



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงานนโยบายและแผน
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

ปริญญญา วรรณโสภา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

เมษายน 2564

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณประจำปี ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ในการจัดทำงบประมาณได้อย่างเป็นระบบ และเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจให้ตรงกัน ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจ และสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

โดยเนื้อหาสาระในคู่มือเล่มนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น หลักเกณฑ์ ขั้นตอนแบบฟอร์ม ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น อันจะช่วยให้การดำเนินงานการจัดทำงบประมาณ มีความถูกต้อง เรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านต่อไป



ปฎิญา วรรณโสภา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เมษายน 2564

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมา.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
ขอบเขตหรือข้อจำกัด.....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	2
2 โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	4
โครงสร้างหน่วยงาน.....	5
ขอบข่ายภาระงานของสำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด.....	8
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	10
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	12
หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ.....	12
ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง.....	44
4 เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	45
แผนการปฏิบัติงาน.....	45
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	45
การปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณ.....	46
การจัดทำแผนและการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	48
การปฏิบัติงานการจัดทำแผนและการรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง.....	50
การปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ.....	52
การปฏิบัติงานโอนหมวดเงินในระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและ บัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะสามมิติ บัญชี 3 มิติ.....	54
การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติ.....	58
การขอใช้งบประมาณรายได้สะสม.....	60

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนา.....	63
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	63
แนวทางการแก้ไขและพัฒนา.....	63
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	63
บรรณานุกรม.....	64
ภาคผนวก.....	65
ตัวอย่าง การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้.....	66
ตัวอย่าง การขออนุมัติตั้งเงินรายได้ประจำปีเพิ่มเติมจากเงินรายได้สะสม.....	73
ตัวอย่าง การโอนหมวดเงิน.....	76
ตัวอย่าง การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์.....	80
ตัวอย่าง การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติ.....	85
ตัวอย่าง การขอใช้งบประมาณรายได้สะสม.....	88
ตัวอย่าง การจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ.....	91
ประวัติผู้จัดทำ.....	93

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงบประมาณ กล่าวถึง การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับระบบการจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับระบบการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยมอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจสามารถบริหารงบประมาณให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่กำหนดไว้ และรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการติดตามรายงานผล เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และสามารถเผยแพร่ต่อสาธารณะ

มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีการจัดทำงบประมาณประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญมาก เพื่อเป็นกระบวนการที่เปิดให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบายและกลยุทธ์ของผู้บริหารระดับสูงที่เป็นผู้รับผิดชอบต่อความสำเร็จขององค์กร

ในการจัดทำจัดทำงบประมาณ ในแต่ละปีหน่วยงานจะมีการเตรียมการในช่วงไตรมาสสุดท้ายของแต่ละปี โดยแต่ละหน่วยงานต้องประมาณการรายรับ จัดตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ซึ่งเป็นกระบวนการของการจัดทำงบประมาณและการอนุมัติงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำงบประมาณไปใช้ในการบริหารในหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานต่อไป ซึ่งในแต่ละปีที่ผ่านมา ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบและกระบวนการในการจัดทำงบประมาณเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณ อันจะเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านงานนโยบายและแผน สามารถนำไปใช้ในการจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพต่อการบริหารงาน และติดตามนโยบายการปฏิบัติงานของผู้บริหารหน่วยงาน ในการขับเคลื่อนองค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ในการจัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักหอสมุดได้อย่างเป็นระบบ

ขอบเขตหรือข้อจำกัด

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ ใช้สำหรับในการจัดทำงบประมาณ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายและติดตาม ผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในแต่ละปีงบประมาณ
2. เป็นคู่มือที่สามารถใช้เป็นแนวทางกำหนดกลไกในการจัดทำงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

นิยามศัพท์เฉพาะ

งบประมาณ หมายถึง แผนงานประเภทหนึ่ง แผนการใช้จ่ายทรัพยากรการบริหารโดยเฉพาะอย่างยิ่งเงิน ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเลข ไม่ว่าจะเป็นงบประมาณของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนก็ตาม ย่อมจะต้องประกอบด้วยแผนการจัดหารายรับ และแผนการใช้จ่ายตามหลักสากล สำหรับประเทศที่ปกครองโดยประชาธิปไตย งบประมาณจะมีผลบังคับใช้ ก็ต่อเมื่องบประมาณได้รับการอนุมัติจากรัฐสภาแล้วเท่านั้น

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

เงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง แผนการใช้จ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจเพื่อการบริหารและดำเนินงานสำหรับระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งกำหนดจำนวนเงินที่แน่นอนให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด พร้อมทั้งกำหนดแหล่งที่มาของรายรับ และจำนวนเงินที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งพระราชบัญญัติงบประมาณ ได้กำหนดระยะเวลาสำหรับงบประมาณไว้ 1 ปี

เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับ นอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้แผ่นดิน

เงินงบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การแบ่งสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติ เงินประจำงวด หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามแผนงาน หรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ได้ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

การโอนงบประมาณ หมายถึง การโอนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของงานหรือโครงการใด ไปงานหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนต่างงบรายจ่ายในงาน หรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

แผนงาน หมายถึง แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ



บทที่ 2

โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักหอสมุดมีประวัติควบคู่กับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยนเรศวรมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ดำเนินงานในภารกิจตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 โดยมีการแบ่งส่วนราชการเป็น 5 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร และวิเคราะห์สนเทศ ฝ่ายวารสารและหนังสือพิมพ์ ฝ่ายสื่อโสตทัศนศึกษา

สำนักหอสมุดนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC เข้ามาใช้ในการดำเนินงาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 และในปี พ.ศ. 2548 ได้ปรับเปลี่ยนเป็นรุ่น Millennium ต่อมาในปี พ.ศ. 2553 ได้ทำการปรับเปลี่ยนโปรแกรมใหม่อีกครั้งเป็นรุ่น Millennium Version 2007 โดยมีจำนวน License ทั้งหมดรวม 51 Licences เพื่อให้รองรับต่อการให้บริการมากขึ้นและครอบคลุมการจัดการทรัพยากรของห้องอ่านหนังสือคณะทั้ง 18 คณะภายใต้เครือข่าย NULiNet (Naresuan University Library Network) ซึ่งจัดตั้งในปี พ.ศ. 2551

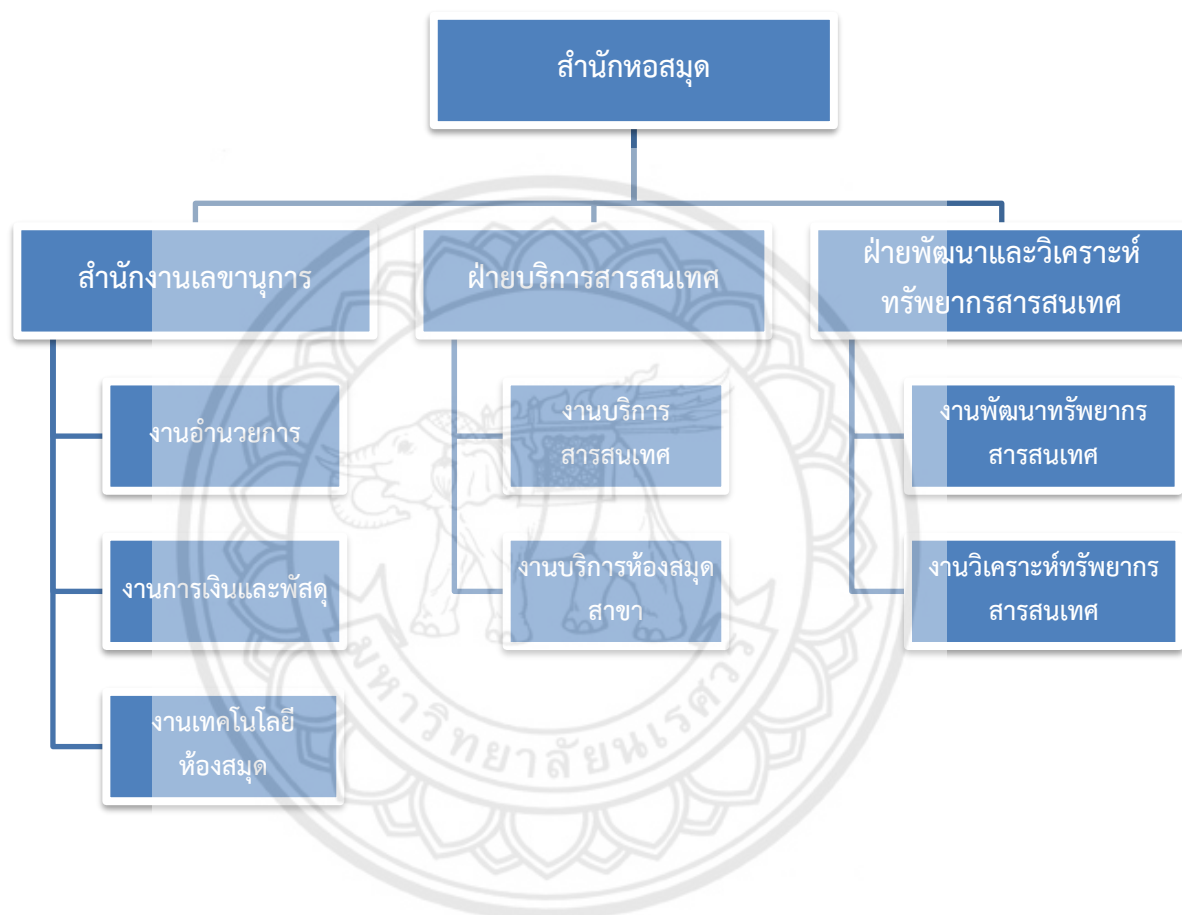
ในปี พ.ศ. 2551 ได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการบริหารงานเพื่อความเหมาะสมและคล่องตัวในการดำเนินการทำให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ 137 (4/2551) เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 เห็นชอบให้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน เป็น 3 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนพิเศษ 138 ง หน้า 41 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

และในปี พ.ศ. 2561 ได้ปรับเปลี่ยนการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC มาเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ KMUTT-LM ซึ่งพัฒนาโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ทั้งนี้จากนโยบายของผู้บริหารสำนักหอสมุดที่มุ่งเน้นให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ดังนั้น ในทุกภารกิจของฝ่าย/งาน จึงเร่งพัฒนากลายเป็นวัฒนธรรมในการทำงานที่สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมบริการที่มาจากความร่วมมืออันดีระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการ

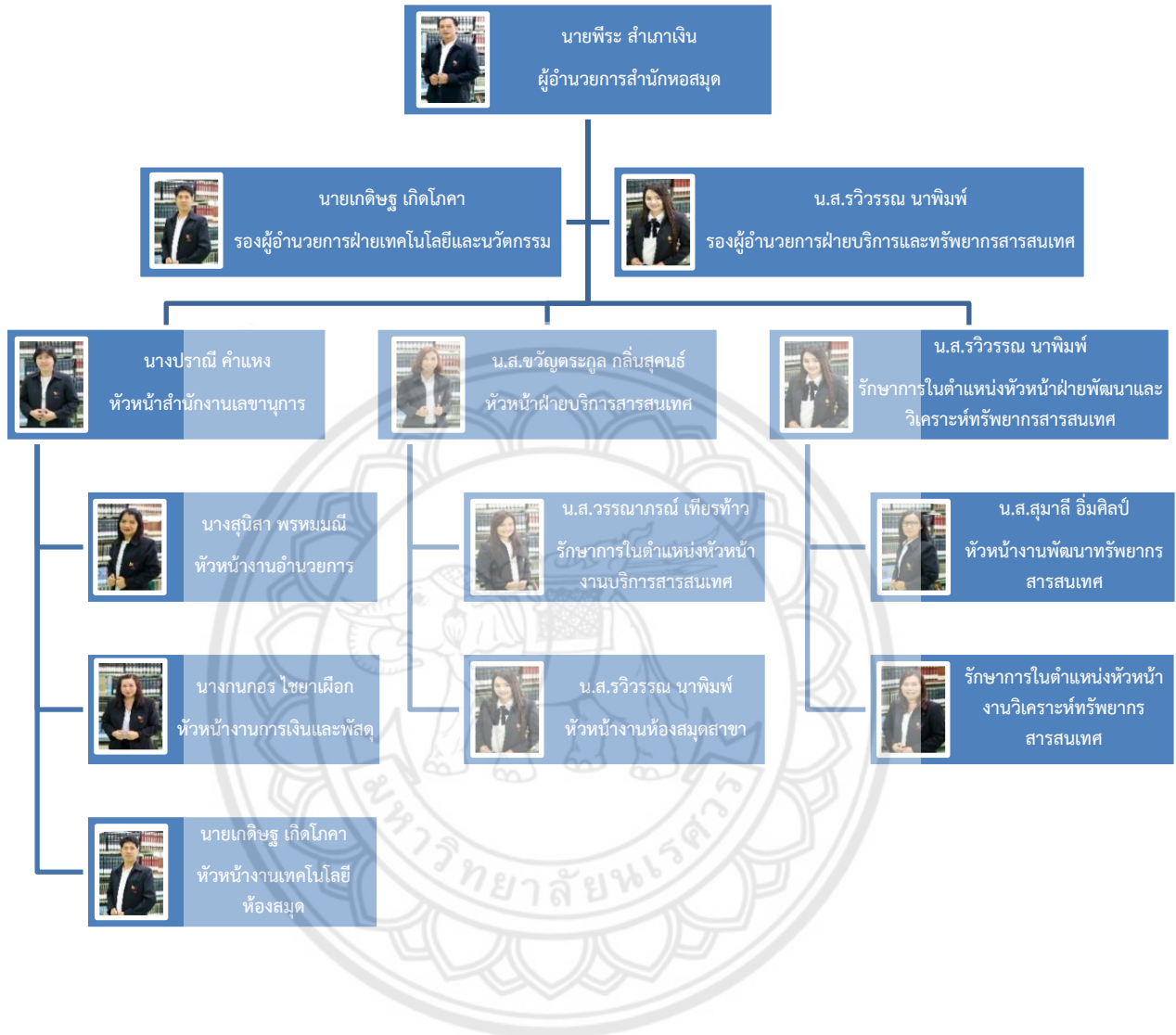
โครงสร้างหน่วยงาน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร มีโครงสร้างของหน่วยงาน โครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างการปฏิบัติงาน และภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้

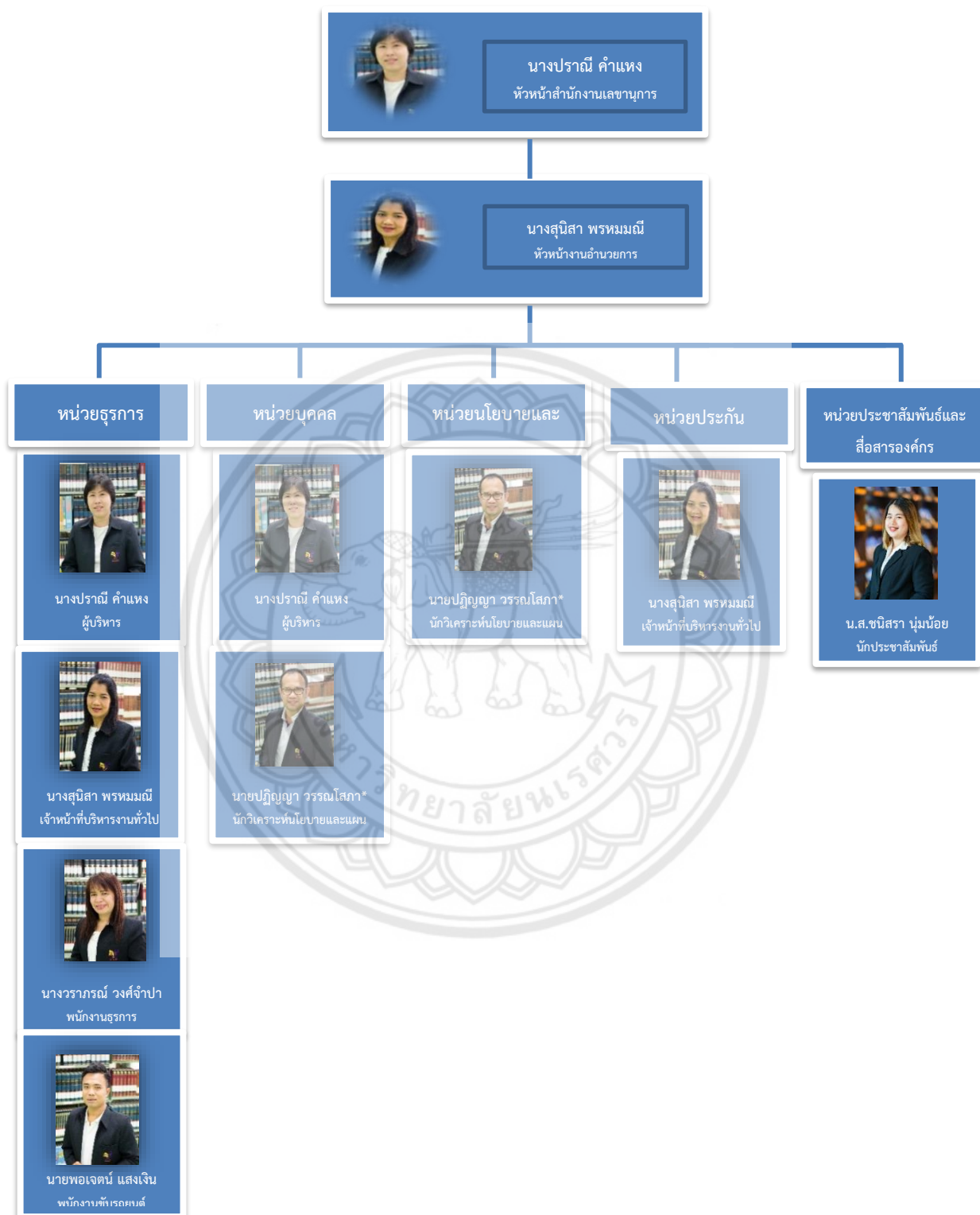
1. โครงสร้างองค์กร



2. โครงสร้างการบริหารงาน



3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน



*คือตำแหน่ง ของผู้จัดทำคู่มือ

ขอบข่ายภาระงานของสำนักงานเลขาธิการสำนักหอสมุด

สำนักงานเลขาธิการ สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารสำนักหอสมุด ทำหน้าที่สนับสนุนให้งานของสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุผลสำเร็จ โดยสำนักงานเลขาธิการมีหน้าที่ประสานงาน ดำเนินการ และติดตามประเมินผล เพื่อให้งานของสำนักหอสมุดบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและนโยบายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำนักงานเลขาธิการ สำนักหอสมุด มีภาระหน้าที่แบ่งตามงาน 7 งาน ประกอบด้วย งานอำนวยการ งานการเงินและพัสดุ และงานเทคโนโลยีห้องสมุด

1. งานอำนวยการ ประกอบด้วย หน่วยธุรการ หน่วยบุคคล หน่วยนโยบายและแผน หน่วยประกันคุณภาพ และหน่วยประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

1.1 หน่วยธุรการ มีหน้าที่ในการรับ-ส่งหนังสือ การเสนอหนังสือ การโต้-ตอบหนังสือ การจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ฯลฯ

1.2 หน่วยบุคคล มีหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของบุคลากรภายในสำนักหอสมุดทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ในเรื่องการบรรจุและแต่งตั้ง การคัดเลือก การสรรหา การรับโอน การย้าย การปรับวุฒิ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การขอตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน บุคลากรทุกประเภท การจัดทำแฟ้มประวัติของบุคลากร การลาของบุคลากร การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี การศึกษาต่อของบุคลากร และการเกษียณอายุราชการ ฯลฯ

1.3 หน่วยนโยบายและแผน มีหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและการวางแผน กำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ประสานงานการจัดทำแผนต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.4 หน่วยประกันคุณภาพ มีหน้าที่ในการดูแลงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด โดยเป็นศูนย์กลางของสำนัก ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ในการตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสำนักหอสมุด ตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัย กำหนดขึ้น โดยมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่า เป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน เพื่อให้ทราบสภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ และมีการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และเรียนรู้ตลอดไปตามเกณฑ์การประเมินที่มีการเปลี่ยนแปลง และการนำหลัก PDCA เข้ามาใช้ในการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

1.5 หน่วยประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ในการมีหน้าที่วางแผน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน และภายนอก องค์กร เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อต่าง ๆ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ข่าวสารประชาสัมพันธ์ บทความ ภาพถ่าย วิดีโอ และสไลด์ รวมถึงบทความสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือบุคคลพิเศษในโอกาสพิเศษ ซึ่งรวมถึงการเผยแพร่กิจกรรมพิเศษเพื่อสังคมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ฯลฯ

2. งานการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย หน่วยการเงินและบัญชี และหน่วยพัสดุ

2.1 หน่วยการเงินและบัญชี มีหน้าที่ในการรับเงินและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในงบดำเนินงานจากกรมบัญชีกลาง นำฝากและเก็บรักษาเงิน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำบัญชีระบบเบญจรงค์ค้ำทุกประเภท จัดทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบการเงินทุกประเภท วางฎีกาเบิก-จ่ายเงินงบบุคลากรทุกประเภท และตรวจสอบใบสำคัญรับ-จ่ายเงินทุกประเภท ฯลฯ

2.2 หน่วยพัสดุ มีหน้าที่ในการจัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแลปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ฯลฯ

3. งานเทคโนโลยีห้องสมุด ประกอบด้วย หน่วยระบบคอมพิวเตอร์ หน่วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หน่วยทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยอาคารสถานที่

3.1 หน่วยระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ในการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ ดูแลควบคุมตรวจสอบจัดการระบบอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ควบคุมดูแลและออกแบบพัฒนาระบบพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักหอสมุด ให้คำปรึกษาและซ่อมบำรุงเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเน็ตเวิร์ค และระบบฐานข้อมูลทั้งหมดของสำนักหอสมุด

3.2 หน่วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสำนักหอสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

3.3 หน่วยทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ในการพัฒนาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักหอสมุด

3.4 หน่วยอาคารสถานที่ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบประปา ตรวจสอบซ่อมบำรุง และซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด และดูแลปฎิบัติงานบริเวณโดยรอบอาคารสำนักหอสมุด

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1. ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

1.1 ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา การวางแผนแม่บท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับปฏิบัติการ

1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.3.1 ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

1.3.3 ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3.4 ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

1.4 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1.4.1 ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

1.4.2 ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

1.4.3 ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

1.5 ความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ในการจัดหางบประมาณ

หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร

การจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

คำจำกัดความ

1. ปีงบประมาณเงินรายได้ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปี พ.ศ. ถัดไป
2. ปีการศึกษา หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 31 พฤษภาคมของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีการศึกษาตามปี พ.ศ. ของปีหนึ่ง
3. ส่วนงาน หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการโดยพระราชกฤษฎีกา และคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในโดยมติของสภามหาวิทยาลัย
4. คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย
5. หลักสูตรหลักของคณะ หมายความว่า หลักสูตรที่เปิดสอนเป็นประจำ มีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาของนิสิตและคณะตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
6. หลักสูตรพิเศษของคณะ หมายความว่า หลักสูตรที่เปิดเป็นครั้งคราวตามความต้องการเฉพาะกิจของหน่วยงาน หรือเปิดเนื่องจากเป็นโครงการที่มีความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
7. ประมาณการรายรับ หมายความว่า รายรับที่คาดว่าจะได้รับจากเงินรายได้ *ข้อ 8(1) ข้อ 8(2) ข้อ 8(5) ข้อ 8(6) ข้อ 8(8) และข้อ 8(9) ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561
8. สำรองความเสี่ยง หมายความว่า เงินสำรองความเสี่ยงที่ส่วนงานต้องหักไว้จากประมาณการรายรับทั้งหมด ตามสัดส่วนที่กำหนดในแต่ละปี กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้

9. กองทุนคงยอดเงินต้น หมายความว่า กองทุนที่มีรายรับจากเงินรายได้ทุกประเภท ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 จำนวนร้อยละ 3 ของรายรับในแต่ละปี และให้หมายความรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย

10. กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค หมายความว่า กองทุนที่มีรายรับจากเงินรายได้ทุกประเภท ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 จำนวนร้อยละ 3 ของรายรับในแต่ละปี และให้หมายความรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย เพื่อเป็นทุนในการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งในกรณีที่เกิดเหตุภัยพิบัติจากธรรมชาติหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยเร่งด่วน และเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสมทบรายการก่อสร้างผูกพันที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน

11. งบประมาณบริหารส่วนกลาง หมายความว่า ส่วนแบ่งประมาณการรายรับที่ส่วนกลางจะได้รับจัดสรรและรายรับอื่นในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

12. งบประมาณบริหารคณะ หมายความว่า ส่วนแบ่งประมาณการรายรับที่ ส่วนงานยกเว้นสำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย และสำนักหอสมุด ได้รับในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ทั้งนี้

12.1 ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ให้หมายรวมถึงรายรับรายวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชานอกคณะที่ให้ส่วนงานอื่นจัดการเรียนการสอนให้

12.2 ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ภาคพิเศษ ให้หมายรวมถึงค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต ค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา และค่าบำรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร

13. ค่าสาธารณูปโภค หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการทางด้านโทรคมนาคม

14. ค่ารักษาความสะอาด หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการรักษาความสะอาดอาคารและบริเวณรอบอาคาร ซึ่งจะต้องจ่ายให้กับหน่วยงานภายนอก ผู้ให้บริการรักษาความสะอาด

15. ค่ารักษาความปลอดภัย หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องจ่ายให้กับหน่วยงานภายนอก ผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย

16. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หมายความว่า กองทุนที่เกิดจากเงินสะสมและเงินสมทบร้อยละ 2 ตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่จดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2553

17. แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา หมายความว่า แผนงานที่มีกิจกรรมในด้านการจัดการศึกษา การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการให้บริการและการจัดกิจกรรม รวมทั้งการกำหนดนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย โดยใช้ทรัพยากรจากกองทุนทั่วไป กองทุนเพื่อการศึกษา กองทุนสินทรัพย์ถาวร และกองทุนอื่น ๆ ส่วนงานที่ปฏิบัติงานจากแผนงานและกองทุนนี้ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะวิทยาลัย สถาบัน สำนัก หน่วยงาน

18. แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม หมายความว่า แผนงานที่มีกิจกรรมในการจัดประชุมวิชาการ สัมมนา ให้คำปรึกษาทางวิชาการ จัดการอบรมระยะสั้น/ระยะยาว และการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในระดับสูง การบริการวิชาการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน โดยใช้ทรัพยากรจากกองทุนบริการวิชาการแก่สังคม ส่วนงานที่ปฏิบัติงานจากแผนงานและกองทุนนี้ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หน่วยงาน

19. แผนงานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม หมายความว่า แผนงานที่มีกิจกรรมดำเนินการฟื้นฟู อนุรักษ์ เผยแพร่และส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม โดยใช้ทรัพยากรจากกองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่วนงานที่ปฏิบัติงานจากแผนงานและกองทุนนี้ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หน่วยงาน

20. แผนงานวิจัย หมายความว่า แผนงานที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อทำการวิจัยค้นคว้า แสวงหาความรู้และความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมทั้งการค้นคิดสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ โดยใช้ทรัพยากรจากกองทุนวิจัย ส่วนงานที่ปฏิบัติงานจากแผนงานและกองทุนนี้ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หน่วยงาน

21. แผนงานบริการสุขภาพ หมายความว่า แผนงานที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการให้บริการ โรงพยาบาลและบริการสุขภาพ และกลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ โดยใช้ทรัพยากรจากกองทุนบริการสุขภาพ ส่วนงานที่ปฏิบัติงานจากแผนงานและกองทุนนี้ ได้แก่ คณะ สถาบัน สำนัก

22. แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายความว่า แผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว) งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

23. แผนงานพื้นฐาน หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น ๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ส่วนงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

24. แผนงานยุทธศาสตร์ หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

แผนงานยุทธศาสตร์ มี 5 ประเด็น ดังนี้

24.1 ผลิตบัตินิตให้มึคูนภาพและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

24.2 เพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี

24.3 เสริมสร้างศักยภาพการบริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน และรับผิดชอบต่อสังคม

24.4 ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยง ประเพณีของท้องถิ่น

24.5 บริหารจัดการเชิงบูรณาการ เพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

25. แผนงานบูรณาการ หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 หรือยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ หรือยุทธศาสตร์สำคัญสำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเชิงนโยบาย เพื่อร่วมกันบูรณาการ พัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยอธิการบดีกำหนดประเด็นให้ส่วนงานรับงบประมาณตั้งแต่สองส่วนงาน ขึ้นไป ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อลด ความซ้ำซ้อน มีความประหยัด และคุ้มค่า โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

นโยบายการจัดทำและการบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

1. การนำเงินรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน รายได้ พ.ศ. 2561 *ข้อ 8(1) ข้อ 8(2) ข้อ 8(5) ข้อ 8(6) ข้อ 8(8) และข้อ 8(9) ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็น งบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. ให้อธิการบดีกำหนดนโยบายและกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และต้องมีการกำหนดกรอบวงเงินสำรองความเสี่ยงในแต่ละปีไว้ด้วย

ให้ส่วนงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามเกณฑ์ที่ อธิการบดีกำหนด โดยจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีส่งกอง แผนงานเพื่อพิจารณาต่อไป

3. การใช้งบประมาณรายได้ ให้ใช้เพื่อสมทบเข้าเงินกองทุนคงยอดเงินต้น กองทุนบำรุงรักษา อาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค การบริหารการศึกษา การจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการแก่สังคม การส่งเสริมกิจการนิสิต การส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมสวัสดิการ การให้บริการด้านสุขภาพ และการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

4. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานต่าง ๆ ให้จัดทำในรูปมติแผนงาน มติ หน่วยงาน มติกองทุน และแยกหมวดเงินรายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเฉพาะงบประมาณบริหาร คณะ ให้ดำเนินการตามนโยบายหลัก 4 ด้าน ดังนี้

4.1 การพัฒนาอาจารย์ สำหรับพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการของอาจารย์

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี

4.2 การพัฒนาการเรียนการสอน สำหรับพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

4.3 การพัฒนาวิชาการคณะ สำหรับพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการของคณะ/ภาควิชา ให้ครอบคลุมพันธกิจ

4.4 การพัฒนาวิชาการนิสิต สำหรับพัฒนากิจกรรมสู่คุณภาพนิสิต

โดยให้ส่วนงานต่าง ๆ จัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินรายได้ตามระเบียบ *ข้อ 8(1) ข้อ 8(2) ข้อ 8(5) ข้อ 8(6) ข้อ 8(8) และข้อ 8(9) หลังจากหักเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น กองทุนบำรุงรักษา อาคารสถานที่ฯ และงบประมาณบริหารส่วนกลาง (ตามหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ฯ) แล้วให้นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินงบประมาณการรายรับแต่ละปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดสรรงบประมาณเป็นงบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของแต่ละส่วนงานและจำแนกหมวดรายจ่ายตามวิธีการงบประมาณแผ่นดิน

ในกรณีจำเป็นจะนำเงินรายได้สะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยก็ได้ แต่ต้องมีเหตุผลอันสมควรและต้องมีแผนการสะสมคืนเงินดังกล่าว โดยให้เสนอตามคำแนะนำของ คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยต่อไป

5. เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี ได้ โดยให้นำข้อ 2 และข้อ 3 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีรายรับจริงต่ำกว่าประมาณการรายรับ ให้ส่วนงานปรับลดงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี โดยให้นำข้อ 2 และข้อ 3 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีมีความจำเป็นโดยเร่งด่วน อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนงานยืมเงินรายได้สะสมระหว่าง ส่วนงานไปตั้งงบประมาณได้ โดยให้ส่วนงานผู้ยืมเงินรายได้สะสมตั้งงบประมาณชดใช้เงินยืมนั้นใน ปีงบประมาณต่อ ๆ ไปจนกว่าจะชดใช้หมด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยดำเนินการได้ และให้ รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

6. งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่สามารถขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่ม ปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไปพลางก่อนได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา

7. การก่อหนี้ผูกพันรายการใด โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป และไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายใน วันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการนั้น ได้อีกเป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีที่ยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณเงินรายได้ของปีนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันของปีงบประมาณถัดไป

8. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามียุทธผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติภายใน 90 วันของปีงบประมาณถัดไป หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

9. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีได้ก่อนนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย กรณีมีรายรับเป็นไปตามที่ประมาณการไว้และมีงบประมาณคงเหลืออยู่ ก็ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

หลักเกณฑ์ประมาณการรายรับของมหาวิทยาลัย

1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

1.1 ระดับปฐมวัยและประถมศึกษา (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 1) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนักเรียนคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1.1.1 จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 1.1.2 จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 1.1.3 นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - 1) งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 100

1.2 ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 2) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1.2.1 จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 1.2.2 จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 1.2.3 นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - 1) งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
 - 2) งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

1.3 ระดับปริญญาตรี

1.3.1 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท) (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 3) ชั้นปีที่ 1-3 (Pre-clinic) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

ชั้นปีที่ 4-6 (Clinic) ให้คำนวณประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 จัดสรรเข้าเป็น

- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 100

1.3.2 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ผลิตแพทย์เพิ่ม สาขาขาดแคลน สกอ.) (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 4)

ชั้นปีที่ 1-6 ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

1.3.3 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (แนวใหม่) (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 5)

ชั้นปีที่ 2-3 (Pre-clinic) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

ชั้นปีที่ 4-6 (Clinic) ให้คำนวณประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 100

1.3.4 หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 6)

ชั้นปีที่ 1-3 ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

ชั้นปีที่ 4-6 ให้คำนวณประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 100

1.3.5 หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 7)

ชั้นปีที่ 1-5 ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

ชั้นปีที่ 6 ให้คำนวณประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 100

1.3.6 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณะสหเวชศาสตร์ : ทัศนมาตรศาสตร์) (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 8)

ชั้นปีที่ 1-4 ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

ชั้นปีที่ 5-6 ให้คำนวณประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 100

1.3.7 ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 9) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

1.3.8 ระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 10) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 30
 - งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 70

1.3.9 ระดับปริญญาตรี โครงการความร่วมมือกับกองทัพภาคที่ 3 คณะสังคมศาสตร์ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 11) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 40
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 60

1.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 12) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 30
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 70

1.5 ระดับปริญญาโท (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 13) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 30
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 70

1.6 ระดับปริญญาโท (นอกที่ตั้ง) คณะเภสัชศาสตร์ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 14) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 10
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 90

1.7 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงและปริญญาเอก (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 15 และ 16) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคุณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 30

- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 70

1.8 โครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 17) ให้กำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้คำนวณจากอัตราค่าลงทะเบียนต่อหน่วยกิตของหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้การกำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องไม่น้อยกว่า อัตราค่าลงทะเบียนต่อหน่วยกิตคูณจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น ๆ และคำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตคูณด้วยอัตราค่าลงทะเบียนรายวิชา จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 30
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 70

2. วิทยาลัยนานาชาติ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 18) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนักเรียนคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 45
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 55

3. โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 19) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนักเรียนคูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 30
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 70

4. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 20) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับทั้งหมดจากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารโรงพยาบาล

5. โรงพยาบาลทันตกรรม (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 21) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับทั้งหมดแล้วจากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) จัดสรรเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ 3
- 4) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารโรงพยาบาลทันตกรรม

6. หน่วยส่งเสริมสุขภาพ คณะสหเวชศาสตร์ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 22) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับทั้งหมด จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) จัดสรรเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ 3
- 4) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารหน่วยส่งเสริมสุขภาพ

7. สถานปฏิบัติการแพทย์แผนไทยประยุกต์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ (ตารางที่ 1 ลำดับที่ 23) ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับทั้งหมด จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
- 4) จัดสรรเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ 3
- 5) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารสถานปฏิบัติการแพทย์แผนไทย

ประยุกต์

8. การประมาณการรายรับส่วนกลาง

8.1 ค่าบำรุงห้องสมุด ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตทุกหลักสูตร (รวมวิทยาลัยนานาชาติ) คูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียม จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น
 - งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 5
 - งบประมาณบริหารสำนักหอสมุด ร้อยละ 95

8.2 ค่าธรรมเนียมการใช้เทคโนโลยี ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตทุกหลักสูตร (รวมวิทยาลัยนานาชาติ) คูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียม จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี

3) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และบริหารส่วนกลาง โดยให้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในเรื่องของการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ การ บริหารจัดการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เทคโนโลยี ระบบเครือข่าย การฝึกอบรม ตลอดจนค่าบริหารจัดการ ในสำนักงานของกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

8.3 ค่าธรรมเนียมการพัฒนาภาษาอังกฤษ ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับ จากจำนวนนิสิตทุกหลักสูตร (รวมวิทยาลัยนานาชาติ) คูณด้วยอัตราค่าธรรมเนียม จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารกองพัฒนาภาษาและกิจการ ต่างประเทศและบริหารส่วนกลาง โดยให้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในเรื่องของการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความรู้ ทักษะการสื่อสารด้านภาษาและการฝึกอบรม ตลอดจนค่าบริหารจัดการใน สำนักงานของกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ

8.4 ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและกิจกรรมกีฬา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ให้คำนวณ ตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตทุกหลักสูตร (รวมวิทยาลัยนานาชาติ) คูณด้วยอัตรา ค่าธรรมเนียม จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารกองกิจการนิสิตและบริหาร ส่วนกลางโดยให้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในเรื่องของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนิน โครงการ/กิจกรรมของนิสิต ตลอดจนค่าบริหารจัดการในสำนักงานของกองกิจการนิสิต

8.5 ค่าบำรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และ บัณฑิตศึกษา ภาคปกติ ให้คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับจากจำนวนนิสิตทุกหลักสูตร คูณด้วยอัตรา ค่าธรรมเนียม จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3
- 2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3
- 3) นำเงินที่เหลือจัดสรรเป็น งบประมาณบริหารของคณะเจ้าของหลักสูตร

9. การประมาณการรายรับจากรายได้อื่น

9.1 ค่าสมัครสอบโครงการวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท แผน ก และปริญญาเอก) ค่า สมัครสอบวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท แผน ก และปริญญาเอก) ค่าสมัครสอบวัดคุณสมบัติ (ปริญญาเอก) ให้ คำนวณตัวเลขประมาณการรายรับทุกหลักสูตร จากนั้น

- 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 10
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 90

9.2 ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ (ปริญญาโท แผน ข) ให้คำนวณประมาณการรายรับทุกหลักสูตร จากนั้น

1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 10
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 90

9.3 ค่าธรรมเนียมอื่น ให้คำนวณทุกรายการ จากนั้น

1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 10
- งบประมาณบริหารคณะ ร้อยละ 90

9.4 ค่าธรรมเนียมและค่าบริการสถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย ให้คำนวณทุกรายการ จากนั้น 1) จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3

2) จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3

3) นำเงินที่เหลือมาทำเป็น 100 โดยจัดสรรเป็น

- งบประมาณบริหารส่วนกลาง ร้อยละ 10
- งบประมาณบริหารสถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย ร้อยละ 90

9.5 ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ นอกจากที่ได้กล่าวมาแล้ว ให้คำนวณทุกรายการแล้ว จัดสรรเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น ร้อยละ 3 จัดสรรเข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค ร้อยละ 3 สำหรับส่วนที่เหลือให้จัดสรรเป็นงบประมาณบริหารส่วนกลาง ของหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

9.5.1 สำนักงานอธิการบดี

9.5.2 กองกฎหมาย

9.5.3 กองกลาง

9.5.4 กองการบริหารงานบุคคล

9.5.5 กองการวิจัยและนวัตกรรม

- 9.5.6 กองกิจการนิสิต
- 9.5.7 กองคลัง
- 9.5.8 กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย
- 9.5.9 กองถ่ายทอดเทคโนโลยี
- 9.5.10 กองบริการการศึกษา
- 9.5.11 กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 9.5.12 กองแผนงาน
- 9.5.13 กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ
- 9.5.14 กองส่งเสริมบริการวิชาการ
- 9.5.15 กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- 9.5.16 กองอาคารสถานที่
- 9.5.17 สถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย
- 9.5.18 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา)
- 9.5.19 คณะ/วิทยาลัย ที่ส่วนกลางรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแทนคณะ



หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
ลำดับ ที่	หลักสูตร/หน่วยงาน	ประมาณ การ รายปี(1)	หักสำรอง ความเสี่ยง (2)	กองทุน ยดเว้น (3)	กองทุนบำรุง รักษาอาคาร สถานที่ และระบบ สาธารณูปโภค (4)	บริหาร มหาวิทยาลัย (5)	จัดการเพื่อส่วนอื่น ประมาณ (6- [(1)-(2)-(3)-(4)) x ...%]		ค่าเช่ารถ โดยสาร (9)	ค่าเช่ารถ โดยสาร (10)	ค่ารักษา พยาบาล (11)
							บริหาร ส่วนกลาง (7)	คณะ (8)			
1	ปฐมนิเทศและปฐมนิเทศศึกษา	100%	3%	3%	3%	0%	100%	0%	รวมใน(7)	รวมใน(7)	รวมใน(7)
2	ประกาศนียบัตร	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
3	หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ผลิตแพทย์ เพิ่มเพื่อชาวชนบท)										
	(ชั้นปีที่ 1 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
	(ชั้นปีที่ 4 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
4	หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ผลิตแพทย์ เพิ่ม สาขาชุมชนชนบท)										
	(ชั้นปีที่ 1 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
5	หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (นานาชาติ)										
	(ชั้นปีที่ 2 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
	(ชั้นปีที่ 4 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
6	หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต										
	(ชั้นปีที่ 1 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
	(ชั้นปีที่ 4 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
7	หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต										
	(ชั้นปีที่ 1 - 5)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
	(ชั้นปีที่ 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
8	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (คณะสห เวชศาสตร์ : ทัศนมาตรศาสตร์)										
	(ชั้นปีที่ 1 - 4)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
	(ชั้นปีที่ 5 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
9	ปริญญาตรี	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
10	ปริญญาตรี (ภาคโท)	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
11	ปริญญาตรี (ความร่วมมือกับกองทัพภาคที่ 1)	100%	3%	3%	3%	0%	40%	60%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
12	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
13	ปริญญาโท	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
14	ปริญญาโท (นอกที่ตั้ง)	100%	3%	3%	3%	0%	10%	90%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
15	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
16	ปริญญาเอก	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
17	โครงการสนับสนุนบัณฑิตศึกษา	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
18	วิทยาลักษณ์ภาษา	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)
19	โรงเรียนสัตวศาสตร์มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	100%	3%	3%	3%	0%	30%	70%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
20	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์	100%	3%	3%	0%	3%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
21	โรงพยาบาลทันตกรรม	100%	3%	3%	3%	3%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
22	หน่วยส่งเสริมสุขภาพ คณะสหเวชศาสตร์	100%	3%	3%	3%	3%	0%	100%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
23	สถานปฏิบัติการแพทย์แผนไทยประยุกต์	100%	3%	3%	3%	0%	10%	90%	รวมใน(8)	รวมใน(8)	รวมใน(8)
24	รายได้อื่นๆ นอกเหนือจากลำดับที่ 1-23 ⁽¹⁾	100%	3%	3%	3%	0%	10%	90%	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)	รวมใน(7),(8)

(1) งบประมาณการรายปี 100 หักสำรองความเสี่ยง 3% หักกองทุนยดเว้น 3% หักกองทุนบำรุงรักษาอาคาร 3% ส่วนที่เหลือ 91 นำมาทำเป็น 100
 งบประมาณโรงพยาบาลวิทยาลักษณ์นครสวรรค์ งบประมาณการรายปี 100 หักสำรองความเสี่ยง 3% หักกองทุนยดเว้น 3% หักบริหารมหาวิทยาลัย 3% ส่วนที่เหลือ 91 จัดสรรเป็น
 งบประมาณบริหารโรงพยาบาล

(2) รายได้อื่น เช่น ค่าเช่าสถานที่ งานวิจัย งานบริการวิชาการ ค่าจ้างที่ปรึกษา เงินรับฝากโครงการต่าง ๆ ฯลฯ โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ฯลฯ (กรณีที่มีระเบียบ หรือ
 ข้อตกลงเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากไม่มีระเบียบหรือข้อตกลงให้ปฏิบัติตามข้อ 24)

(3) โครงการเงินทุนหมุนเวียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การดำเนินการตั้งเงินรายได้ของส่วนงาน

ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ต้องสามารถมองในมิติแผนงานโดยมีหน่วยงานเป็นกิจกรรม มิติหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหาร มิติกองทุนตามการจัดสรรเงินกองทุน เพื่อดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับกรอบนโยบายและแผนกลยุทธ์สู่เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน ในช่วงปี พ.ศ. 2560 - 2564 การดำเนินงานดังกล่าวเป็นการดำเนินงานในลักษณะ 3 มิติ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติเกิดความชัดเจนในความสัมพันธ์ของแต่ละรายการ โดยแต่ละรายการสามารถระบุถึงเป้าหมาย ทรัพยากร และผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมตามแผนงานและกองทุน นอกจากนี้ เพื่อให้มีระบบบัญชีที่สามารถรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลงาน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแผนงาน หน่วยงาน และกองทุน เป็น 5 แผนงาน 23 ส่วนงาน และ 7 กองทุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มิติแผนงาน แสดงผลการดำเนินงานทั้ง แผนงาน งาน/โครงการ หลักสูตร และสาขาวิชา เพื่อให้สามารถคำนวณต้นทุนในแต่ละกิจกรรม ประกอบด้วย

1.1 แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา ได้แก่

1.1.1 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.1.2 งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

1.1.2.1 งานจัดการศึกษาสาขานิติศาสตร์

(1) หลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต

1.1.2.2 งานจัดการศึกษามนุษยศาสตร์

(1) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา.....

(2) หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....

(3) หลักสูตรศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขา.....

(4) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....

1.1.2.3 งานจัดการศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

(1) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

(2) หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต

(3) หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขา.....

(4) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา.....

(5) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา.....

(6) หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต

(7) หลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต

(8) หลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....

(9) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขา.....

(10) หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี

- (1) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.2.4 งานจัดการศึกษาสาขาศึกษาศาสตร์
- (1) หลักสูตรการศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (2) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (3) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขา.....
- (4) หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- (5) หลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- (6) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.2.5 งานจัดการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (2) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (3) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต
- (4) หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- (5) หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
- (6) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.6 งานจัดการศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ
- (1) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา.....
- (2) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3 งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 1.1.3.1 งานจัดการศึกษาสาขาเกษตรศาสตร์
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (2) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.2 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (2) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.3 งานจัดการศึกษาสาขาวิศวกรรมศาสตร์
- (1) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา.....
- (2) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.4 งานจัดการศึกษาสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์

- (1) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
 - (3) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (4) หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
 - (5) หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
 - (6) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.5 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.6 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง สาขา.....
 - (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.7 งานจัดการศึกษาสาขาคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.3.8 งานจัดการศึกษาสาขาบัณฑิตวิทยาลัย
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4 งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 1.1.4.1 งานจัดการศึกษาสาขาทันตแพทยศาสตร์
- (1) หลักสูตรประกาศนียบัตร สาขา.....
 - (2) หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต
 - (3) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (4) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4.2 งานจัดการศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์
- (1) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 - (2) หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4.3 งานจัดการศึกษาสาขาแพทยศาสตร์
- (1) หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
 - (2) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....

- 1.1.4.4 งานจัดการศึกษาสาขาเภสัชศาสตร์
- (1) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา.....
 - (3) หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (4) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา.....
 - (5) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4.5 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา.....
 - (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4.6 งานจัดการศึกษาสาขาสหเวชศาสตร์
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา.....
 - (3) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4.7 งานจัดการศึกษาสาขาสารณสุขศาสตร์
- (1) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต
 - (2) หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต
 - (3) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา.....
 - (4) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขา.....
 - (5) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.1.4.8 งานจัดการศึกษาสาขาการจัดการระบบสุขภาพ
- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา.....
 - (2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขา.....
- 1.2 แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม ได้แก่
- 1.2.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชน
- 1.3 แผนงานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ได้แก่
- 1.3.1 งานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
- 1.4 แผนงานวิจัย ได้แก่
- 1.4.1 งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- 1.5 แผนงานบริการสุขภาพ ได้แก่
- 1.5.1 งานบริการรักษาพยาบาล

2. มิติหน่วยงาน แสดงภาพการดำเนินงานและผลงานที่หน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติ ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- 2.1 หน่วยงานต่าง ๆ สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 17 หน่วยงาน
ในข้อ 9.5 ตามหลักเกณฑ์ประมาณการรายรับของมหาวิทยาลัย
- 2.2 บัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่
 - 2.3.1 สำนักงานเลขานุการ
- 2.3 สำนักหอสมุด ได้แก่
 - 2.3.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.3.2 ฝ่ายบริการสารสนเทศ
 - 2.3.3 ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.4 คณะนิติศาสตร์ ได้แก่
 - 2.4.1 สำนักงานเลขานุการ
- 2.5 คณะมนุษยศาสตร์ ได้แก่
 - 2.5.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.5.2 ภาควิชาดนตรี
 - 2.5.3 ภาควิชาภาษาตะวันตก
 - 2.5.4 ภาควิชาภาษาตะวันออก
 - 2.5.5 ภาควิชาภาษาไทย
 - 2.5.6 ภาควิชาภาษาศาสตร์
 - 2.5.7 ภาควิชาภาษาอังกฤษ
 - 2.5.8 ภาควิชาคติชนวิทยา ปรัชญาและศาสนา
 - 2.5.9 ภาควิชาศิลปะการแสดง
 - 2.5.10 สถานพัฒนาการเรียนรู้ภาษาเมียนมา
- 2.6 คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร ได้แก่
 - 2.6.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.6.2 ภาควิชาการท่องเที่ยว
 - 2.6.3 ภาควิชาการบัญชี
 - 2.6.4 ภาควิชานิเทศศาสตร์
 - 2.6.5 ภาควิชาบริหารธุรกิจ
 - 2.6.6 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์
 - 2.6.7 สถานศึกษาข้อมูลการค้าการลงทุนและบริการ

- 2.6.8 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านตลาดทุน เศรษฐกิจและธุรกิจประยุกต์
- 2.6.9 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านการจัดการการท่องเที่ยว
- 2.6.10 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 2.7 คณะศึกษาศาสตร์ ได้แก่
 - 2.7.1 สำนักงานเลขาธิการ
 - 2.7.2 ภาควิชาการศึกษา
 - 2.7.3 ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
 - 2.7.4 ภาควิชาบริหารและพัฒนการศึกษา
 - 2.7.5 โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
 - 2.7.6 ภาควิชาพลศึกษาและวิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย
- 2.8 คณะสังคมศาสตร์ ได้แก่
 - 2.8.1 สำนักงานเลขาธิการ
 - 2.8.2 ภาควิชาจิตวิทยา
 - 2.8.3 ภาควิชาประวัติศาสตร์
 - 2.8.4 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
 - 2.8.5 ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
 - 2.8.6 สถานประชาคมอาเซียนศึกษา
 - 2.8.7 ศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการด้านประชาคมอาเซียนศึกษา
- 2.9 วิทยาลัยนานาชาติ ได้แก่
 - 2.9.1 สำนักงานเลขาธิการ
- 2.10 คณะเกษตรศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่
 - 2.10.1 สำนักงานเลขาธิการ
 - 2.10.2 ภาควิชาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 2.10.3 ภาควิชาวิทยาศาสตร์การเกษตร
 - 2.10.4 ภาควิชาอุตสาหกรรมเกษตร
 - 2.10.5 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร
 - 2.10.6 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านเทคโนโลยีหลังเก็บเกี่ยว

2.10.7 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านไขมันและน้ำมัน

2.11 คณะวิทยาศาสตร์ ได้แก่

2.11.1 สำนักงานเลขานุการ

2.11.2 ภาควิชาคณิตศาสตร์

2.11.3 ภาควิชาเคมี

2.11.4 ภาควิชาชีววิทยา

2.11.5 ภาควิชาฟิสิกส์

2.11.6 ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.11.7 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านคณิตศาสตร์

2.11.8 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านความหลากหลายทางชีวภาพ

2.11.9 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านปิโตรเลียม ปิโตรเคมีและวัสดุขั้นสูง

2.11.10 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านฟิสิกส์ประยุกต์

2.11.11 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านวัสดุชีวภาพ

2.12 คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้แก่

2.12.1 สำนักงานเลขานุการ (รวมสถานทดสอบวัสดุก่อสร้างโยธาและ
ศูนย์วิจัยสิ่งแวดล้อม)

2.12.2 ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล

2.12.3 ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์

2.12.4 ภาควิชาวิศวกรรมโยธา

2.12.5 ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

2.12.6 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านเทคโนโลยีพลังงานและสิ่งแวดล้อม

2.12.7 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม

2.12.8 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านนวัตกรรมถนนและระบบราง

- 2.12.9 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านสุขภาวะ สิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรม
- 2.12.10 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านทรัพยากรน้ำ
- 2.12.11 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการบำบัดน้ำ
- 2.13 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้แก่
 - 2.13.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.13.2 ภาควิชาศิลปะและการออกแบบ
 - 2.13.3 ภาควิชาสถาปัตยกรรม
 - 2.13.4 สถานศิลปะสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นภาคเหนือตอนล่าง
- 2.14 วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ทกริดเทคโนโลยี ได้แก่
 - 2.14.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.14.2 สำนักงานการศึกษา
 - 2.14.3 ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
 - 2.14.4 ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมพลังงานแสงอาทิตย์
- 2.15 วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน ได้แก่
 - 2.15.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.15.2 ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
- 2.16 คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน ได้แก่
 - 2.16.1 สำนักงานเลขานุการ
- 2.17 คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้แก่
 - 2.17.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.17.2 ภาควิชาชีวิวิทยาช่องปาก
 - 2.17.3 ภาควิชาทันตกรรมบูรณะ
 - 2.17.4 ภาควิชาทันตกรรมป้องกัน
 - 2.17.5 ภาควิชาทันตกรรมวินิจฉัย
 - 2.17.6 ภาควิชาศัลยศาสตร์ช่องปาก
 - 2.17.7 โรงพยาบาลทันตกรรม
- 2.18 คณะพยาบาลศาสตร์ ได้แก่
 - 2.18.1 สำนักงานเลขานุการ (รวมสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย)
 - 2.18.2 ภาควิชาพยาบาลศาสตร์

- 2.19 คณะแพทยศาสตร์ ได้แก่
- 2.19.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.19.2 ภาควิชากุมารเวชศาสตร์
 - 2.19.3 ภาควิชาจักษุวิทยา
 - 2.19.4 ภาควิชาจิตเวชศาสตร์
 - 2.19.5 ภาควิชานิติเวชศาสตร์
 - 2.19.6 ภาควิชาพยาธิวิทยา
 - 2.19.7 ภาควิชารังสีวิทยา
 - 2.19.8 ภาควิชาวิสัญญีวิทยา
 - 2.19.9 ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน ครอบครั้ว และอาชีพเวชศาสตร์
 - 2.19.10 ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู
 - 2.19.11 ภาควิชาศัลยศาสตร์
 - 2.19.12 ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา
 - 2.19.13 ภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา
 - 2.19.14 ภาควิชาออร์โธปิดิกส์
 - 2.19.15 ภาควิชาอายุรศาสตร์
 - 2.19.16 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 2.20 คณะเภสัชศาสตร์ ได้แก่
- 2.20.1 สำนักงานเลขานุการ (รวมสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน)
 - 2.20.2 ภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม
 - 2.20.3 ภาควิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ
 - 2.20.4 ภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวท
 - 2.20.5 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านนวัตกรรมทางเคมี
 - 2.20.6 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและพิษวิทยา
 - 2.20.7 สถานวิจัยเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- 2.21 คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้แก่
- 2.21.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 2.21.2 ภาควิชากายวิภาคศาสตร์
 - 2.21.3 ภาควิชาจุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา
 - 2.21.4 ภาควิชาชีวเคมี

- 2.21.5 ภาควิชาสรีรวิทยา
- 2.21.6 สถานบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 2.21.7 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
- 2.21.8 สถานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
ด้านเห็ดและรา

2.22 คณะสหเวชศาสตร์ ได้แก่

- 2.22.1 สำนักงานเลขานุการ (รวมหน่วยส่งเสริมสุขภาพ)
- 2.22.2 ภาควิชากายภาพบำบัด
- 2.22.3 ภาควิชาเทคนิคการแพทย์
- 2.22.4 ภาควิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก
- 2.22.5 ภาควิชาทัศนมาตรศาสตร์
- 2.22.6 ภาควิชารังสีเทคนิค

2.23 คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้แก่

- 2.23.1 สำนักงานเลขานุการ
- 2.23.2 สถานปฏิบัติการแพทย์แผนไทยประยุกต์

3. ภารกิจของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมของมหาวิทยาลัยว่ามีการรับและการใช้ทรัพยากรจากกองทุนอะไร ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเงินทุนของมหาวิทยาลัยออกเป็นกองทุน เพื่อให้มีความชัดเจนในการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละพันธกิจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

3.1 กองทุนทั่วไป คือ กองทุนที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นในด้านบริหารทั่วไป

3.2 กองทุนเพื่อการศึกษา คือ กองทุนที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้การศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ แก่นิสิต รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

3.3 กองทุนวิจัย คือ กองทุนที่ใช้ทำการวิจัยค้นคว้า เพื่อแสวงหาความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมทั้งการค้นคิดสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ

3.4 กองทุนบริการวิชาการ คือ กองทุนที่ใช้ในการจัดประชุมวิชาการ สัมมนา ให้คำปรึกษาทางวิชาการ จัดอบรมระยะสั้น ระยะยาว และการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในระดับสูง การบริการวิชาการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน

3.5 กองทุนกิจการนิสิต คือ กองทุนที่ใช้เพื่อการให้ทุนแก่นิสิต และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนิสิต

3.6 กองทุนสินทรัพย์ถาวร มีกองทุนย่อยดังนี้

3.6.1 กองทุนสินทรัพย์ถาวร คือ กองทุนที่ใช้ในการจัดซื้อ ซ่อมแซม บำรุงรักษา และทดแทนสินทรัพย์ถาวร รวมทั้งมูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกชนิดที่ใช้ในการดำเนินงาน

3.6.2 กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค คือ กองทุนที่ใช้ในการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งในกรณีที่เกิดเหตุภัยพิบัติจากธรรมชาติหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยเร่งด่วน และเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สมทบรายการก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน

3.7 กองทุนอื่น คือ กองทุนที่ใช้เพื่อการอื่นใดที่แตกต่างจากกองทุนหลักทั้ง 6 กองทุน และมีกองทุนย่อยดังนี้

3.7.1 กองทุนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คือ กองทุนที่ใช้ในการดำเนินการ ฟื้นฟู อนุรักษ์เผยแพร่ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

3.7.2 กองทุนสำรอง มีกองทุนย่อยดังนี้

3.7.2.1 กองทุนสำรอง คือ กองทุนที่สำรองไว้เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้ แต่ต้องดำเนินการด้วยความจำเป็นและเร่งด่วน

3.7.2.2 กองทุนคงยอดเงินต้น คือ กองทุนที่ใช้เก็บรักษาเงินต้นไว้เพื่อ ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

3.7.3 กองทุนบริการสุขภาพ คือ กองทุนที่ใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการ บริการทางสุขภาพ

วิธีการจัดสรรประมาณการงบประมาณรายจ่ายของส่วนงาน

1. การจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยและประถมศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก ให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายในส่วนของงบประมาณบริหารคณะ/วิทยาลัย เป็นค่าใช้จ่ายของส่วนงาน สำหรับใช้บริหารจัดการใน กระบวนการจัดการเรียนการสอน โดยจัดทำงบประมาณในรูปแบบงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการ ศึกษาสาขาต่าง ๆ ตามมติแผนงานในข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตั้งเงินรายได้ของส่วนงาน ได้แก่

1.1 ค่าจ้างชั่วคราวอาจารย์/เจ้าหน้าที่/ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ/ผู้เกษียณอายุราชการ/ค่าตอบแทนพิเศษ

1.2 เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร

(1) ตำแหน่งคณบดี

(2) ตำแหน่งรองคณบดี

(3) ตำแหน่งหัวหน้าภาค (ให้เบิกตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย)

(4) ตำแหน่งหัวหน้า/ผู้อำนวยการ (กระทรวงการคลังให้เบิกถึงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ)

(5) ผู้ช่วยคณบดี

1.3 ค่าสอน/ค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ/ค่าตอบแทนพิเศษ

1.4 ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งคณบดี/ผู้อำนวยการ ในอัตราเดือนละ 25,400 บาท ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าส่วนงานระดับคณะหรือเทียบเท่า ประสงค์จะรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยมาตรการในการเบิกค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งและการใช้รถของหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ พ.ศ. 2548

1.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ

1.6 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ และนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

1.7 ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อการสอน/วัสดุอุปกรณ์

1.8 ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์/วางระบบ/ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

1.9 ค่าบำรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์

1.10 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการนิสิต/บัณฑิต ยกเว้นกิจกรรมกลาง

1.11 ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน/ประกวดโครงงานนิสิต

1.12 ค่าไฟฟ้า ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายจริงจากฐานปีงบประมาณก่อนหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) เกณฑ์การจ่ายเงินของส่วนงาน โดยหักค่าไฟฟ้าจากเงินงบประมาณแผ่นดินตามสัดส่วนค่าไฟฟ้าก่อน ส่วนที่เหลือให้ส่วนกลางและคณะรับผิดชอบร้อยละ 50

1.13 ค่ารักษาความปลอดภัยและค่ารักษาความสะอาด ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายจริงจากฐานปีงบประมาณก่อนหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) หากส่วนงานมีความประสงค์จะเพิ่มจำนวนการจ้างจากฐานเดิมให้ส่วนงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เพิ่มทั้งหมด

1.14 ค่าครุภัณฑ์

1.15 เงินอุดหนุนการวิจัยของคณะ/วิทยาลัย

1.16 เงินสนับสนุนรางวัลเผยแพร่ผลงานวิจัยของคณะ/วิทยาลัย

1.17 เงินทุนสนับสนุนการทำวิจัยสถาบันของคณะ

1.18 ทุนสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.19 ทุนร่วมสนับสนุนทุนวิจัยในลักษณะ Co-Funding

1.20 เงินสนับสนุนการผลิตนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์

1.21 เงินอุดหนุนพัฒนาบุคลากร

1.22 เงินอุดหนุนเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

1.23 เงินอุดหนุนกิจกรรมเสริมหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

- 1.24 เงินทุนการศึกษาของนิสิต (นิสิตไทยและนิสิตต่างประเทศ)
- 1.25 เงินทุนแลกเปลี่ยนนิสิตระยะสั้น
- 1.26 โครงการสนับสนุนองค์การกิจกรรมนิสิต
- 1.27 โครงการสหกิจศึกษาและฝึกงาน (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
- 1.28 เงินสมทบประกันสุขภาพสำหรับนิสิตต่างชาติ
- 1.29 เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ปี 36 (ในประเทศ)
- 1.30 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

2. การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมสาธิต ให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายในส่วนของงบประมาณบริหารโรงเรียนมัธยมสาธิต รับผิดชอบบริหารจัดการในเรื่องการเรียนการสอนของนักเรียนทั้งหมด โดยจัดทำงบประมาณในแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาสาขาต่าง ๆ ตามมติแผนงานในข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตั้งเงินรายได้ของส่วนงาน โดยโครงสร้างค่าใช้จ่ายจะเป็นทำนองเดียวกับข้อ 1 แต่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งจำนวน ดังนี้

- 2.1 เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
- 2.2 ค่ารักษาความปลอดภัยและค่ารักษาความสะอาด
- 2.3 ค่าสาธารณูปโภค

3. การบริหารงานของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยรัตนนคร ให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายในส่วนของงบประมาณบริหารโรงพยาบาล รับผิดชอบบริหารจัดการในเรื่องการบริการรักษาพยาบาลทั้งหมด โดยจัดทำงบประมาณในแผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล โดยโครงสร้างค่าใช้จ่ายจะเป็นทำนองเดียวกับข้อ 1 แต่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งจำนวน ดังนี้

- 3.1 เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
- 3.2 ค่ารักษาความปลอดภัยและค่ารักษาความสะอาด
- 3.3 ค่าสาธารณูปโภค
- 3.4 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพบุคลากร
- 3.5 ค่าบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค

4. ค่าใช้จ่ายที่ส่วนกลางรับผิดชอบแทนคณะ ให้คณะ/วิทยาลัย จัดทำประมาณการรายจ่ายมาให้ส่วนกลาง ดังนี้

4.1 แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคณะ.....(ส่วนกลาง) กองทุนทั่วไป ได้แก่รายการ

4.1.1 ค่าไฟฟ้า ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายจริงจากฐานปีงบประมาณก่อนหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) เกณฑ์การจ่ายเงินของส่วนงาน โดยหักค่าไฟฟ้าจากเงินงบประมาณแผ่นดินตามสัดส่วนค่าไฟฟ้าก่อน ส่วนที่เหลือให้ส่วนกลางและคณะรับผิดชอบร้อยละ 50

4.1.2 ค่ารักษาความปลอดภัยและค่ารักษาความสะอาด ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายจริงจากฐานปีงบประมาณก่อนหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) หากส่วนงานมีความประสงค์จะเพิ่มจำนวนการจ้างจากฐานเดิมให้ส่วนงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เพิ่มทั้งหมด

4.1.3 ค่าโทรศัพท์

4.2 แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา และ/งานจัดการศึกษาสาขาต่าง ๆ ตามมติแผนงานในข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตั้งเงินรายได้ของส่วนงาน สำนักงานเลขาธิการคณะ.....(ส่วนกลาง) กองทุนสินทรัพย์ถาวร ได้แก่รายการ

4.2.1 ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง

5. การบริหารงานของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร(ปฐมวัยและประถมศึกษา) ให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายในส่วนของงบประมาณบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร(ปฐมวัยและประถมศึกษา) รับผิดชอบบริหารจัดการในเรื่องการเรียนการสอนของนักเรียนทั้งหมด โดยจัดทำงบประมาณในแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาสาขาต่าง ๆ ตามมติแผนงานในข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์การดำเนินการตั้งเงินรายได้ของส่วนงาน โดยโครงสร้างค่าใช้จ่ายจะเป็นทำนองเดียวกับข้อ 1 แต่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งจำนวน ดังนี้

5.1 เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร

5.2 ค่ารักษาความปลอดภัยและค่ารักษาความสะอาด

5.3 ค่าสาธารณูปโภค

6. ส่วนกลาง (สำนักงานอธิการบดี) งบประมาณบริหารส่วนกลาง ได้แก่รายการ

6.1 ด้านการพัฒนาบุคลากร

6.1.1 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ / วิชาชีพ (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัย 1 เท่า)

6.1.2 เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ปี 36 (ในประเทศ)

6.1.3 เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ปี 44 (ต่างประเทศ)

6.1.4 เงินกองทุน 400 ปี สมเด็จพระนเรศวรมหาราช

6.1.5 เงินอุดหนุนสวัสดิการสงเคราะห์

6.1.6 เงินสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์

6.1.7 กองทุนประกันสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

6.1.8 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพบุคลากรมหาวิทยาลัย (ยกเว้นโรงพยาบาล

มหาวิทยาลัยนเรศวร)

6.1.9 กองทุนเงินทดแทน

6.2 ด้านการพัฒนาด้านวิจัย

6.2.1 เงินอุดหนุนการวิจัย (รุ่นใหม่) ตามเกณฑ์ที่กำหนด

- 6.2.2 เงินสนับสนุนรางวัลเผยแพร่ผลงานวิจัย ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.3 เงินทุนสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายจริง ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.4 เงินทุนสนับสนุนการทำวิจัยสถาบันส่วนกลาง ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.5 ค่าบริหารจัดการสถานการวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ (Center of Excellence : COE)
- 6.2.6 ทุนร่วมสนับสนุนทุนวิจัยในลักษณะ Co-Funding ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.7 ทุนอุดหนุนวิจัยสู่เชิงพาณิชย์ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.8 ทุนพัฒนาศักยภาพในการวิจัย ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.9 เงินรางวัลสนับสนุนนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.10 ทุนวิจัยเพื่อส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.2.11 ทุนวิจัยเพื่อส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 6.3 ด้านการพัฒนาด้านนิสิต
- 6.3.1 ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตต่างชาติ
- 6.3.2 ทุนการศึกษามูลนิธิเฉลิมราช (เฉพาะค่าเทอมตามที่ย่างจริง)
- 6.3.3 ทุนการศึกษาสำหรับผู้นำนิสิต หรือนิสิตผู้สร้างชื่อเสียง
- 6.3.4 ทุนการศึกษาโครงการ 1 มหาวิทยาลัย 1 ทุนเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ (เฉพาะนิสิตที่กำลังศึกษา 1 ทุน)
- 6.3.5 โครงการสนับสนุนองค์กรกิจกรรมนิสิต
- 6.3.6 เงินสมทบประกันสุขภาพสำหรับนิสิตต่างชาติ
- 6.3.7 กองทุนสวัสดิภาพนักเรียนและนิสิต
- 6.4 ด้านการบริหารจัดการ
- 6.4.1 ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์/วางระบบ/ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ (สัญญาเดิมหรือกรณีสัญญาต่อเนื่องจากปี 2560 โดยส่วนกลางจะจัดสรรให้ตั้งแต่ปี 2561-2563)
7. ให้งานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น จัดทำงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
8. คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย อาจสามารถตั้งกองทุนสำรองไว้เพื่อกรณีฉุกเฉินและจำเป็นของส่วนงานได้
- การวิเคราะห์ค่าขอตั้งและจัดทำเอกสารเงินรายได้**
- ให้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่วิเคราะห์ค่าขอตั้งเงินรายได้ของส่วนงานต่าง ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและแนวทางดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งจัดทำ (ร่าง) เอกสารการจัดสรรเงิน
- คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณประจำปี

รายได้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรอง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติตามข้อ 2 ตามนโยบายการจัดทำและการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการใดในหมวดรายจ่ายหรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติม

- กรณีที่ส่วนงานมีความจำเป็นขอโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่าย ให้ส่งเรื่องที่ยกงบประมาณ เพื่อเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

- กรณีที่ส่วนงานมีความจำเป็นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี ให้ส่งเรื่องที่ยกงบประมาณ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรอง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

หมายเหตุ

*จากระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 หมวด 2 ข้อ 8

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (1) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (2) เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจากการใช้พื้นที่อาคาร หรือที่ดินอันเป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (3) เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (4) เงินรับฝาก

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (5) เงินรายได้จากการวิจัย

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (6) เงินรายได้บริการทางวิชาการ

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (7) เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (8) เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ

ประเภทเงินรายได้ ข้อ 8 (9) เงินผลประโยชน์ หรือเงินรายได้อื่น ๆ

ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบสำนักงบประมาณ ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562
2. หลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2561
4. หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร



บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานจัดทำงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูง ในด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ต้องมีความแม่นยำในข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อีกทั้งต้องมีทักษะ ความสามารถ ความอดทนในการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในองค์กร และแผนการดำเนินงานเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบประมาณ งานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. วางแผน ประสานงาน รวบรวมข้อมูลประมาณที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การประมาณการจำนวนนิสิต จากกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สำนักรวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อประกอบการพิจารณา ในการจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณ ซึ่งมีความหลากหลายของข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำ งบประมาณนั้น ต้องอาศัยประสบการณ์การทำงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการสืบค้นข้อมูลใน ระบบฐานข้อมูล ความละเอียด รอบคอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มา เพื่อจัดทำประมาณการเงิน ของงบประมาณรายได้ของ สำนักหอสมุด และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุดเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอ มหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของการประมาณการรายรับเรียบร้อยแล้ว สำนักหอสมุดได้นำมาจัดสรรตามเกณฑ์การจัดสรร
3. สำนักหอสมุด ดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนงาน กองทุน ที่กำหนดไว้ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานนโยบายและแผน รวบรวมและจัดทำค่าของงบประมาณส่งไปยัง มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป
4. ให้คำปรึกษา ในการจัดทำงบประมาณ การใช้งบประมาณ และการโอนหมวดเงิน เพื่อการ ดำเนินการจัดทำงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง นอกจากนี้ ยังได้นำข้อมูลของแต่ละปี มาปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การจัดทำงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
5. ติดตาม และสรุปการใช้งบประมาณตามแผนงาน กองทุน และโครงการ

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย] Step1 --> Step2[จัดทำการประมาณการรายรับ] Step2 --> Step3[จัดทำการประมาณการรายจ่าย] Step3 --> Decision{เสนอผู้บริหารพิจารณา} Decision -- เห็นชอบ --> End[/] Decision -. ไม่เห็นชอบ (นำกลับไปแก้ไข) .-> Decision </pre>	1. ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำและวิธีการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยประจำปี	เม.ย.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดซึ่งประกอบด้วย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าเช่าสถานที่ และค่าปรับ	พ.ค. – มิ.ย.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
3		3. จัดทำการประมาณการรายจ่ายตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดซึ่งประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในบุคลากร งบดำเนินการ งบอุดหนุน และงบลงทุน	มิ.ย. – ก.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
4		4. ดำเนินการพิมพ์หนังสือ และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณ (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD Start([]) --> Decision{จัดส่งกองแผนงานเพื่อตรวจสอบ} Decision -- เห็นชอบ --> Step6[สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายได้ประจำปี] Decision -- "ไม่ถูกต้อง (นำกลับไปแก้ไข)" -.-> Decision Step6 --> Step7[กองแผนงานแจ้งทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย] Step7 --> Step8[สำนักหอสมุดรับทราบและถือปฏิบัติตาม] Step8 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	5. จัดส่งให้กองแผนงานมหาวิทยาลัยตรวจสอบ	ก.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
6		6. สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี	ส.ค.	กองแผนงาน
7		7. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ	ต.ค.	กองแผนงาน
8		8. สำนักหอสมุดรับทราบและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักหอสมุด
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง :				
1. หลักเกณฑ์การจัดทำและวิธีการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยประจำปี 2. แบบฟอร์มจัดทำงบประมาณการรายรับ 3. แบบฟอร์มจัดทำงบประมาณการรายจ่าย		4. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย 5. เล่มการจัดสรรเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้		

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการจัดทำแผนและการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รับเรื่องการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ] B --> C[จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ] C --> D{เสนอผู้บริหารลงนาม} D --> E[จัดส่งแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้มหาวิทยาลัย] E --> F[/] </pre>	1. รับเรื่องการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ดำเนินการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
3		3. ดำเนินการพิมพ์หนังสือ และเสนอหนังสือขอจัดส่งแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
4		4. จัดส่งแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีให้มหาวิทยาลัย	ต.ค.	จนท.ธุรการ

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการจัดทำแผนและการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD Start([]) --> Step5[ติดตามและรายงานผู้บริหาร (การเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน)] Step5 --> Step6[ติดตามและรายงานมหาวิทยาลัย (การเบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส)] Step6 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	5. ติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติเป็นประจำทุกเดือนเสนอผู้บริหาร	ทุกเดือน	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
6		6. ติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติทุกไตรมาสเสนอมหาวิทยาลัย	ทุก 3 เดือน	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน

เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

1. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักหอสมุด
2. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน
3. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส

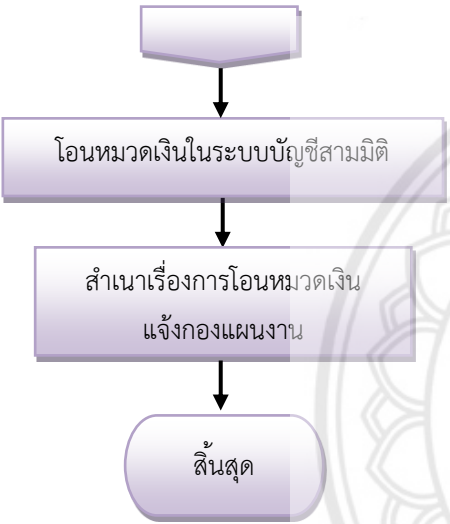
ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและการรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[รับเรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง] Step1 --> Step2[จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง] Step2 --> Decision{เสนอผู้อำนวยการลงนาม} Decision --> Step3[จัดส่งแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้มหาวิทยาลัย] Step3 --> End[/จบ/] </pre>	1. กองแผนงานส่งเรื่องให้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
3		3. ดำเนินการพิมพ์หนังสือ และนำเสนอแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเพื่อลงนาม	ต.ค.	จนท.ธุรการ
4		4. จัดส่งแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มหาวิทยาลัย	ต.ค.	จนท.ธุรการ

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและการรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD A[] --> B[ติดตามและรายงานมหาวิทยาลัย (การเบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส)] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>	5. ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำรายงานเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกไตรมาส	ทุก 3 เดือน	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1		1. รับ/ศึกษานโยบายการจัดสรรงบประมาณให้แก่คณะจากผู้บริหารสำนักหอสมุด	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. รวบรวมข้อมูลจำนวนนิสิตจากเว็บไซต์ของบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
3		3. นำข้อมูลทั้งหมดวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณตามนโยบายของผู้บริหารของสำนักหอสมุด	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
4		4. ดำเนินการพิมพ์หนังสือ และนำเสนอแผนการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ จำแนกตามคณะ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักหอสมุด	ต.ค.	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5		5. งานธุรการดำเนินการแจ้งเวียนทุกคณะ และแจ้งงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการตามแผนการจัดสรรงบประมาณ	ต.ค.	จนท.ธุรการ
6		6. ดำเนินการตามแผนการจัดสรรงบประมาณฯ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร	ตลอดปีงบประมาณ	จนท.พัสดุ และ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง : <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ จำแนกตามคณะ 2. รายงานผลการเบิกจ่ายทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด 3. ข้อมูลสถิตินิติสดจากระบบทะเบียนออนไลน์ งานทะเบียนนิติและประมวลผล กองบริการการศึกษา (https://reg3.nu.ac.th/registrar/studentstat-dl.asp?avs354705730=1) 				

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอนหมวดเงินในระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะสามมิติ บัญชี 3 มิติ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> กรณีที่ 1 โอนหมวดเงินกองทุนเดียว (หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) แต่ไม่เกิน 800,000 บาท </div>	1. สำรวจความต้องการใช้งบประมาณ / ตรวจสอบจำนวนคงเหลือในระบบบัญชีสามมิติ	ตลอดปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ดำเนินการพิมพ์หนังสือ และนำเสนอเรื่องขออนุมัติโอนหมวดเงินเพื่อให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติ	ตลอดปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอนหมวดเงินในระบบงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะสามมิติ บัญชี 3 มิติ (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	 <pre> graph TD Start([]) --> Step3[โอนหมวดเงินในระบบบัญชีสามมิติ] Step3 --> Step4[สำเนาเรื่องการโอนหมวดเงิน แจ้งกองแผนงาน] Step4 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	3. ดำเนินการโอนหมวดเงินในระบบบัญชีสามมิติ (http://acct3d.nu.ac.th/acct3d)	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
4		4. ดำเนินการสำเนาเรื่องการโอนหมวดเงินแจ้งกอง แผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. หนังสือขออนุมัติโอนหมวดเงิน 2. เอกสารจากระบบบัญชีสามมิติ 3. ระบบบัญชี 3 มิติ: http://acct3d.nu.ac.th/acct3d				

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอนหมวดเงินในระบบงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะสามมิติ บัญชี 3 มิติ (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>กรณีที่ 2 โอนหมวดเงินเกิน 800,000 บาท และโอนหมวดเงินต่าง กองทุน/ต่างหน่วยงาน (ทุกหมวดค่าใช้จ่าย)</p> <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[สำรวจความต้องการใช้งบประมาณ / ตรวจสอบจำนวนคงเหลือในระบบบัญชีสามมิติ] Step1 --> Decision{ผู้บริหารพิจารณา} Decision -- เห็นชอบ --> End[/] Decision -. ไม่เห็นชอบ (นำกลับไปแก้ไข) .-> Start </pre>	1. สำรวจความต้องการใช้งบประมาณ / ตรวจสอบ จำนวนคงเหลือในระบบบัญชีสามมิติ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
2		2. ดำเนินการพิมพ์หนังสือ และนำเสนอเรื่องขอ อนุมัติโอนหมวดเงินเพื่อให้ผู้บริหารลงนาม	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอนหมวดเงินในระบบงบประมาณ พัสศุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะสามมิติ บัญชี 3 มิติ (ต่อ)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
3	<pre> graph TD Start([]) --> Decision{อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ} Decision -- อนุมัติ --> Step3[โอนหมวดเงินในระบบบัญชีสามมิติ] Decision -.-> ไม่อนุมัติ (นำกลับไปแก้ไข) Step3 Step3 --> Step4[สำเนาเรื่องการโอนหมวดเงินแจ้งกองแผนงาน] Step4 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	3. นำเสนอเรื่องขออนุมัติโอนหมวดเงินเพื่อให้อธิการบดีลงนามอนุมัติ	ตลอดปีงบประมาณ	กองแผนงาน	
4		4. ดำเนินการโอนหมวดเงินในระบบบัญชีสามมิติ (http://acct3d.nu.ac.th/acct3d)	ตลอดปีงบประมาณ	กองแผนงาน	
5		5. ดำเนินการสำเนาเรื่องการโอนหมวดเงินแจ้งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	ตลอดปีงบประมาณ	กองแผนงาน	
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง :					
1. หนังสือขออนุมัติโอนหมวดเงิน 2. เอกสารจากระบบบัญชีสามมิติ 3. ระบบบัญชี 3 มิติ: http://acct3d.nu.ac.th/acct3d					

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Login[Login เข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ] Login --> SelectSystem[เลือกการรายงานระบบงบประมาณ] SelectSystem --> SelectOverall[เลือกการรายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม] SelectOverall --> SelectSource[เลือกแหล่งเงินงบประมาณ] SelectSource --> SelectDept[เลือกหน่วยงาน - สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด] SelectDept --> End[/สิ้นสุด/] </pre>	1. Login เข้าสู่ระบบบัญชี 3 มิติ http://acct3d.nu.ac.th/	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
2		2. คลิกเลือกการรายงานระบบงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
3		3. คลิกเลือกการรายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
4		4. คลิกเลือกแหล่งเงินงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
5		5. คลิกเลือกหน่วยงาน - สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติ (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6	<pre> graph TD Start([]) --> Step6[เลือกที่เครื่องพิมพ์พร้อมทั้ง Export ข้อมูลเป็นไฟล์ Ms-Excel] Step6 --> Step7[จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ] Step7 --> Step8[เสนอรายงานผู้บริหาร] Step8 --> Step9[นำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุด] Step9 --> Step10[จัดเก็บเอกสาร] Step10 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	6. คลิกเลือกที่เครื่องพิมพ์พร้อมทั้ง Export ข้อมูลเป็นไฟล์ Ms-Excel	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
7		7. ดำเนินการจัดไฟล์ข้อมูล/จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
8		8. จัดพิมพ์หนังสือ และนำเสนอรายงานผู้บริหารเรื่องขอรายงานการใช้จ่ายเงินในระบบบัญชีฟิงรับ – ฟิงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
9		9. สำเนาเรื่องรายงานการใช้จ่ายเงินในระบบบัญชีฟิงรับ – ฟิงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุด	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.ธุรการ
10		10. จัดเก็บสำเนาเรื่องรายงานการใช้จ่ายเงินในระบบบัญชีฟิงรับ – ฟิงจ่าย ลักษณะ 3 มิติเข้าแฟ้ม	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง :				
1. หนังสือขอรายงานการใช้จ่ายเงินในระบบบัญชีฟิงรับ – ฟิงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ		3. ระบบบัญชี 3 มิติ: http://acct3d.nu.ac.th/acct3d		
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุด				

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการขอใช้งบประมาณรายได้สะสม				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[รับแจ้งงบประมาณไม่เพียงพอจากงานการเงินและพัสดุ] Step1 --> Step2[ตรวจสอบงบประมาณ / สรุบบประมาณงบประมาณรายได้สะสม] Step2 --> Decision{เสนอผู้บริหาร} Decision -- ผ่าน --> Step4[จัดส่งหนังสือการขอใช้งบประมาณรายได้สะสมให้กองแผนงาน] Decision -- ไม่ผ่าน (นำกลับไปแก้ไข) -.-> Decision Step4 --> End[] </pre>	1. รับแจ้งงบประมาณไม่เพียงพอ และความต้องการใช้งบประมาณจากงานการเงินและพัสดุ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
2		2. ตรวจสอบงบประมาณจากระบบบัญชี 3 มิติ และดำเนินการสรุบบประมาณงบประมาณรายได้สะสมเพื่อจัดทำคำขอใช้งบประมาณรายได้สะสม	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
3		3. จัดพิมพ์หนังสือ และนำเสนอการขอใช้งบประมาณรายได้สะสมเพื่อให้ผู้บริหารลงนาม	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน
4		4. จัดส่งหนังสือการขอใช้งบประมาณรายได้สะสมให้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.ธุรการ

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขั้นตอนการขอใช้งบประมาณรายได้สะสม (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5		5. เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	ตลอด ปีงบประมาณ	กองแผนงาน
6		6. สำเนาเรื่องการขออนุมัติใช้เงินรายได้สะสม และนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อความเห็นชอบ	ตลอด ปีงบประมาณ	กองแผนงาน
7		7. สำเนาเรื่องการขออนุมัติใช้เงินรายได้สะสม และนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ตลอด ปีงบประมาณ	กองแผนงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้นตอนการขอใช้งบประมาณรายได้สะสม (ต่อ)				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8		8. ดำเนินการโอนหมวดเงินเข้าระบบบัญชี 3 มิติ ของสำนักหอสมุด	ตลอด ปีงบประมาณ	กองแผนงาน
9		9. ดำเนินการสำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และสำเนาการโอนหมวดเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	ตลอด ปีงบประมาณ	กองแผนงาน
10		10. ดำเนินการรับเรื่องและสำเนาเรื่องแจ้งงานนโยบายและแผน และงานการเงินและพัสดุ	ตลอด ปีงบประมาณ	จนท.ธุรการ
เอกสารอ้างอิง / แบบฟอร์ม / เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. หนังสือขออนุมัติใช้เงินรายได้สะสม 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนเรศวร 4. ระบบบัญชี 3 มิติ: http://acct3d.nu.ac.th/acct3d				

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนา

การดำเนินงานด้านงบประมาณ มีปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไขและการพัฒนางาน มีดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรยังไม่เข้าใจในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองและมีทัศนคติไม่ดีในการจัดทำแผนปฏิบัติของตนเอง คิดว่าเป็นภาระงานเพิ่มขึ้นจากงานประจำ ทำให้ขาดความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายของสำนักหอสมุดไปสู่เป้าหมายของตนเอง

2. บุคลากรบางส่วนขาดการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมระบุปัญหา อุปสรรค เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินงานของสำนักหอสมุด

แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

จากปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานข้างต้น ผู้จัดทำคู่มือมีแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

1. งานนโยบายและแผน และหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ควรให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความเชื่อมโยงของเป้าหมายของแผนกลยุทธ์กับบุคลากรในฝ่าย/งาน และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บุคลากรต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล

2. ผู้บริหารทุกระดับในสำนักหอสมุด ควรมีการควบคุม ดูแลติดตามบุคลากรในเรื่องการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และนอกจากนี้ควรทำเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องดังกล่าว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

จากปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ข้างต้นแล้วนั้น ผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ดีที่สามารถใช้ร่วมกันทั้งสำนักหอสมุด

2. ควรมีการจัดทำช่องทางในการให้ความรู้กับบุคลากร เว็บไซต์ และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างเป็นปัจจุบัน

บรรณานุกรม

- กองคลัง กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2553). *โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงบประมาณ พัสตุ และการเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ*. พิษณุโลก
- กองแผนงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2563). *หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร*. สืบค้น 1 ตุลาคม 2563, จาก <https://drive.google.com/file/d/1lT-CsHjZepLvZzDzADZuybBlfw7PCwcQ/view?usp=sharing>
- กองแผนงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2563). *แบบฟอร์มกองแผนงาน*. สืบค้น 1 ตุลาคม 2563, จาก <http://www.plan.nu.ac.th/2012/index.php>
- มหาวิทยาลัยนเรศวร. (2561). *ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561*. สืบค้น 1 ตุลาคม 2563, จาก <http://office.nu.ac.th/law/announce/attach/files/03-08-61-RB1.pdf>
- สำนักงบประมาณ. (2562). *ระเบียบสำนักงบประมาณ ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562*. สืบค้น 1 ตุลาคม 2563, จาก <http://www.finance.rmuti.ac.th/budget>
- สำนักงบประมาณ. (2562). *หลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562*. สืบค้น 1 ตุลาคม 2563, จาก <http://www.finance.rmuti.ac.th/budget>

ภาคผนวก



ตัวอย่าง การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขาธิการ งานการเงินและพัสดุ หน่วยนโยบายและแผน โทร.๒๖๗๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑/๐๔๑๗

วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอดำเนินการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน งานงบประมาณ แจ้งให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการ เรื่อง การจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายพีระ สำเภาเงิน)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ประมาณการเงินรายได้ ปี พ.ศ. 2564
สำนักหอสมุด

ประมาณการรายรับ

1. การจัดการศึกษา : ค่าบำรุงห้องสมุด		33,314,400 บาท
- ประกาศนียบัตร	30,800	
- ปริญญาตรี ภาคปกติ	30,904,300	
- ปริญญาตรี ภาคพิเศษ	-	
- ประกาศนียบัตรบัณฑิต	-	
- ปริญญาโท ภาคปกติ	847,000	
- ปริญญาโท ภาคพิเศษ	952,300	
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง	-	
- ปริญญาเอก ภาคปกติ	580,000	
หัก ▶ สำรองความเสี่ยง	(999,432)	
▶ สมทบกองทุนคงยอดเงินต้น	(999,432)	
▶ สมทบกองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค	(999,432)	
▶ ส่วนลดค่าเช่า 2/2563	(1,475,880)	
คงเหลืองบประมาณบริหารสำนักหอสมุดนำไปตั้งงบประมาณ		28,840,224 บาท
2. การบริหารสินทรัพย์ : ค่าบำรุงสถานที่		174,000 บาท
หัก ▶ สำรองความเสี่ยง	(5,220)	
▶ สมทบกองทุนคงยอดเงินต้น	(5,220)	
▶ สมทบกองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค	(5,220)	
▶ งบประมาณบริหารส่วนกลาง	(15,834)	
คงเหลืองบประมาณบริหารสำนักหอสมุดนำไปตั้งงบประมาณ		142,506 บาท
3. รายได้อื่น : ค่าปรับ และเบ็ดเตล็ด (สิ่งพิมพ์)		1,121,000 บาท
หัก ▶ สำรองความเสี่ยง	(33,630)	
▶ สมทบกองทุนคงยอดเงินต้น	(33,630)	
▶ สมทบกองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค	(33,630)	
▶ งบประมาณบริหารส่วนกลาง	(102,011)	
คงเหลืองบประมาณบริหารสำนักหอสมุดนำไปตั้งงบประมาณ		918,099 บาท
รวมงบประมาณบริหารสำนักหอสมุดนำไปตั้งงบประมาณ (1+2+3)		29,900,829 บาท

รายการ	เงิน	รวมเงิน	รวมเงินทั้งสิ้น
สำนักหอสมุด			29,900,829
กองทุนทั่วไป			15,585,329
แผนงานจัดการศึกษาลดละเลย			15,585,329
1) งานสนับสนุนการจัดการศึกษา			15,585,329
1.1 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด			15,585,329
1. ค่าจ้างชั่วคราว			5,897,094
1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน		5,759,489	
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 23,910 บาท จำนวน 1 อัตรา	286,920		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 24,470 บาท จำนวน 1 อัตรา	293,640		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 23,970 บาท จำนวน 1 อัตรา	287,640		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 23,280 บาท จำนวน 1 อัตรา	279,360		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 23,870 บาท จำนวน 1 อัตรา	286,440		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 24,420 บาท จำนวน 1 อัตรา	293,040		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 17,520 บาท จำนวน 3 อัตรา	632,880		
- นักเอกสารสนเทศ อัตราเดือนละ 18,270 บาท จำนวน 1 อัตรา	219,240		
- เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ อัตราเดือนละ 23,890 บาท จำนวน 1 อัตรา	286,680		
- บรรณารักษ์ อัตราเดือนละ 24,140 บาท จำนวน 1 อัตรา	289,680		
- บรรณารักษ์ อัตราเดือนละ 23,640 บาท จำนวน 1 อัตรา	283,680		
- บรรณารักษ์ อัตราเดือนละ 30,000 บาท จำนวน 1 อัตรา	360,000		
- บรรณารักษ์ อัตราเดือนละ 23,780 บาท จำนวน 1 อัตรา	285,360		
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราเดือนละ 24,310 บาท จำนวน 1 อัตรา	291,720		
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ อัตราเดือนละ 19,200 บาท จำนวน 1 อัตรา	230,400		
- นักวิทยาศาสตร์ อัตราเดือนละ 20,170 บาท จำนวน 1 อัตรา	242,040		
- นักประชาสัมพันธ์ อัตราเดือนละ 17,520 บาท จำนวน 1 อัตรา	220,440		
- ผู้ปฏิบัติห้องสมุด อัตราเดือนละ 17,070 บาท จำนวน 1 อัตรา	204,840		
- พนักงานขับรถยนต์ อัตราเดือนละ 13,290 บาท จำนวน 1 อัตรา	159,480		
- เงินสำรองการเลื่อนขั้นของลูกจ้างชั่วคราว (6%)	326,009		
1.2 ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน อัตราวันละ 377 บาทต่อวัน		137,605	
- คนสวน จำนวน 1 อัตรา จำนวน 300 วัน	137,605		
2. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			7,890,235
2.1 ค่าตอบแทน		2,157,600	
- ค่าเบี้ยประชุม	12,000		
- เงินสมทบคุณ	215,000		

- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย	705,600		
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	1,200,000		
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	25,000		
2.2 ค่าใช้สอย		2,035,164	
- ค่าจ้างเหมาบริการ	850,200		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	150,000		
- ค่ารับรองและพิธีการ	12,000		
- ค่าธรรมเนียม	109,500		
- ค่าเช่าทรัพย์สิน	442,624		
1) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 9 เครื่อง จำนวน 120,000 บาท			
2) ค่าเช่าไม้ตบึก จำนวน 5 เครื่อง			
ปี 2561 ตั้งงบประมาณ 18,320 บาท (ม.ย. - ก.ย.61)			
ปี 2562 ตั้งงบประมาณ 54,960 บาท (ต.ค.61 - ก.ย.62)			
ปี 2563 ตั้งงบประมาณ 54,960 บาท (ต.ค.62 - ก.ย.63)			
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ 36,640 บาท (ต.ค.63 - พ.ค.64)			
3) ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับสำนักงาน จำนวน 20 เครื่อง			
ปี 2561 ตั้งงบประมาณ 44,000 บาท (ม.ย. - ก.ย.61)			
ปี 2562 ตั้งงบประมาณ 132,000 บาท (ต.ค.61 - ก.ย.62)			
ปี 2563 ตั้งงบประมาณ 132,000 บาท (ต.ค.62 - ก.ย.63)			
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ 88,000 บาท (ต.ค.63 - พ.ค.64)			
4) ค่าเช่าไม้ตบึก จำนวน 6 เครื่อง			
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ 21,984 บาท (ม.ย. - ก.ย.64)			
ปี 2565 ผูกพันงบประมาณ 65,952 บาท (ต.ค.64 - ก.ย.65)			
ปี 2566 ผูกพันงบประมาณ 65,952 บาท (ต.ค.65 - ก.ย.66)			
ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ 43,968 บาท (ต.ค.66 - พ.ค.67)			
5) ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับสำนักงาน จำนวน 80 เครื่อง			
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ 180,400 บาท (ม.ย. - ก.ย.64)			
ปี 2565 ผูกพันงบประมาณ 541,200 บาท (ต.ค.64 - ก.ย.65)			
ปี 2566 ผูกพันงบประมาณ 541,200 บาท (ต.ค.65 - ก.ย.66)			
ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ 360,800 บาท (ต.ค.66 - พ.ค.67)			
- ค่าเบี้ยประกัน	286,000		
- เงินประกันสังคม	183,840		
- ค่าภาษี	1,000		
2.3 ค่าวัสดุ		3,697,471	
- วัสดุการเกษตร	20,000		

- วัสดุการศึกษา	2,000		
- วัสดุก่อสร้าง	85,000		
- วัสดุคอมพิวเตอร์	110,000		
- วัสดุงานบ้านงานครัว	80,000		
- วัสดุเชื้อเพลิง และหล่อลื่น	25,000		
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	5,000		
- วัสดุเครื่องแต่งกาย	10,000		
- วัสดุไฟฟ้า และวิทยุ	50,000		
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	20,000		
- วัสดุสำนักงาน	150,000		
- วัสดุหนังสือและวารสาร	3,100,471		
- วัสดุวิทยาศาสตร์	5,000		
- วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	30,000		
- วัสดุเวชภัณฑ์	5,000		
3. ค่าสาธารณูปโภค			1,000,000
3.1 ค่าสาธารณูปโภค		1,000,000	
- ค่าไฟฟ้า	1,000,000		
4. เงินอุดหนุน			798,000
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป		798,000	
1) โครงการกระบวนการจัดทำแผน			
- โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	5,000		
2) โครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต			
- โครงการส่งเสริมการอ่าน	20,000		
- โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	25,000		
- โครงการ Library everywhere	30,000		
- โครงการ Library Coaching	10,000		
- โครงการส่งเสริมการเรียนรู้	50,000		
- โครงการห้องสมุดท้องถิ่น Library Podcast	10,000		
3) โครงการบริหารพัฒนาบุคลากร			
- โครงการพัฒนาบุคลากร	250,000		
- โครงการรักษาสภาพ	38,000		
4) โครงการบริหารจัดการองค์กร			
- เงินสมทบช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย	40,000		
- โครงการพัฒนาเทคโนโลยีห้องสมุด	50,000		
- โครงการพัฒนาฐานข้อมูล	20,000		

- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้าน	20,000		
- โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักหอสมุด	30,000		
- โครงการพัฒนาค้นคว้าวิจัยทางศิลปวัฒนธรรม	20,000		
- โครงการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ	5,000		
5) โครงการพัฒนาคุณภาพองค์กร			
- โครงการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุอุทกภัยและอัคคีภัย	40,000		
- โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว	50,000		
- โครงการกำจัดเชื้อจุลินทรีย์ในอากาศด้วยรังสี UV-C	45,000		
6) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา			
- โครงการประกันคุณภาพ	20,000		
- โครงการ NU Library Staff Learning	20,000		
กองทุนสินทรัพย์ถาวร			14,265,500
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา			14,265,500
1) งานสนับสนุนการจัดการศึกษา			14,265,500
1.1 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด			14,265,500
1. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			13,225,000
1.1 ค่าใช้สอย		13,225,000	
- ค่าธรรมเนียม (ค่าต่ออายุสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์)	12,800,000		
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	400,000		
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	25,000		
2. ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง			1,040,500
2.1 ค่าครุภัณฑ์		1,040,500	
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์			
- อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลบน Network (NAS) จำนวน 1 เครื่อง	75,000		
- ฮาร์ดดิสก์ ขนาดไม่น้อยกว่า 8TB จำนวน 3 ตัว	28,000		
- จอคอมพิวเตอร์ แบบทัชสกรีน ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว จำนวน 1 จอ	15,000		
- เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา Apple Macbook Pro ขนาดไม่น้อยกว่า 13.3 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง	62,000		
- โปรแกรม EndNote	600,000		
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ			
- เครื่องขยายเสียงแบบเคลื่อนที่ จำนวน 2 เครื่อง	40,000		
- ไมโครโฟนไร้สาย จำนวน 1 ชุด	30,000		
- ไมโครโฟนติดกล่องถ่ายวิดีโอ จำนวน 1 ชุด	10,000		
ครุภัณฑ์โทรคมนาคมและเผยแพร่			
- กล่องถ่ายวิดีโอชนิดเปลี่ยนเลนส์ จำนวน 1 กล่อง	65,000		

- เล่นสกีกล้องถ่ายวิดีโอ จำนวน 1 เลนส์	50,000	
- Switcher สลับสัญญาณภาพ จำนวน 1 เครื่อง	42,000	
- เครื่องแปลงสัญญาณภาพ จำนวน 1 เครื่อง	8,500	
- ขาตั้งกล้องถ่ายวิดีโอ จำนวน 1 ตัว	15,000	
กองทุนบริการวิชาการ		15,000
แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม		15,000
1) งานบริการวิชาการแก่ชุมชน		15,000
1.1 สำนักงานเลขาธิการสำนักหอสมุด		15,000
1. เงินอุดหนุน		15,000
1.1 เงินอุดหนุนทั่วไป		15,000
1) โครงการบริการวิชาการแก่สังคม		
- โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม	10,000	
- โครงการหนังสือคือเพื่อน	5,000	
กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		35,000
แผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม		35,000
1) งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม		35,000
1.1 สำนักงานเลขาธิการสำนักหอสมุด		35,000
1. เงินอุดหนุน		35,000
1.1 เงินอุดหนุนทั่วไป		35,000
1) โครงการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
- โครงการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	35,000	

ตัวอย่าง การขออนุมัติตั้งเงินรายได้ประจำปีเพิ่มเติมจากเงินรายได้สะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขาธิการ งานอำนวยการ โทร. ๒๕๘๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑/๐๐๕๖

วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติตั้งเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติมกลางปีจากเงินรายได้สะสม

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวรได้จัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งงบประมาณดังกล่าวยังไม่เพียงพอต่อรายจ่ายที่เพิ่มขึ้น และเนื่องจากสำนักหอสมุดมีแผนดำเนินงานปรับปรุงอาคารสำนักหอสมุด ทำให้มีความจำเป็นใช้งบประมาณในการปรับปรุงอาคาร และจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้บริการกับนิสิต อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป นั้น

ในการนี้ สำนักหอสมุด จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติตั้งเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติมกลางปีจากเงินรายได้สะสมของสำนักหอสมุด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๘๒๔,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านบาท แสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายพีระ สำเภาเงิน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุด			14,524,000
กองทุนทั่วไป			50,000
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา			50,000
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา			50,000
1.1 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด			50,000
1. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			50,000
1.1 ค่าวัสดุ		50,000	
- วัสดุเครื่องแต่งกาย	50,000		
กองทุนสินทรัพย์ถาวร			14,474,000
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา			14,474,000
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา			14,474,000
1.1 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด			14,474,000
1. ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง			14,474,000
2.1 ครุภัณฑ์		36,000	
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่			
- ชุดไฟถ่ายภาพ จำนวน 1 ชุด	26,500		
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			
- เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง จำนวน 1 เครื่อง	9,500		
2. สิ่งก่อสร้าง		14,438,000	
- ปรับปรุงอาคารสำนักหอสมุดพร้อมครุภัณฑ์ จำนวน 1 งาน	14,438,000		



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย

ปีงบประมาณ 2564

วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2564

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้งบประมาณรายได้
 หน่วยงาน : วิทยาลัย
 หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและให้บริการสำนักงานและงานส่วนกลางส่วนกลาง
 กองทุน : วิทยาลัย
 หมวดรายได้ : วิทยาลัย

งานที่ได้รับค่าตอบแทน	+รายได้	-รายจ่าย	-เงินคงค้าง	งบกำไรขาดทุนสุทธิ	งบกำไรขาดทุนสุทธิ	งบกำไรขาดทุนสุทธิ
งบอุปรับ	47,162,748.08			47,162,748.08		งบอุปรับ
งบอุปรับ	123,731.40			123,731.40		งบอุปรับ
งบอุปรับ	47,386,562.32			47,386,562.32		งบอุปรับ
งบอุปรับ	140,596.09			140,596.09		งบอุปรับ
งบอุปรับ	146,386.09			146,386.09		งบอุปรับ
รวม	47,653,976.96			47,653,976.96		รวม

ตัวอย่าง การโอนหมวดเงิน

กรณีที่ 1 การขอโอนหมวดเงินกองทุนเดียว (หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ)
แต่ไม่เกิน 800,000 บาท



บันทึกข้อความ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร
เลขที่รับ 6410260
วันที่ 27 มี.ค. 2564 เวลา 14.52

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ หน่วยงานนโยบายและแผน โทร. ๒๕๘๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑(๑)/๐๐๗/๙ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนหมวดเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตามที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับอนุมัติเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ความทราบแล้วนั้น

เพื่อการบริหารจัดการภายในสำนักหอสมุด ในกรณีนี้สำนักหอสมุดมีความประสงค์ขออนุมัติโอนหมวดเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายปฏิญญา วรรณโสภาก)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
[Signature]

27 มี.ค. 2564

[Signature]

๓

[Signature]
27 มี.ค. 2564

แบบฟอร์มขอโอนหมวดเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน สำนักหอสมุด

ภผง.....

 รายได้ หนี้สิน

รายการที่ขอโอนออก/เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน (บาท)	รายการที่ปรับโอน/เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน (บาท)		เหตุผลความจำเป็น
รายการที่ขอโอนออก/เปลี่ยนแปลง แผนงาน : จัดการศึกษาอุดมศึกษา งาน : สนับสนุนการจัดการศึกษา หน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด กองทุน : ทั่วไป หมวดรายจ่าย : ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ รายการ : 1. ค่าวัสดุ - วัสดุหนังสือและวารสาร	50,000	รายการที่ปรับโอน/เปลี่ยนแปลง แผนงาน : จัดการศึกษาอุดมศึกษา งาน : สนับสนุนการจัดการศึกษา หน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด กองทุน : ทั่วไป หมวดรายจ่าย : ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ รายการ : 1. ค่าวัสดุ - วัสดุโต๊ะเก้าอี้และเก้าอี้	50,000	50,000.00	สำหรับดำเนินการบริหารจัดการภายใน สำนักหอสมุด
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	50,000.00	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		50,000.00	

หมายเหตุ 1. การโอนออกงบประมาณ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ใบกรณีเป็นเงินเหลือจ่าย ให้ระบุท้ายรายการด้วย

กรณีที่ 2 โอนหมวดเงินเกิน 800,000 บาท และโอนหมวดเงินต่างกองทุน/ต่างหน่วยงาน (ทุกหมวดค่าใช้จ่าย)

งานงบประมาณ กองแผนงาน
รับที่ 726 เวลา 2 ๓ ๕
วันที่ 2 ๓ ๕

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เลขที่รับ 631.3227
วันที่ - 9 ธ.ค. 2563 เวลา 13:24

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 3205 เวลา... น.
วันที่ 02 ธ.ค. 2563

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ โทร. ๒๕๘๗
ที่ ขว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑/๐๗๕๖ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ 64120012

เรื่อง ขออนุมัติโอนหมวดเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (กรณีพิเศษ)

① เรียบ อธิการบดี

ใบโอนเลขที่ Sp 072

ตามที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ความทราบแล้วนั้น

เพื่อการบริหารจัดการภายในสำนักหอสมุด ในการนี้สำนักหอสมุดมีความประสงค์ขออนุมัติโอน หมวดเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (กรณีพิเศษ) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116955
วันที่ - 3 ธ.ค. 2563
เวลา 14:49

(นายพีระ สำเนาเงิน)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

② เรียบ อธิการบดี
- ส่งให้ตึกหอสมุด
โอนงบคตโอนของสำนักหอสมุด
สำนักหอสมุด 114,120 บาท
และดำเนินการจัดซื้อ และจัดหาวัสดุในโครงการ
ให้ตรง

คลิก
9 ธ 63
เสร็จสิ้น
3 ธ.ค. 63
3 ธ 63

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เพื่อโปรดทราบแผนดต

แนบแนบแนบแนบแนบแนบ

③

อนุมัติ
(นายประจักษ์ นามสุธิพิทักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- 3 ธ.ค. 2563

3 ธ 63

- 9 ธ.ค. ๒๕๖๓

③

1. แจ้งตึกหอสมุด
2. แจ้งกรกิจ, พคต
3 ธ 63
- 9 ธ.ค. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มขอโอนหมวดเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
หน่วยงาน สำนักหอสมุด

กคณ.....

รายได้
 แผนดิน

รายการที่โอนออก/เปลี่ยนแปลง	จำนวนเงิน (บาท)	รายการที่รับโอน/เปลี่ยนแปลง		เหตุผลความจำเป็น
		จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	
รายการที่โอนออก/เปลี่ยนแปลง แผนงาน : จัดการศึกษาอุดมศึกษา งาน : สนับสนุนการจัดการศึกษา หน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด กองทุน : ทั่วไป หมวดรายจ่าย : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการ : 1. ค่าใช้สอย-ค่าเช่าทรัพย์สิน	114,120	แผนงาน : จัดการศึกษาอุดมศึกษา งาน : สนับสนุนการจัดการศึกษา หน่วยงาน : กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กองทุน : ทั่วไป หมวดรายจ่าย : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการ : 1. ค่าใช้สอย-ค่าเช่าทรัพย์สิน	114,120	สำหรับดำเนินการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ 2564 ของสำนักหอสมุด
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	114,120.00	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	114,120.00	

หมายเหตุ 1. การโอนออกงบประมาณ ในหมวดค่าคุณวุฒิ ในกรณีเป็นเงินเพื่อจ่าย ให้ระบุท้ายรายการด้วย

ตัวอย่าง การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ หน่วยนโยบายและแผน โทร. ๒๕๘๗
 ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑/๐๗/๗๖ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
 เรื่อง ขอจัดส่งแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความ สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน งานติดตามและประเมินผล ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๔(๒)/ว ๑๗๑๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ในกรณีนี้ สำนักหอสมุด ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อขอจัดส่งแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ และทั้งนี้ได้ดำเนินการจัดส่งไฟล์ข้อมูลไปที่ E-mail: chidchanok@nu.ac.th ตามที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพีระ สำเนาเงิน)
 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

NUJ-PL-64-04/011

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กระทรวง : กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

ส่วนราชการ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนงาน : แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา

งาน : งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้

งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน

งบดำเนินงาน : งบดำเนินงาน (กรณีรับโอนงบฯ ของหน่วยงานอื่นมาภายใน 7 วันของเดือนแรกของไตรมาส)

งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน

แหล่งที่มา :

คณะกรรมการ : สำนักหอสมุดฯ

กองงาน : สำนักวิทยบริการ

ประเภทรายจ่าย	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมไตรมาส 4	
	ผูกพัน แผน	ผูกพัน งบ	ผูกพัน แผน	ผูกพัน งบ	ผูกพัน แผน	ผูกพัน งบ	ผูกพัน แผน	ผูกพัน งบ	ผูกพัน แผน	ผูกพัน งบ
1. งบอุดหนุน										
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว										
1.2 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ										
1.3 ค่าตอบแทนของจ้างชั่วคราว										
2. งบดำเนินงาน										
2.1 ค่าตอบแทน ให้อุปสรรค										
(1) ค่าตอบแทน										
(2) ค่าจ้าง										
(2.1) ค่าธรรมเนียม (ค่าเช่า)										
(2.2) ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทน)										
(2.3) ค่าตอบแทน (ค่าตอบแทน)										
(3) ค่าวัสดุ										
2.2 ค่าสาธารณูปโภค										
**3. งบลงทุน										
3.1 ทรัพย์สิน										
1) งบค่า 1 ใช้งาน										
1.1 อุปกรณ์รับสัญญาณ Network (NAS)										
1.2 อุปกรณ์รับสัญญาณ										
3TB										
1.3 อุปกรณ์รับสัญญาณ										
ทำสถานี ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว										
1.4 เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ										
ขนาดไม่น้อยกว่า 13.3 นิ้ว										
1.5 โปรแกรมจัดการระบบงาน										
1.6 เครื่องขยายเสียงแบบเคลื่อนที่										
1.7 ไมโครโฟนไร้สาย										
1.8 ไมโครโฟนเคลื่อนที่แบบพกพา										
1.9 กล้องวงจรปิด										
1.10 เสาตั้งกล้องวงจรปิด										

10/28/2020

ประเภทรายจ่าย	รวมทั้งสิ้น				ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมไตรมาส 4
	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมไตรมาส 4						
	แผน	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ				
1.11) อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์	42,000.00	-	-	-	42,000.00	-	-	-	-	42,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.12) เครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์	6,500.00	-	-	-	6,500.00	-	-	-	-	6,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.13) วัสดุสิ้นเปลืองวัสดุ	15,000.00	-	-	-	15,000.00	-	-	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2) คัมภีร์ 1 ชิ้นค่าพิมพ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.1) ราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.2) สิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4. เงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1) เงินอุดหนุนทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5. งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมเงินงบประมาณ (1+2+3+4+5)	14,245,400.00	37,500.00	72,500.00	135,000.00	11,687,500.00	258,000.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	13,733,000.00	317,500.00	317,500.00	317,500.00	317,500.00	292,200.00	37,500.00	-	-	-	130,000.00	

ผู้รายงาน : **ปวีรพร**
 (นายปวีรพร วรรณโสภา)
 ตำแหน่ง นักวิชาการชำนาญการพิเศษ
 ชั้น/เดือน/ปี : 30 ตุลาคม 2563 โทร : 2587

** หมายเหตุ ในกรณีที่มีการทำแผนจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่คิดและสิ่งก่อสร้าง กฤตกรรมและรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. เงินรายได้ แบบฟอร์ม NU-PL-64-04/012 , NU-PL-64-04/014

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของแผนงาน <http://www.plan.ku.ac.th> และส่งข้อมูลคืนมาที่
 1. เงินรายได้ คุณฉัตรกมล คุณพ่วง โทร. 1412 งานติดตามและประเมินผล และทาง e-mail : chidcharok@ku.ac.th

NU-PL-64-04/011

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กระทรวง : กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
 ส่วนราชการ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แผนงาน : แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม
 งาน : งานบริการวิชาการแก่ชุมชน

เงินรายได้

เงินงบประมาณแผ่นดิน

เงินรายได้

เงินรายได้

จัดทำแผน
 ปรับแผน : ครึ่งปี

(กรณีปรับแผน ขอให้ดำเนินการภายใน 7 วันของสิ้นงวดแต่ละไตรมาส)

รายงานผลไตรมาสที่

หนังสือ :

คณะกรรมการ : สำนักพัฒนาฯ

กองแผน : บริการวิชาการ

ประเภทรายจ่าย	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมไตรมาส 4	
	แผน	นอกแผน	งบอุดหนุน	งบรายจ่าย	งบอุดหนุน	งบรายจ่าย	งบอุดหนุน	งบรายจ่าย	งบอุดหนุน	งบรายจ่าย	งบอุดหนุน	งบรายจ่าย
1. งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
**3. งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. งบเงินอุดหนุน	15,000.00	-	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	15,000.00	-	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-
1) เงินอุดหนุนทั่วไป	15,000.00	-	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-
(1) โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	10,000.00	-	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-
(2) โครงการทุนวิจัยและพัฒนาคณาจารย์	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมเงินงบประมาณ (1+2+3+4+5)	15,000.00	-	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-

ผู้รายงาน :
 (นายปฏิญญา วรรณโสภา)
 ตำแหน่ง นักวิชาการต้นแบบแผน
 วัน/เดือน/ปี : 30 ตุลาคม 2563 โทร : 2587

**หมายเหตุ ในการดำเนินการทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกวันที่ ขึ้นและลงปีงบประมาณแบบรายจ่ายแผ่นดินปีทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีจะจำเป็นประมาณ พ.ศ. 2564
 1. เงินรายได้ งบอุดหนุน NU-PL-64-04/012 , NU-PL-64-04/014

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของกองแผนงาน <https://www.plan.mae.ac.th/> และส่งข้อมูลกลับมายัง
 1. เงินรายได้ กองคลังงาน ที่ผ่าน โทร. 1412 งานติดตามและประเมินผล และทาง e-mail : chidchanok@tcu.ac.th

NU-PL-64-04/014

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
คณะ/หน่วยงานมหาวิทยาลัยเกษตรฯ กรม/จังหวัด/เขต/กิ่ง/อำเภอ กระทรวงศึกษาธิการ

- เงินงบประมาณแผ่นดิน
 เงินรายได้

จัดทำแผน

ปรับปรุงแผน : ครั้งที่ (กรณีปรับปรุงแผน ขอให้ทำเป็นกรณายก 7 วันของเดือนแรกแต่ละไตรมาส)

ลำดับที่	กองท/แผนงาน/งาน	หมวดค่าคุณได้ที่เพิ่มและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (ระบุลักษณะ หรือปีเดียว)	วิธีการซื้อและวิธีการจ้าง (ระบุ มีหรือไม่)	แบบหรือคู่มือลักษณะเฉพาะ (ระบุ มีหรือไม่)	แผนปฏิบัติการ		แผนการเบิกจ่ายเงิน					
		จำนวน (หน่วยนับ)	รายการ				วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	วันที่มีการส่งมอบ	วงประมาณที่ได้รับ	วันที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเงินตามสัญญา (ล้านบาท)	ค่าพอจ่ายไม่ได้ (บาท)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)	(13)	(14)
1	กองทุน		อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลบน Network (NAS)	ปีเดียว	เจาะจง	มี	2 ก.พ. 64	5 ก.พ. 64	30 มี.ค. 64	0.075	30 เม.ย. 64	0.075		
2	สินทรัพย์		ฮาร์ดดิสก์ ขนาดไม่น้อยกว่า 8TB	ปีเดียว	เจาะจง	มี	2 ก.พ. 64	5 ก.พ. 64	30 มี.ค. 64	0.028	30 เม.ย. 64	0.028		
3	ถาวร/		จอคอมพิวเตอร์ แบบทัชสกรีน ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	ปีเดียว	เจาะจง	มี	2 ก.พ. 64	5 ก.พ. 64	30 มี.ค. 64	0.015	30 เม.ย. 64	0.015		
4	แผนงาน		เครื่องคอมพิวเตอร์จัดพิมพ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 13.3 นิ้ว	ปีเดียว	เจาะจง	มี	2 ก.พ. 64	5 ก.พ. 64	30 มี.ค. 64	0.062	30 เม.ย. 64	0.062		
5	จัด		โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม	ปีเดียว	เจาะจง	มี	21 ธ.ค. 63	25 ธ.ค. 63	30 ธ.ค. 63	0.600	29 ม.ค. 64	0.600		
6	การศึกษา		เครื่องขยายเสียงแบบเคลื่อนที่	ปีเดียว	เจาะจง	มี	25 ธ.ค. 63	30 ธ.ค. 63	28 พ.ย. 63	0.040	4 ธ.ค. 63	0.040		
7	อุตสาหกรรม/		ไมโครโพรเซสเซอร์	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.030	5 ก.พ. 64	0.030		
8	งาน		ไมโครโพรเซสเซอร์	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.010	5 ก.พ. 64	0.010		
9	สนับสนุน		กล้องถ่ายวิดีโอแบบเคลื่อนที่	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.065	5 ก.พ. 64	0.065		
10	การจัดการ		เลนส์กล้องถ่ายภาพวิดีโอ	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.050	5 ก.พ. 64	0.050		
11	ศึกษา		อุปกรณ์สนับสนุนยูทูปบนภาพ	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.042	5 ก.พ. 64	0.042		
12			เครื่องแปลงสัญญาณภาพ	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.009	5 ก.พ. 64	0.009		
13			ช่างกล้องถ่ายภาพวิดีโอ	ปีเดียว	เจาะจง	มี	16 พ.ย. 63	23 พ.ย. 63	5 ม.ค. 64	0.015	5 ก.พ. 64	0.015		
รวมเงินทั้งสิ้น														

ผู้รายงาน :
(นายณัฐฤชา วรรณโสภณ)
ตำแหน่ง : ศึกษานิเทศก์ชำนาญพิเศษ
วันเดือนปี : 30 ตุลาคม 2563 โทร : 2587

หมายเหตุ :
1. โปรดพิจารณาเงื่อนไขให้ครบถ้วน
2. ค่าอธิบายรายละเอียดการขอแบบขอพิมพ์ซ้ำ อยู่หน้า 2

ตัวอย่าง การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติ



บันทึกข้อความ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
เลขที่รับ 6410605
วันที่ 3 มี.ค. 2564 เวลา 9.23

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ หน่วยนโยบายและแผน โทร. ๒๕๘๗
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๓(๑)/๐๑๗๙ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานการใช้จ่ายเงินในระบบบัญชีพึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตามที่ หน่วยนโยบายและแผน งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในระบบบัญชีพึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ นั้น

ในการนี้ หน่วยนโยบายและแผน จึงเรียนมาเพื่อขอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ภาพรวมในระบบบัญชีพึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ซึ่งสามารถสรุปการใช้จ่ายงบประมาณได้ ดังนี้

งบประมาณ	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
แผ่นดิน	๙,๖๖๕,๙๖๐.๐๐	๓,๙๕๐,๕๕๙.๐๐	๕,๗๑๕,๔๐๑.๐๐	๔๐.๘๗
กลาง*	๓๖๕,๐๐๐.๐๐	๕๒,๙๐๔.๐๐	๓๑๒,๐๙๖.๐๐	๓๒.๐๖
รายได้	๒๙,๘๘๓,๘๑๓.๕๐	๑๗,๒๐๓,๕๖๕.๑๗	๑๒,๖๘๐,๒๔๘.๓๓	๕๘.๕๒
เงินรับฝากเงินรายได้ ^๑	๓,๓๐๗,๙๕๘.๕๓	๑๗๘,๒๓๘.๖๕	๓,๑๒๙,๗๑๙.๘๘	๑๘.๐๒
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ ^๒	๓๗๐,๕๐๕.๓๓	๐.๐๐	๓๗๐,๕๐๕.๓๓	๐.๐๐
งบประมาณเบิกแทน ^๓	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวมงบประมาณทุกประเภท	๙๐,๙๙๓,๑๗๕.๑๕	๒๑,๕๐๓,๐๖๗.๖๖	๖๙,๔๘๙,๑๐๗.๔๙	๕๒.๕๓

ทั้งนี้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมดเพิ่มเติมได้ที่ : <http://bit.ly/๓๑YcbV>



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เพื่อโปรดทราบเห็นชอบ

กำกับประเด็น: กรมฯ ตัดงบฯ

(นายปฏิญญา วรรณโสภา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ดำเนินการตามแผน
๐3 มี.ค. 2564

*งบประมาณกลาง คือ งบประมาณสำหรับเบิกค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตรสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

^๑เงินรับฝากเงินรายได้ คือ งบประมาณจากโครงการ NU Book Fair

^๒เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คือ เงินบริจาคเพื่อจัดซื้อ/ต่ออายุฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

^๓เงินอุดหนุนการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (TDC)

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	รายจ่ายจริง		
		จำนวนเงิน	คงเหลือ	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน				
กองทุนทั่วไป	1,291,000.00	1,290,998.00	2.00	100.00
งบอุดหนุน	1,291,000.00	1,290,998.00	2.00	100.00
เงินอุดหนุน	1,291,000.00	1,290,998.00	2.00	100.00
เงินอุดหนุนทั่วไป	1,291,000.00	1,290,998.00	2.00	100.00
กองทุนทั่วไป	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	0.00
งบอุดหนุน	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	0.00
เงินอุดหนุน	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	0.00
กองทุนทั่วไป	6,474,900.00	2,659,551.00	3,815,349.00	41.07
งบบุคลากร	6,469,700.00	2,657,450.00	3,812,250.00	41.08
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	6,469,700.00	2,657,450.00	3,812,250.00	41.08
เงินเดือน	5,883,800.00	2,417,500.00	3,466,300.00	41.09
ค่าจ้างประจำ	585,900.00	239,950.00	345,950.00	40.95
งบดำเนินงาน	5,200.00	2,101.00	3,099.00	40.40
ค่าตอบแทนผู้ใช้สอยและวัสดุ	5,200.00	2,101.00	3,099.00	40.40
ค่าตอบแทน	5,200.00	2,101.00	3,099.00	40.40
รวมทั้งสิ้น	9,665,900.00	3,950,549.00	5,715,351.00	40.87
งบประมาณกลาง				
กองทุนทั่วไป	165,000.00	52,904.00	112,096.00	32.06
งบกลาง	165,000.00	52,904.00	112,096.00	32.06
งบกลาง	165,000.00	52,904.00	112,096.00	32.06
งบกลาง	165,000.00	52,904.00	112,096.00	32.06
รวมทั้งสิ้น	165,000.00	52,904.00	112,096.00	32.06
งบประมาณรายได้				
กองทุนทั่วไป	13,873,311.50	4,579,176.11	9,294,135.39	33.01
งบบุคลากร	5,867,281.00	2,389,339.00	3,477,942.00	40.72
ค่าจ้างชั่วคราว	5,867,281.00	2,389,339.00	3,477,942.00	40.72
ค่าจ้างชั่วคราว	5,867,281.00	2,389,339.00	3,477,942.00	40.72
งบดำเนินงาน	7,408,030.50	2,076,580.85	5,331,449.65	28.03
ค่าตอบแทนผู้ใช้สอยและวัสดุ	6,408,030.50	2,076,580.85	4,331,449.65	32.41
ค่าตอบแทน	2,157,600.00	619,858.57	1,537,741.43	28.73
ใช้สอย	1,403,445.00	162,437.67	1,241,007.33	11.57
วัสดุ	2,846,985.50	1,294,284.61	1,552,700.89	45.46
ค่าสาธารณูปโภค	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00
ค่าสาธารณูปโภค	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	รายจ่ายจริง		
		จำนวนเงิน	คงเหลือ	ร้อยละ
งบอุดหนุน	598,000.00	113,256.26	484,743.74	18.94
เงินอุดหนุน	598,000.00	113,256.26	484,743.74	18.94
เงินอุดหนุนทั่วไป	598,000.00	113,256.26	484,743.74	18.94
กองทุนเงินทรัพย์สินถาวร	15,520,500.00	12,602,049.06	2,918,450.94	81.20
งบดำเนินงาน	13,225,000.00	10,793,746.06	2,431,253.94	81.62
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	13,225,000.00	10,793,746.06	2,431,253.94	81.62
ใช้สอย	13,225,000.00	10,793,746.06	2,431,253.94	81.62
งบลงทุน	2,295,500.00	1,808,303.00	487,197.00	78.78
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2,295,500.00	1,808,303.00	487,197.00	78.78
ครุภัณฑ์	2,295,500.00	1,808,303.00	487,197.00	78.78
กองทุนบริหารวิชาการ	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00
งบอุดหนุน	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00
เงินอุดหนุน	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00
กองทุนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	35,000.00	20,360.00	14,640.00	58.17
งบอุดหนุน	35,000.00	20,360.00	14,640.00	58.17
เงินอุดหนุน	35,000.00	20,360.00	14,640.00	58.17
เงินอุดหนุนทั่วไป	35,000.00	20,360.00	14,640.00	58.17
รวมทั้งสิ้น	29,443,811.50	17,201,585.17	12,242,226.33	58.42
เงินรับฝากเงินรายได้				
กองทุนเงินนอกงบประมาณ	1,103,958.51	198,938.65	905,019.86	18.02
เงินรับฝาก	1,103,958.51	198,938.65	905,019.86	18.02
เงินรับฝากรายได้	1,103,958.51	198,938.65	905,019.86	18.02
โครงการ NU BOOK FAIR	1,103,958.51	198,938.65	905,019.86	18.02
รวมทั้งสิ้น	1,103,958.51	198,938.65	905,019.86	18.02
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์				
กองทุนเงินนอกงบประมาณ	370,505.13	0.00	370,505.13	0.00
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	370,505.13	0.00	370,505.13	0.00
เงินบริจาคกองทุนอื่นๆ	370,505.13	0.00	370,505.13	0.00
เงินบริจาคเพื่อจัดซื้อ/ต่ออายุฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	370,505.13	0.00	370,505.13	0.00
รวมทั้งสิ้น	370,505.13	0.00	370,505.13	0.00
เงินงบประมาณเบิกแทน				
รวมทั้งสิ้น	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมงบประมาณทุกประเภท	40,749,175.14	21,403,976.82	19,345,198.32	52.53

ตัวอย่าง การขอใช้งบประมาณรายได้สะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขาธิการ งานอำนวยการ โทร. ๒๕๘๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑/๐๐๕๖

วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติตั้งเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติมกลางปีจากเงินรายได้สะสม

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้จัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งงบประมาณดังกล่าวยังไม่เพียงพอต่อรายจ่ายที่เพิ่มขึ้น และเนื่องจากสำนักหอสมุดมีแผนดำเนินงานปรับปรุงอาคารสำนักหอสมุด ทำให้มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุงอาคาร และจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้บริการกับนิสิต อาจารย์ บุคลากร และประชาชนทั่วไป นั้น

ในการนี้ สำนักหอสมุด จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติตั้งเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มเติมกลางปีจากเงินรายได้สะสมของสำนักหอสมุด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๕๒๔,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านห้าแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายพีระ สำเภาเงิน)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุด			14,524,000
กองทุนทั่วไป			50,000
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา			50,000
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา			50,000
1.1 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด			50,000
1. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			50,000
1.1 ค่าวัสดุ		50,000	
- วัสดุเครื่องแต่งกาย	50,000		
กองทุนสินทรัพย์ถาวร			14,474,000
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา			14,474,000
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา			14,474,000
1.1 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด			14,474,000
1. ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง			14,474,000
2.1 ครุภัณฑ์		36,000	
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่			
- ชุดภาพถ่ายภาพ จำนวน 1 ชุด	26,500		
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			
- เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง จำนวน 1 เครื่อง	9,500		
2. สิ่งก่อสร้าง		14,438,000	
- ปรับปรุงอาคารสำนักหอสมุดพร้อมครุภัณฑ์ จำนวน 1 งาน	14,438,000		



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายงานรายได้และรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2564

วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2564

ภาลงเงิน : แหล่งเงินรายได้เงินงบประมาณรายได้
 ยอดงาน : ทั้งหมด
 หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและวิชาการสำนักหอสมุด สำนักเกษตร สำนักคอมพิวเตอร์
 กองทุน : ทั้งหมด
 ทบวงรายได้ : ทั้งหมด

รายละเอียดตัวชี้วัดและผล	+ บัญชีรายได้	- บัญชีรายจ่าย	ปรับเพิ่ม/หัก	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบลงทุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน
ยอดสุทธิ	173,900.00	337,645.77	0.00	0.00	47,162,745.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงานบริหารราชการ	123,731.40	0.00	0.00	0.00	123,731.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุนสิ่งปลูกสร้างอาคาร	7,386,504.32	163,982,239.00	0.00	0.00	(18,492,547.32)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงานบริหารราชการ	7,386,504.32	163,982,239.00	0.00	0.00	(18,492,547.32)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบอุดหนุน	146,386.09	11,200.00	0.00	0.00	135,086.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบลงทุนสิ่งปลูกสร้างอาคาร	146,386.09	11,200.00	0.00	0.00	135,086.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	47,162,745.98	337,645.77	0.00	0.00	28,929,816.15	0.00	0.00	0.00	0.00	28,929,816.15	0.00	0.00

100/2564 06/234 หน้า 11/2

BG.1.W.41

ตัวอย่าง การจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ



สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
เลขที่รับ 6.31.2550
วันที่ 14 ต.ค. 2563 เวลา 11-10

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ หน่วยนโยบายและแผน โทร. ๒๕๘๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๖.๐๑(๑) / ๐๖๕๖ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรายงานการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือจำแนกตามคณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตามที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และทางสำนักหอสมุดได้มีนโยบายในการจัดสรรสัดส่วนงบประมาณให้แก่คณะ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| ๑) กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ร้อยละ ๓๕ |
| ๒) กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ | ร้อยละ ๓๕ |
| ๓) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ร้อยละ ๓๐ |

ในการนี้ หน่วยนโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือจำแนกตามคณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ปริญญ์ การดีใส
(นายปริญญ์ วรณโสภา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ด้วยคณะผู้บริหาร/คณาจารย์ รายงาน

การจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือจำแนกตามคณะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔.

จึงขอเรียนเพื่อโปรดพิจารณา. หากมีข้อ
สงสัยขอเรียนแจ้งด้วย.

วิมล วัฒน

14 ต.ค. 2563

วิมล

๓

1. มอญการแจ้งคณ:
2. แจ้ง คณ, อพ

วิมล วัฒน

14 ต.ค. 2563

แผนการจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือ จำแนกตามคณะ ประจำปีงบประมาณ 2564 ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ที่	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนนิสิต (คน)				จำนวนเงินที่จัดสรร							
		ค่าว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	บัณฑิต	รวม (คน)	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร (ทั้งหมด)	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร (ตามกลุ่ม)	อาจารย์ 70%	นิสิต 30%	รวม (บาท)		
กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		0	6,534	0	374	0	310	7,218	100.0%	35.00%	1,171,346	502,004	1,673,350
1	วิทยาลัย		2,008		100		106	2,214	30.57%	10.70%	358,036	153,444	511,480
2	วิศวกรรมศาสตร์		2,444		80		57	2,581	35.63%	12.47%	417,385	178,880	596,265
3	เกษตรศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		1,243		97		49	1,389	19.18%	6.71%	224,622	96,266	320,888
4	สถาปัตยกรรมศาสตร์		839		19		29	887	12.25%	4.29%	143,441	61,474	204,915
5	โลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน				45		30	75	1.04%	0.36%	12,129	5,198	17,327
6	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตริคเทคโคโนยี				22		32	54	0.75%	0.26%	8,733	3,742	12,475
7	วิทยาลัยเทคโนโลยีสู่การันตีระดับนานาชาติ				11		7	18	0.60%	0.21%	7,000	3,000	10,000
กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ		19	6,166	0	415	0	126	6,726	100.0%	35.00%	1,171,344	502,006	1,673,350
8	สหเวชศาสตร์		1,119		32		10	1,161	17.26%	6.04%	202,190	86,653	288,843
9	สาธารณสุขศาสตร์		1,293		146		64	1,503	22.35%	7.82%	261,750	112,179	373,929
10	แพทยศาสตร์		990		6		996	996	14.81%	5.18%	173,455	74,338	247,793
11	เภสัชศาสตร์		728		72		23	823	12.24%	4.28%	143,327	61,426	204,753
12	วิทยาศาสตร์การแพทย์		1,197		82		28	1,307	19.43%	6.80%	227,616	97,550	325,166
13	พยาบาลศาสตร์		506		58		564	564	8.39%	2.93%	98,222	42,095	140,317
14	ทันตแพทยศาสตร์	19	333		19		372	372	5.53%	1.94%	64,784	27,765	92,549
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		0	9,698	20	824	0	360	10,902	100.0%	30.00%	1,004,010	430,290	1,434,300
15	บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร		3,127		177		74	3,378	30.83%	9.25%	309,492	132,640	442,132
16	ศึกษาศาสตร์		1,774		563		195	2,532	23.11%	6.93%	231,982	99,421	331,403
17	สังคมศาสตร์		1,436		35		47	1,518	13.85%	4.16%	139,080	59,605	198,685
18	มนุษยศาสตร์		1,919		49		40	2,012	18.56%	5.51%	184,339	79,003	263,342
19	นิเทศศาสตร์		1,080					1,080	9.86%	2.96%	98,950	42,407	141,357
20	วิทยาลัยนานาชาติ		362					362	3.30%	0.99%	33,167	14,214	47,381
21	บัณฑิตวิทยาลัย			20				20	0.70%	0.21%	7,000	3,000	10,000
รวม		19	22,398	20	1,613	0	796	24,846		100%	3,346,700	1,434,300	4,781,000

ที่มาของจำนวนนิสิต: หน่วยทะเบียนนิสิตและประมวล งานทะเบียนนิสิตและประมวล กองบริการการศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2563

หมายเหตุ: แผนการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด

- คณะ/วิทยาลัย 4,781,000 บาท (ขณต้นปี 3,191,000 บาท / งบประมาณรายได้ 1,590,000 บาท)

- สำนักหอสมุด 200,000 บาท (งบรายได้)

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-ชื่อสกุล	นายปฏิญญา วรรณโสภา
เกิดเมื่อ	3 สิงหาคม 2522
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	136 หมู่ 7 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
ตำแหน่งหน้าที่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สถานที่ทำงาน	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ ถนนพิษณุโลก-นครสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2549	ศศ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2547	อนุปริญญา (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. 2541	ปวช. (พาณิชยกรรมแขนงการบัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก