



MCU IT

ชื่อขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
 กลุ่มงานบริหาร ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 การขออนุมัติดำเนินการโครงการ

รหัสเอกสาร  
 WF-๒-๐๑

วันที่ออก  
 ปี ๒๕๖๕

เขียนโดย : พระมหาบุญมา ฐานธมโม  
 ควบคุมโดย : ผอ.ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 อนุมัติโดย : ผอ.ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

Flow chart	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	เมื่อได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ มีงบประมาณ/ไม่มีงบประมาณ ให้ส่งเรื่องขออนุมัติโครงการพร้อมแนบโครงการ	กลุ่มงานบริหาร	๑ วัน	เอกสารโครงการ
	ตรวจสอบโครงการที่บรรจุในแผน โครงการอยู่ในแผนหรือนอกงบประมาณ	ผู้อำนวยการส่วน	๑ วัน	
	เสนอความเห็นเพื่อพิจารณาดำเนินการ	ผู้อำนวยการสำนัก	๑ วัน	
	นำเสนอผู้บริหารตามลำดับเอกสาร	รองอธิการบดี ที่กำกับจนถึงอธิการบดี	๒๐ วัน	
	เมื่อได้รับโครงการ ดำเนินการ ดังนี้ กรณีจัดซื้อจ้างดำเนินการตามระเบียบพัสดุ กรณีโครงการ/กิจกรรม ยืม/อาจยืมเงินทดลองจ่าย จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน แบบสอบถาม	ผู้อำนวยการส่วน+ ผู้รับผิดชอบโครงการ	ตามแผน	
	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	๑ วัน	