

กองคลัง

# นโยบายทางการเงิน

ปีงบประมาณ 2558

มหาวิทยาลัยนเรศวร

สำนักงานอธิการบดี

# นโยบายทางการเงิน

## กองคลัง พ.ศ. 2558

### 1. ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

#### 1.2 ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

#### 1.3 วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ

#### 1.4 พันธกิจ

1. บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านงบประมาณการเงิน พัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

#### 1.5 วัตถุประสงค์

1. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
2. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

3. จัดทำระบบบัญชี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้อำนาจผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางด้านการเงินการพัสดุ
5. เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางด้านการเงินการพัสดุ

## 1.6 นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. กองคลังจัดทำคำของบประมาณ ของเงินนอกงบประมาณแผ่นดินประเภทเงินรายได้ โดยประมาณการตามค่าใช้จ่ายตามรายจ่ายจริงของปีงบประมาณ 2557 เป็นแนวทางการขอจัดสรรส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี
2. กองคลังดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์แจ้งรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมจัดทำรายงานยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน
3. ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างในรูปแบบของบัญชี 3 มิติ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และที่ประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส
4. บริหารจัดการและใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีระบบ ตรวจสอบได้ ยึดหลักประหยัด มีการติดตามผลงาน และประเมินผลการใช้จ่าย ตลอดจนการวิเคราะห์ความต้องการ การใช้ทรัพยากร เพื่อการจัดทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

## 2. วัตถุประสงค์ของนโยบายทางการเงิน

1. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง ของกองคลัง ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้โดยมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในกองคลัง ตามแนวหลักธรรมมาภิบาล
2. เพื่อสร้างระบบการควบคุมและเป็นไปตามนโยบายของส่วนราชการ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอเพื่อป้องกันการทุจริตทางด้านบัญชีเงินฝากธนาคาร และมีมาตรการในการดำเนินการกับสถาบันการเงิน เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต
3. เพื่อสร้างระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว
5. เพื่อให้มีการกำกับติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

### 3. เป้าหมายของนโยบายทางการเงิน

ดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้รับการจัดสรรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

### 4. มาตรการทางการเงิน

1. โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาการใช้งบประมาณ และขออนุมัติผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อพิจารณาการใช้งบประมาณและโอนหมวดเงินภายในงบประมาณที่กองคลังได้รับจัดสรร

2. เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ให้เน้นการใช้ระบบ e-learning ในการจัดฝึกอบรม และเน้นการจัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเพื่อประหยัดงบประมาณ

3. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในช่วงระหว่างปีงบประมาณ ให้ดำเนินการเฉพาะส่วนที่มีความจำเป็น และกำหนดให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน วันทำการเบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราวันละ 150 บาท และวันหยุดราชการเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 360 บาท

4. การจัดซื้อวัสดุของให้งานพัสดุเป็นผู้สำรวจความต้องการและจัดซื้อปีละ 2 ครั้งเท่าที่จำเป็น รวมถึงการเบิกค่าใช้จ่ายอื่นๆ

### 5. การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันของกองคลัง

#### 5.1 จุดแข็ง (Strengths)

- กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ของกระทรวงการคลัง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวร และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- กองคลังมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านกฎระเบียบทางการเงินและพัสดุ

- กองคลังมีการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เป็นระบบ

- กองคลังมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศทางการเงินอย่างต่อเนื่อง

- มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามรูปแบบของบัญชี 3 มิติ

#### 5.2 จุดอ่อน (Weaknesses)

- รายงานทางการเงินยังขาดการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร

### 5.3 โอกาส (Opportunities)

- มีการแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและการคลัง เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสนับสนุนการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน

### 5.4 อุปสรรค (Threats)

- การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบหรือข้อบังคับส่งผลให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และมีเอกสารมากขึ้น

- การใช้งานด้วยระบบสารสนเทศ หากระบบ Net Work ชัดข้อง ทำให้ระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้

- การเปลี่ยนแปลงของนโยบายการบริหารงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานในบางช่วงเวลา

## 6. แนวทางการจัดหาทรัพยากรด้านการเงิน

### 6.1 การรับจัดสรรงบประมาณ ปี 2558

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยจึงมีงบประมาณในการบริหารจัดการที่ตอบสนองกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจาก 2 แหล่ง คือ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน
2. เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้

### 6.2 แหล่งงบประมาณ ปี 2558

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2558
งบประมาณแผ่นดิน	4,481,800.00
เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้	2,977,721.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>7,459,521.00</b>

หมายเหตุ เงินนอกงบประมาณแผ่นดินประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยจัดสรรบุคคลากรต้นปีงบประมาณเพียง 6 เดือน โดยจะจัดสรรเพิ่มเติมในงบประมาณกลางปี

## 7. ระบบฐานข้อมูลทางการเงิน

- ฐานข้อมูลในระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน ตามลักษณะ 3 มิติ (บัญชี 3 มิติ)
- ระบบ Government Fiscal Management Information System (GFMIS) สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน
- ระบบฐานข้อมูลอื่นๆ

## 8. การประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ 2558

การประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ 2558 กองคลังได้จัดทำขึ้น เพื่อวิเคราะห์รายการค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2558 เพื่อจัดทำกรวางแผนการใช้งบประมาณ และเพื่อประกอบการจัดทำคำขอของบประมาณปี 2558 ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยกองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ไม่มีการจัดหารายได้ งบประมาณจะได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง ดังนั้นบางรายการในการจัดทำคำขอของบประมาณอาจถูกตัดตามความจำเป็นที่มหาวิทยาลัยเห็นควร ซึ่งรายการที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตัดงบประมาณจะเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของงบดำเนินงานและงบอุดหนุนที่ใช้ในการจัดโครงการ

## 8.1 ตารางประมาณการงบบุคลากร 2558

รายการ	ประมาณการปีงบประมาณ 2558		หมายเหตุ
	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
<b>ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน</b>		<b>1,835,102.00</b>	1. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 7 อัตรา จำนวน <u>1,606,142</u> บาท
ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน			1.1 น.ส.ชนิษฐา ตั้งศรีวงศ์ (อัตรา 19,260 บาท × 12 เดือน = 231,120 บาท)
1.1 อัตราเดิม.....8..... อัตรา		1,835,102.00	1.2 น.ส.ปวีณา เณรตาก้อง (อัตรา 19,260 บาท × 12 เดือน = 231,120 บาท)
ตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชี.....	7	1,606,142.00	1.3 น.ส.อ้อยหทัย เทียนแสง (อัตรา 19,260 บาท × 12 เดือน = 231,120 บาท)
ตำแหน่ง...นักวิชาการพัสดุ.....	1	228,960.00	1.2 น.ส.อุมาพร อ่อนคำ (อัตรา 19,080 บาท × 12 เดือน = 228,960 บาท)
			1.2 น.ส.จันทิมา แซ่โก (อัตรา 19,154 บาท × 12 เดือน = 229,848 บาท)
			1.2 นายชัยมนตรี นันตะเลิศ (อัตรา 19,260 บาท × 12 เดือน = 231,120 บาท)
			1.2 น.ส.สภิญญา จิวน้อย (อัตรา 18,571 บาท × 12 เดือน = 222,854 บาท)
			2. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 ตำแหน่ง จำนวนเงิน <u>228,960</u> บาท
			2.1 นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม (อัตรา 19,080 บาท × 12 เดือน = 228,960 บาท)

## 8.2 ตารางประมาณการงบดำเนินงาน 2558

รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
ค่าตอบแทน	513,000.00	
(1) เงินสมนาคุณ	3,000.00	เงินสมทบพนักงานขับรถยนต์กรณีเดินทางไปราชการ (วันธรรมดา 30 × 100 บาท = 3,000 )
(2) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ	510,000.00	กรณีปฏิบัติงานเร่งด่วนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ช่วงสิ้นปีงบประมาณ (บุคลากร กองคลัง 69 ราย) - วันทำการ 200 บาท × 50 ราย × 30 วัน = 300,000 บาท - วันหยุดราชการ 420 บาท × 50 ราย × 10 วัน = 210,000 บาท
ค่าใช้สอย	472,670.00	
(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	298,770.00	สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ, ค่าเดินทางไปฝึกอบรมสัมมนาและประชุมศึกษาดูงานของ บุคลากรกองคลัง (ระดับ 3-8 จำนวน 69 คน) - ค่าเบี้ยเลี้ยง 240 บาท × 69 คน × 2 วัน = 33,120 บาท - ค่าที่พัก 850 บาท × 69 คน × 1 วัน = 58,650 บาท - ค่ายานพาหนะ 3,000 บาท × 69 คน × 1 ครั้ง = 207,000 บาท
(2) เงินประกันสังคม	72,000.00	จ่ายสมทบค่าประกันสังคม 5% (ต.ค.57-ก.ย.58) จำนวน 8 อัตรา - ค่าจ้าง 15,000 บาท × 8 อัตรา × 5% × 12 เดือน = 72,000 บาท



รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
(3) ค่าธรรมเนียม	75,900.00	ค่าธรรมเนียมการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรกองคลัง - ค่าตรวจสุขภาพ 69 คน × 1,100 บาท = 75,900 บาท
(4) ค่ารับรองและพิธีการ	6,000.00	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มต้อนรับผู้ศึกษาดูงานหรือผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้ง การประชุม หรือกลุ่มย่อยระหว่างหน่วยงาน
(5) ค่าจ้างเหมาบริการ	20,000.00	ค่าจ้างเหมาบริการ - ค่าจ้างเหมาบริการกำจัดปลวกบริเวณอาคารเสลา 12,000 บาท - ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน, แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานประจำปี, เล่มการ ควบคุมภายใน, เล่มการบริหารความเสี่ยงและเอกสารรายงานทางการเงินต่าง ๆ 8,000 บาท
<b>ค่าวัสดุ</b>	<b>787,245.00</b>	
(1) วัสดุสำนักงาน	451,845.00	รายการวัสดุสำนักงานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 1. ค่ากระดาษ A4 สำหรับใช้ในการพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มทางการเงินสำหรับการเบิกจ่ายเงิน นส.01 นส. 02 ขบ.01 ขบ.02 ,จัดทำเอกสารหลักผู้ขายและทำใบสั่งซื้อ (PO) ในระบบ GFMIS , รายงานเอกสารและ ข้อมูลที่ดำเนินการในระบบ GFMIS ที่ต้องเก็บไว้เป็นสำเนา,การจัดทำรายงานทุกสิ้นวันทำการและทุกสิ้น เดือน สิ้นไตรมาส ( 500 รีม ๆ ละ 105 บาท = 52,500 บาท)

รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
		<p>2. ค่ากระดาษ A3 สำหรับการพิมพ์รายงานทางการเงินเพื่อรายงานให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นเดือน และนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักตรวจสอบภายใน, สำนักตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น (10 รีมๆ ละ 200 บาท = 2,000 บาท)</p> <p>3. ค่ากระดาษสี A4 สำหรับการจัดทำใบขอเบิกเงินในระบบ GFMS (เอกสารการเบิกจ่าย 1 ชุด ประกอบไปด้วย ใบสีเขียว สีฟ้า สีชมพู ) และใบคำขอเบิกเงินรายได้ (สีเขียว) (20 รีมๆ ละ 150 บาท = 3,000 บาท)</p> <p>4. ค่ากระดาษการ์ดสี 150g/F4 สำหรับการจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน้าปกต่างๆ (10 รีมๆ ละ 180 บาท = 1,800)</p> <p>5. ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร F14 สำหรับจัดทำรายงาน จากระบบบัญชี GFMS และระบบบัญชี 3 มิติ (5 รีมๆ ละ 125 บาท = 625 บาท)</p> <p>6. วัสดุเครื่องโทรสาร 8 เครื่อง (12,620 บาท )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระดาษเครื่องโทรสาร (10 ม้วนๆ ละ 48 บาท = 480)</li> <li>- फिल्मแพกซ์ (5 กล่องๆ ละ 48 บาท = 240 บาท)</li> <li>- หมึกเครื่องโทรสาร (20 กล่องๆ ละ 595 บาท = 11,900 บาท)</li> </ul> <p>7. ค่าซองน้ำตาสำหรับใส่เอกสารประกวดราคา (84,000 บาท )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ซองน้ำตาไม่ขยายข้าง A4 (1,000 ซองๆ ละ 18 บาท = 18,000 บาท)</li> <li>- ซองน้ำตาขยายข้าง A4 (1,000 ซองๆ ละ 28 บาท = 28,000 บาท)</li> <li>- ซองน้ำตาขยายข้างใหญ่สำหรับใส่ซองประกวดราคา (1,000 ซองๆ ละ 38 บาท = 38,000 บาท)</li> </ul>

รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
		<p>8. กระดาษเครื่องคิดเลข ( 50 ม้วนๆ ละ 6 บาท = 300 บาท)</p> <p>9. แฟ้มสำหรับจัดเก็บเอกสารและรายงานต่างๆ (11,500 บาท)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แฟ้ม ขนาด 100F (100 แฟ้มๆ ละ 60 บาท = 6,000 บาท)</li> <li>- แฟ้ม ขนาด 125F (100 แฟ้มๆ ละ 55 บาท = 5,500 บาท)</li> </ul> <p>10. ใบเสร็จรับเงินสำหรับรับเงินแบบเล่ม ชนิด 3 ชั้น สำหรับค่าธรรมเนียมต่างๆ 500 เล่มๆ ละ 100 บาท = 50,000 บาท</p> <p>11. สลิปต่อเนื่องแจ้งเงินเดือน และเงินอื่นๆของบุคลากร (1 กลุ่มมี 1,000 แผ่น) 50 กลุ่มๆ ละ 2,000 = 100,000 บาท</p> <p>12. กล่องกระดาษสำหรับจัดเก็บเอกสาร 1,800 ใบๆ 37.50 บาท = 67,500 บาท</p> <p>13. ค่าสมุดบัญชีสำหรับการคุมหลักฐานขอเบิก คุมการจ่ายและสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมุดรายวันทั่วไป/สมุดเงินสด ขนาดตัด 8 หน้า 100 แผ่น (50 เล่มๆ ละ 200 บาท = 10,000 บาท)</li> <li>- สมุดจ่ายเงิน ขนาดตัด 11 หน้า 100 แผ่น (20 เล่มๆ ละ 150 บาท = 3,000 บาท)</li> <li>- สมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ขนาดตัด 11 หน้า 100 แผ่น (20 เล่มๆละ 150 บาท = 3,000 บาท)</li> </ul> <p>13. ค่าวัสดุสำนักงานอื่นๆ เช่น ลวดเย็บกระดาษ,น้ำยาลบคำผิด,คลิปดำ,ซองครุฑ,เทปใส,เทปกาว,กาว,ตรายางวันที่ ฯ วงเงิน 50,000 บาท</p>

รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
(2) วัสดุคอมพิวเตอร์	323,600.00	รายการวัสดุคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการดำเนินการ (323,600 บาท) 1. ค่าหมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ เครื่อง Terminal ระบบ GFMS จำนวน 20 กล่องๆ ละ 4,830 บาท = 96,600 บาท 2. ค่าหมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์ สำหรับพิมพ์เช็คและใบสำคัญจ่ายฎีกาประมาณ 50 กล่องๆ ละ 4,500 บาท = 225,000 บาท 3. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์อื่น เช่น แผ่น CD เครื่องสำรองไฟ ประมาณ 2,000 บาท
(3) วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1,800.00	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถจักรยานยนต์ 12 เดือน เดือนๆ ละ 150 บาท
(4) วัสดุงานบ้านงานครัว	10,000.00	วัสดุที่ซื้อไว้ใช้สำหรับทำความสะอาดกองคลังบริเวณชั้น 1 และ ชั้น 2 อาคารมิ่งขวัญรวมถึง ห้องน้ำชั้น 1 และ ชั้น 2 เช่น น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดันฝุ่น ถูขยะ น้ำยาล้างจาน ผงซักฟอก เป็นต้น
	1,772,915.00	

## 8.3 ตารางประมาณการเงินอุดหนุน 2558

รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน		
1. โครงการพัฒนากลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	50,000.00	โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมวางแผนการ ปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดนโยบาย และแผนกลยุทธ์ให้กับบุคลากรกองคลังเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
2. โครงการส่งเสริมการทำวิจัยสถาบัน	10,000.00	การดำเนินโครงการให้ความรู้เรื่องการทำวิจัยสถาบัน และประโยชน์ที่ได้จากการ ทำวิจัย เพื่อเพิ่มผลงานวิจัยสถาบันของหน่วยงานระดับกอง ตามนโยบาย มหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย
3. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลสายบริการ	100,000.00	โครงการพัฒนาศักยภาพ คุณภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง และผลักดัน ให้บุคลากรมี ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน
4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	100,000.00	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศของกองคลัง รวมถึงการ สร้างระบบงานใหม่ ๆ สำหรับการปฏิบัติงาน ให้กองคลังเป็นศูนย์กลางของข้อมูล ทางด้านการคลัง
5. โครงการพัฒนาคุณภาพองค์กร 5.1 โครงการพัฒนาคุณภาพองค์กร 5.2. โครงการบริหารจัดการความเสี่ยง 5.3 โครงการบริหารจัดการควบคุมภายใน	60,000.00	โครงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน โครงการ จัดทำควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

รายการ	ประมาณการ ปีงบประมาณ 2558	หมายเหตุ
6. โครงการบริหารจัดการด้านการเงินและ งบประมาณ 6.1 โครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้ด้านการคลัง และพัสดุ 6.2 โครงการเร่งรัดและจัดทำแนวปฏิบัติการเบิก จ่ายเงิน	150,000.00	อบรมให้ความรู้ด้านการคลังและพัสดุให้กับ นักวิชาการเงินและบัญชีหน่วยงานภายใน
7. โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 7.1 โครงการประกันคุณภาพการศึกษา 7.2 โครงการจัดการความรู้(KM)	10,000.00	โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุน และการจัดการ ความรู้ ภายในกองคลัง
	480,000.00	

### 9. งบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรร 2558

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุน โดยกองคลังจัดทำค่าของงบประมาณให้กับกองแผนงานเพื่อจัดประชุมพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ กองคลังได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2558
<b>งบประมาณแผ่นดิน</b>	<b><u>4,795,815.00</u></b>
อัตราเดิม	4,150,800.00
ค่าจ้างประจำ	271,100.00
เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	98,001.50
ค่าจ้างเหมาบริการ	24,160.00
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	43,791.00
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	26,662.50
วัสดุคอมพิวเตอร์	40,250.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00
วัสดุสำนักงาน	121,050.00

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2558
เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้	2,978,991.00
ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,931,921.00
เงินสมนาคุณ	3,000.00
เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	306,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการ	5,000.00
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	75,000.00
ค่ารับรองและพิธีการ	5,000.00
ค่าธรรมเนียม	69,000.00
เงินประกันสังคม	72,000.00
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	36,400.00
วัสดุคอมพิวเตอร์	67,520.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	10,000.00
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1,800.00
วัสดุสำนักงาน	211,350.00
โครงการบริหารพัฒนาบุคลากร	50,000.00
โครงการบริหารพัฒนาระบบสารสนเทศ	100,000.00
โครงการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ	35,000.00



10. แผนการใช้จ่ายเงินของคลัง  
เงินงบประมาณแผ่นดิน

รายการ	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
อัตราเดิม	4,150,800.00	328,230.00	344,930.00	340,330.00	337,830.00	337,830.00	337,830.00	337,830.00	337,830.00	362,610.00	341,370.00	392,570.00	351,610.00
ค่าจ้างประจำ	271,100.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	20,040.00	25,880.00	24,420.00	40,440.00
เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	98,001.50	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	30,000.00	38,001.50
ค่าจ้างเหมาบริการ	24,160.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	4,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	43,791.00	0.00	5,000.00	1,000.00	4,000.00	10,000.00	10,000.00	5,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	791.00	5,000.00
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	26,662.50	0.00	0.00	5,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	11,662.50	0.00	0.00	0.00
วัสดุคอมพิวเตอร์	40,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	5,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
วัสดุสำนักงาน	121,050.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	65,732.00	0.00	5,318.00	0.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4,795,815.00</b>	<b>348,270.00</b>	<b>379,970.00</b>	<b>441,370.00</b>	<b>361,870.00</b>	<b>412,870.00</b>	<b>397,030.00</b>	<b>362,870.00</b>	<b>364,120.00</b>	<b>462,044.50</b>	<b>377,250.00</b>	<b>453,099.00</b>	<b>435,051.50</b>

### เงินงบประมาณรายได้

รายการ	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ค่าจ้างชั่วคราว	931,921.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	160,990.00	161,031.00
เงินสมนาคุณ	3,000.00	0.00	200.00	200.00	100.00	100.00	200.00	100.00	200.00	400.00	500.00	500.00	500.00
เงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ	306,000.00	55,000.00	36,410.00	8,000.00	5,000.00	5,000.00	3,000.00	3,000.00	1,590.00	4,000.00	55,000.00	55,000.00	75,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการ	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและ ค่าพาหนะ	75,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	6,000.00	5,000.00
ค่ารับรองและพิธีการ	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าธรรมเนียม	69,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	69,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินประกันสังคม	72,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
ค่าซ่อมแซม	36,400.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	1,400.00
วัสดุคอมพิวเตอร์	67,520.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	17,520.00	0.00	0.00	0.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	10,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00
วัสดุเชื้อเพลิงและ	1,800.00	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	100.00	100.00	100.00	200.00	200.00	100.00	200.00
วัสดุสำนักงาน	211,350.00	0.00	0.00	65,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	71,350.00	0.00	0.00	0.00
โครงการบริหารพัฒนาบุคลากร	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
โครงการบริหารพัฒนาระบบ สารสนเทศ	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
โครงการบริหารจัดการด้าน การเงินและงบประมาณ	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>2,978,991.00</b>	<b>234,090.00</b>	<b>215,700.00</b>	<b>267,390.00</b>	<b>177,290.00</b>	<b>190,290.00</b>	<b>330,290.00</b>	<b>349,190.00</b>	<b>208,880.00</b>	<b>300,460.00</b>	<b>227,690.00</b>	<b>228,590.00</b>	<b>249,131.00</b>