
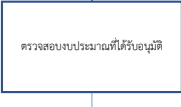
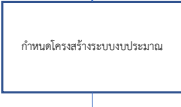


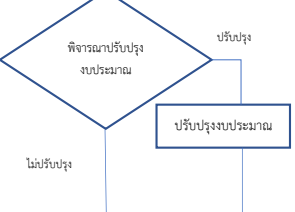
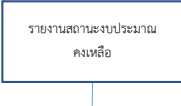
 เขตพื้นที่เชียงราย	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การจัดสรร ควบคุม วิเคราะห์ งบประมาณประจำปี (ERP: Enterprise Resource Planning)	รหัสเอกสาร .....	ออกวันที่ .....	เขียนโดย งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ควบคุมโดย หัวหน้างานยุทธศาสตร์ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร
---	--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

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