มหาวิทยาลัยมหิดล

แนวทางและปฏิทินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ วางแผน บริหารงบประมาณและการเงิน ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2561

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ปัญญาหมาแห่งชาติ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน
พ.ศ. 2551

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

หมวด ๔
วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๑๔ การจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยและส่วนงานให้จัดทำตามพันธกิจ และนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

งบประมาณประจำปีที่เสนอสภามหาวิทยาลัยนั้น ให้ประกอบด้วย

(๑) คำอธิบายประกอบงบประมาณ แสดงแผนการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สาระสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบันและปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับงบประมาณรายรับ

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการงบประมาณคณะหนึ่ง โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่พิจารณางบประมาณของทั้งมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การจัดทำงบประมาณของส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการงบประมาณคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณางบประมาณของส่วนงาน และเมื่อผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณที่อธิการบดีแต่งตั้ง ตามข้อ ๑๕ เพื่อพิจารณาต่อไป

การจัดทำงบประมาณในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณางบประมาณ และนำเสนอต่อคณะกรรมการงบประมาณตามข้อ ๑๕ เพื่อพิจารณาต่อไป

ปัญญาของแผ่นดิน

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเสนองบประมาณรายรับ และรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการงบประมาณ ตามข้อ ๑๕ได้พิจารณาแล้วต่อที่ประชุมคณบดีเพื่อทราบ และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ

ให้เสนองบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้วในส่วนของงบประมาณที่จะต้องให้รัฐบาลจัดสรรเป็นรายปีต่อสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณต่อไป

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปีแล้ว ให้คณะกรรมการงบประมาณตามข้อ ๑๕ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากรัฐบาลในส่วนที่เป็นงบดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน โดยให้อธิการบดีนำเสนอผลการพิจารณาต่อที่ประชุมคณบดีเพื่อทราบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๘ การโอนหมวดรายจ่ายที่อยู่ในแผนงบประมาณเดียวกัน การเปลี่ยนแปลง หรือการยกเลิกรายการงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๑) ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในส่วนของมหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี

(๒) ให้หัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติในส่วนงานนั้น แล้วเสนออธิการบดีเพื่อทราบภายในห้าวันทำการ ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปี

การโอน การเปลี่ยนแปลง หรือ การยกเลิกรายการงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณนอกเหนือจากวรรคหนึ่งให้นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจะต้องไม่มีผลกระทบกับการจ่ายค่าสาธารณูปโภค หรือค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้ว

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างปี โดยมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อรายการนั้นไว้ ให้จัดทำและเสนอเป็นงบประมาณเพิ่มเติมในระหว่างปีนั้นได้ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แต่ทั้งนี้หากวงเงินงบประมาณเพิ่มเติมทั้งหมดนั้นไม่เกินร้อยละห้า(๕%) ของงบประมาณประจำปีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีอนุมัติและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ แต่ถ้าวงเงินงบประมาณเพิ่มเติมทั้งหมดเกินร้อยละห้า(๕%) ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๒๐ ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และเป็นกรณีที่มิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้อธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ส่วนงานต้องมีรายได้คงเหลือเพียงพอ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้อนุมัติ

Time Line ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

Let's go

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.

1 ค.ก.ก.วิเคราะห์ วางแผนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางและ Time Line การการจัดทำ งปม. ปี 2563

2 ❶เชิญประชุมซักซ้อมความเข้าใจการจัดทำเอกสารเสนอขอตั้ง งปม.
❷ส่งบันทึกจัดทำเอกสารเสนอขอตั้ง งปม.

3 หน่วยงานต่างๆ ทบทวน วางแผน และส่งคำขอตั้ง งปม.ปี 2563

4 งานนโยบายฯ พิจารณาจัดทำรายละเอียด งปม. 2563 เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม ค.ก.ก. วิเคราะห์ วางแผนฯ พิจารณาการเสนอขอตั้ง งปม.

5 หน่วยงานต่างๆ ทบทวนและแก้ไข งปม. ตามมติฯ ที่ประชุม ค.ก.ก. วิเคราะห์ วางแผนฯ

6 งานนโยบายฯ พิจารณาจัดทำสรุป เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม ค.ก.ก วิเคราะห์วางแผนฯ เห็นชอบการเสนอขอตั้ง งปม.

7 ที่ประชุม ก.ข.ค. เห็นชอบคำขอตั้ง งปม. 2563

8 ก.ก.ส่วนงาน พิจารณาคำขอตั้ง งปม. 2563

9 29 ก.ย.61
ส่งเอกสารคำขอตั้ง งปม. ผินแผ่นดินปี 2563 และบันทึกในMU-ERP
31 ต.ค.61
ส่งเอกสารคำขอตั้ง งปม. ผินรายได้ปี 2563 และบันทึกในMU-ERP

10 กองแผนงานพิจารณาคำขอตั้ง งปม. ปี 2563

P D C A

Time Line ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

Let's go

11 มม.โดย ค.ก.ก. พิจารณางบประมาณ งปม. แผ่นดิน ครั้งที่ 1

12 สงป.พิจารณาและจัดทำ รายละเอียด งปม. ปี 2563 เบื้องต้น

13 27 ธค.61- 1 ก.พ.62 ส่วนราชการปรับปรุง รายละเอียด งปม. ปี 2563 ส่ง สงป.

14 10 เม.ย.62 ครม.เห็นชอบ รายละเอียด งปม. ปี 2563

15 9-25 พ.ค.62 สงป.พิมพ์ ร่าง พรบ. งปม. ปี 2563 28 พ.ค.62 ครม.เห็นชอบร่าง พรบ. งปม. ปี 2563

16 มิ.ย.62 สภานิติบัญญัติฯ พิจารณาร่าง พบร. งปม. ปี 2563 วาระ 1 28 พ.ค.62 ครม. เห็นชอบร่าง พรบ. งปม. ปี 2563

17 1-14 ส.ค.62 มม.โดย ค.ก.ก. พิจารณา งปม. เงินรายได้ 2563 รับทราบ งปม.แผ่นดิน 14-21 ส.ค.62 สภามหาวิทยาลัย พิจารณา งปม. รายได้

18 25-30 ก.ย.62 กองแผนงาน แจ้ง งปม. 2563 (แผ่นดิน+ รายได้)

ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62

P D C A

แผนการดำเนินการในการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1. จัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี พร้อมงบประมาณรายรับ-รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (1 + 5 ปี)
2. ส่งคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2563 ในเดือนกันยายน 2561 และส่งคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2563 ในเดือนตุลาคม 2561
3. คณะฯ ชี้แจงรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะอนุกรรมการงบประมาณฯ ในเดือนธันวาคม 2561
4. มหาวิทยาลัยมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงาน ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้

ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณประจำปี

ขั้นตอนสำคัญในการจัดทำ งบประมาณ

1. พิจารณากรอบวงเงินรวม (Macro Overview)
2. ทบทวนขอบเขต (Coverage Review)
3. กำหนดเป้าหมาย (Target Identifying)
4. กำหนดรายจ่าย (Expense Estimation)
5. วิเคราะห์ความเชื่อมโยง (Input-Output /Outcome Consistency)
6. ทบทวนลำดับความสำคัญ (Priority Revision)

ทบทวนขอบเขตและกรอบการดำเนินงาน

ทบทวนอะไร

1. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
2. ความพร้อมและศักยภาพของส่วนงาน
3. กฎหมายและระเบียบที่รองรับ
4. สมมติฐานทางสังคมและเศรษฐกิจ
5. ยุทธศาสตร์/นโยบาย/ ภารกิจ
6. รายการที่ควรชะลอ ยกเลิก หรือเป็นภารกิจที่ไม่จำเป็น หรือซ้ำซ้อน ไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า

ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณประจำปี

ประมาณการรายรับ

ประมาณการรายจ่าย

งบบุคลากร

งบดำเนินการ

งบลงทุน

งบเงินอุดหนุน

อุดหนุนโครงการ

- ค่าใช้จ่ายบุคลากร
- ค่าใช้จ่ายดำเนินการ
- ค่าใช้จ่ายลงทุน
- รายได้,วิเคราะห์ความคุ้มค่า

รายจ่ายอื่น

แนวทางวิเคราะห์ระดับรายการ

สิ่งก่อสร้าง

1. จำแนก/ระบุวัตถุประสงค์
2. วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
   - มาตรฐานหน่วยงานกลาง/หน่วยงาน
   - แผนการใช้ประโยชน์ / การบำรุงรักษา
   - ข้อมูลสิ่งก่อสร้างเดิม/เกณฑ์วิเคราะห์ความขาด
   - แบบรูป / ประมาณราคาที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับราคาในพื้นที่ / สถานที่ดำเนินการ / กฎหมาย
3. วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
   - ทดแทนของเดิม
   - เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
   - เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
   - เพิ่มผลผลิตใหม่

ครุภัณฑ์

1. จำแนก/ระบุวัตถุประสงค์
2. วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
   - ครุภัณฑ์ : มาตรฐานหน่วยงานกลาง/หน่วยงาน spec เกณฑ์วิเคราะห์ความต้องการ แผนการใช้ประโยชน์ การบำรุงรักษา ผลการสืบราคา
   - คอมพิวเตอร์ : หากเกิน 100 ลบ. ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
3. วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
   - ทดแทนของเดิม
   - เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
   - เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
   - เพิ่มผลผลิตใหม่

แนวทางการพิจารณารายจ่ายลงทุน

ความพร้อมระดับสูง

รายการที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และมีความพร้อมสูงครบถ้วนทุกเงื่อนไข

จะได้รับการพิจารณาด้วยความเหมาะสมเต็มตามศักยภาพของหน่วยงาน

1. มีการศึกษาความเหมาะสม/สอดคล้องกับเกณฑ์การวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง/มีเหตุผลความจำเป็น

2. ผ่านขั้นตอนตามกฎหมาย/ข้อบังคับแล้ว เช่น EIA ประชาพิจารณ์ เป็นต้น (ถ้าต้องผ่าน)

3. มีแบบรูปรายการ และประมาณราคา พร้อมดำเนินการ

4. กำหนดเงื่อนไข (TOR) / คุณลักษณะ(Spec) และผลการสืบราคา

5. สถานที่ก่อสร้าง/ติดตั้ง ครุภัณฑ์พร้อม/กรรมสิทธิ์ที่ดินพร้อม/ระบุพิกัด

6. มีแผนปฏิบัติงาน/เบิกจ่ายชัดเจน โดยให้ระบุรายการค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ลบ. และ 10 ลบ. ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยมหิดล

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2563

ภาพรวมการวางแผนงบประมาณประจำปี

งบการเงินล่วงหน้า

- งบรายได้และค่าใช้จ่าย
- งบกระแสเงินสด
- งบดุล

Simulation

เงินสนับสนุน

ดอกเบี้ยกองทุน

คำนวณค่าเสื่อมสินทรัพย์

ประมาณการรายรับ

ประมาณการรายจ่าย

งบบุคลากร

งบดำเนินการ

งบลงทุน

งบเงินอุดหนุน

- อุดหนุนโครงการ
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร
- ค่าใช้จ่ายดำเนินการ
- ค่าใช้จ่ายลงทุน
- **รายได้,วิเคราะห์ความคุ้มค่า**

รายจ่ายอื่น

ประมาณการรายรับ

1. รายได้จากการดำเนินงาน

1.1 รายได้จากการจัดการศึกษา
- รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา
- รายได้จากศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม
- รายได้จัดการศึกษาอื่น

1.2 รายได้จากการให้บริการวิชาการและวิจัย
- รายได้จากการให้บริการวิชาการ
- รายได้จากการวิจัย

1.3 รายได้จากการบริการสุขภาพ

1.4 รายได้จากการลงทุน

1.5 รายได้จากการบริหารสินทรัพย์

1.6 รายได้จากการขายสินค้าและวัสดุสำรองคลัง

1.7 รายได้จากการดำเนินงานอื่น
- รายได้ค่าปรับและเงินบำรุง
- รายได้อื่น

2. รายได้ที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน

2.1 รายได้จากการรับบริจาค

ประมาณการรายรับ

การประมาณการรายรับของปีปัจจุบัน

1. พิจารณารายได้จริง 3 ปีย้อนหลัง

2. แผนประมาณการรายรับล่วงหน้า 5 ปี

แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ *Excellence in management for sustainable organization*

- *Finance*
- *Environment*
- *Branding*
- *Talent Workforce*
- *Administration & Governance*
- *IT Infrastructure*

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

๒. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเสถียรภาพด้านการเงินการคลังที่เพียงพอต่อการดำเนินงานและการพัฒนาในอนาคต

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบการวางแผนด้านบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและงาน

๒. มีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินการ และการวางแผนทางการเงินที่ดีเพื่อให้องค์กรมีความยั่งยืน

๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถส่งเสริมการดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย			
		๕๙	๖๐	๖๑	๖๒
๔.๒ จำนวนส่วนงานที่มีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย	ร้อยละ		๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

ประมาณการรายจ่าย

การประมาณการรายจ่าย

1. พิจารณาค่าใช้จ่ายจริง 3 ปีย้อนหลัง

2. แผนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า 5 ปี

งบพื้นฐาน

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินการ
3. งบเงินอุดหนุน

งบลงทุน

1. ครุภัณฑ์
2. สิ่งก่อสร้าง

งบรายจ่ายอื่น

เงินสำรองจ่าย

งบพื้นฐาน

งบบุคลากร

พิจารณาขอตั้งตามจำนวนบุคลากร และเงินเดือนจริงของปีปัจจุบัน + เงินเลื่อนขั้น ..% - อัตราเกษียณของปีปัจจุบัน

ทั้งนี้ หากมีนโยบายเพิ่มบุคลากร เช่น จากการขยายงาน หรือต้องการปรับค่าตอบแทนพนักงานในอัตราที่สูงกว่าปกติ ให้ชี้แจงประกอบการประมาณการ การเพิ่มงบประมาณรายจ่ายบุคลากรที่เกินกว่าเกณฑ์ปกติ

งบพื้นฐาน

<u>งบดำเนินการ</u>

พิจารณาจากค่าใช้จ่ายจริง 3 ปีย้อนหลัง และค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีปัจจุบัน

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

} ระบุรายการที่คาดว่าจะใช้จ่ายจริง หากเป็นรายการที่ยังไม่ทราบรายการ ให้ระบุเป็นรายการอื่นของแต่ละหมวดรายจ่าย

งบพื้นฐาน

<u>งบเงินอุดหนุน</u>

- **โครงการเดิม** ให้แสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- **โครงการใหม่** ต้องตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

โครงการเงินอุดหนุนจะต้องระบุวัตถุประสงค์ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้งรายละเอียดความพร้อมของโครงการ และระบุรายละเอียดรายการรายจ่ายให้ชัดเจน พร้อมแผนการดำเนินงานล่วงหน้า 5 ปี ทั้งนี้ ควรวิเคราะห์ความคุ้มค่า โดยคำนึงถึงรายได้และผลที่ได้รับ

มหาวิทยาลัยมหิดล

เสนอแนวทางเสนอขอตั้งงบโครงการ

โครงการเดิม* เสนอ 1) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 2) ตัวชี้วัด 3) งบประมาณ

โครงการใหม่* เสนอ 1) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 2) หลักการ 3) วัตถุประสงค์ 4) ตัวชี้วัด 5) งบประมาณ

เมื่อกองแผนงาน เปิดให้ดาวน์โหลดฟอร์มแล้ว

จึงให้ผู้เสนอโครงการจัดทำเอกสารตามฟอร์มที่กองแผนกำหนด

หมายเหตุ* เนื่องจากที่ผ่านมากองแผนงานปรับฟอร์มทุกปี
โดยจะเปิดให้ดาวน์โหลดฟอร์มได้ล่วงหน้า 1 เดือนก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณ

งบลงทุน

ครุภัณฑ์

ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- ระบุชื่อทุกรายการที่เสนอขอในปีปัจจุบัน
- เหตุผลในการเสนอขอตั้ง
- แผนความต้องการครุภัณฑ์ล่วงหน้า 5 ปี
- มีเอกสารแนบประกอบด้วย สเปคและใบเสนอราคา

งบลงทุน

<u>ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u>

ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- ระบุชื่อทุกรายการที่เสนอขอในปีปัจจุบัน
- เหตุผลในการเสนอขอตั้ง
- แผนความต้องการล่วงหน้า 5 ปี
- มีเอกสารแนบประกอบด้วย แบบรูปรายการ ราคากลาง และ B.O.Q.(Bill of Quantities)

งบลงทุน

ส่วนงานต้องจัดเรียงลำดับความสำคัญ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของรายการนั้นๆ เช่น เป็นการทดแทนของเดิม ซึ่งเสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ หรือเป็นรายการใหม่ ที่ไม่เคยมี แต่มีความจำเป็น หรือเป็นรายการที่มีอยู่ และต้องการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

งบรายจ่ายอื่น

รายการสำรองจ่าย เป็นการขอตั้งสำหรับกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็น หากไม่ได้รับงบประมาณจะเกิดความเสียหายแก่ส่วนงาน

ทั้งนี้ เงินสำรองจ่ายที่จะตั้งนั้น **ไม่ควรเกินร้อยละ 3** ของงบประมาณเงินรายได้ที่ขอตั้งใน **งบดำเนินงาน และงบลงทุน**

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน
พ.ศ. 2551

หมวด ๘
การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดี มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย

(๒) หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนงานนั้น ภายในวงเงินไม่เกินยี่สิบห้าล้านบาท เว้นแต่หัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีกำหนดให้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินเกินกว่ายี่สิบห้าล้านบาท

ข้อ ๓๕ ให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามรายการและจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๓๖ ส่วนงานจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะรายการที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

ข้อ ๓๗ ให้กองคลังและงานคลังของส่วนงานจ่ายเงินตามเอกสารเบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยการโอนเงินเข้าบัญชี หรือออกเอกสารแทนตัวเงินสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามส่วนงาน เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดก็ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๘ หลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินในแต่ละประเภท การควบคุมดูแลการจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อที่ควรคำนึงถึง

การเบิกจ่าย ขอให้ปฏิบัติตาม

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมการจ่ายเงิน พ.ศ. 2551

ปัญหาที่พบ : คณะไม่ได้ตั้งงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ และโครงการ ส่งผลให้ต้องขอโอนเปลี่ยนแปลงบประมาณ

มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. แนวทางการดำเนินงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพฯ
3. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพตามที่สำนักงบประมาณเสนอ โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 96 และรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 88 และได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ดังนี้

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ร้อยละการเบิกจ่ายโดยประมาณ				
	รวม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ภาพรวมร้อยละ	**96**	**30**	**22**	**22**	**22**
รายจ่ายประจำ ร้อยละ	98	33	22	22	21
รายจ่ายลงทุน ร้อยละ	88	21	22	22	23

แนวทางการดำเนินงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รายจ่ายประจำ ให้เร่งรัดเบิกจ่ายรายจ่ายประจำใน**ไตรมาสที่ 1** ตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยให้เบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

รายจ่ายลงทุน ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยกำหนดให้ **รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ที่เป็นรายการปีเดียว ต้องก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ไตรมาสที่ 1** ***ยกเว้น*** รายการที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ รายการที่มีวงเงินเกิน 1,000 ล้านบาท และรายจ่ายลงทุนผูกพันใหม่ ให้ก่อหนี้ผูกพัน**อย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2** เบิกจ่ายตามงวดงาน

ปัญญาของแผ่นดิน

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

สืบเนื่องจาก พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 6 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ มีผลบังคับใช้ในวันที่ 24 ส.ค.60 เป็นต้นไป

ดังนั้นในปีงบประมาณ 2561 มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามกฎหมาย ดังนี้

1. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. กฎกระทรวง 7 ฉบับ ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2560
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

จึงขอให้ทุกส่วนงานทบทวนทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

อ้างอิงจาก เอกสารการประชุมชี้แจงการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ปีงบประมาณ 2561 และการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2560 สามารถศึกษาข้อมูลได้จาก http://www.en.mahidol.ac.th/new/index.php/th/policy/policyandplaning

ขอขอบคุณ