



กองนโยบายและแผน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายได้ ระดับมหาวิทยาลัย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มีการจัดทำทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานในสังกัดต้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี เสนอต่อมหาวิทยาลัยโดย กองนโยบายและแผนทำหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ระดับมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณเพื่อพิจารณาถ่วงถ่วง และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ แล้วจึงแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้แก่หน่วยงานในสังกัด

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ระดับมหาวิทยาลัย ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ระดับมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

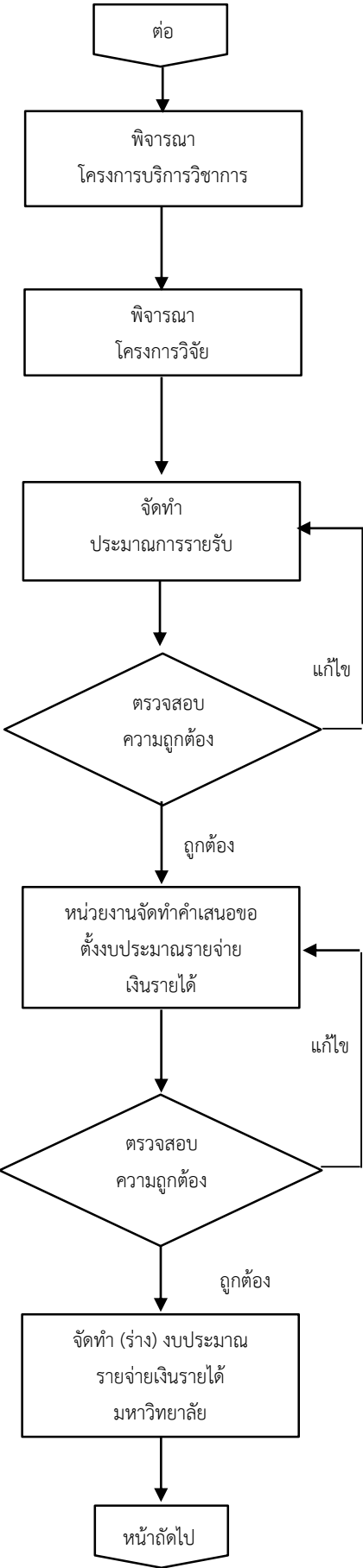
ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ระดับมหาวิทยาลัย เข้าใจกระบวนการการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ สามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

กลุ่มเป้าหมาย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ระดับมหาวิทยาลัย

กระบวนการ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[จัดทำปฏิทิน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้] B --> C{เสนอ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
พิจารณา} C -- แก้ไข --> B C -- อนุมัติ --> D[จัดทำประกาศหลักเกณฑ์
และวิธีการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายเงินรายได้] D --> E[จัดทำคู่มือการจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายเงิน
รายได้] E --> F[ประชุมชี้แจงและ
แจ้งหน่วยงานในสังกัด
จัดทำ
งบประมาณรายจ่ายเงิน
รายได้] F --> G[/หน้าถัดไป/] </pre>	- จัดทำปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ - จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ที่มีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ	ก.พ.	กองนโยบายและแผน
2.		- เสนอวาระการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาปฏิทิน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	มี.ค.	กองนโยบายและแผน
3.		- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ และส่งให้สำนักงานนิติการตรวจสอบ - แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ	เม.ย.	กองนโยบายและแผน
4.		คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประกอบด้วย 1. คำชี้แจงประกอบการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 2. แบบฟอร์มประมาณการรายรับ 3. แบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 4. เอกสารแนบท้าย 5. ภาคผนวก	เม.ย.	กองนโยบายและแผน
5.		- บันทึกเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของหน่วยงาน - บันทึกแจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	เม.ย.	นางผกามาศ มาลาทอง
6.		หน้าถัดไป		

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
7.	 <pre> graph TD A[ต่อ] --> B[พิจารณา
โครงการบริการวิชาการ] B --> C[พิจารณา
โครงการวิจัย] C --> D[จัดทำ
ประมาณการรายรับ] D --> E{ตรวจสอบ
ความถูกต้อง} E -- แก้ไข --> D E -- ถูกต้อง --> F[หน่วยงานจัดทำคำ
เสนอขอ
ตั้งงบประมาณ
รายจ่าย
เงินรายได้] F --> G{ตรวจสอบ
ความถูกต้อง} G -- แก้ไข --> F G -- ถูกต้อง --> H[จัดทำ (ร่าง)
งบประมาณ
รายจ่าย
เงินรายได้
มหาวิทยาลัย] H --> I[หน้าถัดไป] </pre>	- หน่วยงานส่งโครงการบริการวิชาการ ไปยังหน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม - หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม ส่งโครงการที่ได้รับอนุมัติมายังกองนโยบายและแผน	พ.ค.	1. หน่วยบริการทางวิชาการฯ 2. กองนโยบายและแผน
8.		- หน่วยงานส่งโครงการวิจัย ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา - สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่งโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติมายังกองนโยบายและแผน	พ.ค.	1. สถาบันวิจัยและพัฒนา 2. กองนโยบายและแผน
9.		- หน่วยงานส่งจำนวนนักศึกษา และตารางประมาณการรายรับ ถึงกองนโยบายและแผน	พ.ค.	กองนโยบายและแผน
10.		- กองนโยบายและแผนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประมาณการรายรับ	พ.ค.	กองนโยบายและแผน
11.		- หน่วยงานส่งรายละเอียดคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ถึงกองนโยบายและแผน	มิ.ย.	กองนโยบายและแผน
12.		- กองนโยบายและแผนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	มิ.ย.	กองนโยบายและแผน
13.		- รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผล ข้อมูล งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ของหน่วยงาน ในสังกัด นำมาจัดทำ (ร่าง) งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	มิ.ย.	กองนโยบายและแผน

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
14	<pre> graph TD Start([ต่อ]) --> A[ประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณ] A --> B[จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัย] B --> C{เสนอ สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา} C -- อนุมัติ --> D[แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้] C -- แก้ไข --> B D --> E[สิ้นสุด] </pre>	- บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณพิจารณา (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ - บันทึกเชิญหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเข้าชี้แจงการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของหน่วยงาน	ก.ค.	กองนโยบายและแผน
15		- ปรับปรุง/ แก้ไข งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณ	ก.ค.	กองนโยบายและแผน
16		- เสนอวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณานุมัติงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัย	ส.ค.	กองนโยบายและแผน
17		- แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ไปยังหน่วยงานในสังกัด - บันทึกจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ในระบบบัญชี 3 มิติ	ก.ย.	กองนโยบายและแผน

ปรับปรุงเมื่อ 13 สิงหาคม 2564