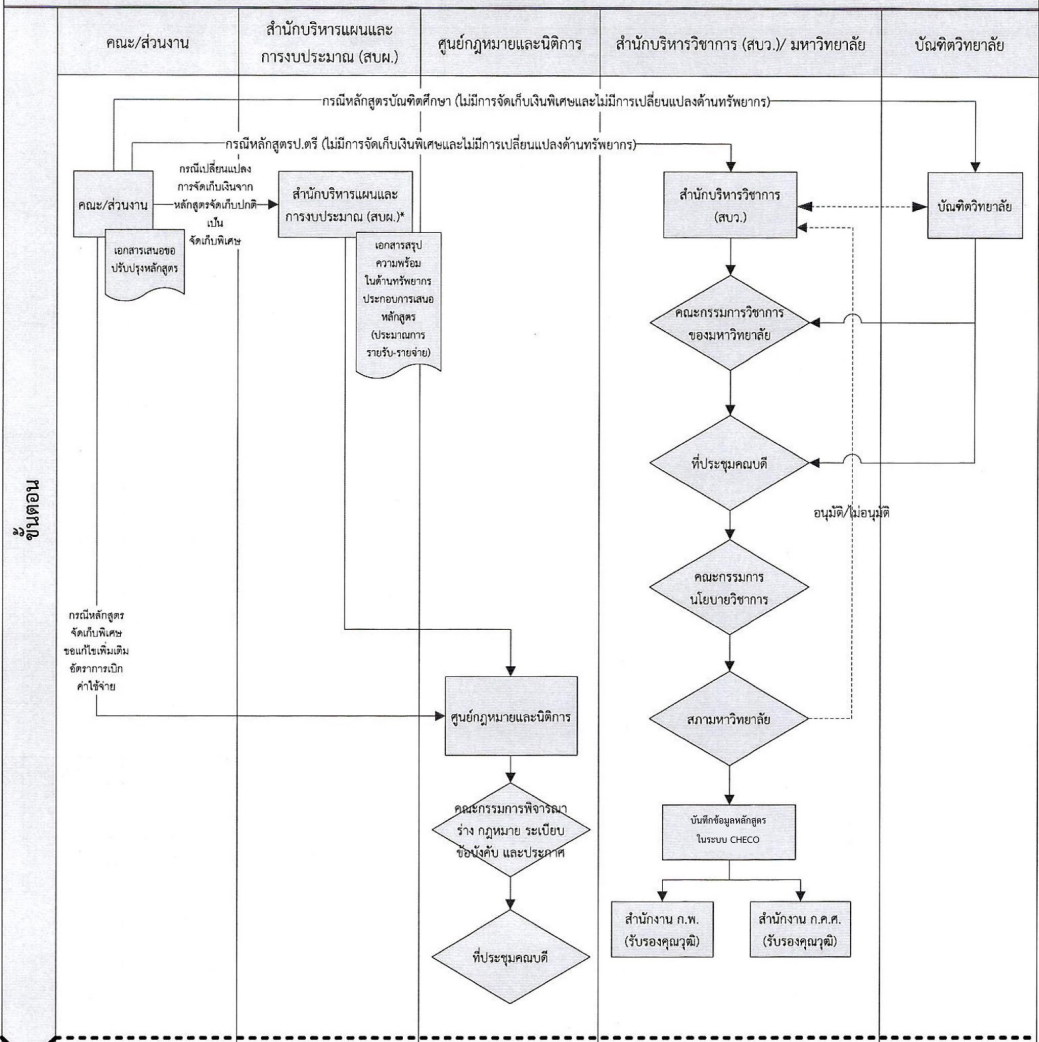


แผนภูมิแสดงขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรปรับปรุง



หมายเหตุ * เอกสารที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณดำเนินการวิเคราะห์ ได้แก่

1. ประมาณการรายรับ-รายจ่ายหลักสูตรเป็นระยะเวลา 5 ปี (กรณีหลักสูตรการจัดเก็บเงินพิเศษ) (เฉพาะหลักสูตรปรับปรุงที่มีการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บเงินจากหลักสูตรปกติเป็นหลักสูตรที่จัดเก็บเงินพิเศษ)
2. (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง อัตราการจัดเก็บเงินและอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายของหลักสูตรฯ
3. หลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการขอเสนออนุมัติอัตราดังกล่าว
4. หน้าปก มคอ.2 ที่แสดงให้เห็นว่าหลักสูตรได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย (ครั้งที่เท่าใด วันที่เท่าใด)

สพม. สรุปและวิเคราะห์เอกสาร → เอกสารสรุปความพร้อมในด้านทรัพยากรประกอบการเสนอหลักสูตร (ประมาณการรายรับ-รายจ่าย) → ศูนย์กฎหมายและนิติการ

กรณีประมาณการรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายรับ คณะ/ส่วนงานจะต้องให้เหตุผลเพิ่มเติมถึงความจำเป็นว่าเพราะเหตุใดจึงต้องผลิตบัณฑิตในสาขาวิชานี้ (เช่น เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของประเทศที่รองรับการพัฒนาประเทศด้านใด ๆ ฯลฯ) และจะนำงบประมาณจากส่วนใดมารองรับหรือทดแทนส่วนต่างนั้น

กรณีหลักสูตรบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำเอกสารเสนอที่ประชุมโดยประสานงานกับสำนักบริหารวิชาการ