

การเงิน

1 วัน

จัดทำเอกสารเบิกจ่ายตาม
ระเบียบของฝ่ายการคลัง

หัวหน้าสำนักงาน

เสนอ ผอ. ลงนามและเสนอ
มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

1 วัน

ดำเนินการตัดจ่ายผ่าน
ระบบบัญชีสามมิติ

หัวหน้าสำนักงาน

เสนอ ผอ. ลงนามอนุมัติ
เบิกจ่าย

1 วัน

ส่งเอกสารเบิกจ่ายไป
ยังฝ่ายการคลัง

คุณพนทิพย์ แก้วสุวรรณ

1 วัน

บันทึกการเบิกจ่ายใน
ระบบงบประมาณของ
มหาวิทยาลัย

คุณพนทิพย์ แก้วสุวรรณ

ทุกเดือน

รายงานการเบิกจ่ายแต่ละ
เดือนใน Worksheet ของ
สำนักงาน

คุณพนทิพย์ แก้วสุวรรณ

หัวหน้าสำนักงาน

ทุกไตรมาส

รายงานแผน-ผลการเบิกจ่าย
รายไตรมาสต่อฝ่ายแผนงาน
ของมหาวิทยาลัย

เสนอ ผอ.

หัวหน้าสำนักงาน

ทุกไตรมาส

รายงานแผน-ผลการเบิกจ่ายราย
ไตรมาสต่อคณะกรรมการประจำ
วิทยาลัยนานาชาติ

เสนอ ผอ. ลงนามอนุมัติ

หัวหน้าสำนักงาน

เสนอ ผอ. ลงนามอนุมัติ

เสร็จสิ้น