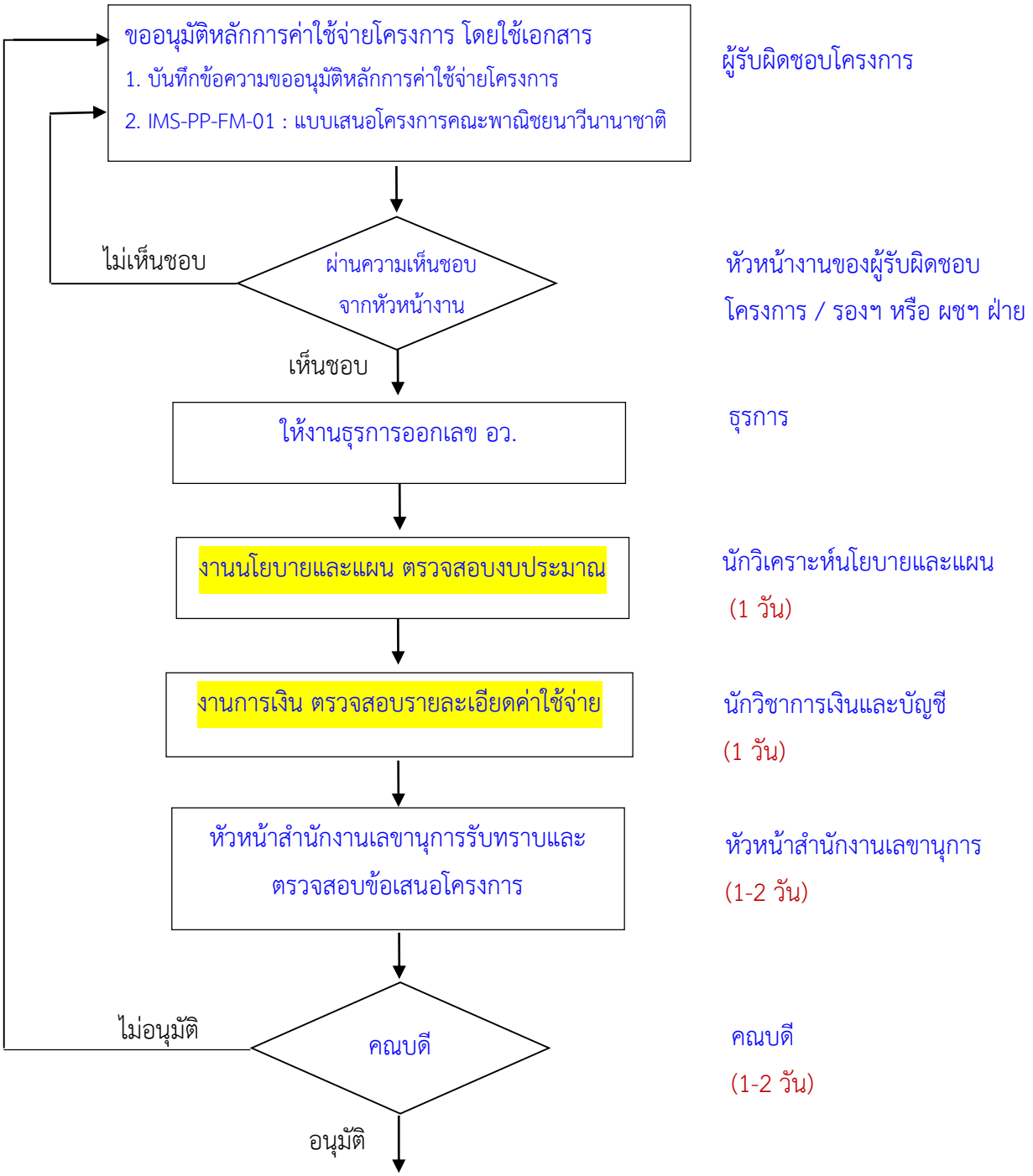
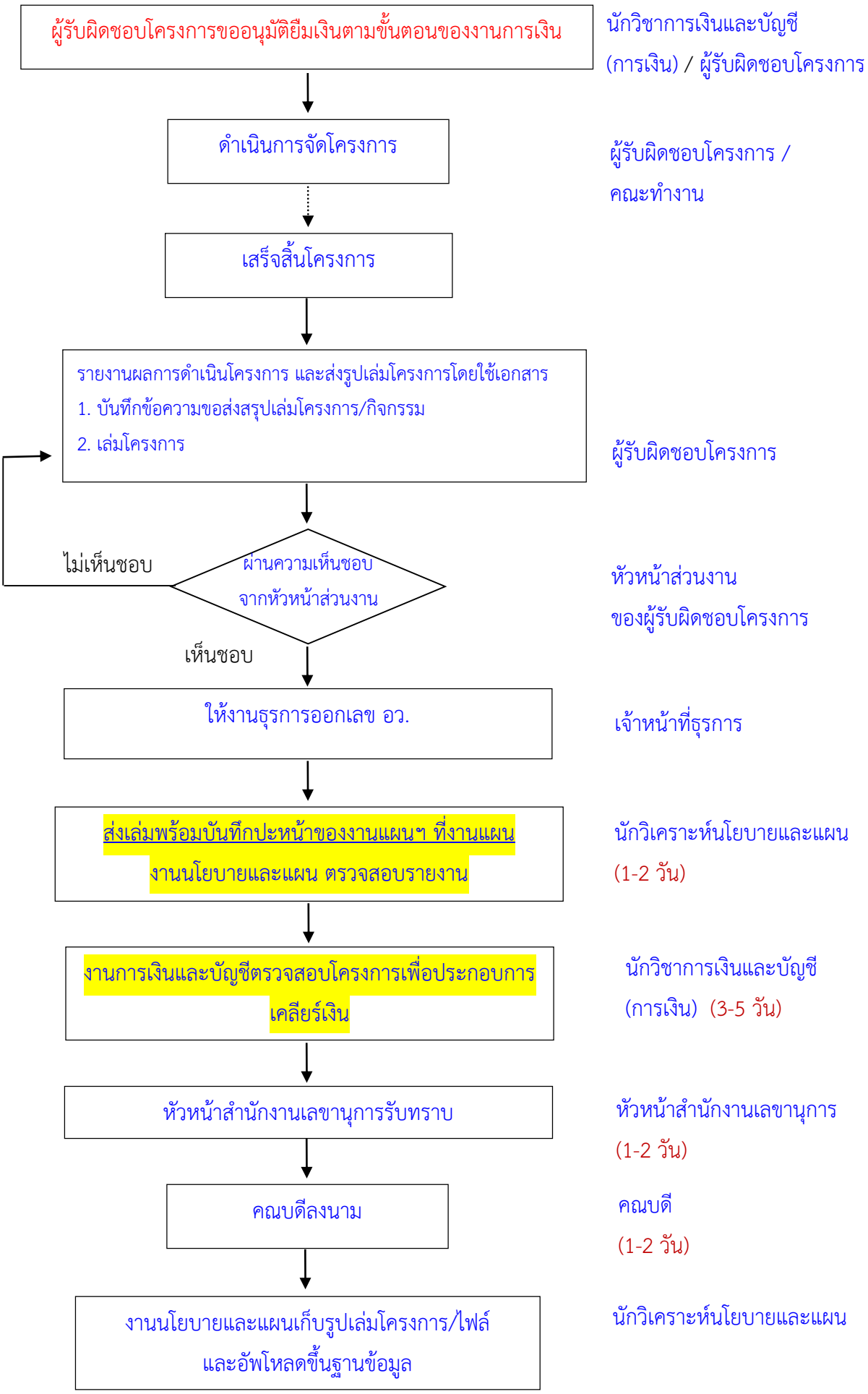
ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ / การปิดโครงการ
คณะพาณิชยนาวีนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เริ่มใช้ตั้งแต่ 2 ธันวาคม 2562




ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติยืมเงินตามขั้นตอนของงานการเงิน
นักวิชาการเงินและบัญชี (การเงิน) / ผู้รับผิดชอบโครงการ
ดำเนินการจัดโครงการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ / คณะทำงาน
เสร็จสิ้นโครงการ
รายงานผลการดำเนินโครงการ และส่งรูปเล่มโครงการโดยใช้เอกสาร
1. บันทึกข้อความขอส่งสรุปเล่มโครงการ/กิจกรรม
2. เล่มโครงการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ
ไม่เห็นชอบ
ผ่านความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนงาน
หัวหน้าส่วนงาน ของผู้รับผิดชอบโครงการ
เห็นชอบ
ให้งานธุรการออกเลข อว.
เจ้าหน้าที่ธุรการ
ส่งเล่มพร้อมบันทึกปะหน้าของงานแผนฯ ที่งานแผน งานนโยบายและแผน ตรวจสอบรายงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1-2 วัน)
งานการเงินและบัญชีตรวจสอบโครงการเพื่อประกอบการเคลียร์เงิน
นักวิชาการเงินและบัญชี (การเงิน) (3-5 วัน)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการรับทราบ
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ (1-2 วัน)
คณบดีลงนาม
คณบดี (1-2 วัน)
งานนโยบายและแผนเก็บรูปเล่มโครงการ/ไฟล์ และอัพโหลดขึ้นฐานข้อมูล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน