

**ขั้นตอนและวิธีการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2537 ได้ดำเนินการตามภารกิจหลัก 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนามหาวิทยาลัยจะต้องอาศัยงบประมาณเงินแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ เพื่อนำมาใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยมีงบประมาณเงินรายได้ อีกหนึ่งประเภท คือเงินบริจาค อ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2539 ข้อ 9.3 และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14(2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงวางระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. 2539 และฉบับ 2 พ.ศ. 2547 และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. 2561 ข้อ 11 (2) และ (13) การจัดทำประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปีของเงินกองทุนเสนอ คณะกรรมการประจำส่วนราชการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อนุมัติแล้วนำเสนอ สภามหาวิทยาลัย โดยให้นำเสนอพร้อมทั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย และข้อปฏิบัติอื่น ๆ ใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยยังคงรูปแบบโครงสร้างตามแนวทางของงบประมาณเงินรายได้ โดยแสดงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเป็น 3 แผนงาน ได้แก่ **แผนงานบุคลากรภาครัฐ** **แผนงานพื้นฐาน และแผนงานยุทธศาสตร์** (คู่มือปฏิบัติงานหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทาค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566) ซึ่งเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ในกรณีการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการเนนกิจการตามภารกิจหลักให้แยกเป็นงบลงทุน และงบดำเนินการ สำหรับงบดำเนินการให้จัดทำประมาณการรายรับและประมาณการค่าใช้จ่ายรายหลักสูตรและรายกิจกรรม ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดขั้นตอนในการจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินกองทุนของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิธีการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ เพื่อให้สามารถสรุปข้อมูลเชิงเปรียบเทียบประกอบการตัดสินใจขอผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณเงินกองทุนของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องทราบและเข้าใจในขั้นตอนและหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับทิศทางและวัตถุประสงค์ของกองทุน

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำงบประมาณเงินกองทุนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีให้คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การประมาณการกรอรายรับ
- 2) การจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
- 3) การเสนองบประมาณรายจ่าย ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน กรรมการประจำส่วนราชการ และ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณออนุมัติ

ส่วนที่ 1

การประมาณการกรอบรายรับ

ปัจจุบันเงินกองทุนได้นำเงินมารวมไว้ที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใต้บัญชีเงินฝาก ธนาคารไทยพาณิชย์ การกำกับดูแลจากกองคลังและพัสดุ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และเพื่อกำกับติดตามให้เกิดประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส โดยกองคลังและพัสดุรายงานเงินคงเหลือไปยังกองทุนให้รับทราบประจำทุกเดือน ดังนั้นเมื่อกองทุนจะเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงต้องนำข้อมูลเงินคงเหลือดังกล่าวมาประกอบประมาณการกรอบรายจ่ายเงินกองทุน โดยขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 1) นำเงินคงเหลือกองทุน มาเป็นฐานการคิดประมาณการ (ใช้ข้อมูลเงินคงเหลือจากกองคลัง ณ มีนาคม 2565)
- 2) นำข้อมูลรอบวงเงินตั้งจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากระบบงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย)
- 3) กรณีกองทุนที่มีคณะ-หน่วยงาน ตั้งเงินสมทบเข้ากองทุน จะต้องประมาณการกรอบรายรับ-รายจ่ายรองรับไว้ด้วย
- 4) การประมาณการดอกเบี้ย ให้ติดต่อสอบถามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากกับกองคลังและพัสดุ เบอร์ ภายใน 1359 คุณ

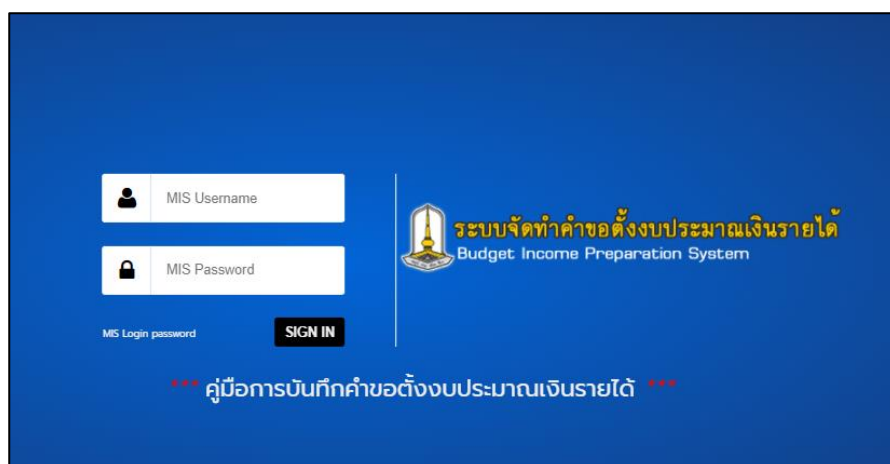
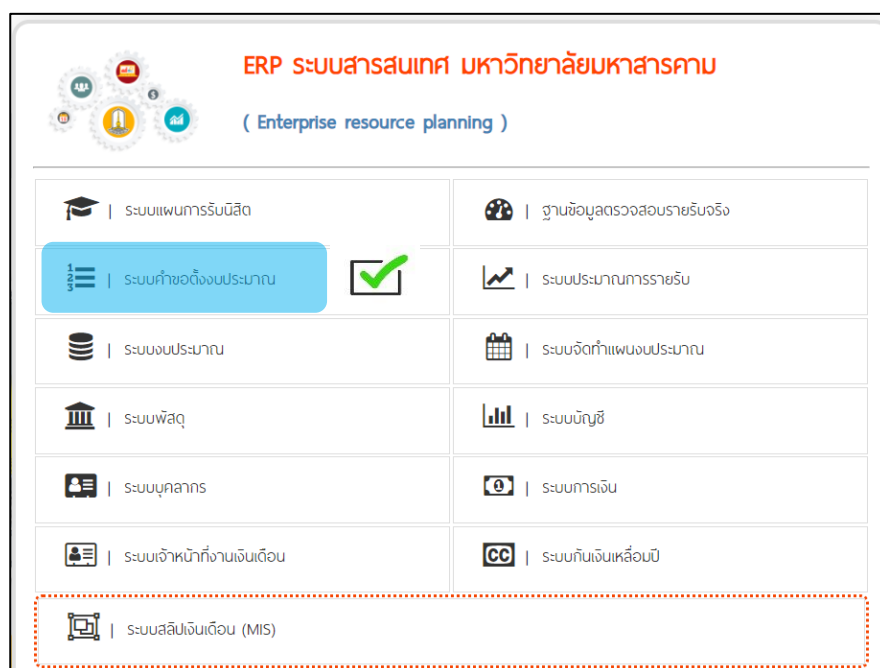
ภาพแบบฟอร์มตัวอย่าง

ตาราง 1 ประมาณการเงินกองทุนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566														
ที่	คณะ/ชื่อกองทุน	ประเภทกองทุน	งบประมาณ 2565				วงเงินที่คาดว่าจะเบิกจ่าย ถึงสิ้นปีงบประมาณ (ณ.ย. ก.ย. 65)	ข้อมูลเงินกองทุน		กรอบประมาณการ ปีงบประมาณ 2566				
			งบหลังโอน	เบิกจ่าย	ผูกพัน	คงเหลือ		เงินเริ่มต้นกองทุน	เงินคงเหลือ ณ (ณ.ก. 65) *ได้ข้อมูลจากกองคลัง	ประมาณการเงินคงเหลือหลังหักเงินที่คาดว่าจะเบิกจ่าย	ประมาณการดอกเบี้ย	สนับสนุนจากมหาวิทยาลัย (เฉพาะส่วนกลาง)	คณะหน่วยงานสมทบเข้ากองทุน	กรอบวงเงินที่ตามคำสั่งจ่าย 2566
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)-(9) (7)	(11)	(12)	(13)	(14)
กองการเจ้าหน้าที่			74,086,100	14,964,312	1,380,847	57,740,941	-	93,534,820.84	-	-	-	-	-	7,507,783.70
1	กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2564	ใช้ตั้งเงินเดือนและผลประโยชน์	20,413,620	987,110.15	372,005.03	19,054,504.45		3,000,000						
2	กองทุนส่งเสริมการพัฒนาคำแนะนำวิชาการ	ใช้ตั้งเงินเดือนและผลประโยชน์	5,000,000	1,120,000.00		3,880,000.00		3,000,000.00						
1.1	กองทุนพัฒนาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.พ.ม.) (เดิม)	สุบรวม	2,001,096	2,001,028.00		68.00								
1.2	กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.พ.บ.) (เดิม)	สุบรวม	2,610,284	2,609,284.37		1,000.00								
กองกิจการนิสิต			13,475,000	117,793		13,357,207		6,845,900						
1	กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ใช้ตั้งเงินเดือนและผลประโยชน์	10,000,000	117,793.00		9,882,207.00		1,875,900.00						
2	กองทุนพัฒนาศึกษาทุนนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2564	ใช้ตั้งเงินเดือนและผลประโยชน์	3,475,000			3,475,000.00		3,070,000.00						
3	กองทุน เจ อาร์ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2566	ใช้ตั้งเงินเดือนและผลประโยชน์						1,000,000.00						

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการบันทึกการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน มหาวิทยาลัยมีนโยบายเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้มีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ผ่านระบบสารสนเทศ รูปแบบและวิธีการของเงินรายได้โดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้ผู้ที่รับมอบหมายให้จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีขั้นตอนการการจัดทำงบประมาณรายจ่ายดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบตามลิงค์ที่อยู่ระบบ <http://erp.msu.ac.th/bip/login.aspx> ระบบ BIP (ใช้ Google - Chrome)



ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ใช้ Username / Password เดียวกันกับกับระบบสลิปเงินเดือน

*กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ หรือไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ติดต่อ 1330

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อทำการล็อกอินผ่านแล้ว จะปรากฏหน้าหลักของระบบดังรูป แล้วให้เลือกเมนู **บันทึก/แก้ไขคำขอ เงินกองทุน**

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล คณะ/หน่วยงาน – กองทุน – ผลผลิต และ หมวดรายจ่าย

ลำดับที่ 1 คือ ปีงบประมาณที่เสนอขอตั้งจ่าย

ลำดับที่ 2 คือ คณะ/หน่วยงาน

ลำดับที่ 3 คือ ภาควิชา/หน่วยงานย่อย กรณีเงินกองทุนให้เลือกคณะอีกรอบ

ลำดับที่ 4 คือ ชื่อกองทุน

ลำดับที่ 5 คือ ผลผลิต

ลำดับที่ 6 คือ กิจกรรม

ลำดับที่ 7 คือ หมวดรายจ่าย

ลำดับที่ 8 คือ บันทึกข้อมูล

ลำดับที่ 5-7 (ใช้ข้อมูล จากตารางแสดงความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ คู่มือปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน้า 4-5) เมื่อกรอกข้อมูลครบ 1-8 แล้วให้กดบันทึก

ภาพตัวอย่าง การบันทึกข้อมูล คณะ/หน่วยงาน – กองทุน – ผลผลิต และ หมวดรายจ่าย

ระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้
Budget Income Preparation System

หน้าหลัก | เงินรายได้ บันทึก/แก้ไขคำขอ | **กองทุน บันทึก/แก้ไขคำขอ** | ตรวจสอบคำขอ | รายงาน | ผู้จัดการบันทึกคำขอ

บันทึกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณ

กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง
แล้วบันทึกข้อมูล

บันทึก

1.ปีงบประมาณประจำปีงบประมาณ :: 2566	5.ผลผลิต :: เลือกผลผลิต...
2.คณะ/หน่วยงาน :: เลือกคณะ/หน่วยงาน...	6.กิจกรรม :: เลือกกิจกรรม...
3.ภาควิชา/หน่วยงานย่อย :: ภาควิชา/หน่วยงานย่อย...	7.ยุทธศาสตร์ :: เลือกยุทธศาสตร์...
4.สาขา/กลุ่มงาน :: เลือกสาขา/กลุ่มงาน...	8.หมวดรายจ่าย :: เลือกหมวดรายจ่าย...

ขั้นตอนที่ 4 การเพิ่มรายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยเลือกเมนู เพิ่มรายการ

The screenshot shows the 'Budget Income Preparation System' interface. At the top, there are navigation icons for 'หน้าหลัก', 'เตรียมข้อมูล', 'ตรวจสอบข้อมูล', 'รายงาน', and 'ผู้ใช้งาน'. Below this is a header for 'บันทึกรายการข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณ'. The main content area displays 'รายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย' with details such as 'ปีงบประมาณ : 2566', 'กรม/หน่วยงาน : 201092700000 : สำนักงานอธิการบดี', and 'มหาวิทยาลัย : 201092702000 : อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์'. A red circle highlights the '+ เพิ่มรายการ' button. Below this is a table for 'รายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย' with columns for 'รายการ', 'หมวดรายจ่ายย่อย', 'แผนงาน', 'หมวดกรอบงบประมาณ', 'รายการกรอบงบประมาณ', 'กองทุน', and 'จำนวน'. The table shows a total of 0 for 'รายจ่าย', 'กองทุน', and 'รวม'.

ขั้นตอนที่ 5 ให้ระบุแผนงาน / หมวดกรอบงบประมาณ / รายการกรอบงบประมาณ / วัตถุประสงค์/กองทุน

ลำดับที่ 1 คือ แผนงาน (ใช้ข้อมูลประกอบการเลือกผลผลิต จากตารางแสดงความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ คู่มือปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดทาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน้า 4-5)

ลำดับที่ 2 คือ หมวดกรอบงบประมาณ

ลำดับที่ 3 คือ รายการกรอบงบประมาณ

ลำดับที่ 4 คือ วัตถุประสงค์กองทุน (ให้กำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับชื่อรายการและวัตถุประสงค์ของกองทุนหรือตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุน)

ลำดับที่ 5 คือ กองทุน

ช่องรายการ ให้บันทึกชื่อรายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ช่อง หมวดรายจ่ายย่อย ให้กำหนดหมวดรายจ่ายย่อยให้สอดคล้องกับชื่อรายการ

ช่องประเภทงบประมาณ ระบบจะกำหนดเป็นเงินกองทุนให้โดยอัตโนมัติ

ช่องจำนวนงบประมาณ ให้กรอกเงินงบประมาณที่เสนอขอตั้งจ่าย

ช่องแนบไฟล์ กรณีมีรายละเอียด ประกอบการเสนอขอ เช่น เอกสารใบเสนอราคา , แบบรูปรายการ สิ่งก่อสร้าง , ร่างโครงการ , ไฟล์เอกสารรายละเอียดตัวคุณ ประกอบคำอธิบายเพิ่มเติม

ทั้งนี้ หากผู้บันทึกประสงค์จะบันทึกชื่อรายการคำขอตั้งเพิ่มภายใต้หมวดรายจ่ายเดียวกัน สามารถกดปุ่มเพิ่ม เมื่อบันทึกรายละเอียดครบถ้วนแล้วให้กดบันทึกรายการ

***แต่ถ้าต้องการบันทึกรายการ ในหมวดรายจ่ายอื่น ให้กลับไปทำตามขั้นตอนที่ 3-5**

ภาพตัวอย่าง การบันทึก แผนงาน / หมวดกรอบงบประมาณ / รายการกรอบงบประมาณ / วัตถุประสงค์/... รายการคำขอ

รายการทำขอ...	หมวดรายจ่ายย่อย	ประเภทงบประมาณ	จำนวนงบประมาณ	สุทธิซึ่งขอ	แนบไฟล์
	-- เลือก --	เงินกองทุน		คำชี้แจง...	No File ... Choose

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อบันทึกรายการคำขอครบทุกขบรายจ่ายแล้ว และตรวจสอบรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้กองทุน ยืนยันคำขอตั้งงบประมาณในระบบโดย (กดปุ่ม ส่งคำขอ) ตามรูปที่ปรากฏด้านล่าง

*หมายเหตุ ก่อนกดส่งคำขอ ให้ประสานตรวจสอบเช็คกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการคำขอเงินรายได้ก่อน ต้องให้บันทึกรายการเสร็จทั้งเงินรายได้และเงินกองทุน เนื่องจากระบบยังไม่สามารถแยกแหล่งเงินได้

ภาพตัวอย่าง หน้ายืนยันส่งข้อมูลผ่านระบบ

รายการ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ
1	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0
3	1	0	0	0	0

เมื่อกดส่งข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายแล้ว กองทุนจะ**ไม่สามารถเข้าไปแก้ไขรายการได้** ทั้งนี้หากตรวจพบความผิดพลาดของข้อมูล และต้องการจะแก้ไข ให้ติดต่อประสานงานมายังกองแผนงาน ถึงผู้ที่รับผิดชอบงบประมาณเงินกองทุน เบอร์โทรศัพท์ภายใน 1330 เพื่อจัดส่งคืนสถานะให้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หรือสามารถติดตามสถานะผลการตรวจสอบเบื้องต้นขึ้นเจ้าหน้าที่กองแผนงานเพื่อแก้ไขหรือจัดทำรายละเอียดส่งเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 7 การออกรายงานคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน กำหนดรายละเอียดเงื่อนไขออกรายงาน ดังนี้

- 1) เลือกเมนู รายงาน / เงินกองทุน
- 2) กำหนดปีงบประมาณ
- 3) เลือกคณะ/หน่วยงาน (กองทุนที่อยู่ภายใต้ส่วนกลาง ให้เลือกสำนักงานอธิการบดี)
- 4) ภาควิชา/หน่วยงานย่อย ให้เลือกชื่อหน่วยงานที่กองทุนสังกัด

ภาพตัวอย่าง หน้ากำหนดเงื่อนไขการออกรายงาน

ระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้
Budget Income Preparation System

หน้าหลัก | เงินรายได้ | กองทุน | ตรวจสอบค่าขอ | **รายงาน** | ผู้จัดการบันทึกค่าขอ

รายงาน

ปีงบประมาณ : 2566

คณะ/หน่วยงาน : 201090000000 : ภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

ภาควิชา/หน่วยงานย่อย :

สร้างรายงาน

ภาพตัวอย่าง รายงานมิติต่าง ตาราง 1-5

ระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้
Budget Income Preparation System

หน้าหลัก | เงินรายได้ | กองทุน | ตรวจสอบค่าขอ | **รายงาน** | ผู้จัดการบันทึกค่าขอ

รายงาน

ปีงบประมาณ : 2566

คณะ/หน่วยงาน : 201092700000 : สำนักงานอธิการบดี

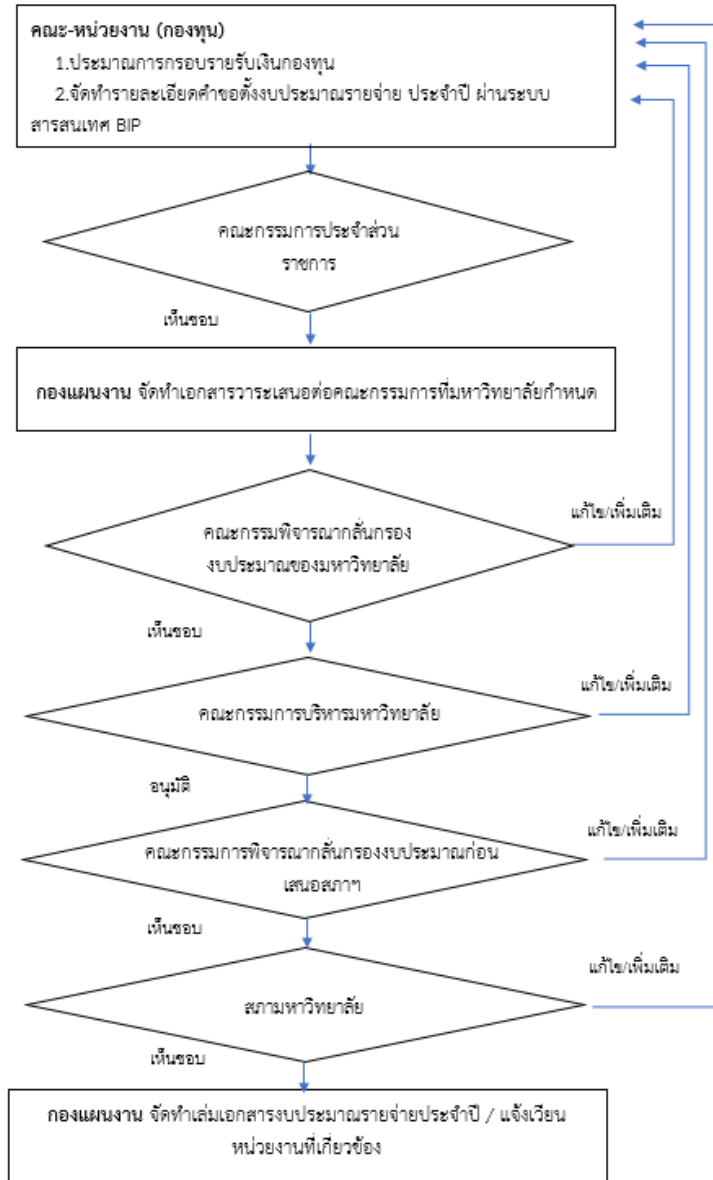
ภาควิชา/หน่วยงานย่อย : 201092702000 : กองการนิสิต

สร้างรายงาน

ตาราง 1 สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายกองทุน (01ฉบับรายจ่าย)	ตาราง 1-1 สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายกองทุน (01ฉบับรายจ่าย-คณะ)	ตาราง 2 สรุปคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน (01ฉบับรายจ่าย)	ตาราง 2-1 สรุปคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน (01ฉบับรายจ่าย-คณะ)	ตาราง 3 สรุปคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน (01 ยุทธศาสตร์)	ตาราง 3-1 สรุปคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน (01 ยุทธศาสตร์-คณะ)	ตาราง 4 สรุปคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน (01ตามวัตถุประสงค์กองทุน)	ตาราง 4-1 สรุปคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน (01ตามวัตถุประสงค์กองทุน-คณะ)
ตาราง 5 รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน				ตาราง 5(รวม) รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาทรายจ่ายเงินกองทุน			

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนและลำดับการเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณเงินกองทุน

ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



กลุ่มงานงบประมาณ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม