



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๖๖๑๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/ ๓๓๘๓

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดส่งสำนักงบประมาณ และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัย ฯ จึงขอให้หน่วยงานจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในตารางกิจกรรมจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังเอกสารแนบ ๑ กำหนดการจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. คำขอตั้งงบประมาณพิจารณาให้เหมาะสมกับความจำเป็นและแผนการปฏิบัติงาน โดยให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปตามยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทย่อยภายใต้แผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

๓. เนื่องจากมีการปรับปรุงแบบฟอร์มใหม่ ขอให้หน่วยงานใช้แบบฟอร์มจากคู่มือการจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน หัวข้อ การจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

๔. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป สำนักงบประมาณ กำหนดให้คำขอครุภัณฑ์ที่เป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ ต้องผ่านความเห็นชอบของ CIO ประจำหน่วยงานก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณ

จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีเสนอขอครุภัณฑ์ที่เป็นคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบให้ใช้แบบฟอร์ม
อว. – CIO (๑) หรือ (๒) แทนแบบฟอร์ม ง.๔

๒) กรณีเสนอขอครุภัณฑ์ที่เป็นชุดครุภัณฑ์ และมีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเป็นครุภัณฑ์ย่อยประกอบอยู่ในชุดครุภัณฑ์ ให้จัดทำแบบฟอร์ม ง.๔ ตามปกติ ๑ ชุด และให้แยกรายการย่อยที่เป็นคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบมาจัดทำตามแบบฟอร์ม อว. – CIO (๑) หรือ (๒) อีก ๑ ชุด

๓) ครุภัณฑ์อื่น ๆ ให้ใช้แบบฟอร์ม ง.๔ ตามปกติ

/๔) ให้หน่วยงาน...

๔) ให้นำหน่วยงานเสนอรายการครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ประกอบที่จัดทำรายละเอียดตามแบบ
อว. - CIO เสนอต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการ CIO ประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน
ส่งคำเสนอของงบประมาณ พร้อมแนบแบบฟอร์มที่ผ่านการลงนามของ CIO แล้ว มายังกองนโยบายและแผน

๕) ให้จัดลำดับความสำคัญของรายการงบลงทุน สำหรับงบลงทุน (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง)
งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายโครงการ) ให้เรียงลำดับความสำคัญของรายการตามแบบฟอร์ม ง.๓

๕. ให้หน่วยงานจัดส่งคำเสนอขอตั้งงบประมาณพร้อมแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติงาน
การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้หน่วยงานกรอกข้อมูลคำเสนอขอ
ตั้งงบประมาณเข้าระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM : Budget Planning
Management) โดยมหาวิทยาลัย ฯ จะพิจารณาคำเสนอขอตั้งงบประมาณที่มีข้อมูลในระบบงานการวางแผน
และบริหารงบประมาณ (BPM) ครบถ้วนสมบูรณ์เท่านั้น และให้จัดส่งเอกสารจำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนดและตรงตามเอกสาร พร้อมกับแผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และส่งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มายัง songkarn.n@rmutp.ac.th
ภายในวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- จัดทำคำเสนอขอ งปม. 2567
 - วันที่ 1 พ.ย. - 20 ธ.ค. 65
 - กำหนดส่ง กนผ. 20 ธ.ค. 65

- สำนักงบประมาณพิจารณา
รายละเอียดงบประมาณ
มทร.พระนคร (คำขอเบื้องต้น)

พิจารณา ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ 67
- ระหว่างเดือน มี.ย. - ก.ย. 66

- ระหว่างเดือน ม.ค. - มี.ค. 66
- ปรับลด/ปรับรายละเอียด
งปม. 67 ที่ ส่งไปพิจารณา

จัดส่งข้อมูลรายการที่มีการปรับลดเบื้องต้น
และเอกสารข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง
ต่อ คณะกรรมการวิสามัญ

- ระหว่างเดือน เม.ย. - พ.ค. 66

- กนผ. วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และรายละเอียด
งปม. ภาพรวมของมหาวิทยาลัย

- 21 ธ.ค. 65 - 31 ม.ค. 66

- สำนักงบประมาณ
ให้มหาวิทยาลัยทบทวนคำเป้าหมาย

- ระหว่างเดือน ธ.ค. 65 - ม.ค. 66