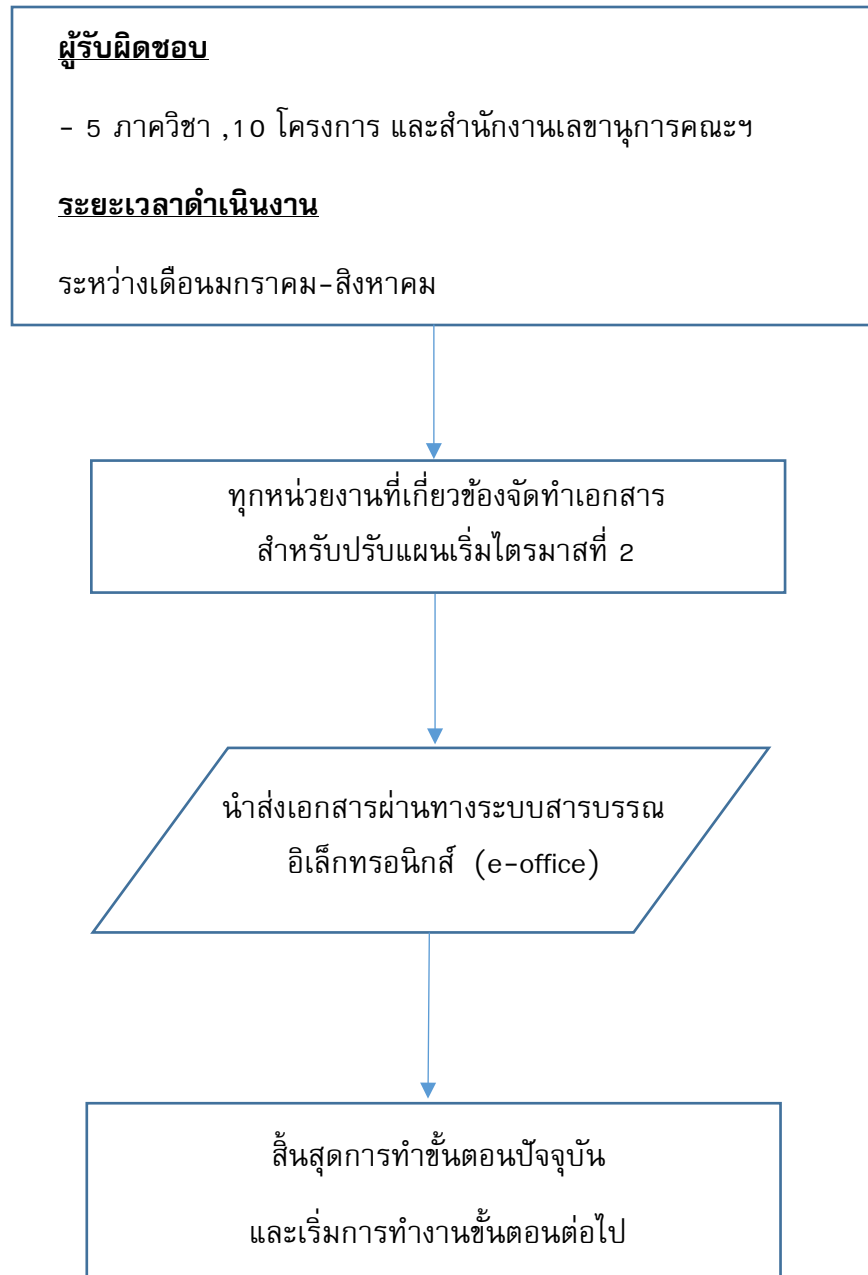


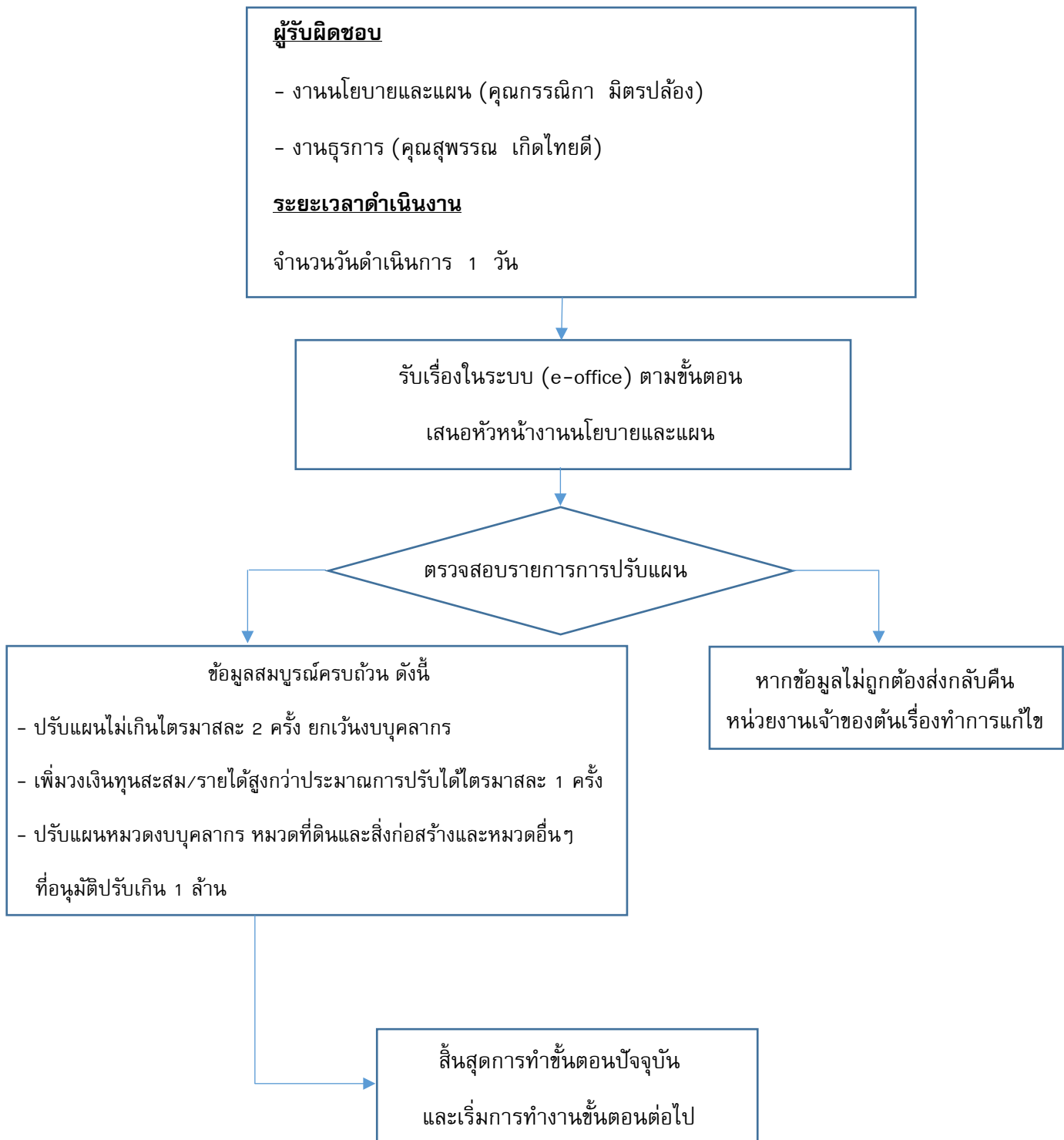
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอขออนุมัติปรับแผน ช่วงไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

ตรวจสอบรายการปรับแผน



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 ต่อหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

ผู้รับผิดชอบ

- หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ (คุณอุษา เนียรสอาด)
- งานธุรการ (คุณสุพรรณ เกิดไทยดี)

ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวนวันดำเนินการ 1 วัน

งานธุรการเสนอแบบ กผง.4

ให้หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯพิจารณา

หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ
เสนอคณบดีพิจารณา

สิ้นสุดการทำขั้นตอนปัจจุบัน
และเริ่มการทำงานขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 ต่อคณบดี

ผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานคณบดี
- งานธุรการ (คุณสุพรรณ เกิดไทยดี)

ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวนวันดำเนินการ 1 วัน

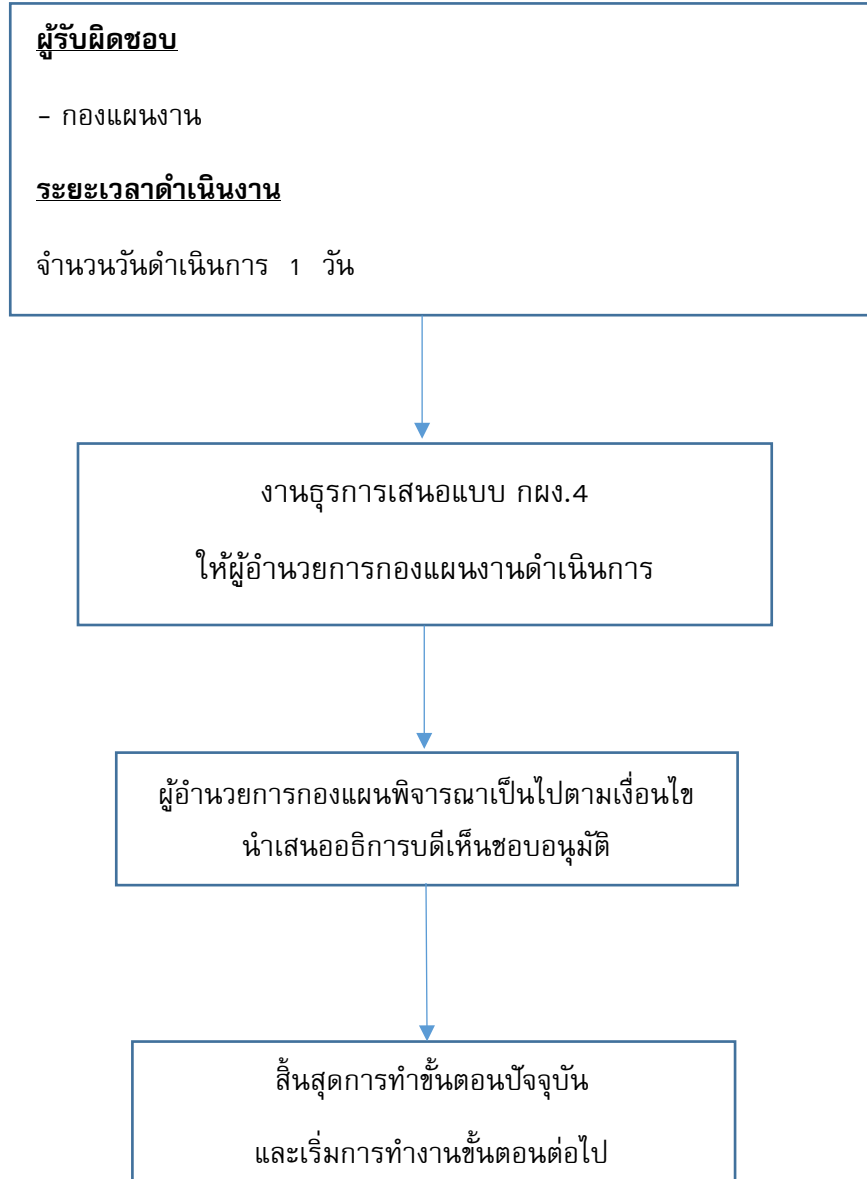
งานธุรการเสนอแบบ กผง.4
ให้สำนักงานคณบดีดำเนินการ

คณบดีพิจารณาแจ้งกองแผนงานดำเนินการ

สิ้นสุดการทำขั้นตอนปัจจุบัน
และเริ่มการทำงานขั้นตอนต่อไป

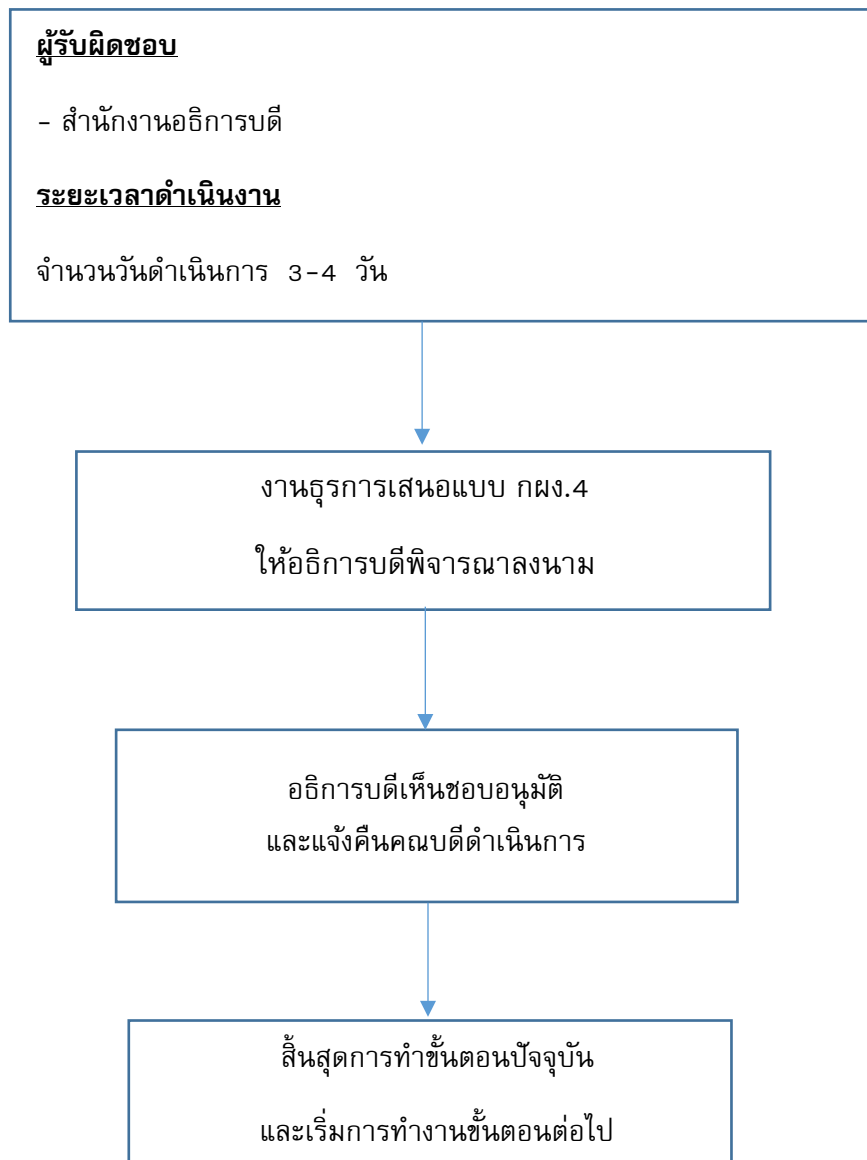
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 ต่อผู้อำนวยการกองแผนงาน



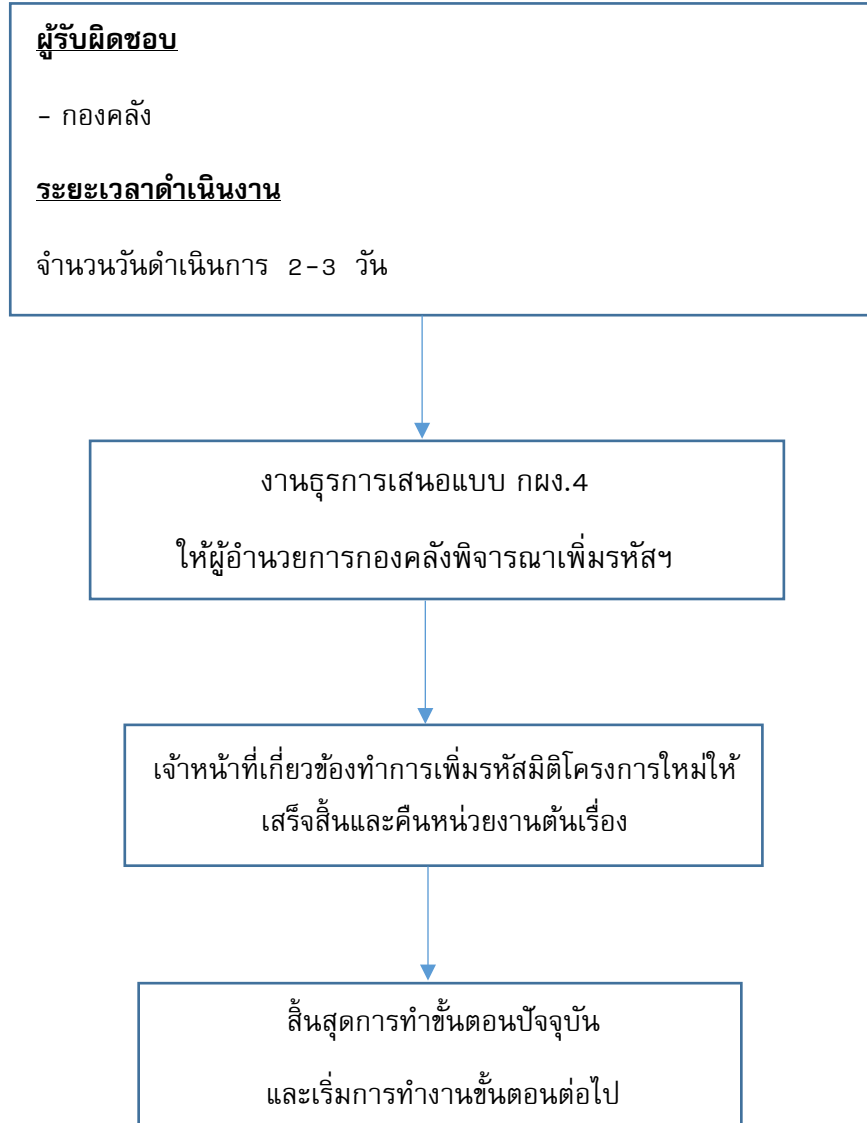
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 ต่ออธิการบดี



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 ต่อผู้อำนวยการกองคลัง



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 เสร็จสิ้นส่งเรื่องคืนคณบดี

ผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานคณบดี
- งานธุรการ (คุณสุพรรณ เกิดไทยดี)

ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวนวันดำเนินการ 1 วัน

สำนักงานคณบดีคืนแบบ กผง.4

ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วคืนกลับมายังหน่วยงาน

ที่ส่งเรื่องมาดำเนินการ

งานธุรการดำเนินการรับแบบ กผง.4

ในระบบ e-officeและแจ้งงานนโยบายและแผน

สิ้นสุดการทำขั้นตอนปัจจุบัน

และเริ่มการทำงานขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

เสนอแบบ กผง.4 เสร็จสิ้นส่งเรื่องคืนหน่วยงานที่ขอปรับแผน

