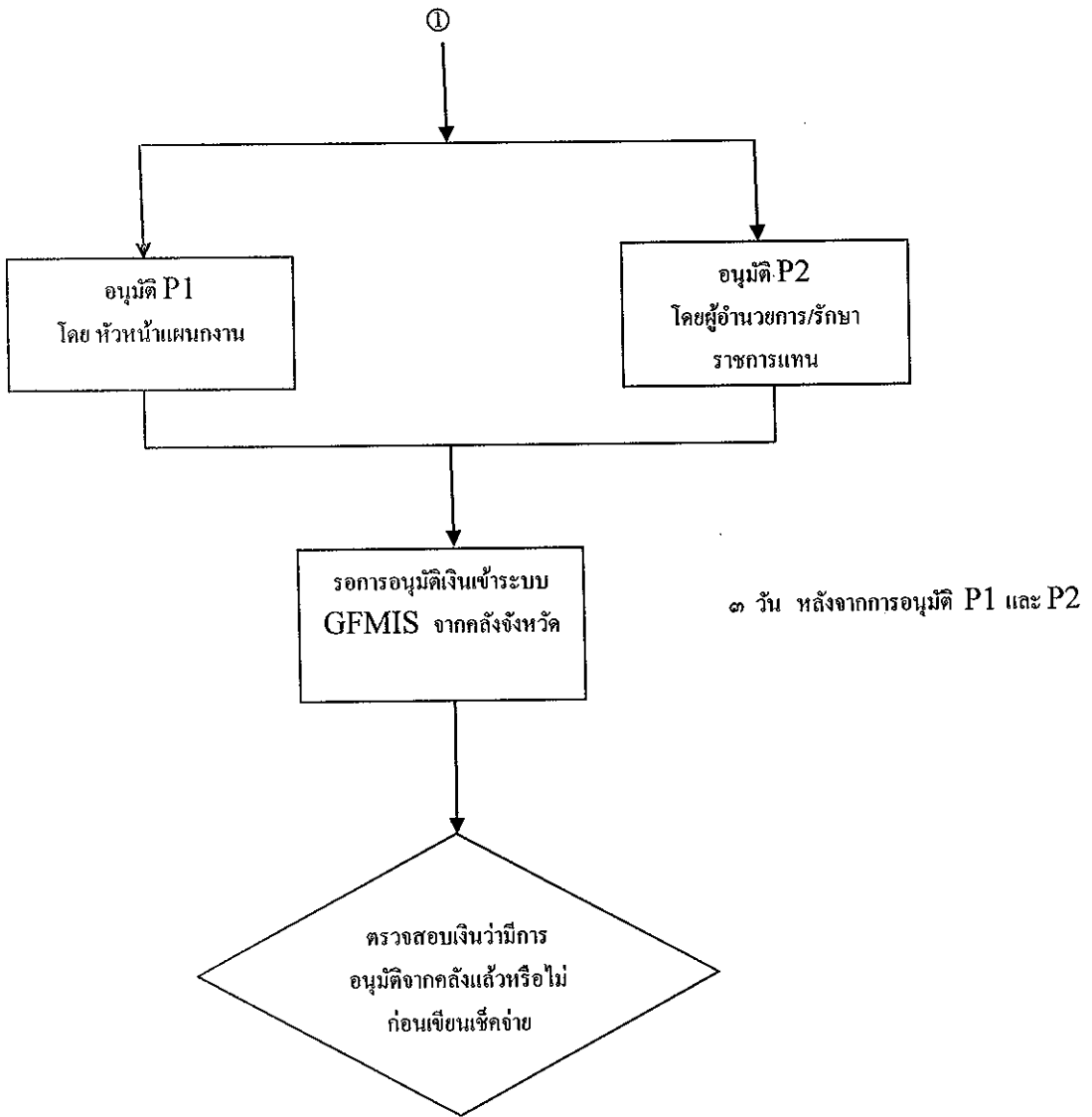



รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ
 วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
 ๘ ส.ค. ๖๑

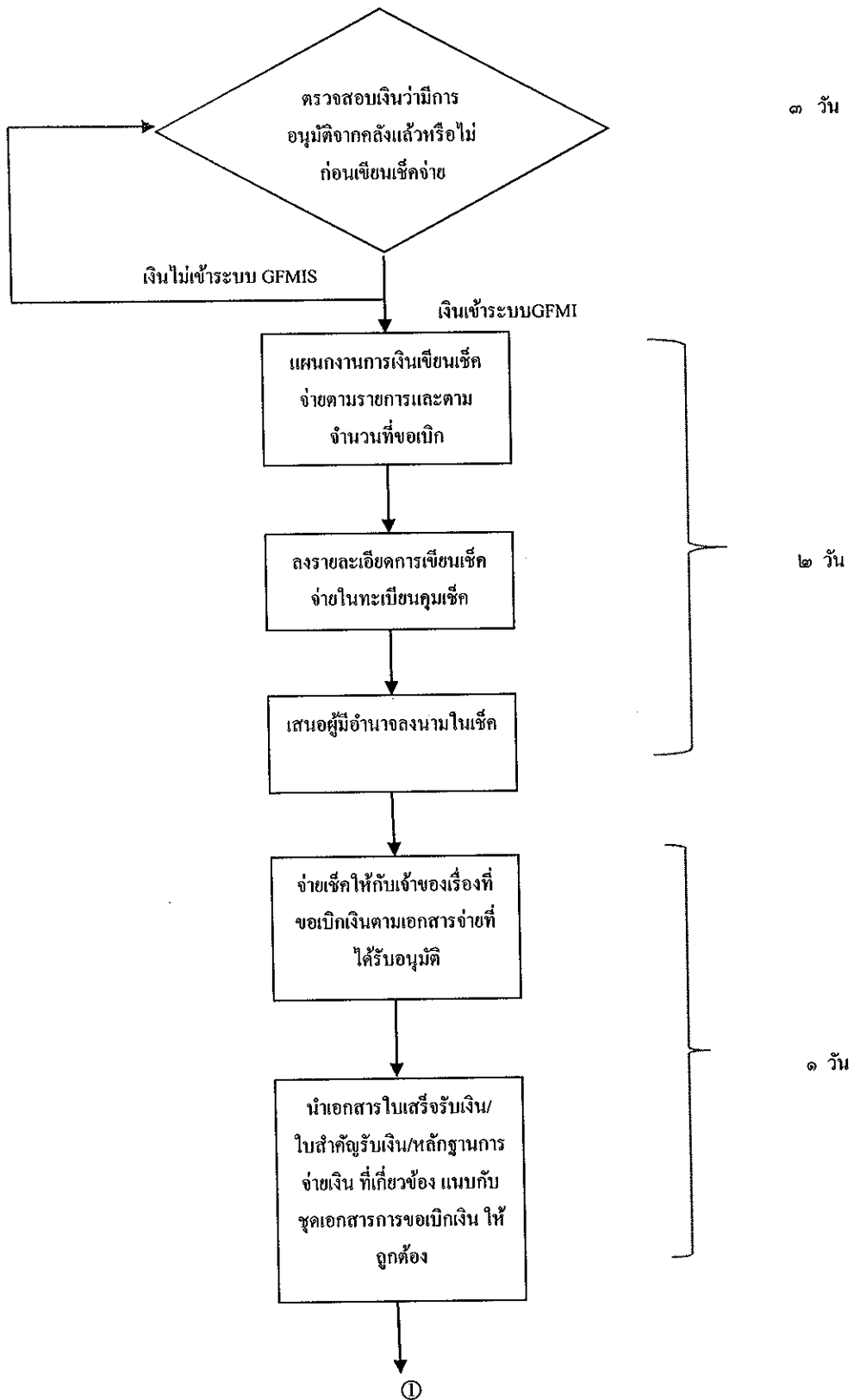
ขั้นตอนการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ

1. ขั้นตอนการเบิกเงิน

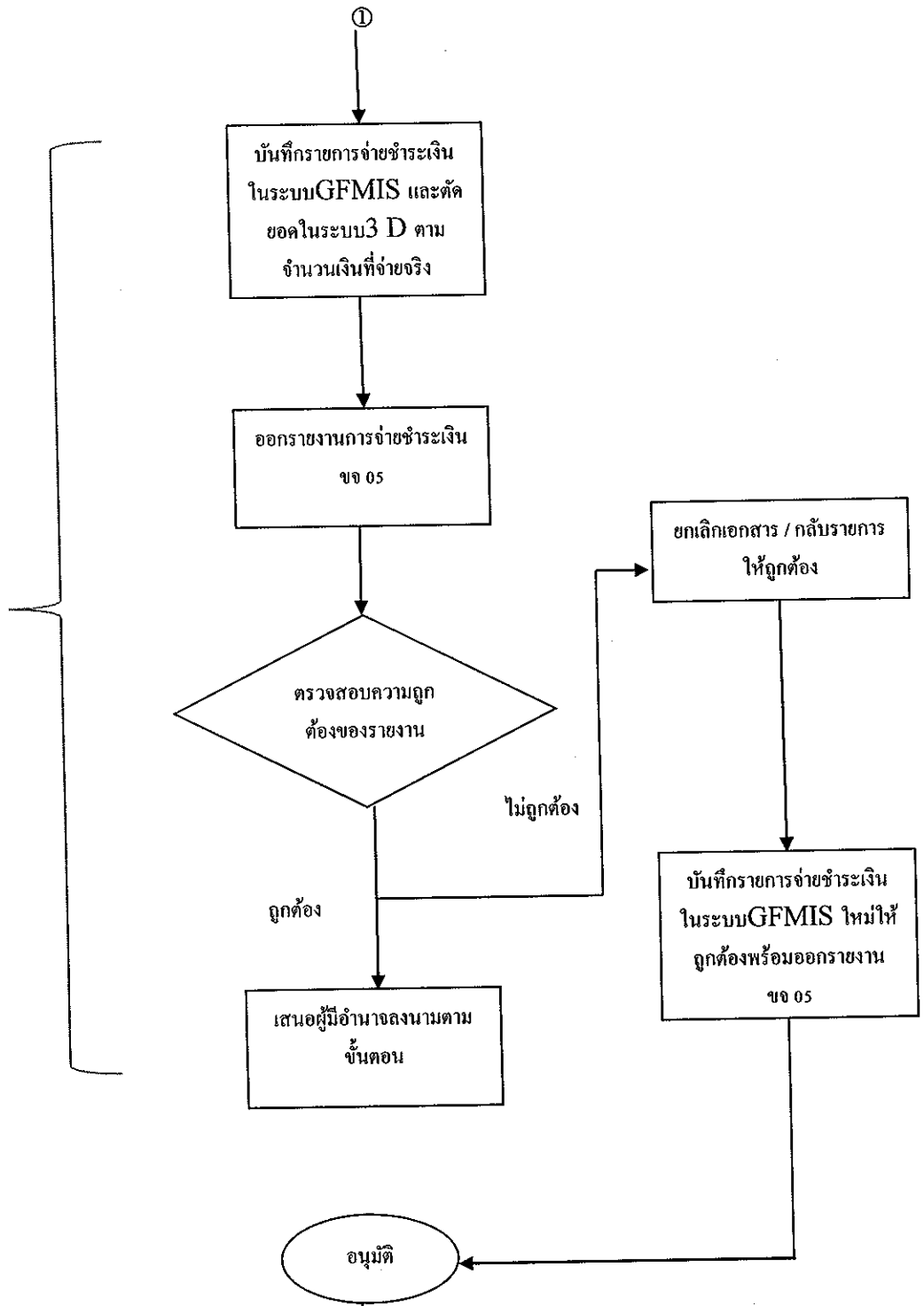




2. ขั้นตอนการจ่ายเงิน



๒ วัน



๑ วัน

