

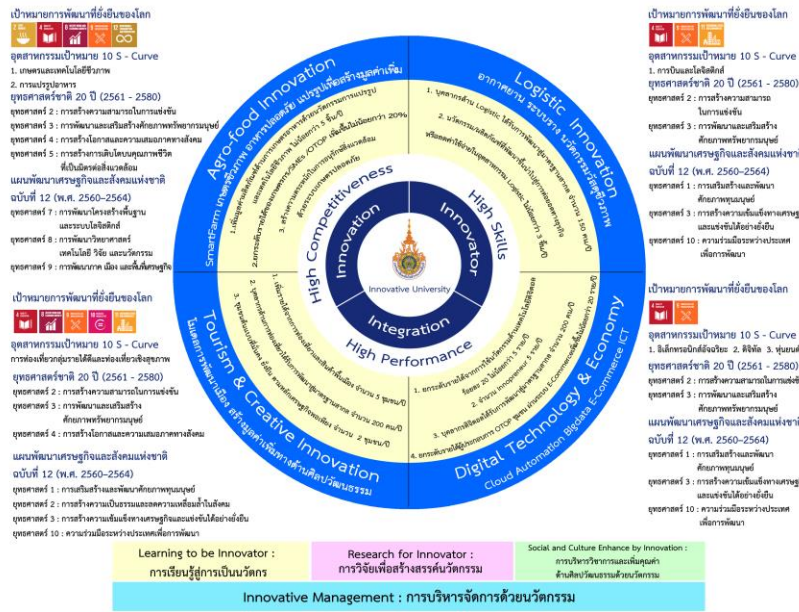
แนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2564
(1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะเป็นการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานและผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ โดยมีการวัดผลความสำเร็จของผลงานดังกล่าวด้วยตัวชี้วัดที่ชัดเจน และครอบคลุมทั้งปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล งบประมาณเงินรายได้เป็นงบประมาณเสริมงบประมาณแผ่นดิน โดยนำไปใช้สำหรับรายการที่งบประมาณรายจ่ายได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ หรือรายการที่ไม่สามารถขอสนับสนุนจากงบประมาณรายจ่ายหรือเป็นงาน/โครงการเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการสนับสนุนจากงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้รายจ่ายใดสามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายได้ให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายก่อนเสมอ

นโยบายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2564

1. การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการจัดทำรายละเอียด วงเงิน และค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 โดยนำยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายรัฐบาล นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม นโยบายของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ.2563 -2580 และแผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ.2563-2565 มทร.ธัญบุรี เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานใน 4 ยุทธศาสตร์ และ RMUTT Flagship Strategic ดังนี้





2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพและพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษา ให้ได้ตามมาตรฐานสากล รวมทั้งให้ความสำคัญกับการประเมินคุณภาพการศึกษาและการทำคาร์บอนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

3. สนับสนุนให้มีการดำเนินงาน / โครงการ / กิจกรรม ในลักษณะการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน และให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

4. การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ใช้เงินรายได้ ขอให้ใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก และใช้จ่ายงบประมาณด้วยความประหยัด

5. ให้ประเมินผลการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม ในช่วงที่ผ่านมาว่ามีผลสัมฤทธิ์มากน้อยเพียงใด สมควรปรับเปลี่ยนเพิ่มหรือลดได้หรือไม่ โดยให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และแผนแม่บทการพัฒนาในด้านต่างๆ

6. รายการงบประมาณ

6.1 ค่าครุภัณฑ์ จะต้องจัดทำรายละเอียดค่าชี้แจง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะสำคัญของรายการ (Specs) และแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท/ร้านค้า พร้อมทั้งระบุห้อง/อาคาร ที่ตั้งทุกรายการ

6.2 รายการสิ่งก่อสร้าง จะพิจารณาเฉพาะรายการที่มีแบบรูปรายการ BOQ และราคากลางที่พร้อมดำเนินการได้ทันที โดยแบบรูปรายการ และประมาณราคากลางต้องผ่านการอนุมัติ หรือเห็นชอบ จากกองอาคารสถานที่แล้วเท่านั้น

6. การเสนอขอตั้งงบประมาณในหมวดต่างๆ ให้ดูความจำเป็นและประหยัดพร้อมเรียงลำดับความสำคัญของแต่ละรายการในแต่ละหมวดรายจ่าย ทั้งนี้รายการที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ ให้ใช้จากงบประมาณแผ่นดินเป็นลำดับแรก

7. โครงการด้านการบริการทางวิชาการ ทุกหน่วยงานควรพิจารณาใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการเพิ่มศักยภาพการหารายได้โดยการพัฒนาบริการวิชาการในลักษณะกิจกรรมที่นำมาซึ่งรายได้เพื่อนำไปพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ ไม่ควรนำเงินรายได้จากค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ไปจัดบริการวิชาการแบบให้เปล่า

แนวทางการจัดทำคำเสนอขอเงินรายได้ ประจำปี 2564

1. การตั้งงบประมาณจำแนกตามผลผลิต

ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ใน 6 ผลผลิต ดังนี้

1. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
3. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
4. ผลผลิต ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
5. ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
6. ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ

2. การตั้งงบประมาณเงินรายได้จำแนกตามงบรายจ่าย

2.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร

ค่าจ้างชั่วคราว ทุกตำแหน่ง / อัตราจะต้องเป็นอัตราที่ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้เสนอขออนุมัติจากกรมบัญชีกลางมหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายปรับขนาดอัตรากำลังในภาพรวมให้สอดคล้องกับภารกิจด้านต่างๆ เพื่อให้มีสัดส่วนที่เหมาะสม จึงกำหนดแนวทางในการตั้งงบประมาณเงินรายได้ในส่วนของลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

- กรณีที่หน่วยงานได้บรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ขอให้หน่วยงานยุบอัตราลูกจ้างชั่วคราวตามจำนวนอัตราที่ได้รับการบรรจุด้วย
- ลูกจ้างชั่วคราวในสายสนับสนุนไม่ให้เปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งวุฒิและเพิ่มอัตราใหม่ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณเฉพาะอัตราเดิมที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯ แล้วเท่านั้น
- กรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯ ให้เปลี่ยนแปลง/เพิ่มอัตรา ลูกจ้างชั่วคราวระหว่างปีงบประมาณเงินรายได้ 2563 ให้แนบหนังสืออนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯ ประกอบการพิจารณาด้วย

- ในส่วนของอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวและค่าครองชีพ (4%) ให้หน่วยงานใช้อัตรา ดังนี้

ที่	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ค่าครองชีพ (4%)	รวมเงิน
1	ปริญญาเอก	21,000	840	21,840
2	ปริญญาโท	17,500	700	18,200
3	ปริญญาโท (อาจารย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพ)	19,590	790	20,380
4	ปริญญาโท (หลักสูตร 5 ปี)	18,510	750	19,260
5	ปริญญาตรี (อาจารย์ชาวต่างประเทศ)	20,780	-	-
6	ปริญญาตรี (อาจารย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพ)	17,090	690	17,780
7	ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี)	15,800	640	16,440
8	ปริญญาตรี	15,000	600	15,600
9	อนุปริญญา/ปวท. และ ป.กศ.สูง	10,840	440	11,280
10	อนุปริญญา/ป.6 (พนักงานงานขับเครื่องจักรกลหนัก)	15,000	600	15,600
11	ปวส.	11,500	460	11,960
12	อนุปริญญา ป.6 (พนักงานงานขับเครื่องจักรกลกลาง)	11,500	460	11,960
13	ปวช./ม.ต้น/ม.ปลาย (ลูกมือช่าง) (ผู้ช่วยช่างทั่วไป) (พนักงานขับรถยนต์) (พนักงานขับเครื่องจักรเบา) (หัวหน้าหมวดสถานที่)	9,400	380	9,780
14	ป.4-ม.6/ต่ำกว่า ปวช.	8,690	350	9,040

2.2 งบดำเนินงาน

2.2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

- ให้พิจารณาตั้งงบประมาณจากฐานการใช้จ่ายจริงทั้งงบประมาณแผ่นดิน และ งบประมาณเงินรายได้ของปีที่ผ่านมา **เนื่องจากงบประมาณปี 2564 สำนักงบประมาณจัดสรรงบดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยเฉพาะ ค่าวัสดุการศึกษาต่อหัวนักศึกษาจริงเท่านั้น ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ต้องใช้จากเงินรายได้ทั้งหมด** โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

- ให้หน่วยงานที่ขอตั้งงบประมาณเงินประจำตำแหน่งของผู้บริหารบางตำแหน่งที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ และจัดทำรายละเอียดชื่อตำแหน่ง อัตราเงินประจำตำแหน่ง จำนวนเงินต่อปี เป็นเอกสารประกอบ

- ให้ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณสทบกองทุนประกันสังคมของค่าจ้างชั่วคราว รายเดือนในอัตราร้อยละ 5 ทุกอัตรา

- ให้ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณสทบกองทุนเงินทดแทนของค่าจ้างชั่วคราว รายเดือนในอัตราร้อยละ 0.2 ของค่าจ้าง(ไม่รวมค่าครองชีพ)

ที่	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	กองทุน เงินทดแทน (0.2)
1	ปริญญาเอก	21,000	40
2	ปริญญาโท	17,500	35
3	ปริญญาโท (อาจารย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพ)	19,590	39
4	ปริญญาโท (หลักสูตร 5 ปี)	18,510	37
5	ปริญญาตรี (อาจารย์ชาวต่างประเทศ)	20,780	40
6	ปริญญาตรี (อาจารย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพ)	17,090	34
7	ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี)	15,800	32
8	ปริญญาตรี	15,000	30
9	อนุปริญญา/ปวท. และ ป.ศ.สูง	10,840	22
10	อนุปริญญา/ป.6 (พนักงานงานขับเครื่องจักรกลหนัก)	15,000	30
11	ปวส.	11,500	23
12	อนุปริญญา ป.6 (พนักงานงานขับเครื่องจักรกลกลาง)	11,500	23
13	ปวช./ม.ต้น/ม.ปลาย (ลูกมือช่าง) (ผู้ช่วยช่างทั่วไป) (พนักงานขับรถยนต์) (พนักงานขับเครื่องจักรเบา) (หัวหน้าหมวดสถานที่)	9,400	19
14	ป.4-ม.6/ต่ำกว่า ปวช.	8,690	17

2.2.2 ค่าสาธารณูปโภค

- ให้แยกงบประมาณรายการย่อยว่าเป็น ค่าโทรศัพท์ ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าระบบบริการ SMS Marketing (ระบุรายการ)

2.3 งบลงทุน

ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ค่าครุภัณฑ์ ต้องมีรายละเอียดค่าชี้แจง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะสำคัญของรายการ (Specs) และแนบใบเสนอราคา 3 บริษัท ทุกรายการต้องระบุห้อง / อาคารที่ตั้งของครุภัณฑ์ เพื่อประกอบการพิจารณา

- รายการสิ่งก่อสร้าง ต้องระบุห้อง/อาคาร/พื้นที่ ที่ดำเนินการปรับปรุง หรือก่อสร้าง และ **ต้องเป็นรายการที่มีแบบรูปรายการและราคากลาง BOO พร้อมดำเนินการได้ทันที โดยผ่านการอนุมัติ หรือเห็นชอบแบบรูปรายการ และประมาณราคากลาง จากกองอาคารสถานที่แล้วเท่านั้น**

- ให้จัดเรียงลำดับความสำคัญ และให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบฟอร์ม ง.4 และแบบฟอร์ม ง.5 และหนังสือที่กองอาคารสถานที่เห็นชอบแบบรูปรายการ/ประมาณราคากลาง โดยแนบค่าใช้จ่ายไว้ในส่วนภาคผนวก

2.4 งบเงินอุดหนุน

สนับสนุนโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ.2563 -2580 และแผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ.2563-2565 มทร.ธัญบุรี โดยจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบ ง.7 ประกอบการพิจารณาตามแบบฟอร์ม ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ ง.7_2 โครงการด้านวัฒนธรรม ง.7_3 โครงการทั่วไป

- เงินอุดหนุนโครงการบริการทางวิชาการ ทุกหน่วยงานควรพิจารณาใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการเพิ่มศักยภาพการจัดหารายได้โดยการพัฒนางานบริการวิชาการ ในลักษณะกิจกรรมที่นำมาซึ่งรายได้ เพื่อนำไปพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ ไม่ควรนำเงินรายได้จากค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ไปจัดบริการวิชาการแบบให้เปล่า

- เงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่เสนอขอจะต้องเป็นโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันวิจัยและพัฒนามาก่อนแล้ว โดยกองนโยบายและแผนจะใช้ข้อมูลที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่งให้ทางกองนโยบายและแผน ตรวจสอบเช็คกับที่หน่วยงานเสนอขอมาให้สอดคล้องตรงกัน

- เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิกองค์กรต่างๆ ให้แนบเอกสารการเป็นสมาชิกและเงื่อนไขการจ่ายชำระเงินและใบเสร็จรับเงินในปีที่ผ่านมาประกอบการเสนอขอของประมาณด้วย

- เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศนักศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.5 งบรายจ่ายอื่น

กรณีที่เป็นจะต้องเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้หน่วยงานประมาณการค่าใช้จ่ายที่มีรายละเอียดการคำนวณ ประกอบด้วย ประเภทงาน (ประชุม อบรม นำเสนอผลงาน) จำนวนผู้เดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พักพาหนะ และอื่น ๆ ประกอบ โดยตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น “ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว”

2.6 เงินสมทบมหาวิทยาลัย ทุกหน่วยงานต้องนำส่งเงินสมทบมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์การจัดสรรที่กำหนดไว้ โดยมหาวิทยาลัยจะนำไปใช้จ่ายในการบริหารจัดการภาพรวม ดังนี้

- เป็นเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย กองทุนพัฒนานักศึกษา กองทุนพัฒนาบุคลากร กองทุนส่งเสริมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

- สมทบจ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยฯ
 - เป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานสนับสนุน
 - ใช้สมทบเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับคณะที่สอนวิชาการจัดการศึกษาข้ามคณะ
 - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นบางรายการ/โครงการ ที่ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนหรือได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ
 - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในรายการที่สอดคล้องกับภารกิจและกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ
 - เพื่อเป็นงบกลางมหาวิทยาลัยในกรณีจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับไว้
- หากไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาก็จะเกิดผลเสียหายร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัยฯ โดยรวม
- เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะนำเข้าเป็นเงินรายได้สะสมมหาวิทยาลัย

2.7 เงินงบกลาง คณะ/วิทยาลัย ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินที่ใช้ในกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน จำเป็นต้องแก้ปัญหาหรือรายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ การขออนุมัติใช้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.8 เงินทุนสำรองมหาวิทยาลัย ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นเงินออมสะสม เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงินในอนาคต

2.9 เงินประกันความเสี่ยง ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินประกันความเสี่ยงจากการประมาณการรายรับ ในกรณีที่จำนวนนักศึกษาหรือรายรับจริงไม่เป็นไปตามที่คณะ/วิทยาลัย ได้ประมาณการไว้ ทั้งนี้ หากรายรับจริงสูงกว่าจะจัดสรรเงินประกันความเสี่ยงคืนให้กับหน่วยงานแต่หากรายรับจริงต่ำกว่าที่คณะ/วิทยาลัยประมาณการ จะต้องนำส่งเงินคืนให้กับมหาวิทยาลัย