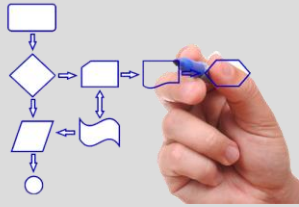




ประกาศภาระงาน/มาตรฐานการให้บริการ

งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ กองแผนงาน



การบริหารแผน และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ภาระงาน และการให้บริการ

ระยะเวลาดำเนินการที่ต้อง แล้วเสร็จ

1

การบริหารแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี



1.1 การวิเคราะห์แผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

- วิเคราะห์ข้อเสนอแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
- วิเคราะห์คำของบประมาณของหน่วยงาน

1.2 วิเคราะห์แผนงบประมาณ

1.3 การติดตามผลการปฏิบัติราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ของ หน่วยงานและภาพรวมมหาวิทยาลัย

- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ (รายไตรมาส) ของหน่วยงานและภาพรวมมหาวิทยาลัย
- รายงานผลการปฏิบัติราชการและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและภาพรวมมหาวิทยาลัย

เสนอสภา
พิจารณา

อนุมัติก่อน
สิ้นปีงบประมาณ.

ไม่น้อยกว่า
30 วัน

เสนอสำนัก
งบประมาณ
และ
สำนักงาน
ปลัดฯ

ตามกรอบ
ระยะเวลาของ
ปฏิทินการ
จัดทำ
งบประมาณ

คณะรัฐมนตรีให้
ความเห็นชอบ

เสนอ
คณะกรรมการ
บริหาร
การเงินฯ

ภายใน **90** วัน

นับตั้งแต่สิ้นไตรมาส

2

การวิเคราะห์ข้อบังคับ ระเบียบ
ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

ประกาศ!!!



2.1 เสนอความเห็นและข้อสังเกต ของกองแผนงานตาม ตามร่าง ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศฯ

- (ร่าง) ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศฯ กรณีที่ยังไม่เคยมีการเสนอ
- (ร่าง) ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศฯ กรณีที่เป็นการปรับปรุงแก้ไข ยกเลิก

เสนอ
หน่วยงาน
คณะทำงานฯ

ภายใน **15** วัน
ทำการ

นับตั้งแต่ได้รับ
ข้อมูล ครบถ้วน

3

การบริหารต้นทุน

การบริหารต้นทุน
Cost Management



3.1 การกำหนดอัตราการเรียกเก็บ ค่าบริการการศึกษา ณ จุดคุ้มทุน

3.2 การคำนวณต้นทุนประมาณ การของหลักสูตรที่เปิดสอน

- ระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา

3.3 การกำหนดอัตราเรียกเก็บ ค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการ ให้บริการของมหาวิทยาลัย

เสนอ
หน่วยงาน
คณะทำงานฯ

ภายใน **10** วัน
ทำการ

นับตั้งแต่ได้รับ
ข้อมูล ครบถ้วน

เสนอรอง
อธิการบดีที่
กำกับดูแล

ภายใน **180**
วัน

นับตั้งแต่สิ้น
ภาคการศึกษาที่
1 ของปี
การศึกษา

เสนอ
หน่วยงาน
คณะทำงานฯ

ภายใน **30**
วันทำการ

นับตั้งแต่ได้รับ
ข้อมูล ครบถ้วน