



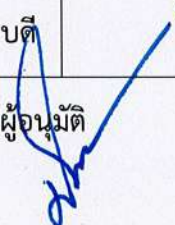
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
จัดทำงบประมาณรายรับ
และรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี

รหัสเอกสาร : SOP-103-06

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ  (อาจารย์ธานี สมวงศ์) รองอธิการบดี
ผู้อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	--------------------------	--------------------------	--

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/7

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ
2. ขอบข่าย : ประจำปีงบประมาณ
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
4. เอกสารอ้างอิง :
 - พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
 - แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
 - หลักการจำแนกงบประมาณ
 - เกณฑ์มาตรฐานราคากลาง
 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา
 - หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา
 - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี เอกสารต้นฉบับ	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	--------------------------	--------------------------	--

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/7

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	FM-SOP 103-01-01
2. คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย	FM-SOP 103-01-02
3. คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน	FM-SOP 103-01-03
4. คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย	FM-SOP 103-01-04
5. ข้อมูลงบประมาณเงินรายได้ที่ผ่านการพิจารณา	FM-SOP 103-01-05

6. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย

หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

หน่วยงานในสังกัด มทรส.

หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

กผ.

หมายถึง กองนโยบายและแผน

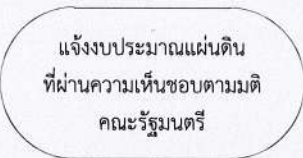
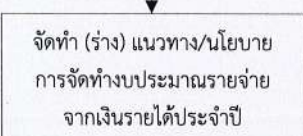
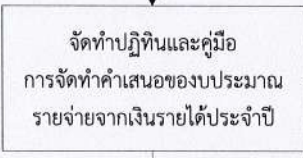
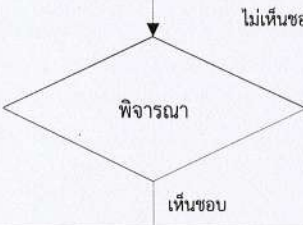
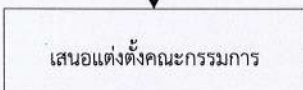
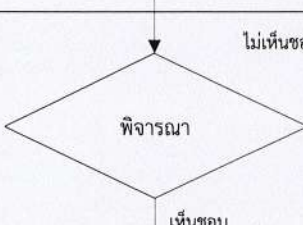
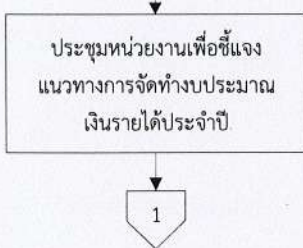
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	--------------------------	--------------------------	--

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL



หน้า 3/7

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		แจ้งงบประมาณแผ่นดินที่ผ่านกระบวนการพิจารณาจากสำนักงานงบประมาณอย่างไม่เป็นทางการเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณเงินรายได้	2 วัน	กรอบงบประมาณแผ่นดินอย่างไม่เป็นทางการ
2	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำ (ร่าง) แนวทาง/นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา	2 วัน	(ร่าง) แนวทาง/นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
3	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำปฏิทินและคู่มือการจัดทำค่าเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณา	10 วัน	ปฏิทินและคู่มือการจัดทำค่าเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
4	มหาวิทยาลัย		- พิจารณา (ร่าง) แนวทาง/นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี - พิจารณาปฏิทินและคู่มือการจัดทำค่าเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) แนวทาง/นโยบายปฏิทินและคู่มือการจัดทำค่าเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
5	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	5 วัน	(ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
6	มหาวิทยาลัย		พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
7	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดประชุมหน่วยงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	หนังสือเชิญประชุมหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

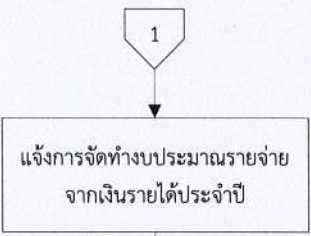
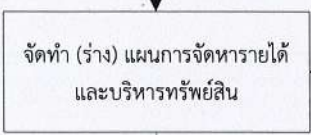
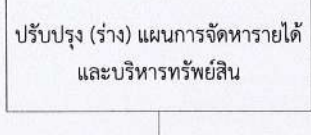
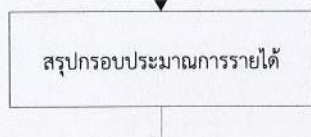
ISSUE :02.....

วันที่บังคับใช้..... 4 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
	จากเงินรายได้ประจำปี เอกสารต้นฉบับ	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY		

DOCUMENT CENTER

BY DOCUMENT CENTER หน้า 4/7

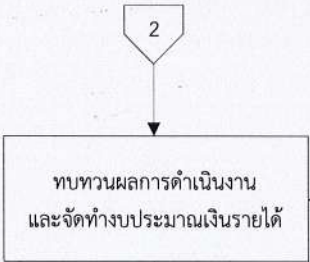
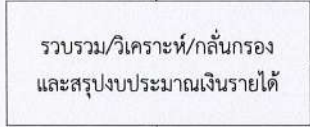
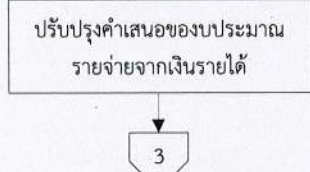
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	กม. (งานแผน และงบประมาณ)		แจ้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการ	1 วัน	- หนังสือแจ้งแจ้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ - คู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
9	กองกลาง		จัดทำ (ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน เพื่อเสนอคณะกรรมการจัดหารายได้และการบริหารทรัพย์สินที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัย	30 วัน	ข้อมูลเอกสารประมาณการรายรับ จำนวน 7 รายการ
10	คณะกรรมการจัดหารายได้และการบริหารทรัพย์สินที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัย		พิจารณา (ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน	1 วัน	(ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน
11	กองกลาง		ปรับปรุง (ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย	5 วัน	(ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดหารายได้และการบริหารทรัพย์สิน ที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัย
12	คณะกรรมการนโยบายการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สินที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย		พิจารณา (ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน	1 วัน	(ร่าง) แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดหารายได้และการบริหารทรัพย์สิน ที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัย
13	กม. (งานแผนและงบประมาณ)		สรุปกรอบประมาณการรายได้ภายใต้กรอบวงเงินของแผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน	3 วัน	แผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	--------------------------	--------------------------	--

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 5/7

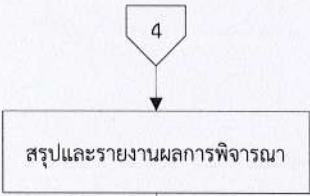
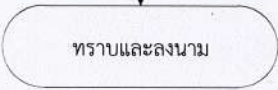
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
14	หน่วยงานในสังกัด มทรส.		ทบทวนค่าเป้าหมายการให้บริการ ผลิต ตัวชี้วัด และจัดทำประมาณการ รายได้ และงบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ เพื่อจัดส่งกองนโยบายและแผน	30 วัน	- คู่มือการจัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ - หลักการจำแนกงบประมาณ - เกณฑ์มาตรฐานราคากลาง - ประกาศ มทรส. เรื่อง อัตรา การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา - หลักเกณฑ์การจัดสรรเงิน ค่าบำรุงการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมการศึกษา
15	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		ตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงาน	5 วัน	- แนวทางการปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักการจำแนกงบประมาณ - เกณฑ์มาตรฐานราคากลาง - ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ - ประกาศ มทรส. เรื่อง อัตรา การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา - หลักเกณฑ์การจัดสรรเงิน ค่าบำรุงการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมการศึกษา
16	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง คำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงาน และจัดทำสรุป งบประมาณเงินรายได้ เสนอต่อ คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี	10 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ของหน่วยงาน
17	คณะกรรมการ พิจารณาการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ ประจำปี		พิจารณาคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน	1 วัน	- คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ของหน่วยงาน - สรุปงบประมาณ เงินรายได้
18	หน่วยงานในสังกัด มทรส.		ปรับปรุงคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ตามที่ คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีพิจารณาให้ความเห็นชอบ	5 วัน	รายงานการประชุม

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	--------------------------	--------------------------	--

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL



หน้า 7/7

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
25	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		สรุปและรายงานผลการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เพื่อเสนอ มหาวิทยาลัยทราบ	5 วัน	สรุปและรายงานผลการ พิจารณางบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ฉบับ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
26	มหาวิทยาลัย		ลงนามและมอบกองนโยบายและแผน ดำเนินการในขั้นตอนการจัดสรร งบประมาณต่อไป	3 วัน	

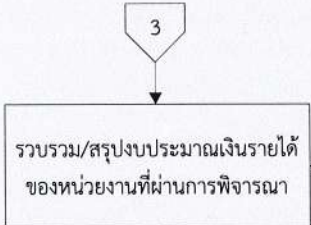
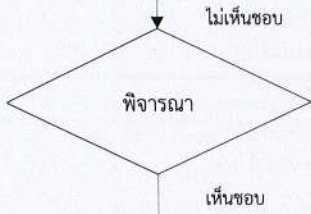
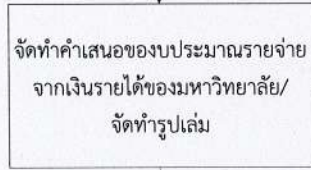
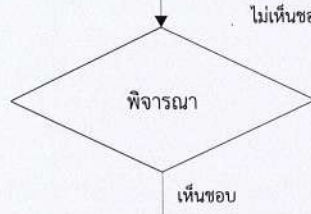
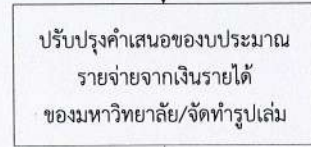
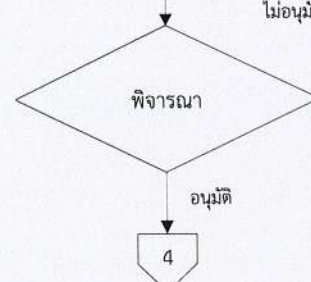
8. วิธีการปฏิบัติงาน

ที่	วิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 103-07-01
2	จัดทำปฏิทินและคู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 103-07-02
3	หน่วยงานทบทวนผลการดำเนินงานและจัดทำงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 103-07-03
4	ตรวจสอบคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน	WF-SOP 103-07-04
5	รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี	WF-SOP 103-07-05
6	หน่วยงานปรับปรุงคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 103-07-06
7	จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย	WF-SOP 103-07-07

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-06	ออกวันที่ 4 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
				

DOCUMENT CENTER

หน้า 6/7

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
19	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปผล การพิจารณาคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการพิจารณา การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำ กรอบงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	3 วัน	สรุปงบประมาณเงินรายได้ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณา การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี
20	คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย		พิจารณากรอบงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	กรอบงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี
21	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย การเงินและทรัพย์สิน	5 วัน	กรอบงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี
22	คณะกรรมการ นโยบายการเงิน และทรัพย์สิน		พิจารณาคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	1 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย ฉบับเสนอ คณะกรรมการนโยบาย การเงินและทรัพย์สิน
23	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		ปรับปรุงคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการนโยบายการเงิน และทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอ สภามหาวิทยาลัย	5 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการนโยบาย การเงินและทรัพย์สิน
24	สภามหาวิทยาลัย		พิจารณาคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	1 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย ฉบับเสนอ สภามหาวิทยาลัย

ISSUE :02.....

วันที่บังคับใช้..... 4 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-01 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE :02.....
	หมายเหตุ :02..... CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER	

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. พิจารณา ทบทวน ปรับปรุงรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ให้สอดคล้อง กับการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี การแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานบุคลากร ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการจัดสรรทรัพยากรในการจัดการอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 7 วรรค 2
2. พิจารณา ทบทวน ปรับปรุงอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารงานมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีตามข้อมูลที่ได้จากการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุงรายชื่อคณะกรรมการ อำนาจ และหน้าที่ ข้างต้น เพื่อพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงานในสังกัด มทร.ส. และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
5. แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินและคู่มือการจัดทำ คำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-02 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER

หน้า 1/3

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. จัดทำ (ร่าง) ปฏิทินการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยระบุกระบวนการจัดทำงบประมาณและระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของการจัดทำงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินของมหาวิทยาลัย และแล้วเสร็จก่อนขึ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแต่ละขั้นตอนและกิจกรรม
2. ทบทวน ปรับปรุง และจัดทำคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังนี้
 - 2.1 แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยอธิบายตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 7 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยอธิบายเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ให้สอดคล้องนโยบายของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
 - 2.3 ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยระบุกระบวนการจัดทำงบประมาณและระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของการจัดทำงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินของมหาวิทยาลัย และแล้วเสร็จก่อนขึ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแต่ละขั้นตอนและกิจกรรม
 - 2.4 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 - 2.4.1 การจัดทำประมาณการรายได้ โดยอธิบายตามประเภทรายได้ที่ระบุตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคำชี้แจง

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินและคู่มือการจัดทำ ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เอกสารต้นฉบับ	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-02 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE :02.....
	DOCUMENT CENTER ORIGINAL	

หน้า 2/3

2.4.2 การจัดทำประมาณรายจ่าย โดยยึดหลักการจัดทำรายละเอียดรายจ่ายตามพระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 45 การทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณสำหรับการ อุดมศึกษา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงาน/หลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และคำชี้แจง

2.5 โครงสร้างแผนงาน ผลผลิต/โครงการ และงาน/โครงการที่สำคัญกิจกรรม โดยอธิบายความเชื่อมโยง ระหว่างเป้าหมายระดับชาติกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน ผลผลิต งาน/โครงการที่สำคัญ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงาน/ ผลผลิต/โครงการ

2.6 แบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี

2.6.1 แผนการปฏิบัติราชการประจำปี และรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง โดยทบทวนและ ปรับปรุงตัวชี้วัด หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติราชการประจำปีปัจจุบัน พร้อมทั้ง ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการ และระบุปีงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี

2.6.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยระบุแผนงาน ผลผลิต/ โครงการ งบรายจ่าย และรายการที่สำคัญ โดยจัดทำเป็นตารางให้หน่วยงานสามารถระบุ รายการและวงเงินรวม และวงเงินแต่ละเดือน (12 เดือน ตามรอบปีงบประมาณ) ได้

2.6.3 รายละเอียดประกอบประมาณการรายได้ประจำปี โดยจัดทำแบบฟอร์มคำนวณรายรับตาม ประเภทรายได้ ทั้งนี้ รายได้หรือผลประโยชน์จากค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา ให้จัดทำ แบบฟอร์มคำนวณประมาณการจำแนกตามระดับการศึกษา ภาคปกติและภาคสมทบ (ภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน)

2.6.4 รายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยจัดทำแบบฟอร์ม จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย และรายการที่สำคัญ

2.6.5 รายละเอียดประกอบคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบลงทุน โดยจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดคำชี้แจงรายการครุภัณฑ์ แบบฟอร์มรายละเอียดคำชี้แจง รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และแบบฟอร์มสรุปคำเสนอของประมาณหมวดงบลงทุนของ หน่วยงาน รวมทั้งแบบฟอร์มประกอบรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ปร.4-6)

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินและคู่มือการจัดทำ ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-02 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02..... 
--	---	--

หน้า 3/3

- 2.6.6 รายละเอียดประกอบคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี แผนงาน บุคลากรภาครัฐ โดยจัดทำแบบฟอร์มจำแนกตามประเภทบุคลากร ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน
- 2.6.7 แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ โดยจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดคำชี้แจงข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
- 2.7 ภาคผนวก
- 2.7.1 อัตราการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำข้อมูลอัตราการจัดทำประมาณการ รายได้จากการจัดการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน สำหรับคำนวณประมาณรายได้จากการจัดการศึกษาของแต่ละคณะ
- 2.7.2 จัดทำคำอธิบายการบันทึกแบบฟอร์มการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี แต่ละแบบฟอร์มให้ละเอียด
- 2.7.3 อื่น ๆ (ถ้ามี)
3. จัดทำ (ร่าง) ปฏิทินและคู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เตรียมดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี และแจ้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน หน่วยงานทบทวนผลการดำเนินงาน และจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-03 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02 เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER
--	---	--

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. หน่วยงานรับแจ้งการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. ทบทวนผลการดำเนินงาน เป้าหมายการให้บริการผลผลิต ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการของปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมถึงผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานโครงการ และผลการดำเนินอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. หน่วยงานจัดทำประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้ตามคู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
4. คณะจัดทำประมาณการรายได้หรือผลประโยชน์จากค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การตรวจสอบข้อเสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-04 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02 เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER
--	---	--

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ
2. ขอบข่าย ประจำปีงบประมาณ
3. วิธีปฏิบัติงาน

1. รับหนังสือและเอกสารคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน
2. ตรวจสอบการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามโครงสร้างงบประมาณและหลักการจำแนกงบประมาณของสำนักงบประมาณ
3. ตรวจสอบความเรียบร้อย ครบถ้วน ของคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน รวมถึงเอกสารประกอบการพิจารณา
4. ตรวจสอบรายการ วงเงิน ให้ตรงกับรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน
5. บันทึกฐานข้อมูลคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-05 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
--	---	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. จัดทำข้อเสนอประมาณการรายได้ประจำปี และประมาณการรายได้ล่วงหน้าระยะปานกลาง (3 ปี) ภายใต้กรอบวงเงินของแผนการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สินประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยจำแนกตามประเภทรายได้
2. วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อเสนอประมาณการรายได้จากค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบประมาณการรายจ่ายของคณะ
3. วิเคราะห์ กลั่นกรอง รายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต โครงการ งบรายจ่าย รายจ่ายที่สำคัญ และงบประมาณ
4. วิเคราะห์ กลั่นกรอง รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางของมหาวิทยาลัย โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต โครงการ งบรายจ่าย รายจ่ายที่สำคัญ และงบประมาณ
5. จัดทำสรุปรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เพื่อนำข้อมูลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาพิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน หน่วยงานปรับปรุงคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-06 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. หน่วยงานรับแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. หน่วยงานรับแจ้งการปรับปรุงคำเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
3. หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงรายละเอียดคำเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
4. หน่วยงานจัดทำบันทึกเพื่อจัดส่งคำเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ฉบับปรับปรุงไปยังกองนโยบายและแผน

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-07 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER

หน้า 1/2

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. รวบรวมข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังนี้
 - 2.1 จัดทำสรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยจัดทำข้อมูลประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 - 2.2 ทบทวน ปรับปรุง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
 - 2.3 จัดทำข้อมูลเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ฉบับปัจจุบัน และจัดทำเป้าหมายล่องหนาระยะปานกลาง (3 ปี)
 - 2.4 จัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - 2.4.1 จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายได้และรายได้จริงจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี) เพื่อประกอบการพิจารณา
 - 2.4.2 จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ (ข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี) เพื่อประกอบการพิจารณา
 - 2.4.3 จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบรายได้จริง ผลการเบิกจ่าย และรายได้สุทธิจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ (ข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี) เพื่อประกอบการพิจารณา
 - 2.4.4 จัดทำข้อมูลงบประมาณอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)
 - 2.5 จัดทำประมาณการรายได้ประจำปี และประมาณการรายจ่ายล่องหนาระยะปานกลาง (3 ปี)
 - 2.6 จัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี และประมาณการรายจ่ายล่องหนาระยะปานกลาง (3)

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-06-07 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
--	---	--



หน้า 2/2

- 2.7 จัดทำข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยระบุแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย รายการที่สำคัญ และวงเงิน รวมถึงแจกแจงรายการงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ควรแสดงแหล่งงบประมาณ หรือเพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังคาดว่าจะได้รับจัดสรร เพื่อให้มองเห็นภาพรวมของงบประมาณประจำปีสำหรับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำเอกสาร (ร่าง) ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย เสนอมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยต่อไป