

ขั้นตอนการขออนุมัติ ดำเนินโครงการสโมสรนักศึกษา

1 ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ

- หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ เรียน นายกสโมสรนักศึกษา
- ลงนามโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ

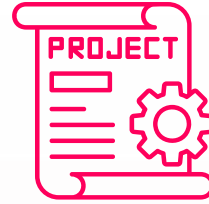
2 เกษียณหนังสือเพื่ออนุมัติดำเนินโครงการตามลำดับ

3 นายกสโมสรนักศึกษา จัดทำหนังสือเพื่อขอพิจารณาเห็นชอบดำเนินโครงการ

- หนังสือขอพิจารณาเห็นชอบดำเนินโครงการ
- เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษาคณะ
- ลงนามโดย นายกสโมสรนักศึกษา

4 สั่งจ่ายเช็คตามจำนวนเงินในโครงการเพื่อใช้สำหรับดำเนินโครงการ

5 ดำเนินโครงการตามวัน และเวลาที่กำหนด



ขั้นตอนการขออนุมัติ ดำเนินโครงการสโมสรนักศึกษา

- ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ
 - หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ เรียน นายกสโมสรนักศึกษา
 - ลงนามโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ

เอกสารที่ใช้แนบเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ

- หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ
- แบบเสนอโครงการ
- คำสั่งสโมสรนักศึกษา
- สัญญาออมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
- กำหนดการโครงการ
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1

เกษียณหนังสือเพื่ออนุมัติดำเนินโครงการตามลำดับ
ลำดับการเกษียณหนังสือเพื่ออนุมัติดำเนินโครงการ

- เสร็จญุณีสโมสรนักศึกษา (พร้อมลงวันที่กำกับ)
- นายกสโมสรนักศึกษา (พร้อมลงวันที่กำกับ)

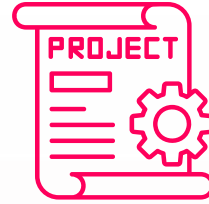
2

นายกสโมสรนักศึกษาจัดทำหนังสือเพื่อขอพิจารณาเห็นชอบดำเนินโครงการ
หนังสือขอพิจารณาเห็นชอบดำเนินโครงการ เรียน ประธานคณะกรรมการ
บริหารกิจกรรมนักศึกษาคณะ ลงนามโดย นายกสโมสรนักศึกษา

ลำดับการเกษียณหนังสือเพื่อขอพิจารณาเห็นชอบดำเนินโครงการ

- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา
- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
- รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
- ประธานคณะกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษาคณะ

3



ขั้นตอนการขออนุมัติ ดำเนินโครงการสโมสรนักศึกษา

ส่งจ่ายเช็คตามจำนวนเงินในโครงการ เพื่อใช้สำหรับดำเนินโครงการ
ผู้ส่งจ่ายเช็ค (จำนวน 2 ใน 3 ของผู้ส่งจ่ายเช็ค)

- รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
- นายกสโมสรนักศึกษา หรือ เภรัญญิกสโมสรนักศึกษา (เลือกเพียง 1 คน)

ผู้รับเช็ค

- ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

4

ดำเนินโครงการ ตามวัน และเวลาที่
กำหนด

5

