

**แนวทางการจัดทำแผนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
จากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ**

ตามที่กองแผนงานได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือและหน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากงบประมาณแผ่นดินประจำปีให้กับส่วนงานนั้น กองแผนงานขอให้หน่วยงาน ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในลักษณะของงบประมาณ 3 มิติ ซึ่งประกอบด้วย มิติของหน่วยงาน มิติของแผนงาน และมิติของกองทุน ตามแบบฟอร์ม รายงานแผน/ผลการใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากงบประมาณแผ่นดิน (แบบ 4, และ ง.4-1) โดยมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

1. หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ ง.4 ที่ประกอบด้วย

- 1) ภาพรวมของหน่วยงาน
- 2) ภาพรวมของหน่วยงาน/แผนงาน
- 3) แผนงาน/กองทุน โดยทุกหน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลทั้ง 1), 2) และ 3) กรณีที่หน่วยงานมีหลายกองทุนภายใต้ แผนงานเดียวกัน หน่วยงานต้องมีการจัดทำข้อมูลตาม 3) แผนงาน/กองทุนตามจำนวนกองทุนที่มี เช่นเดียวกับการจัดทำแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ ร.4 ของเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษาฯ

2. ให้หน่วยงานนำข้อมูลงบประมาณ แผนงาน กองทุน ที่ได้ดำเนินการจัดทำแล้วจากการจัดทำในลักษณะงบประมาณ 3 มิติ แล้ว ตามแบบ ง. 2 - ง. 3 ไปจัดทำแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ ง. 4 และนำรายการงบลงทุน(หากมี) มาใส่รายละเอียดรายการในแบบ ง. 4-1 พร้อมวางแผนการใช้งบประมาณไปตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้กำหนดไว้ ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมายของรัฐ ที่กำหนดไว้ คือ

- ไตรมาสที่ 1 กำหนดเป้าหมายให้มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 32.00 ของงบประมาณ ภาพรวม
- ไตรมาสที่ 2 กำหนดเป้าหมายให้มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 54.00 ของงบประมาณ ภาพรวมของหน่วยงาน (ยอดสะสม)
- ไตรมาสที่ 3 กำหนดเป้าหมายให้มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 77.00 ของงบประมาณ ภาพรวมของหน่วยงาน (ยอดสะสม)
- ไตรมาสที่ 4 กำหนดเป้าหมายให้มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 100 ของงบประมาณ ภาพรวมของหน่วยงาน (ยอดสะสม)

3. การวางแผนใช้จ่ายงบประมาณในส่วนที่เป็นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย

3.1 ส่วนของเงินเดือนที่ไม่รวมเงินประจำตำแหน่งประเภทต่างๆ กำหนดแนวทางการดำเนินงานไว้ คือ การวางแผนในไตรมาสที่ 1 นำค่าใช้จ่ายจริงตามที่ต้องจ่ายในแต่ละประเภทของเดือนปัจจุบัน มาคำนวณเงินเพิ่ม 2% แล้วตั้งเป็นแผนการใช้จ่ายในเดือน ต.ค.-ธ.ค.65 (ไตรมาสที่ 1) และเดือน ม.ค.- มี.ค.66 (ไตรมาสที่ 2) จากนั้น นำเงินเดือนของไตรมาสที่ 2 มาเลื่อนขึ้น 2% และตั้งเป็นแผนการใช้จ่ายในเดือน เม.ย.- มิ.ย.66 (ไตรมาสที่ 3) และ ก.ค. ก.ย.65 (ไตรมาสที่ 4) กรณี เงินเดือนหากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่พอกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริง ให้ตั้งงบประมาณจำนวนส่วนที่เหลือไว้ในไตรมาสที่ 4

3.2 ส่วนเงินประจำตำแหน่งประเภทต่างๆ ต้องจ่ายเท่ากันในทุกเดือน หน่วยงานสามารถนำเงินที่มี หาร 4 ไตรมาสได้เลย จากนั้นนำงบประมาณทั้งในส่วนของเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งมารวมเป็นก้อนเดียวกัน เพื่อเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

4. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ให้ทำแผนการใช้จ่ายตามภาระงานที่ต้องจ่ายจริง การวางแผนใช้เงินจึงไม่จำเป็นต้องเท่ากันในแต่ละไตรมาส ขึ้นอยู่กับช่วงไตรมาสไหนจำเป็นต้องจ่ายมากน้อยเท่าไร ขึ้นอยู่กับสภาพ การใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริง แต่ไม่ควรตั้งค่าใช้จ่ายไว้ในไตรมาสที่ 4 มากนัก เนื่องจากกองคลังมีกำหนดส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เกิน 15 สิงหาคม หากตั้งไว้มากอาจเบิกจ่ายไม่ทัน

5. หน่วยงานที่มีค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การวางแผนใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเพิ่มตามแบบรายงาน แบบ ง. 4-1 ซึ่งการวางแผนจะทำสัญญาเดือนไหนนั้น มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการติดตามเร่งรัด กำหนดให้ทุกรายการต้องเซ็นสัญญาในเดือนตุลาคม หรือในรายการที่มีปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างขอให้ทำสัญญาให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ 1 ส่วนการกำหนดแผนใช้จ่ายเงินเดือนไหน ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5.1-5.3 และรวมยอดในภาพรวมของค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งกำหนดเกณฑ์ดังนี้

5.1 รายการที่จัดซื้อจัดจ้างด้วยการตกลงราคา หรือเฉพาะเจาะจง ให้วางแผนใช้จ่ายไว้ในไตรมาสที่ 1

5.2 รายการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วย e-bidding ราคาไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้วางแผนใช้จ่ายไว้ในไตรมาสที่ 1

5.3 รายการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วย e-bidding ราคาตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้วางแผนใช้จ่ายไว้ในไตรมาสที่ 2 -3 ทั้งนี้ อาจพิจารณาพร้อมกับจำนวนวันที่จะสามารถส่งมอบของได้ด้วย

* ทุกรายการห้ามเซ็นสัญญาและตั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกินไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ

6. เงินอุดหนุนอื่นๆ ให้หน่วยงานระบุรายการเงินอุดหนุนที่หน่วยงานได้รับ เช่น เงินอุดหนุนค่าสมาชิก / สมาคม เงินอุดหนุนทุนเรียนดีวิทยาศาสตร์ฯ เงินอุดหนุนการบริการวิชาการ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร และเงินอุดหนุนตามแผนงานบูรณาการ เป็นต้น โดยให้ทำแผนการใช้จ่ายตามมาตรฐานการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (อ้างอิงเป้าหมายการเบิกจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) กำหนดให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ในไตรมาส ที่ 1

ทั้งนี้ หลังการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาแผนการใช้จ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน มีสัดส่วนของแผนการใช้จ่ายในแต่ละไตรมาสเป็นไปเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณตามที่รัฐหรือมหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ หากไม่เป็น ให้กลับไปพิจารณาดูอีกครั้ง ว่ามีรายการไหนที่จะสามารถปรับปรุงเพื่อให้หน่วยงานทำแผนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ และในการใช้จ่ายจริงขอให้พยายามดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
