

ขั้นตอนการเบิกจ่ายทุนการศึกษา FLOW CHART

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๑.		กรอกรายละเอียดเอกสารที่แบบขออนุมัติเบิกทุนการศึกษา	ผู้ขอเบิก	๑๐ นาที	แบบขอเบิก บค.๕๓
๒.		สารบรรณกลาง	สารบรรณ	๑๐ นาที	เลขที่รับระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓.		ตรวจเอกสารเบิก เอกสารแนบเบิก สัญญาคุมบัญชีจ่าย - ตัดวงเงินสวัสดิการ	สวัสดิการ	๒๐ นาที	บัญชีคุมสวัสดิการ
๔.		เอกสารที่ขออนุมัติ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	กองแผน	๒๐ นาที	เอกสารจอง - ตัดงบประมาณ
๕.		ตรวจเอกสาร - จองงบ - ตัดงบประมาณ โอน - จ่ายเงิน	กองคลัง	๒๐ นาที	บัญชีรับ - จ่าย
๖.		เอกสารที่ขอเบิก - กองแผนงบประมาณ ขออนุมัติแผนการจ่ายงบประมาณ	กองแผน	๑๐ นาที	เอกสารเบิก
๗.		เอกสารที่ขอเบิก - สำนักงานบริหาร ขออนุมัติฝ่ายบริหารจ่ายงบประมาณ	ฝ่ายบริหาร	๒๐ นาที	เอกสารเบิก
๘.		ขออนุมัติอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี	๒๐ นาที	เอกสารเบิก