**แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานงบประมาณ**

 เริ่มต้น

 ศึกษานโยบายการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย,

 แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน, แผนการตรวจสอบ

 เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

 ประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อสำรวจความต้องการ

 พัสดุ การพัฒนาความรู้ การจัดโครงการ หรืออื่น ๆ เพื่อ

 ประมาณการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้ภายในปีงบประมาณ

 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี

 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เห็นชอบ

 สอบทานความถูกต้อง

 และพิจารณา

 เห็นชอบ

 จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณต่อกองนโยบายและแผนเพื่อ

 รวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองงบประมาณ

 คณะกรรมการ

 ไม่เห็นชอบ พิจารณากลั่นกรองงบประมาณ

 พิจารณาความเหมาะสมเพื่อเสนอ

 สภามหาวิทยาลัย

 เห็นชอบ

 ต่อ

 ต่อ

 สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

 อนุมัติงบประมาณประจำปี

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

จะบันทึกรายการรับ จ่าย

และคงเหลือ เพื่อควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามรายการที่ได้รับจัดสรร

 บันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ MIS และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

 จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทุกสิ้นไตรมาสตามแบบ สงป.302 ในระบบ MIS

จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ เมื่อ

ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นในแต่ละ

ขั้นตอน

 เก็บเอกสารเข้าแฟ้มงบประมาณ

 สิ้นสุด

จัดทำ 10/10/2556