คู่มือการปฏิบัติงาน : Standard Operation Procedure (SOP)
เรื่อง
การจัดทำคำเสนอของบประมาณ เงินรายได้

รหัสเอกสาร :.....

แก้ไขครั้งที่ :.....

วันที่มีผลบังคับใช้ :.....

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัจจิมา สกุลพนาอาสา) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ วัน/เดือน/ปี.....	(นางสาวนุชนาฏ คล้ายหิรัญ) หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร วัน/เดือน/ปี.....	(นายอนุรัตน์ เทวตา) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรตาก วัน/เดือน/ปี.....

การแจกจ่าย/Distributions

☐ เอกสารคู่มือ

☑ ไฟล์คู่มือ pdf.

☐ www.....

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	เลขใบ DAR
๑	๑๖ ก.ย.๒๕๖๗	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้	

*** DAR : แบบฟอร์มขอดำเนินการทางเอกสาร

ลำดับเรื่อง

๑. วัตถุประสงค์

ขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของงานยุทธศาสตร์และบุคลากร ขั้นตอนการจัดทำคำเสนอขอบประมาณ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ในฐานะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภาระในการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จึงเห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ประจำปี และเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดียิ่งขึ้น จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อให้ระบวนการในการขออนุมัติดำเนินโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับโครงการการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับการติดตามและสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ พร้อมกับมีแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของแผนงานที่ได้กำหนดไว้ โดยใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดอย่างชัดเจน คู่มือการปฏิบัติงานหลักนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(Job Description) ด้านการจัดทำงบประมาณด้วยระบบการบริหารจัดการ สร้างความเข้าใจให้ตรงกัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงบประมาณและผู้ที่สนใจสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองใช้เป็นเครื่องมือประกันคุณภาพการทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น สามารถใช้ในการบริหารจัดการการวิเคราะห์ระบบงานของหน่วยงานยุทธศาสตร์และแผนและถือเป็นผลงานทางวิชาการการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี นี้จะเป็นประโยชน์แก่

๑. ผู้นำคู่มือปฏิบัติงานหลักนี้ไปใช้โดยตรง ทำให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงานว่าควรทำอะไรก่อนหลัง และปฏิบัติอย่างไร เมื่อใด กับใคร ใช้เป็นสื่อในการประสานงานระหว่างงานงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุ และงานบัญชี โดยอ้อมสามารถพิจารณาว่ามีขั้นตอนไหนบ้างที่ไม่จำเป็น ปรับปรุงขั้นตอน ควบรวมวิธีการหรือลดขั้นตอน แบ่งแยกรายละเอียดงานแต่ละขั้นตอนเป็นหมวดหมู่อย่างชัดเจนทำให้งานเกิดประสิทธิภาพเกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่เกิดความสับสนในหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

๒. เป็นประโยชน์ต่องานยุทธศาสตร์ กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ช่วยลดเวลาในการสอนงานให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่และสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรมและเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการ รวมทั้งสนับสนุนการนำข้อมูลมาใช้ในการรายงานแก่ผู้บริหารในทุก ๆ ระดับและส่งเสริมการทำงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ที่สามารถนำไปประกอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและเป็นตัวอย่างของแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จได้และเป็นแนวทางการจัดหางบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานเพื่อใช้ในการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วย ๒ แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้

๒. ขอบเขต

๒.๑ ขั้นตอนการขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ มทร.ล้านนา ตาก

๒.๒ การจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการการจัดทำคำเสนอขงงบประมาณเงินรายได้

๓. คำจำกัดความ

การจัดหางบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานเพื่อใช้ในการดำเนินงานซึ่งระกอบด้วย ๒ แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้

๓.๑ งบประมาณแผ่นดิน คือ งบประมาณที่มหาวิทยาลัย ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยมีกรอบการเสนอของบประมาณแผ่นดินในหมวดงบประมาณหลักตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายในการบริหารบุคลากรภาครัฐ

๓.๑.๒ งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๓.๑.๓ งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะของรายจ่ายดังกล่าว

๓.๑.๔ งบอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในรายจ่ายนี้

๓.๑.๕ งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ และเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

๓.๒ งบประมาณเงินรายได้ การประมาณการรายรับ และรายจ่าย แหล่งงบประมาณเงินรายได้ ที่จะนำมาตั้งแผนงบประมาณการประมาณการรายรับ ประกอบด้วย ๕ รายการดังนี้

๓.๒.๑ รายรับจากการจัดการศึกษา (ค่าธรรมเนียมการศึกษา) ภาคปกติ และภาคพิเศษ/ภาคสมทบ ภาคเรียนที่ ๑,๒ ประกอบด้วย รายรับ ๓ รายการ

๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษา
๒. ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
๓. ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา (ภาคพิเศษ) โดยมีหลักเกณฑ์ในการประมาณการรายจ่าย โดยแบ่งออกเป็นการจัดการศึกษา ภาคปกติ และภาคพิเศษ/ภาคสมทบ ดังนี้

๓.๒.๒ ภาคปกติ เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๘๐ ประกอบด้วย
๑. สมทบมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๒๕
๒. แผนรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๗๕
    ๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ร้อยละ ๑๐
    ๒) เก็บสะสมเข้ามหาวิทยาลัย/พื้นที่ ร้อยละ ๑๐
    ๓) เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

๓.๒.๓ ภาคพิเศษ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การบริหารการเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ

๓.๒.๔ ภาคสมทบ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ และตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติไว้

๓.๒.๕ รายรับงานศูนย์ความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี การจัดทำประมาณการรายรับจะประกอบไปด้วย รายรับงานฟาร์ม, งานศูนย์แม่พิมพ์, แมคคาทรอนิกส์ โดยจะประมาณการดังนี้

๑. เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๘๐

๒. งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ร้อยละ ๑๐

๓. เก็บสะสมเข้ามหาวิทยาลัย/พื้นที่ ร้อยละ ๑๐

๔. เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

๓.๒.๖ รายรับงานหอพัก ให้หน่วยงานที่มีรายรับจากหอพักนักศึกษา โดยรายรับของหอพักได้มาจากเงินดังต่อไปนี้

๑. รายได้จากอัตราบำรุงหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เรียกเก็บจากผู้พักอาศัย

๒. เงินทุนที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนอื่น ๆ

๓. รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนหรือการบริหารหอพัก

๔. รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นโดยมีหลักเกณฑ์ในการประมาณการรายจ่าย ดังนี้

๑) เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๘๐

๒) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ร้อยละ ๑๐

๓) เก็บสะสมเข้ามหาวิทยาลัย/พื้นที่ ร้อยละ ๑๐

๔) เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วิธีการงบประมาณเงินรายได้ขอมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

๕) เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

๓.๒.๗ รายรับงานบริการวิชาการ บริการสังคม การรับงานโครงการบริการสังคม อาจได้มาจาก

๑. เขตพื้นที่หรือมหาวิทยาลัยได้รับงานโครงการบริการสังคมจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือบุคลากรทั่วไป ในลักษณะของการเสนอราคา การประมูลราคา การสอบราคา การประกวดราคา หรือการตกลงแบบวิธีพิเศษ เพื่อรับงานบริการสังคมนั้น เช่น งานทดสอบ ได้แก่ ทดสอบวัสดุ และทดสอบผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

๒. บุคลากรหรือคณะบุคคล หน่วยงาน เขตพื้นที่ หรือมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อเสนอให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือบุคคลภายนอก ตามอัตราค่าบริการ

๓. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือบุคคลภายนอก ได้ติดต่อประสานงานหรือได้เสนอให้บุคคลหรือคณะบุคคล หน่วยงาน เขตพื้นที่ หรือมหาวิทยาลัยรับงานโครงการบริการสังคมนั้นโดยตรง

๔. การรับงานโครงการบริการสังคมในลักษณะอื่นใดนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ การรับงานโครงการบริการสังคม บุคคลหรือคณะบุคคล หน่วยงาน เขตพื้นที่ หรือมหาวิทยาลัยอาจดำเนินการร่วมกับบุคคลภายนอกในลักษณะเครือข่ายได้ โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของนโยบายการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๓.๒.๘ รายจ่ายของโครงการ บุคลากร หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ให้นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ ของรายรับที่จัดเก็บก่อนหักรายจ่ายใด ๆ แก่มหาวิทยาลัย และให้จัดสรร ดังนี้

๑. นำส่งค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓ โดยนำส่งกองคลัง ผ่านสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๒. นำส่งค่าบำรุงเขตพื้นที่ หรือหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓

๓. นำส่งค่าบำรุงหน่วยงานต้นสังกัดที่รับงาน ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔

๔. เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

๓.๒.๙ รายรับอื่น

๑. รายรับจากค่าเช่าทรัพย์สิน จัดทำทำการประมาณการรายได้จากการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ใช้ประมาณการรายได้จากเช่าอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

๒. รายรับจากการขายสินค้า จัดทำประมาณการรายได้จากการขายสินค้าของมหาวิทยาลัย โดยประมาณการจากรายได้จากการขายสินค้าของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าเครื่องหมาย ค่าจัดทำเสื้อ ค่าตัดชุดครุย หรือของที่ระลึกต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นรายได้ส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย โดยประมาณการทั้งรายรับรายจ่าย เพื่อให้เห็นถึงต้นทุนและกำไรในการจำหน่ายสินค้าของมหาวิทยาลัย

๓. รายรับค่าปรับพื้นฐาน จัดทำประมาณการรายได้จากนักศึกษาที่มีความจำเป็นปรับพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยแยก คณะ สาขา หลักสูตร และจัดทำประมาณการรายจ่ายเบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ในรูปแบบ ง.๘ เสนอมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติแผนการใช้จ่าย

๔. รายรับค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา จัดทำประมาณการรายได้ค่าบัตรนักศึกษา ใช้ประมาณการรายได้ค่าบัตรนักศึกษา โดยรายได้เก็บจากนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ให้แสดงรายละเอียดจำนวนนักศึกษา แยก คณะ สาขา หลักสูตร ชั้นปี และรายรับค่าบัตรที่เก็บจากนักศึกษา โดยสอบถามค่าใช้จ่ายการจัดทำบัตรนักศึกษาจากกองคลังและสำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ การจัดทำประมาณการรายจ่าย ให้ประมาณการไม่เกินรายได้ที่จัดเก็บได้ เมื่อต้องการใช้จ่ายจะทำเป็นโครงการเสนอมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติแผนการใช้จ่าย โดยแสดงรายละเอียดโครงการที่จัดทำในรูปแบบ ง.๘

๕. รายรับค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จัดทำประมาณการรายได้ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยรายได้เก็บจากนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ให้แยกคณะ สาขา หลักสูตร ภาคปกติ วิทย์/สังคม โดยค่าใช้จ่ายต่อรายนักศึกษา ๑,๓๕๐ บาท ซึ่งค่าใช้จ่ายให้สอบถามหน่วยงานกองคลัง เพื่อยืนยันยอดค่าใช้จ่ายในทุกปีที่จัดทำ

ประมาณการรายได้และจัดทำประมาณรายจ่าย โดยประมาณการไม่เกินรายได้ที่จัดเก็บได้ โดยจัดทำในรูปแบบโครงการ ง.๘ เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติแผนงานโครงการต่อไป

๖. รายรับค่ารับสมัครนักศึกษา จัดทำประมาณการรายได้จากผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และจัดทำประมาณการรายจ่ายไม่เกินรายได้ที่จัดเก็บได้ เมื่อต้องการใช้จ่ายจะทำเป็นโครงการรูปแบบ ง.๘ เสนอมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติแผนการใช้จ่าย

๗. รายรับค่ารับสมัครรับพนักงาน จัดทำประมาณการรายได้จากค่า รับสมัครพนักงาน โดยรายได้เก็บจากผู้ที่สนใจสมัครเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และประมาณการรายจ่ายประมาณการไม่เกินรายได้ที่จัดเก็บได้ เมื่อต้องการใช้จ่ายจะทำเป็นโครงการ ง.๘ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติแผนการใช้จ่าย โดยกองบริหารงานบุคคลเป็น ผู้ประมาณการรายรับและรายจ่ายของแผนการรับสมัครพนักงาน

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ นโยบายและหลักเกณฑ์ที่ได้รับมอบหมายจาก มทร.

๔.๒ ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ ระดับ ปวช.ปวส. ป.ตรี

๔.๓ ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ภาคพิเศษ ระดับ ปวช.ปวส. ป.ตรี

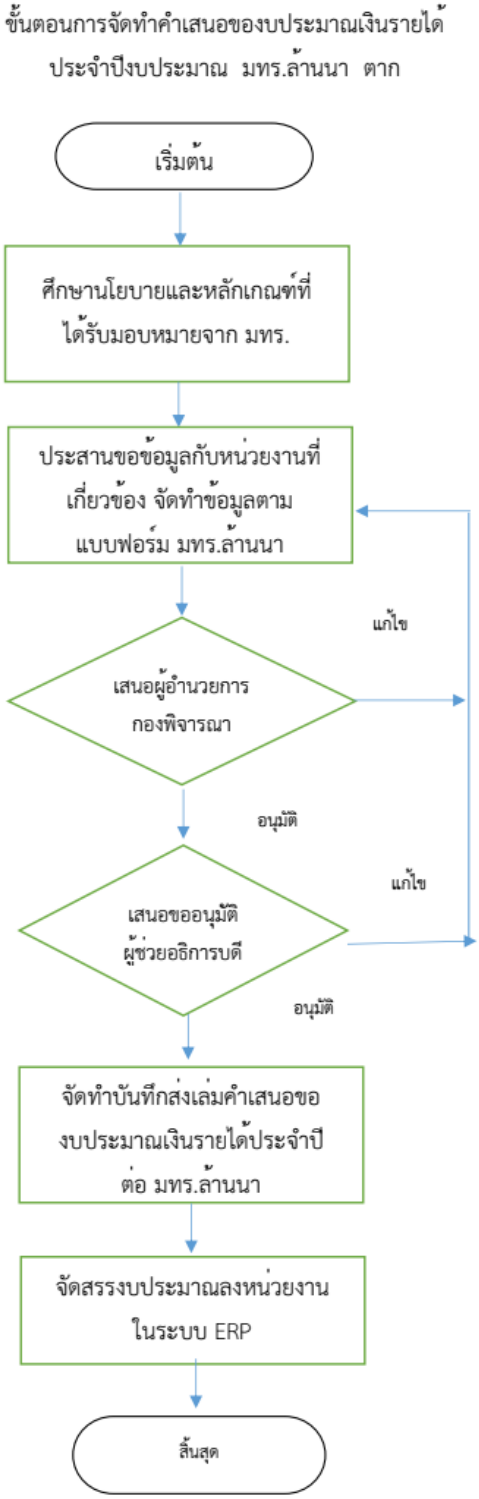
๔.๔ ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ภาคสมทบ ระดับ ปวช.ปวส. ป.ตรี

๔.๕ ผังประกอบการคำนวณรายรับ หอพัก

๔.๖ ผังประกอบการคำนวณรายรับงานบริการวิชาการ

๔.๗ ผังประกอบการคำนวณรายรับอื่น เช่นการขายสินค้า ค่าเช่าทรัพย์สิน

๕. แผนผัง

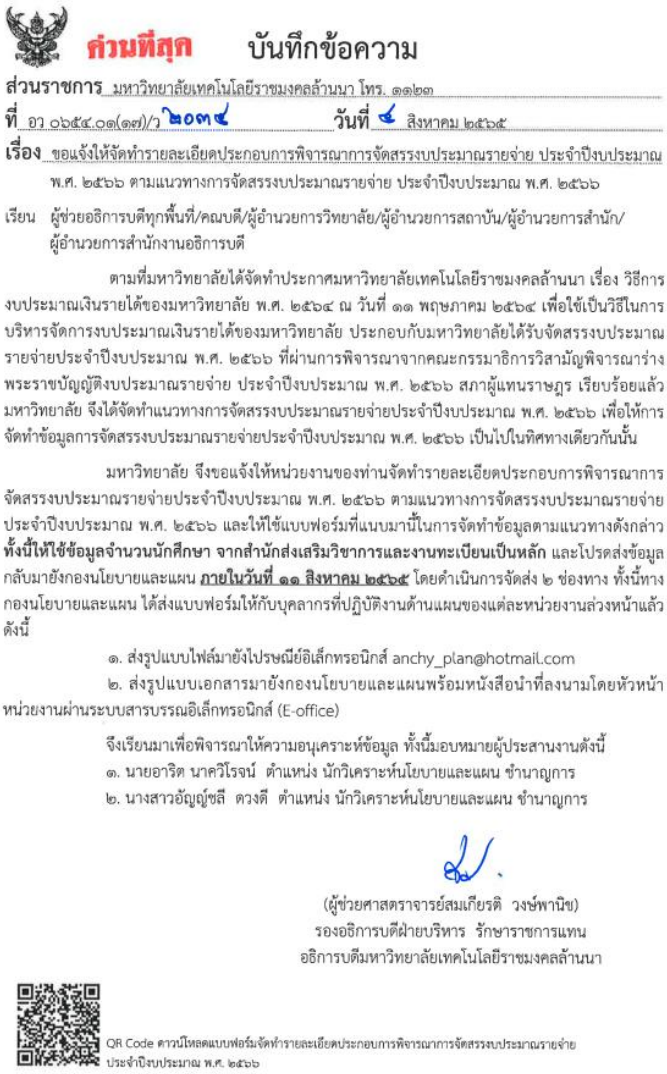


รูปภาพที่ 3.1 ภาพประกอบขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษานโยบายและหลักเกณฑ์ที่ได้รับมอบหมายจาก มทร.

มหาวิยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทำหนังสือแจ้งให้จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พร้อมแจ้งแนวทางการจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ และผังแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ



ก่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทร. ๑๑๒๓

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๑๗)/ว ๒๐๓๔ **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งให้จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นวิธีในการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สภาผู้แทนราษฎร เรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปในทิศทางเดียวกันนั้น

มหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งให้หน่วยงานของท่านจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้แบบฟอร์มที่แนบมานี้ในการจัดทำข้อมูลตามแนวทางดังกล่าว **ทั้งนี้ให้ใช้ข้อมูลจำนวนนักศึกษา จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหลัก** และโปรดส่งข้อมูลกลับมายังกองนโยบายและแผน **ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕** โดยดำเนินการจัดส่ง ๒ ช่องทาง ทั้งนี้ทางกองนโยบายและแผน ได้ส่งแบบฟอร์มให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านแผนของแต่ละหน่วยงานล่วงหน้าแล้ว ดังนี้

๑. ส่งรูปแบบไฟล์มายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ anchy_plan@hotmail.com

๒. ส่งรูปแบบเอกสารมายังกองนโยบายและแผนพร้อมหนังสือนำที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้มอบหมายผู้ประสานงานดังนี้

๑. นายอาริต นาควิโรจน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

๒. นางสาวอัญญ์ชลี ดวงดี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

QR Code ดาวน์โหลดแบบฟอร์มจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รูปภาพที่ 3.2 ภาพประกอบหนังสือแจ้งให้จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา

แนวทางการจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2566

1.งบประมาณแผ่นดิน

1.1 ปีงบประมาณ 2566 ค่าวัสดุการศึกษา ได้รับจัดสรร 15,163,600 บาท มี เกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

ปีงบประมาณ	ใช้จำนวนนักศึกษา ปีการศึกษา 1/2565 (คน:บาท)			
	สังคม	วิทย์	ค่าเอกสารสิ่งพิมพ์	วิชาศึกษาทั่วไป
2566	400	1,050	70	60

การจัดสรรค่าวัสดุการศึกษา

1.การจัดสรรจะใช้จำนวนนักศึกษา 1/2565 ภาคปกติ ไม่รวมตกค้าง โดยใช้ข้อมูล จาก สวท.
2.ทางกองนโยบายและแผนจะดำเนินจัดสรรลงหน่วยงานตามจำนวนนักศึกษาของหน่วยงาน คือ ค่าวัสดุการศึกษา และค่าเอกสารสิ่งพิมพ์
3.วิชาศึกษาทั่วไปจะดำเนินการจัดสรรตามจำนวนนักศึกษาที่ลงเบียนเรียนจริง ทุกหน่วยงาน โดยทางกองนโยบายและแผน จะดำเนินการโอนให้ภายหลังที่ได้รับข้อมูล แล้ว ภายใต้กำกับดูแลรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการฯ

1.2 ค่าสาธารณูปโภค

ปีงบประมาณ 2566 ได้รับจัดสรร 25,622,400 บาท
มีรายละเอียด ดังนี้

ค่าไฟฟ้า	**19,564,100 บาท**	20,770,900
ค่าประปา	**634,300 บาท**	
ค่าโทรศัพท์	**572,500 บาท**	
ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	**4,851,500 บาท**	

1.2.1 การจัดสรรค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ จำนวน 20,770,900 บาท

1.ยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 20,770,900 บาท คิดเป็น 100%

2.**การจัดสรร 50% แรก** คิดจากการใช้จ่ายจริงโดยเฉลี่ย ย้อนหลัง 3 ปี ของแต่ละหน่วยงาน

3.**การจัดสรร 50% หลัง** คิดจากจำนวนนักศึกษาของแต่ละหน่วยงาน ของปีการศึกษา 1/2565 ทุกชั้นปีการศึกษา โดยใช้ข้อมูลจำนวนนักศึกษา จาก สวท.

1.2.2 การจัดสรรค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม 4,851,500 บาท

โดยมอบให้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้กำกับดูแลในการบริหารงบประมาณ

รูปภาพที่ 3.3 ภาพประกอบรายละเอียดประกอบการพิจารณา

รูปภาพที่ ๓.๓ แสดงถึงหนังสือจาก มหาวิยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งให้จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พร้อมแจ้งแนวทางการจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ และผังแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ

รูปภาพที่ ๓ แสดงถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งกรอบงบประมาณแผ่นดิน พร้อมให้พื้นที่ดำเนินการจัดทำรายการตามกรอบงบประมาณที่ได้แจ้งมา งบประมาณที่ได้รับเช่น งบบุคลากร งบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภค และค่าวัสดุการศึกษา เท่านั้น เมื่อได้รับแจ้งพื้นที่จัดทำรายการตามกรอบงบประมาณที่กองนโยบายแจ้ง

ปัญหาและอุปสรรค

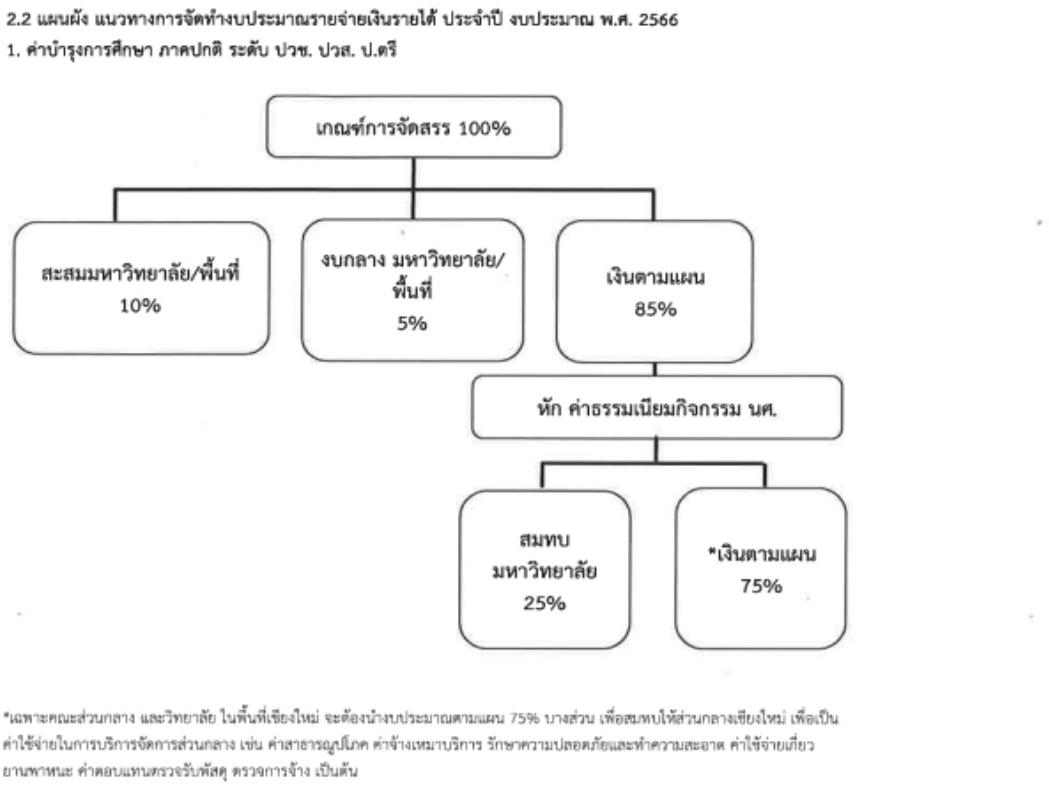
๑. ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้แต่ละปี นโยบายในการจัดทำงบประมาณแต่ละปีไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน และไม่มีการทำความเข้าใจกับผู้จัดทำข้อมูลและผู้ปฏิบัติ

๒. แบบฟอร์มแต่ละมีมีการเปลี่ยนแปลง และไม่มีการทำความเข้าใจกับผู้จัดทำข้อมูล ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาศึกษาแบบฟอร์มที่ทางกองนโยบายกำหนด

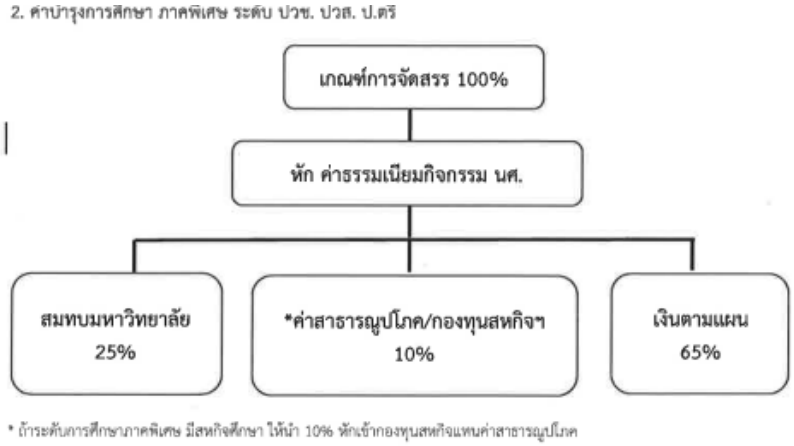
ข้อเสนอแนะ

๑. กองนโยบายและแผน ควรมีการประชุมหารือร่วมกับผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำข้อมูล ให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

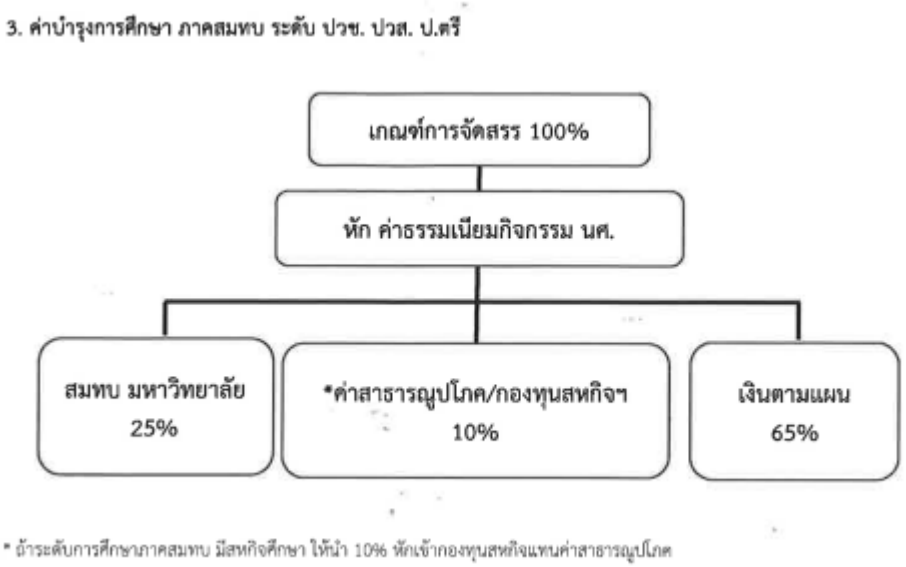
๒. แบบฟอร์มในการจัดทำข้อมูล ควรมีคู่มือ คำอธิบายที่ชัดเจน ง่ายต่อการสื่อสารต่อให้กับหน่วยงานภายใน



รูปภาพที่ 3.4 ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ ระดับ ปวช.ปวส. ป.ตรี



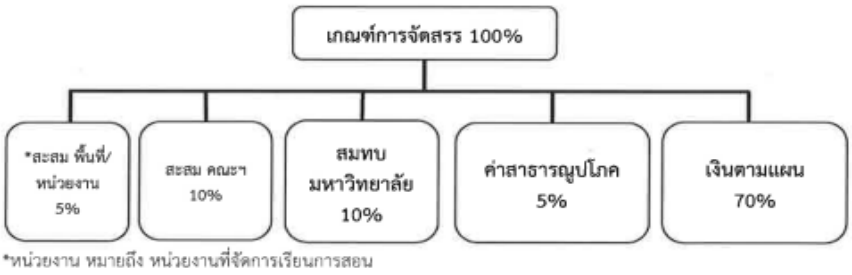
รูปภาพที่ 3.5 ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ภาคพิเศษ ระดับ ปวช.ปวส. ป.ตรี



รูปภาพที่ 3.6 ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ภาคสมทบ ระดับ ปวช.ปวส. ป.ตรี

4. ค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ ระดับ ป.โท

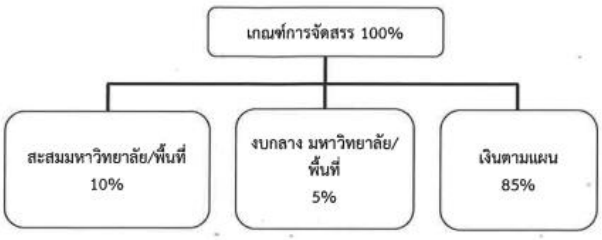
5. ค่าบำรุงการศึกษา ภาคสมทบ ระดับ ป.โท



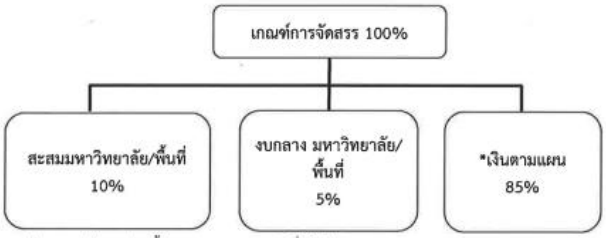
*หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน

รูป**ภาพที่ 3.7**ผังประกอบค่าบำรุงการศึกษา ป.โท

6. รายรับงานฟาร์ม



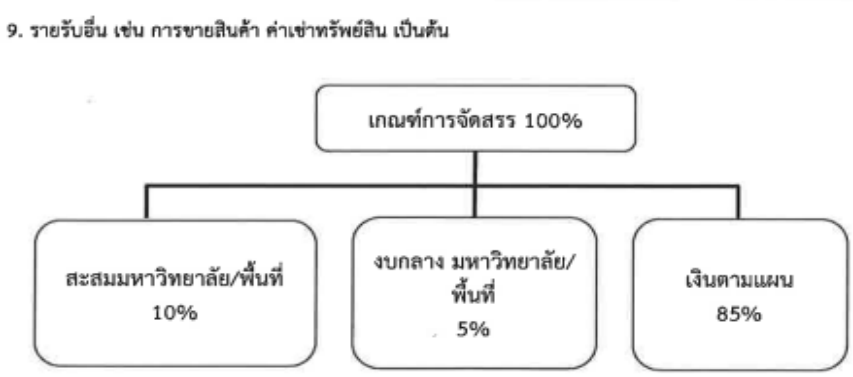
7. รายรับงานหอพัก



*รายรับงานหอพัก รายจ่ายตั้งตามประกาศของแต่ละที่ (ถ้ามี)

รูป**ภาพที่** 8 ผังประกอบการคำนวณรายรับ หอพัก

รูปภาพที่ 9 ผังประกอบการคำนวณรายรับงานบริการวิชาการ



รูปภาพที่ 10 ผังประกอบการคำนวณรายรับอื่น เช่นการขายสินค้า ค่าเช่าทรัพย์สิน

รูปภาพที่ ๔-๑๐ แสดงถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งการจัดสรรงบประมาณพร้อมให้พื้นที่จัดทำรายรับ-รายจ่ายแบ่งตามประเภท ตามผังที่แจ้งมา

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้แต่ละปี นโยบายในการจัดทำงบประมาณแต่ละปีไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน และไม่มีการทำความเข้าใจกับผู้จัดทำข้อมูลและผู้ปฏิบัติผังการหักค่าใช้จ่ายแต่ละปีมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคาดเคลื่อน เช่น การหักค่าธรรมเนียมการศึกษา (๑,๕๐๐) ก่อนหรือหลัง ควรเขียนผังให้ชัดเจน ผู้ปฏิบัติสามารถดูและถือปฏิบัติได้

ข้อเสนอแนะ

๑. กองนโยบายและแผน ควรมีการประชุมหารือร่วมกับผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำข้อมูล ให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน เช่นแต่ละปี กรณีหัก ค่าธรรมเนียมการศึกษา (๑,๕๐๐) ก่อนหรือหลัง ควรเขียนผังให้ชัดเจน ผู้ปฏิบัติสามารถดูและถือปฏิบัติได้

๒. แบบฟอร์มในการจัดทำข้อมูลควรมีคู่มือ คำอธิบายที่ชัดเจนง่ายต่อการสื่อสารต่อให้กับหน่วยงานภายใน

2.3 แนวทางการขอใช้งบประมาณเงินรายได้สะสม ของหน่วยงาน

หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดทำแผนรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้สะสมของหน่วยงาน โดยให้ตั้งงบประมาณโดย พิจารณาถึงความจำเป็นเหมาะสมทรัพยากรที่มีและการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าเป็นไปตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยฯมอบหมาย **หากเป็นการพัฒนาด้านครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ต้องมีความพร้อมในการนำเสนอ และการจัดทำรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการเตรียมเอกสาร TOR แบบรูปรายการ ต่าง ๆ ให้ชัดเจน**

รูปภาพที่ 11 แนวทางการขอใช้งบประมาณเงินรายได้สะสม ของหน่วยงาน

รูปภาพที่ ๑๑ แสดงถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งแนวทางการขอใช้งบประมาณเงินรายได้สะสม

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้แต่ละปี นโยบายในการจัดทำงบประมาณแต่ละปีไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน และไม่มีการทำความเข้าใจกับผู้จัดทำข้อมูลและผู้ปฏิบัติ เช่นการหักเงินสะสม การจัดทำแผนงานโครงการเพื่อเสนอของบสะสม ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

๑. กองนโยบายและแผน ควรมีการประชุมหารือร่วมกับผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำข้อมูล ให้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน ในการเสนอแผนงานโครงการ เพื่อขอใช้งบสะสม แต่ละปี

๒. ควรมีการจัดทำขั้นตอนการขอใช้เงินสะสมพื้นที่ ที่ชัดเจน หรือ ควรมีคู่มือ คำอธิบายที่ชัดเจน ง่ายต่อการสื่อสารต่อให้กับหน่วยงานภายใน

ขั้นตอนที่ ๒ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ประสานงานขอความอนุเคราะห์ข้อมูล จากงานทะเบียน เพื่อนำข้อมูลมาตรวจสอบกับข้อมูลกองนโยบายและแผน พร้อมนำข้อมูลการจัดทำประมาณการรายรับรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ การคำนวณประมาณการรายรับ คำนวณ จาก จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน + แผนรับ ไม่นำนักศึกษา ตกค้างมาคำนวณ เนื่อง จาก นักศึกษาตกค้าง อาจไม่มาลงทะเบียนเรียน

ซึ่งข้อมูลนักศึกษาที่ต้องเตรียม

๑.๑ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด จาก ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ และภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๔

๑.๒ จำนวนนักศึกษาปี ๑ จาก ภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๕

๑.๓ จำนวนนักศึกษาปีสุดท้าย จาก ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๔ ซึ่ง

หลักสูตร ๒ ปี คือ นักศึกษาปีที่ ๒

หลักสูตร ๓ ปี คือ นักศึกษาปีที่ ๓
หลักสูตร ๔ ปี คือ นักศึกษาปีที่ ๔
หลักสูตร ๕ ปี คือ นักศึกษาปีที่ ๕

เพื่อคำนวณค่ากิจกรรมนักศึกษา (๑,๕๐๐ บาท/ภาคการศึกษา)การคำนวณจำนวนนักศึกษา ในการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเป็นการดำเนินงานล่วงหน้า ดังนั้น ข้อมูลจำนวนนักศึกษา ที่ใช้ในการประมาณการ ต้องมีกระบวนการปรับปรุงจากข้อมูลนักศึกษา ปัจจุบัน อาทิ การดำเนินการจัดทำข้อมูลเดือนพฤษภาคม ซึ่งมหาวิทยาลัยยัง ไม่เปิดภาคเรียนหรืออยู่ระหว่างการรับสมัครนักศึกษา จำเป็นต้องใช้นักศึกษาที่สามารถเก็บข้อมูลได้ ในปัจจุบัน เพื่อดำเนินการประมาณการยอดนักศึกษา ในปีงบประมาณถัดไปที่จะจัดทำงบประมาณรายจ่าย โดยสามารถดำเนินการดังนี้

หลักสูตร ๒ ปี

	ปี ๑	ปี ๒
๒/๒๕๖๓	๓๐	๒๘
๑/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐
๒/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐
๑/๒๕๖๕	แผนรับ๖๕	แผนรับ๖๔

รูปภาพที่ ๑๒ หลักการนำข้อมูลนักศึกษา หลักสูตร ๒ ปี มาประมาณการรายรับ

หลักสูตร ๓ ปี

	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓
๒/๒๕๖๓	๓๐	๒๘	๒๖
๑/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘
๒/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘
๑/๒๕๖๕	แผนรับ๖๕	แผนรับ๖๔	๓๐

รูปภาพที่ ๑๓ หลักการนำข้อมูลนักศึกษา หลักสูตร ๓ ปี มาประมาณการรายรับ

หลักสูตร ๔ ปี

	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓	ปี ๔
๒/๒๕๖๓	๓๐	๒๘	๒๖	๒๔
๑/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘	๒๖
๒/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘	๒๖
๑/๒๕๖๕	แผนรับ๖๕	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘

รูปภาพที่ 14 หลักการนำข้อมูลนักศึกษา หลักสูตร 4 ปี มาประมาณการรายรับ

หลักสูตร ๕ ปี

	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓	ปี ๔	ปี ๕	
๒/๒๕๖๓	๓๐	๒๘	๒๖	๒๔		
๑/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘	๒๖	๒๔	
๒/๒๕๖๔	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘	๒๖	๒๔	
๑/๒๕๖๕	แผนรับ๖๕	แผนรับ๖๔	๓๐	๒๘	๒๖	

รูปภาพที่ 15 หลักการนำข้อมูลนักศึกษา หลักสูตร 5 ปี มาประมาณการรายรับ

ปัญหาอุปสรรค

การไม่นำนักศึกษาตกค้าง มาคำนวณ เนื่องจาก นักศึกษาตกค้าง เสียค่าบำรุงการศึกษา ครึ่งเดียว และ ทุกภาคการศึกษา จะมีนักศึกษาที่ลดลง เนื่องจาก ลาออก ลาพัก หรือเกรดไม่ถึง จึงนำการลงทะเบียนของนักศึกษาตกค้าง ไปหักกลบจากนักศึกษาที่ลดลง จะทำให้การประมาณการรายรับไม่สูงเกินกว่าความจริง ค่ากิจกรรมนักศึกษา (๑,๕๐๐ บาท/ภาคการศึกษา)การคำนวณค่ากิจกรรมนักศึกษา ๑,๕๐๐ บาทต่อภาคการศึกษา นั้น มีความเป็นไปได้ที่จะคลาดเคลื่อน เนื่องจาก การหักเงินค่ากิจกรรม ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ รวมสองภาค ๓,๐๐๐ บาทนั้นการจ่ายเงินในภาคที่ ๑ จะมีรายจ่าย น.ศ.ปี ๑ เป็นเงิน ๒,๕๘๐ น.ศ.ปีอื่น ๑,๘๓๐ ภาคที่ ๒ รายจ่าย ๘๘๐ บาท ดังนั้น เมื่อคำนวณรายจ่าย แต่ละรายการแล้ว ต้องนำมาเปรียบเทียบกับ ประมาณการ ค่ากิจกรรม ๑,๕๐๐ ที่คำนวณจากนักศึกษาทั้งสองภาคเรียน

ค่ากิจกรรม		ครั้ง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	นักศึกษา ปี 1	ทุกชั้นปี	ปีสุดท้าย
1.ค่าบำรุงห้องสมุด	300	2	√	√		√	
2.ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ	200	1	√			√	
3 .ค่าธรรมเนียมสารสนเทศ	400	2	√	√		√	
4. ค่าบำรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร							
4.1 ค่าบำรุงกีฬา	300	1	√			√	
4.2 ค่ากิจกรรมนักศึกษา	300	1	√			√	
4.3. ค่าปฐมนิเทศนักศึกษา	150	1	√		√		
4.4. ค่าอบรมจริยธรรม	300	1	√		√		
4.5. ค่าส่งเสริมสุขภาพ	100	1	√			√	
4.6. ค่าจัดทำสื่อกิจกรรม	150	1	√			√	
4.7. ค่าปฏิทินกิจกรรม	40	1	√			√	
4.8. ค่าจัดทำสมุดกิจกรรม	40	1	√			√	
4.9. ค่าใบรับรองกิจกรรม	30	1		√			√
4.10. ค่าบัณฑินนิเทศ	150	1		√			√
4.11. ค่าตรวจโรค	200	1	√		√		
4.12. ค่าคู่มือนักศึกษาใหม่	100	1	√		√		

รูปภาพที่ ๑๖ ตารางค่ากิจกรรม

ปัญหาอุปสรรค

ควรทำในรูปแบบโครงการ ทุกรายจ่ายนะคะ เพราะเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณจะสามารถดำเนินการได้ทันที ค่าใช้จ่ายโครงการ ๑๕๐๐ มีประเด็นสำคัญในการเบิกจ่ายคือ ต้องเบิกจ่าย ตามจำนวนนักศึกษาจริง ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าคู่มือนักศึกษา ค่าเสื้อกิจกรรม ทำให้ภาพรวมมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อได้ข้อมูลนักศึกษาจากงานทะเบียน ตรวจสอบกับกองนโยบายและแผนเรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลมาประมาณการรับ-จ่าย ตามเกณฑ์การบริหารงบประมาณ มหาวิยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก — เอกสารหมายเลข ๑

สรุปประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566

ภาคการศึกษา 1/2566 และ 2/2565

รายการ	รายรับ				หักตามระเบียบ ภาคปกติ					หักตามระเบียบ สมทบ โครงการพิเศษ			คงเหลือเพื่อดำเนินการ (รายจ่าย)
	จำนวนนักศึกษา	จำนวนเงิน	ค่ากิจกรรม 1500	คงเหลือ	สะสม ม./พื้นที่ 5%	งบกลางพื้นที่ 5%	คงเหลือตามแผน 90%	กองทุนสหกิจ 10%	สมทบ ม. 25%	สมทบ ม. 25%	ค่าสาธารณูปโภค 10%	เงินตามแผน 65%	
	6,231	52,299,650	9,346,500	21,182,150	1,993,103	2,472,618	44,301,830	-	11,075,458	772,775	353,210	2,406,115	35,632,488
1.ค่าธรรมเนียมการศึกษา 2-2565	3,012	25,700,150	4,518,000	21,182,150	971,153	1,196,118	21,592,280	-	5,398,070	439,775	194,060	1,306,765	17,500,975
1.1 ภาคปกติ	2,408	19,666,900	3,612,000	16,054,900	802,745	983,345	17,880,810		4,470,202.50				13,410,608
1.2 ปวส	412	3,095,450	618,000	2,477,450	123,873	154,773	2,816,805		704,201				2,112,604
1.4 โครงการพิเศษ ภาคปกติ(กสศ.)	71	997,200	106,500	890,700	44,535	58,000	894,665		223,666				670,999
1.6 โครงการพิเศษ ภาคพิเศษ CP-All	92	1,445,600	138,000	1,307,600	-	-				326,900	144,560	974,140	974,140
1.6 โครงการพิเศษ ภาคพิเศษ BDI	18	396,000	27,000	369,000	-	-				92,250	39,600	264,150	264,150
1.6 โครงการพิเศษ ภาคพิเศษ TCTM	11	99,000	16,500	82,500	-	-				20,625	9,900	68,475	68,475
2.ค่าธรรมเนียมการศึกษา1-2566	3,219	26,599,500	4,828,500		1,021,950	1,276,500	22,709,550	-	5,677,388	333,000	159,150	1,099,350	18,131,513
1.1 ภาคปกติ	2,590	21,463,000	3,885,000	17,578,000	878,900	1,073,150	19,510,950		4,877,737.50				14,633,213
1.2 ปวส	412	2,907,000	618,000	2,289,000	114,450	145,350	2,647,200		661,800				1,985,400
1.4 โครงการพิเศษ ภาคปกติ(กสศ.)	44	638,000	66,000	572,000	28,600	58,000	551,400		137,850				413,550
1.6 โครงการพิเศษ ภาคพิเศษ CP-All	133	997,500	199,500	798,000	-	-				199,500	99,750	698,250	698,250
1.6 โครงการพิเศษ ภาคพิเศษ BDI	18	396,000	27,000	369,000	-	-				92,250	39,600	264,150	264,150
1.6 โครงการพิเศษ ภาคพิเศษ TCTM	22	198,000	33,000	165,000	-	-				41,250	19,800	136,950	136,950

จัดทำข้อมูล 5 ตุลาคม2565

รูปภาพที่ ๑๗ สรุปประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำบันทึกให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนงานโครงการเพื่อเสนอของบประมาณเงินรายได้ พร้อมบรรจุแผนงานโครงการเข้าในแผนปฏิบัติราชการประจำปี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนาตาก โทร ๒๑๖

ที่ อว ๐๖๕๙.๒๑(ยบ)/ ๕๖๐ **วันที่** ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง จัดทำข้อมูลแผนงานโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหลักสูตรออกแบบอุตสาหกรรม

ตามที่งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบไปด้วยประมาณการ รายรับ-รายจ่าย ตามจำนวนนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๕ และภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๖ และ แผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานจัดทำแผนงานโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และส่งมายังงานยุทธศาสตร์และบุคลากรภายใน **วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕** โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แผนงานโครงการประจำปีงบประมาณเงินรายได้ จัดทำแบบเสนอแผนงาน (จ.๔) พร้อมสรุปรายการเสนอผ่านตามสายงานที่สังกัด

๒. รายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง (จ.๕) เสนอผ่านตามสายงาน

๓. รายการครุภัณฑ์ ให้จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงค่าครุภัณฑ์ (จ.๔) เสนอไปยังคณะพร้อมสำเนาต้นฉบับให้กับ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทนงศักดิ์ ยาทะเล)
ผู้ช่วยอธิการบดี ตาก

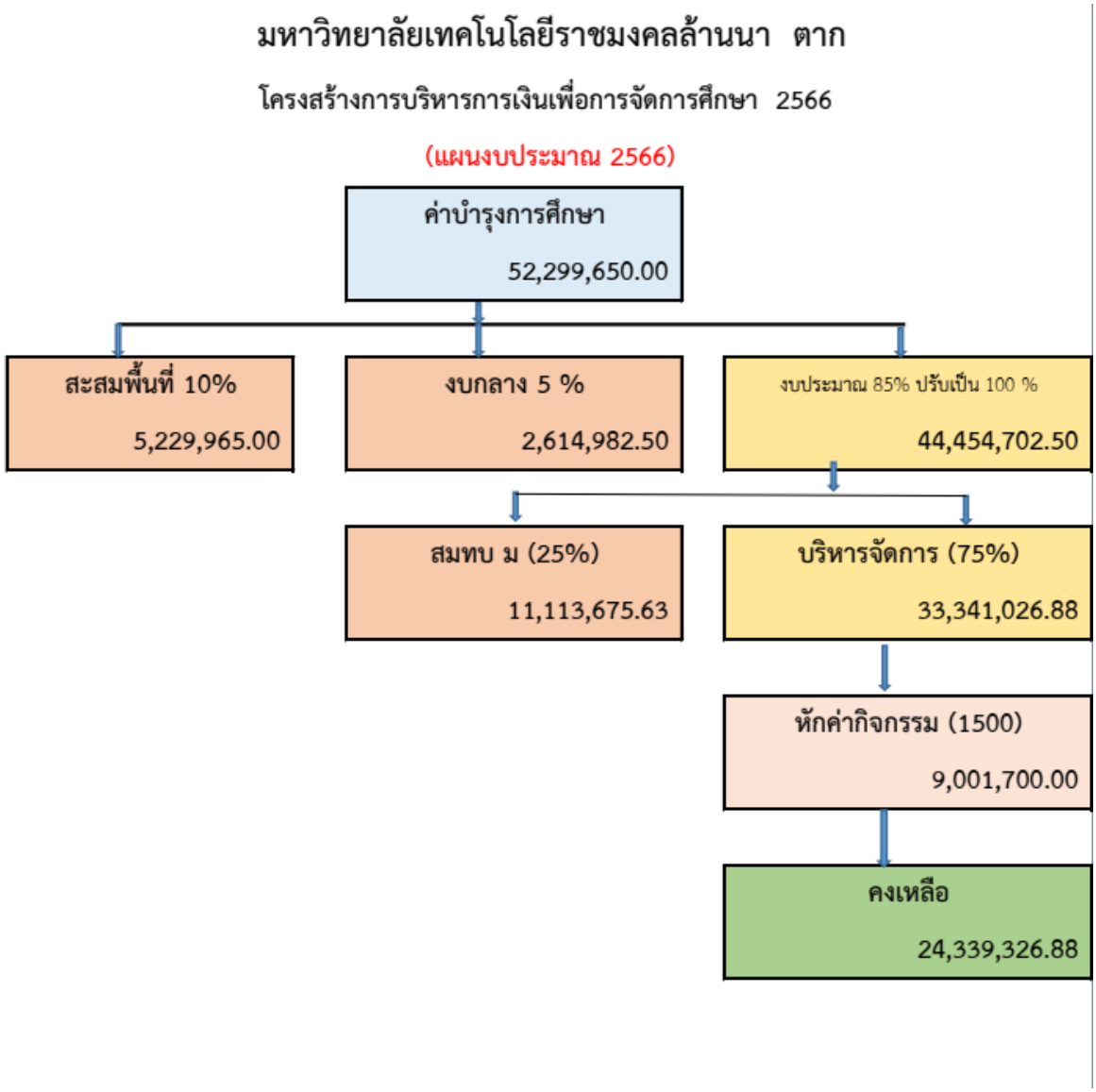
แผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ 2566
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

ลำดับ	กลยุทธ์	kpi	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ			ผลลัพธ์โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ
				แผ่นดิน	รายได้	อื่นๆ		2565		2566									
								ส.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศสู่ระดับสากล																			
1	2	8	การพัฒนาหลักสูตร Degree และ Non-degree เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาท่าอังคนเชิงพื้นที่			100000	25 คน		/	/	/	/	/	/					4.8	คณะวิศวกรรมศาสตร์
2	2	8	โครงการนอนนวกรศึกษาต่อเชิงรุก คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตาก			100,000	25 คน			/	/	/							4.8	คณะวิศวกรรมศาสตร์
3	2	9	โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมทร.ล้านนากับบริษัท บีดีโอ			4,989,780	2			/	/	/							4.8	คณะวิศวกรรมศาสตร์
4	2	9	โครงการโรงเรียนในโรงงาน -BDI			510000	1						/	/	/	/	/		4.8	คณะวิศวกรรมศาสตร์
5	2	11	โครงการการลดเวลาในกระบวนการผลิตประกับยึดรางไม่และตีนผานพรวน			100,000	6 คน						/	/	/				4.8	คณะวิศวกรรมศาสตร์
6	2	37	โครงการสอนรายวิชาพื้นฐานร่วมกันระหว่างหลักสูตรในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า			50000				/	/	/							4.8	คณะวิศวกรรมศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พลิกโฉมมหาวิทยาลัยด้วยงานวิจัยและการบริการวิชาการบนฐานนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อชุมชน								ส.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	1	21	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสุขุมไพร			150000	[illegible]25									/	/	/		คณะวิศวกรรมศาสตร์
2	4	21	โครงการเพิ่มประสิ																	คณะวิศวกรรมศาสตร์
3	4	21	โครงการพัฒนาการ										/	/	/	/	/			คณะวิศวกรรมศาสตร์
4	4	21	โครงการพัฒนาผลิต											/	/	/	/	/		คณะวิศวกรรมศาสตร์
5	4	21	โครงการผลเปลี่ยน								/	/	/	/	/					คณะวิศวกรรมศาสตร์
6	3	28	โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการและการผลิตกำลังคนที่มีทักษะวิชาชีพด้านระบบการผลิต			30,162,500	1 แหล่ง													คณะวิศวกรรมศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพองค์กรด้วยการจัดการเชิงรุกบนฐานเศรษฐกิจใหม่								ส.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	3	38	โครงการอนุรักษ์พันธุ์ไม้พื้นถิ่น จังหวัดตาก ปีที่ 1			17,700	2 โครงการ													คณะวิศวกรรมศาสตร์
2	3	37	โครงการศึกษาดูงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตาก			ไม่ใช้งบประมาณ	ร้อยละ 80				/	/	/	/	/					คณะวิศวกรรมศาสตร์
3	3	37	โครงการทำผ่าย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตาก				ร้อยละ80		/	/	/	/	/							คณะวิศวกรรมศาสตร์
4	3	37	โครงการรวมผลล้านนาสร้างแนวป้องกันไฟป่าสองฝั่งแม่น้ำปิง			44,320	ร้อยละ80													คณะวิศวกรรมศาสตร์
5	3	41	โครงการฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตรนวัตกรรมสู่ชุมชน ภายใต้แนวคิด Thailand 4.0			130,000.00	10 เรื่อง						/	/	/	/	/			คณะวิศวกรรมศาสตร์
6	3	41	การฝึกอบรมติดตั้งเดินระบบไฟฟ้าภายในบ้าน			40,000.00	10 เรื่อง					/	/	/	/					คณะวิศวกรรมศาสตร์
7	3	41	การฝึกอบรมเทคโนโลยีสมาร์ทคอนโทรล แก้ปัญหาภาคเกษตรกรรม			30,000.00	10 เรื่อง		/	/	/	/	/	/						คณะวิศวกรรมศาสตร์
8	3	41	การประยุกต์ใช้ระบบปัญญาประดิษฐ์ เพื่อตอบโจทย์ชุมชน			30,000.00	10 เรื่อง			/	/	/	/	/						คณะวิศวกรรมศาสตร์

ตัวอย่าง

รูปภาพที่ ๑๘ หนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนงานโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการจัดทำการจัดทำคำเสนอคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี โดยแยกเป็นหมวดงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ งบรายจ่ายอื่น เสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร ตาก



รูปภาพที่ ๑๘ Flow ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

วันที่ 1 กันยายน 2565

หมวดรายการ	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ (ผลประโยชน์) 2566			
เกณฑ์การจัดสรร	จัดสรร 90:5:5	จัดสรร 95:5	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
กรอบงบประมาณ มทร.จัดสรรตามเกณฑ์	45,340,289	47,253,304		
เหลือบริหารจัดการ	- 503,793	1,409,222		***
จัดสรรลงหน่วยงาน มทร.ล้านนา ตาก	45,844,082	45,844,082	15,791,202	
รวมจ่าย	33,559,982	33,559,982	15,791,202	
งบบุคลากร	14,419,452	14,419,452	14,419,452	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว	14,419,452	14,419,452	14,419,452	
1.2.1 ค่าจ้างชั่วคราว	14,097,852	14,097,852	14,097,852	
1.2.1 ค่าครองชีพ	321,600	321,600	321,600	
งบดำเนินงาน	1,371,750	1,371,750	1,371,750	
2.1 ค่าตอบแทน	1,371,750	1,371,750	1,371,750	
2.1.2 เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่มีวาระ	537,600	537,600	537,600	
2.1.3 เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่มีวาระ	134,400	134,400	134,400	
2.1.4 เงินตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ				
2.2.3 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	671,554	671,554	671,554	
2.2.4 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (ลูกจ้าง)	28,196	28,196	28,196	
งบลงทุน	-	-	-	
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	
3.1.1 ครุภัณฑ์การศึกษา	-	-	-	
3.1.1.1 ค่าครุภัณฑ์สูงกว่า 1 ล้านบาท				
3.1.1.2 ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท				
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	
3.2.1 สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่				
3.2.2 สิ่งก่อสร้างไม่ผูกพัน (1 ปี)				
งบเงินอุดหนุน	13,526,980	13,526,980	-	
4.1 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	13,526,980	13,526,980	-	
4.1.1 ค่าตอบแทน	2,965,000	2,965,000	-	
4.1.1.1 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	2,682,500	2,682,500	-	
ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ***	2,400,000	2,400,000		
ค่าสอนภาคสมทบ/ภาคพิเศษ				
ค่าเบี้ยประชุม				
4.1.1.2 เงินตอบแทนอาจารย์พิเศษ คอบ เครื่องกล 35,000 ค่าคุมงาน 3 งาน 247,500 บาท	282,500	282,500		***
4.1.2 ค่าใช้สอย	7,124,980	7,124,980	-	
4.1.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	632,500	632,500	-	
ค่าใช้จ่ายในการประชุม	30,000	30,000		*
ค่าเดินทางผู้บริหาร	100,000	100,000		*

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก วันที่ 1 กันยายน 2565

หมวดรายการ	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ (ผลประโยชน์) 2566			
เกณฑ์การจัดสรร	จัดสรร 90:5:5	จัดสรร 95:5	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
งานราชพิธี	20,000	20,000		*
**พัฒนาบุคลากร 193*2500	482,500	482,500		
4.1.2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	5,712,480	5,712,480		
4.1.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	400,000	400,000	-	
ค่าซ่อมแซมลิฟท์	300,000	300,000		
ค่าบำรุงลิฟท์	100,000	100,000		
4.1.2.4 ค่าใช้สอยอื่น	380,000	380,000	-	
ค่าขยะ (5000*12)	60,000	60,000		
ค่าต่อประกัน พรบ.รถยนต์	20,000	20,000		
**ค่าบริหารจัดการส่วนกลาง	300,000	300,000		***
4.1.3 ค่าวัสดุ	400,000	400,000	-	
4.1.3.1 วัสดุสำนักงาน (22*4500หน่วยงาน)	100,000	100,000		
4.1.3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	50,000	50,000		
4.1.3.3 วัสดุก่อสร้าง				
4.1.3.4 วัสดุงานบ้านงานครัว	50,000	50,000		
4.1.3.5 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	100,000	100,000		
4.1.3.6 วัสดุการศึกษา				
4.1.3.7 วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา				
4.1.3.8 วัสดุการเกษตร	50,000	50,000		
4.1.3.9 วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	50,000	50,000		
4.1.3.10 วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์				
4.1.4 ค่าสาธารณูปโภค (ประมาณการ 4 เดือน)	3,037,000	3,037,000	-	
4.1.4.1 ค่าไฟฟ้า	2,680,000	2,680,000		
4.1.4.2 ค่าประปา	315,000	315,000		
4.1.4.3 ค่าโทรศัพท์	30,000	30,000		
4.1.4.4 ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	12,000	12,000		
4.1.4.5 ค่าไปรษณีย์				
งบรายจ่ายอื่น	4,241,800	4,241,800	-	
5.1 แผนงานตามนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย	100,000	100,000		**
5.2 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาการจัดการศึกษา	100,000	100,000		**
5.10 แผนงานพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (สหกิจ)	1,218,000	1,218,000		
5.12 แผนงานการจัดการศึกษาและวิจัยร่วมระหว่าง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา	2,823,800	2,823,800	-	
5.12.1 โครงการบูรณาการเรียนรู้กับการทำงาน				
5.12.2 โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่				
5.12.3 โครงการ กสศ.	944,800	944,800		

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

วันที่ 1 กันยายน 2565

หมวดรายการ	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ (ผลประโยชน์) 2566			
เกณฑ์การจัดสรร	จัดสรร 90:5:5	จัดสรร 95:5	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
5.12.4 โครงการร่วมสันกำแพง				
5.12.5 โครงการจัดการศึกษาและวิจัยร่วมระหว่าง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา	1,879,000	1,879,000	-	
BDI	608,400	608,400		
CTCM	191,000	191,000		
Cp-All	1,270,600	1,270,600		

รวมจ่าย	12,284,100	12,284,100	-	-
งบรายจ่ายอื่น	12,284,100	12,284,100	-	-
5.1 แผนงานตามนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย				
5.2 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาการจัดการศึกษา				
5.3 แผนงานค่าใช้จ่ายงานพระราชทานปริญญาบัตร				
5.4 แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
5.5 แผนงานประกันคุณภาพการศึกษา				
5.6 แผนงานค่าธรรมเนียมกิจกรรมนักศึกษา (1500ต่อภาคเรียน)	9,595,100	9,595,100	-	-
5.6.1 ค่าสารสนเทศและหอสมุด (700/ภาคเรียน)	4,328,800	4,328,800		
5.6.2 ค่าธรรมเนียมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (700/ภาคเรียน)	3,887,100	3,887,100		
5.6.3 ค่าบริการสุขภาพนักศึกษา (100/ภาคเรียน)	1,379,200	1,379,200		
5.7 แผนงานค่าปฐมนิเทศ	198,000	198,000		
5.8 แผนงานค่าปัจฉิมนิเทศ	163,000	163,000		
5.9 แผนงานค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่				
5.11 แผนงานปรับพื้นฐานความรู้นักศึกษาใหม่(วิศวะ 631/บริหาร 249/วิทย์46/ศิลปกรรม15)				
5.12 แผนงานการจัดการศึกษาและวิจัยร่วมระหว่าง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา	-	-	-	-
5.12.1 โครงการบูรณาการเรียนรู้กับการทำงาน				
5.12.2 โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่				
5.12.3 โครงการ กสศ.				
5.12.4 โครงการร่วมสันกำแพง				
5.12.5 โครงการจัดการศึกษาและวิจัยร่วมระหว่าง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา				
5.13 แผนงานหลักสูตรนานาชาติ				
5.14 แผนงานหลักสูตรโครงการจัดตั้งคณะ				
5.15 แผนงานหลักสูตรปริญญาตรี (ภาคพิเศษ)				
5.16 แผนงานหลักสูตรปริญญาโท (ภาคพิเศษ)				

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก วันที่ 1 กันยายน 2565

หมวดรายการ	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ (ผลประโยชน์) 2566			
เกณฑ์การจัดสรร	จัดสรร 90:5:5	จัดสรร 95:5	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
5.17 แผนงานรับสมัครนักศึกษาใหม่				
5.18 แผนงานค่าใช้จ่ายสมัครพนักงาน				
5.19 แผนงานค่าใช้จ่ายบัตรนักศึกษา				
5.20 แผนงานค่าใช้จ่ายขึ้นทะเบียนบัณฑิต	112,000	112,000		
5.21 แผนงานขายสินค้า				
5.22 แผนงานงานฟาร์ม				
5.23แผนงานบริการวิชาการ บริการสังคม				
5.24 แผนงานค่าเช่าสถานที่				
5.25 แผนงานหอพัก	2,216,000	2,216,000		
5.26 แผนงานค่าลิขสิทธิ์ซอฟแวร์				
5.27 แผนงานสมทบสาธารณูปโภคจากงานวิจัย				
5.28 โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยตามพันธกิจ				
แผนงานงานวิจัยภายนอก (เบิกจ่ายตามระเบียบงานวิจัย)				
งบกลาง	2,550,680	2,550,680		
เงินสะสม	2,550,680			

รูปภาพที่ 18 รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำบันทึกแบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม เพื่อขอให้คณะผู้บริหารพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามกรอบที่ได้รับแจ้งจากกองนโยบายและแผน รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณให้จ่ายตามแผนรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ /๒๕๖๕
ในวันที่ ที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

.....

๑. หน่วยงาน / ผู้เสนอ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร

๒. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราย ☐ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
☐ เรื่องสืบเนื่อง ☐ เรื่องพิจารณา

๒.๑ ชื่อเรื่อง พิจารณาแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือ อว.๐๖๕๔.๐๑(๑๗)/ว๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ฝ่ายแผน นโยบาย และยุทธศาสตร์ ได้แจ้งแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และงานยุทธศาสตร์และบุคลากร ได้จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๒.๑.๑. งบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามกรอบที่ได้รับแจ้งจากกองนโยบายและแผน เพื่อให้การบริหารงบประมาณดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลประโยชน์กับ มทร.ล้านนา ตาก งานยุทธศาสตร์และบุคลากร จึงขอให้คณะผู้บริหารพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามกรอบที่ได้รับแจ้งจากกองนโยบายและแผน รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒. งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จ่ายตามแผนรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไปพลางก่อน) รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

๒.๒ เอกสารประกอบการประชุม
มีจำนวน ๒ ฉบับ

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัจจิมา สกุลพนาอาสา)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้เสนอเรื่องเข้าประชุม

รูปภาพที่ ๑๙ เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ ๗ จัดสรรงบประมาณ ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก โทรภายใน ๒๑๖
ที่ อว ๐๖๕๔.๒๓(ยบ)/๖๒๙ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ ปรับแผน เงินรายได้ งบกลาง

เรียน ผู้อำนวยการกอง รองคณบดี หัวหน้างานคลังและพัสดุ หัวหน้างานประกันคุณภาพ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แจ้งการจัดสรรงบประมาณ ปรับแผนเงินรายได้ งบกลาง ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP) นั้น

งานยุทธศาสตร์และบุคลากรได้ทำการจัดสรรงบประมาณ ปรับแผน เงินรายได้ งบกลาง ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP) พร้อมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามแผนการเบิกจ่าย รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรตาก

รูปภาพที่ ๒๐บันทึกแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตาก
การจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. 2565
ปรับแผนงบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน	รหัสโครงการ	รหัสแผนงาน	ปีการศึกษา
ปรับแผน-เงินรายได้-งบกลาง	2,779,388.00	6652 66000000 9000 00 00	4	99
ปรับแผน-เงินรายได้-ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ-ค่าสอนเกินภาระงาน	283,400.00	6652 66000000 2125 00 01	4	99

รูปภาพที่ ๒๑ รหัสงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP)

ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรบางหน่วยงานไม่ทราบเอกสารในการแจ้งรหัสในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP)

๒. โครงสร้างในการเดินเอกสารหรือการแจ้งรหัสในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนทรัพยากร (ERP) ไม่ชัดเจนการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงทำให้บุคลากรบางรายไม่ทราบรหัสงบประมาณ

แนวทางการแก้ไข

๑.จัดทำคู่มือขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับการติดตามและสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

๒. เพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการเสนอแผนงานตามแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นมาเพื่อให้ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับการติดตามและสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

๓. มีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในกระบวนการขออนุมัติดำเนินโครงการตามแผนการจัดทำกระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดอบรมให้กับบุคลากรเพื่อรับรู้ขั้นตอนกระบวนการการขออนุมัติดำเนินโครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

๒. ควรมีการจัดทำคู่มือในการขออนุมัติดำเนินโครงการในการเสนอแผนงานตามแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นมาเพื่อให้ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับการติดตามและสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

๗. บันทึกคุณภาพ

มหาวิทยาลัยมีคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้คู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการรับบริการ ตรงความต้องการ ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย