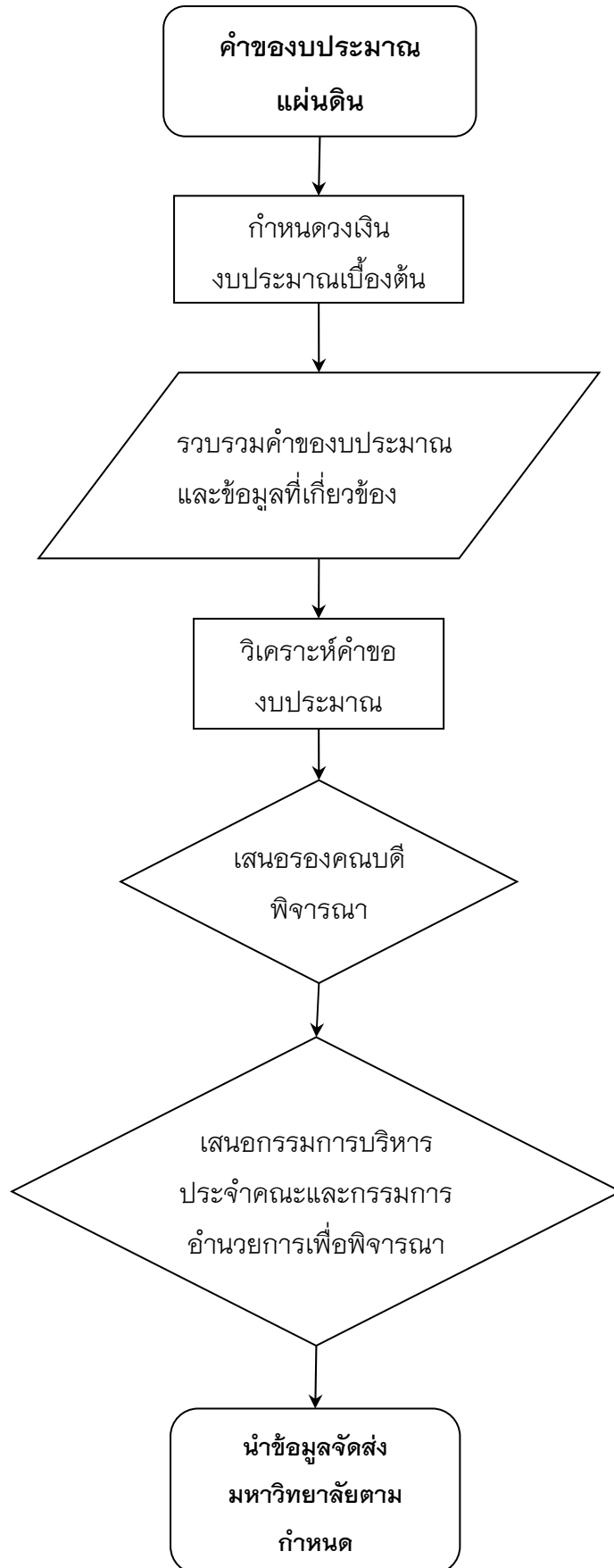


- คู่มือและแนวทางการจัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน
- คู่มือและแนวทางการจัดทำคำของบประมาณโครงการบริการวิชาการ
- คู่มือและแนวทางการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้
- แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยวางแผนและงบประมาณ



คู่มือการของบประมาณโครงการบริการวิชาการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีรูปแบบการเสนอขอที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์
2. เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์ และนักวิจัย เสนอของบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคมมากขึ้น

คำจำกัดความ

การบริการวิชาการแก่สังคม (สกอ.,2553) หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคม ภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการบริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคลากรภายนอกเข้ามาใช้ บริการ

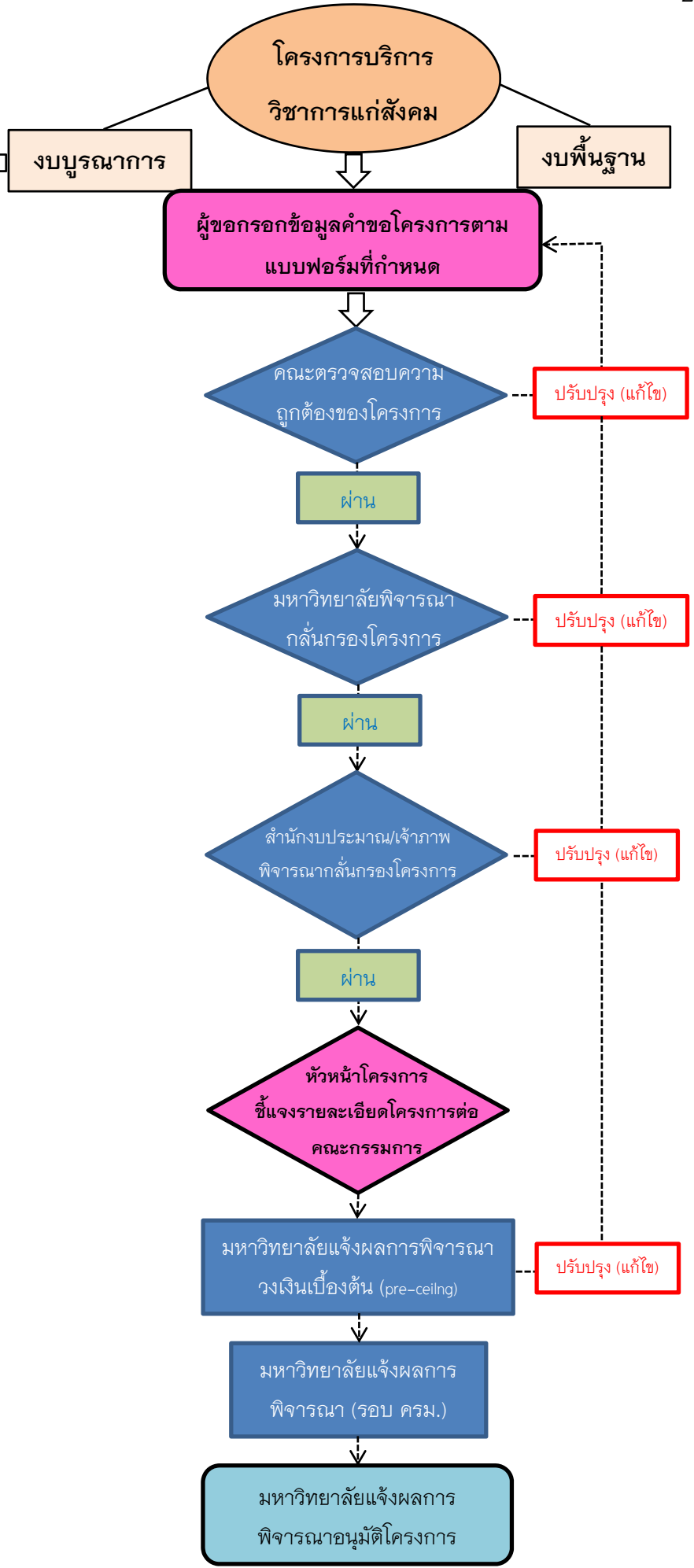
การให้บริการวิชาการ (สมศ.,2554) หมายถึง การที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของชุมชนหรือสังคมเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการหรือทำหน้าที่ใดที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนใน ด้านวิชาการหรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติ การบริการวิชาการ เป็นการบริการที่มีค่าตอบแทนและบริการวิชาการให้เปล่า โดยมีการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ พัฒนาหรือบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย

งบบุคลากร หมายถึง งบประมาณที่ประกอบด้วยแผนงานบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 11 แผนงาน โดยต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดร่วมของแผนงานบุคลากร และต้องมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก

งบพื้นฐาน หมายถึง งบประมาณอื่นนอกเหนือจากหัวข้อของแผนงานบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 11 แผนงาน

Work Flow กระบวนการ

- แผนงานบูรณาการ**
เชิงยุทธศาสตร์
จำนวน 11 แผนงาน
1. แผนบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหายังจังหวัดชายแดนภาคใต้
 2. แผนงานบูรณาการป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
 3. แผนงานบูรณาการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
 4. แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว
 5. แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
 6. แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์
 7. แผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย
 8. แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
 9. แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
 10. แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 11. แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล



เอกสารอ้างอิง :

บทที่ 1 ความหมายของการบริการวิชาการ. สืบค้น 9 สิงหาคม 2560, จาก

http://cas.kbu.ac.th/manual/doc_1.pdf

ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล. (30 สิงหาคม 2560). นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562. เอกสารประกอบการประชุม.

ขอบเขต : เป็นขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการเสนอขอของบประมาณเงินแผ่นดินเท่านั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ : หน่วยวางแผนและงบประมาณ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

1. ผู้ขอ (คณาจารย์ และนักวิจัย) กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ทั้ง 3 แบบฟอร์ม) ให้ครบถ้วน ซึ่งมีข้อสังเกต ดังนี้
 - งบประมาณที่กรอกต้องเป็นหลักร้อย เช่น 1,500, 22,300 เป็นต้น
 - ประเภทรายจ่ายของงบดำเนินงาน ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภค ต้องจำแนกรายการค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหมวด ตัวอย่างดังต่อไปนี้
 - ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนค่าล่วงเวลา
 - ค่าใช้สอย เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าเช่าพาหนะ ค่าที่พักเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ ค่าเลี้ยงรับรองและพิธีการ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้สอยอื่น ๆ
 - ค่าวัสดุ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุอื่นๆ
 - ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์โทรเลข
 - ไม่สามารถของบประมาณในหมวดงบบุคลากร
 - โครงการใดมีค่าครุภัณฑ์ โปรดระบุ รายการ จำนวน และราคา รวมทั้งเตรียมใบเสนอราคา จำนวน 3 ห้างร้าน/บริษัท
 - คำน้าหนักตามตัวชี้วัดในหัวข้อ “รายงาน/ผลการปฏิบัติงาน” แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต แต่ละส่วนนี้จะต้องมีผลรวมค่าน้าหนักเท่ากับ 1
 - แบบฟอร์มโครงการ (1) เงินแผ่นดิน.xlsx. ในส่วนของหัวข้อการกรอกแผนและผลการปฏิบัติงานนั้น ต้องกรอกตามหัวข้อให้ตรงกับโครงการ ประกอบด้วย 3 โครงการ คือ โครงการตามยุทธศาสตร์ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

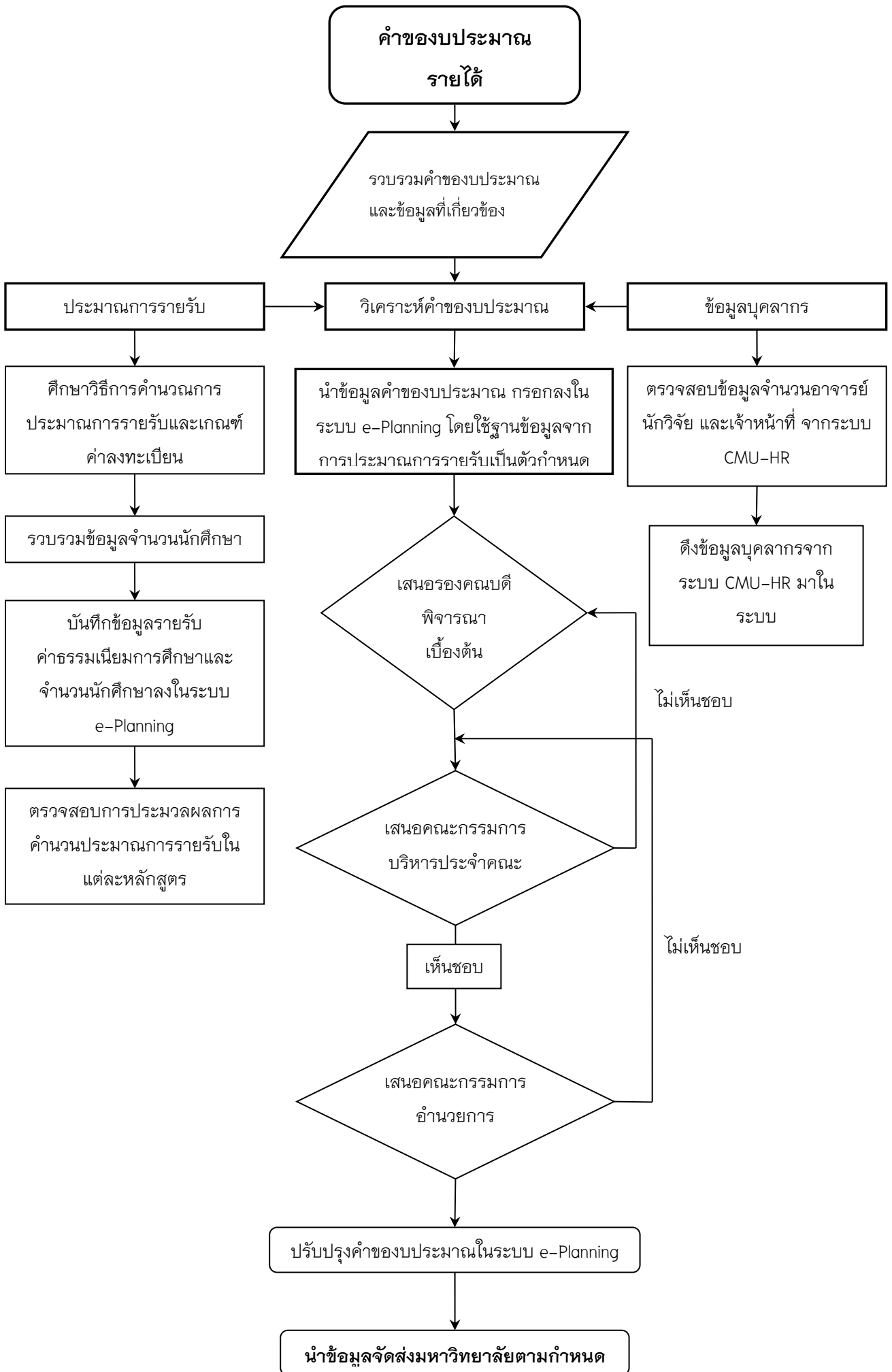
ด้านการท่องเที่ยว ทั้งนี้ จะต้องเลือกเพียง 1 หัวข้อ เท่านั้น และหัวข้อตัวชี้วัดที่เป็นร้อยละความพึงพอใจ ร้อยละของผู้รับบริการ ฯลฯ ให้ใส่จำนวนร้อยละในไตรมาสที่ 4 ในเดือนกันยายน

- แบบฟอร์มโครงการ (1) เงินแผ่นดิน.xlsx หัวข้อที่ 15.1 จำแนกตามกิจกรรมและหมวดรายจ่าย เป็นการแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละหมวด ตัวอย่างเช่น

กิจกรรม/ รายการ งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวมทั้งสิ้น (บาท)
	จำนวน	หน่วย นับ	จำนวน	หน่วย นับ	เงิน	บาท	จำนวน	ครั้ง	
ค่าที่พักวิทยากร	2	คน	3	คืน	1,200	บาท	2	ครั้ง	14,400
ค่าอาหารว่าง	30	คน	2	มื้อ	50	บาท	2	ครั้ง	6,000

- ค่าขอโครงการของงบบุคลากรต้องมีความสอดคล้องและตรงตามแผนนั้น ๆ คือ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาฯ เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น และต้องมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก
- งานนโยบายและแผนฯ จะดำเนินการนำข้อมูลโครงการกรอกเข้าสู่ระบบ CMU-MIS พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน หากกรอกไม่ครบหรือมีข้อมูลโครงการที่ไม่ถูกต้องจะต้องปรับปรุงแก้ไข และจะดำเนินการจัดส่งให้มหาวิทยาลัยต่อไป
 - มหาวิทยาลัยจะพิจารณากลับกรองข้อมูล โดยตรวจสอบความถูกต้องของโครงการซึ่งหากมีข้อแก้ไข ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบและจะดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดต่อไป
 - สำนักงบประมาณ/เจ้าภาพของแต่ละบูรณาการจะพิจารณากลับกรองข้อมูล ดังนั้น หัวหน้าโครงการจะต้องเตรียมพร้อมเพื่อชี้แจงรายละเอียดโครงการต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ อาจเป็นการนำเสนอ ณ สำนักงบประมาณ หรือหากเป็นกรณีที่เร่งด่วนอาจเป็นการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์แทน โดยอาจต้องมีการปรับแก้ข้อมูลโครงการในบางส่วนตามแบบฟอร์มของสำนักงบประมาณหรือเจ้าภาพนั้น ๆ เพิ่มเติม เช่น การปรับลดวงเงิน การปรับปรุงโครงการในส่วนของผลลัพธ์ เป้าหมาย ฯลฯ
 - มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการพิจารณาวงเงินเบื้องต้น (pre-ceiling) อาจยังต้องมีการปรับแก้อีกครั้งตามความเห็นของสำนักงบประมาณหรือเจ้าภาพของแต่ละบูรณาการ
 - มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการพิจารณาในรอบ ครม. ซึ่งถือว่าเป็นรอบที่สมบูรณ์ แต่อาจยังต้องมีการปรับแก้อีกครั้งตามความเห็นของหน่วยงานต้นสังกัดหรือเจ้าภาพของแต่ละบูรณาการ
 - มหาวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการ หัวหน้าโครงการสามารถดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้

แบบฟอร์มที่ใช้ : แบบฟอร์มโครงการ (1) เงินแผ่นดิน.xlsx
แบบฟอร์มโครงการ (2) เงินแผ่นดิน.doc
แบบฟอร์มเพิ่มเติม (3) เงินแผ่นดิน.xlsx



แนวทางการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2566

การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขอให้ส่วนงานดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 แผนความมั่นคงแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระยะที่ 13 และยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของส่วนงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีสาระสำคัญและขั้นตอน ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการจัดทำ และจัดส่งมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 3 ธันวาคม 2564 ดังนี้

1.1 ภารกิจประจำ ภารกิจยุทธศาสตร์

1.1.1 งบบุคลากร ให้ทุกส่วนงานปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน โดยมหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลจากระบบ CMU HR มาจัดทำคำขอต้งงบประมาณในแผนงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และหมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นงบดำเนินงานพร้อมกับจัดคนลงแผนให้สอดคล้องกับการเบิกจ่ายต่อไป

1.1.2 งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน เงินค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พตส.) ค่าตอบแทนอาจารย์แพทย์/ทันตแพทย์ในมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และค่าเช่าทรัพย์สิน (พถุฉิมพลึง) (แบบฟอร์มหมายเลข 1)

1.1.3 งบลงทุน

1) แบบฟอร์มความต้องการงบลงทุนค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบฟอร์มหมายเลข 2)

2) แผนประมาณการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) (แบบฟอร์มหมายเลข 3)

3) แนวทางในการจัดทำคำขอรายการครุภัณฑ์ :

- ขอให้จัดทำคำขอในระบบ CMU e-Planning
- กำหนดคุณลักษณะ (specification) ให้ชัดเจน
- มีใบเสนอราคาของห้าง/ร้าน/บริษัท 3 แห่งแนบประกอบ
- ครุภัณฑ์มาตรฐานให้ตั้งตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ โดยพิจารณาจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณฉบับล่าสุด (ธันวาคม 2563) เกณฑ์ราคาพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พฤษภาคม 2563) และบัญชีนวัตกรรมไทย

- ครุภัณฑ์รายการผูกพันวงเงินต่อหน่วยเกิน 5 ล้านบาทต้องใช้จ่ายเงินรายได้ของส่วนงานสมทบร้อยละ 60 ของวงเงินรายการ

- จัดทำแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (แบบฟอร์มหมายเลข 4) โดยต้องมีความพร้อมที่จะก่อหนี้ผูกพันได้ทันภายในไตรมาส 1

4) แนวทางในการจัดทำคำขอค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง :

ก. โครงการก่อสร้างผูกพันเดิม (ตามสัญญา/ตาม ม.23) จัดทำและส่งข้อมูลรายละเอียดตามแบบฟอร์ม เสนอแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์ (แบบฟอร์มหมายเลข 5)

ข. โครงการก่อสร้างผูกพันใหม่

โครงการ

- ส่วนงานจะต้องนำเงินรายได้ของส่วนงานสมทบร้อยละ 60 ของวงเงินรวมทั้งโครงการ
- ต้องได้รับการอนุมัติใช้พื้นที่จากคณะกรรมการการใช้ที่ดินของมหาวิทยาลัย
- จัดทำและส่งข้อมูลรายละเอียดตามแบบฟอร์ม เสนอแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์ (แบบฟอร์มหมายเลข 5)
- ต้องมีความพร้อมในรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดประมาณราคาค่าก่อสร้างและแบบรูปรายการ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย (กองอาคารสถานที่)
- จัดทำแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (แบบฟอร์มหมายเลข 6) โดยต้องมีความพร้อมที่จะก่อหนี้ผูกพันได้ทันภายในไตรมาส 1
- อาคารที่มีพื้นที่รวมทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่ 2,000 ตร.ม. ขึ้นไป ส่วนงานจะต้องจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงานพร้อมไฟล์ AutoCAD แบบรูปรายการ ส่งกระทรวงพลังงาน เพื่อขอศูนย์ประสานงานการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน ตรวจประเมินอาคาร/ปรับปรุงอาคารเพื่ออนุรักษ์พลังงานตามกฎหมายกระทรวงฯ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ WWW.2e-building.com/article.php?cat=download&id=155
- โครงการหรือกิจการซึ่งจะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้ส่วนงานตรวจสอบและปฏิบัติตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การกำหนดประเภทและขนาดโครงการ หรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบ และแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ค. ก่อสร้าง/ปรับปรุง 1 ปี

- ส่วนงานจะต้องจัดทำและจัดส่งข้อมูลรายละเอียด ตามแบบฟอร์มสิ่งก่อสร้าง 1 ปี (แบบฟอร์มหมายเลข 7) และจะต้องมีรายละเอียดและแบบรูปรายการที่ผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว และประมาณราคา
- จัดทำแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (แบบฟอร์มหมายเลข 6) โดยต้องมีความพร้อมที่จะก่อหนี้ผูกพันได้ทันภายในไตรมาส 1
- สิ่งก่อสร้างวงเงินเกิน 50 ล้านบาท ต้องนำเงินรายได้สมทบร้อยละ 60 ของวงเงิน

รายการ

5) งบประมาณอุดหนุนโครงการตามมติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ อาทิ อุดหนุนทุนเรียนดีด้านวิทยาศาสตร์ อุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน(โรงเรียนสาธิต) อุดหนุนทันตแพทย์คู่สัญญา เกษัชคู่สัญญา อุดหนุนโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม อุดหนุนโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม (แบบฟอร์ม 8)

2. แผนงานบูรณาการด้านต่าง ๆ

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และมอบหมายผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในวันที่อังคารที่ 14 ธันวาคม 2564

หากนโยบายการจัดทำงบประมาณแบบบูรณาการในแต่ละด้าน ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี แล้ว มหาวิทยาลัยจะได้แจ้งแนวปฏิบัติให้ทราบ ต่อไป

3. งบประมาณเงินรายได้ : งบประมาณรายรับ – งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

มหาวิทยาลัย ให้จัดทำในระบบ CMU e-Planning โดยให้จัดส่งมหาวิทยาลัยภายใน 30 ธันวาคม 2564

3.1 หลักเกณฑ์และแนวทางการนำรายรับมาตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ประเภทรายได้	จัดสรรให้มหาวิทยาลัย	ประมาณการรายรับที่ส่วนงานนำไปตั้งงบประมาณ	หมายเหตุ
1. ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย			
1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบำรุง			
1) ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ก. - ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	ร้อยละ 10	ร้อยละ 90	
2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ข. - ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ - ค่าธรรมเนียมเทคโนโลยีสารสนเทศ - ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ ค่าบำรุงพิเศษ*	ร้อยละ 10 ร้อยละ 10 ร้อยละ 10	ร้อยละ 90 ร้อยละ 100 ร้อยละ 90	* จัดสรรให้มหาวิทยาลัยเหมือนเดิม
- ค่าธรรมเนียมระบบกายภาพ		ร้อยละ 100	
สิ่งแวดล้อม และขนส่งมวลชน			
- ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย	ร้อยละ 10	ร้อยละ 90	
- ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย		ร้อยละ 100	เพื่อบริการจัดการในส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

ประเภทรายได้	จัดสรรให้มหาวิทยาลัย	ประมาณการรายรับที่ส่วนงานนำไปใช้งบประมาณ	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - ค่าบำรุงห้องสมุด - ค่าบำรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร - ค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา - ค่าบำรุงสุขภาพ 3) ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ค. <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียนกระบวนวิชาเรียนภาคบรรยายและภาคปฏิบัติการ 4) ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง. <ul style="list-style-type: none"> - ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา - ค่าขึ้นทะเบียนอนุปริญญาและประกาศนียบัตร อื่น <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา - ค่าโอนมาเป็นนักศึกษาจากสถาบัน - ค่าโอนย้ายคณะ - ค่าปรับการลงทะเบียนกระบวนวิชา หลังกำหนด <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา - ค่าใบรับรองผลการศึกษา - ค่าออกหนังสือรับรองอื่นๆ 5) ค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท จ. <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบำรุงหอพักนักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 10 ร้อยละ 10 	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 90 ร้อยละ 90 ร้อยละ 100 ร้อยละ 90 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อประโยชน์สำหรับนักศึกษาโดยตรง เป็นลักษณะรับมา-จ่ายไป เป็นลักษณะรับมา-จ่ายไป เป็นลักษณะรับมา-จ่ายไป * จัดสรรให้มหาวิทยาลัยเหมือนเดิม
2. รายได้จากค่าบริการวิชาการ	ร้อยละ 10	ร้อยละ 90	
3. รายได้หรือผลประโยชน์อื่นที่ได้จากการให้กู้ยืมเงิน การร่วมลงทุน การลงทุน	ร้อยละ 10	ร้อยละ 90	
4. รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ	ร้อยละ 10	ร้อยละ 90	

ประเภทรายได้	จัดสรรให้มหาวิทยาลัย	ประมาณการรายรับที่ส่วนงานนำไปตั้งงบประมาณ	หมายเหตุ
5. เงินบำรุงโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่และเงินบำรุงอื่นๆ	ร้อยละ 10 ของรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย	ส่วนที่เหลือจากจัดสรรให้มหาวิทยาลัย	เดิมหักค่าใช้จ่าย ร้อยละ 90 ส่วนที่เหลือ ร้อยละ 10 นำมาจัดสรรให้มหาวิทยาลัย ร้อยละ 3
6. ส่วนงานวิชาการภายใน และหน่วยงานในส่วนงานวิชาการ	จัดสรรให้ตามประกาศของแต่ละส่วนงานฯและหน่วยงาน ภายหลังการปิดบัญชีรายได้ประจำปี		
7. เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น	ร้อยละ 10	ร้อยละ 90	เดิมจัดสรรให้มหาวิทยาลัย ร้อยละ 3

3.2 แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตามประกาศ/ หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รายการ	ประกาศ/ หลักเกณฑ์
1. งบบุคลากร	- การตั้งงบบุคลากร รวมถึงเงินประกันสังคม สมทบเงินสะสมพนักงานมหาวิทยาลัย เงินเพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทนบริหาร และค่าอื่น ๆ ที่จ่ายตามตัวบุคคล ที่ต้องเบิกจ่ายจากเงินรายได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ร้อยละ 40 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
2. เงินสมทบ-สะสมพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีเลือกประกันสังคม	- ต้องตั้งสมทบเงินสะสมพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) - ต้องตั้งสมทบค่าประกันสังคมพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ร้อยละ 5 ของอัตราเงินเดือน (แต่ไม่เกิน 750 บาท/เดือน วงเงิน 15,000 บาท)
3. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	- ต้องตั้งสมทบกองทุนเงินทดแทนพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ร้อยละ 0.02 ของอัตราเงินเดือน (วงเงิน 20,000 บาท)
4. งาน/ โครงการ/ กิจกรรม (เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนงาน)	- ต้องตั้งงบประมาณเพื่อรองรับการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของส่วนงานในปีนั้นๆ
5. สมทบจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค	- ต้องตั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของค่าสาธารณูปโภคงบประมาณแผ่นดินที่ส่วนงานได้รับจัดสรรในปีนั้นๆ

รายการ	ประกาศ/ หลักเกณฑ์
6. การสมทบกองทุน 6.1 สมทบกองทุนพัฒนาคณะ	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณนั้นๆ (ไม่รวมรายรับจากหน่วยงานของส่วนงานวิชาการ ส่วนงานวิชาการภายใน และเงินบำรุงโรงพยาบาล/ เงินบำรุงอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน) - การเบิกเงินสมทบกองทุนพัฒนาส่วนงานจะต้องดำเนินการภายหลังการปิดบัญชีรายได้ประจำปี ส่วนงานจะต้องขออนุมัติกันเงินงบประมาณ เพื่อเบิกจ่ายเหลือปี - การเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาส่วนงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของยอดเงินรายได้ประจำปีงบประมาณตามที่เกิดขึ้นจริง
7. งบรายจ่ายอื่นเพื่อสำรองไว้กรณีฉุกเฉิน (งบกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (ยกเว้นสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งได้ตามความจำเป็น)
8. การนำเงินสะสมมาใช้	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงานสามารถนำเงินสะสมมาตั้งงบประมาณได้ใน 2 กรณี ได้แก่ งบลงทุน และงบเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย - กำหนดให้ใช้ได้ไม่เกินจำนวนร้อยละ 30 ของจำนวนเงินสะสมที่มีอยู่ (สภามหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2563)

4. ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณดังกล่าว ให้คณะ/ส่วนงานผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานก่อน โดยคณะ/ส่วนงาน สามารถดาวน์โหลดคู่มือและแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์กองแผนงานที่ <http://www.planning.oop.cmu.ac.th> และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยพิจารณาตามระยะเวลาที่กำหนด

แบบฟอร์มประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มหมายเลข 1 - งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน เงินค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พตส.)
ค่าตอบแทนอาจารย์แพทย์/ทันตแพทย์ในมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

แบบฟอร์มหมายเลข 2 - แบบฟอร์มความต้องการรงบลงทุนค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของสำนักงานงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มหมายเลข 3 - แผนประมาณการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569)

แบบฟอร์มหมายเลข 4 - แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณงบลงทุน (ครุภัณฑ์)

แบบฟอร์มหมายเลข 5 - แบบฟอร์ม เสนอแผนงาน/โครงการ ตามยุทธศาสตร์ (สิ่งก่อสร้างผูกพัน)

แบบฟอร์มหมายเลข 6 - แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณงบลงทุน (สิ่งก่อสร้าง)

แบบฟอร์มหมายเลข 7 - แบบฟอร์มสิ่งก่อสร้าง 1 ปี

แบบฟอร์มหมายเลข 8 - แบบฟอร์มงบเงินอุดหนุนโครงการ