



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงินโครงการ (ปิดโครงการ)

ขั้นตอนที่ ๑

นิสิตส่งโครงการที่ผ่านการอนุมัติแล้ว
พร้อมแนบเอกสารประกอบการปิดโครงการ

ขั้นตอนที่ ๒

นิสิตเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วน
พร้อมลงนามในเอกสาร

ขั้นตอนที่ ๓

งานกิจการนิสิต ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
พร้อมลงนามในเอกสาร

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
(หากมีเอกสารแก้ไขส่งคืนงานกิจการนิสิต เพื่อส่งคืนนิสิตต่อไป)

ขั้นตอนที่ ๕

เจ้าหน้าที่การเงินเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตจันทบุรี พิจารณาสั่งการ
เจ้าหน้าที่การเงินส่งเบิกเงินโครงการ และแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษารับเงินต่อไป