

## บทที่ 2

### การดำเนินงานการก่อสร้างงบประมาณรายจ่าย

#### 2.1 ประเภทของงานการก่อสร้างงบประมาณรายจ่าย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐบาลอยู่ภายใต้การบริหารงานของทบวงมหาวิทยาลัย ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำแต่ละปีงบประมาณจากรัฐบาล ซึ่งเรียกว่า งบประมาณรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในที่นี้ต่อไปจะเรียกว่า งบประมาณแผ่นดิน โดยเงินงบประมาณนี้จะถูกนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ของรัฐบาล อันได้แก่ งานด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัยและการบริการวิชาการ โดยมีคณะวิชา สถาบันบริการ และหน่วยงานเสริมอื่น ๆ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ นี้ และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้นำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยซึ่งส่วนใหญ่ได้มาจากผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินทั้งในและนอกเขตพาณิชย์ของมหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียมการศึกษาและอื่น ๆ มาเป็นค่าใช้จ่ายลំทบอีกส่วนหนึ่งซึ่งเรียกว่า งบประมาณรายจ่ายเงินผลประโยชน์ ในที่นี้ต่อไปจะเรียกว่า งบประมาณเงินผลประโยชน์ ดังนั้นทางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงต้องจัดดำเนินการ เกี่ยวกับการก่อสร้างงบประมาณรายจ่ายถึง 2 ประเภทด้วยกัน คือ

2.1.1 การพิจารณาจัดสร้างงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งการพิจารณางบประมาณประเภทนี้ทางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการดำเนินการและประสานงานการก่อสร้างงบประมาณ เป็นเพียงผู้พิจารณางบประมาณรายจ่ายจากทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่ได้เสนอขอมาในขั้นต้นเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามโครงการพัฒนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแผนพัฒนาการศึกษาที่ได้กำหนดไว้และตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง แล้วจึงเสนอต่อไปยังหน่วยงานหรือผู้มีหน้าที่พิจารณาในขั้นต่อไป ทั้งนี้โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ

2.1.2 การพิจารณาจัดสร้างงบประมาณเงินผลประโยชน์ งบประมาณรายจ่ายประเภทนี้จะเป็นการพิจารณาจัดสร้างกันภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เองตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยมีการแยกประเภทรายจ่ายอนุโลมตามงบประมาณแผ่นดิน แล้วเสนองบประ-

มาจากรายจ่ายที่ผ่านการพิจารณา โดยคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ เล่นต่อที่ประชุมคณะบดีและสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่ออนุมัติถือจ่ายเป็นรายปีงบประมาณ

อนึ่ง การดำเนินงานเพื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณทั้งสองประเภทนี้มีข้อแตกต่างกันทั้งในลุ่มรายละเอียดของข้อมูลเบื้องต้น วิธีการและรายงานประกอบการพิจารณาซึ่งจะขอแยกการดำเนินงานทั้งสองประเภทออกจากกัน

## 2.2 การพิจารณาจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน

### 2.2.1 ความหมายของ เงินงบประมาณแผ่นดิน ✓

เงินงบประมาณแผ่นดิน<sup>(1)</sup> หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากรัฐบาล เป็นประจำทุกปีตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและกฎหมายว่าด้วยการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจัดสรรออกเป็น 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายของส่วนราชการ ซึ่งจำแนกเป็น 11 หมวดเงินตั้งภาคผนวก ค-1 และรายจ่ายงบกลาง การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย

### 2.2.2 หน่วยงานและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

สำหรับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณแผ่นดินของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในปัจจุบันนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ กองแผนงาน ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และคณะกรรมการดำเนินการและประสานงานการจัดทำงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ทางมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งเป็นปี ๆ ไป

### 2.2.3 ระยะเวลาของการดำเนินงาน

ประมาณการของระยะเวลาในการดำเนินงานแบ่งออกได้เป็น 4 ระยะเวลาใหญ่ ๆ ดังตารางที่ 2.2.3

ตารางที่ 2.2.3 แสดงประมาณการของระยะเวลาในการดำเนินงานการก่อสร้างงบประมาณแผ่นดิน

ประมาณการของระยะเวลา	ลักษณะของงาน
1 กันยายน - 15 ตุลาคม	- ทำการรวบรวมเอกสารการขอตั้งงบประมาณ
1 - 31 ตุลาคม	- การจัดทำรายงานสรุปรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณ แผนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อไปประกอบการประชุม
1 พฤศจิกายน - 15 ธันวาคม	- คณะกรรมการดำเนินงานและประสานงานการจัดทำงบประมาณ ทำการพิจารณาการขอตั้งงบประมาณ
15 - 30 ธันวาคม	- สรุปรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นการพิจารณาแล้ว เพื่อประกอบกับเอกสารการขอตั้งงบประมาณที่ได้แก้ไขตามมติของคณะกรรมการฯ และจัดส่งให้ทบวงมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

## 2.2.4 เอกสารและรายงานในการดำเนินงาน

### 2.2.4.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน มีดังนี้

- ก. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณและรายละเอียดการของงบประมาณตามหมวดเงิน ตามรูปแบบที่ สำนักงานประมาณกำหนด ดูภาคผนวก ก-1
- ข. หนังสือโครงการแผนพัฒนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นระยะ ๆ ละ 5 ปี
- ค. หนังสืองบประมาณประจำปีงบประมาณที่ต้องการ
- ง. รายละเอียดที่สรุปต่าง ๆ จากการพิจารณาของปีงบประมาณที่แล้ว

### 2.2.4.2 รายงานสรุปจากเอกสารในข้อ 2.2.4.1 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อประกอบและบันทึกผลการพิจารณา และรายงานสรุปผลการประชุมแต่ละครั้งและทั้งสิ้นมีดังนี้

- ก. รายงานแสดงรายละเอียดหมวดค่าจ้างประจำ ซึ่งประกอบด้วยตัว เลขแผนและขอตั้งของจำนวนบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน
- ข. รายงานแสดงรายละเอียดหมวดค่าจ้างชั่วคราว ประกอบด้วยงบประมาณที่ได้รับในปีที่แล้วและที่ขอตั้ง พร้อมทั้งส่วนที่จะใช้บันทึกผลการพิจารณาจำแนกตามหน่วยงาน
- ค. รายงานแสดงรายละเอียดงบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ) ประกอบด้วยงบประมาณที่ได้รับในปีที่แล้ว งบประมาณแผน และงบประมาณขอตั้ง พร้อมทั้งส่วนที่จะใช้บันทึกผลการพิจารณาจำแนกตามหน่วยงาน
- ง. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณขอตั้งในหมวดค่าตอบแทน จำแนกตามรายการย่อยในหมวดค่าตอบแทน เช่น เงินสมนาคุณ ค่าเบี้ยประชุม ค่าล่อน ฯลฯ และตามหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณางบดำเนินการ
- จ. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณขอตั้งในหมวดค่าใช้สอย จำแนกตามรายการย่อยในหมวดค่าใช้สอย เช่น ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าพิมพ์และเย็บเล่ม ฯลฯ และตามหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณางบดำเนินการ
- ฉ. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณขอตั้งในหมวดค่าวัสดุ จำแนกตามรายการย่อยในหมวดค่าวัสดุ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุเชื้อเพลิง วัสดุการศึกษา ฯลฯ



และตามหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขออนุมัติดำเนินการ

ข. รายงานแสดงรายละเอียดหมวดค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย  
งบประมาณแผน และงบประมาณที่ได้รับในปีที่แล้วและที่ขอตั้ง พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา  
จำแนกตามหน่วยงาน

ค. รายงานแสดงรายละเอียดหมวดค่าครุภัณฑ์ ประกอบด้วยงบ  
ประมาณที่ได้รับในปีที่แล้ว งบประมาณแผนและที่ขอตั้ง พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณาจำแนก  
ตามหน่วยงาน

ง. รายงานแสดงรายละเอียดหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประ  
กอบด้วยงบประมาณแผนและที่ขอตั้ง พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา จำแนกตามหน่วยงาน

จ. รายงานแสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ขอตั้ง แต่ละราย  
การในหมวดค่าที่ดินและสิ่ง ก่อสร้าง พร้อมคำชี้แจงประกอบการขอและส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา  
จำแนกตามหน่วยงาน

ฉ. รายงานแสดงรายละเอียดหมวดเงินอุดหนุน ประกอบด้วย  
งบประมาณแผน และงบประมาณที่ขอตั้ง พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา จำแนกตามหน่วยงาน

ช. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ขอจำแนกตามหมวดเงิน  
และหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ซ. รายงานการประชุมของการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตาม  
หมวดเงินหรือรายการต่าง ๆ จากการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งจะประกอบด้วยชื่อหน่วยงาน ชื่อหมวด  
เงินหรือรายการ งบประมาณที่ขอตั้ง มติของคณะกรรมการ งบประมาณที่พิจารณาให้และเหตุผล  
ของการพิจารณา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคราวต่อไปรับรอง

ฌ. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาแล้ว  
จำแนกตามหมวดเงินและหน่วยงาน เพื่อใช้สรุปผลการพิจารณา

## 2.2.5 ขั้นตอนของการดำเนินการ

ขั้นตอนของการดำเนินงานสำหรับการจัดทำงบประมาณแผ่นดินของแต่ละปีงบประมาณ เป็นดังนี้

2.2.5.1 ทบวงมหาวิทยาลัย จะมีหนังสือเวียนแจ้งให้มหาวิทยาลัยทำการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมหาวิทยาลัยจะแจ้งต่อไปยังทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

2.2.5.2 หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำเอกสารการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมรายละเอียด คือ เอกสารในข้อ 2.2.4.1 (ก) และจัดส่งมายังงานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

2.2.5.3 มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและประสานงานการจัดทำงบประมาณ เพื่อพิจารณางบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

2.2.5.4 งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณทำการติดตามและรวบรวมเอกสารการขอตั้งงบประมาณ จากข้อ 2.2.5.2 ให้ครบถ้วน

2.2.5.5 งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ และฝ่ายเลขานุการประชุมทำการสรุปรายละเอียดของการขอตั้งงบประมาณประกอบด้วย งบประมาณแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีงบประมาณนั้น ๆ และงบประมาณที่ได้รับในปีที่แล้ว นำมาสรุปเป็นรายงานเพื่อใช้ประกอบการและบันทึกผลการประชุม ซึ่งได้แก่ รายงานในข้อ 2.2.4.2 (ก ถึง ฎ)

2.2.5.6 คณะกรรมการฯ ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการขอตั้งงบประมาณจากเอกสารการขอตั้งงบประมาณ และรายงานต่าง ๆ จากข้อ 2.2.5.5

2.2.5.7 ในระหว่างการประชุมเลขานุการการประชุมทำการบันทึกผลพิจารณางบประมาณขอตั้งรายการต่าง ๆ ลงในรายงานที่จัดทำในข้อ 2.2.5.5 แล้วแต่หมวด และเมื่อเสร็จการประชุมแต่ละครั้งก็ต้องนำผลการพิจารณาไปจัดพิมพ์ในข้อ 2.2.4.2 (ฉ) เพื่อเสนอต่อที่ประชุมรับรองในคราวประชุมต่อไป ซึ่งจะมีการดำเนินการ เช่นนี้จนเสร็จสิ้นการประชุม จึงจัดทำพิมพ์รายงานสรุปผลการพิจารณา คือรายงานข้อ 2.2.4.2 (ฑ)

2.2.5.8 ในกรณีที่ไม่มีรายการใดที่ผลการพิจารณาไม่เป็นไปตามที่ขอตั้งมาจากหน่วยงานก็จะต้องส่งหรือแจ้งไปให้หน่วยงานนั้น ๆ แก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อไป

2.2.5.9 งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ รวบรวมเอกสารขอตั้งทั้งหมดพร้อมจัดทำสรุปของทั้งมหาวิทยาลัย ตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดและจัดส่งให้ทบวงฯ ต่อไป

### 2.3 การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินผลประโยชน์

#### 2.3.1 ความหมายของเงินผลประโยชน์

เงินผลประโยชน์<sup>(1)</sup> หมายถึง เงินรายได้อื่นที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินทั้งในและนอกเขตพาณิชย์ของมหาวิทยาลัย เงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ดอกผลจากเงินทุนมหาวิทยาลัย และดอกผลที่เกิดจากเงินผลประโยชน์และรายได้อื่น ๆ

#### 2.3.2 หน่วยงานและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

การดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินผลประโยชน์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในปัจจุบันอยู่ในความรับผิดชอบของ เลขาธิการบริหารฝ่ายการเงิน ฝ่ายบริหาร งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ทางมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้ง เป็นปี ๆ ไป

#### 2.3.3 ระยะเวลาของการดำเนินงาน

ประมาณการของระยะเวลาในการดำเนินงานแบ่งออกได้เป็น 4 ระยะเวลาใหญ่ ๆ ดังตารางที่ 2.3.3

ตารางที่ 2.3.3 แสดงประมาณการของระยะเวลาในการดำเนินงานการก่อสร้างงบประมาณเงินผลประโยชน์

ประมาณการของระยะเวลา	ลักษณะของงาน
กรกฎาคม	- การรวบรวมเอกสารการขอตั้งงบประมาณ
สิงหาคม	- การจัดทำรายงานสรุปรายละเอียดการขอตั้ง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบการประชุม
สิงหาคม-กันยายน	- คณะกรรมการก่อสร้างงบประมาณทำการพิจารณาการขอตั้งงบประมาณ
ตุลาคม	- สรุปรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณ เมื่อเสร็จสิ้นการพิจารณาแล้ว พร้อมด้วยรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำพิมพ์เป็นหนังสืองบประมาณประจำปี และเสนอต่อที่ประชุมคณะดี และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับต่อไป

#### 2.3.4 เอกสารและรายงานในการดำเนินงาน

##### 2.3.4.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินผลประโยชน์

มีดังนี้

ก. เอกสารสรุปคำขอตั้งงบประมาณ และรายละเอียดของบ

ประมาณตามหมวดเงินต่าง ๆ ฤดูกาลผนวก ก-2

พิจารณา

- ข. หนังสืองบประมาณประจำปีก่อนหน้าของงบประมาณที่จะทำการ
- ค. หนังสืองบประมาณรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
- ง. รายงานสรุปการขอตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

งบประมาณที่ผ่านมา

2.3.4.2 รายงานสรุปจากเอกสารในข้อ 2.3.4.1 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาและบันทึกผลการพิจารณา และรายงานสรุปผลการประชุมแต่ละครั้งและทั้งสิ้น มีดังนี้

- ก. รายงานสรุปงบประมาณที่ขอตั้งจำแนกตามหน่วยงานและหมวดเงิน/รายการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
- ข. รายงานสรุปงบประมาณที่ขอตั้งจำแนกตามหมวดเงินและแผนก/งาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
- ค. รายงานสรุปงบประมาณที่ขอตั้งทั้งสิ้นของแต่ละหมวดเงิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
- ง. รายงานสรุปงบประมาณที่ได้ขอตั้ง ได้รับและจ่ายจริงในปีที่แล้ว และงบประมาณที่ขอตั้งใหม่ของรายการในหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าสาธารณูปโภค และหมวดค่าวัสดุ พร้อมทั้งส่วนที่จะใช้บันทึกผลการพิจารณา
- จ. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ขอตั้งจำแนกตามแผนก/งานของรายการในหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าสาธารณูปโภคและหมวดค่าวัสดุ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณารายการในหมวดเงินเหล่านี้
- ฉ. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ขอตั้ง จำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมและที่ขอตั้งของรายการครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีการขอ พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา
- ช. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ขอตั้งของรายการการก่อสร้างและปรับปรุงต่าง ๆ ที่ขอในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา

พิจารณา

ข. รายงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ได้ขอตั้งได้รับและจ่ายจริงในปีที่แล้ว และงบประมาณที่ขอตั้งของรายการต่าง ๆ ในหมวดเงินอุดหนุน พร้อมทั้งส่วนที่ใช้บันทึกผลการพิจารณา

ค. รายงานสรุปผลการพิจารณาแต่ละครั้ง ซึ่งจะประกอบด้วยชื่อหน่วยงาน ชื่อรายการ งบประมาณที่ขอตั้ง มติของคณะกรรมการ งบประมาณที่พิจารณาให้ และเหตุผลของการพิจารณา เพื่อเสนอให้ประชุมคราวต่อไปรับรอง

ง. รายงานสรุปผลการพิจารณาแต่ละรอบหรือทั้งสิ้น ซึ่งจะมีรูปแบบรายงานในข้อ ก. ค. ง. และ จ. เพื่อใช้สรุปผลการพิจารณา

#### 2.3.5 ขั้นตอนของการดำเนินงาน

ขั้นตอนของการดำเนินงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินผลประโยชน์ของแต่ละปี งบประมาณเป็นดังนี้

2.3.5.1 มหาวิทยาลัย จะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยทำการขอตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี

2.3.5.2 มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณเพื่อทำการพิจารณาขบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

2.3.5.3 หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำเอกสารการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายพร้อมรายละเอียด คือ เอกสารในข้อ 2.3.4.1 (ก) และจัดส่งมายังเลขานุการการประชุม

2.3.5.4 เลขานุการการประชุมและงานวิเคราะห์แผนและงบประมาณทำการติดตามและรวบรวมการขอตั้งงบประมาณ จากข้อ 2.3.5.3 ให้ครบถ้วน

2.3.5.5 เลขานุการการประชุมและงานวิเคราะห์แผนฯ ทำการสรุปรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณจากเอกสารต่าง ๆ ในข้อ 2.3.4.1 เพื่อใช้ประกอบและบันทึกผลการประชุม ซึ่งได้แก่ รายงานในข้อ 2.3.4.1 (ก. ถึง ข.)

2.3.5.6 คณะกรรมการฯ ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณจากเอกสารการขอตั้งงบประมาณและรายงานต่าง ๆ จากข้อ 2.3.5.5

2.3.5.7 ในระหว่างการประชุม เลขานุการการประชุมทำการบันทึกผลการพิจารณาขบประมาณขอตั้งรายการต่าง ๆ ลงในรายงานในข้อ 2.3.4.2 (ง. จ. ช. และ ซ.)

และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้งก็จะนำผลการพิจารณาไปจัดพิมพ์ คือ รายงานในข้อ 2.3.4.2

(ญ) เพื่อเสนอต่อให้ที่ประชุมคราวต่อไปรับรอง

ถ้ามีการพิจารณาเป็นหลายรอบเมื่อจบการประชุมแต่ละรอบก็ต้องทำการสรุปผลการพิจารณา คือ รายงานในข้อ 2.3.4.2 (ฉ)

2.3.5.8 เมื่อพิจารณาหมดสิ้นแล้วเลขานุการการประชุมทำการสรุปผลทั้งสิ้น คือรายงานในข้อ 2.3.4.2 (ฉ) เพื่อให้ที่ประชุมรับรองก่อนดำเนินการขั้นต่อไป

2.3.5.9 เลขานุการการประชุมและงานวิเคราะห์แผนฯ จึงทำสรุปและจัดพิมพ์เป็นหนังสืองบประมาณประจำปีของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณบดีและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป