

คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคำเสนอของบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

จัดทำโดย
นางอณงค์ทิพย์ วงศ์กุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการ ดำเนินการจัดทำคำเสนอของบประมาณที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปี สำหรับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและเพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติ ประกอบการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ บประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตลอดจนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ หรือผู้ ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

ผู้จัดทำขอขอบคุณคณาบดีคณะเกษตรศาสตร์และรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ที่ให้โอกาสในการปฏิบัติงานในส่วนของงานนโยบายและแผนของคณะเกษตรศาสตร์ ตลอดจนให้ คำแนะนำในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ถือเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในสถาบันอุดมศึกษา นอกจากนี้ขอขอบคุณบุคลากรเพื่อนร่วมงาน ทุกท่านที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จนทำให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำงบประมาณและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงให้คู่มือฉบับนี้ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้จัดทำขอน้อมรับและยินดีนำมาพัฒนาและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ใน โอกาสต่อไป

อนงค์ทิพย์ วงศ์กุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
มกราคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
2.2 ภาระหน้าที่ของงานบริหารและวางแผน	9
2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	10
2.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	14
บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข	22
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	22
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	45
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	49
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	51
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	54
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	54
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	70
4.3 วิธีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงพัฒนา	121
4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	128

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงาน	131
5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงาน	131
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	135
บรรณานุกรม	136
ภาคผนวก	138
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปี งานจัดการศึกษา	139
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปี งานฟาร์ม	164
ภาคผนวก ค เอกสารแนบท้ายคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี	169
ภาคผนวก ง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	196
ภาคผนวก จ อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี	207
ภาคผนวก ฉ การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียม ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ	210
ประวัติผู้เขียน	214

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 ความหมายและสัญลักษณ์ที่ใช้ในการทำแผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chat)	19
3.1 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามผลผลิตและงบรายจ่าย	30
3.2 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีตามหมวดรายจ่าย	31
3.3 อัตราเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	33
3.4 หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	34
3.5 เงื่อนไข/ข้อสังเกต	49
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	55
4.2 แผนผังขั้นตอนปฏิบัติงาน (Work Flow) การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์	59
4.3 ตัวอย่างการจัดทำจำนวนนักศึกษาคงอยู่ ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2/2565	72
4.4 ตัวอย่างการจัดทำประมาณการรายรับ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาคการศึกษาที่ 2/2565	76
4.5 ตัวอย่างตารางประมาณการรายรับ ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาคการศึกษาที่ 2/2565	78
4.6 ตัวอย่างการจัดทำสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง การจัดการศึกษาระดับ ป.ตรี ภาคปกติ	80
4.7 ตัวอย่างการจัดทำสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ	81
4.8 ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดลูกจ้างชั่วคราวอัตราเดิม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.9	ตัวอย่างการจัดทำแบบสรุปโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
4.10	ตัวอย่างสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายงานฟาร์ม ตามแบบฟอร์ม ฟ.1
4.11	ตัวอย่างการจัดทำวงเงินตั้งจ่ายงานฟาร์ม ตามแบบฟอร์ม ฟ.2
4.12	ตัวอย่างวงเงินตั้งจ่ายระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
4.13	ตัวอย่างวงเงินตั้งจ่ายระดับระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ
4.14	ตัวอย่างวงเงินตั้งจ่ายทั้งสิ้น
5.1	ปัญหา อุปสรรค ที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไขตามกระบวนการงาน

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) 6
2.2	โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) 7
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) 8
2.4	แผนผังขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ 20
3.1	เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2566 24
3.2	เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ พ.ศ. 2566 25
3.3	เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้งานฟาร์มประจำปี พ.ศ. 2566 26
4.1	ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย 90
4.2	ข้อมูลแบบเสนอโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา 95
4.3	ข้อมูลผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต 101
4.4	ข้อมูลผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 106
4.5	ข้อมูลการตั้งงบประมาณสมทบมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตนครศรีธรรมราช 108
4.6	ข้อมูลผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) 110
4.7	ข้อมูลการตั้งงบประมาณสมทบมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต 111
4.8	ข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายงานฟาร์ม 115
4.9	แบบประเมินความพึงพอใจการรับบริการของงานบริหารและวางแผน จาก Google Form 125
4.10	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 127

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยของรัฐโดยทั่วไปจะบริหารกิจการด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) จากการสนับสนุนของรัฐบาลส่วนหนึ่งและอีกส่วนหนึ่งมาจากรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยส่วนนี้เป็นรายได้ที่ไม่ต้องส่งคืนคลังให้เป็นเป็นรายได้ของรัฐ และมหาวิทยาลัยสามารถนำมาเพื่อบริหารกิจการของตนเองได้ โดยตั้งเป็นงบประมาณของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งเรียกว่า “งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี” งบประมาณดังกล่าวเป็นงบที่เพิ่มเติมจากงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) เป็นส่วนที่ให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ รวมถึงนำไปใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัยในมิติต่าง ๆ ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินกิจกรรมได้โดยครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวงจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 มีการจัดการศึกษาตามภารกิจหลักทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1) การผลิตบัณฑิต 2) การวิจัย 3) การบริการวิชาการ และ 4) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) ในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้า นอกจากต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยแล้วยังต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับการยุทธศาสตร์ชาติเพื่อการผลิตและพัฒนาบุคลากร รวมถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สามารถนำไปพัฒนาประเทศต่อไปในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดจึงจำเป็นต้องอาศัยงบประมาณในการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตามวิสัยทัศน์ที่ว่า “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคม”

การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ถือว่าเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบและทิศทางในการบริหาร คณะเกษตรศาสตร์ให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย กระบวนการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จัดทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์และรวบรวมคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ส่งไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย

เงินรายได้ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและผ่านกระบวนการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย จากนั้นเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มายังหน่วยงาน จึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้และสามารถนำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้มาใช้จ่ายได้

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ให้ดำเนินได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์
- 1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มุ่งศึกษาหลักเกณฑ์ เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ เริ่มตั้งแต่ ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จัดทำข้อมูลนักศึกษา คำนวณประมาณการรายรับ จัดทำรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้/งานฟาร์ม ให้โครงการสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะเกษตรศาสตร์ จัดประชุมพิจารณางบประมาณคำเสนอของงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ ปรับปรุงแก้ไขตามมติที่ประชุมและดำเนินการกรอกรายละเอียดการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ครบทุกส่วน เสนอคณบดีลงนามเห็นชอบ ตลอดจนจัดทำรูปเล่มคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อเสนอต่อไปยังมหาวิทยาลัย และแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ให้แก่ฝ่ายและสาขา

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2566

เงินรายได้ประจำปี หมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) ประจำปี พ.ศ. 2566

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เช่น ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ค่าประกันสังคม และเงินกองทุนทดแทน

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการ สมทบกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยเงิน สนับสนุนทุนการศึกษา เป็นต้น

งบกลาง หมายถึง งบสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน ตั้งไว้อย่างน้อย 5% ของประมาณการรายรับทั้งหมด

หน่วยงาน หมายถึง คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบันและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 แยกสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ออกเป็น 9 มหาวิทยาลัย ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 ซึ่งรวมภาควิชาที่จัดการเรียนการสอนทางด้านเกษตรในสังกัดคณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในพื้นที่อำเภอทุ่งใหญ่ ได้แก่ ภาควิชาพืชศาสตร์ และภาควิชาสัตวศาสตร์ รวมกับคณะวิชาและสาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนทางด้านเกษตร ในสังกัดวิทยาเขตนครศรีธรรมราช สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในพื้นที่อำเภอทุ่งสง ได้แก่ คณะวิชาพืชศาสตร์ คณะวิชาสัตวศาสตร์ คณะวิชาประมง สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรและสาขาวิชาเกษตรกลวิธาน **รวมเป็นคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางในระดับปริญญาเป็นหลัก โดยมีวิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางการเกษตร เป็นแหล่งบริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมรักษ์สิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ”

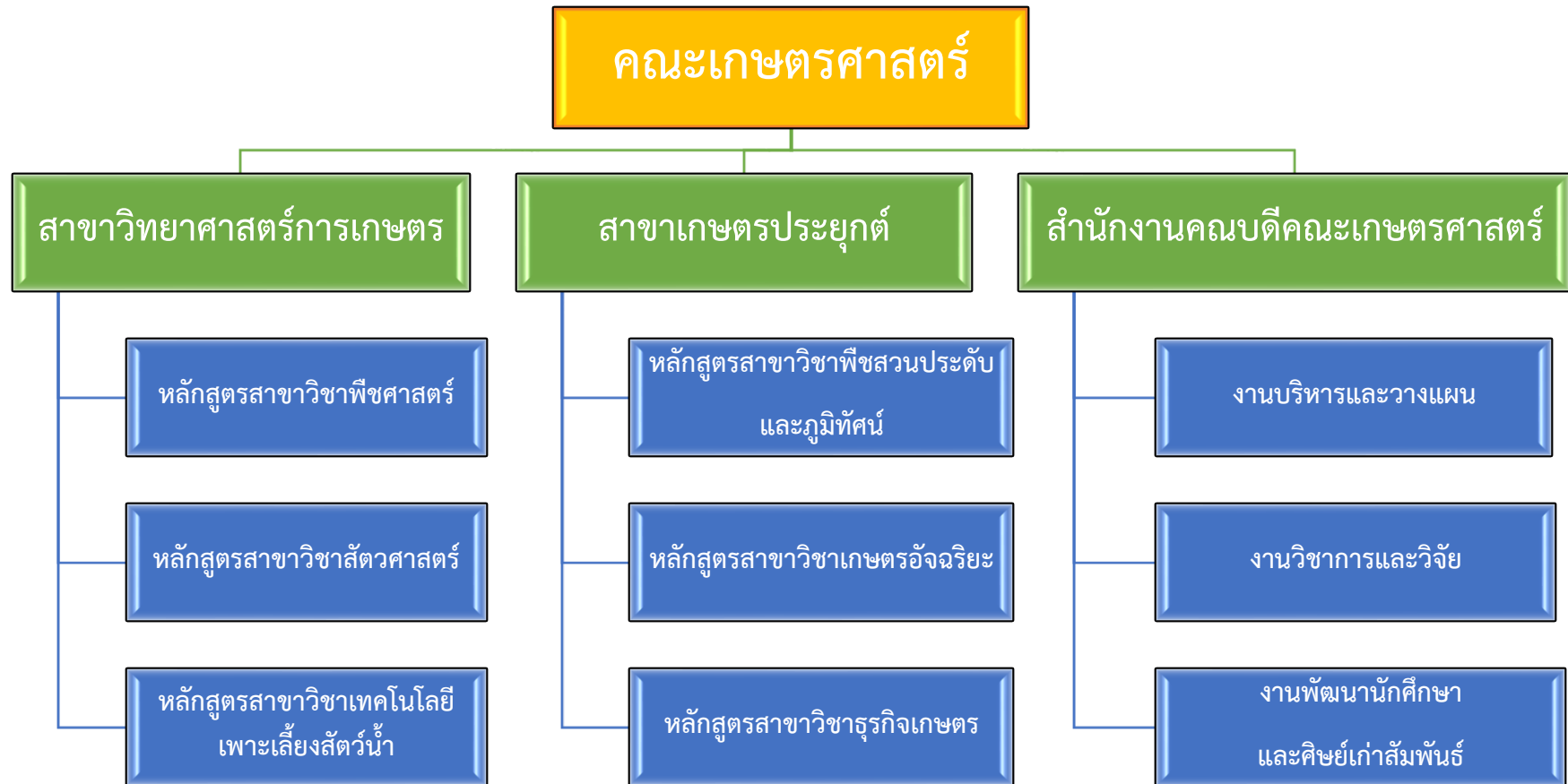
พันธกิจ (Mission)

- 1) ผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพและมีความสามารถพร้อมเข้าสู่อาชีพ
- 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมสู่การผลิตการบริการที่สามารถถ่ายทอดและสร้างมูลค่าเพิ่ม
- 3) ให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาอาชีพให้มีความสามารถในการแข่งขันและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน
- 4) ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบันคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในการประชุมครั้งที่ 184-1/2563 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563 ได้แบ่งส่วนราชการภายในคณะเกษตรศาสตร์ออกเป็น 2 สาขา 1 สำนักงาน ดังนี้

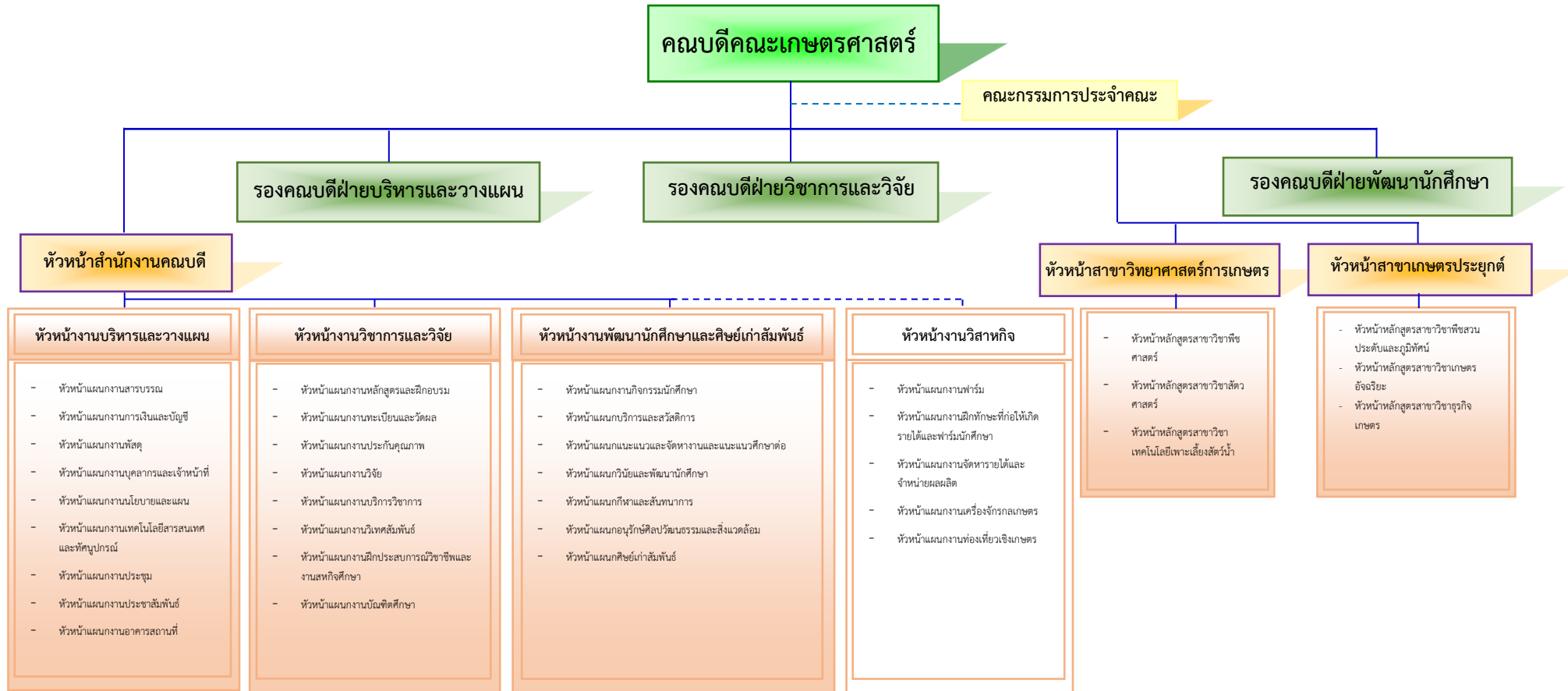
1. สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร ประกอบด้วย
 - 1.1 หลักสูตรสาขาวิชาพืชศาสตร์
 - 1.2 หลักสูตรสาขาวิชาสัตวศาสตร์
 - 1.3 หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
2. สาขาเกษตรประยุกต์ ประกอบด้วย
 - 2.1 หลักสูตรสาขาวิชาพืชสวนประดับและภูมิทัศน์
 - 2.2 หลักสูตรสาขาวิชาเกษตรอัจฉริยะ
 - 2.3 หลักสูตรสาขาวิชาธุรกิจเกษตร
3. สำนักงานคณบดีคณะเกษตรศาสตร์
 - 3.1 งานบริหารและวางแผน
 - 3.2 งานวิชาการและวิจัย
 - 3.3 งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



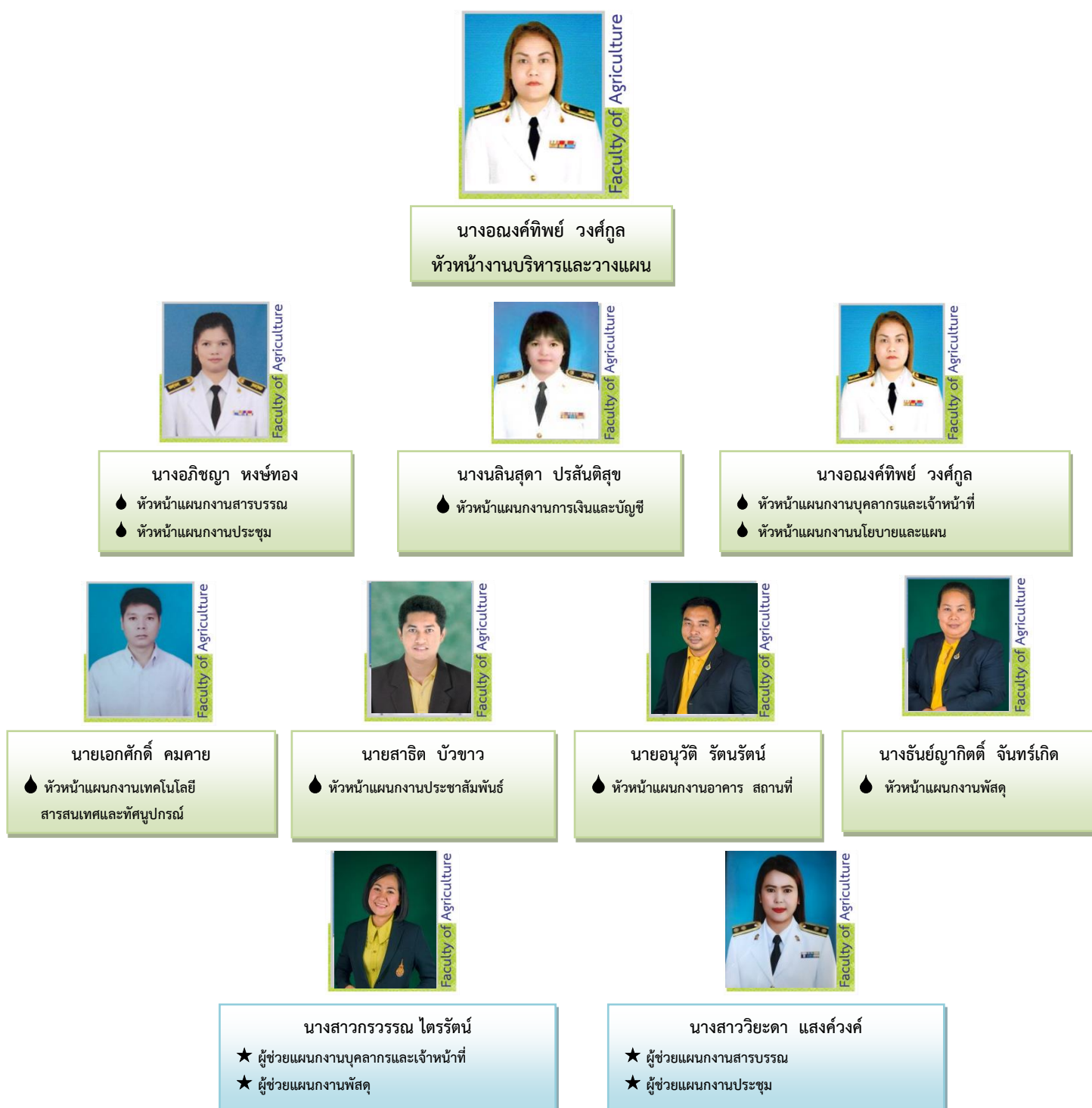
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบริหารและวางแผน (Activity Chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

2.2 ภาระหน้าที่ของงานบริหารและวางแผน

งานบริหารและวางแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการบริหารงานทั่วไป แผนงานสารบรรณ แผนงานการเงินและบัญชี แผนงานพัสดุ แผนงานบุคลากรและเจ้าหน้าที่ แผนงานนโยบายและแผน แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศและทัศนูปกรณ์ แผนงานประชุม แผนงานประชาสัมพันธ์และ แผนงานอาคารสถานที่ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.2.1 แผนงานสารบรรณ

แผนงานสารบรรณ มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการ รับ-ส่ง หนังสือ ราชการจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ร่าง พิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ งานจัดเก็บเอกสาร งานสำเนาเอกสารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ

2.2.2 แผนงานการเงินและบัญชี

แผนงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนแนะนำให้คำปรึกษาแก่บุคลากรอื่น ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ

2.2.3 แผนงานพัสดุ

แผนงานพัสดุ มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ ทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุ จัดจ้างงานจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบพัสดุดังกล่าวเป็นประจำ

2.2.4 แผนงานบุคลากรและเจ้าหน้าที่

แผนงานบุคลากรและเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร การปรับเพิ่มวุฒิ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและ ลูกจ้างชั่วคราว การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว การได้รับเงินประจำตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับทุนการศึกษา การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ การทำบัตรประจำตัวของบุคลากรทุกประเภท

2.2.5 แผนงานนโยบายและแผน

แผนงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา คณะเกษตรศาสตร์ จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สรุปปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายเสนอต่อผู้บริหาร คณะเกษตรศาสตร์ รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษาที่รับผิดชอบ

2.2.6 แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศและทัศนูปกรณ์

แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศและทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ ดูแลระบบเครือข่ายและพัฒนาเว็บไซต์ จัดหา ติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งแก้ปัญหาการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ ตัดต่อ กราฟฟิก ออกแบบตามความเหมาะสมของสื่อตามความต้องการของผู้ใช้งาน

2.2.7 แผนงานการประชุม

แผนงานการประชุม มีหน้าที่ จัดเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกเรียบเรียงรายงานการประชุม และการเขียนรายงานการประชุมที่กระชับรัดกุม

2.2.8 แผนงานประชาสัมพันธ์

แผนงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ นำเสนอข้อมูลกิจกรรมผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์จุลสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ ไลน์ เว็บไซต์ ภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ Facebook หรือ Social Network สื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ

2.2.9 แผนงานอาคารสถานที่

แผนงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ ตรวจสอบงานแจ้งซ่อม ลงพื้นที่ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด และดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของคณะเกษตรศาสตร์

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของนางอณงค์ทิพย์ วงศ์กุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.3.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.3.1.1 ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงานคณบดี คณะเกษตรศาสตร์ เช่น งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ งานงบประมาณ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2.3.1.2 ปฏิบัติงานด้านแผนงานและงบประมาณของคณะเกษตรศาสตร์ให้เป็นไปตามประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและกระทรวงการคลัง โดยมีบทบาทในการเข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้บริหารทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยพร้อมนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับและประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทและสภาพการณ์ของคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินการด้านแผนงาน งบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2.3.1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ผู้ปฏิบัติศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล 3 ปีย้อนหลังของจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท เพื่อคำนวณประมาณการรายรับสรุปรวมเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยต้องวิเคราะห์คำเสนอของบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นจาก ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่าย 3 ปีย้อนหลังเป็นข้อมูล ในการคำนวณโดยใช้วิธีจัดทำงบประมาณที่ใช้โปรแกรม Google Sheets ทำให้การจัดทำงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.3.1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผู้ปฏิบัติวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล แยกตามหมวดรายจ่าย ตามผลผลิตและตามยุทธศาสตร์ วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 3 ปีย้อนหลัง โดยใช้ Google Sheets ในการเก็บข้อมูลในการเปรียบเทียบ วิเคราะห์ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้งบประมาณเพื่อนำเป็นข้อมูลพื้นฐานในการขออนุมัติใช้งบประมาณให้กับผู้บริหาร ทำให้การจัดทำและบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.3.1.5 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำคำเสนอของงบประมาณลงทุนประจำปี โดยผู้ปฏิบัติ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในระดับฝ่ายและสาขาทราบแนวปฏิบัติ ได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำงบประมาณลงทุนรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างในปีงบประมาณที่ผ่านมา ย้อนหลัง 3 ปีและที่จะตั้งใหม่ จำนวน 6 สาขาวิชา 1 สำนักงาน ด้วยการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เร็วขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา โดยโปรแกรม Microsoft office Excel ในการจัดทำลงทุนตามแผนงาน/เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน และคณบดีตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญเป็นระยะ ผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณและทันเวลา

2.3.1.6 รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประจำปี ดำเนินการติดตามการดำเนินโครงการประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล จัดทำเป็นแนวทางพัฒนาการประเมินผลโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งผลลัพธ์และผลผลิต เพื่อให้โครงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และสอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณต่อไป ทำให้การจัดโครงการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โครงการที่ดำเนินเสร็จแล้ว รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารคณะ วางระบบการจัดเก็บเอกสารผลการดำเนินโครงการให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้โปรแกรม Google Sheets เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลและมีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อแชร์ข้อมูลให้กับผู้รับผิดชอบรับทราบ เพื่อความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามมาตรการกำกับติดตามผลการดำเนินโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ

2.3.1.7 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการราชการประจำปีและตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย แยกตามยุทธศาสตร์ และผลผลิต โดยติดตามผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดโดยตรง จัดเก็บข้อมูลเป็นฐานข้อมูลโดยใช้ Google Sheets และ รายงานผลในระบบบัญชี 3 มิติ ทำให้การรายงานผลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตัวชี้วัดใดที่มีผลการดำเนินงานแล้ว ได้เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหาร และคณบดีตรวจสอบในทุกไตรมาส แก้ไข วางแผน กำหนดแนวทางในการรายงานผลตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องและทันเวลา ตามคู่มือตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติงาน

2.3.2 ด้านการวางแผน

2.3.2.1 ร่วมกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานด้านจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำคำเสนอของงบประมาณลงทุนประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของคณะเกษตรศาสตร์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้บริหารระดับคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานด้านแผนงานให้เหมาะสมกับบริบทของคณะเกษตรศาสตร์ ให้มีความสอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์นำพาหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้

2.3.2.2 ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ความรู้ และประสบการณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ มาช่วยในการกำหนดปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็ว และบรรลุตามที่กำหนด

2.3.3 ด้านการประสานงาน

2.3.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี การจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในระดับคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อจัดเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมงานแผนในด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น การทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมฝ่ายสวัสดิการ และฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ในการเตรียมสื่อต่าง ๆ นำเสนอข้อมูล เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.3.3.2 ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทำงานและการจัดการความรู้ในด้านแผนงาน งบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงาน ฯลฯ กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับปรุงวิธีการทำงาน และหากระบวนการที่เหมาะสมกับคณะเกษตรศาสตร์ให้มีการดำเนินงานบรรลุผลตามที่กำหนดไว้

2.3.3.3 ให้คำแนะนำเบื้องต้นในการประชุมระดับคณะ โดยมีบทบาทให้ข้อมูล ชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอน การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี การจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับคณะและสาขาวิชา โดยใช้ความชำนาญงานด้านการจัดทำแผนงาน การกรอกรายละเอียด ตัวชี้วัดที่ครบถ้วนสมบูรณ์ รวดเร็ว และบันทึกผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.3.3.4 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เสนอความคิดเห็นแก่ทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี การจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ โดยสามารถใช้ทักษะ ความรู้และความชำนาญงานมากำหนดเป้าหมายตามแผนของหน่วยงาน

2.3.3.5 ให้ข้อคิดเห็นเบื้องต้นแก่ทีมงานเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะไปในทิศทางเดียวกันและเกิดความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน

2.3.4 ด้านการบริการ

2.3.4.1 ให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีและจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ โดยใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานด้านแผนงาน รวมถึงจากการศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงบประมาณและการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบข้อซักถามแก่ผู้มาขอรับบริการได้อย่างทันทั่วที่ถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

2.3.4.2 ถ่ายทอด ชี้แจงรายละเอียด ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะเกษตรศาสตร์ ในระบบบัญชี 3 มิติ โดยใช้ทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์การทำงานมาวิเคราะห์และตรวจสอบเพื่อรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหารรับทราบข้อมูล

2.3.4.3 ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชา เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณลงสู่สาขาวิชา โดยการรวบรวมข้อมูลย้อนหลังจัดทำเป็นสถิติและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยวิเคราะห์สังเคราะห์ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ สามารถทำให้การจัดสรรงบประมาณผ่านไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2.3.4.4 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถดำเนินงานหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานบริหารและวางแผน เป็นงานที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารขององค์กร เนื่องจากเป็นงานที่รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณและกำลังคนในการพัฒนา คณะเกษตรศาสตร์ ถ้ามีการวางแผนที่ดีเปรียบเสมือนการมีเข็มทิศในการเดินทางเพื่อไปสู่เป้าหมายที่ถูกต้อง มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนทำให้งานนั้น ๆ มีโอกาสสำเร็จและบรรลุเป้าหมายได้มากขึ้น

โดยปัจจุบัน ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและหัวหน้างานบริหารและวางแผนระดับปฏิบัติการ สังกัดคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

2.4.1 ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โดยใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ เพื่อพัฒนางาน ดังนี้

2.4.1.1 จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

1) ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ทำความเข้าใจถึงแนวทางและขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี เพื่อเตรียมข้อมูลและความพร้อมในการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ดำเนินการจัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) จำนวน 2 หลักสูตร เพื่อคำนวณประมาณการรายรับตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3) ส่งจำนวนนักศึกษา และประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาไปยังกองนโยบายและแผน

4) กองนโยบายและแผนตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักศึกษาและประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

5) จัดทำรายละเอียดข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้/งานฟาร์ม เพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยต้องวิเคราะห์ข้อเสนอของงบประมาณด้านงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และรายละเอียดโครงการจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6) รวบรวมข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายและสาขาและจัดทำข้อสรุปเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์

7) คณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ร่วมพิจารณารายละเอียดข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

8) ปรับแก้รายละเอียดข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์

9) เสนอร่องคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ตรวจสอบ ลงนามเห็นชอบและเสนอคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ พิจารณาลงนามการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

10) นำส่งคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาต่อไป

2.4.1.2 จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2) ศึกษาคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งฝ่าย/สาขาเสนอของประมาณโครงการต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

3) รวบรวมโครงการฝ่าย/สาขา และจัดทำสรุปเพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์

4) พิมพ์และตรวจสอบข้อมูลการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

5) เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหารและวางแผน ตรวจสอบและเสนอคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ พิจารณาลงนามการจัดทำประมาณ

6) ส่งรายละเอียดงบประมาณฉบับสมบูรณ์ไปยังกองนโยบายและแผน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.4.1.3 การจัดทำคำเสนอของประมาณลงทุนประจำปี

1) ศึกษาแนวทางการจัดทำคำเสนอของประมาณลงทุนประจำปี ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งฝ่าย/สาขาเสนอขอรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างตามภารกิจของคณะเกษตรศาสตร์ และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

2) รวบรวมข้อมูลการของบลงทุนจากฝ่ายและสาขาวิชา

3) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อพิจารณาขบลงทุนโดยจัดเรียงความสำคัญ/จำเป็นเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการเรียนการสอนของคณะเกษตรศาสตร์

4) จัดทำแบบสรุปความต้องการขบลงทุนเบื้องต้น (รายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง) นำเสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน และคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อจัดคำเสนอของประมาณลงทุนประจำปี ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.4.1.4 จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- 1) ดำเนินการวิเคราะห์แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 2) นำเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ
- 3) ประสานฝ่าย/สาขากำหนดค่าเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ ตัวชี้วัด ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ โครงการที่ได้รับจัดสรรและโครงการเพิ่มเติมที่จะบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี
- 4) รวบรวมข้อมูลจากฝ่าย/สาขา นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อพิจารณา และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์
- 5) เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหารตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอคณบดีลงนามเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย
- 6) แจ้งให้ฝ่าย/สาขา ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

2.4.1.5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- 1) แจ้งมาตรการกำกับติดตามผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มายังฝ่าย/สาขาทราบและถือปฏิบัติ
- 2) ติดตามผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นรายไตรมาส
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- 4) เสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ เป็นรายไตรมาส
- 5) รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย
- 6) นำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะเกษตรศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีในปีถัดไป

2.4.2 ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานบริหารและวางแผน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถที่หลากหลาย ทั้งความรู้ความสามารถด้านการบริหารและความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ดังนี้

2.4.2.1 ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และพัฒนางานบริหารและวางแผนให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

2.4.2.2 กำกับดูแลการจัดซื้อ/จัดจ้าง การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์

2.4.2.3 กำกับดูแล/ติดตามการใช้งบประมาณ และทรัพยากรในคณะเกษตรศาสตร์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

2.4.2.4 กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของคณะเกษตรศาสตร์

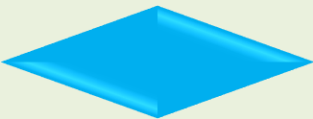
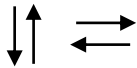
2.4.2.5 กำกับดูแลบุคลากรในคณะเกษตรศาสตร์

2.4.2.6 เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหาร คณะเกษตรศาสตร์

2.4.2.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

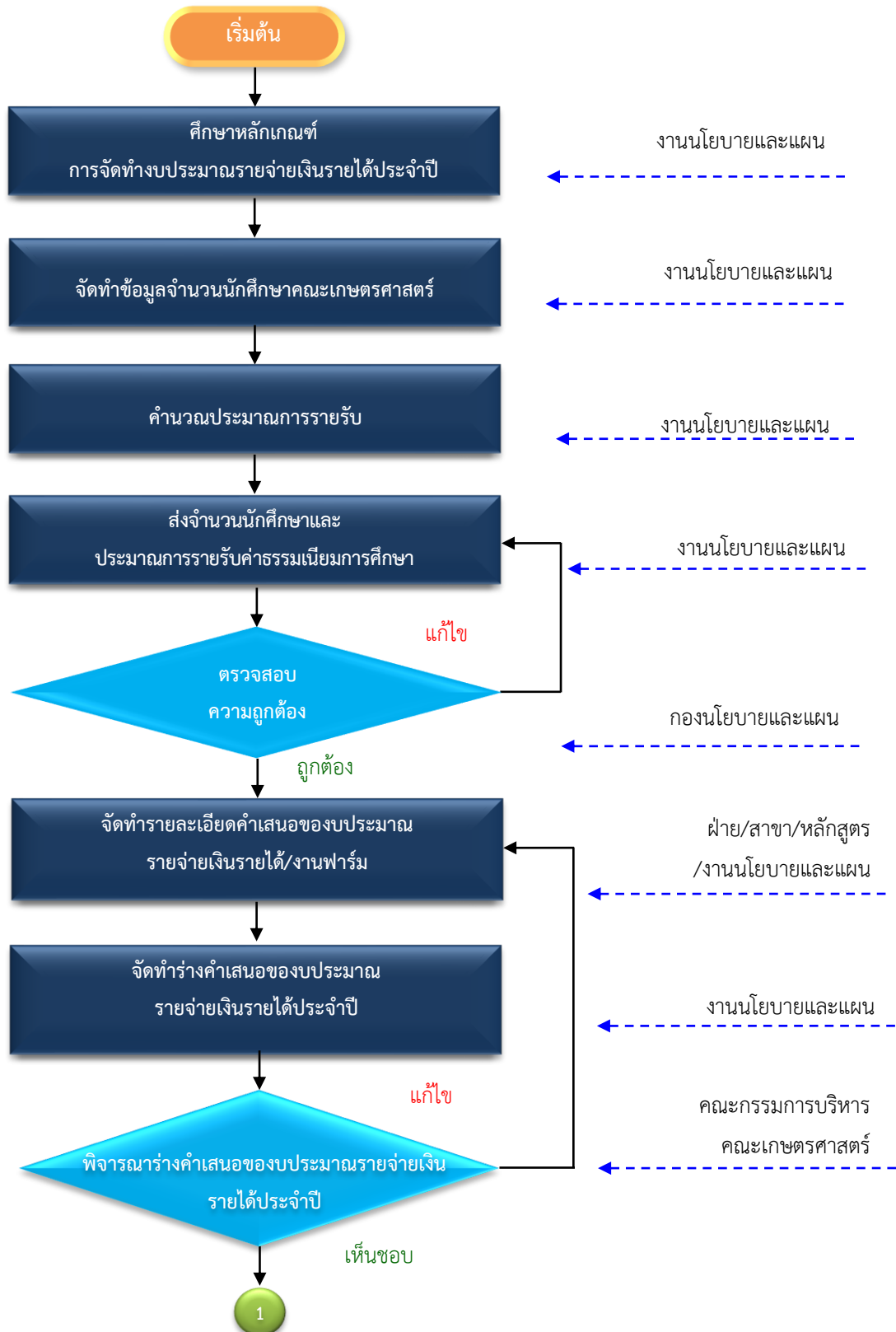
อย่างไรก็ตามจากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดทำได้คัดเลือก กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของ บประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ดังแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chat) ในการอธิบายการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ดังนั้นเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำได้นำแนวทางเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ของปภาณณ ป้งกรรณินท์ (2560) มาปรับใช้เพื่อความเหมาะสมและสามารถทำความเข้าใจ ผังกระบวนการได้ดียิ่งขึ้น ตามรายละเอียดความหมายของสัญลักษณ์ ดังตารางที่ 2.1

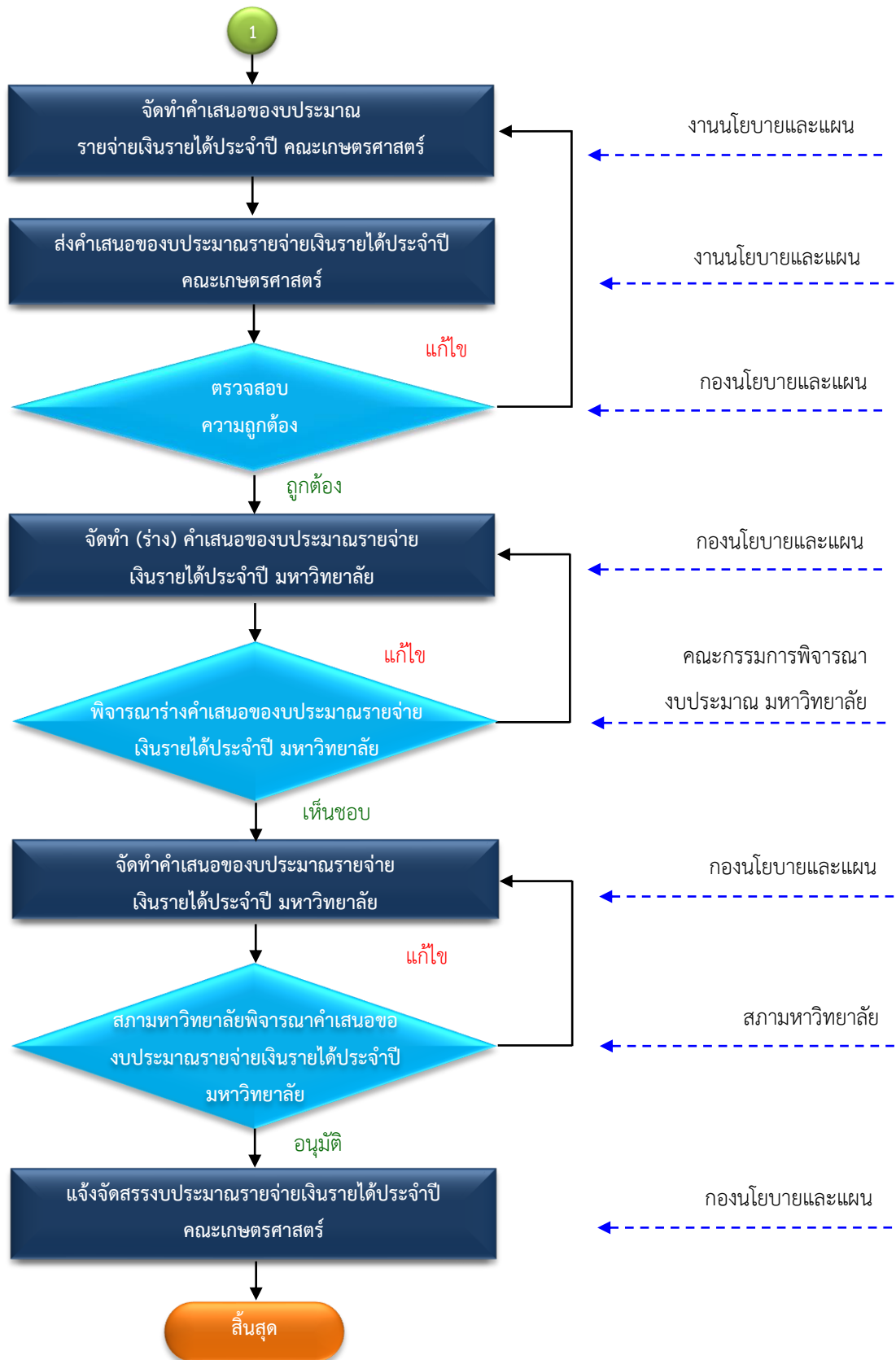
ตารางที่ 2.1 ความหมายและสัญลักษณ์ที่ใช้ในการทำแผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chat)

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	การปฏิบัติงานหรือจุดที่มีการปฏิบัติงานแต่ไม่มีการตัดสินใจและการอนุมัติ
	การตัดสินใจทางเลือกหรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทางแทนทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องตามหัวลูกศร
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดแต่ละหน้าตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์

แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chat) 2.4 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์





ภาพที่ 2.4 แผนผังขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งทราบวิธีการปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดทำคำเสนอของบประมาณที่ถูกต้อง ซึ่งในบทที่ 3 นี้ เป็นการนำเสนอในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลนั้น ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ดังนี้

3.1.1 ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

3.1.1.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

3.1.1.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ พ.ศ. 2561

3.1.1.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

3.1.1.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนหัวหน้าสาขาและหัวหน้างาน พ.ศ. 2563

3.1.1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งส่วนงานภายในเป็นงานและสาขาวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2563

3.1.1.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

3.1.1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.1.8 คู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.2 หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายรับ

เนื่องจากการจัดทำประมาณการรายรับของคณะเกษตรศาสตร์มาจากการจัดการศึกษา และงานฟาร์ม มีรายละเอียดดังนี้

3.1.2.1 การจัดทำประมาณการรายรับการจัดการศึกษา

1) ในการจัดทำประมาณการรายรับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี นั้นจะจัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

2) ในการจัดทำประมาณการรายรับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ นั้นจะจัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ต่อไปนี้

- ค่าบำรุงการศึกษา
- ค่าลงทะเบียน
- ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- ค่าบำรุงห้องสมุด
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

3.1.2.2 การจัดทำประมาณการรายรับงานฟาร์ม

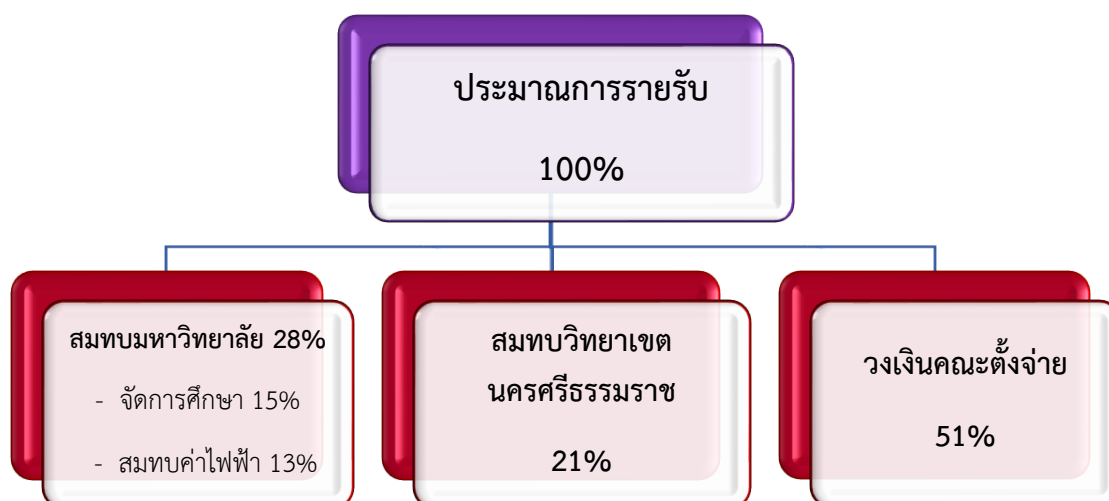
การจัดทำประมาณการรายรับงานฟาร์ม นั้นจะคำนวณจากประมาณการรายรับจริง

3.1.3 หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

การจัดทำประมาณการรายจ่ายงานการจัดการศึกษา ให้จำแนกตามผลผลิตที่สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

3.1.3.1 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังภาพที่ 3.1 ดังนี้

การจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ



ภาพที่ 3.1 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2566
ที่มา : คู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากภาพที่ 3.1 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2566 สามารถจำแนกได้ดังนี้

- 1) สมทบมหาวิทยาลัย 28% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น
 - สมทบการจัดการศึกษา 15%
 - สมทบค่าไฟฟ้า 13%
- 2) สมทบวิทยาเขตนครศรีธรรมราช 21% ของประมาณการรายรับ
- 3) วงเงินสำหรับคณะตั้งจ่ายได้ไม่เกิน 51% ของประมาณการรายรับ

จำแนกเป็น

- งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 2.70%

ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัย

- ค่าบำรุงห้องสมุด 0.8% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัย
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 1.50% ตั้งจ่ายที่

มหาวิทยาลัย

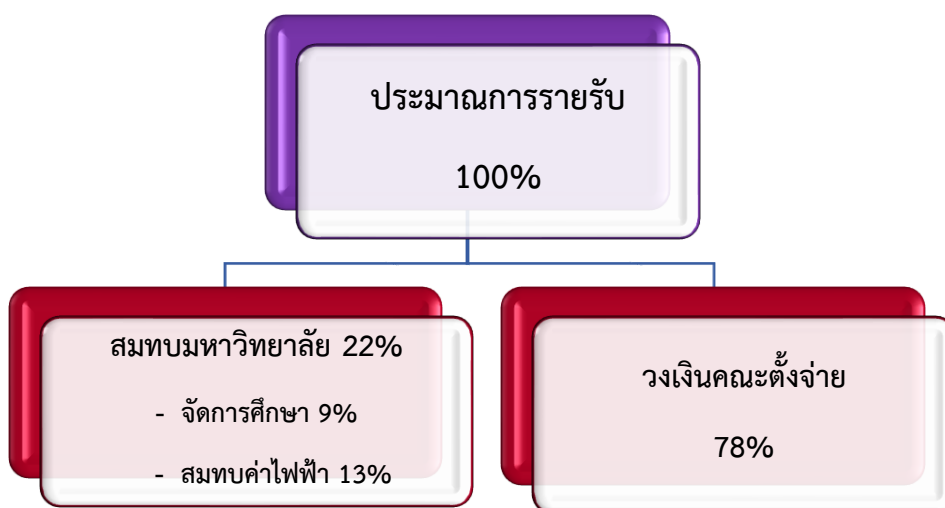
- งบประมาณพัฒนางานวิจัย 1%
- งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%

- งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยหน่วยงาน 0.50%
- งบกลาง 5%
- งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน 38.50%

3.1.3.2 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี หน่วยงาน
จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังภาพที่ 3.2
ดังนี้

การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)

ภาคปกติ



ภาพที่ 3.2 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)
ภาคปกติ พ.ศ. 2566

ที่มา : คู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

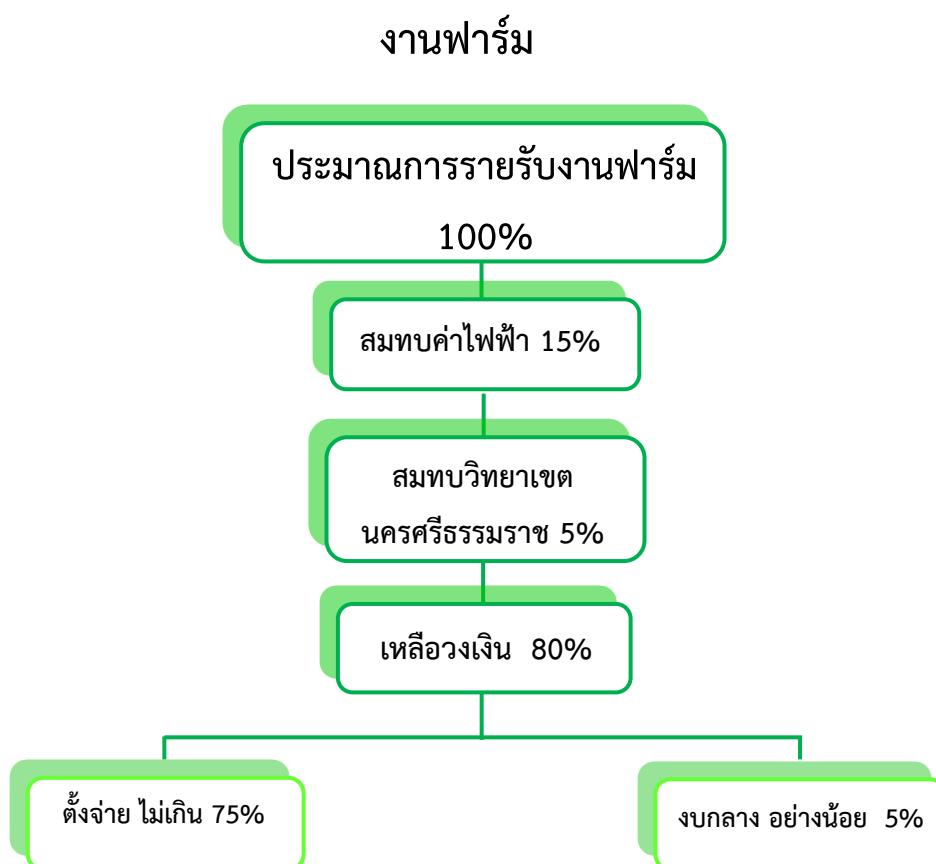
จากภาพที่ 3.2 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ระดับ
บัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ พ.ศ. 2566 สามารถจำแนกได้ดังนี้

- 1) สมทบมหาวิทยาลัยฯ 22% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น
 - สมทบการจัดการศึกษา 9%
 - สมทบค่าไฟฟ้า 13%

2) วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน 78% ของประมาณการรายรับ
จำแนกเป็น

- ค่าบำรุงห้องสมุด 1% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัย
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 2% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัย
- งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัย
- สมทบคณะ 5%
- งบกลาง 5%
- งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน 64%

3.1.3.3 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้งานฟาร์ม ประจำปี
พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้งานฟาร์มประจำปี พ.ศ. 2566

ที่มา : คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากภาพที่ 3.3 เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้งานฟาร์มประจำปี พ.ศ. 2566 สามารถจำแนกได้ดังนี้

- 1) สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัยฯ 15% ของประมาณการรายรับ
- 2) สมทบวิทยาเขตนครศรีธรรมราช 5% ของประมาณการรายรับ
- 3) วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน 80% ของประมาณการรายรับ
- 4) งบกลางอย่างน้อย 5% ของประมาณการรายรับ

3.1.4 หลักเกณฑ์ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

ให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ดังนี้

3.1.4.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

- หลักสูตรวิศวกรรมเครื่องกลเรือ
ภาคการศึกษาละ 31,750 บาท
- สาขาวิชาอื่น ๆ
ภาคการศึกษาละ 13,750 บาท

3.1.4.2 หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

- ภาคการศึกษาละ 13,750 บาท

3.1.4.3 หลักสูตรครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต

- ภาคการศึกษาละ 12,750 บาท

3.1.4.4 หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

- ภาคการศึกษาละ 13,750 บาท

3.1.4.5 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

- สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม
ภาคการศึกษาละ 39,750 บาท
- สาขาวิชาอื่น ๆ
ภาคการศึกษาละ 12,750 บาท

3.1.4.6 หลักสูตรศิลปบัณฑิต

- ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท

3.1.4.7 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

- ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท

3.1.4.8 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท

3.1.4.9 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท

3.1.4.10 หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท

3.1.4.11 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท

3.1.4.12 หลักสูตรสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 25,750 บาท

3.1.4.13 หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 12,750 บาท

สำหรับการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนทุกหลักสูตรให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

3.1.5 หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) พ.ศ. 2561

ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ดังนี้

3.1.5.1 ค่าบำรุงการศึกษา

- หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 10,000 บาท

- หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 9,000 บาท

- หลักสูตรครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 9,000 บาท

- หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 10,000 บาท

- หลักสูตรศิลปมหาบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ 8,000 บาท

- หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 8,000 บาท
- หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 8,000 บาท
- หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 8,000 บาท
- หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 8,000 บาท
- หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 10,000 บาท

สำหรับการจัดการศึกษาภาคการศึกษาดูร้อนทุกหลักสูตรให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

3.1.5.2 ค่าลงทะเบียน

- หน่วยกิตบรรยาย หน่วยกิตละ 800 บาท
- หน่วยกิตปฏิบัติ หน่วยกิตละ 1,000 บาท
- หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ หน่วยกิตละ 800 บาท

3.1.5.3 ค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ คนละ 1,000 บาท
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
ภาคการศึกษาละ 600 บาท
- ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ 400 บาท

3.1.6 หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามผลผลิต

ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จะต้องสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับ 6 ผลผลิต คือ

ผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ผลผลิตที่ 3 ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิตที่ 5 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลผลิตที่ 6 โครงการวิจัยและนวัตกรรม

3.1.7 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามผลผลิต
และงบรายจ่าย

ตารางที่ 3.1 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามผลผลิตและงบรายจ่าย

ผลผลิต	คำอธิบายการตั้งงบรายจ่าย
ผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่าย บุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- ตั้งงบประมาณในส่วนของงบบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว) - ตั้งงบประมาณในส่วนของงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ประจำตำแหน่ง/ค่าประกันสังคม และเงินกองทุนทดแทน)
ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน สังคมศาสตร์	- ตั้งงบประมาณในส่วนของการผลิตและพัฒนาบัณฑิต ด้านสังคมศาสตร์ได้ทุกงบรายจ่าย (ยกเว้น งบบุคลากร และงบดำเนินงาน)
ผลผลิตที่ 3 ผลการให้บริการ วิชาการ	- ตั้งงบประมาณได้เฉพาะงบเงินอุดหนุน ในส่วนของ โครงการบริการวิชาการ (จัดให้แก่บุคคลภายนอก มหาวิทยาลัย) <u>ส่งโครงการบริการวิชาการไปยังหน่วยบริการทางวิชาการ</u> <u>แก่สังคม ไม่ต้องส่งกองนโยบายและแผน</u>
ผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- ตั้งงบประมาณในส่วนของการผลิตและพัฒนาบัณฑิตด้าน วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ได้ทุกงบรายจ่าย (ยกเว้น งบบุคลากร และงบดำเนินงาน)
ผลผลิตที่ 5 ผลงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	- ตั้งงบประมาณได้เฉพาะงบเงินอุดหนุน ในส่วนของ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
ผลผลิตที่ 6 โครงการวิจัยและ นวัตกรรม	- ตั้งงบประมาณได้เฉพาะงบเงินอุดหนุน ในส่วนของ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัย <u>ส่งโครงการวิจัยไปยัง</u> <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา ไม่ต้องส่งกองนโยบายและแผน</u>

ที่มา : คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.8 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามหมวด

รายจ่าย

ตารางที่ 3.2 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	คำอธิบายการตั้งงบรายจ่าย
งบบุคลากร	1. ค่าจ้างชั่วคราว - กรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ให้เปลี่ยนแปลง / เพิ่มอัตราลูกจ้างชั่วคราวระหว่างปีงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 2565 ให้แนบหนังสืออนุมัติจากมหาวิทยาลัยด้วย - การขออัตราใหม่ ให้แสดงผลความจำเป็น ภาระงานและผลกระทบหากไม่ได้รับจัดสรรอัตราดังกล่าว
งบดำเนินงาน	1. ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง) 2. ค่าใช้สอย จำแนกเป็น ค่าประกันสังคม และเงินกองทุนทดแทน
งบลงทุน	1. ค่าครุภัณฑ์ 2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
งบเงินอุดหนุน	1. ค่าตอบแทน 2. ค่าใช้สอย 3. ค่าวัสดุ (ค่าวัสดุการศึกษา ค่าวัสดุอื่น ๆ) 4. ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์) 5. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา 6. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ 7. งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน 8. งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา และการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน 9. ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา 10. ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก 11. ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

หมวดรายจ่าย	คำอธิบายการตั้งงบรายจ่าย
	12. ค่าบำรุงสมาชิกสภาวิชาการ/สภาคณบดี 13. โครงการบริการวิชาการ 14. โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม 15. โครงการวิจัยและนวัตกรรม 16. เงินอุดหนุนอื่น ๆ
งบกลาง	1. งบกลางระดับปริญญาตรี
สมทบมหาวิทยาลัย	1. การจัดการศึกษา 2. ค่าไฟฟ้าสมทบมหาวิทยาลัย 3. งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 4. ค่าบำรุงห้องสมุด 5. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 6. งบประมาณพัฒนางานวิจัย 7. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร
สมทบส่วนกลาง/วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	1. สมทบวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ที่มา : คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.9 หลักเกณฑ์การตั้งอัตราเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว

ตารางที่ 3.3 อัตราเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน บาท/เดือน
1	ปริญญาเอก	20,800
2	ปริญญาโท	
	* ปริญญาโททั่วไป	17,500
	* ปริญญาโทสัตวแพทย์	18,640
3	ปริญญาตรี	
	* ปริญญาตรี 4 ปี	15,000
	* ปริญญาโท 6 ปี	18,020
4	ปวส.	11,510
5	ปวท.	10,770
6	ปวช.	9,370
7	ม.6 หรือต่ำกว่า	8,570
8	พนักงานขับรถยนต์ (ทุกวุฒิ)	11,510

ที่มา : มติที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2564 ในวันจันทร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564

3.1.10 หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

ตารางที่ 3.4 หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

ประเภทโครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
☐ 1) การประชุม /อบรม / สัมมนา	1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80 2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไป ใช้ประโยชน์ในระดับมาก	การประชุม หมายถึง การประชุมวิชาการ การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ รวมทั้งการลงพื้นที่เก็บ ข้อมูลสนับสนุนการประชุม
☐ 2) การเข้าร่วม / จัดประกวด/ แข่งขัน	1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับรางวัลจากการ ประกวดแข่งขัน อย่างน้อย 1 รางวัล 2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้หรือ ประสบการณ์ในระดับมาก	
☐ 3) การจัดนิทรรศการ / จัดงาน /จัดกิจกรรม / จัดประกวด (ผู้จัด)	1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อ ความรู้ที่ได้รับ อย่างน้อยร้อยละ 80 2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ ไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก	
☐ 4) การประชาสัมพันธ์ / การแนะแนว / การทำการตลาด	1. มีผู้เข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย 2. ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้รับการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทำให้ มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักมากขึ้น	
☐ 5) การศึกษาดูงาน/ การฝังตัวในสถาน ประกอบการ/ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์/ทักษะวิชาชีพ/วิชาการ ภายในหน่วยงาน 2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนา ทักษะวิชาชีพเฉพาะทางและเพิ่ม ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพมากขึ้น	

ตารางที่ 3.4 (ต่อ)

ประเภทโครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
☐ 6) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ	1. มีกิจกรรมความร่วมมืออย่างน้อย 1 กิจกรรม 2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อยู่ในระดับมาก	
☐ 7) การพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ของนักศึกษา	1. มีการพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ อย่างน้อย 1 ผลงาน 2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก	
☐ 8) การทดสอบ/การวัดสมรรถนะ/การวัดความรู้	1. ผู้เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การทดสอบ อย่างน้อยร้อยละ 80 2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก	
☐ 9) การผลิตสื่อ /ตำราทางวิชาการ	1. มีตำรา /สื่อทางวิชาการ อย่างน้อย 1 ผลงาน 2. ตำรา /สื่อทางวิชาการ ได้รับการเผยแพร่ภายในปีงบประมาณ	ตำรา หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาหรือหลักสูตรก็ได้ สื่อทางวิชาการ หมายถึง สิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีและสื่ออื่น ๆ ที่นำมาใช้ในการจัด/สนับสนุน การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เช่น บทเรียนสำเร็จรูป วีดิทัศน์ งานสร้างสรรค์ เป็นต้น

ตารางที่ 3.4 (ต่อ)

ประเภทโครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่ตำรา/สื่อทางวิชาการสู่กลุ่มเป้าหมาย หรือสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณ เช่น social media สิ่งพิมพ์ เป็นต้น
☐ 10) การศึกษา วิจัยองค์ความรู้	1. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ ที่ได้รับการการศึกษาวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายในหรือภายนอก 2. ผู้ศึกษาวิจัยองค์ความรู้มีความเชี่ยวชาญในทักษะวิชาชีพมากขึ้น	
☐ 11) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก (Ecosystem)	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างน้อยร้อยละ 80 2. มีกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการประเมินอย่างน้อย 1 กิจกรรม	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก (Ecosystem) หมายถึง การพัฒนากระบวนการ ขอบข่าย/การสนับสนุนพื้นที่ทำงานทำงาน/พื้นที่การเรียนรู้ /ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง/ บุคลากร /การบริหารจัดการ ฯลฯ

ที่มา : คู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1.11 หลักการจำแนกประเภทงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณ (2563) ได้จำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณรายจ่ายตามงบประมาณ ออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ 2) รายจ่ายงบกลาง กรณีการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จะอ้างอิงรายการตามหลักเกณฑ์รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

3.1.11.1 รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวและค่าตอบแทนพนักงานราชการรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

1.1.1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

1.1.2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภา ผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

1.1.3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1.1.4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

1.1.5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรี และรัฐบุรุษ

1.1.6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

1.1.7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

1.1.8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

1.1.9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

1.1.10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครู
ช่างอาชีพศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีพศึกษา (พ.ค.ช.)

1.1.11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

1.1.12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตราย
เป็นปกติ

1.1.13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียน
ตำรวจ (พ.ร.ต.)

1.1.14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมี
ตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

1.1.15) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

1.1.16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

1.1.17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

1.2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่
กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

1.2.1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

1.2.2) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

1.2.3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

1.2.4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับ
การทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็น
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับ
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

ทั้งนี้ กรณีงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย จะมีการตั้ง
งบประมาณในประเภทงบบุคลากร เฉพาะ 1.3 ค่าจ้างชั่วคราว (เงินเดือน) และใช้บัญชีอัตราเงินเดือน
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อ
การบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและ
ค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

2.1) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

2.1.1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

2.1.2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

2.1.3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครดินแดนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

2.1.4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง

2.1.5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ

2.1.6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการ

2.1.7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

2.1.8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

2.1.9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ

2.1.10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

2.1.11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

2.1.12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว

2.1.13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

2.1.14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักงานราชการในต่างประเทศ ตามประเพณีท้องถิ่น

2.1.15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา

2.1.16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ

2.1.17) เงินรางวัลกรรมการสอบ

2.1.18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย

- 2.1.19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- 2.1.20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่ง
หน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- 2.1.21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการ
ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- 2.1.22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ ผู้ได้รับ
เงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- 2.1.23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ
ผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- 2.1.24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถ
ประจำตำแหน่ง
- 2.1.25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้
ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ
- 2.2) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
(ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ
และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ
- 2.2.1) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น
- ค่าปัสสาวะนอกสถานที่ราชการ
เพื่อให้ราชการได้ใช้ บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็น
กรรมสิทธิ์ ของการไฟฟ้า
 - ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้ง
อุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า
การขยายเขตไฟฟ้า
 - ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ
เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์
ของการประปา
 - ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้ง
อุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา
 - ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

- ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่าย พร้อมกับการเช่า ทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

- ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการ

โอนเงินผ่านธนาคาร

- ค่าเบี้ยประกัน
- ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ ผู้รับจ้างทำ

การอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้

สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่าย จากค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอก

ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย

- ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการ

ซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

2.2.2) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยง

รับรองของทางราชการ

- ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

2.2.3) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่

เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

- ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้
- หรือพวงมาลา
- ค่าชุดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน
- กรณีเกิดอุบัติเหตุ เนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ
- เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของ
- ทางราชการ
- เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลย
- ในคดีอาญา
- ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน
- 2.3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดย
- สภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพ เช่น
- 2.3.1) ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- 2.3.2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มี
- ราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- 2.3.3) รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือ
- ปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
- 2.3.4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือ
- ปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
- 2.3.5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- เพื่อให้สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ
- 2.4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการ
- สาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี
- เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้
- 2.4.1) ค่าไฟฟ้า
- 2.4.2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- 2.4.3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน
- ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

2.4.4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์
ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
ผ่านธนาคาร เป็นต้น

2.4.5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึง
ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรศัพท์ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์
ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต
รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จะมีการ
การตั้งงบประมาณในประเภทงบดำเนินงาน เฉพาะ 2.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำ
ตำแหน่ง) และใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น และ 2.2 ค่าใช้สอย
(เงินประกันสังคมและกองทุนทดแทน)

3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน
ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย
จากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

3.1.1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทน

3.1.2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มี

ราคาต่อหน่วยหรือ ต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

3.1.3) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือ
ปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

3.1.4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้าง
ของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุง
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

3.1.5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือ
ปรับปรุงครุภัณฑ์

3.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มา
ซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตังกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร
บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน
 เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

3.2.1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการ พร้อมการก่อสร้าง อาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

3.2.2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือ ปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

3.2.3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่ จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

3.2.4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือ ปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

3.2.5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่า บำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงาน ของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานใน กำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่าง ประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายใน งบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

4.1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้ จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุเทนยมิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิก สหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะ ท้องถิ่น เป็นต้น

กรณีรายจ่ายในงบเงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัย จัดอยู่ในประเภท เงินอุดหนุนทั่วไป

4.2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่าย ตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการ ค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

3.1.11.2 รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย เช่น เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนิน และต้อนรับประมุขต่างประเทศ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เป็นต้น

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

จากหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตามระเบียบและประกาศข้างต้น มีวิธีการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ดังนี้

3.2.1 การจัดทำประมาณการรายรับ

ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ของคณะเกษตรศาสตร์ มีการประมาณการรายได้ของหน่วยงานตลอดทั้งปีงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบให้หน่วยงานในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ตลอดทั้งปี โดยจัดทำประมาณการรายรับ ดังนี้

3.2.1.1 การจัดทำประมาณการรายรับงานการจัดการศึกษาของคณะเกษตรศาสตร์ จะมีการจัดทำประมาณการรายรับการจัดการศึกษาเป็น 2 ระดับ ดังนี้

1) การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี จัดทำประมาณการรายรับทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

2) การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ต่อไปนี้

- ค่าบำรุงการศึกษา
- ค่าลงทะเบียน
- ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- ค่าบำรุงห้องสมุด
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

3.2.1.2 การจัดทำประมาณการรายรับงานฟาร์ม คำนวณจากประมาณการรายรับจริง

3.2.2 การจัดทำประมาณการรายจ่าย

ในการจัดทำประมาณการรายจ่าย หลังจากที่ได้รับวงเงินประมาณการรายรับแล้ว ต่อไปเป็นการจัดทำประมาณการรายจ่าย ดังนี้

3.2.2.1 การจัดทำประมาณการรายจ่าย งานจัดการศึกษา ให้จำแนกตามผลผลิตที่สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย 6 ผลผลิต ดังต่อไปนี้

1) ผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สามารถตั้งงบประมาณในส่วนของบุคลากร และงบดำเนินงานได้ดังนี้

1.1) งบบุคลากร

1.1) ค่าจ้างชั่วคราว

1.2) งบดำเนินงาน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ

2.1) ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)

2.2) ค่าใช้สอย

- ค่าประกันสังคม

- เงินกองทุนทดแทน

2) ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ตั้งจ่ายงบประมาณในส่วนของการผลิตและพัฒนาบัณฑิตด้านสังคมศาสตร์ได้ทุกงบรายจ่าย (ยกเว้น งบบุคลากร และงบดำเนินงาน) สามารถตั้งจ่ายได้ดังนี้

2.1) งบลงทุน

2.1.1) ค่าครุภัณฑ์

2.1.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2.2) งบอุดหนุน

2.2.1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน

- ค่าใช้สอย (ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าใช้สอยอื่น ๆ)

- ค่าวัสดุ (ค่าวัสดุการศึกษา, ค่าวัสดุอื่น ๆ)

- ค่าไปรษณีย์)
- 2.2.2) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์,
- คุณภาพการจัดการศึกษา
- 2.2.3) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนา
- การกิจยุทธศาสตร์
- 2.2.4) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตาม
- หน่วยงาน
- 2.2.5) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของ
- และการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน
- 2.2.6) งบประมาณเพื่อดำเนินงานสหกิจศึกษา
- 2.2.7) ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 2.2.8) ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก
- 2.2.9) ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)
- 2.2.10) ค่าบำรุงสมาชิกสภาวิชาการ/สภาคณบดี
- 2.2.11) เงินอุดหนุนอื่น ๆ
- 3) ผลผลิตที่ 3 ผลงานการให้บริการวิชาการ
- ตั้งงบประมาณได้เฉพาะงบเงินอุดหนุน ในส่วนของโครงการ
- บริการวิชาการ ซึ่งเป็นการจัดให้แก่บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเสนอโครงการบริการวิชาการไป
- ยังหน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม
- 4) ผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ตั้งจ่ายงบประมาณในส่วนของการผลิตและพัฒนาบัณฑิตด้าน
- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ทุกงบรายจ่าย (ยกเว้น งบบุคลากร และงบดำเนินงาน) สามารถตั้ง
- งบประมาณรายจ่ายได้เช่นเดียวกับผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ดังนี้
- 4.1) งบลงทุน
- 4.1.1) ค่าครุภัณฑ์
- 4.1.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 4.2) งบอุดหนุน
- 4.2.1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
- ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย (ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าใช้สอยอื่น ๆ)
 - ค่าวัสดุ (ค่าวัสดุการศึกษา, ค่าวัสดุอื่น ๆ)

- 4.2.2) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์, ค่าไปรษณีย์)
- 4.2.3) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 4.2.4) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์
- 4.2.5) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน
- 4.2.6) งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา และการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน
- 4.2.7) ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 4.2.8) ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก
- 4.2.9) ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)
- 4.2.10) ค่าบำรุงสมาชิกสภาวิชาการ/สภาคณบดี
- 4.2.11) เงินอุดหนุนอื่น ๆ
- 5) ผลผลิตที่ 5 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
ตั้งจ่ายงบประมาณเฉพาะงบเงินอุดหนุนในส่วน of โครงการ
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 6) ผลผลิตที่ 6 โครงการวิจัยและนวัตกรรม
ตั้งจ่ายงบประมาณเฉพาะงบเงินอุดหนุนในส่วน of ค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินโครงการวิจัย เสนอโครงการวิจัยไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา

3.2.3 การตั้งจ่ายเงินสมทบมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้กำหนดไว้ดังนี้

3.2.3.1 การจัดการศึกษา

- 1) สมทบมหาวิทยาลัย
 - การจัดการศึกษา
 - ค่าไฟฟ้า
- 2) สมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต
- 3) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา
- 4) ค่าบำรุงห้องสมุด

- 5) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- 6) งบประมาณพัฒนางานวิจัย
- 7) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร
- 8) งบกลาง

3.2.3.2 งานฟาร์ม

- 1) ค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย
- 2) สมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต
- 3) งบกลาง

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต

การปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ต้องอาศัยระเบียบ หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณและต้องปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม่นยำ รอบคอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงและพึงระวัง ในรายละเอียดและเงื่อนไข/ข้อสังเกต ซึ่งแสดงดังตารางที่ 3.5 ดังนี้

ตารางที่ 3.5 เงื่อนไข/ข้อสังเกต

เงื่อนไข/ข้อสังเกต	รายละเอียด
แบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณ	เนื่องจากแบบฟอร์มการจัดทำคำเสนอของงบประมาณจะมีการปรับเปลี่ยนใหม่ทุกปี ดังนั้นผู้ปฏิบัติงาน จะต้องศึกษา และตรวจสอบแบบฟอร์มทุกครั้งก่อนที่จะแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ เช่น แบบเสนอโครงการ, แบบเสนอขอรายการครุภัณฑ์ เป็นต้น
ระยะเวลา	ในการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จะมีระยะเวลาการจัดทำที่แน่นอน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงาน ต้องคำนึงถึงระยะเวลาในการจัดทำให้เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ดังนี้ - พ.ศ. ส่งจำนวนนักศึกษา และตารางประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา ถึง กองนโยบายและแผน - พ.ศ. - มิ.ย. หน่วยงานจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

ตารางที่ 3.5 (ต่อ)

เงื่อนไข/ข้อสังเกต	รายละเอียด
	- มิ.ย. หน่วยงานส่งเอกสารคำเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ถึงกองนโยบายและแผน - ก.ย. กองนโยบายและแผนแจ้งจัดสรร
หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ	ผู้ปฏิบัติศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำอย่างละเอียดและรอบคอบ เพื่อจะชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน
จำนวนนักศึกษา	ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทุกหลักสูตร ในแต่ละชั้นปี เพื่อให้ข้อมูลในการจัดทำคำประมาณการรายรับสอดคล้องกับความเป็นจริง
จำนวนบุคลากร	ตรวจสอบจำนวนบุคลากรทั้งหมด ที่เป็นอัตราลูกจ้างชั่วคราว และมีการเก็บข้อมูลลูกจ้างชั่วคราวทุกอัตรา เช่น อัตราว่าง การลาออก เป็นต้น
การเสนอขอโครงการ	โครงการที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และสามารถตอบตัวชี้วัดแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ
การเก็บข้อมูล	ผู้ปฏิบัติงานควรเก็บรวบรวมฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เช่น จำนวนหน่วยกิต จำนวนนักศึกษาลาออกกลางคัน จำนวนนักศึกษาใหม่ เป็นต้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญและเป็นประโยชน์ในการจัดทำประมาณการรายรับให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 ความเป็นมาของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณในปัจจุบันได้เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทยในคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการใช้อำนาจอนุมัติงบประมาณรายได้ และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันมีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการการปกครอง สำหรับประเทศไทยการจัดทำงบประมานนั้น รัฐบาลได้เริ่มทำขึ้นก่อนและต่อมาได้ขยายขอบเขตไปถึงองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน (ไพรัช ตระการศิรินนท์, 2544)

3.4.2 ความหมายของงบประมาณ

มีการให้ความหมายคำว่า “งบประมาณ” หลายความหมายและมีความแตกต่างกันเพราะมีผู้ใช้งบประมาณจากหลากหลายวิชาชีพ จึงมีการกำหนดความหมายของงบประมาณ ดังนี้

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์ (2550) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แนวทางการเงินเกี่ยวกับประมาณการรายได้และรายจ่ายของรัฐบาลในระยะหนึ่ง ซึ่งต้องขออนุมัติจากรัฐสภา

ปรัชญวรรณ วนานันท์ (2554) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าสำหรับการใช้จ่ายเงินเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่นบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ หรือที่หน่วยงานตั้งไว้โดยมีการจัดเรียงลำดับความสำคัญสูงสุดจะได้รับการจัดสรรงบประมาณก่อน

มารศรี บัวชุม (2554) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง การกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินหรือประมาณการรายรับ-รายจ่าย ล่วงหน้า การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งแสดงในรูปตัวเงินมีระยะเวลากำหนดที่แน่นอน โดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติซึ่งแผนนี้จะรวมถึงการบริหารงบประมาณกิจกรรม/โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผน

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2557) ได้ให้ความหมายไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนที่คาดว่าจะต้องจ่าย โดยการคิดไว้ล่วงหน้าและแสดงข้อมูลออกมาเป็นตัวเลขและรูปโครงการ ดำเนินงานทั้งหมดในระยะหนึ่ง รวมถึงการบริหารกิจกรรม/โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนงาน

จากคำนิยามต่าง ๆ จึงพอสรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของรัฐบาลที่ทำให้ภารกิจต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามแผนงานโครงการ

3.4.3 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2560 : ออนไลน์) ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ มีดังนี้

3.4.3.1 ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานตามแผนงาน และกำลังเงินที่มีอยู่โดยมีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

3.4.3.2 ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน หากมีการจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม ซึ่งหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผล

3.4.3.3 ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรเพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

3.4.3.4 ใช้เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและเงินงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่สามารถทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.4.3.5 ใช้เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปี พร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้น หน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

3.4.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประสาน กันยานัน (2550) ได้ศึกษาหาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผลการศึกษาค้นพบว่า สภาพสาเหตุและปัญหาการบริหารงานงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาเป็นรายด้านต่าง ๆ พบว่า ด้านสภาพสาเหตุและปัญหาของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านสภาพสาเหตุและปัญหาของการจัดสรรเงินงวดงบประมาณเงินรายได้หากพิจารณาด้านต่าง ๆ ของแนวทางในการพัฒนาการบริหารงบประมาณเงินรายได้ประกอบกับการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารระดับ

มหาวิทยาลัยและผู้เชี่ยวชาญ สามารถบอกถึงแนวทางในการพัฒนาได้โดยแบ่งออกเป็น แนวทางการพัฒนาการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายได้แนวทางการพัฒนาการจัดสรรเงินงวดงบประมาณรายจ่ายได้แนวทางการพัฒนาการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายได้แนวทางการพัฒนาการรายงาน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายได้

เกียรติคุณ เรืองสุวรรณ (2553) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ศึกษากรณีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีมหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานโดยรวมและจำแนกตามมหาวิทยาลัยสังกัด และประเภทบุคลากรตำแหน่งส่วนใหญ่ เห็นว่าปัจจัยโดยรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดทำงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณและด้านการควบคุมงบประมาณ

วัชญา ศิริวรรณรักษ์ (2560) ได้วิเคราะห์การบริหารงบประมาณรายจ่ายได้ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า ประมาณการรายรับที่ตั้งไว้เปรียบเทียบกับรายรับจริงทั้งหมดของแต่ละกลุ่มสาขาวิชามีความแตกต่างกันในแต่ละปีงบประมาณ เนื่องจากปัจจัยหลาย ๆ อย่าง เช่น การประชาสัมพันธ์หลักสูตร ค่าลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาและยังพบว่ารายรับจริงเปรียบเทียบกับรายจ่ายจากการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มสาขาวิชามีค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายรับจริง ซึ่งมีการควบคุมค่าใช้จ่าย มุ่งเน้นการใช้จ่ายแบบประหยัดและมีการปรับแผนงบประมาณรายจ่ายให้มีความเหมาะสม โดยจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปีลดลงให้สอดคล้องกับรายรับจริงและมีการกำหนดกิจกรรมการจัดหารายได้เพิ่มเติม

รัตติยา สัจจภิรมย์ (2561) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่ ด้านการจัดทำงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณและด้านการควบคุมงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีผลต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณที่มีตำแหน่งแตกต่างกันมีผลต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เนื้อหาในบทที่ 4 กล่าวถึงการปฏิบัติงานจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ต้องมีเทคนิคและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการจัดทำกระบวนการขั้นตอนของการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์เป็นการจัดทำรายละเอียดขั้นตอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปเป็นแนวทางหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและมีเทคนิค ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามวงจร PDCA ดังนี้

- 4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 4.3 วิธีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงพัฒนา
- 4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ผู้จัดทำได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ซึ่งมีกิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 4.1 และแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																			
	พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี	↔																			
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำข้อมูลจำนวน นักศึกษาของคณะ เกษตรศาสตร์		↔																		
ขั้นตอนที่ 3 คำนวณประมาณการรายรับ			↔																	
ขั้นตอนที่ 4 ส่งจำนวนนักศึกษาและ ตารางประมาณการรายรับ				↔																
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบความถูกต้อง					↔															
ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายละเอียดคำเสนอ ของงบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี						↔														

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																			
	พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ขั้นตอนที่ 7 จัดทำร่างคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปีของคณะ เกษตรศาสตร์																				
ขั้นตอนที่ 8 พิจารณาร่างคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์																				
ขั้นตอนที่ 9 จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปีของคณะ เกษตรศาสตร์																				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																			
	พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ขั้นตอนที่ 10 ส่งคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะกรรมการศาสตร์								↔												
ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบความถูกต้อง								↔												
ขั้นตอนที่ 12 จัดทำ (ร่าง) คำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย								↔												
ขั้นตอนที่ 13 พิจารณาร่างคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย											↔									

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ																			
	พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ขั้นตอนที่ 14 จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย												↔								
ขั้นตอนที่ 15 สภามหาวิทยาลัย พิจารณาคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี																↔				
ขั้นตอนที่ 16 แจกจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี																				↔

ตารางที่ 4.2 แผนผังขั้นตอนปฏิบัติงาน (Work Flow) การจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		-	-	-	-	-
1		ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 1. อ่านคำชี้แจงประกอบการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 2. ศึกษาแบบฟอร์มประมาณการรายรับ 3. ศึกษาแบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี 4. ศึกษาเอกสารแนบท้าย 5. ศึกษาภาคผนวก 6. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งแนวทางและหลักเกณฑ์จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ไปยังฝ่ายและสาขา	งานนโยบายและแผน	1. คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี 2. แบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี	3 ชั่วโมง	1. ความถูกต้องของแบบฟอร์ม

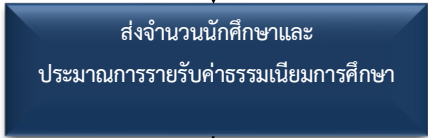
คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
2		ขั้นตอนที่ 2 จัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษาของคณะเกษตรศาสตร์ 1. จัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษาคงอยู่ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2565, 3/2565 และ 1/2566 ในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) แยกเป็นหลักสูตรและชั้นปี	งานนโยบายและแผน	1. แบบฟอร์ม นศ. 2/65 2. แบบฟอร์ม นศ. 3/65 3. แบบฟอร์ม นศ. 1/66 4. แผนรับนักศึกษา	2 วัน	1. ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
3		ขั้นตอนที่ 3 คำนวณประมาณการรายรับ 1. คิดจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรที่คณะอื่นสอนให้ 2. จัดทำตารางประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2565, 3/2565 , 1/2566 ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	งานนโยบายและแผน	ระดับปริญญาตรี 1. แบบฟอร์ม ป.03 2. แบบฟอร์ม ปว.1 (2-65) 3. แบบฟอร์ม ปว. 1 (3-65) 4. แบบฟอร์ม ปว. 1 (1-65)	5 วัน	1. ความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษา 2. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 3. จำนวนหน่วยกิตที่คณะอื่นสอนให้

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปี ๒๕๖๖ คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		3. สรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)		ระดับปริญญาโท 1. แบบฟอร์ม ป.03 2. แบบฟอร์ม ปว. 4 (2-65) 3. แบบฟอร์ม ปว. 4 (1-66)		
4		ขั้นตอนที่ 4 ส่งจำนวนนักศึกษาและตารางประมาณการรายรับ 1. ทำบันทึกข้อความนำส่งจำนวนนักศึกษา ตารางประมาณการรายรับ ตารางสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายถึงกองนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	1. หนังสือนำส่งจำนวนนักศึกษาและประมาณการรายรับ 2. เอกสารแนบดังนี้ 2.1 ระดับปริญญาตรี - แบบฟอร์ม ป.03 - แบบฟอร์ม ปว.1 (2-65) - แบบฟอร์ม ปว.1 (3-65) - แบบฟอร์ม ปว.1 (1-66)	30 นาที	1. ความถูกต้องของข้อมูลประมาณการรายรับ 2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
				2.2 ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) - แบบฟอร์ม ป.03 - แบบฟอร์ม ปว.4 (2-65) - แบบฟอร์ม ปว.4 (1-66)		
5		ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบความถูกต้อง 1. กองนโยบายและแผน ตรวจสอบความถูกต้อง 2. หากข้อมูลผิดกองนโยบายและแผน แจ้งให้ปรับแก้ 3. เมื่อหน่วยงานปรับแก้เสร็จให้แจ้งกองนโยบายและแผน 4. ให้หน่วยงานยืนยันยอดประมาณการรายรับ	กองนโยบายและแผน	1. ระดับปริญญาตรี - แบบฟอร์ม ป.03 - แบบฟอร์ม ปว.1 (2-65) - แบบฟอร์ม ปว. 1 (3-65) - แบบฟอร์ม ปว. 1 (1-66) 2. ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) - แบบฟอร์มป.03 - แบบฟอร์ม ปว.4(2-65) - แบบฟอร์ม ปว.4 (1-66)	1 สัปดาห์	

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
6		ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ 1. จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงลูกจ้างอัตราเดิมและอัตราใหม่ 2. จัดทำสรุปรายการและรายละเอียดคำชี้แจงรายการครุภัณฑ์ 3. จัดทำสรุปรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง และรายละเอียดคำชี้แจงรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง 4. จัดทำตารางสรุปโครงการและรายละเอียดโครงการ	งานนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน ฝ่าย/สาขา/งานนโยบายและแผน ฝ่าย/สาขา/งานนโยบายและแผน	1. แบบฟอร์มป.04 2. แบบฟอร์มป.05 3. แบบสรุปรายการครุภัณฑ์ 4. แบบเสนอรายการครุภัณฑ์ 5. แบบสรุปรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง 6. แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง 7. แบบสรุปโครงการ 8. แบบเสนอโครงการ	15 วัน	1. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี 2. อัตราเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว 3. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ 4. ใบเสนอราคา 3 ร้าน/บริษัท 5. รูปแบบรายการ 6. ราคาประมาณการ (BOQ)

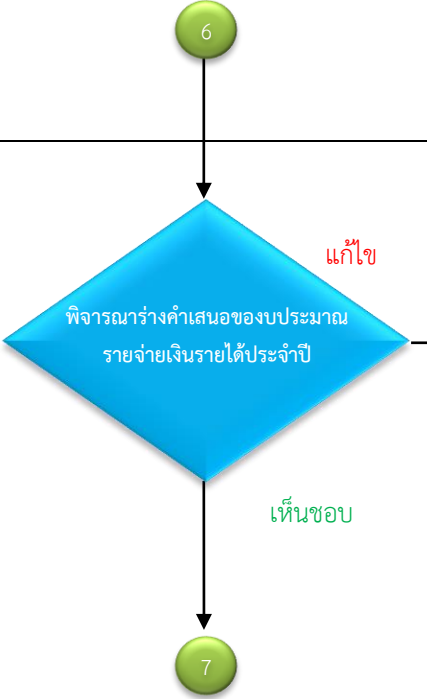
คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		5. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จำแนกตามผลผลิต 6. จัดทำรายละเอียดงานฟาร์ม	งานนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน	9. แบบฟอร์ม ปผ.1 ถึง ปผ.7 10. แบบฟอร์ม ฟ.1 ถึง ฟ.3		7. ความถูกต้องของข้อมูลแต่ละรายการ
7		ขั้นตอนที่ 7 จัดทำร่างคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของคณะกรรมการ 1. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของฝ่ายและสาขา เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะกรรมการ 2. เสนอร่องคณบดีฝ่ายบริหาร ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ กรรมการ	งานนโยบายและแผน	1. (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะกรรมการ 2. หนังสือเชิญประชุม	5 วัน	1. ความถูกต้องของ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะ กรรมการ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะกรรมการ

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		3. จัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ เกษตรศาสตร์เพื่อพิจารณางบประมาณ ของหน่วยงาน				
8		ขั้นตอนที่ 8 พิจารณาร่างคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ 1. จัดประชุมกลั่นกรองร่างคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะคณะเกษตรศาสตร์	คณะกรรมการ บริหารคณะ เกษตรศาสตร์	1. เอกสารประกอบการ ประชุม	1 วัน	

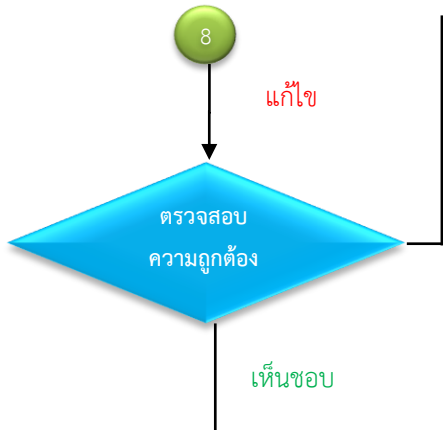
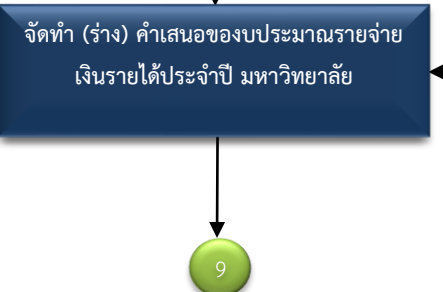
คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
9		ขั้นตอนที่ 9 จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของคณะเกษตรศาสตร์ 1. ปรับปรุง/ แก้ไขคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของคณะ เกษตรศาสตร์ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ 2. จัดทำเล่มคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของคณะ เกษตรศาสตร์	งานนโยบายและแผน	1. มติที่ประชุม 2. คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี	2 วัน	1. ความถูกต้องของ คำเสนอขอ งบประมาณ รายจ่ายเงิน รายได้ประจำปี คณะ เกษตรศาสตร์
10		ขั้นตอนที่ 10 ส่งคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ 1. เสนอคณบดีลงนาม เพื่อเห็นชอบ 2. จัดส่งคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ถึงกองนโยบายและแผน	งานนโยบายและ แผน	1. คำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี	1 วัน	1. ส่งตาม ระยะเวลาที่ กองนโยบาย และแผน กำหนด

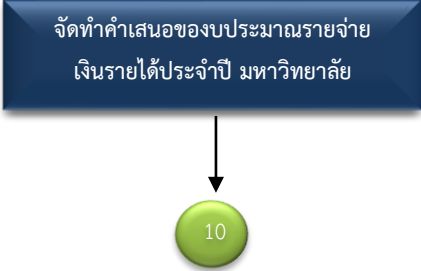
คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
11		ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบความถูกต้อง 1. กองนโยบายและแผนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์	กองนโยบายและแผน	1. คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี	5 วัน	
12		ขั้นตอนที่ 12 จัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย 1. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของมหาวิทยาลัย	กองนโยบายและแผน			

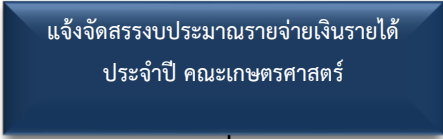
คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
13		ขั้นตอนที่ 13 พิจารณาร่างคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย 1. บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการ บริหาร งบประมาณมหาวิทยาลัย 2. บันทึกเชิญหัวหน้าหน่วยงานใน สังกัดเข้าชี้แจงการขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของ หน่วยงาน 3. เข้าสู่กระบวนการกลั่นกรองคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ พิจารณา งบประมาณของ มหาวิทยาลัย	1. เอกสารประกอบการ ประชุม	1 วัน	
14		ขั้นตอนที่ 14 จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย 1. ปรับปรุง/ แก้ไขคำเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยตามมติที่ประชุม	กองนโยบายและ แผน			

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเภสัชศาสตร์

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
15		ขั้นตอนที่ 15 สภามหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี 1. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย	สภามหาวิทยาลัย			
16		ขั้นตอนที่ 16 แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี 1. ปรับปรุง/ แก้ไขงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 2. มหาวิทยาลัย แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ไปยังหน่วยงาน	กองนโยบายและแผน			
		-	-	-	-	-

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากตารางที่ 4.2 แผนผังขั้นตอนปฏิบัติงาน (Work Flow) การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ มีรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนด เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการมากขึ้นแบ่งเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ได้ 16 ขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำบประมาณรายจ่ายประจำปี การศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำความเข้าใจถึงแนวทางและขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิบัติงานบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมข้อมูลและความพร้อมในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.2 ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษาคณะเกษตรศาสตร์

การจัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ใช้ในการคำนวณประมาณการรายรับในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) จะใช้จำนวนนักศึกษาคงอยู่ภาคปกติ โดยจำแนกตามระดับ หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่ศึกษาในปีงบประมาณนั้น จำนวนนักศึกษาที่นำมาคำนวณประมาณการรายรับจะใช้ข้อมูลจำนวนนักศึกษา 3 ภาคการศึกษาโดยใช้แบบฟอร์มจำนวนนักศึกษาคงอยู่ประจำปี (แบบ นศ.) จากคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

- ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ใช้แบบ นศ. 2/65
- ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2565 ใช้แบบ นศ. 3/65
(ภาคฤดูร้อน)
- ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ใช้แบบ นศ. 1/66

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การวิเคราะห์จำนวนนักศึกษาในการจัดทำประมาณการรายรับจะต้องดำเนินการล่วงหน้าประมาณ 1 ปีการศึกษา เนื่องจากการจัดทำบประมาณรายจ่ายประจำปี จะอยู่ในช่วงเดือนพฤษภาคมของปีงบประมาณปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้จำนวนนักศึกษาที่นำมาประมาณการรายรับไม่เป็นจริง ดังนั้น ได้นำข้อมูลนักศึกษาตามแผนรับที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรของชั้นปีที่ 1 ส่วนจำนวนนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 – ชั้นปีที่ 4 ได้นำ

ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบันตามฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและประมาณการรายรับของคณะใกล้เคียงกับรายรับจริงได้มากที่สุด

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 ระดับ คือ ระดับปริญญาตรี จำนวน 6 หลักสูตร และระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) จำนวน 2 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 8 หลักสูตร โดยจำแนกดังนี้

4.2.2.1 ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

1) หลักสูตร 2 ปีเทียบโอน

1.1) สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร

- สาขาวิชาพืชศาสตร์
- สาขาวิชาสัตวศาสตร์
- สาขาวิชาเทคโนโลยีเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

1.2) สาขาเกษตรประยุกต์

- สาขาวิชาเกษตรอัจฉริยะ

2) หลักสูตร (4 ปี)

2.1) สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร

- สาขาวิชาพืชศาสตร์
- สาขาวิชาสัตวศาสตร์
- สาขาวิชาเทคโนโลยีเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

2.2) สาขาเกษตรประยุกต์

- สาขาวิชาพืชสวนประดับและภูมิทัศน์
- สาขาวิชาเกษตรอัจฉริยะ
- สาขาวิชาธุรกิจเกษตร

4.2.2.2 ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ

1) หลักสูตร (2 ปี)

1.1) สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร

- สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช
- สาขาวิชาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำอย่างยั่งยืน

ตารางที่ 4.3 ตัวอย่างการจัดทำจำนวนนักศึกษาคงอยู่ ประจำปีการศึกษาที่ 2/2565

จำนวนนักศึกษาคงอยู่ประจำปีการศึกษาที่ 2/2565 จำแนกตามคณะ ระดับ หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่ศึกษา คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย แบบ นศ. 2/65												
รายการ	ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						รวมทั้งสิ้น					
	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปีโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปีโตรเลียม	รวม
ระดับ ป.ตรี	194	-	-	-	-	194	194	-	-	-	-	194
หลักสูตร (เทียบโอน 2 ปี)	69	-	-	-	-	69	69	-	-	-	-	69
สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร	58	-	-	-	-	58	58	-	-	-	-	58
1. สาขาวิชาพืชศาสตร์	18	-	-	-	-	18	18	-	-	-	-	18
ปีที่ 3	10	-	-	-	-	10	10	-	-	-	-	10
ปีที่ 4	8	-	-	-	-	8	8	-	-	-	-	8
2. สาขาวิชาสัตวศาสตร์	40	-	-	-	-	40	40	-	-	-	-	40
ปีที่ 3	10	-	-	-	-	10	10	-	-	-	-	10
ปีที่ 4	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30
สาขาเกษตรประยุทธ์	11	-	-	-	-	11	11	-	-	-	-	11
3. สาขาวิชาเกษตรอัจฉริยะ	11	-	-	-	-	11	11	-	-	-	-	11
ปีที่ 3	5	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	5
ปีที่ 4	6	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	6
หลักสูตร (4 ปี)	125	-	-	-	-	125	125	-	-	-	-	125
สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร	110	-	-	-	-	110	110	-	-	-	-	110
1. สาขาวิชาพืชศาสตร์	36	-	-	-	-	36	36	-	-	-	-	36
ปีที่ 1	10	-	-	-	-	10	10	-	-	-	-	10
ปีที่ 2	9	-	-	-	-	9	9	-	-	-	-	9
ปีที่ 3	5	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	5
ปีที่ 4	12	-	-	-	-	12	12	-	-	-	-	12
2. สาขาวิชาสัตวศาสตร์	74	-	-	-	-	74	74	-	-	-	-	74
ปีที่ 1	20	-	-	-	-	20	20	-	-	-	-	20
ปีที่ 2	20	-	-	-	-	20	20	-	-	-	-	20
ปีที่ 3	24	-	-	-	-	24	24	-	-	-	-	24
ปีที่ 4	10	-	-	-	-	10	10	-	-	-	-	10
สาขาเกษตรประยุทธ์	15	-	-	-	-	15	15	-	-	-	-	15
3. สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์	15	-	-	-	-	15	15	-	-	-	-	15
ปีที่ 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ปีที่ 2	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	4
ปีที่ 3	5	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	5
ปีที่ 4	6	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	6
ระดับ ป.โท	11	-	-	-	-	11	11	-	-	-	-	11
หลักสูตร (2 ปี)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิทยาศาสตร์การเกษตร	11	-	-	-	-	11	11	-	-	-	-	11
1. สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช	6	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	6
ปีที่ 1	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1
ปีที่ 2	5	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	5
2. สาขาวิชาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำอย่างยั่งยืน	5	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	5
ปีที่ 1	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1
ปีที่ 2	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	4
รวมนักศึกษาทั้งหมด	205	0	0	0	0	205	205	0	0	0	0	205

4.2.3 ขั้นตอนที่ 3 คำนวณประมาณการรายรับ

4.2.3.1 ในการคำนวณประมาณการรายรับ คณะเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง จัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้นในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ให้ใช้หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี หน่วยงานที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง

4.2.3.2 การจัดทำประมาณการรายรับงานการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณโดยประมาณการรายรับจากรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย โดยหักวิชาพื้นฐานที่จัดการเรียนการสอนโดยคณะอื่น

4.2.3.3 การจัดทำประมาณการรายรับงานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรประจำปีงบประมาณโดยประมาณการรายรับจากรายได้ต่อไปนี้

- 1) ค่าบำรุงการศึกษา
- 2) ค่าลงทะเบียน
- 3) ค่าบำรุงห้องสมุด
- 4) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

4.2.2.4 อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

- 1) ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ดังนี้

- หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 11,750 บาท
- สำหรับการจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน
ทุกหลักสูตรให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่ง
ของภาคการศึกษาปกติ

- 2) ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2561 ดังนี้

2.1) ค่าบำรุงการศึกษา

- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
ภาคการศึกษาละ 10,000 บาท
- สำหรับการจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน
ทุกหลักสูตรให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่ง
ของภาคการศึกษาปกติ

2.2) ค่าลงทะเบียน

- หน่วยกิตบรรยาย หน่วยกิตละ 800 บาท
- หน่วยกิตปฏิบัติ หน่วยกิตละ 1,000 บาท
- หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ หน่วยกิตละ 800 บาท

2.3) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ คนละ 1,000 บาท
- ค่าบำรุงห้องสมุดภาคการศึกษาละ 400 บาท
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
ภาคการศึกษาละ 600 บาท

4.2.3.5 ในการคำนวณประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ภาคปกติ โดยใช้แบบฟอร์มจากคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2566 จากกองนโยบายและแผน ซึ่งในแต่ละปีอาจจะมีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มผู้จัดทำต้องปรับปรุงแบบฟอร์มตามที่กองนโยบายและแผนเป็นผู้กำหนดให้ในแต่ละปี ดังนี้

1) ประมาณการรายรับของการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ใช้แบบฟอร์มดังนี้ (ดังตารางที่ 4.4)

- ภาคการศึกษา 2/2565 ตามแบบฟอร์มปว.1 (2-65)
- ภาคฤดูร้อนปี 3/2565 ตามแบบฟอร์มปว.1 (3-65)
- ภาคการศึกษา 1/2566 ตามแบบฟอร์มปว.2 (1-66)

2) การคำนวณรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

การคำนวณรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

รายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา = จำนวนนักศึกษา × อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
เช่น ช่องที่ (1) × ช่องที่ (2) = ช่องที่ 3 คือ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

สำหรับรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป และรายวิชาในหมวดวิชาชีพเฉพาะรหัส รายวิชา 01 และ 02 จัดการเรียนการสอนโดยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และรหัสรายวิชา 05 จัดการเรียนการสอนโดยคณะอุตสาหกรรมเกษตร จะต้องหักรายได้ของรายวิชาที่คณะอื่นจัดการเรียน การสอนให้คณะนั้น ๆ โดยคำนวณจากจำนวนหน่วยกิต ตามแผนการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละ หลักสูตรและชั้นปี

- รายวิชาบรรยาย 200 บาท/หน่วยกิต
- รายวิชาปฏิบัติ 240 บาท/หน่วยกิต

เมื่อทำการประมาณการรายรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบจำนวน นักศึกษา จำนวนหน่วยกิตกับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและคณะอุตสาหกรรมเกษตร ให้มีความถูกต้องตรงกัน

ตารางที่ 4.4 ตัวอย่างการจัดทำประมาณการรายรับ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาคการศึกษาที่ 2/2565

ตารางประมาณการรายรับ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566											
การจัดการศึกษา ระดับ ป.ตรี ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี											
ภาคการเรียนรู้ที่ 2/2565											
หลักสูตร /สาขาวิชา / ชั้นปี	จำนวนนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2565	ค่าธรรมเนียม การศึกษาแบบ เหมาจ่าย/คน	รวมค่าธรรมเนียม (นศ. x ค่าธรรมเนียม)	หักวิชาพื้นฐานที่คณะอื่นสอนให้				รวมรายรับ (8) = (3) - (6) - (7)	แบบ ปว.1 (2-65)		
				จำนวนหน่วยกิต บรรยาย / คน (200 x นศ. x หน่วยกิต)	จำนวนหน่วยกิต ปฏิบัติ / คน (240 x นศ. x หน่วยกิต)	จำนวนหน่วยกิต ปฏิบัติ / คน (240 x นศ. x หน่วยกิต)					
หลักสูตร 2 ปี	58	-	681,500	-	-	-	-	681,500			
สาขาวิชาพืชศาสตร์	18	-	211,500	-	-	-	-	211,500			
ชั้นปีที่ 3	10	11,750	117,500	-	-	-	-	117,500			
ชั้นปีที่ 4	8	11,750	94,000	-	-	-	-	94,000			
สาขาวิชาสัตวศาสตร์	40	-	470,000	-	-	-	-	470,000			
ชั้นปีที่ 3	10	11,750	117,500	-	-	-	-	117,500			
ชั้นปีที่ 4	30	11,750	352,500	-	-	-	-	352,500			
หลักสูตร 4 ปี	110	-	1,292,500	32	9	90,400	33,360	1,168,740			
สาขาวิชาพืชศาสตร์	36	-	423,000	ค่าธรรมเนียมการศึกษา (ช่องที่ 3) = จำนวนนักศึกษา (ช่องที่ 1 x อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (ช่องที่ 2)				9,360	379,240		
ชั้นปีที่ 1	10	11,750	117,500					4	34,400	7,200	90,300
ชั้นปีที่ 2	9	11,750	105,750					3	20,000	2,160	89,190
ชั้นปีที่ 3	5	11,750	58,750					1	14,400	-	58,750
ชั้นปีที่ 4	12	11,750	141,000	-	-	-	-	141,000			
สาขาวิชาสัตวศาสตร์	74	-	869,500	5	56,000	24,000	-	789,500			
ชั้นปีที่ 1	20	11,750	235,000	4	36,000	19,200	-	179,800			
ชั้นปีที่ 2	20	11,750	235,000	1	20,000	4,800	-	210,200			
ชั้นปีที่ 3	24	11,750	282,000	-	-	-	-	282,000			
ชั้นปีที่ 4	10	11,750	117,500	-	-	-	-	117,500			
รวมรายรับภาคการศึกษาที่ 2/2565	168	-	1,974,000	9	90,400	33,360	-	1,850,240			

ค่าธรรมเนียมการศึกษา (ช่องที่ 3)
= จำนวนนักศึกษา (ช่องที่ 1 x อัตราค่าธรรมเนียม
การศึกษา (ช่องที่ 2)

3) ประมาณการรายรับของการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) (ดังตารางที่ 4.5)

- ภาควิชาการศึกษา 2/2565 ตามแบบฟอร์ม ปว.4 (2-65)
- ภาควิชาการศึกษา 1/2566 ตามแบบฟอร์ม ปว.4 (1-66)

4) การคำนวณรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

การคำนวณรายรับ

ค่าบำรุงการศึกษา = จำนวนนักศึกษา x อัตราค่าบำรุงการศึกษาต่อภาคเรียน

ค่าลงทะเบียนเรียน = (ค่าหน่วยกิตบรรยาย x นักศึกษา x จำนวนหน่วยกิต) +
(ค่าหน่วยกิตปฏิบัติ x นักศึกษา x จำนวนหน่วยกิต) +
(ค่าหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ x นักศึกษา x จำนวนหน่วยกิต)

ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ = จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ x ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ค่าธรรมเนียมบำรุงห้องสมุด = จำนวนนักศึกษา x ค่าบำรุงห้องสมุด

ค่าธรรมเนียมบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย = จำนวนนักศึกษา x ค่าบริการคอมพิวเตอร์
และเครือข่าย

ตารางที่ 4.5 ตัวอย่างตารางประมาณการรายรับ ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาคการศึกษาที่ 2/2565

ตารางประมาณการรายรับ งบประมาณรายจ่ายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									
ภาคการศึกษาที่ 2/2565									
จำนวน นักศึกษา ภาค การศึกษา ที่ 2/2565	ค่าบำรุงการศึกษา		ค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2565				ค่าธรรมเนียมอื่น		
	อัตราค่า บำรุง การศึกษาต่อ ภาคเรียน ภาคเรียน	รวมค่าบำรุง การศึกษา ภาคการศึกษา ที่ 2/2565 (อัตรา x นศ.)	จำนวน หน่วยกิต บรรยาย/ คน	จำนวน หน่วยกิต ปฏิบัติ/ คน	จำนวน หน่วยกิต วิทยานิพนธ์/ คน	รวมเงินค่า หน่วยกิต บรรยาย (800 x นศ. x จำนวน นศ.)	รวมเงินค่า หน่วยกิต วิทยานิพนธ์ (800 x นศ. x จำนวน นศ.)	รวมเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน ทะเบียนเรียน	รวมรายรับ
(1)	(2)	(3) = (1) x (2)	(4)	(5)	(6)	(7) = (800 x (1) x (4))	(8) = (800 x (1) x (5))	(9) = (1,000 x (1) x (5))	(10) = (7)+(8)+(9)
หลักสูตร 2 ปี	-	30,000	9	5	20	3,200	3,000	12,800	19,000
สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช	-	30,000	4	3	9	3,200	3,000	12,800	19,000
ชั้นปีที่ 1	10,000	10,000	4	3	2	3,200	3,000	1,600	7,800
ชั้นปีที่ 2	10,000	20,000	-	-	7	-	-	11,200	11,200
สาขาวิชาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำอย่างยั่งยืน	-	-	5	2	11	-	-	-	-
ชั้นปีที่ 1	10,000	-	5	2	2	-	-	-	-
ชั้นปีที่ 2	10,000	-	-	-	9	-	-	-	-
รวมรายรับภาคการศึกษาที่ 2/2565	-	30,000	5	20	30	3,200	3,000	19,000	52,000

ค่าธรรมเนียมบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
= จำนวนนักศึกษา (ช่องที่ 1) x
ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 600 บาท

ค่าธรรมเนียมบำรุงห้องสมุด (ช่องที่ 11)
= จำนวนนักศึกษา (ช่องที่ 1) x ค่าบำรุงห้องสมุด 400 บาท

ค่าลงทะเบียนเรียน (ช่องที่ 10)
= (ค่าหน่วยกิตบรรยาย 800 บาท x นักศึกษา (ช่องที่ 1) x จำนวนหน่วยกิต (ช่องที่ 4)) + (ค่าหน่วยกิตปฏิบัติ 1,000 บาท x นักศึกษา (ช่องที่ 1) x จำนวนหน่วยกิต (ช่องที่ 5)) + (ค่าหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ 800 บาท x นักศึกษา (ช่องที่ 1) x จำนวนหน่วยกิต (ช่องที่ 6))

ค่าบำรุงการศึกษา (ช่องที่ 3)
= จำนวนนักศึกษา (ช่องที่ 1) x
อัตราค่าบำรุงการศึกษาต่อภาค
เรียน (ช่องที่ 2)

4.2.2.6 เมื่อจัดทำประมาณการรายรับ แล้วเสร็จ จะต้องทำสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

1) การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ใช้แบบฟอร์ม ป.03 สามารถตั้งจ่ายได้ ดังนี้ (ดังตารางที่ 4.6)

- 1.1) สมทบการจัดการศึกษา 15%
- 1.2) สมทบค่าไฟฟ้า 13%
- 1.3) สมทบวิทยาเขตนครศรีธรรมราช 21%
- 1.4) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 2.70%
- 1.5) ค่าบำรุงห้องสมุด 0.8%
- 1.6) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 1.50%
- 1.7) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยหน่วยงาน 0.50%
- 1.8) งบประมาณพัฒนางานวิจัย 1%
- 1.9) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%
- 1.10) งบกลาง 5%
- 1.11) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน 38.50%

2) การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ ใช้แบบฟอร์ม ป.03 สามารถตั้งจ่ายได้ ดังนี้ (ดังตารางที่ 4.7)

- 2.1) สมทบการจัดการศึกษา 9%
- 2.2) สมทบค่าไฟฟ้า 13%
- 2.3) ค่าบำรุงห้องสมุด 1%
- 2.4) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 2%
- 2.5) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%
- 2.6) สมทบคณะ 5%
- 2.7) งบกลาง 5%
- 2.8) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน 64%

ตารางที่ 4.6 ตัวอย่างการจัดทำสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง การจัดการศึกษา ระดับ ป.ตรี ภาคปกติ

สรุปประมาณการรายรับ - วงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566																			
หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง																			
การจัดการศึกษา ระดับ ป.ตรี ภาคปกติ																			
คณะเกษตรศาสตร์																			
แบบ ป.03																			
ระดับ				ประมาณการรายรับ				วงเงินตั้งงบประมาณรายจ่าย											
				ค่าธรรมเนียมการศึกษา				สมทบ ค่าไฟฟ้า มหาวิทยาลัย	สมทบจัดการ ศึกษา มหาวิทยาลัย	สมทบ ส่วนกลางสงขลา /วิทยาเขต	งบประมาณ เพื่อส่งเสริม กิจกรรมและ สวัสดิการนักศึกษา	ค่าบำรุง ห้องสมุด	ค่าบริการ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	งบประมาณ ส่งเสริมและ พัฒนางานวิจัย ของหน่วยงาน	งบประมาณ พัฒนา งานวิจัย	งบประมาณ เพื่อพัฒนา บุคลากร	งบกลาง	งบประมาณ สนับสนุน การจัดการ ศึกษานักเรียน	รวมวงเงิน ตั้งงบประมาณ รายจ่าย
				เทอม	ภาคฤดูร้อน	เทอม	รวม												
				2/2565	2565	1/2566													
ระดับปริญญาตรี				1,850,240	-	6,408,410	8,258,650	1,073,621	1,238,793	1,734,320	222,982	66,065	123,884	41,298	82,586	82,586	412,931	3,179,584	8,258,650
- ด้านวิจัย				1,850,240	-	6,408,410	8,258,650	1,073,621	1,238,793	1,734,320	222,982	66,065	123,884	41,298	82,586	82,586	412,931	3,179,584	8,258,650
รวมทั้งสิ้น				1,850,240	-	6,408,410	8,258,650	1,073,621	1,238,793	1,734,320	222,982	66,065	123,884	41,298	82,586	82,586	412,931	3,179,584	8,258,650

ตารางที่ 4.7 ตัวอย่างการจัดทำสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานจัดตั้ง
ตามกฎกระทรวงการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ

สรุปประมาณการรายรับ - วงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566														แบบ ป.03
หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง														
การจัดการการศึกษา ระดับ ป.โท ภาคปกติ														
คณะเกษตรศาสตร์														
ระดับ	ประมาณการรายรับ				วงเงินตั้งงบประมาณรายจ่าย									
	ค่าธรรมเนียมการศึกษา			รวม	สมทบ ค่าไฟฟ้า มหาวิทยาลัย	สมทบจัดการ ศึกษา มหาวิทยาลัย	ค่าบำรุง ห้องสมุด	ค่าบริการ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	งบประมาณ เพื่อพัฒนา บุคลากร	สมทบ หน่วยงาน	งบกลาง	งบประมาณ สนับสนุน การจัดการ ศึกษาหน่วยงาน	รวมวงเงิน ตั้งงบประมาณ รายจ่าย	
	เทอม 2/2565	ภาคฤดูร้อน 2565	เทอม 1/2566											
ระดับ ปริญญาโท	193,200	-	129,200	322,400	41,910	29,020	3,220	6,450	3,220	16,120	16,120	206,340	322,400	
- ด้านวิทยุฯ	193,200	-	129,200	322,400	41,910	29,020	3,220	6,450	3,220	16,120	16,120	206,340	322,400	
รวมทั้งสิ้น	193,200	-	129,200	322,400	41,910	29,020	3,220	6,450	3,220	16,120	16,120	206,340	322,400	

4.2.4 ขั้นตอนที่ 4 ส่งจำนวนนักศึกษาและประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

ผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความนำส่งจำนวนนักศึกษา ตารางประมาณการรายรับ ตารางสรุปประมาณการรายรับและวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ถึงกองนโยบายและแผน

4.2.5 ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบความถูกต้อง

4.2.4.1 กองนโยบายและแผน ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนนักศึกษา ตารางประมาณการรายรับ ตารางสรุปประมาณการรายรับและวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)

4.2.4.2 หากมีข้อมูลไม่ถูกต้องกองนโยบายและแผนแจ้งให้ผู้จัดทำปรับแก้ไข

4.2.4.3 ดำเนินการปรับแก้ไขเสร็จแล้วแจ้งกลับยังกองนโยบายและแผน

4.2.4.4 กองนโยบายและแผน ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบและยืนยันประมาณการรายรับงานจัดการศึกษา งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.4.5 ผู้จัดทำดำเนินการตรวจสอบประมาณการรายรับงานจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากข้อมูลถูกต้องและตรงกัน จึงยืนยันประมาณการรายรับงานจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กลับไปยังกองนโยบายและแผน

4.2.6 ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายละเอียดคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

4.2.6.1 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกข้อความแจ้งแนวทางและหลักเกณฑ์ จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีไปยังฝ่ายและสาขา และแจ้งผู้รับผิดชอบผ่านปฏิทินแบบออนไลน์เพื่อให้ฝ่ายและสาขา ดำเนินการเสนอของบประมาณในส่วนของงบลงทุนและโครงการต่าง ๆ ที่ตอบตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

4.2.6.2 ผู้ปฏิบัติงานสร้างโฟลเดอร์แบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ และโฟลเดอร์จัดส่งรายละเอียดคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ในไดรฟ์เพื่อฝ่ายและสาขาดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าว พร้อมจัดส่งข้อมูลผ่านไดรฟ์

4.2.6.3 จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายลูกจ้างอัตราเดิมและอัตราใหม่ในการตั้ง
งบบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว) ในผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ จะต้องทำรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายลูกจ้างอัตราเดิมและอัตราใหม่ ตามแบบฟอร์ม ป.04 และ ป.05 ดังนี้

1) อัตราเดิม เป็นลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วใน
ปีงบประมาณปัจจุบัน โดยระบุชื่อ - สกุล วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน ใช้แบบฟอร์ม
ป.04 (ดังตารางที่ 4.8)

2) อัตราใหม่ เป็นอัตราลูกจ้างชั่วคราวที่คาดว่าจะรับเพิ่ม
อันเนื่องมาจากภาระงานที่เพิ่มขึ้นของหน่วยงาน ซึ่งต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นในการตั้ง
อัตราใหม่ด้วย โดยระบุชื่อตำแหน่ง จำนวนและอัตราเงินเดือน ใช้แบบฟอร์ม ป.05 ซึ่งในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 คณะเกษตรศาสตร์ไม่มีการจ้างอัตราใหม่

ตารางที่ 4.8 ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดลูกจ้างชั่วคราวอัตราเดิม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายละเอียดลูกจ้างชั่วคราวอัตราเดิม ประจำปี พ.ศ. 2565 (รวมอัตราระหว่างปี)						
ผลผลิต : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ						
แบบ ป.04						
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิที่จ้าง	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	ค่าจ้าง/ปี	หมายเหตุ (อัตราว่างให้ระบุ สาเหตุและ วัน/เดือน/ปี ที่ตำแหน่งว่าง)
อาจารย์อัตราจ้าง 2 อัตรา						
1	นายสาธิต บัวขาว	ปริญญาโท	อาจารย์	17,500	210,000	
2	นางสาวจารีพร เพชรชิต	ปริญญาโท	อาจารย์	17,500	210,000	
ลูกจ้างชั่วคราว 12 อัตรา						
1	นางชุดิมนชนม์ ชำนาญกิจ	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	15,000	180,000	
2	นางปัญญาศิลา คงจ้อย	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	15,000	180,000	
3	นางสาวกัญญา บัวสุวรรณ	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	15,000	180,000	
4	นางสาวเสาวนีย์ สังข์ชุม	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	15,000	180,000	
5	นางสาวเพชรรัตน์ หนูเพชร	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	15,000	180,000	
6	นางสาวพนิดา อิมพลี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	15,000	180,000	
7	นายเอกศักดิ์ คมคาย	ปริญญาตรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	15,000	180,000	
8	นายอนุวัฒน์ รัตนรัตน์	ปริญญาตรี	นักวิชาการศึกษา	15,000	180,000	
9	นางสาววิรินทร์ ทิพย์ญาณ	ปริญญาตรี	นักวิชาการศึกษา	15,000	180,000	เปลี่ยนชื่อ - สกุล
10	นางสาววรรณดี อ่อนน้อม	ปริญญาตรี	นักวิทยาศาสตร์	15,000	180,000	
11	นางกรวรรณ ไตรรัตน์	ปริญญาตรี	นักวิทยาศาสตร์	15,000	180,000	
12	นางสาววิลาวัลย์ สุวรรณมณี	ปริญญาตรี	นักวิทยาศาสตร์	15,000	180,000	

4.2.6.4 จัดทำสรุปรายการและรายละเอียดคำชี้แจงรายการครุภัณฑ์

ในการตั้งงบลงทุนรายการครุภัณฑ์ในผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์และผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้จัดทำสรุปรายการครุภัณฑ์และรายละเอียดคำชี้แจงรายการครุภัณฑ์ โดยจัดทำรายละเอียดคำชี้แจง ดังนี้

- 1) แบบสรุปงบลงทุนรายการครุภัณฑ์
- 2) แบบเสนอรายการครุภัณฑ์
- 3) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Spec.)
- 4) ต้องแนบใบเสนอราคา อย่างน้อย 3 ร้าน/บริษัท พร้อม

รายละเอียด

4.2.6.5 จัดทำสรุปรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและรายละเอียดชี้แจงรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

ในการตั้งงบประมาณรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและกิจกรรมการใช้ประโยชน์ พร้อมทั้งระบุสถานที่ก่อสร้างหรือส่วนที่จะปรับปรุงอย่างละเอียดชัดเจน ให้จัดทำสรุปรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและรายละเอียดคำชี้แจงโดยจัดทำรายละเอียดคำชี้แจง ดังนี้

- 1) แบบสรุปงบลงทุน รายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
- 2) แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง
- 3) แบบสรุปรายการ
- 4) ใบแสดงปริมาณงานและราคากลาง (BOQ)

4.2.6.6 จัดทำตารางสรุปโครงการและรายละเอียดโครงการ

ในการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ผู้จัดทำจะทำหนังสือแจ้งจัดทำโครงการไปยังฝ่ายและสาขาที่ประสงค์จะเสนอขอโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการ โดยหน่วยงานสามารถเสนอของบประมาณโครงการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 2) โครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์
- 3) โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 4) สรุปโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 5) สรุปโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์
- 6) สรุปโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ซึ่งการจัดทำข้อเสนอโครงการต้องมีความเชื่อมโยงระดับแผนงานต่าง ๆ เช่น ระดับประเทศสู่การปฏิบัติแผนงานระดับมหาวิทยาลัย และแผนงานระดับคณะดังนี้

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
ความเชื่อมโยง พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน	
พันธกิจ : ผลักกำลังคนเฉพาะทางที่มีคุณภาพ ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายประเทศ	
เป้าประสงค์ : นักปฏิบัติมืออาชีพเพื่อพัฒนาสังคมในระดับภูมิภาคด้วยนวัตกรรม	
ยุทธศาสตร์ : 1. สร้างความโดดเด่นและเป็นเลิศเฉพาะทางตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่	
กลยุทธ์ : 1.1 พัฒนาระบบการรับเข้าศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย	
มาตรการ : 1.1.1 สร้างกระบวนการรับเข้าศึกษา รูปแบบใหม่สำหรับหลักสูตรแบบ Formal และ Informal	
แผนงาน : 1.1.1.1 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา	
1.1.1.2 สร้างความเชื่อมโยงกับสถานศึกษาเครือข่าย (Education Pipeline)	
1.1.1.3 จัดทำค่ายการเรียนรู้เฉพาะทาง	
1.1.1.4 สร้างความเชื่อมโยงการรับเข้าศึกษากับเครือข่ายเป้าหมาย	
1.1.1.5 พัฒนาระบบการติดตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (การผลิตรายการสื่อ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ)	
กลยุทธ์ : 1.2 พัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และทิศทาง การพัฒนามหาวิทยาลัย	
มาตรการ : 1.2.1 พัฒนาหลักสูตรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับอัตลักษณ์เชิงพื้นที่	
แผนงาน : 1.2.1.1 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา	
1.2.1.2 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา	
1.2.1.3 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา (WIL)	
1.2.1.4 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา	
1.2.1.5 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา (ปวส.)	
1.2.1.6 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา (ปวส.)	
กลยุทธ์ : 1.3. พัฒนาการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning	
มาตรการ : 1.3.1 เร่งพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning	
แผนงาน : 1.3.1.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning	
1.3.1.2 พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning	
1.3.1.3 สนับสนุนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning	
1.3.1.4 ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	
กลยุทธ์ : 1.4.พัฒนาผู้สอนเป็น Smart Teacher	
มาตรการ : 1.4.1 เร่งพัฒนาผู้สอนให้มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ	
แผนงาน : 1.4.1.1 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชา	
- 10 อุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ	
- สาขาตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ของมหาวิทยาลัย	
1.4.1.2 ติดตามผลจากการพัฒนาผู้สอนตามสาขาวิชาชีพสู่การนำไปใช้ประโยชน์	
1.4.1.3 ปรับปรุงกระบวนการสรรหาผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ	
1.4.1.4 ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิชาชีพจากฐานสู่ฐาน	
1.4.1.5 กำหนดสาขาเป้าหมายการพัฒนาของมหาวิทยาลัย	
มาตรการ : 1.4.2 เร่งพัฒนาผู้สอนให้มีความเชี่ยวชาญด้านจัดการเรียนรู้	
แผนงาน : 1.4.2.1 เพิ่มศักยภาพผู้สอนด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยนวัตกรรม	
1.4.2.2 พัฒนาระบบประเมินผู้สอน (คณะกรรมการ Audit + นักศึกษา)	
1.4.2.3 เชื่อมโยงผลการประเมินผู้สอนกับการประเมินผลปฏิบัติงาน	
มาตรการ : 1.4.3 เร่งพัฒนาผู้สอนให้มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร	
แผนงาน : 1.4.3.1 พัฒนาระบบการเรียนการสอนแบบ Online (LMS , MOOC)	
1.4.3.2 พัฒนาระบบเรียนการสอนแบบ Online (LMS , MOOC)	
1.4.3.3 สร้างเกณฑ์การประเมินสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและเชื่อมโยงกับ	
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
1.4.3.4 สร้างระบบการถ่ายโอนหน่วยกิต (Credit Transfer) จากการเรียนการสอนออนไลน์	
ระหว่างสถาบันการศึกษา	
1.4.3.5 พัฒนาคณะกรณีสรรพวิชาและการถ่ายทอดความรู้	
มาตรการ : 1.4.4 บริหารจัดการผู้สอนรูปแบบใหม่ให้มีความเชี่ยวชาญด้านการสอน	
แผนงาน : 1.4.4.1 กำหนดสัดส่วนภาระงานสอนให้สอดคล้องกับรูปแบบการพัฒนาผู้สอนรูปแบบใหม่	

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีคณะเกษตรศาสตร์

ความเชื่อมโยง พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน	
กลยุทธ์ :	1.5.พัฒนาระบบนิเวศน์ (Ecosystem) ที่เอื้อต่อการเรียนรู้รูปแบบใหม่
มาตรการ :	1.5.1 สร้างพื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)
แผนงาน :	1.5.1.1 จัดให้มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ (Ecosystem)
	- Coworking Space
	1.5.1.2 สนับสนุนสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล
	- E-Library
มาตรการ :	1.5.2 สนับสนุนการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการเรียนรู้
แผนงาน :	1.5.2.1 เพิ่มช่องทางการจัดการเรียนการสอน Online
มาตรการ :	1.5.3 สนับสนุนระบบเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนรู้
แผนงาน :	1.5.3.1 ปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตรองรับการเรียนรู้รูปแบบใหม่
	1.5.3.2 สนับสนุนอุปกรณ์การเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล
	1.5.3.3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัล
มาตรการ :	1.5.4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกด้านระบบนิเวศน์ (Ecosystem) ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
แผนงาน :	1.5.4.1 ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ระบบนิเวศน์ (Ecosystem) จากเครือข่ายความร่วมมือ
	- E-Library Network
	- เครือข่ายการฝึกทักษะวิชาชีพ
กลยุทธ์ :	1.6.พัฒนาความเป็นเลิศและโดดเด่นเฉพาะทางด้านการปฏิบัติ
มาตรการ :	1.6.1 สร้างผู้เรียนให้เป็นนักปฏิบัติมืออาชีพ
แผนงาน :	1.6.1.1 เตรียมความพร้อมผู้เรียนเข้าสู่การทดสอบสมรรถนะวิชาชีพขององค์กรภายนอก
	- ด้านวิศวกรรมศาสตร์
	- ด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์
	- ด้านสัตวแพทยศาสตร์
	- ด้านแพทย์แผนไทย
	1.6.1.2 ส่งเสริมการนำผลงานด้านนวัตกรรมของผู้เรียนสู่เวทีการแข่งขันและการนำไปใช้ประโยชน์
	1.6.1.3 พัฒนาระบบสมรรถนะวิชาชีพของมหาวิทยาลัย
	1.6.1.4 พัฒนาระบบการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน
	1.6.1.5 สร้างแรงบันดาลใจและกระบวนการคิดเชิงระบบด้านนวัตกรรมแก่ผู้เรียน
	1.6.1.6 สนับสนุนการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ด้านนวัตกรรมแก่ผู้เรียน
	1.6.1.7 ส่งเสริมการนำผลงานด้านนวัตกรรมของผู้เรียนสู่การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
กลยุทธ์ :	1.7.พัฒนาทักษะการเป็นพลเมืองโลกของผู้เรียน
มาตรการ :	1.7.1 เร่งพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร
แผนงาน :	1.7.1.1 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านภาษาอังกฤษ
	1.7.1.2 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
	1.7.1.3 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการนำเสนอแนวคิด (Pitching)
	1.7.1.4 สร้างเวทีการนำเสนอแนวคิด (Pitching) ด้านนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์
มาตรการ :	1.7.2 เร่งพัฒนาทักษะการใช้ชีวิตและงานอาชีพ
แผนงาน :	1.7.2.1 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านการเป็นผู้ประกอบการ
	1.7.2.2 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
พันธกิจ สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์	
เป้าประสงค์ : ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ นำไปสู่การใช้ประโยชน์และขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม ระดับภูมิภาค	
ยุทธศาสตร์ :	2.สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่และก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐศาสตร์
กลยุทธ์ :	2.1. พัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
มาตรการ :	2.1.1 บริหารจัดการผู้สอนรูปแบบใหม่ให้มีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
แผนงาน :	2.1.1.1 กำหนดสัดส่วนภาระงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ให้สอดคล้องกับรูปแบบการพัฒนาผู้สอนรูปแบบใหม่
มาตรการ :	2.1.2 สร้างนักวิจัยมืออาชีพ
แผนงาน :	2.1.2.1 กำหนดคุณสมบัติของนักวิจัยมืออาชีพ
	2.1.2.2 พัฒนาช่องทางความก้าวหน้าในอาชีพสำหรับผู้สอนที่ทำหน้าที่วิจัยเป็นหลัก
	2.1.2.3 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยสู่ความเป็นมืออาชีพ
	2.1.2.4 พัฒนาคณะวิจัยตามอัตลักษณ์ของครีวิชัย
	2.1.2.5 จัดตั้งศูนย์วิจัยสู่ความเป็นเลิศ
	2.1.2.6 พัฒนาระบบนักวิจัยที่เลี้ยงและที่ปรึกษา
	2.1.2.7 จัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของนักวิจัย

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีคณะเกษตรศาสตร์

ความเชื่อมโยง พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน	
มาตรการ : 2.1.3	สนับสนุนระบบนิเวศน์ (Ecosystem) ด้านการวิจัย
แผนงาน :	2.1.3.1 พัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ กลไก วิธีการและการบังคับใช้ที่เอื้อต่อการวิจัย
	2.1.3.2 พัฒนาระบบ กำกับติดตามและรายงานผล การวิจัย
	2.1.3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย
	2.1.3.4 พัฒนาพื้นที่สนับสนุนการวิจัย
	2.1.3.5 พัฒนาห้องปฏิบัติการให้ได้มาตรฐาน
มาตรการ : 2.1.4	บูรณาการงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ร่วมกับพันธกิจอื่น
แผนงาน :	2.1.4.1 ประมวลผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
	ที่บูรณาการกับการเรียนการสอนและพันธกิจอื่น
	2.1.4.2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ร่วมกับผู้ใช้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	2.1.4.3 พัฒนางานวิจัยในสถาบัน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับการบริหารจัดการองค์กร
กลยุทธ์ : 2.2	พัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับภูมิภาค
มาตรการ : 2.2.1	สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ
	2.2.1.1 พัฒนาโจทย์วิจัยเพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์
	- นวัตกรรมเกษตร
	- นวัตกรรมการท่องเที่ยว
	- นวัตกรรมเพื่อการสร้างสรรค์เมือง
มาตรการ : 2.2.2	เร่งรัดการสร้างเครือข่ายแหล่งทุนวิจัยจากภาครัฐและเอกชน
แผนงาน :	2.2.2.1 เชื่อมโยงและสร้างพันธมิตรร่วมกับเครือข่ายวิจัยเพื่อยกระดับคุณภาพงานวิจัย
กลยุทธ์ : 2.3	ส่งเสริมการถ่ายทอดและขยายผลการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
มาตรการ : 2.3.1	สื่อสารคุณค่าและผลกระทบเชิงบวกจากงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
	ต่อแหล่งทุน สังคม และผู้ใช้ประโยชน์
แผนงาน :	2.3.1.1 พัฒนาระบบประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารคุณค่างานวิจัยสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ สู่กลุ่มเป้าหมาย
มาตรการ : 2.3.2	พัฒนาระบบและกลไกการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์เชิงพาณิชย์
แผนงาน :	2.3.2.1 ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานให้เอื้อต่อการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
	2.3.2.2 พัฒนาระบบการตลาดดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการสร้างโอกาสทางธุรกิจ
พันธกิจ ให้บริการแก่สังคมด้วยนวัตกรรมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	
เป้าประสงค์ : ยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชนในภูมิภาค อย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรม	
ยุทธศาสตร์ : 3	สร้างนวัตกรรมบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจ
กลยุทธ์ : 3.1	พัฒนาระบบนวัตกรรมบริการวิชาการ
มาตรการ : 3.1.1	บริหารจัดการผู้สื่อนรูปแบบใหม่ให้มีความเชี่ยวชาญด้านการบริการวิชาการ
แผนงาน :	3.1.1.1 กำหนดสัดส่วนภาระงานบริการวิชาการให้สอดคล้องกับรูปแบบการพัฒนาผู้สื่อนรูปแบบใหม่
มาตรการ : 3.1.2	สร้างนักบริการวิชาการมืออาชีพ
แผนงาน :	3.1.2.1 พัฒนามาตรฐานการให้บริการวิชาการตามอัตลักษณ์ของศรีวิชัย
	3.1.2.2 พัฒนาศักยภาพนักบริการวิชาการสู่ความเป็นมืออาชีพ
	3.1.2.3 กำหนดคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพ
มาตรการ : 3.1.3	สนับสนุนระบบนิเวศน์ (Ecosystem) ด้านการบริการวิชาการ
แผนงาน :	3.1.3.1 สร้างระบบมาตรฐานการบริการวิชาการ
	3.1.3.2 สร้างแรงจูงใจที่เอื้อต่อการดำเนินงานบริการวิชาการ
	3.1.3.3 พัฒนาระบบ กำกับ ติดตามและรายงานผลการบริการวิชาการ
	3.1.3.4 พัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ กลไก วิธีการและการบังคับใช้ที่เอื้อต่อการบริการวิชาการ
	3.1.3.5 พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลและช่องทางในการให้บริการวิชาการเพื่อการเผยแพร่
	3.1.3.6 พัฒนาพื้นที่สนับสนุนการให้บริการวิชาการ
	3.1.3.7 แสวงหาเครือข่ายที่สนับสนุนทุนการบริการวิชาการ
	3.1.3.8 จัดตั้งหน่วยงานสนับสนุนงานด้านการบริการวิชาการ
มาตรการ : 3.1.4	บูรณาการงานบริการวิชาการร่วมกับพันธกิจอื่น
แผนงาน :	3.1.4.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริการวิชาการร่วมกันระหว่างผู้ใช้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	3.1.4.2 ประมวลผลงานการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการเรียนการสอนและพันธกิจอื่น

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีคณะเกษตรศาสตร์

ความเชื่อมโยง พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน	
กลยุทธ์ :	3.2. สร้างรายได้จากการบริการวิชาการ
มาตรการ :	3.2.1 พัฒนาระบบและกลไกการจัดหารายได้จากการบริการวิชาการ
แผนงาน :	3.2.1.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการหารายได้จากการบริการวิชาการ (การเป็นที่ปรึกษา/วิทยากร/อาจารย์พิเศษ)
	3.2.1.2 พัฒนารูปแบบการให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
มาตรการ :	3.2.2 เร่งรัดการสร้างเครือข่ายแหล่งทุนจากภาครัฐและเอกชน
แผนงาน :	3.2.2.1 เชื่อมโยงและสร้างพันธมิตรร่วมกับเครือข่ายเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการ สร้างสรรค์คุณค่าเพิ่มร่วมกันให้กับสังคม (CSV : Creating Shared Value)
กลยุทธ์ :	3.3. ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน
มาตรการ :	3.3.1 ให้บริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการในระดับภูมิภาค
แผนงาน :	3.3.1.1 พัฒนารูปแบบการบริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
	- นวัตกรรมบริการเกษตร
	- นวัตกรรมการท่องเที่ยว
	- นวัตกรรมเพื่อการสร้างสรรค์เมือง
	3.3.1.2 พัฒนานวัตกรรมบริการวิชาการ
	3.3.1.3 กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการแบบมุ่งเป้า
พันธกิจ สืบสานศิลปวัฒนธรรมบนแนวทางวัฒนธรรมสร้างสรรค์	
เป้าประสงค์ : อนุรักษ์ สร้างคุณค่า มรดกวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ด้วยนวัตกรรมอย่างยั่งยืน	
ยุทธศาสตร์ : 4. สร้างสรรค์มรดกทางวัฒนธรรมบนแนวคิดวิสาหกิจวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน	
กลยุทธ์ :	4.1.ทำนุบำรุง สืบสาน มรดกวัฒนธรรมให้ดำรงอยู่อย่างมีคุณค่า
มาตรการ :	4.1.1 ส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บนพื้นฐานความหลากหลายทางวัฒนธรรม และเผยแพร่องค์ความรู้ความยั่งยืน
แผนงาน :	4.1.1.1 เชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านมรดกวัฒนธรรมจากแหล่งวัฒนธรรม
	4.1.1.2 เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมบนระบบดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์
	4.1.1.3 จัดทำเครื่องมือวัดคุณค่ามรดกวัฒนธรรม
	4.1.1.4 พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านวัฒนธรรม
มาตรการ :	4.1.2 บริหารจัดการผู้สืบทอดรูปแบบใหม่ให้มีความเชี่ยวชาญด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
แผนงาน :	4.1.2.1 กำหนดกลไกส่วนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับรูปแบบการพัฒนาผู้สืบทอดรูปแบบใหม่
มาตรการ :	4.1.3 สร้างนักวัฒนธรรมสร้างสรรค์มืออาชีพ
แผนงาน :	4.1.3.1 สร้างมาตรฐานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามอัตลักษณ์ของศรีวิชัย
	4.1.3.2 กำหนดคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพ
	4.1.3.3 พัฒนาศักยภาพนักวัฒนธรรมสู่ความเป็นมืออาชีพ
	4.1.3.4 กำหนดจรรยาบรรณนักวัฒนธรรมมืออาชีพ
มาตรการ :	4.1.4 บูรณาการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับพันธกิจอื่น
แผนงาน :	4.1.4.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	4.1.4.2 ประมวลผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่บูรณาการกับการเรียนการสอนและพันธกิจอื่น
กลยุทธ์ :	4.2. สร้างสรรค์มรดกวัฒนธรรมสู่วิสาหกิจวัฒนธรรม
มาตรการ :	4.2.1 เร่งพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรมเชิงพื้นที่
แผนงาน :	4.2.1.1 จัดทำกระบวนการสร้างมรดกวัฒนธรรมบนแนวคิดวิสาหกิจวัฒนธรรม
	- พัฒนาแหล่งมรดกวัฒนธรรม
	- ออกแบบต่อยอดมรดกทางวัฒนธรรมโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์
	- พัฒนามรดกทางวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม
	- เพิ่มมูลค่ามรดกทางวัฒนธรรมด้วยกลไกด้านการตลาด
กลยุทธ์ :	4.3.อนุรักษ์ พัฒนา และสร้างคุณค่าสิ่งแวดล้อม
มาตรการ :	4.3.1 พัฒนานโยบายให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
แผนงาน :	4.3.1.1 กำหนดพื้นที่ในมหาวิทยาลัยเพื่อปกป้องรักษาให้มีลักษณะเป็นป่า
	4.3.1.2 การส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน (หมวดพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ : UI Green matrix 2017)
	4.3.1.3 กำหนดนโยบายด้านการใช้กระดาษและพลาสติก (หมวดการใช้ของเสีย : UI Green matrix 2017)
	4.3.1.4 จัดกิจกรรมการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ร่วมกับชุมชน
	4.3.1.5 ด้านการบริหารจัดการน้ำ (หมวดน้ำ : UI Green matrix 2017)
	4.3.1.6 ด้านการจัดการขนส่ง
	4.3.1.7 ด้านการศึกษา

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีคณะเกษตรศาสตร์

ความเชื่อมโยง พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน	
มาตรการ : 4.3.2 แก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อเชิงพื้นที่	
แผนงาน : 4.3.2.1 จัดทำ Value chain การจัดการขยะ	
มาตรการ : 4.3.3 บริหารจัดการผู้สอยรูปแบบใหม่ไม่มีความเชี่ยวชาญด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม(สิ่งแวดล้อม)	
แผนงาน : 4.3.3.1 กำหนดสัดส่วนภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (สิ่งแวดล้อม) ให้สอดคล้องกับรูปแบบการพัฒนาผู้สอยรูปแบบใหม่	
มาตรการ : 4.3.4 สร้างนักสิ่งแวดล้อมมืออาชีพ	
แผนงาน : 4.3.4.1 กำหนดคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพ	
4.3.4.2 พัฒนาศักยภาพนักสิ่งแวดล้อมสู่ความเป็นมืออาชีพ	
4.3.4.3 สร้างมาตรฐานด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมตามอัตลักษณ์ของศรีวิชัย	
มาตรการ : 4.3.5 บูรณาการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม(สิ่งแวดล้อม)ร่วมกับพันธกิจอื่น	
แผนงาน : 4.3.5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (สิ่งแวดล้อม)ร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
4.3.5.2 ประมวลผลงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (สิ่งแวดล้อม) ที่บูรณาการกับการเรียนการสอน	
และพันธกิจอื่น	
พันธกิจ : ผลิตรายงานเฉพาะทางที่มีคุณภาพ ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายประเทศ	
: สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์	
: ให้บริการแก่สังคมด้วยนวัตกรรมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	
: สืบทอดศิลปวัฒนธรรมบนแนวทางวัฒนธรรมสร้างสรรค์	
เป้าประสงค์ : องค์การสมัยใหม่ที่ใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการ	
ยุทธศาสตร์ : 5.สร้างระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	
กลยุทธ์ : 5.1.ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จ	
มาตรการ : 5.1.1 ผลักดันให้ผู้บริหารทุกระดับขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ	
แผนงาน : 5.1.1.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติของผู้บริหารทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ	
5.1.1.2 สร้างความตระหนักให้ผู้บริหารขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	
5.1.1.3 กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	
มาตรการ : 5.1.2 สร้างการรับรู้แผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรอย่างทั่วถึง	
แผนงาน : 5.1.2.1 จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	
5.1.2.2 เพิ่มช่องทางสื่อสารแผนสู่การปฏิบัติ	
5.1.2.3 ใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์	
5.1.2.4 เชื่อมโยงผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
มาตรการ : 5.1.3 พัฒนาระบบงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	
แผนงาน : 5.1.3.1 จัดทำแผนงาน/โครงการมุ่งเป้าตามยุทธศาสตร์	
5.1.3.2 จัดสรรงบประมาณที่มีความสอดคล้องกับแผนและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	
5.1.3.3 สร้างเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงแหล่งงบประมาณจากภายนอก	
5.1.3.4 ใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์	
5.1.3.5 ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	
5.1.3.6 เชื่อมโยงผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
กลยุทธ์ : 5.2.พัฒนานวัตกรรมการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	
มาตรการ : 5.2.1 พัฒนาระบบการให้บริการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	
แผนงาน : 5.2.1.1 พัฒนาระบบการให้บริการแบบ One stop service	
- สำหรับนักศึกษา	
- สำหรับบุคลากร	
- สำหรับบุคคลทั่วไป	
5.2.1.2 ส่งเสริมและประกวดแข่งขันนวัตกรรมด้านการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล	
5.2.1.3 พัฒนาระบบการให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	
5.2.1.4 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการให้บริการ (Service mind)	
กลยุทธ์ : 5.3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่การเป็นองค์กรสมัยใหม่	
มาตรการ : 5.3.1 เร่งรัดการเพิ่มคุณภาพและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น	
แผนงาน : 5.3.1.1 สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพที่สูงขึ้น	
5.3.1.2 พัฒนาระบบการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพ	
5.3.1.3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางตามสายงาน	

ความเชื่อมโยง พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน	
มาตรการ :	5.3.2 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้บุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามอัตลักษณ์คนศรีวิชัย
แผนงาน :	5.3.2.1 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้บุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามอัตลักษณ์คนศรีวิชัย
	- ผู้บริหาร
	- บุคลากรสายวิชาการ
	- บุคลากรสายสนับสนุน
	5.3.2.2 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้บุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามอัตลักษณ์คนศรีวิชัย
	5.3.2.3 ส่งเสริมสวัสดิการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
	5.3.2.4 จัดตั้งสถาบันพัฒนาคนศรีวิชัย
	5.3.2.5 เสริมสร้างทักษะชีวิตของบุคลากร
	- สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี มีทัศนคติเชิงบวก
	- มีความรับผิดชอบต่อตนเองและหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการผลิตนักปฏิบัติ
	- พัฒนาบุคลากรให้มีบุคลิก 3C (Critical thinking ,Creative thinking ,Conceptual thinking)
กลยุทธ์ :	5.4.พัฒนาระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ด้วยนวัตกรรม
มาตรการ :	5.4.1 บริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
แผนงาน :	5.4.1.1 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร
	5.4.1.2 พัฒนาระบบระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ
	5.4.1.3 พัฒนาระบบ Big Data เพื่อสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรม และการตัดสินใจ
	5.4.1.4 พัฒนาระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร
	5.4.1.5 พัฒนาระบบควบคุมภายในเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
	5.4.1.6 สร้างวัฒนธรรมองค์กรแบบมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมสำหรับการบริหารจัดการ
มาตรการ :	5.4.2 บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลรูปแบบใหม่
แผนงาน :	5.4.2.1 พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
	5.4.2.2 บริหารจัดการบุคลากรสายวิชาการให้มีสัดส่วนสอดคล้องกับรูปแบบการพัฒนาผู้สอนรูปแบบใหม่
	5.4.2.3 บริหารจัดการบุคลากรสายสนับสนุนให้มีสัดส่วนสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
	5.4.2.4 พัฒนาระบบสวัสดิการและการสร้างแรงจูงใจ
กลยุทธ์ :	5.5.สนับสนุนระบบนิเวศ(Ecosystem) ที่เอื้อต่อการพัฒนาวิทยาลัย
มาตรการ :	5.5.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับเป็นองค์กรสมัยใหม่
แผนงาน :	5.5.1.1 พัฒนาพื้นที่แหล่งเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการเรียนรู้ของคนรุ่นใหม่
	5.5.1.2 พัฒนาอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปการ ภูมิทัศน์ และผลักดันการบริการด้านต่างๆ
	เพื่อเข้าสู่อุตสาหกรรมสมัยใหม่
มาตรการ :	5.5.2 พัฒนาสิ่งสนับสนุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
แผนงาน :	5.5.2.1 พัฒนาโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงอย่างทั่วถึง
	5.5.2.2 จัดการทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
	5.5.2.3 สนับสนุนการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล
มาตรการ :	5.5.3 สนับสนุนให้มีเครือข่ายภาครัฐและเอกชน
แผนงาน :	5.5.3.1 เชื่อมโยงและสร้างสัมพันธไมตรีร่วมกับเครือข่าย
	5.5.3.2 สนับสนุนการเชื่อมต่อเครือข่ายร่วมกับพันธมิตรอื่น

ภาพที่ 4.1 ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตัวอย่าง การเขียนโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

แบบเสนอโครงการ

คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 แหล่งงบประมาณ/ผลผลิต /โครงการ

แหล่งงบประมาณ :

- ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☒ งบประมาณเงินรายได้

ผลผลิต :

- ☐ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ☒ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☒ โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ☐ โครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์
- ☐ โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0
- ☐ โครงการผลิตกำลังคนด้านขนส่งทางน้ำ
- ☐ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและฝึกอบรมระบบขนส่งทางรางศรีวิชัย Srivijaya Railway Training and Research Center (SRTRC) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- ☐ โครงการการผลิตและพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้านเกษตรอัจฉริยะ (Smart Farm)
- ☐ โครงการการผลิตและพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้านการท่องเที่ยว
- ☐ โครงการการผลิตและพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้านนวัตกรรมการพัฒนาเมือง (Smart City)
- ☐ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ☐ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ☐ โครงการบริการวิชาการ
- ☐ โครงการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจชายฝั่งทะเลภาคใต้
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ อื่น ๆ

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

1. ชื่อโครงการฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

2. ลักษณะโครงการ

- ☒ 1) การประชุม /อบรม /สัมมนา
- ☐ 2) การเข้าร่วม /จัดประกวดแข่งขัน
- ☐ 3) การจัดนิทรรศการ /จัดงาน /จัดกิจกรรม
- ☐ 4) การทดสอบ /การวัดสมรรถนะ /การวัดความรู้
- ☐ 5) การผลิตสื่อ /ตำราทางวิชาการ
- ☐ 6) การประชาสัมพันธ์ /การแนะแนว /การทำการตลาด
- ☐ 7) การศึกษาดูงาน/ การฝังตัวในสถานประกอบการ
- ☐ 8) เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ☐ 9) การพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์
- ☐ 10) การศึกษา วิจัย องค์ความรู้
- ☐ 11) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก (Ecosystem)

3. โครงการมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

3.1 ยุทธศาสตร์

- ☐ 1. สร้างความโดดเด่นและเป็นเลิศเฉพาะทางตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่(เลือกยุทธศาสตร์ย่อย)
 - ☐ 1.1 นวัตกรรมการศึกษา
 - ☐ 1.2 การบริหารจัดการผู้สอนรูปแบบใหม่
 - ☐ 1.3 การสร้างคนตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย
- ☐ 2. สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่และก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐศาสตร์
- ☐ 3. สร้างนวัตกรรมบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจ
- ☐ 4. สร้างสรรค์มรดกทางวัฒนธรรมบนแนวคิดวิสาหกิจวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน
- ☒ 5. สร้างระบบบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

3.2 เป้าประสงค์ องค์การสมัยใหม่ที่ใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการ.....

3.3 กลยุทธ์ 5.2. พัฒนานวัตกรรมการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล.....

3.4 มาตรการ 5.2.1. พัฒนาระบบการให้บริการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง.....

3.5 แผนงาน 5.2.1.3. พัฒนาระบบการให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล.....

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

4. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน (Digital disruption) แม้กระทั่งการศึกษา มหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาหน่วยงาน หรือกลไกในการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน และการสร้างผลงานผ่านระบบดิจิทัลขับเคลื่อนขนานไปกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ซึ่งอาศัยสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยที่สามารถบูรณาการให้เกิดองค์ความรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม จากองค์ความรู้หน่วยงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ภายใต้การส่งเสริมของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถเติบโตและประสบความสำเร็จได้ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศ การปรับเปลี่ยนให้พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงจึงจำเป็นต้องมีการยกระดับขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร โดยพัฒนาทักษะของบุคลากรให้พร้อมสำหรับการทำงานในอนาคต (Future Skill Development) โดยเฉพาะด้าน Digital literacy and 5 Skills การทำงานเป็นเครือข่าย (Networking) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Ready to Change) พัฒนาประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มผลผลิตของบุคลากรดั่งนั้น บุคลากรในคณะเกษตรศาสตร์ จึงจำเป็นต้องต้องเรียนรู้และเพิ่มทักษะทางด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ การนำดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อให้มีความรู้ทักษะและความเข้าใจในขีดความสามารถและศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต พร้อมรองรับต่อสถานการณ์ต่างๆ ได้อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานของคุณเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของมหาวิทยาลัยที่ต้องการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเพื่อนำมหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายเป็นไปในทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป

5. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) แก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
- 2) เพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริการงานและการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่มากขึ้นในการบริหารจัดการองค์กร

6. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

- นักศึกษา	จำนวน.....คน
- บุคลากร	จำนวน 75.....คน
- บุคคลนอก	จำนวน.....คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน 75.....คน

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- 1) นางธันย์นรีย์ โมราศิลป์ คณะคณะเกษตรศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 081-326-2944
- 2) นางอนงค์ทิพย์ วงศ์กุล คณะคณะเกษตรศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 063-516-3961

8. สถานที่ดำเนินโครงการ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อำเภอทุ่งใหญ่ และอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ครั้งที่ 1 : ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่ .พฤษภาคม 2566.....ถึงวันที่ 31.พฤษภาคม 2566.....

10. กิจกรรมในการดำเนินโครงการ

10.1 จัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยเชิญวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ในหัวข้อเรื่องต่อไปนี้

- 1) อบรมสำหรับบุคลากรสายวิชาการ เรื่อง ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS)
- 2) อบรมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การจัดทำ google from , สอน google doc , google site และการสำรองข้อมูล google drive

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดกลาง

- 1) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80
- 2) ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก

12. ประมาณการค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	
- ค่าสัมมนาคุณวิทยากร 6 ชั่วโมง x 600 บาท x 1 วัน	3,600
2. ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน 75 คน X 30 บาท X 2 มื้อ X 2 วัน)	9,000
	-
3. ค่าวัสดุ	
-	
รวมงบประมาณ (หนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)	12,600

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

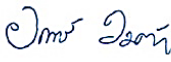
13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีความรู้ความเข้าใจจะเกิดทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- 13.2 บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

14. การประเมินผลโครงการ

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลแบบประเมิน

15. การติดตามผล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ
(นางอณงค์ทิพย์ วงศ์กุล)
...20 / มิถุนายน / 2565

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอณันย์รี โมราศิลป์)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
...20 / มิถุนายน / 2565

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมศักดิ์ พุทธกาล)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
...20 / มิถุนายน / 2565

ภาพที่ 4.2 ข้อมูลแบบเสนอโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

สรุป โครงการพัฒนาคณาภพการจัดการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สรุป โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย																													
ลำดับ ที่	โครงการ (เขียนตามหลักความถี่)	ลักษณะ โครงการ	จำนวน โครงการ (ครั้ง)	งบประมาณ (บาท)			ค่าตอบแทน และครุภัณฑ์ ไม่รวม ค่าวัสดุ	ค่าอาหาร ไม่รวม 150 บาท/คน	ค่าที่พัก ไม่รวม 1,500 บาท/คน	ค่าจ้าง อื่นๆ	จำนวนผู้ร่วมโครงการ (คน)				สถานที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์พัฒนา มร.ศรีวิชัย (ระบุตามเลข)					ผลลัพธ์เชิงคุณประโยชน์							
				เงินอุดหนุน	เงินรายได้	รวม					น.ส.	บุคลากร	บุคคลภายนอก	รวม			ครู	บุคลากร	เป้า ประสงค์	ทุน ค่าวัสดุ	ทุน ค่าจ้าง	ทุน ค่าวัสดุ	ทุน ค่าจ้าง	ผู้รับผิดชอบ	คณาจารย์				
1.	โครงการฝึกอบรมและพัฒนา สมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับ บุคลากรสายวิชาการและสาย สนับสนุน	1	1	-	12,600	12,600	3,600	600 บาท/คน 1,200 บาท/คน	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ไม่รวม 50 บาท/คน	ค่าอาหาร ไม่รวม 150 บาท/คน	ค่าที่พัก ไม่รวม 1,500 บาท/คน	ค่าจ้าง อื่นๆ	น.ส.	บุคลากร	บุคคลภายนอก	รวม	ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ จำนวน 80 คน และจำนวน 80 คน จำนวน 80 คน	พ.ค.-พ.ค.	5	-	5.2	5.2.1	5.2.1.3	-	1) ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80 2) ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ในระดับภาค	ผู้รับผิดชอบ	คณาจารย์		
2.	โครงการอบรมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการทบทวนแผนงานเพื่อ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน มหาวิทยาลัย	1	2	-	3,600	3,600	3,600	600 บาท/คน 1,200 บาท/คน	-	-	-	-	10	50	10	70	ณ คณะ เกษตรศาสตร์ มร. ศรีวิชัย จำนวน 40 คน จำนวน 30 คน จำนวน 20 คน	ธ.ค. 65, เม.ย. 66	5	-	5.1	5.1.2	5.1.2.1	-	1) ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80 2) ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ในระดับภาค	ผู้รับผิดชอบ	คณาจารย์		
3.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วย	1	1	-	7,200	7,200	7,200	600 บาท/คน 1,200 บาท/คน	-	-	-	-	30	30	-	30	ณ คณะ เกษตรศาสตร์ มร. ศรีวิชัย จำนวน 30 คน จำนวน 20 คน จำนวน 10 คน	พ.ค.-พ.ค.	5	-	5.3	5.3.1	5.3.1.2	-	1) ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80 2) ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ในระดับภาค	ผู้รับผิดชอบ	คณาจารย์		
4.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วย	1	1	-	10,800	10,800	10,800	600 บาท/คน 1,200 บาท/คน	-	-	-	-	60	60	-	60	ณ วิทยาเขต นครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	พ.ค.-พ.ค.	1	-	1.4	1.4.2	1.4.2.2	-	1) ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80 2) ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ในระดับภาค	ผู้รับผิดชอบ	คณาจารย์		
	รวมสิ้นปี		5	-	34,200	34,200	21,600	-	9,000	-	-	3,600	10	215	10	235													

4.2.6.7 จัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี จำแนกตามผลผลิต

ดังนี้

ผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐระดับคุณภาพ
การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ผลผลิตที่ 3 ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลผลิตที่ 5 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลผลิตที่ 6 โครงการวิจัยและนวัตกรรม

4.2.6.8 ในการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
ภาคปกติ ให้จัดทำตามผลผลิตโดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.1 ถึง ปผ.7 ดังนี้

1) ระดับปริญญาตรี

1.1) ผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐระดับ
คุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.1 ดังนี้

1.1.1) งบบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว) เป็นรายจ่ายที่
กำหนดให้จ่ายเพื่อบริหารบุคลากรภาครัฐในลักษณะเงินเดือน

ตัวอย่าง การคำนวณอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

$$\text{งบบุคลากร} = \text{ค่าจ้างชั่วคราวอัตราเดิม} + \text{ค่าจ้างชั่วคราวอัตราใหม่}$$

หมายเหตุ : กรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนแปลง/เพิ่มอัตราลูกจ้าง
ชั่วคราวระหว่างปีงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 2565 ให้แนบหนังสืออนุมัติจากมหาวิทยาลัยด้วย

: กรณีการขออัตราใหม่ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นภาระงานและ
ผลกระทบหากไม่ได้รับจัดสรรอัตราดังกล่าว

: กรณีหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับ
จัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายโดยการบรรจุจากลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่เดิม ให้หน่วยงานยุบอัตราที่
เป็นงบประมาณเงินรายได้ ยกเว้นหน่วยงานที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
เป็นกรณี ๆ ไป

ตัวอย่าง การคำนวณค่าจ้างชั่วคราวอัตราเดิม คำนวณได้ดังนี้

ตำแหน่งอาจารย์ คณวุฒิระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) จำนวน 2 อัตรา

ค่าจ้างทั้งปี = จำนวนคนในแต่ละตำแหน่ง x อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ x จำนวนเดือน

ค่าจ้างทั้งปี = 2 คน x 17,500 บาท x 12 เดือน
= 420,000 บาท

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณวุฒิปริญญาตรีจำนวน 6 อัตรา

ค่าจ้างทั้งปี = 6 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน
= 1,080,000 บาท

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์คณวุฒิปริญญาตรีจำนวน 1 อัตรา

ค่าจ้างทั้งปี = 1 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน
= 180,000 บาท

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคณวุฒิปริญญาตรีจำนวน 2 อัตรา

ค่าจ้างทั้งปี = 2 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน
= 360,000 บาท

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์คณวุฒิปริญญาตรีจำนวน 3 อัตรา

ค่าจ้างทั้งปี = 3 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน
= 540,000 บาท

1.1.2) งบดำเนินงาน เป็นค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่าย

เพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่

1.1.2.1) ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำ

ตำแหน่ง) เป็นเงินที่จ่ายตอบแทนประจำตำแหน่งให้แก่ผู้จัดทำทางราชการ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการรับและเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารและค่าตอบแทนรายเดือน จากเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่าย ค่าตอบแทนรายเดือนหัวหน้าสาขาและหัวหน้างาน พ.ศ. 2563 ข้อ 6 ให้หัวหน้าสาขาและหัวหน้างาน มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราดังนี้

- | | | | |
|---|-----------------|---------------------|------------|
| - | หัวหน้าสำนักงาน | อัตราไม่เกินเดือนละ | 11,200 บาท |
| - | หัวหน้าสาขา | อัตราไม่เกินเดือนละ | 3,000 บาท |
| - | หัวหน้างาน | อัตราไม่เกินเดือนละ | 1,500 บาท |

ในกรณีหัวหน้าสาขาหรือหัวหน้างานได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารอื่นให้เลือกรับ
ค่าตอบแทนทางใดทางหนึ่ง

ตัวอย่าง การคำนวณค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง คำนวณได้ดังนี้

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน จำนวน 1 คน

$$\begin{aligned}\text{เงินค่าตอบแทนหัวหน้าสำนักงาน} &= \text{จำนวน} \times \text{อัตราค่าตอบแทน} \times \text{จำนวนเดือน} \\ &= 1 \text{ คน} \times 11,200 \text{ บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 134,400 \text{ บาท}\end{aligned}$$

ตำแหน่งหัวหน้าสาขา จำนวน 2 คน

$$\begin{aligned}\text{เงินค่าตอบแทนหัวหน้าสาขา} &= \text{จำนวน} \times \text{อัตราค่าตอบแทน} \times \text{จำนวนเดือน} \\ &= 2 \text{ คน} \times 3,000 \text{ บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 72,000 \text{ บาท}\end{aligned}$$

ตำแหน่งหัวหน้างาน จำนวน 3 คน

$$\begin{aligned}\text{เงินค่าตอบแทนหัวหน้างาน} &= \text{จำนวน} \times \text{อัตราค่าตอบแทน} \times \text{จำนวนเดือน} \\ &= 3 \text{ คน} \times 1,500 \text{ บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 54,000 \text{ บาท}\end{aligned}$$

1.1.2.2) ค่าใช้สอย เป็นรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติราชการ สามารถตั้งบได้ในส่วนของค่าประกันสังคมและเงินกองทุนทดแทน ดังนี้

- ค่าประกันสังคม จะตั้งสมทบ
กองทุนประกันสังคม 5% ต่อเดือน ของค่าจ้างชั่วคราวทุกอัตรา แต่ไม่เกิน 750 บาทต่อเดือน

ตัวอย่าง การคำนวณสมทบกองทุนประกันสังคม

ตำแหน่ง อาจารย์

$$\begin{aligned}\text{ค่าประกันสังคมต่อเดือน} &= \text{อัตราเงินเดือน} \times 5 \% \\ &= 17,500 \times 5 \% \\ &= 875 \text{ บาท แต่ไม่เกิน } 750 \text{ บาทต่อเดือน} \\ \text{ค่าประกันสังคมต่อปี} &= \text{ค่าประกันสังคมต่อเดือน} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 750 \text{ บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 9,000 \text{ บาท/ปี/คน}\end{aligned}$$

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

$$\begin{aligned}\text{ค่าประกันสังคมต่อเดือน} &= \text{อัตราเงินเดือน} \times 5 \% \\ &= 15,000 \times 5 \% \\ &= 750 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ค่าประกันสังคมต่อปี} &= \text{ค่าประกันสังคมต่อเดือน} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 750 \text{ บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 9,000 \text{ บาท/ปี/คน}\end{aligned}$$

- เงินกองทุนทดแทนจะตั้งสมทบ

กองทุนทดแทน 0.2% ของค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อปี ทั้งอัตราเดิมและอัตราใหม่

ตัวอย่าง การคำนวณเงินกองทุนทดแทน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ค่าจ้างชั่วคราว จำนวน 14 อัตรา เป็นเงิน 2,580,000 บาท

$$\begin{aligned}\text{เงินกองทุนทดแทน} &= \text{ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อปี} \times 0.2\% \\ &= 2,580,000 \text{ บาท} \times 0.2\% \\ &= 5,160 \text{ บาท}\end{aligned}$$

ตัวอย่าง การจัดทำข้อมูลผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐยกระดับคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตามแบบฟอร์ม ปฟ.1

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566					
หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง					
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย					
แบบ ปฟ.1					
งบประมาณทั้งหมด				13,233,030	บาท
ประมาณการรายรับจากการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา				13,233,030	บาท
เงินสนับสนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรม				-	บาท
วงเงินตั้งจ่าย				12,571,380	บาท
งบกลาง				661,650	บาท
วงเงินตั้งจ่ายระดับ ปริญญาตรี ภาคปกติ				12,571,380.00	บาท
ผลผลิต ที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ				2,971,560.00	บาท
งบบุคลากร				2,580,000.00	บาท
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน.....14..... อัตรา				2,580,000.00	บาท
1.1 อัตราเดิม ....14... อัตรา				2,580,000	บาท
1) อาจารย์	วุฒิ ป.โท	2	อัตรา ค่าจ้าง	420,000	บาท
2) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วุฒิ ป.ตรี	6	อัตรา ค่าจ้าง	1,080,000	บาท
3) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วุฒิ ป.ตรี	1	อัตรา ค่าจ้าง	180,000	บาท
4) นักวิชาการศึกษา	วุฒิ ป.ตรี	2	อัตรา ค่าจ้าง	360,000	บาท
5) นักวิทยาศาสตร์	วุฒิ ป.ตรี	3	อัตรา ค่าจ้าง	540,000	บาท
1.2 อัตราใหม่ อัตรา				-	บาท
งบดำเนินงาน				391,560.00	บาท
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ				391,560.00	บาท
1.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)				260,400	บาท
1) หัวหน้าสำนักงานคนบติ		1	อัตรา ค่าจ้าง	134,400	บาท
2) หัวหน้าสาขา		2	อัตรา ค่าจ้าง	72,000	บาท
3) หัวหน้างาน		3	อัตรา ค่าจ้าง	54,000	บาท
1.2 ค่าใช้สอย				131,160	บาท
1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม				126,000	บาท
	ค่าจ้างต่อเดือน	ประกันสังคม(ต่อเดือน) 5%	ประกันสังคม (12 เดือน) 5%		
อัตราเดิม ....14... อัตรา					
1) นายสอาด บัวขาว	17,500 บาท	750 บาท		9,000	บาท
2) นางสาวจริพร เพชรจิต	17,500 บาท	750 บาท		9,000	บาท
3) นางชุติมาพันธ์ ชำนาญกิจ	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
4) นางสาวกัญญา บัวสุวรรณ	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
5) นางปณณิศา คงจ้อย	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
6) นางสาวเสาวนีย์ สังข์ชุม	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
7) นางสาวเพชรรัตน์ หนูเพชร	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
8) นางสาวพนิดา อิมพาลี	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
9) นายอนุวัฒน์ รัตนรัตน์	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
10) นางสาววิรินทร์ ทิพย์ญาณ	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
11) นางสาววรรณดี อ่อนน้อม	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
12) นางกรวรรณ ไตรรัตน์	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
13) นายเอกศักดิ์ คมคาย	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
14) นางสาววิลาวัลย์ สุวรรณเมณี	15,000 บาท	750 บาท		9,000	บาท
***หมายเหตุ : ประกันสังคม (12 เดือน) ให้นำยอดประกันสังคม(ต่อเดือน) มาคูณด้วยหกเดือนให้ปัดขึ้น แล้ว X 12					
2) เงินกองทุนทดแทน				5,160	บาท
- อัตราเดิม ....14..... อัตรา	ค่าจ้าง 2,580,000 บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)		5,160	บาท

ภาพที่ 4.3 ข้อมูลผลผลิตที่ 1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.2) ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

คณะเกษตรศาสตร์ไม่มีการจัดการเรียนการสอนด้าน

ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์จึงไม่มีการดำเนินการในผลผลิตนี้

1.3) ผลผลิตที่ 3 ผลงานการให้บริการวิชาการ

การตั้งงบประมาณได้เฉพาะงบบุคลากร ในส่วนของ
โครงการบริการวิชาการ ซึ่งเป็นการจัดให้แก่บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยส่งโครงการบริการ
วิชาการไปยังสำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.3

หมายเหตุ : ในส่วนของคณะเกษตรศาสตร์ไม่มีการเสนอของบประมาณโครงการ
บริการวิชาการ

1.4) ผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เทคโนโลยี

การตั้งงบประมาณในส่วนของการผลิตและพัฒนา
บัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ทุกรายจ่าย ยกเว้น งบบุคลากร และงบดำเนินงาน โดยใช้
แบบฟอร์ม ปผ.4 ดังนี้

1.4.1) งบลงทุน เป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่า

ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- ค่าครุภัณฑ์ โดยให้จัดทำเป็นคำเสนอขอ
โดยใช้แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการครุภัณฑ์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Spec.) และ
ต้องแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ร้าน/บริษัท พร้อมรายละเอียด ให้จัดทำแนบท้ายเอกสารด้วย

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยจัดทำเป็น
คำเสนอขอ โดยใช้แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง แบบรูปรายการและใบแสดงปริมาณงาน
และราคากลาง (BOQ) ให้จัดทำแนบท้ายเอกสารด้วย

หมายเหตุ : ในส่วนของคณะเกษตรศาสตร์ไม่มีการเสนอของบประมาณในส่วนของ
งบลงทุน

1.4.2) งบอุดหนุน เป็นค่าใช้จ่ายหรือกิจกรรมที่หน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย สามารถตั้งค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

1.4.2.1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทน

กรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก หรือบุคลากรภายใน ซึ่งไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมินนั้น ทั้งนี้ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และระดับคณะ คณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก หรือบุคลากรภายใน ที่ไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมินนั้น ทั้งนี้ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ซึ่งค่าตอบแทนคณะกรรมการ ให้จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราดังต่อไปนี้

ระดับ/ผู้ประเมิน	อัตราค่าตอบแทนต่อครั้ง
ระดับหลักสูตร	
บุคคลภายนอก	ไม่เกินคนละ 2,000 บาท
บุคลากรภายใน	ไม่เกินคนละ 1,000 บาท
ระดับคณะ	
บุคคลภายนอก	ไม่เกินคนละ 3,000 บาท
บุคลากรภายใน	ไม่เกินคนละ 1,000 บาท

ตัวอย่าง การคำนวณค่าตอบแทนกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
ค่าตอบแทน = (ประธานกรรมการ 1 คน + กรรมการ 4 คน) × (7 หลักสูตร)
= [(2,000 บาท × 1 คน) + (1,000 บาท × 4 คน)] × 7
= 42,000 บาท

ตัวอย่าง การคำนวณค่าตอบแทนกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักคณะ
ค่าตอบแทน = ประธานกรรมการ 1 คน + กรรมการ 4 คน
= (3,000 บาท × 1 คน) + (1,000 บาท × 4 คน)
= 7,000 บาท

ตัวอย่าง ค่าตอบแทนวิทยากร

$$\begin{aligned}\text{บุคคลภายนอก} &= \text{จำนวนคน} \times \text{จำนวนชั่วโมง} \times \text{อัตราที่กำหนด} \\ &= \text{จำนวน 1 คน} \times 6 \text{ ชั่วโมง} \times 1,200 \text{ บาท} \\ &= 72,000 \text{ บาท} \\ \text{บุคคลภายใน} &= \text{จำนวนคน} \times \text{จำนวนชั่วโมง} \times \text{อัตราที่กำหนด} \\ &= \text{จำนวน 1 คน} \times 6 \text{ ชั่วโมง} \times 600 \text{ บาท} \\ &= 3,600 \text{ บาท}\end{aligned}$$

- ค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าจ้างเหมา

บริการ ค่าจ้างซ่อมรายการครุภัณฑ์ ค่าเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นรายการที่คณะใช้จ่ายเป็นประจำ

ตัวอย่าง ค่าจ้างเหมาบริการ

$$\begin{aligned}\text{นักวิชาการศึกษา} &= \text{จำนวน 1 คน} \times \text{ค่าจ้าง 13,480 บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 161,760 \text{ บาท} \\ \text{คนงานเกษตร} &= \text{จำนวน 7 คน} \times \text{ค่าจ้าง 7,900 บาท} \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 663,600 \text{ บาท}\end{aligned}$$

ตัวอย่าง ค่าเดินทางไปราชการ

$$\begin{aligned}\text{ค่าเบี้ยเลี้ยง} &= \text{จำนวนคน} \times \text{จำนวนวัน} \times 240 \text{ บาท} \\ &= 20 \text{ คน} \times 10 \text{ วัน} \times 240 \text{ บาท} \\ &= 48,000 \text{ บาท} \\ \text{ค่าเช่าที่พัก} &= \text{จำนวนคน} \times \text{จำนวนวัน} \times 600 \text{ บาท} \\ &= 20 \text{ คน} \times 10 \text{ วัน} \times 600 \text{ บาท} \\ &= 120,000 \text{ บาท}\end{aligned}$$

ตัวอย่าง ค่าจ้างซ่อมและค่าจ้างอื่น ๆ

$$\begin{aligned}\text{ค่าจ้างซ่อม} &= \text{ประมาณการจำนวนรายการซ่อม} \\ &= \text{ประมาณ 34,400 บาท}\end{aligned}$$

- ค่าวัสดุ ได้แก่ ค่าวัสดุการศึกษา

และค่าวัสดุอื่น ๆ

ตัวอย่าง ค่าวัสดุ

ค่าวัสดุการศึกษา = 1,500 บาท x จำนวนนักศึกษา
= 1,500 บาท x 100 คน
= 150,000 บาท
ค่าวัสดุอื่น ๆ = ประมาณการค่าวัสดุ 166,200 บาท

1.4.2.2) ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าน้ำประปา
- ค่าโทรศัพท์
- ค่าไปรษณีย์

1.4.3) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนา

คุณภาพการจัดการศึกษา

1.4.4) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการสนับสนุนการ

ดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์

1.4.5) งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา

และการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน

1.4.6) ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา

1.4.7) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของ

หน่วยงาน 0.5 % ของประมาณการรายรับ

1.4.8) ค่าสมาชิกสภาคณบดีคณะเกษตรศาสตร์แห่ง

ประเทศไทย 20,000 บาท/ปี

1.4.9) ค่าสนับสนุนการเป็นเจ้าภาพร่วมในการประชุม

วิชาการด้านสัตวศาสตร์ 20,000 บาท/ปี

1.4.10) ค่าสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาการราชมงคล

50,000 บาท/ปี

หมายเหตุ : โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน
โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ หากขอเป็นโครงการให้จัดทำรายละเอียด
โครงการและตารางสรุปโครงการตามแบบฟอร์มแนบท้าย

ตัวอย่าง การจัดทำผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามฟอร์ม ปฟ.4

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		แบบ ปผ.4
ผลผลิต ที่ 4 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		2,189,330.00 บาท
งบอุดหนุน		2,189,330.00 บาท
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	1,520,160.00 บาท	
1.1 ค่าตอบแทน		176,200 บาท
1.2 ค่าใช้สอย		1,027,760 บาท
1) ค่าจ้างเหมาบริการ		825,360 บาท
2) ค่าใช้สอยอื่นๆ		202,400 บาท
1.3 ค่าวัสดุ		316,200 บาท
1) ค่าวัสดุการศึกษา		150,000 บาท
2) ค่าวัสดุอื่นๆ		166,200 บาท
2. ค่าสาธารณูปโภค	47,000.00 บาท	
1) ค่าน้ำประปา		5,000 บาท
2) ค่าโทรศัพท์		40,000 บาท
3) ค่าประปา		2,000 บาท
3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	270,000.00 บาท	
1) โครงการฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน		12,600.00 บาท
2) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนงานเพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย		3,600.00 บาท
3) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น		7,200.00 บาท
4) โครงการเทคนิคการวัดและประเมินผลแบบ Scoring Rubrics		10,800.00 บาท
5) โครงการพัฒนาทักษะการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา		22,200.00 บาท
6) โครงการเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการใหม่		14,400.00 บาท
7) โครงการคลินิกการขอตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะทางการเกษตร : การเขียนหนังสือ/ตำรา		31,500.00 บาท
8) โครงการสร้างสรรค์ขบวนพาเหรดศรีวิชัยเกมส์ ครั้งที่ 14		30,000.00 บาท
9) โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา		26,400.00 บาท
10) โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา		34,900.00 บาท
11) โครงการค่ายคุณธรรม		56,400.00 บาท
12) โครงการเตรียมความพร้อมการประชุมวิชาการระดับปริญญาบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร		20,000.00 บาท
4. งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน	100,000.00 บาท	
5. ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา	96,000.00 บาท	
6. งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน 0.5%	66,170.00 บาท	
7. ค่าสมาชิกสมาคมบัณฑิตเกษตรศาสตร์แห่งประเทศไทย	20,000.00 บาท	
8. ค่าสนับสนุนการเป็นเจ้าภาพร่วมในการประชุมวิชาการด้านสัตวศาสตร์	20,000.00 บาท	
9. ค่าสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาการราชชมงคล	50,000.00 บาท	

ภาพที่ 4.4 ข้อมูลผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.5) ผลผลิตที่ 5 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
การจัดงบประมาณได้เฉพาะงบเงินอุดหนุน ในส่วนของ
โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.5

หมายเหตุ : ในส่วนของคณะเกษตรศาสตร์ไม่มีการเสนอของบประมาณ
โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1.6) ผลผลิตที่ 6 โครงการวิจัยและนวัตกรรม
การจัดงบประมาณได้เฉพาะเงินอุดหนุน ในส่วนของ
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัย ส่งโครงการวิจัยฯ ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยใช้แบบฟอร์ม
ปผ.6

หมายเหตุ : ต้องเป็นโครงการที่เสนอผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาและผ่าน
การพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณางานวิจัยแล้วเท่านั้น

1.7) การจัดงบประมาณสมทบต่าง ๆ โดยใช้แบบฟอร์ม
ปผ.7 ดังนี้

- 1.7.1) สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 13%
- 1.7.2) สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย 15%
- 1.7.3) สมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต
นครศรีธรรมราช 21%
- 1.7.4) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและ
สวัสดิการนักศึกษา 2.70%
- 1.7.5) ค่าบำรุงห้องสมุด 0.80%
- 1.7.6) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 1.50%
- 1.7.7) งบประมาณพัฒนางานวิจัย 1%
- 1.7.8) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%
- 1.7.9) งบกลาง 5%

ตัวอย่าง การจัดตั้งงบประมาณสมทบต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม ปผ.7

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			แบบ ปผ.7
1. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 13%		1,720,290.00 บาท	
2. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย 15%		1,984,950.00 บาท	
* 3. สมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต 21%		2,778,940.00 บาท	
4. งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 2.70%		357,290.00 บาท	
5. ค่าบำรุงห้องสมุด 0.80%		105,860.00 บาท	
6. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 1.50%		198,500.00 บาท	
7. งบประมาณพัฒนางานวิจัย 1%		132,330.00 บาท	
8. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%		132,330.00 บาท	
9. งบกลาง 5%		661,650.00 บาท	

ภาพที่ 4.5 ข้อมูลการจัดตั้งงบประมาณสมทบมหาวิทยาลัย/วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

2) ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)

ในการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ ให้จัดทำตามผลผลิตโดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.1 ถึง ปผ.7 เหมือนกับระดับปริญญาตรีทุกแบบฟอร์ม ดังนั้นผู้จัดทำขอกว่าถึงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะเกษตรศาสตร์ ดังนี้

2.1) ผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตั้งงบประมาณในส่วนของการผลิตและพัฒนามหาบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ทุกรายจ่าย ยกเว้น งบบุคลากรและงบดำเนินงาน โดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.4 ดังนี้

2.1.1) งบลงทุน เป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- ค่าครุภัณฑ์ โดยให้จัดทำเป็นคำเสนอขอโดยใช้แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการครุภัณฑ์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Spec.) และต้องแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ร้าน/บริษัท พร้อมรายละเอียด ให้จัดทำแนบท้ายเอกสารด้วย

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยจัดทำเป็น

คำเสนอขอ โดยใช้แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง แบบรูปรายการ และใบแสดงปริมาณงาน และราคากลาง (BOQ) ให้จัดทำแนบท้ายเอกสารด้วย

2.1.2) งบอุดหนุน เป็นค่าใช้จ่ายหรือกิจกรรมที่หน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย สามารถตั้งค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

2.1.2.1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ (ค่าวัสดุการศึกษา

ค่าวัสดุอื่น ๆ)

2.1.2.2) ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าน้ำประปา
- ค่าโทรศัพท์
- ค่าไปรษณีย์

2.1.2.3) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

2.1.2.4) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงาน

โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์

2.1.2.5) งบประมาณเพื่อการดำเนินงาน

สหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการกับการทำงาน

2.1.2.6) ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา

2.1.2.7) ทุนการศึกษาสำหรับ

บุคคลภายนอก

2.1.2.8) ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)

หมายเหตุ : โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ หากขอเป็นโครงการให้จัดทำรายละเอียดโครงการและตารางสรุปโครงการตามแบบฟอร์มแนบท้าย

ตัวอย่าง การจัดทำผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตามแบบฟอร์ม ปพ.4 ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		แบบ ปพ.4
ผลผลิต ที่ 4 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		206,340.00 บาท
งบอุดหนุน		206,340.00 บาท
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	206,340.00 บาท	
1.1 ค่าตอบแทน		25,000 บาท
1.2 ค่าใช้สอย		40,000 บาท
1.3 ค่าวัสดุ		141,340 บาท
1) ค่าวัสดุการศึกษา		91,340 บาท
2) ค่าวัสดุอื่นๆ		50,000 บาท
2. ค่าสาธารณูปโภค	- บาท	
1) ค่าน้ำประปา		- บาท
2) ค่าโทรศัพท์		- บาท
3) ค่าไปรษณีย์		- บาท
4) อื่นๆ		- บาท
3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	- บาท	
4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์	- บาท	
5. งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้ เชิงบูรณาการกับการทำงาน	- บาท	
6. ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา	- บาท	
7. ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก	- บาท	
8. ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)	- บาท	

ภาพที่ 4.6 ข้อมูลผลผลิตที่ 4 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับบัณฑิตศึกษา
(ป.โท)

2.2) การตั้งงบประมาณสมทบต่าง ๆ โดยใช้แบบฟอร์ม ปผ.7

- สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 13%
- สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย 9%
- ค่าบำรุงห้องสมุด 1%
- ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 2%
- งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%
- สมทบหน่วยงาน 5%
- งบกลาง 5%

ตัวอย่าง การตั้งงบประมาณสมทบต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม ปผ.7 ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท)

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			แบบ ปผ.7
1. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 13%	41,910.00	บาท	
2. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย 9%	29,020.00	บาท	
3. ค่าบำรุงห้องสมุด 1%	3,220.00	บาท	
4. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 2%	6,450.00	บาท	
5. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%	3,220.00	บาท	
6. สมทบหน่วยงาน 5%	16,120.00	บาท	
7. งบกลาง 5%	16,120.00	บาท	

ภาพที่ 4.7 ข้อมูลการตั้งงบประมาณสมทบมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต

4.2.6.9 จัดทำรายละเอียดงานฟาร์ม

1) การจัดทำประมาณการรายรับงานฟาร์มคณะเกษตรศาสตร์

แบ่งออกเป็น 2 ฟาร์ม ดังนี้

1.1) งานฟาร์ม 1 หมายถึง งานฟาร์มพืชและงานฟาร์มสัตว์

ในพื้นที่ทุ่งใหญ่

1.2) งานฟาร์ม 2 หมายถึง งานฟาร์มพืชและงานฟาร์มสัตว์

ในพื้นที่ไร่ใหญ่

2) การจัดทำประมาณการรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์มพืชและงานฟาร์มสัตว์ โดยผู้จัดทำได้ดำเนินเก็บข้อมูลงานฟาร์มด้านรายรับในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา แล้วเปรียบเทียบกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง ณ ปัจจุบัน เพื่อตั้งประมาณการรายรับงานฟาร์มตามแบบฟอร์ม ฟ.1 ถึง ฟ.3 ตามเกณฑ์ดังนี้

2.1) สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 15% ของประมาณการรายรับ

2.2) สมทบวิทยาเขต 5% ของประมาณการรายรับ

2.3) วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน 80% ของ

ประมาณการรายรับ

- งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงาน 75%

- งบกลางอย่างน้อย 5%

ตารางที่ 4.10 ตัวอย่างสรุปประมาณการรายรับ และวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายงานฟาร์ม
ตามแบบฟอร์ม ฟ.1

สรุปประมาณการรายรับ - วงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย งานฟาร์ม งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฟ.1					
รายการ	ประมาณการรายรับ (1)	วงเงินตั้งงบประมาณรายจ่าย			
		สมทบค่าไฟฟ้า มหาวิทยาลัย 15% (2)	สมทบ วิทยาเขต 5% (3)	งบกลาง 5% (4)	งบประมาณสนับสนุน การดำเนินงานหน่วยงาน 75% (1)-(2)-(3)-(4)
งานฟาร์ม 1	15,593,000	2,338,950	779,650	779,650	11,694,750
งานฟาร์ม 2	1,200,000	180,000	60,000	60,000	900,000
รวม	16,793,000	2,518,950	839,650	839,650	12,594,750

ตารางที่ 4.11 ตัวอย่างการจัดทำวงเงินตั้งจ่ายงานฟาร์ม ตามแบบฟอร์ม พ.2

วงเงินตั้งจ่าย งานฟาร์ม งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.2	
หมวดรายจ่าย	วงเงินตั้งจ่าย
1. งบบุคลากร	1,594,080
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว	1,594,080
2. งบดำเนินงาน	82,900
2.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)	-
2.2 ค่าใช้สอย (เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินกองทุนทดแทน)	82,900
3. งบลงทุน	-
3.1 ครุภัณฑ์	-
3.2 สิ่งก่อสร้าง	-
4. งบเงินอุดหนุน	10,917,770
4.1 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	10,917,770
4.2 ค่าสาธารณูปโภค	-
4.3 โครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	-
4.4 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์	-
รวมเงินตั้งจ่าย	12,594,750
5. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย (15%)	2,518,950
6. สมทบวิทยาเขต (5%)	839,650
7. งบกลาง (5%)	839,650
รวมทั้งสิ้น	16,793,000

ตัวอย่าง การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายงานฟาร์ม ตามแบบฟอร์ม พ.3

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				
งานฟาร์ม				
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย				
ฟ.3				
งบประมาณรายรับ			16,793,000	บาท
วงเงินตั้งจ่าย			15,953,350	บาท
งบกลาง			839,650	บาท
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ			1,676,980.00	บาท
งบบุคลากร			1,594,080.00	บาท
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน.....14..... อัตรา			1,594,080.00	บาท
1.1 อัตราเดิม ...14.. อัตรา			1,594,080	บาท
1) นักวิชาการเกษตร	วุฒิ ป.ตรี	2	อัตรา ค่าจ้าง	360,000 บาท
2) พนักงานเลี้ยงสัตว์	วุฒิ ต่ำกว่า ม.6	5	อัตรา ค่าจ้าง	514,200 บาท
3) พนักงานเกษตรพื้นฐาน	วุฒิ ต่ำกว่า ม.6	7	อัตรา ค่าจ้าง	719,880 บาท
งบดำเนินงาน			82,900.00	บาท
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ			82,900.00	บาท
1.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)			-	บาท
1.2 ค่าใช้สอย			82,900	บาท
1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม			79,710	บาท
	ค่าจ้างเดือน	ประกันสังคม(ต่อเดือน) 5%	ประกันสังคม (12 เดือน) 5%	
อัตราเดิม ...14.. อัตรา				
1) นายศุภณัฐ ทองสงฆ์	15,000 บาท	750 บาท	9,000 บาท	
2) อัตราว่าง	15,000 บาท	750 บาท	9,000 บาท	
3) นายคมศิร ศรีสุขใส	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
4) นายสมเกียรติ น้อยทอง	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
5) นายเอกสิทธิ์ สำสรวง	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
6) นายบรรจบ พรหมเวช	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
7) นายอรุณ ทองไชย	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
8) นายเอ รัตนบุรี	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
9) นายสุชาติ ยี่สุน	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
10) นายอาวุธ ชัยชาญ	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
11) นายพนา ทองแก้ว	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
12) นายธีรพงศ์ พรหมเวช	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
13) นายพรศักดิ์ พรหมเวช	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
14) นายสาธิต ชันกุล	8,570 บาท	429 บาท	5,142 บาท	
*** หมายเหตุ : ประกันสังคม (12 เดือน) ให้นำยอดประกันสังคม(ต่อเดือน) หากมีจุดทศนิยมให้ปัดขึ้น แล้ว X 12				
2) เงินกองทุนทดแทน			3,190	บาท
- อัตราเดิม ....14..... อัตรา	ค่าจ้าง 1,594,080 บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)		3,190 บาท
ผลผลิต ที่ 4 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			10,917,770.00	บาท
งบอุดหนุน			10,917,770.00	บาท
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน			10,917,770.00	บาท
1.1 ค่าตอบแทน			200,000	บาท
1.2 ค่าใช้สอย			5,217,770	บาท
1.3 ค่าวัสดุ			5,500,000	บาท
2. ค่าสาธารณูปโภค			-	บาท
สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 15%			2,518,950	บาท
สมทบวิทยาเขต 5%			839,650	บาท
งบกลาง 5%			839,650	บาท

ภาพที่ 4.8 ข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายงานฟาร์ม

4.2.7 ขั้นตอนที่ 7 จัดทำร่างคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

4.2.7.1 ผู้จัดทำรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของฝ่ายและสาขา เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

4.2.7.2 เสนอร่องคนบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอที่ประชุม

4.2.7.3 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณางบประมาณคณะเกษตรศาสตร์

4.2.8 ขั้นตอนที่ 8 พิจารณาร่างคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของคณะ

4.2.8.1 ผู้จัดทำจัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อกลั่นกรองร่างคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

4.2.8.2 คณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์ร่วมพิจารณางบประมาณในผลผลิตต่าง ๆ

4.2.9 ขั้นตอนที่ 9 จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

4.2.9.1 ปรับปรุง/ แก้ไขงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเกษตรศาสตร์

4.2.9.2 จัดทำสรุปตั้งจ่ายระดับปริญญาตรี ภาคปกติ วงเงินตั้งจ่ายระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ และวงเงินตั้งจ่ายทั้งสิ้น โดยใช้แบบฟอร์ม ป.02 ดังตารางที่ 4.12, 4.13 และ 4.14

ตารางที่ 4.12 ตัวอย่างวงเงินตั้งจ่ายระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

วงเงินตั้งจ่ายระดับปริญญาตรี ภาคปกติ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย									
แบบ ป.02									
รายการ	ผลผลิตที่ 1 (รายการ บุคลากร ภาครัฐ)	ผลผลิตที่ 2 (สิ่งมา)	ผลผลิตที่ 3 (บริการ วิชาการ)	ผลผลิตที่ 4 (วิจัย)	ผลผลิตที่ 5 (ทำนุบำรุง)	ผลผลิตที่ 6 (วิจัย และ นวัตกรรม)	งบกลาง/ สมทบ หน่วยงาน	สมทบ มหาวิทยาลัย	รวมทั้งสิ้น
1. งบบุคลากร	2,580,000								2,580,000
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว (.....อัตรา)	2,580,000								2,580,000
2. งบดำเนินงาน	409,560								409,560
2.1 ค่าตอบแทน	260,400								260,400
- ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง	260,400								260,400
2.2 ค่าใช้สอย	149,160								149,160
- ค่าประกันสังคม	144,000								144,000
- เงินกองทุนทดแทน	5,160								5,160
3. งบลงทุน		-		-					-
3.1 ค่าครุภัณฑ์		-		-					-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		-		-					-
4. งบเงินอุดหนุน		-	-	2,171,330	-	-			2,171,330
4.1 ค่าตอบแทน		-		176,200					176,200
4.2 ค่าใช้สอย		-		1,009,760					1,009,760
4.3 ค่าวัสดุ		-		316,200					316,200
- ค่าวัสดุการศึกษา		-		150,000					150,000
- ค่าวัสดุอื่นๆ		-		166,200					166,200
4.4 ค่าสาธารณูปโภค		-		47,000					47,000
4.5 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา		-		270,000					270,000
4.6 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์		-		-					-
4.7 งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน		-		66,170					66,170
4.8 งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้อิงฐานวิชาการกับการทำงาน		-		100,000					100,000
4.9 ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา		-		96,000					96,000
4.10 ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากรนอก		-		-					-
4.11 ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)		-		-					-
4.12 ค่าบำรุงสมรทึกรวบรวมวิชาการ/สมาคม		-		20,000					20,000
4.13 โครงการบริการวิชาการ			-						-
4.14 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม					-				-
4.15 โครงการวิจัยและนวัตกรรม						-			-
4.15 เงินอุดหนุนอื่น ๆ		-		70,000					70,000
5. งบกลาง							661,650		661,650
5.1 งบกลางระดับ ป.ตรี							661,650		661,650
5.2 งบกลางระดับบัณฑิตศึกษา							-		-
5.3 งบกลางอื่น (งานพัสดุ หอพัก รายได้อื่น)							-		-
6. สมทบหน่วยงาน							-		-
7. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย								1,720,290	1,720,290
8. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย								1,984,950	1,984,950
9. สมทบส่วนกลางส่งค่า/วิทยาค								2,778,940	2,778,940
10. งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา								357,290	357,290
11. ค่าบำรุงห้องสมุด								105,860	105,860
12. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย								198,500	198,500
13. งบประมาณพัฒนางานวิจัย								132,330	132,330
14. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร								132,330	132,330
รวมทั้งสิ้น	2,989,560	-	-	2,171,330	-	-	661,650	7,410,490	13,233,030

ตารางที่ 4.13 ตัวอย่างวงเงินตั้งจ่ายระดับระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ

วงเงินตั้งจ่ายระดับระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ									
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย									
แบบ ป.02									
รายการ	ผลผลิตที่ 1 (รายการ บุคลากร ภาครัฐ)	ผลผลิตที่ 2 (สังคม)	ผลผลิตที่ 3 (บริการ วิชาการ)	ผลผลิตที่ 4 (วิทยา)	ผลผลิตที่ 5 (ทำนุบำรุง)	ผลผลิตที่ 6 (วิจัย และ นวัตกรรม)	งบกลาง/ สมทบ หน่วยงาน	สมทบ มหาวิทยาลัย	รวมทั้งสิ้น
1. งบบุคลากร	-								-
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว (.....อัตรา)	-								-
2. งบดำเนินงาน	-								-
2.1 ค่าตอบแทน	-								-
- ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง	-								-
2.2 ค่าใช้สอย	-								-
- ค่าประกันสังคม	-								-
- เงินกองทุนทดแทน	-								-
3. งบลงทุน		-		-					-
3.1 ค่าครุภัณฑ์		-		-					-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		-		-					-
4. งบเงินอุดหนุน		-	-	206,340	-	-			206,340
4.1 ค่าตอบแทน		-		25,000					25,000
4.2 ค่าใช้สอย		-		40,000					40,000
4.3 ค่าวัสดุ		-		141,340					141,340
- ค่าวัสดุการศึกษา		-		91,340					91,340
- ค่าวัสดุอื่นๆ		-		50,000					50,000
4.4 ค่าสาธารณูปโภค		-		-					-
4.5 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา		-		-					-
4.6 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์		-		-					-
4.7 งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน		-		-					-
4.8 งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้ เชิงบูรณาการกับการทำงาน		-		-					-
4.9 ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา		-		-					-
4.10 ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก		-		-					-
4.11 ทุนพัฒนาบุคลากร (รายได้)		-		-					-
4.12 ค่าบำรุงสมาชิกสภาวิชาการ/สภาคณะบดี		-		-					-
4.13 โครงการบริการวิชาการ			-						-
4.14 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม					-				-
4.15 โครงการวิจัยและนวัตกรรม						-			-
4.15 เงินอุดหนุนอื่น ๆ		-		-					-
5. งบกลาง							16,120		16,120
5.1 งบกลางระดับ ป.ตรี							-		-
5.2 งบกลางระดับบัณฑิตศึกษา							16,120		16,120
5.3 งบกลางอื่น (งานห้าม หอพัก รายได้อื่น)							-		-
6. สมทบหน่วยงาน							16,120		16,120
7. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย								41,910	41,910
8. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย								29,020	29,020
9. สมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต								-	-
10. งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา								-	-
11. ค่าบำรุงห้องสมุด								3,220	3,220
12. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย								6,450	6,450
13. งบประมาณพัฒนางานวิจัย								-	-
14. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร								3,220	3,220
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	206,340	-	-	32,240	83,820	322,400

ตารางที่ 4.14 ตัวอย่างวงเงินตั้งจ่ายทั้งสิ้น

วงเงินตั้งจ่ายทั้งสิ้น คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย									
รายการ	ผลผลิตที่ 1 (รายการ บุคลากร ภาครัฐ)	ผลผลิตที่ 2 (สังคม)	ผลผลิตที่ 3 (บริการ วิชาการ)	ผลผลิตที่ 4 (วิทยา)	ผลผลิตที่ 5 (ทำนุบำรุง)	ผลผลิตที่ 6 (วิจัย และ นวัตกรรม)	งบกลาง/ สมทบ หน่วยงาน	สมทบ มหาวิทยาลัย	รวมทั้งสิ้น
1. งบบุคลากร	2,580,000								2,580,000
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว (.....อัตรา)	2,580,000								2,580,000
2. งบดำเนินงาน	409,560								409,560
2.1 ค่าตอบแทน	260,400								260,400
- ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง	260,400								260,400
2.2 ค่าใช้สอย	149,160								149,160
- ค่าประกันสังคม	144,000								144,000
- เงินกองทุนทดแทน	5,160								5,160
3. งบลงทุน		-		-					-
3.1 ค่าครุภัณฑ์		-		-					-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		-		-					-
4. งบเงินอุดหนุน		-	-	2,377,670	-	-			2,377,670
4.1 ค่าตอบแทน		-		201,200					201,200
4.2 ค่าใช้สอย		-		1,049,760					1,049,760
4.3 ค่าวัสดุ		-		457,540					457,540
- ค่าวัสดุการศึกษา		-		241,340					241,340
- ค่าวัสดุอื่นๆ		-		216,200					216,200
4.4 ค่าสาธารณูปโภค		-		47,000					47,000
4.5 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาคณาจารย์การจัดการศึกษา		-		270,000					270,000
4.6 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนากิจการนิเทศศาสตร์		-		-					-
4.7 งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน		-		66,170					66,170
4.8 งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้อิงประสบการณ์การทำงาน		-		100,000					100,000
4.9 ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา		-		96,000					96,000
4.10 ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากรภายนอก		-		-					-
4.11 ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)		-		-					-
4.12 ค่าบำรุงสมาชิกสภาวิชาการ/สภาคณาบดี		-		20,000					20,000
4.13 โครงการบริการวิชาการ			-						-
4.14 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม					-				-
4.15 โครงการวิจัยและนวัตกรรม						-			-
4.15 เงินอุดหนุนอื่น ๆ		-		70,000					70,000
5. งบกลาง							677,770		677,770
5.1 งบกลางระดับ ป.ตรี							661,650		661,650
5.2 งบกลางระดับบัณฑิตศึกษา							16,120		16,120
5.3 งบกลางอื่น (งานฟาร์ม หอพัก รายได้อื่น)							-		-
6. สมทบหน่วยงาน							16,120		16,120
7. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย								1,762,200	1,762,200
8. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย								2,013,970	2,013,970
9. สมทบบัณฑิตวิทยาลัย								2,778,940	2,778,940
10. งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา								357,290	357,290
11. ค่าบำรุงห้องสมุด								109,080	109,080
12. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย								204,950	204,950
13. งบประมาณพัฒนางานวิจัย								132,330	132,330
14. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร								135,550	135,550
รวมทั้งสิ้น	2,989,560	-	-	2,377,670	-	-	693,890	7,494,310	13,555,430

4.2.10 ขั้นตอนที่ 10 ส่งคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

4.2.10.1 เสนอคุณสมบัติคณะเกษตรศาสตร์ลงนาม เพื่อเห็นชอบ

4.2.10.2 จัดส่งคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ถึง
กองนโยบายและแผน

4.2.11 ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบความถูกต้อง

4.2.11.1 กองนโยบายและแผนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของคณะเกษตรศาสตร์

4.2.11.2 กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง กองนโยบายและแผนแจ้งผู้จัดทำปรับแก้
ข้อมูลแล้วส่งกลับยังกองนโยบายและแผน

4.2.11.3 กรณีข้อมูลถูกต้อง กองนโยบายและแผนดำเนินการ
ต่อคณะกรรมการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย

4.2.12 ขั้นตอนที่ 12 จัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย

กองนโยบายและแผนรวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลงบประมาณ
รายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงานในสังกัด เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณ
รายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย

4.2.13 ขั้นตอนที่ 13 พิจารณาร่างคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี

4.2.13.1 กองนโยบายและแผนจัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม
คณะกรรมการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย

4.2.13.2 กองนโยบายและแผนจัดทำบันทึกข้อความเชิญหัวหน้า
หน่วยงานในสังกัดเข้าชี้แจงคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

4.2.13.3 เข้าสู่กระบวนการกลั่นกรองคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงิน
รายได้ประจำปี

4.2.14 ขั้นตอนที่ 14 จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ของมหาวิทยาลัย

14.1 ปรับปรุง/ แก้ไขงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีตามมติที่ประชุม
ของคณะกรรมการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย

14.2 กองนโยบายและแผนจัดทำร่างคำเสนอขอตีงบประมาณรายจ่ายเงิน
รายได้ประจำปี มหาวิทยาลัย

4.2.15 ขั้นตอนที่ 15 สภามหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปี

กองนโยบายและแผนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
เพื่อพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย

4.2.16 ขั้นตอนที่ 16 แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

4.2.16.1 กองนโยบายและแผนปรับปรุง/ แก้ไขงบประมาณรายจ่ายเงิน
รายได้ประจำปีตามมติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัย

4.2.16.2 กองนโยบายและแผนเสนอเอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
เงินรายได้ประจำปีต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเพื่อลงนาม

4.2.16.3 มหาวิทยาลัยแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี
ไปยังคณะเกษตรศาสตร์ และให้คณะเกษตรศาสตร์บริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงพัฒนา

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย ทันเวลาและเกิดผลสัมฤทธิ์
จำเป็นต้องมีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

4.3.1 กำกับติดตามให้เป็นไปตามความถูกต้องทุกขั้นตอนของการจัดทำคำเสนอขอ
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการ โดยใช้สูตรเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
และรายงานแก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตั้งแต่ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน รองคณบดีฝ่าย
บริหารและวางแผน และคณบดีคณะเกษตรศาสตร์เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
ต่อไป

4.3.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผ่าน Google Form รายละเอียดดังภาพที่ 4.8

ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ฝ่ายบริหารและวางแผน

“ผู้บริหารและพี่ๆฝ่ายบริหารและวางแผน
พร้อมให้บริการค่ะ”

แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

ฝ่ายบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

viparat.w@rmutsv.ac.th (ยังไม่แชร์) สลับบัญชี

*จำเป็น

ชื่อผู้รับประเมิน *

เลือก

- นางอภิญา หงษ์ทอง
- นางอภิญญา หงษ์ทอง
- นางนลินสุดา ประสงค์สุข
- นางสาววิยะดา แสงวงศ์
- นายเอกศักดิ์ คมคาย
- นางกรวรรณ ไตรรัตน์

แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ *

- ☐ ชาย
- ☐ หญิง

อายุ *

- ☐ 20-30 ปี
- ☐ 50 ปี ขึ้นไป
- ☐ 31-40 ปี
- ☐ 41-50 ปี

การศึกษา *

- ☐ ปริญญาโท
- ☐ ปริญญาเอก
- ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

สถานะ *

- ☐ นักศึกษา
- ☐ ประชาชนทั่วไป
- ☐ ผู้บริหาร
- ☐ เจ้าหน้าที่
- ☐ อาจารย์
- ☐ อื่นๆ: _____

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

ส่วนที่ 2 : ความพึงพอใจในการรับบริการ

1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 มีการให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง	☐	☐	☐	☐	☐

2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ อารมณ์ดี เป็นมิตร	☐	☐	☐	☐	☐
2.2 ให้บริการด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว และเอาใจใส่	☐	☐	☐	☐	☐
2.3 ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง	☐	☐	☐	☐	☐
2.4 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพเรียบร้อย	☐	☐	☐	☐	☐

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1 มีที่นั่งพัก สำหรับผู้มา ติดต่อ	☐	☐	☐	☐	☐
3.2 สถานที่ให้ บริการสะอาด เป็นระเบียบ	☐	☐	☐	☐	☐
3.3 เครื่องมือ/ อุปกรณ์ในการ ให้บริการมี ความเหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐

กลับ

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

 viparat.w@rmutsv.ac.th (ยังไม่แชร์) [สลับบัญชี](#) 

*จำเป็น

ส่วนที่ 3 : ข้อเสนอแนะอื่นๆ

3.1 สิ่งที่ท่านประทับใจ ที่ท่านได้รับจากการให้บริการคืออะไรจากข้อความข้างต้น คำถาม
ข้อที่สี่ *

คำตอบของคุณ

3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน *

คำตอบของคุณ

กลับ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ภาพที่ 4.9 แบบประเมินความพึงพอใจการรับบริการของงานบริหารและวางแผน
จาก Google Form

เมื่อดำเนินการให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจตามระยะเวลาที่กำหนดแล้วนั้น ผู้จัดทำจะได้รับแจ้งข้อมูลและผลการประเมินจากส่วนกลางของงานบริหารและวางแผน โดยผ่านการเสนอและรับทราบจากคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อนำผลมาวิเคราะห์สำหรับการนำมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุง และแก้ไขการดำเนินงานดังภาพที่ 4.9

ตัวอย่าง รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

			
รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ			
ผู้รับการประเมิน : นางอนงค์ทิพย์ วงศ์กุล			
ฝ่ายบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ 2565			
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม			
1. เพศ			
- หญิง	87	คน	73.11 %
- ชาย	32	คน	26.89 %
รวม	119	คน	100%
2. อายุ			
- ต่ำกว่า 20 ปี	-	คน	- %
- 20-30 ปี	21	คน	17.65 %
- 31-40 ปี	42	คน	35.29 %
- 41-50 ปี	42	คน	35.29 %
- 50 ปี ขึ้นไป	14	คน	11.77 %
รวม	119	คน	100%
3. การศึกษา			
- ต่ำกว่าปริญญาตรี	7	คน	5.88 %
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	57	คน	47.90 %
- ปริญญาโท	52	คน	43.70 %
- ปริญญาเอก	3	คน	2.52 %
รวม	119	คน	100%
4. สถานะ			
- ผู้บริหาร	-	คน	- %
- อาจารย์	48	คน	40.34 %
- เจ้าหน้าที่	64	คน	53.78 %
- นักศึกษา	7	คน	5.88 %
- ประชาชนทั่วไป	-	คน	- %
รวม	119	คน	100%

ส่วนที่ 2 : ความพึงพอใจในการรับบริการ		
ประเด็นวัดความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.54	90.76
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	4.55	91.09
1.2 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	4.52	90.42
1.3 มีการให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง	4.54	90.76
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.49	89.75
2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร	4.53	90.59
2.2 ให้บริการด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว และเอาใจใส่	4.45	89.08
2.3 ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง	4.50	90.08
2.4 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพเรียบร้อย	4.46	89.24
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.50	89.92
3.1 มีที่นั่งพักสำหรับผู้มาติดต่อ	4.49	89.75
3.2 สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ	4.45	89.08
3.3 เครื่องมือ/อุปกรณ์ในการให้บริการมีความเหมาะสม	4.55	90.92
ผลความพึงพอใจเฉลี่ยภาพรวม	4.51	90.14

ส่วนที่ 3 : ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	
กรุณาให้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง	
3.1 สิ่งที่ท่านประทับใจ ที่ท่านได้รับจากการให้บริการคืออะไร	- บริการดี - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ขยันทำงาน
3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน	-

รายงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2565
 ผู้รายงาน : งานบริหารและวางแผน

ภาพที่ 4.10 รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ซึ่งรับผิดชอบในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ จะต้องเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2558 ดังนี้

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2558 หมวดที่ 1 บททั่วไป ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้ “ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยทุกประเภทตำแหน่ง และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งบริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ทุกประเภทตำแหน่งในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หมวด 2 จรรยาบรรณและการรักษาจรรยาบรรณของข้าราชการ

ข้อ 6 ข้าราชการต้องรักษาจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดโดยมุ่งประสงค์ให้เป็นบุคคลที่มีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อยวางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย มีเกียรติและศักดิ์ศรี อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาไว้ซึ่งความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่และจะต้องมีจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ข้อ 7 ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

- 7.1 ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 7.2 เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 7.3 ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย
- 7.4 มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 7.5 ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ 8 ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

- 8.1 ใช้วิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

8.2 วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ
นั้นด้วย

ข้อ 9 ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

9.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว
ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

9.2 ประพฤติเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็น
ประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

9.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

9.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบด้วยความยุติธรรม
ปราศจากอคติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

9.5 ละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเอง หรือผู้อื่นใน
การปฏิบัติหน้าที่

9.6 ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

9.7 ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบ
ห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติกรรมอันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ
ระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง
ข้าราชการผู้ใดประพฤติปฏิบัติหรือกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้ข้าราชการผู้นั้นถูกงดเงินเดือน
ติดต่อกันเกินกว่าสามครั้ง ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นมีพฤติกรรมอันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตาม
กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
อย่างร้ายแรงตามวรรคหนึ่งและตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย
ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน 2564 ส่วนที่ 4
จริยธรรมสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 10 จริยธรรมสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

10.1 ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

10.2 รักษาและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
มหาวิทยาลัย

10.3 รักษาไว้ซึ่งความสามัคคีขององค์กร

10.4 พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

10.5 เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

10.6 เคารพต่อหลักความเสมอภาค

10.7 เคารพเสรีภาพทางวิชาการและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น

10.8 ไม่ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น

10.9 ใช้สอยทรัพย์สินขององค์กรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

10.10 อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่

10.11 ดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียง และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย

ให้ถือว่าจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ด้วย

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ โดยดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีความสอดคล้องกับระเบียบ ประกาศและเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผน งานงบประมาณจะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดผลสำเร็จของการดำเนินงานอย่างสูงสุด

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ฉบับนี้ เป็นคู่มือที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามขั้นตอน กระบวนการที่ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศและเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากการปฏิบัติงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ พบว่า การดำเนินงานในแต่ละกระบวนการยังคงมีปัญหาและความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนระหว่างปฏิบัติงาน แม้ว่าการจัดทำงบประมาณจะดำเนินการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ แต่ในภาพรวมยังคงพบปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากหลายสาเหตุและมีแนวทางการแก้ไขปัญหาที่แตกต่างกันในแต่ละกรณี ดังนั้น ในฐานะผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผน งานงบประมาณจึงขอวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเสนอประเด็นปัญหา ตลอดจนทั้งแนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนบรรลุผลสำเร็จของกระบวนการและเป็นการสร้างมาตรฐานในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการภายในองค์กร ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ ผู้จัดทำได้จำแนกปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงาน ตามตารางที่ 5.1 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรค ที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข ตามกระบวนการงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. การจัดทำข้อมูลนักศึกษา	1. ข้อมูลจำนวนนักศึกษามีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง เนื่องจากการจัดทำงบประมาณล่วงหน้า	1. จำนวนนักศึกษาที่นำมาคำนวณต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย 2. จำนวนนักศึกษาคงอยู่ ชั้นปีที่ 2 - ชั้นปีที่ 4 ต้องประมาณการจำนวนนักศึกษาลดลงร้อยละ 5 สำหรับนักศึกษาลาออกกลางคัน เพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
2. การคำนวณประมาณการรายรับ	1. การคำนวณประมาณการรายรับผิดพลาด ในส่วนของรายวิชาพื้นฐานที่สอนโดยอาจารย์คณะอื่นไม่ถูกต้อง	1. ทำการตรวจสอบรายวิชาพื้นฐานที่สอนโดยอาจารย์คณะอื่น ให้มีความถูกต้องตรงกัน
3. การศึกษาเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ	1. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การจัดทำประมาณการรายรับล่าช้า	1. ปัญหาการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เป็นปัญหาที่อยู่เหนือการควบคุมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต้องมีการเปลี่ยนแปลงตาม

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
		กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งบางครั้งอาจต้องมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ปัจจุบัน ดังนั้นในเรื่องดังกล่าวจึงควรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาทั้ง 3 ระดับ คือ 1.1 ระดับมหาวิทยาลัย ควรกำหนดให้มีการอบรมสัมมนาแทนการประชุมออนไลน์ เพื่อเป็นการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีที่มีการเปลี่ยนแปลง และผู้จัดทำได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พร้อมฝึกปฏิบัติ 1.2 ระดับคณะ ผู้จัดทำจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำคำเสนอขอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีให้บุคลากรในสังกัดรับฟังและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
		1.3 จัดทำคู่มือการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี และรวบรวมกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบถึงกระบวนการและวิธีการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
4. การจัดทำรายละเอียดคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้จากการจัดการศึกษา	1. การจัดทำโครงการไม่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 2. ผู้รับผิดชอบโครงการตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการไม่ถูกต้อง 4. ผู้เสนอโครงการไม่มีการทบทวนแบบฟอร์มในการเสนอขอโครงการแต่ละครั้ง	1. ผู้จัดทำเขียนโครงการที่ถูกต้องและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ 2. ผู้จัดทำจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีให้แก่บุคลากรในสังกัดปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ 3. สร้าง Google ไดรฟ์ เพื่อจัดเก็บแบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี และแชร์ให้บุคลากรในสังกัดได้ดาวน์โหลด

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
5. การจัดทำรายละเอียด ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้งาน ฟาร์ม	1. ราคาผลผลิตทางการเกษตรมีผลต่อประมาณการรายรับงานฟาร์ม	1. ศึกษาการตลาดของผลผลิตแต่ละชนิด เช่น ราคาผลผลิต ราคาวัสดุ การเกษตร ซึ่งส่งผลกระทบต่อรายรับ 2. ประมาณการรายรับ โดยใช้ค่าเฉลี่ยของราคาผลผลิต ใน 2-3 ปี หรือในปีที่ผ่านมา แล้ว $\pm 10 - 15\%$

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

จากปัญหาในการปฏิบัติงานที่กล่าวมาข้างต้น ในฐานะผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผน ขอเสนอแนวทางในการพัฒนางานนโยบายและแผน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ได้เสนอแนวทางในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนา ดังนี้

5.2.1 ควรมีการทบทวนแผนรับนักศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่จำนวนนักศึกษาลดลงอย่างต่อเนื่อง ไม่ควรตั้งแผนรับนักศึกษาไว้สูงเกินไป เพื่อป้องกันรายรับจริงต่ำกว่าประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายที่ตั้งไว้

5.2.2 การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ยังเป็นการคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ในการคำนวณก็ยังคงมีความผิดพลาด อีกทั้งมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรม จึงขอเสนอว่าควรปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ที่จะอำนวยความสะดวกและลดเวลาการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

5.2.3 ควรมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เช่น การพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อที่สามารถนำข้อมูลจากระบบดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการพิจารณาโดยไม่ต้องป้อนเอกสาร และระบบดังกล่าวจะต้องทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลย้อนหลังให้กับผู้เสนอของบประมาณได้ เพื่อลดการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบกระดาษเอกสาร

บรรณานุกรม

- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2565). คู่มือการจัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566. สงขลา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.
- กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. (ม.ป.ป.). ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ งบประมาณ. สืบค้นเมื่อ 11 กุมภาพันธ์ 2560, จาก <http://www.plan.rbru.ac.th/download/know.pdf>
- กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2557). คู่มือประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- เกียรติคุณ เรืองสุวรรณ. (2553). ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ : ศึกษากรณี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ปภานณ ปังกรฤทธิ์. (2560). เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน. สืบค้นเมื่อ 1 มิถุนายน 2565, จาก https://teacher.chandra.ac.th/empl/images/scan_pdf/2560/a003.pdf
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งส่วนงานภายในเป็นงานและสาขาวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ.2563 ฉบับลงวันที่ 30 มกราคม 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 ฉบับลงวันที่ 16 สิงหาคม 2565
- ประสาน กันยานัน. (2550). แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา. ปัญหาพิเศษบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- ปรัชญวรรณ วนานันท์. (2554). การพัฒนากระบวนการงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์. (2550). การคลังรัฐบาลและการคลังท้องถิ่น. กรุงเทพมหานคร : โอเนเดียนส์โตร์.
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 122 ตอน
ที่ 6 ก. หน้า 22 – 25 18 มกราคม 2548
- ไพรัช ตระการศิริพันธ์. (2544). งบประมาณแผ่นดิน. พิมพ์ครั้งที่ 1. เชียงใหม่ : ธนุขพรินต์ติ้ง.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2565). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570). สงขลา : มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.
- มารศรี บัวชุม. (2554). ความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามการรับรู้ ของครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1. สารนิพนธ์การบริหาร
การศึกษามหาบัณฑิต. ปัตตานี : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน
และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ พ.ศ.2561. ฉบับลงวันที่ 30
พฤศจิกายน 2561
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนหัวหน้า
สาขาและหัวหน้างาน พ.ศ. 2563 ฉบับลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2563
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ฉบับลงวันที่ 23 เมษายน 2563
- รัตติยา สัจจภิรมย์. (2561). ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. มหาสารคาม: กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม.
- วิษณุ ศิริวรรณรักษ์. (2560). การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระบัณฑิตวิทยาลัย. เชียงใหม่ :
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่าย

เงินรายได้ประจำปี งานจัดการศึกษา

สรุปประมาณการรายรับ - วงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง

การจัดการศึกษา ระดับ ป.ตรี ภาคปกติ

หน่วยงาน

แบบ ป.03

ระดับ	ประมาณการรายรับ				วงเงินตั้งงบประมาณรายจ่าย												รวมวงเงิน ตั้งงบประมาณ รายจ่าย
	ค่าธรรมเนียมการศึกษา				รวม	ค่าไฟฟ้า มหาวิทยาลัย	สมทบ จัด การศึกษา มหาวิทยาลัย	สมทบ ส่วนกลางสงขลา /วิทยาเขต	งบประมาณ เพื่อส่งเสริม กิจกรรมและ สวัสดิการนักศึกษา	ค่าบำรุง ห้องสมุด	ค่าบริการ คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	งบประมาณ ส่งเสริมและ พัฒนางานวิจัย ของหน่วยงาน	งบประมาณ พัฒนา งานวิจัย	งบประมาณ เพื่อพัฒนา บุคลากร	งบกลาง	งบประมาณ สนับสนุน การจัดการ ศึกษามหาวิทยาลัย	
	เทอม 2/2565	ภาคฤดูร้อน 2565	เทอม 1/2566	รวม	13%	15%	21%	2.70%	0.80%	1.50%	0.50%	1%	1%	5%	38.50%	100%	
ระดับ ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ด้านวิทยาศาสตร์					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ด้านสังคมฯ					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

แบบฟอร์มสำหรับ

1. คณะวิศวกรรมศาสตร์
2. คณะศิลปกรรมศาสตร์
3. คณะศิลปศึกษา
4. คณะเกษตรศาสตร์
5. คณะอุตสาหกรรมเกษตร
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
8. วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ตารางงบประมาณการรายรับ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566								
การจัดการศึกษา ระดับ ป.ตรี ภาคปกติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี								
ภาคฤดูร้อน ปี 2565								
หลักสูตร / สาขาวิชา / ชั้นปี	จำนวนนักศึกษา ภาคฤดูร้อน ปี 2565 (1)	ค่าธรรมเนียม การศึกษาแบบ เหมาจ่าย/คน (2)	รวมค่าธรรมเนียม (นศ. x ค่าธรรมเนียม) (3) = (1) x (2)	หักวิชาพื้นฐานที่คณะอื่นสอนให้				รวมรายรับ (8) = (3) - (6) - (7)
				จำนวนหน่วยกิต บรรยาย / คน (4)	จำนวนหน่วยกิต ปฏิบัติ / คน (5)	จำนวนหน่วยกิต บรรยาย / คน (200 x นศ. x หน่วยกิต) (6)	จำนวนหน่วยกิต ปฏิบัติ / คน (240 x นศ. x หน่วยกิต) (7)	
หลักสูตร 2 ปี								
สาขาวิชา.....								
ชั้นปีที่ 1								
ชั้นปีที่ 2								
หลักสูตร 4 ปี								
สาขาวิชา.....								
ชั้นปีที่ 1								
ชั้นปีที่ 2								
ชั้นปีที่ 3								
ชั้นปีที่ 4								
รวมรายรับ ภาคฤดูร้อน ปี 2565								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

แบบ ป.02

[illegible]

หน่วยงาน.....

[illegible]

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง .....(ชื่อหน่วยงาน).....				
แบบ ปผ.1				
งบประมาณทั้งหมด	-		บาท	
ประมาณการรายรับจากการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา	-		บาท	
เงินสนับสนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรม	-		บาท	
วงเงินตั้งจ่าย	-		บาท	
งบกลาง	-		บาท	
วงเงินตั้งจ่ายระดับ ปวส. และปริญญาตรี ภาคปกติ	-		บาท	
ผลผลิต ที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	-		บาท	
งบบุคลากร	-		บาท	
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน..... อัตรา	-		บาท	
1.1 อัตราเดิม อัตรา	-		บาท	
1) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท
3) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท
1.2 อัตราใหม่ อัตรา	-		บาท	
1) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท
งบดำเนินงาน	-		บาท	
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	-		บาท	
1.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)	-		บาท	
1) ระบุชื่อตำแหน่ง	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท	
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	.....	อัตรา ค่าจ้าง	 บาท	
1.2 ค่าใช้สอย	-		บาท	
1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	-		บาท	
	ค่าจ้างต่อเดือน	ประกันสังคม(ต่อเดือน) 5%	ประกันสังคม (12 เดือน) 5%	
อัตราเดิม อัตรา				
1) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
2) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
อัตราใหม่ อัตรา				
1) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
2) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
*** หมายเหตุ : ประกันสังคม (12 เดือน) ให้นำยอดประกันสังคม(ต่อเดือน) หากมีจุดทศนิยมให้ปัดขึ้น แล้ว X 12				
2) เงินกองทุนทดแทน	-		บาท	
- อัตราเดิม อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)	 บาท
- อัตราใหม่ อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)	 บาท

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				
แบบ ปผ.2				
ผลผลิต ที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์				
- บาท				
งบลงทุน				
- บาท				
1. ค่าครุภัณฑ์				
- บาท				
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1. ....	-	.....	-	- บาท
2. ....	-	.....	-	- บาท
2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
- บาท				
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1. ....	-	.....	-	- บาท
2. ....	-	.....	-	- บาท
งบอุดหนุน				
- บาท				
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน				
- บาท				
1.1 ค่าตอบแทน			-	บาท
1.2 ค่าใช้สอย			-	บาท
1.3 ค่าวัสดุ			-	บาท
1) ค่าวัสดุการศึกษา				- บาท
2) ค่าวัสดุอื่นๆ				- บาท
2. ค่าสาธารณูปโภค				
- บาท				
1) ค่าน้ำประปา				- บาท
2) ค่าโทรศัพท์				- บาท
3) ค่าไปรษณีย์				- บาท
4) อื่นๆ				- บาท
3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา				
- บาท				
1)				- บาท
2)				- บาท
ฯลฯ				
4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์				
- บาท				
1)				- บาท
2)				- บาท
ฯลฯ				
5. งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้				
เชิงบูรณาการกับการทำงาน				
6. ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา				
- บาท				
7. ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก				
- บาท				
8. ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)				
- บาท				
9. งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน 0.5%				
- บาท				
ฯลฯ				

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.3

ผลผลิต ที่ 3 : ผลงานการให้บริการวิชาการ

- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. โครงการบริการวิชาการ

- บาท

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

- บาท
- บาท
- บาท
- บาท

ฯลฯ

หมายเหตุ : เป็นโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการบริการวิชาการแล้วเท่านั้น

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.4

ผลผลิต ที่ 4 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- บาท

งบลงทุน

- บาท

1. ค่าครุภัณฑ์

- บาท

รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1.	-		-	- บาท
2.	-		-	- บาท

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- บาท

รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1.	-		-	- บาท
2.	-		-	- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- บาท

1.1 ค่าตอบแทน	-	บาท
1.2 ค่าใช้สอย	-	บาท
1.3 ค่าวัสดุ	-	บาท
1) ค่าวัสดุการศึกษา	-	บาท
2) ค่าวัสดุอื่นๆ	-	บาท

2. ค่าสาธารณูปโภค

- บาท

1) ค่าน้ำประปา	-	บาท
2) ค่าโทรศัพท์	-	บาท
3) ค่าไปรษณีย์	-	บาท
4) อื่นๆ	-	บาท

3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

- บาท

1)	-	บาท
2)	-	บาท
ฯลฯ		

4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์

- บาท

1)	-	บาท
2)	-	บาท
ฯลฯ		

5. งบประมาณเพื่อดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้

- บาท

เชิงบูรณาการกับการทำงาน

6. ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา	-	บาท
7. ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก	-	บาท
8. ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)	-	บาท
9. งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน 0.5%	-	บาท
ฯลฯ		

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.5

ผลผลิต ที่ 5 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- บาท

1)

- บาท

2)

- บาท

3)

- บาท

4)

- บาท

ฯลฯ

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.6

ผลผลิต ที่ 6 : โครงการวิจัยและนวัตกรรม

- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. โครงการวิจัยและนวัตกรรม

- บาท

1)

- บาท

2)

- บาท

3)

- บาท

4)

- บาท

ฯลฯ

หมายเหตุ : เป็นโครงการที่เสนอผ่านสถาบันวิจัยและผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาวิจัยแล้วเท่านั้น

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.7

1. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 13%	-	บาท
2. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย 15%	-	บาท
* 3. สมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต 21%	-	บาท
4. งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 2.70%	-	บาท
5. ค่าบำรุงห้องสมุด 0.80%	-	บาท
6. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 1.50%	-	บาท
7. งบประมาณพัฒนางานวิจัย 1%	-	บาท
8. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1%	-	บาท
9. งบกลาง 5%	-	บาท

หมายเหตุ * วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ไม่ต้องนำส่งสมทบส่วนกลางสงขลา/วิทยาเขต 21%

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง .....(ชื่อหน่วยงาน).....				
แบบ ปผ.1				
งบประมาณทั้งหมด	-	บาท		
ประมาณการรายรับจากการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา	-	บาท		
เงินสนับสนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรม	-	บาท		
วงเงินตั้งจ่าย	-	บาท		
งบกลาง	-	บาท		
วงเงินตั้งจ่ายระดับ บัณฑิตศึกษา (ป.โท) ภาคปกติ	-	บาท		
ผลผลิต ที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐฯ				
งบบุคลากร				
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน..... อัตรา	-	บาท		
1.1 อัตราเดิม อัตรา	-	บาท		
1) ระบุชื่อตำแหน่ง วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	
2) ระบุชื่อตำแหน่ง วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	
1.2 อัตราใหม่ อัตรา	-	บาท		
1) ระบุชื่อตำแหน่ง วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	
2) ระบุชื่อตำแหน่ง วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	
งบดำเนินงาน				
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	-	บาท		
1.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)	-	บาท		
1) ระบุชื่อตำแหน่ง 	อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	
2) ระบุชื่อตำแหน่ง 	อัตรา	ค่าจ้าง	 บาท	
1.2 ค่าใช้สอย	-	บาท		
1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	-	บาท		
	ค่าจ้างต่อเดือน	ประกันสังคม(ต่อเดือน) 5%	ประกันสังคม (12 เดือน) 5%	
อัตราเดิม อัตรา				
1) ระบุชื่อ-สกุล บาท	 บาท	 บาท	 บาท	
2) ระบุชื่อ-สกุล บาท	 บาท	 บาท	 บาท	
อัตราใหม่ อัตรา				
1) ระบุชื่อ-สกุล บาท	 บาท	 บาท	 บาท	
2) ระบุชื่อ-สกุล บาท	 บาท	 บาท	 บาท	
***หมายเหตุ : ประกันสังคม (12 เดือน) ให้นำยอดประกันสังคม(ต่อเดือน) หากมีจุดทศนิยมให้ปัดขึ้น แล้ว X 12				
2) เงินกองทุนทดแทน	-	บาท		
- อัตราเดิม อัตรา ค่าจ้าง	บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)	 บาท	
- อัตราใหม่ อัตรา ค่าจ้าง	บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)	 บาท	

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				
แบบ ปผ.2				
ผลผลิต ที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์				- บาท
งบลงทุน				- บาท
1. ค่าครุภัณฑ์ - บาท				
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1. ....	-	.....	-	- บาท
2. ....	-	.....	-	- บาท
2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - บาท				
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1. ....	-	.....	-	- บาท
2. ....	-	.....	-	- บาท
งบอุดหนุน				- บาท
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน - บาท				
1.1 ค่าตอบแทน - บาท				
1.2 ค่าใช้สอย - บาท				
1.3 ค่าวัสดุ - บาท				
1) ค่าวัสดุการศึกษา - บาท				
2) ค่าวัสดุอื่นๆ - บาท				
2. ค่าสาธารณูปโภค - บาท				
1) ค่าน้ำประปา - บาท				
2) ค่าโทรศัพท์ - บาท				
3) ค่าไปรษณีย์ - บาท				
4) อื่นๆ - บาท				
3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา - บาท				
1) - บาท				
2) - บาท				
ฯลฯ				
4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์ - บาท				
1) - บาท				
2) - บาท				
ฯลฯ				
5. งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้				
เชิงบูรณาการกับการทำงาน - บาท				
6. ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา - บาท				
7. ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก - บาท				
8. ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม) - บาท				
ฯลฯ				

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.3

ผลผลิต ที่ 3 : ผลงานการให้บริการวิชาการ

- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. โครงการบริการวิชาการ

- บาท

1)

- บาท

2)

- บาท

3)

- บาท

4)

- บาท

ฯลฯ

หมายเหตุ : เป็นโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการบริการวิชาการแล้วเท่านั้น

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.4

ผลผลิต ที่ 4 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- บาท

งบลงทุน

- บาท

1. ค่าครุภัณฑ์

- บาท

รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1.	-		-	- บาท
2.	-		-	- บาท

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- บาท

รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1.	-		-	- บาท
2.	-		-	- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- บาท

1.1 ค่าตอบแทน	-	บาท
1.2 ค่าใช้สอย	-	บาท
1.3 ค่าวัสดุ	-	บาท
1) ค่าวัสดุการศึกษา	-	บาท
2) ค่าวัสดุอื่นๆ	-	บาท

2. ค่าสาธารณูปโภค

- บาท

1) ค่าน้ำประปา	-	บาท
2) ค่าโทรศัพท์	-	บาท
3) ค่าไปรษณีย์	-	บาท
4) อื่นๆ	-	บาท

3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

- บาท

1)	-	บาท
2)	-	บาท

ฯลฯ

4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์

- บาท

1)	-	บาท
2)	-	บาท

ฯลฯ

5. งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสหกิจศึกษาและการจัดการเรียนรู้

- บาท

เชิงบูรณาการกับการทำงาน

6. ทุนศึกษาสำหรับนักศึกษา

- บาท

7. ทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก

- บาท

8. ทุนพัฒนาบุคลากร (รายเดิม)

- บาท

ฯลฯ

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.5

ผลผลิต ที่ 5 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		- บาท
งบอุดหนุน		- บาท
1. โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์	- บาท	
1)		- บาท
2)		- บาท
3)		- บาท
4)		- บาท
๑ ล๑		

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.6

ผลผลิต ที่ 6 : โครงการวิจัยและนวัตกรรม

- บาท

งบอุดหนุน

- บาท

1. โครงการวิจัยและนวัตกรรม

- บาท

1)

- บาท

2)

- บาท

3)

- บาท

4)

- บาท

ฯลฯ

หมายเหตุ : เป็นโครงการที่เสนอผ่านสถาบันวิจัยและผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณางานวิจัยแล้วเท่านั้น

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ปผ.7

- | | |
|--|-------|
| 1. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 13% | - บาท |
| 2. สมทบจัดการศึกษามหาวิทยาลัย 9% | - บาท |
| 3. ค่าบำรุงห้องสมุด 1% | - บาท |
| 4. ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย 2% | - บาท |
| 5. งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร 1% | - บาท |
| 6. สมทบหน่วยงาน 5% | - บาท |
| 7. งบกลาง 5% | - บาท |

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มคำเสนอของบประมาณรายจ่าย

เงินรายได้ประจำปี งานฟาร์ม

วงเงินตั้งจ่าย

งานฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษา / งานฟาร์ม / สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำราชชมงคลศรีวิชัย

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน.....

ฟ.2

หมวดรายจ่าย	วงเงินตั้งจ่าย
1. งบบุคลากร	-
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว	-
2. งบดำเนินงาน	-
2.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)	-
2.2 ค่าใช้สอย (เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินกองทุนทดแทน)	-
3. งบลงทุน	-
3.1 ครุภัณฑ์	-
3.2 สิ่งก่อสร้าง	-
4. งบเงินอุดหนุน	-
4.1 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	-
4.2 ค่าสาธารณูปโภค	-
4.3 โครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	-
4.4 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์	-
รวมเงินตั้งจ่าย	-
5. สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย (15%)	-
6. สมทบวิทยาเขต (5%)	-
7. งบกลาง (5%)	-
รวมทั้งสิ้น	-

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งานฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษา / งานฟาร์ม / สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำราชชมงคลศรีวิชัย .....(ชื่อหน่วยงาน).....				ฟ.3
งบประมาณรายรับ	-			บาท
วงเงินตั้งจ่าย	-			บาท
งบกลาง	-			บาท
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	-			บาท
งบบุคลากร	-			บาท
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน..... อัตรา				
1.1 อัตราเดิม อัตรา	-			บาท
1) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท
3) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท
1.2 อัตราใหม่ อัตรา	-			บาท
1) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท
3) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท
2. ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน .....อัตรา				
1) .....อัตรา X .....บาท X .....วัน				บาท
2) .....อัตรา X .....บาท X .....วัน				บาท
งบดำเนินงาน	-			บาท
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ				
1.1 ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง)	-			บาท
1) ระบุชื่อตำแหน่ง	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท	
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท	
3) ระบุชื่อตำแหน่ง	อัตรา	ค่าจ้าง	บาท	
1.2 ค่าใช้สอย	-			บาท
1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	-			บาท
	ค่าจ้างต่อเดือน	ประกันสังคม(ต่อเดือน) 5%	ประกันสังคม (12 เดือน) 5%	
อัตราเดิม อัตรา				
1) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
2) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
3) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
4) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
5) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	

อัตราใหม่ อัตรา				
1) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
2) ระบุชื่อ-สกุล	 บาท	 บาท	 บาท	
***หมายเหตุ : ประกันสังคม (12 เดือน) ให้มายอดประกันสังคม(ต่อเดือน) หากมีจุดทศนิยมให้ปัดขึ้น แล้ว X 12				
2) เงินกองทุนทดแทน - บาท				
- อัตราเดิม อัตรา	ค่าจ้าง บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)	 บาท	
- อัตราใหม่ อัตรา	ค่าจ้าง บาท	เงินกองทุนทดแทน (0.2%)	 บาท	
ผลผลิต ที่ 4 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			- บาท	
งบลงทุน			- บาท	
1. ค่าครุภัณฑ์ - บาท				
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1. ....	-	.....	-	- บาท
2. ....	-	.....	-	- บาท
2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - บาท				
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1. ....	-	.....	-	- บาท
2. ....	-	.....	-	- บาท
งบอุดหนุน - บาท				
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน - บาท				
1.1 ค่าตอบแทน			-	บาท
1.2 ค่าใช้สอย			-	บาท
1.3 ค่าวัสดุ			-	บาท
2. ค่าสาธารณูปโภค - บาท				
1) ค่าน้ำประปา				- บาท
2) ค่าโทรศัพท์				- บาท
3) ค่าไปรษณีย์				- บาท
4) อื่นๆ				- บาท
3. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา - บาท				
1)				- บาท
2)				- บาท
ฯลฯ				
4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์ - บาท				
1)				- บาท
2)				- บาท
ฯลฯ				
สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัย 15%			- บาท	
สมทบวิทยาเขต 5%			- บาท	
งบกลาง 5%			- บาท	

ภาคผนวก ค เอกสารแนบท้าย
คำเสนอของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

ผลผลิต :

[illegible]

หมายเหตุ : สำหรับอัตราว่าง ให้ระบุสาเหตุและ วัน/เดือน/ปี ที่ตำแหน่งว่างในช่องหมายเหตุ

ผลผลิต :

[illegible]

[illegible]

1. การค้าขาย/การบริการ
2. การค้าขาย/การบริการ
3. การค้าขาย/การบริการ
4. การค้าขาย/การบริการ
5. การค้าขาย/การบริการ
6. การค้าขาย/การบริการ
7. การค้าขาย/การบริการ
8. การค้าขาย/การบริการ
9. การค้าขาย/การบริการ
10. การค้าขาย/การบริการ
11. การค้าขาย/การบริการ

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

แบบเสนอโครงการ

หน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ 1 แหล่งงบประมาณ/ผลผลิต /โครงการ

แหล่งงบประมาณ :

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ผลผลิต :

☐ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ☐ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

☐ โครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์

☐ โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0

☐ โครงการผลิตกำลังคนด้านขนส่งทางน้ำ

☐ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและฝึกอบรมระบบขนส่งทางรางศรีวิชัย Srivijaya Railway Training and Research Center (SRTRC) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

☐ โครงการ.....

☐ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

☐ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

☐ โครงการพัฒนากำลังคนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวชายฝั่งวิถีใหม่ (Coastal Tourism)

☐ โครงการที่สนับสนุนการขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนาตามร่างกรอบแผนพัฒนาภาค

☐ โครงการ.....

☐ โครงการภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศ มทร.ศรีวิชัย (ระบุ Flagship)

☐ โครงการ (Flagship)

☐ อื่น ๆ

☐ ระบุ

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

1. ชื่อโครงการ

2. ลักษณะโครงการ

- ☐ 1) การประชุม /อบรม /สัมมนา
- ☐ 2) การเข้าร่วม /จัดประกวดแข่งขัน
- ☐ 3) การจัดนิทรรศการ /จัดงาน /จัดกิจกรรม
- ☐ 4) การทดสอบ /การวัดสมรรถนะ /การวัดความรู้
- ☐ 5) การผลิตสื่อ /ตำราทางวิชาการ
- ☐ 6) การประชาสัมพันธ์ /การแนะแนว /การทำการตลาด
- ☐ 7) การศึกษาดูงาน/ การฝังตัวในสถานประกอบการ
- ☐ 8) เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ☐ 9) การพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์
- ☐ 10) การศึกษา วิจัย องค์ความรู้
- ☐ 11) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก (Ecosystem)

3. โครงการมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

3.1 ยุทธศาสตร์

- ☐ 1. สร้างความโดดเด่นและเป็นเลิศเฉพาะทางตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ (เลือกยุทธศาสตร์ย่อย)
 - ☐ 1.1 นวัตกรรมการศึกษา
 - ☐ 1.2 การบริหารจัดการผู้สอนรูปแบบใหม่
 - ☐ 1.3 การสร้างคนตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย
- ☐ 2. สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาพื้นที่และก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐศาสตร์
- ☐ 3. สร้างนวัตกรรมบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจ
- ☐ 4. สร้างสรรค์มรดกทางวัฒนธรรมบนแนวคิดวิสาหกิจวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน
- ☐ 5. สร้างระบบบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

3.2 เป้าประสงค์.....(ระบุเพียงหนึ่งเป้าประสงค์)

3.3 กลยุทธ์.....(ระบุเพียงหนึ่งกลยุทธ์)

3.4 มาตรการ.....(ระบุเพียงหนึ่งมาตรการ)

3.5 แผนงาน.....(ระบุเพียงหนึ่งแผนงาน)

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

4. หลักการและเหตุผล (บรรยาย ความเป็นมา เหตุผล ปัญหา ความจำเป็น ความสำคัญ ที่ต้องจัดทำโครงการรวมถึงผล
ที่จะเกิดขึ้น/ผลที่จะได้รับจากการจัดโครงการ อย่างน้อย 1 หน้ากระดาษ)

.....(ย่อหน้าที่ 1. บรรยายความเป็นมาหรือความสำคัญของเรื่องที่จะทำ โดยอ้างถึงหลักการ ทฤษฎี แนวทาง
ระดับประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง ตลอดจนความต้องการในการพัฒนา เพื่อแสดง
ข้อมูลที่มีน้ำหนักน่าเชื่อถือ และให้ความสำคัญของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล).....

.....

.....(ย่อหน้าที่ 2. บรรยายสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น หรือแนวโน้มของปัญหาที่จะเกิดขึ้น โดยเชื่อมโยงกับนโยบายของ
มหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งหากไม่ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงแล้วจะทำให้เกิดความเสียหาย
อย่างไร).....

.....

.....(ย่อหน้าที่ 3. สรุปว่าจะแก้ปัญหาดังกล่าวตามย่อหน้าที่ 2 อย่างไร และหากดำเนินการแล้วจะช่วยเหลือปัญหาได้
อย่างไร เกิดประโยชน์กับใคร).....

.....

5. วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และชื่อโครงการ)

- 1)
- 2)
- 3)

6. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ (ให้ระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนให้ชัดเจน)

- นักศึกษา	จำนวน.....คน
- บุคลากร	จำนวน.....คน
- บุคคลนอก	จำนวน.....คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน.....คน

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุ ชื่อ-สกุล / หมายเลขโทรศัพท์มือถือ)

ชื่อ - สกุล.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

8. สถานที่ดำเนินโครงการ (ระบุ) ชื่อสถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

9. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ครั้งที่ 1 : ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่ ถึงวันที่

ครั้งที่ 2 : ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่ ถึงวันที่

10. กิจกรรมในการดำเนินโครงการ (ระบุรายละเอียดของกิจกรรมให้ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งต้องระบุวิธีการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม)

อธิบายให้เห็นว่ากิจกรรมที่จะดำเนินการมีรูปแบบอย่างไร ตั้งแต่กิจกรรมเริ่มต้นจนถึงกิจกรรมสุดท้ายว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำบ้าง เช่น

- ทดสอบ (pre-test) ความรู้ก่อนการอบรม โดยใช้แบบทดสอบ ฯลฯ
- การจัดอบรมให้ความรู้ใน “หัวข้อ.....”
- การแบ่งกลุ่มจัดทำ Work shop
- นำเสนอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ทดสอบ (post test) ความรู้ที่ได้รับหลังจากการอบรม โดยใช้แบบทดสอบ ฯลฯ

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (โดยเลือกตัวชี้วัดมาจากเอกสารแนบท้าย)

ตัวชี้วัดกลาง

- 1)
- 2)

ตัวชี้วัดโครงการ (ถ้ามี)

- 1)
- 2)

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

12. ประมาณการค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 3 ชั่วโมง X 600 บาท)	
2. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้จ่าย)	
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 1 วัน X 240/260 บาท)	
2.2 ค่าเช่าที่พัก (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 1 ห้อง X 1,500 บาท X 2 วัน)	
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 50 บาท X 2 มื้อ)	
2.4 ค่าอาหารกลางวัน (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 150 บาท X 2 มื้อ)	
2.5 ค่าอาหารเย็น (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 150 บาท X 1 มื้อ)	
2.6 ค่าจ้างเหมาบริการ (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 13,000 บาท X 1 เดือน)	
2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ (แนกตัวคูณ เช่น 1 คน X 13,000 บาท X 1 เดือน)	
3. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)	
3.1 วัสดุสำนักงาน (แนกตัวคูณ เช่น 1 โหล X 10,000 บาท)	
3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (แนกตัวคูณ เช่น 400 กิโลเมตร X 4 บาท)	
3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (แนกตัวคูณ เช่น 1 อัน X 10,000 บาท)	
3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (แนกตัวคูณ เช่น 1 ชุด X 10,000 บาท)	
3.5 วัสดุคอมพิวเตอร์ (แนกตัวคูณ เช่น 1 ชุด X 10,000 บาท)	
4. ครุภัณฑ์ (ให้ระบุรายละเอียด)	
4.1 ชื่อครุภัณฑ์..... (แนกตัวคูณ เช่น 1 ชุด X 10,000 บาท)	
รวมงบประมาณ	

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้วจะเกิดผลอย่างไรบ้าง ใครเป็นผู้ได้รับ ทั้งประโยชน์โดยตรงและประโยชน์ด้านผลกระทบของโครงการ)

14. การประเมินผลโครงการ (ระบุประเด็นในการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับวิธีดำเนินการ และครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่ต้องการทราบผล และขอให้ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของวัตถุประสงค์การจัดประชุม อบรม เช่น แบบทดสอบความรู้, แบบสังเกตการจากทีมงาน, แบบประเมินผล/ข้อเสนอแนะของวิทยากร ฯลฯ)

แบบฟอร์ม : แบบเสนอโครงการ

15. การติดตามผล (ถ้ามี)

1) ระบุประเด็นหรือหัวข้อในการติดตามผลซึ่งเหมาะสมกับเนื้อหาของโครงการโดยจะเป็นการติดตามผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (outcome) ที่เป็นประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2) ระบุเครื่องมือและหัวข้อที่ใช้ในการติดตามผล เพื่อวัดผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับจากการประชุม อบรมทั้งทางตรง และทางอ้อม เช่น แบบสังเกตการณ์, แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์, แบบสอบถามกึ่งสัมภาษณ์หัวหน้างาน, เพื่อนร่วมงาน, ผู้รับบริการ, ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้าโครงการ

3) ระบุระยะเวลา (เดือน) ในการติดตามผล และระยะเวลาที่ต้องส่งรายงานการติดตามผลหลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ)

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
...../...../.....
(กรณีเสนอขอโครงการเพิ่มเติมและโครงการที่อยู่นอกแผน)

สรุปงบประมาณ (รายการครุภัณฑ์) ผลผลิต/โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

แบบฟอร์ม : สรุปรายการครุภัณฑ์

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ	ผลผลิต	ประเภท ครุภัณฑ์	วัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์ (จำนวนหน่วยที่เสนอถึง งบปร.)				เหตุผลความจำเป็น (จำนวนหน่วย)				Spec. ✓
							ทดแทน ของเดิม	เพิ่มปริมาณ เดิม	เพิ่ม ประสิทธิภาพ	ครุภัณฑ์ ประกอบ อาคารใหม่	รองรับการ ดำเนินการ ตามกฎ ระเบียบ ฯลฯ	มาตรฐาน ขั้นต่ำที่ควรมี	มีอยู่แล้ว	ใช้การได้		จำคุก
	รวมทั้งสิ้น														

หมายเหตุ

ประเภทครุภัณฑ์

- (1) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
- (2) ครุภัณฑ์การเกษตร
- (3) ครุภัณฑ์การแพทย์
- (4) ครุภัณฑ์การศึกษา
- (5) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
- (6) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
- (7) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
- (8) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
- (9) ครุภัณฑ์โรงงาน
- (10) ครุภัณฑ์สำนักงาน
- (11) ครุภัณฑ์สำรวจ
- (12) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์
- (13) อื่น ๆ

สรุปรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ ผลผลิต/โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

แบบฟอร์ม : สรุปรายละเอียดรายการครุภัณฑ์

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1.	ครุภัณฑ์ชุดฝึกหุ่นยนต์สำหรับงานอุตสาหกรรมแบบประมวลผลภาพ ด้านล่างข้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ประกอบด้วย : (1) ชุดฝึกหุ่นยนต์สำหรับงานอุตสาหกรรมแบบเคลื่อนที่อัตโนมัติ (delta robot) (2) ซอฟต์แวร์ระบบกลไก (SCADA software) (3) คอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ (server computer) ห้วงว่างสรุปรายการครุภัณฑ์	1 ชุด 1 ชุด 1 ชุด	ราคาต่อหน่วย 500,000 250,000 250,000	งบประมาณ 500,000 250,000 250,000
2.	ประกอบด้วย : (1) (2) (3)	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
3.	ประกอบด้วย : (1) (2) (3)	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
รวมทั้งสิ้น				1,000,000

แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการครุภัณฑ์

แบบเสนอรายการครุภัณฑ์

หน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ 1 แหล่งงบประมาณ/ผลผลิต /โครงการ

แหล่งงบประมาณ :

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ผลผลิต/โครงการ :

- ☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0
 - ☐ โครงการผลิตกำลังคนด้านขนส่งทางน้ำ
 - ☐ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและฝึกอบรมระบบขนส่งทางรางศรีวิชัย Srivijaya Railway Training and Research Center (SRTRC) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- ☐ โครงการพัฒนากำลังคนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวชายฝั่งวิถีใหม่ (Coastal Tourism)
- ☐ โครงการที่สนับสนุนการขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนาตามร่างกรอบแผนพัฒนาภาค
 - ☐ โครงการ.....
- ☐ โครงการภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศ มทร.ศรีวิชัย (ระบุ Flagship)
 - ☐ โครงการ (Flagship)
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ ระบุ

แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการครุภัณฑ์

ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องระดับนโยบายประเทศ/มหาวิทยาลัย

1. รายการครุภัณฑ์ตอบสนองภารกิจ

- ☐ ภารกิจยุทธศาสตร์
- ☐ ภารกิจพื้นฐาน (กรณีตอบภารกิจพื้นฐาน ข้ามไปทำส่วนที่ 3)

2. รายการครุภัณฑ์มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์เป้าหมายของประเทศ

- | | |
|--|--|
| ☐ ยานยนต์สมัยใหม่ | ☐ อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ |
| ☐ เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ | ☐ การท่องเที่ยวกลุ่มรายได้/เชิงสุขภาพ |
| ☐ การแปรรูปอาหาร | ☐ หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม |
| ☐ การบินและโลจิสติกส์ | ☐ เชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ |
| ☐ ดิจิทัล | ☐ การแพทย์ครบวงจร |

3. การบูรณาการด้านการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการจัดการเรียนการสอนระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

- ☐ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (ระบุชื่อหน่วยงาน).....
- ☐ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ระบุชื่อหน่วยงาน).....

4. การบูรณาการด้านการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม

- ☐ (ระบุชื่อโครงการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม).....

5. ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิต/หลักสูตรระยะสั้น/RUN SKILL

ชื่อหลักสูตร..... แผนการฝึกอบรมปี.....

ชื่อหลักสูตร..... แผนการฝึกอบรมปี.....

ชื่อหลักสูตร..... แผนการฝึกอบรมปี.....

6. ☐ มีเป้าหมายในการสร้างผลผลิต (Product Champion)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดครุภัณฑ์

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์

2. พื้นที่ติดตั้ง ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

3. ประเภทครุภัณฑ์

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ ๑. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง | ☐ ๒. ครุภัณฑ์การเกษตร | ☐ ๓. ครุภัณฑ์การแพทย์ |
| ☐ ๔. ครุภัณฑ์การศึกษา | ☐ ๕. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ | ☐ ๖. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว |
| ☐ ๗. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ | ☐ ๘. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง | ☐ ๙. ครุภัณฑ์โรงงาน |
| ☐ ๑๐. ครุภัณฑ์สำนักงาน | ☐ ๑๑. ครุภัณฑ์สำรวจ | ☐ ๑๒. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ |
| ☐ ๑๓. อื่น ๆ | | |

4. วัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์

- ☐ เพื่อทดแทนของเดิม (เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่เสื่อมสภาพ)
- ☐ เพื่อเพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต (เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
ทั้งการเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาล หรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย)
- ☐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต (เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ปรับปรุงคุณภาพ/
มาตรฐานการดำเนินงาน)
- ☐ ครุภัณฑ์ประกอบอาคารใหม่ ระบุชื่ออาคาร..... สร้างเสร็จปีงบประมาณ พ.ศ.
- ☐ ความจำเป็นต้องมี เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
โปรดระบุ.....

5. เหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ของการใช้งาน

[illegible]

แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการครุภัณฑ์

มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี.....มียอยู่แล้ว.....ใช้การได้.....ชำรุด.....
ใช้สำหรับวิชา.....
หลักสูตร.....ระดับ.....
จำนวนนักศึกษา.....ความถี่ในการใช้งาน...../สัปดาห์

6. แผนการจัดหาครุภัณฑ์ (กรณีครุภัณฑ์ชุด)

รายการย่อย	งบประมาณ (ล้านบาท)				
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570

7. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ระบุจำนวนเงิน)

ลงนามสัญญา โปรดระบุ งบประมาณบาท เดือน/ปี (31 มีนาคม.....)

เบิกจ่ายเงิน โปรดระบุ งบประมาณบาท เดือน/ปี (30 เมษายน.....)

8. คำชี้แจงอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

.....
.....
.....

9. ใบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Spec.)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์(Spec.)

ชื่อครุภัณฑ์..... จำนวน.....

หน่วยงาน..... วงเงิน..... บาท

☐ เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี..... ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี.....

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ

ผู้ออกรายละเอียด

1.
(.....)
2.
(.....)
3.
(.....)

สรุปงบลงทุน (รายการสิ่งก่อสร้าง) ผลผลิต/โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

แบบฟอร์ม : สรุปรายการสิ่งก่อสร้าง

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ	ผลผลิต
รวมทั้งสิ้น					

แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง

แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง

หน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ 1 แหล่งงบประมาณ/ผลผลิต /โครงการ

แหล่งงบประมาณ :

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณเงินรายได้ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ผลผลิต/โครงการ :

- ☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ☐ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0
 - ☐ โครงการผลิตกำลังคนด้านขนส่งทางน้ำ
 - ☐ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและฝึกอบรมระบบขนส่งทางรางศรีวิชัย Srivijaya Railway Training and Research Center (SRTRC) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- ☐ โครงการพัฒนากำลังคนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวชายฝั่งวิถีใหม่ (Coastal Tourism)
- ☐ โครงการที่สนับสนุนการขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนาตามร่างกรอบแผนพัฒนาภาค
 - ☐ โครงการ.....
- ☐ โครงการภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศ มทร.ศรีวิชัย (ระบุ Flagship)
 - ☐ โครงการ (Flagship)
- ☐ อื่น ๆ
 - ☐ ระบุ

แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง

ส่วนที่ 2 รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง

	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ (บาท)
--	-------	----------	--------------	-------------------

1. ชื่อรายการสิ่งก่อสร้าง.....

2. สถานที่ก่อสร้าง ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

3. ประเภทสิ่งก่อสร้าง

☐ สิ่งก่อสร้าง 1 ปี หรือรายการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม

☐ สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ ระยะเวลาของโครงการ ปี เริ่มต้นปี..... สิ้นสุดปี.....

รายละเอียดการตั้งงบประมาณ (เฉพาะรายการสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่)

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

เงินงบประมาณ บาท

เงินนอกงบประมาณ บาท (ตั้ง 5% ของงบประมาณทั้งสิ้น)

ปีตั้งงบประมาณ (ตั้ง 20% ของงบประมาณ)เป็นเงินบาท

ปีผูกพันงบประมาณเป็นเงินบาท

ปีผูกพันงบประมาณเป็นเงินบาท

4. เหตุผลความจำเป็น (ความยาวอย่างน้อยครึ่งหน้ากระดาษ)

.....
.....
.....

5. วัตถุประสงค์

5.1.....

5.2.....

5.3.....

6. ประโยชน์ใช้สอย

6.1.....

6.2.....

6.3.....

แบบฟอร์ม : แบบเสนอรายการสิ่งก่อสร้าง

7. ข้อมูลพื้นฐานของอาคาร

7.1 ลักษณะอาคาร..... ความสูง.....ชั้น

7.2 พื้นที่.....ตร.ม. ราคาประเมินต่อตารางเมตร.....บาท

8. ความพร้อมในการดำเนินงาน

8.1 วิธีการจัดทำแบบรูปรายการ/ประมาณการราคา/งวดงาน

☐ ดำเนินการเอง

☐ จัดจ้าง

8.2 แบบรูปรายการ

☐ มี

☐ ไม่มี หรือ คาดว่าจะทำแบบรูปแล้วเสร็จ เดือน.....ปี.....

และขณะนี้อยู่ในขั้นตอน.....

8.3 ราคาประมาณการ (BOQ)

☐ มี ระบุวงเงิน.....บาท

☐ ไม่มี หรือ คาดว่าจะทำราคาประมาณการแล้วเสร็จ เดือน.....ปี.....

และขณะนี้อยู่ในขั้นตอน.....

9. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุจำนวนเงิน)

ลงนามสัญญา โปรตระบุ งบประมาณบาท เดือน/ปี(31 มีนาคม.....)

10. คำชี้แจงอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (โปรดระบุ)

.....
.....
.....

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำค่าเสนอขอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

จำนวนนักศึกษาอยู่ประจำการศึกษาที่ 2/2565

จำนวนคณาจารย์ ระดับ หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่ศึกษา

คณะ/วิทยาลัย.....

แบบ นศ. 205

รายการ	ด้านสังคมศาสตร์					ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					รวมทั้งสิ้น							
	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม
ระดับ ปวส.																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
ระดับ ป.ตรี																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
ระดับ ป.โท																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
รวมนักศึกษาทั้งหมด																		

จำนวนนักศึกษาคงอยู่ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2565

จำนวนตามคณะ ระดับ หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่ศึกษา

คณะ/วิทยาลัย.....

แบบ นศ. 365

รายการ	ด้านสังคมศาสตร์						ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						รวมทั้งสิ้น					
	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรม ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม
ระดับ ปวส.																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
ระดับ ป.ตรี																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
ระดับ ป.โท																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำค่าเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะเกษตรศาสตร์

จำนวนนักศึกษาอยู่ประจำการศึกษาที่ 1/2566

จำแนกตามคณะ ระดับ หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่ศึกษา

คณะ/วิทยาลัย.....

แบบ นศ. 106

รายการ	ด้านสังคมศาสตร์						ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						รวมทั้งสิ้น					
	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรมการ ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรมการ ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม	ปกติ	สมทบ	การจัดการ นวัตกรรมการ ทางการค้า	วิศวกรรม เครื่องกลเรือ	เทคโนโลยี ปิโตรเลียม	รวม
ระดับ ปวส.																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
ระดับ ป.ตรี																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
ระดับ ป.โท																		
หลักสูตร (ระยะเวลาเรียน).....																		
1. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
2. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
3. สาขาวิชา																		
ชั้นที่ 1																		
ชั้นที่ 2																		
ชั้นที่ 3																		
ชั้นที่ 4																		
รวมนักศึกษาทั้งหมด																		

ภาคผนวก ง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำประมาณรายจ่ายเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องด้วยถึงรอบระยะเวลาในการจัดทำประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำประมาณรายจ่ายเงินรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมาย” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งตามกฎหมาย และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

“หน่วยงานจัดตั้งภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ รวมถึงให้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ประกาศฉบับนี้ การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การจัดทำประมาณการรายรับ

ข้อ ๕ การจัดทำประมาณการรายรับงานการจัดการศึกษา

๕.๑ การจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๕.๒ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

๕.๓ การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาควิชา จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ต่อไปนี้

๕.๓.๑ ค่าบำรุงการศึกษา

๕.๓.๒ ค่าลงทะเบียน

๕.๓.๓ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๕.๓.๔ ค่าบำรุงห้องสมุด

๕.๓.๕ ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๕.๔ การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา กรณีการจัดการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา จัดทำประมาณการรายรับของทุกภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ โดยประมาณการรายรับจากรายได้ต่อไปนี้

๕.๔.๑ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน เรียกเก็บแบบเหมาจ่าย

๕.๔.๒ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๕.๔.๓ ค่าบำรุงห้องสมุด

๕.๔.๔ ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ข้อ ๖ การจัดทำประมาณการรายรับงานฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษา / งานฟาร์ม / สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ ราชภัฏศรีวิชัย คำนวณจากประมาณการรายรับจริง

ข้อ ๗ การจัดทำประมาณการรายรับงานหอพัก ประมาณการจากจำนวนนักศึกษาคูณด้วยค่าห้องพัก

ข้อ ๘ การจัดทำประมาณการรายรับรายได้อื่นๆ เช่น รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน รายได้ดอกเบี้ย คำนวณจากประมาณการรายรับจริง

/ หมวด ๒...

หมวด ๒

การจัดทำประมาณการรายจ่าย

ข้อ ๙ การจัดทำประมาณการรายจ่าย งานการจัดการศึกษา ให้จำแนกตามผลผลิตที่สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙.๑ เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง

๙.๑.๑ การจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

๙.๑.๑.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๒๘% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

(๑) สมทบการจัดการศึกษา ๑๕%

(๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๑.๑.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๒๑% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๑.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๕๑% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

(๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๒.๗๐% ของประมาณการรายรับ

(๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๐.๘๐% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา เว้นแต่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ตั้งจ่ายที่หน่วยงาน

(๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๑.๕๐% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ

(๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ

(๕) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ

(๖) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ

(๗) ให้คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา/สำนักงานอธิการบดี ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ

(๘) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๓๘.๕๐% ของประมาณการรายรับ เว้นแต่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ไม่ต้องส่งสมทบวิทยาเขต ๒๑% ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๕๙.๕๐% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๒ การจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

๙.๑.๒.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๒๘% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

(๑) สมทบการจัดการศึกษา ๑๕%

(๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

/ ๙.๑.๒.๒ สมทบ...

- ๙.๑.๒.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๑๕% ของประมาณการรายรับ
- ๙.๑.๒.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๕๗% ของประมาณการรายรับ
จำแนกเป็น
- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๔% ของประมาณการรายรับ
 - (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๑% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา เว้นแต่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ตั้งจ่ายที่หน่วยงาน
 - (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๒% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๑% ของประมาณการรายรับ
 - (๕) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๖) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๗) ให้คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา/สำนักงานอธิการบดี ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
 - (๘) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๔๒% ของประมาณการรายรับ เว้นแต่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ไม่ต้องส่งสมทบวิทยาเขต ๑๕% ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๕๗% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๓ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการค้า

- ๙.๑.๓.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๒๒% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น
- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๙%
 - (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%
- ๙.๑.๓.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๑๐% ของประมาณการรายรับ
- ๙.๑.๓.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๖๘% ของประมาณการรายรับ
จำแนกเป็น
- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๒.๖๐% ของประมาณการรายรับ
 - (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๐.๘๐% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา
 - (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๑% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๐.๘๐% ของประมาณการรายรับ
 - (๕) ค่าวัสดุการศึกษา ๑๕% ของประมาณการรายรับ

/ (๖) งบประมาณ...

- (๖) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๐.๘๐% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำเสนอ โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๗) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำเสนอ โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๘) ให้คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๖% ของประมาณการรายรับ
- (๙) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๔๐% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๔ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลเรือ

๙.๑.๔.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๑๙% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๖%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๑.๔.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๙% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๔.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๗๒% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๒.๒๐% ของประมาณการรายรับ
- (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๐.๕๐% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา
- (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๑% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ
- (๕) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำเสนอ โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๖) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๐.๗๐% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำเสนอ โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๗) ให้คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
- (๘) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๖๑.๖๐% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๕ การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาศปกติ

๙.๑.๕.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๒๒% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๙%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๑.๕.๒ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๗๘% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

/ (๑) ค่าบำรุง...

- (๑) ค่าบำรุงห้องสมุด ๑% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา
- (๒) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๒% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๓) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๔) สมทบคณะ/วิทยาลัย ๕% ของประมาณการรายรับ
- (๕) ให้คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
- (๖) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๖๔% ของประมาณการรายรับ

๙.๑.๖ การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แบบไม่เต็มเวลา

๙.๑.๖.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๒๒% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๙%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๑.๖.๒ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๗๘% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) ค่าบำรุงห้องสมุด ๑% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา
- (๒) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๒% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๓) ค่าวัสดุการศึกษา ๑๐% ของประมาณการรายรับ
- (๔) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๕) สมทบคณะ/วิทยาลัย ๕% ของประมาณการรายรับ
- (๖) ให้คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
- (๗) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๕๔% ของประมาณการรายรับ

๙.๒ เกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี หน่วยงานจัดตั้งภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๙.๒.๑ การจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

๙.๒.๑.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๑๘% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๕%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๒.๑.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๒๒% ของประมาณการรายรับ

๙.๒.๑.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๖๐% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๒.๗๐% ของประมาณการรายรับ

/ (๒) ค่าบำรุง...

- (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๐.๘๐% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา เว้นแต่ วิทยาลัยรัตภูมิ ตั้งจ่ายที่หน่วยงาน
- (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๑.๕๐% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ
- (๕) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๖) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๗) ให้คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา/สำนักงานอธิการบดี ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
- (๘) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๔๗.๕๐% ของประมาณการรายรับ เว้นแต่
 - (๘.๑) วิทยาลัยรัตภูมิ ไม่ต้องส่งสมทบวิทยาเขต ๒๒% ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๖๙.๕๐% ของประมาณการรายรับ
 - (๘.๒) คณะสัตวแพทยศาสตร์ สมทบการจัดการศึกษา ๒% ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ

๙.๒.๒ การจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

๙.๒.๒.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๑๘% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๕%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๒.๒.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๑๕% ของประมาณการรายรับ

๙.๒.๒.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๖๗% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๔% ของประมาณการรายรับ
- (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๑% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา เว้นแต่ วิทยาลัยรัตภูมิ ตั้งจ่ายที่หน่วยงาน
- (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๒% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๑% ของประมาณการรายรับ
- (๕) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ

/ (๖) งบประมาณ...

- (๖) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๗) ให้คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา/สำนักงานอธิการบดี ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๖% ของประมาณการรายรับ
- (๘) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๕๑% ของประมาณการรายรับ เว้นแต่ วิทยาลัยรัตภูมิ ไม่ต้องส่งสมทบวิทยาเขต ๑๕% ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๖๖% ของประมาณการรายรับ

๙.๒.๓ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมการค้า

๙.๒.๓.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๑๖% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๓%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๒.๓.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๑๐% ของประมาณการรายรับ

๙.๒.๓.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๗๔% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๒.๖๐% ของประมาณการรายรับ
- (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๐.๘๐% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา
- (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๑% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๐.๘๐% ของประมาณการรายรับ
- (๕) ค่าวัสดุการศึกษา ๑๕% ของประมาณการรายรับ
- (๖) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๐.๘๐% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๗) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๑% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
- (๘) ให้คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๖% ของประมาณการรายรับ
- (๙) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๔๖% ของประมาณการรายรับ

๙.๒.๔ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม

๙.๒.๔.๑ สมทบมหาวิทยาลัยฯ ๑๕% ของประมาณการรายรับ จำแนกเป็น

- (๑) สมทบการจัดการศึกษา ๒%
- (๒) สมทบค่าไฟฟ้า ๑๓%

๙.๒.๔.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๗% ของประมาณการรายรับ

/ ๙.๒.๔.๓ วงเงิน...

- ๙.๒.๔.๓ วงเงินสำหรับหน่วยงานตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๗๘% ของประมาณการรายรับ
จำแนกเป็น
- (๑) งบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ๑.๗๐% ของประมาณการรายรับ
 - (๒) ค่าบำรุงห้องสมุด ๐.๕๐% ตั้งจ่ายที่วิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา
 - (๓) ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๐.๗๐% ตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๔) งบประมาณส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของหน่วยงาน ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ
 - (๕) งบประมาณพัฒนางานวิจัย ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่าย ที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๖) งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร ๐.๕๐% ของประมาณการรายรับ และมหาวิทยาลัยฯ สมทบเพิ่มเติม เป็นวงเงินจำนวนเท่ากับที่หน่วยงานนำส่ง โดยตั้งจ่ายที่มหาวิทยาลัยฯ
 - (๗) ให้คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบกลางอย่างน้อย ๔% ของประมาณการรายรับ
 - (๘) งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยงาน ตั้งจ่ายรายการอื่นๆ ๖๙.๖๐% ของประมาณการรายรับ

ข้อ ๑๐ การจัดทำประมาณการรายจ่ายงานฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษา/ งานฟาร์ม/ สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำราชมงคลศรีวิชัย

- ๑๐.๑ สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัยฯ ๑๕% ของประมาณการรายรับ
- ๑๐.๒ สมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๕% ของประมาณการรายรับ
- ๑๐.๓ งบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
- ๑๐.๔ งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงาน ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๗๕% ของประมาณการรายรับ เว้นแต่ วิทยาลัยรัตภูมิ และวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ไม่ต้องส่งสมทบวิทยาเขต/ส่วนกลางสงขลา ๕% ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐% ของประมาณการรายรับ

ข้อ ๑๑ การจัดทำประมาณการรายจ่ายงานหอพัก

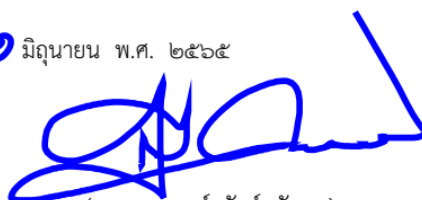
- ๑๑.๑ สมทบค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัยฯ ๑๕% ของประมาณการรายรับ
- ๑๑.๒ งบกลางอย่างน้อย ๕% ของประมาณการรายรับ
- ๑๑.๓ งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงาน ตั้งจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐% ของประมาณการรายรับ

/ ข้อ ๑๒ หลัก...

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้งบกลาง กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง การขออนุมัติใช้งบกลางของหน่วยงาน สามารถขอใช้เงินไม่เกิน ๙๐% ของรายรับจริงงบกลาง หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ รายละเอียดคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก จ อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและ
ค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี



โดยเป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งเข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับ
สถานการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

๒.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียม
การศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

๓.๑ หลักสตรวิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต

๓.๑.๑ หลักสตรวิศวกรรมเครื่องกลเรือ

ภาคการศึกษาละ ๓๑,๗๕๐ บาท

๓.๑.๒ สาขาวิชาอื่น ๆ

ภาคการศึกษาละ ๑๓,๗๕๐ บาท

๓.๒ หลักสตรอดตสาหกรรมศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๓,๗๕๐ บาท

๓.๓ หลักสตรครศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๒,๗๕๐ บาท

๓.๔ หลักสตรสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๓,๗๕๐ บาท

๓.๕ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

๓.๕.๑ สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม

ภาคการศึกษาละ ๓๔,๗๕๐ บาท

๓.๕.๒ สาขาวิชาอื่น ๆ

ภาคการศึกษาละ ๑๒,๗๕๐ บาท

๓.๖ หลักสตรศิลป์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๑,๗๕๐ บาท

๓.๗ หลักการบริหารธุรกิจบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๑,๗๕๐ บาท

๓.๘ หลักสูตรบัญญัติบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๑,๗๕๐ บาท

๓.๙ หลักสตรศิลป์ศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๑,๗๕๐ บาท

๓.๑๐ หลักสตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๑,๗๕๐ บาท

๓.๑๑ หลักสตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๑,๗๕๐ บาท

๓.๑๒ หลักสตรสัวแพทยศาสตรบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๒๕,๗๕๐ บาท

๓.๑๓ หลักสูตรแพทย์แผนไทยบัณฑิต

ภาคการศึกษาละ ๑๒,๗๕๐ บาท

สำหรับการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนทุกหลักสูตรให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ
ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ

๔.๑ หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๒๐,๗๕๐ บาท
๔.๒ หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๒๐,๗๕๐ บาท
๔.๓ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๑๕,๗๕๐ บาท
๔.๔ หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๑๖,๗๕๐ บาท
๔.๕ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต		
๔.๕.๑ สาขาวิชาการผังเมือง	ภาคการศึกษาละ	๑๗,๗๕๐ บาท
๔.๕.๒ สาขาวิชาอื่น ๆ	ภาคการศึกษาละ	๑๕,๗๕๐ บาท
๔.๖ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๑๕,๗๕๐ บาท
๔.๗ หลักสูตรบัญชีบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๑๕,๗๕๐ บาท
๔.๘ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาคการศึกษาละ	๑๕,๗๕๐ บาท

สำหรับการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนทุกหลักสูตรให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ
ข้อ ๕ ในกรณีนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาปกติที่หลักสูตรกำหนด หรือนักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนตามคุณสมบัติ ข้อ ๒.๒.๒ ของรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของหลักสูตรนั้น ๆ ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ โดยเรียกเก็บตั้งแต่ภาคการศึกษาที่เกินจากที่หลักสูตรกำหนดเป็นต้นไปจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ จำนวนภาคการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาปกติที่หลักสูตรกำหนด ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาที่มีการลงทะเบียน โดยไม่นับรวมภาคการศึกษาที่มีการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมอื่น ให้เรียกเก็บอัตราตามรายการ ดังนี้

๖.๑ ค่าสมัครสอบคัดเลือก		๒๐๐ บาท
๖.๒ ค่าเทียบโอนผลการเรียน	รายวิชาละ	๑๐๐ บาท
๖.๓ ค่าธรรมเนียมการย้ายคณะหรือสาขาวิชา		๕๐๐ บาท
๖.๔ ค่าลงทะเบียนซ้ำกว่ากำหนด	ภาคการศึกษาละ	๕๐๐ บาท
๖.๕ ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๕๐๐ บาท
๖.๖ ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา		๕๐๐ บาท
๖.๗ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		๑,๕๐๐ บาท
๖.๘ ค่าใบแสดงผลการศึกษา	ฉบับละ	๕๐ บาท
๖.๙ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา		๑๐๐ บาท

ข้อ ๗ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้นักศึกษาชำระภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ฉ การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและ
ค่าธรรมเนียม ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ เพื่อให้ การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๗๑ - ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่นักศึกษาสังกัด ซึ่งจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง หรือเป็นส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ กำหนดอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ดังนี้

๖.๑ ค่าบำรุงการศึกษา

๖.๑.๑ หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖.๑.๒ หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๙,๐๐๐ บาท

๖.๑.๓ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตภาคการศึกษาละ ๙,๐๐๐ บาท

๖.๑.๔ หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖.๑.๕ หลักสูตรศิลปมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท

๖.๑.๖ หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท

- ๖.๑.๗ หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท
- ๖.๑.๘ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท
- ๖.๑.๙ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท
- ๖.๑.๑๐ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต ภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๖.๑.๑๑ ภาควิชาอื่นทุกหลักสูตรให้เก็บครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

๖.๒ ค่าลงทะเบียน

- ๖.๒.๑ หน่วยกิตบรรยาย หน่วยกิตละ ๘๐๐ บาท
- ๖.๒.๒ หน่วยกิตปฏิบัติ หน่วยกิตละ ๑,๐๐๐ บาท
- ๖.๒.๓ หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ หน่วยกิตละ ๘๐๐ บาท

๖.๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ๖.๓.๑ ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐ บาท
- ๖.๓.๒ ค่าสมัครสอบคัดเลือก ๕๐๐ บาท
- ๖.๓.๓ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ๑,๐๐๐ บาท
- ๖.๓.๔ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ ๒๐๐ บาท
- ๖.๓.๕ ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ถอนรายวิชา ครั้งละ ๑๐๐ บาท
- ๖.๓.๖ ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำที่กำหนด ๑,๐๐๐ บาท
- ๖.๓.๗ ค่ารักษาสภาพเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท
- ๖.๓.๘ ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา ๑,๐๐๐ บาท
- ๖.๓.๙ ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ภาคการศึกษาละ ๖๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๐ ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคการศึกษาละ ๔๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๑ ค่าขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต ๑,๕๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๒ ค่าใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๓ ค่าธรรมเนียมย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๔ ค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่องละ

๕,๐๐๐ บาท

- ๖.๓.๑๕ ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้ ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๖ ค่าสมัครสอบภาษาอังกฤษ ครั้งละ ๕๐๐ บาท
- ๖.๓.๑๗ ค่าเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาละ ๑๕๐ บาท

ข้อ ๗ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา
ให้นักศึกษาชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นต้องคืนเงินที่เรียก
เก็บดังกล่าวข้างต้น ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๘ หากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียม
การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้สภามหาวิทยาลัยออกเป็นประกาศต่อไป

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา
ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์กิตติคุณเปี่ยมศักดิ์ เมณะเศวต)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางอณงค์ทิพย์ วงศ์กุล
วัน เดือน ปีเกิด	26 มิถุนายน 2526
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 1/1 หมู่ที่ 5 ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80240
สถานที่ทำงาน	งานบริหารและวางแผน สำนักงานคณบดี คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 133 หมู่ที่ 5 ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80240
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2548 ปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสัตวศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2550 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ลูกจ้างชั่วคราว งานบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2555 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานมหาวิทยาลัย งานบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2563 ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้างานบริหารและวางแผน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



คณะเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

<http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th>