



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดทำเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ

งานวิเคราะห์และงบประมาณ กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จัดทำโดย นายสมศักดิ์ อามาตร์สมบัติ

(วันที่จัดทำ)
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดทำเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการจัดทำเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต

คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการบริหารจัดการศึกษาและดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัยในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนที่เหลือให้กันไว้เพื่อขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติม เมื่อมีความจำเป็นหรือจัดสรรเป็นรายจ่ายอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือสมทบเป็นเงินคงคลังของมหาวิทยาลัย

๓. คำจำกัดความ

เงินรายได้ หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน และให้หมายถึงการเพิ่มขึ้นของทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอันเนื่องจากการดำเนินงาน

งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณสำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจำแนกออกเป็น ๕ ประเภทรายจ่ายได้แก่

๑. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๒. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๓. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๔. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง เงินอุดหนุนการศึกษาและวิจัย และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

๕. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้


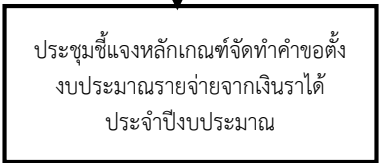
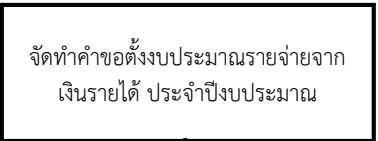
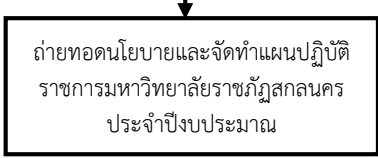
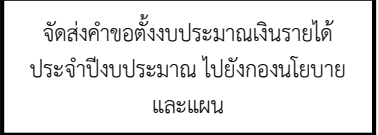
คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงิน มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

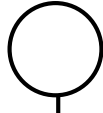
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายการเงินรายได้

กองนโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำและสรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณโครงการ
งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายโครงการ

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	แบบ ฟอร์ม
	 <p>เริ่มต้น</p>				
๑	 <p>ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์จัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ</p>	ประชุม คณะ/สถาบัน/สำนัก/ กอง เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์จัดทำ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้และแนวนโยบายการ จัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ	กองนโยบาย และแผน	๑ วัน	คู่มือการ จัดทำคำ ขอตั้ง งบประมา ณรายจ่าย
๒	 <p>จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ</p>	คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง จัดทำ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ระบบบริหารจัดการ	คณะ/ สถาบัน/ สำนัก/กอง	๒๐ วัน	แบบเสนอ ขออนุมัติ โครงการ ประจำปี งบประมาณ
๓	 <p>ถ่ายทอดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ</p>	ประชุมคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง เพื่อถ่ายทอดนโยบายและจัดทำ แผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ประจำปี งบประมาณ	กองนโยบาย และแผน	๑ วัน	-
๔	 <p>จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ไปยังกองนโยบาย และแผน</p>	คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง จัดส่ง คำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ไปยังกอง นโยบายและแผน	คณะ/ สถาบัน/ สำนัก/กอง	๑ วัน	

ลำดับ	กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน แต่ละ ขั้นตอน	แบบ ฟอร์ม
					
๕	ประมวลผลวิเคราะห์และจัดทำเอกสาร ขอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ ประจำปีงบประมาณ	กองนโยบายและแผนประมวลผล วิเคราะห์และจัดทำเอกสารขอคำ ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้	นายสมศักดิ์ อามาตร์ สมบัติ	๑๕ วัน	
๖	ประชุมอธิการบดี รองอธิการบดี พิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ	ประชุมอธิการบดี รองอธิการบดี เพื่อพิจารณาคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ ประจำปีงบประมาณ และ จัดสรรงบประมาณของส่วน ราชการ	กองนโยบาย และแผน	๑ วัน	
๗	ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความ เห็นชอบ คำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณและแผนปฏิบัติ ราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ประจำปีงบประมาณ	คณะกรรมการ บริหาร มหาวิทยาลัย	๑ วัน	
๘	ประชุมคณะกรรมการบริหาร งบประมาณและการเงิน พิจารณาให้ ความเห็นชอบ	ประชุมคณะกรรมการบริหาร งบประมาณและการเงิน พิจารณา ให้ความเห็นชอบคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ ประจำปีงบประมาณ	คณะกรรมการ บริหาร งบประมาณ และการเงิน	๑ วัน	
๙	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>พิจารณาอนุมัติ อนุมัติ</p> </div>	ประชุมคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พิจารณาอนุมัติ คำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ ประจำปีงบประมาณ และ แผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ	สภา มหาวิทยา ลัย	๑ วัน	
๑๐	จัดทำเล่มเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้	จัดทำเล่มเอกสารคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ ประจำปีงบประมาณที่ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	นายสมศักดิ์ อามาตร์ สมบัติ	๑ วัน	

ลำดับ	กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน แต่ละ ขั้นตอน	แบบ ฟอร์ม
	○				
๑๑	↓ [จัดส่งเล่มเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้]	จัดส่งเล่มเอกสารคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณให้ คณะ/ สถาบัน/สำนัก/กอง เพื่อใช้ใน การบริหารงบประมาณ	นายสมศักดิ์ อามาตร์ สมบัติ	๑ วัน	
	↓ [เริ่มปีงบประมาณ]	คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง เริ่มดำเนินการบริหาร งบประมาณ	คณะ/ สถาบัน/ สำนัก/กอง		
	↓ ○ สิ้นสุด				

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”

○ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

[] กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

◇ การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

↓ แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงานจุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า)

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ ประชุม คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และแนวนโยบายการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๒ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๓ ประชุมคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง เพื่อถ่ายทอดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๔ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ไปยังกองนโยบายและแผน
- ๖.๕ กองนโยบายและแผนประมวลผลวิเคราะห์และจัดทำเอกสารขอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๖ ประชุมอธิการบดี รองอธิการบดีเพื่อพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณของส่วนราชการ
- ๖.๗ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๘ คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงิน พิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๙ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครพิจารณาอนุมัติ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ
- ๖.๑๐ จัดทำเล่มเอกสารคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ๖.๑๑ จัดส่งเล่มเอกสารคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ให้ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง เพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณ

๗. เอกสารอ้างอิง

- ๑) คู่มือการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ
- ๒) สรุปรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ
- ๓) แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณบุคลากร
- ๔) แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบลงทุน

๙. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
การจัดทำข้อมูลงบประมาณบลงทุนค่า ครุภัณฑ์หน่วยงานกรอกข้อมูลไม่ตรงตาม ความต้องการ	หน่วยงานงานต้องกรอกข้อมูลความต้องการ ตามความเป็น จริงในการใช้งานจริง

