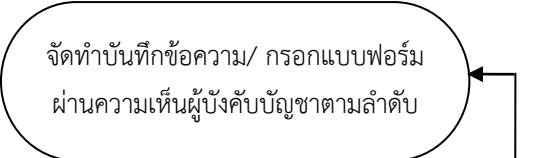
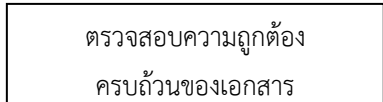
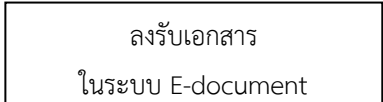

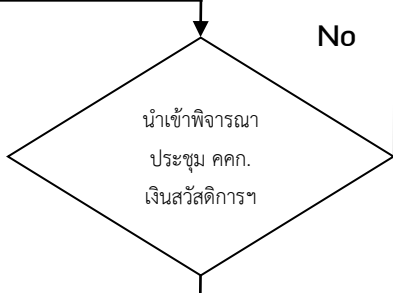
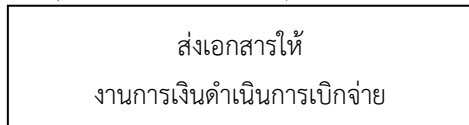
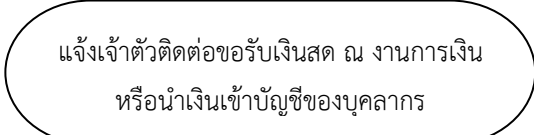


ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการนอกเหนือสงเคราะห์คณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงาน/ บุคลากร		1 วันทำการ	*แบบฟอร์ม/ บันทึกข้อความ
งานบริหารทรัพยากรบุคคล		1 วันทำการ	*เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา ใบเสร็จ ต้นเรื่อง
งานบริหารทรัพยากรบุคคล		1 วันทำการ	
ผู้บริหาร/ คณะกรรมการเงินสวัสดิการคณะฯ			
คณะกรรมการเงินสวัสดิการฯ			
งานบริหารทรัพยากรบุคคล		7-10 วันทำการ	
งานการเงิน		1 วันทำการ	