



หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

กองนโยบายและแผน
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประกอบด้วย

๑. วัตถุประสงค์การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณจากเงินรายได้
๒. แหล่งที่มาของรายรับที่นำมาจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้
๓. การใช้งบประมาณเงินรายได้
๔. การจำแนกประเภทงบประมาณเงินรายได้
๕. การจัดทำงบประมาณเงินรายได้
 - ๕.๑ การประมาณการเงินรายได้
 - ๕.๒ การประมาณการค่าใช้จ่าย
๖. เกณฑ์การพิจารณางบประมาณเงินรายได้ของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้
๗. ขั้นตอนการพิจารณางบประมาณเงินรายได้
๘. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินรายได้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๙. กรอบแนวคิดการจัดทำงบประมาณเงินรายได้
 - ๙.๑ แผนผังกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้
 - ๙.๒ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ เงินรายได้ตาม
ข้อบังคับข้อที่ ๘ (๑),(๒),(๗) และ(๑๐)

๑. วัตถุประสงค์การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณจากเงินรายได้

- ๑.) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณโดยสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ
- ๒.) การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐาน และความสอดคล้องกันระหว่างงบประมาณประจำปีและงบประมาณเงินรายได้
- ๓.) สร้างความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ต่อหน่วยงานในสังกัดสถาบันฯ เพื่อลดปัญหาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ล่าช้าและเกิดความคลาดเคลื่อน
- ๔.) การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ โดยยึดหลักการหรือรูปแบบเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณางบประมาณเงินรายได้จากคณะกรรมการฯ เงินรายได้
- ๕.) เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้โดยมีธรรมาภิบาล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบกระบวนการงบประมาณเงินรายได้ อย่างชัดเจน ถูกต้องและครบถ้วน

๒. แหล่งที่มาของรายรับที่นำมาจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้

๑. งบประมาณรายรับ ตามประเภทงบประมาณที่นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยรายได้และการบริหารรายได้ของสถาบัน พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๘ ดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียม ประกอบด้วย

- ๑.๑) เงินค่าหน่วยกิต
- ๑.๒) ค่าบำรุงสถาบัน
- ๑.๓) ค่าชดเชยหรือค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่นๆที่สถาบันเรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบข้อบังคับหรือประกาศของสถาบันฯ

(๒) เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ประกอบด้วย

- ๒.๑) รายได้ที่สถาบันได้จากการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์จากที่พัสดุ
- ๒.๒) รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน
- ๒.๓) รายได้อื่นๆที่ได้จากการดำเนินกิจการของสถาบันฯ

(๓) เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา คือเงินที่เรียกเก็บตามระเบียบสถาบันเป็นค่าบำรุงกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา

(๑๐) เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นๆ

๒. เงินสะสมของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่คงเหลือจากการเบิกจ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยรายได้และการบริหารรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕

๓. การใช้งบประมาณเงินรายได้

การใช้งบประมาณเงินรายได้ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยรายได้และการบริหารรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในข้อ ๘ (๑),(๒),(๓) และ (๑๐) ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ เพื่อการบริหารการศึกษา ได้แก่

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
- ๓) การวิจัย
- ๔) การบริการวิชาการแก่สังคม
- ๕) การส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
- ๖) การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๓.๒ เพื่อใช้ในเรื่องอื่นๆ ตามที่อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันฯ

๔. การจำแนกประเภทงบประมาณเงินรายได้

รายจ่ายของส่วนราชการจากเงินรายได้ คือ งบประมาณตามรายการหน่วยงานต้องการใช้จ่าย งบประมาณ โดยแบ่งเป็น ๕ ประเภทงบประมาณ ดังนี้

๔.๑ งบบุคลากร คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว โดยในส่วนของเงินรายได้มีลักษณะ **เงินเดือน เท่านั้น** อันประกอบด้วย

๔.๑.๑ **เงินเดือนผู้บริหารซึ่งไม่ได้เป็นข้าราชการ** ตามระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในวาระ ประจำปีงบประมาณ

๔.๑.๒ **ค่าจ้างชั่วคราว สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอน** ตามที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรการจ้างบุคลากรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๒ งบดำเนินงาน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ รวมถึงรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

๔.๒.๑ **ค่าตอบแทน** หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๒.๒ **ค่าใช้จ่าย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ และกรณีที่เป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่เป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๒.๒.๑ ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย

๔.๒.๒.๒ ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

๔.๒.๓ **ค่าวัสดุ** คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นรวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

๔.๒.๓.๑ รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

๔.๒.๓.๒ รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๔.๒.๓.๓ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔.๒.๓.๔ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๔.๒.๔ **ค่าสาธารณูปโภค** คือ รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภคสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

๑.) ค่าไฟฟ้า

๒.) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

๓.) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์ขั้นพื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมไปถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

๔.) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

๕.) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตรวมไปถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

๔.๓ งบลงทุน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย

๔.๓.๑ **ครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๔.๓.๒ **ที่ดินสิ่งก่อสร้าง** คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตั้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๖) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

๔.๔ งบอุดหนุน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางหน่วยงานในกำกับของรัฐ และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

๔.๕ งบสำรองจ่าย คือ รายจ่ายที่ต้องกันไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ จากประมาณการรายได้

๕. การจัดทำงบประมาณรายได้

๑) ผู้รับผิดชอบในการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานระดับคณะวิชา/วิทยาลัย/สำนักสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของหน่วยงานย่อย ระดับ กอง/ฝ่าย/งาน/ภาควิชา ในสังกัดของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานระดับย่อยทำหน้าที่ตรวจสอบวิเคราะห์เบื้องต้น และมีข้อมูลรายละเอียดของรายการที่ต้องการขอใช้งบประมาณเงินรายได้มาประกอบการวิเคราะห์ ก่อนจัดส่งให้หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ต่อไป

๒) การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบในการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานระดับ คณะวิชา/วิทยาลัย/สำนัก รวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์ค่าขอใช้งบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานย่อยระดับ กอง/ฝ่าย/งาน/ภาควิชา ในสังกัดของหน่วยงาน เพื่อจัดทำเป็นค่าของงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานและเสนอต่อ คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย พิจารณาต่อไป

๓) การเสนอขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้ต่อสถาบันฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด โดยดำเนินการตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้อย่างเคร่งครัด

๔) ให้จัดทำงบประมาณเงินรายได้ในลักษณะที่ไม่ส่งผลให้เกิดงบประมาณขาดดุล โดยรายได้สุทธิต้องมีสัดส่วนที่เพิ่มสูงขึ้นมีการลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ และเน้นการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยให้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ไม่เกินร้อยละ ๑๐๐ ของรายได้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) (๑๐) โดยให้กันเงินไว้ก่อนจัดทำเป็นคำขอ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน ดังนี้

๔.๑ แบ่งงบประมาณสำหรับตั้งงบสำรองจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ และไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของประมาณการรายได้ประจำปี

๔.๒ แบ่งตั้งเป็นงบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของประมาณการรายได้ประจำปี

๔.๓ กรณีหน่วยงานที่มีรายรับจากค่าหอพัก ให้แบ่งตั้งเป็นงบดำเนินงานค่าสาธารณูปโภคไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐ ของประมาณการรายได้ค่าหอพัก

๕) ให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/จัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ที่พัฒนาสู่ระบบของแหล่งที่มาของเงินรายได้ และนำไปจัดสรร เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน

๖) ให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัย สรรวจว่ามีงาน/โครงการใด ที่ก่อให้เกิดรายได้แต่ยังไม่ได้จัดทำงบประมาณเงินรายได้เสนอต่อสถาบันฯ และให้ดำเนินการจัดทำงบประมาณเสนอเพิ่มเติมให้ครบถ้วนทุกงาน/โครงการ

๗) การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานที่ส่วนกลางสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงาน ให้พิจารณาถึงทรัพยากรที่มีอยู่ของหน่วยงานและใช้ทรัพยากรในการเพิ่มศักยภาพการหารายได้ ในกรณีที่หน่วยงานมีรายได้อันเกิดจากกิจกรรมของหน่วยงาน ขอให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของหน่วยงานด้วย

๕.๑ การประมาณการรายได้

๕.๑.๑ การประมาณการรายได้ควรแสดงแหล่งที่มาของเงินรายได้อย่างชัดเจนโดยแสดงรายการ ดังต่อไปนี้

- ยอดเงินรายได้คงเหลือสะสม ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

- สถานะการจัดเก็บเงินรายได้ประจำปี ๒๕๖๒ ณ ไตรมาสที่ ๒ ของงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๒ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อแสดงความคืบหน้าในการจัดเก็บเงินรายได้ในช่วงไตรมาส ๒

- ประมาณการรายรับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ให้แสดงแหล่งที่มาของรายรับแยกประเภทของเงินรายได้ ตามข้อบังคับฯ (๑) (๒) (๓) (๑๐) โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ของหน่วยงาน

๕.๑.๒ ให้กรอกรายละเอียดของประมาณการรายได้ ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นลงแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อใช้ประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของสถาบันฯ

๕.๒ การประมาณการค่าใช้จ่าย

๕.๒.๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายของงาน/กิจกรรม ซึ่งใช้จ่ายจากงบประมาณทั้งสองแหล่ง คืองบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้ใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดินเป็นหลักและตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เพื่อสนับสนุนงบประมาณแผ่นดิน โดยให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับสัดส่วนของงบประมาณที่นำมาดำเนินการแต่ละงาน/กิจกรรม และมีความชัดเจนในภาพรวมของสถาบันฯ

๕.๒.๒ การจำแนกประเภทรายจ่ายและวิธีการงบประมาณ ให้อนุโลมตามที่สำนักงบประมาณปฏิบัติ

๕.๒.๓ การตั้งงบบุคลากร ขอให้ดำเนินการตั้งงบประมาณแยกให้ชัดเจนตามประเภทของการจ้าง ได้แก่ เงินเดือนผู้บริหารซึ่งไม่ได้เป็นข้าราชการ ค่าจ้างชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรการจ้างบุคลากรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๕.๒.๔ การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ให้พิจารณาตั้งงบประมาณจากฐานการใช้จ่ายจริงของปีที่ผ่านมา โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และพิจารณาเรียงลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ที่สามารถขับเคลื่อนแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ตามลำดับ

๕.๒.๕ การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ให้ตั้งงบประมาณเงินรายได้รองรับ ในอัตราที่คณะกรรมการเงินรายได้กำหนด โดยคำนึงถึงนโยบายการประหยัดพลังงานของรัฐบาลและของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๕.๒.๖ การตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑) การตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ให้ตั้งครุภัณฑ์ตามความจำเป็นและตามหลักเกณฑ์ที่รัฐกำหนด เช่น ครุภัณฑ์การเรียนการสอนที่ไม่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน และครุภัณฑ์เพื่อรองรับนโยบายของสถาบันฯ โดยพิจารณาถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และให้ระบุรายการครุภัณฑ์ที่ขอตั้งงบประมาณไว้อย่างชัดเจน

(๒) การตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและกิจกรรมใช้ประโยชน์ซึ่งต้องสอดคล้องกับผังแม่บท นโยบายและแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ พร้อมทั้งระบุสถานที่ก่อสร้างหรือส่วนที่จะปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอย่างละเอียดและชัดเจน

๕.๒.๗ การตั้งงบเงินอุดหนุน ให้ระบุลักษณะรายจ่ายเป็นประเภทบรายจ่าย โดยเลือกประเภทงบอุดหนุนตามประเภทการใช้จ่าย เช่น งบอุดหนุนค่าธรรมเนียมสมาชิก ฯลฯ

๕.๒.๘ การตั้งงบค่าบำรุงกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และค่าบำรุงกีฬา ให้ตั้งตามสัดส่วนที่ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้ค่าบำรุงกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๕.๒.๙ ค่าบำรุงกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และค่าบำรุงกีฬา โดยแบ่งสัดส่วน ดังนี้
ร้อยละ ๖๕ สำหรับ จัดทำกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และกีฬาของหน่วยงาน
ร้อยละ ๓๕ ให้สำนักงานอธิการบดีรวบรวมข้อมูลเงินคงเหลือมาจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้เพื่อจัดทำกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาและกีฬาของหน่วยงาน

๕.๒.๑๐ การตั้งงบสำรองจ่าย ให้ตั้งไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของประมาณการรายได้ประจำปี

๖. เกณฑ์การพิจารณางบประมาณเงินรายได้ ของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้

- ๖.๑ พิจารณากรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายรับ และความสามารถในการหารายได้ของหน่วยงาน
- ๖.๒ พิจารณาผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้
- ๖.๓ พิจารณา รายการเหตุผลความจำเป็นตามคำชี้แจง
- ๖.๔ พิจารณาความสอดคล้องของภารกิจที่จะดำเนินการตามค่าของงบประมาณเงินรายได้กับแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๗. ขั้นตอนการพิจารณางบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๗.๑ หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้

- ๑.) แบบคำของงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ๒.) แบบประมาณการรายได้ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งในรูปแบบของเอกสารและ ไฟล์ข้อมูล ไปยังกองนโยบายและแผน

๗.๒ หน่วยงานจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการบริหารเงินรายได้

- ๑.) วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างของหน่วยงาน
- ๒.) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๒)
- ๓.) ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (๒๕๖๒)
- ๔.) แผนการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๓ ที่แสดงความสอดคล้องของภารกิจที่จะดำเนินการกับแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๕.) รายละเอียดค่าของงบประมาณเงินรายได้

๗.๓ หน่วยงานชี้แจงงบประมาณเงินรายได้ต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้

๑.) ผู้บริหารหน่วยงานชี้แจงรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินรายได้ต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ ฯ โดยการประชุมผ่านระบบ Video Conference โดยคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ฯ จะพิจารณาคำขอของงบประมาณจากเอกสารคำขอของงบประมาณจากเงินรายได้ของหน่วยงานตามเหตุผลความจำเป็นและความสามารถในการหารายได้และต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ด้วย

๒.) คณะกรรมการอาจขอรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงาน ให้รับจัดส่งให้คณะกรรมการผ่านเลขานุการของคณะกรรมการฯ ภายใน ๓ วันทำการ

๓.) กรณีคณะกรรมการฯ เห็นควรให้มีการปรับลด/เพิ่มวงเงิน ให้หน่วยงานเร่งจัดทำรายละเอียดในส่วนที่มีการปรับลด/เพิ่มวงเงิน ให้คณะกรรมการฯ ผ่านเลขานุการฯ ภายใน ๓ วันทำการ

๘. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินรายได้

๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทุกแห่ง จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยรายได้และการบริหารรายได้ของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ อย่างเคร่งครัด เพื่อสามารถตรวจสอบเงินรายได้ ได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส

๒. ส่วนราชการจะต้องจัดทำบัญชีรับจ่ายแยกประเภทตามที่สถาบันฯ กำหนด และจัดทำเป็นรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อรายงานให้อธิการบดีทราบทุกเดือน

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้เห็นชอบในคำขอของงบประมาณ และนำเสนอสภาสถาบันฯ อนุมัติเงินงบประมาณรายได้แล้วขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๔ ชุดโดยตรวจสอบความถูกต้องของแผนการใช้จ่ายเงิน หมวดเงินรายการ โครงการ ให้ตรงตามรายละเอียดคำขอของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๓.๒ ให้หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันฯ หากหน่วยงานใดใช้จ่ายเงินเกินวงเงินที่สภาสถาบันฯ อนุมัติให้ผู้บริหารของหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น โดยรายงานให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และสภาทราบโดยเคร่งครัด

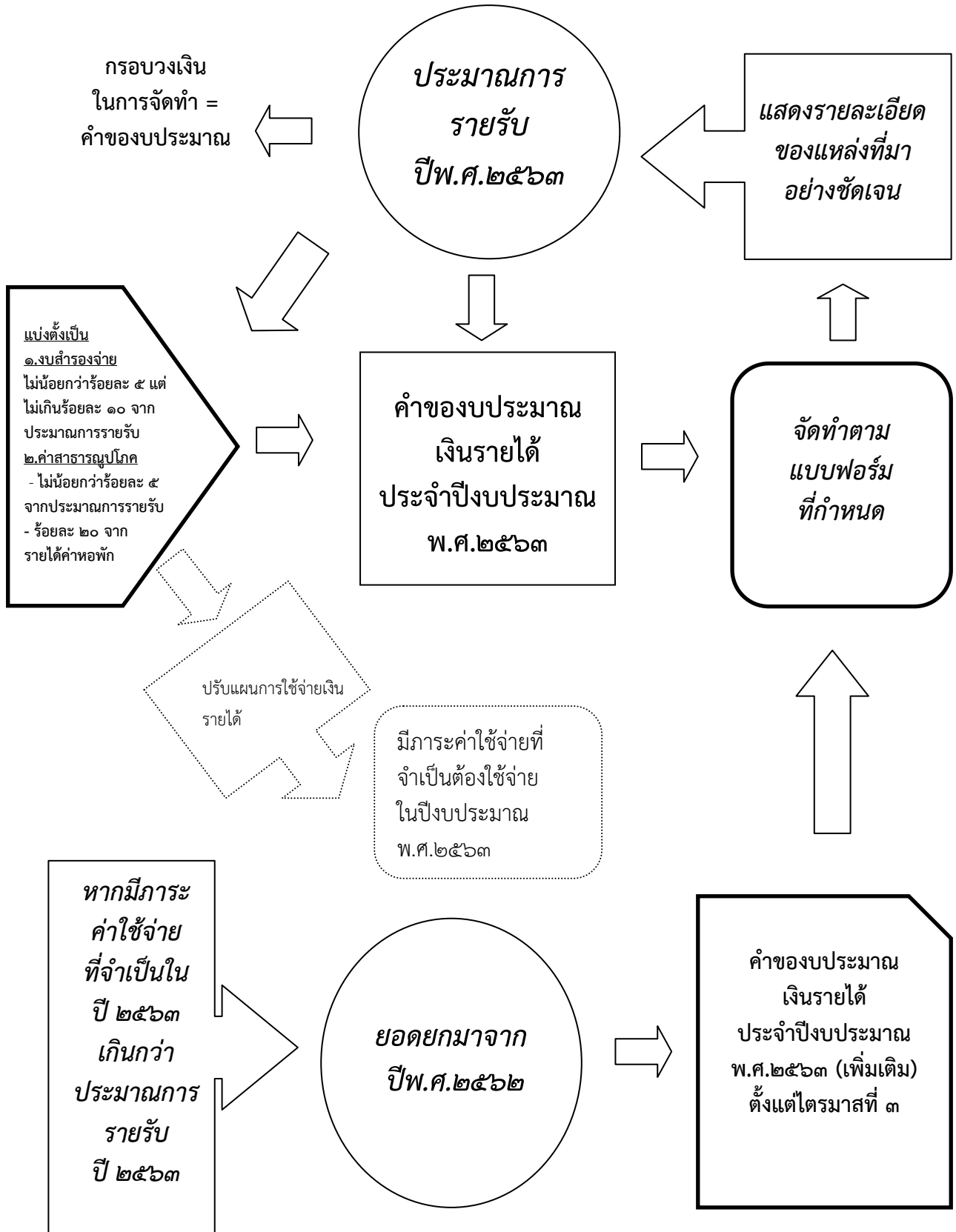
๔. หากหน่วยงานคาดว่าจะมีภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานพิจารณาปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้โดยการ ปรับงบประมาณจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อมาใช้เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นดังกล่าวได้ โดยเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต่อไป

๕. หากหน่วยงานคาดว่าจะมีภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เกินกว่าประมาณการรายรับที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานสามารถจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้เพิ่มเติม ได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๓ เป็นต้นไป โดยให้คำนึงถึงสถานะทางการเงินของหน่วยงานในปีถัดไปด้วย ทั้งนี้การตั้งค่าของงบประมาณจะต้องไม่เกินวงเงินที่หน่วยงานมีอยู่

๖. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการกำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๙. กรอบแนวคิดการจัดทำงบประมาณเงินรายได้

๙.๑ แผนผังกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้



๙.๒ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ เงินรายได้ ตามข้อบังคับข้อที่ ๘(๑),(๒),(๓) และ(๑๐)

