







๑. ขั้นตอนการตรวจสอบงบประมาณและลงความเห็น



เลขที่	ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้า ภาควิชา	งานการเงิน คณะ/กองคลัง และพัสดุ	หัวหน้า สำนักงาน เลขานุการ คณะฯ/หัวหน้า หน่วยงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
	เริ่มกระบวนการ					
๑	ขออนุมัติงบประมาณ (โครงการ/ ค่าตอบแทน/ค่ารับรอง/ค่าโทรศัพท์ และอื่นๆ)					ขึ้นอยู่กับผู้รับ ขออนุมัติ
๒	เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ งบประมาณและรายการเบิกจ่าย					๑ วัน
๓	เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะเทคโนโลยี					๑ วัน
๔	เสนอคณบดีเพื่อขออนุมัติ					๑ วัน
๕	คณบดีอนุมัติงบประมาณเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม ได้					
๖	สิ้นสุดกระบวนการ	