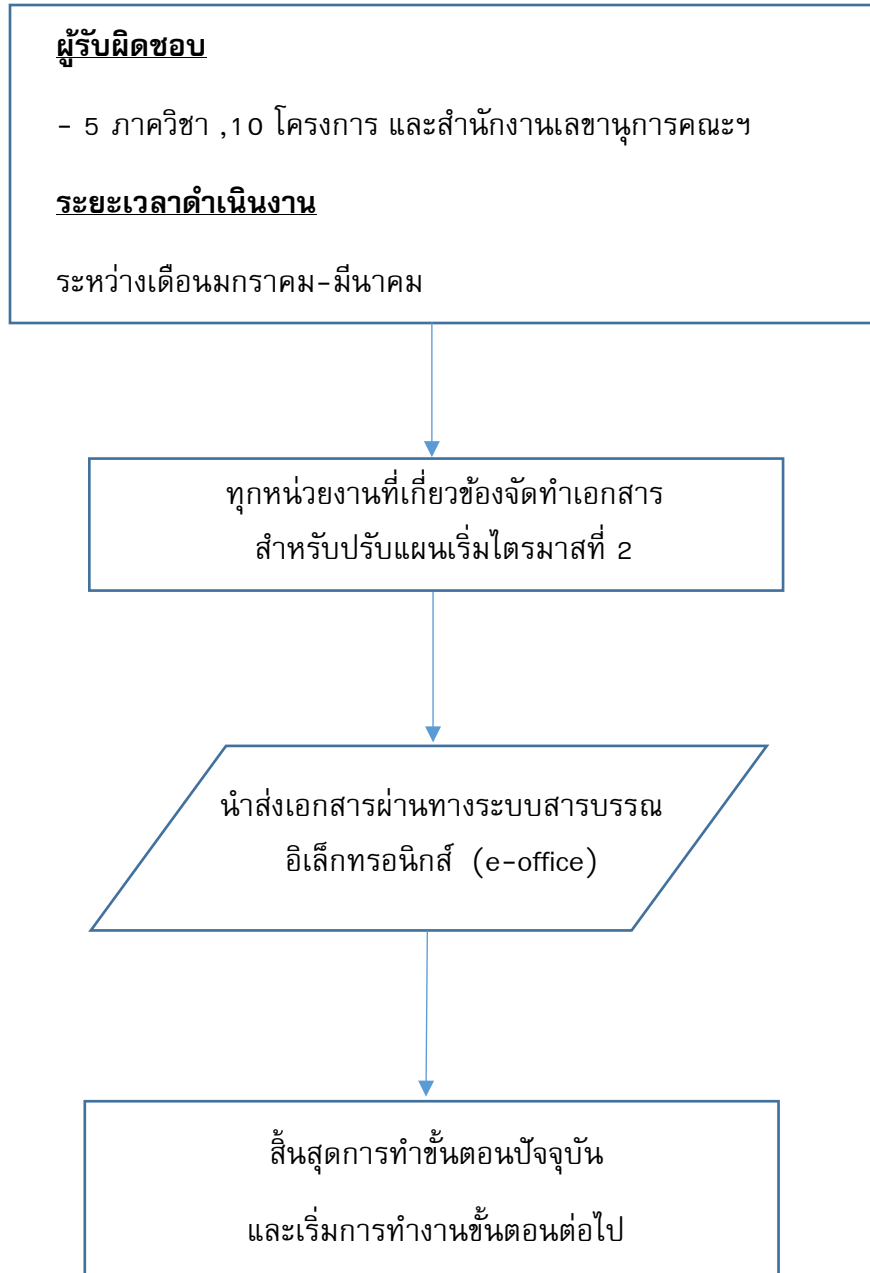


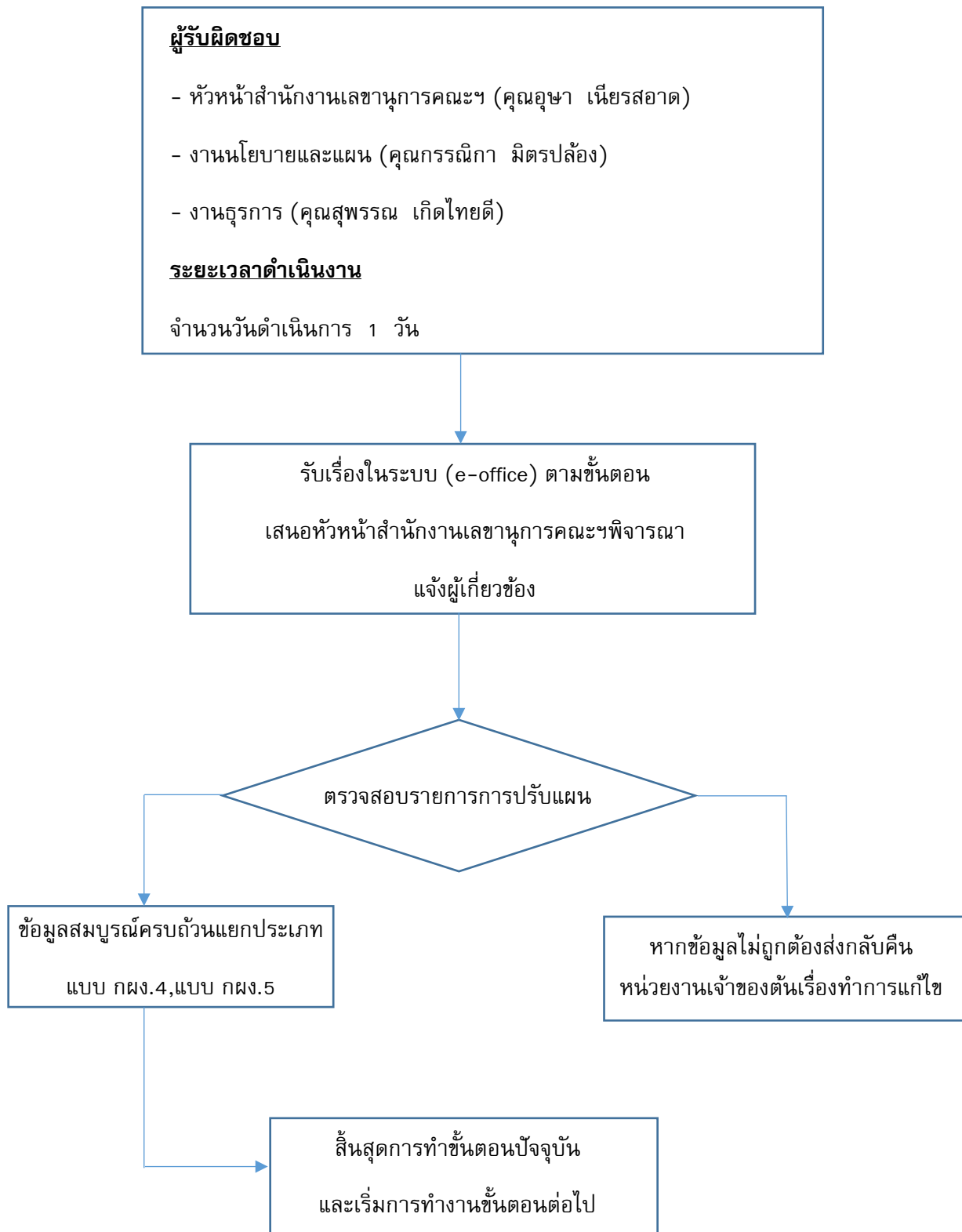
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้

หน่วยงานของปรับแผน เริ่มไตรมาสที่ 2



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้

ตรวจสอบรายการปรับแผน



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้

จัดทำตามแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย)

ผู้รับผิดชอบ

งานนโยบายและแผน (คุณกรรณิกา มิตรปล้อง)

ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวนวันดำเนินการ 7 วัน

จัดทำเอกสารตามแบบแผน กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย)

- ปรับแผนไม่เกินไตรมาสละ 2 ครั้ง ยกเว้นงบบุคลากร
- เพิ่มวงเงินทุนสะสม/รายได้สูงกว่าประมาณการปรับได้ไตรมาสละ 1 ครั้ง
- ปรับแผนหมวดงบบุคลากร หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างและหมวดอื่นๆ ที่อนุมัติปรับเกิน 1 ล้าน

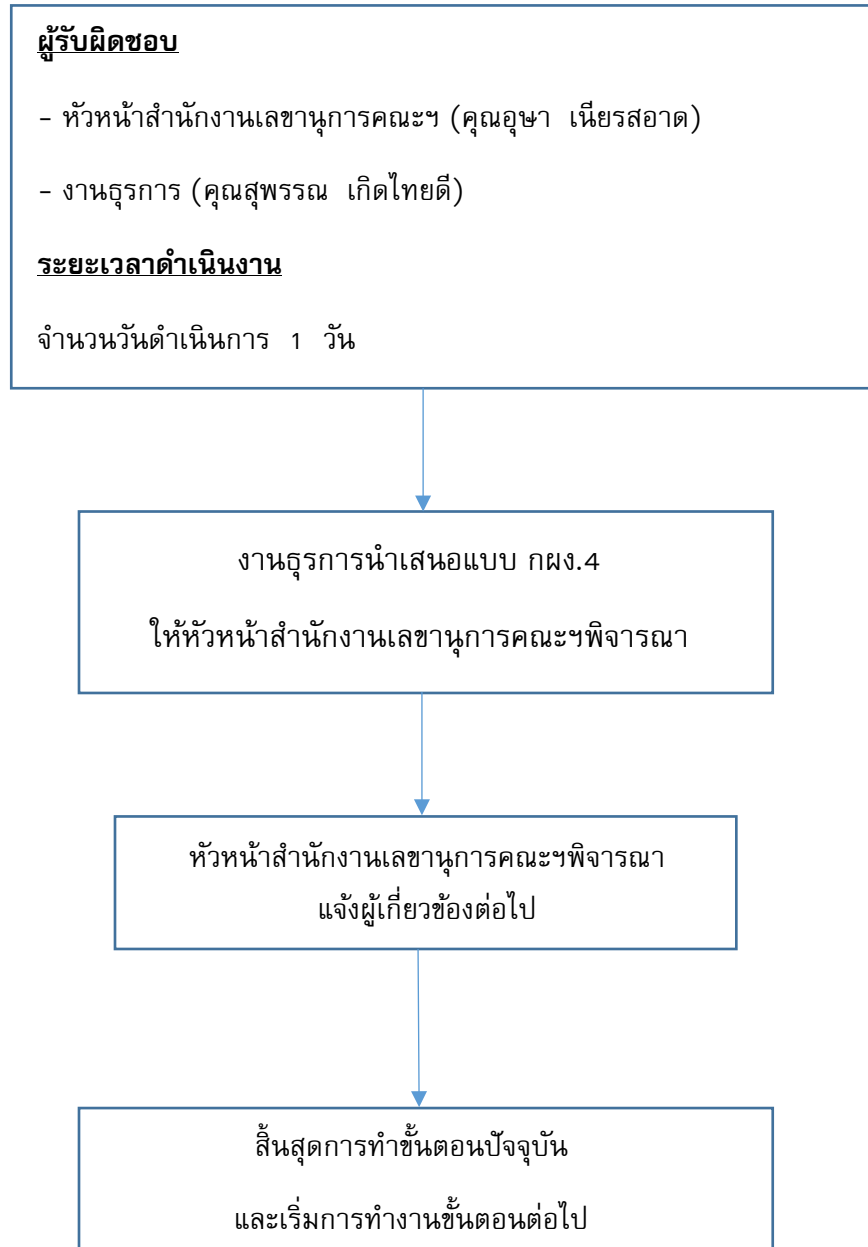
นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

สิ้นสุดการทำขั้นตอนปัจจุบัน

และเริ่มการทำงานขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) ต่อหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) ต่อคณบดี

ผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานคณบดี
- งานธุรการ (คุณสุพรรณ เกิดไทยดี)

ระยะเวลาดำเนินงาน

จำนวนวันดำเนินการ 1 วัน

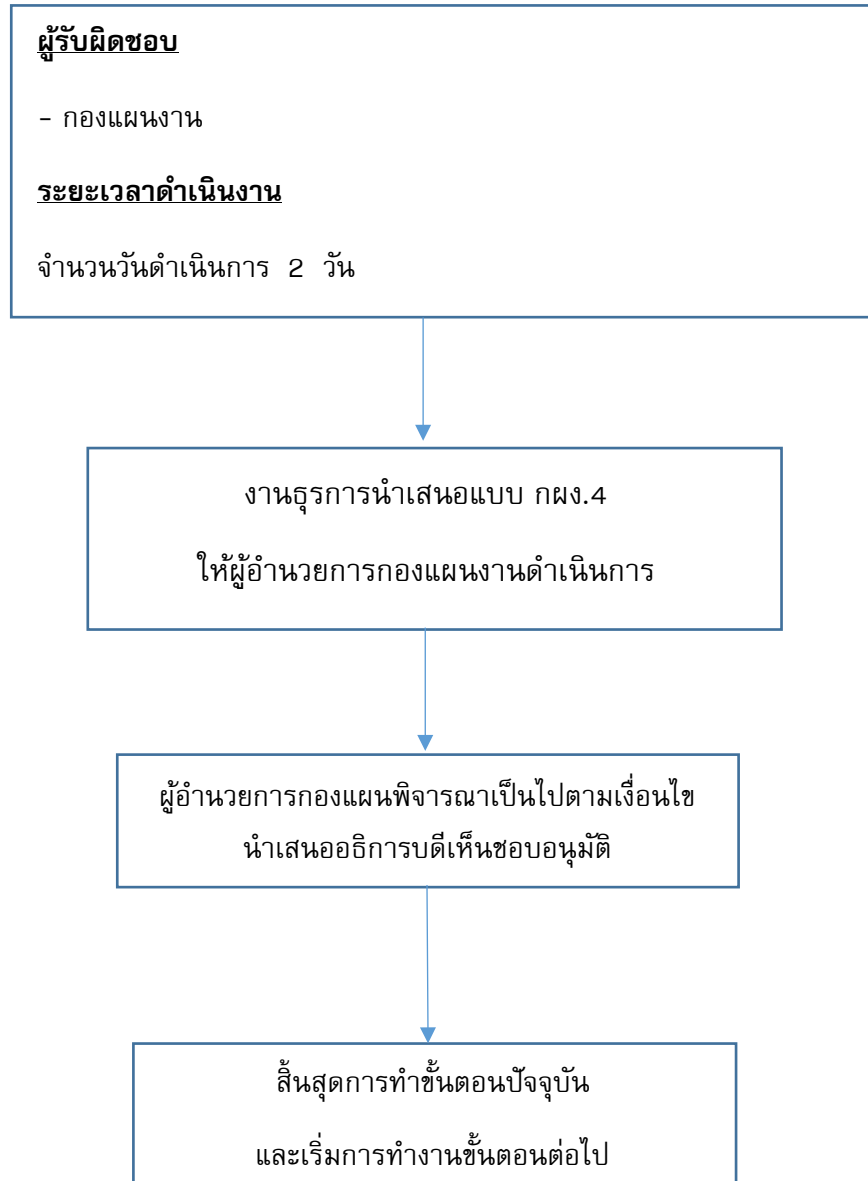
งานธุรการนำเสนอแบบ กผง.4
ให้สำนักงานคณบดีดำเนินการ

คณบดีพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป

สิ้นสุดการทำขั้นตอนปัจจุบัน
และเริ่มการทำงานขั้นตอนต่อไป

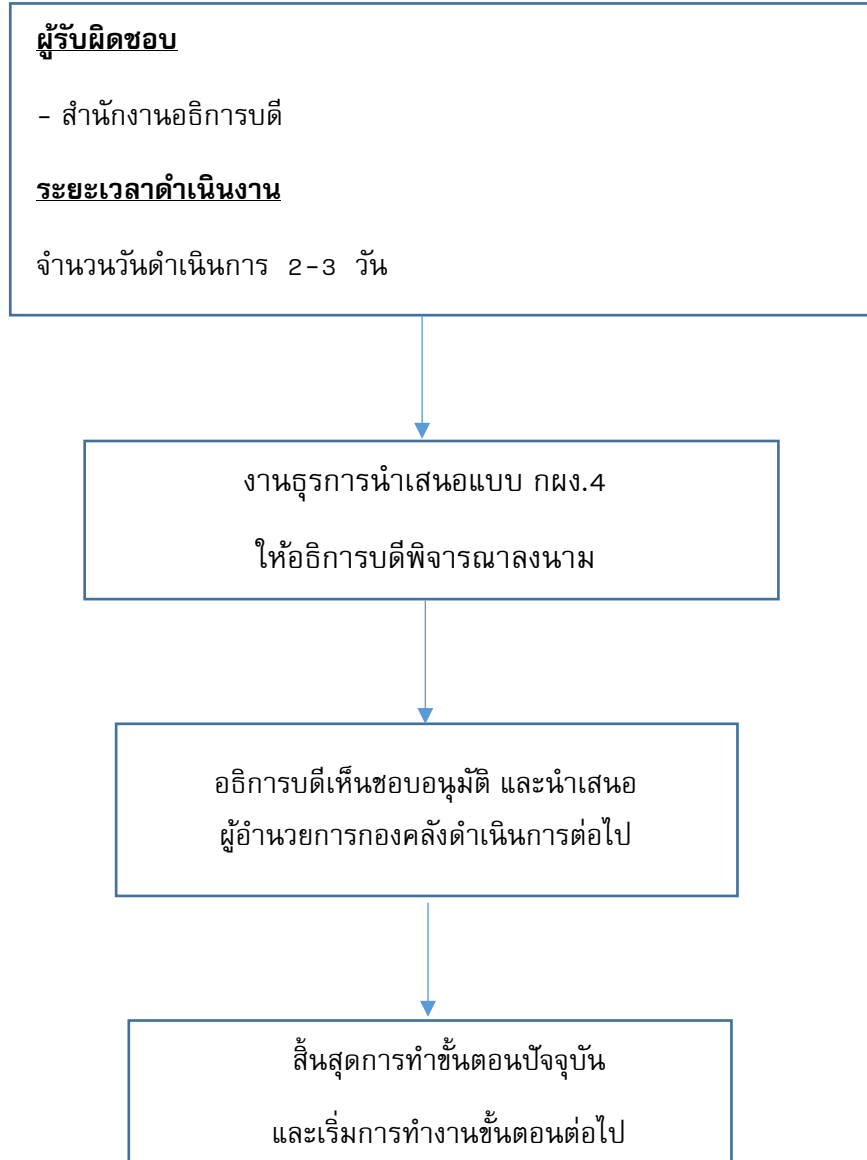
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) ต่อผู้อำนวยการกองแผนงาน



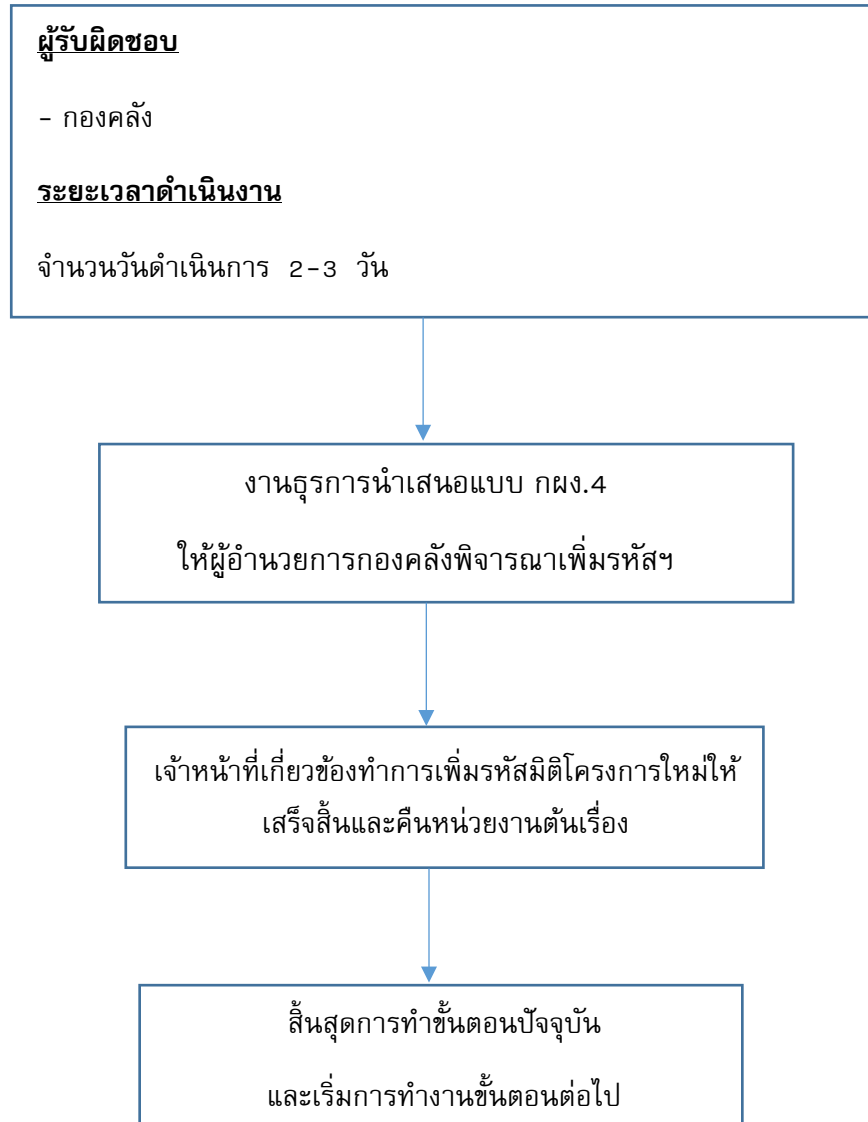
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) ต่ออธิการบดี



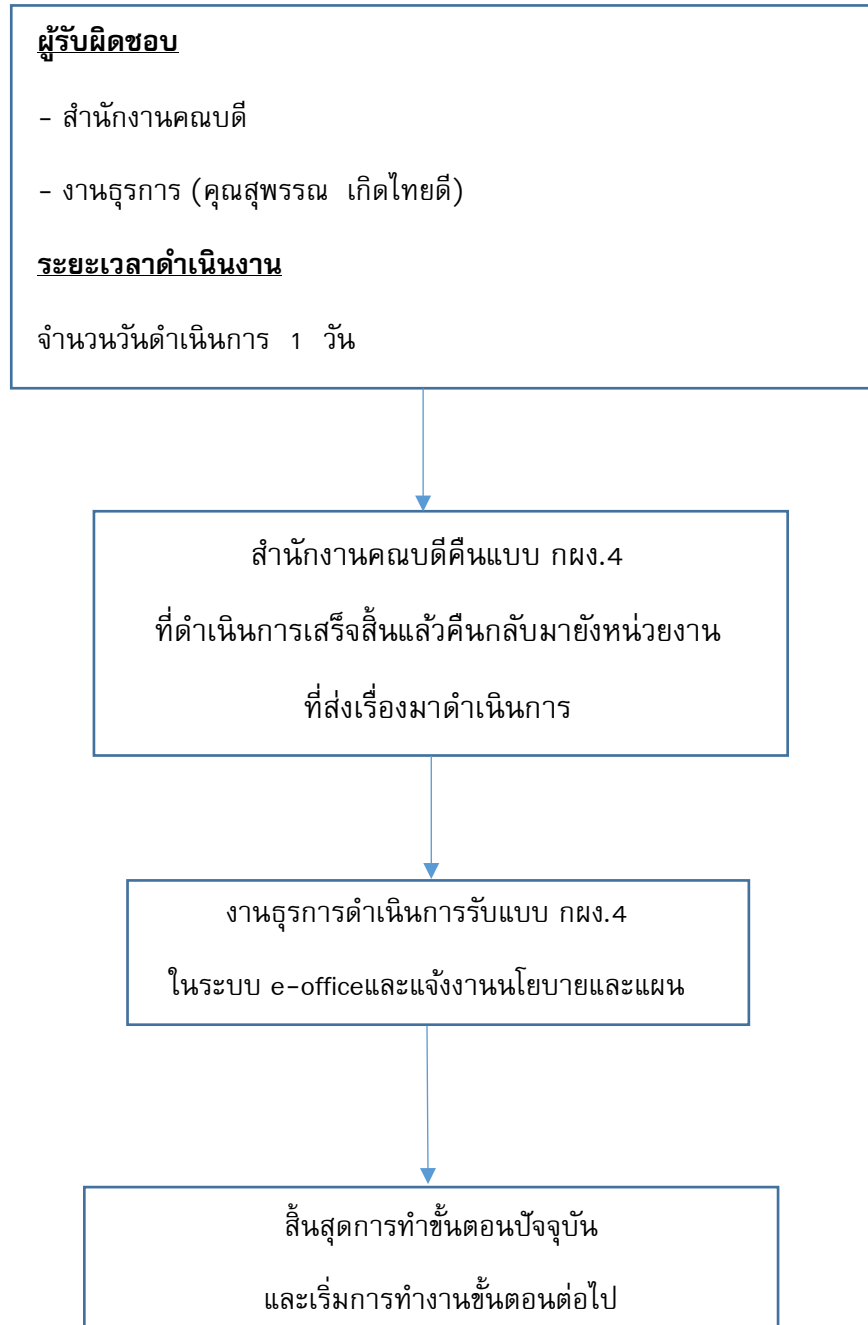
ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) ต่อผู้อำนวยการกองคลัง



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) เสร็จสิ้นส่งเรื่องคืนคณบดี



ขั้นตอนการปรับแผนงบประมาณรายได้

นำเสนอแบบ กผง.4 (ปรับแผนระดับมหาวิทยาลัย) เสร็จสิ้นส่งเรื่องคืนหน่วยงานที่ขอปรับแผน

