



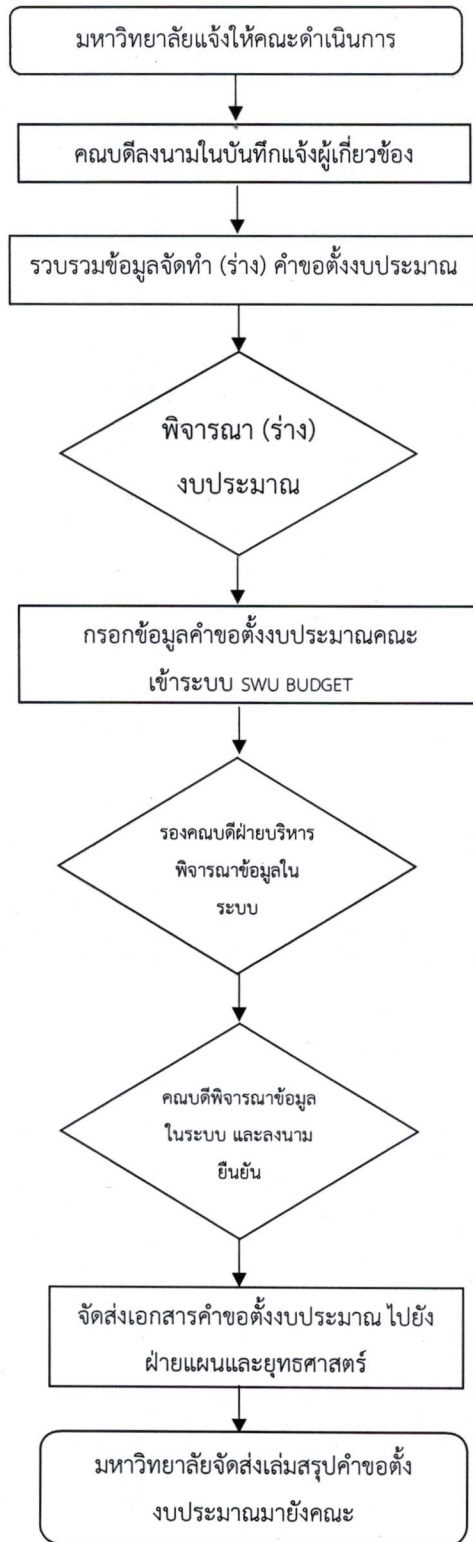
คณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กระบวนการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายจากงบเงินอุดหนุน
(งบแผ่นดิน)

จัดทำโดย งานนโยบายและแผน

ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2566

ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง





คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากงบเงินอุดหนุน
(งบแผ่นดิน)

จัดทำโดย งานนโยบายและแผน

ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2566

ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

1. มหาวิทยาลัยสงฆ์บันทึกข้อความแจ้งมายังคณะเพื่อให้ดำเนินการจัดทำจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากงบเงินอุดหนุนประจำปี
2. งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดีเพื่อลงนาม แจ้งรายละเอียดการของงบประมาณสนับสนุนสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ และงบลงทุน จากงบประมาณรายจ่าย ไปยังผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย รองคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ประธานหลักสูตร ประธานคณะทำงาน
3. งานนโยบายและแผน รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณจากฝ่ายต่างๆ (ในข้อ 2) เพื่อดำเนินการจัดทำเป็น (ร่าง) คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. เชิญประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา (ร่าง) คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะ
5. งานนโยบายและแผน ดำเนินการกรอกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะ ที่ผ่านมติประชุมคณะกรรมการประจำคณะแล้ว เข้าระบบ SWU BUDGET
6. งานนโยบายและแผน แจ้งรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะในระบบ SWU BUDGET ขั้นต้น
7. งานนโยบายและแผน กัดส่งข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะ ในระบบ SWU BUDGET เมื่อผ่านการตรวจสอบจากรองคณบดีฝ่ายบริหารเรียบร้อยแล้ว ไปยังคณบดี เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง
8. คณบดีลงนามรับรองคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะ ในระบบ SWU BUDGET และกัดส่งข้อมูลไปยังฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย
9. งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อนำส่งสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะ ไปยังฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
10. มหาวิทยาลัยจัดส่งผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากงบเงินอุดหนุนประจำปีมายังคณะ

| | |
|--|---|
| <p>ตรวจสอบข้อมูลแล้ว</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวพิชญัญญาภัค เจียมจรัสโชค)</p> <p>หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p> <p>วันที่.....</p> | <p>ตรวจสอบข้อมูลแล้ว</p> <p>.....</p> <p>เพ็ญจันทร์ ชนะมาร</p> <p>(นางสาวเปรมจิตร์ ชนะมาร)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p>วันที่..... ๒๕ ๖. ๒๕๖๖</p> |
|--|---|