



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ และแนวปฏิบัติในการจัดทำงานงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดทำงานงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีโครงการ/กิจกรรมเร่งด่วนที่ไม่สามารถขอสนับสนุนงบประมาณจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณเงินรายได้มาสมทบงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยได้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงได้ออกประกาศ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการประมาณการรายรับประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้จำนวนนักศึกษาประมาณการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๓/๒๕๖๗ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ และใช้จำนวนนักศึกษา ร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ (ตามแผนรับนักศึกษา) ใช้จำนวนนักศึกษา ร้อยละ ๙๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ และใช้จำนวนนักศึกษา ร้อยละ ๑๐๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ และชั้นปีที่ ๔ ยกเว้นบางหลักสูตรอาจมีการปรับจำนวนนักศึกษาตามความเหมาะสมเพื่อบริหารความเสี่ยงกรณีนักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออก จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

๑.๑ งบประมาณเงินรายได้

๑.๑.๑ นักศึกษาปริญญาตรี

๑) จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้คณะโดยใช้จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาปีการศึกษา ๒๕๖๖ จัดสรรรายวิชาบรรยาย จำนวน ๗๐๐ บาทต่อคน และรายวิชาปฏิบัติ จำนวน ๙๐๐ บาทต่อคนทั้งภาคปกติ และภาค กศ.บป.

๒) จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้คณะตามจำนวนนักศึกษาหัวจริง จำนวน ๒ ภาคการศึกษา โดยนักศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (ยกเว้นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต) จำนวน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อภาคการศึกษา และนักศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ จำนวน ๑,๖๐๐ บาทต่อคนต่อภาคการศึกษา

๓) จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตให้คณะตามจำนวนนักศึกษาหัวจริง จำนวน ๒ ภาคการศึกษา จำนวน ๑,๖๐๐ บาทต่อคนต่อภาคการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๗๐ ให้ทุกคณะ โดยคำนวณจากสัดส่วนหน่วยกิตรายวิชาเฉพาะของคณะที่รับผิดชอบสอน

๓.๒) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๓๐ ให้ทุกคณะ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครู และนิเทศนักศึกษาวิชาเอก

๔) นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการค้า ให้คณะจัดทำงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕) นักศึกษา ภาค กศ.บป. ภาคเรียนที่ ๓/๒๕๖๗ จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้คณะตามจำนวนนักศึกษาหัวจริงทั้งด้านสังคมศาสตร์ และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๘๐๐ บาทต่อคน

๖) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๑ ของกรอบวงเงินงบประมาณเงินรายได้ เพื่อสมทบกองทุนวิจัย

๑.๑.๒ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๓๐ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการ ส่วนกลาง

๒) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๕๐ ให้คณะ

๓) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๒๐ ในโครงการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

๑.๒ งบประมาณรายจ่าย

๑.๒.๑ จัดสรรงบประมาณค่าวัสดุการศึกษาให้คณะ โดยใช้จำนวนนักศึกษาหัวจริง นักศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (ยกเว้นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต) จำนวน ๘๐๐ บาทต่อคนต่อปี และด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๑.๒.๒ จัดสรรงบประมาณค่าวัสดุการศึกษาให้หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต โดยใช้ จำนวนนักศึกษาหัวจริง จำนวน ๘๐๐ บาทต่อคนต่อปี มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๗๐ ให้ทุกคณะ คำนวณจากสัดส่วนหน่วยกิต รายวิชาเฉพาะของคณะที่รับผิดชอบสอน

๒) จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๓๐ ให้ทุกคณะ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครู และนิเทศนักศึกษาวิชาเอก

๑.๒.๓ จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นและเหมาะสม มีรายละเอียด ดังนี้

๑) งบประมาณในผลผลิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒) งบประมาณในผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ คือ โครงการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน และโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

๓) งบประมาณในโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔) งบประมาณในโครงการพัฒนาตามศักยภาพของพื้นที่

๒. แนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ

๒.๑ จัดทำงบประมาณเงินรายได้ทั้งในส่วนที่เป็นมติดังงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และมีติดังงบประมาณตามภารกิจพื้นฐานเพื่อสมทบกับงบประมาณรายจ่าย

๒.๒ จัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เป็นหลัก ทั้งนี้โครงการ/กิจกรรมที่ขอตั้งงบประมาณต้องสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย รวมถึงการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ สนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานเพื่อใช้จ่ายในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานในแผนพัฒนาคุณภาพที่รับผิดชอบ โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด ความคุ้มค่า และความโปร่งใส

๒.๔ กำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ปีละ ๑ ครั้ง ยกเว้นงบประมาณเงินรายได้จากเงินคงคลัง ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดทำเพื่อแก้ปัญหาระหว่างปี

๓. การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ มี ๓ ลักษณะ ดังนี้

๓.๑ จัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำของมหาวิทยาลัย เช่น

๓.๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว เงินเพิ่มค่าจ้าง สำหรับพนักงานประจำตามสัญญา

๓.๑.๒ ค่าตอบแทนเหมาจ่ายจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่ง

๓.๑.๓ ค่าเช่าบ้านอาจารย์ชาวต่างประเทศ

๓.๑.๔ เงินสมทบประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนทดแทนสำหรับพนักงานประจำตามสัญญาตาม ข้อ ๓.๑.๑

๓.๑.๕ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ และค่าไปรษณีย์

๓.๑.๖ ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารจัดการส่วนกลาง

๓.๒ จัดตั้งงบประมาณตามรายจ่ายภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับรองรับการดำเนินงานตามภารกิจประจำของหน่วยงานบนพื้นฐานของรายจ่ายจริง ในปีงบประมาณที่ล่วงมา ซึ่งเป็นงบดำรงงานตลอดจนค่าใช้จ่ายใหม่ที่ต้องเตรียมตั้งรองรับในการขยายงานต่อเนื่องจากเดิม เช่น งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้เน้นครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน

๓.๒.๒ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเดินทางไปราชการของหน่วยงาน สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณในโครงการบริหารมหาวิทยาลัย งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

๓.๒.๓ หน่วยงานที่มีความประสงค์จะปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และใช้งบประมาณประเภทงบลงทุนต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยก่อนเสนอของบประมาณ

๓.๒.๔ โครงการ/กิจกรรมอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรคณะสามารถจัดภายนอกมหาวิทยาลัยได้ ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ซ้ำซ้อนกับโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานสนับสนุนจัดให้กับบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย โดยต้องระบุเรื่องที่จะพัฒนากับกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมให้ชัดเจน และต้องมีผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด

๓.๒.๕ โครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะให้นักศึกษาของหลักสูตรต้องไม่เกิน ๒ โครงการ/กิจกรรมต่อหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องไม่มีกิจกรรมย่อย สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมได้เพียงครั้งเดียว ไม่ซ้ำซ้อนกับเนื้อหาในรายวิชาที่สอน และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๒.๖ คณะต้องจัดโครงการ/กิจกรรมให้นักศึกษาที่แสดงถึงความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ อย่างน้อย ๑ โครงการ/กิจกรรม

๓.๒.๗ คณะต้องตั้งงบประมาณเพื่อการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสถานที่ ห้องเรียน และครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอน

๓.๒.๘ โครงการ/กิจกรรมศึกษาดูงานหรือเข้าค่ายของนักศึกษาต้องเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาในหลักสูตร (ระบุอยู่ใน มคอ.๓ หรือ SK-OBE๓) ทั้งนี้ นักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถเบิกค่าอาหารและค่าที่พักแบบเหมาจ่าย โดยเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักได้

๓.๒.๙ มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อคณะ ให้นักศึกษาหลักสูตร ๔ ปี (ชั้นปีที่ ๓ และ ๔) และนักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง (ชั้นปีที่ ๒) เพื่อส่งเสริมนักศึกษา

ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และวัฒนธรรม ณ ต่างประเทศ โดยใช้ฐานการคิดจากค่าเฉลี่ยของ นักศึกษากลุ่มเป้าหมายคณะวิทยาการจัดการ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๓ จัดตั้งงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๓.๓.๑ จัดทำงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณรายจ่าย แบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งให้ความสำคัญต่อการดำเนินงาน และผลสำเร็จของ ผลผลิต ผลลัพธ์ โดยมีการวัดผลความสำเร็จของผลงานดังกล่าวด้วยตัวชี้วัดที่ชัดเจน ครอบคลุมทั้งปริมาณ และ คุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓.๒ หน่วยงานต้องพิจารณาทบทวนเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ให้เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดเรียงลำดับ ความสำคัญ

๓.๓.๓ จัดทำงบประมาณเงินรายได้ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยกำหนดสัดส่วนให้สอดคล้องตามภารกิจหลักของคณะ ดังนี้

๑) การผลิตบัณฑิต (โครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และการจัดหา ครุภัณฑ์เพื่อการศึกษา) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐

๒) การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓

๓) การวิจัย (ใช้ดำเนินงานวิจัยเท่านั้น) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐

๔) การบริหารจัดการ (รวมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐

๕) การดำเนินงานตามภารกิจของคณะตามความจำเป็นและเหมาะสม ร้อยละ ๑๗ โดยสามารถนำไปถัวเฉลี่ยรวมกับข้อ ๑) - ๔)

๓.๓.๔ พิจารณาจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้มี สัดส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน โดยใช้ทั้งงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้เกิด ความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

๓.๓.๕ โครงการ/กิจกรรม ต้องมีความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา หรือต้องมีการบูรณาการกับหน่วยงานอื่น

๓.๓.๖ การตั้งงบประมาณเพื่อการเดินทางไปอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน รวมทั้งการไปราชการเพื่อเฝ้าศึกษานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือฝึกสหกิจศึกษา ให้หน่วยงานตั้งเป็น ค่าพาหนะ/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าเช่าเหมาพาหนะ/ค่าชดเชยพาหนะส่วนตัว

ในกรณีที่หน่วยงานมีโครงการ/กิจกรรมและขอใช้รถมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานตั้งค่าใช้จ่ายในการไปราชการของพนักงานขับรถให้ครอบคลุม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าที่พักของพนักงานขับรถ

ในกรณีมหาวิทยาลัยไม่สามารถบริการรถได้ให้เบิกเป็นค่าเช่าเหมาพาหนะ/ ค่าชดเชยพาหนะส่วนตัว หรือค่าพาหนะ โดยให้ตั้งเงินในโครงการให้ครอบคลุมค่าเช่าเหมาพาหนะ และหาก มีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในส่วนของค่าเช่าเหมาพาหนะ สามารถโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณเพื่อไปสมทบกับโครงการ/กิจกรรมบริหารงานของหน่วยงานได้

๓.๓.๗ โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หรือการปรับ แผนต่าง ๆ ให้จัดภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น และไม่สามารถเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้

๓.๓.๘ หากคณะต้องจัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับด้านการส่งเสริมวิชาการ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านการวิจัย ด้านการพัฒนานักศึกษา ด้านการพัฒนาอาจารย์ และด้านการเสริมทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน ยกเว้น โครงการ/กิจกรรมของคณะที่ต้องจัดเฉพาะศาสตร์

๓.๓.๙ โครงการ/กิจกรรมหรือการสร้างความร่วมมือหรือการดำเนินงานตามความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ให้ใช้กรอบวงเงินของคณะ

๓.๓.๑๐ โครงการ/กิจกรรมอบรมให้บุคลากร และนักศึกษาให้ใช้วิทยากรจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มการเรียนรู้ หากจำเป็นต้องใช้วิทยากรภายในมหาวิทยาลัยไม่สามารถเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ยกเว้น โครงการ/กิจกรรมจากงบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๔. ให้หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของงบประมาณรายจ่ายตามแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๔.๑ ไตรมาส ๑ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๓๐

๔.๒ ไตรมาส ๒ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๓๐

๔.๓ ไตรมาส ๓ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๒๐

๔.๔ ไตรมาส ๔ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๒๐

๕. งบประมาณเงินรายได้ให้หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามความเหมาะสม และตามบริบทของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. หน่วยงานจัดท่างบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย โดยยึดหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่ายและวิธีการงบประมาณ (ส่วนที่ใช้บอຍในการจัดท่างบประมาณ) ดังนี้

๖.๑ งบบุคลากร

ค่าจ้างชั่วคราว

๖.๒ งบดำเนินงาน เป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๖.๒.๑ ค่าตอบแทน

๑) ค่าสอนพิเศษ และค่าสอนเกินภาระงานสอน

๒) ค่าตอบแทนการสอบ ค่ากรรมการดำเนินการ ค่านิเทศ ค่าตอบแทนอาจารย์ ที่ปรึกษา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

๓) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง

๔) ค่าสมนาคุณวิทยากร/ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

๕) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

๖.๒.๒ ค่าใช้สอย

๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าลงทะเบียน

๒) ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเช่าเหมาพาหนะ และค่าชดเชย

พาหนะส่วนตัว

๓) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

๔) ค่าเบี้ยประกันภัยรถ

๕) ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

๖) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

๘) ค่าจ้างทำเอกสารประกอบการอบรม

๙) ค่าจ้างทำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

๑๐) เงินสมทบค่าประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน

๖.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง ใช้แล้วหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

๒) รายจ่ายเพื่อการจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด

ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย

และค่าติดตั้ง

๕) อื่น ๆ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าของสมนาคุณ ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุ

ประปา ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว และค่าวัสดุคอมพิวเตอร์

๖.๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค

๑) ค่าไฟฟ้า ค่าประปา

๒) ค่าบริการโทรศัพท์

๓) ค่าบริการไปรษณีย์ และค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

๖.๓ งบลงทุน

๖.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ ตั้งงบประมาณไม่เกินบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (กรณีที่มีรายการระบุในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์)

๖.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งได้เฉพาะในส่วนของการปรับปรุงเท่านั้น

๖.๔ งบเงินอุดหนุน

๖.๔.๑ โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนของทุกคณะ

๖.๔.๒ ค่าธรรมเนียม และค่าสมัครแข่งขันต่าง ๆ

๖.๔.๓ เงินอุดหนุนที่เกี่ยวข้องกับการเป็นสมาชิก เช่น สมทบมูลนิธิ ค่าบำรุงสมาชิก สมาคมสภามหาวิทยาลัย ค่าบำรุงสมาชิกคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย และค่าบำรุงสมาคมบตี

๖.๔.๔ ค่าใช้จ่ายบุคลากรของพนักงานมหาวิทยาลัย

๖.๔.๕ ค่าใช้จ่ายโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๖.๔.๖ ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาตามศักยภาพของพื้นที่

๖.๔.๗ ค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๔.๘ ค่าใช้จ่ายในโครงการบริการวิชาการ

๖.๕ งบรายจ่ายอื่น

๖.๕.๑ ค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน เช่น กรณีเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ หากไม่ได้รับรับการแก้ไขจะเกิดผลเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม

๖.๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการถอนคืนหน่วยกิต/รายการเบิกจ่ายเกินสิทธิ์ต่าง ๆ

๖.๕.๓ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นบางรายการ โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน และค่าใช้จ่ายในการบริหารส่วนกลางของมหาวิทยาลัยที่ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนหรืองบประมาณที่จัดสรรไว้ไม่เพียงพอ

๖.๕.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๗. งานวิจัยที่ใช้งบประมาณเงินรายได้ กรณีจัดอบรม ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘. หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมอบรม ประชุม สัมมนา

๘.๑ การตั้งชื่อโครงการ/กิจกรรม ต้องกระชับได้ใจความ และสามารถรู้ได้ว่าลักษณะของการจัดโครงการเป็นรูปแบบใด เช่น อบรม อบรมเชิงปฏิบัติการ ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน เป็นต้น

๘.๒ จำนวนวิทยากรในการจัดโครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะโครงการ/กิจกรรม	งบรายจ่าย	เงินรายได้	หมายเหตุ
การอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย	ไม่เกิน ๑ คน	ไม่เกิน ๑ คน	
การอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	ไม่เกิน ๒ คน	ไม่เกิน ๑ คน	จำนวนผู้เข้ารับการอบรมต่อกลุ่มให้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสม
การสัมมนาเป็นหมู่คณะ	ไม่เกิน ๕ คน	ไม่เกิน ๓ คน	โดยรวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๘.๓ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีใช้ระเบียบกระทรวงการคลังในการเบิกจ่าย

งบประมาณ

ประเภทวิทยากร	ประเภทการฝึกอบรม	
	ประเภท ก*	ประเภท ข*
วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อชั่วโมง	ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง
วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง

หมายเหตุ

๑. * การฝึกอบรมประเภท ก หมายถึง ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการที่มีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า

๒. * การฝึกอบรมประเภท ข หมายถึง ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการที่มีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษสามารถจ่ายสูงกว่าอัตราที่กำหนด โดยทำความตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการ

๘.๔ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีใช้ระเบียบฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ประเภทวิทยากร	ประเภทการฝึกอบรม	
	ประเภท ก	ประเภท ข และบุคคลภายนอก
วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ/ วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง	ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง

หมายเหตุ กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ สามารถจ่ายสูงกว่าอัตราที่กำหนด โดยทำความตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการ

๘.๕ อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ สามารถเบิกได้ กรณีที่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน มีอัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

๘.๕.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้มีสิทธิเบิกไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๘.๕.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

๘.๕.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกันเพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

๘.๕.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

๘.๖ อัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

๘.๖.๑ ค่าพาหนะวิทยากร ไป-กลับ ไม่ควรเกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ หากเป็นโครงการ/กิจกรรมอบรมให้นักศึกษาไม่สามารถตั้งค่าพาหนะวิทยากรเดินทางด้วยเครื่องบินได้

๘.๖.๒ จำนวนชั่วโมงการจัดโครงการ/กิจกรรมอบรมให้บุคลากรและนักศึกษา ไม่ควรเกิน ๓ ชั่วโมงต่อวัน เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีเวลาไปทำภารกิจประจำวัน ในกรณีมีความจำเป็นต้องจัดโครงการ/กิจกรรมวันหยุดราชการ สามารถตั้งค่าวิทยากรได้มากกว่า ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๘.๖.๓ ค่าอาหารสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเพื่ออบรมให้บุคลากรสามารถเบิกจ่ายไม่เกินมื้อละ ๑๐๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท ส่วนค่าอาหารสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่ออบรมให้บุคลากรสามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง และหนังสือจากกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๘.๖.๔ ค่าอาหารสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเพื่ออบรมให้นักศึกษาสามารถเบิกจ่ายไม่เกินมื้อละ ๘๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินมื้อละ ๓๐ บาท ส่วนค่าอาหารสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่ออบรมให้นักศึกษาสามารถเบิกจ่ายไม่เกินมื้อละ ๑๒๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินมื้อละ ๓๐ บาท

๘.๖.๕ การเลี้ยงอาหารรับรองวิทยากรในการจัดโครงการ/กิจกรรมสามารถเบิกจ่ายไม่เกินม็อลละ ๔๐๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ ให้ระบุงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม

๘.๖.๖ ค่าจ้างทำเอกสารประกอบการอบรมสามารถเบิกไม่เกิน ๘๐ บาทต่อคน

๘.๖.๗ ค่าจ้างทำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๘.๗ อัตรากារเบิกจ่ายค่าวัสดุ

ค่าวัสดุประกอบการอบรมไม่ให้ตั้งค่าวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ในโครงการ/กิจกรรม ยกเว้น โครงการ/กิจกรรมงานวิจัย

๙. หน่วยงานจัดทำงบประมาณตามโครงสร้างงบประมาณ ตามแบบแผนงาน/ผลผลิต/โครงการเทียบเท่าผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (อ้างอิงตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเพิ่มแผนงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ และผลผลิตข้อ ๙.๒.๓ และ ๙.๒.๔)

๙.๑ แผนงานบุคลากรภาครัฐ

รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

๙.๒ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๙.๒.๑ ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ

๙.๒.๒ ผลผลิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๙.๒.๓ ผลผลิตสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

๙.๒.๔ ผลผลิตผลงานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๙.๓ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

๙.๓.๑ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

๙.๓.๒ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๙.๔ แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้น

พื้นฐาน

๙.๕ แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

โครงการพัฒนาตามศักยภาพของพื้นที่

๙.๖ แผนงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

๑๐. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการและวินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัสนา ศิริโชติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา