

ปฏิทินการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณเงินรายได้เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาการติดตามรายงานผลการดำเนินงาน															
			ไตรมาสที่1			ไตรมาสที่2			ไตรมาสที่3			ไตรมาสที่4						
			พ.ศ.2566			พ.ศ.2567												
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.				
	เริ่ม	เริ่มต้นการทำงานได้รับหนังสือให้จัดทำข้อเสนอของบจาก มทร.			↔													
งานยุทธศาสตร์	1 ศึกษาแนวทางนโยบายหลักเกณฑ์	1.ศึกษานโยบายและหลักเกณฑ์ที่ได้รับมอบหมายจาก มทร.ล้านนา พร้อมเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ 2. ประสานงานกับกองการศึกษาขอข้อมูลจำนวนนักศึกษา มาประมาณการ จัดทำแผนงบประมาณ ประจำปี.....			↔													
งานยุทธศาสตร์	2.ประมาณการรายรับ	สรุปประมาณการรายรับ				↔												
คณะ/กอง	3.จัดทำข้อมูลประมาณการรายรับ	1.จัดทำบันทึกข้อความให้ทุกหน่วยงานเสนอแผนงานโครงการ 2. ทุกหน่วยงานเสนอแผนงานโครงการ -จัดทำบันทึกนำเสนอแผนงานโครงการ -จัดทำแบบเสนอแผนงาน (ง.8) โครงการพัฒนาการจัดการศึกษา โครงการตามแผนงานตามนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย -จัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9) หมายเหตุ - งบกิจกรรม 1500 งบ สหกิจศึกษา กองการศึกษารวบรวมสรุปเสนอ มทร.ล้านนา ตาก - งบปรับปรุงสิ่งก่อสร้างส่งงานบริการ งานบริการสรุปในภาพรวมเสนอ มทร.ล้านนา ตาก				↔												
	A																	

	A		ตค.	พย	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	ศค.	กย
งาน ยุทธศาสตร์	↓ 4. จัดทำข้อมูลประมาณ การรายจ่าย	1. จัดทำข้อมูลประมาณรายรับงบประมาณประจำปี และงบประมาณเงิน รายได้ ประมาณการตามจำนวนนักศึกษา 2. การจัดทำประมาณการรายจ่ายงบประมาณประจำปี และงบประมาณ เงินรายได้ ตามหมวดงบประมาณ 3. จัดทำรอบงบประมาณเงินรายได้ตามแบบฟอร์ม ตามเกณฑ์การ จัดสรร ของกองนโยบายและแผน				↔								
ผู้อำนวยการ กองบริหาร ทรัพยากร ตึก	↓ 5.เสนอ ผอ.กบ	เสนอและปรึกษาหรือ 1. เสนอข้อมูลการจัดทำประมาณการรายรับประมาณประจำปี 2. เสนอข้อมูลการจัดทำประมาณการรายจ่ายประมาณประจำปี 3. เสนอแผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ				↔								
งาน ยุทธศาสตร์	↓ 6.แก้ไขเพิ่มเติม ตาม ข้อเสนอแนะ ผอ.กบ	1. แก้ไขข้อมูลการจัดทำคำเสนอของงบประมาณ ตามข้อเสนอแนะ ผู้อำนวยการกองบริหาร				↔								
ผู้อำนวยการ สำนักงาน บริหาร	↓ 7.เสนอ ผอ.สำนัก เห็นชอบ	1. เสนอข้อมูลการจัดทำประมาณการรายรับประมาณประจำปี 2. เสนอข้อมูลการจัดทำประมาณการรายจ่ายประมาณประจำปี 3. เสนอแผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ				↔								
	↓ A													

			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
งาน ยุทธศาสตร์		1.จัดทำข้อมูลแก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ ผู้อำนวยการสำนักงานบริการ 2. จัดทำหนังสือแบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระ การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ				↔								
คณะกรรมการ บริหาร (CEO)		เสนอ ข้อมูลการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ เทคโนโลยีราชภัฏวชิรเวศน์ฯ ตาก เพื่อพิจารณา				↔								
งาน ยุทธศาสตร์		1..จัดทำข้อมูลแก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ CEO				↔								
งาน ยุทธศาสตร์		1.จัดทำรูปเล่มคำเสนอขอของงบประมาณ เสนอให้หัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง 2.จัดทำหนังสือนำเสนอส่งรูปเล่มคำเสนอขอของงบประมาณ				↔								