



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำคำเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : . SOP 301-1204
ISSUE : . 01
วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อรัญชัย) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ผู้อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 301-1204	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี 
--	---	----------------------------	----------------------------	--

หน้า 1/6

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคณะฯ
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

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	FM-SOP 301-1204-01
2. คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ	FM-SOP 301-1204-02
3. คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	FM-SOP 301-1204-03
4. ประกาศ มทรส. เรื่องอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา	FM-SOP 301-1204-04

6. คำจำกัดความ : มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 คณะ หมายถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 301-1204	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 2/6

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	รับหนังสือการจัดทำ งบประมาณ	รับหนังสือจากกองนโยบาย และแผน แจ้งให้จัดทำ งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้	1 วัน	หนังสือแจ้งการจัดทำ จากกองนโยบายและ แผน
2	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ทบทวนผลการดำเนินงาน และศึกษาข้อมูล	- ทบทวนผลการดำเนินงาน แบบฟอร์มและกำหนด หลักเกณฑ์/นโยบายในการ ขอรับงบประมาณเงินรายได้ - ศึกษารายละเอียดการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี	5 วัน	คู่มือการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี
3	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	จัดทำปฏิทินและรายละเอียด แบบฟอร์มการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ประจำปีงบประมาณ	- จัดทำปฏิทิน - จัดทำแบบฟอร์มการจัดทำคำ เสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี (WF-SOP 301-1204-01)	2 วัน	- ปฏิทิน - รายละเอียดการ จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ ประจำปี
4	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาคำ เสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ (WF-SOP 301-1204-02)	1 วัน	(ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ พิจารณาคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้
5	คณบดี	พิจารณา ไม่อนุมัติ อนุมัติ	-เสนอคณบดีพิจารณาลงนาม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ -เสนอผ่านหัวหน้างาน, หัวหน้า สำนักงานคณบดี, รองคณบดี ด้านบริหารฯ ตามลำดับ	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) คณะกรรมการ พิจารณาคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้
6	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ประชุมชี้แจงแนวทางการ จัดทำงบประมาณเงิน รายได้ประจำปี	จัดประชุมส่วนงานในสังกัดและ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนว ทางการจัดทำงบประมาณเงิน รายได้ประจำปี	1 วัน	หนังสือเชิญประชุม ผู้เกี่ยวข้อง
		1			

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 301-1204	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

หน้า 3/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		DOCUMENT CENTER ORIGINAL 1			
7	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ/ ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง	แจ้งการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	แจ้งการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ	1 วัน	- หนังสือแจ้งการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ - คู่มือการจัดทำคำ เสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี - แบบฟอร์มการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณ
8	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	จัดทำประมาณการรายได้	- จัดทำประมาณการรายได้จาก ค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา โดยคำนวณจากจำนวนนักศึกษา ทุกระดับชั้นที่คาดว่าจะ ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 1 ของปี ถัดไป - คำนวณตามเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณเงินรายได้ - ทบทวนค่าเป้าหมายการ ให้บริการ ผลผลิต ตัวชี้วัด (WF-SOP 301-1204-03)	5 วัน	- แบบฟอร์มการจัดทำ ประมาณการรายรับ - แผนการศึกษาตลอด หลักสูตร - ประกาศ มทส. เรื่องอัตราค่าเก็บเงิน ค่าบำรุงการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมการศึกษา - หลักเกณฑ์การ จัดสรรเงินค่าบำรุง การศึกษาและค่าธรรมเนียม การศึกษา
9	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบ ความถูกต้อง ถูกต้อง 2	ตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณเงิน รายได้ของส่วนงานที่เสนอขอ (WF-SOP 301-1204-04)	3 วัน	- คู่มือการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ - แนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไข เพิ่มเติม - หลักการจำแนก งบประมาณ - เกณฑ์มาตรฐานราคา กลาง - ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 301-1204	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

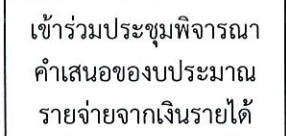
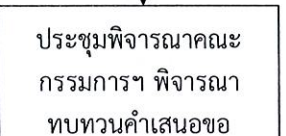
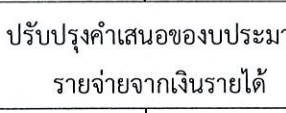
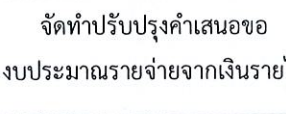
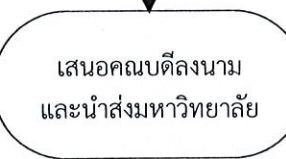
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL 2			เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY หน้า 4/6
10	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	รวบรวม/วิเคราะห์/กลั่นกรอง และสรุปงบประมาณเงินรายได้	รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อเสนอของงบประมาณเงิน รายได้ของส่วนงานที่เสนอขอ และจัดทำสรุปงบประมาณ เงินรายได้ (WF-SOP 301-1204-05)	5 วัน	ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
11	คณะกรรมการ พิจารณา	ไม่อนุมัติ ↑ พิจารณาคำ เสนอขอ ↓ อนุมัติ	พิจารณาคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้	1 วัน	ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
12	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ปรับปรุงคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้	ปรับปรุงคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ ตามที่ คณะกรรมการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ	3 วัน	ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
13	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	จัดทำคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ/ จัดทำรูปเล่ม	จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ของคณะ เพื่อ นำเสนอมหาวิทยาลัย (WF-SOP 301-1204-06)	3 วัน	ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
14	คณบดี/ เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	เสนอคณบดี พิจารณาลงนาม	-เสนอคณบดีลงนามหนังสือ ส่งคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี -เสนอผ่านหัวหน้างาน/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี รองคณบดีด้านบริหารฯ ตามลำดับ -งานแผนและงบประมาณ ดำเนินการจัดส่งกองนโยบาย และแผน	2 วัน	ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
		3			

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 301-1204	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 5/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
15	คณบดี/รอง คณบดี/ เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		เข้าร่วมประชุมพิจารณา ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ (ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย)	1 วัน	หนังสือเชิญประชุม
16	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ/ คณะ กรรมการฯ		เชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาทบทวนคำเสนอ ขอ ตามที่คณะกรรมการ พิจารณาการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ (มหาวิทยาลัย) ให้ ความเห็นชอบ	1 วัน	1. หนังสือเชิญประชุม 2. คำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้
17	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ/ ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง		ปรับปรุงคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ประจำปี ตามมติ คณะกรรมการฯ คณะ พิจารณา	3 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
18	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ (ปรับปรุงตาม มติ)	1 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ (ปรับปรุงตามมติ)
19	คณบดี/ เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		-เสนอคณบดีลงนามหนังสือ ส่งปรับปรุงคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ประจำปี -เสนอผ่านหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี , รองคณบดีด้านบริหารฯ ตามลำดับ -แผนและงบประมาณ ดำเนินการจัดส่ง กองนโยบายและแผน	2 วัน	- บันทึกส่งปรับปรุงคำ เสนอของงบประมาณ - คำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ (ปรับปรุงตาม มติ)

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 301-1204	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 6/6

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. จัดทำปฏิทินและแบบฟอร์มการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 301 1204-01
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 301 1204-02
3. การจัดทำประมาณการรายได้	WF-SOP 301 1204-03
4. ตรวจสอบคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	WF-SOP 301 1204-04
5. รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 301 1204-05
6. จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 301 1204-06

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-1204-01 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในการกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคณะฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. จัดทำ (ร่าง) ปฏิทินการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ โดยระบุกระบวนการจัดทำงบประมาณและระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของการจัดทำงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดแต่ละขั้นตอนและกิจกรรม
2. จัดทำรายละเอียดแบบฟอร์ม และคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงโทรศัพท์สำหรับการเผยแพร่ รายละเอียดดังนี้
 - 2.1 คู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
 - 2.2 แบบฟอร์มการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
 - 2.2.1 แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ โดยจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดคำชี้แจงข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 - 2.2.2 รายละเอียดประกอบคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบลงทุน โดยจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดคำชี้แจงรายการครุภัณฑ์ แบบฟอร์มรายละเอียดคำชี้แจงรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และแบบฟอร์มสรุปคำเสนอของบประมาณหมวดงบลงทุนของหน่วยงาน รวมทั้งแบบฟอร์มประกอบรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ปร.4 6)
3. จัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจงการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เสนอ คณบดีพิจารณาลงนาม
4. เตรียมดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี และแจ้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป

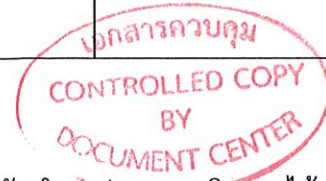
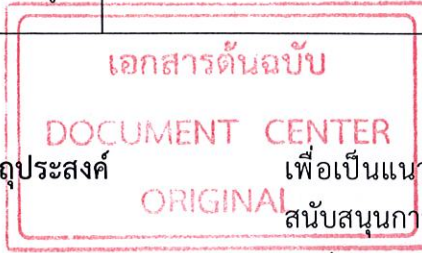
 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินและแบบฟอร์มการจัดทำ คำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-1204-02 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE : 01
---	--	--



หน้า 1/1

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคณะฯ
2. **ขอบข่าย** ประจำปีงบประมาณ
3. **วิธีปฏิบัติงาน**
 1. พิจารณา ทบทวน ปรับปรุงรายชื่อกomiteeกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้อง การแต่งตั้งผู้บริหาร หัวหน้าสาขา หัวหน้างาน บุคลากร ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการจัดสรรทรัพยากรในการจัดการอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 7 วรรค2
 2. พิจารณา ทบทวน ปรับปรุงอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการบริหารงานคณะอย่างมีประสิทธิภาพ
 3. เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 4. แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำประมาณการรายได้	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-1204-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE : 01
---	---	--



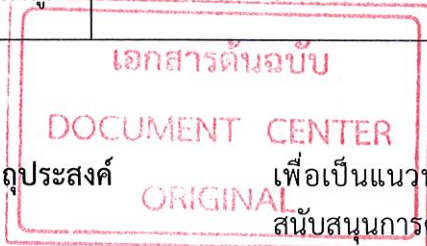
หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนคณะฯ
2. ขอบข่าย ประจําปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. จัดทำประมาณการรายได้หรือผลประโยชน์จากค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ รายละเอียดประกอบประมาณการรายได้ประจำปี โดยจัดทำแบบฟอร์มคำนวณรายรับตามประเภทรายได้ ทั้งนี้ รายได้หรือผลประโยชน์จากค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา ให้จัดทำแบบฟอร์มคำนวณประมาณการจำแนกตามระดับการศึกษา ภาคปกติและภาคสมทบ (ภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน) ตามคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ (รายละเอียดตามคำอธิบายการบันทึกการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี)

 มทพ.สุววรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-1204-04 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
--	--	--



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคณะฯ

2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. รับหนังสือและเอกสารคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของส่วนงาน
2. ตรวจสอบการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของส่วนงาน ให้เป็นไปตามโครงสร้างงบประมาณและหลักการจำแนกงบประมาณของสำนักงบประมาณ
3. ตรวจสอบความเรียบร้อย ครบถ้วน ของคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ของส่วนงาน รวมถึงเอกสารประกอบการพิจารณา
4. ตรวจสอบรายการ วงเงิน ให้ตรงกับรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของส่วนงาน
5. บันทึกฐานข้อมูลคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของส่วนงาน

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-1204-05 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE : 01
---	---	--



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคณะฯ
2. ขอบข่าย ประจำปีงบประมาณ
3. วิธีปฏิบัติงาน
 1. วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประมาณการรายได้จากค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบประมาณการรายจ่ายของคณะ
 2. วิเคราะห์ กลั่นกรอง รายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต โครงการ งบรายจ่าย รายจ่ายที่สำคัญ และงบประมาณ
 3. วิเคราะห์ กลั่นกรอง รายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนกลางของคณะ โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต รายจ่ายที่สำคัญ และงบประมาณ
 4. จัดทำสรุปรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เพื่อนำข้อมูลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาพิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-1204-06 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE : 01
---	---	--



1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคณะฯ
2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ
3. วิธีปฏิบัติงาน
 1. รวบรวมคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 2. จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ รายละเอียดดังนี้
 - 2.1 จัดทำสรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยจัดทำข้อมูลประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 - 2.2 ทบทวน ปรับปรุง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
 - 2.3 จัดทำข้อมูลเป้าหมายของคณะตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ฉบับปัจจุบัน และจัดทำเป้าหมายล่วงหน้าระยะปานกลาง (3 ปี)
 - 2.4 จัดทำประมาณการรายได้ประจำปี และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (3 ปี)
 - 2.5 จัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
 - 2.6 จัดทำข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ โดยระบุแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย รายการที่สำคัญ และวงเงิน รวมถึงแจกแจงรายการงบลงทุนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ควรแสดงแหล่งงบประมาณ หรือเพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีทีคาดว่าจะได้รับจัดสรร เพื่อให้มองเห็นภาพรวมของงบประมาณประจำปีสำหรับการบริหารงานของคณะ
 3. จัดทำเอกสารคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ เสนอมหาวิทยาลัย