



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กองนโยบายและแผน
รับที่ 1162- 529
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร ๖๕๑๕

ที่ อว.๐๖๕๒.๑๖/- วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ด้วยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบ (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในเอกสารมติการประชุม และมอบกองนโยบายและแผนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวิรัตน์ กมลวิเชนทร์ชัย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

☐ เพื่อทราบ

☒ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม

สภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

กร พวงนาค

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กร พวงนาค)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

28 มี.ค. 2567

- ทราบ

- ข. เก็บสำเนา

- มอบงานลงดำเนินการต่อไป

๕๓๗.
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๗
ผอ.กนผ.

การประชุม
สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๕ (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่สภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า มหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดแนวทางในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการควบคุมการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประสิทธิภาพ การนี้ กองนโยบายและแผน จึงได้จัดทำ (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณ เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

๑. (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๘

๒. ปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การดำเนินการ

กองนโยบายและแผนได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงขอเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำ งบประมาณและปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ๑. เห็นชอบ (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณและปฏิทิน งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. รับรองมติระเบียบวาระที่ ๔.๕ พิจารณา (ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์ การจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กร พวงนาค

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กร พวงนาค)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

28 มี.ค. 2567

(ร่าง) แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) จึงกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นการจัดทำงบประมาณ**ในลักษณะสมดุล**

๒. การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้มีความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๔ แผนด้านการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ นโยบายมหาวิทยาลัย และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความเชื่อมโยงสอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การเสนอขอตั้งงบประมาณในหมวดต่างๆ ให้ดูความจำเป็น เร่งด่วน ประหยัด งบประมาณ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีคุณค่าและไม่ซ้ำซ้อนกัน ทั้งนี้ รายการที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย (แผ่นดิน) ได้ ให้ใช้จากงบประมาณรายจ่าย (แผ่นดิน) เป็นลำดับแรก

๔. ให้**ตั้งงบกลางในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐** ของงบประมาณเงินรายได้ประจำปี โดยเมื่อรวมกับงบประมาณรายจ่าย จะมีงบกลางอยู่ในกรอบร้อยละ ๒ – ๓.๕ ซึ่งสอดคล้องกับกรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐ (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓) ที่กำหนดให้รายจ่ายงบกลางรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือ จำเป็นต้องอยู่ระหว่างร้อยละ ๒ - ๓.๕ ของงบประมาณประจำปี

๕. ปรับลดจำนวนบุคลากร ประเภทลูกจ้างชั่วคราว งบประมาณเงินรายได้ โดยส่งเสริมให้เข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๕.๑ นำกรอบอัตรากำลังมาพิจารณาร่วมกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มี โดยนับทุกประเภทบุคลากร (ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว)

๕.๒ ยุบเลิกอัตรารว่างลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นอัตราเกินกรอบอัตรากำลัง

๕.๓ ยุบเลิกอัตรารว่างลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่เคยดำเนินการสรรหาเกิน ๖ เดือน โดยให้ถือเป็นอัตราหมดความจำเป็น

๕.๔ ยุบเลิกอัตราลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการทดแทนแล้ว ทั้งนี้ หากลูกจ้างชั่วคราวเดิมสอบบรรจุได้ในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการที่ได้รับจัดสรรทดแทน ให้ยุบเลิกอัตราลูกจ้างชั่วคราวอัตราดังกล่าวทันที แต่หากเป็นบุคคลอื่นสอบบรรจุได้ ให้ยุบเลิกอัตราลูกจ้างชั่วคราวเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๕.๕ ขะลอการจัดสรรอัตราใหม่ ยกเว้นกรณีหน่วยงานจัดตั้งใหม่ และกรณีมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามกรอบอัตรากำลัง

๕.๖ อัตรามีคณรอง ให้คงไว้ตามเดิม ทั้งนี้ กรณีมีผู้ปฏิบัติงาน (ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว) เกินกว่ากรอบอัตรากำลังกำหนดไว้ให้หน่วยงานพิจารณาโยกย้ายอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน

๖. **ตั้งงบประมาณสำหรับงบดำเนินงานให้เพียงพอต่อการใช้จ่าย** โดยพิจารณาจากผลการเบิกจ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมหาแนวทางการลดค่าใช้จ่ายประเภทวัสดุสิ้นเปลือง การประหยัดค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา บริหารจัดการบนพื้นฐานงบประมาณที่มีอย่างจำกัด โดยไม่นำเงินรายได้สะสม/ไม่โอนงบประมาณอื่น ไปสมทบเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และเพื่อให้หน่วยงานมีวินัยในการใช้จ่ายงบดำเนินงาน และเป็นการรักษาวินัยทางการเงินจึงกำหนดให้จำแนกงบดำเนินออกเป็นรายการย่อย ดังนี้

๖.๑ หมวดค่าตอบแทน

- ๑) ค่าตอบแทนตามตำแหน่ง
- ๒) ค่าตอบแทนค่าสอน
- ๓) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
- ๔) ค่าเบี้ยประชุม
- ๕) ค่าตอบแทนอื่นๆ

๖.๒ หมวดค่าใช้สอย

- ๑) ค่าจ้างเหมาบริการ
- ๒) ค่าใช้จ่ายในการประชุม
- ๓) ค่ารับรองและพิธีการ
- ๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ดูงาน/นิเทศนักศึกษา
- ๕) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- ๖) ค่าใช้สอยอื่นๆ

๖.๓ หมวดค่าวัสดุ

- ๑) ค่าวัสดุการศึกษา
- ๒) ค่าวัสดุสำนักงาน
- ๓) ค่าวัสดุคงคลัง
- ๔) ค่าเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ๕) ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์
- ๖) ค่าวัสดุอื่นๆ

๖.๔ หมวดค่าสาธารณูปโภค

- ๑) ค่าโทรศัพท์
- ๒) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม
- ๓) ค่าบริการไปรษณีย์ โทรเลขและขนส่ง

ทั้งนี้ ให้ใช้จ่ายได้โดยไม่เกินวงเงินของแต่ละหมวดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖.๑ – ๖.๔

๗. **เพิ่มสัดส่วนรายจ่ายลงทุนเพื่อสร้างความพร้อมในด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมใช้งาน** ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการผลิตเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๗.๑ ค่าครุภัณฑ์

- ๑) ให้ความสำคัญกับการซื้อครุภัณฑ์สำหรับห้องปฏิบัติการ สนับสนุนการจัดการเรียน การสอน สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัยได้
- ๒) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัย
- ๓) ครุภัณฑ์สำนักงานให้พิจารณาตามความจำเป็น เลือกใช้ครุภัณฑ์ประหยัดพลังงาน
- ๔) รถยนต์โดยสาร พิจารณาเลือกใช้รถยนต์ไฟฟ้า เพื่อการประหยัดพลังงานและลดมลพิษ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของการใช้งาน

๗.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง

- ๑) ให้นำหน่วยงานระดับคณะ ตั้งงบประมาณสำหรับการปรับปรุงพัฒนาด้านกายภาพในการให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้เป็นมหาวิทยาลัยน่าอยู่ ตามนโยบาย Happy University และ UI Green หน่วยงานละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินโครงการที่มีวงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานสามารถพิจารณาตั้งงบประมาณได้ตามความเหมาะสม
- ๒) ควรทำโครงการพัฒนาปรับปรุงภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยในภาพรวม หรือระดับศูนย์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเห็นวงเงินค่าใช้จ่ายที่ต้องบริหารจัดการ
- ๓) พิจารณาพื้นที่ที่ควรปรับปรุงเร่งด่วน และรวมพื้นที่เพื่อทำโครงการขนาดใหญ่ เพื่อให้ต้นทุนต่อหน่วยลดลง

ทั้งนี้ หากมีรายการงบลงทุนขนาดใหญ่ที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ประจำปีไม่เพียงพอ ให้เสนอขอใช้เงินรายได้สะสมเพื่อดำเนินการเป็นกรณีไป

๘. โครงการ/กิจกรรม ให้คำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน เหมาะสม ทบทุนเพื่อชะลอปรับลด หรือยกเลิก การดำเนินโครงการที่หมดความจำเป็นหรือมีความสำคัญในระดับต่ำ พิจารณาดำเนินโครงการที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดได้ **โดยใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก** ยึดหลักการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๙. เพิ่มการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นการหารายได้เพิ่มเติม เพื่อนำมาสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(ร่าง) ปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
กระบวนการทบทวนและวางแผนงบประมาณ		
1	ต.ค. 66 - มี.ค. 67	กองนโยบายและแผนจัดทำ 1) ปฏิทินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2) แนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3) คู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2	เม.ย.-67	กองนโยบายและแผน แจ้างปฏิทินและแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ
3	เม.ย.-67	มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
กระบวนการจัดทำงบประมาณ		
4	12 เม.ย. 67	ทุกหน่วยงานจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบบุคลากร (ลูกจ้างชั่วคราว) จัดส่งให้กองนโยบายและแผน
5	17 เม.ย. - 10 พ.ค. 67	กองนโยบายและแผนร่วมกับกองบริหารงานบุคคลกลั่นกรองรายละเอียดคำขอของงบประมาณ งบบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว
6	3 พ.ค. 67	หน่วยงานสนับสนุน จัดส่งคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กองนโยบายและแผน
7	6 พ.ค. - 30 มิ.ย. 67	กองนโยบายและแผน กลั่นกรองรายละเอียดคำขอของงบประมาณของหน่วยงานสนับสนุน
8	13 - 17 พ.ค. 67	คณะอนุกรรมการวิเคราะห์และจัดทำร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบบุคลากร พิจารณาจัดสรรกรอบอัตราและวงเงินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวของทุกหน่วยงาน โดยมีองค์ประชุม 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ประธาน 2. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน กรรมการ 3. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ 4. กองบริหารงานบุคคล กรรมการ 5. กองนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ
9	12 มิ.ย. - 13 มิ.ย. 67	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำข้อมูลสถิตินักศึกษาคงอยู่ภาคการศึกษา 1/2567 และข้อมูลประมาณการรายรับจากค่าลงทะเบียนวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อใช้ประกอบการจัดทำประมาณการรายรับ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ใช้ข้อมูลหลังรับสมัครนักศึกษาประเภทโควต้า และรับตรง ครบ 4 ครั้ง)
10	14 - 17 มิ.ย. 67	หน่วยงานคณะ/วิทยาลัย ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลสถิตินักศึกษาคงอยู่ภาคการศึกษา 1/2567 และข้อมูลประมาณการรายรับจากค่าลงทะเบียนวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
11	24 มิ.ย. 67	หน่วยงานคณะ/วิทยาลัย จัดส่งคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กองนโยบายและแผน
12	25 มิ.ย. - 5 ก.ค. 67	กองนโยบายและแผน กลั่นกรองรายละเอียดคำขอของบประมาณของหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย
13	19 มิ.ย. 67	กองนโยบายและแผนดำเนินการ เสนอกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ
14	ก.ค.-67	กองบริหารงานบุคคล เสนอขออนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อกรมบัญชีกลาง
15	8 - 19 ก.ค. 67	1) คณะอนุกรรมการวิเคราะห์และจัดทำร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย พิจารณากลั่นกรอง ให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย โดยมีองค์ประชุม 1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ ประธาน 2. รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน กรรมการ 3. คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกท่าน กรรมการ 4. กองคลัง กรรมการ 5. กองนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ 2) คณะอนุกรรมการวิเคราะห์และจัดทำร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานสนับสนุน พิจารณากลั่นกรอง ให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานสนับสนุน 1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ ประธาน 2. รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน กรรมการ 3. ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กองทุกท่าน กรรมการ 4. กองนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ 3) คณะกรรมการพิจารณาร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ 1. อธิการบดี ประธาน 2. รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน กรรมการ 3. คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกท่าน กรรมการ 4. ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กองทุกท่าน กรรมการ 5. กองนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ 4) กองนโยบายและแผนจัดทำร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
กระบวนการอนุมัติ		
16	23 ก.ค. - ก.ย. 67	กองนโยบายและแผน เสนอร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อ 1) คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พิจารณากลับกรอง 2) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ
17	ก.ย.-67	นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ
18	30 ก.ย. 67	กองนโยบายและแผน แจกแจงเงินจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

(ร่าง) ปฏิทินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

