

หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ จากการบริการทางวิชาการ

คำนิยาม

เงินรายได้ (ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ) หมายถึง เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ

ที่มา

ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๙ เงินรายได้ของส่วนราชการที่ได้รับตามระเบียบนี้ ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการบริการทางวิชาการ และต้องแสดงประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย เสนอต่อสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พิจารณออนุมัติกรอบวงเงินงบประมาณ และข้อ ๑๐ งบประมาณในการบริการทางวิชาการที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๙ ให้จัดทำแผนงานการใช้จ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการประจำปีงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของวงเงินที่จัดเก็บได้ เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติโดยให้ใช้จ่ายในเรื่องที่กำหนดตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการเป็นไปตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบกระบวนการงบประมาณเงินรายได้ อย่างชัดเจน และถูกต้อง
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ ของส่วนราชการในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ

๑. แหล่งที่มาของการประมาณการรายรับที่นำมาจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

การประมาณการรายรับ ตามประเภทงบประมาณที่นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๕ ดังนี้

- (๑) การแสดงหรือการบรรเลง
- (๒) การจัดนิทรรศการ
- (๓) การออกแบบ หรือการจัดทำผลงานศิลปกรรม
- (๔) การวิจัยซึ่งกระทำในนามส่วนราชการ
- (๕) การจัดฝึกอบรม หรือการสัมมนา
- (๖) การเป็นวิทยากร เป็นกรรมการตัดสิน หรือลักษณะเดียวกัน ให้กับหน่วยงานภายนอก

ในวันเวลาราชการ

- (๗) การให้คำปรึกษาทางวิชาการ การสำรวจความคิดเห็นหรือการทำประชาพิจารณ์
- (๘) การผลิต จำหน่ายผลงาน หรือผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม
- (๙) การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา
- (๑๐) การสอนให้กับหน่วยงานภายนอกในวัน เวลาราชการ
- (๑๑) การให้บริการทางวิชาการอื่นตามที่สภาสถาบันกำหนด

๒. การใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

การใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ ตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในข้อ ๑๐ งบประมาณในการบริการทางวิชาการที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๙ ให้จัดทำแผนงานการใช้จ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการประจำปี งบประมาณได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของวงเงินที่จัดเก็บได้ เสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติโดยให้ใช้จ่ายในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการ
 - (๒) ค่าตอบแทนสำหรับผู้แสดงและผู้ปฏิบัติงาน ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้
 - (๓) ใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจภายในประเทศของส่วนราชการนั้น ในลักษณะงบดำเนินงานที่มีความจำเป็น ครั้งละไม่เกินสามหมื่นบาท
 - (๔) บริจาคเพื่อสาธารณะกุศล ครั้งละไม่เกินห้าพันบาท
 - (๕) ใช้เป็นสวัสดิการสำหรับผู้ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงาน เป็นค่าตอบแทน ค่ารับรอง ค่าของที่ระลึกหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่มีลักษณะดังกล่าว ครั้งละไม่เกินสามหมื่นบาท
- ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ที่จะต้องใช้จ่ายในแต่ละครั้งมากกว่าที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือเกินกึ่งหนึ่งของเงินที่มีอยู่ทั้งหมดหลังหักรายการที่ขอใช้ ให้ปรับแผนการใช้จ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการพร้อมเหตุผลประกอบเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป การใช้จ่ายนี้ต้องเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่สภาสถาบันอนุมัติ

๓. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

๓.๑ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการสำรวจความต้องการการใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการย่อยระดับกอง/ฝ่าย/งาน/ภาควิชาในสังกัดของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการย่อยทำหน้าที่ตรวจสอบวิเคราะห์เบื้องต้น และมีข้อมูลรายละเอียดของรายการที่ต้องการขอใช้งบประมาณเงินรายได้มาประกอบการวิเคราะห์ ก่อนจัดส่งให้ส่วนราชการ ต่อไป

๓.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการรวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์ค่าขอใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการย่อยระดับกอง/ฝ่าย/งาน/ภาควิชาในสังกัดของส่วนราชการเพื่อจัดทำเป็นค่าของงบประมาณในภาพรวมของส่วนราชการและเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๓.๓ ส่วนราชการจัดส่งค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ในรูปแบบของเอกสาร และไฟล์ข้อมูลไปยังกองนโยบายและแผนตามแบบฟอร์ม ดังนี้

- (ก) แบบประมาณการรายรับของส่วนราชการ
- (ข) แบบค่าขอใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

๔. วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

ให้ส่วนราชการจัดทำแผนงานการใช้จ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการประจำปี งบประมาณได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของวงเงินที่จัดเก็บได้ ของรายได้ประจำปี ตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๕ (๑) - (๑๑)

๔.๑ การประมาณการรายรับ

(๑) การประมาณการรายรับควรแสดงแหล่งที่มาของเงินรายได้อย่างชัดเจนโดยแสดงรายการ ดังต่อไปนี้

- ยอดเงินรายได้คงเหลือสะสม
- สถานะการจัดเก็บเงินรายได้ประจำปี ณ ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อแสดงความคืบหน้าในการจัดเก็บเงินรายได้ในช่วงไตรมาส ๓

- ประมาณการรายรับประจำปี (๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน) ให้แสดงแหล่งที่มาของรายรับแยกประเภทของเงินรายได้ ตามตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๕ (๑) - (๑๑) โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ของหน่วยงาน

- เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๘) และ (๙) ร้อยละ ๑๐๐ ให้ส่วนราชการนำส่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ร้อยละ ๑๐ และนำไปจัดทำประมาณการรายรับเพื่อจัดทำเป็นคำของบประมาณ ร้อยละ ๘๐ ของวงเงินที่หักจากนำส่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์แล้ว

- เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ ตามข้อ ๕ (๖) (๗) และ (๑๐) ร้อยละ ๑๐๐ โดยนำส่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ร้อยละ ๕ นำส่งส่วนราชการต้นสังกัด ร้อยละ ๕ และนำไปจัดทำประมาณการรายรับเพื่อจัดทำเป็นคำของบประมาณ ร้อยละ ๘๐ ของวงเงินที่นำส่งส่วนราชการต้นสังกัด

(๒) ให้กรอกรายละเอียดของประมาณการรายได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นลงแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อใช้ประกอบการชี้แจงฯ ต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของสถาบันฯ

๔.๒ การประมาณการค่าใช้จ่าย

(๑) กำหนดรายการค่าใช้จ่าย ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ ตามลำดับ ดังนี้

(๑.๑) รายการค่าใช้จ่ายลำดับแรก ประกอบด้วย

- ใช้จ่ายในการบริการทางวิชาการ
- ค่าตอบแทนสำหรับผู้แสดงและผู้ปฏิบัติงาน ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๑.๒) รายการค่าใช้จ่ายลำดับถัดมา

- ใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจภายในประเทศของส่วนราชการนั้น ในลักษณะงบดำเนินงานที่มีความจำเป็น ครั้งละไม่เกินสามหมื่นบาท

- บริจาคเพื่อสาธารณะกุศล ครั้งละไม่เกินห้าพันบาท

- ใช้เป็นสวัสดิการสำหรับผู้ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงาน เป็นค่าตอบแทน ค่ารับรอง ค่าของที่ระลึกหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่มีลักษณะดังกล่าว ครั้งละไม่เกินสามหมื่นบาท

(๒) นำวงเงินส่วนที่เหลือมาตั้งเป็นงบสำรองจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณประจำปี

๕. การจำแนกประเภทงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

รายจ่ายของส่วนราชการจากเงินรายได้ คือ งบประมาณตามรายการหน่วยงานต้องการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภทงบประมาณ ดังนี้

๕.๑ งบดำเนินงาน คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ และกรณีที่เป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

(ข) ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ
(๓) ค่าวัสดุ คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือปกติ มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(ก) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

(ข) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(ค) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๔) ค่าสาธารณูปโภค คือ รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภคสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

(ก) ค่าไฟฟ้า

(ข) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(ค) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์ขั้นพื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

(ง) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าดวงตราไปรษณียากร เป็นต้น

(จ) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตรวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

๕.๒ งบสำรองจ่าย คือ รายจ่ายที่ต้องกันไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ จากกรอบวงเงินงบประมาณที่สภาสถาบันฯ อนุมัติ

๖. ขั้นตอนการพิจารณางบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

๖.๑ ส่วนราชการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการบริหารเงินรายได้

(ก) ผลการจัดเก็บเงินรายได้

(ข) ผลการเบิกจ่ายเงินรายได้ ปีที่ผ่านมา

(ค) รายละเอียดคำขอใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ

๖.๒ ส่วนราชการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้

(ก) หัวหน้าส่วนราชการชี้แจงรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินรายได้ต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ ฯ โดยการประชุมผ่านระบบ Video Conference หรือตามวิธีการที่สถาบันกำหนด โดยคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ฯ จะพิจารณาคำขอของงบประมาณจากเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการของส่วนราชการตามเหตุผลความจำเป็นและความสามารถในการหารายได้ และต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ด้วย

(ข) กรณีที่ต้องส่งรายละเอียดข้อมูลประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมให้หน่วยงานรับผิดชอบจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ (กองนโยบายและแผน) ภายใน ๓ วันทำการ

(ค) กรณีคณะกรรมการฯ เห็นควรให้มีการปรับลด/เพิ่มวงเงินให้ส่วนราชการเร่งจัดทำรายละเอียด ในส่วนที่มีการปรับลด/เพิ่มวงเงิน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ (กองนโยบายและแผน) ภายใน ๓ วันทำการ

๖.๓ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พิจารณาอนุมัติ

๖.๔ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตามกรอบวงเงินที่สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์อนุมัติและส่งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

๗. เกณฑ์การพิจารณางบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้

๗.๑ พิจารณาความสามารถในการหารายได้ของหน่วยงานและกรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

๗.๒ พิจารณาผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

๗.๓ พิจารณารายการเหตุผลความจำเป็นตามคำชี้แจง

๘. แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

๘.๑ เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ ส่วนราชการต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างเคร่งครัดเพื่อสามารถตรวจสอบเงินรายได้ได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส

๘.๒ ส่วนราชการจะต้องจัดทำบัญชีรับจ่ายแยกประเภทตามที่สถาบันฯกำหนด และจัดทำเป็นรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อรายงานให้อธิการบดีทราบทุกเดือน

๘.๓ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินรายได้ให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบเป็นรายไตรมาส และให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จัดทำรายงานสถานะของเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการประจำปี เสนอสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๘.๔ เมื่อสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้แล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๔ ชุด โดยตรวจสอบความถูกต้องของแผนการใช้จ่ายเงินหมวดเงิน รายการ โครงการให้ตรงตามรายละเอียดค่าของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘.๕ หากส่วนราชการคาดว่าจะมีภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็นนอกเหนือจากแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) พิจารณาดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ โดยให้ดำเนินการได้ในช่วงไตรมาส ๒

(๒) ขออนุมัติใช้งบสำรองจ่ายได้ทุกไตรมาส โดยเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต่อไป โดยรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

๘.๖ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการ โดยคณะกรรมการกำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๘.๗ ส่วนราชการจะต้องใช้ไม่เกินวงเงินที่จะจัดเก็บได้ของแต่ละปี

๙. การติดตาม

กระบวนการในการติดตามงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นกลไกที่สำคัญในการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้การจัดเก็บงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เป็นไปตามประมาณการรายรับที่ส่วนราชการได้จัดทำขึ้นและเสนอเป็นกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

ของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง รวมถึงเป็นการกำกับติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติ โดยกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ รายงานสถานะของการจัดเก็บและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ตามแบบฟอร์มและช่องทางที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดเป็นประจำในทุกเดือน เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงความสามารถในการหารายได้ และการใช้จ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการ ซึ่งจะทำให้สามารถกำกับดูแลและวางแผนการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตลอดจนแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพได้ โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๑ วิธีการติดตาม

- ดำเนินการโดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดแบบฟอร์มรายงานสถานะของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการที่ประกอบด้วยข้อมูลความสามารถในการจัดเก็บ และใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ของส่วนราชการในสังกัดประจำแต่ละเดือนเปรียบเทียบกับแผนการจัดเก็บและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน โดยกำหนดให้ส่วนราชการรายงานไปยังกองนโยบายและแผน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

- ดำเนินการโดยใช้ข้อมูลจากรายงานสถานะของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการ เสนอที่ประชุมผู้บริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์/ คณะกรรมการกำกับติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือนเพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ของการจัดเก็บ และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ของส่วนราชการในสังกัด เพื่อให้มีข้อสั่งการในการดำเนินการควบคุม ดูแล แก้ไข ได้ทันเวลา

๙.๒ เครื่องมือที่ใช้ติดตาม ได้แก่ แบบฟอร์มที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด โดยมีส่วนประกอบภายใต้แบบฟอร์มที่สำคัญ ได้แก่

- ส่วนที่ ๑ การรายงานความสามารถในการหารายได้ของส่วนราชการ แบบฟอร์มประกอบด้วย การรายงานข้อมูลการจัดเก็บเงินรายได้สะสมของส่วนราชการ เปรียบเทียบกับกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยจำแนกข้อมูลตามประเภทเงินรายได้ที่จัดเก็บ พร้อมทั้งให้รายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดเก็บเงินรายได้ โดยให้รายงานเป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ

- ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการใช้จ่ายเงินรายได้ตามงบรายจ่าย แบบฟอร์มประกอบด้วย การรายงานข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของส่วนราชการจำแนกตามงบรายจ่ายและข้อมูลเงินรายได้คงเหลือ เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ที่ส่วนราชการได้รับจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พร้อมทั้งให้รายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ โดยให้รายงานเป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ

- ส่วนที่ ๓ การรายงานผลการใช้จ่ายเงินรายได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ แบบฟอร์มประกอบด้วย การรายงานข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จริงของส่วนราชการตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณจนถึง ณ วันที่รายงานข้อมูลประจำเดือน เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ที่ส่วนราชการได้รับจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ตามแผนการเบิกจ่ายสะสมจนถึง ณ วันที่รายงานข้อมูลประจำเดือน โดยให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินและร้อยละการเบิกจ่ายเมื่อเทียบกับกรอบวงเงินรายได้รวมและแผนการเบิกจ่ายเงินรายได้สะสมจนถึง ณ วันที่รายงานข้อมูลประจำเดือน รวมทั้งวงเงินรายได้คงเหลือ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๙.๓ การรับรองข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อมูลรายงานสถานะของเงินรายได้ของส่วนราชการลงนามรับรองในส่วนของผู้จัดทำข้อมูล และเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๙.๕ การจัดส่งข้อมูล ให้ส่วนราชการจัดส่งข้อมูลสถานะของเงินรายได้ตามแบบฟอร์มที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยจัดส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอีเมล efficiency.planbpi@gmail.com และแจ้งผลการจัดส่งทางไลน์กลุ่มติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งจัดส่งรูปแบบเอกสารไปยังกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

๑๐. การกำกับติดตามดูแล

การกำกับดูแลมีคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้งบประมาณเงินรายได้ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ โดยให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำกับติดตาม และบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการตามลำดับ