



## BUDGET

## WORK FLOW

# ปรับปรุงงบประมาณประจำปี เพิ่มเติมระหว่างปี

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา  
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# Work Flow “ปรับปรุงงบประมาณประจำปี เพิ่มเติมระหว่างปี” (ธันวาคม - มีนาคม)

ธันวาคม



รับนโยบายการปรับปรุงงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจากมช.

ประสานงานกับภาควิชา/สาขาวิชาในการ  
ประมาณรายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา

ภาควิชา/สาขาวิชา แจ้ง  
ประมาณการรายรับ

No

ตรวจสอบข้อมูล

Yes

ประสานงานกับภาควิชา/สาขาวิชาให้จัดทำ  
ปรับปรุงงบประมาณประจำปี เพิ่มเติมระหว่างปี

ภาควิชา/สาขาวิชา ส่งปรับปรุง  
งบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี

No

ตรวจสอบข้อมูล

Yes

เสนอผู้บริหารพิจารณา

No

Yes

มกราคม



สรุปข้อมูลปรับปรุงงบประมาณ  
ประจำปี เพิ่มเติมระหว่างปี

เสนอกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แก้ไขข้อมูลหลังกรรมการบริหารพิจารณา

กุมภาพันธ์



เสนอกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แก้ไขข้อมูลหลังกรรมการอำนวยการพิจารณา

มีนาคม



ส่งข้อมูลปรับปรุงงบประมาณประจำปี เพิ่มเติมระหว่างปี  
ให้มหาวิทยาลัยและ upload ในระบบ One planning

ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน

มหาวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณา แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณ  
จนเสร็จสิ้นงบประมาณ

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551