RMUTT

Rajamangala University of Technology Thanyaburi

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นคู่มือสำคัญอย่างหนึ่งในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย (งบแผ่นดิน) ประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยมีการจัดทำเป็นประจำทุกปี

ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต้องจำแนกตามผลผลิตที่ตรงกับศาสตร์ของหน่วยงานที่เสนอขอ และการจำแนกรายการค่าใช้จ่ายจะเป็นการตั้งงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ซึ่งในการตั้งงบประมาณต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และนโยบายของรัฐบาล จึงจัดทำคู่มือนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทุกท่าน หากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงเอกสารฉบับนี้ ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

วัชรินทร์ เปาทอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ 1
1.2 วัตถุประสงค์ 4
1.3 ขอบเขตคู่มือการปฏิบัติงาน 4
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ 5
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 6

บทที่ 2 หลักการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.1 หลักการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 7
2.2 ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง 20
2.3 คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 21
2.4 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน 22

บทที่ 3 โครงสร้าง บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 24
3.2 โครงสร้างของกองนโยบายและแผน 27
3.3 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 31
3.4 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 31

บทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน 34
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานภาพรวม 34
4.3 วิธีการปฏิบัติงาน 36
4.4 ขั้นตอนการจัดทำตามแบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี 46

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 68
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา 69
5.3 ข้อเสนอแนะ 69

บรรณานุกรม 70

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก 71

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มสรุปภาพรวม

- สรุปวงเงินภาพรวม 73
- งบดำเนินงาน 74
- งบเงินอุดหนุน 76
- งบรายจ่ายอื่น 77

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มคำชี้แจง ง.1 , ง.2 , ง.3 , ง.9 , ง.10

- แบบฟอร์ม ง.1 รายการค่าเช่าบ้าน 85
- แบบฟอร์ม ง.2 รายการค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าขนส่ง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 86
- แบบฟอร์ม ง.3 รายการค่าจ้างเหมาบริการ 87
- แบบฟอร์ม ง.9 การคำนวณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ 88
- แบบฟอร์ม ง.10 การคำนวณค่าใช้จ่ายในการประชุม 89

ภาคผนวก ค แบบฟอร์ม ง .7 การเขียนโครงการ

- แบบฟอร์ม ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ 91
- แบบฟอร์ม ง. 7_2 โครงการศิลปวัฒนธรรม 95
- แบบฟอร์ม ง. 7_3 โครงการทั่วไป 99

ภาคผนวก ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2557 104
2. พระราชบัญญัติงบประมาณประจำปี เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เล่มที่ 8 (3) 119
3. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 สำนักงบประมาณ 139
4. การบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 สำนักงบประมาณ 142
5. อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงบประมาณ 145
6. ประกาศ มหาวิทยาเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 151

ประวัติผู้จัดทำ 155

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	การตั้งงบประมาณจำแนกตามผลผลิต/โครงการ	38
ตารางที่ 2	การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย	39

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1	โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	26
ภาพที่ 2	โครงสร้างกองนโยบายและแผน	27
ภาพที่ 3	ขั้นตอนการปฏิบัติงานภาพรวม	34
ภาพที่ 4	ขั้นตอนการจัดทำแบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี	46

บทที่ 1
บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญ

1.1.1 ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการการศึกษาและผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนานนับย้อนจากการสถาปนาในนาม " วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา " เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา ได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพและศักยภาพมีความพร้อมในหลายๆด้าน ซึ่งต่อมาในวันที่ 15 กันยายน 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯพระราชทานชื่อใหม่ว่า "สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล"

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิม และยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลโดยมีการรวมกลุ่มวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน 9 แห่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษาจากวิทยาลัยชุมชนและการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญา ซึ่งต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมายตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา

1.1.2 ประวัติกองนโยบายและแผน

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 มาตรา 9 บัญญัติว่าด้วยการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้ทำเป็นกฎกระทรวงและการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงได้จัดตั้งกองนโยบายและแผนโดยให้ขึ้นตรงกับสำนักงานอธิการบดีในระยะเริ่มแรกเมื่อ 3 ตุลาคม 2548 เรียกว่า

กองแผนงาน ต่อมาได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นกองนโยบายและแผน เมื่อ 3 ตุลาคม 2550 ซึ่งเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ.2550 (ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนพิเศษ 163 ง วันที่ 26 ตุลาคม 2550)

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ที่อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดี มีภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดและจัดทำแผนบริหารราชการแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับกรอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์และประสานงานวางแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่างๆ พิจารณากลั่นกรอง และจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และแนวทางการบริหารราชการมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง พร้อมสนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ Innovative University

พันธกิจ (Mission)

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดหาและจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำแผนงาน โครงการตามนโยบาย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ
4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหาร
5. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ นำแผนไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาการจัดหาและจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงาน
3. ริเริ่มโครงการตามนโยบายและพัฒนาการติดตามผลการดำเนินงานโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ
4. พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจให้มีประสิทธิภาพ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

1. มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบทจากภายนอก
2. ระบบกลไกและการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรู้เท่าทันสถานการณ์
3. ระบบการประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ นำไปใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร
4. ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้องเชื่อถือได้และนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหาร
5. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เกิดเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการ

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบการจัดทำและบริหารจัดการด้านนโยบายและการวางแผน
2. พัฒนาระบบการถ่ายทอดยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบการติดตามผลตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี
4. พัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงินให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
5. พัฒนากระบวนการจัดหาและการจัดสรรงบประมาณให้เป็นเครื่องมือการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
6. พัฒนาประสิทธิภาพการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ
7. วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานโครงการและนำไปใช้ในการจัดสรรทรัพยากร
8. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
9. วิเคราะห์ข้อมูลและเสนอแนวทางเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย และการตัดสินใจของผู้บริหาร
10. พัฒนาระบบสารสนเทศที่ทันสมัย มีรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร และสามารถเชื่อมโยงกับเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เป็นเครื่องมือในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ
11. พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
12. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจ
13. พัฒนาระบบงานธุรการและอำนวยการภายในกองให้มีประสิทธิภาพ
14. พัฒนากระบวนการให้บริการโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ให้มีประสิทธิภาพ
15. พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
16. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้และการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ปัจจุบันกองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ Innovative University ซึ่งฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณเป็นฝ่ายหนึ่งของกองนโยบายและแผน ที่วิเคราะห์และจัดทำนโยบายเสนอของบประมาณ กำหนดแนวทางประมาณการ วงเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยฯจัดสรรงบประมาณประจำปี จัดทำแผนบริหารงบประมาณประจำปีมหาวิทยาลัย

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการจัดทำประจำทุกปี โดยทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยจะต้องจัดทำคำเสนอขอ รายละเอียด วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยนำประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และกลวิธีการ ตามแผนพัฒนาเชิงกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มาบูรณาการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยต่อไป จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีขึ้นมา โดยรวบรวมขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันและให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ กองนโยบายและแผน

1.3 ขอบเขตคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือฉบับนี้เป็นขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่คลอบคลุมการเสนอของบประมาณประจำปี เฉพาะงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเป็นการใช้แบบฟอร์ม ณ ปัจจุบันที่ดำเนินการจัดทำคู่มือ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เอกสารประกอบด้วย 5 บท รายละเอียด ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และบทบาทของกองนโยบายและแผน ตลอดจนฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ

บทที่ 2 หลักการและเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูลที่ประกอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

บทที่ 3 โครงสร้าง บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นโครงการสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โครงสร้างของกองนโยบายและแผน โครงสร้างของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ

บทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

คำเสนอของบประมาณ หมายถึง การแสดงความประสงค์ กำหนดความต้องการที่จะเสนอของบประมาณประจำปี เพื่อไปบริหารจัดการหน่วยงานให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง งบประมาณที่รัฐบาลได้จัดสรรให้แก่ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจ่ายก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้นๆ โดยจะมีกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีถัดไป ซึ่งเรียกว่าปีงบประมาณ

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ให้ผู้ปฏิบัติงานงบประมาณทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและเข้าใจตรงกัน
2. ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อให้การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

บทที่ 2

หลักการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.1 หลักการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.1.1 แนวทางการจัดทำงบประมาณของรัฐบาล

การจัดทำคำของบประมาณ หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ต้องศึกษาเจตนารมณ์นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารประเทศ หรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ทราบว่ามีแนวนโยบายฯ ใดเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานบ้าง โดยจัดทำคำของบประมาณให้สอดคล้อง และสนับสนุนแนวนโยบายระดับชาติ เช่น

1. ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)
3. นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ
4. ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5. แผนงานในภารกิจหลัก หรือแผนแม่บทของหน่วยงานระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
6. แผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์
7. แผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
8. คำแถลงนโยบายของรัฐบาลต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หรือที่ได้ประกาศต่อสาธารณชน
9. มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) กฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนดให้ส่วนราชการฯ ผู้ขอจัดสรรงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ
10. แผนพัฒนา หรือแผนแม่บทอื่นๆ ที่มอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ
11. ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.1.2 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล มีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. นำแนวทางการพัฒนาที่สำคัญของร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี ทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ มาประกอบการพิจารณาจัดทำโครงสร้างแผนงานเพื่อให้สามารถแสดงความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับเป้าหมายของแนวทางการพัฒนาในระยะยาวได้อย่างเป็นรูปธรรม
2. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ให้มีความถูกต้องชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 รวมทั้งให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

3. นำยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 มากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และกำหนดนโยบายการจัดสรรงบประมาณที่มีการระบุพื้นที่ดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการไว้ให้ชัดเจน
4. กำหนดยุทธศาสตร์ชี้นำเพื่อเป็นทิศทางการดำเนินงานการพัฒนาในแต่ละพื้นที่ระดับภาคไว้ในเอกสารประกอบยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการเสนอขอจัดสรรงบประมาณลงในแต่ละภาค / พื้นที่อย่างเหมาะสม และสำนักงบประมาณใช้เป็นกรอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่มีการบูรณาการงบประมาณ เชิงยุทธศาสตร์และเชิงพื้นที่ ซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดกระบวนการวางแผนและพัฒนาพื้นที่ระดับภาคที่มีความสอดคล้องกันต่อไป
(ข้อมูลออนไลน์ :http://www.mua.go.th/users/budget/doc/budget61_manual.pdf)

2.1.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ โดยยกระดับประเด็นยุทธศาสตร์ 6 ด้าน ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงรองรับยุทธศาสตร์ชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาความเป็นนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชน และเศรษฐกิจเมืองใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ

แผนการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ ประเด็นยุทธศาสตร์ดังนี้

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</u> : การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงรองรับยุทธศาสตร์ชาติ

ประเด็นเชิงนโยบาย

1. บัณฑิตมีความรู้ มีทักษะ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการกำลังคนตามยุทธศาสตร์ชาติ
2. กำลังคนมีทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ
3. ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ประกอบการรองรับยุทธศาสตร์ชาติ

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

1. หลักสูตร

1.1 จัดกลุ่มหลักสูตรเพื่อการพัฒนาใน 4 กลุ่ม ได้แก่

1.1.1 หลักสูตรที่มีความเสี่ยงสูง

1.1.2 หลักสูตรที่มีการแข่งขันสูง

1.1.3 หลักสูตรที่เป็นอัตลักษณ์

1.1.4 หลักสูตรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ

1.2 ปรับปรุง / พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการ อุตสาหกรรมเป้าหมายและยุทธศาสตร์ชาติ

1.3 พัฒนาหลักสูตรใหม่ให้เป็นหลักสูตรเฉพาะทาง ส่งเสริมนวัตกรรม รองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายและยุทธศาสตร์ชาติ

1.3.1 หลักสูตรวิศวกรรมหุ่นยนต์

1.3.2 หลักสูตรดิจิทัล / Internet of Things

1.3.3 หลักสูตรวิศวกรรมระบบราง

1.3.4. หลักสูตรวิศวกรรมอากาศยาน

1.3.5 หลักสูตรอุตสาหกรรมการบิน

1.3.6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์เครื่องสำอางทางธรรมชาติ

1.3.7 หลักสูตร Biotechnology Agriculture

1.3.8 หลักสูตรพยาบาลศาสตร์

1.4 ยกระดับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นหลักสูตรบูรณาการเฉพาะทาง เน้นการวิจัย

2. พัฒนากระบวนการเรียนการสอน

2.1 พัฒนาระบบการเรียนการสอนมุ่งเน้น Active Learning เพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการคิด การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การคิดนอกกรอบ การคิดเชิงนวัตกรรม และทักษะการปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

2.2 พัฒนา/ปรับปรุงรายวิชาให้สนับสนุน Competency Skills ประกอบด้วย Innovative Skill, Creativity Skill, Critical Thinking Skill และ Entrepreneur Skill

2.3 พัฒนาทักษะความเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneur Skill ให้กับนักศึกษา

2.4 ส่งเสริมประสบการณ์ในการเรียนรู้นอกห้องเรียน ทำงานจริง พัฒนาประสบการณ์ตรง โดยอาศัยความเข้มแข็งของเครือข่ายภาคประกอบการ เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ไปสู่นักศึกษา

2.5 พัฒนาระบบและกลไกการทดสอบ การวัดและประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้เรียนและทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีประสิทธิภาพ

2.6 ส่งเสริมการพัฒนาสื่อ Digital Content ด้วยระบบ On-Line

3. พัฒนาอาจารย์

3.1 จัดตั้ง Smart Teacher Training Academy เพื่อพัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้และทักษะในกระบวนการจัดการเรียนการสอนด้วยเทคนิค Finland Model , CDIO, STEM, Innovative Teaching Model และ Meister Model

3.2 พัฒนาอาจารย์ด้านทักษะวิชาชีพและเทคโนโลยีขั้นสูง รองรับการผลิตกำลังคนตามความต้องการของกลุ่มอุตสาหกรรม/เทคโนโลยีเป้าหมายของประเทศ

3.3 ส่งเสริมให้อาจารย์มีประสบการณ์การทำงานในภาคอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการ

3.4 ส่งเสริมอาจารย์ให้พัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ที่มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติฐานสมรรถนะ

3.5 ส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการจากนวัตกรรมการเรียนการสอน

4. พัฒนานักศึกษา

4.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและสถานประกอบการ

4.2 พัฒนาการเป็นผู้ประกอบการใหม่ให้แก่นักศึกษา

4.3 พัฒนาความสามารถ ด้าน ICT ของนักศึกษาทุกคน และจัดทดสอบทักษะ ด้าน ICT ตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาทุกคน และจัดทดสอบความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.4 พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาทุกคน และจัดทดสอบความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.5 เพิ่มทักษะทางสังคมของบัณฑิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21 (Competency Skills, Creativity Skill, Critical Thinking Skill, Communication Skill, Collaboration Skill, Communication Technology Skills)

4.6 สนับสนุนกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมให้นักศึกษานำศักยภาพของตนเองมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

5. พัฒนาสภาพแวดล้อมต่อการเรียน

5.1 พัฒนาห้องปฏิบัติการเฉพาะทาง และห้องปฏิบัติการชั้นสูง รองรับการผลิตและพัฒนากำลังคนในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายและตามนโยบายของประเทศ

5.2 จัดให้มีห้องปฏิบัติกิจกรรมหรือห้องปฏิบัตินวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์นอกห้องเรียน (Working Space, Learning Space และ Fab. Lab.)

5.3 พัฒนาศูนย์ COE เพื่อเป็นแหล่งปฏิบัติงานจริงของอาจารย์และนักศึกษา

5.4 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีความหลากหลายเพื่อเอื้อต่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพและสามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึงนำไปสู่การเป็น Smart University

5.5 สร้างสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และกระตุ้นการเป็นผู้ประกอบการ

6. เครือข่ายความร่วมมือในการผลิตและพัฒนากำลังคน

6.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการผลิตและพัฒนากำลังคน โดยสร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐระหว่างองค์กรภายในและต่างประเทศ
(จับคู่ความร่วมมือแต่ละกลุ่มหลักสูตร)

6.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

6.3 พัฒนากำลังคนให้สถานประกอบการด้วยระบบ Corporate University

6.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมตอบสนองคนไทยในศตวรรษที่ 21

7. Life Long Learning

7.1 จัดตั้ง Life Long Learning Education Academy พัฒนา Work forces, Active Aging ด้วยระบบ MOOCS และ Credit Bank

7.2 พัฒนาระบบการเทียบโอนผลการศึกษาในระบบ นอกระบบ และประสบการณ์จากการทำงาน

7.3 พัฒนากำลังคนให้สถานประกอบการด้วยระบบ Work Based Learning และการ Re-skill Labor ในภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับ Industry 4.0 ในภาคอุตสาหกรรมการผลิตและบริการ

7.4 พัฒนากำลังคนเพื่อรองรับ Digital Transformation

7.5 พัฒนาสื่อการเรียนรู้และบทเรียนออนไลน์ที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) และสามารถพัฒนาเป็นรายวิชาออนไลน์ (Massive Open Online Courses ,MOOCs)

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : บูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- โครงการ : สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</u> : การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

ประเด็นเชิงนโยบาย

1. คุณภาพผลงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
2. มีผลงานวิจัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ประเทศและนโยบายของรัฐบาล
3. มีงานวิจัยและนวัตกรรมที่เหมาะสม สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างมูลค่า / คุณค่าเพิ่ม
4. มีศูนย์วิจัยเฉพาะทางเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของประเทศ
   4.1 ศูนย์วิจัยเฉพาะทางด้าน Digital Economy
   4.2 ศูนย์วิจัยเฉพาะทางด้าน Creative Economy
   4.3 ศูนย์วิจัยเฉพาะทางด้าน Bio Economy
   4.5 ศูนย์วิจัยเฉพาะทางด้าน Automation-Robot Technology

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

1. **พัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยในมหาวิทยาลัย**
   - 1.1 พัฒนาระบบและกลไกกระตุ้นให้อาจารย์ผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพิ่มขึ้น
   - 1.2 พัฒนาระบบติดตามและช่วยเหลืออาจารย์ให้ทำงานวิจัยสำเร็จตามเวลา
   - 1.3 พัฒนาระบบและปัจจัยเอื้อที่สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม
   - 1.4 พัฒนาระบบกลไกเพื่อคุ้มครองปกป้องสิทธิของผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ในทุกด้าน
   - 1.5 ปรับปรุงระเบียบการดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัยและคล่องตัว
2. **พัฒนาคุณภาพงานวิจัย นวัตกรรม ให้สามารถไปใช้ประโยชน์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม (value Creation)**
   - 2.1 พัฒนาผลงานวิจัยและสร้างนวัตกรรมใหม่เพื่อประโยชน์ในเชิงอุตสาหกรรมและต่อยอดเชิงพาณิชย์
   - 2.2 พัฒนาและส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสร้างมูลค่าเพิ่มและการแก้ปัญหาทางสังคม
   - 2.3 นำโจทย์จากภาคประกอบการ SME OTOP มาเป็นปัญหาในการวิจัยพัฒนาโครงงานนักศึกษาและต่อยอด
   - 2.4 ส่งเสริมการนำเสนอผลงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์และอ้างอิงทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
   - 2.5 ส่งเสริมการนำผลงานไปเผยแพร่ในระดับประเทศและต่างประเทศ
   - 2.6 ส่งเสริมความร่วมมือในการวิจัยข้ามสาขา และกำหนดแนวทางการรวมกลุ่ม เช่น คลัสเตอร์
   - 2.7 ปรับเปลี่ยนโครงงาน (Project) ของบัณฑิตให้เป็น Research Based มากขึ้น
3. **แสวงหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์**
   - 3.1 สร้างและพัฒนาเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอก
   - 3.2 พัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัยและรูปแบบการขอทุนวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแหล่งทุน
   - 3.3 มุ่งเน้นงานวิจัยเชิงพาณิชย์ร่วมกับรัฐ-เอกชน
   - 3.4 พัฒนางานวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัย/องค์กร ในต่างประเทศ เพื่อรับบริการงานวิจัยกับบริษัทข้ามชาติมาลงทุนในประเทศไทย
4. **พัฒนารายได้จากงานวิจัยและนวัตกรรม**
   - 4.1 แสวงหารายได้จากลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย ที่สามารถนำไปต่อยอดเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
   - 4.2 นำผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้เชิงพาณิชย์

5. การพัฒนาศักยภาพนักวิจัย

5.1 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้สามารถผลิตผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ

5.2 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อเข้าสู่โครงการ ITAP และ Talent Mobility

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณตาม ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : แผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

- โครงการ : โครงการวิจัยเพื่อสร้าง สะสมองค์ความรู้ที่มีศักยภาพ

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3</u> : การพัฒนาความเป็นนานาชาติ

ประเด็นเชิงนโยบาย

มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

1. ยกระดับงานวิชาการและวิจัยสู่นานาชาติ

1.1 ผลักดันการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยและความร่วมมือทางวิชาการเชิงรุกกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ โดยเฉพาะในสาขาที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศ

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรเพิ่มจำนวนที่สอนด้วยภาษาอังกฤษ หรือใช้สื่อที่เป็นภาษาอังกฤษให้มากขึ้น

1.3 พัฒนาหลักสูตรนานาชาติร่วมกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศในสาขาที่เป็นความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยในรูปของหลักสูตร Double Degree/Joint Degree

1.4 พัฒนาหลักสูตรที่มีศักยภาพและอาชีพร่วมในภูมิภาค AEC ให้เป็น AUN-QA

1.5 บริการอบรมหลักสูตร Smart Teacher Model แก่กลุ่มประเทศอาเซียน

1.6 พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Certificate/Diploma) สำหรับชาวต่างชาติ เช่น หลักสูตรด้าน Eco-Tourism และ Hospitality สำหรับชาวต่างชาติ หลักสูตรอาหารไทยสำหรับชาวต่างชาติ หลักสูตรวัฒนธรรมและศิลปะไทยสำหรับชาวต่างชาติ

1.7 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนอกหลักสูตรที่ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ และจัดพื้นที่ส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศให้นักศึกษาและบุคลากร

1.8 เพิ่มสัดส่วนอาจารย์ นักวิจัยชาวต่างประเทศที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญสูง มาสอน บรรยาย และถ่ายทอดความรู้ และ/หรือมาทำวิจัย เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาการและด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย

1.9 ส่งเสริมให้หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่กระบวนการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานสากล

2. พัฒนาคุณภาพและสมรรถนะสากลของอาจารย์และบุคลากร

2.1 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านภาษาอังกฤษและเทคนิคการเรียนการสอนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ

2.2 ยกระดับคุณภาพและสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษของบุคลากร

3. สร้างการยอมรับในระดับนานาชาติ

3.1 จัดกิจกรรมประชุม สัมมนาเชิงวิชาการในระดับนานาชาติ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือทางด้านวิชาการ วิจัย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์ความรู้ และเผยแพร่งานวิจัย

3.2 สนับสนุนบุคลากรและนักศึกษาส่งผลงานประกวดระดับนานาชาติ

3.3 นำประเด็นการประเมินเพื่อการจัดอันดับมาศึกษาวิเคราะห์และใช้เป็นแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนามหาวิทยาลัย

3.4 วางรากฐานการพัฒนามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการก้าวสู่ International Ranking U–Multirank, Asian University Ranking, World University Ranking

4. พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งแวดล้อม และให้บริการที่ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ

4.1 จัดสภาพแวดล้อมและโครงสร้างพื้นฐานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นสากล

4.2 พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรองรับความเป็นนานาชาติ

4.3 พัฒนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการนักศึกษาหรือการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้มีความเป็นนานาชาติ

4.4 พัฒนาการให้บริการที่ทันสมัยสำหรับนักศึกษา/บุคลากรต่างชาติ เช่น ที่พัก การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการจัดตั้งหน่วย one stop service สำหรับให้บริการชาวต่างชาติ ตลอดจนการให้บริการทางวิชาการต่างๆ

5. พัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศ

5.1 พัฒนากิจกรรมกับมหาวิทยาลัยหรือองค์กรต่างประเทศที่มี MOU ร่วมกัน ให้มากขึ้น

5.2 แสวงหานักศึกษาจากกลุ่มประเทศ CLMV และประเทศต่างๆ เข้ามาศึกษาในหลักสูตรนานาชาติให้มากขึ้น

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณตาม ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4</u> : การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชน และเศรษฐกิจเมืองใหม่

ประเด็นเชิงนโยบาย

1. งานบริการวิชาการสามารถขับเคลื่อนและตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความต้องการของสังคมอย่างมีส่วนร่วม
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นต้นแบบของการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
3. ยกระดับฝีมือแรงงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพให้กับประเทศ

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

1. พัฒนาพื้นที่ (Area based) ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา สระแก้ว ให้ยั่งยืนด้วย Social Engagement และ Smart City
2. กำหนดชุมชนเพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยจัดทำเป็นข้อตกลงมีความร่วมมือทางวิชาการ/บริการวิชาการ
3. สนับสนุนการน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนา และเพิ่มศักยภาพคนทุกช่วงวัย
4. สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
5. เพิ่มขีดความสามารถและทักษะการทำงานของประชากรวัยแรงงานร่วมกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในพื้นที่ Area based
6. พัฒนาศูนย์ COE ให้มี Innovative technology Differentiate and Uniqueness เพื่อเพิ่มผลิตภาพด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและอุตสาหกรรม
7. สนับสนุนการบริการทางวิชาการที่เชื่อมโยงกับงานวิจัย และสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อพัฒนางานวิจัยและเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอน
8. ส่งเสริมกิจกรรม / โครงการในชุมชนต้นแบบ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยการบูรณาการสหสาขาวิชาของ มทร.ธัญบุรี
9. ส่งเสริมให้ชุมชนเป้าหมายได้รับการพัฒนาบนพื้นฐานองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย
10. ให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมตามความเชี่ยวชาญ
11. สร้างเครือข่ายการให้บริการวิชาการกับองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
12. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่างๆระหว่างบุคลากรที่ทำงานบริการวิชาการแก่ ชุมชน กับชาวบ้าน/ชุมชน/ ปราชญ์ชาวบ้าน
13. ปฏิรูประบบการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีศูนย์กลางการประสานงานและเกิดการบูรณาการร่วมกันของคณะ/วิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณตาม ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5</u> : การอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

ประเด็นเชิงนโยบาย

1. มหาวิทยาลัยมีบทบาทในการเพิ่มคุณค่าเป็นการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม
2. บุคลากร นักศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญและเกิดความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทย
3. สร้างชุมชนต้นแบบให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

1. พัฒนาแผนแม่บทด้านงานทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น
3. สนับสนุนการบูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย การบริการวิชาการ และกิจกรรมนักศึกษา
4. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรของมทร.ธัญบุรี มีผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
5. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งท่องเที่ยว งานประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาต่อยอดให้เกิดคุณค่าเพิ่ม
6. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ที่มีความโดดเด่นตามอัตลักษณ์ของแต่ละคณะ/วิทยาลัย
7. ปลูกฝังค่านิยมให้เกิดความภูมิใจในวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น สร้างเสริมเอกลักษณ์ความเป็นไทย

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณตาม ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6</u> : การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ

ประเด็นเชิงนโยบาย

1. เป็นองค์ที่มีสมรรถนะสูง และใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการ
2. มีเสถียรภาพด้านการเงินการคลังที่เพียงพอต่อการดำเนินงานและการพัฒนาในอนาคต
3. มีความพร้อมด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

1. การบริหารจัดการการเงิน (Financial Management)
   1.1 กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายของการบริหารเงินและสินทรัพย์
   1.2 วางแผนการเงินการลงทุนให้เกิดรายได้และมูลค่าเพิ่ม
   1.3 วิเคราะห์ฐานะการเงินในการบริหารองค์กรปัจจุบันและอนาคต
   1.4 บริหารสินทรัพย์ ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม
   1.5 บริหารความเสี่ยงรายได้ค่าใช้จ่ายและการลงทุน
   1.6 การบริหารหนี้จากการลงทุน (ถ้ามี)
2. การบริหารจัดการงบประมาณ (Budgeting Management)
   2.1 พัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อการบริหารยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
   2.2 พัฒนาระบบการจัดสรรงบประมาณให้เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เข้าสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย
      2.2.1 กำหนดมาตรการ การของบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
      2.2.2 กำหนดมาตรการการจัดสรรงบประมาณรายได้ตามยุทธศาสตร์
   2.3 กำหนดนโยบายและมาตรการให้หน่วยงานจัดการศึกษาและมีรายได้บริหารการเงินเป็นรูปแบบ Profit Center
   2.4 พัฒนาเครื่องมือและกลไกติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการและเป้าหมาย
3. การบริหารจัดการรายได้และทรัพย์สิน (Revenue & Asset Management)
   3.1 การพัฒนาศักยภาพหน่วยงานจัดการทรัพย์สินให้มีสมรรถนะในการจัดหารายได้
   3.2 การพัฒนารายได้จากทรัพย์สินคงที่ (Fix Asset)
   3.3 การพัฒนารายได้เชิงธุรกิจ
   3.4 การพัฒนารายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา (IP)
   3.5 การพัฒนารายได้จากการจัดการศึกษา
   3.6 พัฒนารายได้จากศูนย์ COE
   3.7 เพิ่มช่องทางการหารายได้จากแหล่งอื่นๆ
4. การพัฒนาระเบียบ ข้อบังคับ (Rule & Regulation Management)
   4.1 ปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายให้มีความคล่องตัว
   4.2 กระจายอำนาจการบริหารแก่หน่วยงานเพื่อลดขั้นตอนการบริหาร
5. การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Capital Management)
   5.1 พัฒนาแผนแม่บทการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเป็นทุนมนุษย์ (Human Capital)
   5.2 พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการ
   5.3 พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน

5.4 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการเตรียมเป็นผู้บริหารรุ่นใหม่ที่จะรับผิดชอบมหาวิทยาลัยในอนาคต

5.5 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารให้มีบทบาทการบริหารจัดการเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ

5.6 พัฒนาระบบการประเมินผลปฏิบัติงานด้วย Performance Based Assessment

5.7 สร้างระบบการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การทำงานแบบข้ามสายงาน (Cross Function) และการรวมกลุ่มการทำงาน (Cluster) เพื่อให้บุคลากรมีทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Tasking)

5.8 พัฒนาแผนอัตรากำลังและจัดระบบบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับโครงสร้างและภาระหน้าที่ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง (ให้เกิดความกระชับ คล่องตัว เกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสม ลดตำแหน่งที่ไม่จำเป็น เพิ่มอัตราบรรจุแก่ลูกจ้างชั่วคราว)

5.9 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งผลต่อความสำเร็จ และเป้าหมายขององค์กร

6. การบริหารศูนย์ข้อมูลในการบริหารเพื่อการตัดสินใจ (Data information Management)

6.1 พัฒนาแหล่งข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

6.2 พัฒนาข้อมูลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

6.3 พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นข้อมูลกลางเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา

6.4 พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (MIS)

7. การบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร (Re-Structuring Management)

7.1 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และภารกิจของหน่วยงานให้รองรับกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7.2 พัฒนาจัดตั้งหน่วยงาน เพื่อรองรับมหาวิทยาลัย 4.0

7.2.1 สถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning Academy)

7.2.2 สถาบันฝึกอบรมครูมืออาชีพ (RMUTT Smart Teacher Training Academy)

7.2.3 ศูนย์ Thai - Meister

7.2.4 บัณฑิตวิทยาลัย

7.2.5 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

7.2.6 Innovation Knowledge Center

7.2.7 ศูนย์บ่มเพาะนวัตกรรมเกษตร

7.2.8 วิทยาเขตปราจีนบุรี

7.2.9 ศูนย์ปฏิบัติการการโรงแรมและการท่องเที่ยว

8. สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการขนาดกลาง –ขนาดย่อม (SMEs Development Training Academy) การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)
   8.1 พัฒนาระบบการสื่อสารเชิงรุกเพื่อสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์ที่โดดเด่นขององค์กร
   8.2 Right Sizing ปรับขนาดองค์กรให้เหมาะสม นักศึกษาในระบบ 20,000 Workforce (Credit Bank) 5,000 คน
9. การพัฒนาเข้าสู่ Green University
   9.1 จัดทำแผนแม่บท Green University และดำเนินงานเข้าสู่เป้าหมายตามแผนแม่บท
   9.2 บริหารจัดการด้านพลังงาน
10. การปรับปรุงสถานภาพองค์กรเข้าสู่มหาวิทยาลัยในกำกับ (Re-Organization Management)
   10.1 สร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
   10.2 พัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อเอื้อต่อการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
   10.3 พัฒนาระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณตาม ผลผลิต/โครงการ ของสำนักงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

2.2 ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เอกสารแนบจะปรากฏใน ภาคผนวก ง)

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2557
2. พระราชบัญญัติงบประมาณประจำปี เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เล่มที่ 8 (3)
3. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 สำนักงบประมาณ
4. การบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณพ.ศ.2561 สำนักงบประมาณ
5. อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงบประมาณ
6. ประกาศ มหาวิทยาเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2559

2.3 คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

คุณธรรม และจริยธรรม พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระราชนิพนธ์หลักราชการซึ่งถือได้ว่าเป็นหลักคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพข้าราชการที่สำคัญยิ่งสำหรับให้ข้าราชการพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติราชการ 10 ประการ มีใจความสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. ความสามารถ หมายถึง ความชำนาญในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้เป็นผลสำเร็จได้ดียิ่งกว่าผู้มีโอกาสเท่าๆ กัน

2. ความเพียร หมายถึง ความกล้าหาญไม่ย่อท้อต่อความลำบาก และบากบั่น เพื่อจะข้ามความขัดข้องให้จงได้โดยใช้ความวิริยภาพมิได้ลดหย่อน

3. ความมีไหวพริบ หมายถึง รู้จักสังเกตเห็นโดยไม่ต้องมีใครเตือนว่า เมื่อมีเหตุเช่นนั้นจะต้องปฏิบัติการอย่างนั้น เพื่อให้บังเกิดผลดีที่สุดแก่กิจการทั่วไปและรีบทำการอันเห็นควรนั้นโดยฉับพลัน

4. ความรู้เท่าถึงการณ์ หมายถึง รู้จักปฏิบัติการอย่างไรจึงจะเหมาะสมแก่เวลา และอย่างไรที่ได้รับเหตุผลสมถึงจะเป็นประโยชน์ที่สุด

5. ความซื่อตรงต่อหน้าที่ หมายถึง ตั้งใจกระทำกิจการซึ่งได้รับมอบให้เป็นหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

6. ความซื่อตรงต่อคนทั่วไป หมายถึง ให้ประพฤติซื่อตรงต่อคนทั่วไป รักษาตนให้เป็นคนที่เขาทั้งหลายจะเชื่อถือได้

7. ความรู้จักนิสัยคน ข้อนี้เป็นข้อสำคัญสำหรับผู้มีหน้าที่ติดต่อกับผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นผู้ใหญ่หรือผู้น้อย

8. ความรู้จักผ่อนผัน หมายความว่า ต้องเป็นผู้ที่รู้จักผ่อนสั้นผ่อนยาวว่าเมื่อใดควรตัดขาดและเมื่อใดควรโอนอ่อนหรือผ่อนผันกันได้ มิใช่แต่จะยึดถือหลักเกณฑ์หรือระเบียบอย่างเดียว ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสีย ควรจะยืดหยุ่นได้

9. ความมีหลักฐาน ข้อนี้ประกอบด้วยหลักสำคัญ 3 ประการ คือ มีบ้านอยู่เป็นที่เป็นทาง มีครอบครัวอันมั่นคงและตั้งตนไว้ในที่ชอบ

10. ความจงรักภักดี หมายความว่า ยอมเสียสละเพื่อประโยชน์แห่งชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 **พระราชทานคุณธรรม 4 ประการ แก่ข้าราชการและประชาชนในคราวสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ 200 ปี มีข้อความดังนี้**

- **ประการแรก คือ การรักษาความสัจ ความจริงใจต่อตัวเอง** ที่จะประพฤติปฏิบัติ รวมทั้งต่อผู้อื่น มุ่งมั่นปฏิบัติสิ่งที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สุขและเป็นธรรม
- **ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง** ฝึกใจตนให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในกรอบแห่งความสัจความดีนั้น
- **ประการที่สาม คือ ความอดทน อดกลั้น และอดออม** ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัจสุจริตไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใดก็ตาม

- **ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต** และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

คุณธรรมทั้ง 4 ประการนี้ หากแต่ละคนทุกผู้ทุกฝ่ายพยายามปลูกฝังและบำรุงให้เจริญงอกงามขึ้นโดยทั่วกันแล้ว ย่อมจะช่วยให้ประเทศชาติบังเกิดความสุขความเจริญ มีความร่มเย็น และมีโอกาสที่จะปรับปรุงพัฒนาให้มั่นคง ก้าวหน้าต่อไปได้ดั่งประสงค์คุณธรรมพระราชทาน 4 ประการดังกล่าว

2.4 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ได้บัญญัติให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้ออกประกาศ ก.พ.อ. ว่าด้วยมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับ และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552 ซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเป็นแบบอย่างและมีภารกิจในการสร้างเยาวชนของชาติอย่างมีคุณภาพ จึงจำเป็นต้องกำกับดูแล บุคลากร ในมหาวิทยาลัยให้มีความประพฤติดีประพฤติชอบและอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณได้อย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม คณะกรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณข้าราชการจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการให้กับบุคลากรไว้ถือปฏิบัติต่อไป (คู่มือจรรยาบรรณ : ฝ่ายวินัยและนิติการกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี)

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552 เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ดังนี้

2.4.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

1) เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี ประพฤติเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ไม่แสวงหาผลประโยชน์
3) มีคุณธรรม และจริยธรรม
4) มีการพัฒนาตนเอง และเพิ่มความรู้อันเป็นประโยชน์ต่อหน้าที่
5) ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนด
6) ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า
7) ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา และเป็นผู้ตรงต่อเวลา
8) ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

2.4.2 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

1) เชื่อฟังผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัด
2) ให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์โดยส่วนรวม
3) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ
4) ผู้บังคับบัญชายอมรับฟังความคิดเห็นและปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผล
5) ผู้บังคับบัญชา ดูแลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านขวัญและกำลังใจ สวัสดิการตามความเหมาะสม

2.4.3 จรรยาบรรณต่อผู้มาติดต่องานและสังคม

1) ให้บริการต่อผู้มาติดต่องานด้วยความสุภาพ และใช้กิริยาที่สุภาพ
2) ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป
3) ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นพฤติกรรมที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงขององค์กร
4) ไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันใดที่มีค่าเกินปกติวิสัยที่ให้โดยเสน่หา

บทที่ 3
โครงสร้าง บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการการศึกษาและผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนาน นับย้อนจากการสถาปนาในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคมวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพและศักยภาพ มีความพร้อมในหลายๆด้าน ซึ่งต่อมาในวันที่ 15 กันยายน 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯพระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลโดยมีการรวมกลุ่มวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน 9 แห่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษาจากวิทยาลัยชุมชนและการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญา ซึ่งต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมายตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา

3.1.1 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานประชุมสภามหาวิทยาลัย ประสานงานกับมหาวิทยาลัย ในการนำนโยบายยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ มติที่ประชุม ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดี

ทำหน้าที่เป็นหน่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่ คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ประกอบด้วย หน่วยงานระดับกอง ได้แก่ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์* สำนักจัดการทรัพย์สิน* กองอาคารสถานที่* กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ* และกองกฎหมาย*

หมายเหตุ : * เป็นหน่วยงานที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ

คณะ / วิทยาลัย

เป็นหน่วยงานหลักที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการทางวิชาการกับสังคม ปัจจุบันมี 11 คณะ 1 วิทยาลัย คือ

1. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
2. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
3. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
4. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
5. คณะบริหารธุรกิจ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปกรรมศาสตร์
9. คณะศิลปศาสตร์
10. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์*
11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย*
12. คณะพยาบาลศาสตร์**

หมายเหตุ : * เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ

** เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายใน โดยใช้งบประมาณเงินรายได้

สถาบัน / สำนัก

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเกี่ยวกับการดำเนินการสนับสนุนด้านวิชาการ ศึกษาวิจัย ค้นคว้าทดลองและฝึกอบรม 6 หน่วยงาน ดังนี้

1. สถาบันวิจัยและพัฒนา
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. สำนักสหกิจศึกษา*
5. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา*
6. สำนักบัณฑิตศึกษา*

หมายเหตุ : * เป็นหน่วยงานที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ

โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



หมายเหตุ :
- * เป็นหน่วยงานภายในที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- ** เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- *** เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายใน โดยใช้งบประมาณเงินรายได้
- โรงเรียนสาธิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานภายใน มทร.ธัญบุรี โดยมีฐานะเทียบเท่าภาควิชา และอยู่ภายใต้การกับกำดูแลของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- โรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานภายใน มทร.ธัญบุรี และอยู่ภายใต้กำกับดูแลของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

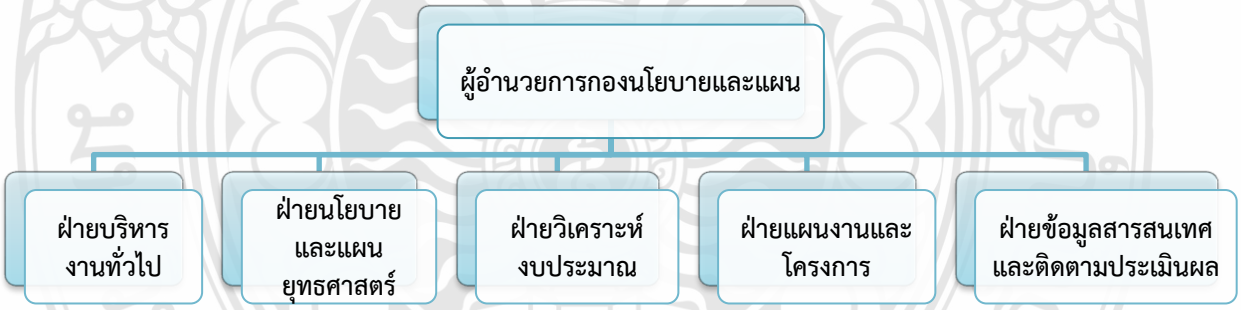
ภาพที่ 1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ที่อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดี มีภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำหนดและจัดทำแผนบริหารราชการแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับกรอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์และประสานงานวางแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณากลั่นกรอง และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และแนวทางการบริหารราชการมหาวิทยาลัย ดังนี้

3.1.2 ภารกิจ บาทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผน

1. วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนา เสนอนโยบาย จัดทำแผนแม่บทด้านการพัฒนาการศึกษา จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงการจัดทำโครงการและการศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดตั้งสถานศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย
2. วิเคราะห์และจัดทำนโยบายของบประมาณ กำหนดแนวทางประมาณการวงเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยฯ จัดสรรงบประมาณประจำปี จัดทำแผนบริหารงบประมาณประจำปีมหาวิทยาลัย
3. จัดทำสถิติ ข้อมูล และสารสนเทศ พัฒนาเครือข่ายสารสนเทศโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการวางแผนและการบริหารให้เป็นศูนย์ข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการวิจัยและประสานงานการดำเนินการวิจัย ติดตามผล ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณของมหาวิทยาลัย

3.2 โครงสร้างของกองนโยบายและแผน



ภาพที่ 2 โครงสร้างกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แบ่งการบริหารออกเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ฝ่ายแผนงานและโครงการ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานบุคลากร งานพัสดุ งานบัญชีการเงิน งานประกันคุณภาพ งานเลขาผู้อำนวยการกอง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน โครงการ และจัดทำคำเสนอของบประมาณของกองนโยบายและแผน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ดูแลรักษา แจ้งซ่อม ครุภัณฑ์สำนักงาน
4. เตรียมการและประสานงานในการจัดการประชุม กำหนดวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม
5. ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานของงานใดงานหนึ่งโดยตรง ปฏิบัติร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

1. ประมาณการและคาดคะเนแนวโน้มในการพัฒนาการศึกษาและข้อเสนอแนวนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการจัดทำแผนแม่บททางการศึกษา แผนยุทธ์ศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาการศึกษาระยะยาว ระยะปานกลางและระยะสั้น จัดทำและประสานแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนนักศึกษาระยะ 5 ปี วิเคราะห์คาดคะเนแนวโน้มในการพัฒนาการศึกษาเสนอมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการนำนโยบายและยุทธ์ศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
4. ติดตามประเมินผล แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ การพัฒนาตามนโยบายและยุทธ์ศาสตร์หรือผลกระทบทางนโยบาย
5. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบายและแผนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. ดำเนินการในระบบ ERP ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
7. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ

1. จัดทำร่างนโยบายงบประมาณ หลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดทำคำเสนองบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำและทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตลอดจนความเชื่อมโยงของเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี
3. ดำเนินการวิเคราะห์งบประมาณประจำปี จัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปีทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ รวมทั้งจัดทำงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง 3-5 ปี
4. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5. จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณต่อกรรมาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสภามหาวิทยาลัย
6. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเสนอสำนักงบประมาณเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดและใช้เป็นแผนในการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย
7. จัดทำข้อเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปีเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย
8. ประสานการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
9. ประสานงานและจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ตามแนวทางของการประกันคุณภาพการศึกษา
10. ดำเนินการในระบบบัญชีสามมิติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ
11. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณากรณีหน่วยงานขอใช้งบประมาณส่วนกลาง หรือหน่วยงานขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
12. จัดทำฐานข้อมูลงบลงทุน ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และโครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
13. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
14. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ เฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/งาน/โครงการ และกำหนดเป้าหมายของแผนงานและโครงการ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำหรือประสานงานโครงการ/กิจกรรม ระหว่างมหาวิทยาลัยกับจังหวัด

4. ติดตามเร่งรัดและประมวลผลการดำเนินงาน/โครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการในงบประมาณประจำปีและงบประมาณเงินรายได้ สรุปปัญหา อุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย วิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงบประมาณ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส
5. ติดตามประเมินโครงการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจ และโครงการที่สำคัญอื่นๆ
6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/โครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
7. ดำเนินการในระบบ ERP ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานโครงการ
8. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

5. งานข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล

1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล นักศึกษา บุคลากร จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศอื่นๆ ให้อยู่ในรูปแบบของคลังข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการวางแผน การบริหารและการทำงบประมาณ
3. จัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. บริหารจัดการ ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกองนโยบายและแผน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. จัดทำรายงานผลการการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและงบประมาณเงินรายได้ สรุปปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย วิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงบประมาณ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส
6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
7. รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (PART) เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางของระบบ งบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
8. ดูแลการใช้งานของระบบERP ในภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับกองนโยบายและแผน และดำเนินการในระบบบัญชีสามมิติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานติดตามประเมินผล
9. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในประเด็นปัญหาต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น ด้านงบประมาณ ด้านนักศึกษา ด้านการบริหาร ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น

10. จัดทำรายงานความคุ้มค่าตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
11. การจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตตามแนวทางของสำนักงบประมาณ
12. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3.3 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ

1. จัดทำนโยบายและแนวทางการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี
2. ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้เงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานตามที่ได้รับจัดสรร
3. ตรวจสอบและวิเคราะห์ กรณีหน่วยงานขอเปลี่ยนแปลงหรือโอนงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ ระหว่างหมวดรายจ่าย
4. การขอใช้งบประมาณส่วนกลางมหาวิทยาลัย และงบประมาณเงินเหลือจ่าย
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยวิเคราะห์และจัดทำนโยบาย งบประมาณ กำหนดแนวทางประมาณการวงเงินงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.4.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานหน้าด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ การจัดทำคำเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณทั้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3.4.2 ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.4.2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีดังนี้

1. ดำเนินการทบทวนเป้าหมายผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัด โดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อใช้ในการอ้างอิงสำหรับกำหนดเป้าหมายผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดในปีงบประมาณถัดไป

2. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเตรียมชี้แจงเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และคณะกรรมการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. เข้าร่วมสนับสนุนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ณ รัฐสภา
4. จัดทำเอกสารพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี และผู้เกี่ยวข้อง
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมจัดทำหนังสือเชิญประชุม แจ้งคำสั่งต่อคณะกรรมการฯ
6. จัดทำคู่มือคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี
7. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารคำเสนอของบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานส่งมายังกองนโยบายและแผน
8. วิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นในการตั้งงบประมาณในทุกหมวดรายจ่าย
9. วิเคราะห์ แยกประเภท ของโครงการที่หน่วยงานเสนอขอมางบประมาณรายจ่าย และสรุปภาพรวมทุกหน่วยงาน
10. สรุปภาพรวมจำนวนบุคลากรที่เสนอขอโครงการการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงาน
11. จัดทำเอกสารและประสานงานด้านข้อมูลงบประมาณกับหน่วยงานภายในและภายนอก

3.4.2.2 งบประมาณเงินรายได้ประจำปี มีดังนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณเงินรายได้ พร้อมจัดทำหนังสือเชิญประชุม แจ้งคำสั่งต่อคณะกรรมการฯ
2. จัดทำคู่มือคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ประจำปี
3. ตรวจและวิเคราะห์ประมาณการรายรับ
4. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารคำเสนอของบประมาณเงินรายได้
5. วิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นในการตั้งงบประมาณในทุกหมวดรายจ่าย
6. จัดทำเอกสารและประสานงานด้านข้อมูลงบประมาณกับหน่วยงานภายในและภายนอก
7. จัดทำตารางเปรียบเทียบงบดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุนระหว่างที่เสนอใหม่กับปีที่ได้รับจัดสรรไปแล้ว
8. จัดทำสรุปค่าเบี้ยประชุมของหน่วยงานที่เสนอขอมา
9. วิเคราะห์ แยกประเภท ของโครงการที่หน่วยงานเสนอขอมางบประมาณเงินรายได้ และสรุปภาพรวมทุกหน่วยงาน
10. ดำเนินการในระบบบัญชีสามมิติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ

11. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณากรณีหน่วยงานขอใช้งบประมาณส่วนกลาง หรือหน่วยงานขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

3.4.2.3 บริหารการจัดการโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีดังนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
2. จัดทำแบบฟอร์มคำเสนองบประมาณโดยแยกออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ทุนศึกษาต่อ การพัฒนาบุคลากร และครุภัณฑ์
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ เอกสารคำเสนอของบประมาณที่หน่วยงานเสนอขอมา พร้อมสรุปเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดสรร
4. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดสรร
5. เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรร ดำเนินการแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ต่อคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง
6. ติดตาม สรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติของ มทร.ธัญบุรี
7. จัดทำฐานข้อมูลโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8. สรุปผลการดำเนินงาน 9 มทร. เพื่อจัดส่งสำนักงบประมาณ

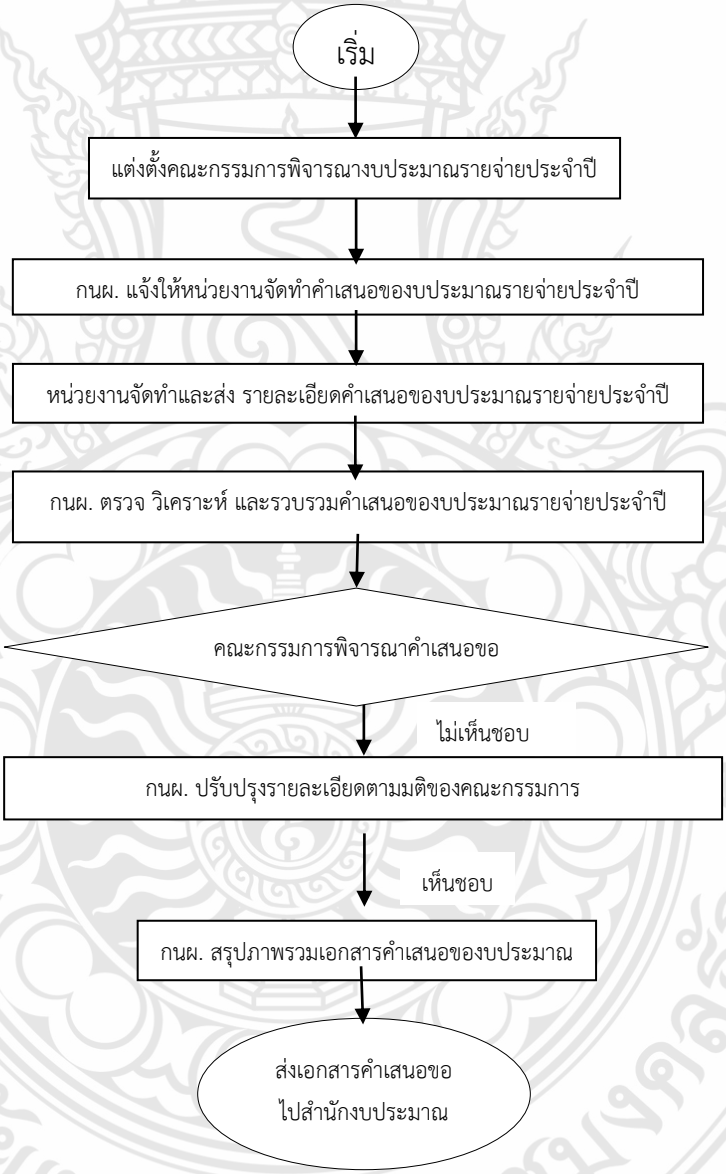
3.4.3 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

ตามที่รัฐบาลกำหนดนโยบายงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นนโยบายการจัดทำคำเสนอของบประมาณ ส่งให้สำนักงบประมาณจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอให้คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ นำเข้าสู่กระบวนการอนุมัติงบประมาณ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจึงต้องดำเนินการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำส่งให้สำนักงบประมาณ

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานภาพรวม



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานภาพรวม

โดยมีรายละเอียดกิจกรรม/ขั้นตอน ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.1 กองนโยบายและแผนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.2 กองนโยบายและแผนจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อนำเสนอ อธิการบดี มทร.ธัญบุรี ผ่านรองอธิการบดี ด้านแผนงาน ผ่าน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อโปรดพิจารณา

1.3 กองนโยบายและแผนดำเนินการส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คณะกรรมการทราบ

2. กองนโยบายและแผนแจ้งให้หน่วยงานจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.1 การจัดทำตามนโยบายมหาวิทยาลัยฯ โดยนำประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และกลวิธี ตามแผนพัฒนาเชิงกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยฯ มาบูรณาการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ

2.2 กำหนดแบบฟอร์มการจัดทำตามประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เป็นต้น

3. หน่วยงานจัดทำและส่งรายละเอียดคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยงานจัดทำคำเสนอของบประมาณตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนดให้ และส่งคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี กลับมายังกองนโยบายและแผน

4. กองนโยบายและแผน ตรวจ วิเคราะห์และรวบรวมคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองนโยบายและแผน ตรวจ วิเคราะห์ และรวบรวมคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์มให้สอดคล้องเชื่อมโยงตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยตรวจค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ประเภทงบรายจ่าย โครงการ เอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด

5. กองนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุปเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

จัดทำสรุปภาพรวมวงเงินของแต่ละหน่วยงานที่เสนอขอมาทั้งสิ้น ให้คณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีทราบ

6. กองนโยบายและแผน ปรับปรุงรายละเอียดตามมติของคณะกรรมการ

กรณีมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม รายละเอียดคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

7. กองนโยบายและแผน สรุปเอกสารคำเสนอของบประมาณ

สรุปภาพรวมวงเงินทั้งมหาวิทยาลัย และแต่ละหน่วยงาน เป็นเอกสารคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

8. จัดส่งเอกสารคำเสนอขอให้สำนักงบประมาณ

กองนโยบายและแผน จัดส่งเอกสารคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ไปยังสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการพิจารณาต่อไป

4.3 วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำงบประมาณจำแนกตามสาขาวิชา เพื่อจะได้นำข้อมูลมาใช้ในการหาต้นทุนรายสาขาวิชาและจัดทำงบประมาณตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณแผนงานและผลผลิต ดังนี้

1. แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

4.3.1 กรอบการพิจารณาโครงการในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

1. สนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่ตอบสนองแผนพัฒนาและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. สนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงาน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/กอง)
3. พิจารณาจัดลำดับความสำคัญ และความพร้อมของโครงการ ซึ่งควรจะพิจารณาในส่วนของความจำเป็น ความเร่งด่วนและผลที่คาดว่าจะได้รับ หรือความคุ้มค่าที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการในมิติต่างๆ เช่น ประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายและผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4. พิจารณาถึงความพร้อมและความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ และพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นต่อผลสำเร็จของเป้าหมาย
5. สนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางของนโยบายของรัฐบาลและของจังหวัดในระยะยาวและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ
6. การจัดทำและบริหารงบประมาณ ตัวเงิน/โครงการ ต้องไปอุดช่องว่างหรือข้อเสนอแนะของสมศ. กพร. และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อให้มีการพัฒนางานที่ดีขึ้น

7. การจัดทำและบริหารงบประมาณต้องสอดรับกับการเตรียมความพร้อมที่จะเผชิญหน้ากับการท้าทายต่อการจัดอันดับมหาวิทยาลัย การเตรียมการในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ ตัวชี้วัดต้องตอบสนองการดำเนินงานด้าน TQF, ศูนย์ COE การสร้างเครือข่ายเพื่อสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ Innovative University
8. สนับสนุนการจัดทำ และบริหารงบประมาณที่เน้นการพัฒนาไปสู่ความเข้มแข็ง ใช้หลักการวิธีคิดเชิงระบบที่มีบูรณการให้มากขึ้น

4.3.2 การจำแนกงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

1. **หน่วยงานสนับสนุน** (ยกเว้นสถาบันวิจัยและพัฒนา และส่วนงานวัฒนธรรมในกองพัฒนานักศึกษา)
   - งบดำเนินงาน ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณในผลผลิตที่ได้รับจัดสรรในปีที่ผ่านมา
   - งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ให้ตั้งงบประมาณในผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยกเว้นงบเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้ตั้งในแผนบูรณาการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาโครงการวิจัยเพื่อสร้างสะสมองค์ความรู้ที่มีศักยภาพ
2. **สถาบันวิจัยและพัฒนา** ให้ตั้งทุกงบรายจ่ายในผลผลิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ ยกเว้นงบเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้ตั้งแผนบูรณาการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา
3. **ส่วนงานวัฒนธรรมในกองพัฒนานักศึกษา** ตั้งงบประมาณใน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยกเว้น งบเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้ตั้งแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม
4. **หน่วยงานจัดการศึกษา (คณะ/วิทยาลัย)**

   ให้ตั้งงบประมาณโดยพิจารณาจากภาระงานในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนตามประเภทวิชาและสาขาวิชาในกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสังคมศาสตร์ ดังนี้

   4.1 งบดำเนินงาน

   4.1.1 ค่าสอนพิเศษ คำนวณภาระการสอนตามสาขาวิชาที่สอน

   4.1.2 ค่าวัสดุการศึกษาให้ใช้อัตราค่าวัสดุการศึกษาแต่ละสาขาวิชา ตามอัตราที่กำหนด โดยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3,000 บาท/คน สายสังคมศาสตร์ 800 บาท/คน สายวิทยาศาสตร์สุขภาพ 6,000 บาท/คน

   4.1.3 นอกเหนือจากรายการดังกล่าว ให้ใช้สัดส่วนของนักศึกษา วิทย์ : สังคม

   4.2 งบเงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น จำแนกตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

4.3.3 การตั้งงบประมาณจำแนกตามผลผลิต/โครงการ

ผู้ปฏิบัติต้องตั้งงบประมาณจำแนกตามผลผลิต/โครงการ ตามศาสตร์ของหน่วยงานนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 การตั้งงบประมาณจำแนกตามผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	คำอธิบายการตั้งงบรายจ่าย
1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- หน่วยงานจัดการศึกษา (คณะ/วิทยาลัย) ตั้งงบประมาณได้ทุกงบรายจ่าย ตามสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - หน่วยงานสนับสนุนตั้งได้ทุกงบรายจ่าย (ยกเว้น สถาบันวิจัยและพัฒนา)
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	- หน่วยงานจัดการศึกษา ตั้งงบประมาณได้ทุกงบรายจ่าย ตามสาขาวิชาด้านสังคมศาสตร์ - หน่วยงานสนับสนุน ตั้งงบดำเนินการได้หากในปีที่ผ่านมาได้รับจัดสรรงบดำเนินงานในผลผลิตนี้
3. ผลงานการให้บริการวิชาการ	- ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณได้ เฉพาะงบรายจ่ายอื่น
4. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- หน่วยงานขอตั้งงบประมาณได้เฉพาะงบรายจ่ายอื่น ในส่วนของโครงการด้านการส่งเสริมและทำนุบำรุงศาสนาศิลปวัฒนธรรม
5. ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	- สถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งงบประมาณได้ทุกงบรายจ่าย - หน่วยงานอื่นๆ ยกเว้น สถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งงบประมาณในส่วนของโครงการวิจัยได้ในงบเงินอุดหนุน - กรณีที่ คณะ/วิทยาลัยหรือหน่วยงานสนับสนุน ต้องการเสนอขอโครงการด้านการพัฒนานักวิจัย หรือพัฒนางานวิจัยในด้านต่างๆ ให้เสนอผ่านทางสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อจัดทำโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ โดยให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น
6. สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	โรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคล และโรงเรียนสาธิตนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งงบรายจ่ายในงบเงินอุดหนุน ตามอัตราที่รัฐบาลกำหนด
7. โครงการวิจัยเพื่อสร้างสะสมองค์ความรู้	- กรณี คณะ/วิทยาลัยหรือหน่วยงานงานสนับสนุนต้องการเสนอขอโครงการวิจัยในงบเงินอุดหนุน ให้เสนอผ่านทาง สวพ. เพื่อจัดทำโครงการภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ โดยตั้งงบประมาณในเงินอุดหนุนแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

4.3.4 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

ผู้ปฏิบัติงานต้องตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น **หมายเหตุ** ในการจัดทำต้องใส่วงเงินงบประมาณจำนวนเต็มหลักร้อยถ้วน (ไม่ใส่เศษหลักสิบ) ซึ่งถ้าวงเงินงบประมาณต่ำกว่า 50 บาท ให้ปัดลง เกินกว่า 50 บาท ให้ปัดขึ้น เช่น จำนวนเงิน 530 บาท ก็ใส่เป็น 500 บาท จำนวนเงิน 1,450 ก็ใส่เป็น 1,500 บาท เป็นต้น การคำนวณและกรอกจำนวนเงินตามรายการค่าใช้จ่ายดังแบบฟอร์ม (ภาคผนวก ข.) ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
1. งบบุคลากร 1.1 เงินเดือน 1.2 ค่าจ้างประจำ 1.3 ค่าจ้างชั่วคราว 1.4 พนักงานราชการ	กองนโยบายและแผนดำเนินการหน่วยงานไม่ต้องจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ
2. งบดำเนินงาน **2.1 ค่าตอบแทน** 2.1.1 ค่าเช่าบ้าน	1. ขอตั้งงบประมาณตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินสิทธิของผู้มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านคิดในช่วงเวลา 12 เดือน 2. การคำนวณเงินค่าเช่าพิจารณาจากผลคูณระหว่างอัตราค่าเช่า x จำนวนผู้มีสิทธิ์เบิก x ระยะเวลา 12 เดือน 3. จัดทำรายละเอียดแนบตาม แบบฟอร์ม ง.1
2.1.2 ค่าอาหารทำการนอกเวลา	1. ตามระเบียบของกระทรวงการคลังจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาวันทำการปกติ เป็นเงิน 200 บาท ในการปฏิบัติงาน 4 ชม. ชั่วโมงละ 50 บาท และ420 บาท ในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชกา 7 ชม. ชั่วโมงละ 60 บาท 2. การคำนวณเงินพิจารณาจากผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนวันที่ปฏิบัติการในแต่ละงานที่จะทำ x จำนวนคนที่ปฏิบัติงานในแต่ละงาน x อัตราการปฏิบัติงานนอกเวลา (บาท) 3. งานแต่ละงานที่กระทำจะต้องสอดคล้องกับภารกิจที่จะต้องกระทำโดยแท้จริงต้องระบุรายละเอียดในส่วนของงานที่จะทำในปีงบประมาณว่ามีอะไรบ้าง

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
2.1.3 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (1) ค่าควบคุมงานก่อสร้าง	1. จะต้องระบุถึงรายการสิ่งก่อสร้างอาคารที่จะดำเนินการก่อสร้าง 2. ตามอัตราที่กำหนด คือ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้ - หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง 350 บาท/วัน/งาน - ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) 300 บาท/วัน/งาน 3. คำนวณโดยพิจารณาจากผลคูณระหว่างจำนวนวันที่ดำเนินการ x จำนวนคนที่ปฏิบัติงาน x อัตราค่าตอบแทนที่กำหนด 4. ช่วงระยะเวลาการควบคุมงานให้พิจารณากำหนดจากจำนวนอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ต้องดำเนินการ และจำนวนคนที่จะดำเนินการ 5. งบประมาณค่าก่อสร้างผูกพัน วงเงินตั้งแต่ 250 ล้านบาท จำนวนคนที่ปฏิบัติงานอยู่ระหว่าง 3-5 คน 6. งบประมาณค่าก่อสร้างไม่ผูกพัน วงเงินตั้งแต่ 100-250 ล้านบาท จำนวนคน
(2) ค่าคณะกรรมการตรวจการจ้าง	1. จะต้องระบุถึงรายการสิ่งก่อสร้างอาคารที่จะดำเนินการก่อสร้าง 2. ตามอัตราที่กำหนดเป็นเงิน 350 บาท ต่อคนต่อวัน 3. คำนวณโดยพิจารณาจากผลคูณระหว่างจำนวนวันที่ดำเนินการ x จำนวนคนที่ปฏิบัติงาน x อัตราค่าตอบแทนที่กำหนด 4. ช่วงระยะเวลาการควบคุมงานให้พิจารณากำหนดจากจำนวนอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ต้องดำเนินการ และจำนวนคนที่จะดำเนินการ ดังนี้ 4.1 งบประมาณค่าก่อสร้างผูกพันวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาท จำนวนคณะกรรมการตรวจการจ้างไม่เกิน 10 คน 4.2 งบประมาณค่าก่อสร้างไม่ผูกพัน วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท จำนวนคณะกรรมการตรวจการจ้างไม่เกิน 7 คน

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
(3) ค่าสอนเกินภาระงาน	1. กำหนดบุคลากรให้ตรงตามประเภทของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 ดังนี้ 1.1 ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยหรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด 1.2 ผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี 1.3 ผู้บริหาร ได้แก่ - รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ - ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ.กำหนด - ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.กำหนด 1.4 ผู้ทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่ วิจัยโดยเฉพาะและได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ธุรการ 2. เกณฑ์การกำหนดภาระงานสอนตามจำนวนชั่วโมงที่สอน / 1 ภาคการศึกษา 2.1 ตามข้อ 1.1 ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยหรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะจำนวน 150 ชั่วโมงที่สอน / 1 ภาคการศึกษา (10 ชั่วโมง / สัปดาห์) 2.2 ตามข้อ 1.2 ผู้บริหาร จำนวน 45 ชั่วโมงที่สอน / 1 ภาคการศึกษา (3 ชั่วโมง / สัปดาห์) 2.3 ตามข้อ 1.3 ผู้บริหารจำนวน 90 ชั่วโมงที่สอน / 1 ภาคการศึกษา (6 ชั่วโมง / สัปดาห์) 2.4 ตามข้อ 1.4 ผู้ทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะและได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ธุรการ จำนวน 105 ชั่วโมงที่สอน / 1 ภาคการศึกษา (7 ชั่วโมง / สัปดาห์)

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	**วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ**
(3) ค่าสอนเกินภาระงาน (ต่อ)	3. อัตราค่าสอนเกินภาระงาน เท่ากับ 400 บาท / ชั่วโมง 4. การคำนวณค่าสอนเกินภาระงาน คิดจากผลรวมของผลคูณ ระหว่าง จำนวนชั่วโมงที่สอนเกินภาระงานในแต่ละประเภทของบุคลากรตามข้อ 1 .ในแต่ละภาคการศึกษา x อัตราค่าสอน/ชั่วโมง 5. พิจารณาตารางสอนจากภาคการศึกษาที่ 2/25....(เดิม) และภาคการศึกษาที่ 1/25....(ใหม่)
(4) เงินสมนาคุณวิทยากร(เป็นค่าตอบแทนวิทยากรที่เชิญมาสอนและบรรยายทางวิชาการแก่นักศึกษา)	1. ระบุรายละเอียดเป็นรายวิชาที่มีการเชิญวิทยากรมาบรรยายหรือสอนจำนวนสัปดาห์ที่บรรยายหรือสอนจำนวนชั่วโมง 2. คำนวณจำนวนชั่วโมงที่เชิญวิทยากรมาบรรยายใน 1 ปีงบประมาณ 3. ดำเนินการโดยพิจารณาจากผลคูณระหว่างจำนวนชั่วโมงที่วิทยากรบรรยาย xจำนวนสัปดาห์ที่บรรยาย x ค่าตอบแทนการบรรยายตามเกณฑ์ คือ 300 บาท/ชั่วโมง 4. การคำนวณจำนวนชั่วโมงที่จะบรรยายของวิทยากรจะต้องนำไปลบออกจากชั่วโมงสอนพิเศษที่คำนวณได้ด้วย
(5) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	1. ระบุอัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการและจำนวนคณะกรรมการ เช่น นายกสภา/ที่ปรึกษา/ประธาน/อุปนายก/รองประธานกรรมการ ภายใน ภายนอก และเลขานุการ 2. คำนวณอัตราค่าเบี้ยประชุม x จำนวนคณะกรรมการ x จำนวนครั้งที่ประชุม/ปี 3. จัดทำรายละเอียด ตามแบบฟอร์ม ง.9
2.2 ค่าใช้สอย 2.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	1. ระบุภารกิจของบุคลากรที่จะเดินทางไปปฏิบัติราชการ เช่น ประชุมสัมมนา และการฝึกอบรมการประชุมผู้บริหาร การติดต่อราชการส่วนกลาง ฯลฯ 2. จำนวนบุคลากรที่จะเดินทางในแต่ละภารกิจรวม 3. จำนวนวันที่จะปฏิบัติราชการ 4. จำนวนครั้งที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
2.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ (ต่อ)	5. การคำนวณพิจารณาจากค่าใช้จ่ายที่คำนวณตามภารกิจของบุคลากร ดังนี้ จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติราชการ x จำนวนวันที่ปฏิบัติราชการในแต่ละภารกิจ xจำนวนครั้ง x อัตราค่าใช้จ่าย อัตราค่าใช้จ่าย มีดังนี้ - ค่าเบี้ยเลี้ยง คิดเฉลี่ย วันละ 240 บาท/คน - ค่าเช่าที่พัก คิดเฉลี่ย วันละ 900 บาท/คน - ค่าพาหนะ คิดเฉลี่ยครั้งละ 600 บาท/คน
2.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	1. ระบุจำนวนยานพาหนะที่มีอยู่จำแนกตามประเภท 2. ระบุอัตราค่าซ่อมแซม/คัน/ปี และ ค่าซ่อม/ปีรายละเอียดแนบตามแบบฟอร์ม ง.2
2.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	1. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามความจำเป็นและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง 2. คำนวณโดยพิจารณาจาก จำนวนครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ที่จะทำการซ่อมแซม x ราคาค่าซ่อมแซมที่ประมาณการไว้
2.2.4 ค่าเช่าทรัพย์สิน	1. ต้องแนบเอกสารสัญญาข้อตกลง และอัตราค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย 2. ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง
2.2.5 ค่าจ้างเหมาบริการ	1. กรณีมีสัญญาจ้างอยู่แล้วต้องแนบสัญญาจ้างด้วย 2. ค่าจ้างเหมาบริการจัดจ้างบริษัทเอกชนทำความสะอาด (อาคารที่ทำการก่อสร้างใหม่ที่ไม่มีลูกจ้างนักการภารโรงทำความสะอาด)ให้ระบุชื่ออาคารใหม่ที่สร้างเสร็จ พื้นที่ อัตราค่าจ้างต่อตารางเมตร ตามเกณฑ์ที่กำหนดอัตราค่าจ้างเหมารายเดือน 3. ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด การคำนวณค่าใช้จ่ายอาศัยเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง 1) เฉพาะอาคารที่ไม่มีนักการภารโรงดูแล 2) พื้นที่ที่ใช้ปฏิบัติงานไม่รวมพื้นที่ดาดฟ้า 3) อัตราค่าจ้างเหมาต่อ ตร.เมตร ดังนี้ 3.1) พื้นที่ไม่เกิน 5,000 ม 2 ตร.ม. จะไม่เกิน 6 บาท 3.2) พื้นที่ 5,001 - 10,000 ม 2 ตร.ม. ไม่เกิน 5.50 บาท

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
2.2.5 ค่าจ้างเหมาบริการ (ต่อ)	3.3) พื้นที่ตั้งแต่ 10,001 ม2 ขึ้นไป ตร.ม. จะไม่เกิน 5 บาท 3.4) พื้นที่บริเวณรอบ ๆ อาคาร ถนน และลานจอดรถ ตร.ม. จะไม่เกิน 3 บาท 4. ค่าจ้างเหมาบริการรถบรรทุกขนาดใหญ่เพื่อการบรรทุกนักศึกษาในการแข่งขันกีฬาการฝึกอบรมการออกค่ายอาสาพัฒนา ฯลฯ (ระบุจำนวนคัน จำนวนครั้งและค่าจ้างเหมา) ค่าจ้างเหมาบริการรถบรรทุกประมาณค่าเช่าจากสภาพที่เป็นจริงของราคาตลาดรายละเอียดแนบตาม แบบฟอร์ม ง.3
2.2.6 ค่าหนังสือและวารสารตำรา	1. คำนวณค่าใช้จ่ายจากรายการหนังสือหรือเอกสารที่จะจัดซื้อจำนวนและราคาที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ 2. อธิบายถึงความจำเป็นและจำนวนนักศึกษาที่จะใช้ในการศึกษาหาความรู้
2.2.7 ค่าประกันสังคม	คิดอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างพนักงานราชการที่คาดว่าจะต้องจ่ายในปีงบประมาณ (ใหม่)
2.2.8 ค่าใช้จ่ายในการประชุม	คำนวณอัตราค่าใช้จ่ายในการประชุมที่เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ (ใหม่) รายละเอียดแนบตามแบบฟอร์ม ง.10
2.3. ค่าวัสดุ 2.3.1 วัสดุสำนักงาน	จะต้องระบุรายการวัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานโดยจำแนกเป็นชนิดต่างๆ รายการจำนวนที่ต้องการในแต่ละรายการ และราคารวมทั้งจำนวนเงินที่จะจัดซื้อรวมแต่ละรายการ เช่น - ค่ากระดาษอัดสำเนา 100 รีม รีมละ..... - ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร 50 รีม รีมละ...
2.3.2 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1. ระบุรายละเอียด จำนวนยานพาหนะแยกตามประเภทยานพาหนะ 2. ประมาณการค่าใช้จ่ายวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงรายละเอียดแนบตามแบบฟอร์ม ง.2

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

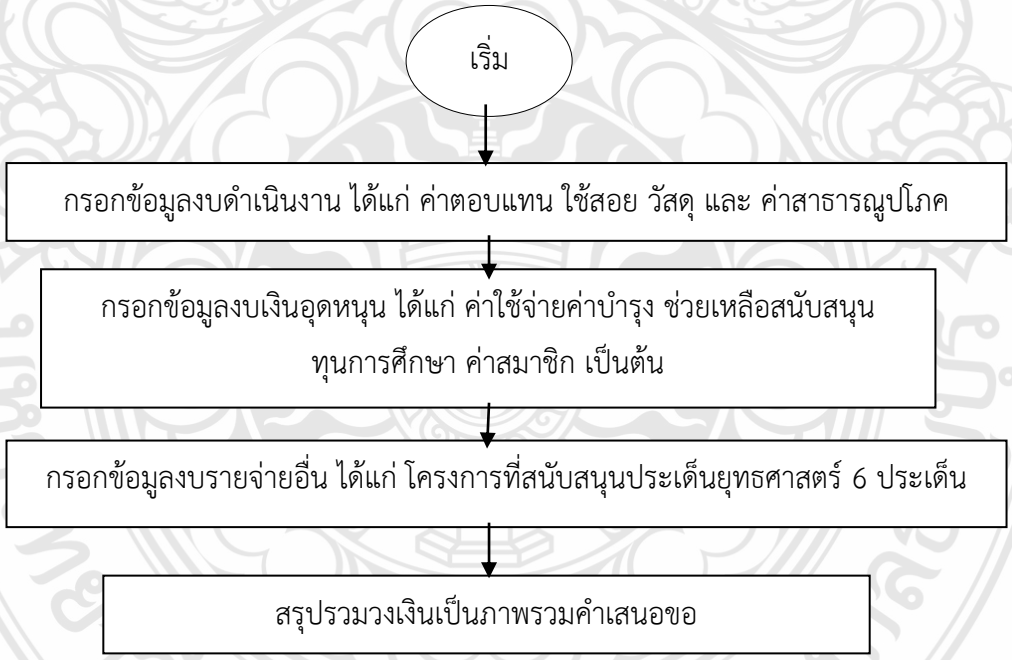
รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
2.3.3 ค่าวัสดุการศึกษา	1. คำนวณค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์อัตราวัสดุต่อหัวนักศึกษา 2. นักศึกษาที่ใช้ในการคำนวณคิดเฉพาะนักศึกษาปริญญาตรี ภาคปกติเท่านั้น 3. สรุปจำนวนนักศึกษา จำแนกตามภาคการศึกษาที่ 2 ในปีการศึกษา(เดิม)และภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา (ใหม่) และจำแนกตามประเภทวิชาและระดับการศึกษา เพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายจากจำนวนนักศึกษาแต่ละประเภทวิชาและแต่ละระดับ xอัตราค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา (คิดภาคการศึกษาละครึ่งอัตรา) - สาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3,000 บาท/คน/ปี - สาขาวิชาทางด้านสังคมศาสตร์ 800 บาท/คน/ปี - วิชาศึกษาทั่วไป/วิชาชีพครู 350 บาท/คน/ปี
2.3.4 วัสดุการเกษตร	1. ให้ระบุรายละเอียดชนิดของวัสดุที่จะซื้อ ได้แก่ ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยากำจัดวัชพืชพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ผล ฯลฯ ระบุราคาและจำนวนหน่วยที่จะจัดซื้อ 2. อธิบายถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์
2.3.5 วัสดุวิทยาศาสตร์	1. ระบุถึงชนิดของวัสดุวิทยาศาสตร์ เช่น คลอรีน สารส้ม ผงเคมี โฟม สำหรับเครื่องดับเพลิง ฯลฯ ซึ่งเป็นวัสดุสิ้นเปลืองและมีการใช้งานในช่วงเวลาจำกัด 2. คำนวณค่าใช้จ่ายพิจารณาจากรายการวัสดุจำนวนที่จะจัดซื้อและจำนวนที่จะซื้อตามราคาตลาด
3. เงินอุดหนุน 3.1 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร	กองนโยบายและแผนดำเนินการ หน่วยงานยังไม่ต้องจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ
3.2 โครงการวิจัย	โครงการที่แต่ละหน่วยงานเสนอขอมาในเล่มคำของบประมาณของหน่วยงานจะต้องเป็นโครงการที่เสนอไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาแล้วเท่านั้น *ดังนั้น ไม่ต้องส่งรายละเอียดโครงการให้ กองนโยบายและแผน*

ตารางที่ 2 การตั้งงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
3.3 รายการอื่นๆ เช่นเงินค่าสมาชิก	กรณีมีภาระผูกพันให้แนบสัญญาหรือเอกสารที่ระบุถึงข้อสัญญาด้วย
4. รายจ่ายอื่น ได้แก่ - โครงการบริการทางวิชาการ - โครงการศิลปวัฒนธรรม - โครงการทั่วไป - โครงการตามยุทธศาสตร์	1. แยกประเภทของโครงการตามหัวข้อที่กำหนดในแบบคำขอและจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์ม ดังนี้ - แบบฟอร์ม ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ - แบบฟอร์ม ง.7_2 โครงการด้านวัฒนธรรม - แบบฟอร์ม ง.7_3 โครงการทั่วไป 2. จะพิจารณาโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี โครงการตามนโยบายของรัฐบาลและมีรายละเอียดโครงการที่แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ตัวชี้วัด ครบถ้วนแนบมาก่อน เท่านั้น

4.4 ขั้นตอนการจัดทำตามแบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนนี้จะกล่าวถึงการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเป็นขั้นตอนการกรอกข้อมูลงบประมาณ ดังนี้



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการจัดทำตามแบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

<u>แนวปฏิบัติ</u>

1. ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายงบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค โดยจัดทำตามแบบฟอร์ม ง.1 , ง.2 ,ง.3 , ง.9 , ง.10 ก่อนแล้วมานำยอดเงินสรุปมาใส่ในสรุปงบดำเนินงาน (แบบฟอร์มจะปรากฏในภาคผนวก ข)
2. ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลงบเงินอุดหนุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายค่าบำรุงช่วยเหลือสนับสนุนทุนการศึกษา ค่าสมาชิก เป็นต้น (แบบฟอร์มจะปรากฏในภาคผนวก ก)
   ทั้งนี้ **<u>ยกเว้น</u>** เงินอุดหนุน โครงการวิจัย ไม่ต้องจัดทำส่งรายละเอียดโครงการมายังกองนโยบายและแผนให้เสนอโครงการไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. ผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลงบรายจ่ายอื่น จะเป็นการสรุปเบื้องต้นของการเสนอขอโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์พอสังเขป**<u>ซึ่งต้องมีเอกสารแนบการเขียนเสนอโครงการ</u>**โดยใช้แบบฟอร์มดังนี้ (แบบฟอร์มจะปรากฏในภาคผนวก ค)
   - แบบฟอร์ม ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ
   - แบบฟอร์ม ง.7_2 โครงการด้านวัฒนธรรม
   - แบบฟอร์ม ง.7_3 โครงการทั่วไป

   3.1 การเขียนโครงการต้องสอดคล้องสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ 6 ประเด็น ดังนี้

   <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</u> : การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่
   1. การพัฒนาหลักสูตร
   2. การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
   3. การพัฒนาอาจารย์ตามสายวิชาชีพ

   <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</u> : การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ ในส่วนนี้จะเป็นโครงการวิจัย งบรายจ่ายอื่น ได้แก่
   1. การส่งเสริมการเผยแพร่งานวิจัยในระดับสูง
   2. การส่งเสริมการทำวิจัยและนวัตกรรม
   3. การพัฒนานักวิจัย
   4. การพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย

   <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3</u> : การพัฒนาความเป็นนานาชาติ

   <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4</u> : การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชน และเศรษฐกิจเมืองใหม่ ได้แก่
   1. ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ
   2. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based มทร.ธัญบุรี
   3. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเพื่อรองรับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาภาษาอังกฤษ

4. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและประชาชนเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
5. ค่าใช้จ่ายโครงการผลิตกำลังคนและพัฒนาศักยภาพของผลิตภาพแรงงานกลุ่มอุตสาหกรรมที่มุ่งเน้นเขตเศรษฐกิจพิเศษ และอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5</u> : การอนุรักษ์สืบสาน ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6</u> : การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ ได้แก่

1. การพัฒนาบุคลากร
2. การพัฒนาระบบบริหารการเงินและทรัพยากร
3. ปรับปรุงโครงสร้างบริหารงานด้านต่างๆ
4. การประกันคุณภาพ

4. สรุปรวมวงเงินเป็นภาพรวมคำเสนอขอ จะจัดทำเป็นลำดับสุดท้ายเนื่องจากต้องนำวงเงินรวมของแต่ละค่าใช้จ่าย แต่ละผลผลิตที่หน่วยงานจัดทำคำเสนอขอมาใส่ เพื่อให้ทราบภาพรวมของแต่ละหน่วยงานเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี (แบบฟอร์มจะปรากฏในภาคผนวก ก)

ตัวอย่าง การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. กรอกข้อมูลงบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(1 ชุด ต่อ 1 ผลผลิต) หน่วย : บาท

ลำดับที่	งบรายจ่าย	งบดำเนินงานรวม ปี 2561	งบประมาณที่เสนอขอจำแนกตามสาขาวิชา (เฉพาะคณะ / วิทยาลัย)							
			สำนักงานคณบดี	คณิตศาสตร์	เคมี	ชีววิทยา	ฟิสิกส์	วิทยาการคอมฯ	เทคโนโลยีคอมฯ	สถิติ
1	งบดำเนินงาน	17,434,960	7,867,670	491,870	799,370	715,370	470,870	904,370	788,870	568,370
1.1	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	17,434,960	7,867,670	491,870	799,370	715,370	470,870	904,370	788,870	568,370
1.1.1	ค่าตอบแทน	6,595,200	1,695,000	-	48,000	12,000	12,000	-	-	-
	- ค่าเช่าบ้าน (จัดทำรายละเอียดตามแบบ ง.1)	-								
	- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร	-								
	- ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	-								
	- ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น	-								
	- เงินตอบแทนเหมาจ่ายจัดหายานยนต์ประจำตำแหน่ง	-								
	- เงินตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ	-								
	- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	4,828,200.00	-	540,000	815,000	284,000	920,000	840,000	709,200	720,000
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลา	422,000.00	350,000		48,000	12,000	12,000			
	- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ (28,750/เดือน)	345,000.00	345,000							
1.1.2	ค่าใช้สอย	5,170,760	4,772,670	50,870	86,870	68,870	62,870	50,870	38,870	38,870
	- ค่าเลี้ยงรับรอง ที่พัก พาหนะ	544,960.00	146,870	50,870	86,870	68,870	62,870	50,870	38,870	38,870
	- ค่าซ่อมแซมพาหนะและขนส่ง (จัดทำรายละเอียดตามแบบ ง.2)	200,000.00	200,000							
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	500,000.00	500,000							
	- ค่าจ้างเหมาบริการ (จัดทำรายละเอียดตามแบบ ง.3)	2,822,300.00	2,822,300							
	- ค่าบำรุงรักษาครุภัณฑ์	200,000.00	200,000							
	- ค่าเช่าทรัพย์สิน	-	-							
	- ค่าหนังสือ วารสาร ตำรา	300,000.00	300,000							
	- ค่าประกันสังคม	123,500.00	123,500							
	- ค่าใช้จ่ายในการประชุม	-	-							
	- ค่าใช้สอยอื่นๆ	480,000.00	480,000.00							
1.1.3	ค่าวัสดุ	5,669,000	1,400,000	441,000	664,500	634,500	396,000	853,500	750,000	529,500
	- วัสดุสำนักงาน	300,000.00	300,000							
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	200,000.00	200,000							
	- วัสดุก่อสร้าง	-								
	- วัสดุงานบ้านงานครัว	-								
	- วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์	-								
	- วัสดุการศึกษา	4,269,000.00		441,000	664,500	634,500	396,000	853,500	750,000	529,500
	- วัสดุการเกษตร	-								
	- วัสดุอื่นๆ	900,000.00	900,000							
1.2	ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าไฟฟ้า	-								
	- ค่าน้ำประปา	-								
	- ค่าโทรศัพท์	-								
	- ค่าบริการสื่อและการคมนาคม	-								
	- ค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารใหม่ที่แล้วเสร็จ	-								

กองนโยบายและแผนดำเนินการให้

Page 1

แบบฟอร์ม ง.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

แบบ ง.2

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายละเอียดค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่งและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ที่	ประเภทยานพาหนะและขนส่ง	จำนวน (คัน)	อัตราค่าซ่อมแซม บาท/คัน/ปี	ค่าซ่อมแซม บาท/ปี	อัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บาท/คัน/ปี	อัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บาท/ปี
1.	รถตู้ราชการ	1	100,000	100,000	200,000	200,000
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
รวม			100,000			200,000

Page 1

แบบฟอร์ม ง.3 ค่าจ้างเหมาบริการ

แบบ ง.3

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค่าจ้างเหมาบริการ

ประเภท	ชื่ออาคาร/รายการ	พื้นที่ (ตรม.)	จำนวน (คนหรือชิ้นงาน)	อัตราค่าจ้าง/ปี	เลขที่สัญญา/เลขที่ใบสั่งจ้าง ในปี 2559	สาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)
1. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา และอาคารศูนย์เครื่องมือคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1 งาน	2,300,000	จ.งปม.1/2560	
2. ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย	-					
3. ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาลิฟต์	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา และอาคารศูนย์เครื่องมือคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1 งาน	200,000	601PS1090003	
4. ค่าจ้างเหมากำจัดแมลง	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา และอาคารศูนย์เครื่องมือคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1 งาน	200,000	601PS1090002	
5. ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบและโปรแกรม	-					
6.ค่าจ้างเหมางานบริการทั่วไป	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา		1 คน	122,300	602PS1090001	

Page 1

2. กรอกข้อมูลงบเงินอุดหนุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายค่าบำรุง ช่วยเหลือสนับสนุน ทุนการศึกษา ค่าสมาชิก เป็นต้น

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์

ลำดับที่	ประเภท - รายการ	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	สาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียดหน้า
2	รวมเงินอุดหนุน				
1	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร (อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย) กองนโยบายและแผนดำเนินการตั้งงบประมาณให้			
2	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา 15 ปี				
3	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในประเทศ				
4	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี				
5	ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาพิการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา				
6	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพระราชทานความช่วยเหลือด้านการศึกษาแก่ประเทศในภูมิภาคอาเซียน				
7	ค่าใช้จ่ายอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ				
8	เงินอุดหนุนทุนผลิตและพัฒนาบุคลากรระดับปริญญาโท-เอก ในและต่างประเทศ (ให้กองคลังตั้งงบประมาณในภาพรวมทั้งหมด ให้คำนวณเฉพาะทุนผูกพันเดิมที่จะต้องใช้งบประมาณใน ปี 2561 โดยจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ง.6)				
9	เงินอุดหนุนค่าสมาชิก.....				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาวิชาการสถาบันยกระดับภายในและการออกแบบภายในแห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีทางศิลปะแห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีคณะสถาบันยกระดับศาสตร์แห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีคณะครุศาสตร์และศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีสาขาการเกษตร				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสมาคมระดับภูมิภาคเพื่อพัฒนาครูอาชีวศึกษา ในภูมิภาคเอเชียตะวันออก และเอเชียตะวันออกเฉียงใต้				

(กรณีมีภาระผูกพันให้แนบสัญญาหรือเอกสารที่ระบุถึงข้อสัญญาด้วย)

Page 1

3. กรอกข้อมูลงบรายจ่ายอื่น ได้แก่ โครงการที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ 6 ประเด็น

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย จำนวน	เป้าหมาย หน่วยนับ	กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียด หน้า
4	รวมงบรายจ่ายอื่น - วิทยาศาสตร์	1,139,100									
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 : Hands On : การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ	796,800									
	พัฒนาอาจารย์ตามสายวิชาการ	796,800									
1	โครงการพัฒนาอาจารย์เพื่อเพิ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	780,000	130	คน	บุคลากรสายวิชาการ	เดือน ตุลาคม 2560 - มีนาคม 2561	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และต่างจังหวัด	1. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ 2. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษาและชุมชน	1. บุคลากรสายวิชาการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ 2. บุคลากรสายวิชาการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษาและชุมชน	ฝ่ายบริหารและวางแผน/ฝ่ายวิชาการและวิจัย	
2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ Active learning	16,800	20	คน	บุคลากรสายวิชาการ	เดือน เมษายน 2561	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. เพื่อให้บุคลากรของคณะฯ มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. เพื่อให้ได้องค์ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนที่สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี	1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 2. ได้องค์ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนที่สามารถใช้เป็น	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/งานหลักสูตร	
	ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Modern Management : การบริหารจัดการสมัยใหม่	342,300									
	พัฒนาบุคลากร	288,000									
1	โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	288,000	48	คน	บุคลากรสายสนับสนุน	เดือน ตุลาคม 2560 - เมษายน 2561	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และต่างจังหวัด	1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศ 2. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	1. บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศ 2. บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	ฝ่ายบริหารและวางแผน	
	การประกันคุณภาพ	54,300									
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	22,300	40	คน	บุคลากรสายวิชาการของคณะฯ	เดือน เมษายน 2561	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ขั้นตอนและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ 2. เพื่อให้คณะฯ มีแผนและดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง	1. บุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ 2. บุคลากรสามารถจัดทำแผนและดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้	ฝ่ายบริหารและวางแผน/งานประกันคุณภาพ	

Page 1
Page 2

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย จำนวน	เป้าหมาย หน่วยนับ	กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียด หน้า
3	งบรายจ่ายอื่น - โครงการบริการวิชาการ	453,700									
3.1	ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ	296,000									
1	โครงการ "การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเพื่อการวิจัยในชั้นเรียน"	29,000	35	คน	ครูระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว กรุงเทพมหานคร	วันที่ 16 - 17 ม.ค. 61	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SC1912 ชั้น 9 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูลและสามารถแปลความหมายของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลข้อมูลและนำเสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	ผู้เข้าอบรมสามารถสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูลและสามารถแปลความหมายของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลข้อมูลและนำเสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบที่ถูกต้อง	สถิติ	
2	โครงการถ่ายทอดความรู้เรื่องพลังงานทางเลือก	30,000	30	คน	ชุมชนตำบลบึงกาสาม อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี	เดือน มกราคม 2561	ชุมชนตำบลบึงกาสาม อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี	1.เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีพลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ 2.เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีทัศนคติที่ดี และตระหนักถึงคุณค่าของการใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์	ประชาชนในท้องถิ่นได้รับความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ต่อการใช้พลังงานทางเลือกตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับกลับไปใช้ในชุมชนตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ตลอดจนมีทัศนคติที่ดี และตระหนักถึงคุณค่าต่อพลังงานทางเลือก	ฟิสิกส์	
3.2	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว และฉะเชิงเทรา)	157,700									
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยใช้หลักการ สะเต็มศึกษา ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	157,700	30	คน	(ครูผู้สอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในเขตจังหวัดปทุมธานี และพื้นที่ใกล้เคียง รวมทั้งโรงเรียนที่มีความร่วมมือกับทางมหาวิทยาลัยจากโรงเรียนต่างๆ ในพื้นที่ ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว และฉะเชิงเทรา และจังหวัดใกล้เคียง)	เดือนมีนาคม 2561	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	1. เพื่อให้ครูผู้สอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยใช้หลักการ STEM 2. เพื่อเน้นให้ครูผู้สอนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการเรียนการสอนและสามารถใช้ในการจัดทำแผนการเรียนการสอนรูปแบบสะเต็มศึกษา	1. ครู อาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนแบบสะเต็มศึกษา ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 2. ครู อาจารย์สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนในรูปแบบสะเต็มศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝ่ายวิชาการและวิจัย/คร. สุทธวรรณ สุทธรรณ	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย จำนวน	เป้าหมาย หน่วยนับ	กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียด หน้า
7	งบรายจ่ายอื่น - ศิลปวัฒนธรรม	21,760									
	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	21,760									
1	โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	14,760	50	คน	บุคลากร 50 คน และนักศึกษาของคณะฯ 50 คน (นักศึกษาไม่เกิน	เดือน มีนาคม 2561	ชุมชนหมู่ 7 ต.บึงกาสาม อำเภอหนองเสือ จ.ปทุมธานี	1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ วิถีการดำเนินชีวิต และภูมิปัญญาข้าวไทยเมืองธัญบุรี 2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจบทบาทและความเชื่อมโยงศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	1. ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ วิถีการดำเนินชีวิต และภูมิปัญญาข้าวไทยเมืองธัญบุรี 2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้งานจริงกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมไทย 3. ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจบทบาทและความเชื่อมโยงศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	

Page 1
Page 1

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ

แบบเสนอโครงการ *ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ*

☑งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงานสาขาวิชาสถิติประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. **ชื่อโครงการ** "การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเพื่อการวิจัยในชั้นเรียน"
2. **ประเภทโครงการ**
   ☑ โครงการใหม่
   ☐ โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)
   ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
3. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**
   ชื่อ-สกุล ดร.ศิรินภา อายุยืน สาขาวิชา สถิติประยุกต์
   เบอร์โทรศัพท์ 02-5494137-8
4. **สอดคล้องกับ กลวิธี / มาตรการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี มทร.ธัญบุรี คือ** สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการบูรณาการการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักศึกษากับงานด้านอื่น ๆ เช่น การบริการวิชาการแก่สังคม
5. **สอดคล้องกับ กลวิธี / มาตรการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของหน่วยงาน คือ**สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการบูรณาการการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักศึกษากับงานด้านอื่น ๆ เช่น การบริการวิชาการแก่สังคม
6. **สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายโครงการใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)**
   ☐ 1. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาสมรรถนะครูวิชาชีพต้นแบบ
   ☐ 2. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาบุคลากรและชุดฝึกปฏิบัติการพื้นฐานด้านระบบขนส่งทางราง
   ☑ 3. ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ
   ☐ 4. ค่าใช้จ่ายโครงการให้ความรู้พื้นฐานด้านการพัฒนาระบบขนส่งทางรางในเขตภาคกลาง
   ☐ 5. ค่าใช้จ่ายโครงการผลิตกำลังคนและพัฒนาศักยภาพของผลิตภาพแรงงานของกลุ่มอุตสาหกรรมที่มุ่งเน้นในเขตเศรษฐกิจพิเศษและอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ
   ☐ 6. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว และฉะเชิงเทรา)
   ☐ 7. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเพื่อรองรับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิภาษาอังกฤษ
   ☐ 8. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและประชาชนเพื่อการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
7. **การบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับ *(ตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 5.1 เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 2 และ 3)***
   7.1 [ ] *การเรียนการสอน* ระบุ
   [ ] การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....
   [ ] การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....
   [ ] การต่อยอดสู่หนังสือตำรา ..... หลักสูตร.....
   [ ] อื่นๆ การบูรณาการกับการเรียนการสอนรายวิชา 09121410 สัมนาทางสถิติ ภาคเรียนที่ 2/2560

วิธีการบูรณาการ คือ นำกรณีศึกษาจากการบริการวิชาการโครงการอบรม "การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเพื่อการวิจัยในชั้นเรียน" ไปใช้ประกอบการเรียนการสอนโดยตั้งเป็นโจทย์แล้วให้นักศึกษาได้ฝึกคิดวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลและเลือกสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลให้ถูกต้องและตรงกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ตัวชี้วัดและเป้าหมายการบูรณาการ คือ ตัวชี้วัดนักศึกษาสาขาวิชาสถิติประยุกต์ที่เรียนรายวิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สามารถเลือกใช้สถิติเพื่อการวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างถูกต้อง

เป้าหมาย ร้อยละ 80

7.2 [ ] *การวิจัย*

[ ] ระบุโครงการวิจัย.....

[ ] อื่นๆ.....

8. หลักการและเหตุผล (ระบุความต้องการของสังคม หรือ ชุมชน และความสามารถ ความชำนาญของหน่วยงาน)

ตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 30 ได้บัญญัติไว้ว่า ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

ประกอบกับในกระบวนการวิจัยขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญคือ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่วไปจะเกี่ยวข้องกับตัวแปรและข้อมูลเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ดังนั้นการที่บุคลากรทางการศึกษาสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ก็จะช่วยให้ผลการวิจัยมีความถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ เกิดการบูรณาการการวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการแก่สังคม

9. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูลและสามารถแปลความหมายของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลข้อมูลและนำเสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	ผู้เข้าอบรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้นโดยการประเมินจากแบบประเมิน	ร้อยละ	80

10. กลุ่มเป้าหมาย

10.1 กลุ่มผู้รับบริการ

- บุคคลทั่วไป จำนวน 35 คน ระบุกลุ่มเป้าหมาย ครูระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว กรุงเทพมหานคร
- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน..... .คน ระบุกลุ่มเป้าหมาย.....
- ชุมชน/องค์กร จำนวน..... .คน ระบุกลุ่มเป้าหมาย.....
- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน..... .คน ระบุกลุ่มเป้าหมาย.....

ครูระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดปทุมธานี นครนายก กรุงเทพมหานคร จำนวนรวม 30 คน

10.2 พื้นที่/ชุมชนเป้าหมาย

ชุมชน.....หมู่บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

11. กิจกรรมการดำเนินงาน

11.1 การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ขออนุมัติโครงการ
3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

11.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ
3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ

11.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

1. การติดตามประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมโครงการ ***(ตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 5.2 เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 3)***
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....
2. การติดตามผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชน/องค์กร ***(ตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 5.2 เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 3และ ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 9 ประเด็นการพิจารณาที่ 5)***
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....
3. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 14)
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....

12. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SC1912 ชั้น 9 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

13. กำหนดการจัดโครงการ วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2561 ถึง วันที่ 17 เดือน มกราคม พ.ศ.2561

14. งบประมาณ 28,985 **บาท**

ค่าตอบแทน		**5,750.00**	**บาท**
ค่าวิทยากรภายใน (บรรยาย)	(8.5 ชม. X 300 บาท)	2,550.00	บาท
ค่าวิทยากรภายใน (ปฏิบัติ)	(16 ชม. X 200 บาท)	3,200.00	บาท
ค่าใช้สอย		**11,700.00**	**บาท**
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าอบรม	(25 บาท X 4 มื้อ X 35 คน)	3,500.00	บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มวิทยากร	(25 บาท X 4 มื้อ X 4 คน)	400.00	บาท
ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าอบรม	(100 บาท X 2 มื้อ X 35 คน)	7,000.00	บาท
ค่าอาหารกลางวันวิทยากร	(100 บาท X 2 มื้อ X 4 คน)	800.00	บาท
ค่าวัสดุ		**11,535.00**	**บาท**
กระดาษ A4	(7 รีม x 105 บาท)	735.00	บาท
กระเป๋าใส่เอกสาร	(35 ใบ x 200 บาท)	7,000.00	บาท
แผ่น DVD 1 กล่อง		420.00	บาท
ปากกาลูกลื่น	(35 แท่ง x 10 บาท)	350.00	บาท
กระดาษพิมพ์ใบประกาศ	(1 รีม x 250 บาท)	250.00	บาท
สันติดปก	(4 ม้วน x 45 บาท)	180.00	บาท
หมึกปริ้นเตอร์ HP	(สีดำ)	2,600.00	บาท
	รวม	**28,985**	**บาท**
		(สองหมื่นแปดพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)	

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายดังกล่าวขอถัวจ่ายทุกรายการ

15. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)	✓	✓										
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)				✓								
3.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)					✓							
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตามและประเมินผล (A_Act)						✓						
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)					0.030							

16. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

16.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 1 ครั้ง
4. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 84
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

16.2 เชิงคุณภาพ

1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ ร้อยละ 85
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ ร้อยละ 85
3. อื่น ๆ (ระบุ).....

16.3 เชิงเวลา

1. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 95
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

16.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

17. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

ผู้เข้าอบรมสามารถสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการและการวิเคราะห์ข้อมูลและสามารถแปลความหมายของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลข้อมูล และนำเสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบที่ถูกต้อง

18. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

.....

.....

19. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

.....

.....

20. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(ดร.ศิรินภา อายุยืน)
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาสถิติประยุกต์
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิยดา อำเอม)
หัวหน้าสาขาวิชาสถิติประยุกต์
...../...../.....

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ง.7_2 โครงการด้านวัฒนธรรม

แบบเสนอโครงการ *ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม*

■ งบประมาณแผ่นดิน ☐งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. **ชื่อโครงการ** ต้นกล้าความดี พัฒนาวิถีชุมชน
2. **ประเภทโครงการ**
   ☐โครงการใหม่
   ■โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)
   ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ..2560.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..24 มี.ค. 60. งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง..12,660.....บาท
   ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
   ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
3. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**
   ชื่อ-สกุล นายประภาส ทองรัก ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
   เบอร์โทรศัพท์ 02 549 4155
4. **สอดคล้องกับ กลวิธี / มาตรการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 มทร.ธัญบุรี คือ** การอนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
5. **สอดคล้องกับ กลวิธี / มาตรการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 ของหน่วยงาน คือ** การอนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
6. **การบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับ *(ตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 6.1 เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 2)***
   6.1 [/] *การจัดการเรียนการสอน* ระบุ
   [/] การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....
   [ ] การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....
   [ ] การต่อยอดสู่หนังสือตำรา ..... หลักสูตร.....
   [ ] อื่นๆ .....
   6.2 [/] *กิจกรรมนักศึกษา*
   [ ] ระบุกิจกรรมนักศึกษา นักวิทย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน
   [ ] อื่นๆ.....

7. หลักการและเหตุผล

มนุษย์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เพราะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งที่เอื้ออำนวยประโยชน์ให้มนุษย์ได้รับปัจจัยสี่ ซึ่งได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และที่อยู่อาศัย แต่ขณะเดียวกันการกระทำของมนุษย์เองได้ส่งผลกระทบต่อสภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเนื่องจากความจำกัดของทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของจำนวนประชากร ได้มีผลทำให้เกิด การแก่งแย่งในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ ยิ่งไปกว่านั้น มนุษย์ยังได้ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างฟุ่มเฟือยและไม่มีแผนการจัดการโดยมุ่งหวังผลกำไรสูงสุด แต่เพียงอย่างเดียว จึงมีผลทำให้เกิดปัญหาความเสื่อมโทรมและการขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม หรือการแพร่กระจายของภาวะมลพิษจากขบวนการใช้ทรัพยากรธรรมชาตินั้น ๆ ด้วยประเทศไทยซึ่งเป็นประเทศกำลังพัฒนาได้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการเร่งรัดการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศโดยขาดความระมัดระวังและคำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เพียงพอมาโดยตลอด จึงมีผลทำให้ปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและการแพร่กระจายของปัญหามลพิษ ได้ทวีความรุนแรงมากขึ้นและมีผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน จนเห็นได้อย่างชัดเจนในปัจจุบัน อาทิเช่น พื้นที่ป่าไม้ถูกบุกรุก ทำลาย จนมีสัดส่วนไม่เหมาะสมกับการรักษาสภาพความสมดุลของระบบธรรมชาติหรือระบบนิเวศ หรือภาวะน้ำเน่าเสียในแม่น้ำสายหลัก ทั้งแม่น้ำ

เจ้าพระยา แม่น้ำแม่กลอง แม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำบางปะกง หรือภาวะอากาศเสียในเขต กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และเมืองหลัก อันเนื่องมาจากควันพิษรถยนต์ การเกิดปฏิบัติการเรือนกระจก (โลกร้อน) เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาประเทศมีสภาพที่พร้อมสนับสนุนการพัฒนาประเทศในอนาคตต่อไปนั้น การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามหลักวิชาการจึงเป็นวิธีการที่จำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการทั้งนี้เพื่อที่จะสงวนและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมไว้ให้มนุษย์ได้พึ่งพาอาศัยอย่างยาวนานต่อไป รวมทั้งยังจะก่อให้เกิดความมั่นคงแก่ประเทศด้วย

จากเหตุผลข้างต้นนำไปสู่การพัฒนางานวิจัย สู่การบริการวิชาการกับชุมชน โดยทางคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ดำเนินการในพื้นที่ชุมชนหมู่ 7 คลองเก้า ตำบลบึงกาสาม อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับการทำการเกษตรอินทรีย์ นอกจากนี้อีกหนึ่งเป้าหมายหลักขององค์กรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร. ธัญบุรี ยังส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้ที่มีจิตใจที่เป็นผู้ให้ เช่น ให้สิ่งของ ให้เงิน ให้ความช่วยเหลือด้วยกำลังแรงกาย แรงสมอง ซึ่งเป็นการเสียสละ สิ่งที่ตนเองมี แม้กระทั่งเวลา เพื่อเผื่อแผ่ ให้กับส่วนรวม...อีกทั้งยังช่วยลด "อัตตา" หรือความเป็นตัว เป็นตน ของตนเองลงได้บ้าง กิจกรรมของ "อาสาสมัคร" จึงเป็นงานที่เกิดจากผู้ที่มี จิตอาสา ซึ่งมีความหมายอย่างมาก กับสังคมส่วนรวม เป็นผู้ที่เอื้อเฟื้อ เสียสละ เวลา แรงกาย แรงใจ เพื่อช่วยเหลือผู้อื่น หรือ สังคมให้เกิด ประโยชน์และความสุขมากขึ้น การเป็น "อาสาสมัคร" ไม่ว่าจะเป็นงานใดๆ ก็แล้วแต่ที่ทำให้เกิดประโยชน์ในทางบวก ล้วนแต่เป็นสิ่งที่เราควรทำทั้งสิ้น คนที่จะเป็นอาสาสมัครได้นั้น ไม่ได้จำกัดที่ วัย การศึกษา เพศ อาชีพ ฐานะ หรือ ข้อจำกัด ใดๆ ทั้งสิ้น หากแต่ต้องมีจิตใจ เป็น "จิตอาสา" ที่อยากจะช่วยเหลือผู้อื่น หรือสังคม เท่านั้น จิตอาสา คำนี้จะคุ้นหูพวกเรามากขึ้น หากแต่เพียงมองรอบตัวท่านทำสิ่งที่คิดว่าเป็นประโยชน์ต่อสังคมต่อไป

8. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ วิถีการดำเนินชีวิต และภูมิปัญญาข้าวไทยเมืองธัญบุรี	1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ วิถีการดำเนินชีวิต และภูมิปัญญาข้าวไทยเมืองธัญบุรี	ร้อยละ	80
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจบทบาทและความเชื่อมโยงศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	1. ร่างโครงการความเชื่อมโยงศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	โครงการ	4

9. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

- บุคลากรของคณะ จำนวน.....30.....คน
- นักศึกษา จำนวน.....35..... .คน (ไม่เบิก)

10. กิจกรรมการดำเนินงาน

10.1 การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ขออนุมัติโครงการ
3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

10.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง
2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย
3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ "วิถีการดำรงชีวิตกับภูมิปัญญา : ข้าวไทย"

10.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

1. การติดตามประเมินผลการเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน ***(ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 10 ประเด็นการพิจารณาที่ 4)***
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
   - ระยะเวลาในการติดตามผล 1 เดือน
2. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 14)
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล รายงานผลการดำเนินโครงการ
   - ระยะเวลาในการติดตามผล 1 เดือน

11. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ)

ชื่อสถานที่ ชุมชนหมู่ 7 ต.บึงกาสาม อำเภอหนองเสือ จ.ปทุมธานี

12. กำหนดการจัดโครงการ เดือน..มีนาคม...พ.ศ. .2561

13. งบประมาณ 14,760 **บาท**

ค่าตอบแทน			
- ค่าตอบแทนวิทยากร (1 คน X 6 ชั่วโมง X 1,200 บาท)		7,200	บาท
ค่าใช้สอย			
- ค่าอาหารกลางวัน (30 คน X 1 มื้อ X 100 บาท)		3,000	บาท
- ค่าอาหารว่าง (30 คน X 2 มื้อ X 25 บาท)		1,500	บาท
ค่าวัสดุ			
- กระดาษ A4 (2 รีม X 105 บาท)		210	บาท
- แฟ้มใส่เอกสาร (30 แฟ้ม x 85 บาท)		2,550	บาท
- ปากกา (30 ด้าม x 10 บาท)		300	บาท
	รวมทั้งสิ้น	**14,760**	**บาท**
		(หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาไม่ขออนุมัติเบิกจ่าย

14. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)
นำข้อมูลจากข้อ 9 มาประกอบการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)					/							
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)					/	/						
3.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)						/	/					
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจาก ผลการติดตามและประเมินผล (A_Act)							/					
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)							0.014					

15. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

15.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ.....30.....คน (นักศึกษา 35 คน ไม่เบิก)
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ.....1.....ครั้ง

15.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 84
3. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและเห็นคุณค่าของความเป็นนักจิตอาสาหรือจิตสาธารณะ ร้อยละ 82
4. กิจกรรมเพื่อการเรียนรู้วิถีการดำเนินชีวิตแบบเกษตรพอเพียง 1 กิจกรรม

15.3 เชิงเวลา

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

15.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

1. จำนวนของกิจกรรมบูรณาการกับกิจกรรมนักศึกษา อย่างน้อย 1 กิจกรรม

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ วิถีการดำเนินชีวิต และภูมิปัญญาข้าวไทยเมืองธัญบุรี
2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้งานจริงกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมไทย
3. ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจบทบาทและความเชื่อมโยงศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

17. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา

-

18. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act).

-

19. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
-	

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นายประภาส ทองรัก)
ตำแหน่ง หัวหน้างานศิลปวัฒนธรรม
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....
(ดร.มรกต พุทธกาล)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
...../...../.....

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ง.7_3 โครงการทั่วไป

แบบเสนอโครงการ

■ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....2561.....

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

■ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
☐ ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
☐ ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี
☐ ผลผลิต : โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

1. **ชื่อโครงการ** พัฒนาอาจารย์เพื่อเพิ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. **ประเภทโครงการ**
   ☐ โครงการใหม่
   ■ โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)
   ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ..2557...วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..1-3 ธ.ค. 57... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง...642,800..บาท
   ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ..2558...วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..12-14 ก.พ. 58.. งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.560,280..บาท
   ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ..2559...วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..23-25 ธ.ค. 58... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.555,000..บาท
   ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ..2560....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ.กุมภาพันธ์ 2560. งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง..696,000.บาท
   ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท
3. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**
   ชื่อ-สกุล รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย / รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
   คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   เบอร์โทรศัพท์ 0 25494143 / 4142
4. **สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ.2557-2560 ของมหาวิทยาลัยฯ ในด้านใด**
   ( ) 1. Hands On : การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ
   ( ) 2. Research & Innovations : พัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม
   ( ) 3. Internationalization : ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ
   (✓) 4. Modern Management : การบริหารจัดการสมัยใหม่
5. **สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายด้านใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)**
   (✓) 1. ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
   ( ) 2. ค่าใช้จ่ายอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สนองพระราชดำริ
   ( ) 3. ค่าใช้จ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
6. **สอดคล้องกับ กลวิธี/มาตรการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 มทร.ธัญบุรี คือ** สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาโดยการสร้างแผนพัฒนาวิชาชีพรายบุคคล (Individual Development Plan)
7. **สอดคล้องกับ กลวิธี/มาตรการ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 ของหน่วยงาน คือ** สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาโดยการสร้างแผนพัฒนาวิชาชีพรายบุคคล (Individual Development Plan)

8. หลักการและเหตุผล (เขียนจากใหญ่ไปหาเล็ก เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการทำโครงการ/กิจกรรม)

การพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับมาตรฐานสากลและหน่วยงานในระดับนานาชาติ จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรสายผู้สอนให้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่ทันสมัยและทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบัน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรสายผู้สอนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรสายผู้สอนทุกคน ได้มีโอกาสเข้าร่วมอบรม / สัมมนา / ดูงานในหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพในด้านการทำงานทั้งในด้านความรู้ ประสบการณ์และทักษะทางวิชาชีพ เพื่อนำความรู้ต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานนำไปสู่การพัฒนาคณะฯ ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

9. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศ	1. ร้อยละของบุคลากรสายผู้สอนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศ	ร้อยละ	80
2. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษาและชุมชน	2. ร้อยละของบุคลากรสายผู้สอนนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษาและชุมชน	ร้อยละ	82
3. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้เพิ่มทักษะและการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	3. จำนวนกิจกรรมที่จะดำเนินการอย่างน้อย	กิจกรรม	3

10. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

- บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน.....130.....คน

11. กิจกรรมการดำเนินงาน

11.1 การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ขออนุมัติโครงการ
3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

11.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ
3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ เข้าร่วมอบรม / สัมมนา / ดูงานในหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

11.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

1. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 14)
   - แบบประเมินผลจากแบบประเมินของผู้เข้าร่วมโครงการ เช่น แบบประเมิน / แบบติดตาม DP 2
   - ระยะเวลาในการติดตามผล 1 เดือน

12. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ ต่างจังหวัด

13. กำหนดการจัดโครงการ

เดือน ตุลาคม 2560 – มีนาคม 2561

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

14. งบประมาณ 780,000 **บาท**

14.1 ค่าตอบแทน **84,600 บาท**

*** จัดโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย** **60,300 บาท**

- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายและปฏิบัติภายนอกมหาวิทยาลัยฯ 36,600 บาท
  (2 คน x 1,200 บาท x 15 ชม.)
- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายภายในมหาวิทยาลัยฯ 1,800 บาท
  (1 คน x 600 บาท x 3 ชม.)
- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายภายในคณะฯ 900 บาท
  (1 คน x 300 บาท x 3 ชม.)
- ค่าตอบแทนวิทยากรปฏิบัติภายในคณะฯ 21,000 บาท
  (7 คน x 200 บาท x 15 ชม.)

*** จัดโครงการภายในคณะฯ** **24,300 บาท**

- วิทยากรบรรยายและปฏิบัติภายนอก มหาวิทยาลัยฯ (9 ชม. x 1,200 บาท) 10,800 บาท
- วิทยากรบรรยายและปฏิบัติภายนอก มหาวิทยาลัยฯ (12 ชม. x 600 บาท) 7,200 บาท
- วิทยากรบรรยายภายใน มหาวิทยาลัยฯ (9 ชม. x 300 บาท) 2,700 บาท
- วิทยากรปฏิบัติภายใน มหาวิทยาลัยฯ (18 ชม. x 200 บาท) 3,600 บาท

14.2 ค่าใช้สอย **670,960 บาท**

*** จัดโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย** **628,960 บาท**

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร (2 คน x 60 บาท x 3 มื้อ) 360 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมและกรรมการ (130 คน x 60 บาท x 5 มื้อ) 39,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร (2 คน x 350 บาท x 3 มื้อ) 2,100 บาท
- ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมและวิทยากร (130 คน x 350 บาท x 3 มื้อ) 136,500 บาท
- ค่าอาหารเย็น (130 คน x 350 บาท x 2 มื้อ) 91,000 บาท
- ค่าที่พัก (130 คน x 900 บาท x 2 คืน) 234,000 บาท
- ค่าเช่าเหมารถ (3 คัน x 42,000 บาท) 126,000 บาท

*** จัดโครงการภายในคณะฯ** **42,000 บาท**

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (60 คน x 25 บาท x 8 มื้อ) 18,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (60 คน x 100 บาท x 4 มื้อ) 24,800 บาท

14.3 ค่าวัสดุ **27,300 บาท**

- ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร (130 ใบ x 200 บาท) 26,000 บาท
- ปากกา (130 ด้าม x 10 บาท) 1,300 บาท

รวมทั้งสิ้น 780,000 บาท
(เจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

15. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)	←	—	—	—	→							
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)	←	—	—	—	—	→						
3.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)							←	→				
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการ ติดตามและประเมินผล (A_Act)								←	→			
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)							0.780					

16. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

16.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ 130 คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 82
4. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ 1 ครั้ง
5. อื่น ๆ (ระบุ).....-.....

16.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 84
3. อื่น ๆ (ระบุ).....-.....

16.3 เชิงเวลา

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90
2. อื่น ๆ (ระบุ).....-.....

16.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

17. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

17.1 บุคลากรสายวิชาการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะทางวิชาชีพสมัยใหม่จากหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ

17.2 บุคลากรสายวิชาการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษาและชุมชน

18. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

-

19. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

-

แบบฟอร์ม ง.7_3 โครงการทั่วไป

20. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นายอลงกต สุวรรณมณี)
ตำแหน่ง รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....
(ผศ.ดร. วัชระพงศ์ วรเศรษฐพงศ์)
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
...../...../.....

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

4. รวมวงเงินเป็นภาพรวมคำเสนอขอ

สรุปงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รวมทุกสาขาวิชา)

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วย : บาท

ลำดับที่	ผลผลิต	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมทั้งสิ้น
1	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	17,434,960		1,139,100	18,574,060
2	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ				-
3	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์				-
4	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			21,760	21,760
5	ผลงานการให้บริการวิชาการ			453,700	453,700
6	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้				-
9	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน				-
รวมเสนอของบประมาณ ปี 2561		**17,434,960**	**-**	**1,614,560**	**19,049,520**
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรปี 2560					
วงเงินเสนอขอ เพิ่ม/ลด		**17,434,960**	**-**	**1,614,560**	**19,049,520**
เพิ่ม/ลด ร้อยละ					

Page 1

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นเอกสารที่หน่วยงานในสังกัดต้องดำเนินการจัดทำทุกปีเพื่อเสนอขอใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกหน่วยงาน ซึ่งจากที่ผ่านมาในการตรวจสอบ วิเคราะห์ สรุปการจัดทำคำเสนอของบประมาณที่หน่วยงานจัดส่งมานั้น ทำให้พบปัญหาอุปสรรคในการจัดทำทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

1. หน่วยงานบางหน่วยงานจัดทำคำเสนอของบประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มข้อมูลจากปีที่ผ่านมาซึ่งแบบฟอร์มของแต่ละปีมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามนโยบายรัฐบาลและนโยบายของมหาวิทยาลัย ทำให้ข้อมูลที่ได้ไม่ถูกต้อง สมบูรณ์
2. คำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้จากหน่วยงานไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา ทำให้กองนโยบายและแผน สรุปรวบรวมล่าช้า
3. ความไม่พร้อมของเอกสารประกอบ เช่น ไม่แนบรายละเอียดโครงการ นำโครงการของปีที่ผ่านมาใส่ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน
4. ในใบสรุปวงเงิน ใส่จำนวนเงิน กับชื่อโครงการไม่ตรงกับเอกสารโครงการที่แนบมา
5. บางหน่วยงานใส่จำนวนเงินเป็นหลักสิบ ในการจัดทำต้องใส่จำนวนเต็มหลักร้อยถ้วน (ไม่ใส่เศษหลักสิบ) ซึ่งถ้าวงเงินงบประมาณต่ำกว่า 50 บาท ให้ปัดลง เกินกว่า 50 บาท เช่น จำนวนเงิน 530 บาท ก็ใส่เป็น 500 บาท จำนวนเงิน 1,450 ก็ใส่เป็น 1,500 บาท เป็นต้น
6. ในการเขียนเสนอขอโครงการผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายของค่าใช้จ่าย รวมถึงประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ไม่สอดคล้องกับโครงการ

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

1. ควรมีการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนโยบายการจัดทำ แบบฟอร์ม และระยะเวลาการจัดส่งข้อมูลให้ตรงตามกำหนด
2. สร้างความตระหนักให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญและจำเป็นในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งตรงตามกำหนดระยะเวลา
3. แจ้งหน่วยงานให้ชัดเจน หมายเหตุเอกสารประกอบต้องมีครบถ้วน และไม่เสนอขอโครงการซ้ำซ้อนจากปีที่ผ่านมา (ยกเว้นโครงการต่อเนื่อง)
4. ผู้ปฏิบัติตรวจทานใบสรุปจำนวนเงินกับชื่อโครงการให้ตรงกันก่อนส่ง งบประมาณจะได้ไม่ผิดพลาด คลาดเคลื่อน
5. การเขียนเสนอขอโครงการผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายต่างๆ หรืออาจจะสอบถามเบื้องต้นจากกองคลัง และกองนโยบายและแผนก่อนส่งคำเสนอขอ เพื่อความถูกต้องจะได้ไม่ส่งกลับไปแก้ไขหลายรอบ

5.3 ข้อเสนอแนะ

ในการจัดทำคำเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน เพื่อให้การเสนอของบประมาณถูกต้อง ตรงตามประเด็น คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามเป้าหมาย สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ผู้จัดทำมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกหน่วยงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับบุคลากรกองนโยบายและแผน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทราบแนวทางการปฏิบัติ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้ยังเป็นการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ
2. มหาวิทยาลัยควรกำหนดมาตรการระยะเวลาการส่งข้อมูล หากหน่วยงานใดไม่ส่งตามกำหนดระยะเวลาจะมีผลต่อการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเป็นต้น

บรรณานุกรม

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2560). **ยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20 ปี พ.ศ.2560 – 2579.**

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2560). **รายงานประจำปี 2560.**

คณะกรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2557). **คู่มือจรรยาบรรณ.** ฝ่ายวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานแก่คณะบุคคลต่างๆ ในวโรกาสที่เสด็จออกสีหบัญชรพระที่นั่งอนันตสมาคม. *พระราชดำรัสพระราชทาน เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2549.*

รองศาสตราจารย์นภาลัย สุวรรณธาดา, รองศาสตราจารย์ธิดา โมสิกรัตน์ และศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี สังข์ศรี. (2559) **การเขียนผลงานวิชาการและบทความ**. กรุงเทพฯ : ห้างหุ่นส่วนจำกัดภาพพิมพ์

เรืองชัย จรุงศิรวัฒน์. **เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน.** ขอนแก่น : ศูนย์ผลิตเอกสารมหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2553

สำนักงบประมาณ. (2560). **ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562.** กรุงเทพมหานคร.

สำนักงบประมาณ.(2561). **เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เล่มที่ 8 (3)**. กรุงเทพมหานคร.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มสรุปภาพรวม

- สรุปวงเงินภาพรวม
- งบดำเนินงาน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

สรุปงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (รวมทุกสาขาวิชา)

หน่วยงาน.....

หน่วย : บาท

ลำดับที่	ผลผลิต	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมทั้งสิ้น
1	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				-
2	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ				-
3	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์				-
4	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				-
5	ผลงานการให้บริการวิชาการ				-
6	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้				-
7	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน				-
รวมเสนอของบประมาณ ปี		-	-	-	-
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรปี					
วงเงินเสนอขอ เพิ่ม/ลด		-	-	-	-
เพิ่ม/ลด ร้อยละ					

สรุปวงเงินภาพรวม

งบประมาณรายจ่ายประจำปี.....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต.....

(1 ชุด ต่อ 1 ผลผลิต)

หน่วย : บาท

ลำดับที่	งบรายจ่าย	งบดำเนินงานรวม ปี	งบประมาณที่เสนอขอจำแนกตามสาขาวิชา (เฉพาะคณะ / วิทยาลัย)						
			สำนักงานคณบดี	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา....
1	งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1	ค่าตอบแทน	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าเช่าบ้าน (จัดทำรายละเอียดตามแบบ ง.1)	-							
	- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร	-							
	- ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	-							
	- ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น	-							
	- เงินตอบแทนเหมาจ่ายจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่ง	-							
	- เงินตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ	-							
	- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	-							
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลา	-							
	- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ	-							
	- ค่าตอบแทนอื่นๆ	-							
1.1.2	ค่าใช้สอย	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ	-							
	- ค่าซ่อมแซมพาหนะและขนส่ง (จัดทำรายละเอียดตามแบบ ง.2)	-							
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	-							
	- ค่าจ้างเหมาบริการ (จัดทำรายละเอียดตามแบบ ง.3)	-							
	- ค่าบำรุงรักษาครุภัณฑ์	-							
	- ค่าเช่าทรัพย์สิน	-							
	- ค่าหนังสือ วารสาร ตำรา								
	- ค่าประกันสังคม	-							
	- ค่าใช้จ่ายในการประชุม	-							
	- ค่าใช้สอยอื่นๆ	-							

กองนโยบายและแผนดำเนินการให้

จัดทำรายละเอียดการคำนวณเป็นเอกสารแนบ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี.....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต.....

(1 ชุด ต่อ 1 ผลผลิต)

หน่วย : บาท

ลำดับที่	งบรายจ่าย	งบดำเนินงานรวม ปี	งบประมาณที่เสนอขอจำแนกตามสาขาวิชา (เฉพาะคณะ / วิทยาลัย)						
			สำนักงานคณบดี	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....	สาขาวิชา....
1.1.3	ค่าวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-
	- วัสดุสำนักงาน	-							
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-							
	- วัสดุก่อสร้าง	-							
	- วัสดุงานบ้านงานครัว	-							
	- วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์	-							
	- วัสดุการศึกษา	-							
	- วัสดุการเกษตร	-							
	- วัสดุอื่นๆ	-							
1.2	ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าไฟฟ้า	-							
	- ค่าน้ำประปา	-							
	- ค่าโทรศัพท์	-							
	- ค่าบริการสื่อและการคมนาคม	-							
	- ค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารใหม่ที่แล้วเสร็จ	-							

จัดทำรายละเอียดการคำนวณเป็นเอกสารแนบ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต.....

ลำดับที่	ประเภท - รายการ	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	สาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียดหน้า
2	รวมเงินอุดหนุน				
1	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร (อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย) กองนโยบายและแผนดำเนินการตั้งงบประมาณให้			
2	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา 15 ปี				
3	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในประเทศ				
4	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี				
5	ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาพิการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา				
6	เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพระราชทานความช่วยเหลือด้านการศึกษาแก่ประเทศในภูมิภาคอาเซียน				
7	ค่าใช้จ่ายอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สนองพระราชดำริ				
8	เงินอุดหนุนทุนผลิตและพัฒนาบุคลากรระดับปริญญาโท-เอก ในและต่างประเทศ				
9	เงินอุดหนุนค่าสมาชิก.....				
	- เงินอุดหนุดค่าสมาชิกสภาวิชาการสถาปัตยกรรมภายในและการออกแบบภายในแห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีทางศิลปะแห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีครุศาสตร์และศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย	(กรณีมีภาระผูกพันให้แนบสัญญาหรือเอกสารที่ระบุถึงข้อสัญญาด้วย)			
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสภาคณบดีสาขาการเกษตร				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)				
	- เงินอุดหนุนค่าสมาชิกสมาคมระดับภูมิภาคเพื่อพัฒนาครูอาชีวศึกษา ในภูมิภาคเอเชียตะวันออก และเอเชียตะวันออกเฉียงใต้				
	- ค่าสมาชิกที่ประชุมประธานสภาอาจารย์และข้าราชการแห่งประเทศไทย (ปคมทร.)				
	- ค่าสมาชิกที่ประชุมประธานสภาอาจารย์และข้าราชการแห่งประเทศไทย (ทปสท.)				
	- เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิกวิศวกรเครื่องกลไทย				

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียดหน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
	รวมงบรายจ่ายอื่น	-									
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงรองรับยุทธศาสตร์ชาติ	-									
	การพัฒนาหลักสูตร	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	พัฒนากระบวนการเรียนการสอน	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	พัฒนาอาจารย์ตามสายวิชาชีพ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	พัฒนานักศึกษา	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										

จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
ง.7_3 โครงการทั่วไป

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียดหน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
	งบรายจ่ายอื่น - พัฒนานักวิจัย	-									
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ	-									
	ส่งเสริมการเผยแพร่งานวิจัยในระดับสูง										
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	ส่งเสริมการทำวิจัยและนวัตกรรม										
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	พัฒนานักวิจัยใหม่										
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย										
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										

จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
ง.7_3 โครงการทั่วไป

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียด หน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
	รวมงบรายจ่ายอื่น	-									
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาความเป็นนานาชาติ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
4	โครงการ.....										
5	โครงการ.....										
6	โครงการ.....										

จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
ง.7_3 โครงการทั่วไป

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียด หน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
	งบรายจ่ายอื่น - โครงการบริการวิชาการ	-									
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชนและเศรษฐกิจเมืองใหม่	-									
3.1	ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
3.2	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว และฉะเชิงเทรา)	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
3.3	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเพื่อรองรับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาภาษาอังกฤษ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
3.4	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและประชาชนเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										

จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียดหน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
3.5	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนานวัตกรรมการสอนของอาจารย์วิชาชีพ (RMUTT Smart Teacher)	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
3.6	ค่าใช้จ่ายโครงการผลิตกำลังคนและพัฒนาศักยภาพของผลิตภาพแรงงานของกลุ่มอุตสาหกรรมที่มุ่งเน้น ในเขตเศรษฐกิจพิเศษ และอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียด หน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
	งบรายจ่ายอื่น - ศิลปวัฒนธรรม	-									
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : การอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปะวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
4	โครงการ.....										
5	โครงการ.....										
6	โครงการ.....										

จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
ง.7_2 โครงการด้านวัฒนธรรม

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ที่	ประเภท / ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม	ระยะเวลา	สถานที่	วัตถุประสงค์โครงการ โดยย่อ	สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุสาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)	รายละเอียดหน้า
			จำนวน	หน่วยนับ							
	รวมงบรายจ่ายอื่น - วิทยาศาสตร์	-									
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ	-									
	พัฒนาบุคลากร	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	พัฒนาระบบบริหารการเงินและทรัพยากร	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	ปรับปรุงระบบโครงสร้างบริหารงานด้านต่างๆ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										
	การประกันคุณภาพ	-									
1	โครงการ.....										
2	โครงการ.....										
3	โครงการ.....										

จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
ง.7_3 โครงการทั่วไป

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มคำชี้แจง ง.1 , ง.2 , ง.3 , ง.9 , ง.10

- แบบฟอร์ม ง.1 รายการค่าเช่าบ้าน
- แบบฟอร์ม ง.2 รายการค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าขนส่ง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- แบบฟอร์ม ง.3 รายการค่าจ้างเหมาบริการ
- แบบฟอร์ม ง.9 การคำนวณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
- แบบฟอร์ม ง.1. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการประชุม

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

รายละเอียดประกอบการเสนอของบประมาณรายการ ค่าเช่าบ้าน

ผลผลิต.....

ลำดับที่	ชื่อ สกุล	ระดับ (ซี)	อัตราเงินเดือน ณ 1 ต.ค.	ค่าเช่าบ้านต่อเดือน	ค่าเช่าบ้านต่อปี	สาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
รวม						

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

รายละเอียดค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่งและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ที่	ประเภทยานพาหนะและขนส่ง	จำนวน (คัน)	อัตราค่าซ่อมแซม บาท/คัน/ปี	ค่าซ่อมแซม บาท/ปี	อัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บาท/คัน/ปี	อัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บาท/ปี
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
รวม						

งบประมาณรายจ่ายประจำปี .....

หน่วยงาน.....

ค่าจ้างเหมาบริการ

ประเภท	ชื่ออาคาร/รายการ	พื้นที่ (ตรม.)	จำนวน (คนหรือชิ้นงาน)	อัตราค่าจ้าง/ปี	เลขที่สัญญา/เลขที่ใบสั่งจ้าง ในปีที่ผ่านมา	สาขาวิชา (เฉพาะคณะ/วิทยาลัย)
1. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด						
2. ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย						
3. ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาลิฟต์						
4. ค่าจ้างเหมากำจัดแมลง						
5. ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบและโปรแกรม						
6.ค่าจ้างเหมาบริการ ระบุ.....						

งบประมาณเงินรายจ่ายประจำปี .....

รายละเอียดการคำนวณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ

ที่	รายการ	อัตราค่าเบี้ยประชุม (บาท)						จำนวนคณะกรรมการ (คน)						เป็นเงินจำนวน (บาท)						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)		
		นายกสภาฯ/ประธานกรรมการ	ที่ปรึกษา	อุปนายกสภาฯ/รองประธาน	กรรมการ (ภายนอก)	กรรมการ (ภายใน)	เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	นายกสภาฯ/ประธานกรรมการ	ที่ปรึกษา	อุปนายกสภาฯ/รองประธานกรรมการ	กรรมการ (ภายนอก)	กรรมการ (ภายใน)	เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	นายกสภาฯ/ประธานกรรมการ	ที่ปรึกษา	อุปนายกสภาฯ/รองประธานกรรมการ	กรรมการ (ภายนอก)	กรรมการ (ภายใน)	เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	รวมเงินประชุม/1 ครั้ง	จำนวนครั้งที่ประชุม	รวมเป็นเงิน
	หน่วยงาน.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	คณะกรรมการ.....																			-		-
2	คณะกรรมการ.....																			-		-
3	คณะกรรมการ.....																			-		-
4	คณะกรรมการ.....																			-		-
5	คณะกรรมการ.....																			-		-
6	คณะกรรมการ.....																			-		-
7	คณะกรรมการ.....																			-		-
8	คณะกรรมการ.....																			-		-
9	คณะกรรมการ.....																			-		-
10	คณะกรรมการ.....																			-		-
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น																					

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี .....

แบบ ง.10

รายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายในการประชุม

ที่	รายการ	ค่าอาหาร				ค่าพาหนะ				ค่าผ่านทางพิเศษ				รวมทั้งสิ้น
		อัตราค่าใช้จ่าย (อาหารว่าง+ อาหารกลางวัน)	จำนวนคน	จำนวนครั้งที่ประชุม/ปี	รวมทั้งสิ้น	อัตราค่าใช้จ่าย	จำนวนคน	จำนวนครั้งที่ประชุม/ปี	รวมทั้งสิ้น	อัตราค่าใช้จ่าย	จำนวนคน	จำนวนครั้งที่ประชุม/ปี	รวมทั้งสิ้น	
	หน่วยงาน.....													
1	คณะกรรมการ.....													
2	คณะกรรมการ.....													
3	คณะกรรมการ.....													
4	คณะกรรมการ.....													
5	คณะกรรมการ.....													
6	คณะกรรมการ.....													
7	คณะกรรมการ.....													
8	คณะกรรมการ.....													
9	คณะกรรมการ.....													
10	คณะกรรมการ.....													
	รวมทั้งสิ้น													

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์ม ง .7 การเขียนโครงการ

- แบบฟอร์ม ง.7_1 โครงการบริการวิชาการ
- แบบฟอร์ม ง. 7_2 โครงการศิลปวัฒนธรรม
- แบบฟอร์ม ง. 7_3 โครงการทั่วไป

แบบเสนอโครงการ *ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ*

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน.....

1. ชื่อโครงการ.....

2. ประเภทโครงการ

☐ โครงการใหม่

☐ โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล..... ภาควิชา/สาขาวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์.....

4. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี ระยะที่ 1 พ.ศ.2561-2564

4.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชน และเศรษฐกิจเมืองใหม่

4.2 เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์

(ระบุตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี ระยะที่ 1 พ.ศ.2561-2564)

เป้าประสงค์	
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	
กลยุทธ์	
ตัวชี้วัดกลยุทธ์	

5. สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายโครงการใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)

☐ 1. ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ

☐ 2. ค่าใช้จ่ายโครงการผลิตกำลังคนและพัฒนาศักยภาพของผลิตภาพแรงงานของกลุ่มอุตสาหกรรมที่มุ่งเน้นในเขตเศรษฐกิจพิเศษและอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

☐ 3. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเพื่อรองรับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาภาษาอังกฤษ

☐ 4. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและประชาชนเพื่อการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

☐ 5. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว และฉะเชิงเทรา)

☐ 6. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนานวัตกรรมการสอนของอาจารย์วิชาชีพ (RMUTT Smart Teacher)

6. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับ

6.1 [ ] *การเรียนการสอน* ระบุ

[ ] การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....

[ ] การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....

[ ] การต่อยอดสู่หนังสือตำรา ..... หลักสูตร.....

[ ] อื่นๆ .....

6.2 [ ] *การวิจัย*

[ ] ระบุโครงการวิจัย.....

[ ] อื่นๆ.....

6.3 [ ] *การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรือสิ่งแวดล้อม*

[ ] ระบุ.....

7. หลักการและเหตุผล (ระบุความต้องการของสังคม หรือ ชุมชน และความสามารถ ความชำนาญของหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล บอกให้ทราบว่าสิ่งที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโครงการนี้คืออะไร มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ ไม่ควรมีหลายข้อ และต้องกำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เพื่อให้บ่งบอกถึงความสำเร็จได้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		

9. กลุ่มเป้าหมาย

9.1 กลุ่มผู้รับบริการ

- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน..... .คน
- บุคคลากรในชุมชน จำนวน..... .คน
- บุคลากรภาครัฐ (ภายนอก มทร.ธัญบุรี) จำนวน..... .คน
- บุคลากรในสถานประกอบการภาคเอกชน จำนวน..... .คน
- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน..... .คน

9.2 พื้นที่/ชุมชนเป้าหมาย

ชุมชน.....หมู่บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

10. กิจกรรมการดำเนินงาน

10.1 การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

เช่น 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ขออนุมัติโครงการ

3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

.....

.....

10.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

เช่น 1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ

3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ.....

10.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

1. การติดตามประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมโครงการ
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....
2. การติดตามผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชน/องค์กร
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....
3. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....

11. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ) ชื่อสถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

12. กำหนดการจัดโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

13. งบประมาณ.....บาท

ค่าตอบแทน (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าใช้สอย (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าวัสดุ (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

14. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)												
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)												
3.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)												
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจาก ผลการติดตามและประเมินผล (A_Act)												
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)												

15. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

15.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ.....ครั้ง
4. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 86
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

15.2 เชิงคุณภาพ

1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ ร้อยละ 85
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 85
3. ความพึงพอใจของชุมชนเป้าหมายต่อการบริการวิชาการ ร้อยละ 85
4. ผู้ผ่านการอบรม/พัฒนาทักษะอาชีพระยะสั้น สามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพหรือพัฒนางานได้ ร้อยละ 80
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

15.3 เชิงเวลา

1. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 95
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

15.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

.....

17. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

.....

18. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

.....

19. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ
...../...../.....

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

แบบเสนอโครงการ *ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม*

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน.....

1. ชื่อโครงการ.....

2. ประเภทโครงการ

☐ โครงการใหม่

☐ โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล..... ภาควิชา/สาขาวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์.....

4. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี ระยะที่ 1 พ.ศ.2561-2564

4.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ การอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

4.2 เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์

(ระบุตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี ระยะที่ 1 พ.ศ.2561-2564)

เป้าประสงค์	
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	
กลยุทธ์	
ตัวชี้วัดกลยุทธ์	

5. การบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับ

5.1 [ ] *การจัดการเรียนการสอน* ระบุ

[ ] การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....

[ ] การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....

[ ] การต่อยอดสู่หนังสือตำรา ..... หลักสูตร.....

[ ] อื่นๆ .....

5.2 [ ] *กิจกรรมนักศึกษา*

[ ] ระบุกิจกรรมนักศึกษา.....

[ ] อื่นๆ.....

5.2 [ ] *การวิจัย*

[ ] ระบุ.....

5.3 [ ] *บริการวิชาการ*

[ ] ระบุ.....

6. หลักการและเหตุผล (เขียนจากใหญ่ไปหาเล็ก เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการทำโครงการ/กิจกรรม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล บอกให้ทราบว่าสิ่งที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโครงการนี้คืออะไร มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ ไม่ควรมีหลายข้อ และต้องกำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เพื่อให้บ่งบอกถึงความสำเร็จได้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		

8. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

- ผู้บริหาร จำนวน.....คน
- อาจารย์ จำนวน.....คน
- เจ้าหน้าที่ จำนวน.....คน
- บุคคลทั่วไป จำนวน..... .คน
- นักศึกษาของ มทรธ. จำนวน..... .คน
- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน..... .คน
- ชุมชน/องค์กร จำนวน..... .คน
- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน..... .คน

9. กิจกรรมการดำเนินงาน

9.1 การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

เช่น 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ขออนุมัติโครงการ

3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

.....

.....

9.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

เช่น 1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ

3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ.....

.....

.....

9.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

1. การติดตามประเมินผลการเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....
2. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....

10. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ) ชื่อสถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

11. กำหนดการจัดโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

12. งบประมาณ.....บาท

ค่าตอบแทน (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าใช้สอย (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าวัสดุ (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

13. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)												
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)												
3.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)												
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจาก ผลการติดตามและประเมินผล (A_Act)												
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)												

14. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

14.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ.....ครั้ง
4. อื่น ๆ (ระบุ).....

14.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 85
3. โครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 85
4. อื่น ๆ (ระบุ).....

14.3 เชิงเวลา

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 95
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

14.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

.....

.....

16. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

.....

.....

.....

17. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

.....

.....

.....

18. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ

...../...../.....

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

แบบเสนอโครงการ

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน.....

☐ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

☐ ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

1. ชื่อโครงการ.....

2. ประเภทโครงการ

☐ โครงการใหม่

☐ โครงการต่อเนื่อง (ระบุปีที่เริ่มดำเนินการครั้งแรกพร้อมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ปีที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 3 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 4 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

ปีที่ 5 ดำเนินการในปีงบประมาณ.....วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ..... งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง.....บาท

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล..... ภาควิชา/สาขาวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์.....

4. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี ระยะที่ 1 พ.ศ.2561-2564

4.1 ประเด็นยุทธศาสตร์

( ) 1. การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีชั้นสูงรองรับยุทธศาสตร์ชาติ

( ) 2. การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

( ) 3. การพัฒนาความเป็นนานาชาติ

( ) 4. การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ

4.2 เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์

(ระบุตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี ระยะที่ 1 พ.ศ.2561-2564)

เป้าประสงค์	
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	
กลยุทธ์	
ตัวชี้วัดกลยุทธ์	

5. สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายด้านใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)

( ) 1. ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

( ) 2. ค่าใช้จ่ายอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สนองพระราชดำริ

( ) 3. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนากำลังคนด้านนวัตกรรมเกษตรอาหาร

( ) 4. ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาครูวิชาชีพเน้นภาคปฏิบัติ (Meister Model)

6. หลักการและเหตุผล (เขียนจากใหญ่ไปหาเล็ก เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการทำโครงการ/กิจกรรม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. วัตถุประสงค์ / ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ เป็นการบอกให้ทราบว่าการดำเนินโครงการนี้มีความต้องการให้เกิดอะไรขึ้น

วัตถุประสงค์ต้องมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล บอกให้ทราบว่าสิ่งที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโครงการนี้คืออะไร มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ ไม่ควรมีหลายข้อ และต้องกำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เพื่อให้บ่งบอกถึงความสำเร็จได้

ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		

8. กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ

- ผู้บริหาร จำนวน.....คน
- อาจารย์ จำนวน.....คน
- เจ้าหน้าที่ จำนวน.....คน
- บุคคลทั่วไป จำนวน..... .คน
- นักศึกษาของ มทรธ. จำนวน..... .คน
- นักเรียน/นักศึกษาจากภายนอก จำนวน..... .คน
- ชุมชน/องค์กร จำนวน..... .คน
- อื่นๆ (ระบุ) จำนวน..... .คน

9. กิจกรรมการดำเนินงาน

9.1 การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

เช่น 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. ขออนุมัติโครงการ

3. ประชุมคณะกรรมการโครงการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการ

.....

.....

9.2 การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

เช่น 1. จัดเตรียมการ ติดต่อวิทยากร สถานที่ เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ดำเนินการตามตารางกำหนดการ เช่น บรรยาย ประชุมกลุ่มอภิปราย กรณีศึกษาและเกม ฝึกปฏิบัติ

3. เรื่อง/หัวข้อการบรรยาย ระบุ.....

.....

9.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

1. การติดตามตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต (ตัวบ่งชี้ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ 14)
   - เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล.....
   - ระยะเวลาในการติดตามผล.....

10. สถานที่ดำเนินงาน (ระบุ) ชื่อสถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

11. กำหนดการจัดโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

12. งบประมาณ.....บาท

ค่าตอบแทน (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าใช้สอย (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

ค่าวัสดุ (แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ละเอียดชัดเจน)

13. แผนการดำเนินงานและการใช่จ่ายงบประมาณ (ข้อ 1-4 ใส่เครื่องหมาย / ข้อ 5 ใส่เป็นตัวเลข)

แผนการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินการ (P_Plan)												
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D_Do)												
3.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน (C_Check)												
4.ปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการ ติดตามและประเมินผล (A_Act)												
5.แผนการเบิกจ่ายเงิน หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)												

14. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

14.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน ร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 82
4. จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ.....ครั้ง
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

14.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดการโครงการ ร้อยละ 82
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับ ร้อยละ 84
3. อื่น ๆ (ระบุ).....

14.3 เชิงเวลา

1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90
2. อื่น ๆ (ระบุ).....

14.4 ตัวชี้วัดการบูรณาการ

(ระบุ).....

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

.....

.....

16. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง)

.....

.....

17. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน (เฉพาะโครงการต่อเนื่อง A Act)

.....

.....

.....

18. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ

...../...../.....

***แนบตารางการอบรม สัมมนา โดยระบุ หลักสูตร/เรื่อง/หัวข้อ การบรรยาย การอภิปราย ระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เพื่อประกอบการพิจารณา

ภาคผนวก ง
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณ ที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน และแผนงานในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดรับกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๗

๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๗

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

"จังหวัด" หมายความว่า จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แต่ไม่รวมกรุงเทพมหานคร

(คำนิยามนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓)

"กลุ่มจังหวัด" หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) ได้พิจารณาจัดตั้งขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕)

"งบประมาณจังหวัด" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่จังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕)

"งบประมาณกลุ่มจังหวัด" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่กลุ่มจังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕)

"การจัดสรรงบประมาณ" หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

"เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ" หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

"เป้าหมายการให้บริการกระทรวง" หมายความว่า เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"แผนงาน" หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ข้อความใดในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กล่าวถึง "แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด" ให้หมายความถึง "แผนพัฒนาจังหวัด" และที่กล่าวถึง "แผนงบประมาณ" ให้หมายความถึง "แผนงาน"

(คำนิยามนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔)

"แผนงานในเชิงบูรณาการ" หมายความว่า แผนงานในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"ผลผลิต" หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"โครงการ" หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"งบรายจ่าย" หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

"เงินทดรองราชการ" หมายความว่า เงินทดรองราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อรองจ่ายตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

"แผนปฏิบัติงาน" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

"แผนการใช้จ่ายงบประมาณ" หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

"แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด" หมายความว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เป็นภารกิจของจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖)

"แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด" หมายความว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานกลุ่มจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เป็นภารกิจของกลุ่มจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖)

"สำนักเบิกส่วนกลาง" หมายความว่า กรมบัญชีกลาง

"สำนักเบิกส่วนภูมิภาค" หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๗)

"การโอนงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียงกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

"การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

๔

"การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใด หรือจากสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคอื่น โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

"รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

"ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ" หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ลักษณะ ๑
บททั่วไป

ข้อที่ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องใช้จ่ายตามรายการประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รวมถึงที่ระบุในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานและหรือแผนงานในเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามความที่กำหนดไว้ในลักษณะ ๒ หมวด ๔

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบในการจัดเตรียมความพร้อมของกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามแผนงาน แผนงานในเชิงบูรณาการ ผลผลิต โครงการหรือรายการตามความที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำผลผลิต โครงการหรือรายการได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง หัวหน้าส่วนราชการจะมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มิใช่การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายระหว่างจังหวัด ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่เห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้ทำเป็นหนังสือและส่งสำเนาหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจแผ่นดินทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มอบอำนาจ

ข้อ ๗ รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจคำนวณค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่ายในวรรคหนึ่งของแต่ละผลผลิตหรือโครงการ เพื่อใช้ในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตหรือโครงการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๘ สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ หรือนอกเหนือจากระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบบูรณาการของคณะผู้แทนไทยในต่างประเทศ การบริหารงบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐลักษณะพิเศษได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่ต้องยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายรายการใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

(ความในวรรคหนึ่งแก้ไขโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘)

ข้อ ๙ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่าย การโอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง การใช้จ่ายงบกลาง และรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เว้นแต่หน่วยงานที่ยังไม่ได้เชื่อมต่อระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐาน หรือด้วยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำและรับส่งข้อมูลโดยถูกต้องแล้วเป็นสำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงแทนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ กรณีที่จะถือว่าระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้นั้น จะต้องได้รับแจ้งยืนยันเป็นหนังสือจากสำนักงานโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๖

ลักษณะ ๒
การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

หมวด ๑
การจัดทำและการปรับปรุง
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ร่วมอยู่ในแผนงานในเชิงบูรณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘ หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวรรคหนึ่ง ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ต้องมีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๗ ด้วย ก็ให้ดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณไปพร้อมกัน

ข้อ ๑๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำตามผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง แผนงาน หรือแผนงานในเชิงบูรณาการ ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

สำหรับจังหวัด และกลุ่มจังหวัดให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิตหรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

กรณีที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจะต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันด้วย

(ความในวรรคสอง และวรรคสาม กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๙)

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำระบบข้อมูลการดำเนินงานตามผลผลิตหรือโครงการ พร้อมกับกำหนดค่าหรือเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ เพื่อใช้ในการรายงานผลตามข้อ ๓๕

หมวด ๒
การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๔ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี โดยจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งในส่วนภูมิภาค จะระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนภูมิภาคตามที่ตั้งของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

การจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประกาศใช้บังคับแล้ว และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ภายหลังจากวันประกาศใช้พระราชบัญญัติดังกล่าว แต่ให้มีผลตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่กำหนดเป็นวันเริ่มต้นการบังคับใช้กฎหมายแล้วแต่กรณี ยกเว้นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณก่อน

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน และขอเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามข้อ ๑๔ แต่หากไม่จัดส่งแผนดังกล่าวภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นวันเริ่มต้นบังคับใช้ สำนักงบประมาณจะรายงานการไม่ส่งแผนดังกล่าวต่อนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๑๗ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหาให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปรงใส คุ้มค่าและประหยัดรวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น แล้วแต่กรณี ที่มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการที่ได้รับจัดสรร ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น

(ความในข้อนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓)

ข้อ ๑๙ การจัดสรรงบประมาณของแผนงบประมาณที่มีโครงการเงินกู้จากต่างประเทศรวมอยู่ด้วย และมีกรณีต้องใช้เงินกู้จากต่างประเทศสมทบกับเงินบาท ให้ระบุจำนวนเงินของแต่ละงบรายจ่ายที่ขอใช้เงินทดรองราชการ และระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายของแผนงาน แผนงานในเชิงบูรณาการ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายที่ต้องดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ยกเว้นงบบุคลากรประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้น ๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยไม่ชักช้า แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดตามวรรคหนึ่งจะต้องพิจารณาโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด

หมวด ๓
การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๑ การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการภายใต้แผนงานหรือแผนงานในเชิงบูรณาการเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้ถัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะค่าใช้จ่ายดำเนินงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายตามกฎหมาย และรายจ่ายรายการกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน จากกรมบัญชีกลางได้ก่อนได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวด ๔
การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุนการบริหารงานตามแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือ แผนงานในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิต

หรือโครงการเดิมดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

(ข้อนี้ยกเลิกโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้นี้แทน)

ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายใด ๆ ยกเว้นงบบุคลากร ภายใต้แผนงานเดียวกัน ที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมิให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระหรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

(ความในข้อนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕)

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใด แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนงานเดียวกันหรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่มให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

รายการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หมายความว่า รายการที่ระบุไว้ในการจัดสรรงบประมาณ เว้นแต่ ในกรณีที่ได้รวมรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ และคำว่า “หน่วย” หมายความว่าหน่วยที่สามารถนับได้

ข้อ ๒๗ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๒๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบสั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

หมวด ๕
การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ข้อ ๒๘/๑ การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับส่วนราชการตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) จะได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงบประมาณไว้เป็นอย่างอื่น

(ความในหมวด ๕ ลักษณะ ๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑)

ลักษณะ ๓
การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หมวด ๑
การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๒๙ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้กรมบัญชีกลางตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

(๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

(๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ

(๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ

(๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

(๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

(๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ทั้งนี้ รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนราชการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบบุคลากรประเภทเงินเดือน และค่าจ้างประจำของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการใด ๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี

(ข้อนี้ยกเลิกโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้นี้แทน)

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๒๙ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่จะขอนำไปใช้ในแผนงาน ผลผลิต โครงการ หรือรายการใดจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด เป็นจำนวนเท่าใด และหรือจะนำไปใช้ในการสนับสนุนเป้าหมายการให้บริการกระทรวงเป้าหมายใด หรือแผนงานในเชิงบูรณาการใด รวมทั้งให้แสดงแผนการใช้จ่ายเงินงบกลางดังกล่าวเป็นรายเดือนอย่างชัดเจน และให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือแสดงรายละเอียดอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนดพร้อมกับระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่าย

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่ขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางตามข้อ ๓๐ รับผิดชอบดำเนินการตามความที่กำหนดในข้อ ๖ วรรคหนึ่งอย่างเคร่งครัดด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความตกลงในการใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดแล้ว จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สำนักเบิกที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางตามวรรคหนึ่ง สำนักงบประมาณจะจัดทำเป็นหนังสือและจัดส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หมวด ๒
การใช้รายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๓ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๔ ให้นำความในลักษณะ ๑ และลักษณะ ๒ หมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ มาใช้บังคับกับการใช้รายจ่ายและการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายงบกลางโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรร และได้นำไปใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต โครงการ หรือรายการ และหรือจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางแล้วมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งคืนคลัง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นๆ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ลักษณะ ๔
การรายงานผล

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจรายงานทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย

กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรี ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติการหรือไม่อาจปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นอกจากนี้ สำนักงบประมาณจะรายงานผลการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี และจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

๑๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้วก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

งบประมาณรายจ่ายรายการใดที่ได้ดำเนินการก้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และอยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(ลงชื่อ) นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์

(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

๑๕

หลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่าย
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ภายใต้กรอบวินัยทางการเงินการคลัง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ วรรคสอง ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการรายการจัดหาที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างแตกต่างไปจากที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒ การขอทำความตกลงเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่สามารถดำเนินการในสถานที่แห่งเดิมได้ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือด้วยเหตุอื่นใดอันเล็งเห็นผลได้อย่างแน่ชัดว่าจะไม่สามาถดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จได้

(๒) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในสถานที่แห่งเดิม เนื่องจากได้ดำเนินการโดใช้เงินจากแหล่งอื่น หรือมีการดำเนินการโดยหน่วยงานอื่นไปแล้ว

(๓) มีเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจนว่าการเปลี่ยนแปลงไปดำเนินการในสถานที่แห่งใหม่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็น และแสดงเอกสารอันเป็นหลักฐานดังกล่าวให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงบประมาณ



เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓

งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เล่มที่ ๘ (๓)

มาตรา ๒๓ กระทรวงศึกษาธิการ (๓)

สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

กระทรวงศึกษาธิการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

งบประมาณรายจ่าย	ปี 2560	678,265,900	บาท
งบประมาณรายจ่าย	ปี 2561	635,485,700	บาท

1. วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในระดับประเทศและก้าวสู่ระดับสากล

2. พันธกิจ

1. จัดการศึกษาวิชาชีพระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม อย่างมีคุณภาพ
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ สู่การผลิตเชิงพาณิชย์ และการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
3. ให้บริการวิชาการที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการมีอาชีพอิสระและพัฒนาอาชีพ สู่การเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. จัดระบบบุคลากรจากสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงให้สนองต่อสิทธิประโยชน์ บนพื้นฐานความสุข และความก้าวหน้า
6. จัดระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มแนวทางการจัดหารายได้ เพื่อเอื้อต่อนโยบายหลัก

3. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการใช้จ่ายงบประมาณ

1. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระในสาขาที่เกี่ยวข้องภายใน 1 ปี ความพึงพอใจของนายจ้าง/ผู้ประกอบการที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา
2. การส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพนักศึกษา รวมทั้งผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับอุดมศึกษา ประชาชนเข้าถึงหลักสูตร/สื่อ/แหล่งเรียนรู้ที่จัดการศึกษาในรูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning)และการสร้างองค์ความรู้และบริการวิชาการ
3. องค์ความรู้และสิ่งประดิษฐ์ที่นำไปใช้หรือแก้ปัญหาชุมชนท้องถิ่น

4. เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และงบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จำแนกตามแหล่งเงิน

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า* / ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท	994.2735	1,048.5874	1,069.0053	944.8008	1,061.4378
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท	678.2659	635.4857	743.7656	599.7820	704.8951
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	316.0076	413.1017	325.2397	345.0188	356.5427
- เงินรายได้	ล้านบาท	316.0076	413.1017	325.2397	345.0188	356.5427
1. งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง นำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ						
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่เกิดจากความต้องการของชุมชนหรือภาคอุตสาหกรรม หรือสถานประกอบการ	ร้อยละ	30	35	35	35	35
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ:ร้อยละของผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ ที่ตีพิมพ์ในวารสาร หรือนำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์ต่ออาจารย์ประจำ	ร้อยละ	15	20	20	25	30
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	9.7302	9.7302	23.3816	25.0532	26.9064
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	4.2893	5.5172	5.9789	6.4819	7.0299
- เงินรายได้	ล้านบาท	4.2893	5.5172	5.9789	6.4819	7.0299
2. ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติวิชาชีพชั้นสูงด้านสังคมศาสตร์ ตามความต้องการของประเทศ						
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ได้งานทำตรงสาขาหรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ	82	85	85	85	85
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ เป็นผู้ประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ	ร้อยละ	3	3	4	4	4
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมายของรัฐบาล	ร้อยละ	60	60	65	65	65

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า* / ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ:ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ต่อคุณภาพบัณฑิต ตามอัตลักษณ์บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ	ร้อยละ	90	90	95	95	95
- ตัวชี้วัดเชิงเวลา:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ	87	90	90	90	90
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	**45.8365**	**50.7850**	**61.6156**	**73.9125**	**89.2349**
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	**23.1812**	**28.6445**	**26.4737**	**27.8910**	**29.3985**
- เงินรายได้	ล้านบาท	23.1812	28.6445	26.4737	27.8910	29.3985
3. ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติวิชาชีพชั้นสูงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามความต้องการของประเทศ						
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้งานทำตรงสาขาหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ	82	85	85	85	85
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผู้ประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ	ร้อยละ	3	3	4	4	4
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทำงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมายของรัฐบาล	ร้อยละ	60	60	65	65	65
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ:ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ต่อคุณภาพบัณฑิตตามอัตลักษณ์บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ	ร้อยละ	90	90	95	95	95
- ตัวชี้วัดเชิงเวลา:ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ	87	90	90	90	90
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	**583.8636**	**530.6228**	**594.9682**	**419.1957**	**484.0977**
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	**286.7431**	**376.5610**	**289.7385**	**306.8561**	**315.5786**
- เงินรายได้	ล้านบาท	286.7431	376.5610	289.7385	306.8561	315.5786

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า* / ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
4. หน่วยงาน/ประชาชนในชุมชนและสังคมได้รับการบริการวิชาการให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ						
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:ผู้รับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	84	86	88	90	92
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ:ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์จากการบริการ	ร้อยละ	85	85	85	85	85
- ตัวชี้วัดเชิงเวลา:โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี	ร้อยละ	80	80	80	80	80
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	**33.8356**	**39.3477**	**57.2000**	**74.3600**	**96.6693**
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	**0.7277**	**1.0188**	**1.4263**	**1.8541**	**2.2249**
- เงินรายได้	ล้านบาท	0.7277	1.0188	1.4263	1.8541	2.2249
5. บุคลากร นักศึกษา และชุมชน มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม						
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ:จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่บูรณาการกับการเรียนการสอน หรือกิจกรรมนักศึกษา หรือส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน	โครงการ	20	20	25	30	35
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ:ชิ้นงาน/ผลงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้และภูมิปัญญาของบุคลากรหรือนักศึกษา	ผลงาน	10	10	15	15	15
- ตัวชี้วัดเชิงเวลา:จำนวนผลงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีการเผยแพร่ต่อสาธารณชนภายในระยะเวลา 1 ปี	ผลงาน	15	15	20	25	25
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	**5.0000**	**5.0000**	**6.6002**	**7.2606**	**7.9868**
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	**1.0663**	**1.3602**	**1.6223**	**1.9357**	**2.3108**
- เงินรายได้	ล้านบาท	1.0663	1.3602	1.6223	1.9357	2.3108

*ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2561 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

5. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามแผนงาน

1. แผนงานพื้นฐาน	**635,485,700**	**บาท**
แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	9,730,200	บาท
แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	625,755,500	บาท

6. รายการผูกพันข้ามปีงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามผลผลิต/โครงการ

หน่วย : ล้านบาท

ผลผลิต / โครงการ	จำนวนรายการ	ปีงบประมาณ				เงินนอกงบประมาณ
		ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564- จบ	
แผนงานพื้นฐาน	**4**	**65.0385**	**229.6022**	**-**	**-**	**91.4750**
1. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	65.0385	229.6022	-	-	91.4750
รวมทั้งสิ้น	**4**	**65.0385**	**229.6022**	**-**	**-**	**91.4750**

เหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี

1. แผนงานพื้นฐาน

1. เป็นรายการผูกพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 65,038,500 บาท

7. สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ และงบรายจ่าย

หน่วย : ล้านบาท

แผนงาน ผลผลิต / โครงการ	งบรายจ่าย				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	**213.6713**	**279.5202**	**8.6730**	**133.6212**	**635.4857**
1. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	**2.8102**	-	-	**6.9200**	**9.7302**
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	2.8102	-	-	6.9200	9.7302
2. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	**210.8611**	**279.5202**	**8.6730**	**126.7012**	**625.7555**
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	31.2585	16.0265	-	3.5000	50.7850
ผลผลิตที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	179.6026	263.4937	8.6730	78.8535	530.6228
ผลผลิตที่ 3 : ผลงานการให้บริการวิชาการ	-	-	-	39.3477	39.3477
ผลผลิตที่ 4 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	5.0000	5.0000

8. รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามแผนงาน และ ผลผลิต/โครงการ

8.1 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ 9,730,200 บาท

8.1.1 ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ 9,730,200 บาท

วัตถุประสงค์ :

เพื่อดำเนินการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง นำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

8.1.1.1 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามกิจกรรม-งบรายจ่าย

หน่วย:ล้านบาท

กิจกรรม	งบรายจ่าย				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	2.8102	-	-	6.9200	9.7302
1. การบริหารงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	2.8102	-	-	6.9200	9.7302

8.1.1.2 เป้าหมายผลผลิต งบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2560 แผน (ผล)*	ปี 2561 แผน	ปี 2562 แผน	ปี 2563 แผน	ปี 2564 แผน
เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการวิจัย	โครงการ	19 (19)	20	25	30	35
เชิงคุณภาพ : จำนวนผลงานวิจัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	โครงการ	19 (19)	20	25	30	35
เชิงเวลา : โครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	50 (50)	55	60	65	70
เชิงต้นทุน : ค่าใช้จ่ายการวิจัยตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ล้านบาท	9.7302 (2.3053)	9.7302	23.3816	25.0532	26.9064
รวมทั้งสิ้น	**ล้านบาท**	**14.0195**	**15.2474**	**29.3605**	**31.5351**	**33.9363**
เงินงบประมาณ	**ล้านบาท**	**9.7302**	**9.7302**	**23.3816**	**25.0532**	**26.9064**
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท	2.8102	2.8102	3.7988	4.4910	5.3158
- งบลงทุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	6.9200	6.9200	19.5828	20.5622	21.5906
เงินนอกงบประมาณ	**ล้านบาท**	**4.2893**	**5.5172**	**5.9789**	**6.4819**	**7.0299**
- เงินรายได้	ล้านบาท	4.2893	5.5172	5.9789	6.4819	7.0299

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2560 (6 เดือน)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2561 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	**9,730,200 บาท**
1. งบดำเนินงาน	**2,810,200 บาท**
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	**2,810,200 บาท**
(1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	560,200 บาท
(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	300,000 บาท
(3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	200,000 บาท
(4) ค่าจ้างเหมาบริการ	1,000,000 บาท
(5) วัสดุสำนักงาน	250,000 บาท
(6) วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	500,000 บาท
2. งบรายจ่ายอื่น	**6,920,000 บาท**
1) ค่าใช้จ่ายพัฒนานักวิจัย	6,920,000 บาท

8.2 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน 625,755,500 บาท

8.2.1 ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ 50,785,000 บาท

วัตถุประสงค์ :

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติวิชาชีพชั้นสูง ด้านสังคมศาสตร์ ตามความต้องการของประเทศ

8.2.1.1 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามกิจกรรม-งบรายจ่าย

หน่วย:ล้านบาท

กิจกรรม	งบรายจ่าย				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	31.2585	16.0265	-	3.5000	50.7850
1. จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์	31.2585	16.0265	-	3.5000	50.7850

8.2.1.2 เป้าหมายผลผลิต งบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2560 แผน (ผล)*	ปี 2561 แผน	ปี 2562 แผน	ปี 2563 แผน	ปี 2564 แผน
เชิงปริมาณ : จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	คน	1,159 (1,178)	1,320	1,247	1,390	1,375
เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่	คน	1,275 (1,331)	1,275	1,275	1,275	1,275
เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่	คน	5,757 (5,779)	5,937	5,950	5,970	6,100
เชิงคุณภาพ : ผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร	ร้อยละ	86 (86)	86	86	86	86
เชิงเวลา : ผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	85 (85)	85	85	85	85
เชิงต้นทุน : ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ล้านบาท	36.2585 (22.2843)	34.7585	48.9306	56.9215	66.3691
รวมทั้งสิ้น	**ล้านบาท**	**69.0177**	**79.4295**	**88.0893**	**101.8035**	**118.6334**
เงินงบประมาณ	**ล้านบาท**	**45.8365**	**50.7850**	**61.6156**	**73.9125**	**89.2349**
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท	31.2585	31.2585	41.5856	49.0983	58.0316
- งบลงทุน	ล้านบาท	9.5780	16.0265	12.6850	16.9910	22.8658
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	1.5000	-	2.2000	2.4200	2.6622
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	3.5000	3.5000	5.1450	5.4032	5.6753
เงินนอกงบประมาณ	**ล้านบาท**	**23.1812**	**28.6445**	**26.4737**	**27.8910**	**29.3985**
- เงินรายได้	ล้านบาท	23.1812	28.6445	26.4737	27.8910	29.3985

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2560 (6 เดือน)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2561 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	**50,785,000 บาท**
1. งบดำเนินงาน	**31,258,500 บาท**
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	**21,903,800 บาท**
(1) ค่าอาหารทำการนอกเวลา	300,000 บาท
(2) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	6,261,500 บาท
(3) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	500,000 บาท
(4) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	600,000 บาท
(5) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	300,000 บาท
(6) ค่าจ้างเหมาบริการ	4,000,000 บาท
(7) วัสดุสำนักงาน	1,500,000 บาท
(8) วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	200,000 บาท
(9) วัสดุการศึกษา	3,864,800 บาท
(10) วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา	4,177,500 บาท
(11) วัสดุการเกษตร	200,000 บาท
1.2 ค่าสาธารณูปโภค	**9,354,700 บาท**
(1) ค่าไฟฟ้า	7,952,000 บาท
(2) ค่าประปา	1,216,000 บาท
(3) ค่าโทรศัพท์	186,700 บาท
2. งบลงทุน	**16,026,500 บาท**
2.1 ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	**16,026,500 บาท**
2.1.1 ค่าครุภัณฑ์	**13,526,500 บาท**
2.1.1.1 ครุภัณฑ์การศึกษา	13,526,500 บาท
(1) ครุภัณฑ์ชุดเครื่องดนตรีวงเครื่องเป่าประกอบการเรียนการสอน ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะศิลปกรรมศาสตร์)	7,526,500 บาท
(2) ครุภัณฑ์ประจำห้องพัฒนาการเรียนการสอน ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 4 ชุด (คณะศิลปศาสตร์)	6,000,000 บาท
2.1.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	**2,500,000 บาท**
2.1.2.1 ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ	2,500,000 บาท
(1) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท รวม 1 รายการ (รวม 1 หน่วย)	2,500,000 บาท
3. งบรายจ่ายอื่น	**3,500,000 บาท**
1) ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	3,500,000 บาท

8.2.2 ผลผลิตที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 530,622,800 บาท

วัตถุประสงค์ :

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติวิชาชีพชั้นสูง ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามความต้องการของประเทศ

8.2.2.1 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามกิจกรรม-งบรายจ่าย

หน่วย:ล้านบาท

กิจกรรม	งบรายจ่าย				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	179.6026	263.4937	8.6730	78.8535	530.6228
1. จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	179.6026	263.4937	8.6730	78.8535	530.6228

8.2.2.2 เป้าหมายผลผลิต งบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2560 แผน (ผล)*	ปี 2561 แผน	ปี 2562 แผน	ปี 2563 แผน	ปี 2564 แผน
เชิงปริมาณ : จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	คน	4,122 (4,177)	4,484	5,279	5,319	5,655
เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่	คน	5,120 (5,121)	5,140	5,185	5,185	5,185
เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่	คน	23,074 (23,093)	24,438	24,450	24,470	24,490
เชิงคุณภาพ : ผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร	ร้อยละ	86 (86)	86	86	86	86
เชิงเวลา : ผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	85 (85)	85	85	85	85
เชิงต้นทุน : ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ล้านบาท	304.2090 (172.9116)	267.1291	329.5870	373.1778	426.9757
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท	870.6067	907.1838	884.7067	726.0518	799.6763
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	583.8636	530.6228	594.9682	419.1957	484.0977
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท	177.0946	179.6026	227.4373	259.4425	300.5308
- งบลงทุน	ล้านบาท	279.6546	263.4937	229.6022	-	-
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	19.2300	8.6730	31.0420	36.5079	40.0971
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	107.8844	78.8535	106.8867	123.2453	143.4698
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	286.7431	376.5610	289.7385	306.8561	315.5786
- เงินรายได้	ล้านบาท	286.7431	376.5610	289.7385	306.8561	315.5786

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2560 (6 เดือน)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2561 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	**530,622,800 บาท**
1. งบดำเนินงาน	**179,602,600 บาท**
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	**153,925,800 บาท**
(1) ค่าอาหารทำการนอกเวลา	700,000 บาท
(2) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	38,494,600 บาท
(3) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	1,200,000 บาท
(4) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	1,400,000 บาท
(5) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	2,000,000 บาท
(6) ค่าจ้างเหมาบริการ	23,800,000 บาท
(7) ค่าบำรุงรักษาครุภัณฑ์	2,688,000 บาท
(8) วัสดุสำนักงาน	4,250,000 บาท
(9) วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	1,800,000 บาท
(10) วัสดุการศึกษา	73,314,000 บาท
(11) วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา	3,279,200 บาท
(12) วัสดุการเกษตร	1,000,000 บาท
1.2 ค่าสาธารณูปโภค	**25,676,800 บาท**
(1) ค่าไฟฟ้า	21,592,100 บาท
(2) ค่าประปา	3,540,000 บาท
(3) ค่าโทรศัพท์	544,700 บาท
2. งบลงทุน	**263,493,700 บาท**
2.1 ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	**263,493,700 บาท**
2.1.1 ค่าครุภัณฑ์	**97,106,200 บาท**
2.1.1.1 ครุภัณฑ์การศึกษา	97,106,200 บาท
(1) ครุภัณฑ์การศึกษาที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท รวม 31 รายการ (รวม 90 หน่วย)	13,408,300 บาท
(2) ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม)	1,300,000 บาท
(3) ครุภัณฑ์ชุดหุ่นยนต์เชื่อมและการจำลองทางคณิตศาสตร์ในระบบวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม)	2,500,000 บาท
(4) ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการชันสูตรโรคสัตว์ ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)	1,950,000 บาท
(5) ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)	2,961,000 บาท
(6) ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพื้นฐาน Internet of Things (IoT) ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิศวกรรมศาสตร์)	2,000,000 บาท

(7) เครื่องปักลวดลายคอมพิวเตอร์ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิศวกรรมศาสตร์) 1,440,000 บาท

(8) ครุภัณฑ์ชุดทดสอบโดยใช้อนุภาคแม่เหล็ก ตำบลคลองหก
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิศวกรรมศาสตร์) 1,070,000 บาท

(9) ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการทดสอบสัญญาณดิจิทัล 4G/MIMO ตำบลคลองหก
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิศวกรรมศาสตร์) 1,200,000 บาท

(10) ครุภัณฑ์ระบบสื่อสารภายในสำนักงานแบบดิจิตอล ตำบลคลองหก
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ระบบ (คณะวิศวกรรมศาสตร์) 15,000,000 บาท

(11) ครุภัณฑ์ชุดควบคุมคุณภาพเพื่องานตัดต่อภาพเคลื่อนไหวระบบดิจิทัล
ความละเอียด 4K ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน) 3,500,000 บาท

(12) ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการสร้างและแสดงผลสื่อปฏิสัมพันธ์เสมือนจริง
สำหรับงาน Performancing ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน) 1,135,000 บาท

(13) ครุภัณฑ์หลักสูตรการเรียนรู้ Logistic ตำบลคลองหก
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะบริหารธุรกิจ) 10,000,000 บาท

(14) ครุภัณฑ์ห้องนวัตกรรมสร้างชิ้นงานทางด้าน IOTs (IOTs Fab Lab)
ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) 3,500,000 บาท

(15) ครุภัณฑ์ชุดแยกวิเคราะห์หาปริมาณชนิดและปริมาณสารในสภาวะแก๊ส
(GCMS) ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) 2,400,000 บาท

(16) ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางสถิติขั้นสูง ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) 1,742,000 บาท

(17) ครุภัณฑ์ชุดทดลองและควบคุมระบบอัตโนมัติเสมือนจริง industry 4.0
พร้อมโปรแกรม ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (คณะวิศวกรรมศาสตร์) 8,000,000 บาท

(18) ครุภัณฑ์ห้องพัฒนาความรู้วิทยาศาสตร์แพทย์ประยุกต์
ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย) 5,724,400 บาท

(19) ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการสกัดและวิเคราะห์ไขมัน ตำบลประชาธิปัตย์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย) 1,475,500 บาท

(20) ครุภัณฑ์การเรียนรู้ (Library HUB) ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) 12,000,000 บาท

(21) สกอร์บอร์ดไฟฟ้าเอนกประสงค์ LED FULL COLOR ติดตั้งในอาคาร
ยิมเนเซียม ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (กองพัฒนานักศึกษา) 2,500,000 บาท

(22) สกอร์บอร์ดไฟฟ้าเอนกประสงค์ LED FULL COLOR ติดตั้งกลางแจ้ง
ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 ชุด (กองพัฒนานักศึกษา) 2,300,000 บาท

2.1.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		166,387,500 บาท
2.1.2.1 ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ		3,414,700 บาท
(1) อาคารหอพักนักศึกษานานาชาติ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง (กลุ่มอาคารลูกที่)		3,414,700 บาท
งบประมาณทั้งสิ้น	51,500,000 บาท	
เงินนอกงบประมาณ	6,437,500 บาท	
เงินงบประมาณ	45,062,500 บาท	
ปี 2560 ตั้งงบประมาณ	26,286,000 บาท	
ปี 2561 ตั้งงบประมาณ	3,414,700 บาท	
ปี 2562 ผูกพันงบประมาณ	15,361,800 บาท	
2.1.2.2 ค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ		119,623,800 บาท
(1) อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการศึกษาวิจัย พัฒนา บัณฑิตศึกษา 1 หลัง		- บาท
งบประมาณทั้งสิ้น	291,000,000 บาท	
เงินนอกงบประมาณ	15,000,000 บาท	
เงินงบประมาณ	276,000,000 บาท	
ปี 2552 - 2558 ตั้งงบประมาณ	197,139,300 บาท	
ปี 2559 ตั้งงบประมาณ	63,146,700 บาท	
ปี 2560 ตั้งงบประมาณ	- บาท	
ปี 2561 ตั้งงบประมาณ	- บาท	
ปี 2562 ผูกพันงบประมาณ	15,714,000 บาท	
(2) อาคารฝึกปฏิบัติการพื้นฐานวิชาชีพ 1 หลัง		- บาท
งบประมาณทั้งสิ้น	274,700,000 บาท	
เงินนอกงบประมาณ	34,337,500 บาท	
เงินงบประมาณ	240,362,500 บาท	
ปี 2556 - 2558 ตั้งงบประมาณ	144,905,700 บาท	
ปี 2559 ตั้งงบประมาณ	37,083,100 บาท	
ปี 2560 ตั้งงบประมาณ	21,976,100 บาท	
ปี 2561 ตั้งงบประมาณ	- บาท	
ปี 2562 ผูกพันงบประมาณ	36,397,600 บาท	
(3) อาคารศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง (กลุ่มอาคารลูกที่)		61,623,800 บาท
งบประมาณทั้งสิ้น	285,600,000 บาท	
เงินนอกงบประมาณ	35,700,000 บาท	
เงินงบประมาณ	249,900,000 บาท	
ปี 2560 ตั้งงบประมาณ	26,147,400 บาท	
ปี 2561 ตั้งงบประมาณ	61,623,800 บาท	
ปี 2562 ผูกพันงบประมาณ	162,128,800 บาท	

(4) อาคารเรียนและฝึกอบรม ตำบลบ่อทอง อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี 1 หลัง (กลุ่มวิชาการอุตสาหกรรม)	58,000,000 บาท
2.1.2.3 ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ	35,739,000 บาท
(1) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท รวม 9 รายการ (รวม 9 หน่วย)	35,739,000 บาท
2.1.2.4 ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (กลุ่มวิชาพลศึกษา)	7,610,000 บาท
(1) ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท รวม 4 รายการ (รวม 4 หน่วย)	7,610,000 บาท
3. งบเงินอุดหนุน	**8,673,000 บาท**
3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	**8,673,000 บาท**
1) เงินอุดหนุนค่าสมาชิก	173,000 บาท
2) เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพระราชทานความช่วยเหลือด้านการศึกษาแก่ประเทศในภูมิภาคอาเซียน	8,500,000 บาท
4. งบรายจ่ายอื่น	**78,853,500 บาท**
1) ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	42,057,400 บาท
2) ค่าใช้จ่ายอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สนองพระราชดำริ	6,796,100 บาท
3) ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนากำลังคนด้านนวัตกรรมเกษตรอาหาร	10,000,000 บาท
4) ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาครูวิชาชีพเน้นภาคปฏิบัติ (Meister Model)	10,000,000 บาท
5) ค่าใช้จ่ายโครงการเจ้าภาพกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 45	10,000,000 บาท

8.2.3 ผลผลิตที่ 3 : ผลงานการให้บริการวิชาการ 39,347,700 บาท

วัตถุประสงค์ :

ชุมชนและสังคมสามารถยกระดับรายได้และสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพเพิ่มขึ้น

8.2.3.1 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามกิจกรรม-งบรายจ่าย

หน่วย:ล้านบาท

กิจกรรม	งบรายจ่าย :				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	39.3477	39.3477
1. จัดอบรมและสัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ	-	-	-	39.3477	39.3477

8.2.3.2 เป้าหมายผลผลิต งบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2560 แผน (ผล)*	ปี 2561 แผน	ปี 2562 แผน	ปี 2563 แผน	ปี 2564 แผน
เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม	โครงการ	30 (32)	35	40	45	50
เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	85 (85)	85	85	85	85
เชิงเวลา : งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95 (95)	95	95	95	95
เชิงต้นทุน : ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ล้านบาท	33.8356 (12.9394)	39.3477	57.2000	74.3600	96.6693
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท	**34.5633**	**40.3665**	**58.6263**	**76.2141**	**98.8942**
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	**33.8356**	**39.3477**	**57.2000**	**74.3600**	**96.6693**
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบลงทุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	33.8356	39.3477	57.2000	74.3600	96.6693
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	**0.7277**	**1.0188**	**1.4263**	**1.8541**	**2.2249**
- เงินรายได้	ล้านบาท	0.7277	1.0188	1.4263	1.8541	2.2249

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2560 (6 เดือน)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2561 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ	**39,347,700 บาท**
1. งบรายจ่ายอื่น	**39,347,700 บาท**
1) ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ	9,000,000 บาท
2) ค่าใช้จ่ายโครงการผลิตกำลังคนและพัฒนาศักยภาพของผลิตภาพแรงงานของกลุ่มอุตสาหกรรมที่มุ่งเน้นในเขตเศรษฐกิจพิเศษและอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ	4,000,000 บาท
3) ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศของนักศึกษาเพื่อรองรับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาภาษาอังกฤษ	1,494,800 บาท
4) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและประชาชนเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก	1,852,900 บาท
5) ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ปทุมธานี นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว และฉะเชิงเทรา)	3,000,000 บาท
6) ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนานวัตกรรมการสอนของอาจารย์วิชาชีพ (RMUTT Smart Teacher)	20,000,000 บาท

8.2.4 ผลผลิตที่ 4 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5,000,000 บาท

วัตถุประสงค์ :

เพื่อดำเนินการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้และภูมิปัญญาของบุคลากรหรือนักศึกษา โดยบูรณาการกับการเรียนการสอน หรือกิจกรรมนักศึกษา หรือส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน

8.2.4.1 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามกิจกรรม-งบรายจ่าย

หน่วย:ล้านบาท

กิจกรรม	งบรายจ่าย				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	**5.0000**	**5.0000**
1. ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	5.0000	5.0000

8.2.4.2 เป้าหมายผลผลิต งบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2560 แผน (ผล)*	ปี 2561 แผน	ปี 2562 แผน	ปี 2563 แผน	ปี 2564 แผน
เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	โครงการ	20 (20)	25	30	35	40
เชิงคุณภาพ : โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	82 (82)	85	90	95	95
เชิงเวลา : โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90 (90)	90	95	95	95
เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ล้านบาท	5.0000 (1.5045)	5.0000	6.6002	7.2606	7.9868
รวมทั้งสิ้น	**ล้านบาท**	**6.0663**	**6.3602**	**8.2225**	**9.1963**	**10.2976**
เงินงบประมาณ	**ล้านบาท**	**5.0000**	**5.0000**	**6.6002**	**7.2606**	**7.9868**
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบลงทุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	-	-	-	-	-
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	5.0000	5.0000	6.6002	7.2606	7.9868
เงินนอกงบประมาณ	**ล้านบาท**	**1.0663**	**1.3602**	**1.6223**	**1.9357**	**2.3108**
- เงินรายได้	ล้านบาท	1.0663	1.3602	1.6223	1.9357	2.3108

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2560 (6 เดือน)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2561 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	**5,000,000 บาท**
1. งบรายจ่ายอื่น	**5,000,000 บาท**
1) ค่าใช้จ่ายโครงการศิลปวัฒนธรรม	5,000,000 บาท

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการ	ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การทบทวนงบประมาณ	๑	๑๑ ต.ค. ๕๙	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๒	๑๑ ต.ค. ๕๙	๑. คณะรัฐมนตรี พิจารณาข้อเสนอของสำนักงบประมาณ ดังนี้ ๑.๑ รับทราบการพิจารณาทบทวนเป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกระทรวง/หน่วยงาน โดยมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำไปพิจารณากำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดของหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๒ มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำแผนงานบูรณาการพิจารณาทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสำเร็จของแผนงานบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประกอบการจัดทำแผนงานบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
		๑๒ - ๒๓ ต.ค. ๕๙	๒. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น พิจารณาทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ของกระทรวงและหน่วยงาน ส่งสำนักงบประมาณ
		๑๘ - ๑๙ ต.ค. ๕๙	๓. หน่วยงานเจ้าภาพแผนงานบูรณาการ สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของแผนงานบูรณาการ
		๒๑ ต.ค. ๕๙	๔. หน่วยงานเจ้าภาพแผนงานบูรณาการ รวบรวมผลการพิจารณาทบทวน ส่งสำนักงบประมาณ
	๓	ต.ค. - พ.ย. ๕๙	สำนักงบประมาณร่วมกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น พิจารณาทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายรับและรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางและระยะยาว และโครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
	๔	ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำรายงานส่งสำนักงบประมาณ ดังนี้ ๑. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (PART)
การวางแผนงบประมาณ	๕	๒๑ ต.ค. ๕๙	นายกรัฐมนตรี มอบนโยบายการจัดทำแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จ แนวทางการดำเนินงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๖	๑๒ ต.ค. - ๑๑ พ.ย. ๕๙	สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สภาความมั่นคงแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกันพิจารณาและจัดทำข้อเสนอเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔) นโยบายของรัฐบาล และแนวทางการจัดทำตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
	๗	๑๕ พ.ย. ๕๙	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๘	๑๖ - ๒๓ พ.ย. ๕๙	นายกรัฐมนตรี มอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๙	๑๒ ต.ค.๕๙ - ๑๑ ม.ค.๖๐	การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ประกอบด้วย งบประมาณ 5 กลุ่ม คือ งบกลาง งบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda) งบประมาณรายจ่ายพื้นที่ (Area) และงบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ

กระบวนการ	ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การวางแผนงบประมาณ		๑๒ - ๑๔ ค.ค. ๕๙	๑. รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด มอบนโยบายให้กระทรวง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น จังหวัดและกลุ่มจังหวัด จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เบื้องต้น (Pre-Ceiling)
		๑๒ ต.ค. - ๖ ธ.ค.๕๙	๒. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น จังหวัดและกลุ่มจังหวัด จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ให้สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล และแนวทางการจัดทำงบประมาณตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณ
		๗ ธ.ค.๕๙ - ๑๑ ม.ค.๖๐	๓. สำนักงบประมาณ พิจารณาข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) เสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อรับทราบ
	๑๐	๑๑ ค.ค.๕๙ - ๑๑ ม.ค.๖๐ ๑๑ - ๒๕ ค.ค. ๕๙	การบูรณาการงบประมาณในมิติยุทธศาสตร์ (Agenda) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. สำนักงบประมาณ พิจารณาทบทวนและกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ
		๒๖ ค.ค. - ๖ ธ.ค.๕๙	๒. คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ พิจารณาและจัดทำข้อเสนองบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และส่งสำนักงบประมาณ
		๗ ธ.ค.๕๙ - ๑๑ ม.ค.๖๐	๓. สำนักงบประมาณ พิจารณาและสรุปภาพรวมข้อเสนอเบื้องต้น การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อรับทราบ
	๑๑	๑๒ ค.ค. - ๖ ธ.ค. ๕๙	การบูรณาการงบประมาณในมิติพื้นที่ (Area) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จังหวัดและกลุ่มจังหวัด บูรณาการการจัดทำงบประมาณร่วมกับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ในมิติพื้นที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแก้ไขปัญหาของประชาชนตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณ
	๑๒	๑๒ ค.ค.๕๙ - ๒๐ ม.ค.๖๐	กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย ร่วมกันพิจารณาประมาณการรายได้ กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่าย และโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๑๓	๒๔ ม.ค. ๖๐	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายงบประมาณ วงเงิน และโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
การจัดทำงบประมาณ	๑๔	๒๔ พ.ย.๕๙ - ๗ เม.ย.๖๐ ๒๔ - ๒๕ พ.ย. ๕๙	การจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด มอบนโยบายให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำเป้าหมายและยุทธศาสตร์กระทรวง/หน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
		๒๕ พ.ย.๕๙ - ๓ ก.พ.๖๐	๒. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยบูรณาการงบประมาณในมิตินโยบายสำคัญของรัฐบาล และมิติพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (โดยนำงบประมาณตามข้อเสนอเบื้องต้น (Pre-Ceiling) ในลำดับที่ ๙ ข้อเสนองบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ฯ ในลำดับที่ ๑๐ และงบประมาณในมิติพื้นที่ ในลำดับที่ ๘ ไปใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณ) และประมาณการรายได้ประจำปีฯ เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณ

กระบวนการ	สำหรับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การจัดทำงบประมาณ		๑ ก.พ. - ๗ เม.ย.๖๐	๓. สำนักงบประมาณ พิจารณาและจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
	๑๕	๑๑ เม.ย. ๖๐	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหลักเกณฑ์การปรับปรุงงบประมาณฯ
	๑๖	๑๑ เม.ย. - ๑๒ พ.ค.๖๐ ๑๑ - ๒๐ เม.ย. ๖๐	การปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด มอบนโยบายให้กระทรวง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณ
		๒๑ - ๒๘ เม.ย. ๖๐	๒. สำนักงบประมาณ พิจารณาและปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
	๑๗	๒ พ.ค. ๖๐	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
	๑๘	๒ - ๑๙ พ.ค. ๖๐	สำนักงบประมาณ จัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเอกสารประกอบงบประมาณ
	๑๙	๒๓ พ.ค. ๖๐	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเอกสารประกอบงบประมาณ เพื่อนำเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
การอนุมัติงบประมาณ	๒๐	๑ มิ.ย. ๖๐	สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวาระที่ ๑
	๒๑	๓๑ ส.ค. ๖๐	สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวาระที่ ๒ - ๓
	๒๒	๗ ก.ย. ๖๐	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๙๙

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน

ด้วยสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. . . . . ที่คณะรัฐมนตรีเสนอ ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่มีการขยายตัวให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการสร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจภายในของประเทศอย่างยั่งยืน สำนักงบประมาณจึงกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นรายเดือนและรายไตรมาส ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

๑.๒ การจัดทำแผนดังกล่าวตามข้อ ๑.๑ จะต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส โดยให้ระบุงบประมาณที่จะจัดสรรไปยังสำนักเบิกในส่วนภูมิภาคด้วย ดังนี้

๑.๒.๑ รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๓ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑.๒.๒ รายจ่ายในลักษณะลงทุน ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด จะต้องก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และต้องเบิกจ่ายงบประมาณให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๑.๒.๓ เมื่อส่วนราชการ...

๑.๒.๓ เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงบประมาณพิจารณาตามข้อ ๑.๑ แล้ว สำนักงบประมาณจะพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. การจัดสรรงบประมาณ

สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นแล้ว โดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ไม่ต้องยื่นคำขอรับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะงบดำเนินงาน สำนักงบประมาณจะจัดสรรให้เต็มตามวงเงินงบประมาณในแต่ละแผนงาน

๒.๒ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรให้ตามความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายภายใน ๑๕ วัน หลังจากได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นแล้ว

กรณีแผนงานหรือกิจกรรมใดที่ต้องดำเนินการในส่วนภูมิภาค สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณไปยังสำนักเบิกในส่วนภูมิภาคตามแผนงานหรือกิจกรรมที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นระบุภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว

๓. การบริหารงบประมาณ

๓.๑ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับแล้ว

๓.๒ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดของกระทรวง หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข โดยให้จัดส่งรายงานที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) เป็นรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อสำนักงบประมาณจะได้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นรายเดือนและรายไตรมาสต่อไป

/๓.๓ ให้หัวหน้า ...

๓.๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น และผู้ว่าราชการจังหวัด ติดตามและกำกับดูแลให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ
โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๙๐, ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรมในประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 800
- วิทยากรที่มิใช่บุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,600
1.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 270 มื้อ/คน	ไม่เกิน 1,000 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ		ไม่เกิน 270 มื้อ/คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
1.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน		ไม่เกิน 2,000
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		ไม่เกิน 1,100
1.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	2,800	2,800
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2560)	เที่ยว / คน	2,500	2,500
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	200	200
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน / หลักสูตร/ ใบ	100	100
- ค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ไม่ตั้งค่ากระเป๋าเอกสาร ตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรมสัมมนาฯ ปี2553) ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท			

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 600
- วิทยากรที่มิใช่บุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 1,200
2.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 200 มื้อ/คน	ไม่เกิน 700 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ		ไม่เกิน 200 มื้อ/คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
2.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน		ไม่เกิน 1,200
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		ไม่เกิน 750
2.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	13,400	13,400
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	200	200
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน / หลักสูตร/ ใบ	70	70
- ค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ไม่ตั้งค่ากระเป๋าเอกสาร ตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรมสัมมนาฯ ปี2553) ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท			

2. การฝึกอบรมในต่างประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
1.1 ค่าอาหาร	วัน / คน	ไม่เกิน 2,500
1.2 ค่าเช่าที่พัก		
- พักคนเดียว		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 8,000
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 5,600
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 3,600
- พัก 2 คน ๆ ละ		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 5,600
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 3,900
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,500
1.3 ค่ายานพาหนะ		
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2560 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ)		
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว / คน	400
1.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
1.4.1 ค่าลงทะเบียน (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)		
1.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)		
1.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทางราชการ (Official Passport)	ครั้ง / คน	1,000
1.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	ครั้ง / คน	1,000

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
2.1 ค่าอาหาร	วัน / คน	ไม่เกิน 2,500
2.2 ค่าเช่าที่พัก		
- พักคนเดียว		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 6,000
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 4,600
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,400
- พัก 2 คน ๆ ละ		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 4,200
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 2,800
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 1,700
2.3 ค่ายานพาหนะ		
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2560 และมติ ครม.เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ)		
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว / คน	400
2.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
2.4.1 ค่าลงทะเบียน (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)		
2.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)		
2.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทางราชการ (Official Passport)	ครั้ง / คน	1,000
2.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	ครั้ง / คน	1,000

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
3. ค่าเครื่องแต่งตัว ตั้งให้ตามสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว มีระยะเวลาเกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินอัตรา ดังนี้		
3.1 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ครั้ง / คน	7,500
3.2 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง	ครั้ง / คน	9,000

ความหมาย

1. **ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม** หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. **บุคลากรของรัฐ** หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
3. **การฝึกอบรม** หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
4. **การฝึกอบรมประเภท ก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
5. **การฝึกอบรมประเภท ข** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
6. **การฝึกอบรมบุคคลภายนอก**หมายความว่าการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคคลของรัฐ
7. **ผู้เข้ารับการฝึกอบรม** หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม
8. **การประชุมระหว่างประเทศ** หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา
9. **การดูงาน** หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงานก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรม หรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น
10. **ค่าอาหาร** หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ กรณีเป็นการฝึกอบรมในประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน สำหรับกรณีเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่นและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในการงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดอันจะนำไปสู่การผลักดันแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วนและแผนปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รายจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๗ และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖ โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสะสมรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่	รายจ่ายงบลงทุน สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)	รายจ่ายภาพรวมสะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)
๑	๑๙	๓๐
๒	๔๐	๕๒
๓	๖๑	๗๓
๔	๘๗	๙๖

๒. การใช้จ่ายงบประมาณตามรายการที่ปรากฏในเอกสารการจัดสรรงบประมาณ แต่ละงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายการตามการจำแนกงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดว่าเป็นงบบุคลากรและให้ถัวจ่ายกันได้

๒.๒ งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายการตามการจำแนกงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดว่าเป็นงบดำเนินงานและให้ถัวจ่ายกันได้ยกเว้น ค่าสาธารณูปโภค จะสามารถนำไปใช้ในรายการอื่นใดได้ ต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเท่านั้น

งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมตามสาขาวิชาชีพ และตามสมรรถนะรายบุคคล ที่จ่ายในลักษณะค่าลงทะเบียน หมวดค่าใช้สอย ได้ตั้งงบประมาณภาพรวมไว้ที่กองบริหารงานบุคคล หน่วยงานที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ให้ทำรายละเอียดหลักสูตรและค่าใช้จ่ายขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยฯ ผ่านกองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นให้หน่วยงานเร่งรัดให้มีการใช้จ่ายงบดำเนินงาน โดยมีเป้าหมายให้ทุกหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และ ๙๐ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในไตรมาสที่ ๑ (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘) และไตรมาสที่ ๓ (วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙) ตามลำดับ

ให้หน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ยกเว้นรายการที่จะต้องเบิกจ่ายผูกพันไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณ เช่น ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะดำเนินการรวบรวมเงินเหลือจ่าย ยกเว้นรายการที่ได้ผูกพันไว้แล้ว เพื่อชำระค่าสาธารณูปโภคเป็นอันดับแรกและบริหารจัดการในรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

๒.๓ งบลงทุน เนื่องจากการเบิกจ่ายงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ มีระยะเวลาในการดำเนินการล่าช้าและส่งผลกระทบต่อผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จึงให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เร่งรัดดำเนินการตามระเบียบหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

รายจ่ายลงทุนต่อรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้หน่วยงานก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘) หากเลยระยะเวลาดังกล่าวจะดำเนินการยกเลิกรายการนั้นๆ โดยจะขอปรับแผนไปใช้ในรายการที่มีความพร้อมและมีความจำเป็นเร่งด่วน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ต่อไป

รายจ่ายลงทุนต่อรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ให้หน่วยงานก่อหนี้ผูกพันได้ทันภายในไตรมาสที่ ๑ (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘)

การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปรายการให้เป็นไปตามความเหมาะสม โปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หน่วยงานสามารถแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณได้ในส่วนที่ไม่เป็นการแก้ไขชื่อรายการ หน่วยนับ และหรือการเพิ่มวงเงินงบประมาณ และต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

รายการที่ไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนทางพัสดุได้ทันตามมติคณะรัฐมนตรีหรือมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดสรรรายการนั้นๆ เพื่อพิจารณารายการใหม่ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและพร้อมในการดำเนินการ

๒.๔ งบเงินอุดหนุน

เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ โครงการวิจัย ให้หน่วยงานเร่งรัดให้สามารถเบิกเงินจากกองคลังได้ภายใน วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๙

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการพระราชทานความช่วยเหลือด้านการศึกษาแก่ประเทศในภูมิภาคอาเซียน เงินอุดหนุนค่าสมาชิก ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเร่งรัดการเบิกจ่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และ ๙๐ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในไตรมาสที่ ๑ (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘) และไตรมาสที่ ๓ (วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙) ตามลำดับ

๒.๕ งบรายจ่ายอื่น โครงการที่ได้รับการจัดสรรในงบรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๕๐% ภายในไตรมาสที่ ๒ (วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) และดำเนินการจัดโครงการ ให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดสรรโครงการที่ไม่ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อพิจารณาโครงการ/รายการใหม่ ที่มีความจำเป็นและมีความพร้อมในการดำเนินการต่อไป

๓. โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามใบจัดสรรแล้วหากมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ เป้าหมาย หรืองบประมาณ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และจัดส่งสำเนาการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงให้กับกองนโยบายและแผนภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ทั้งนี้ โครงการที่เปลี่ยนใหม่จะต้องสอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงานโดยเป้าหมายและวงเงินงบประมาณภาพรวมไม่เปลี่ยนแปลง

๔. ห้ามมิให้มีกิจกรรม/โครงการ ที่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศรวมทั้งงบประมาณในโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและนักศึกษาเพื่อการแข่งขันและรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

๕. งบประมาณที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว หรือจากรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ผลเป็นที่ยุติแล้วโดยไม่มีผลผูกพันที่จะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณในรายการนั้นอีกให้ถือเป็นงบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาใช้สำหรับโครงการ/รายการใหม่ ที่มีความจำเป็นและมีความพร้อมในการดำเนินการต่อไป

๖. ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส และติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าต่อมหาวิทยาลัย ผ่านกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๗. หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จะถือเป็นเหตุหนึ่งในการพิจารณาปรับลดงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณต่อไป

๘. หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจให้จัดส่งสำเนาการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ยกเว้นการโอนเปลี่ยนแปลงโครงการตามข้อ ๓) ให้กองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ มิฉะนั้นจะไม่ดำเนินการให้ในระบบ ERP

๙. ระยะเวลาในการกันเงินเหลื่อมปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่ประกาศเพิ่มเติม หรือตามที่กองคลังแจ้ง

๑๐. ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่๑๐๕๗/๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑๑. กรณีมีมติคณะรัฐมนตรีหรือมาตรการเร่งรัด หรือมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณอื่นใดที่สูงกว่าเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ยึดตามมตินั้น

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล	นางสาววัชรินทร์ เปาทอง
ภูมิลำเนา	52 หมู่ 4 ตำบล บึงยี่โถ อำเภอ ธัญบุรี จังหวัด ปทุมธานี 12130
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน) คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงาน	ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทรศัพท์ 0 2549 4903
ที่อยู่ปัจจุบัน	13 หมู่ 4 ตำบล คลองเจ็ด อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี 12120
Email Address	watchrin_p@exchange.rmutt.ac.th