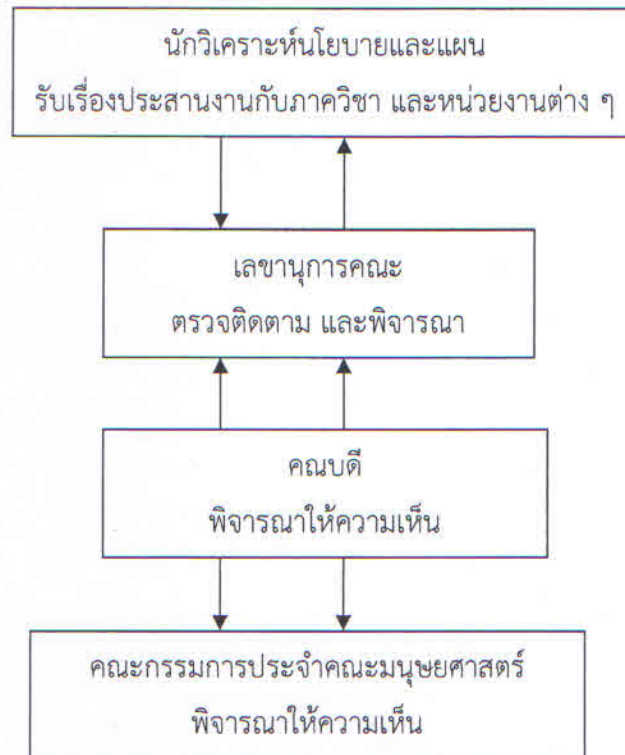


ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานหน่วยงานนโยบายและแผน

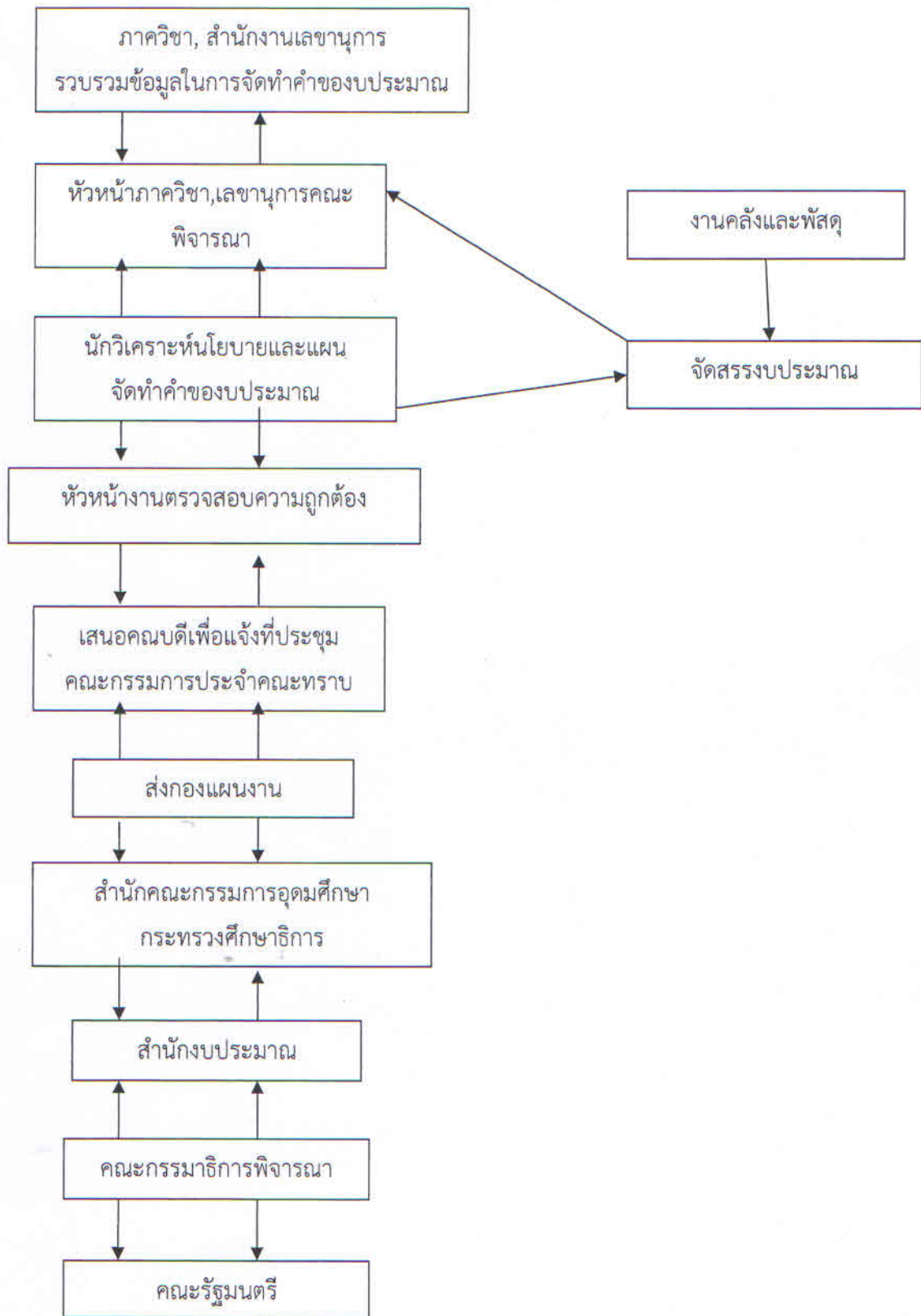
1) นโยบายและแผน



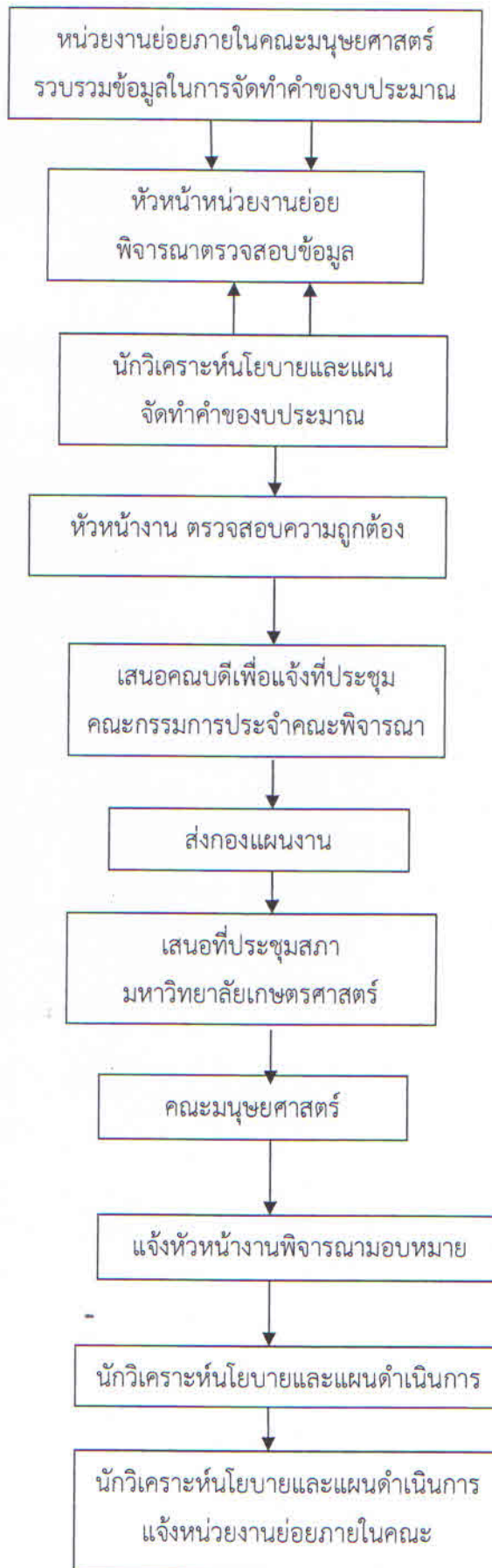
1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้างานแผนและประกันคุณภาพ เลขานุการคณะรับทราบ นโยบายต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัยจากคณบดี หนังสือเวียน การประชุม รายงานการประชุม การอบรม สัมมนาต่าง ๆ

2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติงาน จัดเก็บ รวบรวม ประสานแผนนโยบาย ศึกษาข้อมูล ประสานงานรวบรวมและขอข้อมูลต่าง ๆ ตามคำขอและให้ข้อมูลต่าง ๆ กับหน่วยงานภายในคณะในการจัดทำ แผนงาน จัดทำงบประมาณ ปรับแผน และจัดทำอัตรากำลัง

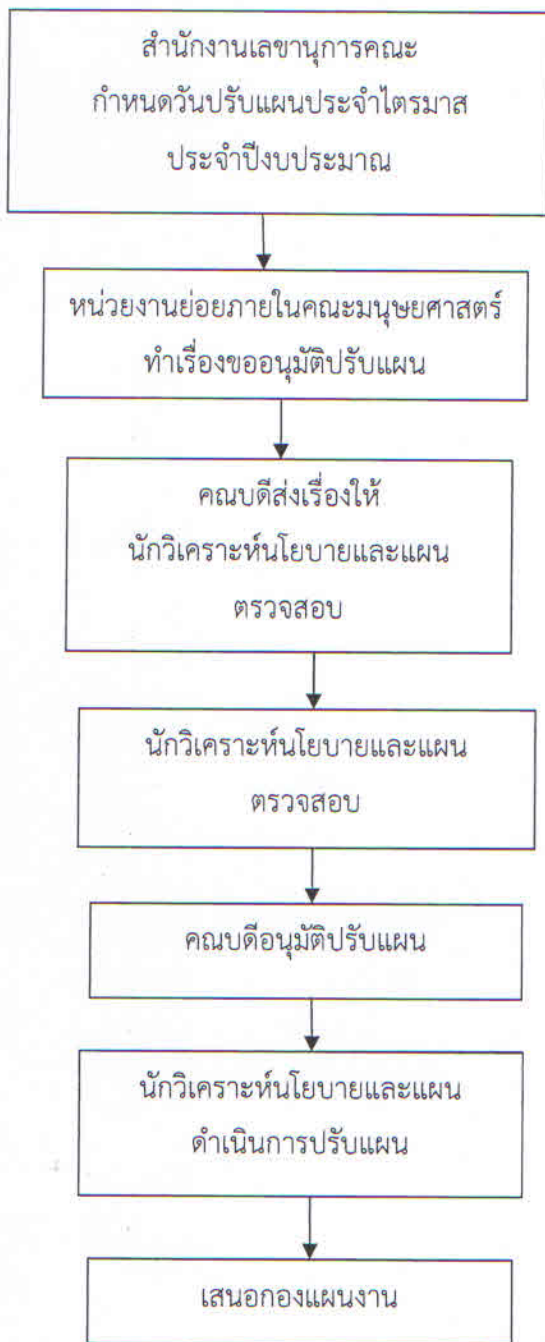
2) งบประมาณแผ่นดิน



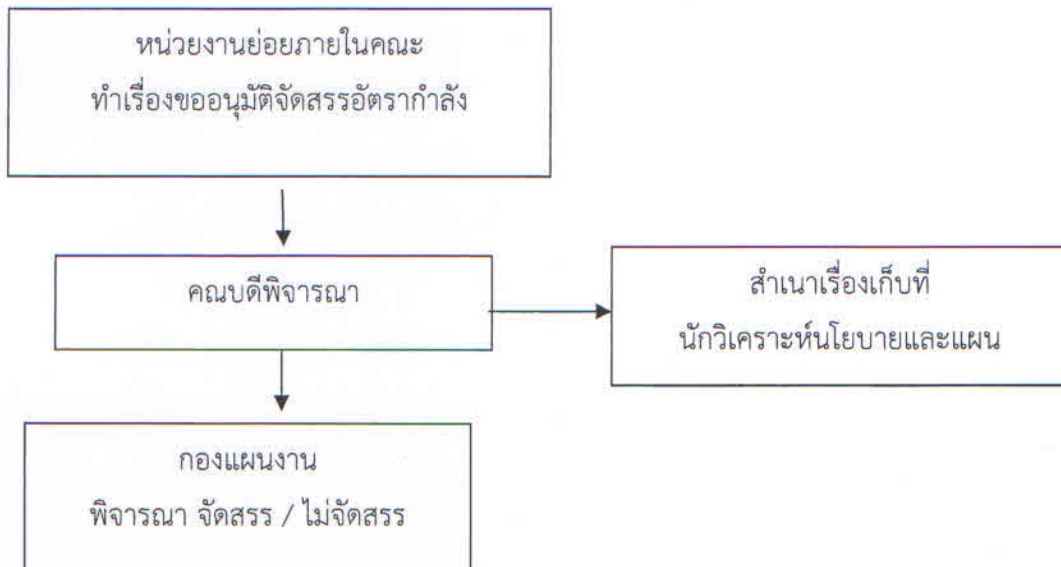
3) งบประมาณเงินรายได้



4) ปรับแผนงบประมาณเงินรายได้



5) อัตรากำลัง



1. หน่วยงานย่อยภายในคณะ ทำเรื่องขออนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง
2. คณบดีพิจารณาเสนอกองแผนงาน
3. กองแผนงานพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง
4. สำเนาเรื่องให้นักวิเคราะห์นโยบายจัดเก็บ