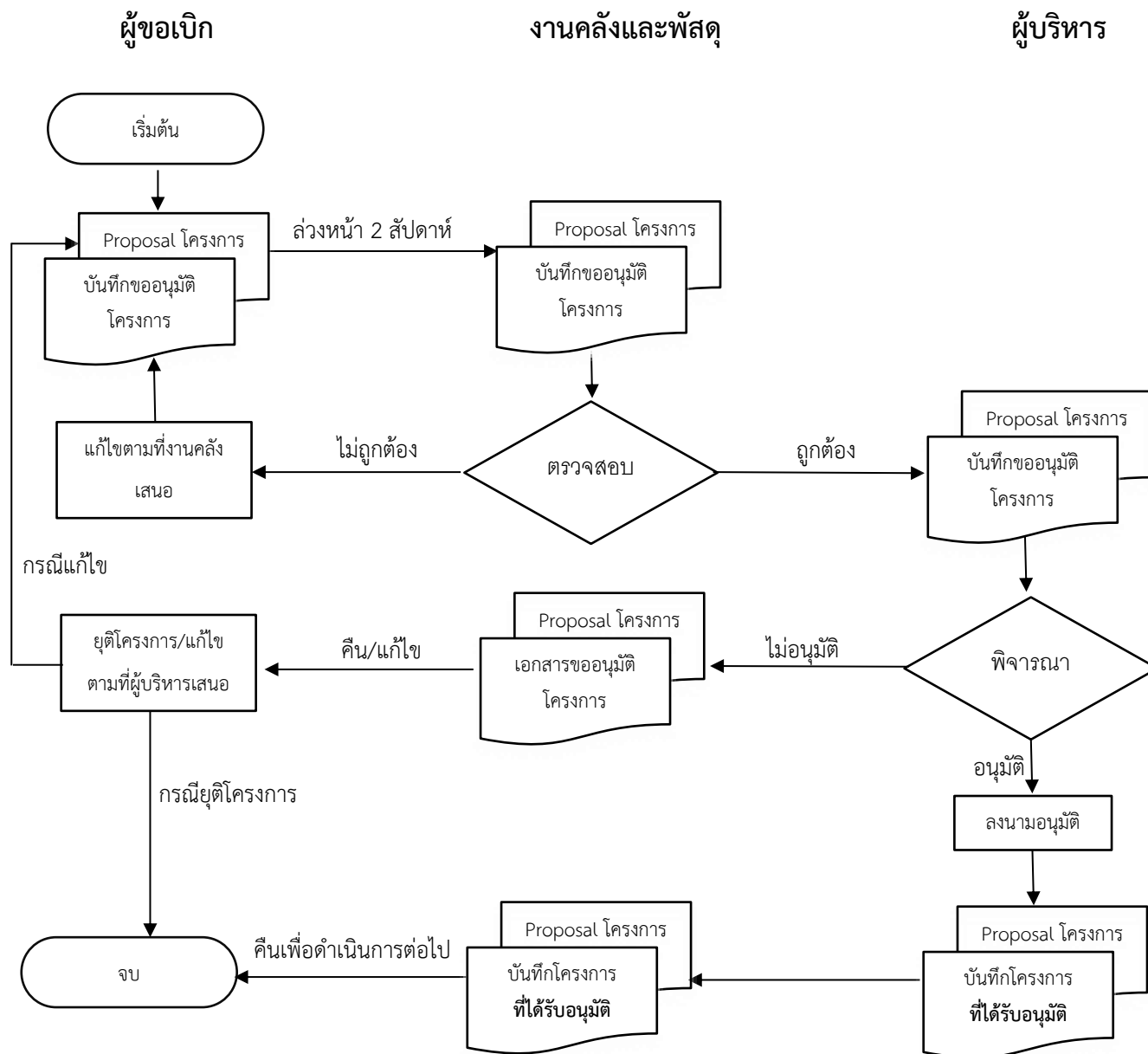


Flow Chart แสดงขั้นตอนการขออนุมัติโครงการตามแผน



- ขั้นตอน**
1. ผู้ขอเบิกจัดทำเอกสารส่งงานคลัง
 - 1.1 บันทึกขออนุมัติโครงการ
 - 1.2 Proposal โครงการ

***เอกสารส่งก่อนล่วงหน้า 2 สัปดาห์ เพื่อเวลาให้ผู้ขอเบิกดำเนินการยืมเงินในขั้นตอนต่อไป
 2. งานคลังตรวจสอบความถูกต้อง
 - 2.1 ถูกต้องจะส่งให้ผู้บริหารอนุมัติ
 - 2.2 ไม่ถูกต้องส่งคืนเพื่อแก้ไข
 3. ผู้บริหารพิจารณา
 - 3.1 อนุมัติจะลงนามในบันทึก
 - 3.2 ไม่อนุมัติจะส่งกลับเพื่อแก้ไขหรือยุติโครงการ
 4. งานคลังได้รับเอกสารที่ลงนามอนุมัติจะส่งคืนผู้ขอเบิก

