

แนวทางการจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๗ เบื้องต้น

เนื่องจากขณะนี้ถึงกำหนดเวลาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัยจะมีการพิจารณาการขึ้นกรองรายละเอียดคำขอของงบประมาณหมวดต่าง ๆ ก่อนที่จะจัดส่งให้สำนักงบประมาณ ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการพิจารณาของงบประมาณรายจ่ายภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จสอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยและของประเทศ จึงขอให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ เบื้องต้น ดังต่อไปนี้

๑. **งบบุคลากร** กองแผนงานจะดำเนินการจัดทำค่าจ้างงบประมาณภายใต้แผนอัตรากำลัง ในระยะ ๕ ปี ที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดส่งให้กับกองแผนงาน

๒. **งบดำเนินงาน** ดำเนินการดังนี้

กองแผนงาน จัดทำคำขอของงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ

หน่วยงาน จัดทำคำขอของงบประมาณในส่วนค่าใช้จ่ายตามสิทธิ (ถ้ามี) เช่น ค่าเช่าบ้าน หรือค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาอาคารใหม่ที่จะแล้วเสร็จ โดยทำแผนการใช้ประโยชน์อาคารประกอบการพิจารณาด้วย (จำแนกตามพื้นที่ใช้สอยและรายละเอียดประโยชน์ในการใช้สอยเพื่อภารกิจของหน่วยงาน) หรือรายการค่าใช้จ่ายใหม่ที่มีความจำเป็น หรือรายการเดิมที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายตามอัตราหรือระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไปจากปีก่อน ทั้งนี้ควรกรอกข้อมูลรายจ่ายจริงของปีที่ผ่านมาให้ครบถ้วน พร้อมระบุรายละเอียดตัวคุณเพื่อแสดงที่มาของวงเงินคำขอแต่ละรายการ และกรณีมีสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๕๕ และ/หรือ ๒๕๕๖ ขอให้สำเนาแนบมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓. **งบลงทุน** ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ เนื่องจากคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรร ให้คณะ/หน่วยงานนำกลับไปทบทวนใหม่ หากยังมีความจำเป็นอยู่ให้ขอตั้งกลับเข้ามาใหม่รวมกับรายการใหม่ที่จะขอตั้งในปี ๒๕๕๗ โดยให้คณะ/หน่วยงานนำรายการที่ขอตั้งในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไปจัดลำดับความสำคัญใหม่ รายการที่ขอตั้งในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ รายการใดที่ไม่นำกลับมาขอใหม่ให้ชี้แจงเหตุผล เช่น ได้จัดซื้อด้วยเงินรายได้แล้ว หรือหมดความจำเป็น ฯลฯ

โดยครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจะเสนอค่าขอจะต้องสอดคล้องแผนความต้องการครุภัณฑ์ ๕ ปี ที่หน่วยงานได้จัดทำให้กับมหาวิทยาลัย และจำแนกตามกลุ่มครุภัณฑ์ดังนี้

๑) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์เพื่อการวิจัย บัณฑิตศึกษา บริการวิชาการ และสาขาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางการเกษตร สนับสนุนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัย ค๑

๒) ครุภัณฑ์ประกอบอาคารและห้องบรรยาย ได้แก่ ที่นั่ง, เครื่องขยายเสียง พร้อมโต๊ะวางอุปกรณ์กระดาน, จอรับภาพ, เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ, Visual Presentation, โต๊ะอาจารย์, ระบบปรับอากาศ, เครื่องคอมพิวเตอร์, Data Projector และเครื่องสำรองไฟ, เครื่องบันทึกเสียง และระบบ LAN

๓) ครุภัณฑ์พื้นฐานการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี (ทั้งด้านวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์) ประกอบด้วย

- ครุภัณฑ์พื้นฐานทั่วไป หมายถึง ครุภัณฑ์พื้นฐานทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์และ/หรือด้านสังคมศาสตร์ที่ใช้ในการเรียนการสอนที่ต้องให้บริการสอนคณะต่าง ๆ

- ครุภัณฑ์พื้นฐานเฉพาะ หมายถึง ครุภัณฑ์พื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และ/หรือด้านสังคมศาสตร์ที่ใช้ในการเรียนการสอนในวิชาแกน (Core Courses) ของคณะนั้น

- ครุภัณฑ์พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ประกอบ ที่ใช้เพื่อการเรียนการสอนวิชาพื้นฐาน สำหรับคณะ/หน่วยงานที่สอนวิชาเอกทางด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้จะต้องบรรจุไว้ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และได้จัดส่งให้กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณ ส่วนการขอตั้งรายการ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์, เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา ไม่พิจารณาให้ขอตั้งจากงบประมาณแผ่นดิน แต่ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการจัดหาเองด้วยวิธีที่เหมาะสม เช่น ซื้อ/เช่าจากเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงานเอง หรือนักศึกษาซื้อ/เช่าเอง ฯลฯ

๔) ครุภัณฑ์โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์ประกอบ **เน้นการจัดสรรงบประมาณเพื่อสร้างความพร้อมในเรื่องเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยและ ๒ วิทยาเขต** เพื่อจะทำให้มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานเชื่อมโยงทั้งสองวิทยาเขต ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในแง่ของความพอเพียง เหมาะสม ปลอดภัย และเท่าเทียม ทั้งนี้ต้องบรรจุไว้ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และได้จัดส่งให้กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณ

๕) ครุภัณฑ์อื่น ๆ ได้แก่ ครุภัณฑ์ที่ไม่เข้ากลุ่มในข้อ ๑) - ๔)

หมายเหตุ

- ให้คณะ/หน่วยงานจัดลำดับความสำคัญครุภัณฑ์ ในระดับคณะ/หน่วยงานและจัดลำดับความสำคัญแยกตามกลุ่มครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

- ครุภัณฑ์ในแต่ละกลุ่ม (กลุ่มที่ 1 – 5) ให้ระบุชัดเจน เป็นประเภท

- ประเภททดแทน เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่เสื่อมสภาพหรือหมดอายุการใช้งาน หรือ

- ประเภท ประจำอาคารใหม่ เพื่อติดตั้งในอาคารใหม่ที่ก่อสร้างแล้วเสร็จตั้งแต่ปีงบประมาณ 2551-2556 โดยครุภัณฑ์ประจำอาคารใหม่ที่คาดว่าจะก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2556 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเป็นรายๆไป โดยดูความก้าวหน้าในการก่อสร้าง หากมีแนวโน้มว่าไม่สามารถก่อสร้างแล้วเสร็จภายในกันยายน 2556มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้

- ประเภทครุภัณฑ์พัฒนา เป็นครุภัณฑ์ที่ขอเพิ่มใหม่เพื่อพัฒนางานเดิมหรือเพื่องานใหม่

นโยบายทั่วไปในการพิจารณาคำขอค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑) พิจารณาเฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่มีรายละเอียดคำชี้แจงที่ชัดเจนเท่านั้น รายการครุภัณฑ์ทุกรายการ ควรมีการกำหนดคุณลักษณะที่ต้องใช้งานมากพอที่ทำให้สามารถพิจารณาราคาที่เหมาะสมได้ ความจำเป็นกับการใช้งานต้องระบุรายละเอียดคำชี้แจงให้ชัดเจนว่าใช้เพื่ออะไร มีอยู่แล้วเท่าไร และอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณา

๒) สนับสนุนครุภัณฑ์ สำหรับ ๕ กลุ่มดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้คณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัยจะพิจารณาตามความเหมาะสม ก่อนเสนอคำขอของงบประมาณไปยังสำนักงบประมาณ

๓) ไม่สนับสนุนให้จัดทำคำขอเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกชนิด (ยกเว้นที่อยู่ในขอบเขตของครุภัณฑ์ห้องบรรยาย) แทปเล็ต เครื่องพิมพ์ทุกชนิด สแกนเนอร์ จะรับพิจารณาอุปกรณ์เครือข่ายหรืออุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการของหลักสูตรที่สอนด้านคอมพิวเตอร์เท่านั้น

๔) สนับสนุนครุภัณฑ์ที่ใช้ร่วมกันในภาพรวมระดับคณะ/หน่วยงาน ระดับวิทยาเขต หรือระดับมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างโอกาสการพัฒนาทุกวิทยาเขตอย่างเท่าเทียม

๕) ไม่สนับสนุนให้ขอตั้งครุภัณฑ์ที่มีราคาต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นกรณีขอตั้งเป็นรายการชุด และยกเว้นคณะ/หน่วยงานใหม่ที่ไม่มียearsได้/รายได้น้อยซึ่งคณะกรรมการงบประมาณจะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๖) ไม่สนับสนุนงบประมาณครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง อันได้แก่ รถจักรยานยนต์ รถยนต์ทุกชนิด

๗) พิจารณาโดยใช้ Zero Base คือพิจารณาขอตั้งตามความจำเป็น โดยไม่ยึดติดกับวงเงินที่คณะ/หน่วยงาน เคยได้รับจัดสรรในปีที่ผ่านมา

๘) การตั้งราคาต่อหน่วย

- กรณีที่รายการครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐาน ให้ตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ ฉบับล่าสุด (www.bb.go.th)

- กรณีเป็นรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐาน อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยพิจารณาราคาตามที่ได้คาดว่าจะซื้อได้จริง

- กรณีเป็นครุภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์ประกอบตั้งราคากลางตามราคาต่อหน่วย ดังนี้

๑. มัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ (VDO Projector) เครื่องละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท

๒. เครื่องฉายภาพทึบสามมิติ (Video Presentation stand) เครื่องละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๓. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผลทั่วไป เครื่องละไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท (ให้ตั้งเฉพาะครุภัณฑ์ห้องบรรยายเท่านั้น)

๓.๒ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

๓.๒.๑ **สิ่งก่อสร้างปีเดียว** เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง ๕ ปี (ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙) ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้คณะ/หน่วยงานขอตั้งรายการสิ่งก่อสร้างที่สอดคล้องกับแผนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในรายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องขอตั้งกลับเข้ามาใหม่รวมกับรายการใหม่ที่จะตั้งในปี ๒๕๕๗ โดยให้คณะ/หน่วยงานนำไปจัดลำดับความสำคัญใหม่ **โดยทุกรายการต้องมีความพร้อมของแบบบูรณาการ งบประมาณราคากลาง แผนการดำเนินงาน และพิภพที่ดินที่ก่อสร้าง** ประกอบคำขอของงบประมาณ

๓.๒.๒ สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อมุ่งสู่ Organic/Green/Eco. โดยจัดทำโครงการ GMS AG Expo (๒๐๑๔), Green Living Expo (๒๐๑๕) และ APOC๑๒ (๒๐๑๖) ครอบคลุมพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๘๐๐/๙๐๗/๒๐๖ ไร่) เพื่อมุ่งสู่ **Go Green ตามนโยบายประเทศไทย** ยึดหลัก Green ทุกระบบ ประกอบด้วย

- ระบบไฟฟ้า/พลังงาน (กองสวัสดิการ/วิทยาลัยพลังงาน)

- ระบบการจัดการน้ำ (ประปา/บำบัดน้ำเสีย/ท่อระบายน้ำ ฯลฯ) (กองสวัสดิการ)

- ระบบการคมนาคม (ภายใน และภายนอกเชื่อมต่อไป ๙๐๗/๒๐๖ ไร่) ถนนทางเท้า ป้ายบอกทาง ฯลฯ (กองอาคารและสถานที่ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย กองสวัสดิการ เจ้าของโครงการที่จัดงาน)

- ระบบการสื่อสาร (Internet เครือข่ายโทรศัพท์ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ) (กองสวัสดิการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง)

- ระบบสิ่งอำนวยความสะดวก (ห้องน้ำ ห้องอาหาร) (กองสวัสดิการ กองอาคารและสถานที่ ดร.อานัฐ ตันโช)

- ระบบสภาพแวดล้อม (การตกแต่ง ภูมิทัศน์ ระบบการกำจัดขยะ ฯลฯ) (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม กองอาคารและสถานที่)

(๒) กลุ่มอาคารนานาชาติ (กลุ่มบัณฑิตศึกษา ศูนย์ภาษา กองวิเทศสัมพันธ์)

(๓) กลุ่มสนามกีฬากลางแจ้ง/ในร่ม

(๔) หอพักนักศึกษา

๔. งบประมาณอุดหนุน

๔.๑ อุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร กองแผนงานจะดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณโดยใช้แผนอัตรากำลังในระยะ ๕ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๙) และจำนวนนักเรียนทุนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณ

๔.๒ เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ ให้นำหน่วยงานจัดทำคำขอตามหลักเกณฑ์การรับข้อเสนอโครงการบริการวิชาการจากเงินอุดหนุนงบประมาณแผ่นดิน ให้กับสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร เพื่อจัดทำคำขอในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางการเกษตร และ Roadmap การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็น University of Life ภายใต้กรอบการพัฒนาด้าน Organic University, ด้าน Green University และด้าน Eco. University ในปี ๒๕๖๒ และจัดส่งให้กับกองแผนงานเพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ

๔.๓ เงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้นำหน่วยงานจัดทำคำขอกับสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร โดยขอให้สำนักวิจัยฯ เป็นผู้จัดทำและจัดส่งคำขอในภาพรวมต่อสภาวิจัยแห่งชาติเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมจัดส่งให้กับกองแผนงานเพื่อจะได้เสนอขอของงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ

๔.๔ เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้นำหน่วยงานจัดทำคำขอให้กับศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเพื่อจัดทำคำขอให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้านวัฒนธรรมเกษตรล้านนา และโครงการทำนุบำรุงอื่นๆ ที่ดำเนินการร่วมกับชุมชนและท้องถิ่น พร้อมจัดส่งให้กับกองแผนงานเพื่อจะได้เสนอขอของงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ

๔.๕ เงินอุดหนุนรายการนอกเหนือจาก ๔.๑-๔.๔ เช่น เงินอุดหนุนทุนการศึกษา เงินอุดหนุนการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิกองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง ให้นำหน่วยงานจัดทำคำขอตามอัตราหรือจำนวนหน่วยทุนหรือองค์กรที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงไปจากปีเดิม พร้อมแนบสัญญา/ข้อตกลงกับหน่วยงานภายนอกในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ หรือ ๒๕๕๖ พร้อมรายละเอียดประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งให้กองแผนงานเพื่อจะได้เสนอขอของงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ