**Flow chart การดำเนินงานกิจกรรมโครงการ**

เริ่มต้น

สำรวจความต้องการ แนวทางการพัฒนา หรือปัญหา ที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข เพื่อตั้งวัตถุประสงค์โครงการและเขียนโครงการ

นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

1) ขออนุมัติงบประมาณ

1. ขออนุมัติหลักการ
2. ขออนุมัติดำเนินงานโครงการ

**1**. **ขั้นเตรียมการ**

 **ระยะเวลา 20 วันทำการ**

โรอนุมัติ/ประชุมวางแผนงาน

 1. ประสานงานและจัดทำเอกสาร

 2. แจ้งเวียนกลุ่มเป้าหมาย

 3. ประสานหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

 4. ทำหนังสือเชิญวิทยากร คณาจารย์ บุคลากร

 ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**2**. **ขั้นดำเนินงาน**

ดำเนินการจัดโครงการ

 **ระยะเวลา 10 วันทำการ**

 เบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการ

**3**. **ขั้นสรุปผล**

ประเมินและสรุปผลโครงการ

สิ้นสุดขั้นตอน

 **รวมระยะเวลา 30 วัน**