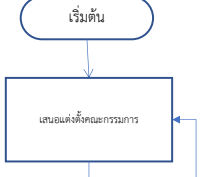
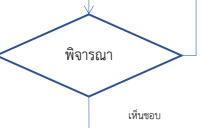
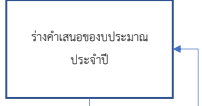



 เขตพื้นที่เชียงราย	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standear Operation Procedure)  การจัดทำข้อเสนองบประมาณประจำปี มทร.ลำปาง	รหัสเอกสาร .....	ออกวันที่ .....	เขียนโดย งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ควบคุมโดย หัวหน้างานยุทธศาสตร์ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร
---	--	---------------------	--------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
		1. ทำหนังสือแจ้งกอง/คณะ/สาขาวิชา/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เสนอรายชื่อคณะกรรมการ 2. จัดทำคำสั่งและเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอ ของงบประมาณประจำปี	1.บันทึกข้อความ เสนอชื่อ คณะกรรมการ 2.คำสั่งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอ งบประมาณประจำปี	2 วัน
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์				
		เสนอแต่งตั้งคำสั่ง ผู้ช่วยอธิการบดี พิจารณา กรณี <u>ไม่เห็นชอบ</u> ให้นำกลับไปแก้ไขตามข้อเสนอแนะ กรณี <u>เห็นชอบ</u> ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ เสนอของงบประมาณประจำปี	คำสั่งคณะกรรมการจัดทำ เสนอของงบประมาณประจำปี	1 วัน
ผู้ช่วยอธิการบดี		1. จัดทำหนังสือ แจ้งให้กอง สาขา หลักสูตร และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งคำเสนอของงบประมาณประจำปี ตามหมวดงบประมาณ เพื่อ รวบรวม สรุปนำเข้าสู่ประชุม ในการจัดทำคำเสนอของงบประมาณ แยกเป็น งบประมาณผลประโยชน์ และงบประมาณแผ่นดิน รายละเอียดดังนี้ งบประมาณแผ่นดิน 1. รวบรวม ประสานงานอาคารและบริหาร จัดทำค่าของลงทุน คุรุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง และค่าสาธารณูปโภค 2. รวบรวม ประสานงานงานทรัพยากรมนุษย์ และงานการเงินจัดทำที่คำ งบประมาณ เงินเดือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานใน สถานศึกษา 3. รวบรวม วิศวกรหรือบัณฑิตกรทำส่งประจำปี 4. รวบรวมสรุปรายจ่ายงานประจำ งานดำเนินงาน งบประมาณผลประโยชน์ 1. จัดทำประมาณการรายรับงบประมาณผลประโยชน์ประจำปีอ้างอิงหน้า เพื่อประกอบการประชุม 2. รวบรวม วิศวกรทำประมาณรายรับและรายจ่าย ตามหมวด งบประมาณของปีที่ผ่านมา 3. รวบรวม ประสานงานร่วมกับงานทรัพยากรมนุษย์ และงานการเงิน จัดทำบุคลากร ค่าจ้างพนักงานจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว	1.บันทึกข้อความแจ้งให้ดำเนินการ จัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี 2. ข้อมูลงบประมาณ 3. ข้อมูลเงินเดือน	5 วัน
คณะกรรมการจัดทำคำเสนอของ งบประมาณประจำปี				
		จัดประชุมพิจารณาว่าคำเสนอของงบประมาณประจำปี รายละเอียดดังนี้ 1. นำเสนอแนวทางการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณแผ่นดินประจำปี และ นโยบายจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามหมวด รายจ่าย 2. นำเสนอสรุปคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินประจำปี ทุกหมวด งบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ของกอง สาขา หลักสูตร 3. นำเสนอสรุปคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินประจำปี ทุกหมวด งบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ของกอง สาขา หลักสูตร 4. สรุปผลรายงานการประชุมคณะกรรมการคำเสนอของงบประมาณ 5. กรณี <u>ไม่เห็นชอบ</u> ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป กรณี <u>เห็นชอบ</u> ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	ร่างคำเสนอของงบประมาณประจำปี	1 วัน
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์		รวบรวมและจัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี ตามผลการพิจารณา จากที่ประชุมฯ	ส่งคำเสนอของงบประมาณประจำปี	1 วัน
		ดำเนินการจัดส่งรูปแบบคำเสนอของงบประมาณประจำปี ให้องค์นโยบาย และแผน ตามกำหนด	ส่งคำเสนอของงบประมาณประจำปี	1 วัน
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์	