

ในรอบการประเมิน พ.ศ. 2568 (ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. 2566 – ถึงวันที่ 30 มิ.ย. 2567) ได้จัดทำเอกสาร
แนะนำการจัดทำงบประมาณ รายการดังนี้

ที่	เรื่อง / รายการ	หน้า
1	แนะนำขั้นตอนการทำแผนเสนอขอตั้งงบลงทุนงบประมาณแผ่นดินปี 2569	2
2	แนะนำขั้นตอนการจัดทำแผนซื้อจ้างงบลงทุน แผ่นดินปี 2568	27
3	ขั้นตอนการทำแผนซื้อจ้างงบลงทุน งบรายได้ ประจำปี 2569	47
4	แนะนำการคัดแยกรายรับ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	68
5	แนวทางและขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบในรายงานตาม แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	70

รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

แนะนำขั้นตอนการทำแผนเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดินปี 2569

ลำดับรายการผ่านมติประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์วางแผนฯและบริหารงบประมาณ/ คณะกรรมการประจำส่วนงาน

1

ศึกษาและประสานผู้เสนอรายการงบประมาณ เพื่อเตรียมเอกสารประกอบของแต่ละรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง



2

คัดลอกรายการงบประมาณที่เรียงลำดับแล้วจากเอกสารสรุปงบประมาณปี 2569 ไปยังไฟล์แผนการเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดินปี 2569



3

ส่งไฟล์แผนการเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2569 เพื่อขอรับข้อมูลเพิ่ม/ส่งเห็นชอบข้อมูลที่ใส่ให้

4

การตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคัดลอกไฟล์ของแต่ละรายการ



5

ลำดับรายการงบประมาณเรียงตามความสำคัญตามมติประชุม “จับคู่เอกสาร” เพื่อทำต้นฉบับ 2 ชุด



6

ประทับตรามหาวิทยาลัยบนเอกสารลำดับ 5 ทุกแผ่นรวม 2 ชุด เพื่อเตรียมเสนอคณบดีลงนามทุกแผ่น



7

ตรวจทานการลงนามของเอกสารทุกแผ่น เพื่อความเรียบร้อยของการส่งเอกสาร



8

สแกนเอกสารที่คณบดีลงนามแล้วรวมไฟล์ไว้ เพื่อพร้อมส่งกองแผนงาน



9

เตรียมคัดแยกจัดกลุ่มงบประมาณตามประเภทครุภัณฑ์ ประเภทสิ่งก่อสร้าง เพื่อพร้อมบันทึกในระบบระบบ erp

10

ตรวจทานไฟล์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำแผนการเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ปี 2569 ทั้งหมด เพื่อความถูกต้องครบถ้วนอย่างมั่นใจ



แนะนำขั้นตอนการทำแผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน
งบประมาณแผ่นดินปี 2569

สารบัญ		
ขั้นตอน	รายการ	หน้า
1	ศึกษาและประสานผู้เสนอรายการงบลงทุน	1
2	คัดลอกรายการงบลงทุนที่เรียงลำดับแล้วจากเอกสารสรุปงบลงทุนปี 2569	2
3	ส่งไฟล์แผนการเสนอขอตั้งงบลงทุนงบประมาณแผ่นดินปี 2569 เพื่อขอรับข้อมูล	4
4	ตรวจทานข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับข้อมูลจากผู้เสนอรายการงบลงทุน	4
5	ระบุลำดับรายการงบลงทุนเรียงตามความสำคัญมติที่ประชุมฯ	5
6	ประทับตรามหาวิทยาลัยบนเอกสารงบลงทุน	5
7	ตรวจทานการลงนามโดยคณบดีของเอกสารทุกแผ่น	5
8	ทำการสแกนเอกสารที่คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว	5
9	คัดแยกจัดกลุ่มงบประมาณตามประเภทครุภัณฑ์ ประเภทสิ่งก่อสร้าง	5
10	ตรวจทานไฟล์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
▶	ข้อควรระวังและแนะนำเพิ่มเติม	5
	เอกสารแนบ 1	7
	เอกสารแนบ 2	10
	เอกสารแนบ 3	16
	เอกสารแนบ 4	19
	เอกสารแนบ 5	23

แนะนำขั้นตอนการทำแผนเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อเตรียมความพร้อมเอกสารและศึกษาความสอดคล้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องส่งผลให้การส่งข้อมูลลงงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ถูกต้องตามเงื่อนไขการส่งเอกสารประกอบของแต่ละรายการลงงบตามแบบฟอร์มแผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และส่งทันตามกำหนดเวลาของกองแผนงาน จึงขอตั้งต้นอธิบายที่ไฟล์แผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2567 กองแผนงานยังไม่แจ้งให้โหลดไฟล์แบบฟอร์มดังกล่าว) รวมทั้งข้อมูลที่งานนโยบายและแผน ต้องขอรับเพิ่ม เพื่อจัดเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้า ดังนี้

1.ศึกษาและประสานผู้เสนอรายการที่ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ คณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อเตรียมเอกสารประกอบของแต่ละรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

ขั้นตอน	รายการ	ผู้ดำเนินการ	ตัวอย่าง
ครุภัณฑ์			
1	แผนเสนอขอตั้งงบลงทุน	* + ผู้เสนองบฯ	1
2	เอกสาร Checklist	ผู้เสนองบฯ	2
3	รายละเอียดคุณลักษณะ และ ราคากลาง (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ)	ผู้เสนองบฯ	3
4	ใบเสนอราคาผู้ขาย 3 ราย (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ)	ผู้เสนองบฯ	4
สิ่งก่อสร้าง			
1	แผนเสนอขอตั้งงบลงทุน	* + ผู้เสนองบฯ	5
2	เอกสาร Checklist	ผู้เสนองบฯ	6
3	TOR (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ)	ผู้เสนองบฯ	7
4	แบบรูปรายการ (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ)	ผู้เสนองบฯ	8
5	ใบ ปร.4-6 (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ)	ผู้เสนองบฯ	9

หมายเหตุ * งานนโยบายและแผน

ทั้งนี้กองแผนงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่สำคัญหากไม่ครบตามที่กำหนดจะไม่ผ่านรายการส่งไปสำนักงานงบประมาณ คือ

- ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย 1.เอกสาร Checklist ชื่อรายการตรงกับแผนเสนอขอตั้งงบลงทุน 2. รายละเอียดคุณลักษณะ และ ราคากลาง (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ) 3. ใบเสนอราคาผู้ขาย 3 ราย (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ)

- ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง 1 .เอกสาร Checklist ชื่อรายการตรงกับแผนเสนอขอตั้งงบลงทุน 2. TOR (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ) 3. แบบรูปรายการ (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ) 4. ใบ ปร.4-6 (ระบุชื่อรายการ ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน หน่วยนับ) **เอกสารแนบ 1**

2. คัดลอกรายการงบลงทุนที่เรียงลำดับแล้วจากเอกสารสรุปงบลงทุนปี 2569 ที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการวิเคราะห์ / คณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว (ทำก่อนล่วงหน้าได้) ไปยังไฟล์แผนการเสนอขอตั้ง งบลงทุนงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ขอใช้ไฟล์ของปี 2568 เป็นแนวทางและตัวอย่าง เพื่อการศึกษา โดยหัวหน้างานนโยบายและแผนส่งให้กองแผนงาน) โดยฟอร์มกำหนดให้ระบุข้อมูลรวม 25 ข้อ รวมแบบสรุปแผนการขอตั้งงบลงทุนฯ รายละเอียดเอกสารแนบ 2 โดยขอแสดงข้อมูลดังนี้

2.1 อธิบายข้อ 1 – 10 เป็นตัวอย่างเพื่อดำเนินการก่อนล่วงหน้า/ประสานขอรับข้อมูลขอรับความเห็นชอบจากผู้เสนอรายการงบลงทุน ดังนี้

- Functional area (3) ตามวัตถุประสงค์ของผู้เสนอรายการ
- ประเภท (4) ไฟล์มี Drop-down list ให้เลือก คือ ครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม ครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพ ฯลฯ
- ลักษณะครุภัณฑ์(ตรวจสอบตามรายละเอียดบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ) (7) ที่

www.bb.go.th

- ครุภัณฑ์เดิมมีอยู่แล้ว (ระบุจำนวนใช้งานได้/ใช้งานไม่ได้) (8)

- สอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรม 10s curve (9)

ที่ <http://en-ds.mahidol.ac.th/planform/data/Annual/35.pdf>

- รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง(10) จำนวนพื้นที่ดำเนินการ (ตร.ม.) ผลตรวจประเมินแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (สำหรับสิ่งก่อสร้างที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตร.ม.)

1.1 แผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2573

*** ในกรณีที่ข้อมูลในเอกสารหมายเลขต่างๆ และไฟล์ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลไฟล์นี้เป็นหลัก

หลังจากประทับตรา และลงนามในเอกสารงบลงทุนทุกรายการแล้ว ขอเป็นไฟล์ SCAN ทุกรายการ ในกรณีที่ข้อมูลจำนวนมาก ขอให้ใส่ CD หรือ flashdrive มาส่งที่กองแผนฯ

"ช่องสีฟ้า" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยใช้ Drop-down list					"ช่องสีชมพู" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยการระบุรายละเอียด								
ปีงบประมาณ (1)	Fund center (2)	Functional area (3)	ประเภท (4)	สถานภาพของครุภัณฑ์ (5)	กรณี queเลือก "สิ่งก่อสร้างปีเดียว" ระบุยอดเงิน โดยแยกเป็น "ค่าสิ่งก่อสร้าง" และ "ค่าครุภัณฑ์" (5.1)		□ อายุการใช้งานของครุภัณฑ์ หน่วยนับ: ปี (สำหรับครุภัณฑ์ทดแทน) (6)	ลักษณะครุภัณฑ์ (ตรวจสอบตามรายละเอียดบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ) (7)	ครุภัณฑ์เดิมมีอยู่แล้วใด (ระบุจำนวน) (8)		สอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรม 10s curve (9)	รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง (10)	
					ค่าสิ่งก่อสร้าง	ค่าครุภัณฑ์ (ถ้าสัดส่วนค่า งานในส่วนนี้ มากกว่า ประเภท (4) จะต้องเป็นระบุ เป็น "ครุภัณฑ์")			ใช้งานได้	ใช้งานไม่ได้		จำนวนพื้นที่ดำเนินการ (ตร.ม.)	ผลตรวจประเมินแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (สำหรับสิ่งก่อสร้างที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตร.ม.)
2568	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีHS	ครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม	ชำรุด ใช้งานได้บางส่วน			15	ไม่ใช่ครุภัณฑ์มาตรฐาน		1	อุตสาหกรรมการเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ (Agriculture and Biotechnology)		
2568	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	0220001 วิทยาศาสตร์	ครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม	ไม่สามารถใช้งานได้			15		1		อุตสาหกรรมดิจิทัล (Digital)		
2568	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีHS	ครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม	ไม่สามารถใช้งานได้			1			1	อุตสาหกรรมดิจิทัล (Digital)		

2.2 อธิบายข้อ 11 – 20 เป็นตัวอย่างเพื่อดำเนินการก่อนล่วงหน้า/ประสานขอรับข้อมูลขอรับความเห็นชอบจากผู้เสนอรายการงบประมาณ ดังนี้

- ลำดับความสำคัญของแต่ละปี(รวมระหว่างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) (11)
- ชื่อรายการ(เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น ห้ามใส่ภาษาอังกฤษ) (12)
- ที่ตั้ง (13)
- ราคาต่อหน่วย (16) งบประมาณทั้งสิ้น (17) ควรมีหลักหน่วย หลักสิบเป็นจำนวนเต็ม เนื่องจากเป็นแนวทางที่กำหนดเมื่อต้องนำข้อมูลบันทึกลงในระบบ erp
- ชื่อรายการที่จะเสนอขอตั้ง(18) (ใช้ชื่อนี้ในการนำไประบุชื่อรายการใน checklist 1.2, 1.3) ชื่อรายการ +ที่ตั้ง + จำนวน + หน่วยนับ
- ระบุชื่ออาคารที่จะนำครุภัณฑ์ไปใช้(19)
- เหตุผล/ความจำเป็น(เหตุผลที่นำไปใช้คืออะไร? มีประโยชน์อย่างไร? ถ้าไม่มีแล้วจะเกิดอะไร? ฯลฯ)(20)

1.1 แผนการเสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2573

*** ในกรณีที่มีข้อมูลในเอกสารหมายเลขต่างๆ และไฟล์นี้ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลไฟล์นี้เป็นหลัก

หลังจากประดับตรา และลงนามในเอกสารงบประมาณทุกรายการแล้ว ขอเป็นไฟล์ SCAN ทุกรายการ ในกรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก ขอให้ใส่ CD หรือ flashdrive มาส่งที่กองแผนฯ

"ช่องสีฟ้า" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยใช้ Drop-down list				"ช่องสีชมพู" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยการระบุรายละเอียด						
"ช่องสีส้ม" หมายถึง ไม่ต้องกรอก เนื่องจากข้อมูลจะขึ้นมาเองอัตโนมัติ ห้ามแก้ไข										
ลำดับความสำคัญของแต่ละปี (รวมระหว่างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) (11)	ชื่อรายการ (เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น ห้ามใส่ภาษาอังกฤษ) (12)	ที่ตั้ง (13)	จำนวน (14)	หน่วยนับ (15)	ราคาต่อหน่วย (16)	ราคาต่อหน่วย (16)	งบประมาณทั้งสิ้น (17)	ชื่อรายการที่จะเสนอขอตั้ง (18) (ใช้ชื่อนี้ในการนำใบระบุชื่อรายการใน checklist 1.2, 1.3) ชื่อรายการ +ที่ตั้ง +จำนวน + หน่วยนับ	ระบุชื่ออาคารที่จะนำครุภัณฑ์ไปใช้ (19)	เหตุผล/ความจำเป็น (เหตุผลที่นำไปใช้คืออะไร? มีประโยชน์อย่างไร? ถ้าไม่มีแล้วจะเกิดอะไร? ฯลฯ) (20)
1	ศูนย์เรียนรู้การปฏิบัติภารกิจในวชิรญาณ	ด้านศาลาหน้า	1	ชุด	8,000,000	8,000,000	8,000,000	ศูนย์เรียนรู้การปฏิบัติภารกิจในวชิรญาณ ด้านศาลาหน้า จำนวนชุด 1 ชุด	อาคารเรียนและอาคารประกอบ	ศูนย์เรียนรู้การปฏิบัติภารกิจในวชิรญาณ เป็นจุดการเรียนรู้ที่สำคัญของโรงเรียนวชิรญาณวิเทศ มีพื้นที่ 23 ไร่ 3 งาน 10 ตารางวา ประกอบด้วย 1. อาคารเรียนและอาคารประกอบ 2. อาคารอเนกประสงค์ 3. อาคารอเนกประสงค์ 4. อาคารอเนกประสงค์ 5. อาคารอเนกประสงค์ 6. อาคารอเนกประสงค์ 7. อาคารอเนกประสงค์ 8. อาคารอเนกประสงค์ 9. อาคารอเนกประสงค์ 10. อาคารอเนกประสงค์ นอกจากนี้ ยังมีพื้นที่ว่างเปล่าอีก 1 ไร่ 3 งาน 10 ตารางวา ซึ่งอยู่ติดกับถนนวิสุทธิกษัตริย์

2.3 อธิบายข้อ 22 – 25 เป็นตัวอย่างเพื่อดำเนินการก่อนล่วงหน้า/ประสานขอรับข้อมูลหรือความเห็นชอบจากผู้เสนอรายการงบประมาณ ดังนี้

- รายละเอียดความพร้อมของใบเสนอราคา* เรียงลำดับราคาจาก "น้อยไปมาก"(22)

ระบุตัวเลขของแต่ละรายการตามใบเสนอราคาที่ได้รับจากผู้เสนอรายการ (ราคา+VAT) แยกตามใบเสนอราคา Q.1- Q.3

ระบุจำนวนวันกำหนดส่งมอบตามใบเสนอราคาที่ได้รับฯ (จำนวนวัน) Q.1- Q.3

- ลงนามในสัญญา(24)

- แผนการเบิกจ่ายงบประมาณจากงบแผ่นดิน ระบุจำนวนเงินที่ใส่เป็นเลขกลม (**XX,X00)

(โปรดดูรายละเอียดเกณฑ์การเบิกจ่ายตามเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ)(25) เบื้องต้นขอแนะนำตามเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัจจุบัน ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2567 ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร0702/ว 134 กรณีเป็นรายจ่ายงบลงทุนรายการปีเดียว ดำเนินการเพื่อก่อหนี้ผูกพันได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 เอกสารแนบ 3 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 371 ให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เอกสารแนบ 4 ทั้งนี้ควรติดตามแนวทางปฏิบัติ ที่เป็นปัจจุบันจากสำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง ด้วยตนเองเป็นระยะๆ เพื่อการประสานงานที่ชัดเจน

1.1 แผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2573

*** ในกรณีที่มีข้อมูลในเอกสารหมายเลขต่างๆ และไฟล์ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลไฟล์เป็นหลัก

หลังจากประทับตรา และลงนามในเอกสารงบประมาณทุกรายการแล้ว ขอเป็นไฟล์ SCAN ทุกรายการ ในกรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก ขอให้ใส่ CD หรือ flashdrive มาส่งที่กองแผนฯ

"ช่องสีฟ้า" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยใช้ Drop-down list

"ช่องสีชมพู" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยการระบุรายละเอียด

รายละเอียดความพร้อมของใบเสนอราคา* เรียงลำดับราคาจาก "น้อยไปมาก" (22)						ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (23)	ลงนามในสัญญา (24)	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณจากงบแผ่นดิน ระบุจำนวนเงินที่ใส่ เป็นเลขกลม (**XX,X00) (โปรดดูรายละเอียดเกณฑ์การเบิกจ่ายตามเกณฑ์ของสำนัก งบประมาณ) (25)						
ใบเสนอ ราคา (ราคา+ VAT) Q.1	กำหนด ส่งมอบ (จำนวน วัน) Q.1	ใบเสนอ ราคา (ราคา+ VAT) Q.2	กำหนด ส่งมอบ (จำนวน วัน) Q.2	ใบเสนอ ราคา (ราคา+ VAT) Q.3	กำหนด ส่งมอบ (จำนวน วัน) Q.3			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ผลรวม ทั้งปี
5,000,000	90 วัน	5,350,000	90 วัน	5,403,500	90 วัน	ยุทธศาสตร์ที่ 2 Innovation Education and Authentic Learning	พฤศจิกายน 2567			5,000,000				5,000,000

3. ส่งไฟล์แผนการเสนอขอตั้งงบลงทุนงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อขอรับข้อมูลที่ไม่สามารถใส่ข้อมูลให้ได้/ขอรับความเห็นชอบข้อมูลที่ได้ใส่ข้อมูลให้ จากผู้เสนอรายการที่ได้ความเห็นชอบรายการ โดยอาจแยกไฟล์ส่งตามกลุ่มของผู้เสนอรายการเพื่อความชัดเจนและตรวจสอบที่ละกลุ่ม วัตถุประสงค์เพื่อได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

4. เมื่อได้ข้อมูลกลับคืนขอแนะนำให้บันทึกแยกไฟล์ต้นฉบับเก็บไว้ ทำการตรวจทานข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง เนื่องจากข้อมูลมีจำนวนมาก เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคัดลอกไฟล์ของแต่ละรายการ พร้อมตรวจสอบลำดับรายการและเอกสารของแต่ละรายการที่ได้รับมาให้ครบถ้วน

5. ระบุลำดับรายการงบประมาณเรียงตามความสำคัญตามมติประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์/คณะกรรมการประจำส่วนงานลงในเอกสารรวม 2 ชุด ดังนี้ 1) รายละเอียดคุณลักษณะและ 2) ใบเสนอราคาของแต่ละรายการ / TOR 3. แบบรูปรายการ 4. ใบ พร.4-6 ที่ได้รับจากผู้เสนอรายการ (คือการจับคู่) เป็นต้นฉบับจำนวน 2 ชุด

6. ขอยืมตราয়มหาวิทยาลัยมหิดล จากหน่วยสารบัญ ทำการประทับตราเอกสารลำดับ 5 ทุกแผ่นรวม 2 ชุด และตรวจทานความถูกต้องครบถ้วน จัดเตรียมไว้รอเสนอคณบดีลงนามทุกแผ่นของเอกสารชุดนี้

7. เมื่อคณบดีลงนามเอกสารลำดับ 6 ทุกแผ่นแล้ว ตรวจทานการลงนามของเอกสารทุกแผ่นเพื่อความเรียบร้อยของการส่งเอกสาร เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก และไม่ได้ระบุเลขหน้า

8. นำเอกสารลำดับ 7 สแกนรวมไฟล์ไว้เพื่อพร้อมส่งกองแผนงาน กรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก ขอให้ใส่ CD หรือ flashdrive มาส่งที่กองแผนงาน

9. เตรียมคัดแยกจัดกลุ่มงบประมาณตามประเภทครุภัณฑ์ ประเภทสิ่งก่อสร้าง เพื่อพร้อมบันทึกในระบบ ระบบ erp โดยงบประมาณต้องเป็นค่า- (ลบ) เมื่อกองแผนงานเปิดระบบ ประมาณวันที่ 7 พฤศจิกายน 2567

เอกสารแนบ 5

10. ตรวจทานไฟล์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำแผนการเสนอขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งหมด เพื่อความถูกต้องครบถ้วนและมั่นใจแล้วว่าไม่มีส่วนใดต้องแก้ไข/เพิ่มข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องแล้ว

ข้อควรระวังและแนะนำเพิ่มเติม

1. ควรศึกษาแบบฟอร์ม วิธีการระบุข้อมูล ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ความสอดคล้องที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจก่อนดำเนินการ หากไม่เข้าใจปรึกษากองแผนงานที่เป็น 1) ผู้จัดทำแบบฟอร์ม 2) ผู้แจ้งให้ปฏิบัติตามแนวทางที่ระบุ

2. ตรวจสอบราคาต่อหน่วยกรณีเป็นครุภัณฑ์มาตรฐาน ราคาต้องถูกต้องตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ อ้างอิงตาม www.bb.go.th ซึ่งสำนักงบประมาณจะมีการปรับปรุงราคาทุกปี โดยตรวจสอบในขั้นตอนการเสนอ ตั้งแต่ครั้งแรกที่เสนอเพื่อพิจารณา และตรวจสอบครั้งสุดท้ายก่อนส่งบ เนื่องจากเป็นการตั้งบที่ใช้เวลานาน ในระหว่างนั้นสำนักงบประมาณอาจมีปรับราคามาตรฐานครุภัณฑ์/ถอดรายการครุภัณฑ์ออกจากราคามาตรฐาน

3. เนื่องจากการจัดทำเอกสารล่วงหน้า ข้อมูลจะยังได้รับจากผู้เสนอรายการไม่ครบถ้วน ดังนั้นควรตรวจทานข้อมูลหลายครั้ง/ทำ Checklist การตรวจทานเพื่อช่วยทวนสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสาร รวมทั้งส่งตรวจกันไปมากกว่า 1 ครั้ง และลดความสับสนของการได้รับข้อมูล

4. กรณีระบุประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ของแต่ละรายการ หากไม่แน่ใจควรสอบถามผู้เสนอรายการกรณีข้อสงสัยถึงความหมาย /ปรึกษาหน่วยพัสดุ

5. เพิ่มเวลาตรวจสอบชื่อรายการ จำนวน หน่วยนับ งบประมาณต่อรายการ งบประมาณรวม แผนงาน ผลผลิตทุกครั้งที่จะส่งในงาน/ส่งออกจากงานนโยบายและแผน เนื่องจากไฟล์ที่ได้รับกลับมา อาจคลาดเคลื่อน หรือ เกิดจากการคัดลอกข้อมูลระหว่างช่อง/ระหว่างบรรทัด ขณะทำการรวมไฟล์

6. ตรวจสอบสูตรการรวมงบประมาณตามผลผลิต ตามประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเพื่อพร้อมบันทึกในระบบระบบ erp โดยงบประมาณต้องแปลงเป็นค่า- (ลบ) เมื่อกองแผนงานเปิดระบบ ประมาณวันที่ 7 พฤศจิกายน 2567

7. ศึกษาจากฟอร์มกองแผนงานและตัวอย่างที่เป็นปัจจุบัน เพื่อปฏิบัติตามเนื่องจากการปรับปรุงแบบฟอร์ม

8. ช่องทางเข้าศึกษาเอกสาร

ที่	รายการ	ช่องทางเข้าศึกษาเอกสาร
1	ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ โดยสำนักงานงบประมาณ	https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=16334&mid=279&catID=0
2	คอมพิวเตอร์ และ กล้อง CCTV	https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=16334&mid=279&catID=0
3	แบบฟอร์มและตัวอย่างเสนอของบลงทุนแผ่นดิน	http://en-ds.mahidol.ac.th/planform/Annual.asp
4	การจัดทำ TOR ที่ดี จัดทำโดยหน่วยพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำ/ตรวจทานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	http://en-ds.mahidol.ac.th/SupplyForm/download.asp

หน่วยพัสดุ

download

กระบวนการจัดหาพัสดุ

กระบวนการเบิก-จ่าย

พระราชบัญญัติ	ระเบียบกระทรวงการคลัง	กฎกระทรวงการคลัง	หนังสือกรมบัญชีกลาง	หลักเกณฑ์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ การจัดหาพัสดุ
หลักเกณฑ์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ กระบวนการเบิก-จ่ายพัสดุในคลังวัสดุ	แบบสัญญา	แบบฟอร์ม		

1. หลักเกณฑ์การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
2. คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ [พฤษภาคม 2562]
3. แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดการถอดแบบ คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
4. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
5. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ม.มหิดล ที่ อว 78 ว 926 แนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2566 [3 กุมภาพันธ์ 2566]
6. คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก (ที่มาสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)
7. แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง 

ตัวอย่าง "ครุภัณฑ์ งบประมาณแผ่นดิน"

ลำดับ ความสำ คัญ ของแฟ้ม ละปี (9)	ชื่อรายการ (เฉพาะภาษาไทย เท่านั้น ห้ามใช้ ภาษาอังกฤษ) (10)	ที่ตั้ง (11)	จำนวน (12)	หน่วย นับ (13)	ราคาต่อ หน่วย (14)	งบประมาณ ปี ทั้งสิ้น (15)	ชื่อรายการที่จะเสนอขอตั้ง (16) (ใช้ช่องนี้ในการนำไประบุชื่อรายการใน checklist) ชื่อรายการ + ตั้งขึ้น + จำนวน + หน่วยนับ	ระบุชื่ออาคารที่ จะนำอุปกรณ์เข้าไป ใช้ (17)	เหตุผล/ความจำเป็น (18)	แนบความถี่งบการปี 2564-2568 (ระบุจำนวน) (19)					รายละเอียดความถี่ของใบเสนอราคา* เรียงลำดับราคาจาก "น้อยไปมาก" (20)					
										2564	2565	2566	2567	2568	ใบเสนอราคา (ราคา+VAT) Q.1	กำหนดส่งมอบ (จำนวนวัน) Q.1	ใบเสนอราคา (ราคา+VAT) Q.2	กำหนดส่งมอบ (จำนวนวัน) Q.2	ใบเสนอราคา (ราคา+VAT) Q.3	กำหนดส่งมอบ (จำนวนวัน) Q.3
1	เครื่องบันทึกประวัติการ เคลื่อนย้ายทรัพย์สิน	สำนักงานฯ ชั้น ๑ พุทธมณฑล ๕ จังหวัด นครปฐม	1	ชุด	5,000,000	5,000,000	เครื่องบันทึกประวัติการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน สำนักงานฯ ชั้น ๑ อาคารพระมณฑล ๕ จังหวัดนครปฐม 1 ชุด	อาคารสิริสวัสดิ์ และบริษัท คาสท์ มหาวิทยาลัยศิลป วิทยาเขตศาลายา	คุณสมบัติพิเศษเฉพาะที่อาคารศาลายาใช้ในการ เรียน การสอน และการให้บริการแก่สังคม ปัญหา สิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติในการปฏิบัติงานในเชิง อาชญากรรมและปัญหาสังคมของเทศบาลนคร นครปฐมจะได้รับการบันทึกประวัติการเคลื่อนย้าย ทรัพย์สินและการให้บริการแก่สังคม จะช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชน	1					5,000,000	90	3,129,800	150	5,800,000	15

ตัวอย่าง "Checklist"

ตัวอย่าง "ไบโसेนราคา"

[illegible]

บุรุษและสตรี

1. ประทับต

มหาวิทยาลัย

2. ลงนามโด

บริหาร

"ตัวจริง"

หัวหน้างาน
โปรดลงนามใน
เอกสารทุก
รายการ ก่อน
เสนอคณบดีลง
นาม

3

ตัวอย่าง "ราคากลาง"



บริษัท ไทยยูนิค จำกัด | THAI UNIQUE CO., LTD.
 80-82 ถนนประจักษ์วิถี แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
 80-82 Prachajitpiti Rd., Bangkokphranom, Phranom, Bangkok 10200
 Tel: (66) 2629-0191-6, (66) 2280-1787, Fax: (66) 2280-1788
 E-mail : thauw@thaiunique.com, Website : www.thaiunique.com

เอกสารที่แนบมา 2



ใบเสนอราคา / Quotation

ถึง / Attention : คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ราชภัฏวชิร

หน่วยงาน : ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมกล
Organization 999 ถนนพหลโยธิน ต.บึง 4 คลองจิก อ.คลองเตย

เลขที่ใบเสนอราคา : 73170

โทร / Tel. 081 900 0576 **แฟกซ์ / Fax. -**

เลขที่ Question No.	SL/ 70068R2
วันที่ / Date	28/09/2560
ชื่อบริษัท Institution	สถาบันเทคโนโลยี ภูเก็ต

ปริมาณ Quantity	30	วัน
ส่งมอบ Delivery	90	วัน นับจากวันที่มีใบเสนอราคา
เงื่อนไขการชำระเงิน Term of Payment	30	วัน นับจากวันส่งมอบ

อ้างอิง / Reference	harryppa_jd@hotmail.com
---------------------	-------------------------

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Product No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	-	เครื่องเลเซอร์ ไบรนาไลเซอร์ 3D แบบพกพา โซนิคไฮดรอลิก	1 ชุด	4,672,897.20	4,672,897.20
2	SCIONSQPRE312	SCION SQ PREMIUM EI Only, w/636, SSL-T21; 230V	1 ชุด		
3	BR77816	GC Tool Kit	1 ชุด		
4	394204200	EI Perform. Evaluation Standard	1 ชุด		
5	394955100	Nut, Capillary Injector (bottom), Brass	2 ชุด		
6	-	Printer	1 เครื่อง		
7	-	5 KVA UPS	1 เครื่อง		
8	-	Helium gas with cylinder and regulator	1 ชุด		
9	-	GC Column	2 ชุด		

หมายเหตุ / Remark :

บริษัท ขอแจ้งความว่าชุดสิทธิประโยชน์ของเครื่อง เป็นของบริษัทที่ใช้แบบฉบับที่
 เป็นเวลา 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบเครื่อง

(ผู้เสนอราคา/บริษัท)

ขอเชิญพิจารณาและเซ็นชื่อ
☐ ขุนตาชกร ☐ เพชรพลาชกร

ชื่อ _____ ผู้ซื้อ

(.....)

วันที่ _____

รวมราคาเงิน / Sub Total 4,672,897.20

ส่วนลด / Discount

รวมสุทธิ / Net 4,672,897.20

ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7% 327,102.80

รวมสุทธิ / Grand Total 5,000,000.00

(ลายเซ็น/ตราประทับ)

(ลายเซ็น/ตราประทับ)

ระบุวันที่ให้ชัดเจน

ระบุวันกำหนดยื่นราคา
มอบให้ชัดเจน

ระบุ "ข้อรายการ +
ที่ตั้ง" ให้ถูกต้องตรง
กับ 1.1 แผนการ
เสนอขอตั้งงบประมาณ

วงเงินต้องเท่ากับ
วงเงินคำขอตั้ง
งบประมาณ

รับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ที่
สามารถรับผิดชอบได้
"ตัวจริง"

เครื่องแก๊สโครมาโทกราฟแมสสเปกโตรมิเตอร์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล
จังหวัดนครปฐม จำนวน 1 ชุดๆ ละ 5,000,000 บาท
ลดฮวบลงครึ่ง!

1. รายการ + ที่ตั้ง
2. จำนวน
3. หน่วยนับ ให้ชัดเจน

ระบุรายละเอียด

1. ประทับตรา
มหาวิทยาลัย
2. ลงนามโดยผู้บริหาร
"ตัวจริง"

หัวหน้างาน โปรดลงนาม
ในเอกสารทุกรายการ
ก่อนเสนอคณบดีลงนาม

โปรดใส่เลขหน้า (กรณีมีมากกว่า 1 หน้า)

“เนื่องจากเอกสารต้องให้หัวหน้าส่วนงานลงนามกำกับ แต่ควรมีการลงนามจากหัวหน้างานและรองคณบดีหรือ ผู้ช่วยคณบดีที่ดูแลลงนามกำกับมาด้วยทุกหน้า เพื่อให้หัวหน้า ส่วนงานรับทราบถึงการตรวจสอบข้อมูลทุกหน้าแล้ว”

รองศาสตราจารย์ ดร.สุระ พัฒนเกียรติ
คณบดี
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564

5

ตัวอย่าง "สิ่งก่อสร้าง งบประมาณแผ่นดิน "

ลำดับความสำคัญ ของแต่ละปี (9)	ชื่อรายการ (เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น ห้ามใช้ภาษาอังกฤษ) (10)	ที่ตั้ง (11)	จำนวน (12)	หน่วยนับ (13)	ราคาต่อหน่วย (14)	งบประมาณทั้งสิ้น (15)	ชื่อรายการที่จะเสนอขอจัด (16) (ให้ต้องขึ้นในการนำไประบุชื่อรายการใน checklist) ชื่อรายการ + รหัส = จำนวน + หน่วยนับ	ระบุชื่ออาหารที่จะนำกรุณินท์ไปใช้ (17)	เหตุผลความจำเป็น (18)	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณจากงบแผ่นดิน ระบุจำนวนเงินที่ได้เป็นบาทกลม (**XXX,XXX) (โปรดดูรายละเอียดเกณฑ์การเบิกจ่ายตามเกณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ)														ส่วนต่าง (w)	ตรวจสอบเป็นงบประมาณแผ่นดินตามต้นฉบับ (17) กับกระทรวงจัดซื้อ (23) ที่ต้องครบถ้วน (24)
										(23)															
										ด.ล.	พ.บ.	อ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมทุกข้อที่จบ			
1	ระบบควบคุมสภาพแวดล้อมในอาคาร 1 ชั้น 2	ด้านอาคาร	1	รายการ	10,000,000	10,000,000	ระบบควบคุมสภาพแวดล้อมในอาคาร 1 ชั้น 2 ด้านอาคาร ด้านอุปกรณ์และ วัสดุอุปกรณ์ 1 รายการ	ศูนย์รักษาความปลอดภัย	อาคาร 1 ชั้นบน เป็นอาคารสำนักงานเดิม ซึ่งต้องซ่อมแซม อาคาร 1 ชั้น 2 ด้านอาคาร ด้านอุปกรณ์และ วัสดุอุปกรณ์ 1 รายการ	5,000,000	2,500,000	2,500,000										10,000,000	-	TRUE	

งบประมาณในช่อง (15) และ(23) จะต้องเท่ากัน โดย
ตรวจสอบข้อมูลได้จากช่อง (24) ถ้า "ถูกต้อง" จะขึ้นว่า
"TRUE" และเป็นช่องสีเขียว แต่ถ้า "ผิด" จะขึ้นว่า
"FALSE" และเป็นช่องสีแดง
**ต้องแก้ไขข้อมูลให้เป็นสีเขียวด้วยค่ะ

6 ตัวอย่าง "Checklist"

ตัวอย่าง "Checklist"

[illegible]

ระบุรายละเอียด

1. ประทับตรามหาวิทยาลัย
2. ลงนามโดยผู้บริหาร

"ตัวจริง"

7

สารบัญ

รายละเอียดข้อกำหนดและระบบประกอบอาคาร

ระบบควบคุมสภาพแวดล้อมในงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง อาคาร 1 ชั้น 2 ตำบลศาลายา อ.พุทธมณฑล จังหวัด นครปฐม

สำหรับ

อาคารศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

หมวดที่	หน้า
1. รายละเอียดข้อกำหนดทั่วไป	1
2. มาตรฐานการผลิต และการติดตั้ง	4
3. ขอบเขตของงาน	5
4. เครื่องปรับอากาศสำหรับห้องปฏิบัติการสัตว์ทดลอง	7
5. พัดลมระบายอากาศสำหรับห้องปฏิบัติการสัตว์ทดลอง	8
6. ท่อส่งลม จนวนและชุดกรอง	11
7. แผงกรองอากาศประสิทธิภาพสูง	13
8. แผงจ่ายไฟฟ้าสำหรับระบบปรับอากาศ (ACP)	14
9. สายไฟฟ้า	16
10. ท่อร้อยสายไฟฟ้า	18
11. ระบบแสงผสมและควบคุมจัดการอัตโนมัติส่วนกลาง	20
12. รหัส สัญลักษณ์ และป้ายชื่อ	23
13. ตัวอย่างบัญชีรายชื่อบริษัทที่เห็นควรอนุมัติ	25

โปรดใส่เลขหน้า (กรณีมีมากกว่า 1 หน้า)

20/11/2564

Dr. [Signature]

ตัวอย่าง "TOR"

ระบุรายละเอียด

1. ประทับตรามหาวิทยาลัย
2. ลงนามโดยผู้บริหาร

"ตัวจริง"

8

ตัวอย่าง "แบบรูปรายการ"

ตรามหาวิทยาลัยชัดเจน

ระบุ "ชื่อรายการ + ที่ตั้ง"
ให้ถูกต้องตรงกับ 1.1
แผนการเสนอขอตั้งงบประมาณ

“ เนื่องจากเอกสารต้องให้หัวหน้าส่วนงานลงนามกำกับ
แต่ควรมีการลงนามจากหัวหน้างานและรองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่ดูแลลงนามกำกับมาด้วยทุกหน้า
เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบเชิงการตรวจสอบข้อมูลทุกหน้าแล้ว ”

รองศาสตราจารย์ ดร.สุระ พัฒนเกียรติ
คนบ๊ี้
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564

ระบุนายละเอียด

1. ประทับตรามหาวิทยาลัย
2. ลงนามโดยผู้บริหาร

"ตัวจริง"

ตัวอย่าง "สิ่งก่อสร้าง งบประมาณแผ่นดิน "

9 ตัวอย่าง "ใบ ปว.4-6"

บัญชีแสดงรายการก่อสร้างสำหรับงานก่อสร้างอาคาร

แบบ ปว.6

ระบุ "ชื่อรายการ + รหัส" ให้ถูกต้องตรงกับ 1.1 แผนการเสนอขอจัดงบลงทุน

โครงการก่อสร้าง

ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

สถานที่ก่อสร้าง

อาคาร 1 ชั้น 2 ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ ม.มหิดล ศาลายา ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

หน่วยงานออกแบบแปลนและรายการ

แบบเลขที่

เอกสารเลขที่

พื้นที่อาคาร

ตร.ม

ประมาณราคาค่าแบบ

ปว.4

จำนวน

แผ่น

จำนวนชั้น

ชั้น

ราคาค่าวัสดุ

สำนักดัชนีศุงคภัณฑ์ การกระทรวงพาณิชย์ กรุงเทพฯ ประจำเดือน

พ.ย.-59

ราคาค่าแรงงานตามบัญชีค่าแรงงาน / ค่าดำเนินการ สำหรับลดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

เดือน กุมภาพันธ์ 2560

ประมาณราคามือเขียน

☐ กำหนดราคามือเขียน

หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง หนังสือกระทรวงการคลังที่

FACTOR . F ประมาณงานอาคาร เดือนไข - เงินล่วงหน้าจ่าย 0% , - เงินประกันผลงานหัก 0% , - ดอกเบี้ยเงินกู้ 6% , ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ลำดับที่	รายการ	ราคาค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
1	ค่างานส่วนที่ 1 ค่าวัสดุและค่าแรงงานหมวดงานก่อสร้าง (ทุน)	7,732,935.72	
	ราคารวมค่า Factor F	1.2998	10,051,269.85
2	ค่างานส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายพิเศษนอกเหนือกำหนด (ถ้ามี)		
	รวมเงิน (1)+(2)+(3)		10,051,269.85
	คิดเป็นเงินทั้งสิ้นโดยประมาณ		
	(ตัวหนังสือ)		สิบล้านบาทหนึ่งพันสองร้อยหกสิบเก้าบาทแปดสิบห้าสตางค์

รูปถ่ายและเอกสาร

1. ประทับตรามหาวิทยาลัย

2. ลงนามโดยผู้บริหาร

"ตัวจริง"

แบบสรุปค่าก่อสร้างอาคาร

แบบ ปว.5 (ก)

ระบุ "ชื่อรายการ + รหัส" ให้ถูกต้องตรงกับ 1.1 แผนการเสนอขอจัดงบลงทุน

โครงการก่อสร้าง

ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

สถานที่ก่อสร้าง

อาคาร 1 ชั้น 2 ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ ม.มหิดล ศาลายา ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน	Factor F	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
1	ส่วนที่ 1 หมวดงานก่อสร้าง ค่ารวม Factor F 1.2664				
	กลุ่มงานที่ 1				
	1.1 งานงานโครงสร้างและหลังคา	795,143.72	1.2998	1,033,527.81	
	กลุ่มงานที่ 2				
	2.1 งานสถาปัตยกรรม	896,213.00	1.2998	1,164,897.66	
	กลุ่มงานที่ 3				
	3.1 งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร	1,131,917.00	1.2998	1,471,265.72	
	กลุ่มงานที่ 4				
	4.1 งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ	4,909,662.00	1.2998	6,381,578.67	
	เดือนไขการใช้ตาราง Factor F				
	เดือนไขล่วงหน้าจ่าย.....%				
	เงินประกันผลงานหัก.....%				
	ดอกเบี้ยเงินกู้.....%				
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....%				
	รวมค่าก่อสร้าง	7,732,935.72		10,051,269.85	

รูปถ่ายและเอกสาร

1. ประทับตรามหาวิทยาลัย

2. ลงนามโดยผู้บริหาร

"ตัวจริง"

แบบสรุปค่าก่อสร้างอาคาร

แบบ ปว.4

ระบุ "ชื่อรายการ + รหัส" ให้ถูกต้องตรงกับ 1.1 แผนการเสนอขอจัดงบลงทุน

โครงการก่อสร้าง

ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

สถานที่ก่อสร้าง

อาคาร 1 ชั้น 2 ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ ม.มหิดล ศาลายา ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ	ค่าแรงงาน	รวม	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	หมวดงานโครงสร้าง						
1.1	□ Square 50x50-3.2 mm.	540	กก.	17.11	9,239.40	10.00	5,400.00
1.2	□ 100x50x20x3.2 mm.	1584	กก.	17.11	27,102.24	10.00	15,840.00
1.3	□ 150x50x20x3.2 mm.	3548	กก.	18.31	64,963.88	10.00	35,480.00
1.4	□ plate 0.30x0.30x9 mm.	120	กก.	17.11	2,053.20	10.00	1,200.00
1.5	Saglog	1	LS	15,000.00	15,000.00	1,500.00	1,500.00
1.6	สีกันสนิมพร้อมพื้นหน้าสีน้ำมัน	1120	ตร.ม.	85.00	95,200.00	38.00	42,560.00
1.7	หลังคา Metal Sheet	560	ตร.ม.	350.00	196,000.00	70.00	39,200.00
1.8	รางน้ำ Stainless	21.5	ม.	650.00	13,975.00	20.00	430.00
1.9	โครงเหล็กกล่อง 38X38X2 mm. sidding	460	sq.m	380.00	174,800.00	120.00	55,200.00
	รวมหมวดงานโครงสร้าง						795,143.72
	รวมหมวดงานโครงสร้าง						795,143.72

โปรดใส่เลขหน้า (กรณีมีมากกว่า 1 หน้า)

รูปถ่ายและเอกสาร

1. ประทับตรามหาวิทยาลัย

2. ลงนามโดยผู้บริหาร

"ตัวจริง"

“ เนื่องจากเอกสารต้องให้หัวหน้าส่วนงานลงนามกำกับ แต่กรณีการลงนามจากหัวหน้างานและรองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่ดูแลงานกำกับมาด้วยทุกหน้า เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบถึงการตรวจสอบข้อมูลทุกหน้าแล้ว ”

รองศาสตราจารย์ ดร.สุระ พัฒนเกียรติ
คณบดี
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564

เอกสารแนบ 2

1.1 แผนการเสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2573

*** ในกรณีที่มีข้อมูลในเอกสารหมายเลขต่างๆ และไฟล์นี้ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลไฟล์นี้เป็นหลัก

หลังจากประทับตรา และลงนามในเอกสารงบลงทุนทุกรายการแล้ว ขอเป็นไฟล์ SCAN ทุกรายการ ในกรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก ขอให้ใส่

เอกสารหมายเลข 1.1

"ข้อสี่ฟ้า" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยใช้ Drop-down list					"ข้อสี่ชมพู" หมายถึง กรอกข้อมูลโดยการระบุ					"ข้อสี่ส้ม" หมายถึง ไม่ต้องกรอก เนื่องจากข้อมูลจะขึ้นมาเองอัตโนมัติ ห้ามแก้ไข																														
ปีงบประมาณ (1)	Fund center (2)	Functional area (3)	ประเภท (4)	สถานภาพของครุภัณฑ์ (5)	กรณีทีเลือก "สิ่งก่อสร้างปีเดียว" ระบุยอดเงิน โดยแยกเป็น "ค่าสิ่งก่อสร้าง" และ "ค่าครุภัณฑ์" (5.1)		อายุการใช้งานของครุภัณฑ์ในปี (สำหรับครุภัณฑ์ทดแทน) (6)	ลักษณะครุภัณฑ์ (ตรวจสอบตามรายละเอียดบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ) (7)	ครุภัณฑ์เดิมมีอยู่แล้วใด (ระบุจำนวน) (8)		สอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรม 10s curve (9)	รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง (10)		ลำดับความสำคัญของแต่ละปี (รวมระหว่างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) (11)	ชื่อรายการ (เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น ห้ามใส่ทับศัพท์ภาษาอังกฤษ) (12)	ที่ตั้ง (13)	จำนวน (14)	หน่วยนับ (15)	ราคาต่อหน่วย (16)	ราคาต่อหน่วย (17)	ราคา (รวม) (18) (ใช้ช่องนี้ในการนำไประบุชื่อรายการใน checklist 1.2, 1.3) ชื่อรายการ +ที่ตั้ง +จำนวน + หน่วยนับ	ระบุชื่ออาคารที่จะนำครุภัณฑ์ไปใช้ (19)	เหตุผล/ความจำเป็น (เหตุผลที่นำไปใช้คืออะไร? มีประโยชน์อย่างไร? ถ้าไม่มีแล้วจะเกิดอะไร? ฯลฯ) (20)	รายละเอียดความพร้อมของใบเสนอราคา* เรียงลำดับราคาจาก "น้อยไปมาก" (22)						ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (23)	ลงนามในสัญญา (24)	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณจากงบแผ่นดิน ระบุจำนวนเงินที่ใช้เป็นเลขกลม (**XX,X00) (โปรดดูรายละเอียดเกณฑ์การเบิกจ่ายตามเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ) (25)								
					ค่าสิ่งก่อสร้าง	ค่าครุภัณฑ์ (ถ้าตัดส่วนค่างานในส่วนนี้มากกว่าประเภท (4) จะต้องเป็นระบุเป็น "ครุภัณฑ์"			ใช้งานได้	ใช้งานไม่ได้		จำนวนพื้นที่ดำเนินการ (ตร.ม.)	ผลตรวจประเมินแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (สำหรับสิ่งก่อสร้างที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตร.ม.)											ใบเสนอราคา (ราคา+VAT) Q.1	กำหนดส่งมอบ (จำนวนวัน) Q.1	ใบเสนอราคา (ราคา+VAT) Q.2	กำหนดส่งมอบ (จำนวนวัน) Q.2	ใบเสนอราคา (ราคา+VAT) Q.3	กำหนดส่งมอบ (จำนวนวัน) Q.3			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ผลรวมทั้งปี		
2568	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	0220001 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีHS	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของเดิม	ชำรุด ใช้งานได้บางส่วน			15	ไม่มีครุภัณฑ์มาตรฐาน	1		อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ (Agriculture and Biotechnology)		1	ทุกระดับการศึกษา มหาวิทยาลัย	ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	1	ชุด	5,000,000	5,000,000	5,000,000	ทุกระดับการศึกษา มหาวิทยาลัย ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ทุกระดับการศึกษา มหาวิทยาลัย ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	5,000,000	90 วัน	5,350,000	90 วัน	5,825,500	90 วัน	ยุทธศาสตร์ที่ 2 Innovation Education and Authentic Learning	พฤษภาคม 2567				5,000,000				5,000,000	###
2568	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	0220001 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีHS	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของเดิม	ไม่สามารถใช้งานได้			15		1		อุตสาหกรรมดิจิทัล (Digital)		2	ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท	ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	1	รวม	4,000,000	4,000,000	4,000,000	ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ทุกระดับการศึกษา มหาวิทยาลัย ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	3,951,328	180 วัน	4,066,000	180 วัน	4,280,000	180 วัน	ยุทธศาสตร์ที่ 2 Innovation Education and Authentic Learning	พฤษภาคม 2567			4,000,000				4,000,000		
2568	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	0220001 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีHS	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของเดิม	ไม่สามารถใช้งานได้			1		1		อุตสาหกรรมดิจิทัล (Digital)		3	คอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	1	ชุด	1,070,000	1,070,000	1,070,000	คอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ทุกระดับการศึกษา มหาวิทยาลัย ด้านขยายงานด้านเกษตรและด้าน การปลูกไม้ประดับ	1,070,000	60 วัน							1,070,000								

เอกสารหมายเลข 1.1

"ช่องสี่สี่" หมายถึง ไม่ต้องกรอก เนื่องจากข้อมูลจะขึ้นมาเองอัตโนมัติ ห้ามแก้ไข

12

*** ในกรณีที่ข้อมูลในเอกสารหมายเลขต่างๆ และไฟล์นี้ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลไฟล์นี้เป็นหลัก

*** ในกรณีที่ข้อมูลในเอกสารหมายเลขต่างๆ และไฟล์นี้ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลไฟล์นี้เป็นหลัก

หลังจากประทับตรา และลงนามในเอกสารงบประมาณทุกรายการแล้ว ขอเป็นไฟล์ SCAN ทุกรายการ ในกรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก ขอให้ใส่

เอกสารหมายเลข 1.1

17

กรณำตรวจสอบงบประมาณให้เท่ากับรายละเอียดงบประมาณใน ข้อ 1.1 แผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2573

1. แบบสรุปรูปแผนการเสนอขอตั้งงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2573

ส่วนงาน :

1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	ครุภัณฑ์		สิ่งก่อสร้าง								รวมงบลงทุน	
	ครุภัณฑ์ปีเดียว		สิ่งก่อสร้างปีเดียว		สิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม		สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่		รวมสิ่งก่อสร้าง			
	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ
ปี 2568	18	40,062,000	5	14,580,800	-	-	-	-	5	14,580,800	23	54,642,800
งบประมาณแผ่นดิน	18	40,062,000	5	14,580,800	-	-	-	-	5	14,580,800	23	54,642,800
- ครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม	10	28,030,000							-	-	10	28,030,000
- ครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพ	8	12,032,000							-	-	8	12,032,000
- ครุภัณฑ์ประจำอาคาร	-	-							-	-	-	-
เงินรายได้							กรอกข้อมูลในช่องสีเหลืองเท่านั้น		-	-	-	-
ปี 2569	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งบประมาณแผ่นดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม	-	-							-	-	-	-
- ครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพ	-	-							-	-	-	-
- ครุภัณฑ์ประจำอาคาร	-	-							-	-	-	-
เงินรายได้									-	-	-	-

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๑๓๔



สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

ตามที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาแล้ว และเมื่อร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวประกาศใช้บังคับ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณจะต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณ และจะต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน ตามหลักการที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยรับงบประมาณสามารถจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ทันทีเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศใช้บังคับ สำนักงานประมาณจึงกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของแต่ละแผนงาน เต็มจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภา โดยบันทึกเป็นรายเดือนและรายไตรมาสในระบบฐานข้อมูลแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) ให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดส่งเอกสารให้สำนักงานประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ รวบรวมและพิจารณาภาพรวม

/ความสอดคล้อง ...

ความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้แผนงานบูรณาการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้ สำนักงบประมาณพิจารณา

๑.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๑.๑

ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันในแต่ละไตรมาส โดยกรณีที่เป็นรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการปีเดียว ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด ควรดำเนินการ เพื่อก่อหนี้ผูกพันได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ ๒

๑.๓ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้แจ้งต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย สำหรับแผนงานบูรณาการให้หน่วยรับ งบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักแจ้งต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ หน่วยรับงบประมาณอื่นให้แจ้งต่อ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรี ผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

สำหรับหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ เมื่อสำนักงบประมาณรับทราบแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ใช้แผนดังกล่าวในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ

๒. การอนุมัติเงินจัดสรร

๒.๑ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบหรือรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณแล้ว จะอนุมัติเงินจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณ โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขอ อนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณจะใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศใช้บังคับแล้ว ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบลงทุน ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด จัดสรรให้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันภายในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒

/ (๒) งบประมาณ ...

(๒) งบประมาณรายจ่ายนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบลงทุน ตาม (๑) จัดสรรให้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ แต่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายแต่ละแผนงานตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอรับอนุมัติเงินจัดสรรเกินกว่าที่กำหนดใน (๑) และ (๒) ให้ยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณโดยต้องแสดงความพร้อมในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันเพื่อประกอบการพิจารณาเป็นกรณีไป

๒.๒ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว กรณีเป็นงบประมาณรายจ่ายที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคโดยเร็ว หรืออย่างช้าภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับเงินทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้จัดสรรเงินไปยังทุนหมุนเวียนทันทีที่ได้รับเงินจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

๒.๓ งบประมาณรายจ่ายส่วนที่เหลือจากที่ได้อนุมัติเงินจัดสรรตามข้อ ๒.๑ สำนักงานงบประมาณจะพิจารณาอนุมัติเงินจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณก่อนสิ้นไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน และจะนำผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๐๐ ต่อ ๒๑๘๖ และ ๑๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

แนวทางวางแผนซื้อจ้างรับแนวทางจากกองแผนงาน เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567



°..★ MUTHITA ★..°

🔍 📎 📄 ⋮

อ่านแล้ว
11.48 น.

00:12

15 ส.ค.

อ่านแล้ว
10.56 น.

เรียน คุณมู ขอรับคำชี้แจงวางแผนซื้อจ้างแผ่นดินปี 68 เบิกจ่ายต้องภายในไตรมาส 2 ?
ขอรับเอกสารเพื่อเสนอคนบติจะได้ถือปฏิบัติก่อนส่งแผนฯ วันที่ 6 กย.67 ขอส่งไฟล์ตัวอย่างปี 2565
ขอบคุณคะ

อ่านแล้ว
10.56 น.



สำนักบ-ทำแผนการใช้ปี 2565 ร 134 ลว 8 กย.64-ปี 2565.pdf

โหลดไฟล์ได้ทั้ง 22 ส.ค. 10.56 น.
ขนาด 67KB

บันทึก | บันทึกเป็น... | แชร์ | ส่งไปยัง Keep Memo

อ่านแล้ว
10.57 น.

๑.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๑.๑
ให้ฝ่ายบริหารงบประมาณจัดทำตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือผูกพันในงบประมาณ โดยกรณี
ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะของงบบูรณาการปีเดียว ไม่จำเป็นต้องจ่ายตามรายจ่ายใด ควรดำเนินการ
เพื่อผูกพันผูกพันได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และควรมีผูกพันให้เสร็จสิ้นทุกไตรมาสภายในไตรมาสที่ ๒

บันทึก | บันทึกเป็น... | แชร์ | ส่งไปยัง Keep Memo

อ่านแล้ว
11.03 น.

เพราะหากไม่มีแนวทางอ้างอิง อาจส่งผลให้เบิกจ่ายจะไปถึงไตรมาส 4 ได้คะ
หากมีข้อมูลจะได้นำไปรายงานผู้บริหารให้กำกับตามแนวทางต่อไป ขอขอบคุณคะ



dan

ไฟล์ : สำนักบ-ทำแผนการใช้ปี 2565 ร 134 ลว 8 กย.64-ปี 2565.pdf



ก็ใช้อันนี้ได้เลยคะ

11.59 น.

อ่านแล้ว
12.38 น.

ขอบคุณมากคะ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๓๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคแรก กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ” และข้อ ๑๒ กำหนดว่า “หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว ประกอบกับข้อ ๑๓ กำหนดให้ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป” นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความรวดเร็ว สอดคล้องกับสถานการณ์และงบประมาณที่ได้รับในกรณีต่างๆ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดแนวทาง ปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จะผ่านการพิจารณา ของรัฐสภา หรือกรณีที่ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วแล้วไปพลางก่อน ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณา งบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขในการ จัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

๒. การที่ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีใช้งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. หมายถึง เมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. แล้วเสร็จก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒

๒.๒ กรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน ซึ่งตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒ บัญญัติว่า “ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไปพลางก่อน สำหรับวงเงินงบประมาณเมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานของรัฐแล้ว ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

๒.๓ กรณีเป็นเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้วตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๒.๔ กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายถึง หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินจัดสรรเพียงพอแล้ว

๒.๕ กรณีเป็นเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยของรัฐ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติแล้ว แล้วแต่กรณี

๓. ตามข้อ ๒ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔

๔. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๕. ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีตามข้อ ๒.๑ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุดำเนินการและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องบันทึกการระบุดำเนินการและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๕.๒ กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานของรัฐเร่งรัดจัดสรรเงินงบประมาณและสร้างรหัสงบประมาณให้หน่วยงานภายในสังกัดโดยเร็ว หากยังไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยยังไม่ระบุดำเนินการและรหัสแหล่งของเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ได้ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยระบุดำเนินการและรหัสแหล่งของเงินในระบบ e-GP ให้ถูกต้อง โดยให้ดำเนินการบันทึกการระบุดำเนินการและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ก่อนลงนามในสัญญา

๕.๓ กรณีตามข้อ ๒.๒ หน่วยงานของรัฐจะต้องบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้รหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินของหน่วยงานของรัฐระดับกรมไปพลางก่อน

๖. สำหรับกรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑ ๔๕๕๓ ๔๕๘๘ และ ๔๕๘๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

การจัดกลุ่มงบประมาณตามประเภทครุภัณฑ์ ประเภทสิ่งก่อสร้าง เพื่อพร้อมบันทึกในระบบระบบ erp

ค่าครุภัณฑ์ (G600)	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (G700)
1503010010 ครุภัณฑ์สำนักงาน	1501010010 ที่ดิน
1503020010 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	1502010010 อาคารเพื่อพักอาศัย
1503030010 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและสื่อสาร	1502010020 อาคารเพื่อการดำเนินงาน
1503040010 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1502010030 อาคารเพื่อประโยชน์อื่น
1503050010 ครุภัณฑ์การเกษตร	1502010040 ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า
1503060010 ครุภัณฑ์โรงงาน	1502020010 สิ่งปลูกสร้าง
1503070010 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	1504010010 ถนน
1503080010 ครุภัณฑ์สำรวจ	1504020010 สะพาน
1503090010 ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	1504990010 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ไฟฟ้า
1503100010 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1504990020 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ประปา
1503110010 ครุภัณฑ์การศึกษา	1504990030 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ระบบสื่อสาร
1503120010 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1504990040 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-สุขาภิบาล
1503130010 ครุภัณฑ์กีฬา	1504990050 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ระบบกายภาพ
1503140010 ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	1504999990 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น
1503150010 ครุภัณฑ์สนาม	
1503160010 ครุภัณฑ์อาวุธ	
1503980010 ครุภัณฑ์อื่น	
1505020010 โปรแกรมคอมพิวเตอร์	
1503985010 ครุภัณฑ์อื่น interface	

แนะนำขั้นตอนการจัดทำแผนซื้อจ้างลงทุน แผ่นดินปี 2568

01

คัดลอกรายการงบลงทุน

02

ใส่ Coster center (ศูนย์ต้นทุน)

03

แปลงวันเดือนปีเป็นคริสต์ศักราช

04

ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างให้หน่วยพัสดุ

05

คัดลอกข้อมูลไปยังไฟล์ Template IO

06

ตรวจทานข้อมูลอย่างละเอียด

07

สรุปภาพรวมและจัดกลุ่มของรายการ

08

เสนอบันทึกนำเสนอพร้อมเอกสาร

09

ส่งไฟล์เอ็กเซล Template IO ให้กองแผนงาน

10

ทำการระบุประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง

11

ตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ

สารบัญ

นำเสนอขั้นตอนการทำแผนซื้อจ้างลงทุน งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		ขั้นตอน	รายการ	หน้า
		1	คัดลอกรายการลงทุน	1
		2	ใส่ Cost center	1
		3	แปลงวันเดือนปีเป็นคริสต์ศักราช	1
		4	ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างให้หน่วยพัสดุ	1
		5	คัดลอกไปยังไฟล์ Template IO	1
		6	ตรวจทานข้อมูลอย่างละเอียด	2
		7	สรุปภาพรวมและจัดกลุ่มของรายการ	2
		8	เสนอบันทึกรับส่งพร้อมเอกสาร	2
		9	ส่งไฟล์เอ็กเซล Template IO ให้กองแผนงาน	2
		10	ทำการระบุประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	2
		11	ตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ	2
		12	รับบันทึกแจ้งการได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ	4
			เอกสารแนบ 1	5
			เอกสารแนบ 2	7
			เอกสารแนบ 3	8
			เอกสารแนบ 4	9
			เอกสารแนบ 5	13
			เอกสารแนบ 6	14
			เอกสารแนบ 7	16

แนะนำขั้นตอนการทำแผนซื้อจ้างงบลงทุน งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. คัดลอกรายการงบลงทุนจากเอกสารที่กองแผนงานแจ้งรายการงบลงทุนที่ได้รับปี 2568 (กรณีคณะได้รับไฟล์เอ็กเซล) ไปยังไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินปี 2568 เพื่อนำไปสื่อสารที่ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติการ ในการขอรับวันที่ส่งสเปค ฯลฯ และวันที่ส่งสินค้า/วันก่อสร้าง จากผู้เสนอรายการที่ได้งบประมาณ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ต้องการไปส่งหน่วยพัสดุใช้วางแผนแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

2. ใส่ Cost center ของแต่ละรายการ ในไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ พิจารณาจาก 1) งานที่ได้รับงบและวัตถุประสงค์ของการใช้งาน 2) ผลผลิตที่ได้รับของรายการนั้นๆ เช่น

รายการที่ 1 กล้องจุลทรรศน์สเตอริโอพร้อมระบบบันทึกภาพ งานที่รับงบคืองานปฏิบัติการฯ ได้รับงบในผลผลิต 0520001 แสดงว่าตอนขอตั้งงบวัตถุประสงค์เพื่อบริการวิชาการฯ Cost center (คือการระบุศูนย์ต้นทุนตามโครงสร้าง) จึงควรเป็น C1509003

รายการที่ 5 โครงการผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ฯ งานที่รับงบคืองานพันธกิจฯ ได้รับงบในผลผลิต 0520001 แสดงว่าตอนขอตั้งงบวัตถุประสงค์เพื่อบริการฯ Cost center จึงควรเป็น C1509003

รายการที่ 10 ระบบสำรองไฟฟ้าประจำศูนย์ข้อมูลคณะฯ งานที่รับงบคืองานบริหารฯ ได้รับงบในผลผลิต 0220001 แสดงว่าตอนขอตั้งงบวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาฯ Cost center จึงควรเป็น C1501001 หรือเพื่อใช้งานส่วนกลาง Cost center จึงควรเป็น C1501000 กรณีนี้พิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

กรณีที่รายการจำนวนมาก ควรเก็บข้อนี้ไว้ทำเอง แล้วส่งให้หน่วยพัสดุได้มีเวลาทำแผนซื้อจ้างฯ มากขึ้น แนวทางจัดทำ Cost center **เอกสารแนบ 1** สามารถทำข้อ 2 ได้ก่อน หรือ ทำระหว่างรอรับข้อมูลจากข้อ 4 วัตถุประสงค์เพื่อพร้อมคัดลอกข้อมูลลงไฟล์ Template IO ที่ส่งกองแผนงาน

ข้อควรระวัง จากการตรวจสอบ ไฟล์ที่กองแผนงานส่งมาชื่อซีท Cos Center พบว่า "ยังเป็นศูนย์ต้นทุน ก่อนปรับโครงสร้าง **เอกสารแนบ 2** กรณีเช่นนี้ควรเพิ่มความระมัดระวังและเพิ่มเวลาตรวจทานข้อมูลให้มากขึ้น

3. เมื่อได้ข้อมูลวันที่ส่งสเปค ฯลฯ และวันที่ส่งสินค้า/วันก่อสร้าง แล้ว แปลงวันเดือนปี ของทุกรายการของทุกช่อง เป็น ค.ศ. เช่น 31-ต.ค.-67 แปลงเป็น 31102024 เนื่องจากเป็นแนวปฏิบัติของการส่งข้อมูลเข้าระบบ erp ตัวอย่างปี 2565 **เอกสารแนบ 3** กรณีงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างฯ ตรวจทานความสอดคล้องวันส่งมอบกรณีส่งงานมากกว่า 1 งวดงาน พิจารณาจากข้อเสนอโครงการ (TOR) ของรายการนั้นๆ

4. ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างให้หน่วยพัสดุ กำหนดวันขอรับกลับเพื่อรวบรวมไฟล์ให้เป็นปัจจุบัน ตรวจทานความถูกต้อง ระหว่างรอข้อมูล ขอแนะนำจัดทำบันทึกข้อความพร้อมนำส่งเอกสาร

5. เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยพัสดุ ตรวจทานข้อมูลซ้ำตามข้อควรระวัง ตรวจวันเดือนปี ที่หน่วยพัสดุวางแผนต่อจากผู้เสนอรายการ ตรวจความสอดคล้อง ความเข้าใจที่ตรงกันก่อนคัดลอกข้อมูลของไฟล์นี้ ไปยังไฟล์ Template IO ที่คณะส่งกองแผนงาน ดังนี้

จาก ช่องที่ 4 = วิธีการ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วิธีการจัดซื้อจ้าง (แผน)

จาก ช่องที่ 5 = วันที่อนุมัติ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วันที่ประกาศ/วันที่อนุมัติ (แผน)

จาก ช่องที่ 13= ลงวันที่ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วันที่ลงนามในสัญญา (แผน)

จาก ช่องที่ 17 = วันที่ตรวจรับ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วันที่ตรวจรับงวด 1(แผน)

กรณีงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างฯ ตรวจสอบความสอดคล้องวันส่งมอบกรณีส่งงานมากกว่า 1 งวดงาน
พิจารณาจากข้อเสนอโครงการ (TOR) ของรายการนั้นๆ

ตัวอย่างการคัดลอกข้อมูล จากไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ ไปยังแบบฟอร์ม Template IO ส่งกองแผนงาน

เนื่องจากการค้นหาจากข้อมูลที่พีพรจัดเก็บไว้เมื่อปี 2564 ดังนั้นข้อมูลจากไฟล์แผนการจัด
จัดซื้อ/จัดหา ช่องวันที่อนุมัติ อาจไม่เหมือนกับไฟล์ที่จะส่งขอรับ IO คือช่องวันที่ประกาศวันที่อนุมัติ(แผน)
อาจเป็นเพราะว่าไฟล์ไม่เป็นปัจจุบันฯ แต่ช่องวิธีการ ช่องวันที่ลงนามในสัญญา ช่องวันที่ตรวจรับ ข้อมูล
ตรงกัน

ลำดับ ข้อ	Long Text (ชื่อแบบยาว ระบุชื่อเต็ม ของรายการงบประมาณ ถ้าเป็น งบประมาณแผ่นดิน ระบุให้ตรงกับชื่อ ตามที่ได้รับงบประมาณจากสำนัก งบประมาณ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง			ตรวจรับ-เบิกจ่าย
		ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง		การก่อกำหนดผู้กัก (ทำ สัญญาซื้อ/จ้าง-ออกไปส่ง ซื้อ/ส่งจ้าง)	วันที่ตรวจรับ
		วิธีการ	วันที่อนุมัติ	ลงวันที่	
		4	5	13	17
1	ตู้ปลอดเชื้อเป่าลมในแนวตั้ง ต่ำบล ศาลาฯ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัด นครปฐม 1 ตู้	E-BIDDING	22102021	25112021	30122021
2	ปรับปรุงลิฟต์อาคาร 4 ต่ำบลศาลาฯ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 5 ชุด	E-BIDDING	08112021	13122021	15012022
3	ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงาน แสงอาทิตย์ ขนาด 100.8 กิโลวัตต์ อาคาร 1-2 และอาคาร 4 ต่ำบล ศาลาฯ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ระบบ	E-BIDDING	25102021	25112021	31012022
4	ระบบผลิตพลังงานไฟฟ้าด้วยเซลล์ แสงอาทิตย์ ขนาด 5 กิโลวัตต์ ต่ำบล แม่แก้ว อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง 1 ชุด	ฉจ.ตกลงราคา		22102021	30112021



Long Text	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง (แผน)	วันที่ ประกาศ/ วันที่อนุมัติ (แผน)	วันที่ลงนาม ในสัญญา (แผน)	วันที่ตรวจรับ งวด 1 (แผน)
ผู้ปลดเชื้อเป่าลมในแนวตั้ง ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ตู้	E-BIDDING	12112021	25112021	30122021
ปรับปรุงลิฟต์อาคาร 4 ตำบลศาลายา อำเภอ พุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 5 ชุด	E-BIDDING	24112021	13122021	15012022
ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ ขนาด 100.8 กิโลวัตต์ อาคาร 1-2 และอาคาร 4 ตำบล ศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ระบบ	E-BIDDING	12112021	25112021	31012022
ระบบผลิตพลังงานไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ ขนาด 5 กิโลวัตต์ ตำบลแม่แก้ว อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง 1 ชุด	ฉจ.ตกลงราคา	15102021	22102021	30112021

6. เมื่อทำขั้นตอนที่ 5 ครบทุกรายการแล้ว ตรวจสอบข้อมูลซ้ำเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้องจากที่ได้รับ

7. สรุปภาพรวมและจัดกลุ่มของรายการ จะเบิกจ่ายได้ในเดือน... ระบุผู้เสนอ/ผู้รับผิดชอบตาม
รายการอ้างอิง หากทั้ง 14 รายการ ทำสัญญาได้ภายในไตรมาสที่ 2 ใช้เอกสารแนบ 4 อ้างอิงเป็นแนวทางที่
คณะปฏิบัติตามได้ ณ ตอนนี้ได้หาแนวทางเพิ่มคือ ทุกรายการต้องลงนามในสัญญาภายในไตรมาสที่ 2 โดยควร
ค้นหาเอกสารเพื่อใช้ปฏิบัติที่เป็นปัจจุบันหากไม่แน่ใจสอบถามกองแผนงาน

8. เสนอบันทึกรวบรวมเอกสารต่อผู้บริหารตามลำดับ ส่งเอกสารไปกองแผนงาน ขอเสนอแนะควร
แนบ 1) สรุปภาพรวมของเอกสารลำดับที่ 7 และ 2) ต้นเรื่องจากกองแผนงาน ไปในคราวเดียวกัน เพื่อ
ประโยชน์ต่อผู้บริหารให้ใช้ทบทวนความเป็นมา รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แผนการใช้งบประมาณ

9. ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ Template IO ให้กองแผนงานตามที่ระบุในบันทึกที่คณะได้รับแจ้ง พร้อมส่งเมล
แจ้งผู้ได้รับบบหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย เพื่อรับทราบในขั้นตอนของ IO และใช้ถือเป็นแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง
และการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินปี 2568 ร่วมกัน

10. ระหว่างรอกองคลังออก IO ทำการระบุประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง วิธีการ เอกสารแนบ 5 หาก
ไม่แน่ใจรายการใดควรปรึกษาหน่วยพัสดุเพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อพร้อมใช้ในขั้นตอนจองงบประมาณ

11. หลังวันที่ 5 ตุลาคม 2567 เข้าตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ ด้วย Tcode: zfmpr003 วิธีการ
เอกสารแนบ 6 ทำการคัดลอก IO ของแต่ละรายการ เพื่อพร้อมใช้ในขั้นตอนจองงบประมาณ

12. หลังวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ประมาณ 1 เดือน กองคลังจะส่งบันทึกแจ้งการได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ **เอกสารแนบ 7** เพื่องานคลังและพัสดุ ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเบิกจ่าย ข้อควรระวัง

เพิ่มเวลาตรวจสอบชื่อรายการ จำนวน หน่วยนับ งบประมาณต่อรายการ งบประมาณรวม แผนงาน ผลผลิตทุกครั้งที่ส่งในงาน/ส่งออกจากงานนโยบายและแผน เนื่องจากไฟล์ที่ได้รับกลับมา อาจคลาดเคลื่อน หรือ เกิดจากการคัดลอกข้อมูลระหว่างช่อง/ระหว่างบรรทัด ขณะทำการรวมไฟล์

เอกสารแนบ 1



คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

โทร. 02 441 5000 ต่อ 2118

ที่ - / 2567

วันที่ 4 มิถุนายน 2567

เรื่อง ขอบเขตการปรับย้ายงบรายได้ปี 2568 ตามโครงสร้างคณะ

เรียน รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง ผ่าน หัวหน้างานนโยบายและแผน

มติประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 603 วันที่ 17 เมษายน 2567 วาระ 7.4 เรื่องการปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โดยประสานกองแผนงาน กำหนดให้คณะส่งบันทึกขอปรับข้อมูลงบรายได้ปี 2568 ภายใต้จำนวนงบเดิมที่ส่งไปแล้ว ตามโครงสร้างใหม่ ส่งภายในวันที่ 11 มิถุนายน 2567 จึงขอเสนอขอบเขตการปรับย้ายงบรายได้ปี 2568 (เดิมคณะส่งวันที่ 6 พ.ย.2566) เพื่อให้ระบบ MU-ERP ตามโครงสร้างใหม่ ก่อนนำไปใช้จำแนกข้อมูลเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

1. ย้ายงบประมาณของ 2 ผลผลิต ดังนี้

ที่	ผลผลิต โครงสร้างเดิม	ผลผลิต โครงสร้างใหม่
1	ศูนย์ลำปาง ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ฯ	งานพันธกิจเพื่อสังคม ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ (ย้ายงบทั้งหมด)

2. ย้ายศูนย์ต้นทุนตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานวิจัยและวิทยบริการ ดังนี้

ที่	ศูนย์ต้นทุน (Cost Center) โครงสร้างเดิม	ศูนย์ต้นทุน (Cost Center) โครงสร้างใหม่
1	งานบริหารงานวิจัย C1501002 คือ พันธกิจวิจัย	งานวิจัยและบริการวิชาการ C1509002 คือ พันธกิจวิจัย (ไม่มีงบต้องย้าย) C1509003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ (ไม่มีงบต้องย้าย)
2	งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล C1501000 คือ พันธกิจรวม C1501001 คือ พันธกิจการศึกษา C1501003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ	งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล C1509000 คือ พันธกิจรวม C1509001 คือ พันธกิจการศึกษา (ย้าย 1 โครงการ) C1509003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ (ย้าย 2 โครงการ)
3	ศูนย์ลำปาง C1507000 คือ พันธกิจรวม C1507003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ	งานพันธกิจเพื่อสังคม C1509000 คือ พันธกิจรวม C1509003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ (ย้าย 4 โครงการ)

เพื่องานนโยบายและแผนคัดแยกข้อมูลให้ถูกต้องตามผลผลิต และศูนย์ต้นทุนของโครงสร้างใหม่ โดยขอไปรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติการ วันที่ 4 มิถุนายน 2567 เพื่อเห็นชอบร่วมกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

วิภา

Digitally signed by วิภา
Date: 2024.06.04 10:42:09 +07'00'

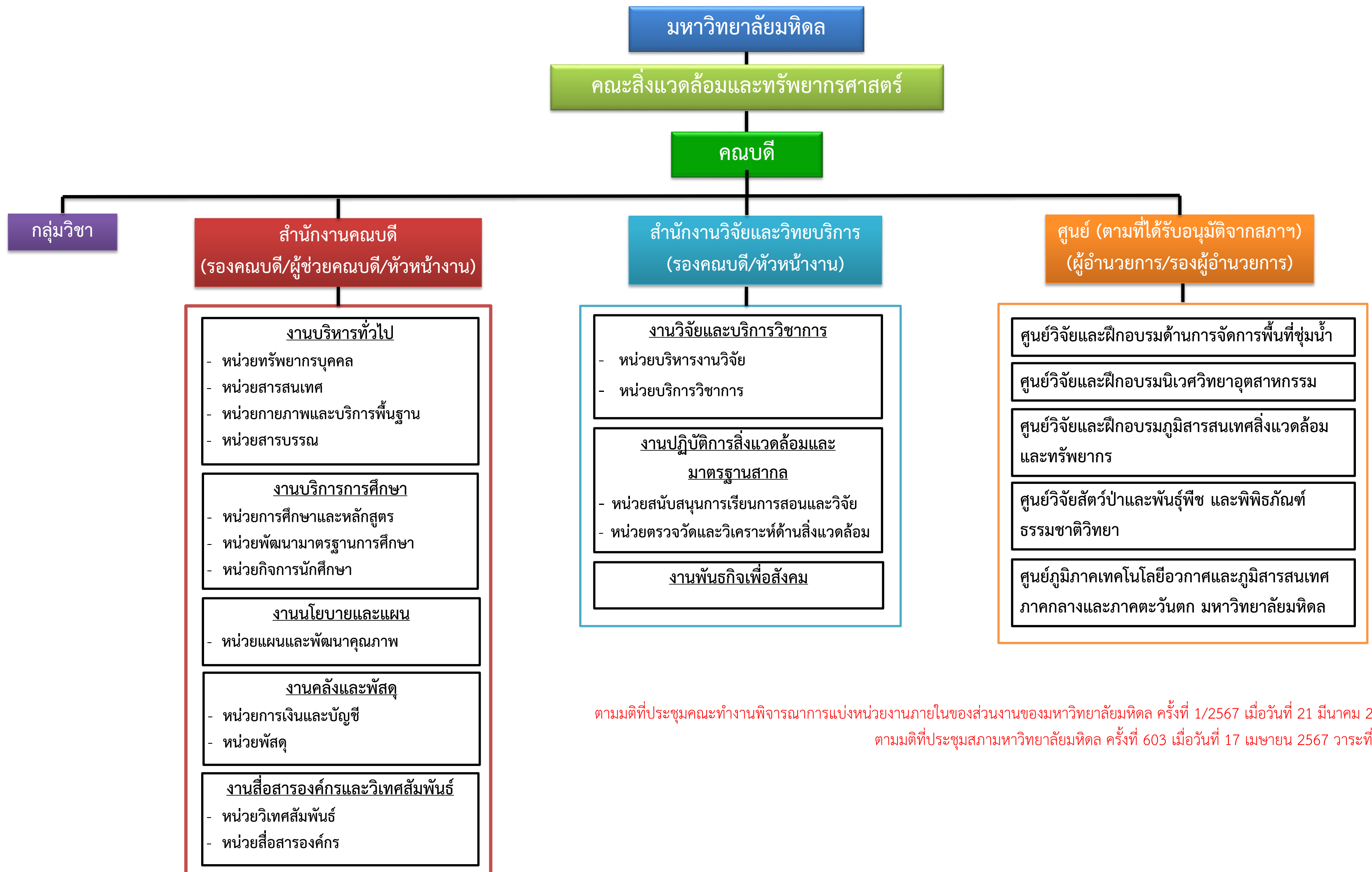
(นางชญาพร รามัญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เพ็ญ

๒๗ ๙๖

๔ ๖.๖.๖๒



ตามมติที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2567
ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 603 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2567 วาระที่ 7.4

ข้อควรระวัง จากการตรวจสอบ ไฟล์ที่กองแผนงานส่งมาชื่อซีท Cos Center พบว่า "ยังเป็นศูนย์ต้นทุน ก่อนปรับโครงสร้าง เอกสารแนบ2

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Cost Cen	Company cod	Person Responsib	Short text	Valid Fro	to	ส่วนงาน				
C1506003	1000	ผอ.ศ.วจ.สัตว์ป่า	EN:3 ศ.วจ.สัตว์ป่า	01.01.2010	31.12.2010	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
C1506003	1000	ผอ.ศ.วจ.สัตว์ป่า	EN:3 ศ.วจ.สัตว์ป่า	01.01.2011	31.12.9999	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
C1507000	1000	ผอ.ศ.วจ.ลำปาง	EN:0 ศ.วจ.ลำปาง	01.07.2014	31.12.9999	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
C1507001	1000	ผอ.ศ.วจ.ลำปาง	EN:1 ศ.วจ.ลำปาง	01.07.2014	31.12.9999	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
C1507002	1000	ผอ.ศ.วจ.ลำปาง	EN:2 ศ.วจ.ลำปาง	01.07.2014	31.12.9999	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
C1507003	1000	ผอ.ศ.วจ.ลำปาง	EN:3 ศ.วจ.ลำปาง	01.07.2014	31.12.9999	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
C1507004	1000	ผอ.ศ.วจ.ลำปาง	EN:4 ศ.วจ.ลำปาง	01.07.2014	31.12.9999	1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์				
1500		กรอกข้อมูล	Cost Center	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง						

ตรวจสอบไฟล์กองแผนงาน พบว่า "ศูนย์ต้นทุน ไม่เป็น บัญชี" ควรรอบคอบในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อ ส่งผลต่อความผิดพลาด

ทบทวนความเข้าใจ เรื่อง Cost center

เพื่อการเรียนการสอน	C1501001
เพื่อการประชุม สัมมนา	C1501003
เพื่อส่วนกลาง (กรณีใช้ส่วนรวม)	C1501000

เอกสารแนบ 3

ตัวอย่างปี 2565 แปลงวันเดือนปี ของทุกรายการของทุกช่อง เป็น ค.ศ. เช่น 31-ต.ค.-67 แปลงเป็น 31102024

แผน-ผลการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																				
		ขอรับข้อมูลจากผู้เสนอ			พัสดุ		พัสดุ								พัสดุ		ขอรับข้อมูลจากผู้เสนอ		พัสดุ	
ลำดับที่	Long Text (ชื่อแบบยาว ระบุชื่อเต็มของรายการงบประมาณ ถ้าเป็นงบประมาณแผ่นดิน ระบุให้ตรงกับชื่อตามที่ได้รับงบประมาณจากสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ			การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง													ตรวจรับ-เบิกจ่าย		
		ประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	Cost center	เงินงบ/เงินนอกงบฯ	ส่ง Spec ที่สมบูรณ์ให้พัสดุได้วันที่	วันที่ต้องการใช้งานครุภัณฑ์ (ควร	ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง							ขออนุมัติซื้อ/จ้าง หนี้ผูกพัน (ทำสัญญาซื้อ/จ้าง-ออกใบสั่งซื้อ/จ้าง)			วันที่ตรวจรับ	วันที่วางฎีกา	วงเงิน	
							ราคากลาง	วิธีการ	วันที่อนุมัติ	ประกาศ	ยื่นซอง	เปิดซอง	พิจารณาผล	วันที่อนุมัติ	ลงวันที่	จำนวน(วัน) ที่ผู้ขายส่งสินค้าได้				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13	16	17	18	19	
1	ตู้ปลอดเชื้อเป่าลมในแนวตั้ง ต่ำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ตู้	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	C1501001	800,000	15102021	15122021	800,000	E-BIDDING	22102021	25102021	05112021	08112021	08112021	212112021	25112021	120 วัน	30122021	30122021	800,000	
2	ปรับปรุงลิฟต์อาคาร 4 ต่ำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 5 ชุด	สินทรัพย์โครงสร้างกายภาพ	C1501000	3,049,500	29102021	29112021	3,049,500	E-BIDDING	08112021	08112021	17112021	18112021	18112021	24112021	13122021	1 เดือน	15012022	15012022	3,049,500	
3	ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ ขนาด 100.8 กิโลวัตต์ อาคาร 1-2 และอาคาร 4 ต่ำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ระบบ	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	C1501000	5,628,600	16102021	29112021	5,628,600	E-BIDDING	25102021	25102021	04112021	05112021	05112021	12112021	25112021	2 เดือน	31012022	31012022	5,628,600	
4	ระบบผลิตพลังงานไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ ขนาด 5 กิโลวัตต์ ต่ำบลแม่แก้ว อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง 1 ชุด	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	C1507003	300,000	01/10/64	01/01/65	300,000	ฉจ.ตกลงราคา						15102021	22102021	30 วัน	30112021	30112021	300,000	
		รวมงบประมาณ		9,778,100			9,778,100													

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๑๓๔



สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

ตามที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาแล้ว และเมื่อร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวประกาศใช้บังคับ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณจะต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณ และจะต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน ตามหลักการที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยรับงบประมาณสามารถจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ทันทีเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศใช้บังคับ สำนักงานประมาณจึงกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของแต่ละแผนงาน เต็มจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภา โดยบันทึกเป็นรายเดือนและรายไตรมาสในระบบฐานข้อมูลแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) ให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดส่งเอกสารให้สำนักงานประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ รวบรวมและพิจารณาภาพรวม

/ความสอดคล้อง ...

ความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้แผนงานบูรณาการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้ สำนักงบประมาณพิจารณา

๑.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๑.๑

ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันในแต่ละไตรมาส โดยกรณีที่เป็นรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการปีเดียว ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด ควรดำเนินการ เพื่อก่อหนี้ผูกพันได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ ๒

๑.๓ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้แจ้งต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย สำหรับแผนงานบูรณาการให้หน่วยรับ งบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักแจ้งต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ หน่วยรับงบประมาณอื่นให้แจ้งต่อ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรี ผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

สำหรับหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ เมื่อสำนักงบประมาณรับทราบแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ใช้แผนดังกล่าวในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ

๒. การอนุมัติเงินจัดสรร

๒.๑ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบหรือรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณแล้ว จะอนุมัติเงินจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณ โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขอ อนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณจะใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศใช้บังคับแล้ว ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบลงทุน ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด จัดสรรให้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันภายในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒

/ (๒) งบประมาณ ...

(๒) งบประมาณรายจ่ายนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบลงทุน ตาม (๑) จัดสรรให้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ แต่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายแต่ละแผนงานตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอรับอนุมัติเงินจัดสรรเกินกว่าที่กำหนดใน (๑) และ (๒) ให้ยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณโดยต้องแสดงความพร้อมในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันเพื่อประกอบการพิจารณาเป็นกรณีไป

๒.๒ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว กรณีเป็นงบประมาณรายจ่ายที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคโดยเร็ว หรืออย่างช้าภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับเงินทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้จัดสรรเงินไปยังทุนหมุนเวียนทันทีที่ได้รับเงินจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

๒.๓ งบประมาณรายจ่ายส่วนที่เหลือจากที่ได้อนุมัติเงินจัดสรรตามข้อ ๒.๑ สำนักงานงบประมาณจะพิจารณาอนุมัติเงินจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณก่อนสิ้นไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน และจะนำผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๐๐ ต่อ ๒๑๘๖ และ ๑๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

แนวทางวางแผนซื้อจ้างรับแนวทางจากกองแผนงาน เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567



°..★ MUTHITA ★..°

🔍 📎 📄 ⋮

อ่านแล้ว
11.48 น.

00:12

15 ส.ค.

อ่านแล้ว
10.56 น.

เรียน คุณมู ขอรับคำชี้แจงวางแผนซื้อจ้างแผ่นดินปี 68 เบิกจ่ายต้องภายในไตรมาส 2 ?
ขอรับเอกสารเพื่อเสนอคนบติจะได้ถือปฏิบัติก่อนส่งแผนฯ วันที่ 6 กย.67 ขอส่งไฟล์ตัวอย่างปี 2565
ขอบคุณคะ

อ่านแล้ว
10.56 น.



สำนักบ-ทำแผนการใช้ปี 2565 ร 134 ลว 8 กย.64-ปี 2565.pdf

โหลดไฟล์ได้ทั้ง 22 ส.ค. 10.56 น.
ขนาด 67KB

บันทึก | บันทึกเป็น... | แชร์ | ส่งไปยัง Keep Memo

อ่านแล้ว
10.57 น.

๑.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๑.๑
ให้ฝ่ายบริหารงบประมาณจัดทำตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือผูกพันในงบประมาณ โดยกรณี
ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะของงบบูรณาการปีเดียว ไม่จำเป็นต้องจ่ายจากงบรายจ่ายใด ควรดำเนินการ
เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และหากผูกพันให้เสร็จสิ้นการจ่ายภายในไตรมาสที่ ๒

บันทึก | บันทึกเป็น... | แชร์ | ส่งไปยัง Keep Memo

อ่านแล้ว
11.03 น.

เพราะหากไม่มีแนวทางอ้างอิง อาจส่งผลให้เบิกจ่ายจะไปถึงไตรมาส 4 ได้คะ
หากมีข้อมูลจะได้นำไปรายงานผู้บริหารให้กำกับตามแนวทางต่อไป ขอขอบคุณคะ



dan

ไฟล์ : สำนักบ-ทำแผนการใช้ปี 2565 ร 134 ลว 8 กย.64-ปี 2565.pdf



ก็ใช้อันนี้ได้เลยคะ

11.59 น.

อ่านแล้ว
12.38 น.

ขอบคุณมากคะ

การระบุรหัสตามประเภทครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง

ค่าครุภัณฑ์ (G600)	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (G700)
1503010010 ครุภัณฑ์สำนักงาน	1501010010 ที่ดิน
1503020010 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	1502010010 อาคารเพื่อพักอาศัย
1503030010 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและสื่อสาร	1502010020 อาคารเพื่อการทำงาน
1503040010 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1502010030 อาคารเพื่อประโยชน์อื่น
1503050010 ครุภัณฑ์การเกษตร	1502010040 ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า
1503060010 ครุภัณฑ์โรงงาน	1502020010 สิ่งปลูกสร้าง
1503070010 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	1504010010 ถนน
1503080010 ครุภัณฑ์สำรวจ	1504020010 สะพาน
1503090010 ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	1504990010 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ไฟฟ้า
1503100010 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1504990020 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ประปา
1503110010 ครุภัณฑ์การศึกษา	1504990030 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ระบบสื่อสาร
1503120010 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1504990040 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-สุขาภิบาล
1503130010 ครุภัณฑ์กีฬา	1504990050 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-ระบบกายภาพ
1503140010 ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	1504999990 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น
1503150010 ครุภัณฑ์สนาม	
1503160010 ครุภัณฑ์อาวุธ	
1503980010 ครุภัณฑ์อื่น	
1505020010 โปรแกรมคอมพิวเตอร์	
1503985010 ครุภัณฑ์อื่น interface	

วิธีการ ตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ ด้วย Tcode zfmrp003

วิธีการตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ ด้วย Tcode: zfmrp003 ของรายการงบประมาณประมาณแผ่นดิน เป็นวิธีการเดียวกับการตรวจสอบ IO รายการงบประมาณเงินรายได้ รายละเอียดดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ erp ด้วย Tcode: zfmrp003

ใส่ 1p0

ปีงบประมาณ 2567 ใส่ 76715000
ปีงบประมาณ 2568 ใส่ 76815000
ช่อง to ใส่ 76815999

2. ขอแนะนำตัวอย่าง IO (Internal Order) รายการครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน ปี 2567

ข้อมูล ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2567 เนื่องจากปี 2568 ระบบ erp เปิดให้เข้าได้หลังวันที่ 5 ตุลาคม 2567

รายงานเปรียบเทียบแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง						
รายงานเปรียบเทียบแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง						
Version	1P0					
Internal Order	000076715000 to 000076715999					
วันที่พิมพ์รายงาน	20.08.2024 12:45					
ประเภท	รายการทั้งหมด					
Internal Order	Description	EMF.วันที่	EMF.no.	EMF.รายการ	EMF.วงเงิน	EMF.ปริมาณ
76715028					0.00	0.000
					0.00	0.000
					0.00	0.000
					0.00	0.000
					0.00	0.000
76715029	เครื่องเหินปริมาณเสาเข็มทุกระยะ 1 ค.	05.06.2024	1500015343	1	2,999,500.00	0.000
76715030	เครื่องวัดระยะหักล้างเรือนกระจก 1 ค.	18.06.2024	1500015395	1	3,260,000.00	0.000
76715031	เครื่องวัดระยะหักล้างปริมาณเสาเข็มและโลหะ 1...	14.06.2024	1500015385	1	4,950,000.00	0.000
76715032	ชุดปฏิบัติการทางนิเวศวิทยา 1 ชุด	12.06.2024	1500015357	1	3,980,000.00	0.000
76715033	ชุดโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ...	31.07.2024	1500015526	1	1,070,000.00	0.000

3. ทำการคัดลอก IO ของแต่ละรายการ เพื่อตรวจสอบและพร้อมใช้เป็นข้อมูลในขั้นตอนจองงบประมาณ
ตัวอย่าง การจองงบลงทุนแผ่นดิน ปี 2567 ดังนี้

[illegible]



เอกสารแนบ 7

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
เลขรับที่ 1178
วันที่ 20 พ.ค. 2567
เวลา 16.06

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบริหารงบประมาณ
โทรศัพท์ + 49-6173-6 โทรสาร + 49-6510

ที่ อว 78.012 / 2711

วันที่ 16 พ.ค. 2567

เรื่อง ขอแจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

เรียน คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

งานคลังและพัสดุ
รับที่ 1405
วันที่ 21 พ.ค. 2567
เวลา 15.00

งานนโยบายฯ คณะสิ่งแวดล้อมฯ
เลขที่รับ 047.
วันที่รับ 21 พ.ค. / 67.
เวลา 15.15 น.

กองคลัง ขอแจ้งการได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
2567 ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

1.งบบุคลากร (20101001)	เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว
2.งบเงินอุดหนุน / (20101002) (20101003)	เงินเดือน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค
3.งบอื่นๆ (20101004) (20101005) (20101006)	ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น งบกลาง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดดำเนินการต่อไป

เรียน คณบดี ผ่านรองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และคลัง

☒ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา

รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
จากสำนักงบประมาณ

(นางปาลิดา เจริญสุข)

วันที่ 21-พ.ค. 67.

21/5
22 พ.ค. 67

(นางสาวอภิญญา สุราศรี)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ทท.

71.

23 พ.ค. 2567

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยมหิดล

รหัสหน่วยงาน : 23088

๖๖ ๘๑๖/๖๖

การจัดสรรงวดที่ 02

ครั้งที่ 0002

ปีงบประมาณ : 2567

วันที่ : 09 เมษายน 2567

เลขที่เอกสาร : 1000003258

รหัสจังหวัด : P1000 (900000) ส่วนกลาง

ลักษณะงาน	ประเภท ผลผลิต	รหัส โครงการ	รายการ	ผลผลิต/โครงการ งบรายจ่าย/รายการ	ขอ จำนวนเงิน	อนุมัติ จำนวนเงิน	หมายเหตุ
		P10	4100112	1 เครื่อง ✓ - เครื่องจำลองระบบไฟฟ้าสามเฟส สำหรับการศึกษาวิจัยและทดสอบโซลาร์อินเวอร์เตอร์รองรับแผนพลังงานทดแทนและห ลังงานทางเลือก AEDP2018 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม	0.00	2,000,000.00 ✓	
		P13	4100113	1 เครื่อง - ระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม	0.00	✓ 4,000,000.00 ✓	
		P13	4100114	1 ระบบ - เครื่องวิเคราะห์หาปริมาณธาตุและโลหะด้วยเทคนิค Inductively coupled plasma (ICP) ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม	0.00	✓ 5,000,000.00 ✓	
		P13	4100115	1 เครื่อง - ชุดโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม	0.00	✓ 1,100,000.00 ✓	
		P13	4100116	1 ชุด - ชุดปฏิบัติการทางนิเวศวิทยา ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม	0.00	✓ 4,000,000.00	

สำหรับสำนักงบประมาณ

ผู้อนุมัติ นางสาวพัฒน์ ถ้วยงาม

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ

แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

หน้าที่ 23

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

การจัดสรรงวดที่ 02

ครั้งที่ 0002

มหาวิทยาลัยมหิดล

ปีงบประมาณ : 2567

วันที่ : 09 เมษายน 2567

รหัสหน่วยงาน : 23088

เลขที่เอกสาร : 1000003258

รหัสจังหวัด : P1000 (900000) ส่วนกลาง

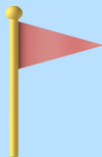
ลักษณะงาน	ประเภท ผลผลิต	รหัส โครงการ	รายการ	ผลผลิต/โครงการ งบรายจ่าย/รายการ	ขอ จำนวนเงิน	อนุมัติ จำนวนเงิน	หมายเหตุ
		P15	4100117	- เครื่องวิเคราะห์ก๊าซเรือนกระจก คาร์บอนไดออกไซด์ มีเทน และ ไนตรัสออกไซด์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 เครื่อง	0.00	✓ 3,300,000.00	✓
		P15	4100118	- เครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรมในสภาวะจริง ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 เครื่อง	0.00	✓ 3,000,000.00	✓
		P36	4100119	- ชุดอุปกรณ์ศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อัจฉริยะ (Cybersecurity Intelligence Center) ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ระบบ	0.00	4,266,100.00	✓
		P10	4100120	- เครื่องสร้างแบบจำลองระดับไมครอนด้วยแสง ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 เครื่อง	0.00	6,000,000.00	✓
		P10	4100121	- กล้องจุลทรรศน์ฟลูออเรสเซนซ์แบบขับเคลื่อนไฟฟ้าพร้อมและระบบควบคุมการเลี้ยงเซ ลล์สำหรับถ่ายภาพเซลล์ที่มีชีวิต ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 เครื่อง	0.00	5,500,000.00	✓
		P10	4100122	- เครื่องพิมพ์สามมิติสำหรับเจลและของไหลชีวภาพ (3D bio-fabrication) ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 เครื่อง	0.00	3,500,000.00	✓

สำหรับสำนักงบประมาณ

ผู้อนุมัติ นางสาวพัฒน์ นัยงาม

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนการทำแผนซื้อจ้างงบลงทุน งบรายได้ ประจำปี 2569

- 1 คัดลอกรายการงบลงทุน 
- 2 ใส่ Cost element และ Cost center 
- 3 ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างขอรับข้อมูลจากผู้ได้รับความเห็นชอบรายการ
- 4 แปลงวันเดือนปีของทุกรายการของทุกช่องเป็นคริสต์ศักราช 
- 5 ลำดับรายการของเอกสารรายละเอียดคุณลักษณะและใบเสนอราคาและทำการสแกน
- 6 ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด 
- 7 ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างและไฟล์รายละเอียดคุณลักษณะ ใบเสนอราคา ให้หน่วยพัสดุ
- 8 จัดทำ Template งบลงทุน 
- 9 ตรวจสอบ ส่งไฟล์แผนซื้อจ้าง คัดลอกข้อมูลไปยัง Template งบลงทุน 
- 10 ตรวจสอบข้อมูลหลังทำการคัดลอกไปยัง Template งบลงทุน
- 11 สรุปภาพรวมและจัดกลุ่มของรายการ 
- 12 ส่งไฟล์ Template งบลงทุน ไปกองแผนงาน 
- 13 ส่งไฟล์ Template งบลงทุน ให้ผู้ได้รับมอบหมายงาน หัวหน้าหน่วย
- 14 เตรียมไฟล์เพื่อวางแผนในระบบบริหารงบประมาณ
- 15 ทำเอกสารการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี 

สารบัญ		หน้า
ขั้นตอน	รายการ	
1	คัดลอกรายการงบลงทุน	1
2	ใส่ Cost element และ Cost center	1
3	ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างขอรับข้อมูลจากผู้ได้รับความเห็นชอบรายการ	1
4	แปลงวันเดือนปีของทุกรายการของทุกช่องเป็นคริสต์ศักราช	1
5	ลำดับรายการของเอกสารรายละเอียดคุณลักษณะและใบเสนอราคาและทำการสแกน	1
6	ตรวจทานข้อมูลอย่างละเอียด	1
7	ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างและไฟล์รายละเอียดคุณลักษณะ ใบเสนอราคา ให้หน่วยพัสดุ	1
8	จัดทำ Template งบลงทุน	2
9	ตรวจทาน ส่งไฟล์แผนซื้อจ้าง คัดลอกข้อมูลไปยัง Template งบลงทุน	2
10	ตรวจทานข้อมูลหลังทำการคัดลอกไปยัง Template งบลงทุน	2
11	สรุปภาพรวมและจัดกลุ่มของรายการ	2
12	ส่งไฟล์ Template งบลงทุน ไปกองแผนงาน	2
13	ส่งไฟล์ Template งบลงทุน ให้ผู้ได้รับงบหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย	3
14	เตรียมไฟล์เพื่อวางแผนในระบบบริหารงบประมาณ	3
15	ทำเอกสารการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี	3
►	ข้อควรระวัง	3
	เอกสารแนบ 1	4
	เอกสารแนบ 2	6
	เอกสารแนบ 3	7
	เอกสารแนบ 4	8
	เอกสารแนบ 5	9
	เอกสารแนบ 6	10
	เอกสารแนบ 7	11
	เอกสารแนบ 8	18

แนะนำขั้นตอนการทำแผนซื้อจ้างงบลงทุน งบประมาณเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แนะนำขั้นตอนการทำแผนซื้อจ้างงบลงทุน งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. คัดลอกรายการงบลงทุนที่เรียงลำดับแล้ว (เรียงลำดับตามผลผลิต) จากเอกสารสรุปงบรายได้ปี 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ /คณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว (ทำก่อนล่วงหน้าได้) ไปยังไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายงบรายได้ปี 2569 ทำการกำหนดชื่อสั้นไม่เกิน 40 ตัวอักษรของแต่ละรายการ

หากได้รับใบเสนอราคาอย่างน้อย 1 ผู้ขายแล้วให้ใส่ข้อมูลวันส่งสินค้าในไฟล์แผนแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ปี 2569

2. ใส่ Cost element คือประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ใส่รหัสประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ใส่ Cost center ของแต่ละรายการ ในไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ พิจารณาจาก 1) งานที่ได้รับงบและวัตถุประสงค์ของการใช้งาน 2) ผลผลิตที่ได้รับของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ได้เพิ่ม 2 ช่องในฟอร์มแผนซื้อจ้างด้านซ้ายมือ เพื่อใช้ตรวจสอบความคุ้มค่าไปกับการระบุผลผลิต และผู้ได้รับความเห็นชอบได้เสนอรายการ เพื่อการประสานขอรับข้อมูล หากได้รับใบเสนอราคาแล้ว ใส่จำนวนวันที่ผู้ขายส่งมอบสินค้าได้ แนวทางจัดทำ Cost center **เอกสารแนบ 1** และเพื่อความพร้อมในจองงบประมาณและช่วยจำ แนะนำระบุรายการที่ราคาต่อหน่วยน้อยกว่า 10,000 บาท ไว้ในทุกรายการนั้นๆ

3. นำไฟล์แผนซื้อจ้างฯ ไปขอรับ วันที่ส่งสเปค วันที่ต้องการใช้งานครุภัณฑ์ และ วันที่ส่งสินค้า จากผู้เสนอรายการที่ได้ความเห็นชอบรายการ โดยอาจแยกไฟล์ส่งตามกลุ่มของผู้เสนอรายการเพื่อความชัดเจนและตรวจสอบทีละกลุ่ม วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ต้องการไปส่งหน่วยพัสดุใช้วางแผนแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ ตัวอย่าง **เอกสารแนบ 2**

4. เมื่อได้ข้อมูล วันที่ส่งสเปค วันที่ต้องการใช้งานครุภัณฑ์ และ วันที่ส่งสินค้า แล้ว แปลงวันเดือนปีของทุกรายการของทุกช่อง เป็น ค.ศ. เช่น 31-ต.ค.-67 แปลงเป็น 31/10/2024 เนื่องจากเป็นแนวปฏิบัติของการส่งข้อมูลเข้าระบบ erp ตัวอย่างปี 2565 **เอกสารแนบ 2** กรณีงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างฯ ตรวจสอบความสอดคล้องวันส่งมอบกรณีส่งงานมากกว่า 1 งวดงาน พิจารณาจากข้อเสนอโครงการ (TOR) ของรายการนั้นๆ

5. ระบุลำดับรายการงบลงทุนเรียงตามผลผลิตของเอกสารอ้างอิงจากขั้นตอนที่ 1 ลงในเอกสาร 1) รายละเอียดคุณลักษณะและ 2) ใบเสนอราคาของแต่ละรายการ ที่ได้รับจากผู้เสนอรายการ (คือการจับคู่) ทำการสแกนและเรียงไฟล์พร้อมส่งให้หน่วยพัสดุ

6. ขอแนะนำให้ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งเนื่องจากข้อมูลมีจำนวนมาก เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคัดลอกไฟล์ของแต่ละรายการ พร้อมตรวจสอบลำดับรายการกับเอกสารที่ทำการสแกน

7. ส่งไฟล์แผนซื้อจ้างและไฟล์รายละเอียดคุณลักษณะ ใบเสนอราคาที่ลำดับรายการแล้ว ให้หน่วยพัสดุทำการวางแผนซื้อจ้าง หากรายการจำนวนมากหรือคาดการณ์ว่าหากต้องรอรับจากผู้เสนอรายการที่ยังไม่สามารถส่งให้งานนโยบายและแผนได้ครบอาจส่งผลให้หน่วยพัสดุมีเวลาทำน้อยลง ขอแนะนำให้ส่งให้หน่วยพัสดุเป็นส่วนๆ ไปก่อน จากนั้นกำหนดวันขอรับกลับเพื่อรวบรวมไฟล์ (กรณีแบ่งไฟล์ส่ง)

8. ระหว่างรอข้อมูลขอแนะนำได้จัดทำ Template งบลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำหรับนำส่งกองแผนงานในการออกเลข Internal Order(IO) ขอใช้ฟอร์ม ตัวอย่างปี 2568 **เอกสารแนบ 3** เพื่อใส่ข้อมูล ส่วนงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ Fund Functional Area Commitment Item ตามที่ระบุในรายการรายจ่ายของผลผลิตนั้นๆ ประเภทครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ครุภัณฑ์ที่ ระบุจัดวางหมายเลขห้อง ชั้น อาคาร (หากไม่แน่ใจสอบถามจากผู้เสนอรายการ) ชื่อรายการ (Long Text) ชื่อ รายการ (Description) ตามที่ระบุในแผนซื้อจ้างฯ ตรวจสอบจำนวนอักษรไม่เกิน 40 ตัว ใส่จำนวนงบประมาณ รายการ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ความสอดคล้องกับพันธกิจ เหตุผลความจำเป็น (ช่องที่ 1-14)

9. เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยพัสดุครบทุกรายการแล้ว แนะนำว่า 1) ตรวจสอบข้อมูลซ้ำตามข้อควรระวัง ตรวจสอบวันเดือนปี ที่หน่วยพัสดุวางแผนต่อจากผู้เสนอรายการ ตรวจสอบความสอดคล้อง ความเข้าใจที่ตรงกัน 2) ส่ง ไฟล์ไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายงบรายได้ปี 2569 ให้ผู้เสนอขอตั้งงบ รับทราบและเห็นชอบร่วมกัน 3) คัดลอกข้อมูลของไฟล์นี้ ไปยังไฟล์ Template งบลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่คณะต้องส่งกองแผนงาน เป็นซีร้อมที่กองแผนงานกำหนดส่งพร้อมกับซีร้อมตั้งงบ รายได้ปี 2569 ดังนี้

จาก ช่องที่ 4 = วิธีการ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วิธีการจัดซื้อจ้าง (แผน)

จาก ช่องที่ 5 = วันที่อนุมัติ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วันที่ประกาศ/วันที่อนุมัติ (แผน)

จาก ช่องที่ 13= ลงวันที่ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วันที่ลงนามในสัญญา (แผน)

จาก ช่องที่ 17 = วันที่ตรวจรับ ไปยังไฟล์ที่จะส่งกองแผนงานช่อง วันที่ตรวจรับงวด 1(แผน)

กรณีคัดลอกข้อมูลของรายการงบลงทุนที่ละกลุ่มควรเพิ่มความระมัดระวังและตรวจสอบซ้ำหลายรอบ

กรณีงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างฯ ตรวจสอบความสอดคล้องวันส่งมอบกรณีส่งงานมากกว่า 1 งวดงาน พิจารณาจากข้อเสนอโครงการ (TOR) ของรายการนั้นๆ

ตัวอย่าง Template งบลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับนำส่งกองแผนงาน เพื่อกองคลังออกเลข Internal Order(IO) ที่ส่งกองแผนงาน **เอกสารแนบ 4** ตัวอย่าง จัดทำโดยกองแผนงาน **เอกสารแนบ 5**

10. เมื่อทำขั้นตอนที่ 9 ครบทุกรายการแล้ว ตรวจสอบข้อมูลซ้ำเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้องจากที่ได้รับ จากทุกงาน/หน่วยที่เกี่ยวข้อง

11. สรุปภาพรวมและจัดกลุ่มรายการตามประเภทครุภัณฑ์/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จำแนกตามผลผลิต แผน เบิกจ่ายรายเดือน... เพื่อพร้อมคัดลอกไปลงในฟอร์มรายจ่ายจำแนกตามผลผลิตและประเภทรายจ่าย ที่ต้องกอง แผนงานกำหนด ตัวอย่าง **เอกสารแนบ 6**

12. เสนอบันทึกรายการพร้อมเอกสารต่อผู้บริหารตามลำดับ ส่งเอกสารไปกองแผนงาน ขอเสนอแนะควร แนบ 1) สรุปภาพรวมของเอกสารลำดับที่ 11 และ 2) ต้นเรื่องจากกองแผนงาน และเอกสารที่ผ่านมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำส่วนส่วน ไปในคราวเดียวกัน เพื่อประโยชน์ต่อผู้บริหารให้ใช้ทบทวนความเป็นมา รับทราบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แผนการใช้งบประมาณ

13. ส่งไฟล์เอกเซล Template งบประมาณ ให้กองแผนงานตามที่ระบุในบันทึกที่คณะได้รับแจ้ง พร้อมส่งเมลล์แจ้งผู้ได้รับงบหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย เพื่อรับทราบในขั้นตอนการส่งงบรายได้ปี 2569 และใช้ถือเป็นแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินปี 2569 ร่วมกัน

14. ระหว่างรอกองคลังออก IO ทำการเตรียมไฟล์เพื่อวางแผนในระบบบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบติดตามการใช้งบรายได้ตามแผน S-cave, การรายงาน สงป. ต่อกองแผนทุกสิ้นเดือน, การโอนงบประมาณรายได้ปี 2569 เพื่อพร้อมใช้งานได้ทันที

15. ที่ผ่านมาระหว่างรอกองการอนุมัติงบรายได้จากสภามหาวิทยาลัย จะทำเอกสารการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี... คือ รวมงบแผ่นดิน งบรายได้คณะ และงบรายได้มหาวิทยาลัย เสนอผู้บริหารเห็นชอบและนำไปสื่อสารให้หน่วยงานตามโครงสร้างได้รับทราบและใช้บริหารจัดการร่วมกัน โดยรวบรวมข้อมูลเหตุผลที่จำเป็นเพิ่มไว้ เช่น มีหน่วยงานขออนุมัติเพิ่ม/ปรับงบหลังผ่านมติประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีเหตุการณ์ที่ส่งผลให้ต้องปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงเอกสารจากเล่มนี้เล่มเดียว จึงขอแนะนำไว้

16. ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2567 กองแผนงานจะส่งบันทึกแจ้งการได้รับอนุมัติงบประมาณตัวอย่างปีงบประมาณ 2567 **เอกสารแนบ 7**

17. หลังวันที่ 5 ตุลาคม 2567 เข้าตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ ด้วย Tcode: zfmpr003 วิธีการ **เอกสารแนบ 8** ทำการ 1) คัดลอก IO ของแต่ละรายการ เพื่อพร้อมใช้ในขั้นตอนของงบประมาณ 2) เตรียมไฟล์แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายงบรายได้ปี 2569 ที่ระบุช่วยจำรายการที่ราคาต่อหน่วยน้อยกว่า 10,000 บาท ไว้ในที่รายการนั้นๆ แล้ว โดยช่อง G/L Account ต้องระบุเป็น “5303010290” จะทำให้การทำงานสะดวกและถูกต้องตามแนวทางกรมบัญชีกลาง ศึกษาเพิ่มที่ <http://en-ds.mahidol.ac.th/planform/data/Annual/37.pdf>

ข้อควรระวัง

กรณีระบุ Cost element คือประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง และ Cost center ของแต่ละรายการ หากไม่แน่ใจตรวจสอบถามผู้เสนอรายการกรณีชื่อไม่สื่อถึงความหมาย /ปรึกษาหน่วยพัสดุ

เพิ่มเวลาตรวจสอบชื่อรายการ จำนวน หน่วยนับ งบประมาณต่อรายการ งบประมาณรวม แผนงาน ผลผลิตทุกครั้งที่จะส่งในงาน/ส่งออกจากงานนโยบายและแผน เนื่องจากไฟล์ที่ได้รับกลับมา อาจคลาดเคลื่อนหรือ เกิดจากการคัดลอกข้อมูลระหว่างช่อง/ระหว่างบรรทัด ขณะทำการรวมไฟล์

ตรวจสอบราคาต่อหน่วยกรณีเป็นครุภัณฑ์มาตรฐาน ราคาต้องถูกต้องตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ อ้างอิงตาม www.bb.go.th ซึ่งสำนักงบประมาณจะมีการปรับปรุงราคาทุกปี โดยตรวจสอบในขั้นตอนการเสนองบรายได้ตั้งแต่ครั้งแรกที่เสนอเพื่อพิจารณา และตรวจสอบครั้งสุดท้ายก่อนส่งงบรายได้ เนื่องจากเป็นการตั้งบ่งที่ใช้เวลานาน ในระหว่างนั้นสำนักงบประมาณอาจมีปรับราคามาตรฐานครุภัณฑ์/ถอดรายการครุภัณฑ์ออกจากราคามาตรฐาน

ศึกษาจากฟอร์มกองแผนงานและตัวอย่างที่เป็นปัจจุบัน เพื่อปฏิบัติตามเนื่องจากมีการปรับปรุงแบบฟอร์ม



คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

โทร. 02 441 5000 ต่อ 2118

ที่ - / 2567

วันที่ 4 มิถุนายน 2567

เรื่อง ขอบเขตการปรับย้ายงบรายได้ปี 2568 ตามโครงสร้างคณะ

เรียน รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง ผ่าน หัวหน้างานนโยบายและแผน

มติประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 603 วันที่ 17 เมษายน 2567 วาระ 7.4 เรื่องการปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โดยประสานกองแผนงาน กำหนดให้คณะส่งบันทึกขอปรับข้อมูลงบรายได้ปี 2568 ภายใต้จำนวนงบเดิมที่ส่งไปแล้ว ตามโครงสร้างใหม่ ส่งภายในวันที่ 11 มิถุนายน 2567 จึงขอเสนอขอบเขตการปรับย้ายงบรายได้ปี 2568 (เดิมคณะส่งวันที่ 6 พ.ย.2566) เพื่อให้ระบบ MU-ERP ตามโครงสร้างใหม่ ก่อนนำไปใช้จำแนกข้อมูลเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

1. ย้ายงบประมาณของ 2 ผลผลิต ดังนี้

ที่	ผลผลิต โครงสร้างเดิม	ผลผลิต โครงสร้างใหม่
1	ศูนย์ลำปาง ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ฯ	งานพันธกิจเพื่อสังคม ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ (ย้ายงบทั้งหมด)

2. ย้ายศูนย์ต้นทุนตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานวิจัยและวิทยบริการ ดังนี้

ที่	ศูนย์ต้นทุน (Cost Center) โครงสร้างเดิม	ศูนย์ต้นทุน (Cost Center) โครงสร้างใหม่
1	งานบริหารงานวิจัย C1501002 คือ พันธกิจวิจัย	งานวิจัยและบริการวิชาการ C1509002 คือ พันธกิจวิจัย (ไม่มีงบต้องย้าย) C1509003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ (ไม่มีงบต้องย้าย)
2	งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล C1501000 คือ พันธกิจรวม C1501001 คือ พันธกิจการศึกษา C1501003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ	งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล C1509000 คือ พันธกิจรวม C1509001 คือ พันธกิจการศึกษา (ย้าย 1 โครงการ) C1509003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ (ย้าย 2 โครงการ)
3	ศูนย์ลำปาง C1507000 คือ พันธกิจรวม C1507003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ	งานพันธกิจเพื่อสังคม C1509000 คือ พันธกิจรวม C1509003 คือ พันธกิจบริการวิชาการ (ย้าย 4 โครงการ)

เพื่องานนโยบายและแผนคัดแยกข้อมูลให้ถูกต้องต้องตามผลผลิต และศูนย์ต้นทุนของโครงสร้างใหม่ โดยขอไปรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติการ วันที่ 4 มิถุนายน 2567 เพื่อเห็นชอบร่วมกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทบทวนความเข้าใจ Cost center

เพื่อการเรียนการสอน c1501001

เพื่อการประชุม สัมมนา c1501003

เพื่อส่วนกลาง (ส่วนกลาง) c1501000

วิภา

Digitaly signed by chaisaporn.psa
Date: 2024/06/04 10:42:09 +07'00'

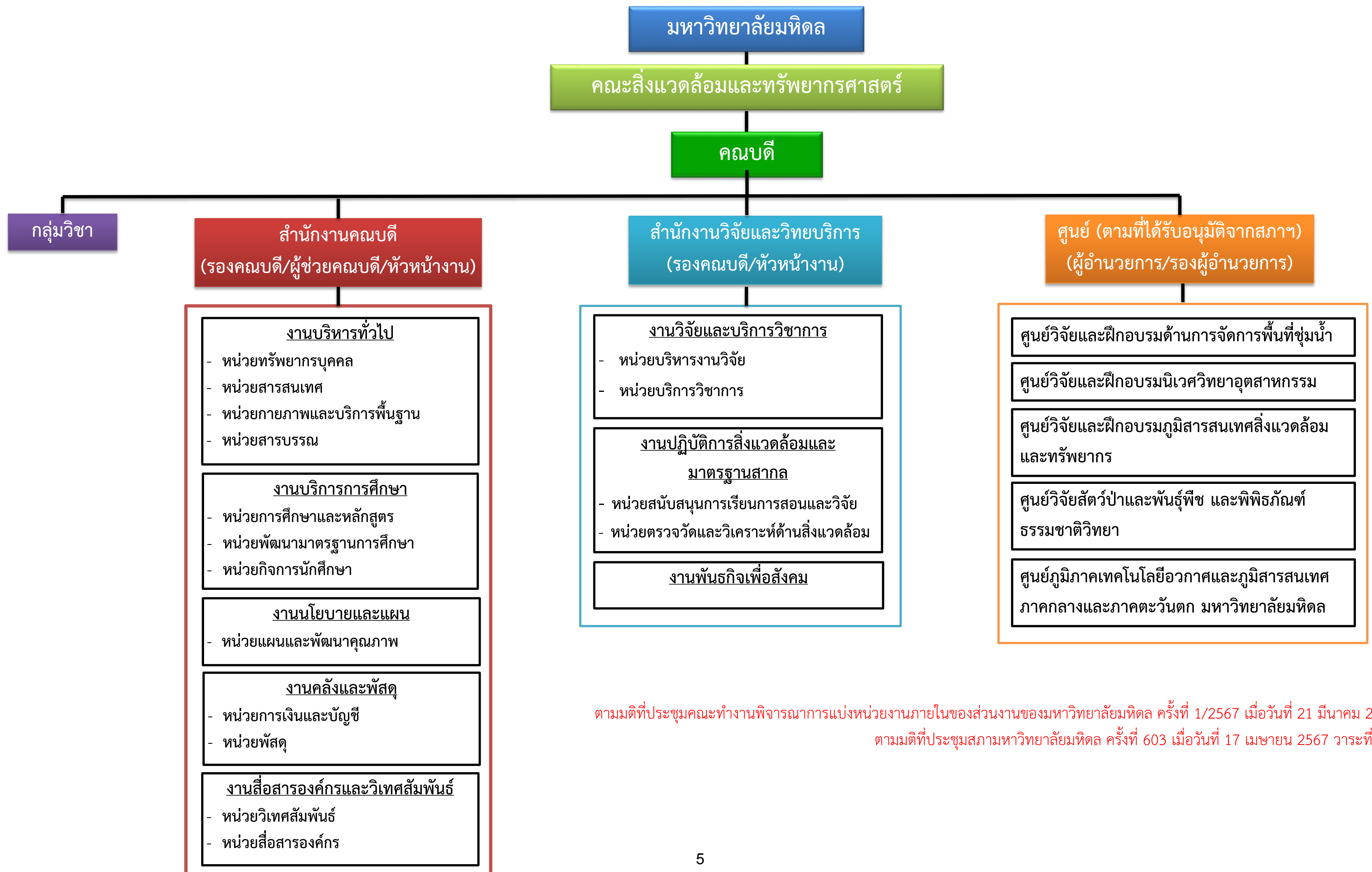
(นางชญาพร รามัญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เพ็ญ

24 92

4 ส.ค. 67



ตามมติที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2567
ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 603 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2567 วาระที่ 7.4

แผน-ผลการจัดซื้อ/จัดจ้างและการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ขอรับข้อมูลจากผู้เสนอ										พัสดุฯ		พัสดุฯ		พัสดุฯ		พัสดุฯ		ขอรับข้อมูลจากผู้เสนอ					พัสดุฯ										
		ลำดับที่	Description (ชื่อแบบสั้นไม่เกิน 40 ตัวอักษร) ควรประกอบด้วย ชื่ออย่างย่อ ปริมาณ หน่วยนับ เช่น ชุดทดสอบ	Long Text (ชื่อแบบยาว ระบุชื่อเต็มของรายการงบลงทุน ถ้าเป็นงบประมาณแผ่นดิน ระบุให้ตรงกับชื่อตามที่ได้รับงบประมาณจากสำนักงบประมาณ)	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ				การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง															ตรวจรับ-เบิกจ่าย						
								Cost element	ประเภทครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	Cost center	เงินนอกงบฯ	ส่ง Spec ที่สมบูรณ์ให้พัสดุได้วันที่	วันที่ต้องการใช้งานครุภัณฑ์ (ควรหลังจากส่ง Spec 1-2	ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง							ขออนุมัติซื้อ/จ้าง		การก่อกำหนดผู้ผูกพัน (ทำสัญญาซื้อ/จ้าง-ออกใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง)						วันที่ตรวจรับ	วันที่วางฎีกา	วงเงิน		
														ราคา	วิธีการ-โปรดใช้เมนูจากไฟล์งบรายได้ปี 2568 แผนซื้อจ้างงบลงทุน ช่อง O	วันที่อนุมัติ	ประกาศ	ยื่นซอง	เปิดซอง	พิจารณาผล	วันที่อนุมัติ	วงเงิน	เลขที่	ลงวันที่	เริ่มต้น	สิ้นสุด	จำนวน(วัน) ที่ผู้ขายส่งสินค้าได้						
ผลผลิต	ผู้เสนอ		ชื่อในระบบ ERP ช่องชื่อแบบสั้น	ชื่อในระบบ ERP ช่องชื่อแบบยาว						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
												วิธีจัดซื้อจัดจ้าง																					
ผู้สำเร็จ	งานกายภาพ	1	ชุดโต๊ะเก้าอี้สอน การบริการ 32 ชุด	ชุดโต๊ะเก้าอี้เพื่อการ เรียนการสอน การ บริการวิชาการ 32 ชุด * ประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 3 ตัว	32	ชุด	15,700	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	1503010010	C1501001	502,400	23/12/2024	16/02/2025	ตกลงราคา												90 วัน							
														ประกวดราคา																			
														คัดเลือก																			
														พิเศษ																			
														ประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์																			
														วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-marketinf)																			
														วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-marketauction)																			
ผู้สำเร็จ	งานกายภาพ	2	แอร์ 36,000 BTU & ร้อยถอน 3 เครื่อง	เครื่องปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU พร้อมร้อยถอน 3 เครื่อง	3	เครื่อง	55,400	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	1503010010	C1501000	166,200	19/12/2024	23/03/2025	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)												30 วัน							
														วิธีสอบราคา (ใช้ในพื้นที่ที่ไม่มี Internet)																			
														วิธีเฉพาะเจาะจง (ถจ.ตกลงราคา)																			
														วิธีเฉพาะเจาะจง (ถจ.อื่นๆ)																			
														วิธีคัดเลือก (คัดเลือก 60)																			
ผู้สำเร็จ	งานกายภาพ	3	แอร์ 30,000 BTU & ร้อยถอน 2 เครื่อง	เครื่องปรับอากาศ ขนาด 30,000 BTU พร้อมร้อยถอน 2 เครื่อง	2	เครื่อง	48,100	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	1503010010	C1501000	96,200	10/12/2024	26/04/2025	จ้างที่ปรึกษาวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป												30 วัน							
														จ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือก																			
														จ้างที่ปรึกษาวิธีเฉพาะเจาะจง																			
														จ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป																			
														จ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้างวิธีคัดเลือก																			
														จ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้างวิธีเฉพาะเจาะจง																			
														จ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้างวิธีประกวดแบบ																			

ขอความร่วมมือ การทำแผน วัน เดือน ปี โปรดใส่เป็น เช่น 11/01/2024 หมายถึง วันที่ 11 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 จะสะดวกกับการส่งลงในตารางระบบ ERP ขอขอบคุณในความร่วมมือ

Template งบลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับนำส่งกองคลังในการออกเลข Internal Order(IO)

*****เอกสารประกอบงบลงทุน ต้องจัดส่งในรูปแบบ file สแกน เท่านั้น

เอกสารงบลงทุน

ส่วนงาน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (Cost center)	Fund	Functional Area	Commitment Item (ตามที่ระบุใน No.4)	ประเภท ครุภัณฑ์ /สิ่งก่อสร้าง	วัตถุประสงค์ ครุภัณฑ์ / สิ่งก่อสร้าง	ชื่อรายการ	งบประมาณ ที่เสนอขอตั้ง ปี 2568	ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ความ สอดคล้อง กับ พันธกิจ ของ มหาวิทยาลัย	เหตุผลความจำเป็น	วิธีการจัดซื้อจัด จ้าง (แผน)	วันที่ ประกาศ/ วันที่อนุมัติ (แผน)	วันที่ลงนามใน สัญญา (แผน)	วันที่ตรวจรับงวด 1 (แผน)
							(ชื่อ+จำนวน+ หน่วยนับ) จำกัดไม่เกิน 40 ตัวอักษร								
คณะ สิ่งแวดล้อม และ ทรัพยากร ศาสตร์	C1501001	10101001 เงินรายได้ ส่วนงาน	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีNS	1503010010	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ ทดแทน ของเดิม	ชุดโต๊ะเก้าอี้เพื่อการเรียน การสอน การบริการ วิชาการ 32 ชุด * ประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 3 ตัว	ชุดโต๊ะเก้าอี้สอน การบริการ 32 ชุด	500,000	ยุทธศาสตร์ที่ 2 : Innovative Education and Authentic Learning	5 : งาน การศึกษา ปัจจุบันโต๊ะเก้าอี้ เป็นเก้าอี้เหล็กเซอร์ ซึ่งมีสภาพเก่า เสื่อมโทรม ชำรุด และไม่เหมาะต่อการใช้งาน เพราะเก้าอี้เหล็กเซอร์เป็น แบบเก่า หน้ากว้างของโต๊ะขนาดเล็ก วางสิ่งของไม่ได้ ซึ่งไม่ เหมาะกับการเรียนการสอน เพื่อเป็นการพัฒนาอาคารสถานที่อย่างต่อเนื่องและรองรับ นักศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุกปี การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เข้า กับบรรยากาศการเรียนการสอน การบริการวิชาการ จึงมีความ จำเป็นต้องจัดซื้อชุดโต๊ะเก้าอี้เพื่อการเรียนการสอน การบริการ วิชาการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนและการจัด กิจกรรมของคณะ	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	31/01/2025	10/02/2025	11/05/2025
คณะ สิ่งแวดล้อม และ ทรัพยากร ศาสตร์	C1501000	10101001 เงินรายได้ ส่วนงาน	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีNS	1503010010	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ ทดแทน ของเดิม	เครื่องปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU พร้อมรีโม คอน 3 เครื่อง	แอร์ 36,000 BTU &รีมคอน 3 เครื่อง	166,200	ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Management for Self- Sufficiency and Sustainable Organization	6 : งาน การศึกษา เพื่อทดแทนของเดิม ที่เสื่อมสภาพจากการทำงาน ไม่คุ้มค่าต่อ การซ่อมแซม และให้มีเครื่องปรับอากาศใหม่ที่ประหยัดพลังงาน และลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณไฟฟ้า รวมถึงค่าซ่อมบำรุง ซึ่ง เป็นการสนองนโยบายในการประหยัดพลังงาน ติดตั้งใช้งาน ห้อง 3302 (GIS-LAB) อาคาร 3 ชั้น 3 ห้อง 4323 (ห้องเครื่องลิฟต์) และห้อง 4601 (ห้องเครื่องลิฟต์) จำนวน 3 เครื่อง ชำรุด 3 เครื่อง /ไม่สามารถซ่อมแซมได้	วิธีเฉพาะเจาะจง (อ.จ.ตกลงราคา)	15/01/2025	22/01/2025	28/02/2025
คณะ สิ่งแวดล้อม และ ทรัพยากร ศาสตร์	C1501000	10101001 เงินรายได้ ส่วนงาน	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีNS	1503010010	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ ทดแทน ของเดิม	เครื่องปรับอากาศ ขนาด 30,000 BTU พร้อมรีโม คอน 2 เครื่อง	แอร์ 30,000 BTU &รีมคอน 2 เครื่อง	96,200	ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Management for Self- Sufficiency and Sustainable Organization	7 : งาน การศึกษา เพื่อทดแทนของเดิม ที่เสื่อมสภาพจากการทำงาน ไม่คุ้มค่าต่อ การซ่อมแซม และให้มีเครื่องปรับอากาศใหม่ที่ประหยัดพลังงาน และลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณไฟฟ้า รวมถึงค่าซ่อมบำรุง ซึ่ง เป็นการสนองนโยบายในการประหยัดพลังงาน ติดตั้งใช้งาน ห้อง 4121 และ ห้อง 4122 ชำรุด 2 เครื่อง / ไม่สามารถซ่อมแซมได้	วิธีเฉพาะเจาะจง (อ.จ.ตกลงราคา)	17/12/2024	24/12/2024	31/01/2025
คณะ สิ่งแวดล้อม และ ทรัพยากร ศาสตร์	C1501000	10101001 เงินรายได้ ส่วนงาน	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีNS	1503010010	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ ใหม่ไม่ เคยมี	ตู้เก็บเอกสาร 1 ตู้	ตู้เก็บเอกสาร 1 ตู้	7,500	ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Management for Self- Sufficiency and Sustainable Organization	8 : งาน การศึกษา สำหรับจัดเก็บ 1. ใบอนุญาตซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ด้าน เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ เช่น แผ่น/แฟลชไดรฟ์ที่ ใช้จัดเก็บซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ฮาร์ดดิสภายนอกสำหรับสำรอง ข้อมูล เซ็นเซอร์ แท็บเล็ต ซิมการ์ด เอสดีการ์ด แบตเตอรี่UAV และ GNSS 2. แฟ้มเอกสาร และคู่มือผลิตภัณฑ์ของพัสดุใน หน่วยภูมิสารสนเทศ 3. ตำรา หนังสือ และงานวิจัยด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิ สารสนเทศ ที่ใช้อย่างยิ่งสำหรับการให้บริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง (อ.จ.ตกลงราคา)	22/11/2024	29/11/2024	28/02/2025

Template งบลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำหรับนำส่งกองคลังในการออกเลข Internal Order(IO)

*****เอกสารประกอบงบลงทุน ต้องจัดส่งในรูปแบบ file สแกน เท่านั้น

ตัวอย่าง เอกสารงบลงทุน-ฟอร์ส่งกองแผนงาน

ส่วนงาน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ (Cost center)	Fund	Functional Area	Commitment Item (ตามที่ระบุใน No.4)	ประเภทครุภัณฑ์ /สิ่งก่อสร้าง	วัตถุประสงค์ ครุภัณฑ์ /สิ่งก่อสร้าง	ชื่อรายการ (Long Text) (ชื่อ+จำนวน+ หน่วยนับ)	ชื่อรายการ		งบประมาณ ที่เสนอขอตั้ง ปี 2568	ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ความ สอดคล้องกับ พันธกิจของ มหาวิทยาลัย	เหตุผลความจำเป็น	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง (แผน)	วันที่ประกาศ/ วันที่อนุมัติ (แผน)	วันที่ลงนามใน สัญญา (แผน)	วันที่ตรวจ รับงวด 1 (แผน)
								(ชื่อ+ จำนวน+ หน่วยนับ) จำกัดไม่เกิน	จำนวน ตัว อักษร								
0300 คณะ ทันต แพทยศาสตร์	C0301003	10101001 เงิน รายได้ส่วนงาน	0150001 วิทยาศาสตร์ สุขภาพWLS	1503090010 ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	ครุภัณฑ์ ทดแทนของเดิม	เครื่องสัคน้ำออกจ เครื่องสัคน้ำอ		31	1,950,000	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services	1 : งานการศึกษา	ผู้มาใช้บริการต้องการเตรียมตัวอย่างสมบูรณ์พรชนิดต่างๆ โดยการ ทำแท้งแบบแช่แข็ง เนื่องจากการจัดเก็บตัวอย่างก่อนนำมา ทดสอบต้องเก็บในสภาพที่ไม่ให้สูญเสียคุณภาพของตัวอย่าง จึง จำเป็นต้องทดแทนเครื่องเดิมทดแทนเครื่องเก่าที่หมดสภาพการ ใช้งาน (DT-33-100) ซึ่งมีอายุการใช้งาน 32 ปี	ประกวดราคา ด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์	31/10/2023	15/11/2023	15/3/2024
0300 คณะ ทันต แพทยศาสตร์	C0301003	10101001 เงิน รายได้ส่วนงาน	0150001 วิทยาศาสตร์ สุขภาพWLS	1503090010 ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	ครุภัณฑ์ ทดแทนของเดิม	เครื่องเตรียมบล็อก เครื่องเตรียมบ		35	591,000	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services	1 : งานการศึกษา	ทดแทนเครื่องเดิมที่มีอายุการใช้งาน 14 ปี จำนวน 1 เครื่อง (รหัส DT-51-031) ใช้ในการเตรียมบล็อกขึ้นเนื้อเพื่องานวินิจฉัยโรค	ประกวดราคา ด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์	31/10/2023	15/11/2023	15/3/2024
0300 คณะ ทันต แพทยศาสตร์	C0301003	10101001 เงิน รายได้ส่วนงาน	0150001 วิทยาศาสตร์ สุขภาพWLS	1503090010 ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	ครุภัณฑ์ ทดแทนของเดิม	รถเข็นสเตนเลส 3 รถเข็นสเตนเลส		30	16,400	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services	1 : งานการศึกษา	ทดแทนรถเข็น 1 คัน (รหัส ร-38-036-1/2) ซึ่งมีการใช้งานตั้งแต่ปี 2558 มีการเสื่อมสภาพจากการใช้งาน ซึ่งการส่งซ่อมและซ่อม และไม่เพียงพอต่อการใช้งานในคลินิก	วิธี เฉพาะเจาะจง (ฉ.ตกลงราคา)	31/10/2023	15/11/2023	15/3/2024
0300 คณะ ทันต แพทยศาสตร์	C0301003	10101001 เงิน รายได้ส่วนงาน	0150001 วิทยาศาสตร์ สุขภาพWLS	1502010040 ส่วนปรับปรุง อาคารเช่า	ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	สิ่งก่อสร้างปีเดียว	ปรับปรุงห้อง ประชุมภาควิชา เวชศาสตร์ช่อง ปากและปริทันต วิทยา 1 งาน	ปรับปรุงห้องเว	40	450,000	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services	1 : งานการศึกษา	เนื่องจากสภาวะการณ์ในปัจจุบัน ส่งเสริมให้การจัดการเรียนการ สอนเป็นการออนไลน์มากขึ้น จึงเสนอขอปรับพื้นที่ห้องพัก อาจารย์ที่เป็นพื้นที่โล่ง ให้เป็นพื้นที่เก็บเสียง เพื่อใช้เป็นพื้นที่ใน การสอนแบบออนไลน์ และใช้เป็นห้องประชุมกลุ่มย่อยขนาด 4 ที่ได้ด้วยในกรณีที่ไม่มีการสอน 2. ทำการปรับปรุงห้องประชุม ขนาด 20 ที่ ภายในภาควิชาเดิมให้สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเป็นสัดส่วนมากขึ้นใช้ในการประชุมภาควิชา และจัดการสอนนักศึกษาในหลักสูตรก่อนปริญญาและหลัง ปริญญา นอกเวลาราชการ เพื่อไม่ให้มีเสียงรบกวนจาก ห้องสัมมนาข้างเคียง	ประกวดราคา ด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์	31/10/2023	15/11/2023	15/3/2024
0300 คณะ ทันต แพทยศาสตร์	C0301003	10101001 เงิน รายได้ส่วนงาน	0150001 วิทยาศาสตร์ สุขภาพWLS	1502010040 ส่วนปรับปรุง อาคารเช่า	ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	สิ่งก่อสร้างปีเดียว	ปรับปรุงพื้นที่ภายใน	ปรับปรุงพื้นที่ส	36	350,000	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services	1 : งานการศึกษา	เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มารับใช้บริการ	ประกวดราคา ด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์	31/10/2023	15/11/2023	15/3/2024
0300 คณะ ทันต แพทยศาสตร์	C0301003	10101001 เงิน รายได้ส่วนงาน	0150001 วิทยาศาสตร์ สุขภาพWLS	1502010040 ส่วนปรับปรุง อาคารเช่า	ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	สิ่งก่อสร้างปีเดียว	ปรับปรุงคลินิกทันต	ปรับปรุงคลินิก	32	2,200,000	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Policy Advocacy and Leaders in Professional / Academic Services	5 : บริการ สุขภาพ	ปัจจุบันเกิดสถานการณ์โรคระบาด Covid-19 ซึ่งพื้นที่บริเวณ เคาน์เตอร์ ค.ทันตกรรมเด็ก เป็นพื้นที่เปิด ส่งผลให้เจ้าหน้าที่มี โอกาสติดเชื้อจากการให้บริการผู้ป่วย และบริเวณที่ให้การรักษา จากเดิมเป็นพื้นที่ห้องเปิด ซึ่งไม่เหมาะสมต่อการรักษาทางทันต กรรมในกลุ่มผู้ป่วยเด็ก จึงเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นห้องปิดเพื่อ ไม่ให้ผู้ป่วยเด็กรายอื่น ๆ กลัวและกังวลต่อการรักษา ปัจจุบัน ทางคลินิกมีญัตติปิดจำนวน 7 ห้อง ที่รองรับผู้ป่วยเฉลี่ยเดือนละ 400 คน และมีห้องเปิดจำนวน 4 ห้อง ซึ่งจะปรับปรุงเป็นห้องปิด มิดชิดและใช้สำหรับเป็นพื้นที่ในการเก็บสต็อกวัสดุและครุภัณฑ์ ทางทันตกรรม ซึ่งปัจจุบันทางคลินิกไม่มีพื้นที่ดังกล่าว ทำให้ต้อง เก็บของในพื้นที่โล่งซึ่งไม่เหมาะสมตามหลัก 5ส.	ประกวดราคา ด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์	31/10/2023	15/11/2023	15/3/2024
เลือกข้อมูลให้ครบถ้วน มี Drop-down list ให้เลือก ไม่ต้องพิมพ์เอง งบประมาณกรอกแล้วยอดต้อง เท่ากับกับเอกสารรายจ่าย																	

** รวมทุกแหล่งเงินรายได้ที่มีการขอตั้งงบประมาณ (ไม่ต้องแยก Sheet)

เอกสารรายจ่าย

รายละเอียดการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

* ในกรณีที่ข้อมูลทุกอย่างในเอกสารต่างๆ และไฟล์นี้ไม่ตรงกัน กองแผนงานจะยึดข้อมูลในไฟล์นี้เป็นหลัก

** ในกรณีที่แถวสำหรับใส่ข้อมูลไม่พอ ขอให้ส่วนงาน insert แถว ได้ภายในแถวที่ 7 ถึง 1000

Fund	Functional Area	หมวดรายจ่าย	หมวดรายจ่าย (ย่อย)	รายการรายจ่าย (Commitment)	รายการ (อธิบายรายละเอียด+เหตุผลความจำเป็นประกอบทุกรายการ) กรณียกข้อยกเว้นให้ระบุ ชื่อ	งบประมาณที่เสนอขอตั้ง	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (ที่เสนอขอตั้งในปี 2568)	ประมาณการ					งบประมาณรายเดือน (ที่เสนอขอตั้งในปี 2568)					
								ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	รวมทั้งสิ้น
10101001 เงินรายได้ ส่วนงาน	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี NS	งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์ (G600)	150301001 ครุภัณฑ์ สำนักงาน	1. ชุดโต๊ะเก้าอี้เพื่อการเรียนการสอน การบริการวิชาการ 32 ชุด 500,000 บาท 2. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU พร้อมรีโมทคอนโทรล 3 เครื่อง 166,200 บาท	787,100	งบบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 : Innovative Education and Authentic Learning	787,100	787,100	787,100	787,100	787,100	7,200	96,200	183,700		500,000	787,100
10101001 เงินรายได้ ส่วนงาน	0220001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี NS	งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์ (G600)	150308001 ครุภัณฑ์ สำรวจ	1.แว่นวีอาร์ (Virtual Reality headset) 1 เครื่อง 25,000 บาท 2.แปดเตอร์ Stonex รุ่น S900A 4 ก้อน 21,000 บาท 3.แปดเตอร์ DJI Phantom 4 RTK สำหรับอากาศยานไร้คนขับ 4 ก้อน 43,200 บาท 4.แปดเตอร์ DJI Phantom 4 RTK สำหรับบินควบคุมอากาศยานไร้คนขับ 2 ก้อน 8,600 บาท	97,800	งบบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 : Innovative Education and Authentic Learning	97,800	97,800	97,800	97,800	97,800			97,800			97,800



มหาวิทยาลัยมหิดล กองแผนงาน

๙๙๙ ถนนพุทธมณฑล สาย ๔ ต. ศาลายา

อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม ๗๓๑๗๐

โทร. ๐๒ ๘๔๙ ๖๑๓๒ โทรสาร ๐๒ ๘๔๙ ๖๑๓๑

ที่ อว ๗๘/ ว ๗๔๘๕

วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดี คณบดี/ผู้อำนวยการ คณะ/สถาบัน/ศูนย์/วิทยาลัย/โครงการ และผู้อำนวยการกอง

ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๕๙๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้อนุมัติ
งบประมาณมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (งบประมาณแผ่นดิน)
เนื่องด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศใช้
บังคับไม่ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณล่วงแล้ว
ไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด
โดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี
๒. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ส่วนงาน
ของท่านได้รับตามแหล่งเงินดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (งบประมาณแผ่นดิน)
(เอกสารหมายเลข ๑)
๒. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๒)
๓. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(เอกสารหมายเลข ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกศักรหญิงจุฑามณี สุทธิสีสังข์)

รองอธิการบดี

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน (งบประมาณแผ่นดิน)

ส่วนงาน / กองทุน / แผนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่าย	งบประมาณ 2566 ไปพลางก่อน
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	55,691,300
20101001 กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากร	5,619,400
แผนงานบุคลากร	5,619,400
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	5,619,400
1. งบบุคลากร	5,619,400
1.1 เงินเดือน (G100)	3,680,400
5201010010 เงินเดือน (ข้าราชการ)	3,253,200
5201020010 เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ)	213,600
5203020010 ค่าตอบแทนรายเดือน (ข้าราชการ)	213,600
1.2 ค่าจ้างประจำ (G210)	1,036,100
5201030010 ค่าจ้างประจำ	1,036,100
1.3 ค่าจ้างชั่วคราว (G220)	902,900
5201030020 ค่าจ้างชั่วคราว	902,900
20101002 กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดินอุดหนุนทั่วไป	50,071,900
แผนงานบุคลากร	49,625,600
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	49,625,600
1. งบบุคลากร	49,433,600
1.1 เงินเดือน (G100)	49,433,600
5201010010 เงินเดือน (พม.)	46,469,500
5201020010 เงินประจำตำแหน่ง (พม.)	1,970,000
5203020010 ค่าตอบแทนรายเดือน (พม.)	994,100
2. งบดำเนินงาน	192,000
2.1 ค่าตอบแทน (G300)	192,000
5203010020 ค่าเช่าบ้าน	192,000
แผนงานยุทธศาสตร์	446,300
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	446,300
2. งบดำเนินงาน	446,300
2.3 ค่าสาธารณูปโภค(G410)	446,300
5304020010 ค่าไฟฟ้า	384,600
5304020020 ค่าประปา	33,000
5304020030 ค่าโทรศัพท์	28,700

รายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ (รายรับ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / แหล่งเงิน / Functional Area / รายการรายรับ	งบประมาณ
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	38,663,400
10101001 เงินรายได้ส่วนงาน	38,643,400
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	28,080,900
1. รายได้จากการดำเนินงาน	23,781,400
1.1 รายได้จากการจัดการศึกษา	19,068,400
1.1.1 รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	18,874,400
1.1.3 รายได้จัดการศึกษาอื่น	194,000
1.4 รายได้จากการลงทุน	360,000
1.4.1 ดอกเบี้ยรับและรายได้จากเงินลงทุน	360,000
1.5 รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	3,483,000
1.6 รายได้จากการขายสินค้าและวัสดุสำรองคลัง	310,000
1.7 รายได้จากการดำเนินงานอื่น	560,000
1.7.1 รายได้ค่าปรับและเงินบำรุง	560,000
2. รายได้ที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน	400,000
2.1 รายได้จากการรับบริจาค	400,000
2.1.1 รายได้จากการรับบริจาค	400,000
3. รายได้สะสม	3,899,500
3.1 การนำเงินรายได้สะสมหรือเงินต้นมาใช้	3,899,500
3.1.1 การนำเงินรายได้สะสมหรือเงินต้นมาใช้	3,899,500
0520001 บริการวิชาการNaturalSci	10,562,500
1. รายได้จากการดำเนินงาน	10,562,500
1.2 รายได้จากการให้บริการวิชาการและวิจัย	10,562,500
1.2.1 รายได้จากการให้บริการวิชาการ	8,562,500
1.2.2 รายได้จากการวิจัย	2,000,000
10201003 กองทุนเพื่อการศึกษา	20,000
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	20,000
1. รายได้จากการดำเนินงาน	20,000
1.4 รายได้จากการลงทุน	20,000
1.4.1 ดอกเบี้ยรับและรายได้จากเงินลงทุน	20,000

รายละเอียดงบประมาณเงินรายได้ (รายจ่าย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / แหล่งเงิน / Functional Area/ รายการรายจ่าย	งบประมาณ
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	38,663,400
10101001 เงินรายได้ส่วนงาน	29,732,600
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	27,106,500
1. งบบุคลากร	2,321,500
1.1 เงินเดือน (G100)	360,000
1.2 ค่าจ้างประจำ (G210)	1,060,900
1.3 ค่าจ้างชั่วคราว (G220)	900,600
2. งบดำเนินการ	20,833,300
2.1 ค่าตอบแทน (G300)	6,049,500
2.2 ค่าใช้สอย (G400)	10,447,600
2.3 ค่าสาธารณูปโภค (G410)	2,890,200
2.4 ค่าวัสดุ (G500)	1,446,000
3. งบลงทุน	611,800
3.1 ค่าครุภัณฑ์ (G600)	311,800
เครื่องทำน้ำเย็น ชนิด 2 หัวก๊อก 2 ตู้	29,200
เครื่องปรับอากาศ ขนาด 24,000 BTU 2 เครื่อง	64,800
เครื่องปรับอากาศขนาด 30,000 BTU 4 เครื่อง	158,800
เครื่องวัดความสูงต้นไม้ (Haga) 1 เครื่อง	50,000
โทรศัพท์ 10 เครื่อง	9,000
3.2 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (G700)	300,000
ปรับปรุงผนังภายนอกอาคาร 1 - 2 1 รายการ	300,000
4. งบเงินอุดหนุน	3,091,300
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	3,091,300
รายการประจำ	3,091,300
เงินอุดหนุนที่พนักงานศึกษาในการออกฝึกภาคสนาม รวม 2 หลักสูตร คือ NM 45,000 บาท และ ET 3,800 บาท ETS 37,500 บาท	86,300
เงินอุดหนุนทุนการศึกษา นศ.	3,005,000
5. งบรายจ่ายอื่น	248,600
5.1 รายจ่ายอื่น (G900)	248,600
0520001 บริการวิชาการNaturalSci	663,900
2. งบดำเนินการ	127,500
2.1 ค่าตอบแทน (G300)	20,500
2.2 ค่าใช้สอย (G400)	100,000
2.4 ค่าวัสดุ (G500)	7,000
3. งบลงทุน	536,400
3.1 ค่าครุภัณฑ์ (G600)	536,400
โต๊ะเก้าอี้ 30 ชุด	536,400
0670001 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ	6,000
2. งบดำเนินการ	6,000
2.2 ค่าใช้สอย (G400)	6,000
0720001 วิจัยถ่ายทอดเทคโนโลยี NS	1,956,200
2. งบดำเนินการ	1,056,200
2.1 ค่าตอบแทน (G300)	690,000
2.2 ค่าใช้สอย (G400)	366,200
4. งบเงินอุดหนุน	900,000
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	900,000
รายการประจำ	900,000

ส่วนงาน / แหล่งเงิน / Functional Area/ รายการรายจ่าย	งบประมาณ
สำหรับเป็นทุนวิจัย Seed Grant 200,000 / R2R Grant 50,000 / Group Grant 150,000 / ทุนโครงการตอบ โจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ 500,000 (จากงบประมาณบัญชีเงินสนับสนุนงานวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม)	900,000
10101004 รายได้ส่วนงานอุดหนุนเฉพาะ	7,199,800
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	819,000
4. งบเงินอุดหนุน	819,000
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	819,000
โครงการ	819,000
โครงการ ISO 14001 : 2015	10,000
โครงการ Low carbon faculty	50,000
โครงการการจัดการความรู้	15,000
โครงการจำหน่ายปุ๋ยจากไบโอมจรี	10,000
โครงการจิตอาสาด้านสิ่งแวดล้อม / EN CSR	50,000
โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	20,000
โครงการปลูกกล้าไม้ดอกไม้ประดับ เพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงพื้นที่และพาณิชย์ ศูนย์วิจัย และบริการวิชาการ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากร มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดลำปาง	10,000
โครงการพัฒนาคุณภาพองค์กร	10,000
โครงการพัฒนาบุคลากร	60,000
โครงการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา (ประกอบด้วยกิจกรรมย่อย หลักๆ 11 กิจกรรม)	309,000
โครงการวิเคราะห์และประเมินการใช้พลังงานและทรัพยากรภายในศูนย์วิจัยและบริการวิชาการสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากร มหาวิทยาลัยมหิดล จ.ลำปาง	10,000
โครงการพัฒนาความรู้และเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นแก่นักศึกษา	150,000
โครงการ MU-NU Spring Training Program	80,000
โครงการมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ ESPReL	35,000
0520001 บริการวิชาการNaturalSci	6,278,800
4. งบเงินอุดหนุน	6,278,800
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	6,278,800
โครงการ	6,278,800
โครงการค่ายเยาวชนด้านสิ่งแวดล้อม	1,000,000
โครงการค่ายเยาวชนวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม รุ่นที่ 19 (เตรียมความพร้อม)	100,000
โครงการตรวจวัดวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม	670,000
โครงการบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ	70,300
โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ	700,000
โครงการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม	1,000,000
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม	48,500
โครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO 17025	148,000
โครงการรับจ้างวิจัยด้านสิ่งแวดล้อมผ่านส่วนงาน	1,032,000
โครงการศึกษาวิจัยด้านการจัดการสวนป่าเชิงนิเวศอย่างยั่งยืน	10,000
โครงการอบรมนานาชาติ	1,500,000
0670001 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ	102,000
4. งบเงินอุดหนุน	102,000
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	102,000
โครงการ	102,000
โครงการ Big Cleaning Day	10,000
โครงการบริจาคโลหิต	7,000
โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น วันเข้าพรรษา	10,000
โครงการวันสถาปนาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	50,000
โครงการวันรองศาสตราจารย์ ดร.นาท ตันพิรุฬห์	25,000
10101005 กองทุนเงินสวัสดิการ	1,711,000
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	1,711,000
2. งบดำเนินการ	1,711,000
2.2 ค่าใช้สอย (G400)	1,711,000

ส่วนงาน / แหล่งเงิน / Functional Area/ รายการรายจ่าย	งบประมาณ
10201003 กองทุนเพื่อการศึกษา	20,000
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	20,000
4. งบเงินอุดหนุน	20,000
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	20,000
รายการประจำ	20,000
เพื่อเป็นทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาของคณะในทุกระดับ ทั้งนี้ แหล่งงบประมาณเงินรายได้ที่จะรองรับการขออนุมัติงบประมาณรายจากกองทุนเพื่อการศึกษา ปีงบประมาณ 2566 นั้น ได้แก่ รายได้จากดอกเบี้ยการลงทุนในกองทุนมหาวิทยาลัย ประจำปี 2566 จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และจะนำมาใช้สำหรับการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายในครั้งนี้ เป็นจำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)	20,000

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน/ประเภทงบ/หมวดรายจ่าย/กองทุน/ผลผลิต/รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	214,000
4. งบเงินอุดหนุน	214,000
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)	214,000
10101002 รด.สนับสนุนส่วนงาน	214,000
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	214,000
ต่ออายุ ชุดโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ชุด	214,000

วิธีการ ตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ ด้วย Tcode zfmrp003

วิธีการตรวจสอบ IO ของแต่ละรายการ ด้วย Tcode: zfmpr003 ของรายการงบลงทุนงบประมาณแผ่นดิน เป็นวิธีการเดียวกับการตรวจสอบ IO รายการงบลงทุนงบประมาณเงินรายได้ รายละเอียดดังนี้

1. เข้าระบบ erp ด้วย Tcode: zfmrp003

Program Edit Goto System Help

รายการเปรียบเทียบแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

Selection

Plan version 1p0

Selection Groups

Fund Group

Or value(s)

Function Area Group

Or value(s)

Order Group

Or value(s) 76715000

เลือกประเภทรายการครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง

☐ ครุภัณฑ์ (G600)

☐ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง (G700)

☐ งบลงทุน (G600+G700)

☒ แสดงรายการทั้งหมด

☐ แสดงชื่อ Order ด้วย Long Text

ใส่ 1p0

ปีงบประมาณ 2567 ใส่ 76715000

ปีงบประมาณ 2569 ใส่ 76915000

ช่อง to ใส่ 76915999

2. ขอแนะนำตัวอย่าง IO (Internal Order) รายการครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้ ปี 2567

ข้อมูล ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2567 เนื่องจากปี 2568 ระบบ erp เปิดให้เข้าได้หลังวันที่ 5 ตุลาคม 2567

รายงานเปรียบเทียบแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

3. ทำการคัดลอก IO ของแต่ละรายการ เพื่อตรวจสอบและพร้อมใช้เป็นข้อมูลในขั้นตอนจองงบประมาณ
ตัวอย่าง การจองงบลงทุนงบประมาณเงินรายได้ ปี 2567 ดังนี้

Funds reservation: Change Overview screen

Document number: 1500015610 posted Document Date: 21.08.2024
 Document type: 15 ใบจองงบฯ-คณะสิ่งแวดล้อมฯ Posting Date: 21.08.2024
 Company Code: 1000 THB มหาวิทยาลัยมหิดล Currency/rate: THB
 Doc.text: โฉนดรายได้ 2567 ครั้งที่ 10-หน่วยสารสนเทศ
 Currency: THB
 Grand total: 8,971.20

Line items	Do...	Overall amount	Original amount	Text	Commitment Item	Funds Center	Fund	Func	G/L Account	Cost Center	Order	Due on
1		8,971.20	8,971.20	เครื่องพิมพ์เลขนแบบเลขอารบิก-ค่า 1 ตัว	1503100010	1501	10101001	0220001	5303010290	C1501000	76715041	

Position: Document item: 1 / 1

แนวทางการตัดแยกรายรับ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ความเชื่อมโยง พันธกิจ : รายรับ : กองทุน : ผลผลิต

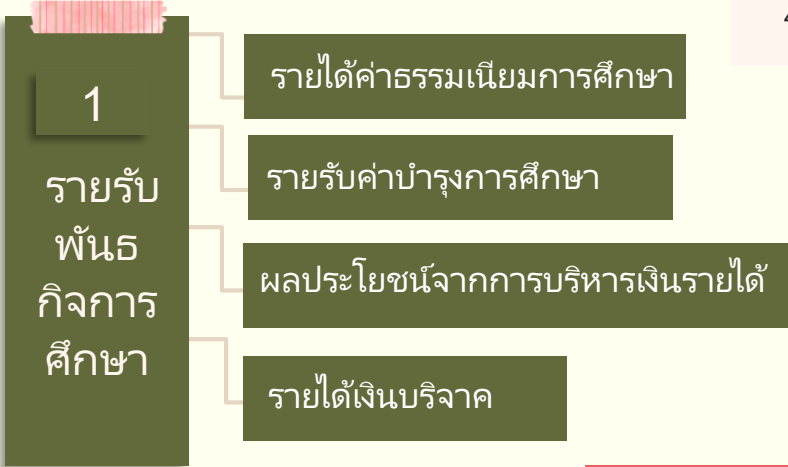
พันธกิจ	รายรับ	กองทุน/ รหัส	ผลผลิต/รหัส
การศึกษา	- รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา - รายรับค่าบำรุงการศึกษา - ผลประโยชน์จากการบริหารเงินรายได้ - รายได้เงินบริจาค	เงินรายได้คณะ / 10101001	ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / 0220001
การวิจัย	รายได้เงินอุดหนุนวิจัย-ภายนอก	เงินรายได้คณะ /10101001	ผลงานการให้บริการ วิชาการ / 0520001
การบริการ วิชาการ	- รายได้จากการจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุม - รายได้จากการบริการวิเคราะห์/ ทดสอบ/ ตรวจสอบ/ ตรวจวิเคราะห์ - รายได้ค่าเช่าค่าบำรุงอาคารสถานที่* - เงินบำรุงค่าสาธารณูปโภค* - รายได้จากการขายสินค้า* *จ.ลำปาง	เงินรายได้คณะ / 10101001	ผลงานการให้บริการ วิชาการ / 0520001
สนับสนุน ส่วนกลาง	- รายได้ค่าเช่าค่าบำรุงอาคารสถานที่** - เงินรับโอนตามที่ตั้งงบประมาณ/เงินต้น **จ.นครปฐม	เงินรายได้คณะ / 10101001	ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / 0220001

อ้างอิง :- แนวทางตัดแยกรายรับตามพันธกิจ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์วางแผนและบริหารงบประมาณ ครั้งที่ 1/2566 และคณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ครั้งที่ 10/2566 วันที่ 19 ตุลาคม 2566 ต่อมาปรับรายรับตามโครงสร้างใหม่โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติการ ครั้งที่ 21/2567 วันที่ 4 มิถุนายน 2567 ตามมติประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 603 วันที่ 17 เมษายน 2567 - ตัวอย่างที่แสดงในเอกสารแนบนำตัดแยกรายรับจาก ข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ปีงบประมาณ 2568

แนะนำขั้นตอนการตัดแยกรายรับ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

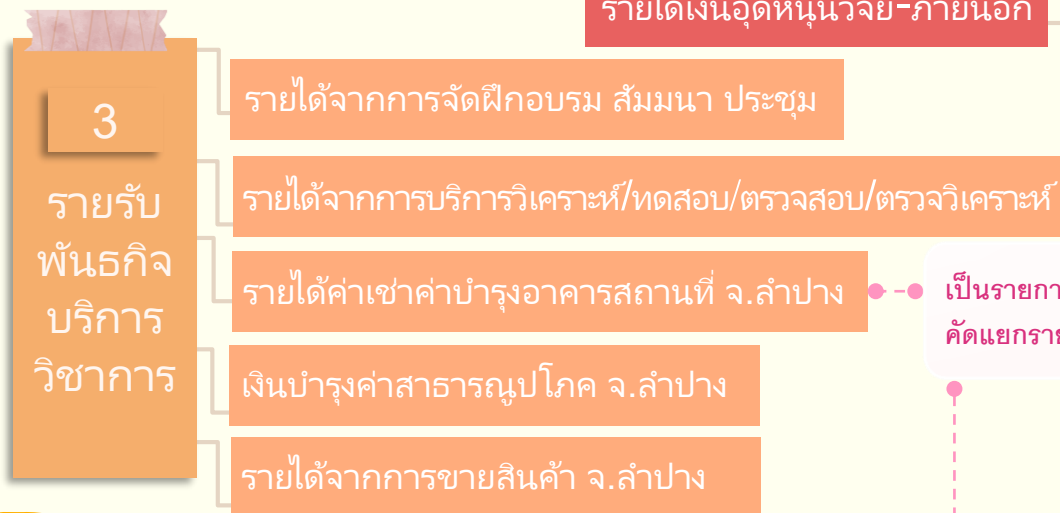
1 ทำความเข้าใจประเภทรายรับของคณะ
ตามแนวทางคู่มือการกรอกแบบฟอร์มการ
จัดทำงบประมาณเงินรายได้ จัดทำโดย
กองแผนงาน

2 สรุปรายรับ คณะมี 11 รายการรายรับ (ไม่นับซ้ำ)
1. พันธกิจการศึกษา 4 รายการ
2. พันธกิจการวิจัย 1 รายการ
3. พันธกิจบริการวิชาการ 5 รายการ (ซ้ำ 1)
4. พันธกิจสนับสนุนส่วนกลาง 2 รายการ (ซ้ำ 1)



3

ตัดแยกรายรับ 4 พันธกิจ
ไปยังแบบฟอร์มเอกสารรายรับข้อ 2.
ที่กองแผนงานกำหนด ด้วยวิธีเลือก
Dropdown list เริ่มจาก Fund
Function Area ประเภทรายรับ ฯลฯ



รายได้เงินอุดหนุนวิจัย-ภายนอก



เป็นรายการรายรับประเภทเดียวกัน
ตัดแยกรายรับตามพันธกิจ ผลผลิต

4

- ตรวจสอบผลรวมการตัดแยกรายรับ
ระหว่าง 4 พันธกิจ กับ 2 กองทุน และ
2 ผลผลิต
- เชื่อมโยงผลรายรับจากชีทรายรับไปยัง
ชีทเอกสารนำเสนอ เพื่อแสดงผลรวม
ประมาณการรายรับ 2 ผลผลิต
- ส่งไฟล์ขอรับข้อมูลข้อ 1 เงินรายได้
สะสม ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 พร้อม
แจ้งขอช่วยตรวจสอบการตัดแยก ประเภท
รายรับจากงานคลังและพัสดุ

รายได้ค่าเช่าค่าบำรุงอาคารสถานที่
จ.นครปฐม

เงินรับโอนตามที่ตั้งงบประมาณ/เงินต้น



แนวทางและขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประกอบในรายงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดให้คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถือปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และเพื่อให้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567-2570 สำหรับยุทธศาสตร์ที่ 4 Management Innovation for Sustainability ตัวชี้วัด 4.4 รายงานการวิเคราะห์การจัดการทางการเงินเชิงกลยุทธ์ (Strategic Financial Management) ที่เป็นปัจจุบันเพื่อการบริหาร โดยศูนย์บริหารสินทรัพย์ร่วมกับกองคลัง ได้จัดอบรมให้กับบุคลากรคณะฯ รวม 2 ครั้ง (ปี 2567-2568 ปีละ 1 ครั้ง) ด้วยแล้วนั้น ซึ่งการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังกล่าวสอดคล้องกับตัวชี้วัดยุทธศาสตร์คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พ.ศ. 2567-2570

เนื่องจากคณะฯ และมหาวิทยาลัยมหิดล ยังไม่เคยมีการจัดทำ แนวทางและขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดทำ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบในรายงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ให้กับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยฯ เพื่อใช้ปฏิบัติ ดังนั้นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จึงได้จัดทำแนวทางและขั้นตอนการจัดทำรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวขึ้น โดยศึกษาวิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล/รายงานการวิเคราะห์การใ้ งบประมาณ รวบรวมวิธีการคำนวณจากหน่วยงานภายในคณะ นำมาจำแนกเป็นวิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล โดย คัดแยกวิธีการคำนวณฯ ตามกองทุนที่กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล แจกแนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณ กองทุนต่างๆ ในส่วนของคณะ นอกจากนี้ได้ปรึกษาซักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมโดยขอความรู้จากอดีตรองผู้อำนวยการ กองคลัง ก่อนจัดทำเป็นแนวทางและขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบในรายงานตาม แผนกลยุทธ์ทางการเงิน รวมทั้งซักซ้อมความเข้าใจกับหัวหน้างานคลังและพัสดุก่อนจัดทำรายงานฯ ด้วยเนื่องจาก พบว่าการจัดทำรายงานของแต่ละกองทุนแม้ว่าจะมีแนวทางคล้ายกันแต่ก็มีความแตกต่างกันในรายละเอียดของการ จัดทำข้อมูลงบประมาณ ดังนั้นจึงเป็นเหตุผลที่จำเป็นต้องจัดทำแนวทางและขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดทำรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบในรายงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงาน ดังกล่าวแล้ว ยังเป็นเอกสารส่งต่อความรู้ภายในงานนโยบายและแผน และผู้สนใจในคณะรวมทั้งใช้อ้างอิงและพัฒนา ให้เป็นระบบที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำเอกสารแนวทางและขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบใน รายงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
2. เพื่อส่งต่อเผยแพร่ความรู้แนวทางและขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบ ในรายงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

ขอบเขตการจัดทำ

แบ่งขอบเขตการจัดทำข้อมูลงบประมาณแบ่งเป็น 3 แนวทาง คือ

1. กองทุนงบประมาณแผ่นดิน รหัสกองทุน 20101001 และ 20101002
2. กองทุนเงินรายได้คณะ รหัสกองทุน 10101001 10101004 10101005 และ 10201003
3. กองทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัย รหัสกองทุน 10101002

วิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล

อ้างอิงการคำนวณ/เก็บข้อมูล อ้างอิงตามคำอธิบายตัวชี้วัด การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ประจำปีงบประมาณ 2568 ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 4.10.2 ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณเงินรายได้ เมื่อจบปีงบประมาณ (ตัวชี้วัดที่จัดทำ PA กับส่วนงาน)

หน่วยนับ: ร้อยละ

ปีเก็บข้อมูล: ปีงบประมาณ 2568

คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล	จำนวนครั้งในการรายงานข้อมูลระหว่างปี
ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณเงินรายได้ คือ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน และเงินรายได้มหาวิทยาลัย (หากมี) ตามแผนที่ได้ตั้งไว้ รวมถึงบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น	วิธีการเก็บข้อมูล - เก็บข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปีงบประมาณ 2568 ประกอบด้วย 1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ ต้นปี 2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ เพิ่มเติมกลางปี 3. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ใช้จ่ายจริง 4. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ผูกพัน $\frac{\text{ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้* (ใช้จ่ายจริง+ผูกพัน)}}{\text{แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้* (ต้นปี+เพิ่มเติมกลางปี)}} \times 100$ หมายเหตุ * เงินรายได้ นับรวมเงินรายได้ส่วนงานและเงินรายได้มหาวิทยาลัย	ปีละ 4 ครั้ง (รายไตรมาส)

อ้างอิงวิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล คำอธิบายประกอบตัวชี้วัดการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 การวิเคราะห์เป้าหมาย-ผลการใช้จ่ายงบลงทุน เกณฑ์ตัวชี้วัดที่ 4.3 ร้อยละของการใช้จ่ายงบลงทุนเป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย หน่วยนับ คือ ร้อยละ ประกอบด้วย

คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล
งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน โดยจะพิจารณาจากจำนวนผลการเบิก	งบลงทุนแบ่งเป็น ครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งปลูกสร้าง โดยมีวิธีเรียกรายงานดังนี้ 1. การเรียกรายงานครุภัณฑ์ / สิ่งก่อสร้าง 1.1 เรียกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ MU-ERP ด้วย T – Code : ZFMRP003 1.2 เลือกแหล่งเงินที่ใช้รายงาน / กำหนดข้อมูลเฉพาะเลขที่ (IO) ของส่วนงาน 1.2.1 ใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายในช่อง <u>PO. วงเงินครุภัณฑ์</u> ซึ่งกองแผนงานถือว่าการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเรียบร้อยแล้ว จัดว่าเป็นผลการใช้จ่ายงบประมาณ 1.2.2 ใช้ข้อมูลใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายตามงวดงานจริง ในช่อง <u>GR.วงเงินสิ่งก่อสร้าง</u> เป็นผลการใช้จ่ายงบประมาณ (กรณีที่เป็นรายการผูกพันงบประมาณ ให้ใช้เฉพาะผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีปัจจุบัน)

จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน	$\frac{\text{ผลรวมเบิกจ่ายครุภัณฑ์+ค่าที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง (เงินงบประมาณแผ่นดิน)} \times 100}{\text{ผลรวมแผนครุภัณฑ์+ค่าที่ดินสิ่งปลูกสร้างตามคำขอตั้งงบลงทุนต้นปีตาม พรบ.งบประมาณฯ (เงินงบประมาณแผ่นดิน)}}$
---------------------------	--

คำอธิบาย	วิธีการคำนวณ/วิธีการเก็บข้อมูล
งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว คือ เงินงบประมาณเงินรายได้ โดยจะพิจารณาจากจำนวนผลการเบิกจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน	งบลงทุนแบ่งเป็น ครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งปลูกสร้าง โดยมีวิธีเรียงรายงานดังนี้ 1. การเรียงรายงานครุภัณฑ์ 1.1 เรียกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ MU-ERP ด้วย T – Code : ZFMRP003 1.2 เลือกแหล่งเงินที่ใช้รายงาน / กำหนดข้อมูลเฉพาะเลขที่ (IO) ของส่วนงาน 1.2.1 ใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายในช่อง <u>PO. วงเงินครุภัณฑ์</u> ซึ่งกองแผนงานถือว่าการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินเรียบร้อยแล้ว จัดว่าเป็นผลการใช้จ่ายงบประมาณ 1.2.2 ใช้ข้อมูลใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายตามงวดงานจริง ในช่อง <u>GR.วงเงินสิ่งก่อสร้าง</u> เป็นผลการใช้จ่ายงบประมาณ (กรณีที่เป็นการผูกพันงบประมาณ ให้ใช้เฉพาะผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีปัจจุบัน) $\frac{\text{ผลรวมเบิกจ่ายครุภัณฑ์+สิ่งปลูกสร้าง (เงินรายได้ส่วนงาน)} \times 100}{\text{ผลรวมแผนครุภัณฑ์+สิ่งปลูกสร้างตามคำขอตั้งงบลงทุนต้นปีและกลางปี ที่ผ่านการอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยฯ (เงินรายได้ส่วนงาน)}}$

แนวทางและขั้นตอนการการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวอย่าง ใช้ข้อมูลงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. กองทุนงบประมาณแผ่นดิน รหัสกองทุน 20101001 และ 20101002 กรณีกองคลังแจ้งการอนุมัติโอนงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่าย

1. โหลดข้อมูลจากระบบ MU-ERP ด้วย T-code zfmpr005 กำหนดขอบเขตของข้อมูลด้วยการระบุ ในระบบ
ดังนี้ ปี 2023 Fund 20101001 ถึง 20101002 Fund Center 1500 ถึง 1599 Commitment item
เลือก GRP-EXP Functional Area 0220001 ถึง 0220001 (เนื่องจากปีงบประมาณ 2566 คณะได้รับงบ
ผลิต 0220001 ผลิตเดียว ผู้ปฏิบัติควรตรวจสอบกับงบประมาณที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบจากเอกสารที่
กองแผนงานแจ้งถึงคณะเพื่อกระทบงบประมาณอย่างถูกต้องก่อนนำข้อมูลไปใช้ ทั้งนี้ในระหว่างปีกองคลังจะ
โอนงบให้คณะเพื่อให้เพียงพอเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินสำรองเลี้ยงชีพ ตัวอย่างเอกสารภาคผนวก)
2. การจัดทำข้อมูลแผนการใช้งบประมาณแผ่นดิน ใช้ข้อมูลช่องงบประมาณ นำมาบวกผล 1. ผลการใช้งบกลาง
ไม่มีงบ 2. ข้อมูลงบประมาณที่กองคลังแจ้งเพื่อนำมาบวกกลับเหลือจ่าย = แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
แผ่นดิน

ตัวอย่าง ปิงงบประมาณ 2566

แผนงบประมาณ รวมทั้งสิ้น ชื่องบประมาณ ภาพที่ 1	111,433,429.35	จาก ระบบ MU-ERP
บวก 1. บกกลางไม่มีงบ ชื่องรวมใช้ไป ภาพที่ 2	311,104.80	จาก ระบบ MU-ERP
บวก 2. บวก กลับเหลือจ่าย ภาพที่ 3	1,729,693.81	จาก กองคลัง
แผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน	113,474,227.96	

ภาพที่ 1 การใช้ข้อมูลงบประมาณแผ่นดินปี 2566

รายงานรายละเอียดการจ่ายตามงบประมาณ (จ.08)														
ปีงบประมาณ วันที่งบประมาณ ปัจจุบัน	2023 06.03.2024 11:13	Fund Fund Center	Commitment item Functional Area	20101001 1500 GRP-EXP 0220001	to to to	20101002 1599 0220001								
งบประมาทย่อย	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
รวมทั้งสิ้น	7,717,429.20	7,953,011.21	7,967,361.58	7,728,122.38	7,633,926.74	8,404,711.59	10,674,274.83	9,153,084.21	9,660,894.28	9,861,460.58	8,426,574.79	15,752,302.79	111,433,429.35	110,833,154.15
GR100 เงินเดือน	7,386,840.00	7,282,465.48	7,458,672.33	7,326,766.46	7,269,518.24	7,272,976.45	7,455,341.75	7,382,575.39	7,368,176.67	7,426,287.94	7,336,440.00	7,419,165.48	88,385,226.19	88,385,226.19
.. G100 เงินเดือน													1,232,291.81	1,232,291.81
.. S20100010 เงินเดือน	6,500,240.00	6,395,865.48	6,392,873.33	6,323,917.27	6,371,718.24	6,365,780.90	6,388,886.91	6,326,768.07	6,429,776.67	6,487,887.94	6,398,040.00	6,480,785.48	80,572,900.00	76,862,521.29
.. S201000110 เงินประจำตำแหน่ง	777,900.00	777,900.00	957,100.00	894,151.19	789,100.00	798,493.55	957,754.94	947,107.32	829,700.00	829,700.00	829,700.00	829,700.00	6,309,100.00	10,218,306.90
.. S20300010 ค่าตอบแทนจากเงินเดือน	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	1,815,600.00	404,400.00
.. S20100020 เงินประจำตำแหน่งอื่น	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	900,000.00	900,000.00
GR210 ค่าจ้างประจำ	122,140.00	122,140.00	122,140.00	139,420.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	135,820.00	128,800.00	128,800.00	1,594,000.00	1,591,560.00
.. S201000110 ค่าจ้างประจำ	122,140.00	122,140.00	122,140.00	139,420.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	135,820.00	128,800.00	128,800.00	1,594,000.00	1,591,560.00
GR220 ค่าจ้างชั่วคราว	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	1,354,300.00	445,440.00
.. S20100020 ค่าจ้างชั่วคราว	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	1,354,300.00	445,440.00
GR245 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	153,551.00	203,551.00	178,951.00	178,099.50	180,505.20	178,927.29	180,122.22	180,032.34	180,869.70	184,605.14	182,426.26	182,526.76	2,163,837.41	2,163,837.41
.. GRP300 ค่าตอบแทน	8,000.00	58,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	36,815.44	33,953.86	33,953.86	401,723.16	401,723.16
.. G300 ค่าตอบแทน													192,000.00	192,000.00
.. S203001000 ค่าเช่าบ้าน													288,000.00	288,000.00
.. S20300030 ค่าเช่าบ้าน													5,723.16	5,723.16
.. S203000310 ค่าเช่าบ้าน	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	96,000.00	96,000.00
.. S203000311 ค่าเช่าบ้าน	50,000.00	50,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	300,000.00	300,000.00
.. GR400 ค่าใช้สอย	145,551.00	145,551.00	145,551.00	145,099.50	147,505.20	145,927.29	147,122.22	147,032.34	147,869.70	148,472.40	148,572.90	148,572.90	1,762,114.25	1,762,114.25
.. S205010030 เงินสมทบ กยศ.	145,551.00	145,551.00	145,551.00	145,099.50	147,505.20	145,927.29	147,122.22	147,032.34	147,869.70	148,472.40	148,572.90	148,572.90	1,762,114.25	1,762,114.25
GR410 ค่าสาธารณูปโภค	291,256.53	17,466.05	5,375.82		23,132.25	7,877.56	60,023.18	30,643.16	69,553.40		165,772.05	671,100.00	671,100.00	671,100.00
.. S304020010 ค่าไฟฟ้า													578,300.00	405,292.85
.. S304020020 ค่าประปา													49,600.00	239,257.25
.. S304020030 ค่าโทรศัพท์													43,200.00	26,449.90
GR600 ค่าสุภาพ													16,027,634.95	16,027,634.95
.. G600 ค่าสุภาพ													47,365.05	47,365.05
.. S203000110 ค่าเช่าบ้าน													16,075,000.00	473,540.00
.. S203000111 ค่าเช่าบ้าน													15,554,094.95	15,554,094.95
.. S203000112 ค่าเช่าบ้าน													1,297,248.80	1,297,248.80
.. S203000113 ค่าเช่าบ้าน													2,751.20	2,751.20
.. S203000114 ค่าเช่าบ้าน													1,300,000.00	349,772.30
.. S203000115 ค่าเช่าบ้าน													37,120.00	37,120.00
.. S203000116 ค่าเช่าบ้าน													45,000.00	45,000.00
.. S203000117 ค่าเช่าบ้าน													30,574.00	30,574.00
.. S203000118 ค่าเช่าบ้าน													45,946.80	45,946.80
.. S203000119 ค่าเช่าบ้าน													91,418.40	91,418.40
.. S203000120 ค่าเช่าบ้าน													60,945.60	60,945.60

ภาพที่ 2 การใช้ข้อมูลงบกลางไม่มีงบ งบประมาณแผ่นดินปี 2566

รายงานรายละเอียดการจ่ายตามงบประมาณ (จ.08)														
ปีงบประมาณ วันที่งบประมาณ ปัจจุบัน	2023 06.03.2024 11:16	Fund Fund Center	Commitment item Functional Area	20101001 1500 GRP-EXP 0220001	to to to	20101002 1599 0220001								
งบประมาทย่อย	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
รวมทั้งสิ้น	145,551.00	145,551.00	145,551.00	145,099.50	147,505.20	145,927.29	147,122.22	147,032.34	147,869.70	148,472.40	148,572.90	148,572.90	1,762,114.25	1,762,114.25
GR410 ค่าสาธารณูปโภค	291,256.53	17,466.05	5,375.82		23,132.25	7,877.56	60,023.18	30,643.16	69,553.40		165,772.05	671,100.00	671,100.00	671,100.00
.. S304020010 ค่าไฟฟ้า													578,300.00	405,292.85
.. S304020020 ค่าประปา													49,600.00	239,257.25
.. S304020030 ค่าโทรศัพท์													43,200.00	26,449.90
GR600 ค่าสุภาพ													16,027,634.95	16,027,634.95
.. G600 ค่าสุภาพ													47,365.05	47,365.05
.. S203000110 ค่าเช่าบ้าน													16,075,000.00	473,540.00
.. S203000111 ค่าเช่าบ้าน													15,554,094.95	15,554,094.95
.. S203000112 ค่าเช่าบ้าน													1,297,248.80	1,297,248.80
.. S203000113 ค่าเช่าบ้าน													2,751.20	2,751.20
.. S203000114 ค่าเช่าบ้าน													1,300,000.00	349,772.30
.. S203000115 ค่าเช่าบ้าน													37,120.00	37,120.00
.. S203000116 ค่าเช่าบ้าน													45,000.00	45,000.00
.. S203000117 ค่าเช่าบ้าน													30,574.00	30,574.00
.. S203000118 ค่าเช่าบ้าน													45,946.80	45,946.80
.. S203000119 ค่าเช่าบ้าน													91,418.40	91,418.40
.. S203000120 ค่าเช่าบ้าน													60,945.60	60,945.60

ภาพที่ 3 งบประมาณแผ่นดินปี 2566 เหลือจ่าย

รายละเอียดเงินงบประมาณเหลือจ่าย (ปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566										เอกสาร
จำแนกตามส่วนงาน										
ส่วนงาน	G100 เงินเดือน	G300 ค่าตอบแทน	G400 ค่าใช้สอย	G410 ค่าสาธารณูปโภค	G600 ค่าสุภาพ	G700 ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	G800 เงินอุดหนุน	รวมทั้งสิ้น		
1500 คณะกรรมการและทรัพยากรศาสตร์	1,232,291.81	192,000.00	255,285.75		47,365.05	2,751.20		1,729,693.81		

(รายละเอียดภาคผนวก)

3. การจัดทำข้อมูลผลการใช้งบประมาณแผ่นดิน ใช้ข้อมูลชองรวมใช้ไป นำมาบวกผลรวมเงินเบิกเหลื่อมปี (กรณี ปี 2566 ไม่มีผลเบิกเหลื่อมปี) = ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน

ตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566

ผลใช้งบประมาณ รวมทั้งสิ้น ชองรวมใช้ไป ภาพที่ 4 110,833,154.15 จาก ระบบ MU-ERP

บวก ผลรวมเงินเบิกเหลื่อมปี (ปี 2566 ไม่มีเบิกเหลื่อมปี) ภาพที่ 5 0.00 จาก ระบบ MU-ERP

ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน 110,833,154.15

ภาพที่ 4 การใช้ข้อมูลงบประมาณแผ่นดินปี 2566

รายงานรายละเอียดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ.08)																
ปีงบประมาณ วันที่ขึ้นรายงาน ปีบัญชี	2023 06.03.2024 11:13	Fund Fund Center Commitment item Functional Area	20101001 1500 GRP-EXP 0220001	to	20101002 1599	to	0220001									
ประเภทรายจ่าย	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	7,717,429.20	7,953,011.21	7,867,261.98	7,728,122.38	7,633,628.74	8,404,711.99	10,674,274.83	9,153,084.23	9,660,894.28	9,861,460.38	8,426,574.76	15,752,302.79	111,433,429.36	110,833,154.15		
GRP100 เงินเดือน	7,386,640.00	7,282,465.48	7,458,672.33	7,326,768.46	7,269,518.24	7,272,976.45	7,455,341.75	7,382,575.39	7,368,176.67	7,426,287.94	7,336,440.00	7,419,165.48	88,365,308.19	88,365,308.19		
.. G100 เงินเดือน													1,232,291.61			
.. 5201010010 เงินเดือน	6,500,240.00	6,395,805.48	6,392,872.33	6,323,917.27	6,371,718.24	6,365,782.90	6,388,886.91	6,326,768.07	6,429,776.67	6,487,887.94	6,398,040.00	6,480,765.48	80,572,900.00	80,572,900.00	76,862,521.29	
.. 5201020010 เงินประจำตำแหน่ง	777,900.00	777,900.00	957,100.00	894,151.19	789,100.00	798,493.55	957,754.84	947,107.32	829,700.00	829,700.00	829,700.00	829,700.00	6,309,100.00	10,218,306.90		
.. 5203030010 ค่าตอบแทนเงินเดือน	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	33,700.00	1,815,600.00	404,400.00		
.. 5201020020 เงินประจำตำแหน่ง	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	900,000.00	900,000.00		
GRP210 ค่าจ้างประจำ	122,140.00	122,140.00	122,140.00	139,420.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	1,554,000.00	1,531,560.00		
.. 5201030010 ค่าจ้างประจำ	122,140.00	122,140.00	122,140.00	139,420.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	126,460.00	1,554,000.00	1,531,560.00		
GRP220 ค่าจ้างชั่วคราว	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	1,254,300.00	445,440.00		
.. 5201030020 ค่าจ้างชั่วคราว	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	37,120.00	1,254,300.00	445,440.00		
GRP345 ค่าตอบแทน โบนัสและสวัสดิการ	153,551.00	203,551.00	178,551.00	178,089.50	180,505.20	178,927.29	180,122.22	180,032.34	180,869.70	184,685.14	182,426.26	182,526.76	2,163,837.41	2,163,837.41		
.. GRP300 ค่าตอบแทน	8,000.00	58,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,000.00	33,953.86	401,723.16	401,723.16		
.. 0300 ค่าตอบแทน													192,000.00			
.. 5203010020 ค่าจ้างบ้าน													288,000.00			
.. 5203020030 ค่าตอบแทนเงินพิเศษ													5,723.16			
.. 5301010050 ค่าจ้างพิเศษ	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	96,000.00			
.. 5203020100 ค่าตอบแทนพิเศษ	50,000.00	50,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	300,000.00	300,000.00		
.. GRP400 ค่าโผล่	145,551.00	145,551.00	145,551.00	145,089.50	147,505.20	145,927.29	147,122.22	147,032.34	147,869.70	148,472.40	148,572.90	148,572.90	1,762,114.25	1,762,114.25		
.. 5205010030 เงินเดือน กสม.	145,551.00	145,551.00	145,551.00	145,089.50	147,505.20	145,927.29	147,122.22	147,032.34	147,869.70	148,472.40	148,572.90	148,572.90	1,762,114.25	1,762,114.25		
GRP410 ค่าเช่ารถ	291,256.53	17,466.05	5,375.82		23,132.25	7,877.56	60,023.18	30,643.16	69,553.40			165,772.05	671,100.00	671,100.00		
.. 5304020020 ค่าเช่ารถ	288,461.80											116,831.05	578,300.00	405,292.05		
.. 5304020030 ค่าเช่ารถ			14,829.75			23,132.25		57,344.50	28,291.75	66,818.00		48,941.00	49,600.00	239,357.25		
.. 5304020030 ค่าเช่ารถ				5,375.82			7,877.56	2,678.68	2,351.41	2,735.40			43,200.00	26,449.90		
GRP600 ค่าวิทยากร	2,794.73	2,636.30		23,540.00		400,000.00	2,835,000.00	853,000.00	1,449,194.95	1,990,000.00	698,000.00	7,778,900.00	16,027,634.95	16,027,634.95		

ภาพที่ 5 การใช้ข้อมูลผลการใช้งบประมาณแผ่นดินปี 2566 เงินเบิกเหลื่อมปี

รายงานรายละเอียดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ.08)																
ปีงบประมาณ วันที่ขึ้นรายงาน ปีบัญชี	2024 06.03.2024 11:27	Fund Fund Center Commitment item Functional Area	20101001 1500 GRP-EXP 0220001	to	20101002 1599	to	0220001									
ประเภทรายจ่าย	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง																
GRP100 เงินเดือน																
.. G100 เงินเดือน																
.. 5201010010 เงินเดือน																
.. 5201020010 เงินประจำตำแหน่ง																
.. 5203030010 ค่าตอบแทนเงินเดือน																
.. 5201020020 เงินประจำตำแหน่ง																
GRP210 ค่าจ้างประจำ																
.. 5201030010 ค่าจ้างประจำ																
GRP220 ค่าจ้างชั่วคราว																
.. 5201030020 ค่าจ้างชั่วคราว																
GRP345 ค่าตอบแทน โบนัสและสวัสดิการ																
.. GRP300 ค่าตอบแทน																
.. 0300 ค่าตอบแทน																
.. 5203010020 ค่าจ้างบ้าน																
.. 5203020030 ค่าตอบแทนเงินพิเศษ																
.. 5301010050 ค่าจ้างพิเศษ																
.. 5203020100 ค่าตอบแทนพิเศษ																
.. GRP400 ค่าโผล่																
.. 5205010030 เงินเดือน กสม.																
GRP410 ค่าเช่ารถ																
.. 5304020020 ค่าเช่ารถ																
.. 5304020030 ค่าเช่ารถ																
GRP600 ค่าวิทยากร																

4. นำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และ ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน มาคำนวณ ดังนี้

ผลการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน X 100	110,833,154.15 X 100
แผนงบประมาณแผ่นดิน	113,474,227.96
	= 97.67

2. กองทุนงบประมาณรายได้ รหัสกองทุน 10101001 10101004 10101005 และ 10201003 กรณีกองคลัง ยังไม่แจ้งการอนุมัติโอนเงินรายได้ส่วนงานเหลือจ่าย (แนะนำคุณวรนนท์ บุตรราช ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568)

1. โหลดข้อมูลจากระบบ MU-ERP ด้วย T-code zfmpr005 กำหนดขอบเขตของข้อมูลด้วยการระบุ ในระบบ ดังนี้ ปี 2023 Fund ระบุรหัสกองทุนที่คณะได้รับอนุมัติงบประมาณผ่านสภาฯ Fund Center 1500 ถึง 1599 Commitment item เลือก GRP-EXP Functional Area ระบุรหัสผลผลิตที่คณะได้รับอนุมัติงบประมาณผ่านสภาฯ

2. การจัดทำข้อมูลแผนการใช้งบประมาณเงินรายได้ ใช้ข้อมูลช่องงบประมาณ นำมาบวกข้อมูลงบประมาณที่ กองคลังแจ้งบวกกลับเหลือจ่าย = แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายได้

****ขอจัดทำเอกสารให้ครบถ้วน หลังวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 **** เนื่องจากการเขียนขั้นตอนฯ ที่บ้าน และเข้าระบบ MU-ERP เพื่อจัดทำภาพตัวอย่างไม่ได้

ทั้งนี้ผลลัพธ์ของข้อมูลควรสอดคล้องกับตาราง วิเคราะห์ผลต่างรายจ่าย ระหว่างงบประมาณที่ตั้งไว้ และ รายจ่ายจริง ปีงบประมาณนั้นๆ

3. กองทุนงบประมาณรายได้ รหัสกองทุน 10101001 10101004 10101005 และ 10201003 กรณีกองคลัง แจ้งการอนุมัติโอนเงินรายได้ส่วนงานเหลือจ่าย ****ขอจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนหลังวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 **** เนื่องจากการเขียนขั้นตอนฯ ที่บ้านและเข้าระบบ MU-ERP เพื่อจัดทำภาพตัวอย่างไม่ได้

ทั้งนี้ผลลัพธ์ของข้อมูลควรสอดคล้องกับตาราง วิเคราะห์ผลต่างรายจ่าย ระหว่างงบประมาณที่ตั้งไว้ และ รายจ่ายจริง ปีงบประมาณนั้นๆ

4. กองทุนงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย รหัสกองทุน 10101002

1. การจัดทำข้อมูลแผนการใช้งบประมาณแผ่นดิน ใช้ข้อมูลงบประมาณโครงการที่คณะได้รับอนุมัติจากสภาฯ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566		เอกสารหมายเลข 3
หน่วยงาน/ประเภทงบ/หมวดรายจ่าย/กองทุน/ผลผลิต/รายการ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์		2,275,500
4. งบเงินอุดหนุน		2,275,500
4.1 งบเงินอุดหนุน (G800)		2,275,500
10101002 รด.มูลนิธิสนับสนุนส่วนงาน		2,275,500
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี		231,900
ต่ออายุ ชุดโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ชุด		231,900
0520001 บริการวิชาการNaturalSci		1,793,600
โครงการ MU Rangers ร่วมพิทักษ์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมพื้นที่ภาคเหนือ		400,000
โครงการติดตามและเฝ้าระวังปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็กและสารมลพิษในบรรยากาศ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และพื้นที่โดยรอบ		793,600
โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		600,000
0720001 วิจัยถ่ายทอดเทคโนโลยี NS		250,000
งบประมาณเพื่อการดำเนินงานวารสาร Environment and Natural Resources Journal		250,000

2. โหลดข้อมูลจากระบบ MU-ERP ด้วย T-code zfmpr019 ระบุตามเลขที่โครงการ (IO) ตัวอย่างตามภาพ

5 โครงการ

โครงการที่ 1

โครงการที่ 2

โครงการที่ 3

โครงการที่ 4

โครงการที่ 5

7

3. สรุปแผนและผลการใช้งบประมาณจากระบบ MU-ERP ด้วย T-code zfmpr019 นำร้อยละการเบิกจ่าย
94.93 ไปจัดทำรายงานฯ
ภาพที่...

ที่	ชื่อโครงการ	เลขที่ โครงการ/ ยุทธศาสตร์	งบประมาณที่ ได้รับการ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	
				ผลรวมการ เบิกจ่าย	ร้อยละ การ เบิกจ่าย
	รวม		2,275,500.00	2,160,086.80	94.93
1	ต่ออายุ ชุดโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 1 ชุด	866151002000	231,900.00	231,869.00	99.99
2	โครงการการ MU Rangers ร่วมพิทักษ์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมพื้นที่ ภาคเหนือ	866153004000	400,000.00	391,199.71	97.80
3	โครงการติดตามและเฝ้าระวังปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็กและสาร มลพิษในบรรยากาศ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และพื้นที่โดยรอบ	866153005000	793,600.00	772,568.00	97.35
4	โครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถการ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	866153003000	600,000.00	516,555.78	86.09
5	งบประมาณเพื่อการดำเนินงานวารสาร Environment and Natural Resources Journal	866152001000	250,000.00	247,894.31	99.16

เอกสารอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยมหิดล. (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551. ค้นจาก <http://www.op.mahidol.ac.th/orla/law/index.php/regulation/101-2551/187-2012-07-26-06-46-28>
- _____. (2555). แนวทางการบริหารงบประมาณกองทุนต่างๆ. ค้นจาก <https://op.mahidol.ac.th/pl/download-budget>
- _____. (2567). คำอธิบายตัวชี้วัด การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ประจำปีงบประมาณ 2568. ค้นจาก <https://drive.google.com/drive/folders/1BrJTL2fSxcafkyPvualXhEZsRF4FbDP>
- _____. (2561). คำอธิบายตัวชี้วัด การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ประจำปีงบประมาณ 2561. ค้นจาก <https://op.mahidol.ac.th/pl/pa2561#>
- หนังสือกองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ อว 78.012/ว 996 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2567 เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัด 4.4 รายงานการวิเคราะห์การจัดการทางการเงินเชิงกลยุทธ์ (Strategic Financial Management) ที่เป็นปัจจุบันเพื่อการบริหาร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาคผนวก

กองคลังแจ้งการอนุมัติโอนงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566

02566

1256

24 G (18/12/66)

ประจวบประจวบ ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๗๒๑,๖๙๓.๘๑๓๓

ကျေးဇူးတင်စာတမ်း

2. ปริมาณน้ำฝน: ๑,๔๘๗,๕๗๗.๕๖ มม

ที่นี้ขอพบคุณภานดา, จะนำของขวัญมาให้เมื่อถึงวัน

ຫາມຈຳພານກ່ຽວກັບຂໍ້ກ່າວຫາດັ່ງນີ້

- 21167111, 01167111 and 11167111

- ការសហការ ជាមួយ គ្រូបង្រៀន (គ្រូស្នាក់នៅ)

17/12/66

80

คณะสิ่งแวดล้อมฯ ม.มหิดล

รับที่ 3717

วันที่ 15 ธ.ค. 2566

เวลา ๑.๕๖



กองคลังนำเรื่องมาพิจารณา
รับที่ 30 ค.ย. 2566

งานคลังและพัสดุ
รับที่ ๑๕๔๙
วันที่ 15 ธ.ค. 2566
เวลา ๑๑.๑๐

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบริหารงบประมาณ
ห้องอธิการบดี โทรศัพท์ +49-6173-6 โทรสาร +49-6510
วันที่ 30 พ.ย. 2566

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 66/16488
วันที่ 29 พ.ย. 2566
เวลา.....

ที่ อว 78.012/งป 90040

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2566

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้กับส่วนงานต่างๆ และรายการที่ ส่วนงานขอเงินข้ามปีงบประมาณ ในกองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน - เงินอุดหนุนทั่วไป (20101002) และกองทุนเงิน งบประมาณแผ่นดิน - เงินอุดหนุนเฉพาะ (20101003) ซึ่งส่วนงานได้ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ตรวจสอบงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่ายในระบบ MUERP แล้ว พบว่ามีงบประมาณแผ่นดิน เหลือจ่าย จำนวน 1,182,976,063.13 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกสิบบาทสิบสามสตางค์) ซึ่งจะต้องโอนเงินเข้าเป็นรายได้สะสมของส่วนงาน หรือรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ดังนี้

1. เงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบฯ 2566 (ปีปัจจุบัน)	จำนวน	1,148,693,303.70 บาท	(เอกสารหมายเลข 1)
1.1 โอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน	จำนวน	36,616,591.50 บาท	(เอกสารหมายเลข 1-1)
1.2 โอนเข้ารายได้สะสมของมหาวิทยาลัย	จำนวน	1,112,076,712.20 บาท	(เอกสารหมายเลข 1-2)
2. เงินงบประมาณเหลือจ่าย (กันเงินข้ามปี)	จำนวน	34,282,759.43 บาท	(เอกสารหมายเลข 2)
2.1 โอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน	จำนวน	34,120,106.21 บาท	(เอกสารหมายเลข 2-1)
2.2 โอนเข้ารายได้สะสมของมหาวิทยาลัย	จำนวน	162,653.22 บาท	(เอกสารหมายเลข 2-2)
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	1,182,976,063.13 บาท	

ดังนั้น กองคลัง จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

1. ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ปีปัจจุบัน) และเงินงบประมาณเหลือจ่าย (กันเงินข้ามปี) พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเข้าเงินรายได้สะสมของส่วนงาน จำนวน 70,736,697.71 บาท (เจ็ดสิบล้าน หกแสนสามหมื่นหกพันหกร้อยเก้าสิบบาทเจ็ดสิบเอ็ดสตางค์) (เอกสารหมายเลข 1-1 และ 2-1)

2. ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ปีปัจจุบัน) และเงินงบประมาณเหลือจ่าย (กันเงินข้ามปี) พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเข้าเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย จำนวน 1,112,239,365.42 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบล้านสองแสนสามหมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบบาทสี่สิบลองสตางค์) (เอกสารหมายเลข 1-2 และ 2-2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะอนุมัติได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.2551 ข้อ 18 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

(นางสาวรุ่งนภา สิริกัลยาณธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี
(นางอัญชลิตา โพธิ์ศรี)
นักวิชาการเงินและบัญชี
(นางกาญจนา มุ่งถาวร)
หัวหน้างานบริหารงบประมาณ กองคลัง
29 พ.ย. 2566

ทราบ เขียน อธิการบดี

อนุมัติ

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร มัชฌิมวงศ์
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

- 1 ธ.ค. 2566

(นางสาวอภิญญา สุราษฎร์)
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดเงินงบประมาณเหลือจ่าย (ปีปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566
จำแนกตามส่วนงาน

เอกสารหมายเลข

ส่วนงาน	G100 เงินเดือน	G300 ค่าตอบแทน	G400 ค่าใช้สอย	G410 ค่าสาธารณูปโภค	G600 ค่าครุภัณฑ์	G700 ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	G800 เงินอุดหนุน	รวมทั้งสิ้น
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1,232,291.81	192,000.00	255,285.75		47,365.05	2,751.20		1,729,693.81

รายละเอียดเงินงบประมาณ (ปีปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อโอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน
 จำแนกตามส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย

เอกสารหมายเลข

ส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย	G300 ค่าตอบแทน	G410 ค่าสาธารณูปโภค	G600 ค่าครุภัณฑ์	G700 ค่าที่ดินฯ	G800 เงินอุดหนุน	รวมทั้งสิ้น
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	192,000.00		47,365.05	2,751.20		242,116.25
20101002 กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน อุดหนุนทั่วไป	192,000.00		47,365.05	2,751.20		242,116.25
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	192,000.00		47,365.05	2,751.20		242,116.25
G300 ค่าตอบแทน	192,000.00					192,000.00
G600 ค่าครุภัณฑ์			47,365.05			47,365.05
G700 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				2,751.20		2,751.20

รายละเอียดเงินงบประมาณเหลือจ่าย (ปีปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อโอนเข้ารายได้สะสมของมหาวิทยาลัย
จำแนกตามส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย

เอกสารหมายเลข :

ส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย	G100 เงินเดือน	G300 ค่าตอบแทน	G400 ค่าใช้สอย	รวมทั้งสิ้น
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	1,232,291.81		255,285.75	1,487,577.56
20101002 กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน ลดหนุนทั่วไป	1,232,291.81		255,285.75	1,487,577.56
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	1,232,291.81		255,285.75	1,487,577.56
5205010030 เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			255,285.75	255,285.75
G100 เงินเดือน	1,232,291.81			1,232,291.81

ภาคผนวก

กองคลังแจ้งการอนุมัติโอนงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2567

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
เลขรับที่ 3156
วันที่ 13 ธ.ค. 2567
เวลา 9.30



กองคลัง นำเรื่องเสนอ รองวคคลัง
เข้า วันที่ 4 ธ.ค. 2567 เวลา
ออก วันที่ เวลา

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบริหารงบประมาณ
โทรศัพท์ i+49-6173-6 โทรสาร i+49-6510

ที่ อว 78.012/งป 00333

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2567

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และผู้อำนวยการกองคลัง)

ห้องอธิการบดี
วันที่ 9 ธ.ค. 2567

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 36565
วันที่ 3 ธ.ค. 2567
เวลา
รับที่ 0635/68
วันที่ 18 ธ.ค. 67
เวลา 10.05 น.

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้กับส่วนงานต่างๆ และรายการที่
ส่วนงานขอเบิกเงินข้ามปีงบประมาณ ในกองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน - เงินอุดหนุนทั่วไป (20101002) และกองทุนเงิน
งบประมาณแผ่นดิน - เงินอุดหนุนเฉพาะ (20101003) ซึ่งส่วนงานได้ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ตรวจสอบงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่ายในระบบ MUERP แล้ว พบว่ามีงบประมาณแผ่นดิน
เหลือจ่าย จำนวน 965,100,285.36 บาท (เก้าร้อยหกสิบล้านห้าพันบาทหนึ่งแสนสองร้อยแปดสิบบาทสามสิบหกสตางค์) ซึ่งจะต้อง
โอนเงินเข้าเป็นรายได้สะสมของส่วนงาน หรือรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ดังนี้

1. เงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบฯ 2567 (ปีปัจจุบัน)	จำนวน	932,983,373.48 บาท (เอกสารหมายเลข 1)
1.1 โอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน	จำนวน	18,311,266.61 บาท (เอกสารหมายเลข 1-1)
1.2 โอนเข้ารายได้สะสมของมหาวิทยาลัย	จำนวน	914,672,106.87 บาท (เอกสารหมายเลข 1-2)
2. เงินงบประมาณเหลือจ่าย (กันเงินข้ามปี)	จำนวน	32,116,911.88 บาท (เอกสารหมายเลข 2)
2.1 โอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน	จำนวน	32,116,911.88 บาท (เอกสารหมายเลข 2-1)
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	965,100,285.36 บาท

ดังนั้น กองคลัง จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

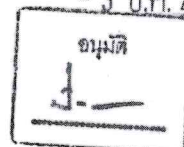
1. ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (ปีปัจจุบัน) และเงินงบประมาณเหลือจ่าย
(กันเงินข้ามปี) พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเข้าเงินรายได้สะสมของส่วนงาน จำนวน 50,428,178.49 บาท (ห้าสิบล้านสี่แสน
สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทสี่สิบบาทสตางค์) (เอกสารหมายเลข 1-1 และ 2-1)

2. ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (ปีปัจจุบัน) และเงินงบประมาณเหลือจ่าย
(กันเงินข้ามปี) พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเข้าเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย จำนวน 914,672,106.87 บาท (เก้าร้อย
สิบสี่ล้านบาทหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกบาทแปดสิบบาทเจ็ดสตางค์) (เอกสารหมายเลข 1-2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะอนุมัติได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย
การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.2551 ข้อ 18 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

ทราบ เรียน อธิการบดี
อนุมัติ
ดร.ศรายุทธ แสงจันทร์
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

(นางสาวรุ่งนภา สิริกัลยาณธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี
(นางกาญจนา มุ่งถาวร) 30 พ.ย. 2567
หัวหน้างานบริหารงบประมาณ กองคลัง
(นางสาวอภิญญา สุราศรี)
ผู้อำนวยการกองคลัง
- 3 ธ.ค. 2567



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

- 9 ธ.ค. 2567

พิจารณาแล้ว ตามเอกสารแนบ พ.ศ. 2567 แห่งประมวลกฎหมายอาญา

7 ธ.ค. 67



กองคลัง นำเรื่องเสนอ รองวคคลัง
เข้า วันที่ 4-4-2567 เวลา
ออก วันที่..... เวลา.....

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบริหารงบประมาณ
โทรศัพท์ i+49-6173-6 โทรสาร i+49-6510

ที่ อว 78.012/งป 00333

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2567

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง และผู้อำนวยการกองคลัง)

ห้องอธิการบดี
- 9 ธ.ค. 2567

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร
รับที่ 36565
วันที่ - 3 ธ.ค. 2567
เวลา..... น.

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้กับส่วนงานต่างๆ และรายการที่
ส่วนงานขอเบิกเงินข้ามปีงบประมาณ ในกองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน - เงินอุดหนุนทั่วไป (20101002) และกองทุนเงิน
งบประมาณแผ่นดิน - เงินอุดหนุนเฉพาะ (20101003) ซึ่งส่วนงานได้ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ตรวจสอบงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่ายในระบบ MUERP แล้ว พบว่ามีงบประมาณแผ่นดิน
เหลือจ่าย จำนวน 965,100,285.36 บาท (เก้าร้อยหกสิบล้านห้าบาทหนึ่งแสนสองร้อยแปดสิบบาทสามสิบหกสตางค์) ซึ่งจะต้อง
โอนเงินเข้าเป็นรายได้สะสมของส่วนงาน หรือรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ดังนี้

1. เงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบฯ 2567 (ปีปัจจุบัน)	จำนวน	932,983,373.48 บาท (เอกสารหมายเลข 1)
1.1 โอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน	จำนวน	18,311,266.61 บาท (เอกสารหมายเลข 1-1)
1.2 โอนเข้ารายได้สะสมของมหาวิทยาลัย	จำนวน	914,672,106.87 บาท (เอกสารหมายเลข 1-2)
2. เงินงบประมาณเหลือจ่าย (กันเงินข้ามปี)	จำนวน	32,116,911.88 บาท (เอกสารหมายเลข 2)
2.1 โอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน	จำนวน	32,116,911.88 บาท (เอกสารหมายเลข 2-1)
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	965,100,285.36 บาท

ดังนั้น กองคลัง จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

1. ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (ปีปัจจุบัน) และเงินงบประมาณเหลือจ่าย
(กันเงินข้ามปี) พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเข้าเงินรายได้สะสมของส่วนงาน จำนวน 50,428,178.49 บาท (ห้าสิบล้านสี่แสน
สองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทสี่สิบบาทสี่สตางค์) (เอกสารหมายเลข 1-1 และ 2-1)

2. ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (ปีปัจจุบัน) และเงินงบประมาณเหลือจ่าย
(กันเงินข้ามปี) พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเข้าเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย จำนวน 914,672,106.87 บาท (เก้าร้อย
สิบสี่ล้านบาทหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์) (เอกสารหมายเลข 1-2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะอนุมัติได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย
การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.2551 ข้อ 18 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

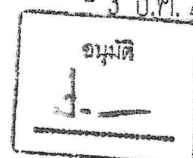
ทราบ เรียน อธิการบดี
อนุมัติ

ดร.ศรายุทธ แสงจันทร์
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

(นางสาวรุ่งนภา สิริกัลยาณธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(นางกาญจนา มุ่งการ) 30 พ.ย. 2567
หัวหน้างานบริหารงบประมาณ กองคลัง

(นางสาวอภิญญา สุราศรี)
ผู้อำนวยการกองคลัง
- 3 ธ.ค. 2567



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

- 9 ธ.ค. 2567

รายละเอียดเงินงบประมาณเหลือจ่าย (ปีปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2567
จำแนกตามส่วนงาน

เอกสารหมายเลข 1

ส่วนงาน	G100 เงินเดือน	G300 ค่าตอบแทน	G400 ค่าใช้สอย	G410 ค่าสาธารณูปโภค	G600 ค่าครุภัณฑ์	G700 ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	G800 เงินอุดหนุน	รวมทั้งสิ้น
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	5,419,897.20	168,000.00	3,321.25		716,500.00			6,307,718.45

**รายละเอียดเงินงบประมาณเหลือจ่าย (ปีปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อโอนเข้ารายได้สะสมของส่วนงาน
จำแนกตามส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย**

เอกสารหมายเลข 1-1

ส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย	G300 ค่าตอบแทน	G400 ค่าใช้สอย	G410 ค่าสาธารณูปโภค	G600 ค่าครุภัณฑ์	G700 ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	G800 เงินอุดหนุน	รวมทั้งสิ้น
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	168,000.00			716,500.00			884,500.00
20101002 กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน อุดหนุนทั่วไป	168,000.00			716,500.00			884,500.00
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	168,000.00			716,500.00			884,500.00
G300 ค่าตอบแทน	168,000.00						168,000.00
G600 ค่าครุภัณฑ์				716,500.00			716,500.00

รายละเอียดเงินงบประมาณเหลือจ่าย (ปีปัจจุบัน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อโอนเข้ารายได้สะสมของมหาวิทยาลัย
จำแนกตามส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย

เอกสารหมายเลข 1-2

ส่วนงาน/กองทุน/ผลผลิต/ประเภทรายจ่าย	G100 เงินเดือน	G300 ค่าตอบแทน	G400 ค่าใช้สอย	รวมทั้งสิ้น
1500 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	5,419,897.20		3,321.25	5,423,218.45
20101002 กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน อุดหนุนทั่วไป	5,419,897.20		3,321.25	5,423,218.45
0220001 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีNS	5,419,897.20		3,321.25	5,423,218.45
5205010030 เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			3,321.25	3,321.25
G100 เงินเดือน	5,419,897.20			5,419,897.20