

## งานวิเคราะห์งบประมาณ

๒. นางสาวนภัทร ชันสุธรรม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณ ประจำหน่วยเงินรายได้ วุฒิมการศึกษ บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มีภาระหน้าที่ดังนี้

### ๒.๑ ภาระงานหลัก

#### ๒.๑.๑ ด้านการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง

##### ๑) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน

- รวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการจัดตั้งงบประมาณ ดังนี้ (๑) ข้อมูลจำนวนนักศึกษา (ผู้สำเร็จการศึกษา/รับเข้า/คงอยู่) (๒) ข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนสาธิต (ผู้สำเร็จการศึกษา/รับเข้า/คงอยู่) (๓) ค่าบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ (ค่าทำความสะอาด/ค่ารักษาความปลอดภัย/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) (๔) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/โทรศัพท์/ค่าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต) (๕) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- จัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการและความพร้อมของงบลงทุน (รายการครุภัณฑ์) ประกอบด้วย (๑) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(๒) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (๓) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- บันทึกข้อมูลแผนความต้องการงบลงทุนรายการครุภัณฑ์ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Budgeting) ประกอบด้วย (๑) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(๒) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (๓) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- บันทึกข้อมูลแผนความต้องการงบลงทุนรายการสิ่งก่อสร้างประจำปี ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Budgeting)

- จัดทำเอกสารแผนความต้องการงบลงทุนของมหาวิทยาลัย

- วิเคราะห์ระดับความสำเร็จขอการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ดังนี้ (๑) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามชุดคำถาม (๒) ประสานขอเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงสำหรับแนบชุดคำถาม (๓) บันทึกผลการวิเคราะห์ในระบบของสำนักงบประมาณ (๔) จัดทำรูปแบบรายงานพร้อมแนบหลักฐานส่งสำนักงบประมาณ

- บันทึกข้อมูลการวางแผนงบประมาณประจำปี ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Budgeting) ตามโครงการ/ผลผลิต ที่สำนักงบประมาณกำหนด

- ๑) บันทึกรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Budgeting) ตามโครงการ/ผลผลิต ที่สำนักงบประมาณกำหนด

- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้ (๑) ประเด็นปัญหาที่สาธารณชนให้ความสนใจ (๒) เอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย สภาผู้แทนราษฎร (๓) เอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการ



วิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย วุฒิสภา (๔) ข้อมูลเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามแบบ ทม. (๕) เอกสารประกอบการชี้แจงคณะอนุกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย สภาผู้แทนราษฎร ชุดต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านสิ่งก่อสร้าง ด้านการวิจัย ด้านเงินอุดหนุน/รายจ่ายอื่น (๖) เอกสารประกอบการชี้แจงชี้แจงที่ คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (กรณีให้เพิ่มเติมรายละเอียด )

๒) บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (BBEvMis) ตามโครงการ/ผลผลิตที่สำนักงบประมาณกำหนด

๓) แจ้งรหัสการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีไปยังหน่วยงาน (GFMIS)

๔) ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

๕) ประสานงานกับสำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดทำงานงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

● ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หน่วยรับนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษา

● ประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ

● จัดทำรอบวงเงินงบประมาณการรายจ่าย

● กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณลงสู่หน่วยงาน

● จัดทำวงเงินที่จัดสรรให้หน่วยงานต่าง ๆ

● ขออนุมัติประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายต่อสภามหาวิทยาลัย

● ประชุมผู้บริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

● ประชุมเจ้าหน้าที่งบประมาณของทุกหน่วยงานเพื่อชี้แจงแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

● ตรวจสอบและวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการและวงเงินที่หน่วยงานบรรจุไว้ในแผนงบประมาณรายจ่าย

● ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อพิจารณาโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

● ปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการของหน่วยงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการ



- ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ประชุมผู้บริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำเอกสารสรุปแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ส่วนที่ ๓ งบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนที่ ๔ สรุปรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำปี
- ปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการของหน่วยงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- บันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณลงในระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน
- เสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย
- จัดส่งแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- จัดทำแผนงบประมาณการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (กรณีนักศึกษาใหม่ที่รับเพิ่มเติมระหว่างปี) ดังนี้ (๑) ประสานกับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อรวบรวมข้อมูลนักศึกษาใหม่/นักศึกษาที่มีสถานภาพและอยู่ในระหว่างการศึกษา/นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ (๒) ประมาณการรายรับและจัดทำรอบวงเงินที่จะจัดสรรให้กับคณะ (๓) ประสานกับคณะในการจัดทำแผนปฏิบัติการตามวงเงินที่ได้รับ (๔) เสนอแผนปฏิบัติการต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดทำงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินงบประมาณ

#### ๒.๑.๒ ด้านการวางแผน

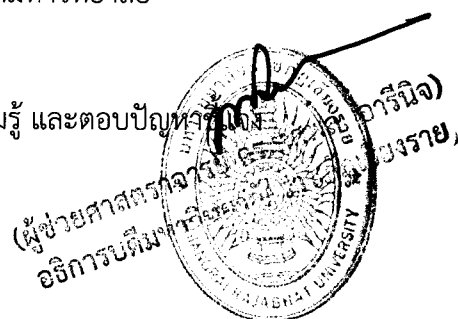
- ๑) วางแผนการทำงานตามงานที่รับผิดชอบ
- ๒) วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ

#### ๒.๑.๓ ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานงาน ชี้แจงและให้ข้อมูลการทำงานที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบ
- ๒) ประสานงาน ชี้แจงและให้ข้อมูลเรื่องอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ๓) ประสานงาน ชี้แจงและให้ข้อมูลเรื่องอื่นๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย

#### ๒.๑.๔ ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ และตอบปัญหาที่สงสัย
- ๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้บริการ



๓) ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทั่วไป และงานที่รับผิดชอบ ที่เป็นประโยชน์เผยแพร่ และ  
ถ่ายทอดความรู้แก่บุคคลทั่วไป

**๒.๒ ภาระงานรอง**

๒.๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองนโยบายและแผน

**๒.๓ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

๒.๓.๑ คณะกรรมการ/เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการ โครงการพิเศษต่าง ๆ ตาม  
ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

