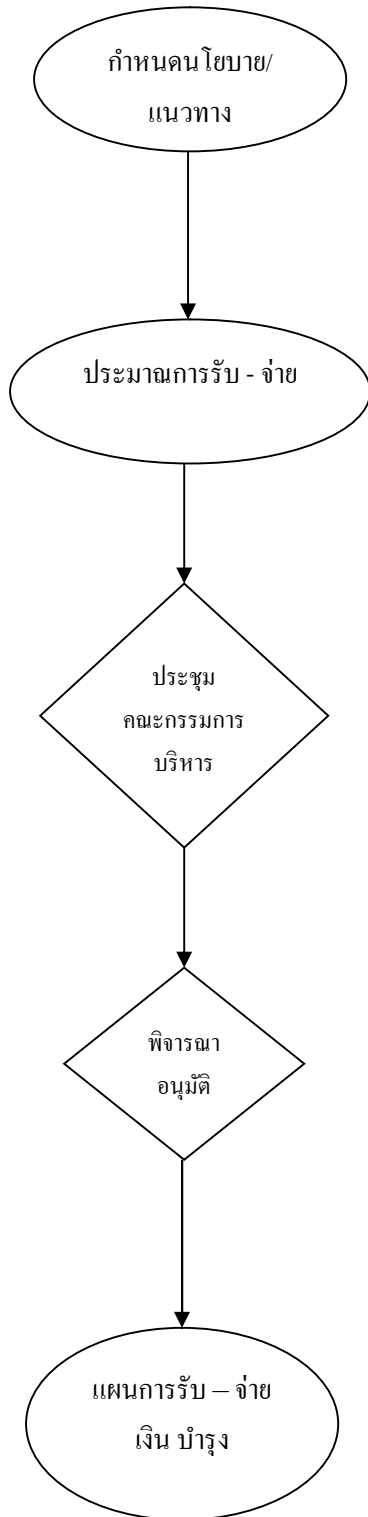


กระบวนการจัดทำแผนรายงบรับ – จ่าย เงินบำรุง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

1.ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/แนวทางการจัดทำแผนรายงบรับ- จ่าย เงินบำรุง

- ปรับเพิ่ม/ลด ส่วนของรายรับและรายจ่ายตามความเหมาะสมเปรียบเทียบกับปีก่อน

2.ทบทวนแผน/และรวบรวมข้อมูลการรับ – จ่าย ปีก่อน

3.วิเคราะห์ข้อมูลและประชุมชี้แจงคณะกรรมการบริหาร ผลการเปรียบเทียบแผนรายงบรับ – จ่าย ของปีก่อน

1.กำหนดให้ทุกกลุ่มงาน/ฝ่ายต่างๆ สำนักรวบรวมและจัดทำแผนประมาณการประมาณการใช้จ่ายเงิน

2.ผู้รับผิดชอบแผนเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดเก็บทำแผนประมาณการด้านรายรับและความต้องการด้านรายจ่าย

1. ประชุมคณะกรรมการบริหาร กลั่นกรอง

2. พิจารณาให้ความเห็นชอบปรับปรุงแผนรายรับ – จ่าย ให้เหมาะสม

- ผู้มีอำนาจอนุมัติแผน

1.สำเนาแผนให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

2.ติดตาม/ควบคุมกำกับ

3.ประเมินผล/ทบทวนปรับปรุงแก้ไขแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง