

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เรื่อง การตรวจสอบหลักการโครงการและการตั้งงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
ต่างรัฐ แก้วแสนไชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (0 2441 4400 ต่อ 1177)	1. รับเรื่องการขออนุมัติหลักการเพื่อดำเนินจัดโครงการ	รับเอกสารการขออนุมัติหลักการเพื่อดำเนินการจัดโครงการจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบโครงการ	-	(1) พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (2) พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 (3) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.
ต่างรัฐ แก้วแสนไชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (0 2441 4400 ต่อ 1177)	2. ตรวจสอบ	1. ตรวจสอบหลักการเพื่อดำเนินการจัดโครงการ ตามรายละเอียด ดังนี้ (1) รายละเอียดทั่วไป (2) หลักการและเหตุผล (3) วัตถุประสงค์ (4) กลุ่มเป้าหมาย (5) ตัวชี้วัดการดำเนินการ (6) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (7) แนวทางการดำเนินการ (8) แผน/ระยะเวลาการดำเนินการ (9) สถานที่ดำเนินการ (10) ประมาณการค่าใช้จ่าย (11) ผู้ดำเนินงานโครงการ 2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ใบเสนอราคา (2) เอกสารแจ้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	15 นาที	2562 (4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 (5) พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 (6) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 (7) ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร พ.ศ. 2554 (8) ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเบี้ยประชุมของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
		(3) หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม (กรณีจัดการประชุม)		
ต่างรัฐ แก้วแสนไชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (0 2441 4400 ต่อ 1177)	3. บันทึกการขออนุมัติ	(1) บันทึกงบประมาณที่ขออนุมัติ (2) คำนวณงบประมาณที่คาดว่าจะคงเหลือ (3) การ Tag หรือสัญลักษณ์	5 นาที	
ต่างรัฐ แก้วแสนไชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (0 2441 4400 ต่อ 1177)	4. ส่งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (การเงิน) ตรวจสอบรายละเอียดด้านการเงิน	ส่งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (การเงิน) ตรวจสอบรายละเอียดด้านการเงิน	15 นาที	
บังอร แกมรัมย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (0 2441 4400 ต่อ 1175)	5. ส่งกองคลังเพื่อพิจารณางบประมาณต่อไป (จองงบประมาณ)	ส่งเรื่องไปยังกองคลังเพื่อพิจารณางบประมาณ	3 – 14 วัน (ขึ้นอยู่กับรายละเอียดของโครงการ)	
ต่างรัฐ แก้วแสนไชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (0 2441 4400 ต่อ 1177)	6.แจ้งผลการพิจารณา	ส่งคืนต้นเรื่องเพื่อแก้ไขหรือแจ้งผลการพิจารณาเพื่อดำเนินการจัดโครงการต่อไป (หากมีแก้ไขให้ดำเนินการขั้นตอนตรวจสอบและบันทึกรายการขออนุมัติอีกครั้ง)	-	