



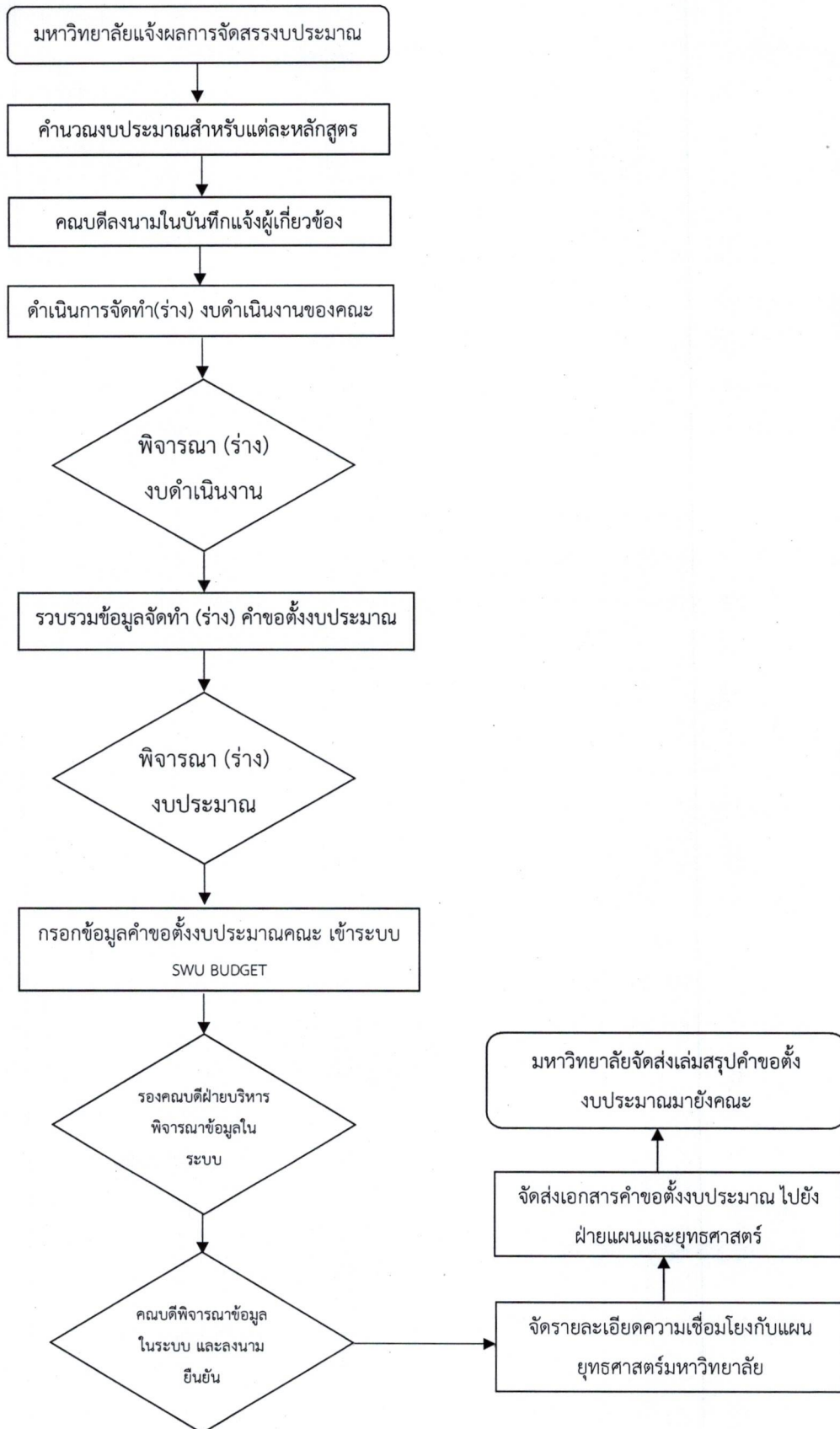
คณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

จัดทำโดย งานนโยบายและแผน

ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2566





คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กระบวนการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

จัดทำโดย งานนโยบายและแผน

ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2566

- มหาวิทยาลัยส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี มายังคณะเพื่อดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอตังงบประมาณประจำปี
- งานนโยบายและแผนคำนวณงบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และสนับสนุนการดำเนินงานมหาวิทยาลัยตามข้อกำหนดที่มหาวิทยาลัยกำหนด และคำนวณจัดสรรงบประมาณสำหรับหลักสูตรต่างๆ โดยกันงบสำหรับการบริหารงานส่วนกลางคณะไว้ร้อยละ 5 ของแต่ละหลักสูตร
- งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี เพื่อลงนามแจ้งรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ ไปยังผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย รองคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ประธานหลักสูตร ประธานคณะทำงาน
- งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) งบดำเนินงานของคณะ โดยประสานงานกับงานการเงิน งานพัสดุ
- เชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมพิจารณา (ร่าง) งบดำเนินงานของคณะ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานการเงิน งานพัสดุ
- งานนโยบายและแผน รวบรวมคำขอตังงบประมาณจากฝ่ายต่าง ๆ (ในข้อ 4) เพื่อดำเนินการจัดทำเป็น (ร่าง) คำขอตังงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ
- เชิญประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา (ร่าง) คำขอตังงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ
- งานนโยบายและแผน ดำเนินการกรอกข้อมูลคำขอตังงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะที่ผ่านมติประชุมคณะกรรมการประจำคณะแล้ว เข้าระบบ SWU BUDGET
- งานนโยบายและแผน แจ้งรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลคำขอตังงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะในระบบ SWU BUDGET ขั้นต้น
- งานนโยบายและแผน กดยส่งข้อมูลคำขอตังงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ ในระบบ SWU BUDGET เมื่อผ่านการตรวจสอบจากรองคณบดีฝ่ายบริหารเรียบร้อยแล้ว ไปยังคณบดี เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง
- คณบดีลงนามรับรองคำขอตังงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ ในระบบ SWU BUDGET และกดยส่งข้อมูลไปยังฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย
- งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดรายละเอียดความสอดคล้องของงบรายจ่ายจากคำขอตังงบประมาณ ที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อนำส่งสรุปคำขอตังงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ และแบบฟอร์มความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ไปยังฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยจัดส่งเล่มผลการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีมายังคณะ

<p>ตรวจสอบข้อมูลแล้ว</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวพิชญญาภัค เจียมจรัสโชค)</p> <p>หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ตรวจสอบข้อมูลแล้ว</p> <p>.....</p> <p>เปรมจิตร์ น.จรัส</p> <p>(นางสาวเปรมจิตร์ ชนะมาร)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p>วันที่..... 25/6/2566</p>
--	---