

ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณ

ลำดับ	รายการ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข
1	พิจารณาเปิดหลักสูตรการศึกษา ตามสถานภาพ ข้อมูลกำลังพลที่เสนอความต้องการเข้ารับการศึกษา	-	-
2	จัดทำปฏิทินปีงบประมาณล่วงหน้า 1 ปี	กำหนดวันพีชมงคลไม่ได้	เลี่ยงจัดการศึกษาไปห้วงอื่น
3	กำหนดห้วงระยะเวลาการเปิดการศึกษา ตามแถลง หลักสูตรและกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับแจ้ง		
4	กำหนดวันศึกษา-วันหยุด-วันฝึกภาคสนาม-ดูงาน ในแต่ละหลักสูตร เพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง-ค่าอาหาร	-	-
5	กำหนดจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละหลักสูตร โดยแบ่งเป็น ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค	-	-
6	กำหนดจำนวน สป.3 ที่ใช้แต่ละหลักสูตร	สป.3 มีราคาเปลี่ยนแปลง	ปรับลดจำนวน สป.3
7	จัดทำรายละเอียดงบประมาณแต่ละหลักสูตร และรวมให้ได้ตามกรอบวงเงินที่ได้รับ	-	-
8	จัดทำคำเสนอของงบประมาณ ตามแบบพิมพ์ ทบ. 500-111 ถึง 116, ผนวก 1ก, ผนวก 1ข ส่งให้ ยศ.ทบ. ซึ่งเป็นหน่วยเจ้าของงบประมาณรอง	ได้รับแจ้งการจัดทำกระชั้น ชิดทำให้ระยะเวลาการจัดทำ ไม่เพียงพอ	ลดขั้นตอนการเดินทางของ หนังสือ
9	ร่วมประชุมเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ งบประมาณ กับ ยศ.ทบ. และ ปช.	-	-
10	จัดทำเสนอความต้องการงบประมาณ ตามแบบพิมพ์ ทบ.500-121 ถึง 126 ส่งให้ ยศ.ทบ.เพื่อให้ ยก.ทบ. ซึ่งเป็นหน่วยเจ้าของงบประมาณหลัก ทำการตรวจ สอบและเสนอของงบประมาณต่อไป	ได้รับแจ้งการจัดทำกระชั้น ชิดทำให้ระยะเวลาการจัดทำ ไม่เพียงพอ	ลดขั้นตอนการเดินทางของ หนังสือ