

	การปฏิบัติงาน (Work manual)
	ชื่อกระบวนงาน : ปรับแผนโอน/เปลี่ยนแปลง เพิ่ม-ลด เงินรายได้
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานแผนงาน
	ระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด 14 วัน

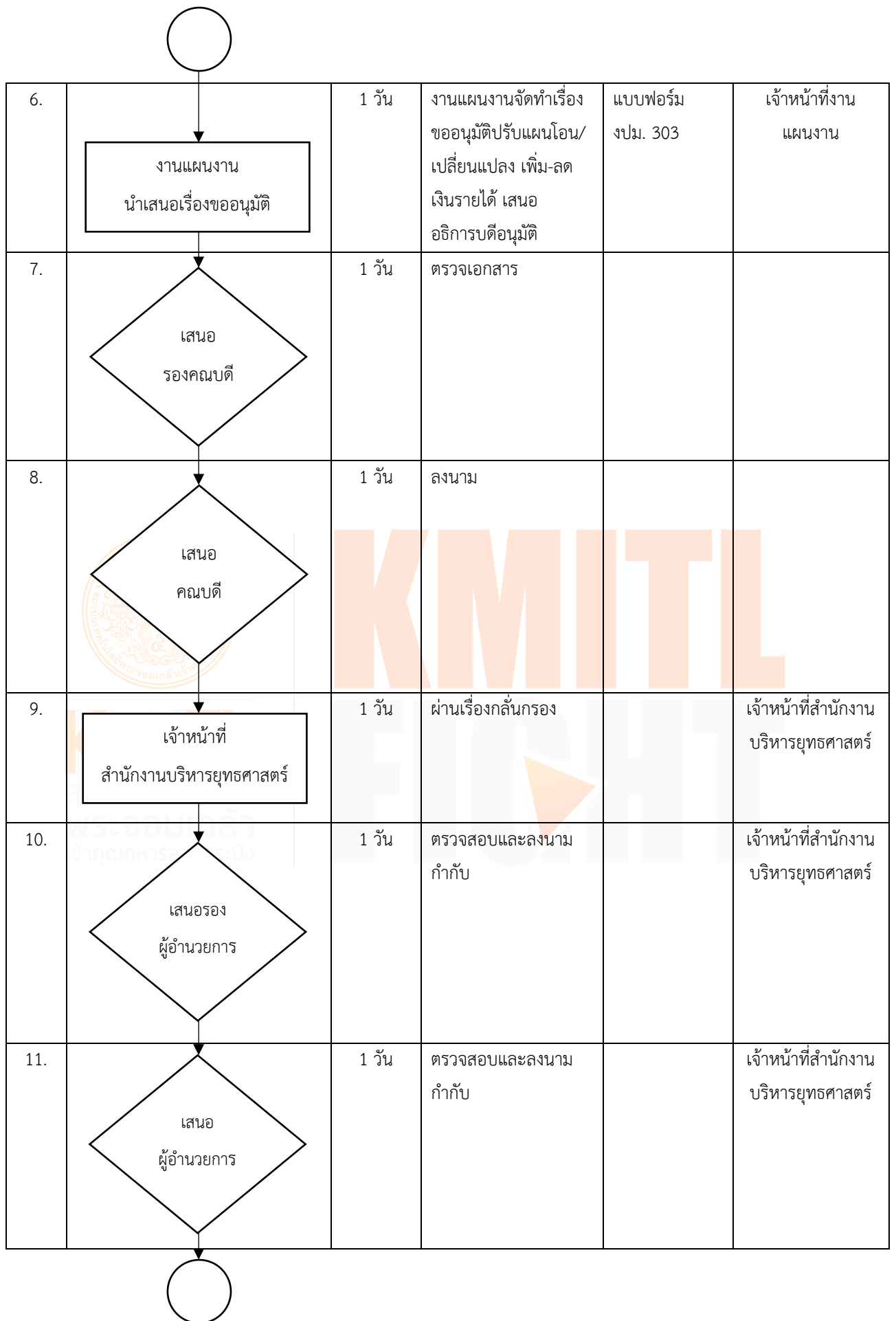
รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

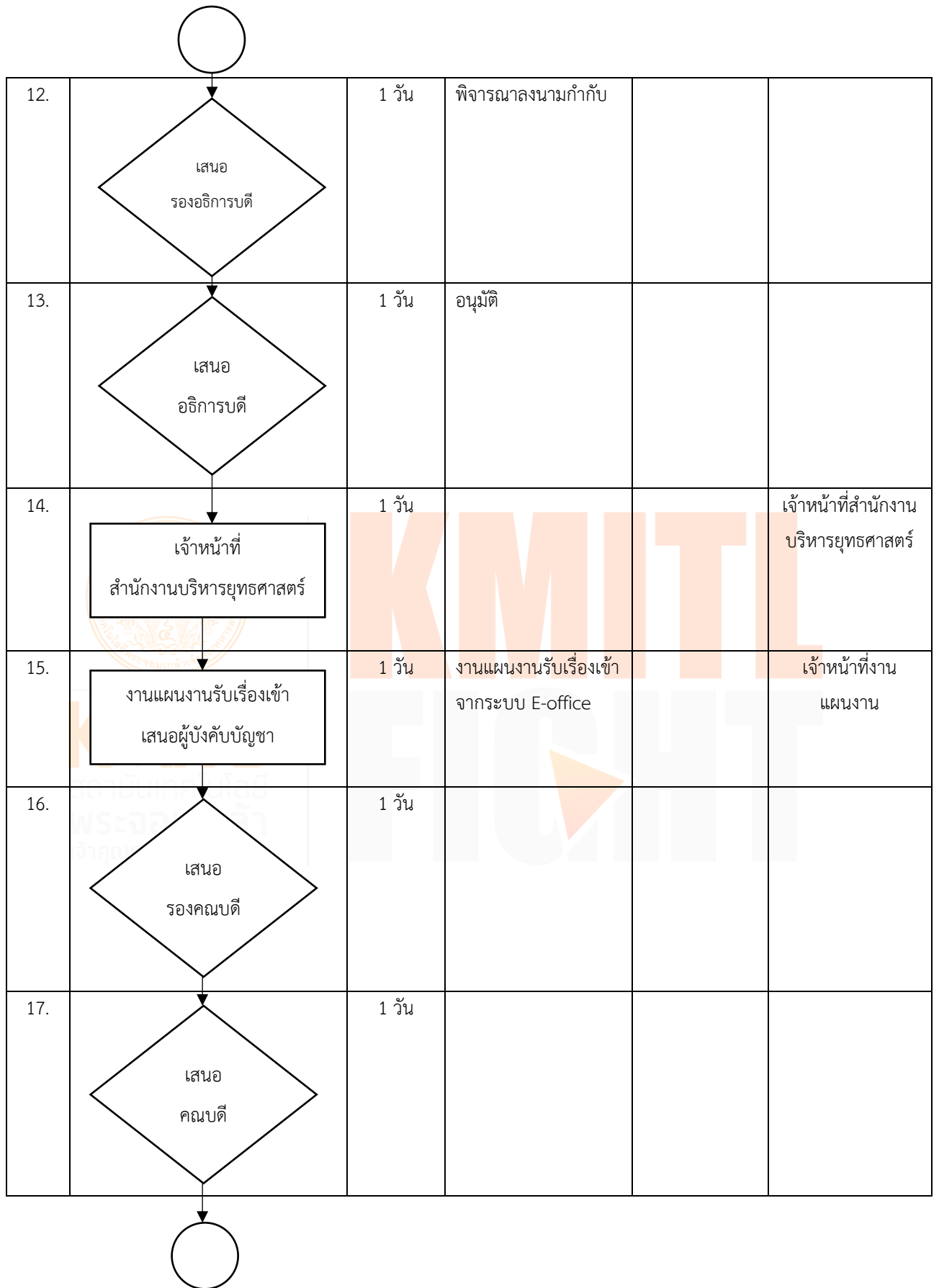
1.	รับเรื่องเข้าจากหน่วยงานที่มีความประสงค์จะขออนุมัติซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ เสนอโครงการ ขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายเพื่อรองรับ ปรับรายการสิ่งก่อสร้างเข้าแผน เป็นต้น
2.	งานแผนงานนำเสนอรองคณบดี
3.	งานแผนงานตรวจสอบเอกสารเพื่อดำเนินการ
4.	งานแผนงานส่งเอกสารการขออนุมัติปรับแผนให้เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ตรวจสอบเอกสาร ก่อนขึ้นระบบ E-office
5.	งานแผนงานจัดทำเรื่องขออนุมัติปรับแผนโอน/เปลี่ยนแปลง เพิ่ม-ลด เงินรายได้ เสนออธิการบดีอนุมัติ
6.	เมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้ว งานแผนงานแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
7.	งานแผนงานจัดสรรรายการในระบบทะเบียนคุมงบประมาณ และระบบ ERP

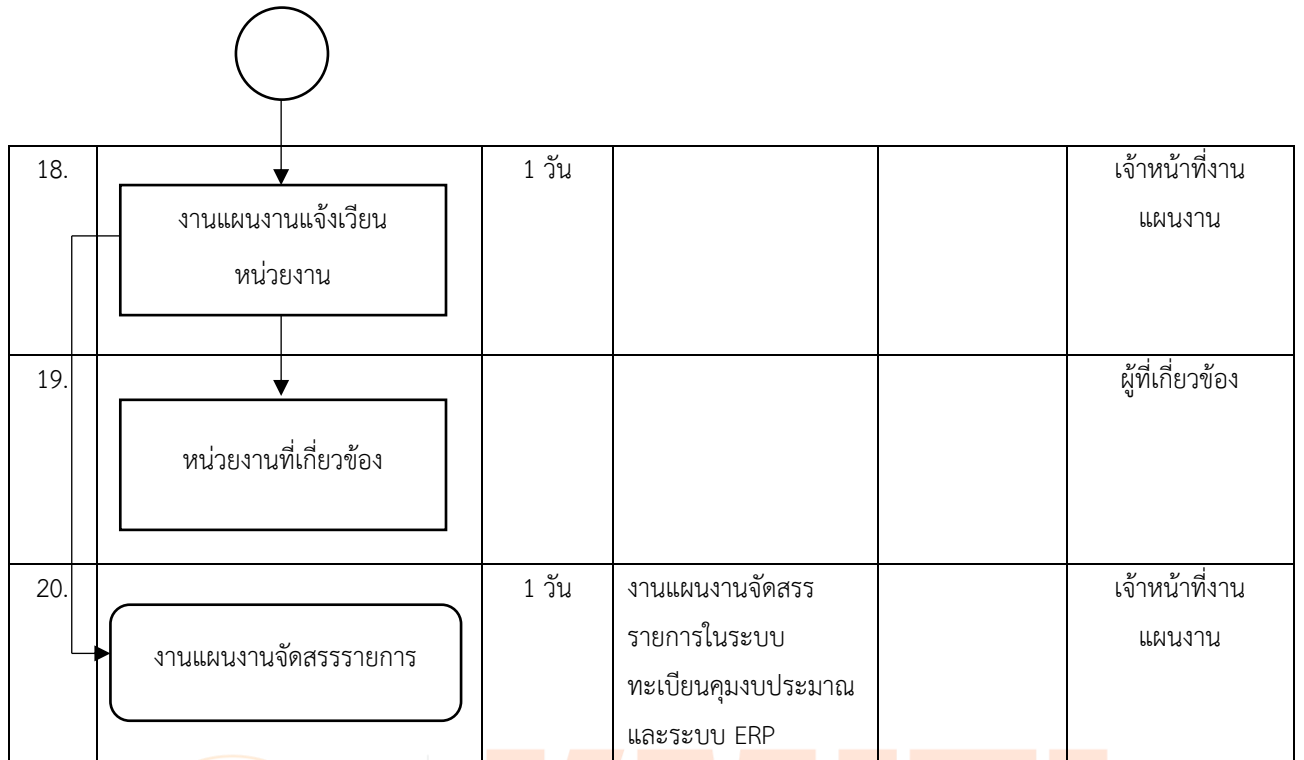
	<b>การปฏิบัติงาน (Work manual)</b>
	ชื่อกระบวนงาน : ปรับแผนโอน/เปลี่ยนแปลง เพิ่ม-ลด เงินรายได้
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานแผนงาน
	ระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด 14 วัน

■ **ผังกระบวนงาน (Workflow)**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.			รับเรื่องเข้าจาก หน่วยงานที่มีความ ประสงค์จะขออนุมัติซื้อ วัสดุ/ครุภัณฑ์ เสนอ โครงการ ขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายเพื่อรองรับ ปรับรายการสิ่งก่อสร้าง เข้าแผน เป็นต้น		เจ้าหน้าที่งาน แผนงาน
2.		1 วัน	งานแผนงานนำเสนอ รองคณบดี		เจ้าหน้าที่งาน แผนงาน
3.		1 วัน			
4.		1 วัน	งานแผนงานตรวจสอบ เอกสารเพื่อดำเนินการ		เจ้าหน้าที่งาน แผนงาน
5.		1 วัน	เจ้าหน้าที่สำนักงาน บริหารยุทธศาสตร์ที่ ดูแลคณะฯ / รอง ผู้อำนวยการ ตรวจสอบ เอกสาร		เจ้าหน้าที่สำนักงาน บริหารยุทธศาสตร์







**KMITL**  
สถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

**KMITL**  
**FIGHT**