





ผู้ปฏิบัติงาน : สาขาวิชา/คณะ, ผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตรใหม่

วิธีปฏิบัติงาน: การจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตรใหม่

ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	กำหนดเวลา
1.	จัดประชุมสาขาวิชา/คณะ เพื่อชี้แจงการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา/คณะที่จะมีการพัฒนาหลักสูตร	-	1 วัน
2.	สาขาวิชา/คณะ จัดทำบันทึกรายละเอียดของงบประมาณใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตรเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและงานทะเบียน	1. บันทึกข้อความขอจัดตั้งงบประมาณพัฒนาหลักสูตร	3 วัน
3.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติงบประมาณประจำหลักสูตร	1. บันทึกข้อความขอจัดตั้งงบประมาณพัฒนาหลักสูตร	2 วัน
3.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและงานทะเบียนมอบบันทึกข้อความขอประมาณของสาขาวิชา/คณะ ที่ได้อนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุเพื่อเปิดให้ใช้งบประมาณได้	1. บันทึกข้อความขอจัดตั้งงบประมาณพัฒนาหลักสูตร	2 วัน
4.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุแจ้งไปยังสาขาวิชา/คณะ เรื่องการอนุมัติให้ใช้งบประมาณ ได้แล้วจัดทำชุดเบิกงบประมาณในการใช้จ่ายได้	1. บันทึกข้อความขอจัดตั้งงบประมาณพัฒนาหลักสูตร	2 วัน

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### ระเบียบปฏิบัติงาน

- ระเบียบปฏิบัติงานการสำรวจความพร้อมของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดหลักสูตร (M01-สสท-PM-07)

#### วิธีปฏิบัติงาน

- วิธีปฏิบัติงานการการจัดตั้งงบประมาณประจำหลักสูตร (M01-สสท-WI-07-02)

#### แบบฟอร์ม

ไม่มี

#### เอกสารอ้างอิง

- บันทึกข้อความขอจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตร