



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย
งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่าย
จากเงินรายได้ประจำปี

รหัสเอกสาร : SOP-103-08

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 10 ก.ย. 2568

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

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-08	ออกวันที่ 10 ก.ย. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/5

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 2. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. ขอบข่าย : ประจำปีงบประมาณ
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
4. เอกสารอ้างอิง :
 - พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - หลักการจําแนกรายจ่ายตามงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ
 - คู่มือปฏิบัติการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานงบประมาณ
 - แนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ
 - มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
 - คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

5. เอกสารประกอบการทำงาน

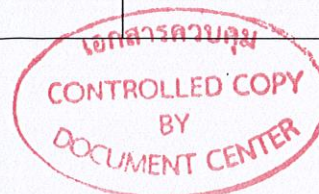
ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของมหาวิทยาลัย	FM-SOP 103-08-01
2. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีของหน่วยงาน	FM-SOP 103-08-02
3. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีลงศูนย์พื้นที่	FM-SOP 103-08-03

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-08	ออกวันที่ 10 ก.ย. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

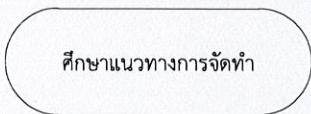
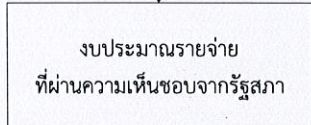
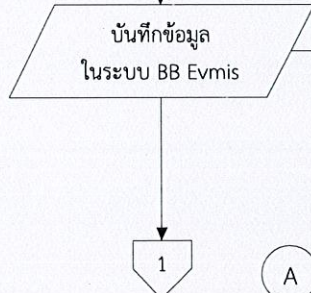


หน้า 2/5

6. คำจำกัดความ

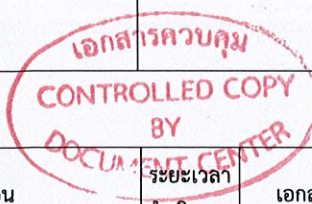
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
หน่วยงานในสังกัด มทรส.	หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
กผ.	หมายถึง กองนโยบายและแผน
สป.อว.	หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
สปป.	หมายถึง สำนักงานงบประมาณ

7. ขั้นตอนการทำงาน

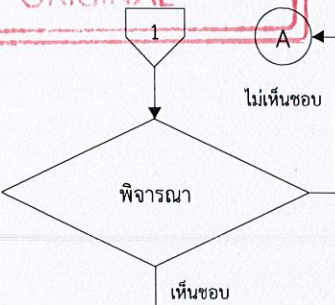
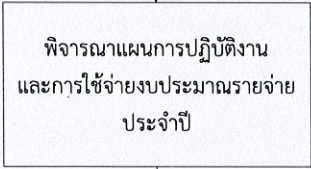
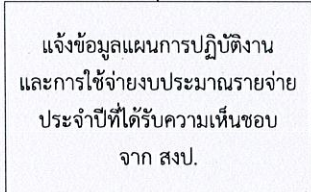
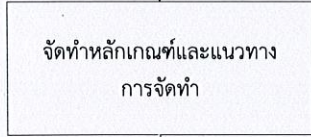
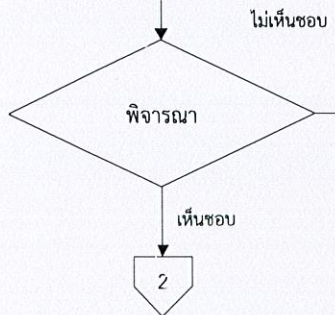
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายตาม สปป. กำหนด	1 วัน	บันทึกข้อความการจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรร งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
2	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายที่ ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภาตาม แนวทาง สปป.	2 วัน	ฐานข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปี เติมจำนวนวงเงิน ที่ผ่านความเห็นชอบ จากรัฐสภาโดยบันทึก เป็นรายเดือน
3	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ BB Evmis โดยบันทึกเป็นราย เดือนและรายไตรมาส และจัดทำรูปแบบ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ มหาวิทยาลัย	5 วัน	คู่มือการบันทึกแผน - ผล แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่าย รูปแบบแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของ มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รายงานตามแบบ สปป. 301 รายงานตามแบบ สปป. 302 รายงานตามแบบ สปป. 302/1,302/2,302/3 (แสดงสถานะรายการ)

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-08	ออกวันที่ 10 ก.ย. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ



หน้า 3/5

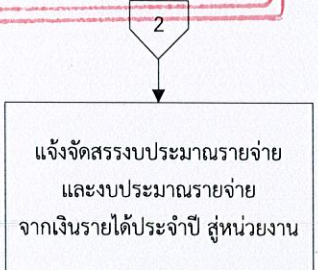
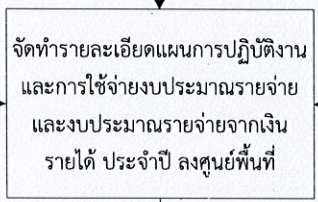
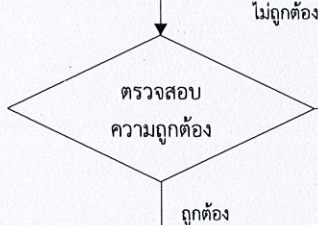
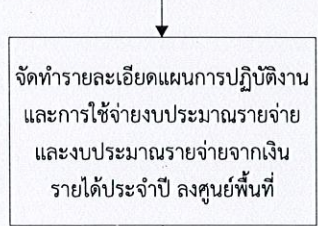
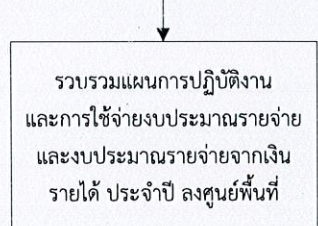
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4	อธิการบดี/ รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย		พิจารณาลงนามเห็นชอบ เพื่อจัดส่ง แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยไปยัง สป.	2 วัน	- บันทึกข้อความเสนอ อธิการบดี/รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบ
5	สป.		พิจารณาแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี โดย สป.	10 วัน	แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ได้รับ ความเห็นชอบจาก สำนักงบประมาณ
6	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		แจ้งข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบ จาก สป. ต่อ สป.อว. หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในสังกัด มทรส. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เปรียบ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ	2 วัน	บันทึกข้อความแจ้ง แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ได้รับ ความเห็นชอบจาก สำนักงบประมาณต่อ สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในสังกัด มทรส.
7	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	(ร่าง) หลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี
8	อธิการบดี/ รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย		นำเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	2 วัน	(ร่าง) หลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-08	ออกวันที่ 10 ก.ย. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 4/5

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		แจ้งข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี และจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี หน่วยงานในสังกัด มทรส. ตาม หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำ	3 วัน	- เอกสารจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี - บันทึกข้อความการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
10	หน่วยงานในสังกัด มทรส.		หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียด แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	7 วัน	บันทึกข้อความส่ง แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่
11	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แนวทาง เพื่อจัดทำรายละเอียด แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	3 วัน	แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ของหน่วยงาน
12	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	3 วัน	แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ของหน่วยงาน
13	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		รวบรวมแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ เพื่อเสนอ มหาวิทยาลัยลงนาม	3 วัน	แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยลงนาม

ISSUE :02.....

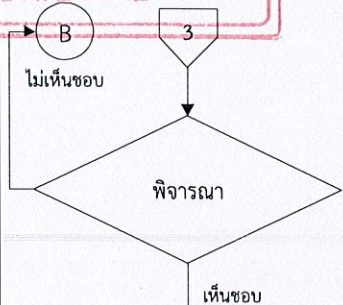
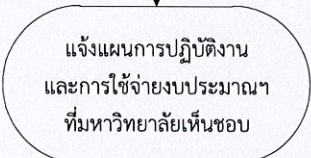
วันที่บังคับใช้..... 10 ก.ย. 2568

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร SOP 103-08	ออกวันที่ 10 ก.ย. 2568	เขียนโดย: กองนโยบายและแผน ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 5/5

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
14	อธิการบดี/ รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย		พิจารณาลงนามแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	2 วัน	แผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยลยงนาม
15	กผ. (งานแผน และงบประมาณ)		แจ้งข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ ให้หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการกำกับ ดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ	3 วัน	บันทึกข้อความแผน การปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่

8. วิธีการปฏิบัติงาน :

ที่	วิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1	จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี	WF-SOP 103-08-01
2	จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	WF-SOP 103-08-02
3	ตรวจสอบข้อมูล และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	WF-SOP 103-08-03
4	แจ้งข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	WF-SOP 103-08-04

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-08-01 วันที่บังคับใช้ :1.0...ก.ย. 2568... ISSUE :02.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

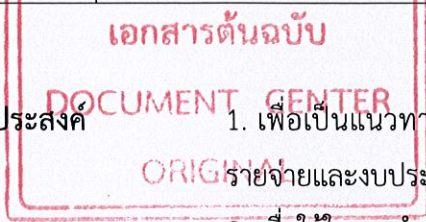
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 2. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ
3. วิธีปฏิบัติงาน
 1. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ดังนี้
 - 1.1 (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายโดยรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุนต้องสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว
 - 1.2 (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ต้องคำนึงถึงภารกิจของหน่วยงานเป็นหลัก และควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด
 2. จัดทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 3. แจ้งหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-08-02 วันที่บังคับใช้ : 10 ก.ย. 2568 ISSUE : 02
---	---	---



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 2. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ
3. วิธีปฏิบัติงาน

หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ โดยข้อมูลรายละเอียดรายการและวงเงินงบประมาณในการจัดทำแผนฯ ต้องตรงตามจัดสรรลงศูนย์พื้นที่ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางการจัดทำแผนที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เพื่อจัดส่งกองนโยบายและแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อมูล และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-08-03 วันที่บังคับใช้ :1.0 ก.ย. 2568.. ISSUE :02.....
---	--	---



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี

2. ขอบข่าย

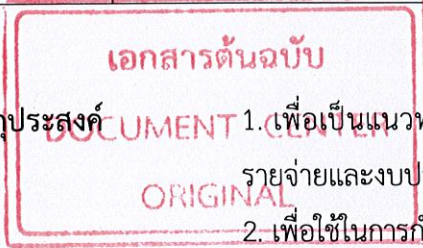
ประจำปีงบประมาณ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. งานแผนและงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้
 - 1.1 รายละเอียดรายการและวงเงินงบประมาณตรงตามจัดสรรลงศูนย์พื้นที่
 - 1.2 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 - 1.3 การลงนามของหน่วยงานในสังกัดสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. งานแผนและงบประมาณ จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ดังนี้
 - 2.1 แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา
 - 2.2 แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ศูนย์นนทบุรี
 - 2.3 แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ศูนย์สุพรรณบุรี
 - 2.4 แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสกรี
 - 2.5 แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 - 2.6 ประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้าในเอกสารแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่
 - 2.7 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ลงชื่อกำกับตรามหาวิทยาลัย ในเอกสารแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน แจ่งข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ	รหัสเอกสาร : WF SOP 103-08-04 วันที่บังคับใช้ : 10 ก.ย. 2568 ISSUE :02.....
---	---	---

หน้า 1/1



1. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 2. เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
2. ขอบข่าย

ประจำปีงบประมาณ
3. วิธีปฏิบัติงาน
 1. จัดทำบันทึกแจ้งเอกสารแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ให้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 2. จัดทำบันทึกแจ้งเอกสารแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ให้กับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลกองคลัง กองบริหารทรัพยากรคนทุพริ และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี
 3. จัดทำบันทึกแจ้งเอกสารแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ลงศูนย์พื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ให้กับกองคลัง กองบริหารทรัพยากรคนทุพริ และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศกองนโยบายและแผน โดยหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ