





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การจัดทำงบประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ

รหัสเอกสาร : PM-23
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 มีนาคม 2562
จำนวนหน้า : 17 หน้า

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		

<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี</p>
--	---

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณของสถานศึกษาให้สอดคล้องตามจุดมุ่งหมายของมหาวิทยาลัยฯ และของรัฐบาล
2. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนให้เป็นไปตามงบประมาณและวัตถุประสงค์เป้าหมายของโครงการ

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่รวบรวมข้อมูล ดำเนินการเพื่อนำเสนอ และพิจารณาจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา/ สำนักงานงบประมาณ รับแจ้งยอดเงินจัดสรรงบประมาณประจำปี แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามการใช้งบประมาณ และสรุปผลการดำเนินงานและสิ้นสุดที่จัดทำรายงาน

3. เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ SD23-01
2. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ SD23-02
3. แนวทางปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณประจำปี SD23-03

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่าย FC-23A
2. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายได้ FC-23B
3. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ FC-23C
4. วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ WI23-01
5. แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ A23-01
6. แบบจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ FM23-01
7. แบบแจ้งจัดสรรงบลงทุนและโครงการงบรายจ่ายอื่น FM23-02

5. คำจำกัดความ

งบประมาณประจำปี หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี/ งบประมาณเงินรายได้ประจำปี

หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน หมายถึง วิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี กอง หรือ ส่วนราชการที่ชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้น โดยความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การจัดทำงบประมาณรายจ่าย		
กองนโยบายและแผน	1. จัดทำปฏิทินงบประมาณประจำปี	1.1 จัดทำปฏิทินงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยฯ โดยถ้าเป็นปฏิทินงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		<p>รายจ่าย ให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณ</p> <p>รายจ่ายของสำนักงบประมาณ</p> <p>1.2 แจ่งเวียนหน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน</p>
<p>กองนโยบายและแผน</p>	<p>2. จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณประจำปี</p>	<p>2.1 ศึกษานโยบายของชาติและมหาวิทยาลัยพร้อมทั้ง คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ สำนักงบประมาณ (SD23- 01) และข้อมูลบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ (SD23-02)</p> <p>2.2 แจ่งหน่วยงานจัดทำคำเสนอของบประมาณตาม วิธีปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (WI23-01)</p> <p>2.3 นำข้อมูลจากคำเสนอขอของหน่วยงานมา เตรียมการจัดทำงบประมาณประจำปี</p> <p>2.4 ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาคำขอ งบประมาณของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>2.5 จัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของ ชาติพร้อมทั้งยุทธศาสตร์และนโยบาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตาม แบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณและสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดส่งกอง นโยบายและแผน</p> <p>2.6 คณะอนุกรรมการพิจารณาจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี ภาพรวมของ มหาวิทยาลัยฯ</p>
<p>กองนโยบายและแผน</p>	<p>3. จัดส่งเอกสารคำเสนอ ของบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p>	<p>3.1 จัดส่งเอกสารคำเสนอของบประมาณรายจ่าย ประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ให้สำนัก งบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา</p> <p>3.2 ประสานการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานใน สังกัดมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p>กองนโยบายและแผน</p>	<p>4. บันทึกข้อมูลระบบ E – budgeting</p>	<p>4.1 บันทึกข้อมูล ระบบวางแผนงบประมาณ</p> <p>4.2 บันทึกข้อมูล ระบบจัดทำงบประมาณ</p>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		4.3 ส่งสำนักงานงบประมาณเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
กองนโยบายและแผน	5. รับทราบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (เบื้องต้น)	5.1 รับทราบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (เบื้องต้น) จากสำนักงานงบประมาณ และนำมาจัดสรร (เบื้องต้น) ให้แก่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ 5.1.1 แจ้งหน่วยงานรับทราบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เบื้องต้น) และพิจารณาปรับรายละเอียดงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เบื้องต้น) 5.1.2 รับรายละเอียดปรับแก้งบประมาณจากหน่วยงาน เพื่อจัดทำเอกสารเตรียมชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการฯ
กองนโยบายและแผน	6. ดำเนินการเพื่อเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	6.1 ดำเนินการเพื่อเตรียมชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการฯ ตามวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (WI23-01)
กองนโยบายและแผน	7. รับจัดสรรงบประมาณและจัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	7.1 รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากสำนักงานงบประมาณ และนำมาจัดสรรให้แก่งานในสังกัด มทร.อีสาน 7.2 จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามแบบจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (FM23-01) และแบบแจ้งจัดสรรงบลงทุนและโครงการงบรายจ่ายอื่น (FM23-02) เสนออธิการบดี พิจารณาโครงการที่ได้รับจัดสรร 7.3 เสนอขออนุมัติเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่ออธิการบดี 7.4 จัดส่งเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แก่งานในสังกัด มทร.อีสาน และส่งให้กองคลัง
กองนโยบายและแผน	8. วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	8.1 วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำผลไปพัฒนาการปฏิบัติงานในปีต่อไป

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
B : การจัดทำงบประมาณเงินรายได้		
กองนโยบายและแผน	1. จัดทำปฏิทินงบประมาณเงินรายได้	1.1 จัดทำปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ โดยถ้าเป็นปฏิทินงบประมาณรายจ่าย ให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณ
กองนโยบายและแผน	2. จัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้	2.1 ศึกษาคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ (SD23-01) และข้อมูลบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ (SD23-02) 2.2 จัดทำงบประมาณเงินรายได้ เพื่อรับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณประจำปี (SD23-03) 2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายชาติและของมหาวิทยาลัยฯ
กองนโยบายและแผน	3. จัดทำเอกสารงบประมาณเงินรายได้	3.1 จัดทำเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีในภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ 3.2 เสนออธิการบดีพิจารณาเบื้องต้น
กองนโยบายและแผน	4. เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ	4.1 เสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นชอบ 4.2 เสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นชอบ 4.3 เสนอสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาอนุมัติ/ให้ข้อเสนอแนะ
กองนโยบายและแผน	5. แจ้งงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติ	5.1 แจ้งงบประมาณเงินรายได้ ที่ได้รับอนุมัติแก่หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน
กองนโยบายและแผน	6. วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณเงินรายได้	6.1 วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ และนำผลไปพัฒนาการปฏิบัติงานในปีต่อไป

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
C : การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		
กองนโยบายและแผน	1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ	1.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ (A23-01) เสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาความถูกต้องของแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
กองนโยบายและแผน	2. บันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติงานฯ ในระบบ E-budgeting และจัดส่งแผนการปฏิบัติงานฯ	2.1 บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ในระบบ E-budgeting แล้วจัดพิมพ์รายงานแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ส่งสำนักงบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบ
กองนโยบายและแผน	3. รวบรวมและส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	3.1 รวบรวมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ของวิทยาเขต เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบ 3.2 ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานในสังกัด เพื่อทราบและดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานฯ
กองนโยบายและแผน	4. ติดตามผลการดำเนินงาน	4.1 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแจ้งหน่วยงาน รายงานผล เพื่อสรุปข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ เสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
กองนโยบายและแผน	5. หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสานรายงานผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับจัดสรร/โครงการนอกแผน	5.1 รายงานผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับจัดสรร/โครงการนอกแผนตามแผนการปฏิบัติงานฯ ส่งให้กองนโยบายและแผน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
กองนโยบายและแผน	6. สรุปผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับจัดสรร/ โครงการนอกแผน	6.1 สรุปผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับจัดสรร/ โครงการนอกแผนตามแผนการปฏิบัติงานฯ ในภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา
กองนโยบายและแผน	7. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	7.1 วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณ/ โครงการ และนำผลไปพัฒนาการปฏิบัติงานในปีต่อไป 7.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ และบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานฯ ในระบบ E-budgeting แล้วจัดพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ เสนออธิการบดี พิจารณา
กองนโยบายและแผน	8. ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	8.1 ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกสิ้นไตรมาสตามแบบฟอร์มที่กำหนด

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. แบบจัดทำแผน/ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	A23-01	กองนโยบายและแผน	5 ปี
2. แบบจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	FM23-01	กองนโยบายและแผน	5 ปี
3. แบบแจ้งจัดสรรงบลงทุนและโครงการงบรายจ่ายอื่น	FM23-02	กองนโยบายและแผน	5 ปี

8. เอกสารหลักฐาน

1. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

FC-23A : การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน	
	<pre> graph TD START([START]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> D1{ } D1 -- N --> P2 D1 -- Y --> P3[] P3 --> P4[] P4 --> P5[] P5 --> P6[] P6 --> P7[] P7 --> D2{ } D2 -- N --> P7 D2 -- Y --> P8[] P8 --> STOP([STOP]) </pre>	
1 จัดทำปฏิทินงบประมาณประจำปี		
2 จัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี		SD23-01,SD23-02, WI23-01
3 พิจารณาเห็นชอบ		
4 จัดส่งเอกสารคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
5 บันทึกข้อมูลระบบ E – budgeting		
6 รับทราบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (เบื้องต้น)		
7 ดำเนินการเพื่อเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี		WI23-01
8 รับผิดชอบงบประมาณและจัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี		FM23-01,FM23-02
9 พิจารณาเห็นชอบ		
10 วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่าย		

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน	
	START	
1 จัดทำปฏิทินงบประมาณเงินรายได้	[]	
2 จัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้	[]	SD23-01, SD23-02, SD23-03
3 ตรวจสอบความถูกต้อง	{ } N Y	
4 จัดทำเอกสารงบประมาณเงินรายได้	[]	
5 พิจารณาเบื้องต้น	{ } N Y	
6 เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ	{ } N Y	
7 พิจารณาเห็นชอบ	{ } N Y	
8 พิจารณาเห็นชอบ	{ } N Y	
9 แจกงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติ	[]	
10 วิเคราะห์และสรุปผลการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณเงินรายได้	[]	
	STOP	

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	กองนโยบายและแผน	
1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ		A23-01
2 เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
3 บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานฯ ในระบบ E-budgeting และจัดส่งแผนการปฏิบัติงานฯ		
4 รวบรวมและส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		
5 ติดตามผลการดำเนินงาน		
6 หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสานรายงานผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับจัดสรร/โครงการนอกแผน		
7 สรุปผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับจัดสรร/โครงการนอกแผน		
8 พิจารณาเห็นชอบ		
9 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ		
10 เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
11 ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ		

WI23-01 : การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การจัดทำค่าเสนอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการจัดทำค่าเสนอของงบประมาณฯ รองอธิการบดีวางแผนยุทธศาสตร์ฯ และคณะกรรมการพิจารณางบประมาณฯ ตามลำดับ และสิ้นสุดที่การนำรูปแบบของการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณฯ ไปใช้

3. วิธีปฏิบัติ

1. กองนโยบายและแผน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
2. กองนโยบายและแผน จัดทำค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ
3. มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำค่าเสนอของงบประมาณฯ คณะกรรมการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการเพื่อร่วมชี้แจงงบประมาณฯ
4. กองนโยบายและแผน เสนอค่าเสนอของงบประมาณฯ ต่อคณะอนุกรรมการจัดทำค่าเสนอของงบประมาณฯ และคณะกรรมการพิจารณาของงบประมาณฯ เพื่อพิจารณาความถูกต้อง
5. กองนโยบายและแผน สรุปลงเงินในภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ ตามผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาของงบประมาณฯ
6. หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้แก่ วิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบัน กอง ต้องมีการจัดทำค่าเสนอของงบประมาณฯ โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และมีวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดทำค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ
7. กองนโยบายและแผน จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่อคณะอนุกรรมการฯ คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาของงบประมาณฯ และเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาความถูกต้อง
8. กองนโยบายและแผน จัดส่งเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณฯ ให้คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาของงบประมาณฯ สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. เข้าชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาของงบประมาณฯ

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณการ/รัฐวิสาหกิจ
 งบกลาง รายการ.....

รหัส
รหัส
ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

จัดทำแผน
 รายงานผล ไตรมาสที่ ..

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/ โครงการ กิจกรรม											
ประเด็นยุทธศาสตร์ :											
แผนงบประมาณ :											
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ :											
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :											
- ตัวชี้วัด :											
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :											
- ตัวชี้วัด :											
ผลผลิตที่ 1:											
1. แผนการปฏิบัติงาน											
1.1 ตัวชี้วัด :											
1.1.1 ปริมาณ :											
1.1.2 คุณภาพ :											
1.1.3 เวลา :											
1.1.4 ค่าใช้จ่าย :											
1.2 กิจกรรมหลัก											
1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1:											
1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2:											
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1)											
2.1 เงินงบประมาณ											
2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1:											
2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2:											
2.2 เงินงบประมาณที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ผ่านมา											
2.3 เงินนอกงบประมาณ											
<div style="text-align: right;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ← ← ← ← </div> </div>											

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

โครงการที่ 1 :	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ										
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน										
ผลผลิต/ โครงการ กิจกรรม										
1. แผนการปฏิบัติงาน										
1.1 ตัวชี้วัด :										
1.1.1 ปริมาณ :										
1.1.2 คุณภาพ :										
1.1.3 เวลา :										
1.1.4 ค่าใช้จ่าย :										
1.2 กิจกรรมหลัก										
1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 :										
1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 :										
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1)										
2.1 เงินงบประมาณ										
2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1 :										
2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2 :										
2.2 เงินงบประมาณที่ก่อให้เกิดลื้อมีปีที่ผ่านมา										
2.3 เงินนอกงบประมาณ										
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น										

A23-01

หน้า 3

สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ	
คำชี้แจงเพิ่มเติม	
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	
ผู้รายงาน : (.....)	หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : (.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :
สำหรับสำนักงานงบประมาณ	
ความเห็นหรือข้อสังเกต	
ผู้พิจารณา : (.....)	ผู้ให้ความเห็นชอบ : (.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :



**การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

แผนงาน / งาน / โครงการ หน่วยงาน	งบบุคลากร			งบดำเนินงาน				งบลงทุน		เงิน อุดหนุน	รายจ่าย อื่น	รวม ทั้งสิ้น
	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าเช่าอุปกรณ์	ค่าครุภัณฑ์	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. ผู้สำเร็จการศึกษาต้นสังกัดศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. บริการวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. แผนงานบูรณาการท่องเที่ยวและบริการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (บริหารจัดการ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. บริการวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. แผนงานบูรณาการท่องเที่ยวและบริการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

แผนงาน / งาน / โครงการ หน่วยงาน	งบบุคลากร			งบดำเนินงาน				งบลงทุน		เงิน อุดหนุน	รายจ่าย อื่น	รวม ทั้งสิ้น
	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง			
นครราชสีมา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ												-
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์												-
3. บริการวิชาการ												-
4. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี												-
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม												-
6. แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม												-
7. แผนงานบูรณาการท่องเที่ยวและบริการ												-
8. แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษา												-
9. แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนฯ												-
วิทยาเขตสุรินทร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ												-
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์												-
3. บริการวิชาการ												-
4. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี												-
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม												-
6. แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม												-
7. แผนงานบูรณาการท่องเที่ยวและบริการ												-
8. แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษา												-
9. แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนฯ												-



**การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

แผนงาน / งาน / โครงการ หน่วยงาน	งบบุคลากร			งบดำเนินงาน				งบลงทุน		เงิน อุดหนุน	รายจ่าย อื่น	รวม ทั้งสิ้น
	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	พนักงานราชการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์			
วิทยาเขตขอนแก่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ												
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์												
3. บริการวิชาการ												
4. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี												
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม												
6. แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม												
7. แผนงานบูรณาการการท่องเที่ยวและบริการ												
8. แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษา												
9. แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนฯ												
วิทยาเขตสกลนคร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ												
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์												
3. บริการวิชาการ												
4. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี												
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม												
6. แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม												
7. แผนงานบูรณาการการท่องเที่ยวและบริการ												
8. แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษา												
9. แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนฯ									0			0



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

งบลงทุน งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ XXXX
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ผลผลิต :

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ประเภท - รายการ	หน่วยนับ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร
	ค่าครุภัณฑ์				
	หน่วยงาน.....				