**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