



คู่มือปฏิบัติการ

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2566



กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มีนาคม 2565

คำนำ

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการดำเนินภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 เจ้าหน้าที่ผู้เป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณทั้งในระดับส่วนกลางและระดับคณะ/หน่วยงาน จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับนี้ จึงมีความมุ่งหวังให้เจ้าหน้าที่ผู้เป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ ทั้งในระดับส่วนกลางและระดับคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย หรือ ผู้ที่มีความสนใจเกี่ยวกับงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ หลักเกณฑ์ ตลอดจนแนวทางในการประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง สามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของคณะ/หน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มีนาคม 2565

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|---|------|
| หลักการและเหตุผล | 1 |
| วัตถุประสงค์ | 1 |
| ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง | 1 |
| โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี | 2 |
| หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย | 9 |
| หลักเกณฑ์และวิธีการเฉพาะตามแต่ละงบรายจ่าย | 13 |
| - งบบุคลากร | 13 |
| - งบดำเนินงาน | 14 |
| - งบลงทุน | 18 |
| - งบเงินอุดหนุน | 22 |
| - งบรายจ่ายอื่น | 30 |

บัญชีตาราง

| ตาราง | หน้า |
|--|------|
| 1 แสดงความเชื่อมโยงแผนงานและกลุ่มรายการงบประมาณ ประกอบการจัดทำคำขอต้ง งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม | 2 |
| 2 แสดงความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ ประกอบจัดทำคำขอต้ง งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม | 4 |
| 3 แสดงความเชื่อมโยงผลผลิต/โครงการ หน่วยงานหลักและแนวทางการขอต้งงบประมาณ ประกอบการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทาลัย มหาสารคาม | 5 |
| 4 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าจ้างชั่วคราวตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 14 |
| 5 แสดงรายการค่าตอบแทนจำแนกตามประเภทรายจ่าย | 14 |
| 6 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าตอบแทนตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 15 |
| 7 แสดงรายการค่าใช้สอยจำแนกตามประเภทรายจ่าย | 16 |
| 8 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าใช้สอยตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 16 |
| 9 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าวัสดุตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 17 |
| 10 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าสาธารณูปโภคตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 17 |
| 11 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าครุภัณฑ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 18 |
| 12 ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 21 |
| 13 แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตและกลุ่มรายการงบประมาณ แผนงานบุคลากรภาครัฐ | 22 |
| 14 แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตและกลุ่มรายการงบประมาณภายใต้แผนงานพื้นฐาน | 23 |
| 15 แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตและกลุ่มรายการงบประมาณภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ... | 25 |
| 16 แสดงรายการงบเงินอุดหนุนจำแนกตามประเภทรายจ่าย | 27 |
| 17 ตัวอย่างการบันทึกคำขอเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร | 28 |
| 18 ตัวอย่างการบันทึกคำขอเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไปในแผนงานพื้นฐาน | 29 |
| 19 ตัวอย่างการบันทึกคำขอเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไปในแผนงานยุทธศาสตร์ .. | 29 |
| 20 ตัวอย่างการบันทึกคำขอของบรายจ่ายอื่นตามแบบฟอร์มที่กำหนด | 30 |

บัญชีภาพประกอบ

| ภาพประกอบ | หน้า |
|---|------|
| 1 แสดงความเชื่อมโยงของกิจกรรมและระเบียบในการปฏิบัติงาน | 2 |
| 2 ตัวอย่างใบเสนอราคาประกอบคำขอต้งรายการครุภัณฑ์ | 19 |
| 3 ตัวอย่างใบแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ประกอบคำขอต้งรายการครุภัณฑ์ | 20 |
| 4 ไอคอนการเข้าระบบ BIP ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย | 31 |

คู่มือปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ
การจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย “มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย” และสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (ฉบับปรับปรุงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564) ว่าด้วยการยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนสู่การเรียนรู้ฐานสมรรถนะเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 รวมถึงการปรับบทบาทในกระบวนการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพรองรับการพัฒนาประเทศผ่านการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-Long Learning) การศึกษาแบบ Cooperative and Work Integrated Education การจัดการเรียนรู้แบบ Module-Based Learning และ การจัดการเรียนรู้ที่เน้น Re-skill, Up-skill, New-skill เน้นการสร้างรูปแบบการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ ทั้งในรูปแบบปกติและรูปแบบออนไลน์ ไปสู่การเรียนรู้ที่พัฒนาสมรรถนะผู้เรียน (Competency-based Learning) มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ มีความรักและความภาคภูมิใจในความเป็นไทย อันจะส่งผลต่อการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยให้มีความเป็นเลิศ เชื่อมโยงเป้าหมายและเป้าประสงค์การพัฒนาที่ยั่งยืน 17 เป้าหมาย (SDGs : Sustainable Development Goals) ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือแก้ปัญหาหรือเพิ่มรายได้ของชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน รวมถึงการตั้งงบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่ได้รับจัดสรรจากเงินแผ่นดินหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ

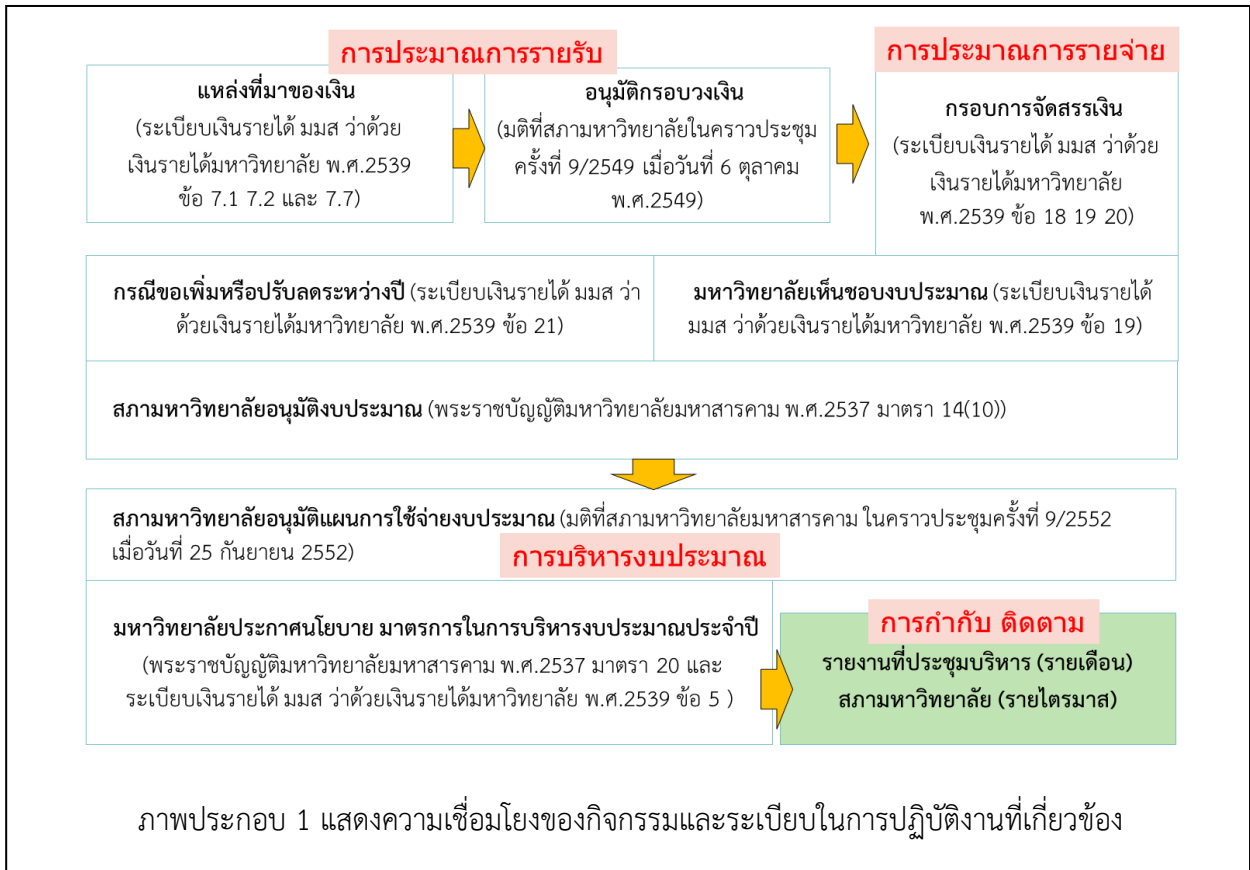
มหาวิทยาลัย จึงกำหนดเป้าหมายเชิงนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ “คณะหน่วยงานต้องสร้างความโดดเด่น ความแตกต่างและเอกลักษณ์เฉพาะ นวัตกรรมได้รับการพัฒนาทักษะที่ควรมีในศตวรรษที่ 21 สนับสนุนการขับเคลื่อน Flagship ของมหาวิทยาลัยและเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน : SDGs”

วัตถุประสงค์

เพื่อชักจูงความเข้าใจในเป้าหมายและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณให้สามารถจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

การงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย จัดทำขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติเป็นงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี โดยอาศัยอำนาจในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2537 หมวด 2 มาตรา 14(10) ดังนั้นสิ่งสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องทราบ คือ ระเบียบซึ่งเป็นแหล่งที่มาของเงินรายได้ หรือ ประเภทของเงินที่สามารถนำมาเข้าสู่กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตลอดจนอำนาจการอนุมัติให้ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยยังคงใช้โครงสร้างแผนงานเดิม 3 แผนงาน ประกอบด้วย (1) แผนงานบุคลากรภาครัฐ (2) แผนงานพื้นฐาน (3) แผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship) และเชื่อมโยงแนวทางการจัดสรรงบประมาณผ่านผลผลิต-โครงการ เพื่อให้การขับเคลื่อนและผลักดันการพัฒนามหาวิทยาลัยในภาพรวมมีความต่อเนื่องและบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ตามแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) รวมทั้งสิ้น 18 ผลผลิต 2 โครงการ ดังตาราง 1-3

ตาราง 1

แสดงความเชื่อมโยงแผนงานและกลุ่มรายการงบประมาณ ประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หลักการ เพื่อจำแนกรายการงบประมาณให้สอดคล้องตามแผนงานค่าใช้จ่ายในภาพรวม ประกอบด้วย แผนงานบุคลากรภาครัฐ(ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร) แผนงานพื้นฐาน (ค่าใช้จ่ายในภารกิจหน่วยงาน) และแผนงานยุทธศาสตร์ (ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อน Flagship ของมหาวิทยาลัย)

| แผนงาน | กลุ่มรายการงบประมาณ |
|---------------------------|---|
| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | <ol style="list-style-type: none"> 1. อัตราเดิม / อัตราใหม่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 : ค่าจ้างชั่วคราว 1.2 : พนักงานมหาวิทยาลัย 1.3 : พนักงานที่จ้างตามภารกิจ (ผู้เชี่ยวชาญ) 2. ค่าตอบแทน <ol style="list-style-type: none"> 2.1 : เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร 2.2 : เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ 2.3 : ค่าตอบแทนตำแหน่ง 3. ค่าใช้สอย <ol style="list-style-type: none"> 3.1 : เงินประกันสังคม (ในฐานนายจ้าง) 3.2 : เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน |
| แผนงานพื้นฐาน | <ol style="list-style-type: none"> 1. รายจ่ายตามภาระผูกพัน 2. รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน <ol style="list-style-type: none"> 2.1: โครงการวิจัย 2.2: โครงการบริการวิชาการ 2.3: โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2.4: วัสดุการศึกษา 2.5: ค่าครุภัณฑ์ 2.6: สิ่งก่อสร้าง 2.7: การพัฒนาบุคลากร 2.8: ค่าสาธารณูปโภค 2.9: ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว 2.10: เงินสำรองเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นตามนโยบาย 2.11: สมทบกองทุน 2.12: ค่าสอน 2.13: อื่นๆ |
| แผนงานยุทธศาสตร์ Flagship | <p>รายจ่ายในเชิงนโยบาย 7+1 (จุดเน้นเชิงมหาวิทยาลัย 7 ข้อ และการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน)</p> |

ตาราง 2
แสดงความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ ประกอบการจัดทำคำขอตั้ง
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หลักการ เพื่อกำแนกรายการงบประมาณตามผลผลิต-โครงการ ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย 5 ด้าน

| ยุทธศาสตร์ | ผลผลิต - โครงการ |
|---|---|
| 1. การผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก | <p><u>แผนงานพื้นฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ 4. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน <p><u>แผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. การเสริมสร้างทักษะและศักยภาพในการเรียนรู้ |
| 2. การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ | <p><u>แผนงานพื้นฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ <p><u>แผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 1 3. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 2 4. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 3 |
| 3. การให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม | <p><u>แผนงานพื้นฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานการให้บริการวิชาการ <p><u>แผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. การสร้างชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ |
| 4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ | <p><u>แผนงานพื้นฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม <p><u>แผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. การเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม |
| 5. การบริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ | <p><u>แผนงานบุคลากรภาครัฐ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ <p><u>แผนงานพื้นฐาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ 3. การพัฒนาภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย 4. การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว <p><u>แผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข 6. Smart University 7. การเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน |

ตาราง 3

ความเชื่อมโยงผลผลิต/โครงการ หน่วยงานหลักและแนวทางการขอตั้งงบประมาณ
ประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หลักการ เพื่อกำหนดขอบเขตการเชื่อมโยงผลผลิต/โครงการ ประกอบการจัดทำงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน รวมถึงแนวทางการขอตั้งงบประมาณภายใต้ผลผลิตต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

| ยุทธศาสตร์/ผลผลิต | หน่วยงานหลัก | แนวทางการขอตั้งงบประมาณ |
|---|---|--|
| ยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก | | |
| 1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> - คณะศึกษาศาสตร์ - คณะมนุษยศาสตร์ฯ - คณะการบัญชีและการจัดการ - คณะศิลปกรรมศาสตร์ - คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม - คณะวัฒนธรรมศาสตร์ - คณะนิติศาสตร์ - วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ - วิทยาลัยการเมืองการปกครอง | <p>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในการกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ภาพลักษณ์/มหาลัยสีเขียว 3. งบนโยบายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย <p>ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง</p> |
| 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะเภสัชศาสตร์ - คณะสาธารณสุขศาสตร์ - คณะแพทยศาสตร์ (ไม่รวมโรงพยาบาลสุทธาเวช) - คณะสัตวแพทยศาสตร์ (ไม่รวมโรงพยาบาลสัตว์) | <p>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในการกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ภาพลักษณ์/มหาลัยสีเขียว 3. งบนโยบายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย <p>ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง</p> |
| 3. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | <ul style="list-style-type: none"> - คณะวิทยาศาสตร์ - คณะเทคโนโลยี - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะวิทยาการสารสนเทศ - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ - คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ - หลักสูตรความหลากหลายทางชีวภาพ | <p>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในการกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ภาพลักษณ์/มหาลัยสีเขียว 3. งบนโยบายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย <p>ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง</p> |
| 4. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน | <ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนสาธิตฯ (ฝ่ายประถม) - โรงเรียนสาธิตฯ (ฝ่ายมัธยม) | <p>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในการกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ |

| ยุทธศาสตร์/ผลผลิต | หน่วยงานหลัก | แนวทางการขอตั้งงบประมาณ |
|--|--|---|
| | | 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ภาพลักษณ์/มหาวิทยาลัยเขียว 3. งบนโยบายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง |
| 5. การเสริมสร้างทักษะและศักยภาพการเรียนรู้ในศวรรษที่ 21 | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบนโยบายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมการเรียนรู้ในศวรรษที่ 21 |
| ยุทธศาสตร์ 2 การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ | | |
| 6. ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ | - สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช - กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ - ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวิน - ศูนย์นวัตกรรมใหม่ | ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในการกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ภาพลักษณ์/มหาวิทยาลัยเขียว 3. งบนโยบายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง |
| | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบเงินอุดหนุนเกี่ยวกับการวิจัยทั่วไป ไม่รวม MSU Goal 1-2-3 |
| 7. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 1 | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบวิจัย flagship ตามยุทธศาสตร์ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ที่สอดคล้องตามเป้าหมาย MSU Goal 1 |
| 8. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 2 | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบวิจัย flagship ตามยุทธศาสตร์ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ที่สอดคล้องตามเป้าหมาย MSU Goal 2 |
| 9. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 3 | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบวิจัย flagship ตามยุทธศาสตร์ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ที่สอดคล้องตามเป้าหมาย MSU Goal 3 |
| ยุทธศาสตร์ 3 การให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม | | |
| 10. ผลงานการให้บริการวิชาการ | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบเงินอุดหนุน เกี่ยวกับการบริการวิชาการทั่วไป |
| 11. การสร้างชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบบริการวิชาการตามยุทธศาสตร์ เพื่อสร้างนวัตกรรม/สร้างชุมชนเข้มแข็ง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและพึ่งพาตนเองได้ |

| ยุทธศาสตร์/ผลผลิต | หน่วยงานหลัก | แนวทางการขอตั้งงบประมาณ |
|--|--|---|
| ยุทธศาสตร์ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ | | |
| 12. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | - สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน | ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ภาพลักษณ์/มหาวิทยาลัยเขียว 3. งบประมาณตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง |
| | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบเงินอุดหนุน เกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |
| 13. การเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบทำนุบำรุงฯ ตามยุทธศาสตร์ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน |
| ยุทธศาสตร์ 5 การบริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ | | |
| 14. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 1. ลูกจ้างชั่วคราว 2. พนักงานและผู้เชี่ยวชาญ 3. เงินประจำตำแหน่งบริหาร/วิชาการ/วิชาชีพ 4. เงินสมทบประกันสังคม/เงินกองทุนทดแทน |
| 15. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | - หน่วยงานส่วนกลางทุกหน่วยงาน ยกเว้นหน่วยงานหลักด้านการวิจัย/บริการวิชาการ หรือ ทำนุบำรุงฯ และ คณะ | ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ภาพลักษณ์/มหาวิทยาลัยเขียว 3. งบตามยุทธศาสตร์ Flagship มหาวิทยาลัย ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง |
| 16. การพัฒนาภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบเงินอุดหนุน ที่เป็นค่าใช้จ่ายภายในประเทศ กรณีเป็นค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ ให้ตั้งไว้ใน งบรายจ่ายอื่น |
| 17. การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะงบเงินอุดหนุน ในลักษณะของโครงการหรือกิจกรรม เช่น การจรรยาภุมิทัศน์ สิ่งแวดล้อม Big cleaning day |

| ยุทธศาสตร์/ผลผลิต | หน่วยงานหลัก | แนวทางการขอตั้งงบประมาณ |
|---|---|--|
| 18. โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการ ทางด้านสาธารณสุข | - โรงพยาบาลสุทธาเวช - โรงพยาบาลสัตว์ | ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภารกิจ พื้นฐานของหน่วยงาน รวมถึงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยกเว้น 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุ บำรุง/ภาพลักษณ์/มหาลัยสีเขียว 3. งบตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้ตั้งไว้ที่ผลผลิตนั้นๆ โดยตรง |
| 19. Smart University | - ทุกหน่วยงาน | ทุกงบรายจ่าย เช่น 1. การปรับปรุงระบบและโครงสร้าง พื้นฐานเพื่อรองรับการจัดการเรียนการ สอนแบบออนไลน์ หรือ การเรียนรู้ ตลอดชีวิต และการพัฒนามหาวิทยาลัย 2. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานของ เทคโนโลยีสารสนเทศให้รองรับการ พัฒนามหาวิทยาลัย ยกเว้น 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ 2. งบวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง/ ภาพลักษณ์/มหาลัยสีเขียว |
| 20. การเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน | - ทุกหน่วยงาน | เฉพาะรายการเงินสำรองรักษาฐานะ ทางการเงินตามประกาศของมหาวิทยาลัย |

หลักการจำแนกประเภทงบประมาณ

สำนักงบประมาณ ได้กำหนดรายจ่ายตามงบประมาณตามหนังสือเวียนที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 ประกอบกับหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ (1) รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ (2) รายจ่ายงบกลางกรณีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะอ้างอิงรายการตามหลักเกณฑ์รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งกำหนดไว้เป็น 5 ประเภท และคัดมาเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ในที่นี้ได้แก่ **ค่าจ้างชั่วคราว** สำหรับการจ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยรวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว โดยใช้บัญชีค่าจ้างตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
- (2) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (3) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (4) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ค่าตอบแทนวิทยากร)
- (5) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (6) ค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (7) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (8) ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา
- (9) เงินค่าตอบแทนการสอบ
- (10) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (11) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (12) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปิกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
- (2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า
- (3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

- (4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา
- (5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน
- (6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- (9) ค่าเบี้ยประกัน
- (10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีในส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
- (2) ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระจาดดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ
- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของมีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(3) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าตราฉลาก ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของมีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยาวนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(2) จัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) ซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(5) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(6) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

รวมถึง เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

1. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น เงินอุดหนุนโครงการ/กิจกรรม ค่าบำรุงสมาชิก เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เป็นต้น

2. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด กรณีรายจ่ายในงบเงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดอยู่ในประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (1) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (2) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (3) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (4) เงินพระภิกษุ
- (5) เงินบุชากัณฑ์เทศน์

รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น ค่าฌาปนกิจ ค่าสินบน และค่ารางวัลนำจับ

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (หรือหน่วยงานสามารถระบุชื่อโครงการให้ตรงกับกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ได้ตามความเหมาะสม)

- (5) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

อย่างไรก็ตาม รายการที่ปรากฏเป็นเพียงการยกตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติใช้ประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น ซึ่งสามารถเพิ่มหรือตั้งชื่อรายการใหม่ให้สอดคล้องกับลักษณะการเบิกจ่ายได้ เช่น

- (1) เงินสำรองรักษาสภาพทางการเงิน
- (2) เงินสำรองเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นตามนโยบาย
- (3) เงินสมทบกองทุนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการเฉพาะตามแต่ละงบรายจ่าย

เพื่อให้การจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ต้องสามารถเชื่อมโยงและแสดงผลในมิติต่างๆ ได้ ดังนี้

1. ต้องแสดงงบประมาณในมิติยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13 เพื่อสะท้อนงบประมาณของหน่วยงานที่สนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์
2. ต้องแสดงงบประมาณตามแผนงานหลักที่กำหนด ได้แก่ แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ (Flagship) เพื่อสะท้อนภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานและเป็นกรอบพื้นฐานในการจัดทำงบประมาณแบบรายการ

3. ต้องแสดงงบประมาณในมิติผลผลิต-กิจกรรม ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับงบประมาณในมิติยุทธศาสตร์

4. โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับนิสิต ต้องระบุทักษะและผลสัมฤทธิ์ที่นิสิตคาดว่าจะได้รับตามกรอบ

ทักษะนิสิต 9 ด้าน

5. โครงการในการดำเนินงานทุกโครงการต้องระบุความสอดคล้องกับเป้าหมายและเป้าประสงค์การพัฒนาที่ยั่งยืน 17 เป้าหมาย (SDGs : Sustainable Development Goals)

6. งบประมาณด้านการวิจัยและบริการวิชาการต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกรอบวงเงินตั้งจ่ายหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจตามวัตถุประสงค์และนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยตามการจัดกลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ

7. ต้องแสดงงบประมาณในมิติงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกงบประมาณ

8. ต้องแสดงงบประมาณตามแหล่งเงินที่หน่วยงานขอตั้งจ่าย เช่น กรอบประมาณการรายรับเงินวิจัยร้อยละ 10 และเงินเหลือจ่ายสะสม

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย กองแผนงานจะจัดประชุมหน่วยงาน เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตลอดจนการมอบนโยบายและทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และอบรมผู้ปฏิบัติงานถึงขั้นตอนในการดำเนินการและการบันทึก คำขอตั้งงบประมาณผ่านระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี (BIP) ซึ่งจะมีหลักเกณฑ์และวิธีการเฉพาะตามแต่ละงบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร

- 1.1 คำจ้างชั่วคราว หรือ เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย ตามกรอบความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องระบุประเภทไว้ในคำขอของหน่วยงาน ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

- 1.1.1 ชื่อตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับบัญชีอัตราค่าจ้างให้ใช้อัตราค่าจ้างตามบัญชีแนบท้ายร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2563 ซึ่งมีอัตราบรรจุขั้นต่ำวุฒิปริญญาตรี 13,300 บาท

1.1.2 **อัตราเดิม** หมายถึง ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วในปีงบประมาณปัจจุบันตามเอกสารงบประมาณ โดยให้ระบุชื่อตำแหน่ง จำนวน และอัตราเงินเดือนในชื่อรายการงบประมาณ เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา (อัตรา 13,300 บาทต่อเดือน)

1.1.3 **อัตราใหม่** หมายถึง อัตราลูกจ้างชั่วคราวที่คาดว่าจะรับเพิ่ม อันเนื่องมาจากภาระงานที่เพิ่มขึ้นของหน่วยงาน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดสรรอัตราของมหาวิทยาลัย โดยให้ระบุชื่อตำแหน่ง จำนวน และอัตราเงินเดือนในชื่อรายการงบประมาณ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา (อัตรา 13,000 บาทต่อเดือน)

ตาราง 4

ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าจ้างชั่วคราวตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|--|---------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | 420,480 | 319,200 | 319,200 | - |
| ผลผลิต : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ | 420,480 | 319,200 | 319,200 | - |
| 1. งบบุคลากร | 420,480 | 319,200 | 319,200 | - |
| 1.1 ค่าจ้างชั่วคราว | 420,480 | 319,200 | 319,200 | - |
| อัตราเดิม | 420,480 | 319,200 | 319,200 | - |
| 1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา (อัตราระ 13,300 บาท) | 140,160 | 159,600 | 159,600 | - |
| 2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา (อัตราระ 13,300 บาท) | 140,160 | 159,600 | 159,600 | - |
| 3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา (อัตราระ 13,300 บาท) | 140,160 | - | - | - |

จากตาราง 4 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว จะอยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ ตามโครงสร้างงบประมาณ และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง เช่น ลูกจ้างชั่วคราว อัตราเดิม ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา (อัตราระ 13,300 บาท) ขอตั้งงบประมาณโดยใช้วงเงินจากเงินรายได้ จำนวน 159,600 บาท (13,300 x 12 เดือน) เป็นต้น การตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ ให้ตั้งตามจริงโดยไม่ต้องปิดเศษเป็นหลักย่อย

2. งบดำเนินงาน

2.1 **ค่าตอบแทน** เพื่อเป็นค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและศักยภาพหน่วยงาน ทั้งนี้การตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ ให้ปิดเศษเป็นหลักย่อย

ตาราง 5

แสดงรายการค่าตอบแทนจำแนกตามประเภทรายจ่าย

| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | แผนงานพื้นฐาน |
|---|--|
| 1. เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ เช่น 1.1 ผู้ช่วยอธิการบดี (ในส่วนของเงินจากกรอบเงินแผ่นดิน) 1.2 คณบดี-รองคณบดี-หัวหน้าภาค/สำนักวิชา ของคณะ | 1. ค่าสอน ตั้งไม่เกินร้อยละ 10 และ 25 ของกรอบวงเงินตั้งจ่ายหน่วยงานสำหรับคณะ และ รายวิชาศึกษาทั่วไป 2. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ 3. ค่าตอบแทนวิทยากร |

| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | แผนงานพื้นฐาน |
|--|--|
| ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตั้งตามอัตราที่กฎหมายกำหนด สำหรับคณะที่ตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือคณะนอกระบบ ตั้งตามระเบียบการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน 2. ค่าตอบแทนกำลังทางด้านสาธารณสุข 3. ค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ (ขาสอง) | 4. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ 5. ค่าตอบแทนกรรมการ 6. ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ฯลฯ |

ตาราง 6

ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าตอบแทนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|----------------------------------|----------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | 1,00,000 | 1,142,200 | 1,142,200 | - |
| ผลผลิต : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ | 1,00,000 | 1,142,200 | 1,142,200 | - |
| 1. งบดำเนินงาน | 1,00,000 | 1,142,200 | 1,142,200 | - |
| 1.1 ค่าตอบแทน | 1,00,000 | 1,142,200 | 1,142,200 | - |
| 1. เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร | 500,000 | 643,200 | 643,200 | - |
| 2. ค่าตอบแทนวิทยากร | 500,000 | 500,000 | 500,000 | - |

จากตาราง 6 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลลงงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน จะจำแนกรายการเป็นแผนงานบุคลากรภาครัฐ และแสดงรายการพร้อมแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง ทั้งนี้หน่วยงานต้องแสดงรายละเอียดตัวคุณตามจำนวนและอัตราที่ตั้งงบประมาณประกอบในเหตุผลคำชี้แจง เช่น

เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร 643,200 บาท (คณบดี อัตรา 10,000 บาท * 12 เดือน * 2 เท่า = 240,000 บาท , รองคณบดี จำนวน 3 อัตราๆ 5,600 บาท * 12 เดือน * 2 เท่า = 403,200 บาท) เป็นต้น

2.2 ค่าใช้สอย จะมีลักษณะเป็นการจ้างหรือจ่ายเพื่อให้ได้ซึ่งการบริการ ยกเว้นการบริการที่เกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภคและการสื่อสาร ให้จัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนของนิสิตให้มากที่สุด เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่ารับรองและพิธีการ ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม เป็นต้น โดยพิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน รายจ่ายประเภทนี้จัดอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน ทั้งนี้หน่วยงานต้องแสดงรายละเอียดตัวคุณตามจำนวนและอัตราที่ตั้งงบประมาณประกอบในเหตุผลคำชี้แจง

ยกเว้น เงินสมทบประกันสังคมในฐานะนายจ้าง รายจ่ายประเภทนี้จัดอยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้การตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ ให้พิเศษเป็นหลักร้อยละ

ตาราง 7
แสดงรายการค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทรายจ่าย

| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | แผนงานพื้นฐาน |
|--|--|
| 1. เงินสมทบประกันสังคมในฐานะนายจ้าง 2. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (ร้อยละ 0.2 ของเงินเดือนกรณีเงินเดือนเกิน 20,000 บาท ให้คิดเงินเดือนที่ 20,000 บาท) ครอบคลุมทั้งลูกจ้างชั่วคราว พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานที่จ้างตามภารกิจ | 1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 2. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ 3. ค่าจ้างเหมาบริการ 4. ค่ารับรองและพิธีการ 5. ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ฯลฯ |

ตาราง 8
ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าใช้จ่ายตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|-------------------------------------|-----------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | 7,100 | 7,100 | 7,100 | - |
| ผลผลิต : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ | 7,100 | 7,100 | 7,100 | - |
| 1. งบดำเนินงาน | 7,100 | 7,100 | 7,100 | - |
| 1.1 ค่าใช้สอย | 7,100 | 7,100 | 7,100 | - |
| 1. เงินสมทบประกันสังคมในฐานะนายจ้าง | 7,100 | 7,100 | 7,100 | - |
| แผนงานพื้นฐาน | 2,000,000 | 2,650,000 | 2,650,000 | - |
| ผลผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | 2,000,000 | 2,650,000 | 2,650,000 | - |
| 1. งบดำเนินงาน | 2,000,000 | 2,650,000 | 2,650,000 | - |
| 1.1 ค่าใช้สอย | 2,000,000 | 2,650,000 | 2,650,000 | - |
| 1. ค่ารับรองและพิธีการ | 48,000 | 48,000 | 480,000 | - |

จากตาราง 8 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย จะจำแนกรายการออกเป็น 2 แผนงานตามโครงสร้างงบประมาณ โดย เงินสมทบประกันสังคมในฐานะนายจ้าง จะอยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง และ รายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่ารับรองและพิธีการ จะอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน และแสดงรายละเอียดระดับตัวคูณในคำชี้แจง เช่น

ค่ารับรองและพิธีการ จำนวน 48,000 บาท ประกอบด้วย ค่ารับรองคณะกรรมการอำนวยการคณะประชุมเดือนละ 1 ครั้ง จำแนกเป็น

- ค่าอาหารกลางวัน 150 บาท * 20 คน * 12 ครั้ง เท่ากับ 36,000 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 50 บาท * 20 คน * 12 ครั้ง เท่ากับ 12,000 บาท

2.3 ค่าวัสดุ จะมีลักษณะเป็นการซื้อเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของ เช่น วัสดุการศึกษา วัสดุหนังสือและตำรา วัสดุวิทยาศาสตร์หรือแพทย์ วัสดุสำนักงาน วัสดุการเกษตร วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุไฟฟ้าและ

วิทยุ เป็นต้น โดยพิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน รายจ่ายประเภทนี้จัดอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน ทั้งนี้การตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ ให้พิเศษเป็นหลักร้อย

ตาราง 9

ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าวัสดุตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|-----------------------------------|-----------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานพื้นฐาน | 1,500,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | - |
| ผลผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | 1,500,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | - |
| 1. งบดำเนินงาน | 1,500,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | - |
| 1.1 ค่าวัสดุ | 1,500,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | - |
| 1. วัสดุสำนักงาน | 500,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | - |
| 2. วัสดุงานบ้านงานครัว | 500,000 | 500,000 | 500,000 | - |
| 3. วัสดุคอมพิวเตอร์ | 500,000 | 500,000 | 500,000 | - |

จากตาราง 9 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบดำเนินงาน ค่าวัสดุ จะแสดงรายการอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐานทั้งหมด และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง

2.3 ค่าสาธารณูปโภค ต้องระบุรายการ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ให้ชัดเจน รายจ่ายประเภทนี้จัดอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน ในกรณีของผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนกลางต้องใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาและงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อให้งบประมาณดังกล่าวเพียงพอต่อการเบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้นๆ ต่อไป ทั้งนี้การตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ ให้พิเศษเป็นหลักร้อย เช่น

ปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภครวมทั้งสิ้น 120,000,000 บาท ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน 30,000,000 บาท ดังนั้นการตั้งงบประมาณด้วยเงินรายได้ ไม่ควรน้อยกว่า 90,000,000 บาท เพื่อให้เพียงพอต่อผลการเบิกจ่ายในภาพรวมต่อไป

ตาราง 10

ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าสาธารณูปโภคตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|-----------------------------------|-------------|--|-------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานพื้นฐาน | 120,000,000 | 130,000,000 | 130,000,000 | - |
| ผลผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | 120,000,000 | 130,000,000 | 130,000,000 | - |
| 1. งบดำเนินงาน | 120,000,000 | 130,000,000 | 130,000,000 | - |
| 1.1 ค่าสาธารณูปโภค | 120,000,000 | 130,000,000 | 130,000,000 | - |
| 1. ค่าไฟฟ้า | 80,000,000 | 90,000,000 | 90,000,000 | - |
| 2. ค่าน้ำประปา | 20,000,000 | 20,000,000 | 20,000,000 | - |
| 3. ค่าโทรศัพท์ | 20,000,000 | 20,000,000 | 20,000,000 | - |

จากตาราง 10 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลลงดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค จะแสดงรายการอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐานทั้งหมด และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ จัดอยู่ในแผนงานพื้นฐาน

3.1.1 ให้ใช้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ถือเอาเกณฑ์มาตรฐานกลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นกรอบในการพิจารณา

3.1.2 ควรกำหนดรายการเป็นภาษาไทย ทั้งนี้อาจวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษได้


3.1.3 รายการที่อยู่นอกบัญชีราคามาตรฐาน ต้องแนบใบเสนอราคาจาก 3 ผู้ประกอบการ พร้อมรายละเอียดเพื่อเปรียบเทียบ

ตาราง 11

ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าครุภัณฑ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|---|---------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานพื้นฐาน | - | 620,000 | 370,000 | 250,000 |
| ผลผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | - | 620,000 | 370,000 | 250,000 |
| 1. งบลงทุน | - | 620,000 | 370,000 | 250,000 |
| 1.1 ค่าครุภัณฑ์ | - | 620,000 | 370,000 | 250,000 |
| ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | - | 250,000 | - | 250,000 |
| 1. คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบที่ 1 จำนวน 2 เครื่อง (เครื่องละ 120,000 บาท) | - | 240,000 | - | 240,000 |
| ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ | - | 370,000 | 370,000 | - |
| 1. เต็มผู้ป่วยวิกฤต ชนิดควบคุมด้วยระบบไฟฟ้า จำนวน 1 เต็ม (เต็มละ 370,000 บาท) | - | 370,000 | 370,000 | - |

จากตาราง 11 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ จะแสดงรายการอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐานทั้งหมด และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง เช่น คอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบที่ 1 จำนวน 2 เครื่อง (เครื่องละ 120,000 บาท) ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม ในขณะที่เต็มผู้ป่วยวิกฤต ชนิดควบคุมด้วยระบบไฟฟ้า จำนวน 1 เต็ม (เต็มละ 370,000 บาท) ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทงบลงทุนจากเงินสะสมได้ ในกรณีที่มีงบประมาณจากเงินรายได้ไม่เพียงพอ



บริษัท เอส พี เอส ไซเอนทิฟิก จำกัด
S P S Scientific Co.,Ltd

38/138 ต.โพธิ์รามัญ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105555172060 โทร. 0-2548-6273 แฟกซ์. 0-2548-6274

สำนักงานใหญ่


ใบเสนอราคา
QUOTATION

| | |
|--|---|
| <p>To คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่ 269 หมู่ 2 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม 44000</p> <p>Attn CC Tel email</p> | <p>ใบเสนอราคาเลขที่ QCT64-149 วันที่</p> <p>ผู้เสนอราคา: นางสาวสุภาลักษณ์ ดิษฐ์สุข</p> <p>เบอร์โทร : 097-1549623 เงื่อนไขการชำระ เครดิต 30 วัน</p> |
|--|---|

บริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอราคาสินค้า ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| ลำดับ No | รหัสสินค้า Code | รายละเอียด Description | จำนวน Unit | ราคาต่อหน่วย Unit Price | จำนวนเงิน Amount |
|---|--------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1 | | กล้องจุลทรรศน์ชนิด 2 กระบอกตา | 1 กล้อง | 62,000.00 | 62,000.00 |
| หมายเหตุ : | | | | รวมราคาค่าสินค้า | 62,000.00 |
| 1. รับประกัน 1 ปี | | | | ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% | 4,340.00 |
| 2. ติดตั้งและสอนการใช้งาน | | | | รวมราคาค่าสินค้า ทั้งสิ้น | 66,340.00 |
| หกหมื่นหกพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน | | | | | |

กำหนดคืนราคา
การส่งมอบสินค้า 150 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบสั่งซื้อ
บริษัทฯ หวังว่าคงได้รับการพิจารณาตั้งชื่อจากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย



ขอแสดงความนับถือ

สุภัทน์ สุ

(นางสาวสุภาลักษณ์ ดิษฐ์สุข)
ผู้จัดการฝ่ายขาย
ผู้ลงราคา

ภาพประกอบ 2 ตัวอย่างใบเสนอราคาประกอบคำขอตังรายการครุภัณฑ์

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกล้องจุลทรรศน์ชนิด 2 กระบอกตา

ยี่ห้อ Nikon รุ่น Eclipse Ei

คุณลักษณะทั่วไป

เป็นกล้องจุลทรรศน์ สำหรับส่องควัตถุตัวอย่างบนแผ่นสไลด์ สำหรับงานการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์

คุณลักษณะเฉพาะ

1. ตัวกล้อง

- 1.1. มีระบบแสงอนันต์ ชนิด CFI infinity optical system หรือดีกว่า
- 1.2. ระบบไฟส่องสว่างเป็นหลอดไฟชนิด High luminescent White LED Illuminator อายุไม่น้อยกว่า 60,000 ชั่วโมง พร้อม eye-Fly lens กระจายแสงให้ความสว่างทั่วทั้งภาพ
- 1.3. มีปุ่มปิดเปิดไฟ และปุ่มปรับความสว่างอยู่ส่วนฐานด้านหน้า ของกล้องจึงสะดวกในการใช้งาน และปรับเปลี่ยนความสว่าง
- 1.5 ใช้กระแสไฟฟ้า 100-240 โวลต์ อัตราสิ้นเปลืองไม่เกิน 4 วัตต์
- 1.5 สามารถเก็บอุปกรณ์แปลงกระแสไฟพร้อมพันสายไฟไว้ด้านหลังของตัวกล้อง เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ
- 1.6 มีระบบแนะนำการใช้งานด้วยระบบออนไลน์ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยการสแกน QR Code บนตัวกล้อง

2. ระบบปรับภาพชัด

- 2.1. มีระบบ โฟกัสภาพหยาบและละเอียดแบบแกนร่วม(Coaxial)
- 2.2. มีระยะการเคลื่อนที่ของปุ่มปรับ โฟกัสหยาบ 37.7 มิลลิเมตรต่อการหมุนหนึ่งรอบ
- 2.3. มีระยะการเคลื่อนที่ของปุ่มปรับ โฟกัสละเอียด 0.2 มิลลิเมตรต่อการหมุนหนึ่งรอบ
- 2.4. สามารถปรับความตึกเบาของปุ่มปรับภาพหยาบได้ และสามารถกำหนดระยะเลื่อนขึ้นสูงสุดเพื่อป้องกันการกระแทกเลนส์วัตถุได้

3. หัวกล้อง

- 3.1. เป็นชนิด 2 กระบอกตา (Binocular Tube) เอียง 30 องศา สามารถปรับระยะห่างระหว่างตาได้

ภาพประกอบ 3 ตัวอย่างใบแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ประกอบคำขอตั้งรายการครุภัณฑ์

3.2 คำที่ติดและสิ่งก่อสร้าง ตั้งตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หน่วยงานต้องมีแบบรูปรายการ พร้อมใบแสดงปริมาณงานและราคากลาง (BOQ) ประกอบการขอรับจัดสรรงบประมาณ รวมถึงหนังสือยืนยันการให้ใช้พื้นที่จากมหาวิทยาลัย โดยรายการสิ่งก่อสร้างจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

3.2.1 รายการสิ่งก่อสร้าง 1 ปี มีระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ การตั้งชื่อรายการให้เป็นภาษาไทย พร้อมระบุจำนวนและหน่วยนับทุกครั้ง เช่น

- งานก่อสร้างจุดจอดรถโดยสาร (Bus stop) จำนวน 1 จุด
- งานก่อสร้างทางเดินเท้ามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระยะที่ 1 จำนวน 1 งาน
- งานปรับปรุงพื้นผิวถนนข้างตลาดน้อย จำนวน 1 งาน
- อาคารโรงพยาบาลสัตว์เล็ก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เขตพื้นที่ในเมือง จำนวน 1 หลัง

3.2.2 รายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน มีระยะเวลาในการก่อสร้างมากกว่า 1 ปีงบประมาณ รายจ่ายประเภทนี้จัดอยู่กลุ่มรายจ่ายตามภาระผูกพัน ไม่จำเป็นต้องตั้งงบประมาณภายในปีเดียวเนื่องจากจะทำให้ขาดโอกาสในการใช้กรอบเงินสำหรับการตั้งงบประมาณในรายการอื่นที่จำเป็น

ดังนั้นวิธีการตั้งงบประมาณ จึงแบ่งงบประมาณตามงวดงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริงในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนจำนวนปีในการผูกพันงบประมาณให้พิจารณาจากจำนวนวันในการก่อสร้างตาม แผนงวดงาน เช่น ระยะเวลาก่อสร้าง 480 วัน ตั้งงบประมาณผูกพัน 2 ปี (360 วัน + 120 วัน) หรือ ระยะเวลาก่อสร้าง 1,080 วัน ตั้งงบประมาณผูกพัน 3 ปี โดยแสดงราคาก่อสร้างรวมทั้งหมดในเอกสารงบประมาณและระบุว่าเป็นการผูกพันงบประมาณ โดยส่วนใหญ่จะเป็นรายการสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่ หรือตั้งสมทบในรายการผูกพันที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ให้ระบุเหตุผล คำชี้แจงพร้อมวงเงินก่อสร้างรวมทั้งโครงการ จำนวนปีงบประมาณที่ผูกพันพร้อมงบประมาณใน แต่ละปีงบประมาณ เช่น

อาคารศูนย์ข้อมูลกลาง จำนวน 1 หลัง ระบุในช่องคำชี้แจงว่า วงเงินก่อสร้างรวมทั้งโครงการ 200,000,000 บาท ระยะเวลาในการก่อสร้าง 2 ปี (ปี 2565-2566) ดังนี้

ปีงบประมาณ 2565 ตั้งงบประมาณ 80,000,000 บาท

ปีงบประมาณ 2566 ตั้งงบประมาณ 120,000,000 บาท

ตาราง 12

ตัวอย่างการบันทึกรายการคำขอค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|---|------------|--|------------|-------------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานพื้นฐาน | - | 120,650,000 | - | 120,650,000 |
| ผลิตผล : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | - | 120,650,000 | - | 120,650,000 |
| 1. งบลงทุน | - | 120,650,000 | - | 120,650,000 |
| 1.1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | - | 120,650,000 | - | 120,650,000 |
| รายการสิ่งก่อสร้าง 1 ปี | - | 650,000 | - | 650,000 |
| 1. โรงจอดรถ จำนวน 1 หลัง | - | 200,000 | - | 200,000 |
| 2. ปรับปรุงห้องเรียนรวมเป็นห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน 3 ห้อง | - | 450,000 | - | 450,000 |
| รายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน | - | 120,000,000 | - | 120,000,000 |
| 1. อาคารศูนย์ข้อมูลกลาง จำนวน 1 หลัง ค่าก่อสร้างรวมทั้งสิ้น 200,000,000 บาท ปี 2565 ตั้งงบประมาณ 80,000,000 บาท ปี 2566 ตั้งงบประมาณ 120,000,000 บาท | 80,000,000 | 120,000,000 | - | 120,000,000 |

จากตาราง 12 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะแสดงรายการอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐานทั้งหมด จำแนกตามประเภทสิ่งก่อสร้าง และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง เช่น

โรงจอดรถ จำนวน 1 หลัง วงเงิน 200,000 บาท จะอยู่ภายใต้รายการสิ่งก่อสร้าง 1ปี ในขณะที่อาคารศูนย์ข้อมูลกลาง จะอยู่ภายใต้รายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน เนื่องจากมีระยะเวลาในการก่อสร้าง 2 ปีงบประมาณ และขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทงบลงทุนจากเงินสะสมได้ ในกรณีที่มิงบประมาณจากเงินรายได้ไม่เพียงพอ

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือกิจกรรมที่หน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย การจัดกลุ่มโครงการสำหรับรายการงบประมาณเพื่อให้สามารถสะท้อนค่าใช้จ่ายในแต่ละภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานต้องระบุความเชื่อมโยง (1) **กลุ่มโครงการ (2) ผลสัมฤทธิ์ในทักษะนิสิต 9 ด้าน และ (3) เป้าหมาย SDGs 17 เป้า** โดยจัดทำเป็นข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

4.1 เงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร **จัดอยู่ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ** จำนวน 1 หัวข้อ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายบุคลากร

ตาราง 13

แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตและกลุ่มรายการงบประมาณภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|------------------------|---|
| - รายจ่ายบุคลากรภาครัฐ | <p>ค่าใช้จ่ายบุคลากร วัตถุประสงค์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่ต้องจ่ายตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานที่จ้างตามภารกิจ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1.1 เงินเดือน 1.2 เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร 1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ 1.4 ค่าครองชีพชั่วคราว 1.5 ค่าตอบแทนพิเศษ 1.6 เงินสมทบสวัสดิการมหาวิทยาลัย ร้อยละ 7 1.7 เงินเลื่อนขั้นประจำปี 2. พนักงานที่จ้างตามภารกิจหรือผู้เชี่ยวชาญ |

4.2 เงินอุดหนุนทั่วไป เช่น การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การวิจัยพื้นฐาน กิจกรรมนิสิต การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม เป็นต้น พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดโครงการประกอบการพิจารณา **จัดอยู่ในแผนงานพื้นฐาน** ซึ่งต้องจัดกลุ่มโครงการ 9 ด้าน รวมถึงการเชื่อมโยงทักษะนิสิต 9 ด้าน และเป้าหมาย SDGs 17 เป้า

ตาราง 14
แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตและกลุ่มรายการงบประมาณภายใต้แผนงานพื้นฐาน

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ - ผู้สำเร็จการศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - ผู้สำเร็จการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ - โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ผลงานการให้บริการและส่งเสริมสุขภาพ - การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | <p>1 : การสนับสนุนกิจกรรมนิสิต วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมหรือกีฬาของนิสิตหรือนักเรียนที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ไม่รวมกิจกรรมเกี่ยวกับบัณฑิต/รับปริญญา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฐมนิเทศ ปัจฉินิเทศ ไหว้ครู - การประกวดกิจกรรม - การแข่งขันกีฬา - การคัดเลือกนิสิต - ค่ายนิสิต - งานดนตรีอุดมศึกษา การแสดงผลงานนิสิต - งานเชื่อมสัมพันธ์นิสิตทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น <p>2 : การพัฒนาศักยภาพนิสิต วัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนา ศักยภาพนิสิตหรือนักเรียนในลักษณะของการให้ความรู้ ฝึกอบรม ฝึกประสบการณ์ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุม/สัมมนา/อบรม - การจัดการความรู้แก่นิสิต-องค์การนิสิต - การฝึกอาชีพอิสระ - การศึกษาดูงาน/การนำเสนอผลงานของนิสิต - การเตรียมความพร้อมให้นิสิต เป็นต้น <p>3 : อุดหนุนการพัฒนาหลักสูตร วัตถุประสงค์เพื่อการทบทวน ปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรทั้งที่มีอยู่เดิมและหลักสูตรที่เกิดขึ้น ใหม่ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ - หลักสูตรระยะสั้น/ต่อเนื่อง/TQR - สัมมนาผลการดำเนินงานหลักสูตร เป็นต้น <p>4 : การพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนา ศักยภาพ ของบุคลากร ทั้งที่เป็นการอบรมและสัมมนา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอบรมเชิงปฏิบัติการ/การพัฒนาอาจารย์-บุคลากร - การส่งเสริมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น - การเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ /การจัดการความรู้ - การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เป็นต้น <p>5 : การบริหารจัดการหน่วยงาน วัตถุประสงค์เพื่อรายการ กิจกรรมที่ไม่เข้าข่ายตามข้อ 1-4 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ณะแนวการศึกษา/กีฬาบุคลากร - ค่าสมาชิกวารสาร/สมาคม - ฝึกซ้อมบัณฑิต/รับปริญญา/งานเลี้ยงต้อนรับบัณฑิต - ทบทวนแผน/จัดทำแผน/ถ่ายถอดแผน - การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน/ประกันคุณภาพ |

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|------------------------------------|---|
| | - วางระบบกลไกด้านการเงินการคลัง/ระบบสารสนเทศ |
| - ผลงานการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน | <p>6 : การบริการวิชาการ วัตถุประสงค์เพื่อการบริการวิชาการ ทั้งที่เป็นโครงการเฉพาะหรือตั้งไว้ในภาพรวมตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ไม่รวมโครงการ 1 หลักสูตร 1 ชุมชน/ชุมชนต้นแบบ /หลักสูตรระยะสั้นและสังคมผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นรายการยุทธศาสตร์ในเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> |
| - ผลงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | <p>7 : การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วัตถุประสงค์เพื่อการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ทั้งที่เป็นโครงการเฉพาะหรือตั้งไว้ในภาพรวมตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา - เทศกาลสำคัญตามประเพณีไทย - การยกย่องเชิดชูเกียรติศิลปิน - วันสถาปนามหาวิทยาลัย/หน่วยงาน เป็นต้น <p>ทั้งนี้ไม่รวมโครงการ 1 คณะ 1 ศิลปวัฒนธรรมและการเพิ่มมูลค่าจากภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งเป็นรายการยุทธศาสตร์ในเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> |
| - ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ | <p>8 : สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย วัตถุประสงค์เพื่อการสนับสนุน ส่งเสริมกระบวนการวิจัยตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินอุดหนุนทุนวิจัย / โครงการวิจัย - คลินิกวิจัย บ่มเพาะนักวิจัย - การนำเสนอผลงานวิจัย <p>ทั้งนี้ไม่รวมงานวิจัย Flagship – MSU Goal หรือนวัตกรรมที่แก้ปัญหาหรือสร้างรายได้ให้กับชุมชน ซึ่งเป็นรายการยุทธศาสตร์ในเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> |
| - การพัฒนาภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย | <p>9 : การพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - MOU / ในการแลกเปลี่ยนนิสิต - ประชุม/สัมมนาวิชาการทั้งที่เป็นเจ้าภาพหรือเข้าร่วม <p>ประชุมในระดับชาติและนานาชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นิสิตแลกเปลี่ยน / ศิษย์เก่า - การจัดสภาวะแวดล้อมให้เป็นสากล <p>ทั้งนี้ไม่รวมการนำเสนอผลงานวิจัยซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการวิจัย</p> |
| - การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว | <p>10 : มหาวิทยาลัยสีเขียว วัตถุประสงค์เพื่อการกระตุ้น สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยนำอยู่ภายใต้ นโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม - การจัดการขยะ |

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|--------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการระบบจราจร - การจัดการสภาวะแวดล้อม เป็นต้น |

4.3 เงินอุดหนุนในรายการที่สอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย จัดอยู่ในแผนงาน ยุทธศาสตร์ จำนวน 8 หัวข้อ

ตาราง 15

แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตและกลุ่มรายการงบประมาณภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|---|---|
| - การเสริมสร้างทักษะและศักยภาพในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 | <p><u>แนวทางกิจกรรมหรือประเด็นจัดสรรงบประมาณ</u></p> <p>1. พัฒนาทักษะความเป็นเลิศด้านวิชาชีพ การสร้างนิสิตที่มีกระบวนการคิดและการออกแบบกระบวนการคิดและการแก้ไขปัญหาที่ดี ผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่หลากหลายทุกด้านตามทักษะศตวรรษที่ 21 ให้มีการบูรณาการและการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม เน้นการสร้างประสบการณ์จริงให้นิสิต และเสริมแนวคิดผู้ประกอบการรายใหม่ (Soft skill and Future Workforce) และการแรงงานที่มีศักยภาพและคุณภาพสูง</p> <p>2. รูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) นิสิตต้องถูกเสริมสร้าง และพัฒนาผ่านการแสวงหาความรู้ ความใฝ่รู้ เพื่อนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่เป็นความต้องการของสังคมโลก</p> <p>3. สร้างความเป็นเลิศทางด้านทักษะภาษาเพื่อความเป็นอิสระในการสื่อสาร เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาอาเซียน ภาษาจีน และภาษาอื่นๆ</p> <p>4. การพัฒนานิสิตการเป็นผู้ประกอบการ ผ่านการเรียนรู้ในหลักสูตร และหลักสูตรเสริม ต่างๆ ตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อสร้างกระบวนการคิดในเชิงการเป็นผู้ประกอบการผ่านความร่วมมือกับผู้ประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญ</p> <p>5. พัฒนานิสิตให้มีความเป็นเลิศด้านวิชาชีพ เทคโนโลยี และนวัตกรรม และพัฒนานิสิตมีความโดดเด่นในการใช้และรู้เท่าเทียมด้านไอที informatic technologies</p> |
| - การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 1 - การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 2 - การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 3 | <p><u>แนวทางกิจกรรมหรือประเด็นจัดสรรงบประมาณ</u></p> <p>1. MSU Goal 1 การพัฒนาความเป็นเลิศทาง ด้านการอาหาร การเกษตรและปศุสัตว์</p> <p>1) เกษตรอินทรีย์ เกษตรอัจฉริยะ การเกษตรทางเลือก กระบวนการการผลิต การขนส่ง การแปรรูป เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน เน้น ข้าว มันสำปะหลัง อ้อย วิจัยหม่อนไหม และพัฒนาพืชพันธุ์ต่างถิ่นเพื่อเป็นทางเลือก อินทผะสถ์ เงามะ ทูเรียน ลำไย ลิ้นจี่ มังคุด สร้างพันธุ์พืชผักใหม่ๆ</p> |

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|--------|--|
| | <p>ตามความต้องการ ตลาด อื่น ๆ</p> <p>2) นวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร พัฒนาเครื่องมือเครื่องจักรกลด้านการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิต แปรรูป เป้าหมายลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต ลดการพึ่งพิงเทคโนโลยีต่างประเทศ ลดการใช้แรงงานคน</p> <p>3) นวัตกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชีวภัณฑ์ทางด้านเกษตร และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาปุ๋ยอินทรีย์ อาหารเสริมพืชอินทรีย์ สร้างการเจริญพืช ฮอโมน ผลิตภัณฑ์จากจุลินทรีย์ นวัตกรรมด้านการรักษาโรคพืช ต่าง ๆ เพื่อลดต้นทุน ความสูญเสียต้นพืช สร้างผลผลิตแบบก้าวกระโดด</p> <p>4) นวัตกรรมด้านปศุสัตว์ และการประมงน้ำจืด และอาหารงานวิจัยเน้นการพัฒนาอาหารสัตว์ เพื่อลดต้นทุน เพิ่มรายได้ การแปรรูปสัตว์เลี้ยง สัตว์น้ำ และพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารจากสัตว์ต่างๆ การแปรรูปอาหารรูปแบบใหม่ ทันสมัย คงไว้ซึ่งคุณภาพ และสร้างนวัตกรรมด้านอาหารแบบใหม่นำไปสู่การแข่งขันในตลาดนานาชาติ</p> <p>5) ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากนม การแปรรูปนม เพื่อสร้างรายได้เกษตรกร ลดการขายน้มนมดิบ ปรับเปลี่ยนการสร้างผลิตภัณฑ์จากนม วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากนม</p> <p>งานวิจัยด้านสมุนไพร</p> <p>การปลูก การค้นหาพืช สารประกอบสำคัญและกระบวนการผลิตและแปรรูป การพัฒนาตำรับยา จากสมุนไพรต่าง ๆ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อทดแทนการนำเข้าหรือการใช้ยาสังเคราะห์ผ่านงานวิจัยเพื่อการนำไปสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร ยารักษา อาหารเสริมสุขภาพ ความงาม เพื่อการสร้างรายได้ให้เกษตรกร และการสร้างและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ภายใต้มหาวิทยาลัย</p> <p>2. MSU Goal 2 งานวิจัยพื้นฐานเพื่อสร้างความเป็นเลิศและการเป็นองค์ความรู้ในการต่อยอดและสร้างนวัตกรรม</p> <p>1) คอนตัมฟิสิกส์ พลังงานแสงอาทิตย์ วิศวกรรมเพื่อโลกอนาคต ระบบควบคุม ระบบแขนกล ระบบสั่งการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์โลกอนาคต (โปรแกรมวิเคราะห์ โปรแกรมสั่งการ โปรแกรมควบคุม โปรแกรมป้องกันภัยโลกดิจิทัล)</p> <p>2) สาร แร่ วิสตุ เพื่อพัฒนาสู่วัสดุแห่งอนาคต</p> <p>3) ความหลากหลายจุลินทรีย์ เห็ดรา พืช สัตว์ แมลง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ</p> <p>4) ด้านการแพทย์ ชีววิทยาด้านการแพทย์โรคติดต่อร้ายแรงอุบัติใหม่ โรคทางพันธุกรรม โรคเรื้อรังปัญหาสุขภาพสังคมไทย</p> <p>5) ด้าน BCG สิ่งแวดล้อมและป่าไม้ ด้านการจัดการขยะ ผุ่น pm2.5</p> <p>3. MSU Goal 3 งานวิจัยด้านสังคมและวัฒนธรรม เมืองศิลปะและดนตรี</p> |

| ผลผลิต | กลุ่มโครงการ/กิจกรรม |
|---|---|
| | 1) วิจัยด้านผังเมือง การจัดระเบียบเมืองสู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ และเมืองแห่งการท่องเที่ยวและการสร้างคุณค่า 2) วิจัยด้าน กฎหมาย และปกครอง ประชาธิปไตย ความเสมอภาค และความเหลื่อมล้ำในภาคอีสาน 3) วิจัยการสร้างงานศิลปะ ดนตรี และวัฒนธรรมเพื่อสร้างมูลค่าและคุณค่าในสังคมยุคใหม่ 4) วิจัยด้านการสอน การศึกษาเพื่อสร้างระบบการเรียนการสอนแบบใหม่ และภาษากับการเปลี่ยนแปลงของโลก 5) วิจัยด้านวิเคราะห์ปัญหา ข้อมูล การเงิน (Fintech) |
| - การสร้างชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ | การทำงานร่วมกับชุมชน วัตถุประสงค์เพื่อการบริการวิชาการเพื่อสร้างนวัตกรรม/สร้างชุมชนเข้มแข็ง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและพึ่งพาตนเองได้ เช่น 1. การบูรณาการ 1 หลักสูตร 1ชุมชน (One Program One Community : OPOC) 2. สนับสนุนการสร้างชุมชนต้นแบบ |
| - การเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม | ทุนทางวัฒนธรรม วัตถุประสงค์เพื่อสืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรมร่วมกับชุมชนอย่างยั่งยืน เช่น 1. โครงการ 1 คณะ 1 ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น 2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชน |
| - Smart University | 1. การพัฒนามหาวิทยาลัยเป็น Smart University 2. การปรับปรุงระบบและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับรูปแบบออนไลน์ หรือการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีให้รองรับการพัฒนาตามแผนดิจิทัลของมหาวิทยาลัย |
| - การเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน | เฉพาะรายการเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงินตามประกาศของมหาวิทยาลัย |

ตาราง 16

แสดงรายการงบประมาณอุดหนุนจำแนกตามประเภทรายจ่าย

| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | แผนงานพื้นฐาน | แผนงานยุทธศาสตร์ |
|---|--|---|
| เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเกี่ยวกับ 1. พนักงานมหาวิทยาลัย 2. พนักงานที่จ้างตามภารกิจ | เงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไป เช่น 1. การบริการวิชาการ 2. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3. การวิจัย 4. กิจกรรมนิสิต 5. การพัฒนาบุคลากร 6. การฝึกอบรม สัมมนา | เฉพาะรายการ กิจกรรม/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายมุ่งเป้า 8 ข้อ ตามแผนงานยุทธศาสตร์ 1. การเสริมสร้างทักษะทางด้านวิชาชีพและการเรียนรู้ในศตวรรษ ที่ 21 2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 1 |

| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | แผนงานพื้นฐาน | แผนงานยุทธศาสตร์ |
|---------------------|---|--|
| | 7. ทบทุนแผน/หลักสูตร เป็นต้น พร้อม แนบเอกสารแบบฟอร์ม ประกอบการพิจารณา | 3. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็น เลิศ MSU Goal 2 4. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็น เลิศ MSU Goal 3 5. การสร้างชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพา ตนเองได้ 6. การเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าผลงานด้าน ศิลปวัฒนธรรม 7. Smart University 8. การเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงิน |

ตาราง 17

ตัวอย่างการบันทึกคำขอเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|--|---------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานบุคลากรภาครัฐ | 703,680 | 1,853,180 | 1,853,180 | - |
| ผลผลิต : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ | 703,680 | 1,853,180 | 1,853,180 | - |
| 1. งบเงินอุดหนุน | 703,680 | 1,853,180 | 1,853,180 | - |
| 1.1 พนักงานมหาวิทยาลัย | 283,680 | 1,013,180 | 1,013,180 | - |
| อัตราเดิม | 283,680 | 804,440 | 804,440 | - |
| 1. อุดหนุนการจ้างพนักงานเงินรายได้ | 250,180 | 301,440 | 301,440 | - |
| 2. เงินเพิ่มค่าจ้างประจำปี | 15,000 | 18,100 | 18,100 | - |
| 3. ค่าครองชีพชั่วคราว | - | - | - | - |
| 4. ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ | - | 42,000 | 42,000 | - |
| 5. เงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย 7% | 18,500 | 22,400 | 22,400 | - |
| 6. อุดหนุนอื่นตามมติ ครม | - | - | - | - |
| อัตราใหม่ | - | 208,740 | 208,740 | - |
| 1. อุดหนุนการจ้างพนักงานเงินรายได้ | - | 168,240 | 168,240 | - |
| 2. เงินเพิ่มค่าจ้างประจำปี | - | 18,100 | 18,100 | - |
| 3. ค่าครองชีพชั่วคราว | - | - | - | - |
| 4. ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ | - | - | - | - |
| 5. เงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย 7% | - | 22,400 | 22,400 | - |
| 6. อุดหนุนอื่นตามมติ ครม | - | - | - | - |
| 1.2 พนักงานที่จ้างตามภารกิจ | 420,000 | 840,000 | 840,000 | - |
| อัตราเดิม | 420,000 | 420,000 | 420,000 | - |
| 1. อุดหนุนการจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ | 420,000 | 420,000 | 420,000 | - |
| อัตราใหม่ | - | 420,000 | 420,000 | - |
| 1. อุดหนุนการจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ | - | 420,000 | 420,000 | - |

จากตาราง 17 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร จะอยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ ตามโครงสร้างงบประมาณ และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง แบ่งเป็น อัตราเดิม อัตราใหม่

ตาราง 18
ตัวอย่างการบันทึกคำขอเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไป
ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในแผนงานพื้นฐาน

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|--|---------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานพื้นฐาน | 703,680 | 1,853,180 | 1,853,180 | - |
| ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ | 220,000 | 520,000 | 520,000 | - |
| 1. งบเงินอุดหนุน | 220,000 | 520,000 | 520,000 | - |
| 1. โครงการชุมชนกับเศรษฐกิจยั่งยืน | 20,000 | 20,000 | 20,000 | - |
| 2. เงินอุดหนุนการบริการวิชาการแก่สังคม | 200,000 | 500,000 | 500,000 | - |
| ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | 50,000 | 100,000 | 100,000 | - |
| 1. งบเงินอุดหนุน | 50,000 | 100,000 | 100,000 | - |
| 1. โครงการปฐมนิเทศนิสิตใหม่ | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - |
| 2. โครงการสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาและแนะนนวนิสิต | - | 50,000 | 50,000 | - |
| ผลผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | 50,000 | 60,000 | 60,000 | - |
| 1. งบเงินอุดหนุน | 50,000 | 60,000 | 60,000 | - |
| 1. โครงการพัฒนาระบบมาตรฐานทางการเงิน | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - |
| 2. โครงการพัฒนาศรณระบบบุคลากร | - | 50,000 | 50,000 | - |
| 3. เงินอุดหนุนกิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์ระบบงาน | - | 10,000 | 10,000 | - |

จากตาราง 18 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไป สามารถจัดทำคำขอตั้งงบประมาณได้ในหลายผลผลิต ขึ้นอยู่กับรายการงบประมาณ เช่น เงินอุดหนุนการบริการวิชาการแก่สังคม จะอยู่ภายใต้ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ หรือ เงินอุดหนุนการพัฒนามาตรฐานทางการเงิน จะอยู่ภายใต้ผลผลิต การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ตามโครงสร้างงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยงานจัดอยู่ในกลุ่มคณะทางด้านสังคมศาสตร์ รายการงบประมาณจะปรากฏภายใต้ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านสังคมศาสตร์ เป็นต้น

ตาราง 19
ตัวอย่างการบันทึกคำขอเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไป
ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในแผนงานยุทธศาสตร์

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|---|-----------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานยุทธศาสตร์ | 3,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | - |
| ผลผลิต : การเสริมสร้างทักษะและศักยภาพในการเรียนรู้ 21 | 3,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | - |
| 1. งบเงินอุดหนุน | 3,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | - |
| 1. โครงการเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ (Soft skill and Future Workforce) | 500,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | - |
| 2. | | | | |

จากตาราง 19 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบเงินอุดหนุนในลักษณะค่าใช้จ่ายทั่วไป ที่สอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย จะอยู่ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ตามโครงสร้างงบประมาณ และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง ทั้งนี้รายการนโยบายจะปรับเปลี่ยนไปตามจุดเน้นในการพัฒนามหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ

5. งบรายจ่ายอื่น ให้ตั้งงบประมาณสำหรับรายการที่ไม่เข้าข่ายรายการข้างต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งบประมาณที่ต้องใช้ในการเดินทางไปต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด จำแนกออกเป็น 5 ประเภท

5.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

5.2 เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน ซึ่งอ้างอิงจากประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2561 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2561 ข้อ 3

5.2.1 ให้ตั้งงบประมาณไว้ ร้อยละ 5 ตามกรอบวงเงินตั้งจ่ายของแต่ละหน่วยงาน กรณีส่วนกลางให้ตั้งไว้ที่กองคลังและพัสดุ

5.2.2 กรณีที่หน่วยงานมีเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน เกินกว่าร้อยละ 50 ของค่าเฉลี่ยรายรับจริงย้อนหลัง 3 ปี อาจพิจารณาชะลอการตั้งงบประมาณในรายการดังกล่าวไว้ก่อนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

5.3 เงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 3.5 ตามกรอบวงเงินตั้งจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (อ้างอิงจากกรอบวินัยการเงินในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะกรรมการ นโยบายการเงินการคลังของรัฐ)

5.4 เงินสมทบกองทุน

5.5 อื่นๆ เช่น เงินค่าปรับ เงินทุนหมุนเวียน เป็นต้น


ตาราง 20

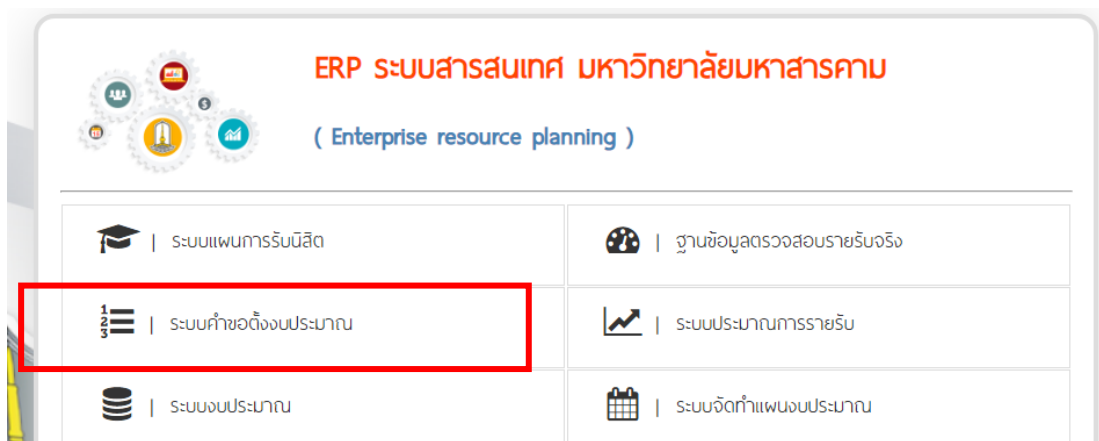
ตัวอย่างการบันทึกคำขอของงบรายจ่ายอื่นตามแบบฟอร์มที่กำหนด

| งบรายจ่าย-รายการ | ปี 2565 | คำขอตั้งงบประมาณปี 2566 ตามแหล่งงบประมาณการ | | |
|--|------------|--|------------|----------|
| | | รวม | เงินรายได้ | เงินสะสม |
| แผนงานพื้นฐาน | 11,500,000 | 13,000,000 | 13,000,000 | - |
| ผลผลิต : การพัฒนาภาพลักษณ์สู่สากล | 5,000,000 | 5,000,000 | 5,000,000 | - |
| 1. งบรายจ่ายอื่น | 5,000,000 | 5,000,000 | 5,000,000 | - |
| 1. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับนานาชาติในต่างประเทศ | 5,000,000 | 5,000,000 | 5,000,000 | - |
| ผลผลิต : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | 6,500,000 | 8,000,000 | 8,000,000 | - |
| 1. งบรายจ่ายอื่น | 6,500,000 | 8,000,000 | 8,000,000 | - |
| 1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว | 500,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | - |
| 2. เงินสำรองจ่ายฉุกเฉินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | - |
| 3. สมทบกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย | 5,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | - |

จากตาราง 20 จะเห็นว่า ในการบันทึกข้อมูลงบรายจ่ายอื่น จะอยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน ตามโครงสร้างงบประมาณ และแสดงแหล่งงบประมาณในการขอตั้ง โดยส่วนใหญ่หน่วยงานระดับคณะจะมีคำขอตั้ง

งบประมาณในบรายจ่ายนี้อยู่ 2 รายการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และ เงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน ยกเว้นส่วนกลางจะมีรายการสมทบกองทุนและรายการอื่นเพิ่มเติมขึ้นมา ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณในแต่ละปี

ทั้งนี้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการบันทึกคำงบประมาณ (BIP) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์กองแผนงาน คลิกที่ไอคอน  จะปรากฏหน้าจอระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และคลิกที่ไอคอนจะเข้าสู่หน้าจอ Login ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 ไอคอนการเข้าระบบ BIP ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย