

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเสนอพิจารณาอนุมัติโครงการ (เงินรายได้สถาบัน)

| ขั้นตอนปฏิบัติงาน | แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) | วิธีการดำเนินการ  | ผู้รับผิดชอบ                                |
|-------------------|----------------------------|---|---|
|                   |                            |   |   |
| ขั้นตอนที่ ๑      |                            | จัดทำโครงการ/กำหนดแผนงาน/ กิจกรรม และงบประมาณ   | หัวหน้าโครงการ                              |
| ขั้นตอนที่ ๒      |                            | ๑. งานแผน ตรวจสอบความถูกต้อง-แก้ไขตามแผนงาน<br>๒. งานการเงินและพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง-แก้ไข ตามแผนงาน<br>๓. หัวหน้างานบริหาร ตรวจสอบ และส่งคืนเจ้าของโครงการหากมีการแก้ไข           | ๑. เสี่ยงยม<br>๒. กุลีนา<br>๓. วิษณุ ลักษณ์ |
| ขั้นตอนที่ ๓      |                            | เจ้าของโครงการตรวจสอบอีกครั้ง   | หัวหน้าโครงการ                              |
| ขั้นตอนที่ ๔      |                            | ๑. กรอกข้อมูลในระบบ แบบฟอร์มรายละเอียดการจัดทำหนังสือออกเพื่อจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ<br>๒. กรอกข้อมูลในระบบ การจัดทำใบเสนอราคา   | อารีรัตน์                                   |
| ขั้นตอนที่ ๕      |                            | ๑. เสนอโครงการแก่ผู้อำนวยการลงนาม<br>๒. เสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณถึงอธิการบดี   | อารีรัตน์                                   |
| ขั้นตอนที่ ๖      |                            | ๑. ทุกโครงการควรพิจารณาให้มีการหารายได้ทั้งในรูปแบบการขายสินค้าและการถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งในรูปแบบ online และ offline<br>๒. ขอให้พิจารณาการจัดสรรเงินงบประมาณบริหารโครงการให้เหมาะสม | หัวหน้าโครงการ                              |
| ขั้นตอนที่ ๗      |                            | จัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ  | หัวหน้าโครงการ                              |