



คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
Nakhon Sawan Rajabhat University

คำนำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นภารกิจสำคัญสำหรับการบริหารมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการดำเนินภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ผู้เป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณทั้งในระดับส่วนกลางและระดับคณะ/หน่วยงาน จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีความมุ่งหวังที่จะให้เจ้าหน้าที่ผู้เป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ ทั้งในระดับส่วนกลางและระดับคณะ/หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มีความสนใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีความรู้ความเข้าใจสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป

กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ 1 แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	1
1. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐ	1
2. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	3
3. วัตถุประสงค์ของคู่มือ	3
4. นโยบายการจัดสรรงบประมาณ	4
5. กรอบการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน	12
6. นิยามศัพท์	15
ส่วนที่ 2 การจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	16
1. ประมาณการรายรับเงินรายได้	16
2. ประมาณการรายรับเงินรายได้จำแนกตามแหล่งเงิน	17
3. ข้อควรคำนึงในการทำงบประมาณรายจ่าย	17
4. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	18
5. แนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	20
6. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย	23
7. นโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	24
8. ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตในประเด็นสำคัญจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ฯ	24
9. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ	25
ภาคผนวก	33
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การบริหารและการจัดการเงินรายได้ พ.ศ. 2557	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การบริหารและการจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การบริหารและการจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559	
- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การบริหารจัดการเงินคงเหลือของหน่วยงานฯ	
- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างชั่วคราวแรกบรรจุฯ	
- แบบฟอร์มเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	

ส่วนที่ 1

แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดำเนินการตามพันธกิจหลัก 6 ด้าน คือ การจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การวิจัย บริการวิชาการ แก่สังคม และส่งเสริมสืบสานโครงการพระราชดำริ ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ผลิต และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอาศัยงบประมาณเพื่อนำมาใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้พันธกิจบรรลุ วัตถุประสงค์ พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินรายได้เพื่อสมทบงบประมาณรายจ่ายเฉพาะในส่วนที่ไม่ได้รับ จัดสรรหรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนา คุณภาพของงานเดิม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระยะ 20 ปี และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระยะที่ 1 พ.ศ. 2561 -2564) ซึ่งเป็นแผนแม่บท ที่กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการตามพันธกิจจากเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลส่วนหนึ่ง และจากรายได้ของมหาวิทยาลัยอีกส่วนหนึ่ง รายได้ของมหาวิทยาลัยตาม มาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยไม่ต้องนำส่งคลัง (๒) เงินรายรับของ หน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนาจบริการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์ แต่นำมาใช้เพื่อกิจการของมหาวิทยาลัยได้ โดยตั้งเป็นงบประมาณรายได้ของ มหาวิทยาลัยในแต่ละปี เป็นงบประมาณที่เสริมเพิ่มเติมจากงบประมาณแผ่นดิน เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์และพัฒนามหาวิทยาลัย รวมทั้งจ่ายเป็นค่าตอบแทน บริการวิชาการต่าง ๆ ทำให้มหาวิทยาลัย ดำเนินกิจกรรมได้โดยครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (บุญเสริม วิสกุล. 2545 : 183) ทั้งนี้จะนำเสนอแนวทางการจัดทำ งบประมาณเป็นสองส่วนประกอบด้วย

1. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก รัฐบาล ต้องดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งสำนักงานงบประมาณเป็น หน่วยงานที่กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ ตาม ยุทธศาสตร์และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล เพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

1. ให้นำผลการพิจารณาทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ซึ่งได้ ดำเนินการร่วมกับสำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

2. ให้ใช้ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เบื้องต้น (PreCeiling) ซึ่ง สำนักงานงบประมาณเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบแล้ว เป็นกรอบวงเงินค่าของบประมาณรายจ่าย ประจำ ปีงบประมาณ โดยจัดทำคำของบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาล โดย จำแนกวงเงินและรายละเอียดงบประมาณออกเป็น 5 กลุ่ม ประกอบด้วย

(1) งบกลาง

(2) งบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)

(3) งบประมาณรายจ่ายยุทธศาสตร์ และบูรณาการ (Agenda)

(4) งบประมาณรายจ่ายพื้นที่ (Area)

(5) งบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการหน้าภาครัฐ

3. การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ

3.1 ให้มีความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ (Agenda) โดยกำหนดให้มีแผนงานบูรณาการเรื่องสำคัญ ที่สอดคล้องตามร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล โดยกำหนดให้มีหน่วยงานเจ้าภาพหลักจัดประชุม ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง สนับสนุน ซึ่งกันและกัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและไม่ซ้ำซ้อนกัน

3.2 ให้มีการบูรณาการงบประมาณในมิติพื้นที่ (Area) โดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น บูรณาการการจัดทำงบประมาณร่วมกับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณในมิติพื้นที่มีความสอดคล้อง กับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแก้ไขปัญหาของประชาชนตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล

3.3 การจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ในมิติกระทรวง/หน่วยงาน (Function) จะต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน โดยให้มีการบูรณาการภารกิจของหน่วยงานภายในกระทรวงเดียวกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีการจัดสรรงบประมาณอย่างประหยัด และ มีความคุ้มค่า ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณจะต้องให้เกิดการบูรณาการงบประมาณทั้ง 3 มิติ ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น จังหวัดและกลุ่มจังหวัด จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ วงเงิน โครงสร้างงบประมาณ และ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และแนวทางการจัดทำ งบประมาณตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนให้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจน ในขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความพร้อม ชัดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ และความครอบคลุม แหล่งเงิน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และสามารถเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยนำงบประมาณตามข้อเสนอ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ข้อเสนอ งบประมาณในลักษณะบูรณาการฯ และงบประมาณในมิติพื้นที่ไปใช้ ประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณ เสนอรอนนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด (หรือผู้มี อำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ในการกำกับของรัฐมนตรีและ/หรือของราชการฝ่ายบริหาร) พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณ

2. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีการจัดทำเป็นประจำทุกปี โดยกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำประมาณการรายรับ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับแผนการจัดการเรียนการสอน แผนการรับนักศึกษา หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และส่งมายังกองแผนงาน เพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ผ่านกระบวนการ ต่าง ๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและจัดการเงินรายได้ พ.ศ. 2557 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม กำกับงบประมาณของมหาวิทยาลัย และผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย จากนั้นหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของทุกโครงการส่งมหาวิทยาลัยภายในสามสัปดาห์ นับแต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณ โดยระบุกำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกไว้ในแต่ละไตรมาสให้ชัดเจน จึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำงบประมาณและสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ

3. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน มีความเข้าใจขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยและสามารถจัดทำคำขอได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4. นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

4.1 นโยบายการขับเคลื่อนจุดเน้นตามภารกิจยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ให้ความสำคัญกับการดำเนินการเพื่อผลักดันกิจกรรมที่เป็นจุดเน้นในการกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุได้ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ :

1. บัณฑิตเป็นคนดีมีคุณภาพทางวิชาการ สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
2. บัณฑิตมีขีดความรู้ ความสามารถ 4 ประการ ได้แก่ ความรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ความรู้ในการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษ ในชีวิตประจำวัน และความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างโอกาสทางการศึกษา ที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ
แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 1.1 พัฒนาระบบการรับนักศึกษาให้เหมาะสมกับหลักสูตร
- 1.2 ผลักดันคนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ
- 1.3 พัฒนาการจัดการศึกษาและสนับสนุนทุนการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาขาที่เป็นตามความต้องการของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 2.1 จัดรูปแบบวิธีการจัดการศึกษาและหลักสูตรที่หลากหลาย
- 2.2 พัฒนาหลักสูตร เพื่อตอบสนองกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 2.3 พัฒนาหลักสูตรตามความต้องการของประเทศทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ
- 2.4 พัฒนาหลักสูตรผลิตครูที่มีสมรรถนะสากล
- 2.5 พัฒนาหลักสูตรแบบทวิภาคี
- 2.6 ส่งเสริมการผลิตตำราและพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอ

2.7 เพิ่มสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้

มาตรฐาน แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 3.1 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนกับการทำงานในสภาพจริงเพื่อการประกอบอาชีพ
- 3.2 สนับสนุนให้คณาจารย์พัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยใช้องค์ความรู้จากการวิจัย
- 3.3 สนับสนุนการประเมินผลให้สอดคล้องกับผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

- 3.4 เพิ่มศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษ ภาษาไทย คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.5 พัฒนาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน
- 3.6 ส่งเสริมหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (UBI) เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็น

ผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ

- 3.7 ส่งเสริมกิจกรรมบูรณาการเรียนรู้นำไปใช้ประโยชน์
- 3.8 สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานภายนอก

กลยุทธ์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับ

อุดมศึกษาเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 4.1 พัฒนานักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- 4.2 ส่งเสริมให้บัณฑิตแต่ละสาขาวิชามีผลงานที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ และ

ระดับนานาชาติ

- 4.3 ส่งเสริมให้บัณฑิตมีทักษะวิชาชีพเพิ่มเติมตามความสนใจ เพื่อนำไปสู่การประกอบ

วิชาชีพในระดับชาติและนานาชาติ

- 4.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษา นำผลงานทางวิชาการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

กับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน

- 4.5 ส่งเสริมให้มีการตีพิมพ์ เผยแพร่วิทยานิพนธ์ปริญญาโทเอก ทั้งในระดับชาติ และระดับ

นานาชาติ

- 4.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือระดับบัณฑิตศึกษาทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

- 4.7 ส่งเสริมให้บัณฑิตมีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และการใช้

เทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ 5 การพัฒนากลไกและกระบวนการรับนักศึกษาใหม่ แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 5.1 การปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาใหม่
- 5.2 สนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 5.3 สนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาวิชาชีพครู
- 5.4 พัฒนาระบบการรับนักศึกษาทางด้านวิชาชีพครูและวิทยาศาสตร์เป็นกรณีพิเศษ

แยกจากสาขาอื่น

- 5.5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรท้องถิ่นในการสนับสนุนทุนการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ :

1. สร้างความสามารถในการวิจัยและสร้างสรรค์นวัตกรรมให้แก่คณาจารย์บุคลากรและนักศึกษา
2. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่การตีพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อการต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ในด้านการเรียนการสอนและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่น แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการวิจัยในการสร้างองค์ความรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่น
- 1.2 ส่งเสริมการทำวิจัยแบบมีส่วนร่วม และการวิจัยเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นแบบยั่งยืน
- 1.3 ส่งเสริมการสร้างผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ ให้มีมาตรฐานและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

- 1.4 ส่งเสริมให้มีการทำวิจัย และการพัฒนานวัตกรรม และการต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและการผลิตเชิงพาณิชย์

- 1.5 บูรณาการการวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ

- 1.6 พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัย แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 2.1 พัฒนากิจวิจัยรุ่นใหม่ โดยจัดให้มีพี่เลี้ยงนักวิจัย (Mentor) เพื่อถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพนักวิจัย

- 2.2 พัฒนาสมรรถนะทางด้านการวิจัยสู่การเป็นนักวิจัยมืออาชีพ

- 2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนนักวิจัยด้านการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อสร้างองค์ความรู้และต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 2.4 ดำเนินการวิจัยและสร้างเครือข่ายวิจัยร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในและต่างประเทศ

- 2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัย และจัดตั้งกองทุน สนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

- 2.6 พัฒนาระบบกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยสามารถดำเนินการวิจัยได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

- 2.7 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัยเทคโนโลยีและพัฒนากลยุทธ์และอุตสาหกรรม

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนางานวิจัยที่สามารถแก้ปัญหา ชี้นำ และตอบสนองการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นและประเทศ และสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 3.1 สร้างงานวิจัยประยุกต์ที่มีความสอดคล้องกับปัญหา และความต้องการในการพัฒนาของท้องถิ่นและประเทศ และสามารถต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้

- 3.2 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการความรู้ที่เกิดจากการวิจัย เพื่อแก้ปัญหาของท้องถิ่นและประเทศ ตามบริบทของมหาวิทยาลัย

- 3.3 ร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการสร้างงานวิจัยและ/หรืองานสร้างสรรค์ ซึ่งก่อให้เกิดความรู้ที่สามารถนำมาถ่ายทอดเทคโนโลยี

- 3.4 สร้างงานวิจัยและ/หรืองานสร้างสรรค์ ในระดับชาติและนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบและกลไกการเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ

แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

4.1 ยกระดับวารสารวิชาการและงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งใน

ระดับชาติและระดับนานาชาติ

4.3 ส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์สู่ชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการให้บริการวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

เป้าประสงค์ : 1. มีระบบการบริหารจัดการเรียนการสอน การวิจัยสู่การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะอาชีพเพื่อให้การบริการวิชาการที่ดี แก่ชุมชนและท้องถิ่น

2. สร้างความร่วมมือในการบริการวิชาการและน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

กลยุทธ์ที่ 1 บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น และสร้างความเข้มแข็ง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชน แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

1.1 เปิดหลักสูตรระยะสั้นที่ส่งเสริมวิชาชีพ และพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นและระดับประเทศ

1.2 สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ โดยใช้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการองค์ความรู้ วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.3 จัดบริการและส่งเสริมวิชาการที่บูรณาการความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากงานวิจัย งานบริการวิชาการมาใช้ในการบูรณาการกับการเรียนการสอน เพื่อนำไปเผยแพร่สู่การประยุกต์ใช้จริง

1.4 จัดทำระบบสารสนเทศของท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนการบริการวิชาการสังคม

1.5 สนับสนุนทุนเพื่อการให้บริการวิชาการ ในการพัฒนาคุณภาพ และตรวจรับรองคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน และการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

2.1 สนับสนุนให้มีหน่วยงาน ที่มีศักยภาพเป็นศูนย์ฝึกอบรมและศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์วิชาชีพให้ตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นและประเทศและสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

2.2 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ และศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่น

2.3 สนับสนุนโครงการบริการวิชาการที่ช่วยสร้างรายได้สู่ชุมชนและมหาวิทยาลัย

2.4 จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้และการถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวกับงานวิจัยและการบริการวิชาการ

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและสืบสานการเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงในด้านต่าง ๆ ตามแนวพระราชดำริอย่างต่อเนื่อง

3.2 สนับสนุนการจัดตั้งหน่วยสืบสานโครงการพระราชดำริตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 กำหนดให้ทุกหน่วยงานทุกระดับในมหาวิทยาลัยนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อนำไปบูรณาการกับการเรียนการสอน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ตอบสนองกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

เป้าประสงค์ : 1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความร่วมมือในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับชุมชนและท้องถิ่น และสร้างองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมสู่นานาชาติ

2. เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อเป็นทุนทางสังคม และสร้างองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมสู่นานาชาติ แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

1.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก กำหนดนโยบายและแนวทางการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1.2 บริการวิชาการ และดำเนินการวิจัย โดยส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาชีวิต และเป็นทุนทางสังคมให้กับนักศึกษา ประชาชนทั่วไป

1.3 ส่งเสริมการบูรณาการองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม และคุณธรรมจริยธรรมกับการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา ธรรมเนียมชีวิตนักศึกษา และการท่องเที่ยว

1.4 ส่งเสริมโครงการหรืองานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อการเผยแพร่สู่เวทีนานาชาติ

1.5 ส่งเสริมบุคลากรให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนวัตถุสำคัญทางโบราณคดีในท้องถิ่นในรูปแบบดิจิทัล แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

2.1 สร้างรูปแบบ แนวทางในการประสานและรวบรวมข้อมูลในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและวัตถุสำคัญทางโบราณคดีในท้องถิ่นในรูปแบบดิจิทัล

2.2 สร้างแนวทางการร่วมมือและประสานงานในการจัดเก็บข้อมูลทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

2.3 สนับสนุนส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการสร้างรูปแบบ และแนวทางในการจัดทำฐานข้อมูลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

2.4 พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีความทันสมัยสามารถเผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

3.1 ประสานความร่วมมือกับชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการศึกษา รวบรวมข้อมูลด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติ

3.2 สนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมในแต่ละท้องถิ่นอย่างถูกวิธีเป็นระบบเหมาะสมกับลักษณะทางกายภาพที่อยู่โดยรอบแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม และเสริมสร้างศักยภาพของเครือข่ายให้สามารถดำเนินการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 สนับสนุนนักศึกษาจัดทำโครงการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ

3.4 ส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 4 บริหารจัดการหอวัฒนธรรมจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 4.1 ทำนุบำรุงหอวัฒนธรรมจังหวัดนครสวรรค์ให้มีความสวยงาม แข็งแรงและมั่นคงปลอดภัย
- 4.2 ปรับปรุงหอวัฒนธรรมจังหวัดนครสวรรค์ให้สามารถจัดแสดงนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมทั้งในรูปแบบถาวรและหมุนเวียนได้
- 4.3 ส่งเสริมให้หอวัฒนธรรมจังหวัดนครสวรรค์เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 4.4 ส่งเสริมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เป็นสำนักคิดแห่งต้นน้ำเจ้าพระยา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มศักยภาพครู การยกคุณภาพมาตรฐานคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาสู่สากล

เป้าประสงค์ : 1. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน
2. คณาจารย์และบุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้การวิจัยและการให้บริการทางวิชาการตามมาตรฐานสากล และมีสมรรถนะได้มาตรฐานวิชาชีพตามสายงาน

กลยุทธ์ที่ 1 ปรับกระบวนการพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา และการเป็นประชาคมอาเซียน แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 1.1 เพิ่มศักยภาพศูนย์วิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูให้เป็นองค์กรด้านการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 1.2 พัฒนาระบบและประเมินคุณภาพการพัฒนานักศึกษาครูก่อนสำเร็จการศึกษา
- 1.3 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน
- 1.4 พัฒนาคู่มือวิทยาสาสตร์และเทคโนโลยี ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายการผลิตพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการผลิต พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
- 2.2 สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาเครือข่ายโดยใช้วิจัยเป็นฐาน
- 2.3 พัฒนาโรงเรียนต้นแบบ และโรงเรียนสาธิต ให้มีศักยภาพด้านการจัดการศึกษา
- 2.4 พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ตอบสนองและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานคณาจารย์และบุคลากรสู่สากล แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 3.1 พัฒนาศักยภาพคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนให้มีคุณวุฒิตามมาตรฐานวิชาชีพ
- 3.2 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาคณาจารย์

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาคณาจารย์ให้เป็นคณาจารย์มืออาชีพ แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 4.1 สนับสนุนให้คณาจารย์เข้าร่วมโครงการสหกิจคณาจารย์กับภาครัฐและเอกชน เพื่อให้คณาจารย์มีความรู้ ทักษะประสบการณ์ในสภาพจริงรวมทั้งนวัตกรรมใหม่ ๆ และนำมาใช้สอน วิจัย บริการวิชาการ
- 4.2 จัดระบบและกลไกให้มีการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาภายในและต่างประเทศ

4.3 พัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านคุณวุฒิสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการเรียนการสอน

4.4 พัฒนาศักยภาพคณาจารย์มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีสมรรถนะสูงขึ้น แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

5.1 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ตรงตามทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

5.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีสมรรถนะได้มาตรฐานวิชาชีพตามสายงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : . 1. มีการปรับปรุงแบบโครงสร้าง และการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

2. มีระบบบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน ยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1 บริหารจัดการเชิงรุกอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อความเป็นผู้นำด้านอุดมศึกษาและสามารถแข่งขันในระดับชาติและในระดับอาเซียน แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

1.1 สร้างค่านิยมหลักและนำหลักธรรมาภิบาลขององค์กรมาพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการทั้งระบบตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ที่สามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและระดับอาเซียน

1.2 พัฒนาระบบและกลไกในการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยและทีมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

1.3 พัฒนาระบบและกลไกในการส่งเสริม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ และยกย่องเชิดชูคณาจารย์ ที่เป็นแบบอย่างที่ดี

1.4 กระจายอำนาจไปสู่หน่วยงานระดับคณะ และหน่วยงานเทียบเท่าคณะอย่างเป็นระบบ และจัดทำระบบบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

1.5 ปรับปรุงโครงสร้าง ทบพวนและขยายการจัดตั้งคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

1.6 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่เป็นรูปธรรมและปฏิบัติได้

1.7 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพให้เอื้อต่อการเรียนรู้

1.8 จัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ (Roadmap) โดยจัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาเอกให้มีจำนวนเพียงพอ และจัดทำหลักสูตรพัฒนาคณาจารย์มีอาชีพในลักษณะรายวิชา e-Learning อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.9 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ตรงตามทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

1.10 สร้างระบบบริหารค่าจ้างและเงินเดือนให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและปริมาณงานที่คณาจารย์ต้องรับผิดชอบโดยมุ่งเน้นความมั่นคง ในหน้าที่การงาน

1.11 สร้างระบบบริหารค่าจ้างและเงินเดือนให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและปริมาณงานที่บุคลากรสายสนับสนุนโดยมุ่งเน้นความมั่นคงในหน้าที่การงาน

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สู่การเป็น SMART University NSRU ๔.๐ แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 2.1 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงาน
ภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เร่งรัดพัฒนาบุคลากร และนักศึกษาให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร
- 2.3 เร่งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหารทุกระดับ
- 2.4 เร่งรัด จัดหา ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การเรียนการสอน การวิจัย บริการ
วิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทุกระดับ
- 2.5 พัฒนาคุณภาพการให้บริการ ICT

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความเชื่อมั่นในการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย แนวทางในการ
จัดสรรงบประมาณ

- 3.1 สร้างกลไกระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้มาตรฐาน และมีกระบวนการประเมินที่มี
ประสิทธิภาพ
- 3.2 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ
- 3.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือเชิงรุกในการพัฒนาคุณภาพกับมหาวิทยาลัย ทั้งในและ
ต่างประเทศ

**กลยุทธ์ที่ 4 จัดการทรัพย์สินและทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างรายได้ให้สามารถ
พึ่งพาตนเองได้** แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดหารายได้โดยใช้งบประมาณ
มหาวิทยาลัยที่ผ่านการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน
- 4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ร่วมลงทุนดำเนินการ
จัดหารายได้ใช้งบประมาณและทรัพยากรของมหาวิทยาลัยร่วมลงทุนที่ผ่านการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน
- 4.3 มีการบริหารจัดการทรัพยากรในรูปแบบที่หลากหลาย (ทรัพย์สินทางปัญญา ที่ดิน
สิ่งก่อสร้าง)

**กลยุทธ์ที่ 5 ปรับปรุงและพัฒนาในการเปลี่ยนสถานะจากมหาวิทยาลัยของรัฐเป็น
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ** แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 5.1 เตรียมความพร้อมในการวางระบบ และกลไกในการบริหารจัดการและระบบการเงิน
ของมหาวิทยาลัยในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

**กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green
University)** มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเป็น “อุทยานแห่งการเรียนรู้ สวนพฤกษศาสตร์
และสุขภาพ” แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 6.1 ส่งเสริมการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน
- 6.2 พัฒนาระบบขนส่งมวลชนภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยใช้
รถไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์
- 6.3 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรสีเขียว ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและรักษา
สมดุลของระบบนิเวศ
- 6.4 พัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 7 การสร้างความพร้อมของบัณฑิตและบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบาย Thailand

4.0 มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัย SMART University NSRU 4.0 แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 7.1 การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานอาชีวศึกษาและภาคการผลิต เพื่อยกระดับความรู้ สมรรถนะ และทักษะ เพื่อเพิ่มผลผลิตการผลิต และรองรับการเปลี่ยนแปลงงานในภาคการผลิต
- 7.2 พัฒนาหลักสูตรการเรียนที่เน้นวิชาชีพเทคโนโลยีดิจิทัล และวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 7.3 การส่งเสริมวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ 40
- 7.4 บูรณาการวิชาชีพและทักษะในอนาคตในหลักสูตรการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ 8 กำหนดทิศทางและการบริหารจัดการศูนย์การศึกษาย่านมัทรี แนวทางในการจัดสรรงบประมาณ

- 8.1 ทบทวนแผนแม่บท (Review Plan) แผนการใช้พื้นที่ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี ในระยะ 10 ปี
- 8.2 ทบทวนแผนการจัดการเรียนการสอนของคณะ
- 8.3 พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- 8.4 พัฒนาสิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ทางวิชาการทั้งห้องสมุด คอมพิวเตอร์ และภาษา

4.2 ส่วนงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน เช่น

1. การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
2. การจัดระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
3. การพัฒนามาตรฐานระบบคุณภาพ เช่น การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ประกันคุณภาพการศึกษา
4. การเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งบริหารและตำแหน่งทางวิชาการ
5. การพัฒนาระบบการเงินการคลังที่ยั่งยืน
6. การสนับสนุนส่งเสริมนักศึกษาให้มีความโดดเด่นทางวิชาการ/การกีฬา/กิจกรรม
7. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่ทันสมัย
8. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

แผนภาพแสดงความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



5. กรอบการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายหรือการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย ต้องจัดทำงบประมาณภายใต้กรอบประมาณการรายรับของแต่ละหน่วยงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีแสดงความเชื่อมโยงในมิติของการจัดสรรงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ภายใต้ผลิต/โครงการ และสะท้อนค่าใช้จ่ายในมิติต่าง ๆ ดังนี้

1. มิตินำใช้จ่ายตามภาระค่าใช้จ่าย
2. มิตินำใช้จ่ายตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
3. มิตินำใช้จ่ายตามประเภทงบรายจ่ายแบบแสดงรายการ

5.1 มิตินำใช้จ่ายตามภาระค่าใช้จ่าย

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อจำแนกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและกรอบวงเงินคงเหลือที่แต่ละหน่วยงานจะสามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาหน่วยงานและรองรับรายการตามนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. รายจ่ายประจำขั้นต่ำ เฉพาะ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างพนักงาน เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินปรับฐานเงินเดือนตามมติ ค.ร.ม. เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
2. รายจ่ายตามภาระผูกพัน เฉพาะรายการที่มีการผูกพันงบประมาณจากปีที่ผ่านมา และหรือ รายการที่ต้องตั้งงบประมาณต่อเนื่องในปีถัดไปตามภาระผูกพันในสัญญา

3. **รายจ่ายตามภารกิจ** ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายพื้นฐานที่จำเป็นตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น ค่าจ้างชั่วคราว (อัตราใหม่) ค่าจ้างพนักงาน (อัตราใหม่) ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น

4. **รายจ่ายตามยุทธศาสตร์เชิงนโยบาย** (เฉพาะการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย)

5.2 มิติงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อจำแนกค่าใช้จ่ายตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2560-2564 ตาม 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและผลักดันแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยในภาพรวมตามความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยงาน ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 1 การยกคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการวิจัยไปสู่มาตรฐานสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 3 การยกระดับมาตรฐานการให้บริการทางวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยน้อมนำแนวพระราชดำริให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้สนองตอบกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพครู การยกคุณภาพมาตรฐานคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาสู่สากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 6 การยกระดับบริหารจัดการให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาล

5.3 มิติงบประมาณตามประเภทงบรายจ่ายแบบแสดงรายการ

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จำแนกตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงรายการค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยงาน โดยมีรายการงบประมาณตามนโยบายมหาวิทยาลัย ปรากฏอยู่ในคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน สำหรับงบประมาณตามแต่ละรายการให้จัดสรรตามความพร้อมและศักยภาพของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดเกณฑ์ให้แต่ละหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. งบบุคลากร

- **ค่าจ้างชั่วคราว** หรือ เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกรอบอัตราที่คณะ/หน่วยงานได้รับอนุมัติ โดยให้จำแนกรายละเอียดตำแหน่งของทุกอัตรา ประกอบด้วย ชื่อตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง

2. งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนการสอน หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ค่าตอบแทนรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น ถ้าเป็นรายการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น

ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นต้น ให้เป็นไปตามที่กำหนด ส่วนรายการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ให้จัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาให้มากที่สุด โดยพิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน โดยให้แจ้งรายการแต่ละประเภทรายจ่าย

2.3 ค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยได้ตั้งจ่ายไว้ที่สำนักงานอธิการบดีตามความจำเป็น เพื่อเป็นรายจ่ายเพิ่มเติมจากที่งบประมาณแผ่นดินจัดให้ไม่เพียงพอ หน่วยงานอาจตั้งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ ให้จำแนกประเภทเป็น 3 กลุ่ม คือ **ตั้งใหม่ ทดแทนของเดิม ตั้งเพิ่มเติม** พร้อมแสดงรายละเอียดจำนวนที่มี/สภาพการใช้งานของครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมให้ชัดเจน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- เรียงลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์ทุกรายการ
- ครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ประกอบกันหลายชิ้น ควรตั้งเป็นชุดไม่ควรแยกเป็น

รายการและแสดงรายการประกอบ

- รายการครุภัณฑ์ให้ใส่ชื่อเป็นภาษาไทย หากมีความจำเป็นให้ใช้วงเล็บท้ายชื่อภาษาไทย เช่น ใช้ชื่อรายการว่า เครื่องสแกนเนอร์ แทนคำว่า scanner และรายละเอียดประกอบ ควรหลีกเลี่ยงคำที่เป็นภาษาอังกฤษ

- ครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ต้องแนบใบเสนอราคา มาพร้อมกับเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ ในกรณีที่ไม่มีใบเสนอราคารายการนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตั้งตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

4. งบเงินอุดหนุน คณะ/หน่วยงาน สามารถตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การวิจัย กิจกรรมนักศึกษา การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

5. งบรายจ่ายอื่น ให้ตั้งงบประมาณสำหรับรายการที่ไม่เข้าข่ายรายการตามประเภทงบ (1)-(4) เช่น เงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

6. นิยามศัพท์

งบประมาณ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้เพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ประกอบด้วยค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

เงินทุนการศึกษา เงินทุนวิจัย ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป ตามความจำเป็น เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน โดยแสดงชื่อรายการ/โครงการ/กิจกรรมทุกรายการ

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง และรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

การผูกพันงบประมาณข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ ๆ โดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี

รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น หมายถึง รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นต้องการจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื้อหา ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร) และค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

ส่วนที่ 2

การจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจำแนกเป็นเงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ เงินรายได้จากโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ เงินรายได้จากโครงการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เงินรายได้จากโครงการหรือกิจการอื่นที่มีได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง มหาวิทยาลัยนำเงินรายได้ไปใช้เพื่อจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารจัดการ และการพัฒนาโดยดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและนโยบายของมหาวิทยาลัย

1. การประมาณการรายรับเงินรายได้

รายรับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่นำมาจัดทำประมาณการในที่นี้จะนำเฉพาะรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การบริหารและจัดการเงินรายได้ พ.ศ. 2557 ได้แก่ เงินค่าบำรุงการศึกษา (บ.กศ.) เงินการจัดการศึกษาเพื่อบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) เงินจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (กศ.บศ.) ซึ่งเป็นรายได้หลักที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการประจำปี สมทบกับงบประมาณแผ่นดินในส่วนที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับจัดสรรน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ โดยมีขั้นตอนการประมาณการรายรับดังนี้

วิเคราะห์จำนวนนักศึกษา

สำรวจแผนการเรียนการสอนเพื่อบันทึกจำนวนหน่วยกิต

สำรวจอัตราค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่าย

คำนวณรายรับโดยปรับลดจำนวนนักศึกษา Drop Out

จัดสรรรายรับตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จัดทำรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เสนอขออนุมัติกรอบวงเงินต่อสภามหาวิทยาลัย

ภาพประกอบ ขั้นตอนการประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สูตรการคำนวณประมาณการเงินรายได้แต่ละประเภทเงินรายได้

จำนวนนักศึกษา (ปรับลด Drop Out) ตามสถิติจำแนกสาขาวิชา/คณะ X อัตราค่าบำรุงการศึกษา

2. ประมาณการรายรับเงินรายได้จำแนกตามแหล่ง

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจัดสรรได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของประมาณการเงินรายได้ในแต่ละประเภท ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและจัดการเงินรายได้ พ.ศ. 2557 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ดังตัวอย่างตารางการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ จำแนกตามแหล่งเงิน

ตาราง ตัวอย่างการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ จำแนกตามแหล่งเงิน

แหล่งงบประมาณ	ประมาณการ 100%	ร้อยละ 80%	คงเหลือ
1. งบ บ.กศ.	153,193,600	122,693,920	30,438,680
2. งบ กศ.บป.	15,999,800	12,817,260	3,182,540
3. โครงการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	16,428,700	13,142,960	3,285,740
4. โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ	3,062,400	2,449,920	612,480
รวม	188,623,500	151,104,060	37,519,440

3. ข้อควรคำนึงในการทำงานงบประมาณรายจ่าย

1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ใกล้เคียงกับรายจ่ายที่น่าจะเป็นจริงมากที่สุด การจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่สูงเกินกว่าความเป็นจริง โดยตั้งงบประมาณจำนวนมากเป็นสิ่งที่ไม่สมควร เนื่องจากงบประมาณรายรับมีอยู่อย่างจำกัด ทำให้โครงการอื่นที่มีความพร้อมในการดำเนินโครงการและมีความสำคัญหมดโอกาสที่จะนำเงินจำนวนนั้นไปใช้จ่ายให้เกิดประโยชน์ การทำงานงบประมาณรายจ่ายที่เกินความจริงหรือไม่เพียงพอเป็นเหตุทำให้ต้องมีการขอโอนเงิน หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายทำให้เพิ่มภาระยุ่งยากเสียเวลา และแสดงถึงการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

2. การกำหนดเกณฑ์แนวทางการจัดสรรงบประมาณ ต้องพิจารณาให้ละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นฐานและความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ หน่วยงานที่กำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณต้องมีความรอบคอบและหาข้อยุติให้ได้ว่าจะใช้เกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร จึงจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. สภาพของโครงสร้างแผนงาน ที่ใช้ต้องสนองต่อนโยบายและภารกิจของหน่วยงานและต้องตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เมื่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเปลี่ยนไป โครงสร้างของแผนงานต้องมีการปรับตามให้สอดคล้องกันด้วย หน่วยงานที่ทำงานงบประมาณรายจ่ายต้องเข้าใจสภาพโครงสร้างของแผนงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นที่พบอยู่เสมอ คือ

3.1 ขาดความเข้าใจความหมายขององค์ประกอบในโครงสร้างแผนงาน เช่น คำว่า วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม ฯลฯ ซึ่งมีผลทำให้การจัดโครงสร้างแผนงานในแต่ละระดับสับสน

3.2 ไม่มีการทบทวน วิเคราะห์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างจริงจัง และไม่ได้มีการทบทวนว่ากิจกรรมใดที่สมควรจะลดย่อยเลิก เพื่อให้มีทรัพยากรที่จะนำไปใช้สำหรับงานโครงการใหม่ ๆ ที่คุ้มค่ากว่า

3.3 ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน/งาน/โครงการ

3.4 ไม่มีการกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับของโครงสร้างแผนงานอย่างชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ในระดับงานควรมีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด หรือวัตถุประสงค์ในระดับแผนงาน มีขอบเขตอย่างไร และแตกต่างกันอย่างไร

3.5 ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของ งาน/โครงการ ภายใต้แผนงานทำให้ไม่สามารถใช้โครงสร้างแผนงาน เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพได้เท่าที่ควร

4. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

1. กองนโยบายแผนแจ้งประมาณการรายรับให้คณะ/หน่วยงาน รับทราบและการจัดเตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ประชุมคณะ/หน่วยงาน ชี้แจงหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

3. คณะ/หน่วยงาน จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

4. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณเงินรายได้ประจำปี

5. กองนโยบายและแผนรวบรวมรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

6. กองนโยบายและแผนปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

7. กองนโยบายและแผนเสนอ (ร่าง) รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณฉบับปรับปรุง ต่อคณะอนุกรรมการฝ่ายบริหารงบประมาณของสภามหาวิทยาลัย

8. กองนโยบายและแผนปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีตามข้อเสนอแนะจากคณะอนุกรรมการฝ่ายบริหารงบประมาณของสภามหาวิทยาลัย

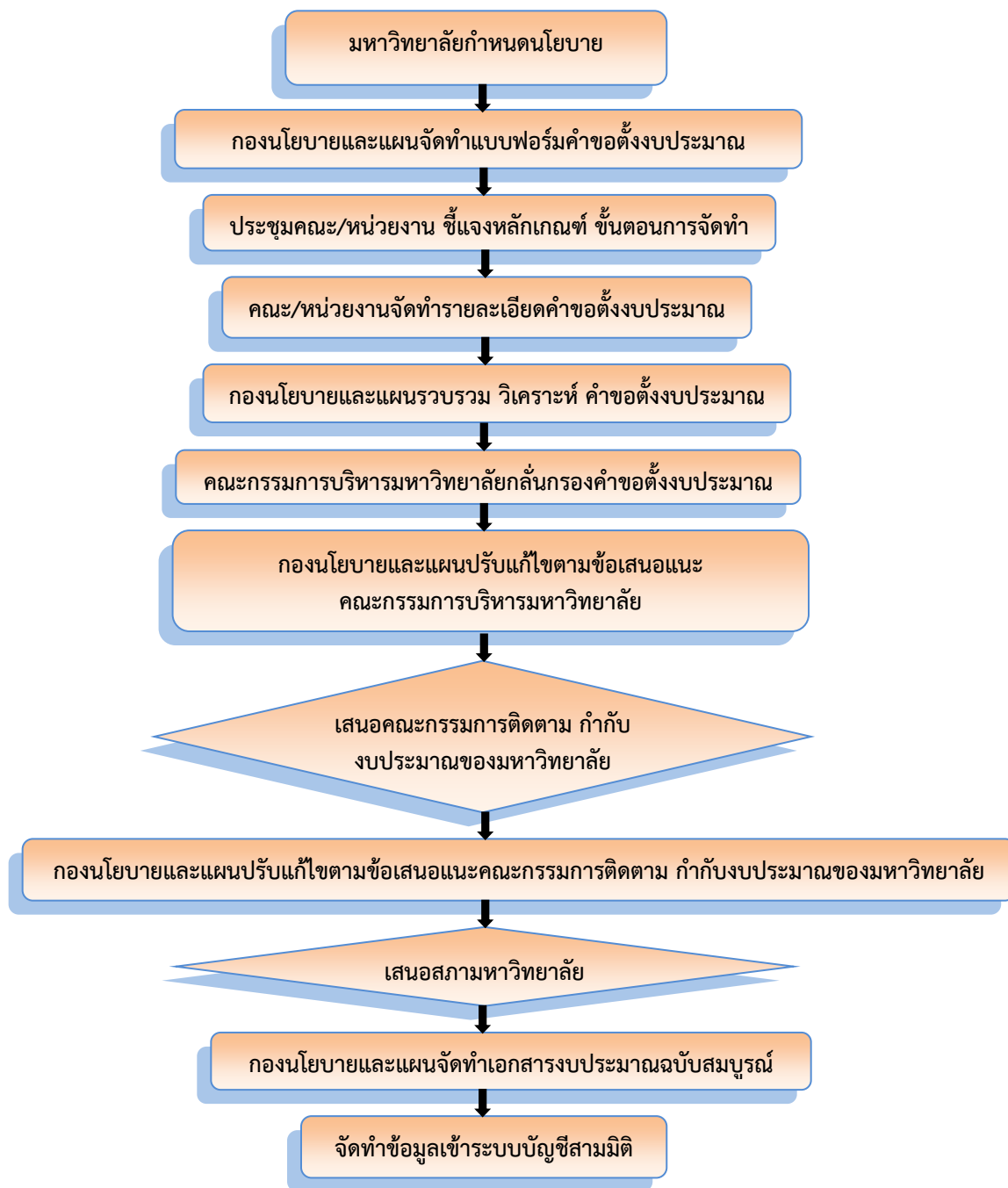
9. กองนโยบายและแผนเสนอ (ร่าง) รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณฉบับปรับปรุง ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

10. กองนโยบายและแผนปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ตามข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย

11. กองนโยบายและแผนนำข้อมูลลงในระบบบัญชีสามมิติ

12. กองนโยบายและงานจัดทำเอกสารรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่าย



ภาพประกอบ ผังแสดงขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

5. แนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายรายได้

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ มีแนวทางการดำเนินงานตามกรอบวงเงิน งบประมาณรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ เพื่อให้หน่วยปฏิบัติมีความคล่องตัวในการจัดทำและบริหารงบประมาณ สามารถกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเชื่อมโยงกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) กรอบทิศทางแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2574 แผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2560-2574) แผนพัฒนาอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) แผนยุทธศาสตร์เพื่อการยกคุณภาพมาตรฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสู่คุณภาพเป็นเลิศ ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2558-2567) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระยะ 20 ปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรร งบประมาณรายจ่าย ไว้ดังนี้

1. ให้จัดสรรงบประมาณโดยมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
 - 1.1 มุ่งเน้นผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
 - 1.2 บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานที่เป็นระบบ
 - 1.3 ระบบการติดตามและประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และควม มีวินัยในการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.4 ยึดหลักหลักธรรมาภิบาล
 - 1.5 การจัดทำงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
 - 1.6 การจัดทำงบประมาณเพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)
 - 1.7 การเสริมสร้างสมรรถนะของบัณฑิต 4 ประการ ทั้งสมรรถนะความรู้ความสามารถ ตามสาขาวิชา การใช้ภาษาไทย การใช้ระบบสารสนเทศ และการใช้ภาษาอังกฤษ
 - 1.8 การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานเร่งด่วน ต้องเป็นไปตามจุดเน้นตามแผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ให้ความสำคัญกับกระบวนการในการวางแผน และบริหารโครงการแต่ละหน่วยงานตาม แนวทางของสำนักงบประมาณดังนี้
 - ขั้นตอนที่ 1 ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ผ่านมา
 - ขั้นตอนที่ 2 ริเริ่มโครงการใหม่ และวิเคราะห์เบื้องต้น
 - ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ และวางแผนรายละเอียดของโครงการ
 - ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์ และจัดทำคำขอของงบประมาณ
 - ขั้นตอนที่ 5 ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
 - ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการใช้งาน และติดตาม/ปรับปรุง/แก้ไข
3. ต้องสอดคล้องตามตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก และตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย แผน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระยะ 20 ปี
4. ให้จัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ให้แก่ คณะ สำนัก สถาบัน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับความ เห็นชอบดังนี้

4.1 การจัดสรรค่าวัสดุการศึกษา จัดสรรตามเกณฑ์ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณให้แก่คณะตามรายหัวนักศึกษา

4.2 การจัดสรรครุภัณฑ์การศึกษา จัดสรรตามที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ จากสำนักงบประมาณให้แก่คณะ สำนัก สถาบัน

5. ให้นำเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หมวดย่อยจ่าย งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น มาเป็นฐานพิจารณา และจัดสรรเงินรายได้สมทบเพิ่มเติม

6. นำเงินรายได้มาจัดสรรเป็นรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น (ค่าใช้จ่ายบุคลากร, ค่าสาธารณูปโภค) และรายจ่ายตามภาระผูกพันที่ต้องจัดสรร (ภาระหนี้, ทุนการศึกษา, ภาระผูกพันงบประมาณที่เป็นงบลงทุน, ค่าเช่า, ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา ซ่อมแซมอาคารสถานที่และยานพาหนะ) รายจ่ายตามพันธกิจพื้นฐานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย รายจ่ายตามภารกิจยุทธศาสตร์และตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด

ให้จัดสรรรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น และรายจ่ายตามภาระผูกพันที่ต้องจัดสรรให้เต็มจำนวนไว้ในร้อยละ 80 ของประมาณการเงินรายได้ (รวมงบกลางตามข้อ 14) หากมีความจำเป็นทำให้ไม่สามารถจัดสรรรายจ่ายตามภาระผูกพันได้เต็มจำนวนในร้อยละ 80 ของประมาณการเงินรายได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยนำเงินคงเหลือสะสมไปเป็นรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อสมทบค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ผูกพันกับงบประมาณแผ่นดิน ในอัตราร้อยละ 7.5 ของราคาค่าก่อสร้างผูกพัน (ถ้ามี)

7. ให้จัดสรรงบประมาณตามลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการสร้างคุณค่าและผลลัพธ์ที่ได้มาตรฐานคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และของมหาวิทยาลัย

8. จัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามภารกิจสำหรับ คณะ สำนัก สถาบันและหน่วยงาน เป็นกรอบวงเงินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

8.1 รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น ที่ส่วนกลางต้องรับผิดชอบในภาพรวมของมหาวิทยาลัย แต่จัดไว้ที่สำนัก สถาบัน

8.2 รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน และภารกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ในแผนปฏิบัติราชการของคณะ สำนัก สถาบัน และมหาวิทยาลัย

8.3 จัดสรรงบประมาณของคณะตามภารกิจที่ต้องรับผิดชอบซึ่งเป็นรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็นที่แบ่งความรับผิดชอบมาจากส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบ

8.4 จัดสรรงบประมาณของคณะ สำนัก สถาบัน ตามภารกิจที่ต้องรับผิดชอบดังนี้

8.4.1 ภารกิจตามพื้นฐาน ตามหน้าที่ต้องดำเนินการเป็นปกติ ประจำตามกฎหมาย จัดตั้งหน่วยงาน

8.4.2 ภารกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติการ และการแก้ไขจุดที่ควรพัฒนา พิจารณาจากผลการประเมินภายในและหน่วยงานภายนอก

10. หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน จัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามกรอบวงเงินที่ได้รับ จัดสรรเบื้องต้น ให้เกิดประโยชน์โดยตรงกับนักศึกษา และต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายในของ สกอ. และจุดที่ควรพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษา และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ของทางมหาวิทยาลัย โดยเน้น ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส

11. ส่งเสริมให้คณะจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการทำสื่อการศึกษา ผลงานวิชาการ การ วิจัย การเรียนการสอนรูปแบบ Active Learning การเรียนการสอนรูปแบบ e-Learning หรือ Smart Education หรือสหกิจศึกษา

12. การจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ของคณะ สำนัก สถาบัน ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดกิจกรรมนักศึกษาที่มีการอบรมสัมมนาภายในมหาวิทยาลัย และการศึกษาดูงาน การเสนอผลงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมี แนวทางดำเนินการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

11.1 ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดคุณลักษณะ และราคากลางในการจัดซื้อหรือเช่าเครื่อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

11.2 การศึกษาดูงานในต่างประเทศให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล คือ การเดินทางไป ปฏิบัติภารกิจตามสนธิสัญญา หรือที่มีข้อผูกพันทางกฎหมาย บุคลากรที่ไปศึกษาดูงานไม่ควรเป็นกลุ่มใหญ่ และต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องที่จะไปศึกษาดูงาน หลังจากรเสร็จสิ้นการศึกษาดูงานแล้ว ให้เขียนรายงาน ผลการศึกษาดูงานที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในแต่ละเรื่อง พร้อมเสนอโครงการที่จะดำเนินการต่อคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

11.3 การนำเสนอผลงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้แต่ละหน่วยงานจัดสรร งบประมาณสนับสนุนกิจกรรมนี้ไว้โดยเฉพาะ โดยแยกจากส่วนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

12. หน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของทุกโครงการส่งมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณ โดยระบุกำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนก ไว้ในแต่ละไตรมาสให้ชัดเจน ตามข้อ 22 วรรคแรกแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารและจัด การเงินรายได้ พ.ศ. 2557

12.1 รายจ่ายประจำปีให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส โดยในส่วนของการดำเนินงานตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจหน่วยงาน จะต้องเร่งรัดให้เริ่มดำเนินงานและเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ ไตรมาสที่ 1

12.2 สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทาง ราชการจะได้รับและระยะเวลาที่เหมาะสมเป็นสำคัญ ควรจัดทำแผนการปฏิบัติการให้สามารถเบิกจ่าย งบประมาณได้ในไตรมาสที่ 1 ให้ได้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

ทั้งนี้โครงการจัดอบรมสัมมนาต่างๆ ควรลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสารสำหรับแจกผู้เข้าร่วมโครงการ ให้แจกเป็นแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) เพื่อลดค่าใช้จ่าย และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล “ดิจิทัลไทยแลนด์ 4.0” และในกรณีที่โครงการจัดอบรมสัมมนามีระยะเวลาครึ่งวัน ไม่ควรจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดอบรมสัมมนา

12.3 รายจ่ายลงทุน กรณีจัดหาครุภัณฑ์ หน่วยงานต้องมีความจำเป็น ความพร้อมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ ผลการสืบราคา และสถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์ รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานต้องดำเนินการให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนพื้นที่สถานที่ตั้ง และราคาของที่ดิน ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูปรายการ ประมาณราคา สถานที่/พื้นที่ก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน และต้องมีข้อมูลครุภัณฑ์เดิมมาประกอบ

13. ให้มีการปรับลดงบประมาณของหน่วยงาน ที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและการเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ซึ่งกำหนดไว้ในข้อ 28 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการเงินรายได้ พ.ศ. 2557

14. ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบกลางร้อยละ 3-5 ของประมาณการเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เพื่อใช้จ่ายตามความจำเป็นและฉุกเฉินของหน่วยงานต่าง ๆ

15. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามโครงการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณ

6 การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

6.1 การตั้งงบประมาณรายจ่ายของงาน/กิจกรรม ซึ่งใช้จ่ายจากงบประมาณทั้งสองแหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้ใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดินเป็นหลักและตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เพื่อสนับสนุนงบประมาณแผ่นดิน โดยให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับสัดส่วนของงบประมาณที่นำมาดำเนินการแต่ละงาน/กิจกรรม และมีความชัดเจนในภาพรวมมหาวิทยาลัย

6.2 การจำแนกประเภทรายจ่ายและวิธีการงบประมาณ ให้ดำเนินการตามที่สำนักงบประมาณปฏิบัติ

6.3 การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ให้ยึดหลักการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6.4 การตั้งงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(1) การตั้งงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ให้ตั้งครุภัณฑ์ตามความจำเป็นและประหยัด เช่น ครุภัณฑ์การเรียนการสอนที่ไม่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน โดยพิจารณาถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

(2) การตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็น และกิจกรรมใช้ประโยชน์ซึ่งต้องสอดคล้องกับผังแม่บท นโยบายและแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งระบุ สถานที่ก่อสร้างหรือส่วนที่จะปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอย่างละเอียดและชัดเจน

6.5 การตั้งงบเงินอุดหนุน ให้ระบุลักษณะรายจ่ายเป็นประเภทงบรายจ่าย **โดยไม่รวมงบบุคลากรและงบลงทุน** โดยเลือกประเภทงบอุดหนุนตามประเภทการใช้จ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมเพื่อสังคม ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น โดยเฉพาะ เงินส่งเสริมสนับสนุนทุนวิจัยให้ระบุโครงการ

6.6 การตั้งงบรายจ่ายอื่น ให้ระบุลักษณะรายจ่ายเป็นประเภทรายจ่าย โดยไม่รวมงบบุคลากรและงบลงทุน

6.7 ให้จัดทำรายละเอียดค่าตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และจัดส่งเอกสาร 1 ชุด ให้แก่กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี **โดยจัดส่งเอกสารทุกแบบฟอร์มตามที่กำหนด**

7. นโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดทำขึ้นภายใต้แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance-Based Budgeting System) เพื่อให้หน่วยงานมีความคล่องตัวในการจัดทำและบริหารงบประมาณ เกิดผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนระยะยาวอุดมศึกษาฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560-2574) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2560-2564 แผนพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2558-2561)

8. หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงบประมาณ แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐ ทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสการองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)
- (15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ
- (17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

1.1.2. ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ
- (4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

1.1.3. ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจำปริญญ์ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนันและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น
- (15) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (16) ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา
- (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

(24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

(25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปึกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
- (2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า
- (3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา
- (4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา
- (5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน
- (6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (9) ค่าเบี้ยประกัน
- (10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- (11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติกรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้
 1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย
 2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่าย

จากคำวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการอื่นๆ เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พัก ค่า

พาหนะ เป็นต้น

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา

(4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

(5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา

(6) ค่าชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจาก

การปฏิบัติงานราชการ

(7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ

(8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

(9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)

(10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา

(11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา

(12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายการดังต่อไปนี้

(1) รายการเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

(2) รายการเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายการเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้

ตามปกติ

(4) รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายการค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้

ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุ สื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติที่มีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (5) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

1.3.2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (6) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดุริย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการเช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายการจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายการจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (5) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (7) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ

- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สมาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภาอากาศไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช

- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศึกษา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสงฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม

- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระกฐิน
- (14) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าฌาปนกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่งหรือรายการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

อนึ่ง นอกจากรายการรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้วพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายการรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วยการบริหารและการจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้นำเงินคงเหลือระหว่างปีแต่ละประเภท ซึ่งปราศจากข้อผูกพันส่งเข้าบัญชีคงเหลือสะสมของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะนำเงินคงเหลือของหน่วยงาน มาใช้ในระหว่างปีงบประมาณนั้น ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หากหน่วยงานใดดำเนินงานแต่ละโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ได้บรรลุเป้าหมายทุกกิจกรรม แต่ยังมีเงินเหลือจ่ายอันเนื่องมาจากการใช้งบประมาณอย่างประหยัดให้นำเงินที่เหลืออยู่นั้นส่งเข้าบัญชี เป็นเงินคงเหลือของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งหน่วยงานนั้นๆ อาจนำมาใช้ในปีงบประมาณนั้นหรือนำไปใช้ในปีงบประมาณต่อไปเพิ่มเติมจากการได้รับงบประมาณตามปกติ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายภิญโญ นิโรจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพและคุณลักษณะของสิ่งของ เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงานและงบลงทุนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกความข้อ ๑.๒.๓ ข้อ ๑.๓.๑ และข้อ ๑.๓.๒ ของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ และงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน

๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย
ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า

๒๐,๐๐๐ บาท

/ (๓) รายจ่าย...

(๓) รายการเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(๔) รายการเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๕) รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๒ **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) รายการเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(๒) รายการเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายการเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(๓) รายการเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(๔) รายการเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

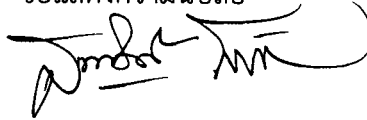
(๕) รายการเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) รายการเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

อนึ่ง การจำแนกประเภทรายการจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุนลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปีแล้ว โดยดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในเวลาที่ล่วงเข้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ ต่อ ๒๐๘๖, ๒๐๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่าย
เหลือในปีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียน
ดังกล่าว สำนักงานประมาณจึงขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ
หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุด
เสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...

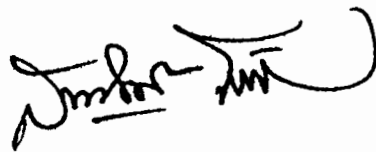
๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ตามนัยข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ และ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| ๑. ไม้ต่าง ๆ | ๑๖. คีม |
| ๒. แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล | ๑๗. ชะแลง |
| ๓. เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก | ๑๘. จอบ |
| ๔. เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก | ๑๙. สิว |
| ๕. ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก | ๒๐. เสียม |
| ๖. ไม้บรรทัดเหล็ก | ๒๑. เลื่อย |
| ๗. กรรไกร | ๒๒. ขวาน |
| ๘. หม้อ | ๒๓. กบไสไม้ |
| ๙. กระทะ | ๒๔. เทปวัดระยะ |
| ๑๐. กะละมัง | ๒๕. เคียว |
| ๑๑. ตะหลิว | ๒๖. ประแจ |
| ๑๒. กรอบรูป | ๒๗. หนังสือ |
| ๑๓. มีด | ๒๘. แปรงลบกระดานดำ |
| ๑๔. ค้อน | ๒๙. ถัง |
| ๑๕. ไขควง | ๓๐. ถาด |
| | ๓๑. แก้วน้ำ |
| | ๓๒. แก้วพลาสติก |

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. กระดาษ | ๒๕. น้ำมันทาไม้ |
| ๒. หมึก | ๒๖. ทินเนอร์ |
| ๓. ดินสอ | ๒๗. สี |
| ๔. ปากกา | ๒๘. ปูนซีเมนต์ |
| ๕. ยางลบ | ๒๙. ทราาย |
| ๖. น้ำยาลบคำผิด | ๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก |
| ๗. เทปกาว | ๓๑. กระเบื้อง |
| ๘. ซองเอกสาร | ๓๒. สังกะสี |
| ๙. ลวดเย็บกระดาษ | ๓๓. ตะปู |
| ๑๐. กาว | ๓๔. เหล็กเส้น |
| ๑๑. ซอล์ค | ๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์ |
| ๑๒. น้ำมันเบรก | ๓๖. ตลับผงหมึก |
| ๑๓. ผงซักฟอก | ๓๗. ยางรถยนต์ |
| ๑๔. สบู่ | ๓๘. เทปพันสายไฟ |
| ๑๕. น้ำยาดับกลิ่น | ๓๙. สายไฟฟ้า |
| ๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
และสัตว์ | ๔๐. หลอดไฟฟ้า |
| ๑๗. อาหารสัตว์ | ๔๑. พู่กัน |
| ๑๘. พืชและสัตว์ | ๔๒. ฟิวส์ |
| ๑๙. ปุ๋ย | ๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง |
| ๒๐. สำลี และผ้าพันแผล | ๔๔. แก๊สหุงต้ม |
| ๒๑. เวชภัณฑ์ | ๔๕. น็อตและสกรู |
| ๒๒. แอลกอฮอล์ | ๔๖. หลอดไฟ |
| ๒๓. फिल्मเอ็กซ์เรย์ | ๔๗. สมุด |
| ๒๔. เคมีภัณฑ์ | |

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ดอกล่ำโพง
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์
๖. ซีดีรอมไดรฟ์
๗. แผงวงจร
๘. เบาะรถยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รถยนต์
๑๑. เบรก
๑๒. ครีซ
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบตเตอรี่
๑๘. จานจ่าย
๑๙. ล้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒. ไฟเบรก

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. รถยนต์นั่ง | ๓๒. เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ |
| ๒. รถยนต์โดยสาร | ๓๓. เต้าไมโครเวฟ |
| ๓. รถเข็น | ๓๔. เครื่องกรองอากาศ |
| ๔. รถยกของ | ๓๕. โทรศัพท์ |
| ๕. รถปั่นจักรยาน | ๓๖. ลำโพง |
| ๖. รถบรรทุก | ๓๗. เครื่องสัญญาณเตือนภัย |
| ๗. รถไถ | ๓๘. จักรเย็บผ้า |
| ๘. รถแทรกเตอร์ | ๓๙. เครื่องพ่นสี |
| ๙. เครื่องทำลายเอกสาร | ๔๐. เครื่องกลึง |
| ๑๐. เครื่องสแกนเนอร์ | ๔๑. เครื่องเจาะ |
| ๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๔๒. เครื่องผสมคอนกรีต |
| ๑๒. จอคอมพิวเตอร์ | ๔๓. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา | ๔๔. เครื่องสีข้าวโพด |
| ๑๔. เครื่องสำรองไฟ | ๔๕. เครื่องตัดวัชพืช |
| ๑๕. กล้องส่องทางไกล | ๔๖. เครื่องหว่านปุ๋ย |
| ๑๖. โต๊ะ | ๔๗. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๗. โต๊ะทำงาน | ๔๘. เครื่องกรอพื้น |
| ๑๘. โต๊ะรับแขก | ๔๙. เครื่องให้ออกซิเจน |
| ๑๙. โต๊ะหมู่บูชา | ๕๐. เครื่องเอ็กซเรย์ |
| ๒๐. เก้าอี้ | ๕๑. เครื่องวัดความดันโลหิต |
| ๒๑. ตู้โชว์ | ๕๒. เครื่องตรวจเม็ดเลือด |
| ๒๒. ตู้เก็บของ | ๕๓. โคมไฟฟ้า |
| ๒๓. ตู้เก็บเอกสาร | ๕๔. กระดานดำ |
| ๒๔. ตู้নিরภัย | ๕๕. เคา์นเตอร์ |
| ๒๕. ชั้นเก็บเอกสาร | ๕๖. เครื่องพิมพ์ดีด |
| ๒๖. เครื่องดูดฝุ่น | ๕๗. เครื่องอัดสำเนา |
| ๒๗. เครื่องขัดพื้น | ๕๘. เครื่องถ่ายเอกสาร |
| ๒๘. เครื่องคำนวณ | ๕๙. เครื่องเจียรไน |
| ๒๙. เครื่องชุมสายโทรศัพท์ | ๖๐. เครื่องทอผ้า |
| ๓๐. ตู้โทรศัพท์ | ๖๑. เครื่องตัดโลหะ |
| ๓๑. เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน | |

- ๖๒. เครื่องสูบน้ำ
- ๖๓. แท่นกลึง
- ๖๔. เครื่องคว้าน
- ๖๕. ถังเก็บเชื้อเพลิง
- ๖๖. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ
- ๖๗. แท่นพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ
- ๖๘. จักรอุตสาหกรรม
- ๖๙. พัดลม
- ๗๐. กล้องถ่ายรูป

ที่ นร 0704/ ๖33

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

18 มกราคม 2553

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548

2. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร 0702/ว 99 ลงวันที่ 14 กันยายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สาระสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำนวน 1 ชุด

2. ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำนวน 1 ชุด

3. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เขียนแจ้งหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากได้มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบบางฉบับที่เกี่ยวข้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ อาทิ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณจึงปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบดังกล่าว รวมทั้งปรับปรุงคำนิยามบางคำให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้น โดยได้มีการปรับปรุง 4 ประเด็น ดังนี้

1. ปรับปรุงคำนิยามค่าวัสดุในงบดำเนินงาน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

2. ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในงบลงทุน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

/3. ปรับปรุง...

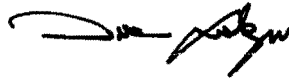
3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550

4. ปรับถ้อยคำในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ได้นำข้อมูลข้างต้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของสำนักงานประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถเปิดดูได้ที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวลักษิรัตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9999 ต่อ 3706

โทรสาร 0 2273 9436

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

ตามงบประมาณ

(ฉบับปรับปรุง)

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภท เป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐมนตรี

(6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

(10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

(11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

(13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

(14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ

(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสารักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตาม

ประเพณีท้องถิ่น

- (15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและ

สถาบันอุดมศึกษา

- (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

ต่างประเทศ

- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษานูตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ

อยู่ในต่างประเทศ

- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- (23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- (24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
- (25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการ

สาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปັกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
- (2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า
- (3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา
- (4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา
- (5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน
- (6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (9) ค่าเบี้ยประกัน
- (10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอยส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้
 1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย
 2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง
ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจาก

การปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้ว
ย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด
ไม่เกิน 5,000 บาท
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด
ไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าขนานดิ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและ ค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดใน ลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะ คงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบลด องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดไทย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประมาณกำหนด

หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (5) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

- (6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (7) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล

- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสงฆ์
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม

- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระภิกษุ
- (14) เงินบุชากัณฑ์เทศน์

รายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าฌาปนกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

2. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) “เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) “เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(9) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า
รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ
อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลาง
ตามความเหมาะสมในแต่ละปี

สำนักกฎหมายและระเบียบ
สำนักงานประมาณ

ตารางเปรียบเทียบ
การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ... 1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น (15) เงินเบี้ยกันดาร (บ.ก.) (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น 1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ	1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ... 1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น (15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ 1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น	- ถ้อยคำคงเดิม - ตัดความ “โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี” ออก เนื่องจากปัจจุบันไม่ใช่ “บัญชีถือจ่ายเงินเดือน” แล้ว - ปรับถ้อยคำตัวอย่างอันดับ (15) และ (17) เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง - ตัดความ “โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ” ออก เนื่องจากปัจจุบันไม่ใช่ “บัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ”

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
เช่น (2) เงินเบี้ยกันดาร (บ.ก.) (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ 1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น 1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน... 1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น (15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา	(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ 1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ 1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน... 1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น (15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	แล้ว - ปรับถ้อยคำตัวอย่างอันดับ (2) และ (4) เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง - ปรับปรุงถ้อยคำให้ได้ความชัดเจนยิ่งขึ้น พร้อมปรับปรุงตัวอย่างให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับปรุงถ้อยคำตัวอย่างอันดับ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ 1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ... รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร 1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท	(16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ 1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ... รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท	(15) (16) และ (17) เดิม เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับถ้อยคำตัวอย่างอันดับ (8) ให้สอดคล้องตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง - ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

หลักการจําแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจําแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(3) รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ 1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้ (3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์	(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์ รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ พร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง 1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้ (3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	- ถ้อยคำคงเดิม - ตัดตัวอย่าง “บัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์” ออก เนื่องจากไม่มีระเบียบรองรับให้ใช้จ่าย

หลักการจําแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจําแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าณาคติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น 1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่าย ดังกล่าว 1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่าย ที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคา ต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท	(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณาคติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่าย ดังกล่าว 1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของ โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือ ปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคา ต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท	- ปรับรายการให้ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง และปรับถ้อยคำของ ตัวอย่างค่าธรรมเนียมฯ ให้ สอดคล้องตามหนังสือเวียน กระทรวงการคลัง - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับปรุงคำนิยามให้ เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(3) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ 1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตังกับที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึง อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลัง การก่อสร้างอาคาร	(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ พร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง 1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตังกับที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมี วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท	- ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสม และชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคง หลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดหาสิ่งก่อสร้างใหม่ซึ่งไม่รวมถึงค่าจัดหาที่ดิน รายจ่ายเพื่อคัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ค่าปรับปรุงอาคาร เป็นต้น รายจ่ายที่มีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการเกินกว่า 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่หากมีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการไม่เกิน 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ (3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น	(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ (5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล (6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (7) รายจ่ายเกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน	

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ... หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (6)	1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ... หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (5)	- ปรับถ้อยคำ “หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ” ให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ - ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำและอันดับคงเดิม - ตัดตัวอย่างอันดับ (4) เดิม “โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์” ออก เนื่องจากเป็นองค์การมหาชนที่จัดตั้งขึ้น โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามพระราชบัญญัติ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานประมาณ กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือ พัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)	1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานประมาณ กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือ พัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)	องค์การมหาชน พ.ศ. 2542 จึงต้องขยับอันดับ (5) เดิม เป็น อันดับ (4) ตามลำดับ - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับถ้อยคำให้สอดคล้อง ตามรัฐธรรมนูญ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
2. รายจ่ายงบกลาง รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ (3) “เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ (4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า... (5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า... (6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า... (7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า... (8) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ	2. รายจ่ายงบกลาง รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ (3) “เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ (4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า... (5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า... (6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า... (7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า... (8) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า... (9) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า...	- ถ้อยคำคงเดิม - ปรับปรุงรายการ (3) เดิม ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม ตัดรายการ (8) และ (9) เดิม ให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ซึ่ง

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(9) “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ (10) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า... (11) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า... อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น	อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี	ปัจจุบันได้ตั้งงบประมาณไว้ที่ กอ.รมน. สำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงต้องขยับรายการ (10) และ (11) เดิม เป็นรายการ (8) และ (9) ถ้อยคำคงเดิม ปรับปรุงข้อความในวรรคสองให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

สาระสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

1. งบดำเนินงาน

- ปรับปรุงคำนิยามค่าวัสดุ ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

“ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท
 - (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
 - (3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
 - (4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
 - (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์
- รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง”

2. งบลงทุน

2.1 ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

“ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง”

2.2 ปรับปรุงค่านิยามค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

“ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน”

3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ซึ่งปัจจุบันได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” และรายการ “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” ไว้ที่กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) สำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงตัดรายการ (8) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” และ (9) “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” เดิม

4. ปรับลดค่าในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบ
ที่ได้ปรับปรุง ดังนี้

4.1 งบบุคลากร

1) ปรับปรุงค่านิยามเงินเดือน เป็น “เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ
และพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายใน
ลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทน.....

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ”

2) ปรับปรุงค่านิยามค่าจ้างประจำ เป็น “ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง
ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้าง
ประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทน.....

(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ”

3) ปรับปรุงค่านิยามค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็น “ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการ
บริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ
และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของ
พนักงานราชการ”

4.2 งบดำเนินงาน

1) ค่าตอบแทน

(15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา ปรับปรุงเป็น “(15) เงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ”

(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ ปรับปรุงเป็น “(16) เงินค่าสอน
พิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา”

(17) เงินรางวัลกรรมการสอบ ปรับปรุงเป็น “(17) เงินค่าตอบแทนการสอบ”

2) ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร ปรับปรุงเป็น “(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)”

3) ค่าสาธารณูปโภค

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่นปรับปรุงเป็น “(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่”

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่นปรับปรุงเป็น “(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณาคติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)”

4.3 งบเงินอุดหนุน

1) ปรับปรุงคำนิยามงบเงินอุดหนุน เป็น “รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ.....”

2) หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ปรับปรุงเป็น “หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน”

3) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินของรัฐสภา ปรับปรุงเป็น “สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน”

4) ตัดตัวอย่างอันดับ (4) “โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์” ออก

4.4 งบรายจ่ายอื่น

(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ) ปรับปรุงเป็น “(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)”

4.5 รายจ่ายงบกลาง

1) ปรับปรุงรายการ (3) “เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า.....เป็น (3) “เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

2) ปรับปรุงข้อความในวรรคสองของรายจ่ายงบกลางให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ดังนี้

จากข้อความเดิม “อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทน บุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน และการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่าย การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น”

เป็นข้อความใหม่ “อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี”



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างชั่วคราวแรกบรรจุ
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เห็นชอบให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ดร.ภิญโญ นิโรจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ (สายสนับสนุน)

วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์/ตำแหน่งทางวิชาการ	เงินเดือน
วุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น (สายบริการให้ใช้บัญชีเงินเดือนของลูกจ้างส่วนราชการ)	-	9,559
วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น	-	10,340
วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น	-	12,650
วุฒิมัธยมศึกษาอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ศึกษาต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายไม่น้อยกว่า 3 ปี 6 เดือน หรือเทียบเท่าหรือ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น	-	13,024
วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่น ๆ	ปฏิบัติการ	16,500
	ชำนาญการ	20,000
	ชำนาญการพิเศษ	22,000
	เชี่ยวชาญ	24,000
	เชี่ยวชาญพิเศษ	27,000
วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่น ๆ	ปฏิบัติการ	19,250
	ชำนาญการ	22,500
	ชำนาญการพิเศษ	24,500
	เชี่ยวชาญ	26,500
	เชี่ยวชาญพิเศษ	29,500
วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่น ๆ	ชำนาญการ	26,000
	ชำนาญการพิเศษ	28,000
	เชี่ยวชาญ	30,000
	เชี่ยวชาญพิเศษ	33,000

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ (สายวิชาการ)

วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์/ตำแหน่งทางวิชาการ	เงินเดือน
ปริญญาตรี	-	18,000
	ประสบการณ์ในการสอนระดับอุดมศึกษา 15 ปี ขึ้นไป	20,000
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	22,000
	รองศาสตราจารย์	24,000
	ศาสตราจารย์	27,000
ปริญญาโท	-	21,000
	ประสบการณ์ในการสอนระดับอุดมศึกษา 15 ปี ขึ้นไป	22,500
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	24,500
	รองศาสตราจารย์	26,500
	ศาสตราจารย์	29,500
ปริญญาเอก	-	25,200
	ประสบการณ์ในการสอนระดับอุดมศึกษา 15 ปี ขึ้นไป	26,000
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	28,000
	รองศาสตราจารย์	30,000
	ศาสตราจารย์	33,000