

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 บทนำ

มหาวิทยาลัยของรัฐโดยทั่วไป บริหารจัดการด้วยเงินจากงบประมาณแผ่นดินส่วนหนึ่งและจากรายได้ของมหาวิทยาลัยเองอีกส่วนหนึ่ง เรียกว่า “เงินนอกงบประมาณ” รายได้ของมหาวิทยาลัยส่วนนี้ไม่ต้องส่งคืนคลังให้เป็นรายได้ของรัฐ แต่จะนำมาใช้เพื่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยได้ โดยตั้งเป็นงบประมาณพิเศษของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีเรียกว่า “งบรายได้” งบดังกล่าวเป็นงบที่เสริมเพิ่มเติมจากงบประมาณแผ่นดิน นับว่าเป็นส่วนเพิ่มที่ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และพัฒนา มหาวิทยาลัย รวมทั้งจ่ายเป็นค่าตอบแทนบริการวิชาการต่างๆ ทำให้มหาวิทยาลัยดำเนินกิจกรรมได้โดยครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (บุญเสริม วิสกุล. 2545 : 183)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 ได้ดำเนินการตามภารกิจหลัก 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนา มหาวิทยาลัยให้ครบทั้ง 4 ภารกิจ จะต้องอาศัยงบประมาณ เพื่อนำมาใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินรายได้เพื่อสมทบงบประมาณรายจ่ายเฉพาะในส่วนที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพของงานเดิม สนับสนุนการดำเนินงานตามกรอบการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาของ สมศ. สนับสนุนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี มีความสอดคล้องกับเป้าหมายในแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

1.2 หลักการและแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณ

งบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จัดทำขึ้นภายใต้แนวทางระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance-Based Budgeting System : SPBBS) เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติมีความคล่องตัวในการจัดทำและการบริหารงบประมาณ และเกิดผลงานตามยุทธศาสตร์ มียุทธศาสตร์โดยเชื่อมโยงกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) นโยบายของรัฐบาล สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 การพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC) นโยบาย Thailand 4.0 แผนปฏิบัติการราชการแผ่นดินของรัฐบาล ร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (พ.ศ. 2563-2567)

การวางแผนงบประมาณจึงเป็นการสร้างระบบซึ่งให้มีความมั่นใจในความครอบคลุมของกระบวนการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมสำคัญอย่างครบถ้วน มีการวางแผนงบประมาณล่วงหน้าตามกรอบการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง มีเกณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับการใช้ในการจัดสรรงบประมาณมีรายละเอียดของงบประมาณที่มีเหตุผล มีการจัดลำดับความสำคัญ มีการจัดสรรงบประมาณลงถึงหน่วยงานปฏิบัติอย่างมีหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับระบบบัญชี มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับการควบคุม มีการจัดทำข้อมูลงบประมาณภายในที่สอดคล้องกับระบบบัญชี มีเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงแผนงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล ฯลฯ ซึ่งจะเห็นได้ว่าพื้นฐานของการจัดทำงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์นั้นตั้งอยู่บนระบบวางแผนที่ดี ดังนั้นการวางแผนงบประมาณ (Budget

Planning) กล่าวคือ เป็นการจัดงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่วนราชการจำเป็นต้องดำเนินการในสิ่งที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อสนองตอบต่อเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ ดังนั้นสิ่งที่จำเป็นต้องดำเนินการเป็นสิ่งแรกก็คือ การจัดแผนกลยุทธ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และจะต้องได้ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงานคืออะไร จะใช้สิ่งใดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน กลยุทธ์ที่ได้รับจากการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังกล่าว จะต้องนำไปสู่แผนการดำเนินงานหรือกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำนโยบายใช้จ่ายในแต่ละแผนงาน งาน/โครงการ ตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนด และครอบคลุมแหล่งเงินงบประมาณ รวมถึงการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าสำหรับการดำเนินงานอีก 3 ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการประกันได้ว่าหากสถานการณ์ไม่มีการเปลี่ยนแปลง หน่วยงานจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่องและทำให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 รัฐบาลมีนโยบายให้เร่งรัดการปฏิรูประบบงบประมาณมาเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่มียุทธศาสตร์เป็นตัวนำจึงได้มีการนำ “งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตาม ยุทธศาสตร์” ได้นำมาใช้กับทุกหน่วยงานตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.2546 เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติมีความคล่องตัวในการจัดทำและบริหารงบประมาณภายใต้ขอบเขตของความรับผิดชอบต่อการนำงบประมาณมาใช้ให้เกิดผลงานตามยุทธศาสตร์ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มียุทธศาสตร์เป็นตัวนำเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมให้กระทรวง และหน่วยงานภาครัฐมีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น

ภายใต้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณเพื่อนำไปสู่ผลประโยชน์รวมของประเทศจะพิจารณาถึงปัจจัยสำคัญ 4 ประการ คือ

1. ความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายระดับชาติกับการดำเนินงานของหน่วยงานระดับล่าง คือ ความสอดคล้องระหว่างงานของหน่วยงานต่างๆกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ
2. ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่ได้รับ
3. ความสำเร็จของการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนด โดยการวางระบบการติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

4. ระบบแรงจูงใจให้หน่วยงานต่างๆดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างจริงจัง

ดังนั้น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งแต่ปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2548 เป็นต้นมา จึงจัดทำโดยยึดกรอบแนวคิดดังนี้

1. มุ่งเน้นผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
2. สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
3. การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปี
4. บูรณาการการจัดทำงบประมาณ (วงเงินและเป้าหมาย) ตามยุทธศาสตร์ใน 3 มิติ คือนโยบาย สำคัญของรัฐบาล (Agenda) กระทรวง (Function) และพื้นที่ (Area)
5. ให้ความสำคัญกับแผนงานงบประมาณในเชิงบูรณาการ
6. ให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/จังหวัด/กลุ่มประเทศ
7. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ เพื่อควบคุมรายจ่ายประจำปี
8. เน้นการติดตามประเมินผล ที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

โดยสรุป การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.)

บูรณาการตามยุทธศาสตร์ชาติเป็นหลัก เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิต ของหน่วยงาน ให้มีความครอบคลุมในเชิงบูรณาการ 3 มิติ ได้แก่ มิติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน (Function) มิติงานตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) และมิติงานตามยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (Agenda)



ภาพที่ 1 แสดงการจัดสรรงบประมาณตามกระบวนทัศน์ใหม่ตามยุทธศาสตร์ใน 3 มิติ
(ที่มา : การจัดการงบประมาณปี 2548 ตามกระบวนทัศน์ใหม่ สำนักงบประมาณ พ.ย.46)

กระบวนกรในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เป็นการจัดทำงบประมาณที่ สอดรับกับแผนบริหารราชการของรัฐบาล แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

1. วิเคราะห์ความเชื่อมโยง พร้อมกลั่นกรองเป้าหมายของการให้บริการของหน่วยงาน และการ กำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน กลยุทธ์หน่วยงาน ให้เป็นไปเพื่อบรรลุแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงบประมาณเชิงบูรณาการ ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด/จังหวัด ที่สอดคล้องกับนโยบายของรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรี โดยมีปัจจัยที่สำคัญ ดังนี้

1.1 เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน อยู่ในระดับที่บรรลุถึงได้ สามารถเชื่อมโยงสนับสนุนและ ส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ที่สอดคล้องกับแผน งบประมาณ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.2 ยุทธศาสตร์กระทรวงและกลยุทธ์หน่วยงานมีความชัดเจนในแนวทางหรือวิธีการในการปฏิบัติและ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงานในแต่ละเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยตรง

2. การทบทวน ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน และภารกิจยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณพ.ศ. 2560 โดยพิจารณาดำเนินงานบนพื้นฐานของความเป็นไปได้ในการปฏิบัติตามศักยภาพของหน่วยงาน และพิจารณาทบทวนรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น และรายจ่ายตามนโยบาย

ของรัฐบาลที่บูรณาการรายจ่ายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด/จังหวัดบูรณาการ และรายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงหน่วยงาน ดังนี้

2.1 ตรวจสอบ ความสอดคล้องตั้งแต่กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน จนถึง เป้าหมายการให้บริการ ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของภารกิจระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ และปรับเปลี่ยนเป้าหมาย กลยุทธ์ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 ทบทวนค่าใช้จ่ายของผลผลิตที่สูงกว่าหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจลักษณะเดียวกัน และ/หรือสามารถลดค่าใช้จ่ายได้ และใช้หลักการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและรายจ่ายประจำที่ไม่จำเป็น

2.3 ชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ที่หมดความจำเป็นหรือมีความสำคัญใน ระดับรองหรือที่มีความซ้ำซ้อนกันระหว่างมิตงานต่างๆ โดยเลือก ดำเนินการเฉพาะผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตามความสามารถในการดำเนินงานที่เกิดประโยชน์คุ้มค่าแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ

2.4 ทบทวนการดำเนินงานตามภารกิจการให้บริการสาธารณะเพื่อถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตามพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. 2542

3. การกำหนดยุทธศาสตร์ การกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน 4 ปี เป็นการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่ระดับปฏิบัติ ดังนั้น จึงต้องแสดงความเชื่อมโยงระหว่าง ประเด็นยุทธศาสตร์(แผนการบริหารราชการแผ่นดิน) เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการ ให้บริการของหน่วยงาน และกลยุทธ์หน่วยงาน

ในขณะที่นโยบายของรัฐบาลได้ถ่ายทอดลงมากระทรวง/ทบวง/กรม ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจะต้อง นำยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการมาเป็นกรอบแนวคิด และจัดทำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานจะต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน 5 ยุทธศาสตร์คือ

ยุทธศาสตร์ ที่ 1 พัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการบริหารที่ดี (Good Governance & Management Development)

ยุทธศาสตร์ ที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการให้มีมาตรฐานระดับนานาชาติ (Strengthen International Academic Standards)

ยุทธศาสตร์ ที่ 3 พัฒนากลุ่มวิจัยและบริการวิชาการระหว่างคณะ สร้างนวัตกรรมการเรียนรู้รูปแบบใหม่ ให้มีรากฐานที่เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ ที่ 4 พัฒนาภูมิทัศน์ของราชมงคลตะวันออก ทั้ง 4 เขตพื้นที่ให้สวยงามและทันสมัย รองรับการสร้างนวัตกรรมตลอดจนถึงการหารายได้

ยุทธศาสตร์ ที่ 5 พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาให้ดีขึ้น

และยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 6 ผลผลิต 5 โครงการ และ 1 รายการ ประกอบด้วย

ผลผลิตที่ 1 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ผลผลิตที่ 3 ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผลผลิตที่ 4 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลผลิตที่ 5 ผลงานบริการรักษาพยาบาลและวิจัยด้านสุขภาพสัตว์

ผลผลิตที่ 6 ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

โครงการที่ 1 โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0

โครงการที่ 2 โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

โครงการที่ 3 โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศ

โครงการที่ 4 โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

โครงการที่ 5 โครงการพัฒนาบุคลากร การศึกษา การวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม

รายการที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยุกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้

ตลอดชีวิต

1.3 (ร่าง) นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

นโยบายการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบการจัดทำและการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับส่วนกลางและส่วนงานต่างๆ และใช้เป็นแนวทางการกำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณให้มีการตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการบูรณาการวางแผนกลยุทธ์การบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (พ.ศ. 2561 – 2565) กับการจัดทำงบประมาณให้ชัดเจนและรายงานผลการดำเนินงานได้

1.1 นโยบายตามพันธกิจหลัก

1.1.1 สอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ (Country strategies : CS) ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

1.1.2 สนับสนุนการผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติระดับประเทศ ทั้งด้านภูมิปัญญา คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพ สามารถนำองค์ความรู้ตอบสนองความต้องการของสังคม สร้างสรรค์ความเข้มแข็ง สร้างความสามารถในการแข่งขัน และคุณภาพที่ดีให้แก่ ชุมชน สังคม และประเทศ โดยดำเนินงานตามพันธกิจดังนี้

1) มีหลักสูตรที่ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยที่ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนเพื่อรองรับศตวรรษที่ 21 ประเทศไทย 4.0 และระเบียบเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC)

2) พัฒนาคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ จำนวนอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ การแลกเปลี่ยนด้านวิชาการ และมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติในอนาคต

3) สร้างบัณฑิตที่จบการศึกษาให้มีอัตลักษณ์ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีพื้นฐานด้านการปฏิบัติ และสร้างความผูกพันระหว่างสถาบันกับศิษย์เก่า

4) สร้างสภาพแวดล้อมแห่งการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียนเพื่อนำไปสู่การเป็น RMUTTO University 4.0

1.1.3 สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย/นวัตกรรมที่มีศักยภาพ และพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ตลอดจนปรับปรุงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานสนับสนุนการวิจัยให้มีบทบาทหน้าที่เด่นชัดขึ้น โดยดำเนินงานตามพันธกิจดังนี้

1) สร้างผลงานวิจัยระดับสาขาวิชาให้มีความโดดเด่น

2) เพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ใหม่ รวมถึงการสร้างเครือข่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3) พัฒนาระบบสนับสนุนการวิจัยเพื่อผลิตผลงานวิจัยสู่ชุมชน สังคม และประเทศ

4) พัฒนาและส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และการแก้ปัญหาสังคม

1.1.4 สนับสนุนการพัฒนากระบวนการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกให้สอดคล้องกับความต้องการและมีบทบาทในการชี้นำสังคมภาคตะวันออก ประเทศ และสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงานตามพันธกิจดังนี้

1) ส่งเสริมให้มีการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงกับงานวิจัยและสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อพัฒนางานวิจัยให้เข้มแข็งและเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอน รวมถึงสร้างควมมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

2) สร้างเครือข่ายการให้บริการวิชาการกับองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

3) ปฏิรูประบบการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีศูนย์กลางการประสานงานและเกิดการบูรณาการร่วมกันของคณะต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

4) สร้างแหล่งเรียนรู้ด้านต่างๆ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนและสังคม

1.1.5 สนับสนุนการพัฒนา ถ่ายทอด ฟื้นฟู และเร่งรัด ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และวิถีชีวิต เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนภาคตะวันออก โดยดำเนินงานตามพันธกิจดังนี้

1) ร่วมอนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาษา

2) บูรณาการศิลปะและวัฒนธรรมเข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการ

วิชาการ

3) พัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมในภาคตะวันออก

1.2 นโยบายด้านการบริหารจัดการองค์กร

สนับสนุนการปฏิรูปและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ มีการจัดการที่มีธรรมาภิบาล โดยดำเนินงานตามพันธกิจดังนี้

1) ปรับโครงสร้างองค์กรและระบบบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

2) ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3) ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ การเงิน และบัญชี

4) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานทาง ICT

5) ปรับโครงสร้างและการพัฒนาทรัพยากรทางกายภาพ

6) สร้างการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

7) พัฒนาระบบข้อมูล การรายงาน และประเมินผล

2. (ร่าง)ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กระบวนการ	ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินแผ่นดิน)	ขั้นตอนและกิจกรรม (เงินรายได้)
การทบทวนงบประมาณรายได้	1	3 พ.ค. 62	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดทำและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ดังนี้ 1. แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - การพิจารณาทบทวนบทบาท ภารกิจ - การพิจารณาทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของหน่วยงาน - นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - หลักเกณฑ์การตั้งจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ - การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
การวางแผนงบประมาณ	2	13-17 พ.ค. 62	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
การจัดทำงบประมาณ	3	21 พ.ค. – 30 มิ.ย. 62	หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2558-2564) นโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายของมหาวิทยาลัย	
	4	1 ก.ค. 62	กองนโยบายและแผนร่วมกับกองบริหารงานบุคคล จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ	
	5	15 ก.ค. 62	กองนโยบายและแผน พิจารณาข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอต่ออธิการบดีเพื่อรับทราบ	
	6	22 ก.ค. 62	คณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในส่วนของ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น	
	7	13 ส.ค. 62	คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในส่วนของ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น	
	8	22 ส.ค. 62	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในส่วนของ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น	

	9	1 พ.ย.62 - 15 ม.ค. 63	กองนโยบายและแผน จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ที่แสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/หน่วยงาน เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และนโยบายงบประมาณ วงเงิน โครงสร้างงบประมาณ โดยบูรณาการงบประมาณในมิติกระทรวงกระทรวง/หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่และนำข้อเสนอของงบประมาณในลักษณะเชิงยุทธศาสตร์ไปใช้ประกอบการจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณ เสนอรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณ	
	10	16 ม.ค.63 - 27 เม.ย. 63 30 เม.ย. 63	1. สำนักงบประมาณ พิจารณาและจัดทำรายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และนำเสนอคณะรัฐมนตรี 2. คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และมอบให้สำนักงบประมาณไปดำเนินการรับฟังความคิดเห็นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	
	11	30 เม.ย. 63 - 8 พ.ค. 63 14 พ.ค. 63	1. สำนักงบประมาณ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และสรุปผลรายงานนำเสนอคณะรัฐมนตรี 2. คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
	12	15 - 29 พ.ค. 63 4 มิ.ย. 63	1. สำนักงบประมาณ ดำเนินการจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และเอกสารประกอบงบประมาณ 2. คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และเอกสารประกอบงบประมาณ และนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติ	
การอนุมัติงบประมาณ	13	13 มิ.ย. 63	ฝ่ายนิติบัญญัติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 วาระที่ 1	คณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในส่วนของ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
	14	29 สค. 63	ฝ่ายนิติบัญญัติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 วาระที่ 2-3	คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เงินรายได้)

15	5 ก.ย. 63	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เงินรายได้)
16	30 ก.ย. 63	กองนโยบายและแผน เสนอกองคลังแจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อบริหารงบประมาณต่อไป	กองนโยบายและแผน แจ้งงบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) ประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

2.1 การประมาณการรายรับจากเงินรายได้

รายรับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่นำมาจัดทำประมาณการในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ได้แก่ รายได้จากการจัดการศึกษา รายได้จากงานฟาร์ม และรายได้อื่นๆ ซึ่งเป็นรายได้หลักที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการประจำปี สมทบจากงบประมาณแผ่นดินในส่วนที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

1. รายได้จากการจัดการศึกษา ประกอบไปด้วย ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ค่าธรรมเนียมต่างๆที่เรียกเก็บจากนักศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา (ภาคสมทบ) โดยแยกเป็นภาคปกติ/ภาคสมทบ, ระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท และแยกด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี/ด้านสังคมศาสตร์/ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์
2. รายได้จากงานฟาร์ม
3. รายได้อื่นๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร กองทุน ค่าเช่า ค่าขาย ค่าปรับต่างๆ โครงการบริการวิชาการ หอพักนักศึกษา โรงพยาบาลสัตว์ และรายรับอื่นๆ ทุกประเภท/ทุกรายการที่เกิดขึ้น

ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ

การประมาณการรายรับให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดควรคำนึง ดังนี้

1. หน่วยงานที่มีรายได้ควรมีการจัดทำประมาณการรายรับโดยพิจารณาจากสถิติข้อมูลนักศึกษาย้อนหลัง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด
2. ควรมีการจัดทำประมาณรายรับอย่างละเอียดรอบครอบ เหมาะสม และถูกต้องมากที่สุด ครอบคลุมทุกด้านตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกว่าด้วยเงินรายได้ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ควรมีการจำแนกประเภทรายได้ให้เหมาะสม เพื่อความสะดวกในการประมาณการ เนื่องจากรายได้แต่ละประเภทไม่เหมือนกันและมีวิธีการประมาณการรายรับต่างกัน การจำแนกประเภทรายได้ให้เหมาะสมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การประมาณการรายรับถูกต้องแน่นอนยิ่งขึ้น
4. ควรคำนึงถึงสาเหตุที่มีผลกระทบต่อรายได้ที่ทำให้การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามประมาณการ ผู้ประมาณการรายรับต้องคิดประมาณการเพื่อเหตุที่ทำให้เก็บเงินไม่ได้ตามเป้าด้วย
5. ควรรวบรวมสถิติข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ไว้ เพราะจะเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์อย่างมากในการประมาณการรายรับให้ใกล้เคียงกับความจริง

ขั้นตอนการประมาณการรายรับ

1. การจัดการศึกษา

การประมาณการรายรับ เป็นขั้นตอนแรกและมีความสำคัญมากในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ผู้จัดทำจะต้องมีความละเอียดรอบครอบ และแม่นยำในรายละเอียดของข้อมูล เช่น จำนวนนักศึกษา จำนวนหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา ค่าสนับสนุนการศึกษา (ภาคสมทบ) ฯลฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุดซึ่งจะมีผลต่อการคิดต้นทุนค่าใช้จ่ายต่อหน่วยงานด้วย ดังนั้น หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนจะต้องประมาณการรายรับจำแนกตามรายสาขาวิชา ตามขั้นตอน ดังนี้

วิเคราะห์จำนวนนักศึกษา

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงานจะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อน 1 ปี เนื่องจากปีงบประมาณจะอยู่ในช่วงระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป การจัดทำประมาณการและการวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา จะใช้นักศึกษา ปีการศึกษา 2562 สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1 ให้นำข้อมูลนักศึกษารับใหม่ของแต่ละหน่วยงานมาวิเคราะห์ โดยเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษารับใหม่ย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา และให้นำปีการศึกษาที่มีจำนวนนักศึกษารับใหม่สูงที่สุดมาใช้ในการประมาณการรายได้สำหรับนักศึกษาปี 1 ในส่วนของ นิสิต ชั้นปีที่ 2, 3 และ 4 จะใช้ นักศึกษาจริงปีการศึกษา 2562 นักศึกษาชั้นปีที่ 1, 2, และ 3 ปัจจุบันจะเลื่อนชั้นเป็นนักศึกษาปีที่ 2, 3 และ 4 ในปีงบประมาณถัดไป

ตัวอย่าง : การวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา

ในตัวอย่างนี้เป็นการประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งการวิเคราะห์จะใช้จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน (ปี 2562) จำแนกเป็นรายสาขาวิชา โดยนโยบายมหาวิทยาลัยให้ประมาณการจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท คือ ชั้นปีที่ 1 ให้นำข้อมูลนักศึกษารับใหม่ของแต่ละหน่วยงานมาวิเคราะห์ โดยเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษารับใหม่ย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา และให้นำปีการศึกษาที่มีจำนวนนักศึกษารับใหม่สูงที่สุดมาใช้ในการประมาณการรายได้สำหรับนักศึกษาปี 1

นักศึกษาใหม่									
หน่วยงาน/ระดับ/สาขา	2560			2561			2562		
หลักสูตร 2 ปี	ปกติ	สมทบ	รวม	ปกติ	สมทบ	รวม	ปกติ	สมทบ	รวม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ									
- สาขาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม	40	22	62	50	25	75	35	40	75
- สาขาวิศวกรรมโยธา	75	50	125	100	60	160	110	80	190

จากตาราง จะเป็นตัวอย่างการประมาณการนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เช่น สาขาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม ภาคปกติ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2561 สูงสุด ให้นำมาใช้ในการประมาณการรายได้สำหรับนักศึกษาปี 1 ปีการศึกษา 2561 คือจำนวนนักศึกษารับใหม่ จำนวน 50 คน และสาขาวิศวกรรมโยธา ภาคสมทบ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2562 สูงสุด ให้นำมาใช้ในการประมาณการรายได้สำหรับนักศึกษาปี 1 ปีการศึกษา 2562 คือ จำนวนนักศึกษารับใหม่ 80 คน

หน่วยงาน/ระดับ/สาขา	นักศึกษาทั้งหมดภาคปกติปี 2561				
	ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	รวม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ					
- สาขาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม	35	60	50	30	175
	แผนนักศึกษาทั้งหมดภาคปกติปี 2560				
	50	35	60	50	195

2. การคำนวณรายรับตามแบบฟอร์ม

การประมาณการรายรับค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่างๆที่เรียกเก็บจากนักศึกษา สำหรับหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน ซึ่งในส่วนของรายรับจากการจัดการศึกษาที่นำมาใช้ประมาณการประกอบไปด้วย ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ค่าธรรมเนียมต่างๆที่เรียกเก็บจากนักศึกษา และค่าสนับสนุนการศึกษา (ภาคสมทบ)

งานฟาร์ม

ให้หน่วยงานที่มีงานฟาร์มประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยพิจารณาจากการวิเคราะห์สถิติรายรับย้อนหลัง 3 ปี ประกอบกับแผนการพัฒนารายรับของงานฟาร์ม สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในส่วนของงานฟาร์ม

รายรับจากแหล่งอื่นๆ

ในส่วนรายรับจากแหล่งอื่นๆ หมายถึง รายรับที่ไม่เข้าข่ายรายรับจากการจัดการศึกษา และงานฟาร์ม ซึ่งมีการใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรายรับ ให้ประมาณการจากรายรับจริงที่ผ่านมา ประกอบกับแผนการพัฒนารายรับของแต่ละรายการ

2.2 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต้องสอดคล้องกับแผนงานในภารกิจหลักของหน่วยงานต้องสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 -2579) โดยคำนึงถึงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2563 -2567 เป็นหลัก และมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารงบประมาณด้วย และให้พิจารณาถึงความเหมาะสมของภารกิจ เป้าหมายการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance - Based Budgeting) ของส่วนงาน ต้องแสดงผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่ได้รับจากการบริหารจัดการงบประมาณแบบบูรณาการ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกให้เป็น "มหาวิทยาลัยชั้นนำในการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติระดับประเทศ"

การจัดทำแผนประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกให้จัดทำประมาณการที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน และสามารถดำเนินการได้จริง หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นจริง โดยให้ส่วนงานคำนึงถึงภารกิจใน 3 มิติ ประกอบด้วย มิติภารกิจตามหน้าที่ (Function) มิติที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ (Area) และมิติตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและของมหาวิทยาลัย (Agenda)

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 มาตรา 17 (1) สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย (11) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มาตรา 24 อธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารของมหาวิทยาลัย และมาตรา 27 (3) อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย เงินรายได้ พ.ศ. 2552 หมวด 3 การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ ข้อ 20 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ทำหน้าที่พิจารณาร่างงบประมาณประจำปีและเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน เพื่อขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ดังนั้น ทุกส่วนงานจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเป็นการจัดสรรทรัพยากร เพื่อดำเนิน โครงการ กิจกรรมตามกลยุทธ์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อแปลงร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2563 -2567 สู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งในส่วนของการทำงานกำหนดให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานระดับผลลัพธ์

- (1) วิสัยทัศน์ หมายถึง ภาพที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตโดยมีพื้นฐานอยู่บนความเป็นจริงในปัจจุบัน ซึ่งการกำหนดวิสัยทัศน์ควรเริ่มต้นจากการประเมินว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรอะไรบ้าง ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต เช่น นโยบายของรัฐบาล สถานะเศรษฐกิจ กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับประโยชน์ของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ที่ดีควรเป็นข้อความที่เข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทาง ความเป็นไปได้ในการบรรลุถึงภายในระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลสำเร็จได้
- (2) พันธกิจ หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ข้อพันธกิจที่ระบุจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือบทบาทที่ได้รับมอบหมายในการจัดตั้งหน่วยงานอย่างชัดเจน รวมถึงกฎหมาย หรือมติอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
- (3) เป้าหมายหน่วยงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่หน่วยงานต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการของมหาวิทยาลัย เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของหน่วยงานอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน และสามารถถ่ายทอดพันธกิจหรือภารกิจลงสู่ส่วนงานในสังกัด ในรูปแบบของโครงการ กิจกรรมได้อย่างชัดเจน
- (4) กลยุทธ์หน่วยงาน หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายหน่วยงานที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานย่อยรับไปดำเนินการต่อ

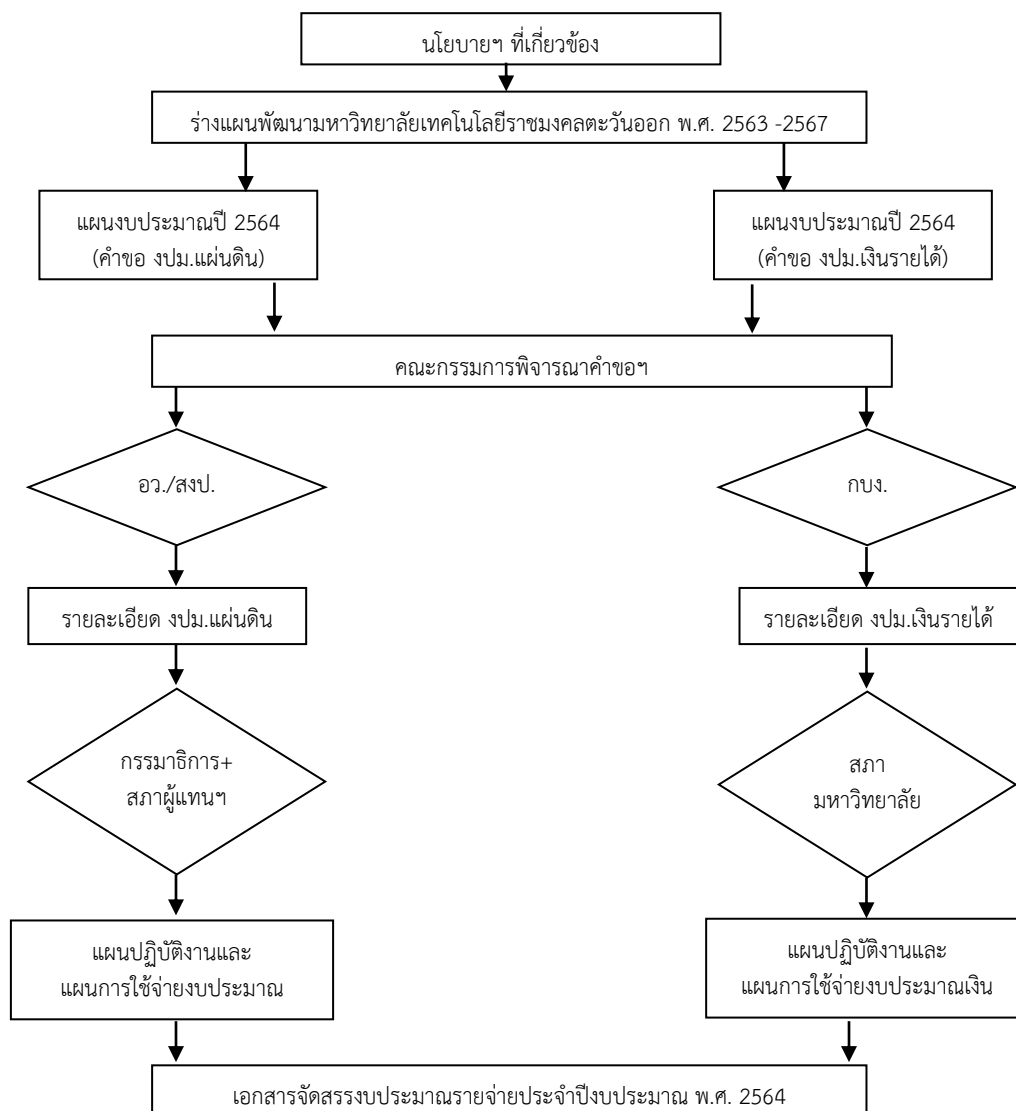
2. ข้อมูลพื้นฐานระดับผลผลิต/โครงการ

- (1) ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต หรือการให้บริการ ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานจำทำบริการอะไร ในฐานะผู้จัดหาบริการ ตามความต้องการของมหาวิทยาลัย และรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อ

บริการ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช่วัตถุสิ่งของและหรือ
สิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิง ปริมาณ คุณภาพ
เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย

- (2) การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ หน่วยงานสามารถติดตามตรวจสอบประเมินผล
สำเร็จจากการใช้จ่ายงบประมาณได้ใน 4 มิติ คือ
- ปริมาณ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการด้านปริมาณ
โดยกำหนดในรูปของสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยเชิงปริมาณ ซึ่งระบุเป็นตัวเลขชัดเจนและ
สามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการได้
 - คุณภาพ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผลผลิต/โครงการ โดยมี 2
ลักษณะ ได้แก่ คุณภาพที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ถูกกำหนดไว้ และ คุณภาพของวิธีการ
นำส่งผลผลิต/วิธีการให้บริการ การดำเนินงานโครงการ เช่น การวัดความพึงพอใจของ
กลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต
 - ระยะเวลา หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดในกระบวนการผลิต/การดำเนินโครงการ
เพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ
 - ค่าใช้จ่าย/ต้นทุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนผลผลิต/โครงการ

2.1.1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564



แนวทางและหลักการสำคัญในการจัดทำประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย หรือการจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย ต้องจัดทำงบประมาณโดยสามารถแสดงความเชื่อมโยงในมิติของการจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยภายใต้ผลผลิต/โครงการตามโครงสร้างงบประมาณและสะท้อนค่าใช้จ่ายในมิติต่างๆ ดังนี้

- 2.3.1 มิติงบประมาณตามภาระค่าใช้จ่าย
- 2.3.2 มิติงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
- 2.3.3 มิติงบประมาณตามประเภทงบรายจ่ายแบบแสดงรายการ

2.3.1 มิติงบประมาณตามภาระค่าใช้จ่าย

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อจำแนกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและกรอบวงเงินคงเหลือของแต่ละหน่วยงานจะสามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาหน่วยงานและรองรับรายการตามนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. รายจ่ายประจำขั้นต่ำ เฉพาะ งบบุคลากร ประกอบไปด้วย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินควบเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว (อัตราเดิม) ค่าจ้างพนักงาน (อัตราเดิม) เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินปรับฐานเงินเดือนตาม มติ ครม. งบดำเนินงาน ประกอบไปด้วย ค่าตอบแทนด้านต่างๆ ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา, ค่าไฟฟ้า, ค่าบริการโทรศัพท์, ค่าบริการไปรษณีย์ และค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม)

2. รายจ่ายตามภาระผูกพัน เฉพาะรายการที่มีการผูกพันงบประมาณจากปีที่ผ่านมาและหรือรายการที่ต้องตั้งงบประมาณต่อเนื่องในปีถัดไปตามภาระผูกพันในสัญญา งบบุคลากรประกอบไปด้วย ค่าตอบแทนพนักงานราชการ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ค่าประกันสังคมพนักงานราชการ งบลงทุน ประกอบไปด้วย ค่าใช้จ่ายสิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม งบเงินอุดหนุน ประกอบไปด้วย ทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (ทุนเดิม) ค่าสมาชิกต่างๆ

3. รายจ่ายตามภารกิจ ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายพื้นฐานที่จำเป็นตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น ค่าจ้างชั่วคราว (อัตราใหม่) ค่าจ้างพนักงาน (อัตราใหม่) ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น

4. รายจ่ายตามยุทธศาสตร์เชิงนโยบาย เฉพาะการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลในแต่ละปีงบประมาณ

2.3.2 มิติงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

เพื่อให้การขับเคลื่อนและผลักดันแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยในภาพรวม บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในการจัดทำงบประมาณ จึงมีความจำเป็นต้องแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จำแนกตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้ง 5 ยุทธศาสตร์ ผ่านการเชื่อมโยงทางผลผลิต 6 ผลผลิต 5 โครงการ และ 1 รายการ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เปลี่ยนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก สู่ความเป็นเลิศ”

พันธกิจ

1. ด้านการผลิตบัณฑิตด้านวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีที่มีมาตรฐานระดับนานาชาติ
2. ด้านการพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าระดับชาติ และระดับอาเซียน
3. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมโดยนำความรู้ผสมปัญญาและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน สังคม ทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียน
4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เชื่อมโยงกับงานวิจัยและการจัดการเรียนการสอน
5. ด้านการบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาลเพื่อก้าวสู่ความเป็นองค์กรคุณภาพ
6. ด้านการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก

ในการจัดทำงบประมาณนั้นมีปัจจัยหลายประการที่ต้องคำนึงถึงอยู่หลายประการโดยเฉพาะ ความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายระดับชาติ กับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัดของ มหาวิทยาลัย ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ การวางระบบติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และปัจจัย หลายๆด้าน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ/กิจกรรม เป็นแนวทางให้หน่วยงานใช้ในการ จัดทำงบประมาณ ดังนี้

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด และกลยุทธ์/ตัวชี้วัด

(ร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2563-2567)

4.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการบริหารที่ดี (Good Governance & Management Development)

เป้าหมาย :

- ระบบบริหารจัดการและบุคลากรมีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส เป็นธรรม

ตัวชี้วัด:

- Service Index (SI)
 - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- Management Index (MI)
 - ร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.					ผู้รับผิดชอบ
		63	64	65	66	67	
● ระบบและกลไก บริหารจัดการให้มีความชัดเจนรวดเร็ว ทันสมัย	● ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ (SI)	85	85	85	85	85	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ● ส่วนงานอื่น/ส่วน
	● ร้อยละของระบบงานที่สามารถลดรอบระยะเวลาในการให้บริการที่รวดเร็ว (MI)	40	50	60	70	70	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี

							<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ทุกฝ่าย • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ทุกฝ่าย • ส่วนงานอื่น/ส่วน
<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงระบบ ตรวจสอบ และควบคุมที่มี คุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละการเบิกจ่ายเมื่อเทียบกับ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (MI) 	75	80	85	90	90	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านคลัง • ทุกส่วนงาน/ส่วน
	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำระบบ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (MI) 						<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากร • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้าน สารสนเทศและการเงิน • ทุกส่วนงาน/ส่วน
	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของผู้ตรวจสอบภายในผ่านเกณฑ์ มาตรฐานมืออาชีพ (HRI) 						<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากร • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา บุคลากร • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านกิจการ สภากาชาดและ กิจการพิเศษ • ส่วนบริหารทรัพยากร บุคคล • ส่วนตรวจสอบ (สำนักงานตรวจสอบ)
<ul style="list-style-type: none"> • ยกระดับมาตรฐาน บุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้ผ่านการอบรมตามโครงสร้าง ผู้บริหารยุคใหม่ (HRI) 	100	100	100	100	100	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา บุคลากร • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านกิจการ สภากาชาดและ กิจการพิเศษ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านระบบ ประเมินและตอบแทน

							<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (HRI) 	10	10	10	10	10	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา บุคลากร ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา บุคคลและอบรม
	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ./ผศ.) ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ 	10	15	20	25	25	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา บุคลากร ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา บุคคลและอบรม
	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่ออาจารย์ประจำ 	15	25	35	45	45	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านระบบ ประเมินและ ผลตอบแทน ● ส่วนงานวิชาการ ● ส่วนบริหารทรัพยากร บุคคล
<ul style="list-style-type: none"> ● พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน internet ความเร็วสูง ครอบคลุมทุกพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของพื้นที่ ให้บริการมี wireless internet (ICT) 	75	80	95	100	100	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ● สำนักวิทยบริการ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ระดับความสำเร็จในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานตามพันธกิจ (ICT) 	3	4	4	5	5	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ● สำนักวิทยบริการ
<ul style="list-style-type: none"> ● พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการแบบฐานข้อมูลกลาง 	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของจำนวนส่วนงานที่นำข้อมูลเข้าระบบเพื่อการบริหารจัดการตามพันธกิจ (MI) 	50	85	100	100	100	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและ บริการ

							<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้าน สารสนเทศและการเงิน • ส่วนประสานงานเพื่อ การบริหารจัดการ กลาง
<ul style="list-style-type: none"> • จัดหารายได้จาก สินทรัพย์/ทรัพยากร ของมหาวิทยาลัยฯ ให้เพิ่มมูลค่า 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนกล ยุทธ์ทางการเงิน (MI) 	50	75	85	100	100	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและ บริการ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านการเงิน และบัญชี • กองคลัง
	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น จากรายได้ ทั้งหมด ไม่รวมค่าธรรมเนียมการศึกษา (MI) 	2	3	4	5	5	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและบริการ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านการเงิน และบัญชี • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรกายภาพ และสิ่งแวดล้อม • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านพัฒนา นักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านวิจัยและ นวัตกรรม • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านวิจัยและ บริการวิชาการ/ สถาบันวิจัยและพัฒนา • ทุกส่วนงาน • กองคลัง • สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์ • สำนักงานศูนย์บ่มเพาะ วิสาหกิจ
<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาโครงสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละความสำเร็จในการปรับโครงสร้าง 	80	100	100	100	100	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี

บริหาร	บริหารใหม่ (MI)						คู่มือการบริหาร วิชาการ/คู่มืองาน แผนงาน ● กองนโยบายและแผน ● ส่วนนิติการ
	● ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุง ระเบียบ/ข้อบังคับ (SI)	70	80	90	100	100	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ● กองบริหารงานบุคคล ● ส่วนนิติการ
● การสื่อสารโครงสร้าง ใหม่ และตัวชี้วัดของ องค์กร	● ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจใน KPI และโครงสร้างบริหารใหม่ขององค์กร	80	90	100	100	100	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี คู่มือฝ่ายบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี คู่มือฝ่ายแผนงานและ ติดตามกลยุทธ์ ● กองนโยบายและแผน ● กองบริหารงานบุคคล

4.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการให้มีมาตรฐานระดับนานาชาติ (Strengthen International Academic Standards)

เป้าหมาย :

- มุ่งผลิตบัณฑิตที่ได้มาตรฐานสากลและสามารถแข่งขันในเวทีระดับโลกได้

ตัวชี้วัด:

- Education Index (EI)
 - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตตามมาตรฐาน
 - ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการร่วมมือ/แลกเปลี่ยนจากหน่วยงานระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ
- - International Index
 - จำนวนความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม

กลยุทธ์/ วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.					ผู้รับผิดชอบ
		63	64	65	66	67	
● สนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มี คุณลักษณะ ตามอัตลักษณ์ ของสถาบันและ ตรงตามความ ต้องการของ ประเทศและ บริบทโลก	● ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้อ่าน ทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี (EI)	75	80	85	85	85	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี คู่มือฝ่ายบริหาร วิชาการ ● สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
	● ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตตาม	75	80	85	90	90	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี

	มาตรฐาน (EI)						ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ <ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายพัฒนา นักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน • กองพัฒนานักศึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> • อัตราผลตอบแทนเฉลี่ยของบัณฑิตเมื่อเทียบกับค่ามาตรฐานกระทรวงแรงงาน (EI) 	18,750	18,750	18,750	18,750	18,750	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่กำหนด(EI) 	20	30	40	50	50	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายพัฒนา นักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์ • คณะที่มีการสอน ภาษา • กองพัฒนานักศึกษา • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ได้ตามเกณฑ์ (Probation) (EI) 	15	10	5	5	5	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรที่หลากหลายหรือหลักสูตรนานาชาติ/สองภาษา 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการร่วมมือ/แลกเปลี่ยนจากหน่วยงานระดับชาติและ/หรือระดับ นานาชาติ (EI) 	10	15	20	25	25	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนหลักสูตรภาษาอังกฤษและหลักสูตรนานาชาติ (EI) 	-	2	3	5	5	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของหลักสูตรที่มีรูปแบบ Work 	50	75	85	90	90	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี

	Integrated Learning/Active Learning ต่อหลักสูตร ทั้งหมด(EI)					0	<ul style="list-style-type: none"> ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน • กองพัฒนานักศึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนงานวิจัยหรืองานออกแบบหรืองานสร้างสรรค์หรือสิ่งประดิษฐ์ของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับรางวัลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ(EI) 	20	20	20	20	20	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายพัฒนา นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ • สถาบันวิจัยและพัฒนา • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน • กองพัฒนานักศึกษา
<ul style="list-style-type: none"> • สร้างหลักสูตรนานาชาติแบบพหุวิทยาการที่ทันสมัยที่เป็นความร่วมมือของคณะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนหลักสูตรนานาชาติแบบพหุวิทยาการ(EI) 	-	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงรายวิชา ด้าน GenEd สอดคล้องกับ ศตวรรษที่ 21 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนรายวิชาที่ปรับปรุง 	5	5	5	5	5	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน • คณะที่มีการสอน ศึกษาร่วมไป
<ul style="list-style-type: none"> • ทำความร่วมมือกับสถาบันภาษาที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับให้เปิดสาขาที่มหาวิทยาลัยเพื่อ บริการนักศึกษา และบุคคลทั่วไป 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนนักศึกษาและบุคลากรที่ผ่านการอบรมภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด 	-	100	200	400	400	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
<ul style="list-style-type: none"> • ทำความร่วมมือกับสถาบันที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับใน 10 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวน MOU ที่มหาวิทยาลัยทำข้อตกลงกับสถาบัน 	1	2	2	2	3	<ul style="list-style-type: none"> • รองอธิการบดีด้าน วิชาการ • สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

อุตสาหกรรม เป้าหมายรองรับ การพัฒนาของ ประเทศ								• คณะ/สถาบัน
---	--	--	--	--	--	--	--	--------------

4.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนากลุ่มวิจัยและบริการวิชาการระหว่างคณะ สร้างนวัตกรรมการเรียนรู้รูปแบบใหม่ ให้มีรากฐานที่เข้มแข็ง

เป้าหมาย :

- งานวิจัยและนวัตกรรมเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาภาคอุตสาหกรรม

ตัวชี้วัด:

- - Research Index
 - จำนวนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เผยแพร่ในวารสาร หรือนำไปใช้ ประโยชน์ หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์
 - เงินสนับสนุนงานวิจัยและบริการวิชาการที่เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/ วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.					ผู้รับผิดชอบ
		63	64	65	66	67	
● สนับสนุนการทำผลงานวิจัยและนวัตกรรมแบบบูรณาการ	● จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติ/นานาชาติ ต่อจำนวน อาจารย์ประจำ	1:0.2	1:0 .4	1:0. 5	1:0. 7	1:0. 7	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ● สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ● สถาบันวิจัยและพัฒนา
● สนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปสู่ภาคอุตสาหกรรมเชิงพาณิชย์	● จำนวนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เผยแพร่ในวารสาร หรือนำไปใช้อ้างอิงในระดับชาติหรือนานาชาติหรือนำไปใช้ ประโยชน์หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์	50	80	100	150	150	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ● สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ● สถาบันวิจัยและพัฒนา
● สร้างเครือข่ายความร่วมมือการทำวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงาน	● เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากหน่วยงานภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	60,000	70,000	80,000	90,000	90,000	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายวิจัยและ

ภายนอก/ ภาคอุตสาหกรรม								<ul style="list-style-type: none"> นวัตกรรม • สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน • สถาบันวิจัยและพัฒนา • ทุกคณะฯ
	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกที่เพิ่มขึ้น 	5	5	5	5	5	5	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม • ส่วนงานวิชาการ • ส่วนงานวิจัยฯ • ทุกคณะฯ
<ul style="list-style-type: none"> • สร้างผู้ประกอบการรายใหม่จากการบริการวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้ประกอบการ(Startup) 	1	2	3	4	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม • สถาบันวิจัยและพัฒนา • สำนักงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ • ทุกคณะ
<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาองค์ความรู้ที่ยั่งยืนให้เกิดขึ้นในสถาบัน 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของหลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษาที่เพิ่มขึ้น 	50	60	70	80	80	80	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ • สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุง กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกิดขึ้นใหม่หรือได้รับการปรับปรุงเพื่อใช้ในการดำเนินงานบริการวิชาการให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเอื้อต่อการหารายได้จากการบริการวิชาการ 	จำนวนของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกิดขึ้นใหม่หรือได้รับการปรับปรุงเพื่อใช้ในการดำเนินงานบริการวิชาการให้มีความคล่องตัว	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหารวิชาการ • สถาบันวิจัยและพัฒนา • งานวินัยและนิติการกองบริหารงานบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมและสนับสนุนการ 	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานสนองพระราชดำริของมหาวิทยาลัย	80	85	90	95	100	100	<ul style="list-style-type: none"> • รอง/ผู้ช่วยอธิการบดีดูแลฝ่ายบริหาร

ดำเนินงานสนองพระราชดำริฯ						0	วิชาการ ● สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
--------------------------	--	--	--	--	--	---	--

4.4 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาภูมิทัศน์ของราชชมงคลตะวันออก ทั้ง 4 เขตพื้นที่ให้สวยงามและทันสมัย รองรับการสร้างนวัตกรรมตลอดจนถึงการหารายได้

เป้าหมาย :

- สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนและการผลิตนวัตกรรม

ตัวชี้วัด:

- Management Index
 - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์/ วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.					ผู้รับผิดชอบ
		63	64	65	66	67	
● ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เป็น(Green & Eco University)	● ร้อยละความสำเร็จในการสรุปแผนแม่บททางกายภาพ		70	90	100	100	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร ทรัพยากรและบริการ กายภาพและ สิ่งแวดล้อม/ดูแลฝ่าย อาคารสถานที่ ● กองกลาง/งาน ออกแบบและอาคาร สถานที่ ● สำนักงานวิทยาเขต ทุกพื้นที่
● ปรับปรุงความปลอดภัยภายในองค์กร	● ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมคุณภาพ	55	65	75	85	85	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร ทรัพยากรและบริการ กายภาพและ สิ่งแวดล้อม/ดูแลฝ่าย อาคารสถานที่ ● กองกลาง/งาน ออกแบบและอาคาร สถานที่ ● สำนักงานวิทยาเขต ทุกพื้นที่
● พัฒนาระบบบริการด้าน ICT ครบคลุมทุกพื้นที่อย่างมี	● ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมคุณภาพ	60	70	80	85	85	● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลงานด้านบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● ผู้อำนวยการสำนัก

เสถียรภาพ							วิทยบริการฯ
<ul style="list-style-type: none"> ● การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร อาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค ให้คุ้มค่า รวมถึงการประหยัดพลังงานและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลคะแนนการประเมินการใช้ประสิทธิภาพทรัพยากร อาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และการประหยัดพลังงาน 	4	5	5	5	5	วิทยบริการฯ <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักวิทยบริการฯ ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร ทรัพยากรและบริการ กายภาพและ สิ่งแวดล้อม/ดูแลฝ่าย อาคารสถานที่ ● กองกลาง/งาน ออกแบบและอาคาร สถานที่ ● สำนักงานวิทยาเขต ทุกพื้นที่ ● ทุกคณะ

4.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาให้ดีขึ้น

เป้าหมาย :

- ยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษา

ตัวชี้วัด:

- Human Resource Index
 - ระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัยฯ

กลยุทธ์/ วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ.					ผู้รับผิดชอบ
		63	64	65	66	67	
<ul style="list-style-type: none"> ● จัดสวัสดิการเพื่อสร้างแรงจูงใจ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ระดับความผูกพันและความจงรักภักดีของบุคลากรที่มีต่อสถาบัน 	4	5	5	5	5	<ul style="list-style-type: none"> ● รอง/ผู้ช่วยอธิการบดี ดูแลฝ่ายบริหาร ทรัพยากรและบริการ ● กองบริหารงานบุคคล ● ทุกส่วนงาน
<ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนการจัดกิจกรรมทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และความเป็นไทย 	<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนกิจกรรม/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และความเป็นไทย 	10	10	10	10	10	<ul style="list-style-type: none"> ● รองอธิการบดีฝ่าย.... ● สำนักงาน ศิลปวัฒนธรรม ● กองพัฒนานักศึกษา ● กองบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดตาม (ร่าง) เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัย-ตัวชี้วัด		ผลผลิต/โครงการ-ตัวชี้วัด	
เป้าหมาย-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลผลิต/โครงการ-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
<p>1) เพื่อสร้างผลงานที่สามารถขับเคลื่อนและตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์ผลงานให้กับชุมชนและสังคม</p> <p>เชิงปริมาณ : ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p>เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ</p> <p>เชิงเวลา : โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>1) โครงการ : โครงการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการที่ให้บริการ</p> <p>เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>เชิงเวลา : โครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (งบดำเนินการ)</p>	<p>โครงการ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ล้านบาท</p>
<p>2) เพื่อบริหารจัดการพัฒนาการวิจัยอย่างเป็นระบบ</p> <p>เชิงปริมาณ : งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ</p> <p>เชิงคุณภาพ : จำนวนผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์/ประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน</p> <p>เชิงเวลา : จำนวนผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ ภายในระยะเวลา 1 ปี</p>	<p>โครงการ</p> <p>โครงการ</p> <p>โครงการ</p>	<p>2) โครงการ : โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการวิจัยที่ดำเนินการ</p> <p>เชิงคุณภาพ : ผลงานวิจัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>เชิงเวลา : โครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> <p>3)โครงการ : โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการวิจัยที่ดำเนิน</p> <p>เชิงคุณภาพ : ผลงานวิจัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>เชิงเวลา : โครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (งบดำเนินการ)</p> <p>4) โครงการ : โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศ</p> <p>เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการวิจัยที่ดำเนิน</p> <p>เชิงคุณภาพ : ผลงานวิจัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>เชิงเวลา : โครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตาม</p>	<p>โครงการ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ล้านบาท</p> <p>โครงการ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ล้านบาท</p> <p>โครงการ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>

เป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัย-ตัวชี้วัด		ผลผลิต/โครงการ-ตัวชี้วัด	
		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (งบดำเนินการ)	ล้านบาท
3) พัฒนากำลังคนให้ตรงตามอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ เชิงปริมาณ : ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์จากการรับบริการ เชิงเวลา : ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ	5) โครงการ : โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0 เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการที่ให้บริการ เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เชิงเวลา : ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	โครงการ ร้อยละ ร้อยละ ล้านบาท
4) เพื่อบริการวิชาการแก่หน่วยงาน/ประชาชนในชุมชนและสังคมให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ เชิงปริมาณ : ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์ต่อการบริการ เชิงเวลา : โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ	6) ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เชิงเวลา : ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	โครงการ ร้อยละ ร้อยละ บาท
5) เพื่อผลิตกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพตามความต้องการของประเทศ เชิงปริมาณ : ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจ ของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา เชิงเวลา : ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ	7) ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เชิงปริมาณ : จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ เชิงคุณภาพ : ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษากลับมาศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร เชิงเวลา : ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (งบดำเนินการ)	คน คน คน ร้อยละ ร้อยละ บาท
6) เพื่อผลิตกำลังคนด้านสังคมศาสตร์ที่มีคุณภาพตามความต้องการของประเทศ เชิงปริมาณ : ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจ ของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา เชิงเวลา : ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ	8) ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ เชิงปริมาณ : จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ เชิงคุณภาพ : ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษากลับมาศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร เชิงเวลา : ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (งบดำเนินการ)	คน คน คน ร้อยละ ร้อยละ บาท
7) ปลูกฝังค่านิยมให้นักศึกษาและชุมชน ในการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมไทย เชิงปริมาณ : กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุ	โครงการ	9) ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เชิงปริมาณ : จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	โครงการ

เป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัย-ตัวชี้วัด		ผลผลิต/โครงการ-ตัวชี้วัด	
<p>บำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>เชิงเวลา : จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>โครงการ</p>	<p>เชิงคุณภาพ : ร้อยละของโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>เชิงเวลา : ร้อยละของงานโครงการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p> <p>บาท</p>
8) เป็นหน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการที่คล่องตัว กระชับ รวดเร็ว		10) รายการ : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	

2.3.3 มิติงบประมาณตามประเภทงบรายจ่ายแบบแสดงรายการ

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จำแนกตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงรายการค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยงาน โดยต้องมีรายการงบประมาณตามนโยบายมหาวิทยาลัย ปรากฏอยู่ในคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน สำหรับงบประมาณตามแต่ละรายการให้จัดสรรตามความพร้อมและศักยภาพของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของมหาวิทยาลัย เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดเกณฑ์ให้แต่ละหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการรวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้

1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือนตามรายการได้แก่

- 1) อัตราเดิม
- 2) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการและค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่
 - สายวิชาการ ซึ่งได้แก่ ศ. , รศ. , ผศ.
 - สายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งได้แก่ ชำนาญการพิเศษ /เชี่ยวชาญ
- 3) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ และค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง และ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี หรือ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า

1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1.4 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของมหาวิทยาลัย โดยมีอัตราตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นผู้กำหนด รวมถึงเงินที่ ก.บ.ม. กำหนดให้จ่าย เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยให้ทุกหน่วยงานคำนวณจากอัตรากำลังที่ผ่านการอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไปพลางก่อน

วิธีคำนวณ

จำนวนอัตราเดิมในปี 2563 x จำนวนเงินต่อเดือน x 12 เดือน = บาท

อนึ่ง กรณีอัตราใหม่ หรือ ปรับลดอัตราเดิม ต้องผ่านความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. เท่านั้นจึงจะสามารถจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้

อัตราเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนแรกบรรจุต่อเดือน

วุฒิการศึกษา	อัตราแรกบรรจุของข้าราชการ	สายอาจารย์	สายสนับสนุนวิชาการ
ปริญญาเอก	21,000	20,000	
ปริญญาโท	17,500	16,400	
ปริญญาตรี (ต่างชาติ)	15,000	21,620	
ปริญญาตรี	15,000	13,300	13,300
ปวส.	11,500		10,200
ปกศ.(สูง)	10,840		9,540
ปวช./ม.ปลาย	9,400		8,300
ประถม-ม.ปลาย (พชร.)	8,690		15,000
ประถม-ม.ปลาย (พชร.)	8,690		12,500
ประถม-ม.ปลาย (พชร.)	8,690		9,900
ประถม-ม.ปลาย	8,690		7,590

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว และการตั้งงบประมาณขอให้พิจารณาตามภารกิจความจำเป็นพร้อมเหตุผลความจำเป็นเป็นกรณีไป

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่

- (1) ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- (2) ค่าเช่าบ้าน
 - ข้าราชการ พิจารณาจากระดับของตำแหน่ง และขึ้นเงินเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - ลูกจ้างชั่วคราว ตั้งได้เฉพาะลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตามจำนวนเดือนของอัตราเดิมและอัตราใหม่ดังนี้
 - อัตราเดิม จำนวนคน x 8,000 บาท x 12 เดือน = บาท

- (3) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัยที่มีวาระ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัยที่มีวาระ (นายกสภา อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า)
สำหรับ ค่าตอบแทน เงิน ประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่สามารถเบิกจากงบประมาณแผ่นดินได้ของแต่ละหน่วยงานให้ตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงานโดยให้เป็นไปตามอัตราที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ทั้งนี้สำหรับรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตให้ตั้งงบประมาณที่ส่วนกลาง
- (4) เงินสมนาคุณต่างๆ กรณีเพิ่มเติมจากสิทธิ์ที่พึงได้
- (5) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
 - 1) ค่าสอนเกินภาระงาน
 - 2) ค่าสอนพิเศษ
 - 3) ค่าตรวจกระดาษคำตอบ
 - 4) ค่าตอบแทนของวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (6) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
- (7) ค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ
- (8) ค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- (9) ค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของอันดับ
- (10) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (11) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการ สาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ได้แก่

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายค่าเช่าที่ดิน อาคารสิ่งปลูกสร้าง รถยนต์
- (2) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
- (3) ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ

กรณีหน่วยงานมีการก่อสร้างอาคารใหม่ที่จะแล้วเสร็จ ให้ตั้งงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ได้ตามประมาณการใช้สอยในพื้นที่จริงและระยะเวลาที่คงเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่หน่วยงาน เป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอยไม่เกินคนละ 100,000 บาท/ปี ทั้งนี้ต้องมีรายละเอียดภาระงานประกอบที่ชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกับกรอบอัตรากำลังที่ผ่านความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.
- 2) ค่าสิ่งของที่หน่วยงานซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

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

รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ
- (2) ค่าประกันสังคม (ในฐานะนายจ้างของพนักงานราชการ, ลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน) ให้ตั้งสมทบอัตราร้อยละ 5 ของรายได้ของผู้ประกันตน แต่ไม่เกินคนละ 750 บาท/เดือน
- (3) ค่าของขวัญ ของรางวัล เงินรางวัล
- (4) ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าเบี้ยประกัน

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ประกอบด้วย รายการดังนี้

- (1) วัสดุสำนักงาน
- (2) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- (3) วัสดุก่อสร้าง
- (4) วัสดุงานบ้านงานครัว
- (5) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- (6) วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์
- (7) วัสดุการเกษตร
- (8) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่
- (9) วัสดุการศึกษา
- (10) วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา
- (11) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง
- (12) ฯลฯ

และให้หมายรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ซึ่งงบประมาณจะตั้ง เพิ่มตามความจำเป็นตามรายจ่ายจริงและอาคารใหม่ที่แล้วเสร็จหรือที่จะแล้วเสร็จในต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

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

ซึ่งในการจัดทำคำของบประมาณหน่วยงานต้อง **ระบุรายละเอียดสเปกของครุภัณฑ์ เหตุผล ความจำเป็นของครุภัณฑ์แต่ละรายการ พร้อมระบุชื่อวิชาหรือจำนวนวิชา รวมถึงจำนวนผู้ใช้ครุภัณฑ์** หากครุภัณฑ์รายการใดสามารถใช้ตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณได้ให้ใช้ชื่อ ราคา และคุณลักษณะตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ โดยสามารถเข้าไปโหลดข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ www.bb.go.th หัวข้อ ราคามาตรฐาน สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วย ตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป หรือครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 500,000 บาท **ต้องแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท** ทุกรายการ (นโยบายของสำนักงบประมาณ)

ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทุกหน่วยงานจัดทำคำเสนอของงบประมาณมายังกองนโยบายและแผนและให้กองนโยบายและแผนสรุปรายการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาแล้วส่งผลการพิจารณากลับมายังกองนโยบายและแผน

3.2 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคารรวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (6) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

ซึ่งสามารถจำแนกรายการสิ่งก่อสร้างได้ดังนี้

- (1) สิ่งก่อสร้างปีเดียว เป็นรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างที่กำหนดแล้วเสร็จ

ภายใน 1 ปี ซึ่งต้องจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มคำชี้แจงประกอบรายการก่อสร้างพร้อมแนบรูปแบบที่จะก่อสร้าง พร้อมทั้งแนบการประมาณวัสดุก่อสร้างทุกชนิดที่จะใช้ในการก่อสร้างหรือปรับปรุง รวมทั้งใส่ราคาของวัสดุนั้น ๆ ทุกอย่างโดยประมาณ (BOO) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามวงงานและสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

(2) สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ เป็นรายการที่ขอก่อสร้างใหม่ ซึ่งต้องจัดทำโครงการพร้อมรายละเอียดตามแบบฟอร์มคำชี้แจงประกอบรายการก่อสร้างพร้อมแนบรูปแบบที่จะก่อสร้าง พร้อมทั้งแนบการประมาณวัสดุก่อสร้างทุกชนิดที่จะใช้ในการก่อสร้างหรือปรับปรุง รวมทั้งใส่ราคาของวัสดุนั้น ๆ ทุกอย่างโดยประมาณ (BOO) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามวงงานและสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยในการคำนวณสำหรับการตั้งงบประมาณ

- ปีที่ 1 ตั้ง 20% ของค่าก่อสร้าง
- ปีที่ 2,3 (หากมี) ให้เป็นไปตามค่าของวงงานที่เหลือ
- ปีที่ 2 ตั้ง 40%
- ปีที่ 3 ตั้ง 40%

สำหรับการคำนวณค่าควบคุมงาน 10 ล้านแรก คิด 2% ส่วนที่เหลือ คิด 1.75% และการคำนวณการตั้งค่าควบคุมงานในแต่ละปีให้แปรผันไปตามจำนวนงบประมาณที่ขอตั้ง (โดยที่ผ่านมาไม่ได้รับงบประมาณค่าควบคุมงาน)

สิ่งก่อสร้างทุกรายการให้ทุกหน่วยงานจัดทำคำเสนอของงบประมาณมายังกองนโยบายและแผนและให้กองนโยบายและแผนสรุปรายการเพื่อนำเสนอผ่านผู้ที่อธิการบดีมอบหมายหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลด้านกายภาพเพื่อพิจารณาแล้วส่งผลการพิจารณากลับมายังกองนโยบายและแผน

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ (เช่น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล) องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จำแนกตามประเภทรายจ่าย ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร ประกอบด้วย

2.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) ซึ่งได้แก่

1) เงินเดือน ทั้งอัตราเดิมและอัตราที่ขอตั้งใหม่ ต้องผ่านความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. ซึ่งมีแนวทางการคำนวณงบประมาณคือ

- จำนวนอัตราเดิมในปี 2563 × จำนวนเงินต่อเดือน × 12 เดือน = บาท
- จำนวนอัตราใหม่ในปี 2564 × จำนวนเงินต่อเดือน × 12 เดือน = บาท

อัตราเงินเดือนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาแรกบรรจุต่อเดือน

วุฒิการศึกษา	อัตราแรกบรรจุ ของข้าราชการ	สายอาจารย์	สายสนับสนุนวิชาการ
ปริญญาเอก	21,000	32,550	
ปริญญาโท	17,500	27,130	
ปริญญาตรี	15,000		20,250

2) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ

- สายวิชาการ ซึ่งได้แก่ ศ. , รศ. , ผศ.
- สายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งได้แก่ ชำนาญการ /เชี่ยวชาญ

3) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ และค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งได้แก่ ผอ.กอง และสำนักงาน หรือเทียบเท่า

4.2 เงินอุดหนุน อื่นๆ ประกอบด้วย

(1) เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิก/สมาคม ต้องมีใบเสร็จ หรือหลักฐานอื่นในการจ่ายเงินในปีที่ผ่านมาประกอบด้วยในคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(2) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษากองบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายพร้อมกับระบุจำนวนทุนและค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรไว้ในเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานมีความประสงค์จะตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเช่นกัน

(3) เงินอุดหนุนโครงการการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดเป็นหน่วยงานกลางในการจัดทำข้อมูลคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายของทุกหน่วยงานโดยสรุปในแต่ละโครงการ ระบุ วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และค่าใช้จ่ายลงในแบบฟอร์มการตั้งงบประมาณ พร้อมแนบรายละเอียดโครงการเดียวกันกับที่เสนอผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานมีความประสงค์จะตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน โครงการวิจัยนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยเช่นกัน

(4) เงินอุดหนุนกองทุนวิจัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย กองทุนส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ข้อ 6 ให้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย สมทบให้กับกองทุนตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน และ/หรือ สภามหาวิทยาลัย

(5) เงินอุดหนุนกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 5 (3) รายรับของกองทุนประกอบด้วยเงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(6) เงินอุดหนุนทุนนักศึกษาอาเซียน กองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาทุนนักศึกษา

ของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานมีความประสงค์จะตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาทุนนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยเช่นกัน

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(1) **โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** สำนักงานศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานกลางที่จัดทำ คำขอ ซึ่งต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หมายถึง รายจ่ายที่หน่วยงานจัดทำ งบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานจัดทำมาในลักษณะของโครงการพร้อมระบุว่าสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และ ยุทธศาสตร์ข้อใดของมหาวิทยาลัยและตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายอื่น ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

(2) **โครงการชดเชยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เครื่องตีระบบพาสเจอร์ไรซ์และ UHT** เป็น โครงการต่อเนื่องอันเนื่องมาจาก คณะรัฐมนตรีมีมติให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นมา

(3) **ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา** ต้องเป็นโครงการที่ตอบสนอง ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หมายถึง รายจ่ายที่หน่วยงานจัดทำงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ในเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานจัดทำมาในลักษณะของ โครงการพร้อมระบุว่าสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และยุทธศาสตร์ข้อใดของ มหาวิทยาลัยและตั้ง งบประมาณไว้ในงบรายจ่ายอื่น ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ ผลผลิตผู้สำเร็จ การศึกษาด้านสังคมศาสตร์

(4) **ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย** สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานกลางที่ จัดทำคำขอและต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หมายถึง รายจ่ายที่หน่วยงานจัดทำ งบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานจัดทำมาในลักษณะของโครงการพร้อมระบุว่าสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และ ยุทธศาสตร์ข้อใดของมหาวิทยาลัยและตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายอื่น ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(5) **ค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ** สำนักงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริเป็นหน่วยงานกลางที่จัดทำคำขอและต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองพระราชดำริ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อให้ช่วยขยายการดำเนินงานได้กว้างขวางมากยิ่งขึ้นทุกภูมิภาค ของประเทศ โดยกรอบการดำเนินงานและ กิจกรรมต้องสอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรที่มีอยู่ในพื้นที่ ทั้งนี้ จะได้ครอบคลุมงานในโครงการตามแนว พระราชดำริฯ ครบทั้ง 8 กิจกรรมหลัก คือ กิจกรรมปกป้องพันธุกรรมพืช กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวม พันธุกรรมพืช กิจกรรมปลูกรักษาพันธุกรรมพืช กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์พันธุกรรมพืช กิจกรรมศูนย์ ข้อมูลพันธุกรรมพืช กิจกรรมวางแผนและพัฒนาพันธุ์พืช กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช และกิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

(6) **ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการอนุรักษ์สายพันธุ์บัว** สถาบันบัวราชมงคล ตะวันออกเป็นหน่วยงานกลางที่จัดทำคำเสนอขอและต้องเป็นโครงการที่สนับสนุนการบริการวิชาการแบบให้ เปล่าและแบบเชิงพาณิชย์ รวมถึงเป็นแหล่งการเรียนรู้ด้านสายพันธุ์บัวอย่างยั่งยืน

(7) **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว** สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์เป็นหน่วยงานกลางที่จัดทำคำเสนอขอทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อ วันที่ 3 มีนาคม 2558 และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ศธ 0509(1)/569 ลงวันที่ 25

มีนาคม 2558 เรื่องแนวปฏิบัติการขออนุมัติบุคลากรเดินทางไปราชการต่างประเทศ และนโยบาย ณ ปัจจุบันของประเทศ

(8) ค่าใช้จ่ายโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนารัฐกิจเกษตรภาคตะวันออก สำนักงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ เป็นหน่วยงานกลางที่จัดทำคำเสนอขอ ทั้งนี้ต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หมายถึง รายจ่ายที่หน่วยงานจัดทำงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานจัดทำมาในลักษณะของโครงการพร้อมระบุว่าสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และยุทธศาสตร์ข้อใดของมหาวิทยาลัย ภายใต้ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ

(9) ผลผลิตโครงการบริการวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานกลางที่จัดทำคำเสนอขอ ทั้งนี้ต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หมายถึง รายจ่ายที่หน่วยงานจัดทำงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานจัดทำมาในลักษณะของโครงการพร้อมระบุว่าสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และยุทธศาสตร์ข้อใดของมหาวิทยาลัย

กรอบการตั้งจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ในการตั้งจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้ยึดตามโครงสร้างผลิต/โครงการของมหาวิทยาลัย โดยจะตั้งจ่ายงบประมาณในลักษณะผลผลิตกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่จะทำให้บรรลุตามผลผลิตของมหาวิทยาลัย บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามร่างพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2563-2567

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจะจัดสรรงบประมาณให้กับรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นรายจ่ายตามภาระผูกพันที่ต้องจัดสรร รายจ่ายที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และส่วนที่เหลือจะจัดสรรให้ตามรายจ่ายตามภารกิจพื้นฐานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ โดยการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นการจัดสรรสมทบงบประมาณเงินแผ่นดินที่ได้รับไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับจัดสรร ซึ่งการจัดสรรจะคำนึงถึงความคล่องตัวในการเบิกจ่ายงบประมาณ ในส่วนของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จะจัดสรรงบประมาณเป็นเงินสะสมก่อน ร้อยละ 5 จากนั้นจึงจะจัดสรรตามหลักการดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 เงินออมมหาวิทยาลัย ร้อยละ 5 (เงินรายได้)

ส่วนที่ 2 รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น ตั้งงบประมาณไว้ที่ส่วนกลาง (สำนักงานอธิการบดี) ทั้งหมด

1. งบบุคลากร คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารบุคคลภาครัฐ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะดังกล่าว

- เงินเดือนข้าราชการ
- ค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
- ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งทางวิชาการ
- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่มีวาระ

- ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่มีวาระ
 - ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว
2. **งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- **ค่าตอบแทน คือ เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามสิทธิ์และข้อกำหนดตามกฎหมาย อันได้แก่**
 - เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่มีวาระ
 - ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารที่มีวาระ
 - ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
 - ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น
 - ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น
 - **ค่าใช้สอย คือ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งการบริการ (ยกเว้นค่าสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ อันได้แก่**
 - ค่าเช่าทรัพย์สิน (ค่าเช่าที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
 - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
 - เงินสะสมกองทุนทดแทนประกันสังคม
 - ชำระหนี้หอพัก
 - **ค่าสาธารณูปโภค**
 - ค่าน้ำประปา
 - ค่าไฟ
 - ค่าโทรศัพท์
 - ค่าอินเทอร์เน็ต
 - ค่าไปรษณีย์
 - อื่นๆ
3. **งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาตำบล องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

- **งบบุคลากร** คือ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารบุคคลภาครัฐ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะดังกล่าว
 - เงินเดือนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
 - เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่มีวาระ
 - ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่มีวาระ
 - เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
 - ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งทางวิชาการ
- **ค่าสมาชิกเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย**
- **ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสวัสดิการนักศึกษา**
- **ทุนผลิตและพัฒนาบุคลากร (ทุนใหม่)**
- **โครงการวิจัย**

ส่วนที่ 3 รายจ่ายตามภาระผูกพันที่ต้องจัดสรร ตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน

1. **งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
 - สมทบค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ผูกพันเดิม) ร้อยละ 5
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม
2. **งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดชาตริย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
 - ทุนผลิตและพัฒนาบุคลากร (ผูกพันเดิม)

ส่วนที่ 4 รายจ่ายพื้นฐานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา ตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

- ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- ค่าจ้างเหมาบริการ
- ค่าวัสดุสำนักงาน
- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ค่าวัสดุก่อสร้าง
- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
- ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
- ค่าวัสดุการศึกษา
- ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา
- ค่าวัสดุการเกษตร
- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง

หน่วยงานสนับสนุนส่วนกลาง

1. สำนักงานอธิการบดี
 - กองกลาง
 - กองบริหารงานบุคคล
 - กองคลัง
 - กองนโยบายและแผน
 - กองพัฒนานักศึกษา
 - กรรมการและหน่วยงานอื่นๆ
2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สถาบันวิจัยและพัฒนา

หน่วยงานสนับสนุนสำนักงานวิทยาเขต

1. สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี
2. สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี
3. สำนักงานวิทยาเขตอุเทนถวาย

ส่วนที่ 5 รายจ่ายยุทธศาสตร์ ตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน

- โครงการวิจัย

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

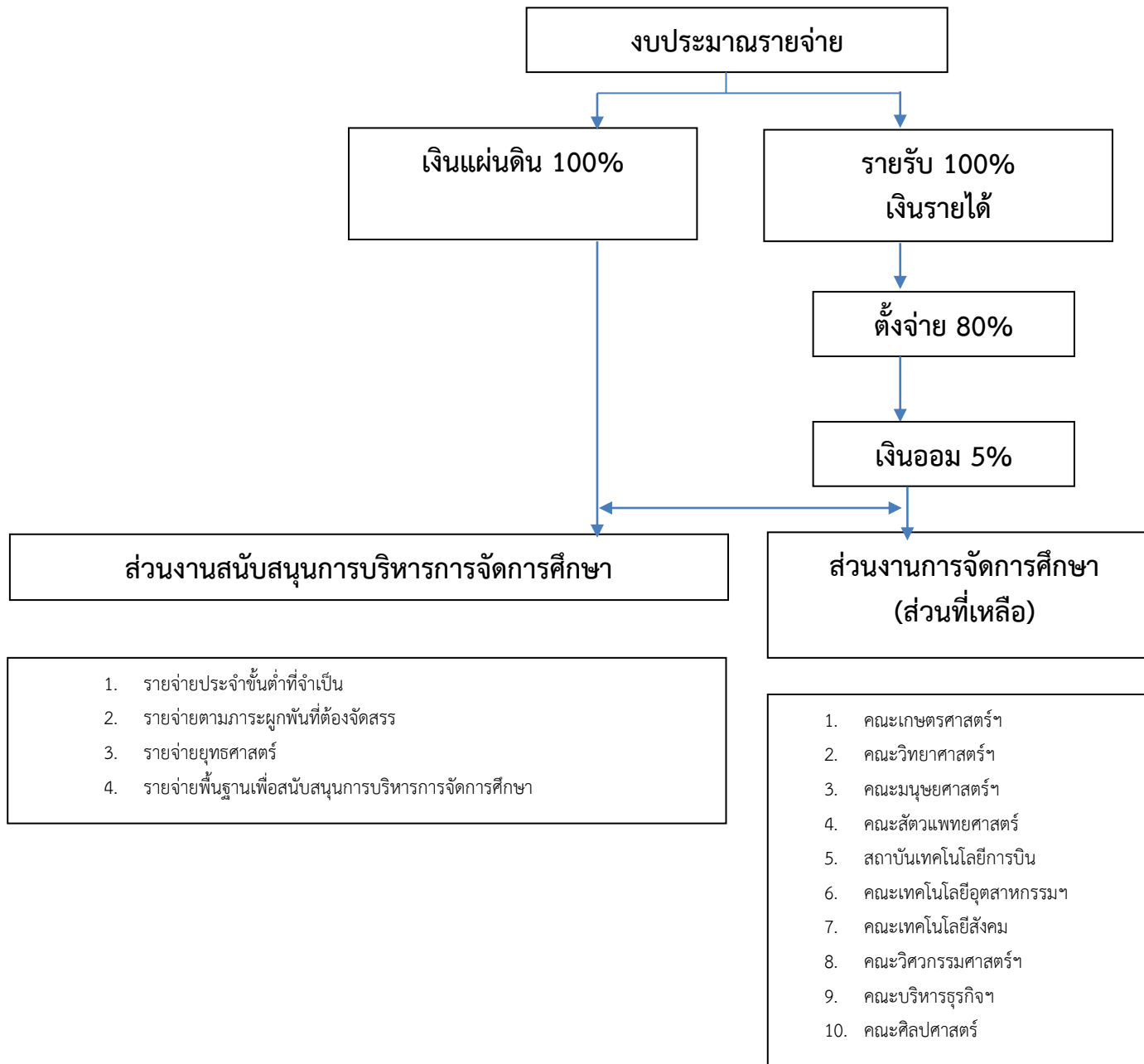
- ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาคุณภาพและอนุรักษ์สายพันธุ์บัว
- ค่าใช้จ่ายโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานนโยบายและแผน
- ค่าใช้จ่ายโครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาธุรกิจเกษตรภาคตะวันออก
- ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
- ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย
- ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เครื่องตีระบบพาสเจอร์ไรซ์และ UHT
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

ส่วนที่ 6 ใช้จ่ายพื้นฐานเพื่อการจัดการศึกษา (ส่วนที่เหลือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจะจัดสรรงบประมาณให้คณะตามสัดส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายต่อหัวของแต่ละหลักสูตรและตามสัดส่วนของจำนวนนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา)

งบดำเนินงาน หมายถึง ใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ ใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

- ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
- ค่าจ้างเหมาบริการ
- ค่าวัสดุสำนักงาน
- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ค่าวัสดุก่อสร้าง
- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
- ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
- ค่าวัสดุการศึกษา
- ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา
- ค่าวัสดุการเกษตร
- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง

ผังการตั้งจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการประมาณการรายจ่าย

1. ควรจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ใกล้เคียงกับรายจ่ายที่น่าจะเป็นจริงมากที่สุด โดยอาจใช้ข้อมูลสถิติผลการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณา การประมาณรายจ่ายที่สูงเกินกว่าความเป็นจริงจำนวนมากเป็นสิ่งที่ไม่สมควร เนื่องจากงบประมาณรายรับมีอยู่อย่างจำกัด ทำให้หน่วยงานอื่นที่มีความพร้อมและความสามารถหมดโอกาสที่จะนำเงินจำนวนนั้นไปใช้จ่ายให้เกิดประโยชน์

อีกทั้งการทำงานงบประมาณรายจ่ายที่เกินความจริงเป็นเหตุทำให้ต้องมีการขอโอนเงิน หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี ทำให้เพิ่มภาระยุ่งยากแก่ผู้บริหารและปฏิบัติ และแสดงถึงการขาดการวางแผนที่ไม่มีประสิทธิภาพ

2. การกำหนดเกณฑ์แนวทางการจัดสรรงบประมาณ ต้องมีการพิจารณาให้ละเอียดรอบคอบ ควรคำนึงถึงสภาพพื้นฐานของหน่วยงานและความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ ดังนั้นหน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณต้องมีความรอบคอบและหาข้อยุติให้ได้ว่าจะใช้เกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร จึงจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. โครงสร้างงบประมาณที่ใช้ ต้องสนองต่อนโยบายและภารกิจของหน่วยงานและตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เมื่อแผนดังกล่าวเปลี่ยนไป โครงสร้างของงบประมาณต้องมีการปรับตามให้สอดคล้องกันด้วย ปัญหาที่หน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและปรากฏอยู่เสมอในการปฏิบัติงาน คือ

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

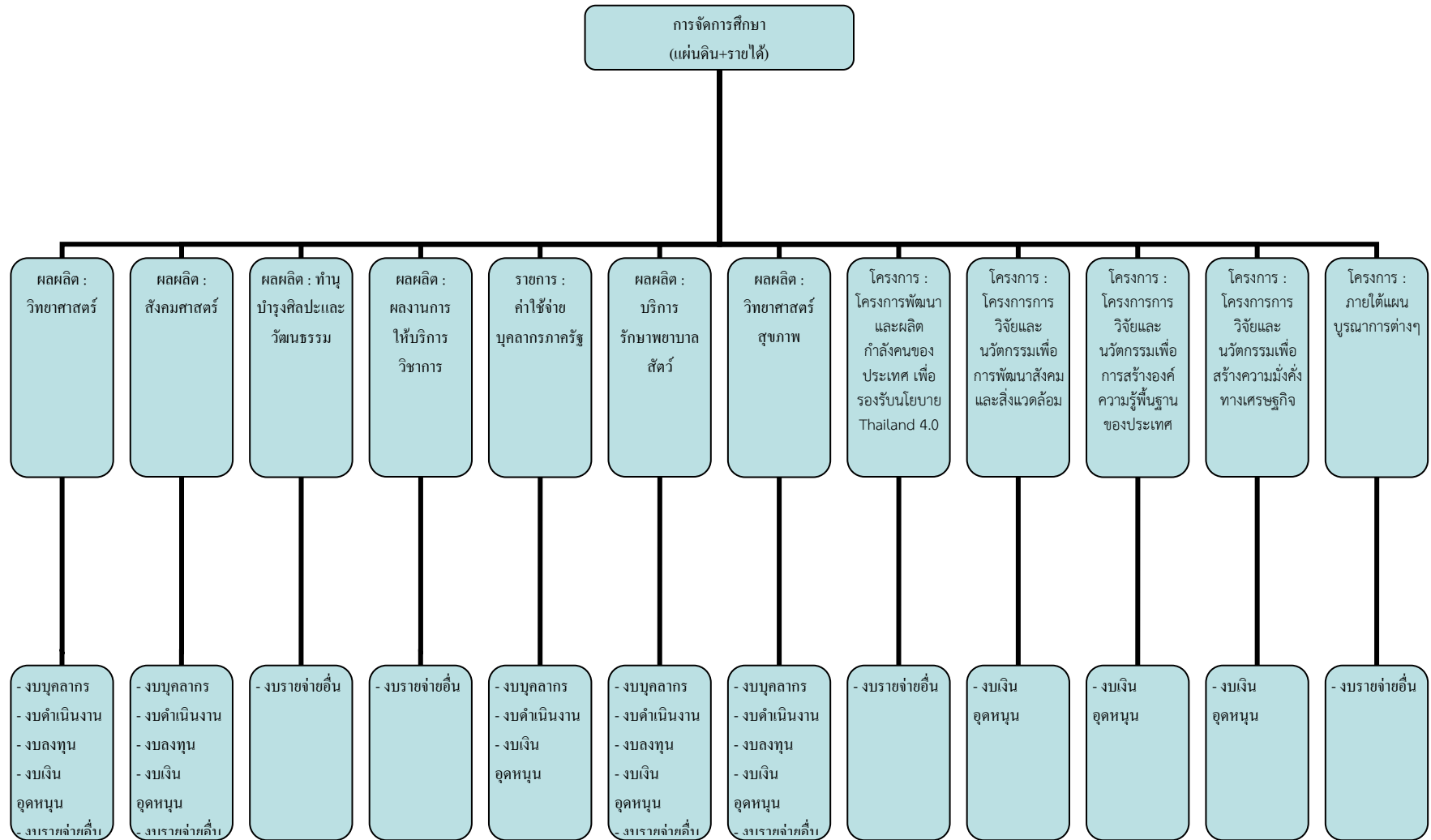
3.2 ขาดการทบทวน วิเคราะห์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของกิจกรรมต่างๆ อย่างจริงจังและไม่ได้มีการทบทวนว่ากิจกรรมใดที่สมควรชะลอ หรือยุบเลิก เพื่อให้มีทรัพยากรที่จะนำไปใช้สำหรับงาน/โครงการใหม่ๆ ที่คุ้มค่ากว่า

3.3 ขาดการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน/งาน/โครงการ อย่างจริงจัง

3.4 การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับของโครงสร้างแผนงานอย่างชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ในระดับงานควรมีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด หรือวัตถุประสงค์ในระดับแผนงาน มีขอบเขตอย่างไร และแตกต่างกันอย่างไร

3.5 ขาดการจัดลำดับความสำคัญของ งาน/โครงการ ภายใต้แผนงานทำให้ไม่สามารถใช้โครงสร้างแผนงานเป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพได้เท่าที่ควร

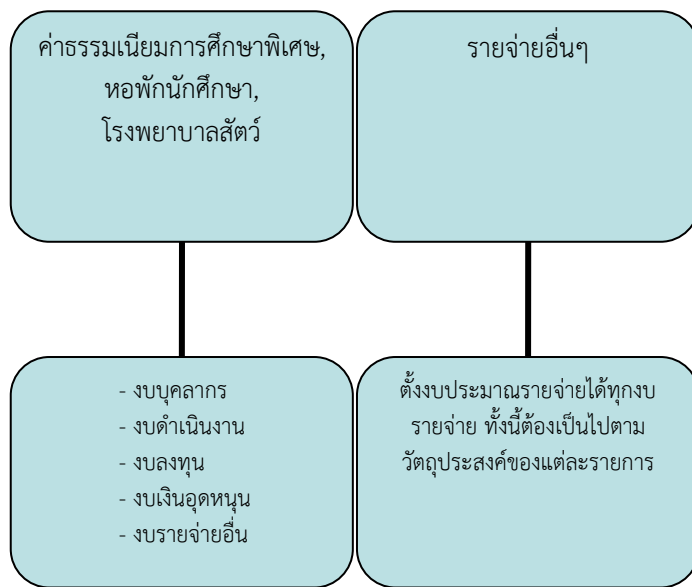
โครงสร้างการจัดทำงบประมาณรายจ่าย



งานฟาร์ม



รายจ่ายอื่นๆ



ส่วนที่ 3

แบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

การจัดทำแผนงบประมาณเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ให้ส่วนงานจัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ โดยดำเนินการผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ และในส่วนของเขตพื้นที่ จันทบุรีให้ดำเนินการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาและรวบรวมเสนอเป็นงบประมาณสรุป ก่อนส่งให้กองนโยบายและแผน ตามขั้นตอนการส่งเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการของคณะ หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนดให้ ดังนี้

1. แบบฟอร์มประมาณการรายรับ

- ภาคปกติ
- ภาคสมทบ
- งานฟาร์ม
- รายได้อื่นๆ
- ประมาณการเงินรายได้สะสม

2. แบบฟอร์มประมาณการรายจ่าย

- แบบฟอร์มสรุปรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี
- แบบ ง.1 งบดำเนินงาน
- แบบ ง.2 สรุปรายการครุภัณฑ์
- แบบ ง.2-1 รายละเอียดค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์
- แบบ ง.3 สรุปรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
- แบบ ง.3-1 รายละเอียดค่าใช้จ่ายรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
- แบบ ง.4 แบบฟอร์มสรุปงบเงินอุดหนุน โครงการบริการวิชาการ
- แบบ ง.4-1 โครงการแผนบูรณาการวิจัยและพัฒนา
- แบบ ง.5 แบบฟอร์มสรุปงบรายจ่ายอื่น
- แบบ ง.6 แบบฟอร์มการคำนวณค่าสอนเกินภาระงาน
- แบบ ง.7 รายละเอียดค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่งและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- แบบ ง.8 รายละเอียดค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
- แบบ ง.9 แบบฟอร์มบุคลากร
- แบบ ง.10 แบบฟอร์มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- แบบ ง.11 แบบฟอร์มโครงการหารายได้
- แบบ ง.12/ง.12-1/ง.12-2 แบบฟอร์มทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
- แบบฟอร์มโครงการ มทร.ตอ.

ทั้งนี้ในส่วนของแบบฟอร์มดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://planning.rmutto.ac.th>