แผนภาพโครงสร้างองค์กรของกองแผนงาน

กองแผนงาน

งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน

- จัดทำแผนพัฒนา
- วิเคราะห์นโยบาย
- วิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง
- เลขานุการเฉพาะเรื่อง

หน่วยวิเคราะห์งบประมาณ

- จัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน
- จัดทำงบประมาณเงินรายได้

งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

หน่วยวิจัยสถาบัน

- จัดทำวิจัยสถาบันเรื่องหลัก
- จัดทำวิเคราะห์วิจัยกิจกรรมเฉพาะเรื่องของ มก.
- ติดตามและประเมินผลโครงการ

หน่วยศูนย์ข้อมูล

- จัดทำคลังข้อมูล
- พัฒนาระบบคลังข้อมูล
- ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศ มก.
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยสารสนเทศ

- จัดทำรายงานประจำปีและเอกสารเผยแพร่
- บริการข้อมูลให้คำปรึกษา

งานวางผังแม่บท

หน่วยก่อสร้าง

- จัดทำแบบก่อสร้างอาคาร, สิ่งก่อสร้างและงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
- วิเคราะห์และวางแผนงานโครงการก่อสร้าง
- จัดทำการขออนุมัติแบบก่อสร้าง, ประมาณราคางบประมาณ
- จัดทำรายงานการติดตามการก่อสร้างประจำเดือน
- สำรวจที่ราชพัสดุ
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านสิ่งก่อสร้าง

หน่วยผัง

- จัดทำผัง, แปลนย่ออาคารและทะเบียนอาคาร มก. บางเขน
- จัดเก็บแบบและข้อมูลการอนุมัติแบบก่อสร้าง
- รวบรวมเอกสารผังกายภาพ

หน่วยกายภาพ

- ตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ประกอบพิจารณาการขออนุมัติด้านกายภาพ
- จัดทำ, สืบค้นข้อมูล, สำรวจพื้นที่, แจ้งนโยบายและมติ ประสานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำบันทึกติดตามความก้าวหน้า สรุปผลการดำเนินงาน
- จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางด้านกายภาพ
- ทำหน้าที่คณะกรรมการ/ฝ่ายเลขานุการ

งานธุรการ

หน่วยสารบรรณ

- สารบรรณ
- จัดเก็บเอกสาร
- งานห้องสมุดกองแผนงาน

หน่วยบริหารงานบุคคล การเงินและพัสดุ

- บุคลากรและสวัสดิการ
- การเงินและบัญชี
- พัสดุและครุภัณฑ์

หน่วยประสานงานและบริการ

- บันทึกข้อมูล
- จัดเตรียมการประชุม
- การประสานงานทั่วไป
- การรักษาความสะอาด