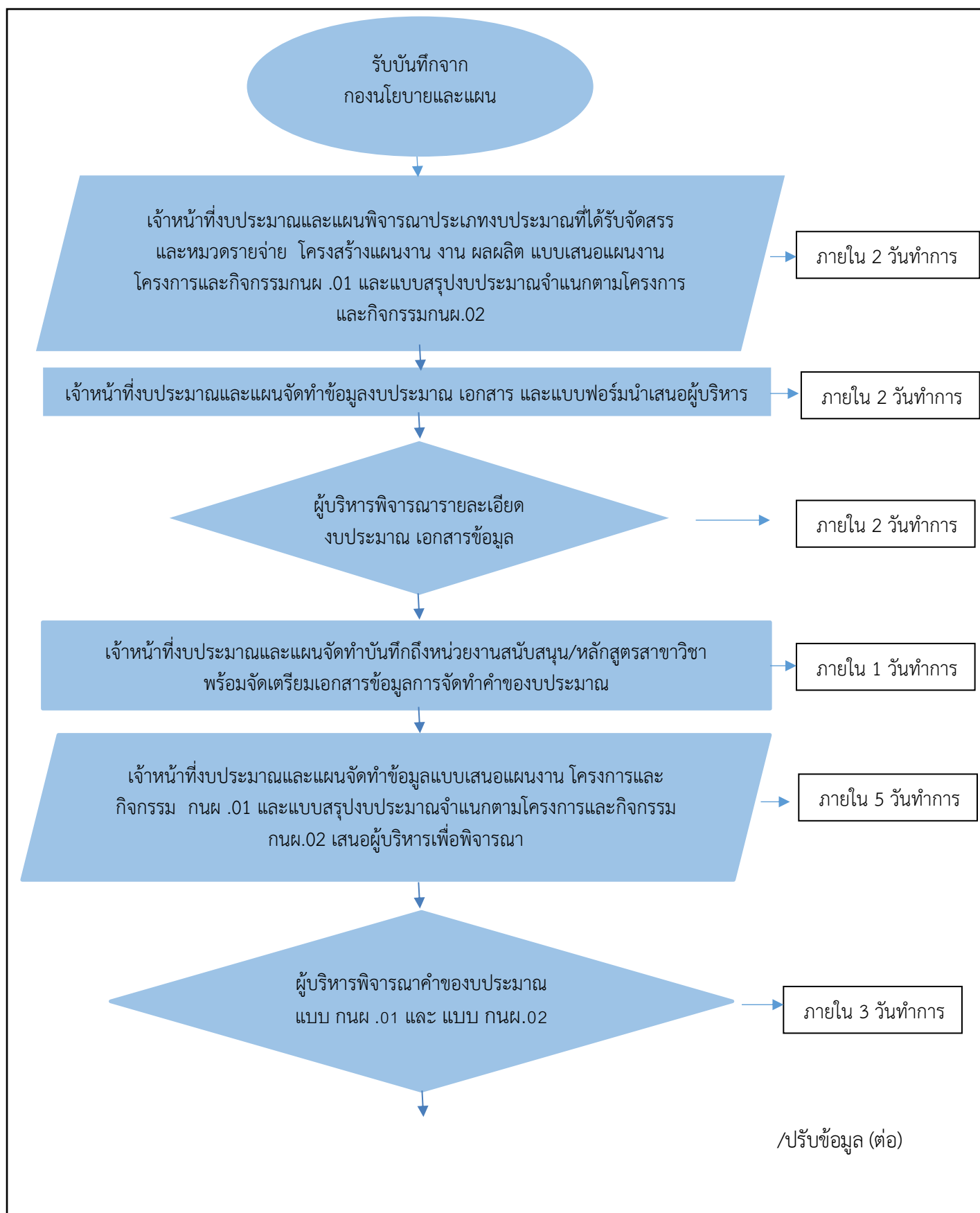
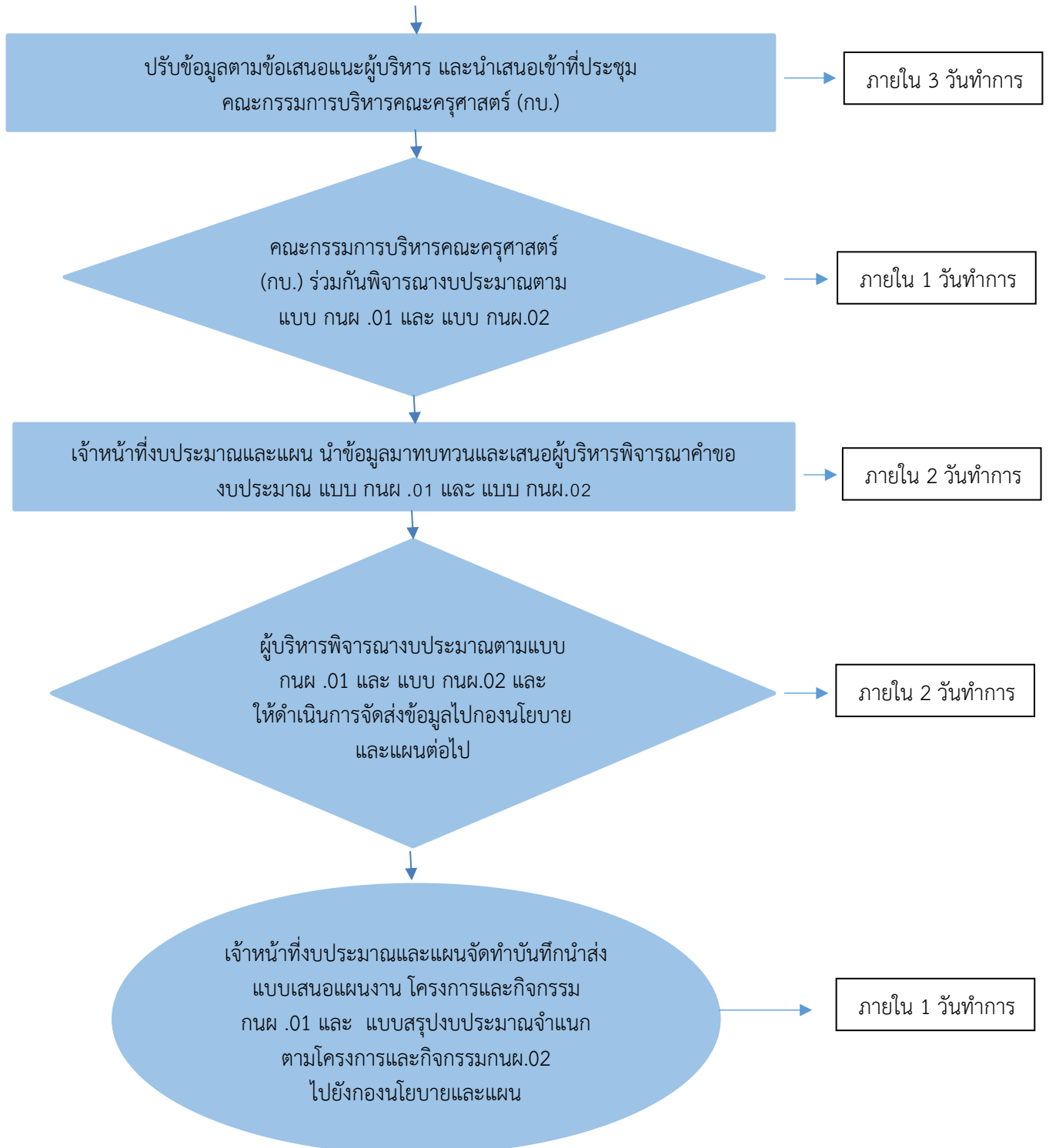


งานงบประมาณและแผน.....หน่วยงาน.....คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ.....
 ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน..จัดทำแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และ
 แบบสรุปงบประมาณจำแนกตามโครงการและกิจกรรม กนผ.02 คณะครุศาสตร์.....



/ผู้บริหาร (ต่อ)



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงานจัดทำแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และ
แบบสรุปงบประมาณจำแนกตามโครงการและกิจกรรม กนผ.02 คณะครุศาสตร์

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. รับบันทึกจาก กองนโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่งบประมาณและ แผน เมื่อได้รับบันทึกและ เอกสารข้อมูลงบประมาณจาก กองนโยบายและแผน จะเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบ งบประมาณ แหล่งของเงิน งบประมาณ หมวดรายจ่าย ซึ่ง ในที่นี้งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร แบ่งออกเป็น 2 ประเภทงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และ งบประมาณรายได้ ประจำปี งบประมาณ	- ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับ รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรพร้อมแบบฟอร์ม กนผ .01 และ กนผ.02	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ
2. เจ้าหน้าที่ งบประมาณและแผน พิจารณาประเภท งบประมาณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณและ แผน พิจารณา ประเภท งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และหมวดรายจ่าย โครงสร้าง แผนงาน งาน ผลผลิต แบบ เสนอแผนงาน โครงการและ กิจกรรมกนผ .01 และแบบ สรุปงบประมาณจำแนกตาม โครงการและกิจกรรมกนผ.02 ภายใน 2 วันทำการ	- ดำเนินพิจารณาประเภท งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และ หมวดรายจ่าย งบประมาณ แผ่นดินและงบประมาณรายได้ - ดำเนินการพิจารณาโครงสร้าง แผนงาน งาน ผลผลิต แบบเสนอ แผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ . 0 1 และ แบบ ส รุ ป งบประมาณจำแนกตามโครงการ และกิจกรรม กนผ.02	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ
3. เจ้าหน้าที่ งบประมาณและแผน จัดทำข้อมูล งบประมาณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณและ แผนจัดทำข้อมูลงบประมาณ เอกสาร และแบบฟอร์ม นำเสนอผู้บริหาร ภายใน 2 วันทำการ	- ดำเนินการตรวจรายละเอียด ความถูกต้องแหล่งงบประมาณ โครงสร้าง แผนงาน งาน ผลผลิต งาน การกรอกแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุปงบประมาณจำแนก ตามโครงการและกิจกรรม กนผ. 02 เมื่อได้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องเบื้องต้น ขั้นตอนต่อไปก็ จะรวบรวมเอกสารทั้งหมด เพื่อ สรุปเสนอต่อผู้บริหารในการ พิจารณาต่อไป	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
4. ผู้บริหารพิจารณา รายละเอียด	ผู้บริหารพิจารณารายละเอียด งบประมาณ เอกสารข้อมูล ภายใน 2 วันทำการ	- ผู้บริหารดำเนินการตรวจสอบ รายละเอียดข้อมูลของแหล่ง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร แบ่งเป็นงบประมาณแผ่นดิน และ งบประมาณรายได้ ตรวจสอบว่า โครงสร้าง แผนงาน งาน ผลผลิต รวมถึงแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุปงบประมาณจำแนก ตามโครงการและกิจกรรม กนผ. 02	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ/ คณบดี คณะ ครุศาสตร์
5. เจ้าหน้าที่ งบประมาณและแผน จัดทำบันทึกถึง หน่วยงานสนับสนุน/ หลักสูตรสาขาวิชา	เจ้าหน้าที่งบประมาณและ แผน ดำเนินการจัดทำบันทึก ถึงหน่วยงานสนับสนุน/ หลักสูตรสาขาวิชา พร้อมจัดเตรียมเอกสารข้อมูล การจัดทำคำของบประมาณ ภายใน 1 วันทำการ	- ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ถึงหน่วยงานสนับสนุนและ หลักสูตรสาขาวิชา ในการจัดทำ แบบเสนอแผนงาน โครงการและ กิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุป งบประมาณจำแนกตามโครงการ และกิจกรรม กนผ.02 โดยให้ สอดคล้องกับกรอบการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ 2560 -2564 ปรับปรุง เม.ย. 2563 ของ มหาวิทยาลัย พร้อมจัดเตรียม เอกสาร ข้อมูล โดยให้ดำเนินการ จัดทำข้อมูลแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุปงบประมาณจำแนก ตามโครงการและ กิจกรรม กนผ.02	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ
6. เจ้าหน้าที่ งบประมาณและแผน จัดทำข้อมูล เสนอ ผู้บริหารเพื่อพิจารณา	เจ้าหน้าที่งบประมาณและ แผนจัดทำข้อมูลแบบเสนอ แผนงาน โครงการและ กิจกรรม กนผ .01 และแบบ สรุปงบประมาณจำแนกตาม โครงการและกิจกรรม กนผ. 02 เสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณา ภายใน 5 วันทำการ	- ดำเนินการได้รวบรวมข้อมูลจาก หน่วยงานสนับสนุน จำนวน 3 งาน และหลักสูตรสาขาวิชา 18 หลักสูตรสาขาวิชา ข้อมูลแบบ เสนอแผนงาน โครงการและ กิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุป งบประมาณจำแนกตามโครงการ และกิจกรรม กนผ.02 รวมทั้งสิ้น 21	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ/ คณบดี คณะครุศาสตร์

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
		<p>- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการลงโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนงานถูกต้องตามโครงสร้างแผนงาน งาน ผลผลิต เช่น โครงการ 1.1.1 พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) กิจกรรมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาชีพครู เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรแบบ Blended Learning ดังนั้นจะอยู่ แผนงาน การ ผลิต ภั ณฑ ี ติ โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning), ก า ร ก ำ หนด วัตถุประสงค์ มีการระบุตัวชี้วัดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมอย่างชัดเจน รวมถึงในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวต้องวัดออกมาได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้อะไรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561</p>		
7. ผู้บริหารพิจารณา คำของบประมาณ แบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02	ผู้ บริหาร พิจารณา คำขอ งบ ปร ะ ม า ณ แบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02 ภายใน 3 วันทำการ	<p>- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดคำขอ งบ ปร ะ ม า ณ แบบ เสนอ แผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุปงบประมาณจำแนกตามโครงการและกิจกรรม กนผ. 02 โดยให้สอดคล้องกับกรอบการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ 2560 -2564 ปรับปรุง เม.ย. 2563 ของ มหาวิทยาลัย พร้อมจัดเตรียม เอกสาร ข้อมูล โดยให้ดำเนินการ จัดทำข้อมูลแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01</p>	<p>ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน</p>	<p>รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ/ คณบดี คณะครุศาสตร์</p>

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
		และแบบสรุบบประมาณจำแนกตามโครงการและกิจกรรม กนผ.02 และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561		
8. ปรับข้อมูลตามข้อเสนอแนะผู้บริหารและนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ (กบ.)	ปรับข้อมูลค่าของงบประมาณแบบเสนอแผนงาน โครงการ และกิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุบบประมาณจำแนกตามโครงการและกิจกรรม กนผ.02 ตามข้อเสนอแนะผู้บริหาร และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ (กบ.) ภายใน 3 วันทำการ	- ดำเนินการวิเคราะห์ค่าของงบประมาณในการจัดกิจกรรมของงานสนับสนุนและหลักสูตรสาขาวิชา อยู่ภายใต้ของโครงการแผนงาน การดำเนินงานถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ตัวชี้วัดในการวัดแต่ละกิจกรรม เป็นไปตามแผน วงเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและแผน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ
9. คณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ (กบ.) ร่วมกันพิจารณางบประมาณตามแบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02	คณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ (กบ.) ร่วมกันพิจารณางบประมาณตามแบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02 ภายใน 1 วันทำการ	- ดำเนินการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณทั้ง 21 หน่วยงานตามแบบฟอร์มค่าของงบประมาณแบบเสนอแผนงาน โครงการและ กิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุบบประมาณจำแนกตามโครงการ และกิจกรรม กนผ.02 อยู่ภายใต้ของโครงการ แผนงาน การดำเนินงานถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ตัวชี้วัดในการวัดแต่ละกิจกรรมเป็นไปตามแผน วงเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและแผน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ/คณบดีคณะครุศาสตร์ / คณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ (กบ.)

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
10. เจ้าหน้าที่งบประมาณและแผน นำข้อมูลมาทบทวนและเสนอผู้บริหารพิจารณาคำขอ งบประมาณ แบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02	เจ้าหน้าที่งบประมาณและแผน นำข้อมูลมาทบทวนและเสนอผู้บริหารพิจารณาคำขอ งบประมาณ แบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02 ภายใน 2 วันทำการ	- ดำเนินการตรวจสอบคำขอ งบประมาณตามรายละเอียดทั้ง 21 หน่วยงาน ตามรูปแบบเสนอ แผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ .0 1 และ แบบ สรุ งบประมาณจำแนกตามโครงการ และกิจกรรม กนผ.02 อยู่ภายใต้ ของโครงการ แผนงาน การ ดำเนินงาน ถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ ตัวชี้วัด ในการวัดแต่ละกิจกรรมเป็นไป ตามแผน วงเงินงบประมาณ ถูกต้องตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง และตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ/ คณบดี คณะครุศาสตร์
11. ผู้บริหารพิจารณา งบประมาณตามแบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02 และ ให้ดำเนินการจัดส่ง ข้อมูลไปสำนักกอง นโยบายและแผนต่อไป	ผู้บริหารพิจารณา งบประมาณตามแบบ กนผ .01 และ แบบ กนผ.02 และให้ดำเนินการ จัดส่งข้อมูลไปสำนักกอง นโยบายและแผนต่อไป ภายใน 2 วันทำการ	- ดำเนินการวิเคราะห์งบประมาณ ที่ได้ปรับแก้ ตามข้อเสนอแนะ จากคณะกรรมการบริการคณะ ครุศาสตร์ เป็นไปตามวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน รายได้ ของมหาวิท ยาลัย พ.ศ. 2561	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร และ ประกันคุณภาพ/ คณบดี คณะครุศาสตร์
12. เจ้าหน้าที่ งบประมาณและแผน จัดทำบันทึกนำส่งแบบ เสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ .01 และ แบบ สรุ งบประมาณ จำแนกตามโครงการ และกิจกรรม กนผ.02 ไปยังกองนโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่งบประมาณและแผนจัดทำบันทึกนำส่งแบบ เสนอแผนงาน โครงการและ กิจกรรม กนผ .01 และ แบบ สรุ งบประมาณ จำแนก ตามโครงการและกิจกรรม กนผ.02 ไปยังกองนโยบาย และแผน ภายใน 1 วันทำการ	- ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขอส่งข้อมูลแบบเสนอแผนงาน โครงการและกิจกรรม กนผ.01 และแบบสรุ งบประมาณจำแนก ตามโครงการและกิจกรร มกนผ.02 โดยเสนอผู้บริหารลงนาม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวจัดส่งให้ สำนักกองนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาต่อไป	ชื่อนางสมฤดี คัชมาตย์ ชื่องานงบประมาณและ แผน	คณบดี คณะครุศาสตร์

