



กระบวนการ อีเอ็มเงินทรองจ่าย

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ฝ่ายงาน (เจ้าของโครงการ)		ฝ่ายงานเสนอแผนของประมาณการประจำปี งบประมาณประจำปี งบโครงการ งบดำเนินงาน เสนอผู้บริหาร		1. หนังสืออนุมัติงบประมาณ 2. แบบเสนอโครงการ
2	ฝ่ายงาน (เจ้าของโครงการ)		<p>ขออนุมัติอีเอ็มเงินทรองจ่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำหนังสือขออนุมัติอีเอ็มเงินทรองจ่ายพร้อมแนบเอกสารอนุมัติงบประมาณ ที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว ถ้าเป็น โครงการแนบเอกสารแบบเสนอโครงการมาพร้อมกันด้วย จัดทำใบสัญญาอีเอ็มเงินทรองจ่าย กรอกข้อมูลในใบรายละเอียดขั้นตอนงาน เสนอหัวหน้างาน รองคณบดีที่กำกับดูแล รองคณบดีฝ่ายงบประมาณและการคลัง(กรณี ไม่เกิน 200,000 บาท) หรือ คณบดี (กรณีเกิน 200,000 บาท) พิจารณาอนุมัติ นำส่งเอกสารทั้งหมดที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ที่ผู้ดูแลเงินทรองจ่าย 		<ol style="list-style-type: none"> อนุมัติอีเอ็มเงินทรองจ่าย ใบสัญญาอีเอ็มเงินทรองจ่าย หนังสืออนุมัติงบประมาณแบบเสนอโครงการ ใบรายละเอียดขั้นตอนงาน
3	ผู้ดูแลเงินทรองจ่ายงานงบประมาณ		<p>บันทึกข้อมูลในระบบเงินทรองจ่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบเงินทรองจ่าย กรอกข้อมูลในใบรายละเอียดขั้นตอนงาน ส่งเอกสารให้หน่วยตรวจจ่าย 	ภายในวันที่ได้รับเรื่องก่อน 14.00 น	<ol style="list-style-type: none"> อนุมัติอีเอ็มเงินทรองจ่าย ใบสัญญาอีเอ็มเงินทรองจ่าย หนังสืออนุมัติงบประมาณแบบเสนอโครงการ ใบรายละเอียดขั้นตอนงาน
4	หน่วยตรวจจ่ายงานงบประมาณ		<p>ตรวจสอบและอนุมัติการเบิกจ่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และอนุมัติใบตรวจจ่ายในระบบตรวจจ่าย กรอกข้อมูลในใบรายละเอียดขั้นตอนงาน ส่งเอกสารให้ผู้ดูแลเงินทรองจ่าย 		เอกสารขอเบิกทั้งหมด
5	ผู้ดูแลเงินทรองจ่ายงานงบประมาณ		<p>จัดทำเช็คเงินทรองจ่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> พิมพ์เช็คจากระบบเงินทรองจ่าย เสนอผู้บริหารลงนาม บันทึกข้อมูลเช็คในทะเบียนคุมจ่ายเช็คเงินทรองจ่าย แจ้งผู้ยืมเงินทรองจ่ายให้มารับเช็ค กรอกข้อมูลในใบรายละเอียดขั้นตอนงาน 	1-2 วันหลังจากทำเช็ค	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารขอเบิกทั้งหมด เช็คเงินยืมทรองจ่าย ทะเบียนคุมเช็คเงินอีเอ็มฯ ใบรายละเอียดขั้นตอนงาน
6	ฝ่ายงาน (เจ้าของโครงการ)		<p>รับ-นำฝากเช็คเงินทรองจ่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> ลงนามรับเช็คในทะเบียนคุมเช็ค และกรอกข้อมูลในใบรายละเอียดขั้นตอนงาน นำเช็คฝากธนาคารบัญชีของผู้ยืมเงินทรองจ่าย 		<ol style="list-style-type: none"> เช็คเงินยืมทรองจ่าย ใบรายละเอียดขั้นตอนงาน