





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจัดทำงบประมาณแผ่นดิน

รหัสเอกสาร : SOP-103-01

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 22 มิ.ย. 2559

<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นายพงศ์วิทย์ วุฒिवิริยะ)</p> <p>รองอธิการบดี</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	เอกสารต้นฉบับ คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจัดทำงบประมาณแผ่นดิน DOCUMENT CENTER ORIGINAL	รหัสเอกสาร SOP 103-01	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER 22 ธ.ค. 2559	ออกวันที่ เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	---	--

หน้า 1/5

1. วัตถุประสงค์ : การจัดทำงบประมาณแผ่นดินเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการวางแผนที่จะดำเนินการไว้ล่วงหน้า และรายจ่ายของมหาวิทยาลัย การวางแผนการใช้จ่ายและการหารายได้จะทำให้สามารถคาดคะเนงบประมาณในปีต่อไปได้
2. ขอบข่าย : ประจําปีงบประมาณ
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
4. เอกสารอ้างอิง :
 - เอกสารนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...
 - ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงบประมาณ
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำงบประมาณ


5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	FM-SOP 103-01-01

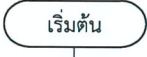
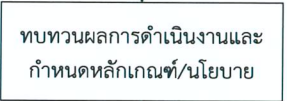
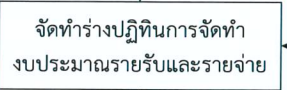

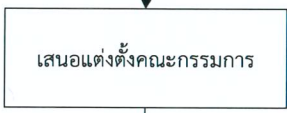

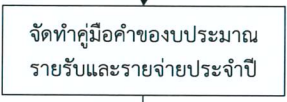


6. คำจำกัดความ : ไม่มี

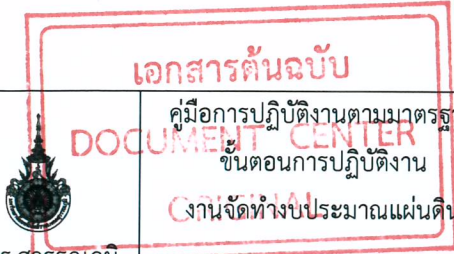
ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้..... 22 ธ.ค. 2559

 <p>มทร.สุวรรณภูมิ</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจัดทำงบประมาณแผ่นดิน ORIGINAL</p>	<p>รหัสเอกสาร SOP 103-01</p>	<p>เอกสารควบคุม ออกวันที่ 22 ส.ค. 2559</p>	<p>เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา อนุมัติโดย : อธิการบดี</p>
---	--	----------------------------------	--	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		ทบทวนผลการดำเนินงานและกำหนดหลักเกณฑ์/นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่าย พร้อมทั้งกำหนดความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลลัพธ์-ผลผลิตให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง	5 วัน	-เอกสารนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... -คู่มือปฏิบัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ....
2	กม.		จัดทำปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา	1 วัน	ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ
3	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		พิจารณาร่างปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี	3 วัน	บันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) ปฏิทินการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน
4	กม. คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง		- ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา/จัดทำงบประมาณ - คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา/จัดทำงบประมาณ ภายในหน่วยงาน	5 วัน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำงบประมาณ
5	อมทสร./คณบดี/ผอ.		พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณ	3 วัน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำงบประมาณ
6	กม. คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง		จัดทำคู่มือค่าของงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี	7 วัน	คู่มือปฏิบัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ....
7	หน่วยงานในสังกัด มทร.ส./กม.		จัดประชุมหน่วยงานเพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติและเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี	1 วัน	หนังสือเชิญประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
					



มทร.สุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจัดทำงบประมาณแผ่นดิน

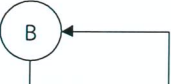

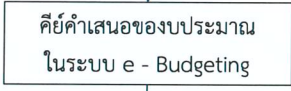

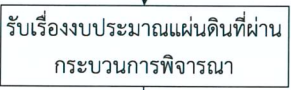
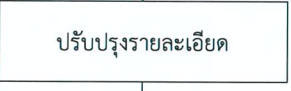


รหัสเอกสาร
SOP 103-01




ออกวันที่
22 ส.ค. 2559
เขียนโดย : กองนโยบายและแผน
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

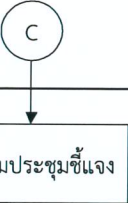


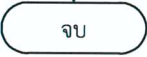
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		(A)			
8	กม. คณะ/สถาบัน/ สำนัก/กอง		<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายรับและรายจ่ายตามแนวทางการปฏิบัติและเกณฑ์ข้างต้น - หน่วยงานแจ้งสาขาวิชา/งาน/ฝ่ายเพื่อจัดทำคำเสนอของงบประมาณ 	5 วัน	แบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณ
9	กม. คณะ/สถาบัน/ สำนัก/กอง		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีที่หน่วยงานเสนอ - หน่วยงานตรวจสอบคำเสนอขอสาขาวิชา/งาน/ฝ่าย 	5 วัน	ฐานข้อมูลของหน่วยงานที่เสนอของงบประมาณ
10	กม. คณะ/สถาบัน/ สำนัก/กอง		<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินเพื่อวิเคราะห์ กลั่นกรองเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำงบประมาณ - รวบรวมคำเสนอของงบประมาณเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน พิจารณากันกรอง 	5 วัน	เอกสารคำของบประมาณของหน่วยงาน
11	คณะกรรมการจัดทำงบประมาณมหาวิทยาลัย/ คณะ/สถาบัน/ สำนัก/กอง		<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินที่หน่วยงานเสนอขอให้เป็นไปตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย - หน่วยงานพิจารณาคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินและจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดส่งมายังกม. 	5 วัน	รายงานการประชุม
12	ผอ.กม./ผฝ.		สรุปผลการพิจารณางบประมาณแผ่นดินของคณะกรรมการจัดทำงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	5 วัน	วาระการประชุมที่เสนอต่อคณะกรรมการ
13	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		พิจารณาคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินภาพรวมของมหาวิทยาลัย	3 วัน	สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการ
14	ผอ.กม./ผฝ.		จัดทำรูปเล่มคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	5 วัน	รูปเล่มคำเสนอของงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ...
		(B)			

 มทร.สุวรรณภูมิ	เอกสารต้นฉบับ คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจัดทำงบประมาณแผ่นดิน	รหัสเอกสาร SOP 103-01	ออกวันที่ 22 มิ.ย. 2559 CONTROLLED COPY DOCUMENT CENTER	เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	--	---

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
15	อมทรส.		พิจารณาลงนามเพื่อจัดส่งสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาและ สำนักงานงบประมาณ	3 วัน	บันทึกข้อความเสนอ อธิการบดีให้เห็น ชอบ
16	ฝผ.กม.		จัดทำค่าเสนอของงบประมาณและ บันทึกผลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e - Budgeting	5 วัน	คู่มือปฏิบัติการจัดทำ ค่าเสนอขอในระบบ อิเล็กทรอนิกส์
17	สงป./สกท./ศธ.		พิจารณาค่าเสนอของงบประมาณ แผ่นดินของมหาวิทยาลัยโดย คณะกรรมการการอุดมศึกษาและ สำนักงานงบประมาณและแจ้งกรอบ วงเงินที่ผ่านการกระบวนการ พิจารณาเบื้องต้น		เอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณพ.ศ.....
18	ฝผ.กม.		รับเรื่องเพื่อปรับปรุงค่าเสนอขอ งบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย พร้อมแจ้งหน่วยงานดำเนินการ ปรับปรุง	1 วัน	เอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณพ.ศ.....
19	หน่วยงานในสังกัด มทรส.		ปรับปรุงรายละเอียดประกอบ ค่าเสนอของงบประมาณแผ่นดิน ให้ สอดคล้องกับวงเงินที่ผ่านการ กระบวนการพิจารณาเบื้องต้น	3 วัน	เอกสารจัดสรรงบ ประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
20	ฝผ.กม.		จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ คณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาฯ และวุฒิสภา	5 วัน	แบบฟอร์มเอกสาร ประกอบการชี้แจง งบประมาณตามแบบ ของ สงป. สกท. แจ้ง
					

 มทร.สุพรรณภูมิ	เอกสารต้นฉบับ คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานจัดทำงบประมาณแผ่นดิน ORIGINAL	รหัสเอกสาร SOP 103-01	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY 22 มิ.ย. 2559	เขียนโดย : กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	--	---

หน้า 5/5

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
21	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้อง		เข้าร่วมประชุมชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาฯ และวุฒิสภา	1 วัน	เข้าร่วมชี้แจง งบประมาณต่อคณะ กรรมาธิการฯ /สภานิติ บัญญัติแห่งชาติ
22	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี		นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีขึ้นทูลเกล้าฯถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย ต่อไป		
					

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 22 มิ.ย. 2559

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL



เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓
งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
เล่มที่ ๙ (๔)

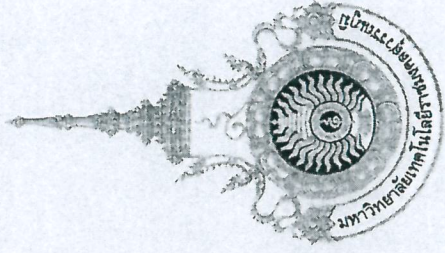
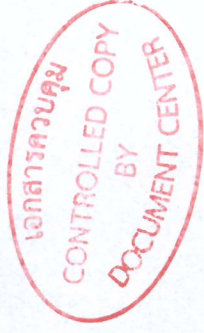
- กระทรวงศึกษาธิการ (๔)

สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL



เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ISSUE 1

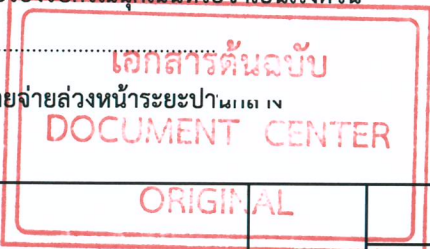
วันที่ 22 มิ.ย. 2559

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

FM-SOP 103 -02-01

6. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ
 แผนงาน บริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

วัตถุประสงค์ :



กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

ที่	แหล่งเงิน/รายจ่าย	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
			25.....	25.....	25.....	25.....	25.....
			แผน/ผล*	แผน	แผน	แผน	แผน
1	เงินรายได้	ล้านบาท	-	-	-	-	-
1.1	ค่าใช้จ่ายฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน	ล้านบาท	-	-	-	-	-

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ เป็นรายจ่ายในรอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม พ.ศ. - 30 มิถุนายน พ.ศ.)

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

- 1) งบรายจ่ายอื่น - บาท
- 1.1) ค่าใช้จ่ายฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน - บาท

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ผลผลิต/โครงการ : เอกสารต้นฉบับ

1) งบบุคลากร

1.1

ค่าจ้างประจำ (.....อัตรา)

2) งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

1 ค่าตอบแทน (ระบุ).....

2 ค่าใช้สอย (ระบุ).....

3 ค่าวัสดุ (ระบุ).....

2.2 ค่าสาธารณูปโภค

1 ค่าไฟฟ้า

2 ค่าประปา

3 ค่าโทรศัพท์

4 ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

5 ค่าไปรษณีย์

3) งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์การศึกษา

1 รายการ.....จำนวน.....หน่วยนับ.....

2 รายการ.....จำนวน.....หน่วยนับ.....

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1 รายการ.....จำนวน.....หน่วยนับ.....

2 รายการ.....จำนวน.....หน่วยนับ.....

4) งบเงินอุดหนุน

1 เงินอุดหนุน.....

2 เงินอุดหนุน.....

3 เงินอุดหนุน.....

5) งบรายจ่ายอื่น

5.1 ค่าใช้จ่าย/โครงการ.....



DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

- บาท

6. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ

6.1 แผนงาน :

6.1.1 ผลผลิต/โครงการ :

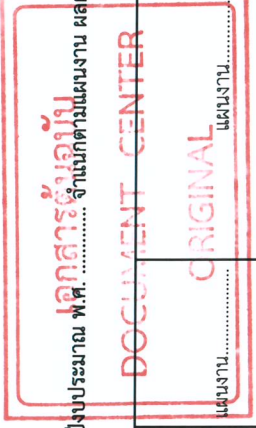
วัตถุประสงค์ :

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน/ผลผลิต และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง



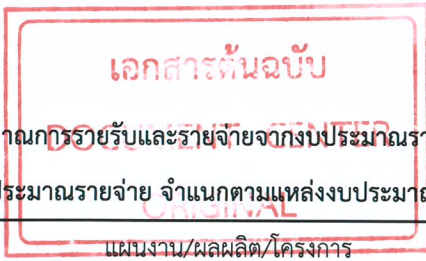
ที่	ตัวชี้วัด/แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			
			25.....	25.....	25.....	25.....	25.....	
			แผน/ผล*	แผน	แผน	แผน	แผน	
	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ							
	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ							
	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ							
	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ							
	ตัวชี้วัดเชิงเวลา							
	ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน							
 ๓							
	รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
1	เงินงบประมาณแผ่นดิน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
1.1	งบบุคลากร	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
1.2	งบดำเนินงาน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
1.3	งบลงทุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
1.4	งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
1.5	งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
2	เงินรายได้	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
2.1	งบบุคลากร	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
2.2	งบดำเนินงาน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
2.3	งบลงทุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
2.4	งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-
2.5	งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	-	-	-	-	-	-

ที่	งบรายจ่าย/หมวด รายจ่าย	แผนงาน ผลผลิต/โครงการ	เอกสารต้นฉบับ		เอกสารควบคุม		แผนงาน ผลผลิต/โครงการ	แผนงาน ผลผลิต/โครงการ	แผนงาน ผลผลิต/โครงการ	แผนงาน ผลผลิต/โครงการ	แผนงานบริหาร เพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	รวมทั้งสิ้น
			เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER								
		ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	บริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	
4.4	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.5	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.6	เงินอุดหนุนกองทุนสหกิจศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.7	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดสหกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.8	เงินอุดหนุนกองทุนส่งเสริมงานวิจัยฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.9	เงินอุดหนุนกองทุนส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและกีฬาของมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.10	เงินอุดหนุนโครงการหอพักสวัสดิการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.11	เงินอุดหนุน.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาคุณภาพการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2	ค่าใช้จ่ายโครงการศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.3	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาคุณภาพการวิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.4	ค่าใช้จ่ายบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.5	ค่าใช้จ่าย.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



5. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย และหมวดรายจ่าย

ที่	งบรายจ่าย/หมวด รายจ่าย	แผนงาน		แผนงาน		แผนงาน		แผนงานบริหาร เพื่อรองรับกรณี ฉุกเฉินหรือจำเป็น	รวมทั้งสิ้น
		ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิต/โครงการ		
รวมทั้งสิ้น (แผนงาน)		-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น (ผลผลิต)		-	-	-	-	-	-	-	-
1 งบบุคลากร		-	-	-	-	-	-	-	-
1.1 ค่าจ้างประจำ		-	-	-	-	-	-	-	-
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว		-	-	-	-	-	-	-	-
2 งบดำเนินงาน		-	-	-	-	-	-	-	-
2.1 ค่าตอบแทน		-	-	-	-	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย		-	-	-	-	-	-	-	-
2.3 ค่าวัสดุ		-	-	-	-	-	-	-	-
2.4 ค่าสาธารณูปโภค		-	-	-	-	-	-	-	-
3 งบลงทุน		-	-	-	-	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์		-	-	-	-	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		-	-	-	-	-	-	-	-
4 งบเงินอุดหนุน		-	-	-	-	-	-	-	-
4.1 เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร		-	-	-	-	-	-	-	-
4.2 เงินอุดหนุนทุนผลิตและพัฒนาบุคลากรระดับปริญญาโท-เอก		-	-	-	-	-	-	-	-
4.3 เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-



4. ประมาณการรายรับและรายจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

4.4 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามแหล่งงบประมาณ

แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-
1. แผนงาน.....	-	-	-	-
1.1 ผลผลิต/โครงการ :	-	-	-	-
2. แผนงาน.....๑	-	-	-	-
2.1 ผลผลิต/โครงการ :	-	-	-	-
3. แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	-	-	-	-
3.1 ค่าใช้จ่ายฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน	-	-	-	-

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

4. ประมาณการรายรับและรายจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

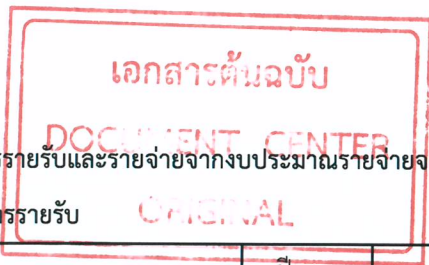
4.2 ประมาณการรายจ่ายจำแนกตามแผนงาน/ผลผลิต

ที่	แผนงาน/ผลผลิต	ปี.....	ปี.....		ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	
		รายจ่ายจริง	ประมาณการ	รายจ่ายจริง*	ประมาณการ	ประมาณการ	ประมาณการ	ประมาณการ	ประมาณการ
รวมทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-	-	-
1	แผนงาน.....	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	ผลผลิต/โครงการ.....	-	-	-	-	-	-	-	-
2	แผนงาน.....๑	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	ผลผลิต/โครงการ.....๑	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ค่าใช้จ่ายฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน	-	-	-	-	-	-	-	-

4.3 ประมาณการรายจ่ายจำแนกตามงบรายจ่าย

ที่	รายการ	ปี.....	ปี.....		ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....
		รายจ่ายจริง	ประมาณการ	รายจ่ายจริง*	ประมาณการ	ประมาณการ	ประมาณการ	ประมาณการ
รวมทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-	-
1	งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-
2	งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-
3	งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-
4	งบเงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-
5	งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : รายจ่ายจริงปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นรายจ่ายในรอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม พ.ศ. - 30 มิถุนายน พ.ศ.)



4. ประมาณการรายรับและรายจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

4.1 ประมาณการรายรับ

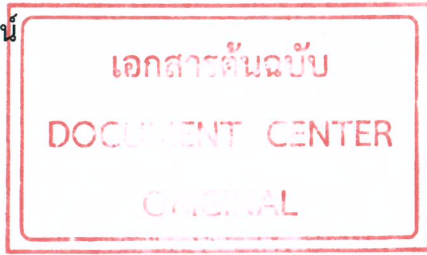
ที่	รายการ	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....	ปี.....
		รายรับจริง	ประมาณการ	รายรับจริง*	ประมาณการ	ประมาณการ	ประมาณการ
รวมทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-
1	รายได้จากการจัดการศึกษา	-	-	-	-	-	-
2	รายได้จากการบริการวิชาการ	-	-	-	-	-	-
3	รายได้จากทรัพย์สิน	-	-	-	-	-	-
4	รายได้จากดอกเบี้ย/จากการลงทุน	-	-	-	-	-	-
5	การจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์ฯ	-	-	-	-	-	-
6	รายได้อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : รายรับจริงปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นรายรับรอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม พ.ศ. - 30 มิถุนายน พ.ศ.)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

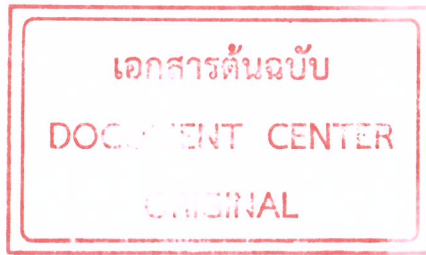
1. วิสัยทัศน์

2. พันธกิจ



3. ประเด็นยุทธศาสตร์

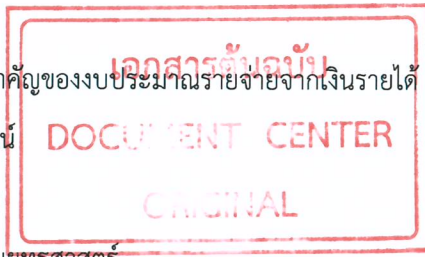
สาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

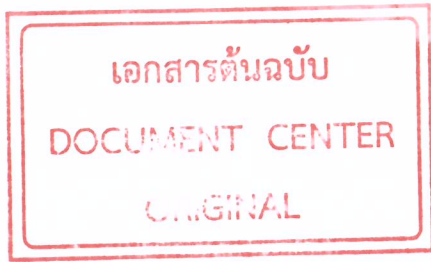


สารบัญ

หน้า

	เอกสารสำคัญของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	ก
1	วิสัยทัศน์	
2	พันธกิจ	
3	ประเด็นยุทธศาสตร์	
4	ประมาณการรายรับและรายจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	
	4.1 ประมาณการรายรับ	
	4.2 ประมาณการรายจ่ายจำแนกตามแผนงาน/ผลผลิต	
	4.3 ประมาณการรายจ่ายจำแนกตามงบรายจ่าย	
	4.4 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามแหล่งงบประมาณ	
5	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย และหมวดรายจ่าย	
6	รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
	6.1 ผลผลิต/โครงการ :	
	6.2 ผลผลิต/โครงการ :	
	6.3 ผลผลิต/โครงการ : ฯลฯ	
	6.4 ค่าใช้จ่ายฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน	





คำเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.