



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ

รหัสเอกสาร : 303-1204

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทলেখกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 303-1204	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายได้ประจำปีในการสนับสนุน
การดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของคณะ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานใน
ภารกิจนั้น ๆ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนสนับสนุนงาน/โครงการที่
มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ของคณะ และสอดคล้องกับนโยบายและ
แผนพัฒนาคณะฯ
2. ขอบข่าย : งบประมาณ
3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ
กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน
4. เอกสารอ้างอิง : - พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
- แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
- หลักการจำแนกงบประมาณ
- เกณฑ์มาตรฐานราคากลาง
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง อัตราการเก็บเงิน
ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา
- หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	FM-SOP 303-1204
2. ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของคณะ	FM-SOP 303-1204-02
3. คู่มือการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ของมหาวิทยาลัย	FM-SOP 303-1204-03

6. คำจำกัดความ

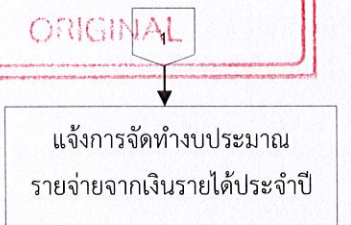
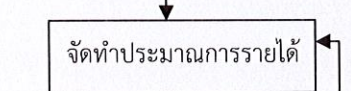
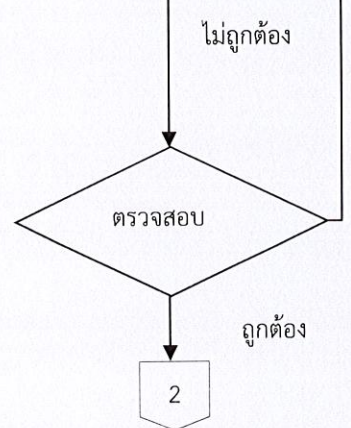
มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
คณะ หมายถึง คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 303 -1204	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	-----------------------------	----------------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL รับหนังสือการจัดทำ งบประมาณ	รับหนังสือจากกองนโยบายและ แผน แจ้งให้จัดทำงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้	1 วัน	หนังสือแจ้งการจัดทำ จากกองนโยบายและ แผน
2	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ทบทวนผลการดำเนินงาน และศึกษาข้อมูล	- ทบทวนผลการดำเนินงาน แบบฟอร์มและกำหนด หลักเกณฑ์/นโยบายในการ ขอรับงบประมาณเงินรายได้ - ศึกษารายละเอียดการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	5 วัน	คู่มือการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี
3	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	จัดทำปฏิทินและรายละเอียด แบบฟอร์มการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ประจำปีงบประมาณ	- จัดทำปฏิทิน - จัดทำแบบฟอร์มจัดทำคำ เสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี	2 วัน	- ปฏิทิน - รายละเอียดการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี
4	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาคำ เสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้	1 วัน	(ร่าง) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
5	คณบดี	ไม่อนุมัติ พิจารณา อนุมัติ	พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาคำ เสนอของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้	1 วัน	บันทึกข้อความเสนอ (ร่าง) คณะกรรมการ พิจารณาคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้
6	คณบดี/รอง คณบดี/ เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ประชุมชี้แจงแนวทางการ จัดทำงบประมาณเงิน รายได้ประจำปี 1	จัดประชุมส่วนงานในสังกัดและ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนว ทางการจัดทำงบประมาณเงิน รายได้ประจำปี	1 วัน	หนังสือเชิญประชุม ผู้เกี่ยวข้อง

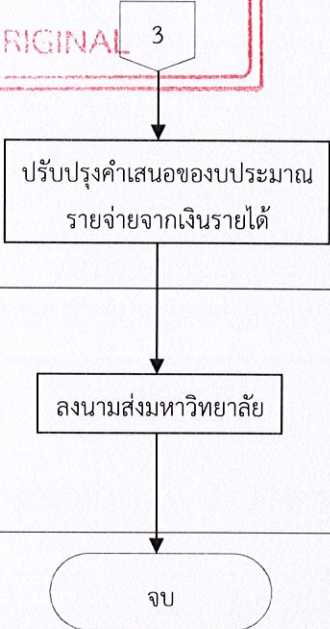
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 303 -1204	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ/ ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง		แจ้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	1 วัน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ - คู่มือการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปี - แบบฟอร์มการจัดทำ คำเสนอของงบประมาณ
8	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		-จัดทำประมาณการรายได้จาก ค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษา โดยคำนวณจากจำนวนนักศึกษา ทุกระดับชั้นที่คาดว่าจะ ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 1 ของปี ถัดไป - คำนวณตามเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณเงินรายได้ - ทบทวนค่าเป้าหมายการ ให้บริการ ผลผลิต ตัวชี้วัด	5 วัน	- แบบฟอร์มการจัดทำ ประมาณการรายรับ - แผนการศึกษาตลอด หลักสูตร - ประกาศ มทรส. เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุง การศึกษาและ ค่าธรรมเนียมการศึกษา - หลักเกณฑ์การจัดสรร เงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียม การศึกษา
9	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		ตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานที่เสนอขอ	3 วัน	- คู่มือการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ - แนวทางการปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไข เพิ่มเติม - หลักการจำแนก งบประมาณ - เกณฑ์มาตรฐานราคา กลาง - ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอของบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 303 -1204	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	-----------------------------	---------------------------	--

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER ORIGINAL	ขั้นตอน	เอกสารควบคุม ระยะเวลา ดำเนินการ 5 วัน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	2 รวบรวม/วิเคราะห์/กลั่นกรอง และสรุปงบประมาณเงินรายได้	รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง คำเสนอขอ งบประมาณเงินรายได้ของ ส่วนงานที่เสนอขอ และ จัดทำสรุปงบประมาณเงิน		คำเสนอขอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
11	คณะ กรรมการฯ	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบ ถูกต้อง	พิจารณาคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้	1 วัน	คำเสนอขอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
11	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	ปรับปรุงคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้	ปรับปรุงคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ ตามที่ คณะกรรมการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ	3 วัน	คำเสนอขอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
12	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	จัดทำคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ/ จัดทำรูปเล่ม	จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ของคณะ เพื่อ นำเสนอมหาวิทยาลัย	3 วัน	คำเสนอขอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
13	คณบดี	ลงนาม	ลงนามหนังสือส่งคำเสนอขอ งบประมารายจ่ายจากเงิน รายได้ประจำปี และมอบ งานแผนและงบประมาณ ดำเนินการจัดส่งกอง นโยบายและแผน	2 วัน	คำเสนอขอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
14	คณบดี/รอง คณบดี/ เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ	เข้าร่วมประชุมพิจารณาคำ เสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ 3	เข้าร่วมประชุมพิจารณาคำ เสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ (ทุก หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย)	2 วัน	

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ	รหัสเอกสาร SOP 303 -1204	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	-----------------------------	---------------------------	--

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารแนบ (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15	เจ้าหน้าที่หน่วย แผนและ งบประมาณ		ปรับปรุงคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ประจำปี ตามที่ คณะกรรมการพิจารณาการ จัดทำงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ (มหาวิทยาลัย) ให้ความ เห็นชอบ	5 วัน	คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้
16	คณบดี		ลงนามหนังสือส่งปรับปรุง คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี และมอบงานแผน และงบประมาณดำเนินการ จัดส่งก่อนโยกย้ายและแผน	2 วัน	- บันทึกส่งปรับปรุงคำ เสนอของงบประมาณ - คำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ (ปรับปรุงตาม มติ)

8. วิธีการปฏิบัติงาน - ไม่มี -