


## มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures : SOP)

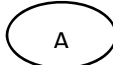
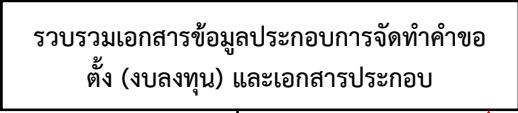
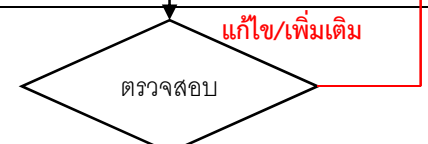
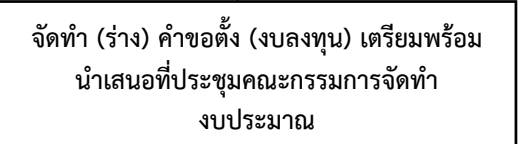

### งานนโยบายและแผน

#### สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คณະพยาบาลศาสตร์	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน Standard Operating Procedures : SOP การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (งบลงทุน) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปี	แก้ไขครั้งที่ ..(ถ้ามี)..... วันที่บังคับใช้ มีนาคม 2566
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (งบลงทุน) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปี 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (งบลงทุน) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปี มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ	ร้อยละ 100 ที่สามารถการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (งบลงทุน) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีตามระยะเวลาที่กำหนด	
ขอบเขตของงาน	1. การจัดเตรียมรายการครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 2. การบันทึกข้อมูลผ่านระบบคำขอตั้งงบประมาณ (SWU BUDGET)	
คำจำกัดความ	<b>งบลงทุน</b> หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว <b>ปีงบประมาณ</b> หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น <b>ครุภัณฑ์</b> หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม <b>ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b> หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง	
หน้าที่รับผิดชอบ	นางสาวเสาวลักษณ์ สรรเพชร งานนโยบายและแผน ทำหน้าที่จัดทำคำขอตั้ง (งบลงทุน)	
เอกสารอ้างอิง	Website การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ <a href="http://planning.op.swu.ac.th/it">http://planning.op.swu.ac.th/it</a> แบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี <a href="http://planning.op.swu.ac.th/budget_plan">http://planning.op.swu.ac.th/budget_plan</a>	
แบบฟอร์มที่ใช้	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OhiGhpaKiy6DI9E2eM519OO0614xAQkq">https://drive.google.com/drive/folders/1OhiGhpaKiy6DI9E2eM519OO0614xAQkq</a> แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 25...	

Flow chart การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน (ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ประจำปี

ลำดับ ที่	กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchat)	มาตรฐานคุณภาพการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
1			ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย		
2			งานสารบรรณ ส่งให้ งานนโยบายและแผน	1 วัน	บันทึกข้อความ การจัดทำ คำขอตั้ง (งบลงทุน)
3		<p><b>รายการครุภัณฑ์</b></p> <p>1.ใบเสนอราคา (รายการครุภัณฑ์ 1 รายการ ให้แนบใบเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 บริษัท <b>ยกเว้นครุภัณฑ์มาตรฐาน</b>)</p> <p>2.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายการ</p> <p>3.จัดลำดับความสำคัญของการใช้ครุภัณฑ์ เสนอรายชื่อคณะกรรมการและชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นตามแบบฟอร์มให้ชัดเจน</p> <p><b>รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b></p> <p>1.บัญชีแสดงปริมาณวัสดุ และราคาที่ใช้ในการก่อสร้าง (BOQ)</p> <p>2.ข้อกำหนดผู้ว่าจ้าง (TOR)</p>	ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	20 วัน	<p><b>(แบบฟอร์มที่ 1)</b> เสนอรายการครุภัณฑ์ พร้อมรายชื่อคณะกรรมการ</p> <p>จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ง.145/2 <b>(แบบฟอร์มที่ 2)</b></p>

ลำดับ ที่	กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchat)	มาตรฐานคุณภาพการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
					
		<b>รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b> 3.แบบรูปรายการของรายการที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง			
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลการจัดทำคำขอตั้ง (งบลงทุน) จากทุกส่วนงานที่เสนอรายการ</li> <li>- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลประกอบการจัดทำคำขอตั้ง (งบลงทุน)</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารประกอบให้ถูกต้องตามนโยบาย และหลักการใช้งบประมาณ</li> <li>- หากเอกสารไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ต่อไป</li> </ul>	ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	2 อาทิตย์	-แบบฟอร์มคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี -สแกนใบเสนอราคาและ คู่เทียบของทุกรายการ -รวบรวมแบบฟอร์มแสดง ความต้องการ 1 รายการ ต่อเอกสาร 1 ชุด
5			งานนโยบายและแผน		
6		<b>เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สแกนใบเสนอราคาและคู่เทียบของทุกรายการ</li> <li>-รวบรวมแบบฟอร์มแสดงความ ต้องการ 1 รายการต่อเอกสาร 1 ชุด</li> </ul>	งานนโยบายและแผน	2 วัน	ไฟล์ข้อมูลการจัดทำคำ ขอตั้ง (งบลงทุน) ของทุก ส่วนงาน
7		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา และจัดลำดับความสำคัญในแต่ละรายการ</li> </ul>	-คณะกรรมการดำเนินงาน งบประมาณ - งานนโยบายและแผน	1 วัน	ข้อมูลที่แต่ละส่วนงาน เสนอความต้องการ รายการครุภัณฑ์

ลำดับ ที่	กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchat)	มาตรฐานคุณภาพการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
					
8		- เพื่อความถูกต้องของข้อมูล ส่งข้อมูล การจัดทำคำขอตั้ง (งบลงทุน) ให้ฝ่าย แผนและยุทธศาสตร์ ตรวจสอบความถูก ต้องก่อนลงระบบ	งานนโยบายและแผน/ ฝ่ายแผน และยุทธศาสตร์	1 อาทิตย์	ไฟล์ข้อมูลการจัดทำคำ ขอตั้ง (งบลงทุน)
9		เข้าระบบคำขอตั้งงบประมาณ (SWU BUDGET) ดำเนินงานตามขั้นตอนเพื่อ สรุปผลการจัดทำคำขอตั้ง (งบลงทุน) ของปีนั้นๆ	งานนโยบายและแผน	2 วัน	- ไฟล์ข้อมูลการจัดทำคำ ขอตั้ง (งบลงทุน) - ระบบคำขอตั้ง งบประมาณ (SWU BUDGET)
10		ผู้บริหารสูงสุดเข้าระบบยืนยันข้อมูล ในระบบคำขอตั้งงบประมาณ (SWU BUDGET) เป็นที่เรียบร้อยในการ จัดทำคำขอตั้ง (งบลงทุน) ในปีนั้นๆ	คณบดี	10 นาที	ระบบคำขอตั้ง งบประมาณ (SWU BUDGET)
					