

**นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

.....

ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 ข้อ 25 ให้อธิการบดีเสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแสดงแหล่งที่มาของเงินต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยก่อนสิ้นปีงบประมาณรายได้ที่ใช้อยู่ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยกองทุนและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2563 กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการพิจารณาและจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ตามข้อ 6 การจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการประจำปี ระบบงบประมาณ ระยะเวลา ขอบเขตการดำเนินการตามกระบวนการงบประมาณของมหาวิทยาลัยและนโยบายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยมีความต่อเนื่อง ยืดหยุ่น และโปร่งใสตรวจสอบได้ และข้อ 15 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำประมาณการรายรับตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาจากเงินของมหาวิทยาลัยที่ได้มาตามประเภทรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ประกอบกับข้อ 16 ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากประมาณการรายรับของมหาวิทยาลัยต่ำกว่าประมาณการรายจ่าย ให้มหาวิทยาลัยเสนอขอใช้เงินจากกองทุนสำรองตามข้อ 8(2) โดยเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

โดยนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยแนวทางการบริหารจัดการและแนวคิดตามหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (strategic performance based budgeting system) และการบริหารต้นทุนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระบบงบประมาณของประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน ผลผลิต/โครงการของมหาวิทยาลัยที่มีความเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของงานตามแผนสำคัญของมหาวิทยาลัยที่กำหนดในแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ที่ส่งต่อผลลัพธ์และเป้าหมายของการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561- 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนการคลังระยะปานกลาง (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571) แผนการศึกษาแห่งชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 - 2570

รวมทั้งการเชื่อมโยงสู่แผนการบริหารจัดการทรัพยากร การเงิน พัสดุ และทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของกิจกรรมหรือพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเครื่องมือในการตั้งเป้าหมายและการกำหนดตัววัดผล (objective and key results : OKRs) ดังนั้นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จึงมีองค์ประกอบที่สำคัญ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ นโยบายหลัก และแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2561 – 2580 แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2565 – 2569 โดยมุ่งให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ตอบสนองต่อพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยมีหลักการดังนี้

1. กำหนดโครงสร้างยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2561 – 2580 แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และแนวทางพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชประจำปี

2. นำเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และเป้าหมายตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมากำหนดไว้ภายใต้ยุทธศาสตร์แต่ละด้าน เพื่อแสดงให้เห็นถึงเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผน/โครงการในแต่ละระดับที่สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างเป็นระบบ

3. นำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นโยบายของมหาวิทยาลัย และแผนการพัฒนาต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมากำหนดเป็นนโยบายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานจัดทำแผนงานและรายละเอียดการดำเนินการที่รองรับกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นโยบายของมหาวิทยาลัย และแผนการพัฒนาด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อไป

ทั้งนี้ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้กำหนดไว้ 4 ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ด้านการปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างรายรับอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมภารกิจพื้นฐานของมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ทำการและรายจ่ายงบลงทุน

สำหรับสาระสำคัญของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย

1. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทฤษฎีธรรมาธิราช

เป้าหมายการจัดสรรงบประมาณ

1) การดำเนินการตามแนวทางการปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทฤษฎีธรรมาธิราช ที่ถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมและสามารถติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนที่ตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา และการส่งเสริมระบบ นิเวศที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

2) มหาวิทยาลัยมีการขับเคลื่อนการดำเนินงานและกระบวนการที่สอดคล้องกับเป้าหมายหรือ แนวทางภายใต้แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของแผนการปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทฤษฎีธรรมาธิราช

3) มหาวิทยาลัยสามารถยกระดับการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน การสนับสนุนและบริการผู้เรียน การส่งเสริมด้าน วิชาการ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย

2. ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างรายรับอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายการจัดสรรงบประมาณ

1) สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีภารกิจในการสร้างรายรับของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากบริการด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมความมั่นคงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัย อย่างยั่งยืน รวมถึงการส่งเสริมการบริหารจัดการและพัฒนาอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยให้สามารถ นำมาสู่การสร้างรายรับเพิ่มเติมจากบริการด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

2) เร่งรัดการพัฒนาหน่วยงานที่มีภารกิจในการสร้างรายรับให้สามารถเลี้ยงตนเองได้อย่าง ยั่งยืน โดยมีการบริหารจัดการเป็นของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความคล่องตัวในการพัฒนาและบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัย

3. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมภารกิจพื้นฐานของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายการจัดสรรงบประมาณ

1) ส่งเสริมการดำเนินการตามภารกิจพื้นฐานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ตามแผนงานที่หน่วยงานดำเนินการ บนหลักการหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นประจําตามกฎหมายหรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับ จัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ

2) มหาวิทยาลัยพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนของภารกิจพื้นฐานที่มีความจำเป็น ต่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ทฤษฎีธรรมาธิราช และนโยบายของ มหาวิทยาลัยให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการให้บริการตามเป้าหมายในแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยสู่ทฤษฎีธรรมาธิราชและหน่วยงาน

4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาที่ทำการและรายจ่ายงบประมาณ

เป้าหมายการจัดสรรงบประมาณ

1) มหาวิทยาลัยพัฒนาพื้นที่ทำการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและการให้บริการ ที่รองรับการปฏิบัติงานและการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม มีความคุ้มค่าในการพัฒนา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องพิจารณาถึงสถานการณ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ รวมถึงการดำเนินการต้องนำไปสู่การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างรายรับเพื่อเสริมความมั่นคงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนจากการลงทุนด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย¹

2) มหาวิทยาลัยมีครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ที่มีความพร้อมในการรองรับการปฏิบัติงาน และการให้บริการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่าง คุ้มค่า เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และไม่เป็นการด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยในระยะยาว

ข. นโยบายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. นโยบายการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามนโยบายและแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ดังนี้

1.1 นโยบายทั่วไป

1.1.1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริการการศึกษา และการบริหารงานของ มหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่คณะรัฐมนตรี ให้ความเห็นชอบภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินงบประมาณแผ่นดิน) เป็นสำคัญ และสมทบ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับจัดสรรในการกิจ แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการดำเนินการ ของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วมีความจำเป็นในการดำเนินการ ซึ่งหากมหาวิทยาลัยไม่ ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและนักศึกษา โดยพิจารณابนพื้นฐานของความพร้อมและ ความสามารถทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และไม่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงทางการเงินของ มหาวิทยาลัยในระยะยาว

1.1.2 สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ที่ถ่ายทอดสู่แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และส่งเสริมการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรที่ดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (sustainable development goals: SDGs) องค์กรแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (partnership for 21st century skills) และแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 ของสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

¹ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

สำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้ง การขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.1.3 สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพด้านการศึกษาและการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับสภาวะการณ์ภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างความยั่งยืนตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ

1.1.4 สนับสนุนกิจกรรมที่สร้างรายรับให้กับมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัยในระยะยาว รวมถึงการส่งเสริมให้มีผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ที่รองรับการขยายตัวและการเปลี่ยนแปลงความต้องการของผู้รับบริการเฉพาะกลุ่ม

1.1.5 สนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างสมรรถนะที่เหมาะสมให้กับการเรียนรู้ของนักศึกษา ผู้เรียน และผู้รับบริการ รวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

1.1.6 สนับสนุนรายการงบประมาณที่จำเป็น คุ่มค่า และเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะยาว รวมถึงการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยตามแนวทาง STOU Digital NEXT ให้มีประสิทธิภาพรองรับการให้บริการการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบการศึกษาทางไกลในรูปแบบออนไลน์สมบูรณ์แบบและการบริหารจัดการ โดยพิจารณาถึงความพร้อมและสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย ความจำเป็น ความคุ้มค่า และความเหมาะสม เป็นสำคัญ

1.1.7 สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และลดความซ้ำซ้อนของค่าใช้จ่ายในกิจกรรมต่างๆ หรือยกเลิกค่าใช้จ่ายที่หมดความจำเป็น เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้สามารถเป็นเครื่องมือในการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

1.2 นโยบายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เป็นแนวทางสำหรับมหาวิทยาลัยใช้ในการจัดทำข้อเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ที่ต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งน้อมนำศาสตร์พระราชา มาเป็นหลักในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักงบประมาณใช้เป็นกรอบในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยมีแนวทางที่สำคัญ คือ

1.2.1 ให้ความสำคัญกับนโยบายของรัฐบาล แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ แผนพัฒนาพื้นที่ และโครงการสำคัญตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินการกิจของรัฐ โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของแผนงาน/โครงการตั้งแต่ต้นทาง กลางทาง และปลายทาง ที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการเชิงพื้นที่ และภารกิจพื้นฐานของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกัน

1.2.2 ให้ความสำคัญกับแผนงาน/โครงการที่มีการวางแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า รวมถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกันหรือสามารถทดแทนการจัดหาทรัพยากรใหม่

1.2.3 การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ใช้หลักเกณฑ์พิจารณาจากเงินนอกงบประมาณ หรืองบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานนำเงินนอกงบประมาณ ที่มีอยู่มาสมทบเพิ่มเติมในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ตามที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.3 นโยบายงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

1.3.1 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาองค์กรที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงให้ความสำคัญกับแผนพัฒนา/นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช² อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนการจัดระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อนำไปสู่การสร้างบัณฑิตควบคู่กับการสร้างกระบวนการการเรียนรู้ตลอดชีวิต (life long learning) ทั้งในด้านขององค์ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และหลักคิดที่ถูกต้อง (mindset) พร้อมเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 และส่งเสริมการพัฒนางานองค์กรสู่การเป็นองค์กรที่ดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ โดยการสร้างบัณฑิตที่มุ่งเรียนรู้จากการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม การเสริมสร้างทักษะความรู้ใหม่ที่พร้อมรับเทคโนโลยีทันสมัย ควบคู่กับการสร้างกำลังคนระดับสูง (brain power) ร่วมกับเครือข่ายระดับชาติและนานาชาติ³ รวมถึงสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่มีความจำเป็นสอดคล้องกับพันธกิจและนโยบายของสภามหาวิทยาลัย แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

1.3.2 สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมการศึกษาทางไกลที่เหมาะสมกับกลุ่มนักศึกษาหรือผู้เรียนแต่ละกลุ่ม เพื่อดำเนินงานและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยสู่เป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล และการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์สมบูรณ์แบบควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบปกติที่รองรับกลุ่มผู้เรียนที่หลากหลาย

1.3.3 สนับสนุนกิจกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มรายรับของมหาวิทยาลัย และการลดรายจ่ายอย่างเป็นระบบ สร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัยในระยะยาว และบริหารจัดการสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายรับอย่างต่อเนื่อง

1.3.4 สนับสนุนการดำเนินงานภายใต้กิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยเชิงรุกที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายแบบเฉพาะเจาะจง การจ้างเอกชนเข้ามาดำเนินการด้านการตลาดที่มีเป้าหมายให้มีจำนวนนักศึกษาใหม่เพิ่มขึ้นในทุกระดับ และกิจกรรมเพื่อลดการออกกลางคันของนักศึกษา รวมถึงการประชาสัมพันธ์ที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม

1.3.5 สนับสนุนโครงการที่ใช้องค์ความรู้เพื่อเสริมสร้างรายได้และการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัย ตลอดจนการส่งเสริมใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตามอัธยาศัยของชุมชนและสังคม

² แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย

³ นโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปิงงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2570

1.3.6 สนับสนุนการเพิ่มพูนสมรรถนะของคณาจารย์และบุคลากร การจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานการณ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย การวางแผนอัตราค่าจ้าง ตลอดจนการให้ความสำคัญกับการกำหนดจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับภาระงานและหน่วยงาน

1.3.7 สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาระบบทางกายภาพ สภาพแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้ใช้บริการ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย

2. แหล่งเงินงบประมาณที่จะนำมาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาจาก 2 แหล่งหลัก ได้แก่

2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ให้มหาวิทยาลัยขอรับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ เพื่อการใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยตามภารกิจที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและเป็นไปตามระบบ ระเบียบ และวิธีการงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

2.2 งบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (เงินนอกงบประมาณ) ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปสมทบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมาสมทบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย ตามความจำเป็นในการดำเนินการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนา/นโยบาย แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินกิจกรรมและโครงการต่างๆ โดยให้คำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจของประเทศ สถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

3. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น 2 ลักษณะงบประมาณรายจ่าย คือ งบตามภารกิจของหน่วยงาน และงบกลาง โดยหลักเกณฑ์การจัดสรรและวิธีการเบิกจ่ายงบกลางนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยกองทุนและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินกำหนด ส่วนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแต่ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเป็นโครงการในลักษณะพึ่งพาตนเอง/โครงการที่มีลักษณะของการตั้งฝากรายรับและรายจ่ายของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยและมีการดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารโครงการพิเศษในลักษณะพึ่งพาตนเองของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือโครงการภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการวิชาการแก่สังคมในลักษณะพึ่งพาตนเอง พ.ศ. 2565 ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการจัดทำวารสารวิชาการในลักษณะพึ่งพาตนเองของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 หรือระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีการพึ่งพาตนเอง มหาวิทยาลัยจะไม่จัดสรรงบประมาณรายจ่ายสนับสนุน ส่วนการดำเนินการจาก

งบประมาณที่จัดสรรจากเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนนั้นกำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนที่ผู้บริจาคได้มุ่งหมายไว้

ทั้งนี้ การพิจารณาเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณให้ครอบคลุมตามภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน จะดำเนินการควบคู่กับการพิจารณา ทบทวน ชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินกิจกรรมที่มีความสำคัญในระดับต่ำมาก หรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อนำงบประมาณดังกล่าวไปจัดสรรในการดำเนินการภารกิจที่มีความสำคัญเร่งด่วน มีความคุ้มค่า และมีความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

3.1 เงินรายได้ประจำปี

ให้มหาวิทยาลัยประมาณการจำนวนเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้อง ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยมีประมาณการจำนวนเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1.1 ประมาณการเงินรายได้ประจำปี ให้ประมาณการจากรายได้ประเภทต่างๆ ตามที่ ข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่

1) เงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย เงินค่าชุดวิชา เงินค่าธรรมเนียม และเงินค่าวัสดุการศึกษาต่างๆ ที่เรียกเก็บจากนักศึกษา และผู้ขอรับบริการการสอนอื่นๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

2) เงินผลประโยชน์หรือดอกเบี๋ยซึ่งได้จากการดำเนินงาน การบริการทางวิชาการ ที่ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างทำวิจัย ค่าลงทะเบียนนำเสนอบทความวิจัย ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทนค่าลิขสิทธิ์ ค่าสิทธิบัตร ค่าจ้างทำวิจัย เบี้ยปรับและค่าบริการต่างๆ รวมถึงรายได้อื่นที่ได้จากการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในการจัดทำประมาณการรายรับจากร ดอกเบี๋ยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะทำงานหาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบกำหนด

3) เงินบริจาค สินทรัพย์ที่ได้มอบให้มหาวิทยาลัย ตลอดจนเงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขในการส่งคืนจะไม่นำมาประมาณการรายรับเพื่อจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

4) เงินรับฝาก ได้แก่ เงินมัดจำประกันสัญญา หรือเงินอื่นใดที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝาก หรือเป็นเงินผ่านมือที่ต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่สาม จะไม่นำมาจัดทำประมาณการรายรับเพื่อจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ถ้าโครงการ/กิจกรรมใดที่มีรายได้เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานโครงการ/ กิจกรรมให้ประมาณการรายรับ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามนโยบายและ ระเบียบ/ข้อบังคับบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือเป็นโครงการเงินอุดหนุนตาม ระเบียบเป็นการเฉพาะจากแหล่งเงินภายนอก โดยไม่ให้ดำเนินการในลักษณะเป็นโครงการเงินรับฝาก

5) เงินสมทบจากเงินกองทุนสำรอง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย กองทุนและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ข้อ 16 ในกรณีที่ประมาณการรายรับต่ำกว่าประมาณการรายจ่าย

3.1.2 ให้มหาวิทยาลัยกันเงินกองทุนสำรองในแต่ละปีงบประมาณไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20⁴ เพื่อเสถียรภาพด้านการเงิน กรณีจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อจัดสรรงบประมาณและมีการใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีตามที่ได้จัดสรรแล้ว หากเมื่อสิ้นปีมีงบประมาณเหลือจ่ายให้งบประมาณนั้นพับไป และนำไปสมทบในเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

3.1.3 ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบกลางจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี จำนวนไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

1) ค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินกำหนดให้เบิกจ่ายจากงบกลาง อาทิ เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนผู้บริหารในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ค่าตอบแทนเหมาจ่ายการจัดการรถประจำตำแหน่งอธิการบดีและรองอธิการบดี ในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน ค่าจ้าง

2) รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือมีความจำเป็น หรืองบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานไม่เพียงพอ เนื่องจากอาณัติโครงการ/กิจกรรม/รายการที่มีได้ตั้งงบประมาณไว้แต่มีความจำเป็นต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้น และกรณีที่มีข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินที่กำหนดให้จ่ายจากเงินงบกลางโดยเฉพาะ หรือมติคณะกรรมการมอบให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติภายในหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการจากที่ประชุมประสานนโยบาย/ที่ประชุมผู้บริหาร ซึ่งเป็นรายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้หรือมีงบประมาณดำเนินการไม่เพียงพอ แต่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วมีความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนตามแผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทศวรรษธรรมาธิราช และแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากประชุมประสานนโยบาย/ที่ประชุมผู้บริหารแล้ว ให้เสนอรายละเอียดตามขั้นตอนเพื่อเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติผ่านการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาจากกองแผนงาน

4) ค่าใช้จ่ายที่อธิการบดีได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินมอบให้อนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม ก.พ.อ. ในการจ้างอาจารย์ตามสัญญาจ้างหรือจ้างบุคลากร และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร โดยให้หน่วยงานเสนอรายละเอียดและงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงานก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

3.1.4 ให้ประมาณการเงินรายรับของหน่วยงาน ผลผลิต หรือกิจกรรมของหน่วยงาน ที่มีลักษณะเป็นหน่วยงานหารายได้ตามภารกิจที่จัดเป็นการบริการเพื่อหารายได้ที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้หน่วยงาน ผลผลิต หรือกิจกรรม ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นควรให้ดำเนินการเป็นแบบหน่วยงานหารายได้หรือหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ในช่วงที่ยังไม่สามารถแยกออกจากมหาวิทยาลัย ให้จัดสรร

⁴ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2563

งบประมาณรายจ่ายจากประมาณการรายรับที่ผลผลิตหรือกิจกรรมของหน่วยงาน ประมาณการว่าจะได้รับภายในปีงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไม่เกินกว่าประมาณการรายรับที่คาดว่าจะได้รับหรือตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยงานต้องแสดงประมาณการรายรับที่คาดว่าจะเกิดขึ้นที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานตามภารกิจอย่างชัดเจน และแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อรองรับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อรายรับไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ โดยหน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินงานเสนอกองแผนงานและกองคลังเป็นรายเดือน และนำเสนอผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการบริหารการเงินรายได้และทรัพย์สิน ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานต้องการขอจัดสรรงบประมาณเพื่อการลงทุนระยะยาว แต่รายรับที่ประเมินว่าจะได้รับตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่ได้นำเสนอไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยมีการตั้งงบประมาณรายจ่ายใช้คืนที่ชัดเจน และจะต้องจัดทำแผนการลงทุนระยะสั้นหรือระยะปานกลาง เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความคุ้มค่า ความจำเป็น และความเหมาะสมในการลงทุนดังกล่าว

3.2 เงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ประมาณการเงินรายได้ของกองทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ให้ประมาณการรายรับจากเงินผลประโยชน์และหรือรายได้อื่นของกองทุนตามระเบียบของกองทุนนั้นๆ ตามที่กองคลังเสนอ ส่วนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ให้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำจากรายรับเงินผลประโยชน์และหรือรายได้ที่เกิดจากกองทุนนั้นในแต่ละปี โดยจัดสรรงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของกองทุน แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เงินจากส่วนอื่นของกองทุนหรือจากแหล่งงบประมาณอื่นอันเนื่องมาจากรายรับประจำปีไม่เพียงพอที่จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ผลผลิตกิจกรรม/โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ดำเนินการตามระเบียบของกองทุนนั้นด้วยความเห็นชอบของผู้บริหารกองทุนนั้นๆ และคณะกรรมการบริหารการเงินรายได้และทรัพย์สิน

3.3 โครงการที่ดำเนินการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแต่ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.3.1 หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่พร้อมเป็นหน่วยงานบริการรูปแบบพิเศษหรือหน่วยงานเชิงธุรกิจ (business unit) ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยมีความชัดเจนเกี่ยวกับหน่วยงานประเภทดังกล่าว อาจขอยืมเงินทุนหมุนเวียนจากมหาวิทยาลัยก่อน ในกรณีที่มีการขอยืม ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินจำนวนหนึ่งเป็นเงินทุนหมุนเวียนและให้ยืมโดยกำหนดแผนการใช้คืนที่แน่นอน ทั้งนี้ หน่วยงานบริการรูปแบบพิเศษหรือหน่วยงานบริการรูปแบบเชิงธุรกิจจะต้องมีระบบการบริหารจัดการเชิงธุรกิจเต็มรูปแบบ มีคณะกรรมการบริหารงานของตนเอง และมีระบบการเงินและบัญชีแยกจากระบบการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ภายใต้แนวทางการดำเนินการเทียบเคียงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยยังไม่มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศรองรับการดำเนินการ

3.3.2 สำหรับโครงการพิเศษในลักษณะพึ่งพาตนเองของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยและมีการดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารโครงการพิเศษในลักษณะพึ่งพาตนเองของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 หรือข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องนั้น มหาวิทยาลัยจะไม่จัดสรรงบประมาณรายจ่ายสนับสนุน ยกเว้น โครงการที่มหาวิทยาลัย

กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของโครงการมีหน้าที่จัดฝึกอบรมเพื่อหารายได้ที่มีหน้าที่เฉพาะ ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารโครงการฝึกอบรมที่มีลักษณะพิเศษ พ.ศ. 2537 หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอาจจัดสรรงบประมาณให้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยพิจารณาจากรายรับที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

3.3.3 โครงการเงินอุดหนุนที่มีการดำเนินการตามระเบียบเป็นการเฉพาะจากแหล่งทุนภายนอก หรือเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการวิชาการแก่สังคมในลักษณะพึ่งพาตนเอง พ.ศ. 2565 การดำเนินการใช้จ่ายให้ดำเนินการขออนุมัติเป็นรายโครงการ โดยการใช้จ่ายเบิกจากรายรับของโครงการตามที่ระเบียบที่กำหนดหรือคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการ

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ถ้าระหว่างปีงบประมาณเกิดสถานการณ์ที่มีผลกระทบต้องงบประมาณรายจ่ายอันอาจทำให้งบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอจนถึงสิ้นปี หรือคาดว่ารายรับจะไม่สามารถจัดเก็บได้ตามที่ประมาณการไว้ มหาวิทยาลัยอาจจะดำเนินการขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปรับงบประมาณกลางปี) โดยขอจัดสรรจากเงินกองทุนตามภารกิจของแต่ละกองทุน หรือจากเงินกองทุนสำรอง แต่ถ้าพิจารณาพบว่าเงินรายจ่ายประจำปีแล้วเห็นว่าสามารถดำเนินการภายใต้รายรับที่คาดว่าจะได้รับจริง อาจใช้วิธีการปรับโอนงบประมาณระหว่างผลผลิตระดับกิจกรรม/โครงการที่กำหนดภายใต้กองทุนหรือภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรืองบกลาง แล้วแต่กรณีตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยการจัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แสดงถึงภาระค่าใช้จ่ายตามแผนงานงบประมาณ ประกอบด้วย แผนงานบุคลากร แผนงานภารกิจพื้นฐานและสนับสนุน ยุทธศาสตร์ แผนงานยุทธศาสตร์/แผนงานพัฒนา และแผนงานบูรณาการ/นโยบายสำคัญ เพื่อการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

ค. แนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ยึดหลักตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (strategic performance based budgeting : SPBB) ที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจ (mission) ของมหาวิทยาลัย คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการพัฒนาองค์กร โดยมีจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรม ที่สอดคล้องเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อวัดผลสำเร็จของงานในระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร ด้านบุคลากร การเงิน และพัสดุ ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยภายใต้ระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (good governance) โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับ

มหาวิทยาลัยและระดับชาติ มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบในการวางแผนการจัดการและบริหารงบประมาณแก่หน่วยงาน ซึ่งระบุโครงสร้างความรับผิดชอบและหน่วยงานผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยกำหนดให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับผิดชอบต่อเป้าหมายการพัฒนาระดับมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบต่อเป้าหมาย/ผลผลิตของหน่วยงาน อีกทั้งให้ความสำคัญกับรายรับรายจ่ายในแต่ละโครงการ/กิจกรรมให้มีความสมดุลกัน หรือตามเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม โดยมีแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย

1) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจะยึดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการกองทุนและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2563 รวมถึง ระเบียบ ประกาศ มติสภามหาวิทยาลัย มติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ข้อตกลง หรือมติของการถือปฏิบัติร่วมระหว่างหน่วยงาน และนโยบายหรือแผนต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความจำเป็นความสามารถในการใช้ทรัพยากรร่วมกันและให้ความสำคัญต่อเป้าหมายการดำเนินงานที่แสดงถึงความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนพัฒนามหาวิทยาลัย⁵ แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลสัมฤทธิ์ (achievement) ของการดำเนินงานที่นำไปสู่การสร้างรายรับ ลดรายจ่าย ขยายโอกาสให้กับมหาวิทยาลัยในการดำเนินงาน รวมถึงการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีความยั่งยืน

2) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยจะจำแนกตามประเภทของรายจ่ายและแหล่งเงินตามที่กำหนดโดยแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ (1) งบประมาณตามภารกิจของหน่วยงานที่เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และ (2) งบกลางที่เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ใช้เป็นรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แผนปรับแต่งแปลงโฉมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช การดำเนินการตามแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินกำหนด รวมถึงงบประมาณที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโดยผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงาน

ทั้งนี้ การจัดสรรงบประมาณให้กับรายจ่ายประจำชั้นต่ำตามสิทธิและข้อกำหนดรายจ่ายที่มีภาระผูกพันต้องจ่ายตามข้อผูกพันรายจ่ายในภารกิจพื้นฐาน และรายจ่ายของแผนงาน/โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยที่เป็นการจัดสรรงบประมาณตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยและลดค่าใช้จ่ายในระยะยาวเป็นสำคัญ

3) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นการจัดสรรสมทบงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ที่ได้รับไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับจัดสรร ซึ่งการจัดสรรงบประมาณจะคำนึงถึงความคล่องตัวในการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งจากแหล่งเงินรายได้และงบประมาณ

⁵ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2565 – 2569 และแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

รายจ่ายประจำปี แต่ให้ยึดหลักเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อน ทั้งนี้ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีมหาวิทยาลัยได้รับจะจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวงเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานหลักที่เป็นดูแลหรือบริหารจัดการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการวางแผนและเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนในการเบิกจ่าย

4) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนจะถือตามเป้าหมายการจัดการศึกษา (หลักสูตร ชุติวิชา นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา) ตามที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ และแผนการดำเนินงานตามปฏิทินการศึกษาที่จะสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

5) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ผลผลิตกิจกรรม/โครงการใด ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อพิจารณาเรื่องนั้นเป็นการเฉพาะจะจัดสรรงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ/คณะทำงาน โดยผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงานก่อน และต้องพิจารณาภายใต้ข้อจำกัดหรือสถานการณ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญในการจัดสรรงบประมาณ

6) การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยตามนโยบายที่สำคัญของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย อาทิ การปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทศวรรษธรรมาธิราช การขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย โดยอาจจะจัดสรรงบประมาณไว้เป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

(1) จัดสรรไว้ที่หน่วยงานกลาง โดยให้หน่วยงานที่จะขอจัดสรรงบประมาณจัดทำข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามนโยบายที่สำคัญของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) จัดสรรไว้ที่งบกลางสำหรับการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะการใช้จ่ายเป็นรายการหรือโครงการ ทั้งนี้ให้หน่วยงานส่งรายละเอียดให้กองแผนงานวิเคราะห์เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติก่อนดำเนินการ

7) ค่าใช้จ่ายโครงการที่มุ่งเน้นส่งเสริมการสร้างรายรับเพิ่มขึ้นเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนทางการเงินของมหาวิทยาลัย ให้ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ/ที่ประชุมผู้บริหาร/คณะทำงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือโครงการที่ได้รับบรรจุไว้ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยให้หน่วยงานส่งกองแผนงานวิเคราะห์แผนการดำเนินงานและจัดสรรงบประมาณเป็นรายโครงการก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ โดยให้ใช้งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรไว้⁶ ทั้งนี้ กลไกหรือแนวปฏิบัติขั้นตอนการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยคำแนะนำจากกองคลัง กองพัสดุ กองกฎหมาย และกองแผนงาน พิจารณาร่วมกัน และหลังจากที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการโครงการแล้ว หน่วยงานผู้รับผิดชอบต้องรายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณส่งกองแผนงานเป็นรายเดือนเพื่อสรุปเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินต่อไป

⁶ จัดสรรเป็นเงินงบกลางหรืองบรายจ่ายของหน่วยงานหลัก

8) งบบุคลากรและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร ให้พิจารณาตามกรอบอัตรากำลังที่ผ่านที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักการจัดสรรงบประมาณตามอัตราที่มีบุคลากรครองอยู่จริง และหากระหว่างปีงบประมาณมีงบประมาณไม่เพียงพอให้หน่วยงานเสนอของบประมาณเพิ่มเติมต่อไป

9) ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีการลงทุนและมีอายุการใช้งานระยะยาว ถ้าไม่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วว่ามีสำคัญจำเป็นต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จะจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ให้รวมถึงงบดำเนินการบางรายการที่มีค่าใช้จ่ายในเชิงลงทุนหรือมีลักษณะทดแทนงบลงทุน นอกจากนั้นหมายรวมถึงรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ต้องสมทบด้วยเงินนอกงบประมาณหรืองบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย ยกเว้นรายการที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของมหาวิทยาลัย จะพิจารณาเสนอขอรับการจัดสรรจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีงบประมาณถัดไปแทน เพื่อลดภาระด้านงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะรายการที่มีค่าใช้จ่ายสูงหรือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ขนาดใหญ่ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาถึงสถานการณ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ รวมถึงการดำเนินการต้องนำไปสู่การสร้างรายรับเพื่อเสริมความมั่นคงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนจากการลงทุนด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย⁷

10) รายการงบลงทุนที่มีหน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้ดูแลหรือบริหารจัดการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีอาศัยแนวคิดศูนย์ความรับผิดชอบ (responsibility center) อาทิ ระบบกล้องวงจรปิด ตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงานโดยผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย เพื่อเชื่อมโยงไปข้อมูลยังห้องควบคุมส่วนกลางทั้งระบบ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นเชิงระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดสรรงบประมาณไว้ที่สำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์และตรวจสอบการใช้งานด้านระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพ

11) สำหรับรายการจ้างเหมาบริการ (outsourcing) จะจัดสรรงบประมาณโดยใช้บริการจากหน่วยงานภายนอกที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ จะพิจารณาจากความคุ้มค่าของการดำเนินงาน เพื่อให้ไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เงินสวัสดิการ และงบลงทุน ซึ่งจะพิจารณาจากสัญญาที่ได้มีการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา หรือเกิดจากข้าราชการ/ลูกจ้างเกษียณอายุราชการหรือออกจากราชการตามที่กฎหมายกำหนด

12) กรณีโครงการ/รายการที่มีรายรับ จะพิจารณาจัดสรรรายจ่ายโดยคำนึงถึงรายรับและต้นทุนการดำเนินงานประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสมกับแผนการดำเนินงาน โดยจะจัดสรรรายจ่ายที่จำเป็นในงบประมาณผลผลิตกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง ส่วนโครงการในลักษณะพึ่งพาตนเอง จะไม่ตั้งงบประมาณไว้แต่ให้เป็นโครงการพึ่งพาจากรายรับของโครงการหรือกิจกรรมนั้น โดยดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารโครงการพิเศษในลักษณะพึ่งพาตนเองของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 หรือโครงการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการวิชาการแก่สังคมในลักษณะพึ่งพาตนเอง พ.ศ. 2565 รวมถึงระเบียบ

⁷ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินกำหนด

13) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจะพิจารณาครอบคลุมทุกผลผลิต/กิจกรรม ภายใต้เงินกองทุนที่สภามหาวิทยาลัยตั้งขึ้น กองทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค โดยใช้หลักการเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อน เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนของการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ โดยคำนึงถึงการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

14) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานกลางรองรับ ให้ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่หน่วยงานกลางนั้น รวมถึงผลผลิตกิจกรรม/โครงการเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติหลายหน่วยงานให้จัดสรรงบประมาณไว้ที่หน่วยงานเจ้าภาพหลัก เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร งานวันสถาปนาของมหาวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายตามแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยภายใต้นโยบายที่สำคัญของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประหยัด และลดความซ้ำซ้อนของการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้สำหรับรายการค่าใช้จ่ายงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร หรือค่าใช้จ่ายตามแผนงานโครงการที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมตามนโยบายที่สำคัญของสภามหาวิทยาลัย หรือนโยบายมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่พิจารณาแล้วเห็นควรยกเลิก หรือชะลอการดำเนินการ หรือไม่สามารถดำเนินการได้ หากมีงบประมาณเหลือจ่ายหรือไม่ได้ดำเนินการแล้ว หน่วยงานเจ้าภาพหรือหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจะไม่สามารถโอนงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในกิจกรรมอื่นได้ โดยให้กองแผนงานนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดสรรงบประมาณให้กับรายการที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าความจำเป็นในการดำเนินงานแต่มีงบประมาณไม่เพียงพอหรือไม่ได้จัดสรรไว้ โดยดำเนินการเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ รวมถึงโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แต่หน่วยงานขอยกเลิกการดำเนินการหรือมหาวิทยาลัยเห็นควรให้ยกเลิกการดำเนินการ

15) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของงบบุคลากร งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจของหน่วยงานได้ หน่วยงานต้องส่งรายละเอียดมายังกองแผนงานวิเคราะห์ก่อนเสนออธิการบดีพิจารณา รวมถึงการเสนอรายการใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) การขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ 2) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

1. การขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มหาวิทยาลัยจัดทำคำขอรับจัดสรรในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายหลักที่มหาวิทยาลัยเกี่ยวข้อง จำแนกตามแผนงานและงบรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

1.1 จำแนกตามแผนงาน ประกอบด้วย

1.1.1 **แผนงานบุคลากรภาครัฐ** เป็นแผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

1.1.2 **แผนงานพื้นฐาน** เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

1.1.3 **แผนงานบูรณาการ** เป็นแผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผนกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและความคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ โดยให้จัดทำงบประมาณในลักษณะของโครงการ

1.1.4 **แผนงานยุทธศาสตร์** เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยให้จัดทำงบประมาณในลักษณะของโครงการ

1.2 จำแนกตามงบรายจ่าย ประกอบด้วย

1.2.1 **งบบุคลากร** ได้แก่ เงินเดือนของข้าราชการ ค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน ตามสิทธิหรือตามกฎหมายที่กำหนดให้ ค่าจ้างชั่วคราวของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ และผู้มีความรู้ความสามารถเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยในสาขาวิชาที่ขาดแคลน และเงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ

1.2.2 **งบดำเนินงาน** ได้แก่ ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามภารกิจพื้นฐานที่มหาวิทยาลัย และรัฐต้องรับผิดชอบร่วมกันในสัดส่วนที่เหมาะสม

1.2.3 **งบลงทุน** ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่เป็นค่าใช้จ่ายในการลงทุนระยะยาว ซึ่งมหาวิทยาลัยมีแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน รวมถึงครุภัณฑ์เพื่อการศึกษา และครุภัณฑ์ที่เคยได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินและต้องมีการจัดสรรทดแทน

1.2.4 **งบเงินอุดหนุน** ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป ประกอบด้วย เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัยที่ทดแทนอัตราข้าราชการ) เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิกสมาคม เงินอุดหนุนโครงการวิจัย ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ หรือหน่วยอุดหนุนทุนวิจัยอื่น

1.2.5 **งบรายจ่ายอื่น** ได้แก่ ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ ค่าใช้จ่ายโครงการบูรณาการ และโครงการตามยุทธศาสตร์ที่รัฐบาลสนับสนุน

1.2.6 **งบกลาง** ได้แก่ เงินสวัสดิการต่างๆ ที่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน พึงได้รับตามสิทธิ

2. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และกรอบประมาณการรายจ่ายปีล่วงหน้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 จัดทำตามโครงสร้างแผนงาน ระดับผลผลิต/โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานจำแนกตามงบรายจ่าย 5 งบรายจ่าย และเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ซึ่งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้แสดงถึง 3 แผนรายจ่ายงบประมาณเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ดังนี้

2.1 แผนงาน ประกอบด้วย ก.การจัดการศึกษา, ข.การบริการวิชาการแก่สังคม, ค.การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้, ง.การทุนบำรุงศิลปและวัฒนธรรม, จ.หน่วยวิสาหกิจ, พ.การพัฒนาองค์กร โดยทั้ง 6 แผนงาน จะประกอบด้วยแผนรายจ่ายงบประมาณที่สำคัญ 3 แผนรายจ่ายงบประมาณ

2.1.1 แผนรายจ่ายด้านบุคลากร เป็นงบประมาณรายจ่ายที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น แบ่งเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย

1) ประเภทบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ค่าจ้างจากเงินรายได้ทุกประเภท ค่าครองชีพ ค่าตอบแทนตามสิทธิประโยชน์ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ประเภทสวัสดิการ เช่น สวัสดิการทุกประเภท การประกันชีวิต ค่าเช่าบ้าน ค่าชุดปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมกีฬา ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการหน่วยงาน

3) ประเภทพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุม/อบรม/สัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากร

2.1.2 แผนรายจ่ายด้านการกิจพื้นฐาน เป็นแผนงานที่หน่วยงานดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว และนำมาดำเนินงานในลักษณะของกิจกรรมในงานประจำ

2.1.3 แผนรายจ่ายด้านยุทธศาสตร์/บูรณาการ/นโยบายสำคัญ เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ทศวรรษธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) หรือเชิงนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่ต้องการผลักดันหรือเห็น

ความสำคัญในช่วงระยะ 5 ปี โดยให้จัดทำงบประมาณในลักษณะของโครงการ/กิจกรรมภายใต้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ เช่น แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แผนพัฒนาความเป็นเลิศ (พ.ศ. 2566 – 2570) แผนงานพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการเพิ่มรายรับของมหาวิทยาลัย

2.2 จำแนกตามมิติกองทุน

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในมิติกองทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยกองทุนและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ข้อ 8 ประกอบด้วย

2.2.1 กองทุนทั่วไป เพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับการปฏิบัติการกิจตามผลผลิต โครงการ หรือกิจกรรมด้านการให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารงานและการจัดองค์กรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้รวมถึงงบกลางของมหาวิทยาลัยด้วย

2.2.2 กองทุนสำรอง เพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจตามผลผลิต โครงการ หรือกิจกรรมที่มีความจำเป็น หรือเป็นนโยบายเร่งด่วนของสภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากแผนงานที่หน่วยงานได้รับอนุมัติในแต่ละปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากงบประมาณประจำปี รวมทั้งเพื่อรักษาความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัยในระยะยาว

2.2.3 กองทุนเพื่อการจัดการศึกษา เพื่อใช้ในการให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงตามหลักสูตรต่าง ๆ

2.2.4 กองทุนการวิจัย เพื่อใช้ในการวิจัยที่สร้างความรู้ สนับสนุนการศึกษา การแก้ปัญหา การพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม รวมทั้งการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ

2.2.5 กองทุนบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อใช้ในการสนับสนุนโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานของอุทยานการศึกษารัชชังคลาภิเษก การสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต พันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยกับสังคมภายนอก และนานาชาติ และการบริการวิชาการในรูปแบบอื่นๆ

2.2.6 กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและงานประเพณีต่างๆ

2.2.7 กองทุนทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้สำหรับเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการศึกษาให้แก่นักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ของมหาวิทยาลัย และนักเรียนสาธิตเสริมสมอง รวมทั้งเป็นสวัสดิการทั่วไปสำหรับบุคลากรภายนอกที่ได้ช่วยปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย โดยให้แบ่งออกเป็นกองทุนย่อย ดังนี้

1) กองทุนบุคลากรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรตามทีมมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และสำหรับเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

2) กองทุนนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อใช้เป็นทุนการศึกษาและส่งเสริมการศึกษาให้แก่ศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

3) กองทุนสาธิตเสริมสมอง เพื่อใช้เป็นทุนการศึกษาและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนสาธิตเสริมสมอง

4) กองทุนสวัสดิการทั่วไปสำหรับบุคคลภายนอกที่ได้ช่วยปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม สวัสดิการ การให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกเพื่อประโยชน์แก่บุคคลภายนอกที่ได้ช่วยปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย

2.2.8 กองทุนพัฒนาบรรณสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล เพื่อใช้สำหรับการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานบรรณสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย

2.2.9 กองทุนพัฒนาองค์กรและสินทรัพย์ เพื่อใช้ในการจัดซื้อ สร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และทดแทนทรัพย์สินถาวร การบริหารวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ในการบริหารมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นเงินรายจ่ายลักษณะดังกล่าวข้างต้นสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในกองทุนตามข้อ 2.2.3 , 2.2.4 , 2.2.5 , 2.2.6 , 2.2.7 , 2.2.8

2.3 จำแนกตามงบรายจ่าย

2.3.1 งบบุคลากร

จัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ⁸ โดยเป็นประมาณการรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายแก่บุคลากร ได้แก่ ลูกจ้างเงินรายได้แต่ละประเภทของมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ให้พิจารณาค่าใช้จ่ายงบบุคลากรจากฐานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และประมาณการล่วงหน้าอีก 3 ปีข้างหน้า โดยจัดสรรงบประมาณตามอัตรากำลังที่มีบุคลากรครอบอยู่จริง ดังนี้

1) ค่าจ้างลูกจ้างแต่ละประเภท จะจัดสรรงบประมาณตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยจัดสรรงบประมาณตามอัตรากำลังที่มีบุคลากรครอบอยู่จริง แต่ถ้ามหาวิทยาลัยมีความจำกัดในด้านงบประมาณ อาจจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมตามความจำเป็น ทั้งนี้ การปรับลดรายจ่ายงบบุคลากรจะไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจที่สำคัญในการให้บริการนักศึกษา

2) อัตราค่าจ้างประจำ จะใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1) กรณีอัตราเดิม จะใช้บัญชีถือจ่ายค่าจ้างลูกจ้างแต่ละประเภทที่เป็นปัจจุบันเป็นฐานในการคำนวณค่าจ้างของงบประมาณ ปี พ.ศ. 2568 (ไม่รวมเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ) และการเพิ่มขึ้นค่าจ้างให้จัดสรรไว้ในเงินงบกลาง

2.2) กรณีอัตราใหม่ จัดสรรตามมติ กพอ. มสธ ที่อนุมัติกรอบอัตรากำลัง โดยจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินรายได้ในแต่ละประเภท

การประมาณการรายจ่ายงบบุคลากร ปี 2570 - 2572 ให้ใช้ฐานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และกำหนดวงเงินเลื่อนเงินค่าจ้างประจำปี ร้อยละ 6 ของงบประมาณรายจ่ายที่เป็นค่าจ้างประจำ (ไม่รวมเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ)

⁸สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2559 (นัดพิเศษ) เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2559

3) อัตราค่าจ้างของลูกจ้างเงินรายได้ชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้ใช้อัตราตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกองแผนงานจะจัดสรรวงเงินตามมติ ก.พ.อ.มสธ. โดยเฉพาะค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้หน่วยงานปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด⁹

4) การจัดสรรอัตราจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อรองรับการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและการสอนหลักสูตรนานาชาติระดับปริญญาตรี/โท/เอก ของสาขาวิชาต่างๆ จะจัดสรรอัตราจ้างตาม กพอ.มสธ. มีมติอนุมัติอัตราและจัดสรรไว้ที่สาขาวิชา โดยพิจารณาถึงระยะเวลาการจ้างที่สอดคล้องกับการเปิดการเรียนการสอนในแต่ละหลักสูตรรวมถึงช่วงระยะเวลาสรรหาส่วนลูกจ้างในตำแหน่งอาจารย์ประจำพิเศษหรือชื่ออื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดสรรงบประมาณไว้ที่สาขาวิชา ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินงบประมาณแผ่นดิน) เป็นสำคัญ

5) ค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างหน่วยงานที่จัดหารายได้ ในกรณีที่เงินอุดหนุนว่างจะไม่จัดสรรงบประมาณ

6) ค่าครองชีพ¹⁰ จะจัดสรรงบประมาณตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ปรับปรุงการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

ทั้งนี้ สำหรับบุคลากร หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการโอนไปเป็นค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายอื่นๆ ได้ ยกเว้นกรณีที่กิจกรรมต้องดำเนินการรับโอนงบประมาณจากบุคลากรนั้น หากไม่ได้รับโอนงบประมาณจากหมวดรายจ่ายบุคลากรแล้วจะส่งผลกระทบเสียหายต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในภาพรวม ทั้งนี้ หน่วยงานต้องส่งกองแผนงานวิเคราะห์ก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

2.3.2 งบดำเนินงาน

เป็นงบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ และโครงการตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช หรือแผนงาน/โครงการตามนโยบายสำคัญของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย โดยการประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และกรอบประมาณการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ให้ประมาณการตามความจำเป็นและประหยัด

⁹ บันทึกข้อความที่ อว 0602.01(05)/ว.664 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2562 เรื่อง แจ้งหน่วยงานให้ชะลอการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนกรณีที่เกิดอัตราว่างลง เพื่อปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

เนื่องจาก คณะกรรมการนโยบายบริหารงานบุคคล (กนบ.) ในการประชุมครั้งที่ 1-2/2561 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2561 และวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการฯ (ก.พ.อ.มสธ.) ในการประชุมครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2562 ได้กำหนดนโยบายบริหารงานบุคคลในเรื่องอัตราค่าจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมการพัฒนาขับเคลื่อนการปฏิรูปมหาวิทยาลัยในอนาคต โดยมีหลักการจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่ม และเมื่อมีอัตราว่างลงทุกกรณี ให้ยุบกรอบอัตรานั้น รวมถึงการชะลอการบรรจุอัตราค่าจ้างทุกประเภท สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

ดังนั้น ในระหว่างนี้หากหน่วยงานมีอัตราลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนว่าง ให้ชะลอการจ้างอัตรานั้นๆ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะได้รับการอนุมัติกรอบอัตราค่าจ้าง และงบประมาณการจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2564 ไว้แล้วก็ตาม ทั้งนี้หน่วยงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาให้ดำเนินการให้จบกระบวนการ และแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อพิจารณาเป็นกรณีเฉพาะต่อไป

¹⁰ มติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 10/2559 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559 (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2558 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557เป็นต้นไป)

อย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายเพื่อให้เกิดผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด หรือควรมีค่าใช้จ่ายลดลง โดยนำกลยุทธ์การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมาใช้ เช่น กรณีที่เป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายควรเท่ากับหรือลดลงจากปีก่อนโดยให้ประมาณการรายจ่ายของแต่ละหมวดรายจ่าย ดังนี้

1) ค่าตอบแทน

1.1) ค่าตอบแทนต่างๆ ของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่มหาวิทยาลัย จะยึดถือตามประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/มติจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีหรือหน่วยงานระดับกรมที่มีหน้าที่กำกับดูแลกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายแผนการดำเนินงานของผลผลิตกิจกรรม/โครงการ โดยจัดสรรงบประมาณไว้ที่หน่วยงานตามที่มีบุคลากรครองอยู่จริง และหากระหว่างปีงบประมาณมีงบประมาณไม่เพียงพอ ให้หน่วยงานเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมต่อไป ดังนี้

1.1.1) เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนต่างๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตามประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับของกระทรวงการคลัง แต่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน หรือสภามหาวิทยาลัย มีมติให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

1.1.2) เงินค่าตอบแทนพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำได้รับค่าจ้างขั้นสูงสุดของตำแหน่งจะจัดสรรงบประมาณร้อยละ 6 ของวงเงินค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวประมาณร้อยละ 3 ของวงเงินค่าจ้างชั่วคราว โดยงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จะจัดสรรงบประมาณรวมไว้ในงบกลาง ส่วนค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยวิสาหกิจ จะจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนพิเศษ/ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานไว้ในงบประมาณตามผลผลิตกิจกรรม/โครงการของหน่วยวิสาหกิจนั้นๆ

1.1.3) ค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่เกี่ยวข้อง¹¹ ให้จัดสรรงบประมาณไว้ในงบประมาณตามผลผลิตกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานนั้น

1.2) ค่าเบี้ยประชุมในส่วนที่จะใช้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเบี้ยประชุมนั้น แต่ถ้าจะเบิกจ่ายเงินรายได้สมทบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเท่านั้น ส่วนที่ใช้จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ไม่เข้าข่ายผลผลิตกิจกรรม/โครงการใด หรือเป็นคณะกรรมการที่เกิดขึ้นระหว่างปีให้เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้ที่กองคลัง ส่วนค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการที่แต่งตั้งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จะจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ไว้จำนวนหนึ่งสำหรับการดำเนินงาน โดยการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน

¹¹ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2558

1.3) ค่าพาหนะเหมาจ่าย สำหรับบุคคลภายนอกที่มาเป็นกรรมการ/วิทยากร หรือปฏิบัติราชการอื่นของมหาวิทยาลัย จะจัดสรรงบประมาณให้แทนการขอใช้รถส่วนกลางทั้งเที่ยวไป/กลับ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย สำหรับในกรณีผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่เป็นบุคคลภายนอก และได้รับค่าตอบแทนประจำตำแหน่งจากเงินรายได้สมทบเพิ่มแล้ว รวมทั้งบุคลากรภายนอกที่ได้รับค่าตอบแทน หรือค่าสมนาคุณจากงบประมาณเงินรายได้เป็นประจำทุกเดือน จะยังไม่มีการจัดสรรค่าเบี้ยประชุม และค่าพาหนะเหมาจ่าย

1.4) ค่าล่วงเวลา การจัดสรรจะพิจารณาให้ตามลักษณะงานเฉพาะที่จำเป็นเร่งด่วนและสำคัญมากที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย ประกอบกับภาระงานที่เกิดขึ้นตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานของผลผลิตกิจกรรม/โครงการ โดยคำนึงถึงความเร่งด่วนและประหยัดเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จะจัดสรรวงเงินไม่เกินงบประมาณที่จัดสรรไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ยกเว้นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานที่หารายได้เพิ่มอย่างชัดเจน อาจพิจารณาจัดสรรให้ตามความเหมาะสม และหรือสอดคล้องกับรายรับที่เกิดขึ้น หรือหน่วยงานที่มีภาระงานหรือกิจกรรมใหม่ตามแนวทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย ส่วนหน่วยงานที่ได้มีการบรรจุบุคลากรเพิ่มเติมโดยไม่มีภาระงานใหม่เพิ่มเติม อาจพิจารณาจัดสรรค่าล่วงเวลาลดลงตามสัดส่วนของจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้นของหน่วยงานนั้น

1.5) เงินรางวัลในการผลิตชุดวิชา จะจัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องหลักเกณฑ์การปรับปรุงหลักสูตร การผลิต และการปรับปรุงชุดวิชา พ.ศ. 2565

2) ค่าใช้สอย

2.1) สนับสนุนการให้บริการจากภายนอก (Outsource) ตามแนวทางในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยภายใต้ข้อจำกัดด้านบุคลากรโดยใช้วิธีจ้างเหมาบริการ เช่น การจ้างเหมาบริการแทนการจ่ายค่าจ้างบุคลากรเพิ่ม เพื่อไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรและงบลงทุน ได้แก่ จ้างยามรักษาการ จ้างดูแลรักษาความสะอาด จ้างเหมาสแกนเอกสารและเก็บรักษาเอกสาร จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถพร้อมพาหนะ หรือจ้างเหมาบริการอื่นๆ เป็นต้น

2.2) สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารหน่วยงานต่างๆ ให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ โดยจัดสรรค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด คุ่มค่า และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยจัดสรรงบประมาณไว้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 เป็น 2 ลักษณะ คือ

2.2.1) รายการค่าใช้จ่ายที่จัดสรรไว้ที่หน่วยงานกลาง ซึ่งเป็นตามภารกิจของหน่วยงาน/ตามที่ได้รับมอบหมายจัดสรรให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(1) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง และค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ เพื่อให้แก่อธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา

ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการศูนย์ จัดสรรไว้ที่สถานสื่อสารองค์กร

(2) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดสรรไว้ที่สถานสื่อสารองค์กร โดยแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

(2.1) สำหรับบุคคลหรือองค์การที่ตัวแทนของมหาวิทยาลัย ไปเยี่ยมชมกิจการ หรือเจรจาหรือเกี่ยวกับงาน หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย

(2.2) สำหรับบุคคลหรือองค์การอื่นที่มาเยี่ยมชมกิจการ ของมหาวิทยาลัย หรือเจรจาหรือเกี่ยวกับงานหรือทำงานร่วมกันกับมหาวิทยาลัย

(2.3) สำหรับบุคคลหรือองค์การอื่นที่ให้ความช่วยเหลือ กิจการด้านการศึกษา อบรม คัดคว้า หรือวิจัยแก่มหาวิทยาลัย

(3) ค่ากระเช้าดอกไม้ ค่าพวงมาลัย หรือค่าของขวัญ ในโอกาส แสดงความยินดีหรือเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายปีหรือ รายเดือน บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยให้มาช่วยราชการ และผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนาของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำ คุณประโยชน์และสร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มี อุปการคุณต่อมหาวิทยาลัยซึ่งเห็นได้โดยประจักษ์ชัด ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินรายละ 1,000 บาท จัดสรรไว้ที่กองกลาง

(4) ค่าพวงหรีด หรือค่าจัดการศพเนื่องในโอกาสแสดงความเสียใจต่อ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยให้มาช่วยราชการ และผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนา ของมหาวิทยาลัย รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของบุคลากรดังกล่าว ซึ่งเสียชีวิต ให้เบิกจ่ายในนาม มหาวิทยาลัยตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินรายละ 1,000 บาท จัดสรรไว้ที่กองกลาง

(5) ค่าใช้จ่ายกรณีแสดงความเสียใจต่อผู้มีอุปการคุณต่อ มหาวิทยาลัยซึ่งเห็นได้โดยประจักษ์ชัด ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีไม่เกินรายละ 10,000 บาท จัดสรรไว้ ที่กองกลาง

(6) ค่าพวงมาลัย หรือเครื่องบูชาเพื่อสักการบูชาปูชนียบุคคล ซึ่งถือปฏิบัติเป็นประเพณีหรือในโอกาสพิเศษ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดสรร ไว้ที่กองกลาง

(7) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ เครื่องบวงสรวง พวงมาลัย หรือพวงมาลา สำหรับการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาส พิเศษ หรือวางอนุสาวรีย์หรือปูชนียสถาน ตามความเหมาะสม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด จัดสรรไว้ที่กองกลาง

(8) ค่าโล่หรือของที่ระลึก สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ เกษียณอายุราชการ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ไม่เกินชิ้นละ 3,000 บาท จัดสรรไว้ที่กองกลาง

(9) ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ และค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ หรือผู้มาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย หรือผู้ให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยหรือใบประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้

ได้รับการยกย่องจากมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ไม่เกินขึ้นละ 3,000 บาท จัดสรรไว้ที่กองกลาง

(10) ค่าของที่ระลึกสื่อมวลชนที่มหาวิทยาลัยเชิญมาร่วมงาน แลกของขวัญเพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย จัดสรรไว้ที่สถานสื่อสารองค์กร

(11) ค่าตัดหญ้า จัดสรร ดังนี้

(11.1) นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ไม่เกินชุดละ 3,500 บาท จัดสรรไว้ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(11.2) สำหรับอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา และผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบันให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงสองปีต่อชุด ไม่เกินชุดละ 3,000 บาท จัดสรรไว้ที่กองกลาง งานการประชุม โดยพิจารณาจากวาระการดำรงตำแหน่งในปีที่ผ่านมาประกอบการจัดสรรงบประมาณ

(12) ค่าชุกชุดปกติขาวและชุดสูทสำหรับผู้มีรายชื่อปฏิบัติงานพิธี พระราชทานปริญญาบัตรประจำปีของมหาวิทยาลัย ให้เหมาจ่ายคนละ 300 บาท จัดสรรไว้ที่สำนักบริการ การศึกษา

2.2.2) รายการค่าใช้จ่ายในนามหน่วยงาน เช่น สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/ฝ่าย/กอง/งาน หรือตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดสรรงบประมาณตามจำนวนบุคลากรในผลผลิตกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานนั้นๆ ดังนี้

จำนวนบุคลากร (คน) จัดสรรเป็นจำนวนเงิน (บาท)	
1 - 20 = 1,000	101 - 120 = 6,000
21 - 40 = 2,000	121 - 140 = 7,000
41 - 60 = 3,000	141 - 160 = 8,000
61 - 80 = 4,000	161 - 180 = 9,000
81 - 100 = 5,000	181 ขึ้นไป = 10,000

โดยให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 สำหรับการเบิกจ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว หรือมีอัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะใช้จ่ายนำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

2.2.3) ค่าเลี้ยงรับรองในนามมหาวิทยาลัย จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานที่มีภารกิจหรือจำเป็นต้องมีการเลี้ยงรับรองให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกตามความเหมาะสม เช่น หน่วยเลขานุการกิจ สำนักงานอธิการบดี สถานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.

2.2.4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างจังหวัด ให้จัดสรรงบประมาณเฉพาะกรณีการไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยการเดินทางภาคพื้นดินอย่างประหยัดตามสิทธิ

ที่เบิกจ่ายได้ การเดินทางโดยเครื่องบินจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเฉพาะผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น หรือกรณีที่ทำเป็นและแสดงให้เห็นว่าเป็นวิธีที่ประหยัดที่สุดแล้วและไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดของผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ในระดับผู้บริหาร อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในผลผลิตกิจกรรม/โครงการ ให้จัดสรรงบประมาณไว้ในผลผลิตกิจกรรม/โครงการนั้นๆ แต่ถ้าเป็นกรณีการปฏิบัติหน้าที่บริหารทั่วไปในฐานะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ให้จัดสรรงบประมาณรวมไว้ในที่ผลผลิตการสนับสนุนการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหารงานระดับสูง หน่วยเลขานุการกิจ สำนักงานอธิการบดี หรือ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

2.2.5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรทั่วไป

(1) กรณีไปสัมมนาฝึกอบรม และกรณีทีมมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเอง โดยมีหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบดำเนินการจัดกิจกรรม อาทิ สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล จะมีลักษณะการฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศระยะสั้นของบุคลากร จะจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ไว้ที่หน่วยงานกลางนั้น โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานต่างๆ ไม่สามารถโอนงบประมาณภายในหน่วยงานมาเพื่อใช้ในการสัมมนา หรือเดินทางไปต่างประเทศของหน่วยงานเพิ่มเติมจากที่ได้รับจัดสรรไว้

(2) กรณีค่าใช้จ่ายเดินทางไปนำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมระดับนานาชาติและต่างประเทศจะจัดสรรงบประมาณไว้ที่สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

(3) กรณีการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาหรือให้ความรู้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่เป็นการเพิ่มคุณภาพประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานจะจัดสรรงบประมาณไว้ที่หน่วยงานนั้นๆ

2.2.6) ค่าใช้จ่ายในการผลิตรายการที่เผยแพร่ในสื่อออนไลน์ให้จัดสรรงบประมาณรวมไว้ในสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยให้เบิกจ่ายเฉพาะวิทยากรภายนอกในอัตราที่กำหนดตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย กรณีหากยังไม่มีระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยให้อัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกระทรวงการคลัง

2.2.7) ค่าอาหาร – เครื่องดื่มในการประชุมสัมมนาและฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัยจะจัดสรรงบประมาณโดยยึดตามอัตราที่ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมกำหนด ส่วนค่าอาหาร/อาหารว่างสำหรับการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ยึดตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของการใช้จ่ายงบประมาณ ความคุ้มค่า และประหยัด

2.2.8) ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง จัดสรรงบประมาณรวมไว้ในสำนักคอมพิวเตอร์ ยกเว้นหน่วยวิสาห์กิจให้ตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงานนั้น

2.2.9) ค่าธรรมเนียมทางด่วน ให้จัดสรรงบประมาณรวมไว้ในงานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

2.2.10) เงินสทบกองทุนประกันสังคม มหาวิทยาลัยจัดสรรในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของค่าจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่กองทรัพยากรบุคคลเพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่าย

2.2.11) ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่กองคลัง ยกเว้นค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคารสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการรับสมัครนักศึกษา การจัดสอบให้กับนักศึกษาคนไทยในต่างประเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ให้จัดสรรงบประมาณตั้งไว้ที่ผลผลิตกิจกรรม/โครงการนั้น เพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่าย

3) คำวัสดุ¹²

จัดสรรตามหลักการจำแนกประเภทของสำนักงานงบประมาณ โดยอนุโลม ดังนี้

3.1) คำวัสดุที่ใช้ในการบริหารสำนักงาน กรณีวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน จะจัดสรรงบประมาณรวมไว้ที่หน่วยงานกลาง (กองพัสดุ) โดยจะจัดสรรอย่างประหยัด เช่น วัสดุสำนักงานและงานบ้านงานครัว จะจัดสรรงบประมาณรวมไว้ที่กองพัสดุ ยกเว้น ศูนย์วิทยบริการ และชุมชนสัมพันธ์ มสธ. และหน่วยงานที่มีหน้าที่หารายได้ จะจัดสรรไว้ที่หน่วยงานนั้น สำหรับวัสดุในการซ่อมแซมอาคารและระบบสาธารณูปโภค ให้ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

3.2) วัสดุที่ใช้ในการดำเนินการเฉพาะตามผลผลิตกิจกรรม/โครงการ เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และประเมินค่าใช้จ่ายของโครงการ จะจัดสรรงบประมาณไว้ในผลผลิตกิจกรรม/โครงการนั้น โดยพิจารณาจากแผนการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายที่ผ่านมาและค่าใช้จ่ายต่อหน่วย และสภาพเศรษฐกิจที่จะเกิดขึ้น เช่น วัสดุที่ใช้ในการจัดส่งเอกสารการสอน วัสดุที่ใช้ในงานพระราชทานปริญญาบัตร วัสดุเฉพาะกิจกรรม เป็นต้น สำหรับคำวัสดุสิ่งพิมพ์ที่ใช้บริการจากสำนักพิมพ์ของทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณไว้ที่ผลผลิตของหน่วยงาน ยกเว้น หน่วยงานที่มีผลผลิตและกิจกรรมในกองทุนเพื่อการจัดการศึกษานั้น

3.3) คำวัสดุสิ่งพิมพ์ที่เป็นเอกสารการสอนของมหาวิทยาลัย ค่าจัดพิมพ์นามบัตรผู้บริหารของมหาวิทยาลัยจัดสรรไว้ที่สถานสื่อสารองค์กร หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ให้จัดพิมพ์ที่โรงพิมพ์ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีโรงพิมพ์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้จัดจ้างเหมาจากภายนอกตามความเหมาะสม งบประมาณจะจัดสรรตามอัตราค่าบริการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และคำนึงถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ สำนักพิมพ์ต้องไม่นำค่าบริการส่วนเพิ่มมาบวกเพิ่มในการให้บริการภายใน¹³

3.4) คำวัสดุสื่อการศึกษา ประเภทหนังสือ ตำรา โสตทัศนูปกรณ์ ฯลฯ สำหรับห้องสมุดทั้งในส่วนกลางของสำนักบรรณสารสนเทศ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ห้องสมุดมุม มสธ. จัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณนั้น

3.5) วัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งของที่มีลักษณะไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพตามระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายเพื่อการ

¹² การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ (ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 มกราคม 2563) และแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ที่ นร 0704/ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2563)

¹³ มติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2562 เห็นชอบให้สำนักพิมพ์เป็นหน่วยงานให้บริการ (Cost center)

ประกอบการดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน วงเงินที่กำหนดตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่ให้เบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ และรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของ ที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ จะจัดสรรไว้ในค่าวัสดุ (รวมค่าใช้จ่าย ที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าติดตั้ง เป็นต้น)

3.6) ค่าวัสดุสำหรับการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุทัศน์ วีดิทัศน์ ตามความต้องการของหน่วยงานจะจัดสรรรวมไว้ที่ผลผลิตการผลิตสื่อเสริม สำนักเทคโนโลยีการศึกษาตาม ความจำเป็น

3.7) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ไว้ที่กองพัสดุ ยกเว้นศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. และหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดหารายได้ จะจัดสรรไว้ที่ผลผลิต กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานนั้น

3.8) ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดของกิจกรรม ต่างๆ ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่งานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ถ้าเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของ แหล่งเงินงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค และหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดหา รายได้ จะตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในผลผลิตกิจกรรม/โครงการของแต่ละหน่วยงาน

4) ค่าสาธารณูปโภค

ให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นและประหยัด การตั้งงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภคเพื่อรองรับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณสมทบเงินงบประมาณแผ่นดินให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน โดยตั้ง งบประมาณรวมไว้ที่หน่วยงานกลาง ดังนี้

4.1) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รวมถึง บัตรเติมเงินโทรศัพท์ ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่กองคลัง

4.2) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ ไปรษณีย์ ให้ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่ผลผลิตการบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ สำนักบริการการศึกษา

4.3) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ สื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าสื่อสาร ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าเช่าเวลาออกอากาศ ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่ผลผลิตกิจกรรม/โครงการ ของหน่วยงานนั้น สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตรวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด ให้ตั้งงบประมาณ รวมไว้ที่ผลผลิตการบริการคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร สำนักคอมพิวเตอร์

4.4) ค่าธรรมเนียม ให้จัดสรรงบประมาณไว้ที่ผลผลิตการสนับสนุนด้านการเงิน และบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ยกเว้น หน่วยวิสาหกิจจะจัดสรรไว้ที่ผลผลิตกิจกรรม/โครงการของ หน่วยงานนั้น

4.5) ค่าธรรมเนียมการบริการข้อมูลข่าวสาร (SMS) สำหรับการส่งข่าวสารด้าน งานทะเบียนและวัดผลการศึกษา รวมทั้งการส่งข่าวสารด้านการปฐมนิเทศนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้จัดสรรไว้ที่สำนักทะเบียนและวัดผล และระดับบัณฑิตศึกษา ให้จัดสรรไว้ที่สำนักบัณฑิตศึกษา

ยกเว้น ค่าสาธารณูปโภคของศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ตั้งงบประมาณแยกไว้ในแต่ละศูนย์เพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่วนค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการรายได้ตั้งงบประมาณไว้ในงบประมาณรายจ่ายตามแต่ละผลผลิตกิจกรรม/โครงการ

2.3.3 งบลงทุน¹⁴

เป็นงบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ซึ่งเป็นการจัดหาทรัพย์สินถาวร หรือเป็นการเพิ่มพูนมูลค่าของทรัพย์สินถาวร ให้ประมาณการตามความจำเป็นและใช้หลักประหยัด นอกเหนือจากรายการงบลงทุนเพื่อใช้ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะของสาขาวิชาที่จะไม่จัดสรรงบประมาณให้ตามมติของสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ สามารถประมาณการรายจ่ายดังนี้

1) ค่าครุภัณฑ์ เป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือไม่เปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายรวมถึงรายจ่าย ดังนี้

- 1.1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 1.2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- 1.3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- 1.4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 1.5) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ดังกล่าวให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

แนวทางการจัดสรรงบลงทุน

1) การจัดสรรครุภัณฑ์ จะจัดสรรให้ตามความจำเป็นและไม่สามารถชะลอไว้ได้ โดยหน่วยงานต้องมีแผนความต้องการงบลงทุนรองรับ¹⁵ มีความพร้อมในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการละเอียดของครุภัณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบตามขั้นตอนที่กองแผนงานและกองพัสดุ กำหนด และมีประมาณการราคาหรือใบเสนอราคาประกอบการพิจารณา รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้กองพัสดุสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันได้ทันทีเมื่องบประมาณมีผลบังคับใช้ หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด¹⁶

¹⁴ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33 และหนังสือสำนักงบประมาณ ส่วนที่สี่ ที่ นร 0704/ว 68 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

¹⁵ แผนความต้องการงบลงทุนของหน่วยงาน (ข้อมูลเสนอแผนงบลงทุนของหน่วยงาน)

¹⁶ กองพัสดุดำเนินการตามมาตรการให้หน่วยงานจะต้องส่งเรื่องจัดซื้อจัดจ้างไปที่กองพัสดุภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ

2) การจัดซื้อครุภัณฑ์ต่างๆ จะพิจารณาตามความจำเป็น และความสามารถในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน การจัดเก็บและบำรุงดูแลรักษา ถ้าเป็นครุภัณฑ์ที่ต้องใช้อุปกรณ์อื่นประกอบด้วย ให้พิจารณาให้จัดซื้อเป็นชุดเดียวกันรวมทั้งค่าติดตั้ง (ถ้ามี)

3) ครุภัณฑ์ใดที่มีบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ หรือมาตรฐานกลางของมหาวิทยาลัย จะจัดสรรงบประมาณให้ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ยกเว้น กรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจจัดสรรครุภัณฑ์ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะแตกต่างจากครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมประสานนโยบาย/ที่ประชุมผู้บริหาร

4) การจัดสรรครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม จะพิจารณาจัดสรรให้ตามอายุการใช้งานหรือได้รับคำยืนยันจากกองพัสดุว่า ไม่สามารถซ่อมแซมได้เนื่องจากไม่มีอุปกรณ์อะไหล่ทดแทน หรือค่าซ่อมแซมไม่คุ้มค่ากับการใช้งาน สมควรจำหน่ายทิ้ง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี หรือราคาค่าซ่อมแซมเกินร้อยละ 30 ของราคาจัดซื้อ รวมถึงการจัดหาครุภัณฑ์สำหรับสำรองกรณีฉุกเฉินประเภททดแทนหรือเพิ่มใหม่ จะพิจารณาจัดสรรให้ตามความจำเป็นโดยดูจากอายุการใช้งาน ประวัติการซ่อม ของครุภัณฑ์ประเภทนั้นๆ หากมิได้จัดสรรสำรองไว้อาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานหรือประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่ำลงและรวมถึงอาจส่งผลเสียต่อสุขภาพของบุคลากรด้วย

5) ครุภัณฑ์ ประเภทโต๊ะ/เก้าอี้ทำงาน จะจัดสรรให้ประจำตัวคนละ 1 ชุด โดยไม่มีการสำรองสำหรับผู้ที่ยืมตัวไปปฏิบัติราชการ สำหรับการจัดสรรเพื่อทดแทนโต๊ะเก้าอี้เดิมต้องได้รับคำยืนยันจากกองพัสดุหรือกองอาคารสถานที่ว่าไม่สามารถซ่อมแซมได้เนื่องจากไม่มีอุปกรณ์อะไหล่ทดแทนหรือค่าซ่อมแซมเกินร้อยละ 30 ของการจัดซื้อจะพิจารณาจัดสรรให้

6) กรณีนีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ มีความจำกัด อาจขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากกองทุนสำรอง เสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน พิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติตามความจำเป็นและเกิดประโยชน์สูงสุดโดยสอดคล้องกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย

7) โครงการ/กิจกรรมที่มีรายการงบลงทุนสูงและไม่เร่งด่วน เห็นควรเสนอขอสนับสนุนจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีงบประมาณถัดไปก่อน

8) การจัดสรรครุภัณฑ์สำหรับหน่วยวิสาหกิจ จะจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสำหรับครุภัณฑ์ที่จำเป็นหรือติดมาพร้อมกับโครงสร้างอาคารสถานที่รวมถึงระบบสาธารณูปโภค กรณีที่เป็นครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานทั่วไปของหน่วยวิสาหกิจจะจัดสรรงบประมาณให้เบิกจ่ายงบประมาณจากเงินหน่วยวิสาหกิจ นอกเหนือจากที่จัดสรรไว้ที่กองคลัง

9) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้จัดสรรตามที่ได้ผ่านการพิจารณา กลั่นกรองจากคณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

9.1) แนวทางการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จะยึดตามแนวทางในการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

9.2) จัดสรรตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และรองรับงานบริหารและงานบริการต่างๆ ซึ่งจะให้ความสำคัญกับแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือแผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยจัดสรรตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับลักษณะงานและเพียงพอต่อการใช้งานโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

9.3) จัดสรรให้กับรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้มีการผูกพันกับงบประมาณไว้แล้ว โดยจะจัดสรรภายใต้เงินที่กำหนดในสัญญาที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้

9.4) จัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานสำนักงานและงานบริการต่างๆ จะใช้ระบบการจัดหาแทนการเช่า ทั้งนี้ สำหรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ จะจัดสรรไว้รวมที่สำนักคอมพิวเตอร์ ยกเว้นกรณีการเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยวิสาขาที่จะจัดสรรงบประมาณให้เบิกจ่ายงบประมาณจากเงินหน่วยวิสาขา

9.5) จัดสรรเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ของหน่วยงานตามความจำเป็นและเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นความสามารถในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ไม่ซ้ำซ้อนและสามารถเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่แล้ว

9.6) การจัดสรรรายการครุภัณฑ์ใหม่ จะจัดสรรให้กับโครงการตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย หรือโครงการที่อยู่ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือแผนสำคัญของมหาวิทยาลัยที่ไม่มีครุภัณฑ์รองรับมาก่อน สำหรับงานภารกิจพื้นฐานงานประจำ ต้องแสดงภารกิจหรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งเสนอแผนงบประมาณให้ชัดเจน (ถ้ามี)

9.7) ขอจัดสรรเพื่อทดแทน มี 2 กรณีดังนี้

กรณีที่ 1 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะพื้นฐาน) ที่มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 10 ปี¹⁷ขึ้นไป หรือกรณีที่เครื่องเสื่อมสภาพก่อนครบ 10 ปี ไม่สามารถใช้งานได้ ให้สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการขอจัดสรรเพื่อทดแทนให้กับหน่วยงานด้วยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์รายการเดิม แต่คุณลักษณะครุภัณฑ์ (Specialized) จะพิจารณาตามความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานครุภัณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และหากต้องการเปลี่ยนแบบจากเดิมให้ทำคำขอรายการใหม่ เช่น ขอเปลี่ยนจากเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา หรือเปลี่ยนเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะการใช้งานเฉพาะ โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมประสานนโยบาย/ที่ประชุมผู้บริหาร/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ 2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีการซ่อมบำรุงบ่อย เมื่อราคารวมค่าซ่อมบำรุงเกินกว่าร้อยละ 30 ของราคาซื้อครุภัณฑ์ และไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ หรือไม่สามารถหาอะไหล่ทดแทนได้ ต้องมีหนังสือยืนยันจากกองพัสดุให้จำหน่ายออก หรือมีข้อคิดเห็นจากสำนักคอมพิวเตอร์เห็นว่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์นั้นเสื่อมสภาพ จึงจะจัดสรรทดแทนให้

¹⁷ อิงเกณฑ์พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ของสำนักงบประมาณ

9.8) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดสรรให้กับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมีเกณฑ์
การพิจารณา 4 กรณีคือ

กรณีที่ 1 จัดสรรให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยของหน่วยงาน
ต่างๆ จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 คน

กรณีที่ 2 จัดสรรให้กับตำแหน่งอัตราจ้างที่มาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
อาจารย์ ใหหน่วยงานต้นสังกัดรับรองการขอรับจัดสรรด้วย

กรณีที่ 3 จัดสรรให้กับลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จะพิจารณา
ตามความจำเป็นของลักษณะงาน จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 3 - 5 คน ยกเว้นลักษณะงานที่จำเป็นต้องใช้เครื่อง
คอมพิวเตอร์ประจำตัว

กรณีที่ 4 จัดสรรให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ให้พิจารณาตามความ
จำเป็น และเหมาะสมของโครงการ/กิจกรรม

9.9) กรณีขอจัดซื้อเครื่องจัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ จะจัดสรรให้ตามความจำเป็น
และเหมาะสมของลักษณะการใช้งานในแต่ละภารกิจที่สำคัญ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับระบบทะเบียนและ
วัดผล โดยเครื่องจัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่นั้นจะต้องติดตั้งไว้ภายในบริเวณ SERVER FARM ของสำนัก
คอมพิวเตอร์หรือพื้นที่ที่สำนักคอมพิวเตอร์เห็นชอบเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อการประหยัดทรัพยากรและการรักษา
ความปลอดภัย ยกเว้นกรณีจำเป็นต้องแยกเครื่องไว้ต่างหากเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลภายในระบบ

9.10) การจัดสรรเครื่องสแกนเนอร์ จะจัดสรรให้กับหน่วยงานที่จำเป็นต้องการ
จัดเก็บเอกสารจำนวนมากเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือหากพิจารณาแล้วเห็นว่าใช้วิธีการจัดจ้างสแกนมี
ความคุ้มค่าและค่าใช้จ่ายน้อยกว่าก็ให้ปรับรูปแบบการจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นการจ้างเหมาบริการแทน

9.11) การจัดสรรครุภัณฑ์ที่เป็นอุปกรณ์ใช้ร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์จะพิจารณา
ตามความจำเป็นโดยต้องอยู่ภายในเงื่อนไขของแนวทางการจัดสรรด้วย

9.12) กรณีที่ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์รายการใดที่กำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะที่เป็นมาตรฐานกลาง ให้ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่สำนักคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะเป็นผู้จัดหาพร้อมให้กับ
หน่วยงานต่างๆ หากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์รายการใดที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์
เป็นการเฉพาะพิเศษซึ่งแตกต่างจากรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์กลาง จะต้องผ่านความเห็นชอบจาก
ที่ประชุมประสานนโยบาย/ที่ประชุมผู้บริหารงบประมาณ โดยตั้งงบประมาณไว้ที่สำนักคอมพิวเตอร์

9.13) การจัดสรรโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จะพิจารณาตามความจำเป็นและ
เหมาะสมโดยอยู่ภายในเงื่อนไขแนวทางการจัดสรร และสำนักคอมพิวเตอร์ไม่มีให้บริการ โดยตั้งงบประมาณไว้ที่
สำนักคอมพิวเตอร์ ส่วนโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะจะต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าตาม
หลักการวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา ณ จุดคุ้มทุนของหลักสูตรที่เสนอขอจัดสรรงบประมาณ

9.14) การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
จะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยอยู่ภายในเงื่อนไขแนวทางการจัดสรร

9.15) การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ร่วมกับระบบสารสนเทศต่างๆ ของหน่วยงาน ต้องผ่านคณะกรรมการ/ที่ปรึกษาพัฒนาระบบนั้นๆ เพื่อให้ความเห็นเบื้องต้นก่อนการพิจารณาจัดสรร

10) ครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศน จัดสรรตามที่ได้ผ่านการพิจารณาก่อนการจากคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแนวทางการจัดสรรและหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

10.1) แนวทางการจัดสรรครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศน

10.1.1) แนวทางการจัดสรรครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จะยึดตามแนวทางในการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

10.1.2) จัดสรรตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและรองรับงานบริหารและงานบริการต่างๆ ซึ่งจะให้ความสำคัญกับนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือแผนสำคัญของมหาวิทยาลัย โดยจัดสรรตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และเพียงพอต่อการใช้งาน โดยคำนึงถึงความประหยัดมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

10.1.3) จัดสรรเพื่อทดแทนครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศนเดิมที่เสื่อมสภาพหรือหมดอายุการใช้งาน และการซ่อมแซมอาจจะไม่คุ้มค่าโดยทดแทนด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

10.2) หลักเกณฑ์การพิจารณาครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศน

10.2.1) การจัดสรรรายการครุภัณฑ์ใหม่ จะจัดสรรให้กับโครงการตามแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย แผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทศวรรษราช แผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ไม่มีครุภัณฑ์รองรับมาก่อน สำหรับงานภารกิจพื้นฐานงานประจำต้องแสดงภารกิจหรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งเสนอแผนลงทุนให้ชัดเจน

10.2.2) การจัดสรรครุภัณฑ์เพื่อทดแทน มี 2 กรณี

กรณีที่ 1 ครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศนที่มีสภาพชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ ให้หน่วยงานต่างๆ ขอดทดแทนครุภัณฑ์ซึ่งคุณลักษณะครุภัณฑ์ (Spec) ในรายการเดิมและให้พิจารณาตามความเหมาะสมของการใช้งาน แต่หากต้องการเปลี่ยนจากรายการเดิมให้ทำคำขอรายการใหม่ เช่น ขอเปลี่ยนจาก เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เป็น เครื่องฉายภาพสื่อประสม (LCD) เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ 2 ครุภัณฑ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศนที่มีการซ่อมบำรุงบ่อยเมื่อราคารวมค่าซ่อมบำรุงเกินกว่าร้อยละ 30 ของราคาซื้อครุภัณฑ์ และไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้เครื่องได้หรือไม่สามารถหาอะไหล่ทดแทนได้ และต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์จะขอจำหน่ายออกของหน่วยงานหรือหนังสือยืนยันจากกองพัสดุให้จำหน่ายออก จึงจะจัดสรรทดแทนให้

10.3) การจัดสรรอุปกรณ์เทคโนโลยีการสื่อสารและโสตทัศนประจำห้องประชุมของหน่วยงานต่างๆ ให้ตั้งงบประมาณรวมไว้ที่สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ซึ่งจะเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้กับ

หน่วยงาน ยกเว้นรายการครุภัณฑ์ที่มีลักษณะพิเศษ จะตั้งไว้ที่หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรร รวมถึงศูนย์วิทยบริการ และชุมชนสัมพันธ์จะตั้งงบประมาณแยกไว้ตามศูนย์ เพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่าย

3.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตັตรงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ทั้งนี้ การดำเนินการต้องพิจารณาถึงสถานการณ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ รวมถึงการดำเนินการต้องนำไปสู่การสร้างรายรับเพื่อเสริมความมั่นคงทางการเงินให้กับมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนจากการลงทุนด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย¹⁸ โดยมีลักษณะ ดังนี้

3.2.1) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดินสิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

3.2.2) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

3.2.3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคล

3.2.4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

3.2.5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวรคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

การจัดสรรค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้กับรายจ่ายดังกล่าวให้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่ได้ผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรการสร้างซ่อม ปรับปรุงการใช้อาคารสถานที่และภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย และหรือที่ประชุมแผนปฏิบัติการประจำปีให้ความเห็นชอบ ซึ่งจะให้ความสำคัญกับแผนแม่บทพัฒนากายภาพของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย หรือแผนสำคัญของมหาวิทยาลัย การจัดสรรและผูกพันงบประมาณจะคำนึงถึงความเป็นไปได้ของการดำเนินงานและความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยกองอาคารสถานที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการออกแบบพร้อมจัดทำแบบรูปรายการละเอียด ประมาณราคาค่าก่อสร้างใหม่/ปรับปรุง/ซ่อมแซม และจัดทำแผนปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงิน จึงจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับวงจางาน-วงเงินตามปีงบประมาณที่กำหนด ทั้งนี้ งบลงทุนของหน่วยวิสาหกิจจะจัดสรรจากเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย (รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสะสม) ประเภทเงินทุนหมุนเวียน แต่ถ้าหน่วยงานที่มีหน้าที่หารายได้มีความสามารถในการชิงงบประมาณเบิกจ่าย จะตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในงบประมาณของหน่วยงานที่มีหน้าที่หารายได้

การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าของงบลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 จะต้องเป็นการประมาณรายจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายต่อเนื่องของการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หากมีการประมาณการรายจ่ายของครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่คาดว่าจะจัดซื้อหรือจัดหาใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 จะต้องเป็นรายจ่ายที่กำหนดอยู่ในแผนความต้องการงบลงทุน

¹⁸ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

ของหน่วยงานหรือสอดคล้องกับนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย หรือเป็นการผูกพันงบประมาณที่เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 และจะต้องผูกพันงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 เท่านั้น

2.3.4 งบเงินอุดหนุน

เป็นงบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเป็นเงินอุดหนุนการวิจัย ค่าบำรุงสมาชิกสมาคม หรือเป็นรายจ่ายเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน/สาขาวิชาตามนโยบายและความจำเป็นหรือตามประกาศ/ระเบียบของมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่สามารถขอสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดินหรือแหล่งทุนอื่นๆ ได้ เช่น

1) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยสำหรับสาขา/สำนักที่มีอาจารย์ประจำ โดยทุนอุดหนุนการวิจัยวิชาการเพื่อสร้างองค์ความรู้ต่างๆ เงินอุดหนุนการวิจัยวิชาการสำหรับคณาจารย์ ทั้งนี้ หากมีงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินการหรือไม่ได้ใช้ จะไม่สามารถโอนไปใช้ในรายการอื่นได้ โดยมหาวิทยาลัยจะรวบรวมเพื่อนำมาพิจารณาความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณในรายการที่สำคัญต่อไป

2) เงินอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล รวมทั้งเงินอุดหนุนวิจัยสำหรับพัฒนานักวิชาการวิจัยสถาบัน และเงินอุดหนุนเพื่อศึกษาความเป็นไปได้เพื่อบริหารจัดการตัดสินใจ จะจัดสรรไว้ทั้งงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ โดยจะจัดสรรตามความเหมาะสมของสถานะทางงบประมาณและความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน

3) ค่าสมาชิกสมาคมต่างๆ พิจารณาจัดสรรให้เฉพาะกรณีที่ผ่านมาเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมสภาวิชาการ หรืออธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรในส่วนของการเพิ่มค่าจ้างที่สูงกว่ากรอบวงเงินของสำนักงบประมาณ (มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ 4 และมหาวิทยาลัยจัดสรรสมทบอีกร้อยละ 2) และเงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ (ส่วนค่าใช้จ่ายที่ได้รับอีกหนึ่งเท่า) เงินค่าประสบการณ์ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเงินค่าจ้างที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เต็มจำนวนในปีแรก แต่มหาวิทยาลัยดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแล้วจะจัดสรรเป็นค่าจ้างรองรับไว้เพื่อให้เพียงพอ โดยอาจจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณหรือตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5) เงินอุดหนุนที่เกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ เป็นตามระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือตามความเหมาะสมภายใต้สถานะวงเงินงบประมาณประจำปี

5.1) เงินสำรองเลี้ยงชีพและเงินสะสมสมทบจะจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในส่วน of เงินสมทบในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน ค่าจ้างลูกจ้างเงินรายได้ และพนักงานมหาวิทยาลัย

5.2) เงินสวัสดิการสงเคราะห์ด้านที่อยู่อาศัย มหาวิทยาลัยช่วยเหลือดอกเบี้ยร้อยละ 5 ของวงเงินกู้ จะให้การสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงวงเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีที่จะสามารถจัดสรรให้ได้ เพราะมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเพื่อ

ตอบสนองภารกิจด้านการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก รวมทั้งภาระรายจ่ายที่ต้องผูกพันให้กับผู้ที่ได้รับอนุมัติไปแล้วจากปีก่อนให้ตั้งงบประมาณไว้ที่ ผลผลิตสวัสดิการทั่วไป กองทรัพยากรบุคคลเพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่าย

6) เงินอุดหนุนทุนการศึกษาในและต่างประเทศของบุคลากรมหาวิทยาลัย จัดสรรทุนการศึกษาสมทบอาจจะจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

7) เงินอุดหนุนที่ไม่สามารถจัดเข้าประเภทใดประเภทหนึ่งหรือไม่สามารถจัดสรรในงบดำเนินงานได้อย่างชัดเจนเพื่อสนับสนุนงานวิชาการและงานด้านอื่นๆ จะจัดสรรเป็นรายโครงการ เพื่อมุ่งความสำเร็จของผลผลิตกิจกรรม/โครงการ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัวและสะดวก อาทิ

7.1) เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำวารสารประจำสาขาวิชาที่มีลักษณะเป็น Peer review และหรือเป็นวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI (Thai-Journal Citation Index Center) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในฐาน TCI โดยจะจัดสรรงบประมาณให้กับสาขาวิชาหรือหน่วยงานตามแต่กรณี ตามความพร้อมและต้องการจะขอดำเนินการ ซึ่งต้องมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและผ่านการพิจารณาจากรองอธิการบดีที่กำกับก่อน โดยจะจัดสรรให้ภายในวงเงินที่เหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้กำหนดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ เป็นค่าบริการระบบวารสารออนไลน์ของระบบ ThaiJO 2.0 ราย 2 ปี 10,700.00 บาท และค่าตอบแทนหรือค่าสมนาคุณเกี่ยวกับบทความ ประมาณการพิมพ์ประมาณละไม่เกิน 55,500.00 บาท ต่อวารสาร¹⁹ หรือการดำเนินการจัดทำวารสารในลักษณะพึ่งพาตนเองจะพิจารณาตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

7.2) เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาความเป็นไปได้ที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ดำเนินการขอรับทุนอุดหนุนจากสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือสถานวิจัยสถาบัน จะจัดสรรงบประมาณตามระเบียบเบิกจ่ายเงินรายได้ของแต่ละลักษณะของรายการค่าใช้จ่ายรายการนั้นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมไม่เกินโครงการละ 50,000 บาท

7.3) เงินทูลเกล้าฯ อันเนื่องมาได้รับพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ให้ใช้ช่องสัญญาณดาวเทียมวังไกลกังวลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อสมทบทุนมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมอย่างต่อเนื่อง

2.3.5 งบรายจ่ายอื่น

เป็นงบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์การจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่งดังกล่าวข้างต้น หรือไม่สามารถจัดสรรรายจ่ายได้อย่างชัดเจน เพื่อความคล่องตัวจะจัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น โดยให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นอย่างแท้จริง และใช้หลักประหยัด ดังนี้

1) งบรายจ่ายอื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ สำหรับรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา โดยจะจัดสรรงบประมาณให้กับ

¹⁹ ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าสมนาคุณในการจัดทำวารสารวิชาการ เมื่อ 30 กันยายน 2553

สาขาวิชาและสำนักที่มีอาจารย์ประจำ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการประชุมภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

2) ค่าใช้จ่ายการเจรจาธุรกิจและวิเทศสัมพันธ์ จัดสรรงบประมาณเพื่อวัตถุประสงค์ในการเจรจาธุรกิจ หรือการประชุมนานาชาติ หรือโครงการตามความร่วมมือ โดยจัดสรรงบประมาณรวมไว้ที่สถานวิเทศสัมพันธ์

3) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อพัฒนางาน ได้แก่ พัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศหรือการจัดการความรู้ ให้จัดสรรงบประมาณไว้ที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

4) ค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ถอดมาจากแผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) หรือนโยบาย/แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานจะจัดสรรตามความเป็นไปได้ตามแผนการดำเนินงานของโครงการนั้น

5) ค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ให้จัดสรรตามความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะทำงานจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และรายการที่มีค่าใช้จ่ายสูงวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป

6) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม นอกเหนือจากโครงการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ ในระดับปริญญาตรี/โท/เอก ให้ผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับและหรือที่ประชุมประสานนโยบาย เช่น

6.1) การศึกษาต่อในสถาบันต่างประเทศ การเข้ารับการฝึกอบรมในต่างประเทศ สำหรับหลักสูตรระยะสั้น/การเข้าเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตทั้งในระบบการศึกษาทางไกลและระบบปกติ การเป็น Visiting Scholar ในสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่สถานพัฒนาคณาจารย์ด้านการศึกษทางไกล ในกรณีที่ไม่สามารถจำแนกค่าใช้จ่ายตามรายการได้

6.2) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ การเข้าร่วมประชุมวิชาการสมาคมวิชาชีพต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิก การเจรจาธุรกิจและประชุมนานาชาติ การเดินทางไปต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบัน/องค์กรต่างประเทศ ของอธิการบดีและผู้บริหาร ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่สถานวิเทศสัมพันธ์ กรณีการเดินทางเข้าร่วมประชุมสมาคมวิชาชีพ/เจรจาธุรกิจความร่วมมือ/การประชุมนานาชาติเพื่อพัฒนางานวิชาการ การร่วมมือกับสถาบัน/องค์กรต่างประเทศเพื่อพัฒนางานวิชาการ/วิจัย/การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมและอื่นๆ และการจัดประชุมนานาชาติ การเป็นเจ้าภาพหรือเจ้าภาพร่วมในการจัดประชุม/สัมมนานานาชาติทางวิชาการ การจัดประชุม/จัดฝึกอบรม/บรรยาย/สัมมนาโดยเชิญนักวิชาการจากสถาบันต่างประเทศมาเป็น Keynote Speaker/วิทยากร การเชิญผู้เชี่ยวชาญ/นักวิชาการมาให้คำปรึกษาหรือร่วมปฏิบัติงานในระยะสั้นเพื่อพัฒนาวิชาการในระดับสาขาวิชา ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่สถานวิเทศสัมพันธ์

7) ค่าใช้จ่ายในการจัดซ่อมแซมและบำรุงรักษาพื้นที่ที่ใช้เพื่อการรับเสด็จฯ เนื่องในพิธีงานพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัย ในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่กองอาคารสถานที่

ผลผลิตการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ การเบิกจ่ายงบประมาณทุกรายการให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป กรณีที่เป็นรายการจ่ายค่าครุภัณฑ์เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการฯ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติโดยผ่าน กองแผนงานวิเคราะห์ก่อน

2.3.6 งบกลาง

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากงบกลาง แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1) งบกลางสำหรับการบริหารงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยทั่วไป และงบรายจ่ายจำเป็นฉุกเฉินเร่งด่วน 2) งบกลางสำหรับโครงการตามแผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทศวรรษมาธิราช กิจกรรมพัฒนามหาวิทยาลัย และกิจกรรมตามแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 3) งบกลางสำหรับการจ้างบุคลากรตามมติที่ประชุม ก.พ.อ. โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1) งบกลางสำหรับการบริหารงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยทั่วไป

1.1) รายการค่าใช้จ่ายตามมติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินที่มีมติให้เบิกจ่ายจากงบกลางรวมถึงเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนต่างๆ เงินปรับเพิ่มค่าจ้างพนักงานหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย หรือเงินประจำตำแหน่งที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และมีมติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ แต่ไม่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบกลางได้

1.2) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้าง เงินเพิ่มขึ้นค่าจ้าง เงินเพิ่มค่าจ้างสูงกว่าค่าจ้างขั้นสูง และหรือค่าตอบแทนสำหรับลูกจ้างทุกประเภท พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ รวมทั้งค่าตอบแทนสำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตามโครงสร้างค่าจ้างและค่าตอบแทนลูกจ้างประเภทต่างๆ ให้จัดสรรไว้ที่งบกลาง และเมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง มีมติเพิ่มงบประมาณประการใดแล้ว ให้ดำเนินการโอนเข้าผลผลิตกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การเบิกจ่ายและต้นทุนค่าใช้จ่ายของผลผลิตกิจกรรม/โครงการนั้น

1.3) รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จะพิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานตามความจำเป็นโดยคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินเป็นผู้อนุมัติ แต่ทั้งนี้ ในการเสนอขออนุมัติใช้เงินงบกลางรายการดังกล่าว ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงานให้ชัดเจนก่อนว่าสามารถจะนำงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมาเจียดจ่าย หรือสามารถปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณมาใช้ดำเนินการได้มากน้อยเพียงใดหรือไม่ แล้วจึงเสนอขออนุมัติใช้งบกลางเท่าที่จำเป็นโดยผ่านกองแผนงานวิเคราะห์ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน

กรณีการคืนเงินค่าปรับ หรือชำระค่าปรับ หรือการชำระหนี้ตามคำพิพากษาของศาล หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายโดยชัดแจ้งในการชำระหนี้ทุกกรณีซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้

มหาวิทยาลัยสำรองหรือเบิกจ่ายจากงบกลางได้ก่อน โดยไม่ต้องส่งกองแผนงานวิเคราะห์ และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินโดยไม่ชักช้า²⁰

กรณีการคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ได้มีการเรียนการสอนและประกาศผลสอบเรียบร้อยแล้ว แต่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไม่รับรองหลักสูตร และมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เป็นประกาศเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายจากเงินงบกลางโดยไม่ต้องส่งกองแผนงานวิเคราะห์

1.4) รายการค่าใช้จ่ายตามโครงการ กิจกรรม หรือรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงานตามที่หน่วยงานได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานเสนอรายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงานก่อน เพื่อเสนออธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติตามแต่กรณีที่กำหนดไว้

2) งบกลางที่อธิการบดีได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินมอบให้อนุมัติ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นฉุกเฉินเร่งด่วน ไม่สามารถรอการประชุมของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินได้ เช่น โรคระบาด อุทกภัย หรือการดำเนินงานที่มีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งยวด หากไม่ดำเนินงานจะส่งผลกระทบต่อบุคลากรหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และให้รายงานคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินทราบโดยไม่ชักช้า

3) งบกลางที่อธิการบดีได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินมอบให้อนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยสู่ทศวรรษมาธิตราช แผนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมประสานนโยบาย/ที่ประชุมผู้บริหาร ให้หน่วยงานเสนอรายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงานก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

4) งบกลางที่อธิการบดีได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินมอบให้อนุมัติเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม ก.พ.อ. ในการจ้างอาจารย์ตามสัญญาจ้าง หรือการจ้างบุคลากร หรือค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในส่วนที่ยังไม่ได้จัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ โดยให้หน่วยงานเสนอรายละเอียดและงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงานก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

5) งบกลางที่อธิการบดีได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินมอบให้อนุมัติเพื่อดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้กับหน่วยงานในการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ โดยให้หน่วยงานเสนอรายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์จากกองแผนงานก่อนเสนออธิการบดีอนุมัติ

²⁰ มติคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 11/2555 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2555