



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

การจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจำเป็นต้องให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ และมหาวิทยาลัยมีงาน/โครงการเร่งด่วนที่ไม่สามารถขอสนับสนุนงบประมาณจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณเงินรายได้ มาสมทบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยได้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณให้ทุกหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยกองนโยบายและแผนได้ดำเนินการประมาณการรายรับประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้จำนวนนักศึกษาประมาณการ ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ภาคเรียนที่ ๓/๒๕๖๔ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ โดยใช้จำนวนนักศึกษาร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ใช้จำนวนนักศึกษาร้อยละ ๙๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ และใช้จำนวนนักศึกษาร้อยละ ๑๐๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ชั้นปีที่ ๔ และชั้นปีที่ ๕ เพื่อบริหารความเสี่ยงกรณีนักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออก มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑.๑ งบประมาณเงินรายได้

๑.๑.๑ จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้คณะตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (ไม่รวมหมวดวิชาศึกษาทั่วไป) รายวิชาบรรยาย ๗๐๐ บาทต่อคน และรายวิชาปฏิบัติ ๘๐๐ บาทต่อคน ทั้งภาคปกติ และภาค กศ.บป.

๑.๑.๒ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้ตามจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา รายวิชาบรรยาย ๗๐๐ บาทต่อคน และรายวิชาปฏิบัติ ๘๐๐ บาทต่อคน ทั้งภาคปกติ และภาค กศ.บป.

๑.๑.๓ จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้คณะตามจำนวนนักศึกษาหัวจริงจำนวน ๒ ภาคเรียน โดยแยกตามรหัสนักศึกษา ดังนี้

๑) นักศึกษารหัส ๖๒ รหัส ๖๑ และรหัส ๖๐ ด้านสังคมศาสตร์ ๘๐๐ บาทต่อคนต่อภาคเรียน และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑,๑๐๐ บาทต่อคนต่อภาคเรียน

๒) นักศึกษา...

๒) นักศึกษารหัส ๖๕ รหัส ๖๔ และรหัส ๖๓ ด้านสังคมศาสตร์ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อภาคเรียน และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ ๑,๖๐๐ บาท ต่อคนต่อภาคเรียน ยกเว้นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

๑.๑.๔ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณให้คณะตามจำนวน นักศึกษาหัวจริง จำนวน ๒ ภาคเรียน โดยแยกตามรหัสนักศึกษา ดังนี้ นักศึกษารหัส ๖๒ และรหัส ๖๑ จำนวน ๘๐๐ บาทต่อคนต่อภาคเรียน และนักศึกษารหัส ๖๕ รหัส ๖๔ และรหัส ๖๓ จำนวน ๑,๖๐๐ บาทต่อคนต่อ ภาคเรียน เพื่อจัดสรรวงเงินให้คณะ ดังนี้

๑) จัดสรรร้อยละ ๗๐ ให้คณะครุศาสตร์และคณะอื่นที่ผลิตร่วมในสาขา การศึกษา คำนวณจากสัดส่วนหน่วยกิตรายวิชาเฉพาะของคณะที่รับผิดชอบสอนระหว่างคณะครุศาสตร์และ คณะที่ผลิตร่วม

๒) จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะครุศาสตร์ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครู การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และนิเทศนักศึกษา ยกเว้น (๑) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๒) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาสังคมศึกษา (วิทยาเขตสตูล) จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะครุศาสตร์วิทยาเขตสตูล (๓) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ศึกษา สาขาวิชาเคมี และสาขาวิชาฟิสิกส์ จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๑.๕ จัดทำงบประมาณของนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการนวัตกรรมการค้า (ภาคปกติ) ให้จัดทำงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๑.๖ ภาคเรียนที่ ๓/๒๕๖๔ ของนักศึกษา ภาค กศ.บป. จัดทำกรอบวงเงิน งบประมาณ ให้คณะตามจำนวนนักศึกษาหัวจริง โดยแยกตามรหัสนักศึกษา ดังนี้ นักศึกษารหัส ๖๒ และรหัส ๖๑ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์ ๕๐๐ บาทต่อคน นักศึกษารหัส ๖๕ รหัส ๖๔ และรหัส ๖๓ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์ ๘๐๐ บาทต่อคน

๑.๑.๗ จัดสรรเพื่อสมทบกองทุนวิจัย ร้อยละ ๑ ของงบประมาณเงินรายได้

๑.๑.๘ จัดทำงบประมาณของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ และ ภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ งบประมาณรายจ่าย (งบแผ่นดิน)

๑.๒.๑ จัดสรรให้คณะ จำนวนครึ่งหนึ่งของนักศึกษาหัวจริง ด้านสังคมศาสตร์ ๘๐๐ บาทต่อคนต่อปี และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี (จัดทำรายละเอียดค่าขอ ตั้งงบประมาณ ในส่วนของค่าวัสดุเพื่อการผลิตบัณฑิตและบริหารจัดการเท่านั้น) ยกเว้นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

๑.๒.๒ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณของจำนวนนักศึกษา หัวจริง จำนวน ๘๐๐ บาทต่อคนต่อปี เพื่อจัดสรรวงเงินให้คณะ ดังนี้

๑) จัดสรรร้อยละ ๗๐ ให้คณะครุศาสตร์และคณะอื่นที่ผลิตร่วมในสาขา การศึกษา คำนวณจากสัดส่วนหน่วยกิตรายวิชาเฉพาะของคณะที่รับผิดชอบสอนระหว่างคณะครุศาสตร์และ คณะที่ผลิตร่วม

๒) จัดสรร...

๒) จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะครุศาสตร์ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครู การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และนิเทศน์นักศึกษา **ยกเว้น** (๑) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๒) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาสังคมศึกษา (วิทยาเขตสตูล) จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะครุศาสตร์วิทยาเขตสตูล (๓) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา สาขาวิชาเคมี และสาขาวิชาฟิสิกส์ จัดสรรร้อยละ ๓๐ ให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. แนวปฏิบัติในการจัดหางบประมาณ

๒.๑ จัดหางบประมาณเงินรายได้ทั้งในส่วนที่เป็นมิติงบประมาณตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัยและมีมิติงบประมาณตามภารกิจพื้นฐาน เพื่อสมทบกับงบประมาณรายจ่าย

๒.๒ จัดหางบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นหลัก ซึ่งโครงการ/กิจกรรมที่จะขอตั้งงบประมาณจะต้องตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณให้ทุกหน่วยงานเพื่อใช้จ่ายในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานในแผนพัฒนาคุณภาพที่รับผิดชอบโดยคำนึงถึงหลักการประหยัด คุ้มค่า และความปลอดภัย

๒.๔ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการจัดหางบประมาณเงินรายได้ปีละ ๑ ครั้งยกเว้นงบประมาณเงินรายได้จากเงินคงคลัง ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดทำเพื่อแก้ปัญหาระหว่างปี

๓. ให้องค์กรจัดหางบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

๓.๑ จัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำ (เฉพาะมหาวิทยาลัย) เช่น

๓.๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว สำหรับพนักงานประจำตามสัญญา

๓.๑.๒ ค่าตอบแทนเหมาจ่ายจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่ง

๓.๑.๓ ค่าเช่าบ้านอาจารย์ชาวต่างประเทศ

๓.๑.๔ ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน สำหรับพนักงานประจำตามสัญญา

๓.๑.๕ เงินสมทบประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนทดแทน ของค่าจ้างชั่วคราว

สำหรับพนักงานประจำตามสัญญาตาม ข้อ (๓.๑.๑)

๓.๑.๖ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ฯลฯ

๓.๑.๗ ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารจัดการส่วนกลาง

๓.๒ จัดตั้งงบประมาณตามรายจ่ายภารกิจพื้นฐาน (ของหน่วยงาน)

๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับรองรับการดำเนินงานตามภารกิจประจำของหน่วยงานบนพื้นฐานของรายจ่ายจริง ในปีงบประมาณที่ล่วงมา ซึ่งเป็นงบดำเนินงานตลอดจนค่าใช้จ่ายใหม่ที่ต้องเตรียมตั้งรองรับในการขยายงานต่อเนื่องจากเดิม เช่น งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้นำครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน

๓.๒.๒ โครงการ/กิจกรรมที่อบรมให้นักศึกษาต้องเป็นการอบรมเพิ่มทักษะนักศึกษาที่ไม่ซ้ำซ้อนกับวิชาเอกและเนื้อหาที่สอนปกติ และต้องสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๒.๓ โครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมระดับหน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน) ภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ

๓.๒.๔ คณะจัดตั้ง...

๓.๒.๔ คณะจัดตั้งงบประมาณเพื่อการซ่อมแซม เช่น ห้องเรียน ครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอนไว้ที่คณะ

๓.๒.๕ คณะที่จัดโครงการ/กิจกรรมศึกษาดูงานให้กับนักศึกษา ต้องเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาในหลักสูตร (ต้องระบุอยู่ใน มคอ.๓)

๓.๒.๖ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเดินทางไปราชการ ของหน่วยงาน สนับสนุนให้เบิกจ่ายจากโครงการบริหารมหาวิทยาลัย งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

๓.๓ จัดตั้งงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ (ของหน่วยงาน)

๓.๓.๑ ให้จัดทำงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณรายจ่าย ของมหาวิทยาลัย จะเป็นการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานและผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ โดยมีการวัดผลความสำเร็จของผลงานดังกล่าวด้วยตัวชี้วัดที่ชัดเจน ครอบคลุมทั้งปริมาณ และคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓.๒ ให้พิจารณาทบทวนเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการกิจกรรมที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและระบบประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้จัดเรียงลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม

๓.๓.๓ ให้จัดทำงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย และกำหนดสัดส่วนให้สอดคล้องตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ดังนี้

๑) โครงการผลิตบัณฑิต (เน้นกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยตรงและครุภัณฑ์เพื่อการเรียน) ร้อยละ ๕๐

๒) โครงการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ร้อยละ ๕

๓) โครงการวิจัย ร้อยละ ๑๐

๔) โครงการบริหารจัดการ (รวมกิจกรรมพัฒนาบุคลากร) ร้อยละ ๒๐

๕) โครงการเพื่อการดำเนินการตามภารกิจของคณะตามความจำเป็นและเหมาะสม ร้อยละ ๑๕ (สามารถนำไปถัวเฉลี่ยรวมกับข้อ ๒)-๔))

๓.๓.๔ พิจารณาจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน โดยใช้ทั้งงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

๓.๓.๕ โครงการ/กิจกรรม ต้องมีความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอก หรือต้องมีการบูรณาการกับหน่วยงานอื่น เพื่อสนองตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ การศึกษานอกเหนือจากงานประจำ

๓.๓.๖ การตั้งงบประมาณเพื่อการเดินทางไปอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน รวมทั้งการไปราชการเพื่อนิเทศนักศึกษาในโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือฝึกสหกิจศึกษา ในกรณีที่ หน่วยงานมีโครงการ/กิจกรรมและขอใช้รถมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานให้ตั้งเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักของพนักงาน ขับรถ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเช่าเหมาพาหนะ ค่าชุดเซยพาหนะส่วนตัว กรณีมหาวิทยาลัยไม่สามารถ บริการรถได้ให้เบิกเป็นค่าเช่าเหมาพาหนะ และหากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสามารถ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อไปสมทบกับโครงการ/กิจกรรมอื่นได้

๓.๓.๗ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว สามารถตั้งค่าสมนาคุณวิทยากรและงบประมาณเพื่อจัดโครงการ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัยได้ ส่วนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้นหรือการปรับแผนต่าง ๆ ไม่อนุญาตให้ตั้งค่าสมนาคุณวิทยากรและงบประมาณเพื่อจัดโครงการ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๓.๘ หน่วยงานสนับสนุนที่มีภาระงานของหน่วยงาน เช่น ด้านส่งเสริมวิชาการ ด้านบริหารจัดการ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิจัย ด้านพัฒนานักศึกษา ด้านพัฒนาอาจารย์ ด้านเสริมทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องจัดทำแผนบูรณาการกับคณะ/สำนัก/ศูนย์ ก่อนการขอจัดสรรงบประมาณเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดกิจกรรมของหน่วยงานบนพื้นฐานการประหยัดและคุ้มค่า

๓.๓.๙ คณะใดมีความประสงค์จัดโครงการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ให้ใช้กรอบวงเงินของคณะในการตั้งค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการ

๔. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีและเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยกำหนดไว้ ดังนี้

- ๔.๑ ไตรมาส ๑ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ ๓๐
- ๔.๒ ไตรมาส ๒ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ ๓๐
- ๔.๓ ไตรมาส ๓ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ ๒๐
- ๔.๔ ไตรมาส ๔ เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ ๒๐

๕. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย โดยยึดหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่ายและวิธีการงบประมาณ (ส่วนที่ใช้บ่อยในการจัดทำงบประมาณ) ดังนี้

- ๕.๑ งบบุคลากร
 - ค่าจ้างชั่วคราว
- ๕.๒ งบดำเนินงาน จะเป็นค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๕.๒.๑ ค่าตอบแทน

- ๑) ค่าสอนพิเศษ และค่าสอนเกินภาระงานสอน
- ๒) ค่าตอบแทนการสอบ ค่ากรรมการดำเนินการ ค่านิเทศ ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

- ๓) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔) ค่าสมนาคุณวิทยากร/ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน
- ๕) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ฯลฯ

๕.๒.๒ ค่าใช้สอย

- ๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าลงทะเบียน
- ๒) ค่าพาหนะ ค่าน้ำเชื้อเพลิง ค่าเช่าเหมาพาหนะ ค่าชดเชยพาหนะส่วนตัว
- ๓) ค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร
- ๔) ค่าเบี้ยประกันภัยรถ
- ๕) ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ๖) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๗) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

๘) เงินสมทบ...

๘) เงินสมทบค่าประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน ฯลฯ

๕.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง ใช้แล้วหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- ๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- ๒) รายจ่ายเพื่อการจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- ๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย

ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๕) อื่น ๆ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าของที่ระลึก ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุประปา ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

๕.๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค

- ๑) ค่าไฟฟ้า ค่าประปา
- ๒) ค่าบริการโทรศัพท์
- ๓) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

๕.๓ งบลงทุน

๕.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ ในส่วนของครุภัณฑ์ ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งได้เฉพาะในส่วนของ การปรับปรุงเท่านั้น

๕.๔ งบเงินอุดหนุน

๕.๔.๑ โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนของคณะทุกคณะ

๕.๔.๒ โครงการพัฒนาบุคลากร โครงการพัฒนาการเรียนการสอน เช่น การสนับสนุน การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การจัดการความรู้ การจัดทำวารสารทางวิชาการ ฯลฯ

๕.๔.๓ สนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา

๕.๔.๔ เงินอุดหนุนที่เกี่ยวข้องกับการเป็นสมาชิก เช่น ค่าบำรุงสมาชิกสมาคมสภา มหาวิทยาลัย ค่าบำรุงสมาชิกคณะกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย ค่าบำรุงสภาคณบดี ฯลฯ

๕.๕ งบรายจ่ายอื่น

๕.๕.๑ เป็นค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน เช่น กรณีเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ หากไม่ได้รับการแก้ไขจะเกิดผลเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม

๕.๕.๒ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ/หน่วยงาน

๕.๕.๓ เป็นค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาหลักสูตร

๕.๕.๔ เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นบางรายการ โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน และใน ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยที่ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนหรืองบประมาณที่จัดสรรไว้ไม่เพียงพอ

๕.๕.๕ เป็นค่าใช้จ่าย...

๕.๕.๕ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๖. งานวิจัยที่ใช้งบประมาณเงินรายได้ กรณีจัดอบรม ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนา

๗.๑ การตั้งชื่อโครงการ/กิจกรรม ต้องกระชับได้ใจความ และสามารถรู้ได้ว่าลักษณะของการจัดโครงการเป็นรูปแบบใด เช่น อบรม อบรมเชิงปฏิบัติการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ

๗.๒ จำนวนวิทยากร ในการจัดโครงการ/กิจกรรมอบรม ประชุม สัมมนา มีดังนี้

ลักษณะการจัดอบรม	งบประมาณ	เงินรายได้	หมายเหตุ
๑. การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย	ไม่เกิน ๑ คน	ไม่เกิน ๑ คน	
๒. การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	ไม่เกิน ๒ คน	ไม่เกิน ๑ คน	ต่อหนึ่งกลุ่ม
๓. การอภิปรายหรือสัมมนาเป็นหมู่คณะ	ไม่เกิน ๕ คน	ไม่เกิน ๓ คน	โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๗.๓ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (ระเบียบกระทรวงการคลัง)

ประเภทวิทยากร	อัตรา(บาท/ชั่วโมง)	
	ประเภท ก*	ประเภท ข*
วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๒๐๐
วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐

หมายเหตุ

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

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

๓. กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษสามารถจ่ายสูงกว่าอัตราที่กำหนด โดยทำความตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการ

๗.๔ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร (ระเบียบฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑)

ประเภทวิทยากร...

ประเภทวิทยาการ	อัตรา(บาท/ชั่วโมง)	
	ประเภท ก และ ข	นักศึกษา
วิทยาการเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐
วิทยาการที่มีไม่บุคลากรของรัฐ		

หมายเหตุ กรณีวิทยาการเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาให้การอบรมทางวิชาการแก่บุคลากร หรือวิชาชีพแก่นักศึกษาให้จ่ายค่าวิทยากรได้เฉพาะนอกเวลาราชการ

๗.๕ อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ สามารถเบิกได้กรณีที่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงาน ส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนั้น นอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด หรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน โดยมีอัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

๗.๕.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๗.๕.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

๗.๕.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

๗.๕.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการ สำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

๗.๖ อัตราการเบิกจ่ายค่าใช้สอย

๗.๖.๑ ค่าพาหนะวิทยากร ไป-กลับ ไม่ควรเกิน ๗,๐๐๐ บาทต่อคน

๗.๖.๒ จำนวนชั่วโมงในการจัดโครงการ/กิจกรรมอบรมให้กับบุคลากรและนักศึกษา ไม่ควรเกิน ๓ ชั่วโมงต่อวัน เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีเวลาไปทำภารกิจประจำวัน

๗.๖.๓ อาหารกลางวันในการจัดโครงการ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่ออบรมให้กับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง และหนังสือจากกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ส่วนอาหารกลางวันในการจัดโครงการ/กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เพื่ออบรมให้กับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้เบิกจ่ายไม่เกินมื้อละ ๗๕ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินมื้อละ ๒๕ บาท

๗.๖.๔ ค่าอาหารกลางวันในการจัดโครงการ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่ออบรมให้กับนักศึกษา ให้เบิกจ่ายไม่เกินมื้อละ ๑๐๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินมื้อละ ๒๕ บาท ส่วนอาหารกลางวันในการจัดโครงการ/กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เพื่ออบรมให้กับนักศึกษา ให้เบิกจ่ายไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินมื้อละ ๒๐ บาท

๗.๖.๕ การเลี้ยงอาหารรับรองวิทยากรในการจัดโครงการ/กิจกรรมอบรม สามารถจัดเลี้ยงได้สำหรับอาหารเย็น ให้เบิกจ่ายมื้อละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคน (ให้ระบุงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม)

คำวิสต์...

ค่าวัสดุเอกสารประกอบการอบรมไม่เกิน คนละ ๘๐ บาท และไม่ให้ตั้งค่าวัสดุสำนักงาน
วัสดุคอมพิวเตอร์ในโครงการ/กิจกรรม ยกเว้น โครงการ/กิจกรรมงานวิจัย

๘. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำงบประมาณตามโครงสร้างงบประมาณ ตามแบบแผนงาน/ผลผลิต/
โครงการเทียบเท่าผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (อ้างอิงตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพิ่มผลผลิตข้อ ๘.๑.๓ และ ๘.๑.๔)

๘.๑ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๘.๑.๑ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

๘.๑.๒ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘.๑.๓ ผลผลิตสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

๘.๑.๔ ผลผลิตผลงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๘.๒ แผนงานบุคลากรภาครัฐ

ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

๘.๓ แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

๘.๔ แผนงานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

๘.๕ แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม

โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.หัตนา ศิริโชติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา