

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
มีนาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา.....	1
วัตถุประสงค์.....	2
ขอบเขต.....	2
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
ลำดับขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้.....	4
การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ระดับปริญญาตรี.....	4
การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ระดับบัณฑิตศึกษา.....	5
การคำนวณอัตราร้อยละของคณะร่วมสอน (ค่าหน่วยกิต).....	6
การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้.....	7
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	8
ขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้.....	8
ขั้นตอนการจัดทำบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้.....	11
เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	13
แบบฟอร์มที่ใช้ (Form).....	13
การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ.....	13
การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ.....	15
ภาคผนวก.....	16
ภาคผนวก ก. นโยบายและหลักการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้.....	17
ภาคผนวก ข. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ.....	24
ภาคผนวก ค. บัญชีอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....	36
ภาคผนวก ง. แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้.....	38
แบบฟอร์มจำนวนนิสิตที่ใช้ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้.....	39
แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตรในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ....	51
แบบฟอร์มประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต ประจำปีงบประมาณ.....	56
ภาคผนวก จ.แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้.....	67
แบบฟอร์มคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ.....	68
แบบฟอร์มการจัดทำคำของบประมาณของโครงการ (ง. 103).....	82
แบบแสดงรายละเอียดคำของบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง.....	92

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่ไม่ใช่ส่วนราชการ และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ซึ่งจะได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจากรัฐส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งมาจากผลการดำเนินงานตามพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและถือว่าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยเอง ซึ่งเรียกว่า “งบประมาณเงินรายได้” งบดังกล่าวเป็นงบที่เสริมเพิ่มเติมจากงบประมาณแผ่นดิน เป็นส่วนที่ให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ รวมถึงนำไปใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินกิจการได้โดยครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และช่วยให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ (Mission) หลักทั้ง 5 ด้านของมหาวิทยาลัย นั่นคือ 1) การผลิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ 2) สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ มีประโยชน์ในการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน 3) บริการวิชาการที่มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม 4) ศึกษา สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ 5) พัฒนาระบบบริหารที่มีคุณภาพและธรรมาภิบาล รวมถึงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2565 – 2580) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับมหาวิทยาลัยชั้นนำทั้งในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนั้น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง และยุทธศาสตร์ชาติในระดับต่างๆ เพื่อการผลิตและพัฒนาบุคลากร รวมถึงองค์ความรู้ต่างๆ ให้สามารถนำไปพัฒนาประเทศชาติต่อไปในอนาคตได้ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในทุกมิติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุด จำเป็นต้องอาศัยงบประมาณในการบริหารและการดำเนินงานที่เพียงพอและเหมาะสมในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตามวิสัยทัศน์ (Vision) ของมหาวิทยาลัยที่ว่า “มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้เพื่อสังคม (Learning University for Society)”

งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย นับเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการเติมเต็มการบริหารและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปีงบประมาณนั้น จะมีแหล่งที่มาจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทุกภาคส่วน ได้แก่ รายได้จากการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยทุกระดับ การศึกษาและทุกส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย) รายได้จากการให้บริการรักษาพยาบาล (ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี/ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน) รายได้จากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รายได้จากศูนย์บริการวิชาการ และรายได้ประเภทอื่นๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ข้อ 15 และนำมารวบรวมเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย และจัดสรรลงสู่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และนโยบายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในแต่ละปีงบประมาณ

เรียกว่า “งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ” เพื่อใช้เป็นงบประมาณในการบริหารจัดการงานส่วนงานในมหาวิทยาลัยต่อไป

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒนั้น มีการจัดทำเป็นประจำทุกปี โดยในแต่ละปีงบประมาณมหาวิทยาลัยจะต้องมีการกำหนดกรอบวงเงินในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบและทิศทางในการบริหารและดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อไป ซึ่งส่วนแผนและยุทธศาสตร์จะดำเนินการจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณดังกล่าว โดยอาศัยข้อมูลแผนการรับนิสิต โครงสร้างของหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชาจากแต่ละส่วนงาน ผ่านกระบวนการจัดทำจนกลายเป็นภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย ซึ่งเรียกว่า “ประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ” และจัดสรรลงสู่ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย หลังจากนั้นให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ตามกรอบวงเงินที่ได้รับ และตามนโยบายและหลักการในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแต่ละส่วนงานจะต้องจัดทำงบประมาณเงินรายได้โดยผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารส่วนงาน แล้วส่งมายังส่วนแผนและยุทธศาสตร์เพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีทั้งมหาวิทยาลัย และต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามลำดับ และประกาศใช้เป็น งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสามารถนำงบประมาณมาใช้ในการบริหารจัดการต่อไปได้

ส่วนแผนและยุทธศาสตร์จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อให้ส่วนงานที่จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มีความเข้าใจขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ขอบเขต

คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ และการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และผ่านกระบวนการต่างๆ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นิยามศัพท์เฉพาะ

แผนงาน หมายถึง แผนงานตามยุทธศาสตร์ที่เป็นแนวทางการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งเน้นให้ภารกิจเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีผลเชื่อมโยงสู่ผลลัพธ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดแก่ประชาชนและประเทศชาติ

ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต หรือการให้บริการ ที่ดำเนินงานโดยส่วนงาน ทั้งในรูปแบบของการบริการโดยตรง หรือโดยใช้วัสดุสิ่งของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปให้บริการแก่องค์กรภายนอกส่วนงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นแผนทางการเงิน รายรับ และรายจ่ายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง ตามหลักเกณฑ์จำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น รวมถึงงบกลาง

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ หมายถึง จำนวนเงินหรือทรัพย์สินที่กำหนดไว้เป็นแผนทางการเงิน ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้มาจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอน และหรือรายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน และรายจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ ตามหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ

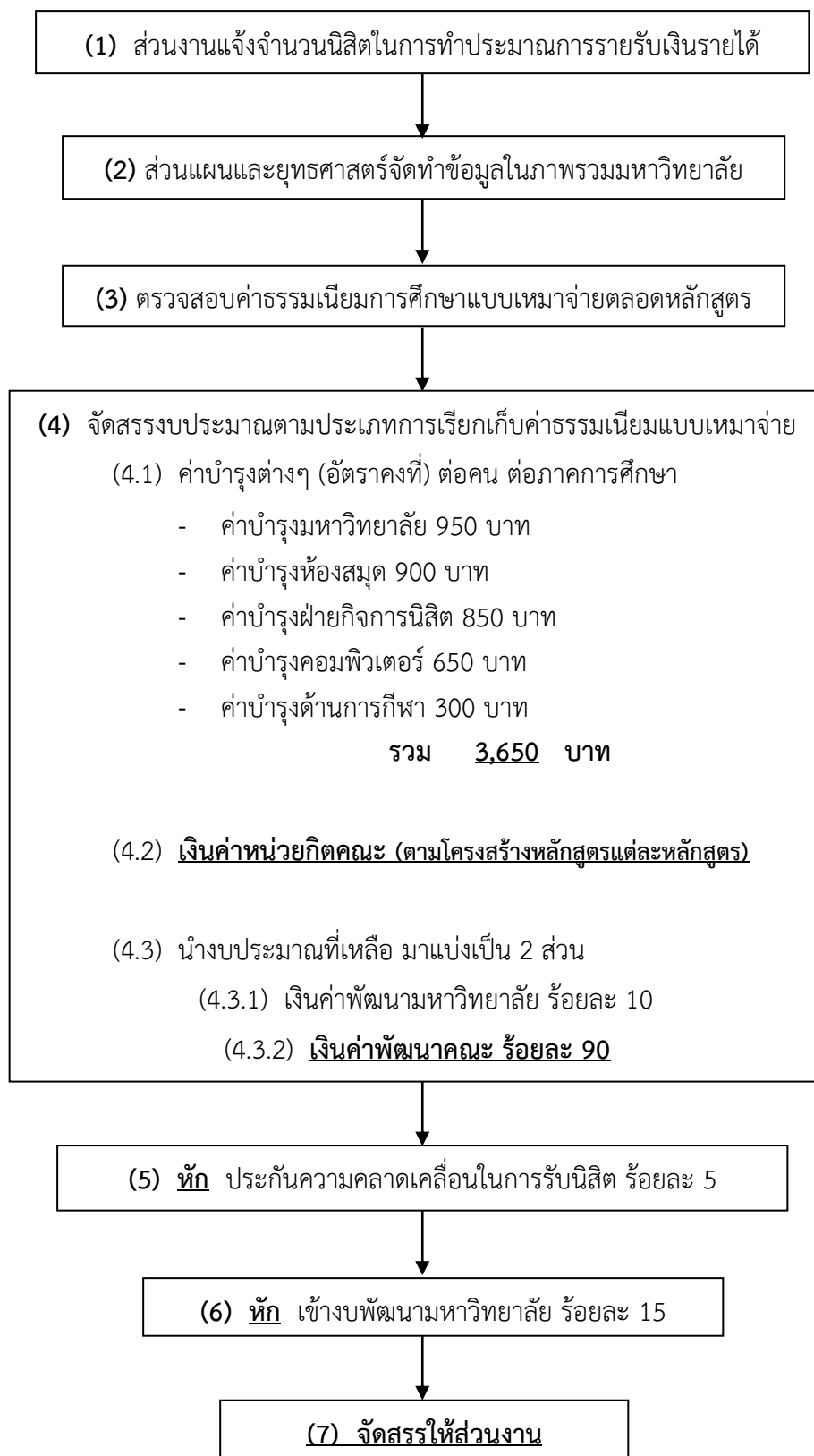
งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่งและรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

งบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

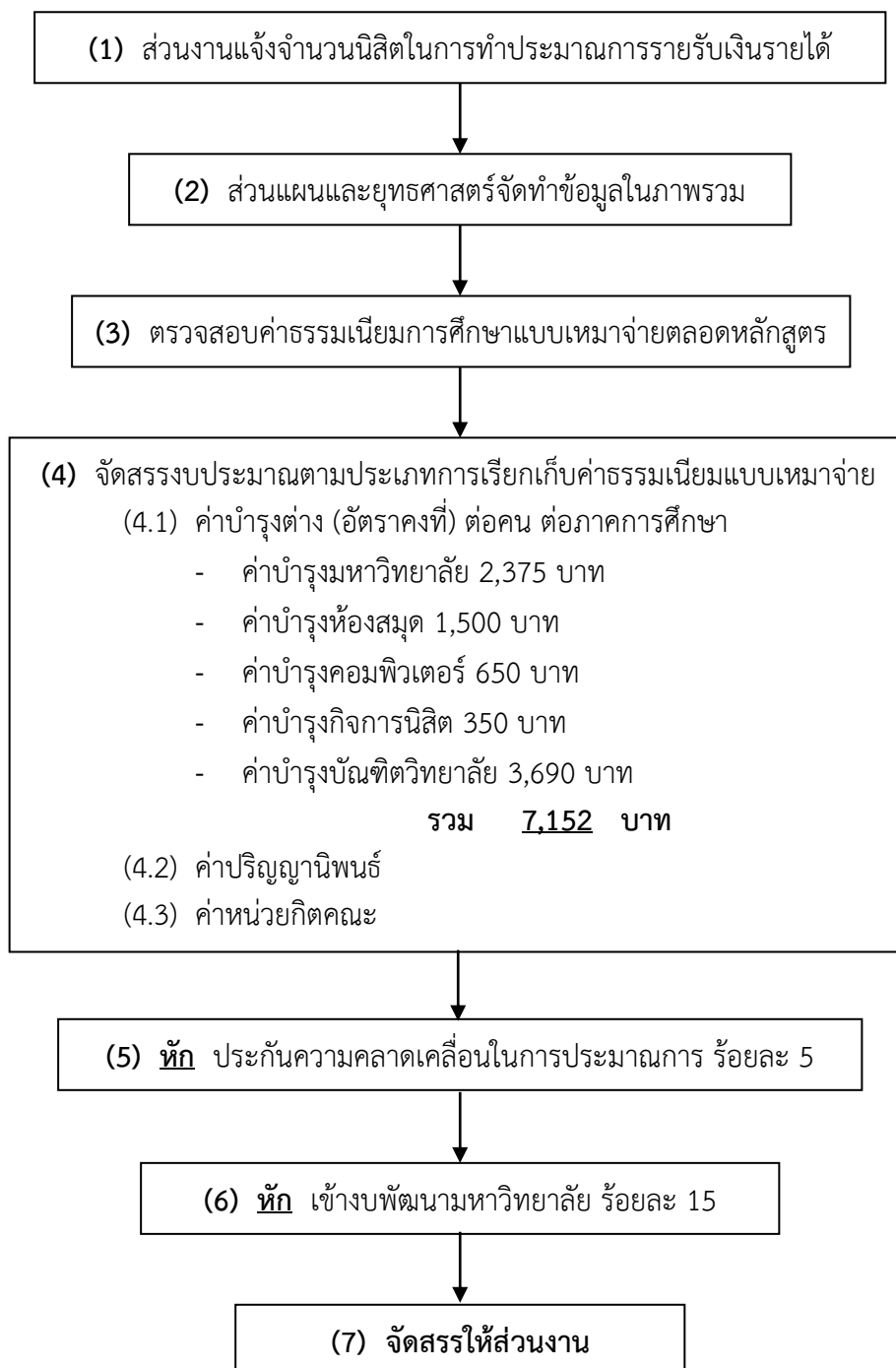
ประมาณการรายรับเงินรายได้ หมายถึง การกำหนดกรอบวงเงินรายรับที่คาดว่าจะได้รับของมหาวิทยาลัย จากรายรับทุกประเภทของมหาวิทยาลัยและทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการคำนวณอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แล้วจัดสรรลงสู่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต่อไป

ลำดับขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

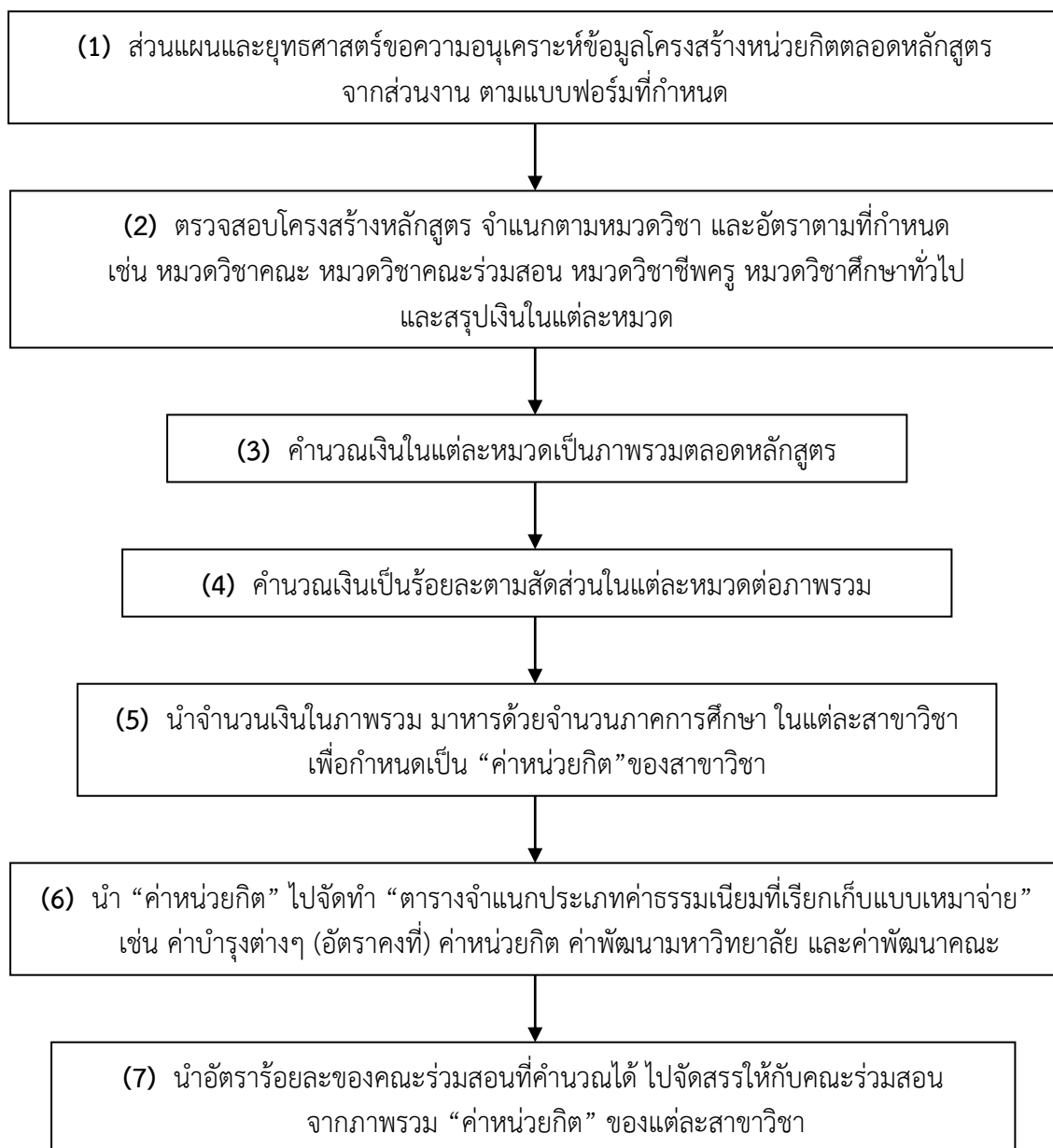
1. การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ระดับปริญญาตรี



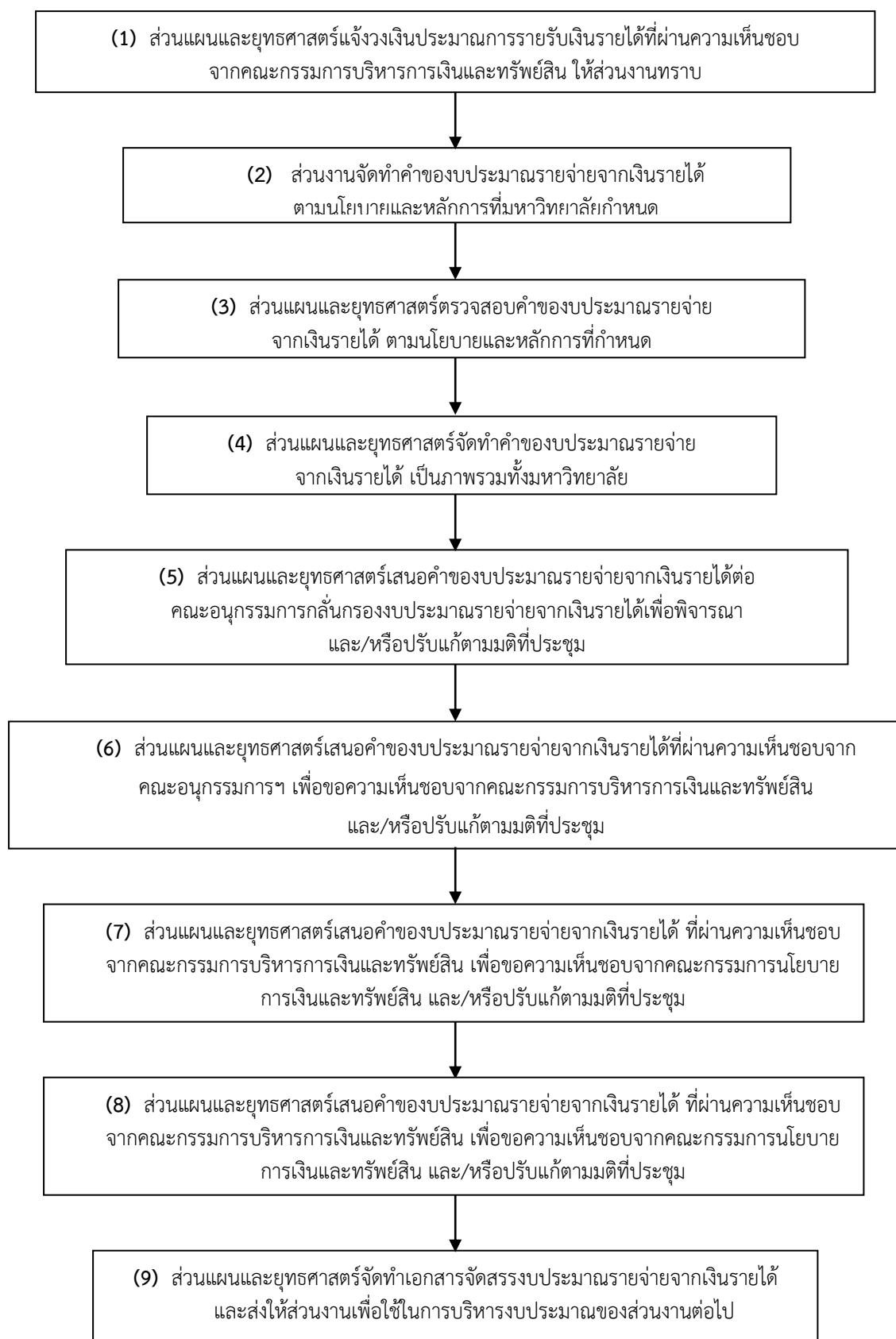
2. การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ระดับบัณฑิตศึกษา



3. การคำนวณอัตราร้อยละของคณะร่วมสอน (ค่าหน่วยกิต) ระดับปริญญาตรี



4. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ได้แบ่งการจัดทำออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่

1. ขั้นตอนการจัดทำการประมาณการรายรับเงินรายได้
2. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้จะเริ่มจากการจัดทำ “การประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ” เพื่อเป็นการกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยและจัดสรรลงสู่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยจัดทำ “งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ” ตามนโยบายและหลักการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่ส่วนงานคาดว่าจะใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงานตลอดทั้งปีประมาณ หลังจากนั้นส่วนแผนและยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณในปีประมาณนั้นต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดจำแนกตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. ขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้

เป็นการประมาณการรายได้ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จากการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยตลอดทั้งปีงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบงบประมาณให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานใช้ในการบริหารงบประมาณเงินรายได้ตลอดทั้งปี โดยส่วนแผนและยุทธศาสตร์เป็นผู้รวบรวมและจัดทำเป็นภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ ในมหาวิทยาลัย และผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ จากนั้นจัดสรรกรอบงบประมาณลงสู่ส่วนงานทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย ที่ต้องมีการดำเนินงานจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ซึ่งแต่ละส่วนงานจะมีแหล่งที่มาของเงินรายได้แตกต่างกันไปตามภารกิจการดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน เช่น การจัดการเรียนการสอน การบริการรักษาพยาบาล การให้บริการวิชาการ และรายได้อื่นๆ เป็นต้น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ข้อ 15

การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ จะเริ่มดำเนินการเป็นขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนที่จะมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1.1 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ส่งหนังสือไปยังส่วนงานที่มีการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ส่วนงานแจ้งข้อมูลจำนวนนิสิต ที่ใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้ตามรอบปีงบประมาณ กลับมายังส่วนแผนและยุทธศาสตร์ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มในการจัดทำจากเว็บไซต์ของส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ซึ่งจะแจ้งอยู่ในหนังสือที่ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ส่งไปด้วย และให้ส่วนงานกรอกข้อมูลจำนวนนิสิตทั้งในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ ทุกระดับการศึกษา โดยจำแนกตามหลักสูตร สาขาวิชา/วิชาเอก ประเภทของนิสิต และชั้นปี ที่ส่วนงานมีการจัดการเรียนการสอนในปีประมาณนั้นๆ ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณจะเริ่มต้นในวันที่

1 ตุลาคม – 30 กันยายน ของปีถัดไป ดังนั้น จำนวนนิสิตที่จะใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้ จะใช้ข้อมูลจำนวนนิสิตที่ศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษาที่ก่อนหน้านั้น และภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น เช่น ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จะใช้ข้อมูลจำนวนนิสิตในภาคเรียนที่ 2/2564 และภาคเรียนที่ 1/2565 ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ เป็นต้น)

1.2 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์รวบรวมข้อมูลจำนวนนิสิตแต่ละส่วนงานเป็นภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย โดยจำแนกเป็นส่วนงาน สาขาวิชา/วิชาเอก ประเภทของนิสิต ชั้นปี และภาคเรียน ทุกระดับการศึกษา ทั้งในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ และหลักสูตรพิเศษต่างๆ ของส่วนงาน

1.3 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ตรวจสอบ รวบรวม และคำนวณข้อมูลจำนวนนิสิตกับ ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตแต่ละคณะ สาขาวิชา และปีการศึกษาที่ในแต่ละปีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง พร้อมจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรให้ส่วนงานภายในต่างๆ ในแต่ละภาคเรียน และแต่ละระดับการศึกษา ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ดังนี้

1.3.1 ระดับปริญญาตรี ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย ระดับปริญญาตรี จากประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรให้ส่วนงานภายในต่างๆ เป็น ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงฝ่ายกิจการนิสิต ค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงการกีฬา ค่าหน่วยกิตคณะ ค่าพัฒนามหาวิทยาลัย และค่าพัฒนาคณะ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3.2 ระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต) ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร จากประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร ในปีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรให้ส่วนงานภายในต่างๆ เป็น ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงบัณฑิตวิทยาลัย และค่าหน่วยกิตคณะ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3.3 ระดับบัณฑิตศึกษา ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร จากประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร ในปีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรให้ส่วนงานภายในต่างๆ เป็น ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงบัณฑิตวิทยาลัย ค่าปริญญาบัตร และค่าหน่วยกิตคณะ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3.4 ระดับบัณฑิตศึกษา ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จากประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร ในปีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และจำแนกค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามการจัดสรรให้ส่วนงานภายในต่างๆ เป็น ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงฝ่ายกิจการนิสิต ค่าพัฒนาคณะ และค่าหน่วยกิตของบัณฑิตวิทยาลัย

1.4 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ส่งหนังสือไปยังส่วนงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีเพื่อให้ส่วนงานจัดทำข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอก ซึ่งจะนำไปเป็นข้อมูลการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนของ “ค่าหน่วยกิต” ให้กับส่วนงานต่างๆ ที่ร่วมสอนในแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอก ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเว็บไซต์ของส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ซึ่งจะแจ้งอยู่ในหนังสือที่ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ส่งไปด้วย และให้ส่วนงานจัดทำโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอกที่ส่วนงานมีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในปีงบประมาณนั้นๆ มายังส่วนแผนและยุทธศาสตร์

1.5 นำข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอกที่ส่วนงานส่งข้อมูลมา มาคำนวณเป็นอัตราร้อยละของคณะร่วมสอน เพื่อเป็นใช้ในการในการปันส่วน “ค่าหน่วยกิต” ให้กับคณะร่วมสอนในระดับปริญญาตรี ตามอัตราร้อยละของคณะร่วมสอนที่คำนวณได้ในแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอก

1.6 นำค่าหน่วยกิตมาคำนวณอัตราส่วน ตามตารางอัตราส่วนร้อยละของคณะร่วมสอนที่คำนวณได้ ในแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอก และรวมเป็นภาพรวมของแต่ละคณะ

1.7 นำจำนวนนิสิตที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วทั้งในระดับปริญญาตรี (ในเวลาราชการ) ระดับปริญญาตรี (นอกเวลาราชการ) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ในเวลาราชการ) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (นอกเวลาราชการ) ระดับบัณฑิตศึกษา (ในเวลาราชการ) และระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาราชการ) กรอกลงในตาราง “ประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย ระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ” จำแนกตามภาคเรียน ส่วนงาน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และสาขาวิชา เพื่อคำนวณการประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระดับการศึกษา โดยจำแนกตามประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษาที่รวมเรียกเก็บเหมาจ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อจัดทำประมาณการรายรับรายจ่ายได้ ประจำปีงบประมาณต่อไป

1.8 จัดทำประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (ในเวลาราชการ) และระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาราชการ) ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.9 จัดทำข้อมูลประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระดับการศึกษา ทั้งในระดับปริญญาตรี (ในเวลาราชการ) ระดับปริญญาตรี (นอกเวลาราชการ) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ในเวลาราชการ) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (นอกเวลาราชการ) ระดับบัณฑิตศึกษา (ในเวลาราชการ) และระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาราชการ) เป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัยและจำแนกเป็นรายส่วนงาน

1.10 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ขอข้อมูลการประมาณการรายรับเงินรายได้ ประเภทรายรับอื่น (รายรับที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา) จากส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำมาจัดทำเป็นงบประมาณเป็นงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.11 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ขอข้อมูลจำนวนนักเรียนจากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฝ่ายประถม) สถาบันวิจัยพัฒนา และสาธิตการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฝ่ายมัธยม) และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน จำแนกตามหลักสูตรของแต่ละส่วนงาน

1.12 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ขอข้อมูล “วิชาโท” ของแต่ละคณะจากส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำมาคำนวณงบประมาณวิชาโทของแต่ละส่วนงานที่ต้องกันงบประมาณไว้ สำหรับการบริหารจัดการงบประมาณเกี่ยวกับรายวิชาโทของแต่ละส่วนงาน

1.13 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ขอข้อมูลจัดสรรงบประมาณค่าธรรมเนียมการศึกษา จำแนกตามประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษา (ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงฝ่ายกิจการนิสิต ค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงบัณฑิตวิทยาลัย ค่าปริญญานิพนธ์ ค่าพัฒนามหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาคณะ ค่าหน่วยกิตคณะ และค่าหน่วยกิตของบัณฑิตวิทยาลัย) ในแต่ละระดับการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.14 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ดำเนินการ **หัก** ค่าประกันความคลาดเคลื่อนในการรับนิสิตร้อยละ 5 ของงบประมาณในแต่ละประเภท เพื่อเป็นการป้องกันความคลาดเคลื่อนคลาดเคลื่อนจากการประมาณการในการรับนิสิตที่ส่วนงานคาดการณ์ไว้ และ **หัก** ค่าจ้างพัฒนามหาวิทยาลัย ร้อยละ 15 ของ

งบประมาณรายรับก่อนจัดสรรให้ส่วนงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ข้อ 20 (3) (สำหรับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ทั้ง 4 แห่ง หัก เข้างบประมาณมหาวิทยาลัย ร้อยละ 11 หลังหักค่าอาหารกลางวันออกแล้ว)

1.15 สรุปงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ เป็นภาพรวมของ มหาวิทยาลัย จำแนกตามส่วนงาน และที่มาของงบประมาณ (ระดับการศึกษา และรายรับอื่น)

1.16 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณทุกรายการลงสู่ส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยทุกส่วนงาน เพื่อเป็นกรอบงบประมาณของมหาวิทยาลัยและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

1.17 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์เสนอการประมาณการรายรับเงินรายได้ และงบประมาณที่ จัดสรรลงสู่ส่วนงานต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอ ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1.17.1 การประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

1.17.2 การกำหนดวงเงินงบประมาณมหาวิทยาลัยร้อยละ 15 ของงบประมาณรายรับ ก่อนจัดสรรให้ส่วนงาน (สำหรับโรงเรียนสาธิตฯ ร้อยละ 11 ของงบประมาณรายรับก่อนจัดสรรให้ส่วนงาน ยกเว้นค่าอาหาร)

1.17.3 นโยบายและหลักการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

1.17.4 รายชื่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

1.18 จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร “ประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ”

1.19 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ จัดทำข้อมูลแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแก่ส่วนงาน เพื่อจัดทำ เป็นงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยและส่วนงานภายในต่อไป

2. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

หลังจากที่ส่วนแผนและยุทธศาสตร์จัดสรรกรอบวงเงินให้กับมหาวิทยาลัยและส่วนงานภายใน และ แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณแก่ส่วนงาน เพื่อจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้แล้ว ต่อไปเป็น ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ซึ่งส่วนงานต้องจัดทำงบประมาณ ตามนโยบายและหลักการที่ผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยแล้ว ผ่านขั้นตอน กระบวนการต่างๆ ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบจาก มหาวิทยาลัยแล้ว ให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ

2.2 ให้ส่วนงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณตาม นโยบายและหลักการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ และ สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 รวมถึงสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(พ.ศ. 2565 – 2580) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่วนงานดาวน์โหลดแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณจากเว็บไซต์ของส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ซึ่งจะแจ้งอยู่ในหนังสือที่ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ส่งไปด้วย

2.3 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์คำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายและหลักการในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ. 2565 – 2580)

2.4 ส่วนแผนและยุทธศาสตร์รวบรวม และจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย จำแนกตามแหล่งจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ ส่วนงานสนับสนุนที่ใช้งบเงินจัดสรรส่วนกลาง เช่น หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย เป็นต้น ส่วนงานที่มีเงินรายได้ เช่น คณะ วิทยาลัย สถาบัน เป็นต้น ส่วนงานที่มีระเบียบการเงินเป็นการเฉพาะ เช่น ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ศูนย์บริการวิชาการ เป็นต้น

2.5 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบในคำขอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ และ/หรือปรับแก้ตามมติที่ประชุม โดยประสานงานกับส่วนงานเพื่อปรับแก้คำขอของงบประมาณให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

2.6 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ผ่านการเห็นชอบ และ/หรือปรับแก้ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอความเห็นชอบในคำขอของงบประมาณ โดยประสานงานกับส่วนงานเพื่อปรับแก้คำขอของงบประมาณตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.7 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ผ่านความเห็นชอบ และ/หรือปรับแก้ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอความเห็นชอบในคำขอของงบประมาณ

2.8 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ผ่านการเห็นชอบ และ/หรือปรับแก้ตามมติที่ประชุม จากคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแล้ว เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

2.9 จัดทำเอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณเป็นรูปเล่ม และส่งให้ส่วนงานเพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณของส่วนงานต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564
4. แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ. 2565 – 2580)
5. แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ. 2565 – 2570)
6. นโยบายและหลักการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
7. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
8. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ
9. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
10. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องวงจรปิด คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

1. การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

1.1 แบบแสดงจำนวนนิสิตที่ใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ เพื่อนำมาใช้ในการคิดเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของนิสิตทุกระดับการศึกษา ทุกคนะทุกสาขาวิชา จำนวน 12 แบบฟอร์ม

1.1.1 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรในเวลาราชการ)

1.1.2 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรนอกเวลาราชการ)

1.1.3 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี)

1.1.4 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (นิสิตต่างชาติ)

1.1.5 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรในเวลาราชการ)

1.1.6 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรนอกเวลาราชการ)

1.1.7 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรในเวลาราชการ)

1.1.8 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรนอกเวลาราชการ)

1.1.9 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาเอก (สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรในเวลาราชการ)

1.1.10 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาเอก (สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรนอกเวลาราชการ)

1.1.11 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาเอก (สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรในเวลาราชการ)

1.1.12 ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาเอก (สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หลักสูตรนอกเวลาราชการ)

1.2 แบบแสดงโครงสร้างหลักสูตร ทุกสาขาวิชา/วิชาเอก ในระดับปริญญาตรี เพื่อนำมาจัดทำอัตราค่าหน่วยกิตของแต่ละสาขาวิชา/วิชาเอก และใช้เป็นเกณฑ์ในการปันส่วนค่าหน่วยกิตตามอัตราส่วนร้อยละของคณะร่วมสอน และจัดสรรเงินค่าหน่วยกิตให้กับส่วนงานต่างๆ ที่มาร่วมสอนในสาขาวิชา/วิชาเอก นั้นๆ จำนวน 3 แบบฟอร์ม

1.2.1 แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตร

1.2.2 แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตร (หลักสูตร กศ.บ.)

1.2.3 แบบฟอร์มโครงสร้างหลักสูตร (หลักสูตรสองภาษา / หลักสูตรนานาชาติ)

1.3 แบบแสดงการประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ สำหรับโรงเรียนสาธิตทั้ง 4 แห่ง เพื่อนำมาใช้ในการคิดเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียนสาธิต จำนวน 11 แบบฟอร์ม

1.3.1 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) หลักสูตรปกติ)

1.3.2 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) หลักสูตรนานาชาติ)

1.3.3 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (ประถม) หลักสูตรปกติ)

1.3.4 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (ประถม) หลักสูตรทวิภาษา)

1.3.5 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (มัธยม) หลักสูตรปกติ)

1.3.6 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (มัธยม) หลักสูตรทวิภาษา)

1.3.7 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) หลักสูตรปกติ)

1.3.8 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) หลักสูตรนานาชาติ)

1.3.9 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) หลักสูตรเด็กที่มีความต้องการพิเศษ)

1.3.10 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน หลักสูตรปกติ)

1.3.11 แบบประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต (โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน หลักสูตรโครงการนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษภาคภาษาอังกฤษ (EPTS))

2. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ

2.1 แบบคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ซึ่งส่วนแผนและยุทธศาสตร์จะเป็นผู้จัดทำแบบฟอร์มให้สอดคล้องกับงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (งบประมาณแผ่นดิน) ในแต่ละปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของส่วนแผนและยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณต่อไป

2.2 แบบแสดงข้อมูลพื้นฐานของโครงการ (แบบ ง. 103) เป็นแบบฟอร์มการจัดทำคำของบประมาณในรูปแบบของการจัดทำโครงการ ซึ่งจะมีรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับโครงการ และการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ โดยส่วนงานต้องกรอกแบบฟอร์ม 1 ชุด ต่อ 1 โครงการ

2.3 แบบแสดงรายละเอียดคำขอประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (แบบ ง. 145/2) เป็นแบบฟอร์มแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างทุกรายการของส่วนงาน ซึ่งจะมีรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างที่ส่วนงานต้องระบุอย่างละเอียด ประกอบไปด้วย

2.3.1 แบบแสดงแผนการดำเนินโครงการก่อสร้าง (แบบ ง. 145/2 ก.)

2.3.2 แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดประกอบการออกแบบอาคาร (แบบ ง.145/2 ข.)

2.3.3 แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดสิ่งก่อสร้างใหม่ (แบบ ง. 145/2 ค.) ให้ส่วนงานระบุรายละเอียดสำหรับสิ่งก่อสร้างรายการใหม่ รวมถึงตารางแสดงการแบ่งงวดงานในการดำเนินโครงการก่อสร้างทั้งโครงการ

2.3.4 แบบแสดงรายละเอียดค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง (แบบ ง. 145/2 ง.) ให้ส่วนงานระบุรายละเอียดสำหรับการปรับปรุง การซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างเดิม

ภาคผนวก

ก. นโยบายและหลักการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

นโยบายและหลักการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนแผนและยุทธศาสตร์จะเสนอ “นโยบายและหลักการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ” ต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อพิจารณาและขอความเห็นชอบในนโยบายและหลักการฯ ดังกล่าว เพื่อใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ในปีงบประมาณนั้นๆ และเพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์แห่งแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ. 2565 – 2580) และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 และหลังจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเห็นชอบใน “นโยบายและหลักการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ” แล้ว ก็จะนำไปบังคับใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณนั้นๆ และหากคำของบประมาณฯ ของส่วนงานไม่สอดคล้องกับ นโยบายและหลักการ ดังกล่าว ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบคำของบประมาณของส่วนงาน ต้องแจ้งให้ส่วนงาน ปรับแก้ให้เป็นไปตามนโยบายและหลักการฯ ดังกล่าว

นโยบายและหลักการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(มติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินฯ ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564)

1. ให้ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นภาระงานหลักของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

2. ให้จัดทำงบประมาณแบบสมดุล (งบประมาณรายจ่าย เท่ากับ วงเงินจัดสรร) แต่หากมีแนวโน้มว่าจำนวนนิสิต หรือรายรับของส่วนงานไม่เป็นไปตามแผนที่ส่วนงานกำหนดไว้ สามารถตั้งงบประมาณแบบเกินดุล (งบประมาณรายจ่าย น้อยกว่า วงเงินจัดสรร) ได้

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายแบบขาดดุล (งบประมาณรายจ่าย มากกว่า วงเงินจัดสรร) โดยนำเงินรายได้สะสมตั้งงบประมาณ ให้ใช้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการรายการนั้นๆ โดยแสดงเหตุผลและรายละเอียดให้ชัดเจน ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่รายการเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจปกติของส่วนงาน

3. งบประมาณที่เกี่ยวกับค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารของส่วนงาน ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

(1) ส่วนงานที่มีงบประมาณไม่เกิน 30 ล้านบาท ให้จ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของส่วนงานได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน

(2) ส่วนงานที่มีงบประมาณตั้งแต่ 30 ล้านบาทขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของส่วนงานได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน

4. ส่วนงานที่ยืมเงินรายได้สะสมของส่วนกลางตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ตั้งงบประมาณรายการ - ชำระหนี้เงินยืมมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าแผนการใช้จ่ายเงินยืมในแต่ละปีงบประมาณ

5. ค่าสาธารณูปโภค ตั้งงบประมาณให้เพียงพอเพื่อสมทบจ่าย ดังนี้

หน่วยงาน	อัตราสมทบจ่ายค่าสาธารณูปโภค
(1) สำนักคอมพิวเตอร์ , สำนักหอสมุดกลาง	ร้อยละ 25 ของค่าใช้จ่ายจริง
(2) ส่วนงานที่มีการจัดการเรียนการสอน	ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายจริง
(3) ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ , ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน , รพ.ทันตกรรม	ร้อยละ 75 ของค่าใช้จ่ายจริง
(4) โรงเรียนสาธิต มศว , สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา	ร้อยละ 100 ของค่าใช้จ่ายจริง
(5) การดำเนินงานภายใต้ระเบียบเฉพาะนอกเหนือจาก (3)	ร้อยละ 100 ของค่าใช้จ่ายจริง

6. ค่าครุภัณฑ์ ส่วนงานต้องให้ข้อมูลครุภัณฑ์ โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นอย่างละเอียด พร้อมใบเสนอราคา หากเป็นครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม ต้องระบุหมายเลขครุภัณฑ์เดิม จำนวนปีที่ใช้งาน และสาเหตุของการชำรุด ถ้าไม่มีข้อมูลจะไม่ได้การพิจารณา ในกรณีเป็นครุภัณฑ์มาตรฐานส่วนงานต้องกำหนดชื่อรายการและราคาตามที่สำนักงบประมาณกำหนดฉบับล่าสุด และในกรณีที่เป็ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ต้องตั้งตามเกณฑ์ราคากลาง

และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมล่าสุด หากเป็นครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน ต้องมีรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) และใบเสนอราคาประกอบ

7. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการงบประมาณที่ขอตั้ง ต้องแสดงผลและความจำเป็นพร้อมแบบรูป รายการประกอบการพิจารณา

8. งบเงินอุดหนุน เป็นรายการงบประมาณที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทั้ง 3 ด้าน ยกเว้นรายการงบลงทุน

ด้านที่ 1 องค์การแห่งการเรียนรู้ วิจัยและนวัตกรรม (Educational Leader) ตัวอย่างชื่อรายการ ได้แก่

พัฒนาวิชาการ

- โครงการปรับปรุงหลักสูตร
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา
- งบพัฒนาการผลิตครู
- ค่าใช้จ่ายในการนิเทศนิสิตฝึกสอน/ฝึกงาน
- เงินอุดหนุนโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์

สนับสนุนนิสิต/นักเรียน

- เงินอุดหนุนสำหรับนิสิต / นักเรียน
- โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพนิสิต / นักเรียน
- โครงการปฐมนิเทศ / ปังฉิมนิเทศ

โครงการความร่วมมือ

- โครงการเจรจาความร่วมมือ

ด้านที่ 2 องค์การที่มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ (High Performance Organization) ตัวอย่างชื่อรายการ ได้แก่

สนับสนุนบุคลากร

- โครงการฝึกอบรม / สัมมนาบุคลากร
- งบพัฒนาบุคลากร
- ทุนสนับสนุนโครงการ นออ.มศว (ควรตั้งแบบงบประมาณผูกพันข้ามปี)

รายการอื่นๆ

- ค่าสมาชิกสมาคม / หน่วยงานต่างๆ
- โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตร
- ฯลฯ

ด้านที่ 3 มหาวิทยาลัยมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Engagement)

โครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- โครงการวันสถาปนาคณะ / มหาวิทยาลัย
- โครงการไหว้ครู

(1) งบประมาณที่เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม/สัมมนาบุคลากร ให้ตั้งเฉพาะเท่าที่จำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาส่วนงาน

สำหรับหน่วยงานสนับสนุนที่ใช้งบเงินจัดสรรส่วนกลางให้จัดสรรงบประมาณ ไม่เกิน 15,000 บาทต่อคน/ต่อปี งบประมาณส่วนนี้ให้รวมถึงการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเป็นรายบุคคล

(2) ให้ตั้งงบประมาณเกี่ยวกับ “เงินอุดหนุนโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์” เพื่อสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ ตามอัตราดังนี้

(1) ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
(2) โรงเรียนสาธิต	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หลังหักค่าอาหาร
(3) ศูนย์การแพทย์ / โรงพยาบาล	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หลังหักค่ายาและเวชภัณฑ์
(4) สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
(5) สำนักหอสมุดกลาง / สำนักคอมพิวเตอร์	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และนำงบประมาณส่วนต่างที่เหลือจากการตั้งไม่ถึงร้อยละ 5 ให้นำไปตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะรายการดังต่อไปนี้ <u>สำนักหอสมุดกลาง จัดซื้อ</u> - ฐานข้อมูลการวิจัยและวิชาการ (ฐานข้อมูล SCOPUS) ทุกปี - วารสารและหนังสือ - โปรแกรมเช็ค PLAGIARISM Turnitin <u>สำนักคอมพิวเตอร์</u> - การพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม - พัฒนาการบริการนิสิตและบุคลากร
(6) ส่วนงานสนับสนุนที่ได้รับจัดสรร งบประมาณจากส่วนกลาง	ไม่กำหนดวงเงิน

(3) รายการจัดสรรงบประมาณ “เงินอุดหนุนโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์” ให้จัดสรรในประเด็นต่อไปนี้

(3.1) สนับสนุนโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของส่วนงาน และเป็นไปตามทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย

(3.2) สนับสนุนกิจกรรมเพื่อให้เกิดโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สามารถไปขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัยได้

(3.3) สนับสนุนให้เกิดการพัฒนานักวิจัยที่มีศักยภาพในการดำเนินโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์

(4) การบริหารงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์

(4.1) สนับสนุนทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากรในสังกัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ส่วนที่เหลือสำหรับส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย รวมทั้งจัดการองค์ความรู้ทางการวิจัย (KM)

(4.2) กรณีมีเงินเหลือจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ ให้โอนเข้า "กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย" ให้หน่วยงานที่กำกับการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ บันทึกงบประมาณวิจัยเหลือจ่ายจำแนกตามส่วนงาน

(4.3) การจ่ายเงินทุนวิจัยให้แก่ผู้วิจัยของแต่ละส่วนงานจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้เมื่อมีการลงนามในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์

9. งบรายจ่ายอื่น เป็นรายการงบประมาณที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง ได้แก่

- (1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- (2) เงินสมทบกองทุนสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- (3) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (4) เงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน
- (5) เงินสมทบกองทุนชดเชยพนักงาน
- (6) ค่าระหนี้เงินยืมมหาวิทยาลัย
- (7) ค่าใช้พื้นที่และค่าบริการส่วนกลางในการใช้อาคารมหาวิทยาลัย
- (8) งบสนับสนุนการดำเนินงานมหาวิทยาลัย
- (9) งบพัฒนามหาวิทยาลัย

10. งบสนับสนุนการดำเนินงานมหาวิทยาลัย ให้ตั้งงบประมาณรายการรายการดังกล่าว ร้อยละ 5 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภายใต้ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ เป็นงบประมาณในภาพรวมที่ใช้เพื่อให้มีศักยภาพในการแข่งขัน และสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาของมหาวิทยาลัย การใช้งบประมาณส่วนนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

11. งบกลาง เป็นรายการงบประมาณสำหรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ยกเว้น ส่วนงานที่มีระเบียบเป็นการเฉพาะ ให้บริหารงบประมาณส่วนนี้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

12. การตั้งงบประมาณรายการผูกพันข้ามปีงบประมาณ สำหรับงานที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีงบประมาณ หรือ รายการจ้างเหมาบริการที่ต้องการทำสัญญามากกว่า 1 ปีงบประมาณ เนื่องจากจะได้อำนาจที่ถูกต้องกว่าการจ้างเป็นรายปีส่วนงานจะต้องเสนอคำขอตั้งงบประมาณ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) รายการที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้แสดงรายละเอียดที่รายการนั้นๆ ตามระยะเวลาที่จะต้องทำสัญญา โดยกำหนดวงเงินตั้งแต่ปีงบประมาณที่เริ่มต้นจนถึงปีงบประมาณที่สิ้นสุดการผูกพัน และวงเงินรวมทั้งสิ้น เพื่อขออนุมัติกรอบวงเงินในการผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(2) รายการผูกพันข้ามปีงบประมาณ ทุกรายการรวมกัน ยกเว้นรายการงบลงทุน ต้องมีวงเงินไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของส่วนงาน

(3) การผูกพันงบประมาณล่วงหน้า ควรกำหนดระยะเวลาไว้ไม่เกินกว่า 3 ปีงบประมาณ ยกเว้นรายการงบลงทุน และทุนสนับสนุนโครงการคัดสรรนิสิต มศว ผู้มีศักยภาพพิเศษเป็นอาจารย์ เพื่ออนาคตทางวิชาการและการวิจัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (โครงการ นอ.มศว) ควรกำหนดระยะเวลาไม่เกินกว่า 5 ปีงบประมาณ

(4) รายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จะปรากฏในเอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ในลักษณะรายการผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ระบุตั้งแต่ปีเริ่มต้นถึงปีที่สิ้นสุดการผูกพัน และวงเงินรวมทั้งสิ้น ซึ่งส่วนงานจะต้องเสนอคำขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณต่อไปจนสิ้นสุดการผูกพัน

กรณีที่วงเงินก่อหนี้ผูกพันจริงมีการเปลี่ยนแปลงจากกรอบวงเงินที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ในการเสนอคำขอตั้งงบประมาณปีต่อไป ให้ตั้งงบประมาณตามค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริง โดยกรอบวงเงินรวมต้องไม่เกินวงเงินที่ก่อหนี้ผูกพันจริง

13. การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้กันได้เฉพาะรายการที่ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น สำหรับรายการที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ถือว่างบประมาณรายการนั้นพับไป

14. การขอตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ให้ส่งคำขอมายังส่วนแผนและยุทธศาสตร์ ไม่เกินเดือนมีนาคม โดยต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นในการขอตั้ง ทั้งนี้ส่วนงานควรมีผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากระบบบริหารทรัพยากรมหาวิทยาลัย (SWU-ERP) และเป็นไปตามข้อ 2 วรรค 2

ข. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

ตามงบประมาณ

แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว๓๓

และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว๖๘

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
๒. รายจ่ายงบกลาง

๑. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

- ๑.๑ งบบุคลากร
- ๑.๒ งบดำเนินงาน
- ๑.๓ งบลงทุน
- ๑.๔ งบเงินอุดหนุน
- ๑.๕ งบรายจ่ายอื่น

๑.๑ งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๑.๑ เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (๑) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๒) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (๓) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (๕) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (๖) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

-๒-

- (๗) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๘) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (๙) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- (๑๐) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
- (๑๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (๑๒) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (๑๓) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (๑๔) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ช.ต.)
- (๑๕) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (๑๖) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ
- (๑๗) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

๑.๑.๒ ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (๒) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (๓) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ
- (๔) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

๑.๑.๓ ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

๑.๑.๔ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

๑.๒ งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๒.๑ ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

-๓-

- (๑) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (๒) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจำปริญญ์ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (๓) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๔) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และ เสนอแนะคะแนนในการเลือกตั้ง
- (๕) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มี คำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (๖) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ
- (๗) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๘) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (๙) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (๑๐) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (๑๑) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (๑๒) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (๑๓) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (๑๔) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักงานราชการในต่างประเทศตาม ประเพณีท้องถิ่น
- (๑๕) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๑๖) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและ สถาบันอุดมศึกษา
- (๑๗) เงินค่าตอบแทนการสอบ
- (๑๘) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (๑๙) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (๒๐) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน ต่างประเทศ
- (๒๑) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ อยู่ในต่างประเทศ
- (๒๒) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- (๒๓) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

-๔-

(๒๔) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง

(๒๕) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

๑.๒.๒ ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(๑) ค่าปึกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(๒) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(๓) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(๔) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(๕) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(๖) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๗) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(๘) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๙) ค่าเบี้ยประกัน

(๑๐) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑๑) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงานให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

๒. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้จ่ายจากค่าวัสดุ

-๕-

รายการเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (๑) ค่ารับรอง หมายถึง รายการในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (๒) ค่ารับรองประเภทเครื่องบิน
- (๓) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายการเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการอื่น ๆ เช่น

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ

- (๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา

- (๔) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

- (๕) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา

- (๖) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

การปฏิบัติงานราชการ

- (๗) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ

- (๘) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

- (๙) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)

- (๑๐) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา

- (๑๑) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา

- (๑๒) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

๑.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายการดังต่อไปนี้

- (๑) รายการเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

- (๒) รายการเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

- (๓) รายการเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

- (๔) รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายการค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

-๖-

- (๑) ค่าไฟฟ้า
- (๒) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- (๓) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (๔) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (๕) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

๑.๓ งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยาวนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

-๗-

- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๖) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

๑.๔ งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุตุนิยมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(๒) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (๑) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (๒) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (๑) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (๒) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (๓) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (๕) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

-๘-

- (๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (๗) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (๑) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (๒) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (๓) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (๔) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (๕) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (๑) องค์การการค้าโลก
- (๒) องค์การพลังงานโลก
- (๓) องค์การสหประชาชาติ
- (๔) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (๕) สมาคมไหมโลก
- (๖) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (๗) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (๘) องค์การอนามัยโลก
- (๙) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (๑๐) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (๑๑) สมาคมระหว่างประเทศต่าง ๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) เทศบาล
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) กรุงเทพมหานคร
- (๕) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (๑) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (๒) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (๓) สภาลูกเสือแห่งชาติ

-๙-

- (๔) โครงการวิจัย
- (๕) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (๖) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (๗) สภาเกษตรกรไทย
- (๘) สภานายความ
- (๙) เนติบัณฑิตยสภา
- (๑๐) สมาคม หรือมูลนิธิต่าง ๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (๑) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (๓) เงินพระราชกุศล
- (๔) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (๕) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (๖) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (๑) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (๒) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (๓) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (๔) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (๕) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (๖) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (๗) เงินอุดหนุนมิชชันต่าง ๆ
- (๘) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (๙) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (๑๐) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (๑๑) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (๑๒) เงินนิตยภัต
- (๑๓) เงินพระภิกษุ
- (๑๔) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

-๑๐-

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (๑) ค่าฌาปนกิจ
- (๒) ค่าสินบน
- (๓) ค่ารางวัลนำจับ

๑.๕ งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (๑) เงินราชการลับ
- (๒) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (๓) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (๖) รายการเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (๗) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

๒. รายการงบกลาง

รายการงบกลาง หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) “เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(๒) “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(๓) “เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

-๑๑-

(๔) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๕) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(๖) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(๗) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(๘) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๙) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี

สำนักกฎหมายและระเบียบ
สำนักงบประมาณ

ค. ปัญชีอัตราค่าจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

**การกำหนดบัญชีอัตราค่าจ้างขั้นเริ่มบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัย
และลูกจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

หน่วย : บาท / เดือน

คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ 12 มกราคม 2564		
	สายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์	สายวิชาการ กลุ่มอาจารย์ โรงเรียนสาธิต/ นักวิจัย	สายปฏิบัติการ
มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า	-	-	10,800
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	-	-	11,800
ปวท. / ป.กศ.สูง	-	-	14,500
ปวส.	-	-	14,500
ปริญญาตรี	22,000	22,000	20,250
ปริญญาตรี (กศ.บ. 5 ปี)	23,500	23,500	-
ปริญญาตรี (ภ.บ. 5 ปี)	23,500	-	21,630
ปริญญาตรี (ท.บ. / ภ.บ. 6 ปี)	27,600	-	24,000
ปริญญาตรี (พ.บ. / ท.บ. มีใบประกอบวิชาชีพ)	28,550	-	24,820
ปริญญาโท ทัวไปหรือเทียบเท่า	27,600	-	24,000
ปริญญาโท (ท.ม.)	30,340	-	26,380
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	36,200	32,500	30,000

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การกำหนดบัญชีอัตราจ้างขั้นเริ่มบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2564 และ ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ง. แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรในเวลาราชการ

ส่วนงาน	หลักสูตร	สาขาวิชา / วิชาเอก	ภาคเรียนที่ 2 / 2564							ภาคเรียนที่ 1 / 2565							
			หลักสูตร 4 ปี / 5 ปี / 6 ปี							หลักสูตร 4 ปี / 5 ปี / 6 ปี							
			ชั้นปี	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
			รหัส	64	63	62	61	60	59	58	65	64	63	62	61	60	59
รวมทั้งสิ้น			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		</															

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรนอกเวลาราชการ

[illegible]

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ชื่อส่วนงาน.....

[illegible]

ตำแหน่ง.....

41

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

นิสิตต่างชาติ

[illegible]

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรในเวลาราชการ

ส่วนงาน	หลักสูตร	สาขาวิชา / วิชาเอก	ภาคเรียนที่ 2 / 2564		ภาคเรียนที่ 1 / 2565	
			รหัส	64	63	65
รวมทั้งสิ้น			0	0	0	0

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรนอกเวลาราชการ

ส่วนงาน	หลักสูตร	สาขาวิชา / วิชาเอก	ภาคเรียนที่ 2 / 2564		ภาคเรียนที่ 1 / 2565	
			64	63	65	64
รวมทั้งสิ้น			0	0	0	0

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรในเวลาราชการ

ส่วนงาน	หลักสูตร	สาขาวิชา / วิชาเอก	ภาคเรียนที่ 2 / 2564					ภาคเรียนที่ 1 / 2565					
			ชั้นปีที่	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
			รหัส	64	63	62	61	60	65	64	63	62	61
รวมทั้งสิ้น			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาโท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรนอกเวลาราชการ

ส่วนงาน	หลักสูตร	สาขาวิชา / วิชาเอก	ภาคเรียนที่ 2 / 2564					ภาคเรียนที่ 1 / 2565					
			ชั้นปีที่	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
			รหัส	64	63	62	61	60	65	64	63	62	61
รวมทั้งสิ้น			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาเอก (สำหรับผู้จบระดับปริญญาโท) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรในเวลาราชการ

ส่วนงาน	หลักสูตร	สาขาวิชา / วิชาเอก	ภาคเรียนที่ 2 / 2564						ภาคเรียนที่ 1 / 2565						
			ชั้นปีที่	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
			รหัส	64	63	62	61	60	59	65	64	63	62	61	60
รวมทั้งสิ้น			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รายงาน

ชื่อส่วนงาน.....

[illegible]

48

ตารางแสดงจำนวนนิสิตระดับปริญญาเอก (สำหรับผู้จบระดับปริญญาตรี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อส่วนงาน.....

หลักสูตรในเวลาราชการ

[illegible]

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

ชื่อส่วนงาน.....

[illegible]

5

คำอธิบายการกรอกรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิต ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ในการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรในระดับปริญญาตรีตามแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ในการคำนวณค่าหน่วยกิตที่ใช้จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของแต่ละส่วนงาน แล้วกำหนดเป็นอัตราร้อยละเพื่อใช้ในการปันส่วนค่าหน่วยกิตให้กับคณะร่วมสอน จากการคิดตามจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา จำแนกตามค่าชั่วโมงบรรยายและค่าชั่วโมงปฏิบัติการแตกต่างกัน ตามกลุ่มสาขาวิชา ดังนี้

1 กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ชั่วโมงบรรยาย 120 บาท/ชม./สัปดาห์	ชั่วโมงปฏิบัติการ 120 บาท/ชม./สัปดาห์
2 กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชั่วโมงบรรยาย 120 บาท/ชม./สัปดาห์	ชั่วโมงปฏิบัติการ 120 บาท/ชม./สัปดาห์
3 กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ชั่วโมงบรรยาย 160 บาท/ชม./สัปดาห์	ชั่วโมงปฏิบัติการ 120 บาท/ชม./สัปดาห์
4 กลุ่มวิศวกรรมศาสตร์	ชั่วโมงบรรยาย 160 บาท/ชม./สัปดาห์	ชั่วโมงปฏิบัติการ 210 บาท/ชม./สัปดาห์

เพื่อให้การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้ส่วนงานกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ให้ส่วนงานจัดทำโครงสร้างหลักสูตรทุกสาขาวิชา ที่ส่วนงานจะมีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในช่วงเวลา ภาคการศึกษาที่ 2/2564 และ ภาคการศึกษาที่ 1/2565)
2. ให้ส่วนงานกรอกข้อมูลรายวิชาทุกรายวิชาตลอดทั้งหลักสูตร (ชื่อรายวิชา, จำนวนหน่วยกิต, จำนวนชั่วโมงบรรยาย และจำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ) จำแนกตามหมวดวิชาของคณะ หมวดวิชาของคณะร่วมสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาชีพครู (เฉพาะหลักสูตร กศ.บ.) ทั้งหลักสูตรปกติ ในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ หลักสูตรสองภาษา และหลักสูตรนานาชาติ รวมทั้งกรอกข้อมูลจำนวนภาคการศึกษาของหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
3. รายวิชาเลือกเสรี ให้ส่วนงานใส่ข้อมูลแยกไว้ที่หมวดวิชาของคณะ ในช่อง "รายวิชาเลือกเสรี" และให้ดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณส่วนนี้ให้กับคณะที่จัดการเรียนสอนรายวิชาเลือกเสรีให้
4. รายวิชาฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์ ไม่นำจำนวนชั่วโมงปฏิบัติการมาคิด เป็นค่าหน่วยกิตแต่ให้ใส่ลงในโครงสร้างหลักสูตรด้วย เนื่องจากเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตร โดยให้แยกใส่ไว้ในช่องเฉพาะรายวิชาฝึกงานในตาราง
5. รายวิชาศึกษาทั่วไป (จำนวน 10 รายวิชา 30 หน่วยกิต) ให้ส่วนงานใส่ข้อมูลรายวิชาที่สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ ส่วนรายวิชาศึกษาทั่วไปในรายวิชาภาษาอังกฤษ ให้ใส่ข้อมูลรายวิชาไว้ที่ วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
6. คำนวนค่าหน่วยกิต จำแนกตามหมวดวิชาของคณะ หมวดวิชาคณะร่วมสอน และหมวดวิชาชีพครู (เฉพาะหลักสูตร กศ.บ.)
7. คำนวนค่าหน่วยกิตตลอดหลักสูตรที่ได้ เป็นร้อยละ จำแนกตามหมวดวิชาของคณะ หมวดวิชาของคณะร่วมสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาชีพครู (เฉพาะหลักสูตร กศ.บ.) เพื่อใช้ในการคำนวณค่าหน่วยกิตในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณต่อไป
8. หากเป็นหลักสูตรนานาชาติ หรือ หลักสูตรสองภาษา ที่ส่วนงานเจ้าของหลักสูตรเป็นผู้จัดการเรียนการสอนเอง ทั้งหมดทุกรายวิชา ให้ส่วนงานใส่ข้อมูลรายวิชาดังกล่าวทั้งหมด ลงในช่องของส่วนงานเจ้าของหลักสูตรเอง หรือ หากให้ส่วนงานใดจัดการเรียนการสอนให้ ให้ใส่ข้อมูลรายวิชานั้นๆ ไปที่ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนให้

รายละเอียดการจำแนกกลุ่มในการจัดทำรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร

กลุ่ม 1 กลุ่มสังคมศาสตร์ ชั่วโมงบรรยาย 120 บาท/ชม./สัปดาห์ ชั่วโมงปฏิบัติการ 120 บาท/ชม./สัปดาห์ ประกอบไปด้วย

- 1 คณะมนุษยศาสตร์
- 2 คณะศึกษาศาสตร์
- 3 คณะศิลปกรรมศาสตร์
- 4 คณะสังคมศาสตร์
- 5 คณะเศรษฐศาสตร์
- 6 วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย
- 7 วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
- 8 วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
- 9 คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
- 10 สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้

กลุ่ม 2 กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั่วโมงบรรยาย 120 บาท/ชม./สัปดาห์ ชั่วโมงปฏิบัติการ 120 บาท/ชม./สัปดาห์ ประกอบไปด้วย

- 1 คณะวิทยาศาสตร์
- 2 คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
- 3 คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
- 4 วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กลุ่ม 3 กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ชั่วโมงบรรยาย 160 บาท/ชม./สัปดาห์ ชั่วโมงปฏิบัติการ 120 บาท/ชม./สัปดาห์ ประกอบไปด้วย

- 1 คณะแพทยศาสตร์
- 2 คณะทันตแพทยศาสตร์
- 3 คณะเภสัชศาสตร์
- 4 คณะกายภาพบำบัด
- 5 คณะพยาบาลศาสตร์
- 6 คณะพลศึกษา

กลุ่ม 4 กลุ่มวิศวกรรมศาสตร์ ชั่วโมงบรรยาย 160 บาท/ชม./สัปดาห์ ชั่วโมงปฏิบัติการ 210 บาท/ชม./สัปดาห์ ประกอบไปด้วย

- 1 คณะวิศวกรรมศาสตร์

หมายเหตุ : ให้ส่วนงานกรอกข้อมูลรายวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ และจำนวนภาคการศึกษา ในแต่ละสาขาวิชาทุกสาขาวิชาอย่างถูกต้อง (สามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้จาก ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา) เพราะมีผลต่อการคิดคำนวณงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

คณะ..... สาขาวิชา.....

หมายเหตุ : 1. ระบุรายวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ จำนวนเงินชั่วโมงบรรยาย จำนวนเงินชั่วโมงปฏิบัติการให้ถูกต้อง ตามอัตราของแต่ละส่วนงานตามรายละเอียดในคำชี้แจง เพราะมีผลต่อการคำนวณงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของส่วนงาน

2. **รายวิชาเลือกเสรี** ให้แยกใส่ไว้ในตาราง "รายวิชาเลือกเสรี" หากให้ส่วนงานอื่นจัดการเรียนการสอนให้ ให้โอนย้ายงบประมาณในรายวิชานั้นๆ แก่ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนแทน

3. **รายวิชาฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์** ให้แยกใส่ไว้ในตาราง "รายวิชาฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์" ไม่นำจำนวนชั่วโมงปฏิบัติการมาคิด เป็นค่าหน่วยกิตแต่ให้ใส่ลงในโครงสร้างหลักสูตรด้วย เนื่องจากเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตร โดยให้แยกใส่ไว้ในช่องเฉพาะรายวิชาฝึกงานในตาราง

4. **รายวิชาศึกษาทั่วไป (SWU...../มคอ.....)** ให้ส่วนงานใส่ข้อมูลรายวิชาที่สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ ส่วนรายวิชาศึกษาทั่วไปในรายวิชาภาษาอังกฤษ ที่ให้ศูนย์ภาษา วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืนจัดการเรียนการสอนให้ ให้ใส่ข้อมูลไว้ที่ วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน

5. **ค่าหน่วยกิต** คำนวณจากผลรวมของจำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการตามอัตราของแต่ละส่วนงาน หารด้วย จำนวนภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นๆ

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) หลักสูตรปกติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
เด็กเล็ก											
ป.1											
ป.2											
ป.3											
ป.4											
ป.5											
ป.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) หลักสูตรนานาชาติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
เด็กเล็ก											
ป.1											
ป.2											
ป.3											
ป.4											
ป.5											
ป.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (ประณม) หลักสูตรปกติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
เด็กเล็ก											
ป.1											
ป.2											
ป.3											
ป.4											
ป.5											
ป.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (ประถม) หลักสูตรทวิภาษา

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
เด็กเล็ก											
ป.1											
ป.2											
ป.3											
ป.4											
ป.5											
ป.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (มัธยม) หลักสูตรปกติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา (มัธยม) หลักสูตรทวิภาษา

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) หลักสูตรปกติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) หลักสูตรนานาชาติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) หลักสูตรเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน หลักสูตรปกติ

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

ประมาณการรายรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)

โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน หลักสูตรโครงการนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษภาษาอังกฤษ (EPTS)

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน (คน)	ค่าพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	ค่าบำรุงโครงการ นักเรียนที่มีความ สามารถพิเศษ (EPTS)	ค่าประกัน อุบัติเหตุ	ค่าสมาชิก ว่ายน้ำ	ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าบริการสระฯ	ค่าอาหาร กลางวันและนม	ค่าธรรมเนียม ทั่วไป	รายรับอื่น	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
อัตราเรียกเก็บต่อนักเรียน 1 คน		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท		
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ม.1											
ม.2											
ม.3											
ม.4											
ม.5											
ม.6											

จ. แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

**คำอธิบายการรอกตารางแสดงค่าขอตั้งงบประมาณ งบเงินอุดหนุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
จำแนกตามประเด็นภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

ขอให้ส่วนงานกรอกข้อมูล รายการ/โครงการ ในงบรายจ่าย "งบเงินอุดหนุน" ที่ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเด็นภายใต้ แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งกำหนดไว้ 3 ยุทธศาสตร์ 12 ประเด็น ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Educational Leader

- 1.1 Excellent Curriculum & Teaching Expert
- 1.2 Excellent Research & Innovation Expert
- 1.3 Internationalization
- 1.4 Student & Alumni

ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Performance Organization

- 2.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
- 2.2 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการทางการเงินเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 2.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพและสมรรถนะ (Human Capacity & Human Competency)
- 2.4 มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)
- 2.5 มหาวิทยาลัยยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Sustainable Green University)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Social Engagement

- 3.1 การบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- 3.2 การบริการเพื่อสังคมแบบบูรณาการ
- 3.3 วัฒนธรรมและศิลปะเพื่อชุมชน

โดยพิจารณาตามวัตถุประสงค์ของ รายการ / โครงการ ในงบรายจ่ายงบเงินอุดหนุนแต่ละรายการว่าสอดคล้องหรือตอบสนองต่อประเด็นภายใต้แผนยุทธศาสตร์ใด ทั้งนี้ขอให้กรอกข้อมูลและวงเงิน งบเงินอุดหนุนให้ครบทุกรายการ โดยวงเงินรวมจะต้องเท่ากับวงเงินงบเงินอุดหนุนที่ส่วนงานตั้งงบประมาณ

ตารางแสดงคำขอตั้งงบประมาณ งบเงินอุดหนุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 จำแนกตามประเด็นภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ส่วนงาน :

ยุทธศาสตร์ / ประเด็น	งบเงินอุดหนุน รายการ / โครงการ	วงเงิน
รวมคำขอตั้งงบประมาณงบเงินอุดหนุนทั้งสิ้น		-
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Educational Leader		-
1.1 Excellent Curriculum & Teaching Expert ความเป็นเลิศด้านหลักสูตรและการสอน		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
1.2 Excellent Research & Innovation Expert ความเป็นเลิศด้านการวิจัยและนวัตกรรม		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
1.3 Internationalization ความเป็นสากล		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
1.4 Student & Alumni ด้านนิสิตและศิษย์เก่า		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Performance Organization		-
2.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
2.2 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการทางการเงินเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
2.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพและสมรรถนะ (Human Capacity & Human Competency)		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
2.4 มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	

	รายการ / โครงการ	
รวมคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั้งสิ้น		-
2.5 มหาวิทยาลัยยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Sustainable Green University)		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Social Engagement		-
3.1 การบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องและ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
3.2 การบริการเพื่อสังคมแบบบูรณาการ		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	
3.3 วัฒนธรรมและศิลปะเพื่อชุมชน		-
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	ฯลฯ	

แบบสรุปงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนงาน :

หน่วย : บาท

แผนงาน/ผลผลิต	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน				งบลงทุน		งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบกลาง	รวมทั้งสิ้น
	ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย	ค่าตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ครุภัณฑ์	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ก. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์											-
2. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี											-
3. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ											-
4. ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ											-
5. ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม											
ข. แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนมีสุขภาวะที่ดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข											-
2. โครงการพัฒนาศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุชลประทาน											
ค. แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศ											-

ส่วนงาน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

พนักงานมหาวิทยาลัย

หน่วย : บาท

[illegible]

รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

ส่วนงาน.....		ผลผลิต.....
งบรายจ่าย - รายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลและความจำเป็น
รวมทั้งสิ้น	-	
2. งบดำเนินงาน	-	
2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	-	
2.1.1 ค่าตอบแทน	-	
- ค่าตอบแทนผู้บริหาร		
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ		
- ค่ารับรองเหมาจ่าย		
- ค่าสอนสำหรับอาจารย์พิเศษ		
- ค่าอาหารทำการล่วงเวลา		
- ค่ารางวัลกรรมการสอบแข่งขันและคัดเลือกเข้ารับราชการ		
- ค่าสมมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลน		
- ค่าตรวจกระดาษคำตอบ		
- ค่าตอบแทนวิทยากร		
- อื่น ๆ		
- รายการ (ระบุ)		
- รายการ (ระบุ)		
2.1.2 ค่าใช้สอย	-	
- ค่าเข้าปกเย็บเล่มหนังสือและวารสาร		
- ค่าเช่าทรัพย์สิน		
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง		
- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม		
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะเดินทางและค่าเช่าที่พัก สำหรับเดินทางในประเทศ		
- ค่าระวางบรรทุกสัมภาระ (ในประเทศ)		
- ค่าจ้างเหมาบริการ		
- ค่าดักสิ่งปฏิกูล		
- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ		
- ค่าออกของ		
- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ		
- รายการ (ระบุ)		
- รายการ (ระบุ)		
2.1.3 ค่าวัสดุ	-	
- วัสดุสำนักงาน		
- วัสดุการศึกษา (เฉพาะงานจัดการศึกษา)		
- วัสดุไฟฟ้า		
- วัสดุงานบ้านงานครัว		

ส่วนงาน.....		ผลผลิต.....
งบรายจ่าย - รายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลและความจำเป็น
- วัสดุก่อสร้าง		
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		
- วัสดุวิทยาศาสตร์ / การแพทย์		
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		
- ค่าหนังสือและตำรา (เฉพาะสำนักหอสมุดกลาง)		
- ค่าวารสารทางวิชาการและหนังสือพิมพ์ (เฉพาะสำนักหอสมุดกลาง)		
- ค่าวัสดุงานเทคนิคห้องสมุด (เฉพาะสำนักหอสมุดกลาง)		
- วัสดุการเกษตร		
- วัสดุการกีฬา		
- วัสดุอื่นๆ		
- รายการ (ระบุ)		
- รายการ (ระบุ)		
2.2 ค่าสาธารณูปโภค (ระบุ)	-	
- ค่าไฟฟ้า		
- ค่าประปา		
- ค่าโทรศัพท์		
- รายการ (ระบุ)		
- รายการ (ระบุ)		

คำชี้แจงประกอบคำขอผลผลิต จำแนกรายการตามงบลงทุน

หน่วย : บาท

[illegible]

ลำดับ ที่	ประเภท-รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคา	ค่าขอตั้งงบประมาณ	เหตุผลและความจำเป็น	วัตถุประสงค์			ความพร้อม (ครุภัณฑ์)				พื้นที่ ดำเนินการ
		นับ	หน่วย	ต่อหน่วย	พ.ศ. 2565		แทนของเดิม	ประสิทธิภาพ	กรอบอาคาร	Dec กลาง มีลักษณะ เฉพาะ	บริษัทที่ 1	บริษัทที่ 2	บริษัทที่ 3	
2.2	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				-		ความพร้อม			พื้นที่ดำเนินการ				
							BOQ	TOR	แบบรูป รายการ					
1	รายการ (ระบุ)													
2	รายการ (ระบุ)													
3	รายการ (ระบุ)													
4	รายการ (ระบุ)													

คำชี้แจงประกอบคำขอผลผลิต จำแนกรายการตามงบรายจ่ายอื่น

หน่วย : บาท

[illegible]

คำชี้

หน่วย : บาท

[illegible]

คำชี้แจงการกรอกแบบฟอร์ม ง. 103

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคำชี้แจงในการกรอกแบบฟอร์ม ง. 103 แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของโครงการ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มทั่วไปที่ใช้ประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้จัดทำ 1 แบบฟอร์มต่อ 1 โครงการ เป็นการแสดงข้อมูล รายละเอียดพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีรายละเอียดคำชี้แจง ดังนี้

(1) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ หมายถึง ชื่อของโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้นๆ

คำของบประมาณ หมายถึง งบประมาณที่จะใช้ดำเนินการของโครงการ เฉพาะปีงบประมาณนั้นๆ

โดยมีหน่วยเป็น "ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)"

สถานภาพของโครงการ

โครงการเดิม หมายถึง เป็นโครงการต่อเนื่องที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วในปีงบประมาณก่อนหน้า และจะดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณนี้ ซึ่งเป็นโครงการที่มีการกำหนดระยะเวลา ดำเนินโครงการเป็นหลายปีงบประมาณ

โครงการใหม่ หมายถึง เป็นโครงการที่จะเริ่มดำเนินโครงการนี้เป็นปีแรก ซึ่งอาจเป็นโครงการปีเดียว หรือเป็นโครงการต่อเนื่องหลายปีงบประมาณก็ได้

ประเภทของโครงการ

พัฒนา หมายถึง เป็นโครงการที่พัฒนาจากโครงการเดิม หรือพัฒนาต่อยอดมาจากโครงการอื่น

ดำเนินการปกติ หมายถึง เป็นโครงการที่ดำเนินการตามปกติ หรือตามภารกิจประจำทุกปีงบประมาณ

หลักการและเหตุผล หมายถึง หลักการและเหตุผลในการดำเนินโครงการ และเมื่อดำเนินการเสร็จลุล่วงแล้ว จะมีประโยชน์อย่างไร

วัตถุประสงค์ของโครงการ หมายถึง วัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการในครั้งนี้

(2) ระยะเวลาดำเนินโครงการ หมายถึง ระยะเวลาในการดำเนินโครงการนี้ โดยให้คิดเป็น "ปีงบประมาณ"

หากเป็นโครงการที่แล้วเสร็จในปีเดียว ให้ใส่ปีงบประมาณที่เริ่มต้น และปีที่สิ้นสุดเป็นปีงบประมาณเดียวกัน เช่น เริ่มต้น ปี พ.ศ. 2565 สิ้นสุด ปี พ.ศ. 2565

หากเป็นโครงการต่อเนื่อง ให้ใส่ปีงบประมาณที่เริ่มต้น และปีงบประมาณที่สิ้นสุด

เช่น เริ่มต้น ปี พ.ศ. 2565 สิ้นสุด ปี พ.ศ. 2567 คือ เป็นโครงการต่อเนื่อง ดำเนินโครงการ 2 ปีงบประมาณ

(3) วงเงินของโครงการ หมายถึง เป็นงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการนี้ จำแนกตามปีงบประมาณ

3.1 โครงการปีเดียว ให้ใส่วงเงินเฉพาะปีงบประมาณที่จะดำเนินการ

3.2 โครงการต่อเนื่อง ให้ใส่วงเงินที่จะดำเนินการ จำแนกตามปีงบประมาณ

โดยวงเงินที่ใส่จะมีหน่วยเป็น "ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)"

เงินงบประมาณ หมายถึง จะขอตั้งงบประมาณดำเนินโครงการนี้ในงบประมาณแผ่นดิน

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง จะขอตั้งงบประมาณดำเนินโครงการนี้ในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

- (4) เป้าหมายโครงการ หมายถึง เป้าหมายในการดำเนินโครงการ โดยเป็นการจำแนกตัวชี้วัดด้านต่างๆ ของโครงการ และหน่วยนับของตัวชี้วัด ตามปีงบประมาณที่ดำเนินการมาแล้วหรือคาดว่าจะดำเนินการ
- 4.1 โครงการเดิมและจะทำต่อเนื่องในปีงบประมาณนี้ด้วย ให้ระบุ แผน/ผล ตัวชี้วัดของโครงการ ในปีงบประมาณก่อนหน้า และระบุแผนของตัวชี้วัดในปีงบประมาณปัจจุบัน
- 4.2 โครงการต่อเนื่อง (มากกว่า 2 ปีงบประมาณ) ที่จะเริ่มดำเนินโครงการปีงบประมาณนี้ ให้ระบุตัวชี้วัดด้านต่างๆ ครบทุกปีที่จะดำเนินการ แต่ไม่ต้องใส่ตัวชี้วัดในปีงบประมาณก่อนหน้า
- 4.3 โครงการปีเดียว ให้ระบุตัวชี้วัดโครงการในปีงบประมาณที่จะดำเนินการ
- (5) การจำแนกประเภทกิจกรรมหลักและงบรายจ่าย หมายถึง เป็นการจำแนกงบประมาณตามกิจกรรมหลัก และกิจกรรมย่อย ของโครงการในแต่ละงบประมาณ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึง งบประมาณที่จะใช้ดำเนินการในแต่ละ กิจกรรมของโครงการนี้ โดยให้ระบุงบประมาณเป็นหน่วย "ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)"
- (6) งบรายจ่ายจำแนกตามกิจกรรม (1 ชุด : 1 กิจกรรม) หมายถึง การจำแนกงบประมาณของโครงการที่จะดำเนินการ ออกเป็นรายการต่างๆ พร้อมเหตุผลและความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณรายการนั้นๆ โดยให้ระบุงบประมาณมีหน่วยเป็น "บาท" และต้องแยกเป็น 1 ชุด ต่อ 1 กิจกรรมหลัก
- (7) สถานที่ดำเนินโครงการ หมายถึง สถานที่ที่จะดำเนินโครงการในปีงบประมาณนั้น หากมีหลายสถานที่ให้ระบุทุกที่ ที่จะดำเนินโครงการ
- (8) สถานภาพการตั้งโครงการ หมายถึง ให้ระบุความสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศ การอนุมัติจากคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือแนวทางการจัดสรรงบประมาณ พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญ ว่าสอดคล้องในมติคณะรัฐมนตรีข้อไหน/ด้านไหน นโยบายของรัฐบาลเรื่องอะไร ยุทธศาสตร์ประเทศด้านใด การอนุมัติจากคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติข้อไหน หรือแนวทางการจัดสรรงบประมาณข้อไหน/ด้านใด โดยให้สรุปสาระสำคัญเนื้อหาพอสั่งแซบ
- (9) ความพร้อมของโครงการ หมายถึง โครงการนี้มีความพร้อมที่จะดำเนินการเพียงใด หรือมีความพร้อมอยู่ในระดับใด
- (10) การเพิ่มรายได้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศ หมายถึง เมื่อดำเนินโครงการนี้ จะเป็นการช่วยเพิ่มรายได้ให้กับประเทศหรือไม่
- (11) การใช้สินค้านำเข้าในการดำเนินโครงการ หมายถึง การดำเนินโครงการนี้ใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่มาจากต่างประเทศ หรือในประเทศ
- (12) การดำเนินโครงการ หมายถึง ลักษณะของการดำเนินโครงการ
- (13) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หมายถึง โครงการนี้มีการพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีคณะกรรมการพิจารณา ผลกระทบของสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะหรือไม่ และอยู่ในขั้นตอนไหนของการพิจารณา

แบบแสดงข้อมูลพื้นฐานของโครงการ
(1 ชุด : 1 โครงการ)

(1) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ชื่อโครงการ	งบประมาณปี พ.ศ. 2565

สถานภาพของโครงการ

☐

โครงการเดิม

ประเภทของโครงการ

☐

โครงการใหม่

☐

พัฒนา

☐

ดำเนินการปกติ

หลักการและเหตุผล :

วัตถุประสงค์ของโครงการ :

(2) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้นปี..... สิ้นสุดปี.....

(3) วงเงินของโครงการ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
2565			0
2566			0
2567			0
2568			0
รวมทั้งสิ้น	0	0	0

(4) เป้าหมายโครงการ

โครงการ / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีเริ่มต้น - ถึงปี 2562 แผน (ผล)	ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569 - จบ
.....(ชื่อโครงการ).....							
- ตัวชี้วัด							
- ตัวชี้วัด							
- ตัวชี้วัด							
- ตัวชี้วัด							

* หมายเหตุ เป็นการประมาณการผลการดำเนินงานถึงปัจจุบันของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(5) การจำแนกประเภทกิจกรรมหลักและงบรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ประเภท / กิจกรรมหลัก	งบรายจ่าย					รวม
	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0
.....(ชื่อโครงการ).....						
กิจกรรมหลักที่ 1 :	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 :						
กิจกรรมย่อยที่ 2 :						
กิจกรรมหลักที่ 2 :	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 :						
กิจกรรมย่อยที่ 2 :						
กิจกรรมหลักที่ 3 :	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 :						
กิจกรรมย่อยที่ 2 :						
ฯลฯ						

(6) งบรายจ่ายจำแนกตามกิจกรรม (1 ชุด : 1 กิจกรรม)

ชื่อกิจกรรม :

หน่วย : บาท

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวน	คำขอตั้งปี พ.ศ. 2565	เหตุผลและความจำเป็น
1	งบบุคลากร		-	
	- พนักงานมหาวิทยาลัย			
	- พนักงานมหาวิทยาลัยรายวัน			

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวน	คำขอตั้งปี พ.ศ. 2565	เหตุผลและความจำเป็น
2	งบดำเนินงาน		-	
2.1	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ		-	
2.1.1	ค่าตอบแทน			
	- ค่าตอบแทนคุณผู้บริหาร			
	- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ			
	- ค่ารับรองเหมาจ่าย			
	- ค่าสอนสำหรับอาจารย์พิเศษ			
	- ค่าอาหารทำการล่วงเวลา			
	- ค่าสมมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลน			
	- ค่าตรวจกระดาษคำตอบ			
	- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง			
	- ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง			
	- ค่าตอบแทนวิทยากร			
	- อื่น ๆ			
	- อื่น ๆ			
2.1.2	ค่าใช้สอย		-	
	- ค่าเช่าปกเย็บเล่มหนังสือและวารสาร			
	- ค่าเช่าทรัพย์สิน			
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			
	- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง			
	- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม			
	- ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะเดินทางและค่าเช่าที่พัก สำหรับเดินทางในประเทศ			
	- ค่าระวางบรรทุกสัมภาระ (ในประเทศ)			

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวน	ค่าขอตั้งปี พ.ศ. 2565	เหตุผลและความจำเป็น
	- ค่าจ้างเหมาบริการ			
	- ค่าตักสิ่งปฏิกูล			
	- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ			
	- ค่าออกของ			
	- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ			
2.1.3	ค่าวัสดุ		-	
	- วัสดุสำนักงาน			
	- วัสดุการศึกษา (เฉพาะงานจัดการศึกษา)			
	- วัสดุไฟฟ้า			
	- วัสดุงานบ้านงานครัว			
	- วัสดุก่อสร้าง			
	- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง			
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			
	- วัสดุวิทยาศาสตร์ / การแพทย์			
	- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			
	- ค่าหนังสือและตำรา (เฉพาะสำนักหอสมุดกลาง)			
	- ค่าวารสารทางวิชาการและหนังสือพิมพ์ (เฉพาะสำนักหอสมุดกลาง)			
	- ค่าวัสดุงานเทคนิคห้องสมุด (เฉพาะสำนักหอสมุดกลาง)			
	- วัสดุการเกษตร			
	- วัสดุการกีฬา			
	- วัสดุอื่นๆ			
2.2	ค่าสาธารณูปโภค (ระบุ)		-	
	- (ระบุรายการ)			
	- (ระบุรายการ)			

หน่วย : บาท

[illegible]

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ประเภทรายการ	เป้าหมาย		คำขอตั้งปี พ.ศ. 2565	เหตุผลและความจำเป็น
		หน่วยนับ	จำนวน		
4	เงินอุดหนุน **			-	
	ประเภทเงินอุดหนุน				
4.1	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร				
4.2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน				
4.3	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทุน				
4.4	เงินอุดหนุน				
	รายการ.....(ระบุ)				
	รายการ.....(ระบุ)				

ลำดับ ที่	ประเภทรายการ	เป้าหมาย		คำขอตั้งปี พ.ศ. 2565	เหตุผลและความจำเป็น
		หน่วยนับ	จำนวน		
5	งบรายจ่ายอื่น **			-	
5.1	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร				
5.2	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงาน				
5.3	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทุน				
5.4	ค่าใช้จ่ายอื่น				
	รายการ.....(ระบุ)				
	รายการ.....(ระบุ)				

**หมายเหตุ

สำหรับ งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ที่จำแนกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร การดำเนินงาน และการลงทุน

ให้นำแบบคำขอจำแนกตาม งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน มาปรับใช้โดยอนุโลม

(7) สถานที่ดำเนินโครงการ

(8) สถานภาพการตั้งโครงการ

☐ มติคณะรัฐมนตรี ที่
สรุปสาระสำคัญ

☐ นโยบายสำคัญ/เรื้องต้นของรัฐบาล หรือแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ข้อ.....
สรุปสาระสำคัญ

☐ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เมื่อ
สรุปสาระสำคัญ

☐ อื่นๆ (ระบุ)
สรุปสาระสำคัญ

(9) ความพร้อมของโครงการ

☐ ดำเนินการได้ทันที ☐ อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม ☐ ยังไม่ได้เตรียมการ

(10) การเพิ่มรายได้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

☐ ทางตรง ☐ ทางอ้อม ☐ ไม่มี

(11) การใช้สินค้าทุนในการดำเนินโครงการ

☐ ใช้สินค้าในประเทศ (ร้อยละ.....) ☐ ใช้สินค้าต่างประเทศ (ร้อยละ.....)

(12) การดำเนินโครงการ

12.1 แผนการดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการเอง ☐ จ้างเหมา

12.2 วิธีการดำเนินโครงการ ☐ ใช้แรงงานคน (ร้อยละ....) ☐ ใช้เครื่องจักร (ร้อยละ....)

(13) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

☐ ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม หรือไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
☐ กำลังพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
☐ ยังไม่ได้พิจารณา

แบบ ง.145/2 คำชี้แจงรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับที่ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
รายการ ให้ระบุชื่อรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามลำดับความสำคัญ

มาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะ หรือขนาด คุณลักษณะและโครงสร้าง

- ค่าที่ดิน ให้แสดงขนาดของพื้นที่
- สิ่งก่อสร้าง ให้แสดงพื้นที่ ลักษณะ โครงสร้างพร้อมรายละเอียดของการดำเนินงาน ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี) เช่น ถ้าตั้งงบประมาณรายการปรับปรุงอาคารหลังหนึ่ง จะต้องชี้แจงรายละเอียดของงานที่จะปรับปรุงว่าจะทำอะไรบ้าง พร้อมราคาต่อหน่วยของรายละเอียดแต่ละรายการ

คำชี้แจงและเหตุผลสรุป ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ตั้งงบประมาณแต่ละรายการในแง่ของ

1. สภาพเดิม
2. งานที่จะทำ (ขอตั้ง) พร้อมรายละเอียดให้มากที่สุด
3. ให้ทำแผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง แบ่งงวดงาน พร้อมรายละเอียดของงานที่จะทำแต่ละงวด

แบบ ง. 145/2 ก

คำชี้แจงแผนการดำเนินการโครงการก่อสร้าง

ชื่อโครงการ

ให้ใส่ชื่อโครงการก่อสร้างที่ขอตั้งงบประมาณ

วงเงินเต็มรูป

ใส่จำนวนเงินทั้งสิ้นของโครงการ ถ้าเป็นโครงการผูกพันเกิน 1 ปี ให้ใส่จำนวนเงินที่ขอตั้งแต่ละปีงบประมาณด้วย

ออกแบบรูปรายการ

ประกวดราคา

เซ็นสัญญา

ลงมือก่อสร้าง

ให้ประมาณการว่าแต่ละขั้นตอนจะเริ่มดำเนินการเดือนใด

รวม..... วัน

ให้ระบุจำนวนวันที่ใช้ในการก่อสร้างตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาจนถึงสิ้นสุดสัญญา

แบ่งงานออกเป็นงวด

ให้ระบุจำนวนงวดทั้งสิ้นที่จะดำเนินการก่อสร้าง

งวดงานที่

หมายถึง งวดงานที่จะก่อสร้าง เรียงตามลำดับ 1, 2, 3,.....

ร้อยละ

หมายถึง ร้อยละของงานแต่ละงวดที่จะดำเนินการ

เงิน

หมายถึง จำนวนเงินตามร้อยละในแต่ละงวด

กำหนดวันตรวจรับตามสัญญา หมายถึง ให้ระบุจำนวนวันที่ดำเนินการในแต่ละงวด

วันตรวจรับงาน

หมายถึง ให้ระบุวันที่ตรวจรับงานแต่ละงวด

คงเหลือเงินที่ต้องจ่าย

หมายถึง เงินคงเหลือทั้งสิ้นหลังจากการจ่ายเงินแต่ละงวดแล้ว

จ่ายสะสม

หมายถึง เงินสะสมจ่ายจากงวดที่ 1 ไปจนถึงงวดสุดท้าย

รายละเอียดค่าของงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กรม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ส่วนงาน

แผนงาน

ผลผลิต

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ลำดับ ที่	หมวดรายจ่าย รายการ	มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ หรือขนาด ลักษณะและโครงสร้าง	จำนวน ที่ขอตั้ง	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน	คำชี้แจงและเหตุผลสรุป

แผนการดำเนินการโครงการก่อสร้าง

၂.၁၄၅ / ၂ ဂ.

ชื่อโครงการ

แผนงาน

ผลผลิต

วงเงินเต็มรูป.....บาท

ปีงบประมาณ.....เป็นเงิน.....บาท

ปีงบประมาณ.....เป็นเงิน.....บาท

ปีงบประมาณ.....เป็นเงิน.....บาท

พื้นที่ทั้งหมด ตร.ม.

ราคาตารางเมตรละบาท

ออกแบบรูปรายการ เดือน ปี

ประกวดราคา เดือน ปี

เซ็นสัญญา เดือน ปี

ลงมือก่อสร้าง เดือน ปี

รวม วัน

แบ่งงานออกเป็นงวด

รายละเอียดแต่ละงวดงาน

[illegible]

แบบ ง. 145/2 ข

**ข้อมูลรายละเอียดประกอบการออกแบบอาคาร
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

1. หลักเกณฑ์เบื้องต้น

โครงการ : เป็นโครงการที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....

☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ประกาศใช้แล้ว

หรือเป็นโครงการ : ที่บรรจุในแผนของเพื่อดำเนินการก่อสร้างในปี

งบประมาณ ถึง

หรือเป็นโครงการ : ที่บรรจุในแผนระดับจังหวัด.....เพื่อดำเนินการ

ก่อสร้างในปีงบประมาณ.....ถึง.....

2. ข้อมูลเบื้องต้น

2.1 ชื่อโครงการ	
2.2 เจ้าของโครงการ	
2.3 สถานที่ก่อสร้าง	
2.4 พื้นที่ที่ต้องการโดยประมาณ	
2.5 งบประมาณค่าก่อสร้างเบื้องต้น	

3. วัตถุประสงค์

	ชาย	หญิง
3.1 จำนวนเจ้าหน้าที่		
3.2 ประเภทผู้มาใช้บริการ		

หมายเหตุ = ขอให้ระบุจำนวนเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ ตามแผนงานการขยายในอนาคต

3.3 แสดงรูปแบบภูมิการบริหารในสำนักงาน

3.4 ข้อมูลความต้องการพิเศษ เช่น ห้องประชุม ห้องพักผ่อน ห้องเก็บของ ฯลฯ

ชื่อห้อง	จำนวนผู้ใช้/คน	หมายเหตุ

4. รายละเอียดเกี่ยวกับที่ตั้งโครงการ

	ใช่	ไม่ใช่
4.1 มีพื้นที่สำหรับดำเนินโครงการแล้วมากกว่า 1 แห่ง		
4.2 กำลังอยู่ในระหว่างการหาพื้นที่		

4.3 เขียนผังโดยสังเขป โดยให้แสดงพื้นที่ของโครงการและรายละเอียดดังนี้

- แสดงขนาดของที่ดิน
- เขียนรูปร่างถูกต้องตามหลักวิชาช่าง แสดงที่ดินข้างเคียง
- แสดงถนนหลัก ทางเข้าโครงการ และขยายผิวจราจร ทางเท้า ต้นไม้ ห้วย หนอง คลอง บึง
- แสดงถนนย่อยเข้าโครงการและขนาดผิวจราจร และส่วนประกอบที่จำเป็น
- แสดงระดับเฉลี่ยของพื้นที่โครงการและเปรียบเทียบกับระดับถนนด้านหน้าโครงการ
- แสดงตำแหน่งบ่อพักสาธารณะและระยะห่างจากพื้นที่โครงการ
- แสดงตำแหน่งเสาไฟฟ้าสาธารณะและระยะห่างจากพื้นที่โครงการ
- แสดงทิศเหนือของพื้นที่
- เขียนลักษณะสภาพดินในพื้นที่โครงการ เช่น ดินดำร่วน ดินลูกรัง ดินทราย โดยสังเขป

หมายเหตุ : ให้ระบุสาธารณูปโภคที่มีอยู่เดิมในพื้นที่อย่างครบถ้วน เช่น ระบบประปา ระบบโทรศัพท์
ว่ามีหรือไม่

แบบ ง . 145 / 2 ค

ข้อมูลรายละเอียดสิ่งก่อสร้างใหม่

กรม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ส่วนงาน
 แผนงาน
 ผลผลิต
 โครงการ

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ความจำเป็น (คำนวณตามเกณฑ์การใช้พื้นที่)

2.1 ความจำเป็นตามแผนดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 ขณะนี้มีอยู่แล้ว

.....

.....

.....

.....

2.3 ความต้องการเพิ่ม

.....

.....

.....

.....

3. จำแนกตามรายละเอียดการใช้พื้นที่

3.1 พื้นที่ใช้สอย

ประเภท (ห้องต่าง ๆ)	จำนวนผู้ใช้		เกณฑ์ (คน/ตรม.)	รวมพื้นที่ (ตร.ม.)	
	เดิม	ใหม่		เดิม	ใหม่
รวมพื้นที่ใช้สอย					
3.2 พื้นที่ประกอบ ดาดฟ้า ทางเดินภายใน ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร					
รวมพื้นที่ประกอบ					
รวมพื้นที่ทั้งสิ้น					

4. อาคาร

4.1 ลักษณะโครงสร้างอาคาร

ส่วนอาคาร

ฐานราก

พื้นที่

ผนัง

หลังคา

อื่น ๆ

5.2 รายการพิเศษอื่น

1. แผงกันแดด
2. ถังเก็บน้ำ
3. ระบบกันซึม

รวมรายการพิเศษอื่น

ประมาณราคา

เดิม	ใหม่

บาท

บาท

บาท

บาท

6. รายการประกอบอื่น

1. งานปรับบริเวณ ขุดดิน
2. งานถมดิน
3. งานถนน-งานลานจอดรถ
4. งานระบายน้ำ
5. งานไฟฟ้าบริเวณ
6.

รวมรายการประกอบอื่น

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

7. รายการครุภัณฑ์

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

รวมครุภัณฑ์เป็นเงิน

เดิม	ใหม่

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

8 . วงเงินก่อสร้าง

	เดิม	ใหม่	
1. พื้นที่ใช้สอย			บาท
2. พื้นที่ประกอบ			บาท
3. ระบบที่เกี่ยวข้อง			บาท
4. รายการพิเศษอื่น			บาท
5. รายการประกอบอื่น			บาท
6. ครุภัณฑ์			บาท
รวมวงเงินทั้งสิ้น			บาท
เงินนอกงบประมาณ (สมทบ)			บาท
เงินงบประมาณ			บาท
การผูกพันงบประมาณ			บาท
ปีงบประมาณ จำนวน บาท			บาท
ปีงบประมาณ จำนวน บาท			บาท
ปีงบประมาณ จำนวน บาท			บาท
ปีงบประมาณ จำนวน บาท			บาท

9. แผนการดำเนินงาน

วัน เดือน ปี (ที่คาดว่าจะเสร็จ)

- 9.1 ออกแบบรูปรายการ
- 9.2 ขออนุมัติแบบรูป
- 9.3 ประกวดราคา
- 9.4 ขออนุมัติผูกพัน ครม. (กรณีผูกพัน)
- 9.5 ทำสัญญา
- 9.6 เริ่มก่อสร้าง
- 9.7 ระยะเวลาก่อสร้างวัน
- 9.8 จำนวนงวดงานงวด

แบบ ง. 145/2 ง.

รายละเอียดค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

แผนงาน

☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม

ผลผลิต

☐ ก่อสร้างเสร็จใน 1 ปี

ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. รายการ

2. เหตุผลและความจำเป็น

.....

.....

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

4. งบประมาณ

.....

.....

.....

5. ลักษณะงาน

.....

.....

.....

6. ประมาณราคางาน

.....

.....

.....

7. แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลา

ออกแบบ วัน

ประกวดราคา วัน

เซ็นสัญญา วัน

ระยะเวลาก่อสร้าง วัน