



คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี
ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

นางสาวกษมา เนตรวิเชียร

งานบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

กรกฎาคม 2564

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี ซึ่งผู้เขียนเป็นผู้รับผิดชอบหลักในกิจกรรมดังกล่าว และได้รับมอบหมายให้จัดทำคู่มือการดำเนินงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบในการจัดทำจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีนำไปใช้ในการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ซึ่งการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารทุกระดับในการสนับสนุนข้อมูลและสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นอย่างดีจนทำให้ข้าพเจ้าสามารถจัดทำคู่มือฉบับนี้จนสำเร็จ จึงขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้สนใจได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยจะพยายามพัฒนาและถ่ายทอดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ในโอกาสต่อไป

นางสาวกษมา เนตรวิเชียร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กรกฎาคม 2564

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
โครงสร้างการบริหาร	4
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	8
3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	11
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	11
วิธีการปฏิบัติงาน	18
4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	19
การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี	19
ขั้นตอนการจัดทำประมาณรายรับเงินรายได้	27
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	28
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ผ่านระบบ e-Revenue ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	37
5 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	47
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนางาน	47
ข้อเสนอแนะ	48
เอกสารอ้างอิง	49
ภาคผนวก	50

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.1	โครงสร้างของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	4
2.2	โครงสร้างการบริหารของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	5
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	6

บทที่ 1

บทนำ

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1.1 ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ บริหารงานโดยได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินส่วนหนึ่งและจากรายได้จากการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเองอีกส่วนหนึ่ง รายได้ของมหาวิทยาลัยส่วนนี้ใช้เพื่อกิจการของมหาวิทยาลัยได้ โดยตั้งเป็นงบประมาณของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีเรียกว่า “งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้” งบดังกล่าวเป็นงบที่ช่วยให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และพัฒนามหาวิทยาลัยได้ครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีพันธกิจหลัก 4 ด้าน คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนามหาวิทยาลัยให้ได้ครบทั้ง 4 ภารกิจ จำเป็นต้องอาศัยงบประมาณเงินรายได้ เพื่อมาใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ในส่วนที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอจากงบประมาณแผ่นดิน

คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมีพันธกิจหลักที่ต้องดำเนินการ 4 ด้านตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมีเป้าหมายการดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพของงานเดิม สนับสนุนการดำเนินงานตามกรอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามเกณฑ์ EdPEX มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนยุทธศาสตร์คณะเศรษฐศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วิทยาเขตศรีราชา และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี โดยจะต้องจัดทำประมาณการรายรับ และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา เป็นผู้รวบรวมในภาพรวมทั้งหมดของคณะเสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับทั้งในระดับคณะ/วิทยาเขต และมหาวิทยาลัย

งานนโยบายและแผนงาน เป็นงานหนึ่งของสำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ที่ต้องสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องประกอบการตัดสินใจในการบริหารและพัฒนาคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ที่มีวัตถุประสงค์รองรับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย 4 ด้าน ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ซึ่งภารกิจของงานนโยบายและแผน ประกอบด้วยงานแผนกลยุทธ์ งานแผนงบประมาณ และงานวิจัยสถาบัน ซึ่งแต่ละภารกิจมีการดำเนินงานที่แตกต่างกันแต่มีความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการงานนโยบายและแผนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ขึ้น โดยได้รวบรวมระเบียบ ขอบบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงาน และตัวอย่างเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนงานให้ประสบผลสำเร็จและใช้ประโยชน์ได้จริง เป็นแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน อันจะก่อให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนด

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- 1) เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ที่มีรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการต่าง ๆ ของงาน และใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้
- 2) เพื่อให้การปฏิบัติงานนโยบายและแผน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตที่มีคุณภาพและบรรลุตามกระบวนการต่าง ๆ ที่กำหนด

1.3 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เน้นการดำเนินงานจัดทำคำประมาณการรายรับ และจัดทำประมาณการเงินรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานล่วงหน้าอย่างน้อย 10 เดือน ก่อนวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี โดยเริ่มตั้งแต่การให้ส่วนงานย่อยภายในคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โครงการภาคพิเศษ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พิจารณาเสนอประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อนำเสนอผู้บริหารคณะพิจารณาตามลำดับ

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) มีคู่มือปฏิบัติงานที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- 2) ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง รับทราบวิธีการปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

1.5 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

คณะ หมายถึง คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ.ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณและปีบัญชีนั้น

ผลผลิต หมายถึง ผลการดำเนินงานตามพันธกิจที่ประกอบด้วย ผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอน ผลผลิตจากการวิจัย ผลผลิตการให้บริการวิชาการที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในรูปของการบริการโดยตรง หรือโดยใช้วัสดุสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้างเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก หรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย

โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาตามที่ได้กำหนดไว้ ทั้งด้านเวลา งบประมาณและการดำเนินงาน

งบประมาณ หมายถึง หมวดรายรับ รายจ่ายที่จำแนกประเภทตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยอ้างอิงตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ประมาณการรายรับเงินรายได้ หมายถึง การกำหนดกรอบวงเงินรายรับที่คาดว่าจะได้รับของหน่วยงานจากรายรับทุกประเภท โดยดำเนินการคำนวณอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด ที่ประกอบด้วย รายได้ด้านการศึกษา รายได้อุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิประโยชน์จากงานวิจัย รายได้จากการพัฒนาวิชาการ

ประมาณการรายจ่าย หมายถึง รายจ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าประสงค์ตามพันธกิจของหน่วยงานประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

เงินบำรุงมหาวิทยาลัย และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บจากนิสิตเป็น ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ค่าปรับต่าง ๆ รวมทั้งค่าปรับตามสัญญาการศึกษาที่นิสิตทำไว้ต่อมหาวิทยาลัยและ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บจากนิสิต

เงินรายได้จากการบริหารงาน หมายถึง เงินส่วนแบ่ง เงินค่าชดเชย ค่าปรับ เงินผลประโยชน์ของ มหาวิทยาลัยและหน่วยงานอันเกิดจากการลงทุน ค่าเช่าที่ ค่าธรรมเนียม การขอใช้อาคารสถานที่ หรือรายได้อื่น ๆ จากการดำเนินงาน

เงินที่ได้จากการประยุกต์และบริการวิชาการ หมายถึง เงินที่ได้รับจากการ ให้บริการทางวิชาการ การ จำหน่ายตำราเอกสาร การให้บริการทดสอบ การให้บริการห้องทดลอง ค่าธรรมเนียมการผลิตสื่อการสอน วิทยุทัศน์ สิ่งพิมพ์ รายได้จากการจัดฝึกอบรม และรายได้อื่น ๆ ที่ได้มาจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

เงินรายได้จากโครงการพัฒนาวิชาการ หมายถึง เงินรายได้ที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ในเชิงวิชาการโดยจัดทำเป็นโครงการ

เงินอุดหนุน หมายถึง เงินอุดหนุนที่ได้มาจากบุคคลหรือนิติบุคคลทั้งในประเทศ และต่างประเทศเพื่อใช้ จ่ายในการวิจัยหรือกิจการอื่นทั่วไป

เงินทุนการศึกษา และเงินบริจาคอื่น ๆ หมายถึง เงินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเพื่อ การศึกษาหรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

เงินรับฝาก หมายถึง เงินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานได้รับหรือฝากไว้ โดยมีเงื่อนไขหรือเวลาที่ ต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขแล้วแต่กรณี

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้เพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ค่าจ้างตามสัญญาจ้างพนักงาน เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย จากงบรายจ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน ของหน่วยงาน และรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่งและรายจ่ายที่ตั้งไว้ เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

งบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

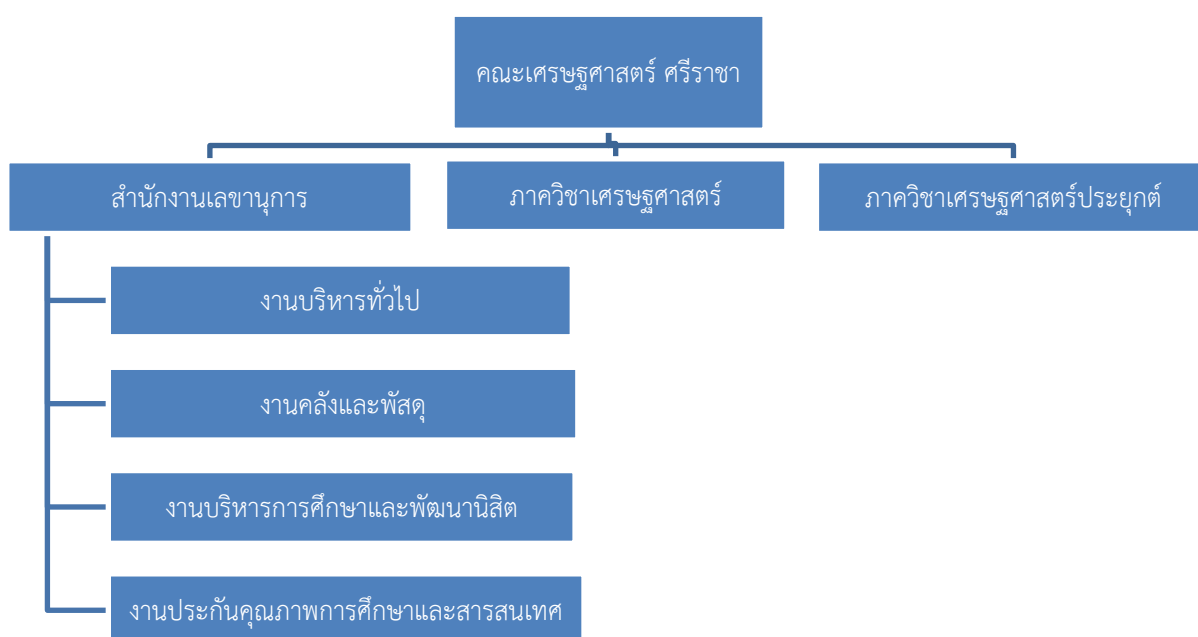
บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ใบปทนี้จะเน้นในเรื่องของบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเทียบกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดทำคู่มือที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 โครงสร้างการบริหาร

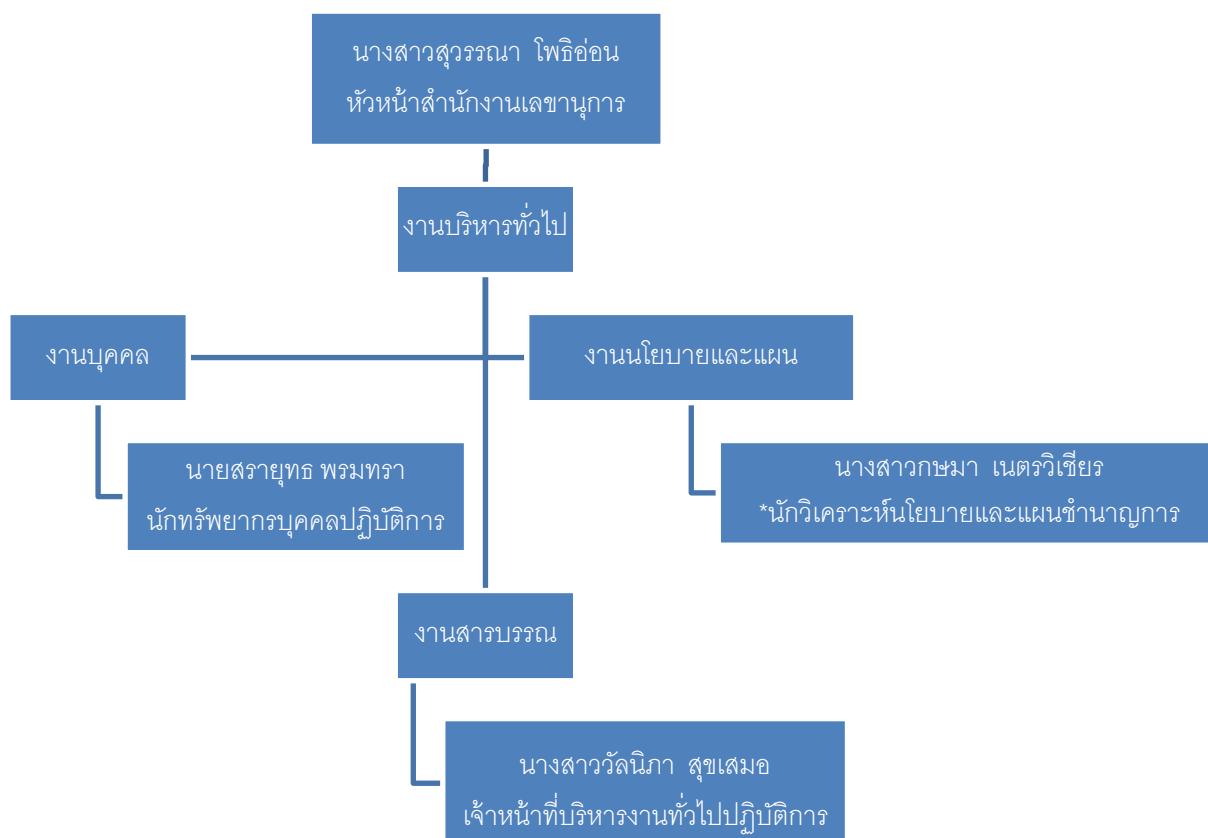
ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้อนุมัติเปลี่ยนชื่อ หน่วยงานจาก “วิทยาลัยบัณฑิตศึกษา ศรีราชา” เป็น “คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา” และปรับเปลี่ยน โครงสร้างองค์กรใหม่ โดยแบ่งหน่วยงานย่อยภายในออกเป็น 3 หน่วยงานย่อย ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ ดังนี้



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

หมายเหตุ * : ตำแหน่งของผู้จัดทำคู่มือ

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานโดยทั่วไป ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานนโยบายและแผน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

1. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ
2. การวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร
3. การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
4. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา
5. การวางแผนแม่บท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
6. การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
2. ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย หรือ
3. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้าน วิเคราะห์นโยบายและแผนที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนด นโยบาย
2. จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็น แผนงานของหน่วยงานทั้งหมดเพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้
3. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบและเผยแพร่ผลงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อพัฒนางาน วิชาการ และพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการ ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผนให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(4) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำ หน้าที่ กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการวางแผน

1. ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด
2. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นิสิตนักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง
2. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อ เอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
 - วุฒิปริญญาตรี มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
 - วุฒิปริญญาโท มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
 - วุฒิปริญญาเอก มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานของงานนโยบายและแผน มีภาระงานโดยแบ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงาน

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

1.1.1 รวบรวมแผนงานบริหารวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำร่างแผนกลยุทธ์คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

1.1.2 รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

1.2 จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็น แผนงานของหน่วยงานทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้

1.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

1.2.2. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานบริหารวิชาการงานวิจัย โครงการบริการวิชาการ และ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2.3 สรุป และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ และ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2.4 สรุป และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

1.2.5 จัดทำผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลลัพธ์ เรื่องกระบวนการพัฒนาแผน

1.3 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำเอกสาร วิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบและเผยแพร่ผลงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อพัฒนา งานวิชาการและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3.1 รวบรวมข้อมูลรายรับ-รายจ่ายของหลักสูตรปริญญาตรี และปริญญาโท ทั้งภาคปกติและ ภาคพิเศษ

1.3.2 จัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหลักสูตรปริญญาตรี และ ปริญญาโท ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

1.4 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและ วิธีการของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4.1 ให้ข้อมูลและข้อเสนอประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน นโยบายและแผน

1.4.2 เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่รับการแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับงาน นโยบายและแผน เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงาน

2. ด้านการวางแผน

2.1 ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด

2.1.1 เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะ และจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

2.1.2 เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการ

2.2 วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์

2.2.2 จัดทำโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขานุการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ โครงการครัวเศรษฐศาสตร์พอเพียง

2.2.3 ร่วมจัดโครงการต่าง ๆ ที่เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.1.1 ประสานงาน ติดตามให้คำแนะนำการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

3.1.2 ประสานงานบุคลากรของคณะต่าง ๆ ในวิทยาเขตศรีราชา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2.1 ประสานงานให้คำแนะนำในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มีวาระไม่น้อยกว่า 1 ปี

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นิสิตนักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

4.1.1 จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและรวบรวมเป็นคู่มือปฏิบัติงานด้านงานนโยบายและแผน

4.2 พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

4.2.1 ปรับปรุงและอัปเดตข้อมูลเอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติงาน เทคนิค ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ต้อง เพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแก่ผู้สนใจใช้เป็นแนวทางการในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งในบทที่ 3 เป็นการนำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา เกิดการเรียนรู้ และใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว ครอบคลุมตามกลุ่มเป้าหมาย ลักษณะงาน และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยในคู่มือฉบับนี้ขอเสนอในส่วนของการดำเนินงานในภาพของการดำเนินงานในภาพรวมที่ผู้เขียนรับผิดชอบ ซึ่งการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

3.1.1 ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานบรรจุนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 มีสาระสำคัญดังนี้

- (1) กลุ่มวิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำ
 - (1.1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า เดือนละ 34,000 บาท
 - (1.2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า เดือนละ 27,500 บาท
 - (1.3) ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า เดือนละ 24,000 บาท
- (2) กลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย
 - (2.1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า เดือนละ 30,000 บาท
 - (2.2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า เดือนละ 24,000 บาท
- (3) กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ
 - (3.1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า เดือนละ 34,000 บาท
 - (3.2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า เดือนละ 24,000 บาท
 - (3.3) ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า เดือนละ 21,000 บาท
 - (3.4) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า เดือนละ 16,000 บาท
 - (3.5) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาที่มีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า เดือนละ 15,000 บาท
 - (3.6) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เดือนละ 13,000 บาท
- (4) กลุ่มบริการพื้นฐานที่มีชื่อตำแหน่งต่อไปนี้
 - (4.1) พนักงานทั่วไป เดือนละ 10,780 บาท
 - (4.2) พนักงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มทำงาน ๘ ชม. เดือนละ 10,780 บาท

(4.3) พนักงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มทำงาน ๑๒ ชม.	เดือนละ 13,530 บาท
(4.4) พนักงานเกษตรพื้นฐาน	เดือนละ 10,780 บาท
(4.5) พนักงานสถานที่	เดือนละ 10,780 บาท
(4.6) พนักงานขยายเสียง	เดือนละ 11,890 บาท
(4.7) พนักงานขับรถยนต์	เดือนละ 11,890 บาท
(4.8) พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	เดือนละ 11,890 บาท
(4.9) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	เดือนละ 11,890 บาท
(4.10) ช่างไม้	เดือนละ 14,510 บาท
(4.11) ช่างประปา	เดือนละ 11,890 บาท
(4.12) ผู้ช่วยช่าง	เดือนละ 10,780 บาท

3.1.2 ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ.2563 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มีรายละเอียดดังนี้

(1) การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการพนักงานเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

(2) ตำแหน่งวิชาการที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ได้แก่

(2.1) กลุ่มวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ ประเภทคณาจารย์ในโรงเรียนสาธิตและประเภทนักวิจัย

(2.2) กลุ่มวิชาชีพ

(2.3) กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ

(2.4) กลุ่มบริการ

(3) กลุ่มวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ ได้แก่

(3.1) ตำแหน่งศาสตราจารย์ได้รับเงินเดือนขั้นสูง เดือนละ 15,600 บาท

(3.2) ตำแหน่งศาสตราจารย์ เดือนละ 13,000 บาท

(3.3) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เดือนละ 9,900 บาท

(3.4) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เดือนละ 5,600 บาท

(4) กลุ่มวิชาการประเภทนักวิจัย ได้แก่

(4.1) ตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ เดือนละ 13,000 บาท

(4.2) ตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญ เดือนละ 9,900 บาท

(4.3) ตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการพิเศษ เดือนละ 5,600 บาท

(5) กลุ่มวิชาชีพ ได้แก่

(5.1) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เดือนละ 13,000 บาท

(5.2) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เดือนละ 9,900 บาท

(5.3) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เดือนละ 5,600 บาท

(6) กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(6.1) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เดือนละ 13,000 บาท

(6.2) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เดือนละ 9,900 บาท

(6.3) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เดือนละ 3,500 บาท

(7) กลุ่มบริการ ได้แก่ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ เดือนละ 3,500 บาท

(8) อัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายดังนี้

(8.1) กรณีผู้บริหารที่ตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับเงินตำแหน่งบริหาร และเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ อีก 1 ประเภท รวมแล้วไม่เกิน 3 ประเภท

(8.2) กรณีหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานหรือเทียบเท่าที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหาร และให้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ อีก 2 ประเภท รวมแล้วไม่เกิน 3 ประเภท

(9) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งนั้นไม่เต็มเดือนในเดือนใดให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนสำหรับเดือนนั้นตามส่วนจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว

(10) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลาป่วยให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ

(11) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลาเนื่องจากคลอดบุตรให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นไม่เกินเก้าสิบวัน

(12) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลาปฏิบัติงานส่วนตัวให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ

(13) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากได้ทำงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือนและได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกะ แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินหกสิบวัน

(14) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ วิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินหกสิบวัน

3.1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2559 มีสาระสำคัญดังนี้

- | | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| (1) ประธานกรรมการ | ในอัตราไม่เกิน 500 บาทต่อคนต่อครั้ง |
| (2) กรรมการ | ในอัตราไม่เกิน 300 บาทต่อคนต่อครั้ง |
| (3) ผู้เข้าร่วมประชุม | ในอัตราไม่เกิน 300 บาทต่อคนต่อครั้ง |
- การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 12 ครั้งต่อปี

3.1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ.2558 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชาดังนี้

(1) ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายระดับปริญญาโท (ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียมพิเศษ คณะ ค่าหน่วยกิต) ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา 17,600 บาท ภาคการศึกษาต่อไป 14,400 บาท

(2) ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิต 500 บาท

(3) ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาปกติ

(3.1) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ภาคการศึกษาละ 5,050 บาท

(3.2) นิสิตปริญญาโท ภาคการศึกษาละ 4,900 บาท

(4) ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับนิสิตต่างชาติ ภาคการศึกษา 15,000 บาท

(5) ค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาปกติ 4,500 บาท

(6) ค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ ภาคการศึกษาละ 5,000 บาท

(7) ค่าธรรมเนียมสหทบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต ปีละ 100 บาท

(8) ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 500 บาท

(9) ค่าธรรมเนียมทดสอบภาษาอังกฤษ นิสิตปริญญาโท คนละ 500 บาท

(10) ค่าธรรมเนียมทดสอบภาษาอังกฤษ นิสิตปริญญาเอก คนละ 2,000 บาท

(11) ค่าธรรมเนียมการขอใบรายงานผลการศึกษา และใบรับรองทางการศึกษาทุกประเภท ฉบับละ 20 บาท

(12) ค่าธรรมเนียมการแปลปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ 30 บาท

(13) ค่าบัตรประจำตัวนิสิต คนละ 200 บาท

(14) ค่าธรรมเนียมย้ายสาขาวิชาเอก คนละ 500 บาท

(15) ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นมหาบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต คนละ 600 บาท

(16) ค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขหลักฐานการศึกษา รายการละ 40 บาท

(17) ค่าธรรมเนียมในการคืนสภาพนิสิต คนละ 3,000 บาท

(18) ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ปริญญาโท หลักสูตรละ 3,000 บาท

(19) ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์ ปริญญาเอก หลักสูตรละ 5,000 บาท

(20) ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารทางการศึกษา ฉบับละ 10 บาท

(21) ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนิสิตชั่วคราว ฉบับละ 20 บาท

(22) ค่าธรรมเนียมการสอบชุดใช้ หน่วยกิตละ 20 บาท

(23) ค่ารักษาสถานะภาพนิสิต

(23.1) กรณีที่เรียนรายวิชาครบตามแผนการเรียนหรือหลักสูตรแล้ว และยังไม่สอบปากเปล่า ขั้นสุดท้ายหรือยังไม่สอบประมวลความรู้ (แผน ข) ให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา และ ค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ

(23.2) กรณีลาพักการศึกษา ให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ

(23.3) กรณีสอบผ่านปากเปล่าขั้นสุดท้าย และส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์แล้วหรือยังไม่ส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ ยังไม่ได้เสนอผลงานวิทยานิพนธ์ที่จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรือนำไปเผยแพร่ ส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุม วิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding) หรือสอบผ่านประมวลความรู้ (แผน ข) ด้วยข้อเขียนหรือ สัมภาษณ์แล้ว และยังไม่ส่งชุดข้อมูลการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(23.4) นิสิตที่จะจบการศึกษาในภาคฤดูร้อน จะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา ภาคฤดูร้อน

(24) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคฤดูร้อน ชำระแบบเหมาจ่าย

(24.1) นิสิตปริญญาโทและนิสิตปริญญาเอกที่ลงรายวิชา คนละ 3,500 บาท

(24.2) นิสิตปริญญาโทและนิสิตปริญญาเอกที่รักษาสถานภาพนิสิต คนละ 1,000 บาท

3.1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา (ฉบับแรก ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2552), (ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2552) และ (ฉบับที่ 4 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ.2558) มีสาระสำคัญดังนี้

(1) รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ 10,000 บาท

(2) รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยรองอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือสำนัก หัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ 5,600 บาท (แก้ไขเพิ่มเติมใน ฉบับที่ 4)

(3) ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท (แก้ไขเพิ่มเติมใน ฉบับที่ 4)

(4) กรณีผู้บริหารเป็นบุคคลภายนอกมีฐานะเทียบเท่าตามข้อ (1) ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราเดือนละไม่เกิน 50,000 บาท ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานต้นสังกัด และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(5) กรณีผู้บริหารเกษียณอายุ แต่ยังคงมีวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ให้ได้รับค่าสมนาคุณในอัตราเป็น 2 เท่าของอัตราที่กำหนดจนกว่าจะพ้นวาระหรือลาออกจากตำแหน่ง (แก้ไขเพิ่มเติมใน ฉบับที่ 2)

(6) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารจากเงินงบประมาณแผ่นดินอยู่แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามประกาศนี้

ในกรณีที่ดำรงตำแหน่งที่จะได้รับค่าตอบแทนตามประกาศนี้มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้เลือก รับค่าตอบแทนได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

3.1.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2554 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ดังนี้

(1) ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย

(1.1) ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกสำหรับนิสิต ชั้นปีที่ 1 คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ทุกสาขาวิชา 18,000 บาท

(1.2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาอื่นที่มีใช่ ภาคการศึกษาแรก ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ทุกสาขาวิชา 16,500 บาท

(1.3) ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนสำหรับนิสิตทุกชั้นปี ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ทุกสาขาวิชา 5,000 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

(2.1) ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนิสิต ภาคการศึกษาละ 2,700 บาท

(2.2) ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดวันละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 500 บาท

(2.3) ค่าธรรมเนียมสมทบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต ปีละ 100 บาท

(2.4) ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิต 600 บาท

(2.5) ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะ ภาควิชา สาขาวิชาเอก 50 บาท

(2.6) ค่าบัตรประจำตัวนิสิต ฉบับละ 100 บาท

(2.7) ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนิสิตชั่วคราว ฉบับละ 20 บาท
(2.8) ค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขการศึกษา รายการละ 40 บาท
(2.9) ค่าธรรมเนียมการขอใบรายงานผลการศึกษา และใบรับรองทางการศึกษาทุกประเภท ฉบับละ 20 บาท

(2.10) ค่าธรรมเนียมการขอใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ 50 บาท
(2.11) ค่าเอกสารการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน ฉบับละ 10 บาท
(2.12) ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและรับรอง สำเนาเอกสารทางการศึกษา ฉบับละ 10 บาท
(2.13) ค่าธรรมเนียมการสอบชุดใช้ หน่วยกิตละ 20 บาท

(3) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้จะขอคืนไม่ได้ โดยมหาวิทยาลัย ได้แบ่งค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บในภาคการศึกษาแรก เป็นค่าประกันของเสียหายจำนวน 600 บาท ซึ่งสามารถขอรับคืนได้เต็มจำนวนหรือจำนวนที่คงเหลืออยู่ เมื่อได้หักหนี้สินผูกพันที่ต้องชำระและขอคืนต่อเมื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิตแล้ว

3.1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องกำหนดอัตราค่าตอบแทนการสอนระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2550 มีสาระสำคัญดังนี้

(1) ค่าตอบแทนการสอนและค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษ

(1.1) วิชาบรรยาย ชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท

(1.2) วิชาสัมมนาหรือวิชาปฏิบัติการ ชั่วโมงละ 600 บาท

(1.3) การสอนทบทวนไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อหมู่เรียน ชั่วโมงละ 600 บาท

(1.4) ค่าพาหนะเดินทาง กรณีผู้สอนมาจากเขตจังหวัดชลบุรีครั้งละ 250 บาท แต่ไม่เกิน 3,750 บาทต่อภาคการศึกษา

(1.5) ค่าพาหนะเดินทาง กรณีผู้สอนมาจากนอกเขตจังหวัดชลบุรีครั้งละ 600 บาท แต่ไม่เกิน 9,000 บาทต่อภาคการศึกษา

(2) ค่าตอบแทนการสอนสำหรับผู้สอนที่เป็นอาจารย์ประจำวิทยาเขต

(2.1) กรณีการสอนภาคการศึกษาปกติ สำหรับ

(2.1.1) ผู้ที่ทำการสอนเกินกว่า 10 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ

(2.1.2) ผู้ที่ทำการสอนและดำรงตำแหน่งในการปฏิบัติงานธุรการ หรือเป็นที่ปรึกษา หรือ ปฏิบัติงานด้านพัฒนานิสิต หรือด้านกิจกรรมนิสิต ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหรือของวิทยาเขตที่ทำการสอน เกินกว่า 8 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ

(2.1.3) ผู้ที่ทำการสอนและดำรงตำแหน่งในการบริหารระดับหัวหน้าสาขาวิชา ผู้ช่วย คณบดี รองคณบดีหรือเทียบเท่าที่ทำการสอนเกินกว่า 6 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ

(2.1.4) ผู้ที่ทำการสอนและดำรงตำแหน่งในการบริหาร ระดับคณบดีที่ทำการสอนเกินกว่า 3 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนเฉพาะหน่วยชั่วโมงที่เกินในอัตราหน่วยชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท ทั้งนี้ ให้ใช้เกณฑ์เทียบชั่วโมงสอนวิชาบรรยาย 1 ชั่วโมงเป็น 1 หน่วยชั่วโมง และชั่วโมงสอนวิชาปฏิบัติการ 2 ชั่วโมงเป็น 1 หน่วยชั่วโมง

(2.2) กรณีการสอนภาคฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาที่ไม่บังคับให้นิสิตลงทะเบียนเรียน ให้คำนวณค่าตอบแทนการสอนโดยอนุโลมตามวิธีการจัดสรรเงินให้แก่ผู้สอนในระเบียบว่าด้วยการจัดสรรเงิน การศึกษาภาคฤดูร้อนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยค่าตอบแทนการสอนรวมต้องไม่เกิน 45,000 บาท ต่อหมู่เรียน

(3) ค่าตอบแทนการสอนเสริมเพื่อปรับปรุงพื้นฐานในการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนของนิสิต ตามรายวิชาหรือหมู่เรียนที่เปิดสอนในภาคการศึกษา ไม่เกินรายวิชาหรือหมู่เรียนละ 15 ชั่วโมง

(3.1) สำหรับผู้สอนที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป อัตราชั่วโมงละ 300 บาท

(3.2) สำหรับผู้สอนที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี อัตราชั่วโมงละ 150 บาท

3.1.8 ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2545 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ.2545 มีสาระสำคัญดังนี้

(1) ประเภทของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(1.1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(1.2) เงินบำรุงมหาวิทยาลัย และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(1.3) เงินรายได้จากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ

(1.4) เงินรายได้จากการบริหารงาน

(1.5) เงินที่ได้จากการประยุกต์และบริการวิชาการ

(1.6) เงินรายได้จากโครงการพัฒนาวิชาการ

(1.7) เงินอุดหนุน

(1.8) เงินรายได้จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร

(1.9) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการร่วมลงทุน หรือการลงทุนจากทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย

(1.10) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล ใช้หรือจัดหาประโยชน์

(1.11) เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น ๆ

(1.12) เงินกองทุนคงยอดเงินต้นที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นสำหรับมหาวิทยาลัย และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(1.13) เงินรับฝาก

(1.14) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

(2) การใช้จ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(2.1) เงินรายได้ทุกประเภทตามที่เกิดจากการประกอบกิจกรรมหรือการบริหารงานตามที่กำหนดใน (1.1-1.5) และ (1.8), (1.9), (1.10), (1.12) และ (1.14) ให้ใช้จ่ายตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ ซึ่งกำหนดโดยที่ประชุมคณบดี

(2.2) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ให้ผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีอนุมัติ และสั่งเงินตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

(2.3) เงินรายได้จากโครงการพัฒนาวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ (1.6) ให้ใช้จ่ายตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติในโครงการนั้น ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ

(2.4) เงินรายได้ที่ได้มาในข้อ (1.7), (1.11), (1.13) ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ หรือข้อตกลงของผู้ให้แล้วแต่กรณี

(2.5) การซื้อ การจ้าง หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินรายได้ ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ

(2.6) การกำหนดอัตราค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจางานของลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้ ให้નાระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม การจ้างในอัตราที่สูงกว่าคุณวุฒิ หรือการจ้างผู้เกษียณอายุ หรือการ

ดำเนินการ เกี่ยวกับลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

(2.7) การกำหนดอัตราจัดเก็บเงินรายได้ในข้อ (1.1-1.3), (1.7), (1.8-1.10) และ (1.14) ให้เป็นอำนาจของที่ประชุมคณบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(2.8) เงินรายได้ตามประเภทในข้อ (1.4-1.5) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ ในกรณีที่อัตราจัดเก็บนั้นมีผลบังคับใช้เกินกว่า 1 ปี ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี

(2.9) เงินรายได้ตามประเภทในข้อ (1.6) ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

3.2.1 กระบวนการจัดทำทำการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ในแต่ละปีจะดำเนินการโดยให้หน่วยงานย่อยภายใน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ และโครงการภาคพิเศษ จัดทำประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย ประจำปี โดยใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) ประมาณการรายรับเงินรายได้ จัดทำโดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนจำนวนนิสิต ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตแต่ละสาขาทุกชั้นปี ทุกระดับการศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ พร้อมทั้งพิจารณาประมาณการรายรับจากผลผลิตด้านการให้บริการวิชาการ และผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

(2) ประการการรายจ่ายเงินรายได้ จัดทำโดยพิจารณาข้อมูลรายจ่ายจริงจากปีก่อนหน้ามาใช้เป็นฐานการประการปีถัดไป พร้อมกับพิจารณาควบคู่กับนโยบายมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อีกทั้งต้องนำข้อมูลค่าใช้จ่ายจากแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ที่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีนั้น ๆ ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ มาประกอบการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายควบคู่ไปด้วย

ซึ่งในส่วนของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะมีหน้าที่ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ที่เกี่ยวกับผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (ภาคปกติ) ของสำนักงานเลขานุการ ส่วนผลผลิตด้านการให้บริการวิชาการ และผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริการวิชาการ และคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาวิชาการตามลำดับ ซึ่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะเป็นผู้รวบรวมทุกผลผลิตและจัดทำข้อมูลในภาพรวมเสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว จะนำข้อมูลไปบันทึกในระบบ e-Revenue ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และดาวโหลดข้อมูลจากระบบจัดพิมพ์และเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนามเสนอวิทยาเขตศรีราชาต่อไป

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ในแต่ละปีจะดำเนินการโดยให้หน่วยงานย่อยภายใน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ และภาควิชาเศรษฐศาสตร์ประยุกต์จัดทำประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่ายประจำปีโดยใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

4.1 การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปี

การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ จะเริ่มดำเนินการเป็นขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี มีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1.1 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ส่งหนังสือไปยังภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้โดยส่งแบบฟอร์มแนบไปพร้อมหนังสือที่สำนักงานเลขานุการส่งเรื่องแจ้งให้จัดทำประมาณการรายรับประจำปี และให้ภาควิชากรอกข้อมูลจำนวนนิสิตทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกระดับการศึกษา โดยจำแนกตาม หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนในปีงบประมาณนั้น (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน) ซึ่งจำนวนนิสิตที่จะใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้จะใช้ข้อมูลจากภาคปลาย และภาคต้น เช่น ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 ใช้ข้อมูลจำนวนนิสิตในภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 และภาคต้น ปีการศึกษา 2565 เป็นต้น และข้อมูลนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา) เพื่อประกอบการคำนวณหาประมาณการรายรับเงินรายได้ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

4.1.2 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา รวบรวมข้อมูลจำนวนนิสิตแต่ละภาควิชาเป็นภาพรวมทั้งคณะ โดยจำแนกเป็นภาควิชา สาขาวิชา ชั้นปี และภาคการศึกษา ทุกระดับการศึกษา ทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ

4.1.3 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา รวบรวม ตรวจสอบ และคำนวณข้อมูลจำนวนนิสิตกับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตแต่ละภาควิชา สาขาวิชา และชั้นปีที่แตกต่างกัน พร้อมจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา และแต่ละระดับการศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ ดังนี้

(1) ระดับปริญญาตรี ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายระดับปริญญาตรีทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ จำแนกเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บจากนิสิต (ค่าธรรมเนียมคณะ)

(2) ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ จำแนกเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินค่าธรรมเนียมใบสมัครและค่าสมัครสอบ และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

4.1.4 นำข้อมูลจำนวนค่าธรรมเนียมที่ลงทะเบียนเรียน และโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาที่ภาควิชาส่งข้อมูลมาสรุปงบประมาณรายรับจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ เป็นภาพรวมของคณะ และจำแนกตามภาควิชาและสำนักงานเลขานุการ

4.1.5 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา เสนอข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายรับเงินรายได้เสนอผู้บริหารคณะพิจารณาตามลำดับ

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีเป็นไปอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับความเป็นจริง ในที่นี้จึงขอยกตัวอย่างของการวิเคราะห์และการจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การประมาณการรายรับเงินรายได้

(1.1) ค่าธรรมเนียมที่มาจากจัดการศึกษา

ตัวอย่าง การประมาณการรายรับจากการจัดการศึกษา ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 มีรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณในส่วนที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรับผิดชอบดังนี้

(1.1.1) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา จัดเก็บจากนิสิตที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1.1.2) จำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 ภาคฤดูร้อน ประจำปีบัญชี 2564 และภาคต้น ประจำปีการศึกษา 2565

(1.1.3) แผนการรับนิสิตเข้าศึกษา

(1.1.4) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา(ทุกระดับการศึกษา) ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในแต่ละระดับการศึกษา

(1.1.5) การวิเคราะห์จำนวนนิสิต ภาคฤดูร้อน ประจำปี 2564 และภาคปลาย ประจำปีการศึกษา 2564

หลักสูตร	ข้อมูลประมาณการ		จำนวนนิสิต			รวม
	ปี 1		ปี 2	ปี 3	ปี 4	
	รหัส 64		รหัส 63	รหัส 62	รหัส 61	
	แผนรับ	ประมาณการ	รับจริง	รับจริง	รับจริง	
ระดับปริญญาตรี						
1. สาขาเศรษฐศาสตร์ ภาคปกติ	240	240	163	118	303	1,064
2. สาขาเศรษฐศาสตร์ ภาคพิเศษ	120	120	36	42	60	258

(1.1.6) การวิเคราะห์จำนวนนิสิตประจำปีการศึกษา 2565 ภาคต้น

หลักสูตร	ข้อมูลประมาณการ				จำนวนนิสิต		รวม
	ปี 1		ปี 2		ปี 3	ปี 4	
	รหัส 65		รหัส 64		รหัส 63	รหัส 62	
	แผนรับ	ประมาณการ	แผนรับ	ประมาณการ	รับจริง	รับจริง	
ระดับปริญญาตรี							
1. สาขาเศรษฐศาสตร์ ภาคปกติ	240	240	240	240	163	118	1,241
2. สาขาเศรษฐศาสตร์ ภาคพิเศษ	120	120	120	120	36	42	318

วิธีคำนวณ การประมาณการรายรับจากการจัดการศึกษาสามารถทำได้หลายแนวทาง ได้แก่ การประมาณการโดยตรง การหาค่าเฉลี่ย และวิธีการหารายรับจริงของปีที่ผ่านมา ในที่นี้จะขอใช้การประมาณการโดยตรงซึ่งคำนวณตามสูตรและตารางดังต่อไปนี้

สูตร จำนวนนิสิต x อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา = รายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประเภทรายรับ	อัตรา/คน	ปริญญาตรี		รวมเป็นเงิน
		ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	
รายได้จากการจัดการศึกษา		17,062,000	2,404,000	21,366,000
1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษา		16,942,000	2,304,000	19,246,000
1.1.1 ค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 ¹	16,500	13,596,000	-	13,596,000
ชั้นปีที่ 1 (ภาคปกติ 240 คน)	-	3,960,000	-	3,960,000
ชั้นปีที่ 2 (ภาคปกติ 163 คน)	-	2,689,500	-	2,689,500
ชั้นปีที่ 3 (ภาคปกติ 118 คน)	-	1,947,000	-	1,947,000
ชั้นปีที่ 4 (ภาคปกติ 303 คน)	-	4,999,500	-	4,999,500
1.1.2 ค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ ภาคปลาย ปีการศึกษา 2564	4,000	-	1,032,000	1,032,000
ชั้นประจำปีบัญชี พ.ศ. ที่ 1 (ภาคพิเศษ 120 คน)	-	-	480,000	480,000
ชั้นประจำปีบัญชี พ.ศ. ที่ 2 (ภาคพิเศษ 36 คน)	-	-	144,000	144,000
ชั้นประจำปีบัญชี พ.ศ. ที่ 3 (ภาคพิเศษ 42 คน)	-	-	168,000	168,000
ชั้นประจำปีบัญชี พ.ศ. ที่ 4 (ภาคพิเศษ 60 คน)	-	-	240,000	240,000
1.1.3 ค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายภาคฤดูร้อน (10 คน) ¹	5000	50,000	-	50,000
1.1.4 ค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายภาคต้น ปีการศึกษา 2565 ¹		3,296,000	-	3,296,000
ชั้นปีที่1 (ภาคปกติ 240 คน)	18,000	960,000	-	960,000
ชั้นปีที่ 2 (ภาคปกติ 240 คน)	16,500	652,000	-	652,000
ชั้นปีที่ 3 (ภาคปกติ 163 คน)	16,500	472,000	-	472,000
ชั้นปีที่4 (ภาคปกติ 118 คน)	16,500	1,212,000	-	1,212,000
1.1.5 ค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ ภาคต้น ปีการศึกษา 2565	4,000	-	1,272,000	1,272,000
ชั้นปีที่ 1 (ภาคพิเศษ 120 คน)	-	-	480,000	480,000
ชั้นปีที่ 2 (ภาคพิเศษ 120 คน)	-	-	480,000	480,000
ชั้นปีที่ 3 (ภาคพิเศษ 36 คน)	-	-	144,000	144,000
ชั้นปีที่ 4 (ภาคพิเศษ 42 คน)	-	-	168,000	168,000
1.1.6 เงินจัดสรรผลประโยชน์จากหลักสูตรภาคพิเศษ ²	-	-	2,000,000	2,000,000
1.2 รายได้อื่น	-	120,000	-	120,000
ค่าสมัครสอบเข้าศึกษา(400 คน)	300	120,000	-	120,000

หมายเหตุ: ¹ค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายต้องหักจัดสรรให้สำนักงานวิทยาเขตศรีราชาในอัตราร้อยละ 30 ของค่าหน่วยกิตทั้งหมด

²รายได้ที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการพิเศษ ตามข้อตกลงระหว่างคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา และโครงการพิเศษในสังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โดยมีหลักการที่พิจารณาจากค่าใช้จ่ายของบุคลากร

สายสนับสนุนและช่วยวิชาการที่ไปปฏิบัติงานของโครงการพิเศษนั้น ๆ ที่ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินขึ้นชั้น

(1.2) การประมาณการรายรับจากการประยุกต์และบริหารวิชาการ

รายได้ที่ได้จากการประยุกต์และบริหารวิชาการ ประกอบด้วย รายได้จากการให้บริการวิชาการ (ค่าบริการฝึกอบรม ค่าบริการวิชาการ จัดประชุมวิชาการ และบริการวิชาการที่ปรึกษาและวิจัย ค่าบริการจัดประชุมสัมมนา) ซึ่งคณะฯ จะประมาณการรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ สามารถคำนวณได้หลายวิธี ได้แก่ วิธีการประมาณการโดยตรง วิธีหาค่าเฉลี่ย และวิธีการหารายรับจริงของปีที่ผ่านมา ซึ่งส่วนใหญ่คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา จะใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี ตัวอย่างเช่น

(1.2.1) ประมาณการประจำปีบัญชี พ.ศ. 2561 จำนวน 300,000 รับจริงประจำปีบัญชี พ.ศ. 2561 จำนวน 150,000 บาท

(1.2.2) ประมาณการประจำปีบัญชี พ.ศ.2562 จำนวน 300,000 รับจริงประจำปีบัญชี พ.ศ.2561 จำนวน 170,000 บาท

(1.2.3) ประมาณการประจำปีบัญชี พ.ศ.2563 จำนวน 300,000 รับจริงประจำปีบัญชี พ.ศ.2561 จำนวน 190,000 บาท

วิธีคำนวณ หาค่าเฉลี่ยของรายรับจริงตั้งแต่ประจำปีบัญชี พ.ศ.2561-2563 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 170,000 บาท

สรุป ประมาณการรายรับจากรายได้ดอกเบี้ย ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 จำนวน 170,000 บาท

(1.3) การประมาณการรายได้จากดอกเบี้ย

รายได้จากดอกเบี้ย ที่มาจากดอกเบี้ยรับจากเงินฝากของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ที่นอกเหนือจากที่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยสามารถใช้การคำนวณได้หลายรูปแบบ เช่น วิธีการประมาณการโดยตรง วิธีหาค่าเฉลี่ย และวิธีการหารายรับจริงของปีที่ผ่านมา ซึ่งในข้อนี้ใช้วิธีการคำนวณโดยใช้ค่าเฉลี่ยของ 3 ปี ที่ผ่านมา ดังนี้

(1.3.1) ประมาณการประจำปีบัญชี พ.ศ.2561 จำนวน 3,200 บาท รับจริงประจำปีบัญชี พ.ศ.2561 จำนวน 2,100 บาท

(1.3.2) ประมาณการประจำปีบัญชี พ.ศ.2562 จำนวน 3,000 บาท รับจริงประจำปีบัญชี พ.ศ.2562 จำนวน 2,000 บาท

(1.3.3) ประมาณการประจำปีบัญชี พ.ศ.2563 จำนวน 2,500 บาท รับจริงประจำปีบัญชี พ.ศ.2562 จำนวน 1,900 บาท

วิธีคำนวณ หาค่าเฉลี่ยของรายรับจริงตั้งแต่ประจำปีบัญชี พ.ศ.2561-2563 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2,000 บาท

สรุป ประมาณการรายรับจากรายได้ดอกเบี้ย ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 จำนวน 2,000 บาท

(2) การประมาณรายจ่ายเงินรายได้

การจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีจะดำเนินการตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเป็นหลักการจำแนกสอดคล้องกับประเภทรายจ่ายตามเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด โดยมีประเภทรายจ่าย ประกอบด้วยหมวดรายจ่ายดังต่อไปนี้

(2.1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้เพื่อการบริหารงานบุคคล รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบเงินเดือน (เงินประจำตำแหน่งบริหาร เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ เงินช่วยค่าครองชีพฯ)

(2.2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย จากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(2.3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่ให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน ค่าก่อสร้างอาคารและระบบ ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง อุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบกายภาพ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(2.4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และรายจ่ายโครงการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายในงบประมาณ

(2.5) งบจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดตามประเภทรายจ่าย (2.1) – (2.4)

(2.6) งบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้ให้ส่วนงานใช้สำรองจ่ายในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ขั้นตอนการวิเคราะห์และจัดทประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มีดังนี้

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบเงินเดือน ค่าจ้าง เช่น เงินเดือน เงินขั้นขั้น เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ประกันสังคม สบทบกองทุนเลี้ยงชีพ กองทุนเงินชดเชย กองทุนเงินทดแทน และอื่น ๆ โดยอ้างอิงตามประกาศต่าง ๆ ของสำนักงานประมาณและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่าง การประมาณการรายจ่ายงบบุคลากรประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 มีข้อมูลดังนี้

(1.1) ข้อมูลเงินเดือนของบุคลากร ต้องประสานขอข้อมูลจากคณะฯ โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บที่งานบุคคลของคณะ

(1.2) เงินขั้นขั้น ให้ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ 4 ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(1.3) เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ประกันสังคม สบทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินทดแทน และอื่น ๆ ตามประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิธีคำนวณ การประมาณการรายจ่ายข้อนี้สามารถใช้วิธีการประมาณการโดยตรง

หมวดรายจ่าย	เลขที่อัตรา	อัตรา เงินเดือน	ระยะเวลา จ้าง (เดือน)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ค่าจ้างตามสัญญาพนักงาน				4,420,723
1.1 อัตราเดิม 15 อัตรา				4,291,080
(1) นักวิชาการศึกษา	เลขที่อัตรา 114003	33,440	12	401,280
(2) นักวิชาการศึกษา	เลขที่อัตรา 114004	24,110	12	289,320
(3) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขที่อัตรา 114005	31,100	12	373,200
(4) นักวิชาการศึกษา (ว่าง)	เลขที่อัตรา 114006	24,000	3	72,000
(5) นักวิชาการเงินและบัญชี	เลขที่อัตรา 114007	35,400	12	424,800
(6) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	เลขที่อัตรา 114008	31,310	12	375,720
(7) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	เลขที่อัตรา 114014	28,470	12	341,640
(8) นักวิชาการศึกษา (ว่าง)	เลขที่อัตรา 114015	21,000	3	63,000
(9) นักวิชาการศึกษา	เลขที่อัตรา 114017	30,160	12	361,920
(10) นักวิชาการเงินและบัญชี	เลขที่อัตรา 114018	34,120	12	409,440
(11) นักวิชาการเงินและบัญชี	เลขที่อัตรา 114019	28,640	12	343,680
(12) พนักงานทั่วไป	เลขที่อัตรา 214001	14,390	12	172,680
(13) พนักงานขับรถยนต์	เลขที่อัตรา 214002	25,060	12	300,720
(14) พนักงานทั่วไป	เลขที่อัตรา 214003	11,590	12	139,080
(15) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	เลขที่อัตรา 114022	18,550	12	222,600
1.2 อัตราใหม่				
1.3 เงินขึ้นขั้น				171,643
2. ประกันสังคม(ร้อยละ 5)				132,588
3. สมทบกองทุนเลี้ยงชีพ มก.(ร้อยละ 3)				124,682
4. บัญชีเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของส่วนราชการ (ร้อยละ 0.02)				7,327
5. เงินเพิ่มพิเศษนักวิชาการเงินและบัญชี				42,000

สรุป ประมาณการรายจ่ายงบบุคลากร ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565 เท่ากับ 4,420,723 บาท

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่เป็นตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายโดยอ้างอิงตามประกาศของสำนักงบประมาณและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่าง การประมาณการรายจ่ายค่าใช้สอยดำเนินงาน ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 มีข้อมูลดังต่อไปนี้

(2.1) ค่าตอบแทน เป็นค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรในคณะฯ 20 คน

(2.2) ค่าใช้สอย เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้สอยในการจัดประชุมต่าง ๆ ค่าเช่า ค่าจ้างเหมาในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของคณะ

(2.3) ค่าวัสดุ เป็นการจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุงานครัว วัสดุทางการศึกษา วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุไฟฟ้า วัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าถ่ายเอกสาร วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เป็นต้น

(2.4) ค่าสาธารณูปโภค เป็นค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์และโทรเลข ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา

วิธีคำนวณ การประมาณการรายจ่ายข้อนี้สามารถใช้วิธีการประมาณการโดยตรง โดยอ้างอิงตามประกาศของสำนักงานงบประมาณ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยในที่นี้ขอยกตัวอย่างของค่าตอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุม และค่าวัสดุสำนักงาน

1. ค่าตอบแทน เป็นค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรในคณะ 19 คน วิธีการ คำนวณ คือ จำนวนชั่วโมงXอัตราค่าจ้าง (30 บาท/ชม. ในวันราชการ และ 60 บาท/ชม.ในวันนอกราชการ) ประมาณใน 1 เดือน บุคลากร 19 คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการ 10 วัน วันละ 4 ชม. การคำนวณ คือ (4 ชม X 30 บาท X 10 วัน) = 1,200 บาท ถ้าหากประมาณการ ใน 12 เดือน เท่ากับ $1,200 \times 12 = 14,400$ บาท

2. ค่าใช้สอย เป็นค่าใช้จ่ายค่าเบี้ยประชุมต่าง ๆ ของคณะ อ้างอิงตามประกาศของสำนักงานงบประมาณ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีการจัดประชุม 1 ครั้ง/เดือน ค่าใช้จ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งละ 4,400 บาท ประมาณการ 12 เดือน เท่ากับ $4,400 \times 12 = 52,800$ บาท

3. ค่าวัสดุ เป็นการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในสำนักงาน(ดินสอ ปากกา กระดาษ ลูกแก้ว คลิป เป็นต้น) อ้างอิงตามประกาศของสำนักงานงบประมาณ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยปริมาณในจัดซื้อ/จัดหาวัสดุสำนักงานต่อเดือน มีค่าใช้จ่ายเท่ากับ 20,000 บาท และประมาณการ 12 เดือน เท่ากับ $20,000 \times 12 = 240,000$ บาท

4. ค่าสาธารณูปโภค เป็นค่าโทรศัพท์ เดือนละ 3,300 บาท และค่าไปรษณีย์ เดือนละ 500 บาท ประมาณการ 12 เดือน เท่ากับ $(3,300+500) \times 12 = 45,600$ บาท

สรุป ประมาณการรายจ่ายงบดำเนินงานประจำปีบัญชี พ.ศ. 2565 ค่าตอบแทน 14,400 บาท ค่าใช้สอย 52,800 บาท ค่าวัสดุ 240,000 บาท และค่าสาธารณูปโภค 45,600 บาท

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน ค่าก่อสร้างอาคารและระบบ ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบกายภาพ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายโดยอ้างอิงตามราคามาตรฐานของกรมบัญชีกลาง ตามประกาศของสำนักงานงบประมาณและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่าง การประมาณการรายจ่ายค่าใช้จ่ายลงทุนบัญชี 2565 ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

1. คณะมีความต้องการซื้อครุภัณฑ์เครื่องถ่ายทอดสัญญาณคอมพิวเตอร์ลงจอภาพ จำนวน 3 เครื่อง ราคาเครื่องละ 35,000 บาท รวม 105,000 บาทและเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง ราคา เครื่องละ 28,000 บาท รวม 56,000 บาท

2. คณะมีความต้องการปรับปรุงห้องเรียนเอนกประสงค์ 1 รายการ งบประมาณ 1,050,000 บาท และปรับปรุงห้องเรียน 1 รายการ งบประมาณ 4,000,000 บาท ซึ่งสิ่งก่อสร้างจะต้องมีเอกสารแบบรูป ใบเสนอราคา ใบ BOQ และใบปร.3-4-5-6)

วิธีคำนวณ การประมาณการรายจ่ายใช้วิธีการประมาณการโดยตรง

สรุป ประมาณการรายจ่ายงบลงทุน ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 จำนวน 5,211,000 บาท ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ 161,000 บาท ค่าสิ่งก่อสร้าง 5,050,000 บาท

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของรายการและโครงการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายในงบประมาณนั้น ๆ อ้างอิงตามประกาศของสำนักงานงบประมาณ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่าง คณะกรรมการรายจ่ายงบเงินอุดหนุนประจำปี พ.ศ.2565 โดยมีข้อมูลดังนี้

1. คณะมีแผนจะทำโครงการอบรมให้กับนิสิตเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ นอกหลักสูตร ภายใต้ชื่อโครงการ AEC Passport โดยจะจัดทำเชิญวิทยากรมาบรรยายในหัวข้อต่าง ๆ จำนวน 3 กิจกรรม ระหว่างเวลา 9.00-16.00 น. มีอาหารว่างวันละ 2 มื้อ และอาหารกลางวัน 1 มื้อ 3 วัน กิจกรรมละ 50 คน ประเมินการค่าใช้จ่ายโครงการ ดังนี้

1.1 คาคาตอบแทน เป็นคาคาตอบแทนวิทยากร 6 ชม. 3 วัน ชม.ละ 1,000 บาท

1.2 ค่าใช้สอย เป็นค่าอาหารว่าง 2 มื้อ 3 วัน มื้อละ 50 บาท อาหารกลางวัน 1 มื้อ มื้อละ 120 บาท

1.3 ค่าวัสดุ เป็นค่าจัดซื้อกระดาษฟลิปชาร์ต ราคา 3,000 บาท

วิธีคำนวณ การประมาณการรายจ่ายใช้วิธีการประมาณการโดยตรง

1. คาคาตอบแทน เป็นคาคาตอบแทนวิทยากร 6 ชม.ชม.ละ 1,000 บาท 3 วัน เท่ากับ $(1,000 \text{ บาท} \times 6 \text{ ชม.} \times 3 \text{ วัน}) = 18,000 \text{ บาท}$

2. ค่าใช้สอย เป็นค่าอาหารว่าง 2 มื้อ 3 วัน มื้อละ 50 บาท อาหารเที่ยง 1 มื้อ 3 วัน มื้อละ 120 บาท เท่ากับ ค่าอาหารว่าง $(50 \text{ บาท} \times 2 \text{ มื้อ} \times 50 \text{ คน} \times 3 \text{ วัน}) = 15,000 \text{ บาท}$ อาหารกลางวัน $(120 \text{ บาท} \times 50 \text{ คน} \times 3 \text{ วัน}) = 18,000 \text{ บาท}$

3. ค่าวัสดุ เป็นค่าจัดซื้อกระดาษฟลิปชาร์ต ราคา 1,000 บาท 3 กิจกรรม เท่ากับ 3,000 บาท

สรุป คณะกรรมการรายจ่ายงบเงินอุดหนุน ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 จำนวน 39,000 บาท ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ คาคาตอบแทน 18,000 บาท ค่าใช้สอย 18,000 บาท ค่าวัสดุ 3,000 บาท

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะค่าใช้จ่ายตามประเภทรายจ่ายข้อ 1 – 4 เป็นรายจ่ายอื่นที่เสนอขออนุมัติรายการหรือโครงการเฉพาะกิจตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่าง การประมาณการรายจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ปีบัญชี พ.ศ.2565 มีข้อมูลดังนี้ คณะกรรมการค่าใช้จ่ายอื่น เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินยืมวิทยาเขตจากการก่อสร้าง 1,200,000 บาท และเงินโอนให้วิทยาเขตเพื่อเป็นค่าก่อสร้าง 100,000 บาท

วิธีคำนวณ การประมาณการรายจ่ายใช้วิธีการประมาณการโดยตรง

1. ประมาณการงบรายจ่ายอื่น ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินยืมวิทยาเขตจากการก่อสร้าง 1,200,000 บาท และเงินโอนให้วิทยาเขตเพื่อเป็นค่าก่อสร้าง 100,000 บาท

สรุป ประมาณการรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นปีบัญชี พ.ศ.2565 จำนวน 1,300,000 บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินยืมวิทยาเขตจากการก่อสร้าง 1,200,000 บาท และเงินโอนให้วิทยาเขตเพื่อเป็นค่าก่อสร้าง 100,000 บาท

4.2 ขั้นตอนการจัดทำประมาณรายรับเงินรายได้

การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ จะเริ่มดำเนินการเป็นขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และต้องดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนที่จะจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีโดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.2.1 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรียาชา ส่งหนังสือไปยังภาควิชา/สำนักงานเลขาธิการ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้โดยส่งแบบฟอร์มแนบไปพร้อมหนังสือที่สำนักงานเลขาธิการส่งเรื่องแจ้งให้จัดทำประมาณการรายรับประจำปี และให้ภาควิชากรอกข้อมูลจำนวนนิสิตทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกระดับการศึกษา โดยจำแนกตาม หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนในปีงบประมาณนั้น (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน) ซึ่งจำนวนนิสิตที่จะใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้จะใช้ข้อมูลจากภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 1 เช่น ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2564 จะใช้ข้อมูลจำนวนนิสิตในภาคการศึกษาที่ 2/2563 และภาคการศึกษาที่ 1/2564 เป็นต้น และข้อมูลนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา)

4.2.2 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรียาชา รวบรวมข้อมูลจำนวนนิสิตแต่ละภาควิชาเป็นภาพรวมทั้งคณะ โดยจำแนกเป็นภาควิชา สาขาวิชา ชั้นปีและภาคการศึกษา ทุกระดับการศึกษา ทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ

4.2.3 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรียาชา รวบรวม ตรวจสอบ และคำนวณข้อมูลจำนวนนิสิตกับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตแต่ละภาควิชา สาขาวิชา และชั้นปีที่แตกต่างกัน พร้อมจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา และแต่ละระดับการศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ ดังนี้

4.2.3 ระดับปริญญาตรี ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายระดับปริญญาตรีทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ จำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็น ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บจากนิสิต (ค่าธรรมเนียมคณะ)

4.2.4 ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ จำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็น เงินค่าธรรมเนียมใบสมัครและค่าสมัครสอบ และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

4.2.5 นำข้อมูลจำนวนค่าธรรมเนียมที่ลงทะเบียนเรียน และโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาที่ภาควิชาส่งข้อมูลมาสรุปงบประมาณรายรับจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ เป็นภาพรวมของคณะ และจำแนกตามภาควิชาและสำนักงานเลขาธิการ

4.2.6 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรียาชา เสนอข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายรับเงินรายได้เสนอผู้บริหารคณะพิจารณาตามลำดับ

4.3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ ที่ต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลประมาณการรายจ่ายให้เป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.3.1 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ แจ้งให้ภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ/คณะกรรมการชุดต่าง ๆ จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณตามนโยบายและหลักการในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผลผลิตการบริการวิชาการ และผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดตามแบบฟอร์มที่แนบพร้อมในหนังสือที่สำนักงานเลขานุการแจ้งให้ดำเนินการ

4.3.2 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ สำนักงานเลขานุการ ตรวจสอบค่าของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ ให้เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

4.3.3 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ รวบรวมและจัดทำค่าข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณในภาพรวมทั้งคณะ จำแนกตามภาควิชา สำนักงานเลขานุการ และหลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ

4.3.4 งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการ นำข้อมูลรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะมาบันทึกในระบบ e-Revenue ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยรายจ่ายในส่วนของภาคปกติบันทึกภาพรวมระดับคณะ (บันทึกในรหัสหน่วยงานที่สำนักงานเลขานุการคณะ) ส่วนของภาคพิเศษ บันทึกแยกหน่วยงานตามรหัสโครงการในสังกัดภาควิชาต่าง ๆ

4.3.5 งานนโยบายและแผน ทำการดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบ e-Revenue ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อนำมาจัด format จำแนกตามหลักสูตร ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ และภาพรวมทุกผลผลิต เสนอผู้บริหารคณะเพื่อเสนอผู้บริหารวิทยาเขตศรีราชาพิจารณาต่อไป

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้

การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ จะเริ่มดำเนินการโดยให้ภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับมายังคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา โดยใช้หลักเกณฑ์ แนวนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด โดยมีขั้นตอน และวิธีการจัดทำดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ตารางที่ 1.1 ผังกระบวนการและขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	1. งานนโยบายและแผนเสนอหัวหน้าสำนักงานพิจารณาเรื่องการจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายงบประมาณเงินรายได้	1.1.1 บันทึกขอให้จัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายงบประมาณเงินรายได้	พฤศจิกายนของทุกปี 1 วัน	งานนโยบายและแผน
	2. ผู้บริหารระดับต้นมอบหมายผู้เกี่ยวข้องจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้จากแหล่งต่าง ๆ ของหลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ/ สำนักงานเลขานุการ	2.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรีและปริญญาโท ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ 2.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องระเบียบว่าด้วยการจัดสรรรายได้สำหรับโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2.1.3 แผนการรับนิสิตที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองแผนการรับนิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2.1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการจัดสรรค่าธรรมเนียมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.1.5 เอกสารยอดเงินคงเหลือของกองทุนพัฒนานิสิต	2 วัน	หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการเงินและบัญชี

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	3. พิจารณาความถูกต้องของประมาณการรายรับเงินรายได้ 3.1 ถ้าถูกต้อง ลงนามและปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป 3.2 ไม่ถูกต้อง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 2 ใหม่	3.1.1 ร่างประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
	4. รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประมาณการรายรับเงินรายได้ของภาควิชา/สำนักงาน/โครงการพิเศษ	4.1.1 ร่างประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีของภาควิชา/สำนักงาน/โครงการพิเศษ	2 วัน	งานนโยบายและแผน
	5. จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายรับเงินรายได้จำแนกตามภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ/โครงการพิเศษ	5.1.1 ร่างข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายรับเงินรายได้ของภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ/โครงการพิเศษ	2 วัน	งานนโยบายและแผน

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	6. นำเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	6.1 เอกสารตาม 5.1.1	1 วัน	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ
	7. คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ร่างข้อมูลเปรียบเทียบประมาณรายรับ เงินรายได้ 1) ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 8 2) ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5	7.1 เอกสารตาม 5.1.1	1 วัน	คณะกรรมการประจำคณะ
	8. บันทึกข้อมูลในระบบ e-Revenue ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	8.1 เอกสารตาม 5.1.1 ที่ผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A{{A}} --> B[จัด format ข้อมูลประมาณ รายรับเงินรายได้] B --> C{พิจารณา} C --> D[เสนอเรื่องผ่านรองอธิการบดี วิทยาเขตศรีราชา] D --> E([จบ]) C -.-> B </pre>				
	9. ตาวนโหลตและจัด format ข้อมูล ประมาณรายรับเงินรายได้ของสำนักงาน เลขานุการ/โครงการพิเศษ	9.1 เอกสารประมาณการรายรับเงินรายได้ภาพรวม ของคณะ/โครงการพิเศษ	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
	10. เสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับ 1) ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 2) ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 9	10.1 เอกสารตามข้อ 9.1	1 วัน	หัวหน้าสำนักงาน/ คณบดี
	11. ส่งเรื่องให้กองแผนงาน สำนักงาน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขต ศรีราชา	11.1 เอกสารประมาณการรายรับเงินรายได้ภาพรวม ของคณะ/โครงการพิเศษ	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

หมายเหตุ: การบันทึกข้อมูลรายรับภาคปกติของภาควิชาจะบันทึกข้อมูลในระบบ e-Revenue เป็นรายรับในภาพรวมของคณะ โดยบันทึกไว้ที่สำนักงานเลขานุการ

2. รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินรายได้

การจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ จะเริ่มดำเนินการโดยให้ภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เสนอประมาณการรายจ่ายมายังคณะเศรษฐศาสตร์ ศรียาชา โดยใช้หลักเกณฑ์ แนวนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด โดยมีขั้นตอน และวิธีการจัดทำดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Box1[จัดทำประมาณรายจ่ายของ
หลักสูตรต่าง ๆ ในสังกัด] Box1 --> A{{A}} A -.-> Box1 </pre>	1. งานนโยบายและแผนเสนอหัวหน้าสำนักงานพิจารณาเรื่องการจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ 2. ผู้บริหารระดับต้นมอบหมายผู้เกี่ยวข้องจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินรายได้จำแนกตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ/สำนักงานเลขานุการ	1.1.1 บันทึกขอให้จัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ 2.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา เรื่องกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุ-ขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย 2.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องกำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร 2.1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องกำหนดอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการจัดการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย 2.1.4 เอกสารหลักฐานการปรับฐานเงินเดือนบุคลากร 2.15 ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา	พฤศจิกายนของทุกปี 1 วัน 2 วัน	งานนโยบายและแผน หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการเงินและบัญชี

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A1{{A}} --> S3{พิจารณา} S3 -- "ถูกต้อง" --> S4[รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประมาณการรายจ่ายเงินรายได้] S4 --> S5[จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายรับเงินรายได้] S5 --> A2{{A}} S3 -- "ไม่ถูกต้อง" --> S3 </pre>				
	3. พิจารณาความถูกต้องของประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ 3.1 ถ้าถูกต้อง ลงนามและปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป 3.2 ไม่ถูกต้อง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 2 ใหม่	3.1.1 ร่างประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี	1 วัน	หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
	4. รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ของภาควิชา/สำนักงาน/โครงการพิเศษ	4.1.1 ร่างประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของภาควิชา/สำนักงาน/โครงการพิเศษ	2 วัน	งานนโยบายและแผน
	5. จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายเงินรายได้จำแนกตามภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ/โครงการพิเศษ	5.1.1 ร่างข้อมูลเปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ของภาควิชา/สำนักงานเลขานุการ/โครงการพิเศษ	2 วัน	งานนโยบายและแผน

ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A{{A}} --> B[เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ] B --> C{พิจารณา} C -- ไม่เห็นชอบ --> B C -- เห็นชอบ --> D[บันทึกข้อมูล ในระบบ e-Revenue] D --> A </pre>				
	6. นำเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	6.1 เอกสารตาม 5.1.1	1 วัน	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ
	7. คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ร่างข้อมูลเปรียบเทียบประมาณราย จ่ายเงินรายได้ 1) ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้น ตอนที่ 8 2) ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 5	7.1 เอกสารตาม 5.1.1	1 วัน	คณะกรรมการประจำ คณะ
	8. บันทึกข้อมูลในระบบ e-Revenue ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	8.1 เอกสารตาม 5.1.1 ที่ผ่านความเห็นชอบของที่ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

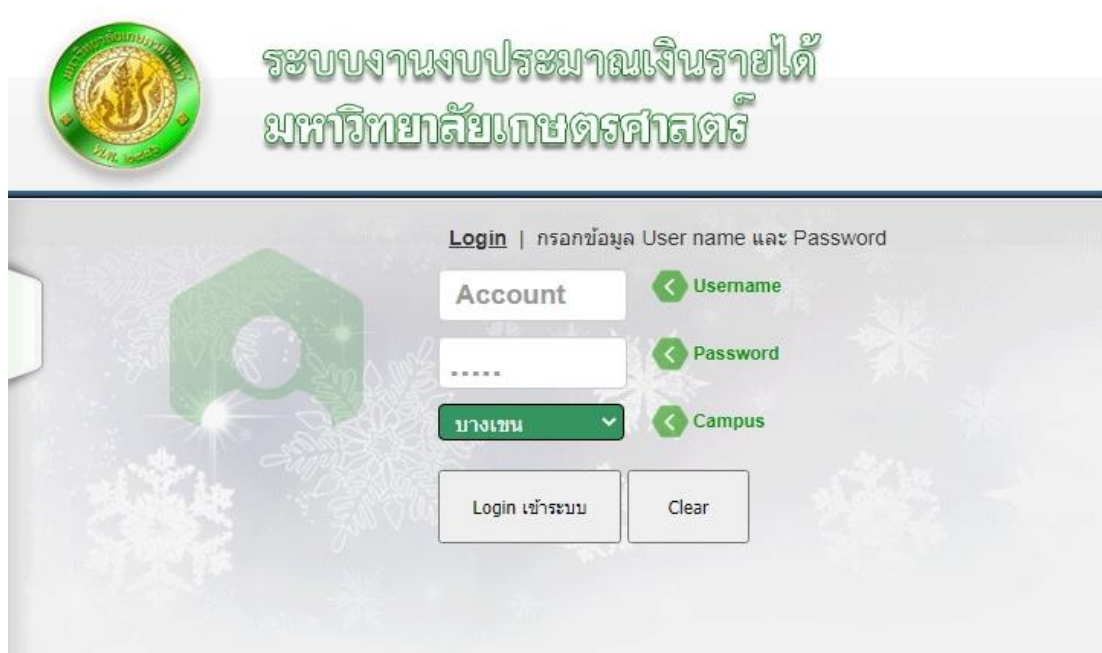
ผังกระบวนการทำงาน	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	9. ดาวน์โหลดและจัด format ข้อมูล ประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของสำนักงาน เลขานุการ/โครงการพิเศษ	9.1 เอกสารประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ภาพรวม ของคณะ/โครงการพิเศษ	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
	10. ร่างบันทึกเสนอผู้บริหารพิจารณา ตามลำดับ 1) ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 2) ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 9	10.1 เอกสารตามข้อ 9.1	1 วัน	หัวหน้าสำนักงาน/ คณบดี
	11. ส่งเรื่องให้กองแผนงาน สำนักงาน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีวิทยาเขต ศรีราชา	11.1 เอกสารประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ ภาพรวมของคณะ/โครงการพิเศษ	1 วัน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

หมายเหตุ: ประมาณการรายจ่ายหลักสูตรภาคปกติ จะบันทึกข้อมูลในระบบ e-Revenue ไว้เป็นภาพรวมค่าใช้จ่ายของคณะ โดยตั้งค่าใช้จ่ายรวมไว้ที่สำนักงานเลขานุการ

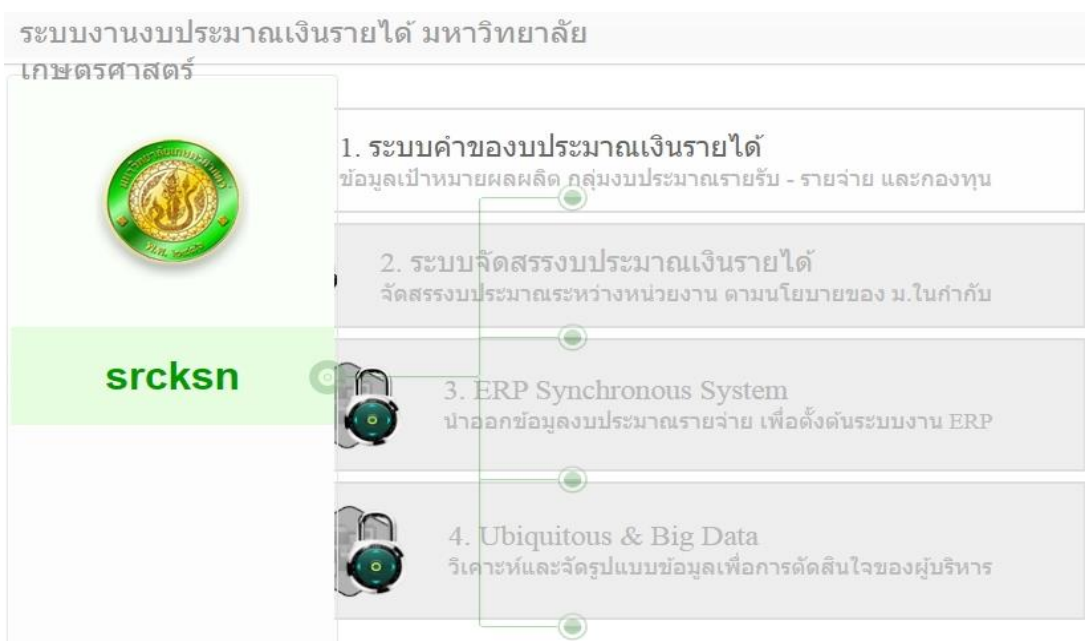
4.4 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ผ่านระบบ e-Revenue ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การบันทึกข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ผ่านระบบงานงบประมาณเงินรายได้ (e-Revenue) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยต้องบันทึกข้อมูลเป้าหมายผลผลิต ข้อมูลประมาณการรายได้และประมาณการค่าใช้จ่าย ระหว่างปีบัญชี พ.ศ.2565 - 2570 ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

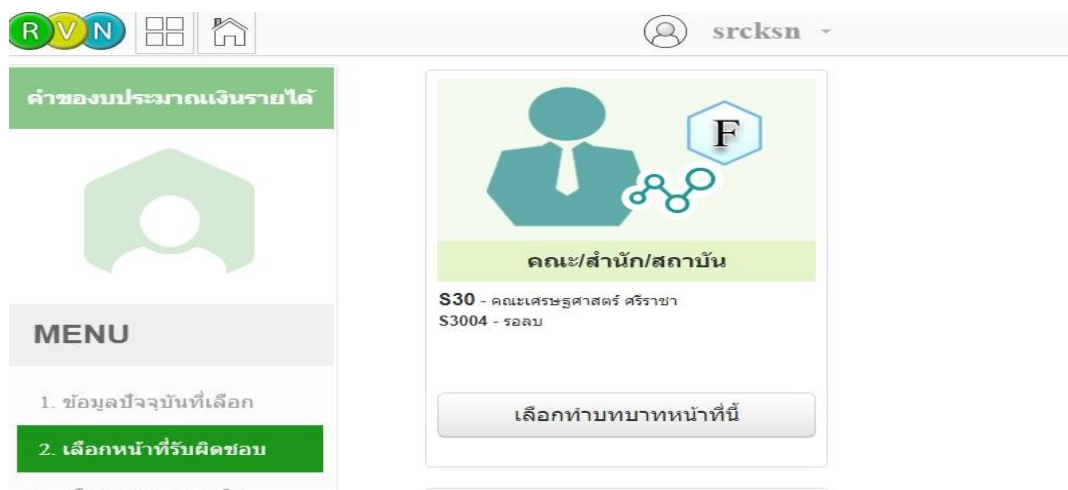
ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ e-Revenue สามารถเข้าที่ลิงค์ rvn.ku.ac.th โดยใช้ Account ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือกระบบคำของบประมาณเงินรายได้



ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือกหน้าที่รับผิดชอบ



ค่าของงบประมาณเงินรายได้

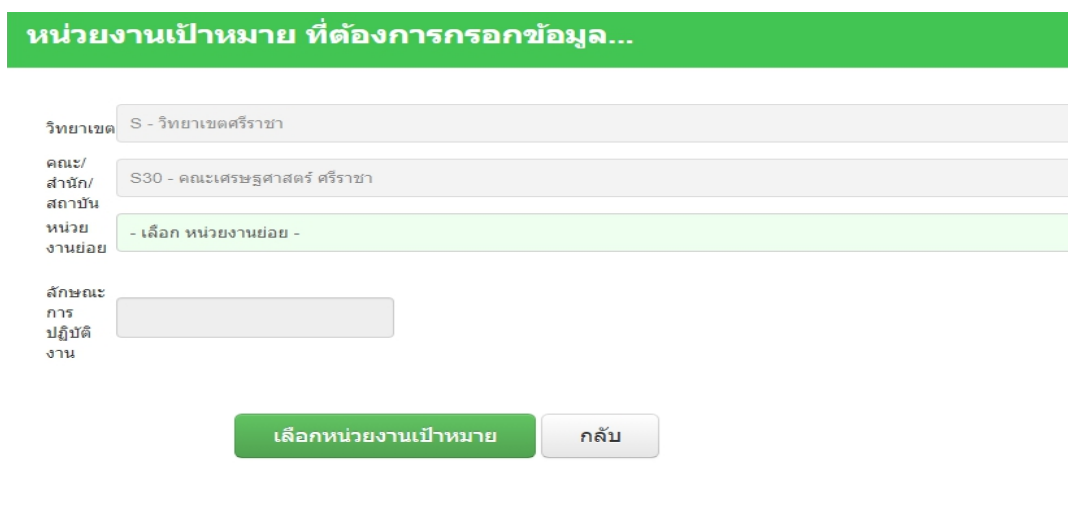
MENU

- ข้อมูลปัจจุบันที่เลือก
- เลือกหน้าที่รับผิดชอบ**
- เลือกแผน - ผลผลิต

ดร.ศรเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา
S30 - คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา
S3004 - รอลบ

เลือกตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเลือกหน่วยงานเป้าหมายที่ต้องการกรอกข้อมูล



หน่วยงานเป้าหมาย ที่ต้องการกรอกข้อมูล...

วิทยาเขต: S - วิทยาเขตศรีราชา

คณะ/สำนัก/สถาบัน: S30 - คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

หน่วยงานย่อย: - เลือก หน่วยงานย่อย -

ลักษณะการปฏิบัติงาน:

เลือกหน่วยงานเป้าหมาย กลับ

ขั้นตอนที่ 5 คลิกเลือกผลผลิต และคลิกยืนยันที่ “เลือกผลผลิตนี้”



ค่าของงบประมาณเงินรายได้

ขั้นตอนที่ 2. เลือกแผนผลผลิต เพื่อกรอกข้อมูล

แผนงาน: 11 - แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต: 1103 - ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

เลือกแผนผลผลิตนี้ คำนวณค่าเดิม กลับ

ผลผลิตที่เลือกไว้ (S3001)

ขั้นตอนที่ 6 คลิกที่เป้าหมายผลผลิต เพื่อเลือกกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.101 กรอกเป้าหมายและผลผลิต และเลือกแบบฟอร์ม รดป.102 เพื่อปรบยอดรายรับและรายจ่าย

เป้าหมายผลผลิต **กลุ่มประมาณการรายได้** **กลุ่มประมาณการรายจ่าย** **กลุ่มทุน**

รดป.101 - กรอกเป้าหมายและผลผลิต ตามผลผลิตและตัวชี้วัด

รดป.102 - รายงานสรุปประมาณการเงินรายได้ - ค่าใช้จ่าย

รดป.103 - รายงานสรุปประมาณการเงินประเภททุน

ผลผลิต / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ประมาณการ ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการปี 2566 - 2570					จัดการข้อมูล
				ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	
1103 [ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์]									
1. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา									
ระดับปริญญาตรี	คน	185	125	240	240	240	240	240	
ระดับปริญญาโท	คน	0	0	0	0	0	0	0	
2. จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่									
ระดับปริญญาตรี	คน	240	240	240	240	240	240	240	
ระดับปริญญาโท	คน	0	0	0	0	0	0	0	

ขั้นตอนที่ 7 คลิกเลือกกลุ่มประมาณรายได้ โดยข้อมูลที่คณะต้องกรอกในแบบฟอร์มต่าง ๆ มีดังนี้

7.1 เงินรายได้จากการจัดการศึกษา ประกอบด้วย รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา (แบบฟอร์ม รดป.205) และเงินจัดสรรผลประโยชน์จากการเรียนการสอนหลักสูตรภาคพิเศษ (แบบฟอร์ม รดป.207) ทั้งนี้ รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้บันทึกข้อมูลรายได้หลังจัดสรรให้วิทยาลัยเกษตรศรีราชา ร้อยละ 30 ของค่าหน่วยกิต

เป้าหมายผลผลิต **กลุ่มประมาณการรายได้** **กลุ่มประมาณการรายจ่าย** **กลุ่มทุน**

2.1. เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล

2.2. เงินรายได้จากการจัดการศึกษา

2.3. เงินรายได้จากการบริการวิชาการ

2.4. เงินรายได้จากการรับบริจาค

2.5. เงินรายได้จากแหล่งทุน

2.6. เงินรายได้จากการรับบริจาค

2.7. เงินอุดหนุน

2.8. รายได้อื่น

รดป.203 - เงินบำรุงการศึกษา

รดป.204 - เงินค่านายกิต

รดป.205 - เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

รดป.206 - เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรจากโครงการภาคพิเศษ (ค่านายกิตเหมาจ่าย)

รดป.207 - เงินจัดสรรผลประโยชน์จากการเรียนการสอนหลักสูตรภาคพิเศษ

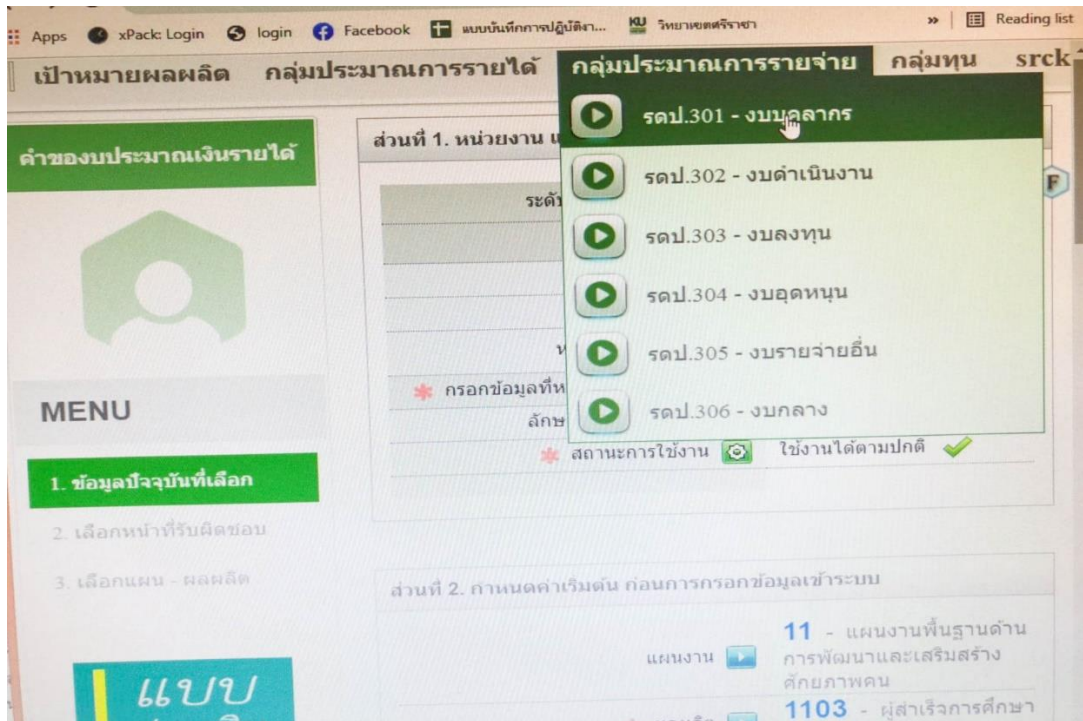
หน่วยงาน	คณะเศรษฐศาสตร์	หน่วยงานย่อย	สำนักงานเลขานุการ	ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษา	แบบฟอร์ม	เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา	ประมาณการ ปี 2564	ประมาณการปี 2566 - 2570					จัดการข้อมูล	
									ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570		
1103 [ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์]															
การดำเนินงานภาคปกติ															
รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา															
1	ปริญญาตรี / โท	21,808,910													
ผลรวมทั้งหมด (รหัสผลผลิต 1103)															
		21,808,910	22,494,625	23,472,229	26,666,675	26,666,675	26,666,675	26,666,675	26,666,675						

7.2 เงินรายได้จากการพัฒนาวิชาการ ประกอบด้วย โครงการที่มีแผนจะจัดในปีบัญชี พ.ศ.2565 โดยมีประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายของโครงการพัฒนาวิชาการ ทั้งนี้เมื่อบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.209 เงินรายได้โครงการพัฒนาวิชาการเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มจัดสรร ระบบจะจัดสรรไปที่ผลผลิต 1104 ผลงานการให้บริการวิชาการ

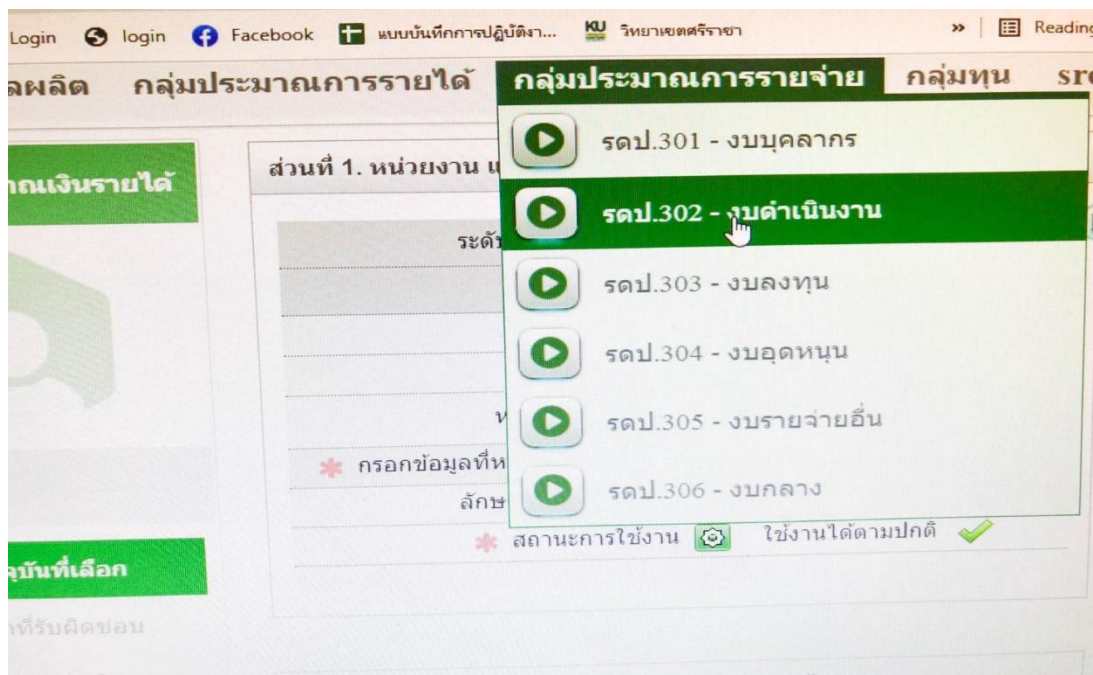
7.3 เงินรายได้ดอกเบี้ย กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.215 เงินรายได้จากดอกเบี้ยรับจากเงินฝาก

ขั้นตอนที่ 8 คลิกเลือกกลุ่มประมาณการรายจ่าย โดยข้อมูลที่คณะต้องกรอกในแบบฟอร์มต่าง ๆ มีดังนี้

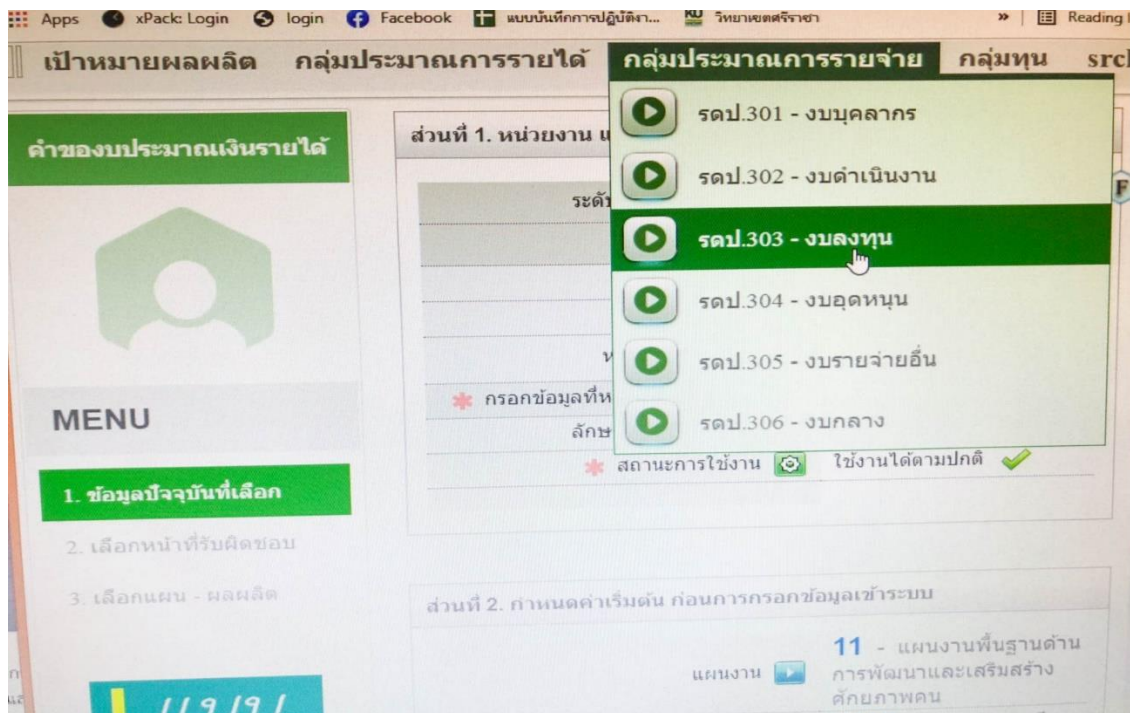
8.1 งบบุคลากร กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.301 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประเภทงบบุคลากร ประกอบด้วยค่าจ้างตามสัญญาจ้าง(อัตราเดิม) เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินประกันสังคม เงินสหภาพกองทุน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินชดเชย ฯลฯ



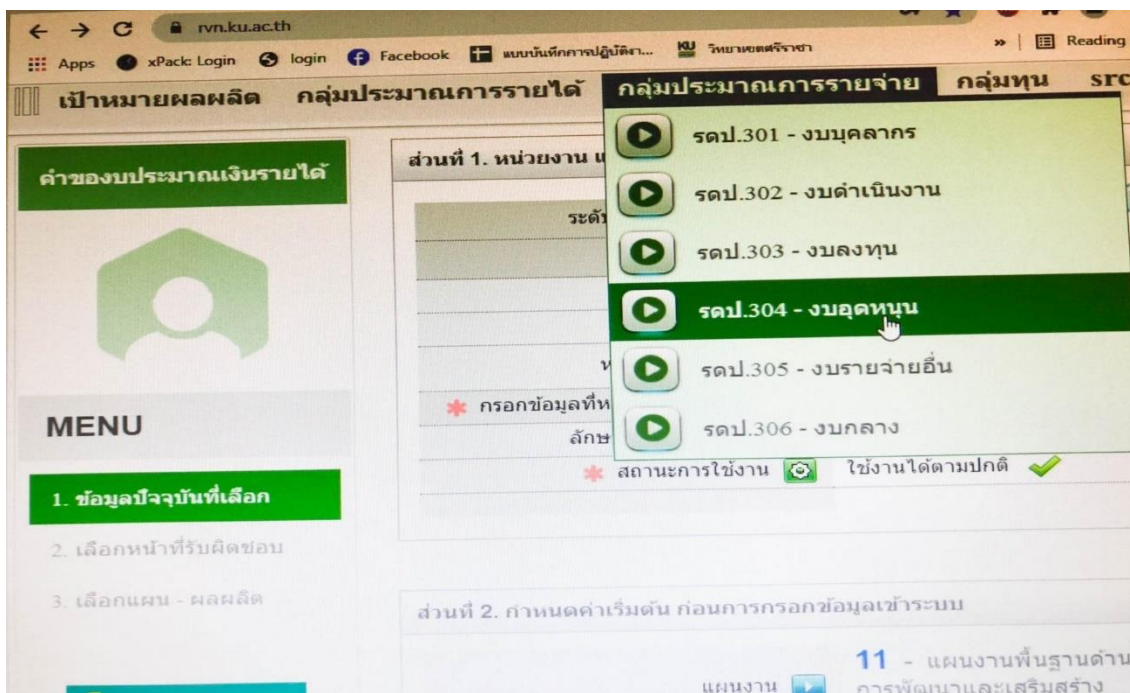
8.2 งบดำเนินงาน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.302 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประเภทงบดำเนินงาน ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค



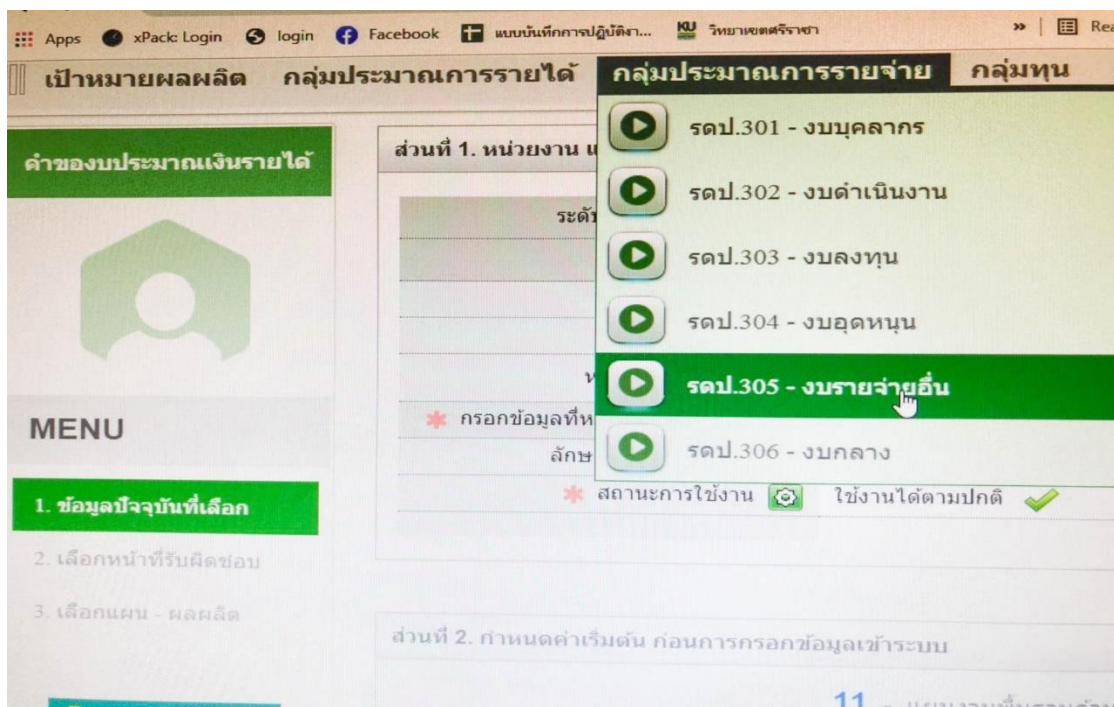
8.3 งบลงทุน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.303 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประเภทงบลงทุน ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง



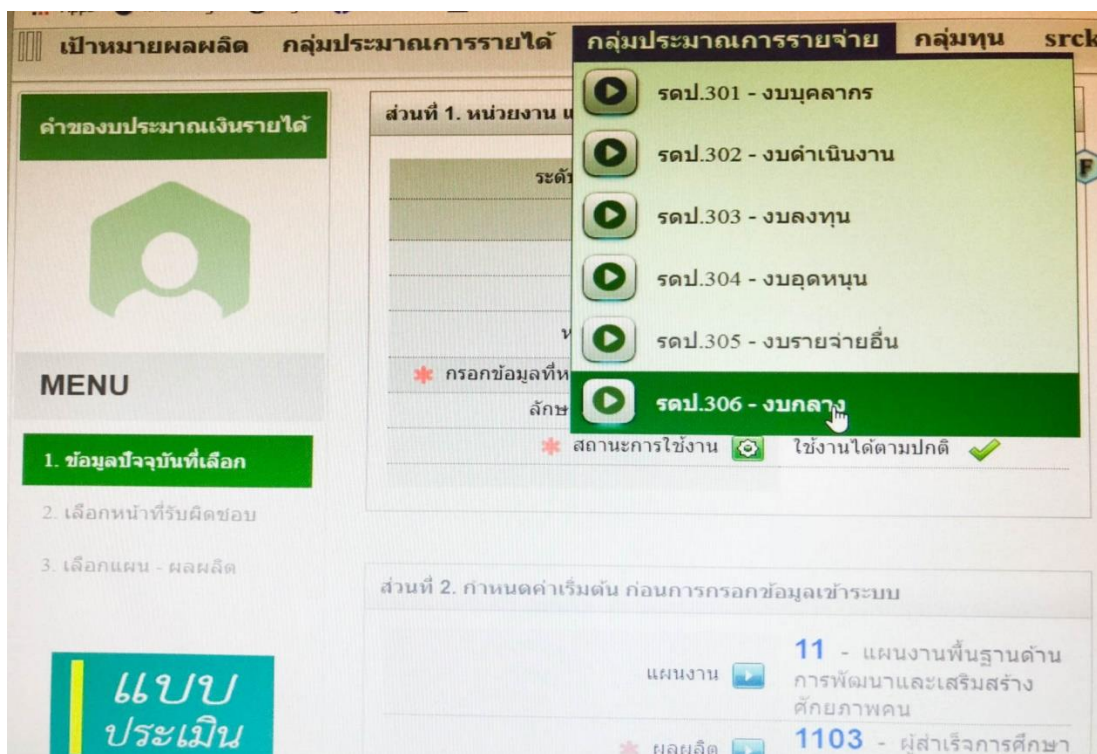
8.4 งบอุดหนุน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.304 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประเภทงบอุดหนุน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมเพื่อสังคม ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมการวิจัย ซึ่งในแบบฟอร์มนี้จะปรากฏผลผลิต 1104 ผลงานการให้บริการวิชาการ ที่มีค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการพัฒนาวิชาการรวมอยู่ด้วย



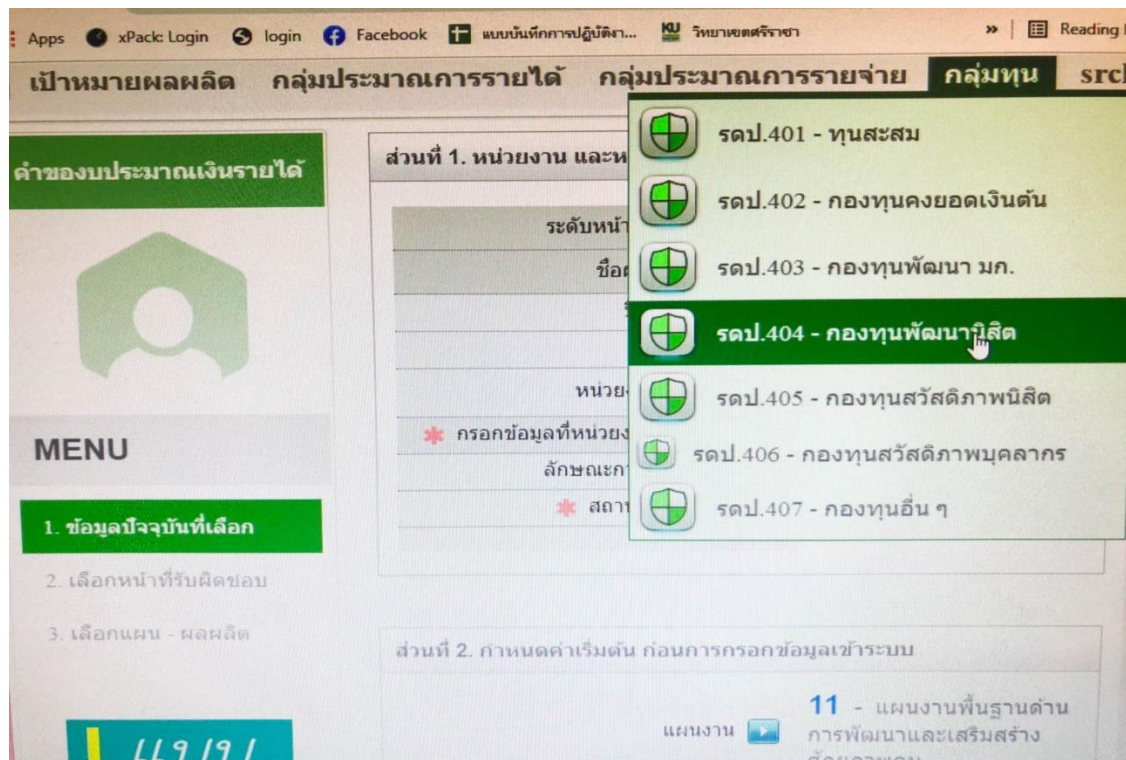
8.5 งบรายจ่ายอื่น กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.305 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประเภทงบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย ค่าใช้เงินอื่นที่เสนอขออนุมัติตามรายการ /โครงการเฉพาะกิจ



8.6 งบกลาง กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.306 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประเภทงบกลาง



ขั้นตอนที่ 9 คลิกเลือกกลุ่มทุน เลือกกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม รดป.404 กองทุนพัฒนานิสิต บันทึกข้อมูลในส่วนของยอดยกมาของปีบัญชี พ.ศ.2563 และบันทึกข้อมูลประมาณการรายได้ และประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละปีบัญชี พ.ศ.2565-2570



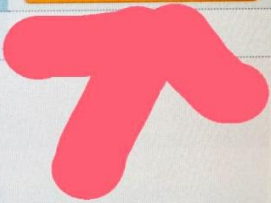
อนึ่ง การกรอกข้อมูลเพิ่มเติมที่มีรายการแตกต่างจากปีที่ผ่านมา สามารถเพิ่มรายการได้โดยคลิกที่เครื่องหมายบวก (+) ด้านล่างขวามือ เพื่อเพิ่มเติมรายการใหม่ตามหมวดย่อยในงบนั้น ๆ ได้ตามผังรายการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
1103 [ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์]						
1.1 ค่าตอบแทน						
1. ค่าสมนาคุณ	352,800	0	0	0	0	0
2. ค่าเบี้ยประชุม	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000
3. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
4. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000
5. ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000
6. ค่าสอน	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
7. ค่าตรวจกระดาษค่าตอบแทน	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
8. ค่า						

ทั้งนี้ เมื่อกรอกข้อมูลประมาณการรายได้และประมาณการค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้นในทุกแบบฟอร์มแล้ว หรือมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลให้ไปคลิกปรับยอดรายรับ และรายจ่ายที่แบบฟอร์ม รดป.102 รายงานสรุปประมาณการเงินรายได้-ค่าใช้จ่ายทุกครั้ง

แบบฟอร์ม รดป.102 รายงานสรุปประมาณการเงินรายได้ - ค่าใช้จ่าย
โปรแกรมปรับปรุงรายรับ และรายจ่ายด้วยนะคะ
(19/07/2021 01:41)



พ.ศ.2564 - 2570				ประมวลผล เพื่อออกรายงาน
ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	
29,644,280	29,644,280	29,644,280	29,644,280	 ปรับยอดรายรับ เพื่อออกรายงาน
0	0	0	0	
0	0	0	0	
0	0	0	0	
29,622,780	29,622,780	29,622,780	29,622,780	
0	0	0	0	
0	0	0	0	
0	0	0	0	

ขั้นตอนที่ 10 คลิกที่  เลือกรายงานตรวจทานข้อมูล เลือกภาพรวมหน่วยงาน เลือกหน่วยงาน และเลือกผลผลิต เพื่อตรวจสอบและดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลมาจัด Format

Apps xPack: Login login Facebook แบบบันทึกการปฏิบัติงาน... วิทยาลัยศรียา KU :: K

เป้าหมายผลผลิต - กลุ่มประมาณการรายได้

หน่วยงาน ▶

หน่วยงานย่อย ▶

ผลผลิต ▶

แบบฟอร์ม ▶

 แผงควบคุมหน้าหลัก

 เลือกหน้าที่รับผิดชอบ

 เลือกแผนผลผลิต

 1. แนะนำการใช้งานระบบ

 2. ระบบ Account user

 3. โครงสร้างหน่วยงานทางการเงิน

 4. ระบบงบประมาณเงินรายได้

 รายงานตรวจทานข้อมูล

ประเภทรายรับ

ประมาณการ

1. เงินอุดหนุนทั่วไป

1.1. เงินอุดหนุนที่รัฐ

ประจำปี

1.2. เงินอุดหนุนจาก

ปี 2565

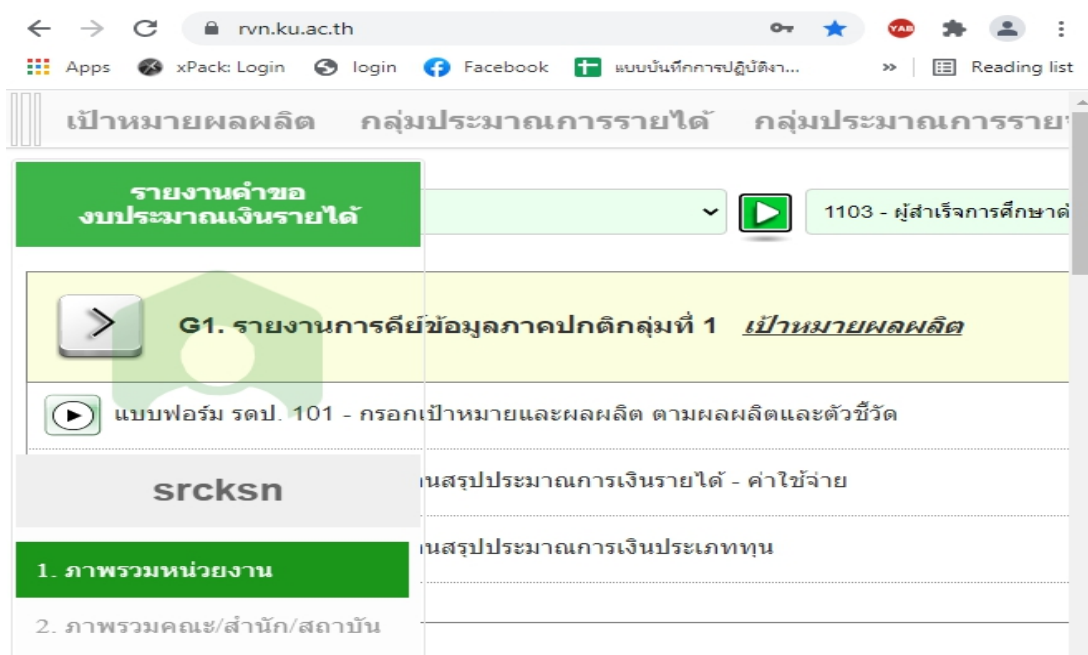
910 25,472,2

0

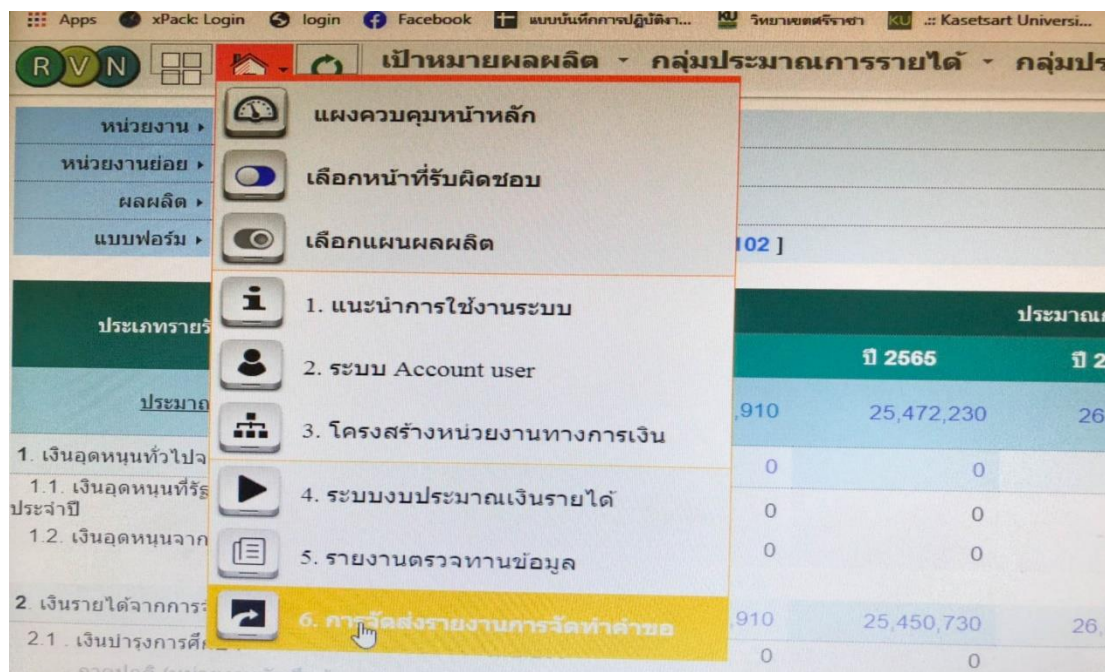
0

0

ขั้นตอนที่ 11 เลือกภาพรวมคณะ/ สำนัก/ สถาบัน เลือกผลผลิต โดยมีข้อมูลที่คุณจะได้มีการบันทึกจะประกอบด้วยผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ และผลผลิตการให้บริการวิชาการ เพื่อตรวจสอบและดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลมาจัด Format



ขั้นตอนที่ 12 เมื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้คลิก  เลือกการจัดส่งรายงานการจัดทำคำขอ



กรณีที่ดำเนินการในขั้นตอนที่ 10 และขั้นตอนที่ 11 แล้ว ให้ร่ำหนังสือขอส่งร่างคำขอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีบัญชี พ.ศ.2565 เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนามส่งผู้บริหารวิทยาเขตต่อไป

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนางาน

การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มีผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำประกอบด้วย ผู้บริหารระดับภาควิชา หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการภาคพิเศษ นักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของคณะฯ ซึ่งปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ที่ผ่านมามีได้แก่

5.1.1 บุคลากรที่จัดทำข้อมูลเสนอผู้บริหารระดับภาควิชาและโครงการพิเศษ ไม่ได้เป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ RVN (e-Revenue) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงทำประมาณการรายรับเงินรายได้ไม่ตรงตามหลักการคำนวณของชุดข้อมูลในโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทำให้ข้อมูลประมาณการรายรับเงินรายได้ที่ปรากฏไม่ตรงกับการคำนวณของโครงการภาคพิเศษ

5.1.2 การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ มีการตั้งรายการค่าใช้จ่ายซื้อเดียวกันในหมวดรายจ่ายที่ต่างกันตามโครงสร้างทางบัญชีในระบบ ERP และโครงสร้างตามแผนงบประมาณรายจ่ายของสำนักงบประมาณ ตัวอย่างเช่น ค่าประกันภัย บางโครงการตั้งไว้ในหมวดค่าใช้สอย บางโครงการตั้งไว้ในงบรายจ่ายอื่น เป็นต้น

จากปัญหา และอุปสรรคดังกล่าว จึงนำไปสู่แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนางานการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนางาน
1. บุคลากรที่จัดทำข้อมูลเสนอผู้บริหารระดับภาควิชาและโครงการพิเศษ ไม่ได้เป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ RVN (e-Revenue) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจระหว่างแผนงานกับรายรับจริง เนื่องจากการจัดทำข้อมูลประมาณการรายรับเป็นการประมาณการจากข้อมูลนิสิตตามแผนการรับนิสิต ประกอบกับการคำนวณของระบบ RVN สำหรับหลักสูตรภาคพิเศษจะใช้เกณฑ์การจัดสรรโดยพิจารณาจากจำนวนนิสิตที่คงอยู่ในปีบัญชีนั้น ๆ	ในเบื้องต้นควรให้ผู้จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ได้ศึกษาและทำความเข้าใจหลักการจัดสรรของระบบ RVN เพื่อให้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์การจัดสรรรายได้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการประมาณการรายรับได้ถูกต้องตรงกับเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยจัดทำระบบไว้รองรับการประมวลผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนางาน
2. การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินรายได้ มีการตั้งรายการค่าใช้จ่ายชื่อเดียวกันในหมวดรายการที่ต่างกัน การตั้งรายการค่าใช้จ่ายควรมีการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับรายการที่ชื่อเหมือนกันให้อยู่ในหมวดรายการเดียวกันทุกหน่วยงานในสังกัดคณะ	2.1 ควรมีการกำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนระดับเกี่ยวกับการตั้งรายการค่าใช้จ่ายและชี้แจงข้อมูลให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายในค่าของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของภาควิชา สำนักงานเลขานุการ และโครงการพิเศษทราบและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหา อุปสรรค ที่เกิดจากการการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา ในประเด็นเกี่ยวกับ

1. บุคลากรที่จัดทำข้อมูลเสนอผู้บริหารระดับภาควิชาและโครงการพิเศษ ไม่ได้เป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ RVN (e-Revenue) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงทำประมาณการรายรับเงินรายได้ไม่ตรงตามหลักการคำนวณของชุดข้อมูลในโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มีความถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์การจัดสรรตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด ในการนี้ข้าพเจ้าจึงขอเสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1.1 ผู้บริหารควรสนับสนุนให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายได้รับการอบรมหรือรับคำแนะนำการนำเข้าข้อมูลในระบบ RVN ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์การจัดสรรตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เพื่อให้การคำนวณเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

1.2 ควรมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำค่าของเงินรายได้ของโครงการภาคพิเศษ บันทึกข้อมูลในระบบ RVN เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานของโครงการภาคพิเศษทั้งกระบวนการ อีกทั้งเป็นการกระจายความเสี่ยงในการทำงานให้สามารถทำแทนกันกรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

เอกสารอ้างอิง

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการ
จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม. 2562.

รุจิราลัย อุ่นจันทน์. คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2563.

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ, สำนักกฎหมายและระเบียบ สำนักงบประมาณ,
<https://1th.me/68PJB>.

ภาคผนวก

- ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ.2563
- ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ.2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2559
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ.2558
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา (ฉบับแรก ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2552), (ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2552) และ (ฉบับที่ 4 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ.2558)
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2554
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องกำหนดอัตราค่าตอบแทนการสอนระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2550
- ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2545 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ.2545



ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ วรรคสอง แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุ อัตราค่าจ้างขั้นสูง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ของ
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และโดย
อนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐
ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ จึงให้กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา ให้
เป็นไปตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายจงรัก วาชรินทร์รัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วิทยาเขตศรีราชา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

ลำดับที่	กลุ่ม	คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ
๑	กลุ่มวิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำ	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๓๔,๐๐๐
		ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๒๗,๕๐๐
		ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๔,๐๐๐
๒	กลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๓๐,๐๐๐
		ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๒๔,๐๐๐
๓	กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๓๐,๐๐๐
		ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๒๔,๐๐๐
		ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๑,๐๐๐
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาที่มีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	๑๖,๐๐๐
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาที่มีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	๑๕,๐๐๐
		ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๓,๐๐๐

การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุกลุ่มบริการพื้นฐานที่มีชื่อตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ
๑	พนักงานทั่วไป	๑๐,๗๘๐
๒	พนักงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มทำงาน ๘ ชม.	
๓	พนักงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มทำงาน ๑๒ ชม.	๑๓,๕๓๐
๔	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	๑๐,๗๘๐
๕	พนักงานสถานที่	
๖	พนักงานขยายเสียง	๑๑,๘๙๐
๗	พนักงานขับรถยนต์	
๘	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	๑๑,๘๙๐
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	
๑๐	ช่างไม้	๑๔,๕๑๐
๑๑	ช่างประปา	๑๑,๘๙๐
๑๒	ผู้ช่วยช่าง	๑๐,๗๘๐



ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการของ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๒ ตำแหน่งบริหารที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ได้แก่

- (๑) กลุ่มบริหาร กำหนดวาระ
- (๒) กลุ่มบริหาร ฝ่ายสนับสนุน

ข้อ ๓ ตำแหน่งบริหาร กลุ่มบริหารกำหนดวาระ ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดีหรือเทียบเท่า
- (๔) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๕) รองคณบดี หรือเทียบเท่า
- (๖) หัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า
- (๗) ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก และผู้ช่วย

ผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

- (๘) รองหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า

ข้อ ๔ ตำแหน่งบริหารฝ่ายสนับสนุน ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต
- (๔) ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า
- (๕) หัวหน้าฝ่าย
- (๖) หัวหน้างานหรือเทียบเท่า
- (๗) ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๕ ตำแหน่งวิชาการที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ได้แก่

- (๑) กลุ่มวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ ประเภทคณาจารย์โรงเรียนสาธิตและประเภทนักวิจัย
- (๒) กลุ่มวิชาชีพ
- (๓) กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๔) กลุ่มบริการ

ข้อ ๖ กลุ่มวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งศาสตราจารย์ได้รับเงินเดือนขั้นสูง
- (๒) ตำแหน่งศาสตราจารย์
- (๓) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
- (๔) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ข้อ ๗ กลุ่มวิชาการประเภทคณาจารย์โรงเรียนสาธิต ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ
- (๓) ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๘ กลุ่มวิชาการประเภทนักวิจัย ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ตำแหน่งนักวิจัยเชี่ยวชาญ
- (๓) ตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๙ กลุ่มวิชาชีพ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๑๐ กลุ่มอำนวยการและวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๑๑ กลุ่มบริการ ได้แก่ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ตำแหน่งใด ระดับใด และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนในอัตราสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๓ อัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่าย ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้บริหารที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหาร และเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ อีก ๑ ประเภท รวมแล้วไม่เกิน ๓ ประเภท

๑๓.๒ กรณีหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานหรือเทียบเท่า ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหาร และให้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ อีก ๒ ประเภท รวมแล้วไม่เกิน ๓ ประเภท

เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนตำแหน่งตามข้อ ๓ (๕) (๖) (๗) (๘) และข้อ ๔ (๔) (๕) (๖) ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้รักษาการแทนตำแหน่งบริหารกลุ่มบริหารกำหนดวาระ ตามข้อ ๓ (๑) - (๘) ในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่ง หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนในอัตราที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการแทนแล้วแต่กรณีเป็นต้นไปจนถึงวันที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งนั้นไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนสำหรับ เดือนนั้นตามส่วนจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๑๖ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลาป่วยให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ

ข้อ ๑๗ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลาเนื่องจากคลอดบุตรให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ ๑๘ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลากิจส่วนตัวให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน สิบห้าวันทำการ

ข้อ ๑๙ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย หากได้ทำงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือนและได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระหว่างลา สำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๒๐ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดลาไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินหกสิบวัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้ว ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้า ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน หลังจากนั้นไว้จนถึงวันปฏิบัติหน้าที่หลัก

ข้อ ๒๑ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปลาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๒๒ ตำแหน่งอธิการบดีให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๒๓ ตำแหน่งรองอธิการบดีให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวนไม่เกิน ๕ อัตรา โดยความเห็นชอบของอธิการบดี สำหรับตำแหน่งรอง อธิการบดีประจำวิทยาเขต ให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนวิทยาเขตละ ๑ อัตรา

ตำแหน่งรองอธิการบดีนอกเหนือจากวรรคแรกให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตร ศาสตร์

ข้อ ๒๔ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๒๕ ตำแหน่งคณบดีหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๒๖ ตำแหน่งรองคณบดีหรือเทียบเท่า และหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่าให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๒๗ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๒๘ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/สถาบัน/สำนัก ให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๒๙ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๓๐ ตำแหน่งอื่นที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.บ.ม.) กำหนดให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๓๑ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ตามข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน ตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหาร และเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ อีก ๑ ประเภท รวมแล้วไม่เกิน ๓ ประเภท

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานหรือเทียบเท่า ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหาร และให้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นๆ อีก ๒ ประเภท รวมแล้วไม่เกิน ๓ ประเภท

ข้อ ๓๒ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการ และเงินค่าตอบแทน ให้กับผู้ดำรงตำแหน่ง รองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยคณบดีหรือเทียบเท่า รองหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรัล Wachirathorn)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บัญชีเงินค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
 แนนท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและ
 ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

กลุ่ม		ตำแหน่ง/ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท)
๑	บริหาร	อธิการบดี	๑๐๐,๐๐๐	
		รองอธิการบดี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
		คณบดีหรือเทียบเท่า	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
		ผู้ช่วยอธิการบดี	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		รองคณบดีหรือเทียบเท่า*	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า*	ไม่เกิน ๕,๖๐๐ บาท	-
		ผู้ช่วยคณบดีหรือเทียบเท่า*	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	-
		รองหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า*	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	-
๒	บริหาร ฝ่ายสนับสนุน	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
		ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
		ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
		ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		หัวหน้าฝ่าย*	ไม่เกิน ๕,๖๐๐ บาท	-
		หัวหน้างานหรือเทียบเท่า*	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	-

บัญชีเงินค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
 แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและ
 ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหารและตำแหน่งวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

กลุ่ม	ตำแหน่ง/ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
๑ วิชาการ	ศาสตราจารย์ ได้รับเงินเดือนขั้นสูง	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐
	ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
	รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
	อาจารย์	-	-
ประเภทคณาจารย์ โรงเรียนสาธิต	อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
	อาจารย์เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
	อาจารย์ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
	อาจารย์ชำนาญการ	-	-
	อาจารย์ปฏิบัติการ	-	-
ประเภทนักวิจัย	นักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
	นักวิจัยเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
	นักวิจัยชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
	นักวิจัยชำนาญการ	-	-
	นักวิจัยปฏิบัติการ	-	-
๒ วิชาชีพ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
	ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
	ชำนาญการ	-	-
	ปฏิบัติการ	-	-
๓ อำนวยการและ เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
	ชำนาญการพิเศษ	-	๓,๕๐๐
	ชำนาญการ	-	-
	ปฏิบัติการ	-	-
๔ บริการ	ชำนาญงานพิเศษ	-	๓,๕๐๐
	ชำนาญงาน	-	-
	ปฏิบัติงาน	-	-



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

เพื่อให้การใช้เงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา เบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการระดับมหาวิทยาลัย และกรรมการระดับหน่วยงาน ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการระดับมหาวิทยาลัย และกรรมการระดับหน่วยงาน (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑. ประธานกรรมการ | ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง |
| ๒. กรรมการ | ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง |
| ๓. ผู้เข้าร่วมประชุม | ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง |
| การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๒ ครั้งต่อปี | |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตศรีราชา

เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วย
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และโดยอนุมัติของที่ประชุม
คณบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนด
อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา (ฉบับที่ ๒)
ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ
ชั้นใหม่ ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ ค่าหน่วยกิต)
ต่อภาคการศึกษา

คณะ/กลุ่ม	ภาคแรกที่เข้าศึกษา		ภาคการศึกษาต่อไป	
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
๑.๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา	๒๖,๖๐๐ บาท	๒๒,๗๐๐ บาท	๒๑,๔๐๐ บาท	๑๙,๕๐๐ บาท
๑.๒ คณะวิทยาการจัดการ	-	๑๗,๖๐๐ บาท	-	๑๔,๔๐๐ บาท
๑.๓ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	-	๑๗,๖๐๐ บาท	-	๑๔,๔๐๐ บาท

ในกรณีที่นิสิตได้รับทุนการศึกษาให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มตามจำนวนเงินทุนที่ได้รับ
แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย ตามข้อ ๑

๒. ค่าสมัครสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิต ๕๐๐ บาท

๓. ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาปกติ

๓.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ภาคละ ๕,๐๕๐ บาท

๓.๒ นิสิตปริญญาโท ภาคละ ๔,๙๐๐ บาท

๓.๓ นิสิตปริญญาเอก ภาคละ ๕,๙๐๐ บาท

๔. ค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนิสิตต่างชาติ	
๔.๑ นิสิตปริญญาโท ภาคละ	๑๕,๐๐๐ บาท
๔.๒ นิสิตปริญญาเอก ภาคละ	๑๘,๐๐๐ บาท
๕. ค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาปกติ	
๕.๑ นิสิตปริญญาโท/ประกาศนียบัตรบัณฑิต ภาคละ	
๕.๑.๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา	๕,๖๐๐ บาท
๕.๑.๒ คณะวิทยาการจัดการ	๔,๕๐๐ บาท
๕.๑.๓ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	๔,๕๐๐ บาท
๕.๒ นิสิตปริญญาเอก คณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา ภาคละ	๖,๕๐๐ บาท
๖. ค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ ภาคละ	
๖.๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา	๙,๐๐๐ บาท
๖.๒ คณะวิทยาการจัดการ	๕,๐๐๐ บาท
๖.๓ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา	๕,๐๐๐ บาท
๗. ค่าธรรมเนียมสมทบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต ปีละ	๑๐๐ บาท
๘. ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด วันละ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	๕๐ บาท
๙. ค่าธรรมเนียมทดสอบภาษาอังกฤษ นิสิตปริญญาโท	๕๐๐ บาท
๑๐. ค่าธรรมเนียมทดสอบภาษาอังกฤษ นิสิตปริญญาเอก	๒,๐๐๐ บาท
๑๑. ค่าธรรมเนียมการขอใบรายงานผลการศึกษา และใบรับรอง ทางการศึกษาทุกประเภท ฉบับละ	๒๐ บาท
๑๒. ค่าธรรมเนียมการแปลปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ	๓๐ บาท
๑๓. ค่าบัตรประจำตัวนิสิต	๒๐๐ บาท
๑๔. ค่าธรรมเนียมย้ายสาขาวิชาเอก	๕๐๐ บาท
๑๕. ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นมหาบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต	๖๐๐ บาท
๑๖. ค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขหลักฐานการศึกษา รายการละ	๔๐ บาท
๑๗. ค่าธรรมเนียมในการคืนสภาพนิสิต	๓,๐๐๐ บาท
๑๘. ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ปริญญาโท หลักสูตรละ	๓,๐๐๐ บาท
๑๙. ค่าธรรมเนียมวิทยานิพนธ์ ปริญญาเอก หลักสูตรละ	๕,๐๐๐ บาท
๒๐. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารทางการศึกษา ฉบับละ	๑๐ บาท
๒๑. ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนิสิตชั่วคราว ฉบับละ	๒๐ บาท
๒๒. ค่าธรรมเนียมการสอบชดใช้ หน่วยกิตละ	๒๐ บาท

๒๓. ค่ารักษาสถานะภาพนิสิต

๒๓.๑ กรณีที่เรียนรายวิชาครบตามแผนการเรียนหรือหลักสูตรแล้ว และยังไม่สอบปากเปล่า
ขั้นสุดท้ายหรือยังไม่สอบประมวลความรู้ (แผน ข) ให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา และค่าธรรมเนียมพิเศษคณะ

๒๓.๒ กรณีลาพักการศึกษา ให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและค่าธรรมเนียม
พิเศษคณะ

๒๓.๓ กรณีสอบผ่านปากเปล่าขั้นสุดท้าย และส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์แล้วหรือยังไม่ส่งเล่ม
วิทยานิพนธ์ ยังไม่ได้เสนอผลงานวิทยานิพนธ์ที่จะต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อย
ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร
หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม
(Proceeding) หรือสอบผ่านประมวลความรู้ (แผน ข) ด้วยข้อเขียนหรือสัมภาษณ์แล้ว
และยังไม่ส่งซีดีข้อมูลการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้ชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒๓.๔ นิสิตที่จะจบการศึกษาในภาคฤดูร้อน จะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ภาคฤดูร้อน

๒๔. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคฤดูร้อน ชำระแบบเหมาจ่าย

๒๔.๑ นิสิตปริญญาโทและนิสิตปริญญาเอกที่ลงรายวิชา ๓,๕๐๐ บาท

๒๔.๒ นิสิตปริญญาโทและนิสิตปริญญาเอกที่รักษาสถานภาพนิสิต ๑,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอนามัย ดำเนตร)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
(ฉบับที่ ๔)

เพื่อให้การใช้เงินรายได้ เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๗ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง
ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๕ และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณบดี ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒. รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยรองอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือสำนัก หัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ ๕,๖๐๐ บาท”

๒. ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓. ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ
๓,๕๐๐ บาท”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอนามัย ดำเนตร)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา (ฉบับที่ 2)

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินรายได้เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และ 7 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2545 และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 จึงให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“5. กรณีผู้บริหารเกษียณอายุ แต่ยังคงมีวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ให้ได้รับค่าสมนาคุณในอัตราเป็น 2 เท่าของอัตราที่กำหนดจนกว่าจะพ้นวาระหรือลาออกจากตำแหน่ง”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิตาภรณ์)

ที่ ศธ 0513.10102/ว 656

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สำนักสถาบัน กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนงลักษณ์ นิมปี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

14 พ.ค. 2552

สำเนาถูกต้อง

ดิฉัน



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินรายได้ เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 7 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2545 และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าสมนาคุณผู้บริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 และให้กำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชาขึ้นใหม่ ดังนี้

1. รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ 10,000 บาท
2. รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยรองอธิการบดี หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ 5,600 บาท
3. ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ หัวหน้าส่วนหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท
4. กรณีผู้บริหารเป็นบุคคลภายนอกมีฐานะเทียบเท่าตามข้อ 1 ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราเดือนละไม่เกิน 50,000 บาท ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานต้นสังกัด และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
5. กรณีผู้บริหารที่ไม่ใช่ข้าราชการ เนื่องจากเกษียณอายุราชการแต่ยังคงมีวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ให้ได้รับค่าสมนาคุณในอัตราเป็น 2 เท่าของอัตราที่กำหนดจนกว่าจะพ้นวาระหรือลาออกจากตำแหน่ง
6. ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารจากเงินงบประมาณแผ่นดินอยู่แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามประกาศนี้

ในกรณีที่ดำรงตำแหน่งที่จะได้รับคำตอบแทนตามประกาศนี้มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้เลือก
รับคำตอบแทนได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

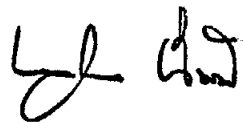
ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552


(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ศธ 0513.10102/ว 233

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน
สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนงลักษณ์ นิมปี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

16 กุมภาพันธ์ 2552

สำเนาถูกต้อง





ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

.....
เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ขอบบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณบดีในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาขึ้นใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย

๑.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกสำหรับนิสิต
ชั้นปีที่ ๑

๑.๑.๑	นิสิตคณะวิทยาการจัดการทุกสาขา	๑๘,๐๐๐ บาท
๑.๑.๒	นิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชาทุกสาขาวิชา	๒๖,๑๐๐ บาท
๑.๑.๓	นิสิตคณะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกสาขาวิชา	๑๙,๖๐๐ บาท
๑.๑.๔	นิสิตคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชาทุกสาขาวิชา	๑๘,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕	นิสิตวิทยาลัยพาณิชยนาวินานาชาติ	
๑.๑.๕.๑	สาขาวิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ	๒๖,๑๐๐ บาท
๑.๑.๕.๒	สาขาวิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ (ผู้ที่ปฏิบัติงานบนเรือ)	๓๖,๑๐๐ บาท
๑.๑.๕.๓	สาขาวิทยาศาสตร์การเดินเรือ	๓๖,๑๐๐ บาท

๑.๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาอื่นที่มีใช้
ภาคการศึกษาแรก

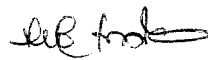
๑.๒.๑	นิสิตคณะวิทยาการจัดการทุกสาขาวิชา	๑๖,๕๐๐ บาท
๑.๒.๒	นิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชาทุกสาขาวิชา	๒๕,๐๐๐ บาท
๑.๒.๓	นิสิตคณะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกสาขาวิชา	๑๙,๙๐๐ บาท
๑.๒.๔	นิสิตคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชาทุกสาขาวิชา	๑๖,๕๐๐ บาท

ทุกชั้นปี	๑.๒.๕	นิสิตวิทยาลัยพาณิชยนาวิณานาชาติ	
	๑.๒.๕.๑	สาขาวิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ	๒๕,๐๐๐ บาท
	๑.๒.๕.๒	สาขาวิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ (ผู้ที่ปฏิบัติงานบนเรือ)	๓๕,๐๐๐ บาท
	๑.๒.๕.๓	สาขาวิทยาศาสตร์การเดินเรือ	๓๕,๐๐๐ บาท
	๑.๓	ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนสำหรับนิสิต	
	๑.๓.๑	นิสิตคณะวิทยาการจัดการทุกสาขาวิชา	๕,๐๐๐ บาท
	๑.๓.๒	นิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชาทุกสาขาวิชา	๓,๘๐๐ บาท
	๑.๓.๓	นิสิตคณะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกสาขาวิชา	๖,๐๐๐ บาท
	๑.๓.๔	นิสิตคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชาทุกสาขาวิชา	๕,๐๐๐ บาท
	๑.๓.๕	นิสิตวิทยาลัยพาณิชยนาวิณานาชาติทุกสาขาวิชา	๓,๘๐๐ บาท
ข้อ ๒. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ			
	๒.๑	ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนิสิต ภาคการศึกษาละ	๒,๓๐๐ บาท
	๒.๒	ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนดวันละ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	๕๐ บาท
	๒.๓	ค่าธรรมเนียมสมทบกองทุนสวัสดิภาพนิสิต ปีละ	๑๐๐ บาท
	๒.๔	ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๖๐๐ บาท
	๒.๕	ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะ ภาควิชา สาขาวิชาเอก	๕๐ บาท
	๒.๖	ค่าบัตรประจำตัวนิสิต ฉบับละ	๑๐๐ บาท
	๒.๗	ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนิสิตชั่วคราว ฉบับละ	๒๐ บาท
	๒.๘	ค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขการศึกษา รายการละ	๔๐ บาท
	๒.๙	ค่าธรรมเนียมการขอใบรายงานผลการศึกษา และใบรับรองทางการศึกษาทุกประเภท ฉบับละ	๒๐ บาท
	๒.๑๐	ค่าธรรมเนียมการขอใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐ บาท
	๒.๑๑	ค่าเอกสารการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน ฉบับละ	๑๐ บาท
	๒.๑๒	ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาและรับรอง สำเนาเอกสารทางการศึกษา ฉบับละ	๑๐ บาท
	๒.๑๓	ค่าธรรมเนียมการสอบชดใช้ หน่วยกิตละ	๒๐ บาท

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้จะขอคืนไม่ได้ โดยมหาวิทยาลัยได้แบ่งค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บในภาคการศึกษาแรก เป็นค่าประกันของเสียหายจำนวน ๖๐๐ บาท ซึ่งสามารถขอรับคืนได้เต็มจำนวนหรือจำนวนที่คงเหลืออยู่ เมื่อได้หักหนี้สินผูกพันที่ต้องชำระและขอคืนต่อเมื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิตแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มยุรี เทศพล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการสอนระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตศรีราชา

โดยอนุวัติตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การกำหนดเขตการศึกษาเป็น
วิทยาเขต ประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2542 ซึ่งได้กำหนดให้วิทยาเขตศรีราชาเป็นวิทยาเขตหนึ่ง
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้การจัดการศึกษาของวิทยาเขตศรีราชาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้
พ.ศ. 2545 และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550
จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการสอนในระดับปริญญาตรี
ของวิทยาเขตศรีราชา พ.ศ. 2544 ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2544 และให้กำหนดอัตราค่าตอบแทน
การสอนระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชาขึ้นใหม่ ดังนี้

1. ค่าตอบแทนการสอนและค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษ

- | | |
|---|-----------|
| 1.1 วิชาบรรยาย ชั่วโมงละไม่เกิน | 1,000 บาท |
| 1.2 วิชาสัมมนาหรือวิชาปฏิบัติการ ชั่วโมงละ | 600 บาท |
| 1.3 การสอนทบทวนไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อหมู่เรียน ชั่วโมงละ | 600 บาท |
| 1.4 ค่าพาหนะเดินทาง กรณีผู้สอนมาจากเขตจังหวัดชลบุรีครั้งละ | 250 บาท |
| แต่ไม่เกิน 3,750 บาทต่อภาคการศึกษา | |
| 1.5 ค่าพาหนะเดินทาง กรณีผู้สอนมาจากนอกเขตจังหวัดชลบุรีครั้งละ | 600 บาท |
| แต่ไม่เกิน 9,000 บาทต่อภาคการศึกษา | |

2. ค่าตอบแทนการสอนสำหรับผู้สอนที่เป็นอาจารย์ประจำวิทยาเขต

2.1 กรณีการสอนภาคการศึกษาปกติ สำหรับ

- 1) ผู้ที่ทำการสอนเกินกว่า 10 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ
- 2) ผู้ที่ทำการสอนและดำรงตำแหน่งในการปฏิบัติงานธุรการ หรือเป็นที่ปรึกษา หรือ
ปฏิบัติงานด้านพัฒนานิสิต หรือด้านกิจกรรมนิสิต ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหรือของวิทยาเขตที่ทำการสอน
เกินกว่า 8 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ
- 3) ผู้ที่ทำการสอนและดำรงตำแหน่งในการบริหารระดับหัวหน้าสาขาวิชา ผู้ช่วยคณบดี
รองคณบดีหรือเทียบเท่าที่ทำการสอนเกินกว่า 6 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ

4) ผู้ที่ทำการสอนและดำรงตำแหน่งในการบริหาร ระดับคณบดีที่ทำการสอนเกินกว่า 3 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนเฉพาะหน่วยชั่วโมงที่เกินในอัตราหน่วยชั่วโมงละไม่เกิน 1,000 บาท ทั้งนี้ ให้ใช้เกณฑ์เทียบชั่วโมงสอนวิชาบรรยาย 1 ชั่วโมงเป็น 1 หน่วยชั่วโมง และชั่วโมงสอนวิชาปฏิบัติการ 2 ชั่วโมงเป็น 1 หน่วยชั่วโมง

2.2 กรณีการสอนภาคฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาที่ไม่บังคับให้นิสิตลงทะเบียนเรียน ให้คำนวณค่าตอบแทนการสอนโดยอนุโลมตามวิธีการจัดสรรเงินให้แก่ผู้สอนในระเบียบว่าด้วยการจัดสรรเงิน การศึกษาภาคฤดูร้อนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยค่าตอบแทนการสอนรวมต้องไม่เกิน 45,000 บาท ต่อหมู่เรียน

3. ค่าตอบแทนการสอนเสริมเพื่อปรับปรุงพื้นฐานในการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนของนิสิต ตามรายวิชาหรือหมู่เรียนที่เปิดสอนในภาคการศึกษา ไม่เกินรายวิชาหรือหมู่เรียนละ 15 ชั่วโมง

3.1 สำหรับผู้สอนที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป อัตราชั่วโมงละ 300 บาท

3.2 สำหรับผู้สอนที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี อัตราชั่วโมงละ 150 บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคต้นปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

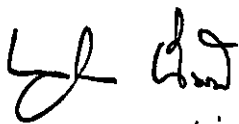
ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2550

(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ศธ 0513.10102/ว 893

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สำนัก
สถาบัน กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ


(นางสาวนงลักษณ์ นิมป์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

12 มิ.ย. 2550

สำเนาถูกต้อง





ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2545

โดยที่สมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ให้เป็นระเบียบ ที่ให้ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และเอื้อต่อการบริหารและการตรวจสอบ อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2541 โดยอนุมัติสภามหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2545 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 จึงให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2536

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541

3.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543

3.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

บรรดาประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือความตกลงอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และ ให้หมายความถึงหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ได้รับ อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

“ที่ประชุมคณบดี” หมายความว่า ที่ประชุมผู้บริหาร ซึ่งมีอธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้น โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า รวมถึง คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความถึงหัวหน้าหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า รายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ตามความใน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่เป็นตัวเงิน

“เงินทตรงจ่าย” หมายความว่า เงินรายได้ของหน่วยงาน ซึ่งเบิกไปเพื่อทตรงจ่าย หรือให้ยืมตามระเบียบเงินยืม

“เงินสำรองจ่าย” หมายความว่า เงินรายได้ของหน่วยงาน ซึ่งเบิกไปเพื่อใช้จ่ายตาม งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

“เงินบำรุงมหาวิทยาลัย และ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า เงินที่ มหาวิทยาลัยจัดเก็บจากนิสิตหรือนักเรียน เป็นค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ค่าปรับต่าง ๆ รวมทั้งค่าปรับตาม สัญญาการศึกษาที่นิสิตหรือนักเรียน ทำไว้ต่อมหาวิทยาลัยและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บ จากนิสิตหรือนักเรียน

“เงินรายได้จากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ” หมายความว่า เงินบำรุง มหาวิทยาลัย เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงินรายได้จากกิจกรรมทุกประเภท หลักสูตรก่อนวัยเรียน หลักสูตรที่เปิดสอนนานาชาติทุกระดับการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอนภาคค่ำหรือเปิดสอนระดับบัณฑิต-ศึกษา ในลักษณะโครงการที่จัดให้มีขึ้น

“เงินรายได้จากการบริหารงาน” หมายความว่า เงินส่วนแบ่ง เงินค่าชดเชย ค่าปรับ เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน อันเกิดจากการลงทุนตามข้อ 8 ค่าเช่าที่ ค่าธรรมเนียม การขอใช้อาคาร สถานที่ ค่าตรวจ ค่ารักษาพยาบาล เงินรายได้จากการจำหน่ายผลิตผล ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ทุกชนิด หรือรายได้อื่น ๆ จากการดำเนินงาน

“เงินที่ได้จากการประยุกต์และบริการวิชาการ” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากการ ให้บริการทางวิชาการ การจำหน่ายตำราเอกสาร การให้บริการทดสอบ การให้บริการห้องทดลอง ค่าธรรมเนียมการผลิตสื่อการสอน วิทยุทัศน์ สิ่งพิมพ์ รายได้จากการจัดฝึกอบรม และรายได้อื่น ๆ ที่ได้ มาจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

“เงินรายได้จากโครงการพัฒนาวิชาการ” หมายความว่า เงินรายได้ที่เกิดขึ้นจาก การใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในเชิงวิชาการโดยจัดทำเป็นโครงการ

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่ได้มาจากบุคคลหรือนิติบุคคลทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัยหรือกิจการอื่นทั่วไป

“เงินทุนการศึกษา และเงินบริจาคอื่น ๆ” หมายความว่า เงินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

“เงินรับฝาก” หมายความว่า เงินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานได้รับหรือฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเวลาที่ต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลาแล้วแต่กรณี

ข้อ 5 ให้อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 5.1 ออกระเบียบและแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้
- 5.2 วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- 5.3 เสนอรายงานการเงินให้สภามหาวิทยาลัยทราบปีละ 1 ครั้ง

หมวด 1

ประเภทและการใช้เงินรายได้

ข้อ 6 ประเภทเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- 6.1 เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมเป็นรายปี
- 6.2 เงินบำรุงมหาวิทยาลัย และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 6.3 เงินรายได้จากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ
- 6.4 เงินรายได้จากการบริหารงาน
- 6.5 เงินที่ได้จากการประยุกต์และบริการวิชาการ
- 6.6 เงินรายได้จากโครงการพัฒนาวิชาการ
- 6.7 เงินอุดหนุน
- 6.8 เงินรายได้จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร
- 6.9 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการร่วมลงทุน หรือการลงทุนจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- 6.10 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล ใช้หรือจัดหาประโยชน์
- 6.11 เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น ๆ
- 6.12 เงินกองทุนคงยอดเงินต้นที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นสำหรับมหาวิทยาลัยและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
- 6.13 เงินรับฝาก
- 6.14 รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ 7 การใช้จ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

7.1 เงินรายได้ทุกประเภทตามที่เกิดจากการประกอบกิจกรรม หรือการบริหารงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.8, 6.9, 6.10, 6.12 และ 6.14 ให้ใช้จ่ายตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ ซึ่งกำหนดโดยที่ประชุมคณบดี

กรณีที่ไม่มีการระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เฉพาะหมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 19 พิจารณาใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

7.2 เงินรายได้จากโครงการพัฒนาวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.6 ให้ใช้จ่ายตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติในโครงการนั้น ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ

7.3 เงินรายได้ที่ได้มาในข้อ 6.7, 6.11, 6.13 ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ หรือข้อตกลงของผู้ให้แล้วแต่กรณี

ข้อ 8 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปหาผลประโยชน์ได้ในขอบเขต ดังนี้

8.1 ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

8.2 ซื้อตัวเงินคลัง

8.3 ซื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

8.4 ซื้อหุ้นกู้หรือตราสารอื่น ๆ ของธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์

8.5 นำเงินฝากธนาคาร หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

8.6 ซื้อหุ้นกู้หรือตราสารอื่น ๆ ของเอกชนที่เชื่อถือได้ หรือหน่วยลงทุนในกิจการจัดการลงทุนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ในวงเงินไม่เกิน 15% ของเงินรายได้

8.7 นำไปหาผลประโยชน์ทางวิชาการ

ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งการได้ในข้อ 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 และ 8.6 สำหรับในข้อ 8.7 ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาเสนอของคณะกรรมการพิจารณาจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท โดยให้นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่วนเงินที่เกิน 50 ล้านบาท ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี

ในกรณีอื่นนอกจากนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 9 การซื้อ การจ้าง หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินรายได้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 10 การกำหนดอัตราค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากงานของลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้ ให้นำระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

การจ้างในอัตราที่สูงกว่าคุณวุฒิ หรือการจ้างผู้เกษียณอายุ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสองไม่ให้ใช้บังคับกับหน่วยงานหรือโครงการที่มีระเบียบหรือประกาศสภามหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะ

หมวด 2

การกำหนดอัตราจัดเก็บและจัดสรร

ข้อ 11 การกำหนดอัตราจัดเก็บเงินรายได้มหาวิทยาลัยให้เป็นไปดังนี้

11.1 เงินรายได้ตามประเภทในข้อ 6.1, 6.2, 6.3, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, และ 6.14 ให้เป็นอำนาจของที่ประชุมคณบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

11.2 เงินรายได้ตามประเภทในข้อ 6.4 และ 6.5 ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ในกรณีที่อัตราจัดเก็บนั้นมีผลบังคับใช้เกินกว่า 1 ปี ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี

11.3 เงินรายได้ตามประเภทในข้อ 6.6 ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 12 ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดส่วนแบ่งหรือจัดสรรเงินรายได้มหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี

หมวด 3

ประมาณการรายรับและรายจ่าย

ข้อ 13 ให้ทุกหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัย จัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานในส่วนรับผิดชอบเสนอต่ออธิการบดี ก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย 60 วัน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

การตั้งงบประมาณหมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง ให้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน

ข้อ 14 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้จัดทำตามปีงบประมาณ

การจำแนกประเภทรายจ่ายและวิธีการงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามแบบและวิธีการของสำนักงานงบประมาณโดยอนุโลม เว้นแต่อธิการบดีจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 15 การเปลี่ยนแปลงรายการ การโอน การลดหรือเพิ่ม สำหรับรายการที่เบิกจ่ายไม่ทันให้นำไปเบิกจ่ายในปีถัดไป ยกเว้นรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้ขอเงินข้ามปี หรือการ

ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับงบประมาณในแต่ละหน่วยงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ 19 เป็นผู้อนุมัติดำเนินการภายในวงเงินที่มีอำนาจอนุมัตินั้น

กรณีการโอนข้ามหน่วยงาน ให้ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวด 4

การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง

ข้อ 16 ให้มีเจ้าหน้าที่การเงินประจำหน่วยงานในหน่วยงานที่มีรายได้จากการดำเนินงาน มีหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้ตามประเภทในข้อ 6 แล้วให้หน่วยงานเป็นผู้นำเงินรายได้ฝากไว้กับกองคลัง หรือสำนักงานวิทยาเขตในบัญชีเงินรายได้ของหน่วยงานเพียงบัญชีเดียว ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องการมีบัญชีเงินรายได้มากกว่าหนึ่งบัญชี ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม

ให้เจ้าหน้าที่การเงินประจำหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้ตามประเภทในข้อ 6 แล้วนำส่งกองคลังโดยถือว่าเป็นเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี

การนำเงินรายได้ที่จัดเก็บตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองไปใช้จ่ายในการใด ให้ดำเนินการตามข้อ 13

เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ โดยให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ข้อ 17 เงินรายได้มหาวิทยาลัยทุกประเภทจะหักไว้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ ยกเว้นกรณีที่ต้องหักตามข้อผูกพันตามกฎหมาย และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังโดยอนุโลม เว้นแต่อธิการบดีจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 18 ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปิดบัญชีเพื่อรองรับการดำเนินงานตามข้อผูกพัน ให้เสนออธิการบดีอนุมัติเป็นกรณีไป

หมวด 5

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 19 การอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนการสั่งจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายให้เป็นไป ดังนี้

19.1 หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

19.2 รองอธิการบดี ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

19.3 อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติ และสั่งจ่ายเงินได้ตามความเหมาะสม

การอนุมัติใช้จ่ายเงินตามข้อนี้ให้เป็นไปตามประมาณการรายจ่ายที่ได้รับ
ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 20 ให้หน่วยงานมีเงินรายได้ไว้เพื่อการทดรองจ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจากเงินรายได้ของหน่วยงานและให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในนามของบัญชีหน่วยงาน

สำหรับเงินยืมประเภทอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 ให้หน่วยงานมีเงินสำรองจ่ายในวงเงินไม่เกิน 10% ของเงินรายได้ของหน่วยงาน ในขณะนั้น ยกเว้นเงินรายได้ตามข้อ 6.6 และ 6.7 และกรณีที่มีความจำเป็นในหมวดค่าใช้จ่ายลงทุน สามารถขออนุมัติโอนเฉพาะรายการได้

ข้อ 22 ให้กองคลังหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการเงินของวิทยาเขตมีเงินสดไว้เพื่อจ่ายได้ไม่เกินวันละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการเงินของหน่วยงานมีเงินสดไว้เพื่อจ่ายได้ไม่เกินวันละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ 23 การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังโดยอนุโลม เว้นแต่อธิการบดีจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด 6

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 24 เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการรับจ่ายเงิน และการนำเงินฝากคลังให้ใช้วิธีโอนเงินผ่านธนาคารได้

ข้อ 25 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินตามข้อ 19 แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน จำนวน 3 คน มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด พร้อมทั้งลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานทุกวันที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน

กรรมการเก็บรักษาเงินให้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีที่แต่งตั้งจากลูกจ้างให้มีการค้ำประกันลูกจ้างนั้นด้วย

หมวด 7

การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ 26 การทำบัญชีให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดเก็บ และเบิกเงินรายได้ไปใช้จ่าย เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี โดยอนุโลมตามระบบบัญชีภาครัฐ เว้นแต่อธิการบดีจะได้กำหนดระบบบัญชีเป็นอย่างอื่น

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ

ข้อ 27 ให้หน่วยงานที่มีการรับและจ่ายเงินรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีภาครัฐ และตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอให้อธิการบดีทราบเป็นรายเดือนและรายปี ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้หน่วยงานเจ้าของเงินทตรงจ่าย แฉ่งยอดเงินทตรงจ่ายทุกวันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด 8

การตรวจสอบ

ข้อ 28 ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบนี้ และหรือระเบียบอื่นที่ออกตามระเบียบนี้ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในทุกระดับที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบและประเมินผล

ข้อ 29 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินของทุกหน่วยงาน รวมถึงการตรวจสอบและรับรองงบการเงินตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด และให้เสนอรายงานต่ออธิการบดี

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถตรวจสอบบัญชีของหน่วยงานใดเพื่อรับรองงบการเงินได้ ในปีนั้น ๆ อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบเฉพาะกรณีไปก็ได้

ข้อ 30 ให้หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรในทุกกระดับที่มีฐานะเป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการตรวจสอบทั้งด้านสถานที่ การจัดเตรียมเอกสาร การให้ข้อมูลและอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่ผู้ตรวจสอบภายในทุกเมื่อโดยไม่มีเงื่อนไข

กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่ให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือเป็นความบกพร่องในหน้าที่ และให้พิจารณาโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี

หมวด 9

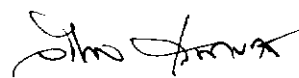
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 31 การปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายได้ที่ได้ปฏิบัติก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบนี้

ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กำหนดอัตราต่าง ๆ หรือการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ข้อกำหนดอัตราต่าง ๆ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขมาใช้อย่างบังคับโดยอนุโลม

ข้อ 32 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. 2545



(นายอำพล เสนาณรงค์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์