






รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-02

ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) :
การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่าย


Revision : 00

วันที่บังคับใช้ : 17 เมษายน 2567 หน้าที่ : 1 จาก 6

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวนันทฤดี ฤกษ์นิยม) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ วันที่ 10 เมษายน 2567...	 (.....) ดร.กฤษฎี กาญจนกิตติ QMR สำนักบริการวิชาการ วันที่ 11 เมษายน 2567...	 (.....) รศ.ดร.เศรษฐ์ สัมภัตตะกุล รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักบริการวิชาการ วันที่ 17 เมษายน 2567...

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำเอกสารครั้งแรก

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่าย	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 17 เมษายน 2567	หน้าที่ : 2 จาก 6

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามประกาศ/หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ ใช้สำหรับการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินมหาวิทยาลัย จนถึงการจัดสรรงบประมาณให้แก่แต่ละฝ่าย

3. คำนิยาม

3.1 “ส่วนงาน” หมายถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.2 “แผนงบประมาณ” หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ


3.3 “งบประมาณแผ่นดิน” หมายถึง งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาล โดยส่วนงานจะเสนอขอรับการจัดสรรผ่านมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.4 “งบประมาณเงินรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย” หมายถึง งบประมาณที่ตั้งจากประมาณการรายรับของส่วนงาน และขอตังประมาณการรายจ่าย โดยเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารประจำสำนักฯ คณะกรรมการอำนวยการประจำสำนักฯ แล้วผ่านคณะกรรมการการเงิน และสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.5 “รายรับ” หมายถึง รายได้จากการบริการวิชาการ การบริการห้องประชุม รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากค่าเช่าสถานที่ และเงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น

3.6 “งบรายจ่าย” หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

3.7 “การบริหารงบประมาณ” หมายถึง การวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการและผลผลิต/โครงการ ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งการบริหารงบประมาณเกี่ยวข้องกับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ และการกั้นเงินเหลือมี

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 17 เมษายน 2567	หน้าที่ : 3 จาก 6

3.8 “การจัดสรรงบประมาณ” หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

3.9 “โครงการ” หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

3.10 “งบบุคลากร” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากร ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานส่วนงาน รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายในลักษณะดังกล่าว

3.11 “งบดำเนินงาน” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

3.12 “งบลงทุน” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย เพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง

3.13 “งบเงินอุดหนุน” หมายถึง รายจ่ายกำหนดไว้เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน


3.14 “งบรายจ่ายอื่น” หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณหรือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนด

4. เครื่องมือและอุปกรณ์

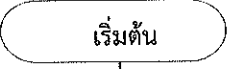
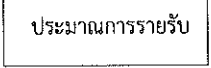
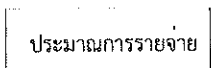
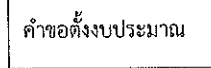


จัดทำเอกสารในระบบ One-planning

5. ผู้ปฏิบัติงาน

- 5.1 สภามหาวิทยาลัย
- 5.2 มหาวิทยาลัย
- 5.3 ผู้บริหาร
- 5.4 หัวหน้างาน /หัวหน้าฝ่าย
- 5.5 ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน

 UNISERV <small>UNIVERSITY MANAGEMENT SYSTEMS</small>	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 17 เมษายน 2567	หน้าที่ : 4 จาก 6

6. วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				
1		<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายฯ ที่มีรายรับประมาณการรายรับ เพื่อนำมาประมาณการรายรับทั้งการบริการ วิชาการ โครงการที่ปรึกษาและประเมินผล ค่าเช่าสถานที่ รายรับเบ็ดเตล็ด ฯลฯ - รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปประมาณ รายรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายฯ ที่มีรายรับ - ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และแผน 	แหล่งที่มาของ งบประมาณรายรับ
2		<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายฯ วางแผนและประมาณการจ่ายที่ คาดว่าจะเกิดขึ้นและมีความจำเป็น - รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปประมาณ การรายจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่าย - ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และแผน 	แผนงาน/โครงการ/ รายละเอียด
3		รวบรวมทุกงานมาวิเคราะห์และจัดข้อมูล ส่ง คำขอตั้งงบประมาณให้ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อ ขอความเห็นชอบ	ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และแผน	- คำขอตั้งงบประมาณ - ประมาณการรายรับ
4		คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการ อำนวยการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	คณะกรรมการ	- คำขอตั้งงบประมาณ - ประมาณการรายรับ
				






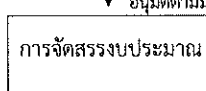
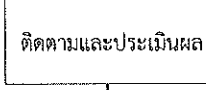

รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-02


ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) :
การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย


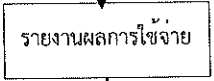
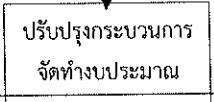
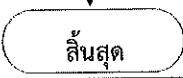
Revision : 00

วันที่บังคับใช้ : 12 เมษายน 2567

หน้าที่ : 5 จาก 6

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				
5		รวบรวมเอกสารและจัดทำข้อมูลในระบบ One-Planning ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร นำเสนอผู้อำนวยการพิจารณา ลงนาม	ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และแผน ผู้อำนวยการ	1. หนังสือคำสั่ง 2. คำขอตั้งงบประมาณ 3. ประมาณการรายรับ 4. มติความเห็นชอบ ของที่ประชุม คณะกรรมการ อำนาจการ
6		กองแผนงาน รวบรวมนำเข้าไปประชุม คณะกรรมการ 3 ชุด ชุดที่ 1 (กรรมการติดตามฯ มข.) เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ชุดที่ 2 (กรรมการการเงินฯ กง.) เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ชุดที่ 3 (สภามหาวิทยาลัย) เพื่อ พิจารณาอนุมัติ	มหาวิทยาลัย	
7		แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้กับแต่ละฝ่าย	ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และแผน	รายละเอียดการจัดสรร งบประมาณ
8		ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบาย และแผน	ระบบบัญชี 3 มิติ
				

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 17 เมษายน 2567	หน้าที่ : 6 จาก 6

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				
9		รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นักการเงินและบัญชี	รายงานผล การเบิกจ่ายเงิน
10		ปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสม	ผู้ปฏิบัติงานด้าน นโยบายและแผน	
11				

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- 7.2 ปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปี
- 7.3 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562
- 7.4 แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย ระยะที่ 13 (พ.ศ.2567-2570)
- 7.5 คู่มือการใช้งานระบบบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง (One-Planning)

8. เอกสารแนบท้าย

- ไม่มี -