

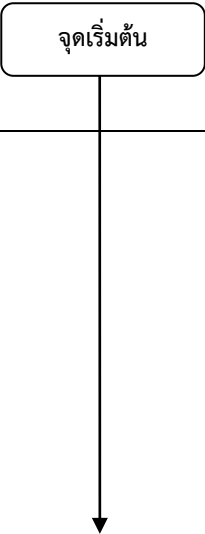
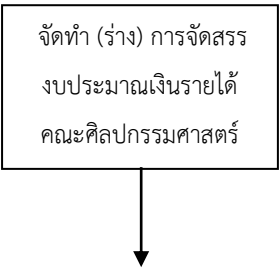
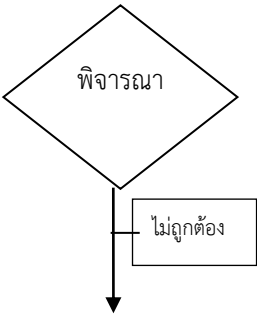
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart

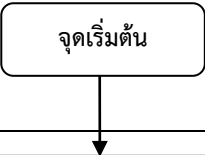
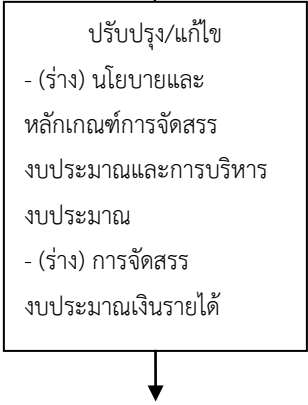
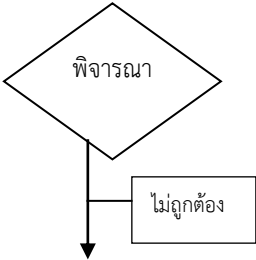
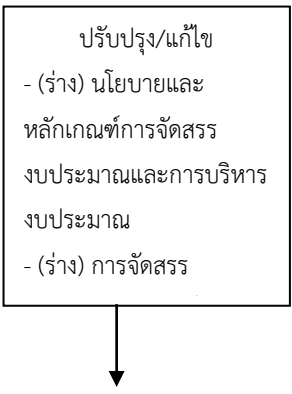
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี จากเงินรายได้

1. การวางแผนและเตรียมการจัดสรรงบประมาณ

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	จุดเริ่มต้น ↓				
1.	ปฏิทินแผนปฏิบัติงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี จากเงินรายได้ ↓	-รับปฏิทินแผนปฏิบัติงานและปฏิทิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี -ดำเนินการวางแผนและเตรียมการ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากเงินรายได้ -หารือกับผู้บริหารเพื่อกำหนดระยะเวลา ในการดำเนินงานจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จากเงินรายได้ - (ร่าง) ปฏิทินแผนปฏิบัติงานงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จากเงินรายได้ คณะศิลปกรรมศาสตร์	- ฝ่ายยุทธศาสตร์และ พัฒนาคุณภาพองค์กร - ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	- กรอบแนวคิด การจัดทำงบ ประมาณรายจ่าย ประจำปี มหาวิทยาลัย ทักษิณ - ปฏิทินการจัด ทำงบประมาณ ฝ่าย ยุทธศาสตร์ฯ	1 วัน
2.	ปฏิทินแผนปฏิบัติงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี จากเงินรายได้ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ↓	-ปฏิทินแผนการจัดทำค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จากเงินรายได้ คณะศิลปกรรมศาสตร์	- ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ		3 ชม.
3.	แผนจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ↓	แจ้งหน่วยงานสังกัดคณะเบื้องต้น เกี่ยวกับ แผนระยะเวลาการดำเนินการจัดทำคำขอ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี เพื่อ หน่วยงานได้จัดวางในการจัดทำข้อมูล ประเภทรายจ่ายและแผนการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา/หลักสูตร	- ฝ่ายยุทธศาสตร์และ พัฒนาคุณภาพองค์กร - ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	-	2 ชม.
4.	ได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณ ประจำปี จากฝ่ายยุทธศาสตร์และ พัฒนาคุณภาพองค์กร ↓	คณะได้รับแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ - งานสารบรรณลงทะเบียนรับในระบบ e- doc เอกสารหนังสือบันทึกข้อความ - หัวหน้าสำนักงานคณะฯ เสนอคนบดี ทราบและสั่งการ	- ฝ่ายยุทธศาสตร์และ พัฒนาคุณภาพองค์กร - งานสารบรรณ - หัวหน้าสำนักงาน - ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ	หนังสือบันทึก ข้อความการจัดสรร งบประมาณ	1 ชม.
	A				

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	จุดเริ่มต้น ↓				
5.	เตรียมข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ↓	- รับเอกสารจากงานธุรการ - ตรวจสอบความถูกต้องของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและประสานข้อมูลรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณไปยังฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ - เตรียมข้อมูลประกอบการยก่าง การจัดสรรงบประมาณ ดังนี้ - แนวทางและหลักการที่สำคัญในการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ - แนวทางและหลักการที่สำคัญในการจัดสรรงบประมาณคณะศิลปกรรมศาสตร์ - แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณคณะศิลปกรรมศาสตร์ - ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณปีที่ผ่านมา - ข้อมูลจำนวนนิสิตทุกชั้นปี จากสถิติ นิสิตและรับจริง ชั้นปีที่ 1 - ข้อมูลจำนวนนิสิตหลักสูตรร่วม - ข้อมูลค่าธรรมเนียม นิสิตคณะศิลปกรรมศาสตร์ และหลักสูตรร่วม	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	-หนังสือบันทึกข้อความการจัดสรรงบประมาณ -สถิติ นิสิต -ประกาศค่าธรรมเนียม -เอกสารผลการรับ นิสิตชั้นปีที่ 1	1 วัน
6.	จัดทำ (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ตามแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ↓	- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ดังนี้ 1. จัดทำ (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ 2. จัดทำ (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ครอบคลุมพันธกิจหลัก คณะฯ ดังนี้ - ด้านการเรียนการสอน - ด้านการวิจัย/การสร้างสรรค์ - ด้านการบริการวิชาการ - ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - ด้านการบริหารจัดการ	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ -หัวหน้าสำนักงานคณะฯ	- (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - กรอบแนวคิดการจัดสรรงบประมาณปีที่ผ่านมา	2 วัน
	A				

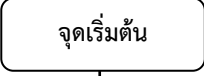
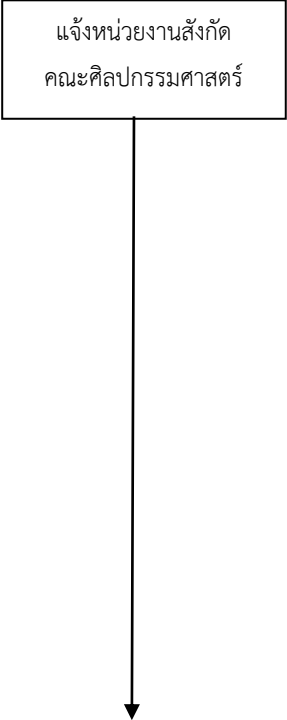
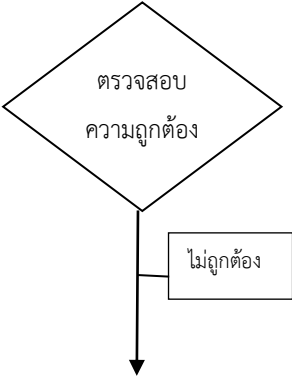
ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
					
		3. (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ให้เป็นตามนโยบายมหาวิทยาลัย /คณะฯ ดังนี้ 1) งบประมาณส่วนกลาง (เงินออม) ประกอบด้วย 1.1) งบสำรอง 1.2) งบกลาง 1.3) งบสนับสนุนงานวิจัย 2) ค่าใช้จ่าย Fix cost 3) ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 4) งบประมาณสาขาวิชา/หลักสูตร		- (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ	
7.		- จัดทำ (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - จัดทำ (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานคณะฯ และคณบดี พิจารณา	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ - หัวหน้าสำนักงานคณะฯ	- (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้	1 วัน
8.		พิจารณา - (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้	- หัวหน้าสำนักงานคณะฯ	- (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้	1 ชม.
					

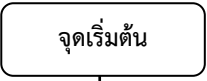
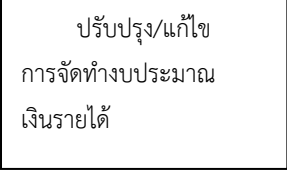
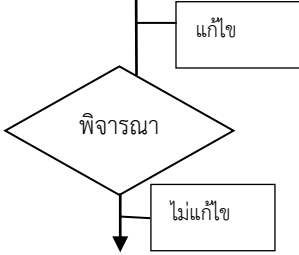
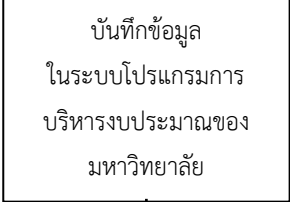
ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
					
9.		ปรับปรุง/แก้ไข ตามข้อเสนอแนะของหัวหน้าสำนักงานคณะฯ	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	ฉบับปรับปรุง/แก้ไข - (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้	2 ชม.
10.		พิจารณา - (ร่าง) นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - (ร่าง) การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้	- ทีมบริหารคณะฯ - คณะกรรมการประจำคณะฯ	1. หนังสือบันทึกข้อความสรุปข้อหารือ 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ	1 ชม.
11.		ปรับปรุง/แก้ไข ตามข้อเสนอแนะ - ทีมบริหารคณะฯ - คณะกรรมการประจำคณะฯ	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	- นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณ - การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้	1 ชม.
					

2. การจัดสรรงบประมาณ

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	จุดเริ่มต้น ↓				
1.	แจ้งหน่วยงานสังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ ↓	- รวบรวม/จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน/ข้อมูลประกอบการอ้างอิงการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ให้กับหน่วยงานสังกัดคณะฯ - แจ้งนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณเงินรายได้ คณะศิลปกรรมศาสตร์ - แจ้งข้อมูลการได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ หน่วยงานสังกัดคณะฯ ดังนี้ 1. สำนักงานคณะฯ 2. สาขาวิชาดุริยางคศาสตร์ 1) วิชาเอกดนตรีสากล 2) วิชาเอกเทคโนโลยีธุรกิจดนตรี 3) วิชาเอกดนตรีไทย 3. หลักสูตร (ศป.บ.) สาขาวิชาทัศนศิลป์/หลักสูตร (กศ.บ.) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ วิชาเอกศิลปศึกษา 4. หลักสูตร (ศป.บ.) สาขาวิชาศิลปะการแสดง 5. หลักสูตร (อบ.บ.) สาขาวิชาศิลปะการออกแบบ 6. หลักสูตร (ดศ.ม.) สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	- หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ - แผนการรับนิสิต - ผลการรับนิสิต - ข้อมูลสถิติ นิสิต - นโยบาย/หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและการบริหารงบประมาณเงินรายได้คณะฯ - เงินสะสมปีงบประมาณที่ผ่านมา	3 วัน
2.	จัดทำ (ร่าง) คำของบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานสังกัดคณะฯ ↓	- จัดทำ (ร่าง) ข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับในปัจจุบัน และคาดว่าจะมีแผนใช้ในปัจจุบัน ให้กับหน่วยงานสังกัดคณะฯ	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	- หนังสือนำเสนอข้อมูลและรายละเอียด (ร่าง) ข้อมูลงบประมาณ/รายการที่คาดว่าจะใช้งบประมาณที่ได้รับในปัจจุบัน ให้กับหน่วยงานสังกัดคณะฯ	3 วัน
	จุดสิ้นสุด				

3. การจัดทำคำของบประมาณ

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
					
1.		- จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ แจ้งหน่วยงานสังกัดคณะฯ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงานสังกัดคณะฯ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้ 1. สำนักงานคณะฯ 2. สาขาวิชาดุริยางคศาสตร์ 1) วิชาเอกดนตรีสากล 2) วิชาเอกเทคโนโลยีธุรกิจดนตรี 3) วิชาเอกดนตรีไทย 3. หลักสูตร (ศป.บ.) สาขาวิชาทัศนศิลป์/หลักสูตร (กศ.บ.) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ วิชาเอกศิลปศึกษา 4. หลักสูตร (ศป.บ.) สาขาวิชาศิลปะการแสดง 5. หลักสูตร (อบ.บ.) สาขาวิชาศิลปะการออกแบบ 6. หลักสูตร (ดศ.ม.) สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ - หัวหน้าสำนักงานคณะ - ประธานสาขาวิชา - ประธานหลักสูตร - ผู้รับผิดชอบวิชาเอก	1. หนังสือนำเสนอเรื่อง การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร 2. แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลคำขอของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 3. ข้อมูลรายละเอียดประเภทงบประมาณ / รายการที่คาดว่าจะใช้งบประมาณที่ได้รับในปีปัจจุบันให้กับหน่วยงานสังกัดคณะฯ	3 วัน
2.		ตรวจสอบความถูกต้อง - รวบรวมข้อมูลของแต่ละหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ งบปกติ และงบสะสม - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ประเภทรายจ่าย รายการงบประมาณ เหตุผลและความจำเป็น วงเงินที่ได้รับจัดสรร ของแต่ละหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ ให้เป็นไปตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ตามหลักเกณฑ์/นโยบายของคณะและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	เอกสารการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ : รายละเอียดประเภทงบประมาณ / รายการที่คาดว่าจะใช้งบประมาณ/ เหตุผลความจำเป็น -งบปกติ -งบเงินสะสม	3 วัน
					

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
					
3.		ปรับปรุง/แก้ไข - ประสานผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งให้ทราบในการปรับปรุง/แก้ไข - ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขการจัดทำคำขอของบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ ให้ถูกต้อง - สรุปข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ - สรุปข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณภาพรวมคณะฯ ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	เอกสารการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้	2 วัน
4.		เพื่อโปรดทราบและพิจารณา - ข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ งบประมาณและงบประมาณ - ข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณภาพรวมคณะฯ ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย/งบประมาณ	- หัวหน้าสำนักงานคณะ - คณบดี - ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	เอกสารการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้	1 ชม.
5.		การบันทึกข้อมูลคำของบประมาณเงินรายได้ในระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยดังนี้ 1. สำนักงานคณะฯ 2. สาขาวิชาดุริยางคศาสตร์ 1) วิชาเอกดนตรีสากล 2) วิชาเอกเทคโนโลยีธุรกิจดนตรี 3) วิชาเอกดนตรีไทย 3. หลักสูตร (ศป.บ.) สาขาวิชาทัศนศิลป์/หลักสูตร (กศ.บ.) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ วิชาเอกศิลปศึกษา 4. หลักสูตร (ศป.บ.) สาขาวิชาศิลปะการแสดง	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	ระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย	5 วัน
					

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	จุดเริ่มต้น				
		5. หลักสูตร (อบ.บ.) สาขาวิชาศิลปะการออกแบบ 6. หลักสูตร (ตศ.ม.) สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์			
6.		ตรวจสอบความถูกต้อง - การบันทึกข้อมูลคำของบประมาณเงินรายได้ในระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ - ภาพรวมของคณะฯ	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	เอกสารพิมพ์ข้อมูลจากระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย	4 ชม.
7.		ปรับปรุง/แก้ไข - การบันทึกข้อมูลคำของบประมาณเงินรายได้ในระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงานที่สังกัดคณะฯ - ภาพรวมของคณะฯ	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	ระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย	1 ชม.
		- จัดทำหนังสือบันทึกข้อความนำส่ง - คณบดีลงนามในหนังสือนำส่ง การจัดทำของบประมาณเงินรายได้ คณะศิลปกรรมศาสตร์	- ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ - หัวหน้าสำนักงาน - คณบดี	เอกสารพิมพ์ข้อมูลจากระบบโปรแกรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย	1 ชม.
	จุดสิ้นสุด				