
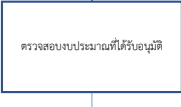
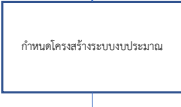


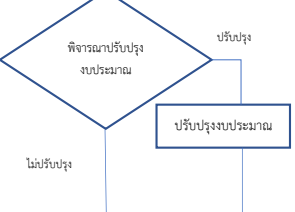
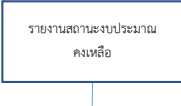
 เขตพื้นที่เชียงราย	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) การจัดสรร ควบคุม วิเคราะห์ งบประมาณประจำปี (ERP: Enterprise Resource Planning)	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ควบคุมโดย หัวหน้างานยุทธศาสตร์ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร
---	--	---------------------	--------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน / วิถีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์				
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์		การตรวจสอบรายการแผนงาน ผลผลิตโครงการ จำนวนเงินงบประมาณ และหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ทัศนคติหรือความกล้าหาญ เชื่อวางย ที่ได้รับอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มีความถูกต้องและสอดคล้อง กับค่านิยมของงบประมาณประจำปี	แผนปฏิบัติการประจำปี	1 วัน
หัวหน้างานยุทธศาสตร์ และแผน		กำหนดโครงสร้างระบบงบประมาณ การกำหนดปีงบประมาณ การ กำหนดสมุดงบประมาณ กำหนดสมุดโอนย้ายงบประมาณและการ กำหนดรหัสงบประมาณ แบ่งตามรายการตามแหล่งงบประมาณ แขนงต้นและงบประมาณผลประโยชน์ เพื่อกำหนดรหัส และคำเริ่มต้น การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณ สมุดงบประมาณ สมุดโอนย้ายงบประมาณและรหัสงบประมาณตามแหล่งงบประมาณของ งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์	แผนปฏิบัติการประจำปี	1 วัน
คณะกรรมการบริหาร (CEO)		กำหนดรายมติระบบงบประมาณ มติแหล่งเงิน มติหน่วยงาน มติ แผนงานมติโครงการ มติปีการศึกษา ตามโครงสร้างระบบการบริหาร จัดการงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี ERP เพื่อกำหนดคำเริ่มต้น การจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างระบบการบริหารจัดการ งบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี ERP	แผนปฏิบัติการประจำปี	1 วัน
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์		จัดสรรงบประมาณ และการจัดสรรทรัพยากรของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีตามแหล่งเงินคืองบประมาณแผ่นดิน งบประมาณผลประโยชน์ หน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยถึงระดับหลักสูตร ลงรายละเอียด ตามแผนงาน กิจกรรมหรือโครงการ และผลิตที่ได้รับอนุมัติจากสำนัก งบประมาณ	แผนปฏิบัติการประจำปี	1 วัน
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์		เป็นการดำเนินงานเมื่อมหาวิทยาลัย ได้อนุมัติการขอปรับแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีระหว่างปี หรือเมื่อมีคำสั่ง หนังสือทางราชการให้ ดำเนินการปรับปรุงงบประมาณ ในรูปแบบเพิ่ม/ลดงบประมาณใน แผนงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งแผนงาน/ โครงการใหม่ หรือให้ทำการโอนย้ายงบประมาณจากแผนงานหนึ่งไปยัง อีกแผนงาน	รายงานสถานะงบประมาณคงเหลือ	1 วัน
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์		เป็นการแสดงรายงานสถานะงบประมาณคงเหลือตาม แหล่งเงิน งบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณผลประโยชน์ แผนงาน ตามที่ได้รับ อนุมัติจากสำนักงบประมาณ เช่น สำนักวิชาศาสตร์ สังคมศาสตร์, หน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยฯ รหัสงบประมาณตามหมวด รายจ่ายสำนักงบประมาณ, ปีการศึกษาตามภาคการศึกษา		
จนท. หน่วยยุทธศาสตร์	