

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ฯ

ผู้กำกับดูแล

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ผู้ควบคุมงาน

นายวิรัชทร์ หาญสุข

หน่วย/งาน

งานยุทธศาสตร์และแผน

ข้อกำหนด

จัดทำแผนเบิกจ่ายงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ความต่อเนื่อง

เป็นประจำทุกปีงบประมาณ

Risks

1. ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณอาจมีความคลาดเคลื่อนหรือไม่ครบถ้วน ซึ่งส่งผลกระทบต่อความแม่นยำของการจัดทำงบประมาณ
2. การประมาณการรายได้ที่สูงเกินไปหรือต่ำเกินไปอาจส่งผลกระทบต่อการวางแผนและการบริหารจัดการงบประมาณ
3. การประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต่ำเกินไปอาจทำให้เกิดปัญหาขาดคล่องงบประมาณในอนาคต

SUPPLIERS (S)

1. บุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ
2. หัวหน้าสำนักวิชา
3. อาจารย์
4. ผู้บริหาร

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) ประชุมชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างน้อย 1 ครั้ง

INPUTS (I)

1. ข้อมูลบุคลากรและข้อมูลเงินเดือนบุคลากร
2. ข้อมูลโครงการและงบประมาณของโครงการ
3. ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. ข้อมูลรายการงบลงทุนและงบประมาณ

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) บุคลากรจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

PROCESS (P)

1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
2. ตรวจสอบ / สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
3. จัดทำ (ร่าง) คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
4. เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา
5. บันทึกคำขอตั้งงบประมาณในระบบ one planning
6. ออกรายงาน
7. เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา
8. จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณให้มหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) จัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีส่งให้มหาวิทยาลัยได้ทันในเวลาที่กำหนด

OUTPUTS (O)

1. แผนงบประมาณประจำปี
2. แผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators) ความถูกต้องของแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี

CUSTOMERS (C)

1. กองแผนงาน
2. สำนักวิชา
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. หน่วยคลังและพัสดุ
5. ผู้บริหาร

ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators) 1. ความถูกต้องของงบประมาณ

KM

Version Create ณ 30 ก.ย. 2567

ปรับปรุง

นวัตกรรม