

7.ค่าสาธารณูปโภค

เวลามาตรฐานที่ใช้ ในการปฏิบัติงานประมาณ : 5 วัน/60นาที/เดือน

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่ - ตั้งเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค (ระบบ MIS) - ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ลงนามใบเบิกฯ 	-ใบแจ้งหนี้	30 นาที	งานการเงิน (ศูนย์ฯชัยนาท)
	<ul style="list-style-type: none"> - ลงรับเอกสารตั้งเบิกเงิน (ระบบ MIS) - ตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกเงิน - คืนเรื่องแก้ไข / รับคืนเรื่องแก้ไข - อธิการอนุมัติจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภค 	-โครงการที่ ได้รับอนุมัติ	2 วัน	งานการเงิน (ศูนย์ฯชัยนาท)
	<ul style="list-style-type: none"> -ศูนย์ฯ ชัยนาท ติดต่อรับเงิน -ค่าสาธารณูปโภคเพื่อไปชำระให้เจ้าหน้าที่ 	-เช็ค/เงินสด	3 วัน	งานการเงิน (ศูนย์ฯชัยนาท)
	-รับชำระค่าสาธารณูปโภค	-ใบเสร็จรับเงิน	30 นาที	บ.ทีไอที จำกัด (มหาชน)