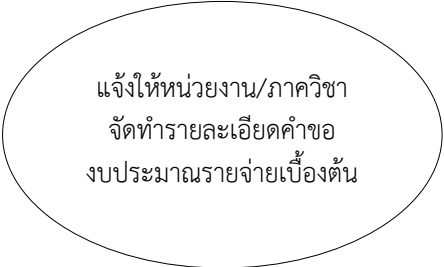
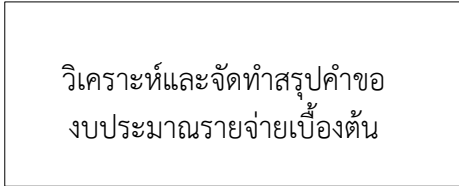
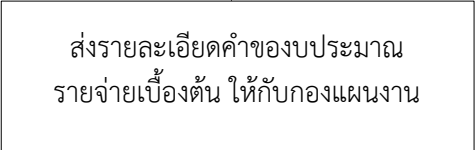


ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ : วงเงินงบประมาณที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : จัดทำแล้วเสร็จตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ(ตำแหน่ง/ กลุ่ม/ฝ่าย)
๑	แจ้งให้หน่วยงาน/ภาควิชาจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕XX เบื้องต้น ในส่วนของงบฟังก์ชัน (งบปกติ) ซึ่งประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง ๑ ปี โครงการพัฒนาบุคลากร และโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน พร้อมทั้งส่งสรุปปัญหาอุปสรรค นโยบายการดำเนินงาน/แผนพัฒนา หน่วยงาน และงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเป็นพิเศษ		เดือน ส.ค.	งานยุทธศาสตร์/ หน่วยงาน
๒	วิเคราะห์และจัดทำสรุปคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕XX เบื้องต้น พร้อมทั้งส่งสรุปปัญหาอุปสรรค นโยบายการดำเนินงาน/แผนพัฒนาหน่วยงาน และงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเป็นพิเศษ		เดือน ก.ย.	งานยุทธศาสตร์
๓	ส่งรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕XX เบื้องต้น ให้กับกองแผนงาน	 	เดือน ต.ค.	งานยุทธศาสตร์

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ(ตำแหน่ง/ กลุ่ม/ฝ่าย)
๔	จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕XX ทุกหมวดตามวงเงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรร	<pre>graph TD; Start(()) --> Task4[จัดทำรายละเอียดคำขอ งบประมาณรายจ่ายทุกหมวด];</pre>	เดือน ต.ค.	งานยุทธศาสตร์ฯ
๕	ส่งเอกสารให้กับกองแผนงานเพื่อดำเนินการต่อไป	<pre>graph TD; Task4 --> Task5[ส่งเอกสารให้กับกองแผนงาน];</pre>	เดือน ต.ค.	งานยุทธศาสตร์ฯ
๖	สรุปรายละเอียดเข้าที่ประชุมกรรมการคณะ	<pre>graph TD; Task5 --> Task6([สรุปรายละเอียดเข้าที่ประชุม]);</pre>	เดือน พ.ย.	งานยุทธศาสตร์ฯ