



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การหักล้างเงินยืมฝึกอบรม

ของสถาบันเกษตรกรบริการ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๑. ขอบเขต	๑
๒. คำจำกัดความ	๑
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๔. ฝั่งกระบวนการงาน (Work Processing Flow)	๒
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๖. มาตรฐานคุณภาพงาน	๓
๗. ระบบการติดตามประเมินผล	๔
๘. เอกสารอ้างอิง	๔
๙. แบบฟอร์มที่ใช้	๔

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การหักล้างเงินยืมฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือการหักล้างเงินยืมฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน ข้าราชการ และผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการหักล้างเงินยืมฝึกอบรม จะแสดงขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการหักล้างเงินยืมฝึกอบรม ฉบับนี้ใช้สำหรับสนับสนุนงานของสถาบันเกษตรราธิการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการหักล้างเงินยืมฝึกอบรมได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ โดยผู้ยืมเงินตรองราชการ จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. คำจำกัดความ

คำจำกัดความซึ่งสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดไว้ดังนี้

๓.๑ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หมายความว่า ส่วนราชการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายไม่ว่าจะเป็นงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับส่วนราชการนั้นๆ โดยเฉพาะ หรือเป็นงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในงบกลาง โดยในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ คือ กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๒ หน่วยงานในสังกัด หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดของสถาบันเกษตรราธิการ

๓.๓ ส่วนราชการผู้เบิก หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินกับกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในที่นี้ส่วนราชการผู้เบิกหมายความว่า สถาบันเกษตรราธิการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์

๓.๔ หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

๓.๕ เงินยืม หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด

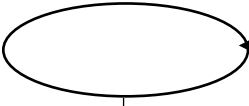
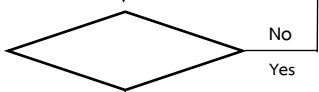
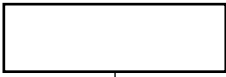
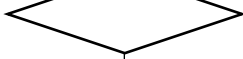
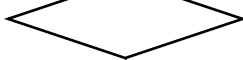

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ มีบทบาทหน้าที่อนุมัติให้การหักล้างเงินยืมฝึกอบรม

๔.๒ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการหักล้างเงินยืมฝึกอบรม

๔.๓ เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการหักล้างเงินยืมฝึกอบรม ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. ผังกระบวนการงาน (Work Processing)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา
1. รับเอกสารการหักล้างเงินยืมฝึกอบรม		๓๐ นาที
2. ตรวจสอบความถูกต้อง		๑ วัน
3. ดำเนินการบันทึกคุมยอดการเบิกจ่ายเงิน		๑๐ นาที
4. หัวหน้างานตรวจสอบและลงนามกำกับ		๑๐ นาที
5. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ		๑ วัน
6. ส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปยังกองคลัง สป.กษ.		๑ วัน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่รับเอกสารการหักล้างเงินยืมฝีกอบรมจากผู้ยืมเงิน

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดทำเอกสารหน้าบันทึกการหักล้างเงินยืมฝีกอบรม

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการบันทึกคุมยอดการเบิกจ่ายเงิน

ขั้นตอนที่ ๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปตรวจสอบและลงนามกำกับ

ขั้นตอนที่ ๕ ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ พิจารณาลงนามอนุมัติและเสนอปลัดกระทรวงฯ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๖ ส่งเอกสารการหักล้างเงินยืมฝีกอบรมไปยังกองคลัง สป.กษ.

๖. มาตรฐานคุณภาพงาน

กำหนดมาตรฐานคุณภาพงานระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝีกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๗.๑ มีกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้อย่างชัดเจน

๗.๒ มีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่สอดคล้องกับระเบียบ
ข้อบังคับ

๗.๔ มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

หักล้างเงินยืมฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน สัญญาการยืมเงิน แบบ ๘๕๐๐

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

๘.๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑


๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ หนังสือขออนุมัติโครงการฝึกอบรม/โครงการ/กำหนดการ/ค่าใช้จ่าย

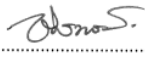


๙.๒ สัญญาการยืมเงิน แบบ ๘๕๐๐

๙.๓ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

๙.๑ หนังสือขออนุมัติโครงการฝึกอบรม/โครงการ/กำหนดการ/ค่าใช้จ่าย

	<h1>ด่วนที่สุด</h1> <h2>บันทึกข้อความ</h2>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>กองคลัง</p> <p>สน.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>วันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๔</p> <p>เวลา ๑๑.๐๕ น.</p> </div>
<p>ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรกร โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๕๓ ต่อ ๑๓๑๑</p> <p>ที่ กษ ๐๒๑๐/ ๓๖๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>เรื่อง ขออนุมัติจัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๔๕ - ๔๗</p> <p>เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ผ่านกองคลัง)</p>		
<p>ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสถาบันเกษตรกร มีแผนดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๔๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รุ่น รวม ๖๐ คน ให้แก่ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรมหาชน ในกำกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้นที่มีประสิทธิภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถทำงานในลักษณะที่งานได้อย่างเหมาะสม สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมการทำงานของตนเองและเพื่อนร่วมงาน นำความรู้ประสบการณ์ไปปรับใช้ในการสร้างทีมปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และเพิ่มพูนสัมพันธภาพ และการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในอนาคต และได้สำรวจจำนวนข้าราชการในสังกัด ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเพิ่มเติมพบว่า มีผู้ที่มีคุณสมบัติอีกจำนวนมาก เพื่อบรรเทาปัญหาการกำหนดสมรรถนะของตำแหน่ง และการเตรียมบุคลากรขั้นสุดตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น เพิ่มเติม และได้จัดอบรม รุ่นที่ ๔๓ - ๔๔ จำนวน ๒ รุ่น แล้วนั้น</p> <p>ในการนี้ สถาบันเกษตรกร จะดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น โดยใช้รูปแบบออนไลน์ (Online Learning) จากสถาบันเกษตรกร ถึงปลายทางที่ตั้งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่นๆ ละ ๑๐ วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวม ๒๒๕ คน ดังนี้</p> <p>รุ่นที่ ๔๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕ คน ช่วงที่ ๑ การพัฒนาทักษะนักบริหารระดับต้น จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๖ วัน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>รุ่นที่ ๔๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕ คน ช่วงที่ ๑ การพัฒนาทักษะนักบริหารระดับต้น จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๖ วัน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔</p> <p>รุ่นที่ ๔๗ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕ คน ช่วงที่ ๑ การพัฒนาทักษะนักบริหารระดับต้น จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๖ วัน ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>งบประมาณในการดำเนินการ รุ่นละ ๓๔๒,๐๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมงบประมาณในการดำเนินทั้งสิ้น จำนวน ๑,๐๒๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นหกพันบาทถ้วน)</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรด</p> <p>๑. อนุมัติให้สถาบันเกษตรกร จัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๔๕ - ๔๗ ด้วยรูปแบบออนไลน์ (Online Learning) ทั้งหมด</p> <p>รุ่นที่ ๔๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕ คน</p> <p>รุ่นที่ ๔๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕ คน</p> <p>รุ่นที่ ๔๗ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕ คน</p> <p style="text-align: right;">/ ๒. อนุมัติ ...</p>		

๙.๒ สัญญาการยืมเงิน แบบ ๘๕๐๐

แบบ ๘๕๐๐	
สัญญาการยืมเงิน	เลขที่..... บ.ย 153
ยื่นต่อ.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....	วันครบกำหนด..... 30 มิ.ย. 66
ข้าพเจ้า.....นางสาวชิสภาพิธีร์ รวานนท์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ..... สังกัด.....สถาบันเกษตรราธิการ.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....กองคลัง สป.กษ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๒๖” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยใช้รูปแบบออนไลน์ (Online Learning) จากสถาบันเกษตรราธิการ บางเขน กรุงเทพฯ ถึงปลายทางที่ตั้งของผู้อบรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๒. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓. ค่าพาหนะวิทยากร	(โอนเงิน) (โอนเป็นเช็คในระบบ KTB Corporate Online) เลขที่..... 2023060155961030 จำนวน..... 233,499บาท..... สต. ผู้จ่าย..... ที่เคมวีรส์วันที่..... 1 มิ.ย. 2566..... (เงินฝาก) (โอนเป็นเช็คในระบบ KTB Corporate Online) เลขที่..... 2023060155961012 จำนวน..... 37,578บาท..... สต. ผู้จ่าย..... ที่เคมวีรส์วันที่..... 1 มิ.ย. 2566.....
(ตัวอักษร).....(สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน).....	รวมเงิน (บาท) ๒๗๑,๐๐๐ -
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....๓๐.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที	
ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม	วันที่..... ๒๖ พ.ค. ๖๖
เสนอ..... ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์..... ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน..... ๒๗๑,๐๐๐.....บาท (- สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน.....) ลงชื่อ..... วันที่..... ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖ (นางสาวนันทพร จันทน)	อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน..... ๒๗๑,๐๐๐.....บาท (- สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่..... ๒๖ พ.ค. ๖๖ (นางสาววิไลกษณีย์ มุขเงิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว	ใบรับเงิน ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน.....วันที่..... 1 มิ.ย. 2566

๙.๓ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

เอกสารหมายเลข ๑

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
โครงการ/หลักสูตร นักรับราชการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๕๑

วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า ผศ.ดร. จตุพร สังขวรรณ อยู่บ้านเลขที่ ๑๗/๕๕ตำบล/แขวง พลับพลา อำเภอ/เขต วังทองกลาง จังหวัด กรุงเทพฯได้รับเงินจาก สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าสมนาคุณวิทยากร	
วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔	
- อภิปรายและฝึกปฏิบัติ หัวข้อ "การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Manangement)"	๗,๕๐๐ -
ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๓ ชั่วโมง	
- อภิปรายและฝึกปฏิบัติ หัวข้อ "การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Manangement)" (ต่อ)	๑๐,๐๐๐ -
ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๔ ชั่วโมง	
- อภิปรายและฝึกปฏิบัติ หัวข้อ "สรุปทเรียนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Manangement)"	๕,๐๐๐ -
ระหว่างเวลา ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. จำนวน ๒ ชั่วโมง	
รวมทั้งสิ้น ๙ ชั่วโมง ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท	
บาท	๒๒,๕๐๐ -

จำนวนเงิน (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน(ลงชื่อ)  ผู้จ่ายเงิน

Work Flow กระบวนการ

