

วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

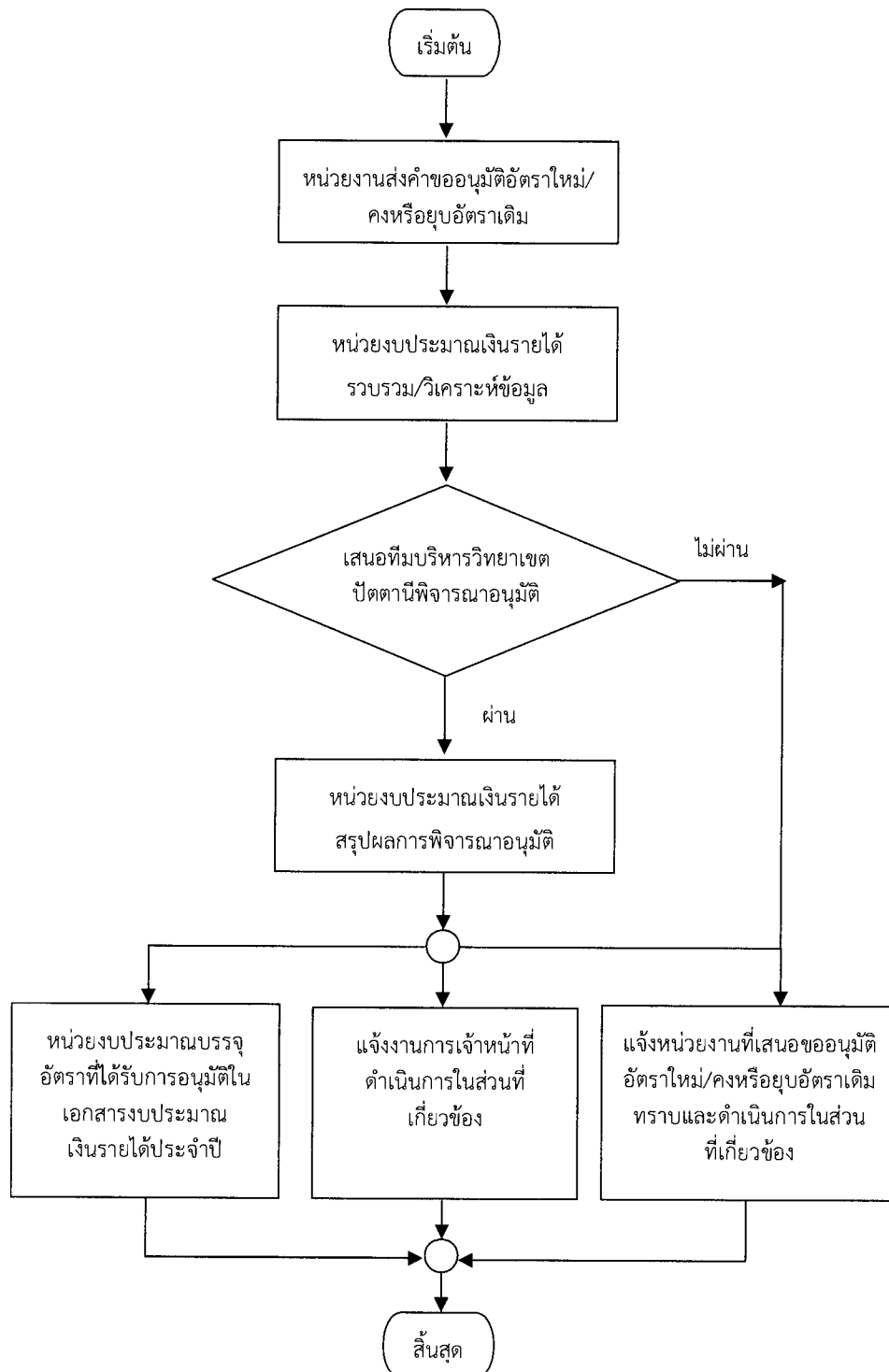
เรื่อง การขออนุมัติกรอบการจ้างพนักงานเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตปัตตานี

หน่วยงาน หน่วยงบประมาณเงินรายได้ งานงบประมาณ

กองแผนงานวิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

คำอธิบาย เป็นขั้นตอนการขออนุมัติกรอบการจ้างพนักงานเงินรายได้ โดยใช้เงินรายได้ประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตปัตตานี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ขอเสนอขออนุมัติอัตราใหม่/คงหรือยุบอัตราเดิมพนักงานเงินรายได้ประจำปี ที่จ้างโดยใช้เงินรายได้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยให้ส่งคำขอยังกองแผนงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อรวบรวม/วิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อนำเสนอทีมบริหารพิจารณาอนุมัติ โดยมีลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1. กองแผนงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยหน่วยงานงบประมาณเงินรายได้ งบประมาณ แจ้งให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เสนอขออนุมัติอัตราใหม่/คงหรือยุบอัตราเดิมพนักงานเงินรายได้ประจำปี
2. หน่วยงานขออนุมัติอัตราใหม่/คงหรือยุบอัตราเดิมพนักงานเงินรายได้ประจำปี ไปยังกองแผนงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
3. กองแผนงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยหน่วยงานงบประมาณเงินรายได้ งานงบประมาณ รวบรวมวิเคราะห์ สรุปผลคำขอเสนอทีมบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเพื่อพิจารณา
4. ทีมบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีพิจารณาอนุมัติ
5. กองแผนงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีนำอัตราที่อนุมัติไปบรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. กองแผนงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เสนอขออนุมัติอัตราใหม่/คงหรือยุบอัตราเดิมทราบผลการพิจารณาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง