Flow Chart การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยรับงบประมาณ

	งานพันธกิจพิเศษ (หน่วยแผนและพัฒนา)	ผู้ให้ข้อมูล (หน่วยงานในสำนักงานคณบดี)	คณะกรรมการประจำคณะฯ	หน่วยรับงบประมาณ
1	- ประเด็น / ข้อหารือ ในการจัดสรรปีที่ผ่านมา - จำแนกและกำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	- ทบทวนการประสานงานและข้อมูล - สื่อสาร / หารือ ประเภทข้อมูล		
2	นำเสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ วงเงิน		พิจารณาแนวทาง หลักเกณฑ์ วงเงิน	
3	สื่อสารดัชนี และ วิธีการคำนวณ ประชุม / หารือ ร่วมกันพิจารณา			- พิจารณาทบทวนดัชนีและวิธีการคำนวณ - ประเด็น / ข้อสงสัย (ถ้ามี)
4	นำเสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาจากหน่วยรับงบประมาณแล้ว		พิจารณาแนวทาง หลักเกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาจากหน่วยรับงบประมาณแล้ว	
5	ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ข้อมูล	ข้อมูล (FTES / SCID / Publication/ Etc.)		
6	ส่งข้อมูลให้แก่หน่วยรับงบประมาณตรวจสอบความถูกต้อง			ตรวจสอบความถูกต้อง
7	นำเสนอข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในรูปแบบร้อยละ		มติที่ประชุม / รับทราบ / เห็นชอบ	
8	แจ้งวงเงินงบประมาณที่จัดสรร - หน่วยรับงบประมาณ - หน่วยงบประมาณ (งานคลังฯ)			วงเงินที่ได้รับจัดสรร