

นโยบายการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงจากภายนอกและภายในระดับโลก ภูมิภาค ประเทศ ตลอดจนจนการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและภัยพิบัติจากธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย เช่น การได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในส่วนของงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ลดลง มหาวิทยาลัยจึงต้องบริหารจัดการโดยบูรณาการงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ร่วมกัน เพื่อให้การพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นกระบวนการจัดทำงบประมาณจึงเป็นเครื่องมือจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เดียวกัน ทำงานร่วมกันในลักษณะประสานเชื่อมโยงแบบเครือข่าย มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์รวม ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย โดยใช้กลไกงบประมาณในการแสดงภาพความเชื่อมโยงอย่างบูรณาการ สะท้อนภารกิจของมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงหลักประหยัดและความคุ้มค่า สามารถเชื่อมโยงภารกิจ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมและงบประมาณของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในลักษณะที่สอดคล้องซึ่งกันและกัน

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนามหาวิทยาลัยบรรลุได้ตามเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) สำหรับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยมีนโยบายจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๙) เพื่อแสดงให้เห็นถึงรายรับ-รายจ่ายในอนาคตของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการต่างๆ ในปัจจุบัน และช่วยทำให้การประเมินวงเงินงบประมาณที่มีข้อผูกพันทั้งในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุนมีความชัดเจนยิ่งขึ้น เนื่องจากภารกิจส่วนใหญ่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในปีเดียว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทบทวนผลผลิต เป้าหมาย กลยุทธ์ กิจกรรมที่นำส่งผลผลิต ตัวชี้วัด งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้และค่าใช้จ่ายตามนโยบายต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ นโยบายที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณล่วงหน้า ทั้งในส่วนที่เป็นมติงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และ มติงบประมาณตามภารกิจพื้นฐาน

๒.๓ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ผลผลิต

๓. สารสำคัญและแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สนับสนุนให้คณะ/หน่วยงานจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ มีการบริหารงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินการตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะเวลาที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) และภารกิจของคณะ/หน่วยงาน โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ดังนี้

(๑) ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะที่เน้นอาหารปลอดภัย (เกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์) ยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางการเกษตร ภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงาน ที่สอดคล้อง Road Map การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

(๒) ให้มหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน บูรณาการการดำเนินงานภารกิจต่างๆ ทั้งในระดับกระทรวง/จังหวัด/คณะ/หน่วยงาน ให้สอดคล้องและเชื่อมโยง รวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการในระดับพื้นที่ระหว่างส่วนราชการ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) จัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่จะเสนองบประมาณ และกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นและวงเงินงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด รวมทั้งศักยภาพและความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณทั้งปีปัจจุบันและปีงบประมาณที่ผ่านมา

(๔) ให้มหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน พิจารณาทบทวนเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการภารกิจที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อนำงบประมาณดังกล่าวไปดำเนินการภารกิจที่มีความสำคัญในระดับสูง โดยวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบในเรื่องความจำเป็นเร่งด่วน ความสำคัญ ความคุ้มค่า ความพร้อม แหล่งเงินที่จะนำมาใช้จ่าย และจำนวนผู้ได้รับประโยชน์ของทางเลือกต่างๆ ในการดำเนินการ โดยนำหลักการของงบประมาณฐานศูนย์ (Zero-Based Budgeting) และการจัดลำดับความสำคัญ (Priority) มาประยุกต์ใช้ในระบบการจัดทำงบประมาณตามแนวคิดเกี่ยวกับการแทนที่กันระหว่างรายจ่ายเดิมกับรายจ่ายใหม่ หรือที่เรียกว่า ๓R : Review Redeploy และ Replace ดังนี้

Review คือ การทบทวน ตรวจสอบ กระบวนการปฏิบัติงาน ผลงาน และทรัพยากรที่ใช้ของกิจกรรมที่ใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้หลักงบประมาณฐานศูนย์ คือ กิจกรรมและหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องมีการวิเคราะห์พิจารณาความเหมาะสมใหม่ทั้งหมด ไม่มีการอ้างอิงระดับการใช้จ่ายของปีก่อนว่าจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง แต่พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดจากฐานศูนย์และมีการจัดลำดับความสำคัญการดำเนินงานในแต่ละภารกิจใหม่ ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย ศักยภาพของหน่วยงาน ประสิทธิภาพการใช้จ่ายและวงเงินงบประมาณในภาพรวม

Redeploy คือ กระบวนการพิจารณา ทบทวน วางแผนและตัดสินใจตามผลการ Review เพื่อดำเนินการชะลอหรือยกเลิกหรือปรับลดเป้าหมาย/ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยของกิจกรรม/รายการเดิม โดยมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

(๑) กิจกรรม/รายการของโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์หรือมีความสำคัญลดลงเนื่องจากสภาวะแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคมเปลี่ยนแปลงให้ยกเลิกหรือถ่ายโอนไปให้กิจกรรมในลักษณะงานประจำและปรับลดค่าใช้จ่ายลง

(๒) กิจกรรม/รายการซึ่งถ่ายโอนไปให้กับหน่วยงานอื่น หรือผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด

(๓) สัดส่วนงบประมาณของกิจกรรม/รายการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องหลายปี ควรมีการชะลอการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้มีการตรวจสอบผลการดำเนินการก่อน

(๔) มีการจัดสรรงบประมาณและมีการใช้เทคโนโลยีใหม่ หรือวิธีการปฏิบัติงานใหม่ หรือมีเอกชนดำเนินการอยู่แล้ว หรือมีชุมชน อาสาสมัคร ร่วมดำเนินการให้ปรับเปลี่ยนจากการดำเนินการเองเป็นหน่วยสนับสนุนและควรปรับลดค่าใช้จ่ายด้านอื่นๆ ของกิจกรรมลง

Replace คือ กระบวนการพิจารณาวางแผนและตัดสินใจ เพื่อพิจารณากำหนดทางเลือกต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมใหม่ เพิ่มเป้าหมาย หรือเพิ่มค่าใช้จ่ายต่อหน่วย โดยนำวงเงินงบประมาณจากการ Review/Redeploy มาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้แก่งาน/โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความสำคัญ จำเป็น เร่งด่วน และหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินการ

๓. นโยบายการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

นโยบายการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณล่วงหน้า ทั้งในส่วนที่เป็นมิติงงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และ มิติงงบประมาณตามภารกิจพื้นฐาน

๔. หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๕๖

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะเป็นการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ซึ่งให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานและผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ โดยมีการวัดผลความสำเร็จของผลงานดังกล่าวด้วยตัวชี้วัดที่ชัดเจน และครอบคลุมทั้งปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้มีเป้าหมายผลผลิต/กิจกรรมและตัวชี้วัดในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ เช่น กรณีเป็นส่วนเสริมงบประมาณแผ่นดิน เสริมในอัตราส่วนเท่าใดหรืออย่างไร หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลผลิตที่เพิ่มเติมขึ้นนอกเหนือจากผลผลิตที่ได้จากงบประมาณแผ่นดินอย่างไรบ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ให้มีการวางแผนงบประมาณระยะปานกลางล่วงหน้า แบบ MTEF (Medium Term Expenditure Framework) ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่ต้องนำเงินรายได้สมทบส่วนที่ไม่เพียงพอ ในการนี้ มหาวิทยาลัยแม้จะมีการจัดงบประมาณเงินรายได้ในลักษณะบัญชีฟิงจ่าย-ฟิงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ โดยแยกเป็นมิติแผนงาน หน่วยงาน และกองทุน

ก. การจัดทำประมาณการรายรับ

การจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จำแนกประเภทรายรับตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ (แก้ไขเพิ่มเติมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗) โดยในการประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ให้เรียกเก็บรายรับประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบและประกาศที่กำหนด

การจัดสรรรายรับจากประมาณการ จำแนกตามประเภทรายรับ

การประมาณการรายรับแต่ละประเภทจะมีการจัดสรรเข้าสมทบส่วนกลางมหาวิทยาลัยซึ่งประกอบด้วย ๑) สมทบกองทุนสะสมมั่นคงมหาวิทยาลัย ๒) งบกลางมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย (๒.๑) งบกลางมหาวิทยาลัย และ (๒.๒) งบกลางมหาวิทยาลัยเพื่อสมทบกองทุนพัฒนาบุคลากร ๓) งบกลางเพื่อชดใช้ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ๔) สมทบค่าสาธารณูปโภค ๕) สมทบกองทุนวิจัยและพัฒนา และ ๖) สำนักงานอธิการบดีซึ่งจะมีการบริหารงบประมาณร่วมกับหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก ได้แก่ สำนักหอสมุด สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีภารกิจสนับสนุนอื่น ๆ (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ใช้จำนวนนักศึกษาตามแผนนักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาจากสภามหาวิทยาลัยประกอบการจัดทำ (ข้อมูลของแผนงาน) และอัตราการเรียกเก็บจากนักศึกษาทุกระดับการศึกษา และทุกหลักสูตร ตามอัตราที่กำหนดใน ระเบียบ และประกาศ เช่น ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕, ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒, (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๓, (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๕, ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้น โดยค่าธรรมเนียมการศึกษาดังกล่าว สามารถจำแนกเป็น ๒ กลุ่มได้ ดังนี้

๑.๑ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประกอบด้วยค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนานักศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายวิชา (ค่าลงทะเบียนเรียน) และ ค่าธรรมเนียมการศึกษารายการอื่นๆ ตามระเบียบและประกาศที่กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ได้มีการยุบรวมรายการค่าธรรมเนียมบางรายการ และเพิ่มรายการใหม่ได้แก่ ค่าพัฒนานักศึกษา โดยให้นำประมาณการรายรับดังกล่าวมาจัดสรร ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง ๑ การจัดสรรประมาณการรายรับ ประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษา กลุ่มหลัก

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราการจัดสรร (ร้อยละ)			
		เดิม (นักศึกษาหลักสูตรก่อน ๕๕)		ใหม่(นักศึกษาหลักสูตร ๕๕ เป็นต้นไป)	
		ส่วนกลางฯ	หน่วยงาน	ส่วนกลางฯ	หน่วยงาน
๑	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	๔๐	๖๐	๑๐๐	-
	สมทบกองทุนสะสมมั่นคงมหาวิทยาลัย	๕		๕	
	งบกลางมหาวิทยาลัย	๕		๕	
	- งบกลางมหาวิทยาลัย	(๕)		(๕)	
	- งบกลางมหาวิทยาลัยเพื่อสมทบ กองทุนพัฒนาบุคลากร	(๑)		(๑)	
	งบกลางเพื่อชดใช้ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้อง จ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ	๙		๙	
	สำนักงานอธิการบดี	๑๐		๑๐	
	กองทุนวิจัยและพัฒนา	๑		๑	
สมทบสาธารณูปโภค	๑๐		๑๐		
๒	ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการพัฒนา นักศึกษา	๔๐	๖๐		
	- ค่าบำรุงห้องสมุด				
	- ค่าบำรุงกิจกรรม				
	- ค่าบำรุงกีฬา				
	- ค่าบำรุงสุขภาพ(๕๐%)				
	- ค่าเทคโนโลยีสารสนเทศ				
๓	ค่าพัฒนานักศึกษา	-	-	๑๐๐	-
	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายกิจกรรมนักศึกษา , ค่าพัฒนาการกีฬา, ค่าบริการสุขภาพ นักศึ กษา , ค่าพัฒนาห้องสมุด , ค่าเทคโนโลยีสารสนเทศและ ค่าพัฒนาทักษะภาษา (ทั้งนี้การจัดสรร แต่ละรายการขึ้นอยู่กับนโยบายการ พัฒนามหาวิทยาลัยในแต่ละปี)				

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราการจัดสรร (ร้อยละ)			
		เดิม (นักศึกษาหลักสูตรก่อน ๕๕)		ใหม่ (นักศึกษาหลักสูตร ๕๕ เป็นต้นไป)	
		ส่วนกลางฯ	หน่วยงาน	ส่วนกลางฯ	หน่วยงาน
๔	ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายวิชา (ค่าลงทะเบียนเรียน) ยกเว้นค่าหน่วยกิตระดับบัณฑิตศึกษา ให้นำเข้าบัณฑิตวิทยาลัย ร้อยละ ๓ ก่อน จากนั้นให้จัดสรร ดังนี้	๔๐	๖๐	๓๔	๖๖
	สมทบกองทุนสะสมมั่นคงมหาวิทยาลัย	๕		๕	
	งบกลางมหาวิทยาลัย	๕		๕	
	- งบกลางมหาวิทยาลัย	(๕)			
	- งบกลางมหาวิทยาลัยเพื่อสมทบกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย	(๑)			
	งบกลางเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ	๙		๓	
	สำนักงานอธิการบดี	๑๐		๑๐	
กองทุนวิจัยและพัฒนา	๑		๑		
สมทบสาธารณูปโภค	๑๐		๑๐		

๑.๒ กลุ่มอื่น ๆ ประกอบด้วยค่าบำรุงพิเศษ และค่าธรรมเนียมนักศึกษาทดลองเรียน ซึ่งให้นำประมาณการรายรับมาจัดสรรดังนี้

๑.๒.๑ ค่าบำรุงพิเศษ

(๑) สมทบส่วนกลางมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๖

สมทบกองทุนสะสมมั่นคงมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕

สมทบค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๐

สมทบกองทุนวิจัยและพัฒนา ร้อยละ ๑

(๒) จัดสรรให้หน่วยงาน ร้อยละ ๘๔

๑.๒.๒ ค่าธรรมเนียมนักศึกษาทดลองเรียน เป็นไปตามระเบียบและประกาศ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาประเภททดลองเรียนและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับนักศึกษาประเภททดลองเรียน โดยให้สมทบกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยจำนวน ๕,๐๐๐ บาท

ส่วนที่เหลือให้นำมาเป็นประมาณการรายรับของหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ ๒๑.๐
คณะวิทยาศาสตร์	ร้อยละ ๑๐.๕
คณะศิลปศาสตร์	ร้อยละ ๕.๓
หน่วยงานต้นสังกัด	ร้อยละ ๖๓.๒

โดยแต่ละหน่วยงานต้องจัดสรร ดังนี้

(๑) สมทบส่วนกลางมหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๖
สมทบกองทุนสะสมมั่นคงมหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๕
สมทบค่าสาธารณูปโภค	ร้อยละ ๑๐
สมทบกองทุนวิจัยและพัฒนา	ร้อยละ ๑
(๒) จัดสรรให้หน่วยงาน	ร้อยละ ๔๔

๒. เงินผลประโยชน์

๒.๑ เงินผลประโยชน์ จากการประยุกต์และการให้บริการ แล่งทุนภายนอก ให้จัดสรรตามระเบียบและประกาศที่กำหนด

๒.๒ เงินผลประโยชน์อื่น นอกเหนือจากข้อ ๒.๑ ให้สมทบค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๐ ที่เหลือจัดสรรให้หน่วยงาน ร้อยละ ๙๐

๓. เงินจากฟาร์มให้นำมาตั้งประมาณการรายรับตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำร้อยละ ๑๐ ของสมทบค่าสาธารณูปโภค ที่เหลือจัดสรรให้หน่วยงาน ร้อยละ ๙๐

๔. เงินจากการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา ให้ประมาณการรายรับสุทธิหลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้ว (ให้ตั้งค่าสาธารณูปโภคร้อยละ ๑๐ เป็นรายการหนึ่งสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมฯ) มาตั้งประมาณการสำหรับตั้งเป็นงบกลางมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕๐ ที่เหลือจัดสรรให้หน่วยงานร้อยละ ๕

ยกเว้น

- เงินจากการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานแบบวิสาหกิจ ให้ประมาณรายรับทั้งจำนวน แล้วให้นำมาสมทบค่าสาธารณูปโภคร้อยละ ๑๐ ที่เหลือจัดสรรให้หน่วยงาน ร้อยละ ๙๐

๕. เงินบริจาค เงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ให้เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งภายใต้ภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๖. เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้จัดสรรให้จัดสรรตามระเบียบและประกาศที่กำหนด

ในการนี้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากหน่วยงานใดมีเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปีให้นำเงินเหลือจ่ายนั้นมาตั้งประมาณการเงินรายได้ปีถัดไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินเหลือจ่าย พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้

๑. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ สมทบกองทุนคณะ/สำนัก/หน่วยงาน (เฉพาะกองทุนประเภทที่ใช้ได้เฉพาะคอกผล)
๒. ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ให้นำไปตั้งประมาณการรายจ่ายประจำปี
๓. งบประมาณส่วนที่เหลือให้นำไปตั้งเงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและการพัฒนาบุคลากร

ยกเว้น

- เงินเหลือจ่ายจากค่าธรรมเนียมการศึกษาล่วงหน้า
- เงินเหลือจ่ายจากฟาร์มมหาวิทยาลัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเงินและบัญชีฟาร์ม พ.ศ.๒๕๕๒
- เงินเหลือจ่ายของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานแบบวิสาหกิจ

ข. การจัดทำประมาณการรายจ่าย

ให้หน่วยงานตั้งประมาณการงบประมาณรายจ่าย หลังจัดสรรสมทบส่วนกลางมหาวิทยาลัย และหรือจัดสรรให้หน่วยงานอื่นตามระเบียบหรือประกาศที่กำหนดโดยจำแนกเป็น ๒ มิติ ได้แก่ (๑) มิติงบประมาณตามยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของรายรับหลังจัดสรรสมทบส่วนกลางมหาวิทยาลัย ยกเว้นรายรับจากเงินเหลือจ่าย เงินอุดหนุนหรือบริจาค และเงินจากฟาร์ม (๒) มิติงบประมาณตามภารกิจพื้นฐาน ของแต่ละหน่วยงาน ให้นำส่วนที่เหลือร้อยละ ๙๐ ตั้งเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย (๒.๑) รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น (๒.๒) รายจ่ายรักษางานเดิม (๒.๓) รายจ่ายตามภาระผูกพัน และ (๒.๔) รายจ่ายเพิ่มเป้าหมายใหม่

๑. งบบุคลากร ประกอบด้วย

- ๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว (อัตราเดิม และอัตราใหม่)
- ๑.๒ ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (อัตราเดิมเท่านั้น)
- ๑.๓ เงินเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (อัตราเดิม)

กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวอัตราใหม่ต้องได้รับการอนุมัติกรอบจากคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) และมีแหล่งงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

๒. งบดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยประกันสังคม ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดนี้ให้พิจารณาตั้งงบประมาณจากฐานการใช้จ่ายจริงของปีที่ผ่านมา โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังต่อไปนี้

- ค่าสอนพิเศษ ควรพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับสาขาวิชาที่ขาดแคลนบุคลากรทำการสอน
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรในหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนสูงทำให้งบประมาณเกี่ยวกับวัสดุเพื่อการเรียนการสอนลดน้อยลงไป ควรพิจารณาขอตั้งและอนุมัติตามความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากที่สุด
- ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณสมทบกองทุนประกันสังคมของค่าจ้างชั่วคราวรายเดือนและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ในอัตราที่กฎหมายกำหนด
- ค่าวัสดุสำหรับหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนควรพิจารณาตั้งรายการวัสดุเพื่อการเรียนการสอนในสัดส่วนที่สูงกว่าวัสดุเพื่อใช้ในการบริหาร
- ค่าใช้สอย ควรตั้งสำหรับรองรับการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ โดยมีการทำแผนการใช้งานทรัพย์สินฯ ประกอบการพิจารณาตั้งงบดังกล่าว

๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าใช้จ่ายสำหรับให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับผู้บริหาร รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในหมวดสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ไปรษณีย์ ฯลฯ

๓. งบลงทุน ให้หน่วยงานจัดหางบลงทุนจากงบประมาณเงินรายได้ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ครุภัณฑ์ประจำอาคารและสิ่งก่อสร้างปีเดียวที่ไม่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ภายใต้แผนความต้องการงบลงทุน ๕ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๙)

๓.๒ งบประมาณค่าออกแบบและค่าควบคุมงานรายการสิ่งก่อสร้าง ภายใต้แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง ๕ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๙) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๓.๓ สมทบงบประมาณค่าก่อสร้างของรายการสิ่งก่อสร้างผูกพันที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าก่อสร้าง)

๓.๔ สนับสนุนให้หน่วยงานจัดตั้งงบประมาณเพื่อการจัดหางบลงทุนโดยตั้งเป็น “เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและการพัฒนาบุคลากร” จากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี นอกเหนือจากเงินเหลือจ่าย โดยงบลงทุนประกอบด้วยค่าครุภัณฑ์ และค่าสิ่งก่อสร้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) ครุภัณฑ์

- ใช้จ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- ใช้จ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

- ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท

- ใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(๒) สิ่งก่อสร้าง

- ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่องกับสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก ถนน สระว่ายน้ำ สะพาน รั้ว อ่างเก็บน้ำ เป็นต้น

- ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคาร หรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

- ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

- ใช้จ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่ให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามแผนความต้องการงบประมาณ ๕ ปี ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการผังแม่บทและต้องเป็นครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่จำเป็น สำหรับโครงการใหม่/สาขาวิชาใหม่ หรือครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่จำเป็นเร่งด่วนสำหรับงานฟาร์มมหาวิทยาลัย โดยควรเป็นครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและมีความพร้อม ซึ่งไม่อาจรอการจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินได้ เนื่องจากงบประมาณเป็นงบประมาณฐานศูนย์ซึ่งมีแนวโน้มได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณลดลง ทั้งนี้ขอให้ทุกหน่วยงานคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งใน และต่างหน่วยงานเป็นสำคัญเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรนั้น ๆ อย่างคุ้มค่า

๔. งบเงินอุดหนุน เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งเพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่าย โดยให้ระบุรายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ และชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา เช่น โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน โครงการพัฒนาบุคลากร ค่าบำรุงสมาชิกองค์กรต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ **ทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดรายการจ่ายจำแนกตามประเภท และจำนวนเงินแต่ละประเภทกำกับไว้ด้วย เช่น**

๔.๑ ค่าบำรุงสมาชิกองค์กรที่เกี่ยวข้องของภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในงานสำคัญๆ โดยรวมของมหาวิทยาลัย

๔.๒ เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่การจัดทำโครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (กรณีไม่มีโครงการประกอบวงเงินค่าขอตั้งรายจ่ายเชิงยุทธศาสตร์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาตั้งให้ในงบประมาณรายจ่ายเชิงยุทธศาสตร์ โดยขอยกวงเงินดังกล่าวไปรวมที่งบสำรองหน่วยงานนั้น ๆ)

๕. งบรายจ่ายอื่น เป็นงบประมาณที่ตั้งไว้สำรองจ่ายกรณีฉุกเฉิน หรือรายการที่มีได้ตั้งงบประมาณไว้ หรือรายจ่ายต่าง ๆ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดหนึ่งหมวดใดข้างต้น เช่น

๕.๑ งบกลางมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยตั้งงบกลางมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อสำรองจ่ายในค่าใช้จ่ายส่วนรวม และเพื่อสมทบรายจ่ายที่เป็นภาระผูกพัน ซึ่งตั้งไว้ในกองทุนสำรองเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ ซึ่งระบุให้

๕.๑.๑ เป็นเงินค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน เช่น กรณีเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ หากไม่ได้รับการแก้ไขจะเกิดผลเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม

๕.๑.๒ เป็นค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานภายนอกโดยรวม

๕.๑.๓ เป็นค่าใช้จ่ายโดยภาพรวมของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรืองานที่มหาวิทยาลัยร่วมจัดกับบุคคลภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

- เป็นค่าใช้จ่ายการแข่งขันกีฬาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัยและของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรโดยรวมของมหาวิทยาลัยได้แก่การอบรม สัมมนา การฝึกงานและการดูงาน

- เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นบางรายการ/โครงการของหน่วยงานที่ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน

ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (เช่น ค่าออกแบบและค่าควบคุมงานก่อสร้างที่จำเป็น)

๕.๑.๔ ค่าใช้จ่ายดังกล่าว อาจเป็นค่าใช้จ่ายสมทบ หรือเป็นค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๕.๒ งบสำรอง

ให้ทุกหน่วยงานตั้งงบสำรองไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓ “ของรายรับประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินผลประโยชน์ (ทุกรายการยกเว้นจากงานบริการวิชาการให้แหล่งทุนภายนอก และจากการลงทุน) โดยเป็นประมาณการรายรับฯ หลังจัดสรรเข้าสมทบส่วนกลางมหาวิทยาลัยแล้ว” โดยตั้งไว้ในกองทุน

อื่นในส่วนกองทุนสำรอง) เพื่อเป็นงบสำรองกรณีฉุกเฉินและจำเป็นเพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงด้านการเงินของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโดยรวมของหน่วยงาน

(๒) เพื่อเป็นเงินค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับไว้ หากไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาจะเกิดผลเสียร้ายแรงต่อหน่วยงานนั้น ๆ

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นบางรายการ/โครงการที่ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนหรือได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในรายการที่สอดคล้องกับภารกิจและกลยุทธ์มหาวิทยาลัย

(๕) งบสำรองจุดประสงค์หลักมีไว้เพื่อเก็บสะสมให้หน่วยงานนั้น ๆ เป็นเงินทุนในอนาคตโดยเจตนากรณีเพื่อการออมเสริมสร้างความมั่นคงด้านการเงิน หากไม่จำเป็น ไม่ควรนำมาใช้เพื่อการอื่น

๕.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ทั้งนี้ ยกเว้นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานแบบวิสาหกิจ ให้สามารถตั้งงบประมาณตามนโยบายของคณะกรรมการแต่ละหน่วยงานฯ ได้