

ตารางการปฏิบัติงานขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
หัวหน้าสำนักงานสภา/ผู้อำนวยการส่วน(สำนักงานอธิการบดี)

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงาน
<p>๗ ต.ค.๕๖</p> <p>๑๔ ต.ค.๕๖</p> <p>๓๐ ต.ค.๕๖</p> <p>๔ พ.ย.๕๖</p>	<p>๑. งบประมาณแผ่นดิน</p> <p>- จัดส่งแผนงบลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างรายการผูกพัน</p> <p>- จัดส่งสรุปรายการคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบที่ ๔) เพื่อสรุบนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของสถาบันพิจารณา</p> <p>- จัดส่งแผนงบลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างปีเดียว</p> <p>- จัดส่งรายละเอียดทุกงบรายจ่าย [ยกเว้นงบบุคลากร ค่าใช้จ่ายบุคลากรในงบเงินอุดหนุน งบดำเนินงานเพื่อการบริหาร วัสดุการศึกษา ส่วนกลางจะดำเนินการให้ในภาพรวมทั้งสถาบัน สำหรับงบดำเนินงานที่เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าจ้างเหมาบริการ ทำความสะอาด รักษาความปลอดภัย ดูแลสวนหย่อม กำจัดปลวกและกำจัดขยะให้จัดทำรายละเอียดทุกรายการโดยแจ้งตัวคุณให้ชัดเจน (ใช้ตามที่ทำสัญญาจริง)]</p>	<p>ส่วนแผนงาน</p>
<p>๑๑ พ.ย.๕๖</p>	<p>๒. เงินรายได้</p> <p>๒.๑ <u>จัดทำและจัดส่งประมาณการรายรับเงินรายได้</u> ตามแบบฟอร์ม F๑-W-วง-๐๐๒ แก้ไขครั้งที่ ๒ โดยจัดทำประมาณการรายรับดังนี้</p> <p>(๑) ส่วนกิจการนักศึกษาจัดทำประมาณการรายรับของอาคารหอพักนักศึกษา สระว่ายน้ำ ศูนย์กีฬาฯ และรายรับอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) ส่วนอาคารสถานที่จัดทำประมาณการรายรับสำหรับค่าเช่าสถานที่ และรายรับสิทธิประโยชน์จากงานพระราชทานปริญญาบัตร (การประมาณการรายรับสามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือรายรับจริงหรือข้อผูกพันตามสัญญาเป็นฐานข้อมูลในการประมาณการรายรับแต่ละประเภท)</p> <p>(๓) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำประมาณการรายรับของอาคารที่พักอาศัยสูง ๑๒ ชั้น</p>	<p>ส่วนแผนงาน</p>

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงาน
๒๐ พ.ค.๕๗	<p>(๔) สำนักงานมหาวิทยาลัยโตโก/สำนักงานเอฟบีเค(FBK) จัดทำประมาณการรายรับ จากค่าลงทะเบียนจากการให้บริการวิชาการ</p> <p>๒.๒ จัดทำ/จัดส่งประมาณการรายรับและรายจ่าย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ตามแบบ F๓-P-วง ๐๐๓ แก้ไขครั้งที่ ๑ ถึง F๕-P-วง ๐๐๓ แก้ไขครั้งที่ ๑ โดยเสนอรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดส่ง ส่วนแผนงานเพื่อจัดทำสรุปภาพรวมทั้งสถาบัน</p>	ส่วนแผนงาน
๔ พ.ย.๕๖	<p>๓. ข้อมูลประกอบการจัดทำประมาณการรายจ่าย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</p> <p>๓.๑ การเขียนโครงการยุทธศาสตร์เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ให้เขียนตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการยุทธศาสตร์ (ฉบับใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (จัดทำเฉพาะโครงการยุทธศาสตร์ที่สนองนโยบายรัฐบาล แผนกลยุทธ์สถาบันและแผนกลยุทธ์ของ ส่วนงานเท่านั้น)</p>	ส่วนแผนงาน
๑๑ ธ.ค.๕๖	<p>๓.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้างเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแบบฟอร์ม เรียงลำดับความสำคัญฯ โดยการจัดเรียงลำดับ ความสำคัญให้คำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้งาน เพื่อทดแทนของเดิม สอดคล้องนโยบายรัฐบาล และ เพิ่มเป้าหมายใหม่</p>	ส่วนแผนงาน
๑๑ พ.ย.๕๖	<p>๓.๓ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ งานบริการ วิชาการแก่ชุมชน และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้ แขนบรายละเอียดโครงการตามกิจกรรมที่ตั้งงบประมาณ ไว้</p> <p>- งบประมาณแผ่นดินส่งรายละเอียดโครงการฯ แจงตัวคูณค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน (สำหรับแบบฟอร์ม F๑-P-วต-๐๐๓ แก้ไขครั้งที่ ๕ ส่งภายหลังการจัดสรร งบประมาณแล้ว)</p>	ส่วนแผนงาน
๓๐ พ.ค.๕๗	<p>- เงินรายได้ส่งรายละเอียดโครงการฯ แจงตัวคูณค่าใช้จ่าย ให้ชัดเจน (สำหรับแบบฟอร์ม F๑-P-วต-๐๐๓ แก้ไข ครั้งที่ ๕ ส่งภายหลังการจัดสรรงบประมาณแล้ว)</p>	ส่วนแผนงาน

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงาน
ประสานงานโดยตรง	<p>๓.๔ การขอปรับปรุง/ก่อสร้างอาคาร ให้ประสานกับ ส่วนอาคารสถานที่หรือส่วนบำรุงรักษาและ ยานพาหนะในการจัดทำข้อมูล ก่อนที่ส่วนดังกล่าวจะสรุปค่าของงบประมาณในงบลงทุน ประเภทค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้างทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี</p>	ส่วนอาคารสถานที่และส่วนบำรุงรักษาและยานพาหนะ
ตามที่ส่วนแจ้ง	<p>๓.๕ งานวิจัย</p> <p>๓.๕.๑ จัดส่งโครงการวิจัย ที่เสนอของงบประมาณแผ่นดิน (ถ้ามี) และเงินรายได้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา</p>	ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย
๑๒ พ.ย.๕๖	<p>๓.๕.๒ ส่วนบริหารวิชาการและวิจัยจัดส่งข้อมูล</p> <p>๑) รายละเอียดโครงการวิจัยที่ขอรับการสนับสนุน งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๒) แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของ งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ บช-๓)</p> <p>๓) แบบแสดงรายละเอียดความเห็นหรือข้อเสนอแนะ ในการประเมินผลภาพรวมข้อเสนอการวิจัยของ หน่วยงานภาครัฐที่เสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ ว-๕)</p> <p>๔) ข้อ ๒) และข้อ ๓) จัดส่งหลังจากส่วนบริหาร- วิชาการและวิจัยได้รับการแจ้งผลจากสำนักงาน- คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ</p> <p>๕) งบประมาณเงินรายได้ ให้จัดส่งหลังจากทราบผล การพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณา โครงการวิจัยของสำนักงานอธิการบดี และ คณะกรรมการกองทุนวิจัยสถาบันฯ</p>	ส่วนแผนงาน
๙ ธ.ค.๕๖	<p>๓.๖ จัดทำข้อมูลการปรับเปลี่ยนสถานะลูกจ้างรายเดือน ด้วยเงินรายได้เป็นพนักงานสถาบันด้วยเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามแบบฟอร์ม F๓๑-วง-๐๐๒ แก้ไขครั้งที่ ๓ และ F๓๒-วง-๐๐๒ แก้ไขครั้งที่ ๒ เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและ สภาสถาบันอนุมัติกรอบอัตรา</p>	ส่วนแผนงาน

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงาน
๑๖ มิ.ย.๕๗	<p>๔. เสนออนุมัติประมาณการรายรับและรายจ่าย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</p> <p>- นำประมาณการรายรับและรายจ่ายทั้งงบประมาณแผ่นดิน และ เงินรายได้ เสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณา</p>	ส่วนแผนงาน

หมายเหตุ กรณีส่วนมีรายรับเกิดขึ้นเพิ่มเติมจากที่ส่วนแผนงานให้จัดทำประมาณการรายรับสามารถเพิ่มเติมได้ เพื่อลดภาระการปรับแผน