



ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติโครงการ  
(สโมสรนักศึกษาคณะร่วมกับองค์การนักศึกษา)

เสนอขออนุมัติโครงการและ  
งบประมาณ  
ก่อนจัดโครงการ 2 เดือน

สังกัด วังท่าพระ

ผู้รับผิดชอบโครงการ (สโมสรนักศึกษาคณะวิชา)  
เขียนกรอกแบบฟอร์มเอกสารโครงการ ( SAW 001.1 )  
ฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะวิชา/คณบดีเห็นชอบลงนาม  
(ตรวจสอบ แก้ไขลงนาม และส่งเรื่องดำเนินการ)

องค์การนักศึกษา วังท่าพระ  
(ตรวจสอบ แก้ไขลงนาม และส่งเรื่องดำเนินการ)  
ระยะเวลาดำเนินการ ...1-2.... วันทำการ

กิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา  
(เจ้าหน้าที่กิจกรรมนักศึกษา)  
ให้คำปรึกษากระบวนการจัดกิจกรรม แก้ไขโครงการ/ตรวจสอบ - ประกันคุณภาพ - เปิดห้สชอบบันทึกชั่วโมงกิจกรรม  
-ตรวจสอบงบประมาณตามแผน - ทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ - ขออนุมัติงบประมาณ -  
ทำหนังสือสัญญาเงินยืมตรงจ่าย - ทำบันทึกรายงาน/อนุมัติขอซื้อของจ้าง - ส่งเรื่องดำเนินการ  
ระยะเวลาดำเนินการ ...3-5.... วันทำการ (ไม่รวมกรณีส่งกลับปรับปรุงแก้ไขโครงการ)

เอกสารไม่ครบ  
ไม่ถูกต้อง ส่งกลับ  
ปรับปรุงแก้ไข

ถูกต้อง

รองอธิการบดี วังท่าพระและเมืองทองธานี  
(พิจารณาขออนุมัติโครงการ งบประมาณ)  
ระยะเวลาดำเนินการ ...2-3.... วันทำการ

กรณีใช้งบเงินกองทุนพัฒนางานกิจการนักศึกษา

กรณีไม่ใช้งบประมาณกองทุนฯ หรือจัดหารายได้เอง

เจ้าหน้าที่กิจกรรม  
ตรวจสอบสัญญาเงินยืม/ส่งเรื่องดำเนินการ

เจ้าหน้าที่กิจกรรม  
รับเอกสารคืนให้ผู้รับผิดชอบโครงการ  
และสร้าง File PDF ในระบบฐานข้อมูลโครงการ

ยืมเงินตรงจ่าย หากไม่เกิน 50,000 บาท  
ยืมจากกองกลาง  
ระยะเวลาดำเนินการ 5-7 วันทำการ

ยืมเงินตรงจ่าย จำนวนเงินตั้งแต่  
50,001 บาท เป็นต้นไป ยืมจากกองคลัง  
ระยะเวลาดำเนินการ 7-14 วันทำการ

ผู้อำนวยการกองกลาง  
อนุมัติยืมเงิน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
อนุมัติยืมเงิน

เจ้าหน้าที่กิจกรรม  
รับเอกสารคืน - สำเนาเอกสารให้ผู้รับผิดชอบโครงการ - แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ  
- ที่ปรึกษาโครงการรับเงินจากการเงิน  
(จัดเก็บโครงการฉบับจริง/ เพื่อติดตามหักล้างงบประมาณ)  
ระยะเวลาดำเนินการ ...2-4.... วันทำการ

หากจัดโครงการแบบไม่ใช้งบประมาณ  
จากกองทุนพัฒนางานกิจการนักศึกษาฯ  
หรือเป็นงบประมาณที่จัดหารายได้เอง  
ให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

