
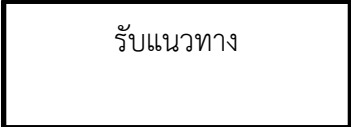
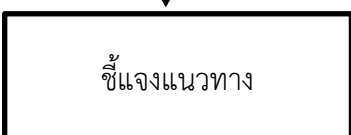
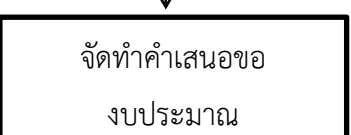
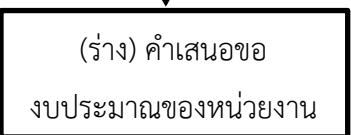

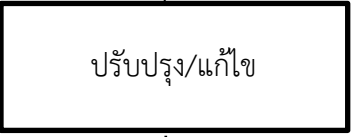

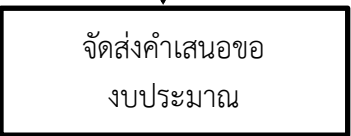


กระบวนการจัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		รับแจ้งแนวทาง วิธีการ ขั้นตอน ในการจัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี จากกองนโยบายและแผน	3 ชม.	ผู้อำนวยการ/งานแผนงบประมาณ
3		ประชุมชี้แจงแนวทาง วิธีการ ขั้นตอน และกำหนดปฏิทิน ในการจัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี	3 ชม.	งานแผนงบประมาณ
4		บุคลากรภายในหน่วยงาน จัดทำคำเสนอของงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนด	14 วัน	บุคลากร
5		รวบรวมคำเสนอขอ ฯ ของ บุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน	5 วัน	งานแผนงบประมาณ
6		คณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งจากหน่วยงาน พิจารณา กลั่นกรอง คำเสนอของงบประมาณประจำปี	1 วัน	คณะกรรมการ/งานแผนงบประมาณ
7		ปรับปรุง แก้ไข คำเสนอของงบประมาณของหน่วยงาน ตามมติของคณะกรรมการ	3-5 วัน	บุคลากร/งานแผนงบประมาณ
8		พิจารณาเห็นชอบคำเสนอของงบประมาณประจำปี	1 วัน	ผู้อำนวยการ/รองอธิการบดี
9		จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์/ไฟล์ข้อมูล นำส่งกองนโยบายและแผน	1 วัน	งานแผนงบประมาณ
10	