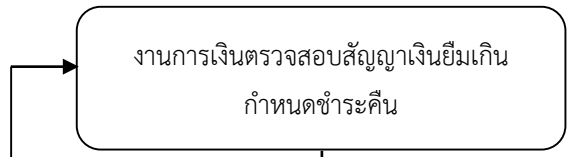
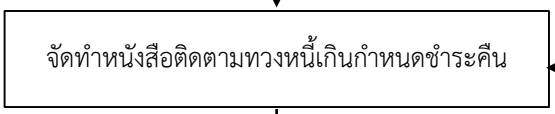
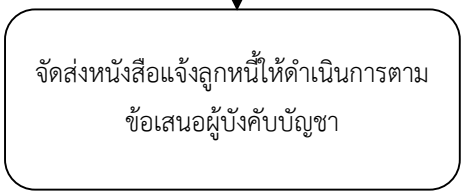
แผนผังกระบวนการ เรื่อง การบริหารลูกหนี้ ติดตามทวงหนี้เกินกำหนดชำระคืนเงินยืมทดรองราชการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน
1		ตรวจสอบสัญญายืมเงินของลูกหนี้เงินทดรองราชการ ที่ยืมเงินดำเนินงานต่างๆของคณะฯ เกินกำหนดชำระคืนเงินยืมทดรองจ่ายราชการ
2		ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมเกินกำหนดการชำระคืนยืมเงินทดรองจ่ายราชการ และยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญระหว่างทะเบียนคุมลูกหนี้กับสัญญายืมเงิน
3		จัดทำหนังสือติดตามทวงหนี้เกินกำหนดชำระคืนลูกหนี้รายบุคคล
4		เสนอหนังสือติดตามทวงหนี้เกินกำหนดชำระคืนรายบุคคลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนามนำส่งหนังสือให้ลูกหนี้ต่อไป
5		1.ส่งหนังสือติดตามทวงหนี้เกินกำหนดชำระคืนให้กับลูกหนี้รายบุคคล แจ้งลูกหนี้โดยตรงพร้อมหนังสือ หรือ Scan ส่ง E-mail และ Line กรณีออกนอกสถานที่ 2.ลูกหนี้ตอบกลับหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถคืนเงินยืมได้ ตอบกลับมางานการเงินภายใน 5 วัน ทั้งนี้ทำเรื่องขอขยายได้ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ครบกำหนดชำระคืน
6		เสนอหนังสือติดตามทวงหนี้เกินกำหนดชำระคืนหลังการตอบกลับ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา วินิจฉัย หรือ สั่งการ ตามระเบียบ ว่าด้วยเงินทดรองราชการจากเงินรายได้ ปี พ.ศ.2562 หมวดที่ 6 บทกำหนดโทษ และมาตรการควบคุม ข้อ 40-42
7		งานการเงินนำส่งเอกสารติดตามทวงหนี้เกินกำหนดชำระคืนเงินยืมให้กับลูกหนี้ดำเนินการตามข้อเสนอ ทาง E-mail ***หมายเหตุ :*** ให้ส่งใช้เอกสารการเบิกจ่ายเพื่อหักล้างหนี้ที่คงค้างหรือแจ้งหักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระเบียบต่อไป